



## 高低温优品认证实施规则 厨房设备

版本号：A/0

编制人：申志强

批准人：王凌明

2025年12月30日发布

2025年12月30日实施

---

# 前 言

本规则由金虔认证有限公司制定、发布，任何组织及个人未经许可，不得以任何形式全部或部分使用。

制定单位：金虔认证有限公司

主要起草人：申志强 兰俊羽

# 目录

1 适用范围 .....	1
2 认证模式 .....	1
3 认证依据标准 .....	2
4 认证申请 .....	2
4.1 认证申请提出和受理 .....	2
4.2 申请单元划分 .....	2
4.3 申请文件 .....	3
5 产品检验 .....	4
5.1 检验方案 .....	4
5.2 样品 .....	4
5.3 检验项目 .....	5
5.4 利用其他合格评定结果 .....	5
6 初始工厂审查 .....	6
6.1 检查计划与检查组组成 .....	6
6.2 初始工厂检查时间 .....	6
6.3 初始工厂审查内容 .....	7
6.4 初始工厂检查结论 .....	8
7 资料技术评审 .....	8
7.1 检查计划与检查组组成 .....	8
7.2 评审时间 .....	9
7.3 评审内容 .....	9
7.4 评审结论 .....	9
8 复核与认证决定 .....	10
8.1 复核 .....	10
8.2 认证决定 .....	10
8.3 认证时限 .....	10
8.4 认证终止 .....	10
9 获证后的监督 .....	11

9.1 认证监督检查频次与时间	11
9.2 监督检查内容	11
9.3 获证后监督的记录	12
9.4 监督检查结果评价	13
10 认证证书	13
10.1 证书的保持	13
10.2 认证证书覆盖产品的变更	13
10.2.1 变更申请和要求	13
10.2.2 变更评价和批准	14
10.3 认证单元覆盖产品的扩展	14
10.4 认证要求更改	14
10.5 证书的暂停、恢复、注销和撤销	15
10.6 认证证书的使用	15
10.7 证书覆盖内容	15
11 复审	16
12 收费	16
12 争议与申诉	16
13 其他	16
13.1 其他评定结果的采信	16
13.2 其他认证要求	17
附件 1: 关键原材料备案清单	17
附件 2: 申请方声明	17
附件 3: 工厂质量保证能力检查要求	18

## 1 适用范围

本规则适用于厨房设备的高低温优品认证。

## 2 认证模式

申请人可采用如下二种认证模式之一进行。

模式 1:产品检验+初始工厂检查+获证后监督

认证的基本环节包括:

- a. 认证的申请
- b. 产品检验
- c. 初始工厂检查
- d. 复核和认证决定
- e. 获证后的监督
- f. 复审

模式 2:资料技术评审+产品检验+获证后监督

认证的基本环节包括:

- a. 认证的申请
- b. 产品检验
- c. 资料技术评审
- d. 复核和认证决定
- e. 获证后的监督
- f. 复审

对于持有有效质量管理体系认证证书的生产企业，或已在本机构获得自愿性产品认证证书的组织，可采用模式 2 实施认证；其他企业应采用模式 1。

### 3 认证依据标准

GB/T 2423.1-2008 《电工电子产品环境试验 第 2 部分:试验方法 试验 A:低温》

GB/T 2423.2-2008 《电工电子产品环境试验 第 2 部分:试验方法 试验 B:高温》

### 4 认证申请

#### 4.1 认证申请提出和受理

认证委托人通过网络向 JQRZ 提出认证委托。认证委托人需按要求准确填写必要的企业信息和产品信息。

JQRZ 收到申请文件后，依据相关评审要求对申请文件进行符合性检查，如申请文件不符合要求，应通知认证委托人补充完善。文件齐全后，在 3 个工作日内发出受理或不予受理通知。受理时，认证机构与认证委托人签订认证协议。

#### 4.2 申请单元划分

厨房设备应区分家用和商用，通常依据厨房设备的主要功能来划分认证单元，家用厨房设备可划分为烹饪类设备、蒸煮类设备、烘焙类设备、食材调理类设备、冷藏冷冻保鲜类设备、清洗类设备、储热供水类设备。商用厨房设备可划

分烹饪灶类设备、烘焙油炸类设备、专业食材调理类设备、清洗消毒类设备、冷藏冷冻保鲜类设备、排烟净化类设备。

若以某一具体产品作为认证单元，则在该单元范围内，可涵盖不同系列产品以及不同的规格型号，但所有产品使用的零部件材质必须保持一致。

同一生产企业、同种产品，但生产场地不同时，应作为不同的认证单元。

同一制造商、不同生产厂生产的产品应作为不同的申请单元，应作为不同的认证单元。

每个认证单元产品的详细认证范围应在认证证书或其附件中予以界定。

### **4.3 申请文件**

认证委托人向认证机构提交认证申请，同时随附以下文件并对其真实性负责：

- (1) 正式申请书；
- (2) 认证委托人、制造商和生产厂的营业执照；
- (3) 认证委托人、制造商和生产厂的委托关系证明（如授权委托书等。当委托方为经销商、进口商时，还应提交经销商与制造商、进口商与制造商签订的合同证明）；
- (4) OEM/ODM 的知识产权关系（适用时）；
- (5) 产品工艺流程图；
- (6) 生产厂组织机构图；
- (7) 企业质量保证能力文件；
- (8) 生产企业近 3 年内，未发生过重大环境污染和产品质量事故；

- (9) 商标注册证（如有）；
- (10) 对于变更申请，相关变更项目的证明文件；
- (11) 其他需要的文件

## **5 产品检验**

### **5.1 检验方案**

认证机构应在进行资料审核后制定产品检验方案，并告知认证委托人。产品检验方案应包括样品要求和数量、检验项目、实验室信息等。

### **5.2 样品**

#### **5.2.1 送样原则**

按 JQRZ 要求确定主检型号后，认证委托人负责选取样品并送至指定的检测机构。检测机构应依法取得 CMA 资质，且检验检测项目参数或方法在 CMA 资质认定能力附表内。

JQRZ 从申请认证单元中选取代表性样品。认证委托人负责把样品送到指定检测机构。用作型式试验的样品应为出厂检验合格的产品。申请人负责按 JQRZ 的要求送样，并对样品负责。必要时，申请单元覆盖的其他型号产品需送样做补充差异试验。

#### **5.2.2 样品数量**

样品数量 1 台/每单元。

5.2.3 样品处置试验结束并出具检测报告后，有关试验记录由检测机构保存，样品按实验室管理制度处理，认证委托人如需取回样品可与实验室联系办理。

## 5.3 检验项目

### 5.3.1 试验项目、试验方法及判定要求

序号	检验项目	检验方法及判定依据
1	低温试验	GB/T 2423.1-2008
2	高温试验	GB/T 2423.2-2008

### 5.3.2 检验结果

如检验结果符合依据标准的要求，则判定该样品检测合格。任何一项不符合依据标准要求时，则判定该认证单元产品不符合认证要求。任一试验项目不合格时，允许在 6 个月内完成整改(自不合格通知之日起计算)。整改后重新进行检测。未能按期完成整改的，终止认证。

### 5.3.3 检测报告

由 JQRZ 委托的检测机构对样品进行检测，并按规定格式出具试验报告。认证批准后，检测机构负责给认证委托人提供一份试验报告。

### 5.3.4 检测时限

样品检测时间一般为 30 个工作日，从收到样品且确认无误算起。因检测项目不合格进行整改和重新检测的时间不计算在内。

## 5.4 利用其他合格评定结果

如果认证委托人能就认证单元的产品提供满足以下规定的检验报告，认证机构可以此作为该认证单元产品检验的结果而免于相应检验项目的测试。

(1) 检验报告应由具备 CMA 资质的实验室出具，且签发日期为认证申请评定前 12 个月内。

(3) 检验报告中检验项目、要求合 5.3 的规定。

## 6 初始工厂审查(仅适用于认证模式 1)

### 6.1 检查计划与检查组组成

认证机构应为其评审检查制定检查计划，该计划应基于产品评价标准的相关要求，并与检查的目的和范围相适应。

认证机构应选派有资质的人员组成检查组。在确定检查组的规模和组成时，应基于申请企业认证产品的范围、涉及的技术特点及检查员具有的专业背景和实践经验等因素确定。

### 6.2 初始工厂检查时间

一般情况下，产品检验合格后，再进行初始工厂检查。根据需要，产品检验和工厂检查也可以同时进行。初始工厂检查时，工厂应生产申请认证范围内的产品。工厂检查原则上应在产品检验结束后一年内完成，否则应重新进行产品检验。

初始工厂检查人·日数根据申请认证产品的单元数及工厂生产规模来确定，具体人·日数见下表。

生产规模	100 人以下	100 人以上
人日数	2	3

### 6.3 初始工厂审查内容

工厂检查的内容为质量体系审核和产品一致性检查。

工厂检查的基本原则是：以认证的技术要求为核心，以设计研发—采购—生产和进货检验—过程检验—最终检验为基本检查路线，重点关注关键工序和检验环节，现场确认影响产品认证技术指标的关键原材料/零部件的一致性，现场验证工厂的生产能力（生产设备、检测设备等生产资源及人员能力）。

#### 6.3.1 质量体系审核

附件 3 《工厂质量保证能力检查要求》

#### 6.3.2 产品一致性检查

在生产现场检查申请认证产品与产品描述、试验报告中的一致性，重点核查产品标识、产品结构、关键原材料等内容。

工厂检查时，应在生产现场对申请认证的产品，每个工厂至少抽取一个规格型号做一致性检查。

工厂质量保证能力检查和产品一致性检查应覆盖申请认证的所有产品和加工场所。

重点核查以下内容：

- 1) 认证产品的名称、型号，以及认证产品的关键原材料与申请文件上所标明的信息致性；
- 2) 批量生产的认证产品应与型式检验确定产品在材料种类、型号及标识的一致性；
- 3) 认证产品的主要尺寸、结构与申请文件的一致性；
- 4) 认证产品所用的关键零部件/原材料与申请材料的产品描述的一致性；

5) 具有产品一致性保证措施。

## **6.4 初始工厂检查结论**

检查组在检查结束时给出检查结论，当检查存在不符合项时，工厂应在规定期限内(不超过 40 天)完成整改。检查结论有以下四种：

(1) 工厂检查通过。

(2) 存在不符合项，工厂应在规定的期限内采取纠正措施，经检查组书面验证有效后，检查通过。否则，检查不通过。

(3) 存在不符合项，工厂应在规定的期限内采取纠正措施，经检查组现场验证有效后，检查通过。否则，检查不通过。

(4) 工厂检查不通过。

工厂对检查结论有异议时，可于检查结束后 5 日内向 JQRZ 申请复议。

## **7 资料技术评审（仅适用于认证模式 2）**

认证机构对认证申请人提交的申请文件及相应证实性资料进行技术评审，以保证申请认证产品符合本实施规则。

### **7.1 检查计划与检查组组成**

认证机构应为其评审检查制定检查计划，该计划应基于产品评价标准的相关要求，并与检查的目的和范围相适应。

认证机构应选派有资质的人员组成检查组。在确定检查组的规模和组成时，应基于申请企业认证产品的范围、涉及的技术特点及检查员具有的专业背景和实践经验等因素确定。

## **7.2 评审时间**

一个认证单元的资料技术评审人日数为 1 人日，随认证单元的增加，视产品复杂程度，可酌情增加人日。认证机构受理认证申请后，原则上应在 15 个工作日内完成资料技术评审。

## **7.3 评审内容**

评审重点：

- 1) 组织机构的合法性复核；
- 2) 文件资料的完整性、有效性审查；
- 3) 认证产品与申请文件或证书的一致性；
- 4) 认证产品本体或包装上明示的产品名称、型号、生产厂及相关标识与申请书或证书的一致性；
- 5) 认证产品名称/型号与备案的一致性。

## **7.4 评审结论**

资料技术评审结论可包括以下几个方面：

- 1) 符合要求。
- 2) 基本符合要求，对部分内容进行补充完善后再行认证评价；

3) 不符合要求。

## **8 复核与认证决定**

### **8.1 复核**

JQRZ 对认证相关的所有信息和合格评定活动过程及结论进行评价，给出是否符合认证要求的结论。

### **8.2 认证决定**

复核后，JQRZ 根据复核结论做出是否批准认证的决定。

对于符合认证要求的批准认证，准予出具证书、许可使用认证标志（如有）；不符合认证要求的，终止认证，并告知认证委托人；终止认证后如继续认证，需重新申请认证。

### **8.3 认证时限**

在完成产品检验、资料技术评审（如有）、工厂检查(如有)后，对符合认证要求的，一般情况下在 30 天内颁发认证证书。

### **8.4 认证终止**

当产品检验不合格、工厂检查不通过或者资料技术评审不符合要求，JQRZ 做出不合格决定，终止认证，并按规定收取已发生的费用。终止认证后如要继续申请认证，重新申请认证。

## 9 获证后的监督

### 9.1 认证监督检查频次与时间

一般情况下，初始工厂检查结束后 6 个月后即可安排年度监督，每次年度监督检查间隔不超过 12 个月。若发生下述情况之一可增加监督频次：

- 1) 获证产品出现严重质量问题或用户提出严重投诉并经查实为持证人责任的；
- 2) JQRZ 有理由对获证产品与认证依据标准的符合性提出质疑时；
- 3) 有足够信息表明制造商、生产企业由于变更组织机构、生产条件、质量管理体系等而可能影响产品符合性或一致性时。

监督检查人日数一般为 1-2 人日（见下表）。不同制造商，每个可增加 0.5 人日，但增加的人日数最多不超过 2.0 人日。。

生产规模	100 人以下	100 人以上
人日数	1	2

### 9.2 监督检查内容

#### 9.2.1 监督产品检验和资料技术评审内容

若企业制造商、生产厂、生产工艺、关键原材料、获证产品与认证依据等未发生变更，机构则无需进行监督检查，只要求企业提供相关声明与检验报告（检验报告应由具备 CMA 资质的实验室出具，且签发日期为证书签发后 12 个月内）。

若企业制造商、生产厂、生产工艺、关键原材料、获证产品与认证依据等发生变更，或者获证产品遭遇顾客投诉、被市场监管处罚或出现严重质量问题，需对获证进行抽样，具体抽样方法及要求按 JQRZ 的有关规定执行。样品应在工厂生产的合格品中(包括生产线、仓库、市场)随机抽取。抽样后，持证人应在 10 个工作日内将寄/送到指定的检测机构，否则视为拒绝送样，暂停相关证书。检测机构在规定的时间内完成检测。如现场抽不到样品，则安排 20 日内重新抽样，如仍然抽不到样品，则暂停相关证书。检测机构资质要求同第 5 章。

### 9.2.2 监督工厂检查内容

由 JQRZ 指派的产品认证检查组，根据《工厂质量保证能力检查要求》进行监督检查。采购和进货检验、生产过程控制和过程检验、例行检验/出厂检验和确认检验、认证产品的一致性以及认证证书和标志的使用是每次监督的必查内容；另外，前次工厂检查不符合项的整改情况是每次监督检查的必查内容。

### 9.2.3 监督检查结论

检查组负责报告监督检查结论。监督检查结论为不通过的，检查组直接向 JQRZ 报告。监督检查存在不符合项时，工厂应在 40 个工作日内完成整改，JQRZ 采取书面验证和/或现场验证对整改结果进行验证。未能按期完成整改的或整改不通过，按监督检查不通过处理。

## 9.3 获证后监督的记录

JQRZ 对获证后监督全过程予以记录并归档留存, 以保证认证过程和结果具有可追溯性。

## **9.4 监督检查结果评价**

认证机构对监督检查结论等信息进行综合评价。评价通过的，可继续保持产品认证证书、使用产品认证标识（如有）。评价不通过的，认证机构按照规定依据相应情形做出注销/暂停/撤销认证证书的处理，并予公布。

# **10 认证证书**

## **10.1 证书的保持**

认证证书的有效期为 3 年，证书的有效性通过定期监督来保持。

认证证书有效期届满，需延续使用的，认证委托人应在认证证书有效期届满前 90 天内提出延续申请。证书有效期内最后一次获证后监督结果合格的，认证机构应在接到延续申请后直接换发新证书。

## **10.2 认证证书覆盖产品的变更**

产品获证后，如果产品所用关键部件/原材料的规格、型号、技术参数、工艺流程等发生变更，或 JQRZ 在认证实施规则中明确的其他事项发生变更时，认证委托人应向 JQRZ 提出变更申请并获得批准后，方可实施变更。

### **10.2.1 变更申请和要求**

证书上的内容发生变化，或产品的设计、工艺参数、关键部件/原材料及 JQRZ 规定的其他事项发生变更时，持证人应向 JQRZ 提出变更申请。

原则上，应以最初进行全项检验的主检型号产品为变更的基础。

### **10.2.2 变更评价和批准**

JQRZ 根据变更的内容和提供的资料进行评价，确定是否可以变更。如需安排检验，则检验合格后方可进行变更。原则上，应以最初进行产品检验的认证产品为变更评价的基础。

## **10.3 认证单元覆盖产品的扩展**

### 10.3.1 扩展程序

证书持有者需要增加与已获证产品为同一认证单元的产品认证时，应提交申请。JQRZ 核查扩展产品与获证产品的一致性，确认认证结果对扩展产品的有效性，针对扩展产品的差异进行补充检测，必要时安排工厂检查现场验证。评价合格后，根据需要颁发新证书或换发证书。

原则上，应以最初进行产品检测的代表性型号样品作为扩展评价的基础。

### 9.3.2 样品要求

认证委托人应先提供扩展产品的有关技术资料，需要送样时，证书持有者应按第 5 章的要求选送样品供检查或检测。

## **10.4.认证要求更改**

产品认证规则、依据标准发生修订、换版(更改)时，JQRZ 根据要求变化内容对认证结果的影响程度制定实施方案并采用适当方式予以通知。

## 10.5 证书的暂停、恢复、注销和撤销

证书的使用应符合认证机构有关证书管理规定的要求。当认证委托人违反认证有关规定、认证产品达不到认证要求或者无法继续生产时，认证机构按有关规定对认证证书做出相应的暂停、撤销和注销的处理，并将处理结果进行公告。认证委托人可以向认证机构申请暂停、注销其持有的认证证书。

证书暂停期间，认证委托人如果需要恢复认证证书，应在规定的暂停期限内向认证机构提出恢复申请，认证机构按有关规定进行恢复处理。否则，认证机构将撤销或注销被暂停的认证证书。

## 10.6 认证证书的使用

产品通过认证后，持证企业按照《认证标志和认证证书管理规定》（JQRZ-GZ-14-2024）使用证书。

## 10.7 证书覆盖内容

认证证书应包括以下基本内容：

- (1) 认证委托人/制造商/生产厂的名称、地址；
- (2) 产品名称、型号、规格，需要时对产品功能、特征的描述；
- (3) 产品商标、制造商名称、地址；
- (4) 产品生产厂名称、地址；
- (5) 认证依据的标准、技术要求；
- (6) 认证模式；
- (7) 证书编号；

(8) 发证机构、发证日期和有效期;

(9) 其他需要说明的内容。

## 11 复审

认证委托人如需继续持证，应在证书有效期满前 6 个月提交复审申请。

复审的工厂检查认可有效的年度监督检查结果（年度监督正常，时间在 12 个月之内），若无有效的监督检查结果，则需要按初始工厂检查的要求执行。

复审的产品检测项目按照第五章的要求执行。

## 12 收费

认证机构依据国家规定，按照机构制定的相关规定收取。

## 12 争议与申诉

认证委托人提出的申诉、投诉和争议按照金虔认证有限公司的《申诉投诉管理程序》（JQRZ-CX-14-2024）处理。

## 13 其他

### 13.1 其他评定结果的采信

高低温优品认证鼓励采信其他安全评定结果。

采信的内容、方式、流程等应符合认证机构的相关要求。

### 13.2 其他认证要求

本规则未尽事宜，应符合国家认证机构的相关规定。

#### 附件 1：关键原材料备案清单

原材料/零部件类别	原材料/零部件名称	规格 / 型号	供应商名称	制造商名称

注 1：选择申请产品适合的关键原材料类别进行填写；

注 2：本表不够时可自行复制填写。

#### 附件 2：申请方声明

(1) 选择申请产品适合的原材料类别进行填写，应列出每种关键原材料的所有供应商/制造商。

(2) 申请方应保证关键原材料中不出现产品认证要求中规定的违禁物质；保证备案关键原材料与相应申请认证产品保持一致；保证获证产品只配用经认证机构确认的上述关键原材料。如关键原材料需进行变更（增加、替换），申请人应向认证机构提出变更申请，未经认证机构认可，不得擅自变更使用，以确保该规格型号在认证证书有效期内始终符合产品认证要求。

申请方（盖章）

年 月 日

### 附件 3：工厂质量保证能力检查要求

#### 1. 职责和资源

##### 1.1 职责

工厂应规定与质量活动有关的各类人员的职责及相互关系，且工厂应在组织内指定一名具有充分的能力胜任质量工作的质量负责人，无论该成员在其他方面的职责如何，应具有以下方面的职责和权限：

a) 负责建立满足本文件要求的质量体系，并确保其实施和保持：

b) 确保加贴该认证标志的产品符合认证标准要求：

c) 建立文件化的程序，确保认证标志妥善保管和使用：

d) 建立文件化的程序，确保不合格品和获证产品变更后未经认证机构确认，不加贴标志。

##### 1.2 资源

工厂应配备必要的生产设备和检验设备以满足稳定生产符合自愿认证标准的产品要求:应配备相应的人力资源,确保从事对产品质量有影响的工作人员具备必要的能力:建立并保持适宜产品生产、检验、试验、储存等必要的环境。

## 2 文件和记录

2.1 工厂应建立文件化的认证产品的质量计划或类似文件,以及为确保产品质量的相关过程有效运作和控制所需要的文件。质量计划应包括产品设计目的、实现过程、检验及有关资源的规定,以及产品获证后对获证产品的变更(标准、工艺、关键材料等)、标志的使用管理等规定。

产品设计标准或规范应是质量计划的一个内容,其要求应不低于有关该产品的认证标准要求

2.2 工厂应建立并保持文件化的程序以对本文件要求的文件和资料进行有效的控制。这些控制应确保:

- a) 发布前和更改应由授权人批准,以确保其适宜性;
- b) 文件的修改和修订状态得到识别,防止作废文件的非预期使用;
- c) 确保在使用处可获得相应文件的有效版本。

2.3 工厂应建立并保持质量记录的标识、储存、保管和处理的文件化程序,质量记录应清晰、完整以作为产品符合规定要求的证据。

质量记录应有适当的保存期限。

2.4 工厂应建立并保持获证产品的档案。档案内容至少应包含证书、试验报告、工厂检查报告、获证产品变更的申请和批准资料等。

## 3. 采购和进货检验

### 3.1 供应商的控制

工厂应制定对关键原材料供应商的选择、评定和日常管理的程序，以确保供应商具有保证生产关键原材料满足要求的能力。

工厂应保存对供应商的选择评价和日常管理的记录。

### 3.2 关键原材料的检验/验证

工厂应建立并保持对供应商提供的原材料的检验或验证的程序及定期确认检验程序，以确保满足认证所规定的要求。

关键原材料的检验可由工厂进行，也可以由供应商完成。当由供应商检验时，工厂应对供应商提出明确的检验要求。工厂应保存关键原材料的检验验证记录、确认检验记录及供应商提供的合格证明及有关检验数据等。

## 4. 生产过程控制和过程检验

4.1 工厂应对关键生产工序进行识别，关键工序操作人员应具备相应的能力，如果该工序没有文件规定就不能保证产品质量时，则应制定相应的工艺文件、作业指导书，使生产过程受控。

4.2 产品生产过程中如对环境条件有要求，工厂应保证工作环境满足规定的要求。

4.3 可行时，工厂应对适宜的过程参数和产品特性进行监控。

4.4 工厂应建立并保持对生产设备进行维护保养的制度。

4.5 工厂应在生产的适当阶段对产品进行检查，以确保产品及原材料与认证样品一致。

## 5. 例行检验和确认检验

工厂应制定并保持文件化的例行检验和确认检验程序，以验证产品满足规定的要求。检验程序中应包括检验项目、内容、方法、判定等，并应保存检验记录。具体的例行检验和确认检验要求应满足相应产品的认证规则的要求执行。

例行检验是在生产的最终阶段对生产线上的产品进行的 100%检验，通常检验后，除包装和加贴标签外，不再进一步加工。

确认检验是为验证产品持续符合标准要求进行的抽样检验。

## 6. 检验试验仪器设备

用于检验和试验的设备应定期校准和检查，并满足检验能力。

检验和试验的仪器设备应有操作规程，检验人员应能按操作规程要求，准确地使用仪器设备。

### 6.1 校准和检定

用于确定所生产的产品符合规定要求的检验和试验的设备应按规定的周期进行校准或检定。校准或检定应溯源至国家或国际基准。对自行校准的仪器设备，应规定校准方法、验收准则和校准周期等。设备的校准状态应能被使用及管理人员方便识别。

应保存设备的校准记录。

6.2 运行检查对用于例行检验和确认检验的设备，除应进行日常操作检查外，还应进行运行检查。当发现运行检查结果不能满足规定要求时，应能追溯至已检测过的产品。必要时，应对这些产品重新进行检测。应规定操作人员在发现设备功能失效时所需要采取的措施。

运行检查结果及采取的调整等措施应记录。

## 7. 不合格品的控制

工厂应建立不合格品控制程序,内容应包括不合格的标识方法、隔离和处置及采取的纠正、预防措施。

经返修、返工后的产品应重新检测。对重要部件返修应作相应记录,应保存对不合格品的处置记录。

#### 8. 内部质量审核

工厂应建立文件化的内部质量审核程序,确保质量体系的有效性和认证产品的一致性,并记录内部审核结果。对工厂的投诉尤其是对产品不符合标准要求的投诉,应保存记录,并作为内部质量审核的信息输入。对内部审核中发现的问题,应采取纠正和预防措施,并进行记录。

#### 9. 认证产品的一致性

工厂应对批量生产产品与型式试验合格产品的一致性进行控制,以使认证产品持续符合规定的要求。

工厂应建立关键原材料、结构等影响产品符合要求的因素的变更控制程序,认证产品的变更(可能影响与相关标准的符合性或型式试验样品的一致性)在实施前应向认证机构申报并获得批准后方可执行。

#### 10. 包装、搬运和储存

工厂所进行的任何包装、搬运操作和储存环境应不影响产品符合规定标准要求。



# 金虔认证有限公司 认证标志和认证证书管理规定

受控状态：（受控）

文件编号：JQRZ-GZ-14-2024

版本号：A/1

编制：技术委员会

审核：

批准：

金虔认证有限公司 Jin Qian Certification Co.,Ltd 认证标志和认证证书管理规定	文件编号	JQRZ-GZ-14-2024
	版次	A/1
	页次	2/5
	生效日期	2024-3-1

## 认证标志和认证证书管理规定

1 金虔认证有限公司（以下简称金虔）颁发的管理体系认证证书和所带的标志属于金虔认证有限公司所有，获证组织在使用认证证书、引用认证状态和使用认证标志时应执行本规定。

### 2 定义和说明

2.1 金虔认证标志：是指金虔颁发的以证明获证组织的管理体系通过认证的专有符号、图案或者符号、图案以及文字的组合。

2.2 金虔的认证证书中载明了认证所依据的标准和（或）其它引用文件，并带有金虔认证有限公司的名称及认证徽标（“金虔”）；如果属于获准认可范围的，则同时带有认可机构的认可标志。

2.3 金虔具有唯一的认证标志，并受法律保护，其他机构和个人未经金虔的书面允许不得使用金虔认证标志。

认证证书编号为金虔授予获证组织的唯一的识别代码。

2.4 金虔在认证证书中应用了二维码技术，通过二维码向客户及公众提供查询认证信息的一种途径。用户可通过智能手机，使用带有识别 QR 二维码功能的工具，对金虔证书上的二维码图案进行扫描，获得证书信息验证链接，通过链接进入金虔二维码证书验证平台，及时获取证书最新信息和状态，具体包括证书号、客户名称、认证范围、认证领域、证书有效期、证书状态等信息。

### 3 认证证书和认证标志的使用：

3.1 依照金虔管理体系认证审核实施与控制相关程序完成审核且经评定合格的管理体系申请组织，经总经理或授权人员批准，可获得金虔颁发的管理体系认证证书。

3.2 获证组织有权在认证证书有效期内并按照本文件的要求使用管理体系认证证书、认证标志和金虔认证标志与中国合格评定国家认可委员会“CNAS”认可标志（获 CNAS 认可后），获证组织可以在互联网、广告、展销会、宣传册、会议、报刊、电视等贸易、宣传场合使用认证证书和认证标志，宣传自己的形象，宣传自己的管理体系水平。

3.3 使用金虔认证标志时，使用方法如下：

<b>金虔认证有限公司</b> Jin Qian Certification Co.,Ltd <b>认证标志和认证证书管理规定</b>	文件编号	JQRZ-GZ-14-2024
	版次	A/1
	页次	3/5
	生效日期	2024-3-1

### 3.3.1 认证标志使用基本原则：

a) 获证组织不得将金虔管理体系认证标志应用于产品或产品包装之上，或以任何其他方式表示产品符合性；

b) 获证组织不得将金虔管理体系认证标志应用于实验室检测、校准或检验报告或证书上；

c) 获证组织可以在产品包装上或附带信息中声明其管理体系通过认证。产品包装的判别标准是其可从产品上移除且不会导致产品分解、碎裂或损坏。附带信息的判别标准是其可分开获得或易于分离。型号标签或铭牌被视为产品的一部分。声明决不应暗示产品、过程或服务以这种方式得到了认证。声明应包含对下列的引用：获证客户的标识（例如品牌或名称）、管理体系的类型（例如质量、环境）和适用标准及颁证机构。声明可以是：“（该产品）是在一个质量管理体系通过 GB/T19001（ISO9001）认证（发证机构为金虔认证有限公司）的工厂里制造的”。

c) 获证组织不得将金虔的认证标志用在与认证证书无关的范围，进行宣传，造成误导；不得暗示认证适用于认证范围以外的活动和场所；

d) 管理体系认证证书、认证标志不准以任何方式转让、出售、借用或冒用；

e) 获证组织不得做出有关认证资格误导性的说明，也不得以误导性方式使用认证证书或认证证书的某一部分；

f) 获证组织的认证证书被撤销时，应立即停止对认证资格的宣传及对认证证书的使用；关于证书资格的相关规定参见《授予、拒绝、保持认证、扩大或缩小认证范围、更新、暂停、恢复或者撤销认证程序》。

g) 获证组织的认证范围缩小时，应及时修改宣传材料，并确保在认证范围内进行宣传。

h) 获证组织在引用管理体系认证资格时，不得暗示认证机构对产品（包括服务）或过程进行了认证。

i) 获证组织在使用认证资格时，不得使认证机构和（或）认证制度声誉受损，失去公众信任。

j) 获得管理体系认证的组织应当在广告等有关宣传中正确使用管理体系认证标志，不可使人误认为金虔对获证组织的特定产品或服务进行了认证。

### 3.3.2 金虔认证标志与 CNAS 认可标志结合使用（获得 CNAS 认可后）

金虔向获证组织颁发带认可标志的认证证书时，获证组织方可使用 CNAS 认可标志。

如下图所示：

<b>金虔认证有限公司</b> Jin Qian Certification Co.,Ltd <b>认证标志和认证证书管理规定</b>	文件编号	JQRZ-GZ-14-2024
	版次	A/1
	页次	4/5
	生效日期	2024-3-1



获证组织取得多个体系认证证书时,每个体系证书都可以带 CNAS 认可标识。

### 3.3.3 金虔/IAF-MLA/CNAS 联合标识的样式

IAF—MLA/CNAS 联合标识由 IAF—MLA 标识和 CNAS 认可标识并列组成,如下图所示。



CNAS 拥有 IAF—MLA/CNAS 联合标识的所有权,金虔不允许获证客户使用 IAF—MLA/CNAS 联合标识。

### 3.3.4 金虔认证标志单独使用

3.4 凡发现证书的持有者在广告、宣传材料中对认证资格的不正确宣传或认证证书与标志未按规定使用,有误导或虚假声明的情况发生,金虔将对情况进行记录,并及时做出反应和采取措施,包括暂停认证资格、撤销认证资格(注:当获证组织不按相关规定正确引用和宣传获得的认证信息,造成严重影响或后果,或者金虔已要求获证组织纠正但超过 2 个月仍未纠正的,金虔将撤销其认证资格)、公告违规行为等,直至追究其责任者的法律责任。

## 4 相关文件

4.1 保持认证管理程序

4.2 认证证书和认证、认可标志及国际认证证书和互认标识使用控制程序

## 5 有关记录

无

金虔认证有限公司 Jin Qian Certification Co.,Ltd 认证标志和认证证书管理规定	文件编号	JQRZ-GZ-14-2024
	版次	A/1
	页次	5/5
	生效日期	2024-3-1

附录 I

### 更改控制页

版本	更改章节	主要更改内容	更改人员	更改日期



# 金虔认证有限公司

## 申诉投诉管理程序

受控状态：（ 受控 ）

文件编号：JQRZ-CX-14-2024

版本号：A/1

编制：技术委员会

审核：

批准：

金虔认证有限公司 Jin Qian Certification Co.,Ltd 申诉投诉管理程序	文件编号	JQRZ-CX-14-2024
	版次	A/1
	页次	2/9
	生效日期	2024-3-1

## 申诉投诉管理程序

### 1 目的与适用范围

1.1 为确保金虔认证有限公司管理体系认证的公正性和认证质量，维护金虔认证有限公司信誉和委托方（客户）的权益，对申诉/投诉进行认真处理。

1.2 适用于申诉/投诉的管理。

### 2 引用文件

2.1 CNAS-CC01《管理体系认证机构要求》

2.2 CNAS-R03《申诉、投诉和争议处理规则》

2.3 《管理手册》

以上文件注明日期的以注明日期的为有效版本，未注明日期的以最新有效版本为准。

### 3 管理职责

3.1 审核管理部是申诉/投诉的归口管理部门，负责组织对申诉/投诉的受理、调查核实，汇总信息，并会同认证决定部、综合财务部等相关部门提出处理意见，形成书面报告，并保存相关记录。

3.2 相关部门负责协助进行申诉/投诉的调查与核实工作，并负责将收集到的申诉/投诉信息及时反馈至审核管理部。

3.3 管理者代表对不合格项组织有关部门制定纠正措施，对实施情况和效果进行监督验证。

3.4 总经理负责对申诉/投诉处理意见的审批，重要问题应向公正性委员会和国家认可机构报告。

<b>金虔认证有限公司</b> Jin Qian Certification Co.,Ltd <b>申诉投诉管理程序</b>	文件编号	JQRZ-CX-14-2024
	版 次	A/1
	页 次	3/9
	生效日期	2024-3-1

## 4 申诉/投诉管理要求

公司应对申诉/投诉处理过程各个层次的所有决定负责。根据申诉/投诉的具体内容，由负责处理的部门指定与客户或申诉/投诉对象无利害关系的人员负责调查、核实和取证，提出处理意见，并报总经理进行审批。

### 4.1 申诉/投诉处理的约束规则

**4.1.1** 处理申诉/投诉要以事实为依据，以国家相关法律法规及 CNAS 认可规范为准则；

**4.1.2** 参与申诉/投诉处理工作的所有工作人员，均应保持客观公正。申诉/投诉的提出、调查和决定不应造成针对申诉/投诉人的任何歧视行为；

**4.1.3** 处理申诉/投诉的人员，对涉及到的任何与申诉/投诉及有关方面的非公开情况负有保密责任；

**4.1.4** 与申诉/投诉有直接利害关系的工作人员，均应回避相关处理工作，参与申诉/投诉处理的人员不能涉及申诉/投诉项目的审核和认证决定。

### 4.2 投诉

#### 4.2.1 投诉的定义

任何组织和个人向 JQRZ 正式表达的对 JQRZ 的认证政策、运作过程和认证结果及认证人员的表现，对获证组织的认证证书与认证/认可标志的使用的不满，一般应是署名的书面声明或可证实的口头声明。

#### 4.2.2 受理投诉范围主要包括：

- a. 涉及公司认证审核等有关活动的合法性、公正性、非歧视性；
- b. 涉及公司工作人员违纪、违规行为；
- c. 涉及公司工作人员有损受审核方/客户合法权益的行为；
- d. 涉及客户的社会信息(包括：媒体公布、行业主管部门监督稽查结果等)；
- e. 涉及其他方面对有关认证或其他事项的投诉。

#### 4.2.3 投诉的方式

- a. 任何组织和个人可随时向 JQRZ 提出投诉。投诉的方式可以是书面的信函、来人反映或其

<b>金虔认证有限公司</b> <b>Jin Qian Certification Co.,Ltd</b> <b>申诉投诉管理程序</b>	文件编号	JQRZ-CX-14-2024
	版次	A/1
	页次	4/9
	生效日期	2024-3-1

它方式。针对书面信函和来人反映的方式进行投诉的，投诉人须提供所投诉事实的细节情况，证明材料及签章。一般对匿名投诉不予受理。

b. 审核管理部负责定期（一般为每周一次）通过媒介（行业主管部门网站、报刊、杂志等方式）进行信息搜集，以及时了解客户是否出现产品质量、环境事故、安全事故以及违法违规通报等情况。

#### 4.2.4 投诉的初步调查和确认

a. 审核管理部在接到投诉申请或相关信息后，应通过电话、信件或电子邮件等方式与投诉人进行联系，确认收到投诉，并应立即确认此投诉是否与公司负责的认证活动有关，作出是否接受的决定。

b. 对于接受的投诉事件，审核管理部应根据投诉事件的严重程度、安全隐患、复杂程度、影响程度等情况，将投诉分为“重要投诉事件”“一般投诉事件”。对于“重要投诉事件”，应在接受之后的第一个工作日内，对投诉事件展开初步调查。对于“一般投诉事件”，应在接受之后的3个工作日内，对投诉事件展开初步调查。审核管理部应向投诉人提供投诉处理的进展情况。

c. 审核管理部可以通过电话、信件、电子邮件以及由认证决定部协助调阅审核资料、档案等方式对投诉人/投诉方提供的线索及投诉事件进行初步了解，收集与核实对投诉进行确认所需的一切信息形成书面的报告。

d. 审核管理部应根据投诉事件的内容、性质以及初步了解到的材料等，组织相关部门做进一步地调查、核实。对于“重要投诉事件”，应及时将初步调查情况向公司管理层和相关人员进行汇报。对于“一般投诉事件”，可在所有调查结束后向公司相关部门和领导进行汇报。

#### 4.2.5 投诉追踪、调查

a. 根据 JQRZ 相关部门初步调查的结果，其他协助调查的部门应对投诉事件进行进一步地调查核实，并充分了解双方当事人的全部信息。必要时，可派人进行现场调查取证，确认认证过程中审核有效性及投诉内容等方面的事宜。

b. 通常情况下，调查人员应在投诉确认接受之日起的15个工作日内完成对投诉的调查，如投诉事件有具体完成期限要求的，则应在此期限前5个工作日内完成调查并形成初步的处理意

<b>金虔认证有限公司</b> Jin Qian Certification Co.,Ltd <b>申诉投诉管理程序</b>	文件编号	JQRZ-CX-14-2024
	版次	A/1
	页次	5/9
	生效日期	2024-3-1

见，由公司与申诉/投诉事项无关的人员做出作出决定，或经其审查和批准，并应告知投诉人。

- c. 根据投诉人的要求，应对与投诉相关的所有情况和信息保密。
- d. 若投诉表明 JQRZ 的管理体系存在问题的，则应由主管部门分析原因,并采取必要的措施。

#### 4.2.6 投诉回复

对于投诉的回复，一般要求在投诉事件调查结束后的 5 个工作日内，由审核管理部结合投诉协助调查的相关部门的后续调查情况（必要时，可会同相关部门讨论研究），形成最终处理意见或措施，在 60 日内（受理之日起算）以书面方式通知投诉人/投诉方或相关方。

#### 4.2.7 对决定的沟通

与投诉人/投诉方或涉及的人员有关的投诉决定或任何采取的行动，都应在做出决定和采取行动之前，与投诉人/投诉方或涉及的人员进行沟通。

#### 4.2.8 投诉结束

- a. 在投诉处理过程结束时，要正式通知投诉人/投诉方，涉及对客户的投诉，公司应与客户及投诉人/投诉方共同决定是否应将投诉事件公开，并在决定公开时，共同确定公开的程度；
- b. 如果投诉人/投诉方接受提议的决定或采取的行动，则决定或行动应执行和进行记录；
- c. 投诉人/投诉方如对处理结果有异议，可向 JQRZ 提出申诉。

### 4.3 申诉

#### 4.3.1 申诉的定义：

认证申请人或客户，对 JQRZ 做出的与其期望的认证状态有关的不利决定，提出重新考虑的书面要求（不利决定包括：拒绝接受申请、拒绝继续审核要求、要求采取纠正措施、变更认证业务范围）。

#### 4.3.2 受理申诉范围主要包括：

- a. 涉及 JQRZ 对认证申请人或客户申请的受理和评审；
- b. 涉及 JQRZ 做出的任何认证审核结论；

<b>金虔认证有限公司</b> Jin Qian Certification Co.,Ltd <b>申诉投诉管理程序</b>	文件编号	JQRZ-CX-14-2024
	版次	A/1
	页次	6/9
	生效日期	2024-3-1

c. 涉及 JQRZ 对客户认证授予、拒绝、保持、更新、暂停、恢复或撤销认证或者扩大或缩小认证范围等决定；

d. 涉及其他方面对有关认证或其他事项的申诉。

#### 4.3.3 申诉的方式

申诉方应在接到 JQRZ 的认证决定或投诉处理结果通知后的 30 个工作日内，向 JQRZ 提出书面申诉。书面申诉应有申诉人签字或者盖章。

#### 4.3.4 申诉的初步调查和确认

审核管理部在接到申诉申请或相关信息后，应通过电话、信件或电子邮件等方式与申诉人进行联系，确认收到申诉，做出是否接受的决定，并立即展开调查工作。审核管理部应向申诉人提供申诉处理的进展情况。

#### 4.3.5 申诉追踪、调查

a. 审核管理部在接到申诉后，应负责收集和验证所有必要的信息，以确定申诉的有效性，有权采取包括召集会议、现场调查、向专家咨询等各种措施取证，做出有根据地判断。

b. 根据申诉事件的具体情况，适时召开听证会。听证会议应在接到申诉的 20 个工作日内举行，至少提前 5 个工作日通知申诉人会议的时间和地点。

c. 申诉处理负责人和申诉方均有权提供证人，所提供的证人姓名和地址，应在不迟于会议召开前 5 个工作日书面提出。

d. 根据申诉人的要求，对与申诉相关的所有情况和信息保密。

#### 4.3.6 对决定的沟通

与申诉人或涉及的人员有关的申诉决定或任何采取的行动，都应在做出决定和采取行动之前，与申诉人或涉及的人员进行沟通。

#### 4.3.7 申诉回复

a. 对于申诉的回复，一般要求在申诉事件调查结束后 30 个工作日内，由 JQRZ 审核管理部提出处理意见或纠正措施，并以书面方式通知申诉人或有关方。

<b>金虔认证有限公司</b> Jin Qian Certification Co.,Ltd <b>申诉投诉管理程序</b>	文件编号	JQRZ-CX-14-2024
	版次	A/1
	页次	7/9
	生效日期	2024-3-1

b. 对于申诉方有具体申诉调查结束时间要求的，应在要求期限内完成调查及调查相关材料的收集、汇总等。

c. 如果申诉不能立即解决，应尽快寻求有效地解决方法进行处理。

#### 4.3.8 申诉结束

a. 在申诉处理过程结束时，正式通知申诉人。对申诉做出的裁定应书面通知有关各方，该裁定具有约束力。与客户及申诉人共同决定是否应将申诉事件公开，并在决定公开时，共同确定公开的程度；

b. 如果申诉人接受决定或采取的行动，则应执行和记录；

c. 如果申诉人拒绝接受被提议的决定或采取的行动，则申诉尚未解决。这种情况应记录，并提交 JQRZ 公正性委员会做出最终决定。特殊情况处理需延期的，应由总经理/管代批准；另外，还应通知申诉人可替代的内部和外部可选方法的不同形式，直至用尽所有内部和外部的替代选择，或申诉人满意为止；

d. 申诉方如果对处理结果有异议，有权向国家认可机构采取进一步的申诉行为。

#### 4.4 费用

关于申诉/投诉处理所发生的费用，对于一般问题，双方协商解决。申诉处理的费用由 JQRZ 总经理确认，与申诉有关的合理支出应由责任方（人）承担。如责任方（人）不服，可诉请法律渠道解决。

对于在运作和认证活动中引发的责任，JQRZ 建立资本金保全制度（认证风险基金），以降低申请和客户的风险，保障所有者权益。风险基金按注册资金百分之二提取，列为专项基金。

#### 4.5 记录

由审核管理部对申诉/投诉的有关文件和资料及处理记录进行归档保存。

#### 4.6 纠正措施

对申诉/投诉中属于 JQRZ 的问题，涉及 JQRZ 管理体系存在的任何潜在的（或倾向性）不合格因素时，应由管理者代表责成有关部门和人员查找原因，需采取纠正措施，限期整改。由责

<b>金虔认证有限公司</b> Jin Qian Certification Co.,Ltd <b>申诉投诉管理程序</b>	文件编号	JQRZ-CX-14-2024
	版 次	A/1
	页 次	8/9
	生效日期	2024-3-1

任部门写出书面完成报告，管理者代表负责验证其有效性。

**4.7** 审核管理部应及时向 JQRZ 总经理、管理者代表报告申诉/投诉的处理情况。当申诉/投诉有集中的发展趋势和情节严重时，总经理应组织管理评审。必要时，由总经理向公正性委员会报告。

**4.8** 申诉/投诉的有关程序和规定将以 JQRZ 公开文件的方式，使 JQRZ 所有的利益方、相关方及客户得到。

## **5 相关文件**

无

## **6 有关记录**

《投诉、申诉调查、处理记录表》

金虔认证有限公司  
Jin Qian Certification Co.,Ltd  
申诉投诉管理程序

文件编号	JQRZ-CX-14-2024
版次	A/1
页次	9/9
生效日期	2024-3-1

附录 I

更改控制页

版本	更改章节	主要更改内容	更改人员	更改日期