

北京建筑材料检验研究院股份有限公司				程序文件	
编制部门	认证评价部	主题	认证证书和认证标志控制程序	编号	CX-20
版本	第 E 版第 1 次修订	第 1 页，共 4 页		实施日期	2024 年 03 月 26 日

## 1 目的

为确保获证组织有效而正确地使用检验研究院颁发的认证证书和认证标志，特制定本程序。

## 2 范围

适用于所有获得检验研究院产品认证的组织。

## 3 职责

**3.1** 认证评价部技术室负责获证组织电子版认证证书的编辑。

**3.2** 认证评价部技术室负责认证证书认证标志的设计，综合管理部负责模板的印制。

**3.3** 认证评价部技术室负责认证证书及认证标志的发放，及获证企业购买认证标志和使用认证标志的备案。

**3.4** 认证评价部技术室负责对认证证书及认证标志的使用进行监督和管理。

## 4 认证证书

### 4.1 认证证书的基本内容

认证证书应根据相应的认证实施方案要求进行规定，且至少包括以下内容：

- a) 证书名称；
- b) 证书编号；
- c) 认证标志；
- d) 委托人、制造商和生产厂的名称、地址；
- e) 认证单元名称、认证产品名称、规格型号；
- f) 认证标准及实施规则；
- g) 认证模式；
- h) 首次发证日期、发（换）证日期、有效期；
- i) 机构负责人签名或授权人签名；
- j) 检验研究院名称、地址和网址；
- k) 其他提示性说明等。

### 4.2 认证证书的制作

#### 4.2.1 认证证书的编号

北京建筑材料检验研究院股份有限公司				程序文件	
编制部门	认证评价部	主题	认证证书和认证标志控制程序	编号	CX-20
版本	第 E 版第 1 次修订	第 2 页，共 4 页		实施日期	2024 年 03 月 26 日

- (1) 认证评价部依据《编号规则》对证书进行统一编号。
- (2) 认证证书发生变更时，原则上证书编号不变；
- (3) 撤销、注销及证书到期失效后，认证证书编号废止，不再它用。

**4.2.2** 认证评价部技术室依据《产品认证决定表》的相关信息制作纸质版/电子版认证证书。认证决定完成 5 个工作日内，应完成证书的制作并下发。

### 4.2.3 认证证书的日期

- (1) 发证日期不应早于认证决定日期。
- (2) 证书换发时，换证日期不应早于认证决定日期，发证日期、有效期不变。
- (3) 不同认证项目证书有效期依据相应产品认证实施规则。
- (4) 新增认证证书的有效期依据相应产品认证实施规则要求计算。
- (5) 再认证发证时，原则上发证日期应连续初审查证的终止日期，不应有重叠的日期；提前复评证书的发证日期与原旧证书截止日期不连续的，自新证书颁发之日起旧证书自动失效。

## 4.3 认证证书的发放

**4.3.1** 认证评价部审核室负责向获证企业发放认证证书，可选用“邮寄”或“企业自取”的方式。

## 4.4 认证证书的使用

**4.4.1** 获证企业应依据绿色产品认证制度的有关规定（获得绿色产品认证时）、《认证证书和认证标志使用管理规定》正确使用认证证书。

**4.4.2** 获证企业进行提前复评的，取得新证书后旧证书自动作废，获证企业应尽快销毁，不得继续使用。

**4.4.3** 获证企业可向认证评价部提出申请加印证书，加印后证书的使用也应执行绿色产品认证制度的有关规定（获得绿色产品认证时）、《认证证书和认证标志使用管理规定》。

## 4.5 证书复印件存档

证书制作完成后，认证评价部审核室应将证书复印，并将复印件交由认证评价部存入该次认证文件包中。

北京建筑材料检验研究院股份有限公司				程序文件	
编制部门	认证评价部	主题	认证证书和认证标志控制程序	编号	CX-20
版本	第 E 版第 1 次修订	第 3 页，共 4 页		实施日期	2024 年 03 月 26 日

## 4.6 认证证书的监督管理

**4.6.1** 检查组在每年对获证后的监督检查中，对认证证书的使用进行检查；认证评价部审核室通过监督执法部门和社会各种媒体反馈信息，了解获证方使用认证证书的情况。

**4.6.2** 对认证证书的误导性使用，应依据绿色产品认证制度的有关规定（获得绿色产品认证时）、《认证证书和认证标志使用管理规定》采取适当的措施进行处理。

**4.6.3** 检验研究院对获得认证的组织和个人使用认证证书的情况实施有效跟踪调查，对不能符合认证要求的，暂停其使用直至撤销认证证书，并予以公布；对撤销或者注销的认证证书予以收回；无法收回的，予以公布。

## 5 认证标志

### 5.1 认证标志的制作

认证评价部技术室负责认证标志的设计、模板印制。获证企业根据实际需要，允许自行使用印刷、模压等形式使用认证标志。

认证标志图标可按比例放大或缩小，但字迹要清晰。可通过检验研究院网站下载相关图案。

### 5.2 认证标志的备案

**5.2.1** 若获证企业购买认证标志，应向认证评价部技术室提交《认证标识购买申请表》、《认证标识使用备案表》，审批通过后予以销售，并填写《认证标识发放记录》。

**5.2.2** 若获证企业自行印制、模压认证标志，应向认证评价部提交《认证标识使用备案表》，备案通过后允许使用。

### 5.3 认证标志的使用

**5.3.1** 通过认证并取得认证证书的企业可在获准认证的产品本体、铭牌、包装、随附文件（如说明书、合格证等）、操作系统、电子销售平台等位置使用或展示，但应依据绿色产品认证制度的有关规定（获得绿色产品认证时）、《认证证书和认证标志使用管理规定》正确使用。

**5.3.2** 当认证证书发生暂停、注销、撤销等情况时，企业应立即停止所有认证标志的使用。企业已购买的认证标志须自行处理或由企业提出申请，认证公司进行回购。

北京建筑材料检验研究院股份有限公司				程序文件	
编制部门	认证评价部	主题	认证证书和认证标志控制程序	编号	CX-20
版本	第 E 版第 1 次修订	第 4 页, 共 4 页		实施日期	2024 年 03 月 26 日

## 5.4 认证标志的监督管理

**5.4.1** 检查组在每年对获证后的监督检查中, 对认证标志的使用进行检查; 认证评价部业务室并通过监督执法部门和社会各种媒体反馈信息, 了解获证方使用认证标志的情况。

**5.4.2** 对认证标志的误用, 应依据绿色产品认证制度的有关规定 (获得绿色产品认证时)、《认证证书和认证标志使用管理规定》及 GB/T 27027 《认证机构对误用其符合性标志采取纠正措施的实施指南》采取适当的措施进行处理。

## 6 本程序产生的记录

**6.1** JL-20-01 《认证标识购买申请表》

**6.2** JL-20-02 《认证标识使用备案表》

**6.3** JL-20-03 《认证标识发放记录》

**6.4** JL-20-04 《证书发放回执单》

## 7 相关文件

**7.1** ZY-20-01 《认证证书和认证标志使用管理规定》

**7.2** GB/T 27027 《认证机构对误用其符合性标志采取纠正措施的实施指南》

**7.3** CX-21 《编号规则》