

## 认证证书和认证标志管理控制程序

### 1. 目的

为规范“中绿国证”（简称“CGC”）和获证组织正确使用认证证书、认证标志、CGC 标识，特制定本程序。

### 2. 范围

适用于“中绿国证”及获证组织对认证证书和认证标志、CGC 标识的使用。

### 3. 职责

3.1 综合管理部是认证证书、认证标志、CGC 标识使用的归口管理部门；

3.2 检查组在检查过程中负责查寻获证组织认证证书、认证标志、CGC 标识的使用情况，并做出评价；

3.3 综合管理部日常监管获证组织对认证证书、认证标志、CGC 标识的使用情况。

### 4. 工作程序

#### 4.1 认证证书和认证标志、CGC 标识管理通用要求

4.1.1 获证组织认证证书、认证标志、CGC 标识使用要求的获取途径

4.1.1.1 CGC 随同认证证书一并发放的《获证组织须知》中明确规定了认证证书、认证标志、CGC 标识使用的相关要求；

4.1.1.2 获证组织可以通过查阅 CGC 的网站公开文件一栏的《认证证书和认证标志的使用管理规定》中获取；

4.1.1.3 检查组长在现场检查的末次会议上介绍认证证书和认证标志、CGC 标识使用规定和相关要求；

4.1.2 CGC 对获证组织认证证书和认证标志、CGC 标识使用的日常管理；

4.1.2.1 CGC 通过网站公布公司认证证书和认证标志、CGC 标识使用的相关信息，以便于公众进行查询和社会监督；

4.1.2.2 CGC 应对本公司认证证书和认证标志的管理情况向国家认监委提供年度报告，报告中包括对获证组织使用认证证书和认证标志的跟踪调查情况。

4.1.2.3 CGC 在办理认证证书和发放认证标志时，收取的费用应按照国家有关价格法律、法规的规定执行。

4.1.2.4 应通过 CGC 对获证组织的监督，确保其对认证证书和认证标志的使用和展示，以及 CGC 标识的使用得到了有效控制。

4.1.2.5 应通过 CGC 对获证组织的监督,避免其利用认证证书和/或认证标志混淆认证产品与非认证产品,从而误导公众。

4.1.2.6 CGC 的任何人员(含检查组在监督检查、再认证检查过程中)发现对认证状态的错误引导或认证文件、认证标志或检查报告误导性使用的现象应及时通知审核部,由审核部依据情况做出处理决定;

4.1.2.7 综合管理部对不正确使用或误导使用认证标志的获证组织可提出口头警告、书面警告,要求其立即终止不正确使用或误导使用认证标志,并消除由此引起的影响。对于仍不采取纠正措施的获证组织,综合管理部应根据情节严重程度与审核部沟通,按照相关规定给予暂停或撤销其认证资格的决定。

#### 4.1.3 CGC 对获证组织认证证书和认证标志使用的监督管理

4.1.3.1 CGC 应采取有效的措施避免各类无效的认证证书和认证标志被继续使用,对于无法收回的认证证书和认证标志,应及时在 CGC 网站或相关媒体上公布注销或撤销认证证书的决定,声明认证证书和认证标志的作废情况。

4.1.3.2 当获证组织的法人实体发生变化(如农场所有人、单位性质改变等)时,符合证书变更条件的,按照《认证要求变更管理控制程序》中的相关规定实行变更手续;不符合证书变更条件的,则需要对新的法人实体实施初次检查,并充分考虑转换期的接受程度。

4.1.3.3 检查组在监督检查、再认证检查过程中负责核实获证组织认证证书、认证标志和认可标志的使用情况,并做出评价。

#### 4.1.4 CGC 的认证标识、认可标识的使用管理

4.1.4.1 获证组织在使用 CGC 的认证标识时,采用色调图样复制,可按比例缩放,且必须完整使用,不能将其变形、变色使用;

4.1.4.2 获证组织只能将 CGC 认证标识和认可标识(只适用于 CGC 获得认可的领域)使用在与获证组织认证有关的场合,如出版物或宣传广告上,而不能使用在具体的产品上;

4.1.4.3 相应的认证领域在 CGC 未获得认可前,发放的认证证书不带认可标志。如果 CGC 发现错用认可标志的情况,应立即进行纠正、采取纠正措施,并按相关规定接受认可机构的制裁。

### 4.2 认证证书的管理

4.2.1 出具认证证书的条件:CGC 按照认证基本规范、认证实施规则开展认证服务,对认证合格的,应在规定的时限内向认证委托人出具认证证书。

4.2.2 认证证书的有效期:产品认证证书的有效期为 1 年。

4.2.3 有机产品认证证书应至少包括以下内容:

- a) 认证委托人的名称、地址；
- b) 获证产品的生产者、加工者、经营者以及产地/基地的名称、地址；
- c) 获证产品的数量、产地/基地面积和产品种类；
- d) 认证类别；
- e) 依据的国家标准或者技术规范；
- f) 认证机构名称、地址、电话及其负责人签字、发证日期、转换期起止时间、有效期。

#### 4.2.4 良好农业规范认证证书应至少包括以下内容：

- a) 注册号；
- b) 证书编号；
- c) 良好农业规范认证标志；
- d) 证书持有人的名称和地址；
- e) 注册成员/场所名称、地址和产品。
- f) 平行生产/平行所有权；
- g) 认证选项和认证级别；
- h) 认证产品范围；
- i) 如果果蔬产品未经处理或不包括收获，应标明；
- j) 认证依据及版本号；
- k) 发证日期：认证机构做出认证决定的日期；
- l) 证书生效日期和截止日期；
- m) 认证机构名称、地址、联系电话、认证机构印章和认证机构标识；
- n) 认可机构的名称和/或标识（如有）；
- o) 认证级别。

#### 4.2.5 认证证书的文种

4.2.5.1 认证证书一般使用中文打印。

4.2.5.2 认证委托人有关要求时，同一张认证证书内可同时使用中文和其它文种，也可发出与中文证书内容一致的其它文种的认证证书。

但认证委托人宜在签订“认证合同”时予以约定，并按约定支付相应的费用。

#### 4.2.6 认证证书的制作、发放、复印件保存

4.2.6.1 综合管理部依据认证决定选择合适的认证证书模板制作认证证书；

如认证委托人提出制作其他规格和/或材质的认证证书要求时，则应按约定进行制作；

4.2.6.2 认证证书制作完成后，由综合管理部负责连同《获证组织须知》一并向认证委托人发放。

#### 4.2.7 认证制裁后认证证书的管理

认证证书被暂停、撤销、注销，以及发生认证范围变化时，应执行《批准、保持、扩大或缩小、暂停、撤销认证控制程序》中的相关规定。

### 4.3 认证标志的管理

#### 4.3.1 有机产品认证标志的式样和编码



#### 4.3.2 良好农业规范认证标志的式样和编码

良好农业规范认证分为一级认证标志和二级认证标志



#### 4.3.3 认证标志印制的要求

4.3.3.1 印制认证标志时，应确保印制的认证标志清楚、明显。

4.3.3.2 如获证组织向认证机构申购认证标志，认证标志的印刷质量由CGC的综合管理部负责核验；如获证组织已获得CGC的许可，自行印制认证标志，则认证标志的印刷质量由获准印制认证标志的获证组织核验。

#### 4.3.4 认证标志的订购

4.3.4.1 有机产品的认证标志需按国家认监委的要求,指定有资质的印刷厂进行印制;

4.3.4.2 有机产品的认证标志根据国家认监委的要求,采用唯一的明码、暗码标号方式进行设计。有机码的编号规则应满足 CNCA-N-009:2019《有机产品认证实施规则》的要求;

4.3.4.3 获证组织欲使用有机产品认证标志时,向 CGC 综合管理部提出申请,通过“在线申请系统”申报认证标志使用,填写“有机产品防伪追溯认证标志订单”加盖公章后向 CGC 综合管理部提交。

4.3.4.4 经综合管理部核准,根据获证组织的申请要求整理相对应数量的防伪追溯标志,并将登记“身份码”号端及对应的“有机码”号段、计划发放认证标志的每枚认证标志编码及认证标志使用等信息传输至国家认监委认证标志备案信息数据库,通过数据库审核后方可向获证组织发放。

4.3.4.5 认证标志的邮寄由综合管理部负责,综合管理部在发放标志时应做好记录。

## 5. 相关文件

CNAS-CC02:2013《产品、过程和服务认证机构要求》(ISO/IEC 17065:2012)  
(2019 年第二次修订)

CNCA-N-009:2019 《有机产品认证实施规则》

CNCA-N-004:2014 《良好农业规范认证实施规则》

《认证证书和认证标志管理办法》(总局令第 63 号)

《有机产品认证管理办法》(质检总局令 第 155 号,根据总局令 166 号修订)

CGC-QM/3.2 《质量管理手册》

CGC-P16/3.2 《认证要求变更管理控制程序》

CGC-P07-02/3.2 《获证组织须知》

CGC-P15-01/3.2 《认证证书和认证标志的使用管理规定》

## 6. 相关记录

认证证书发放登记表