

认证要求变更管理控制程序

1. 目的

为确保将拟变更的认证要求及时通知各相关方，以充分考虑其意见，并对各相关方在变更的认证要求生效后，确保已认证产品的持续符合性及认证过程的有效性，特制定本程序。

2. 范围

适用于 CGC 对所颁发证书的获证组织及相关方的控制。

3. 职责

3.1 审核部负责收集有关认证要求变更的信息，在听取各相关方的意见后提出认证要求的变更，并根据拟变更的认证要求对相关技术文件进行修订；

3.2 总经理负责认证要求变更的批准；

3.3 技委会负责审定因认证要求变更而修订的相关技术文件；

3.4 审核部负责与分包检测实验室的联系、综合管理部负责与获证组织及其相关方(如供方、认证结果采信方)进行联系，通知变更的认证要求。

4. 工作程序

4.1 认证要求变更的内容

- 1) 国家对某类产品的认证要求（包括标准、法规等）发生变更；
- 2) 有关产品的技术要求、抽样要求、检测要求及合格判定准则发生变化；
- 3) 认证机构对认证活动管理中有关要求发生变化；
- 4) 质量体系要求及符合性评定准则发生变更。

4.2 认证要求变更的各相关方

包括产品认证活动涉及到的有关组织，例如获证组织、分包实验室、已申请认证的认证委托人和供方、认证结果的采信方（政府部门、用户、行业协会等）。

4.3 认证要求变更的控制

4.3.1 认证要求变更后 CGC 应开展的工作

1) 组织相关人员学习变更要求，并识别变更后对 CGC 认证工作的影响，及影响程度、影响面的识别；

2) 编制 CGC 的内部培训计划，以确保相关工作人员（包括认证人员）对认证变更要求得到充分理解；

3) 根据需要由审核部提出文件修改计划，报管理者代表批准后执行；

4) 文件修改后需增加培训的, 相关人员和/或部门向综合管理部提出培训需求, 由综合管理部汇总后向管理者代表报批。获批后, 综合管理部组织培训, 必要时邀请外部人员予以授课, 或派送公司人员参加相关培训。

4.3.2 认证要求变更后对外开展的工作

1) CGC 将拟更改的认证要求通知各相关方, 通知方式可采用书面、口头或网络形式, 在通知中告知各相关方对更改部分发表意见。对国家法律法规和标准的更改情况, 则不再征求相关方意见。

2) CGC 在确定对认证要求更改前应考虑各相关利益方的意见, 并对不采纳的意见给出必要的说明。确定的更改内容的批准方式可以是审定会、授权签字、专家会签或报管理部门备案。

3) 认证要求更改后, CGC 将对各相关方提出相应的要求, 例如实施的时间期限、实施的结果的报告方式、对认证产品的重新检验等。同时, 对供方实施情况的有效性进行验证(可以结合监督检查进行), 以确保各相关方能满足认证要求变更后的要求。对未在规定的时间内完成的相关方将采取暂停认证证书、暂停分包协议执行等措施。

4) CGC 将保留变更各阶段的过程记录, 以证实变更过程的实施符合标准要求。

5) CGC 将在认证变更实施后, 及时向 CNAS (CGC 获得相应领域认可状态下) 报告变更的信息和内容, 并在接受评审时提供相关记录

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》

CGC-QM/3.2 《质量管理手册》

CGC-P07/3.2 《文件和资料控制程序》

6. 相关记录

认证要求变更通知

培训记录

_____会议签到表