

权利和义务

申请认证客户的权利和义务

权利

- 1 申请客户有权询问 GAC 的资格、能力、有关认证的背景和索取有关材料；
- 2 申请客户有权对 GAC 派出的审核组长、审核计划提出异议，要求选派合适人选和商定现场审核时间；
- 3 享有申诉、投诉权。申请客户对审核过程或审核结果有异议，可与审核组长协商解决，如仍不能达成一致意见，可于审核结束后 15 日内向 GAC 提出书面申诉，如对 GAC 的决议仍有异议，可进一步向 GAC 管理委员会或 CNAS、UKAS 提出上诉，由其做出仲裁；
- 4 申请客户有权对因 GAC 原因造成的失密事件追究责任；
- 5 申请客户有权对 GAC 员工工作能力和服务态度提出意见；
- 6 如申请客户符合注册条件，则有及时获得体系认证证书的权利。并在 GAC 注册公告，有权按国家及 GAC 的有关规定正确使用认证证书及相应的认证标志。

义务

- 1 申请客户需按标准要求建立管理体系，并充分有效运行（能源管理体系 6 个月以上，其他管理体系 3 个月以上）；
- 2 申请客户需如实填写管理体系认证申请表并提供相应申请资料，并对其真实性负责；
- 3 申请客户按约定接受并配合 GAC 对其实施的文件审核、现场审核、跟踪审核和监督审核，提供审核必须的工作条件及安排，包括审查文件，进入现场、调阅记录和访问人员；
- 4 就审核过程中发现的不符合项，申请客户应采取有效的纠正措施，并接受审核组对此进行的跟踪审核；
- 5 支付相应审核费用及其它费用；
- 6 提供审核必要的工作条件；
- 7 审核时提供真实、充分的信息和记录；
- 8 接受 GAC 扩大新认证领域或技术领域所需的见证评审；
- 9 接受国家和当地认证监管部门对管理体系的有效性检查。

获证客户的权利和义务

权利

- 1 享有使用认证证书、认证标志和认可标志的权利；
- 2 有权对 GAC 员工工作能力和服务态度提出意见；
- 3 有权在监督审核、再认证审核时对 GAC 派出的审核组长、审核计划提出异议，要求选派合适人选和商定现场审核时间；
- 4 享有申诉、投诉权。申请客户对审核过程或审核结果有异议，可与审核组长协商解决，如仍不能达成一致意见，可于审核结束后 15 日内向 GAC 提出书面申诉，如对 GAC 的决议仍有异议，可进一步向 GAC

管理委员会或 CNAS、UKAS 提出上诉，由其做出仲裁；

5 获证客户有权对由于 GAC 原因造成失密事件追究责任。

义务

1 获证客户应始终遵守认证的有关规定，在获证后应维持管理体系持续有效；

2 获证客户在持证期间应按规定接受监督审核和再认证审核，就审核过程中发现的不符合项，申请客户应采取有效的纠正措施，并接受审核组对此进行的跟踪审核；

3 获证客户的迁址、电话、传真号码变更，取得的行政许可资格、强制性认证或其他资质证书变更，法人代表和管理者代表及体系成文信息改版，应及时书面通知 GAC 并调换体系成文信息；

4 获证客户在证书有效期内如体系有重大调整或变动，或国家、地方抽查不合格，或产品被召回，或发生信息技术服务重大事故、产品或服务的重大质量事故、重大职业健康安全和突发环境事件等情况（具体参见公开文件《GAC 管理体系认证审核服务基本流程》中对“监督审核”阶段的要求），需立即报告 GAC；

5 获证客户应按规定正确使用认证证书、认证标志及认可标志（未获认可不能使用认可标志）；标志或所附文字不应使人对认证对象和授予认证的 GAC 产生歧义。获证组织应当在广告等宣传中正确使用认证标志，标志不应直接用于产品或消费者所见的产品包装之上，或以任何其它可解释为表示产品符合性的方式使用。只有在注明获证组织通过管理体系认证及认证机构名称的情况下，方可以在产品包装上标注认证标志（产品包装指可以从产品上移除且不会导致产品分解、破碎或损坏的包装）；

6 获证客户应按规定及时交纳审核费用及相关费用；

7 仅就获准认证的范围进行声明、宣传和使用认证证书、标志，不得以任何可能引起误导的方式超出该范围。当认证证书被暂停、撤销、注销时，或证书到期时，应立即停止涉及认证内容的所有宣传、广告或认证证书和标志的使用，并向 GAC 交回所有认证文件，包括认证证书；

8 接受给予 GAC 该项认证资格的可认可机构（如 CNAS、UKAS 等）安排的见证和确认审核，允许其在必要时查阅审核卷宗，以证明 GAC 的审核工作符合认可准则；

9. 接受 GAC 委派的见证人员或实习审核员

10. 接受国家和当地认证监管部门对管理体系的有效性检查。

GAC 的权利和义务

权利

1 依据双方在合同中确定的审核范围组成审核组，审核组成员、审核计划及日程安排应被申请方所接受。

2 所派审核组有权依据审核情况客观公正地做出审核的推荐性结论，提交 GAC 技术委员会讨论。

3 依据审核组推荐性结论及审核中形成文件和记录做出认证/注册的决定。

4 在证书的有效期内，GAC 有权对申请方的管理体系运行情况及认证标志的使用情况实施监督，并做出相应的决定。

5 对获证客户，GAC 定期对其管理体系实施监督审核；

6 对获证客户体系发生的重大调整或变动，GAC 应视其重要性决定是否实施附加审核，并收取相应的

审核费用；

7 对于客户获准认证后如获证管理体系持续地或严重地不满足认证要求，包括对管理体系有效性的要求，或未按要求频次实施监督或再认证审核，或主动请求暂停，或不按时支付合同约定的认证审核服务费用等，GAC 有权暂停、撤消获证客户的注册资格，并要求客户停止使用并交还相关的认证证书和认证标志，GAC 及时以信函或其它类似方式通告，并发布暂停、撤消公告。

义务

1 向申请认证客户提供有关的公开性文件；

2 GAC 所委派的审核组及审核组成员必须遵守《审核员准则》；

3 GAC 必须按双方确定的初次审核时间前 7 天将审核组成员、审核计划和日程安排递交申请方确认。

并按规定的程序开展认证活动，向申请认证客户及时提交审核计划和文件审核报告，按约定时间实施审核并出具审核报告；

4 GAC 及其所委派的审核组必须依据审核发现的事实客观公正地做出审核结论，当认证审核的过程和结果满足要求后，应在规定期限内颁发相应的管理体系认证证书。

5 申请认证客户的管理体系认证合格后，GAC 及时向其颁发认证证书。GAC 应定期在媒体上公布获证客户名录。

6 GAC 不得将申请方的经营、生产状况及技术资料以任何方式泄露给第三方(除非得到申请方的书面同意)，但下列情况除外：

a) 认证合约签订前已获得的信息；

b) 申请方在其范围外公开的资料；

c) 法律、法规有要求时。

7 GAC 在开展体系认证业务中将按照国家的有关规定，遵循公平竞争原则。当 GAC 发现在认证过程中存在不公正行为时，将采取必要的措施予以纠正并审议认证的有效性。

8 GAC 必须在证书有效期内按国家规定和合同约定对申请方的管理体系实施监督审核。

中国合格评定国家认可委员会网址：www.cnas.org.cn

英国皇家认可委员会网址：www.ukas.com