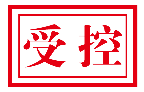
**北京赛迪认证中心有限公司**

**服务认证证书及标志管理程序**

**受控状态：（****）**

文件编号：CCIDCC-FW-CX-18

版本号：1.2

编制：陈敏

审核：刘冰

批准：李立实

发布日期：2023年3月28日 生效日期：2023年3月28日

**服务认证证书及标志管理程序**

## 1目的

为确保服务认证证书的制作、校对、收费管理符合要求，以及正确使用认证和标志，特制定本程序。

## 2范围

本程序适用于本机构服务认证证书和标志的制作和管理。

## 3职责

质量监察部负责认证证书的制作、校对、发放、变更、回收等，负责认证标志使用、管理，负责标志和证书使用违规情况的处理，信息公告等事宜。

市场销售部负责认证收费。

## 4工作程序

**4.1**证书注册

技术委员会评定通过后，将全部资料传递给质量监察部，质量监察部指定专人进行证书注册编号、证书注册和制作，保存最原始证书相关记录，证书扫描件保存至办公系统或服务器。

**4.1**证书制作

**4.1.1**证书的内容

质量监察部指定专人按申请方签字并盖章的“获证组织认证证书填写单”、“证书填写单”进行证书制作。

**4.1.1.1** 本机构的认证证书包括如下内容：

1. 获准认证组织名称、地址、社会信用代码、证书注册号(适用时包括总证书号和子证书号)、证书OID编号等；
2. 依据的认证标准/技术规范和/或认证实施规则等；
3. 获准认证的服务级别(适用时)；
4. 服务覆盖的范围描述，包括服务活动、场所等；
5. 颁证日期/换证日期，有效期说明；
6. 赛迪认证的名称、地址与标志；
7. 赛迪认证盖章(英文证书由公司总经理签字)；
8. 证书查询方式；
9. 认证证书相关附件(适用时)等。

**4.1.1.2** 证书的颁证日期是技委会认证决定的时间，证书有效期执行相应认证实施规则的要求。

**4.1.1.3** 对多场所获证组织，认证所覆盖的范围应在证书上或附件中明确注明已获准认证的场所名称、地址、产品(服务)类别及其涉及的过程。

**4.1.1.4** 当获证组织证书在有效期范围内，因变更换发证书时，在证书上加“换证日期”。

**4.1.2** 证书编号原则

**4.1.2.1** 信息系统服务商交付能力证书注册号示例：

证书编号：CCIDCC-XJFNL-级别-000XRX

其中：CCIDCC——机构缩写

XJFNL——信息系统服务商交付能力的缩写

级别——获证级别，一级认证为1，二级认证为2，……

序列号----000X，证书序列，认证证书顺序号，以三位数字表示

RX----初次认证为R0，再认证时升版为R1，顺序递增

**4.1.2.2** 数据安全能力成熟度认证注册号示例：

证书编号：CCIDCC-SA-DSMM-级别-000RX

其中：CCIDCC——机构缩写

SA——数据安全能力成熟度的中文缩写

DSMM——数据安全能力成熟度认证缩写

级别——获证级别，如：一级认证为1，二级认证为2，……

000----证书序列，认证证书顺序号，以三位数字表示

RX----初次认证为R0，再认证时升版为R1，顺序递增

**4.1.2.3** 工业和信息化领域数据安全风险评估证书注册号示例：

证书编号：IITDSRA-CCID-20XX-00X

其中：IITDSRA——工业和信息化领域数据安全风险评估的缩写

CCID——机构缩写

20XX——获证年份

序列号----00X，证书序列，认证证书顺序号，以三位数字表示

**4.1.3** 证书的格式和模板

证书格式和模板依据机构相关要求，详见第5章。

质量监察部专人负责联系印刷单位定期印制专属证书模板纸张，合理策划并保证使用。证书制作人员在各类证书制作中应正确选用相应的纸张类型，并做好纸张使用和消耗情况统计，及时反馈信息。

**4.1.4** 认证证书的文种

服务认证证书有中文版本、有英文版本(适用时)，中英文版本同时存在时内容完全相同。如对英文证书内容有歧义，以中文证书为准。

**4.1.5** 证书校对

证书实现三级校对，证书制作人员进行一校，质量监察部相关人员二校，证书发放管理人员进行三校，信息确认无误后交由证书制作人员进行证书制作打印。

**4.2** 证书发放

**4.2.1** 对组织评价结果符合申请认证标准要求的，赛迪认证将向受审查方提供书面评价报告以及赛迪认证总经理签发的认证证书。质量监察部由专人负责统一发放，发放方式包括自取和邮寄两种。

**4.2.2** 证书制作人员完成证书的最终印制及用印手续，证书和审查报告盖章后，由证书制作人员交由证书管理人员，证书管理人员在整理好全部资料并核对缴费情况后连同认证费发票一起发放。因企业未长时间缴费而造成延迟发放的情况，应定期统计及时反馈。组织未完成付款但因特殊原因需要提前证书发放的，需经市场销售部负责人及相关领导同意方可发放证书，并跟踪关注缴费情况。

**4.3** 证书回收

当获证组织在证书有效期范围内，发生如下情况时，质量监察部要及时收回旧证书并进行销毁。涉及证书更换时，要在证书持有人交回旧证书原件后，换发新证书。如原件丢失，持证人需提交加盖公章的正式书面说明。

1. 获证组织发生变更需要换发证书，包括：产品范围变更，组织名称变更，地址变更等；
2. 获证组织认证依据标准/规范发生换版；
3. 获证组织证书被撤销；
4. 其他情况等。

质量监察部在公开渠道上公布证书状态，接受公众查询。

**4.4** 认证标志

**4.4.1** 认证标志的样式

赛迪认证服务认证标志具体标志样式和规格见相应服务认证实施规则。

赛迪认证标志是经国家工商行政管理部门登记的受法律保护的标志，由赛迪认证随同服务认证证书一起颁发给获证组织合法使用，未经赛迪认证允许，获证组织不得将此标志转让给其他组织或个人使用。

赛迪认证标志的基本样式如图：



一般情况下，各类不同服务认证标志的样式，是在基本样式的基础上分别辅以代表相应服务认证特性的文字或图案，适用时明示级别。

当认证实施规则有规定时，可使用专有标志。

获证组织使用认证标志的尺寸可根据赛迪认证提供的图样按比例放大或缩小，颜色应使用基本颜色或单一黑色。

**4.4.2** 认证标志使用

质量监察部专人受理认证标志和认可标识的使用申请。获证组织如需使用认证标志，需说明使用的原因及方案。质量监察部经确认不违反标志、标识的使用规定时，向获证组织提供电子版等相关版式的认证标志。如存在问题，质量监察部应在收到申请后十五天内向申请组织提出。

**4.4.3** 认证标志的加施方式

认证标志可采用印制、网页显示等方式在获证服务的宣传材料、展示、广告、文件中使用。服务认证标志不能出现在产品、产品包装上，也不应以有可能被解释为产品符合要求的方式出现。若认证证书范围缩小，获证组织应随之修改所有相关的宣传资料。

**4.5** 违规情况及处理

质量监察部对在认证活动中发现的违规情况，如：

1. 发现获证企业对认证证书和标志的使用不符合要求、误用或有意错用认证标志、发生对本机构认证制度的不正确宣传时；
2. 发现获证企业在非认证服务上使用认证标志；
3. 发现获证企业在其服务认证资格暂停、撤销后，继续使用认证标志；
4. 发现获证企业未经允许擅自使用认可标识。

可立即向违规获证企业提出口头警告，责其及时改正并采取纠正措施，以消除滥用认证标志造成的不良影响，对严重违规者暂停直至撤销认证证书。具体按《服务认证的批准、保持、暂停、恢复和撤销程序》(CCIDCC-FW-CX-15)执行。执行结果在公开媒体上公布证书状态信息。

**4.6** 认证信息管理

质量监察部按《信息通报程序》(CCIDCC-FW-CX-07)及时在公开媒体上公布证书状态信息和向有关部门报送证书信息。

服务认证流程未在办公系统实现前，质量监察部负责组织收集上报认证认可平台的“证书信息报告”信息，包括认证证书的暂停、注销、撤销状态变化信息，按申请书、“获证组织认证证书填写单”、项目实施部提供的审查信息、技术委员会提供的认证决定信息，完成“认证机构服务认证-证书信息报告”，并按要求上报。

项目实施部将全部认证资料(合同除外)、证书扫描件传递给质量监察部归档。

## 附录Ⅰ

**更改控制页**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 版次 | 修改内容简述 | 提出人/日期 | 审核人/日期 | 批准人/日期 |
| 1.0 | 新版发布 | 陈敏/2019.8.25 | 刘冰  /2019.8.15 | 徐珂/2019.8.15 |
| 1.1 | 组织部门变更 | 陈敏/2020.5.19 | 刘冰  /2020.5.19 | 李立实/2020.5.19 |
| 1.2 | 新增业务 | 陈敏/2023.3.28 | 刘冰  /2023.3.28 | 李立实/2023.3.28 |