



跃诚国际认证有限公司
yuechengInternational Certification Co., Ltd.

认证证书信息披露制度

YCE - GL16

版本号: 1.0

受控标识: **受控**

编制: 王萌、王明

审核: 刘铭

批准: 马永红

发布日期: 2024年12月01日

实施日期: 2024年12月01日

1 总则：

1.1 目的与依据

为规范本机构认证证书信息的披露行为，确保信息披露的真实性、准确性、完整性、及时性和合规性，保障认证活动相关方(包括但不限于获证组织、潜在客户、监管机构、社会公众等)的知情权和监督权，提升认证结果的透明度和公信力，维护认证市场的公平竞争秩序，依据《中华人民共和国认证认可条例》、《认证机构管理办法》、《质量管理体系认证规则》及本机构制定的其他管理体系认证规则(以下简称《规则》)以及国家认证认可监督管理委员会(CNCA)和中国合格评定国家认可委员会(CNAS)的相关规定、要求及认可准则，特制定本制度。

1.2 适用范围：

本制度适用于本机构颁发的所有管理体系认证证书(以下简称“认证证书”)相关信息的披露活动。涵盖证书信息的发布、更新、修改、暂停、撤销/注销等全生命周期的披露管理。

1.3 基本原则

合法性原则：严格遵守国家法律法规、规章、规范性文件及认可要求，依法依规进行信息披露。

真实性原则：所披露的认证证书信息必须真实反映认证活动的状态和结果，不得含有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

准确性原则：确保披露的信息内容准确无误，与机构内部记录及实际认证情况保持一致。

完整性原则：在遵守保密规定的前提下，按照本制度要求披露完整的、必要的认证证书信息要素。

及时性原则：在规定时限内完成信息的初始披露、状态变更披露及更新维护，确保信息的时效性。

公平性原则：面向所有相关方提供平等、无歧视的信息获取渠道和方式。

保密性原则：严格遵守与客户签订的保密协议及法律法规关于商业秘密、个人隐私保护的规定，在信息披露过程中采取有效措施保护敏感信息。

可追溯性原则：信息披露过程及内容应留有完整记录，确保可追溯、可验证。

1.4 定义

认证证书：指本机构依据相关认证标准和规则，对组织的管理体系进行合格评定后，颁发的证明其符合特定标准要求的正式文件。

认证证书信息：指与认证证书及其状态、范围、有效性等直接相关的各项数据、内容和描述。具体内容详见本制度第三章。

信息披露：指本机构通过特定渠道和方式，主动或应请求向相关方提供认证证书信息的行为。

相关方：指关注或受本机构认证活动影响的个人或组织，包括但不限于：获证组织、潜在客户、政府监管机构(如 CNCA、地方市场监管部门)、认可机构(如 CNAS)、行业协会、媒体、社会公众、使用获证组织产品或服务的消费者等。

获证组织：指已获得本机构颁发有效认证证书的组织。

证书状态：指认证证书的效力状态，通常包括：有效、暂停、撤销(注销)、失效(到期未再认证)范围变更等。

信息披露平台：指本机构用于发布和更新认证证书信息的官方载体，主要指机构官方网站的特定栏目(如“获证组织查询”、“证书状态查询”等)。

信息变更：指因获证组织体系范围调整、地址变更、名称变更、证书暂停、撤销(注销)、到期更新等原因导致认证证书信息发生变动的情形。

2. 职责与权限

2.1 管理层

2.1.1 本机构最高管理者对认证证书信息披露工作负领导责任，确保本制度得到有效建立、实施、保持和持续改进。

2.1.2 负责审批本制度及后续的重大修订。

2.1.3 确保为信息披露工作提供必要的资源支持(包括人员、技术、财务等)。

2.1.4 定期听取关于信息披露制度执行情况及合规性的汇报，并作出决策。

2.2 审核部

2.2.1 作为本制度的主责部门，负责制度的起草、修订、解释和维护。

2.2.2 负责监督、检查和评估本制度的执行情况，确保各环节符合要求。

2.2.3 负责处理涉及信息披露的投诉、申诉和争议。

2.2.4 定期(至少每年一次)组织对信息披露制度及其执行有效性的内部评

审，并向管理层报告。

2.2.5 负责与监管机构(CNCA)、认可机构(CNAS)就信息披露相关事宜进行沟通协调。

2.3 综合部

2.3.1 负责认证证书信息的日常管理、录入、核对、更新和维护，确保机构内部信息系统(如 ERP 管理系统)中数据的准确性、完整性和及时性。

2.3.2 负责将经审核确认的、需要公开披露的认证证书信息，及时、准确地发布到本机构管网：www.ycgjiso.com

2.3.3 负责监控认证证书状态(如有效期、暂停、撤销等)，并在状态发生变更的第一时间启动信息披露更新流程。

2.3.4 负责处理通过本机构官网或国家认证认可监督管理委员会官方网站：www.cnca.gov.cn 收到的关于证书信息的查询、核实请求。

2.3.5 负责与获证组织沟通信息变更事宜(如通知其信息即将被公开、核实变更信息)，并获取必要的授权或确认(适用时)。

2.3.6 在对外宣传材料中引用认证证书信息时，必须确保引用的信息与信息披露平台公布的信息完全一致。

2.3.7 不得发布未在本机构官网或国家认证认可监督管理委员会官方网站正式公布或已失效、状态异常的证书信息进行宣传推广。

2.3.8 负责组织相关员工的培训，确保其理解并遵守本制度。

2.4 认证决定人员

2.4.1 在做出认证决定(发证、暂停、撤销、范围变更等)后，应及时、准确地将决定结果及相关详细信息通知综合部。

2.4.2 确保认证决定依据充分、记录完整，为信息披露提供坚实的后台支撑。

2.5 审核员

2.5.1 在审核过程中收集和核实的组织信息(如地址、体系范围描述等)，需准确记录并及时反馈至审核部。

2.5.2 向获证组织传达机构的信息披露政策和要求。

3 信息披露内容

3.1 证书基础信息

机构将在遵守保密承诺的前提下，通过信息披露平台（本机构官网或国家认证认可监督管理委员会官方网站）披露以下认证证书信息：

证书编号：本机构颁发的唯一认证证书识别号。

获证组织名称：注册的法定名称或其他经认证决定允许使用的正式名称(需清晰标注)

获证组织注册地址：组织的法定注册地址。

获证组织主要运营场所地址：如与注册地址不同，且适用/必要时披露。

认证标准：组织获得认证所依据的管理体系标准及版本号(如 GB/T 19001-2016/ISO 9001:2015、GB/T 24001-2016/ISO 14001:2015 等)。

认证范围：清晰、准确地描述获证的质量管理体系所覆盖的产品、服务、过程和活动范围。应反映组织实际运行范围且与审核证据一致。

证书颁发日期：认证证书的签发日期。

认证到期日期：认证证书的有效期截止日期。

发证机构名称：本机构的法定名称。

发证机构标识：本机构的官方标志。

认可状态及标识(适用时)：如该认证业务获得 CNAS 认可，应明确标注“CNAS 认可”（或相应认可机构标识）及认可注册号。同时应清晰说明认可覆盖的具体认证标准(如 ISO 9001)和业务范围。

证书版本号/二维码：证书包含动态二维码链接至官方信息，可说明扫描验证功能。

联系信息(机构)：提供本机构官方联系方式(查询电话、网址)，供有疑问的相关方联系核实。

3.2 不予披露的信息

3.2.1 获证组织的内部运营细节、专有技术、生产工艺参数等商业秘密。

3.2.2 审核过程中发现的、未构成重大不符合项的具体细节信息。

3.2.3 认证决定过程中的内部评议意见和分歧。

3.2.4 获证组织的财务信息(除非认证范围涉及且获证组织同意披露)，个人信息(如获证组织员工信息、审核员信息等，除非法律法规要求或已获得明确授权)。

3.2.5 本机构内部的管理流程细节、具体客户名单(整体证书列表除外)、定价策略等。

3.2.6 任何违反保密协议或法律法规禁止披露的信息。

4 信息披露渠道与方式

4.1 主要渠道：机构官方网站

4.1.1 本机构官方网站：www.ycgjiso.com 是披露认证证书信息的唯一官方渠道，本机构承诺维护该平台的稳定运行和可访问性。

4.1.2 在本机构官网显眼位置设立“证书查询”专门栏目。提供便捷的在线查询功能，允许用户通过输入完整的“企业名称”、“证书编号”检索证书信息。

4.1.3 查询结果应清晰、完整地展示本制度第 3 章规定的所有应披露的信息项。

4.1.4 实时/准实时更新，确保信息披露平台上的信息与机构内部数据库保持同步，在证书状态发生变更或信息更新后，应在三个工作日内完成平台信息的更新。重大变更(如暂停、撤销)应力争在 24 小时内(或下一个工作日)更新。

4.2 辅助渠道：国家认证认可监督管理委员会官方网站

国家认证认可监督管理委员会官网网站：www.cnca.gov.cn，按照 CNCA 的要求，及时、准确地将认证证书信息上传至国家认证认可信息公共服务平台，此平台信息来源于机构提交数据。

4.3 信息发布更新流程：

4.3.1 证书发布：在认证决定生效、证书制作完成后，综合部在确认所有信息无误后，应在三个工作日内将新证书信息录入并发布至机构官网平台，并在三十个工作日内上报至国家认证认可监督管理委员会官网网站。

4.3.2 状态变更发布：

暂停：一旦认证决定人员做出暂停决定并正式通知获证组织，综合部应在收到通知后一个工作日内，在官网标注“暂停”状态及暂停生效日期。

撤销/注销：一旦做出撤销/注销决定并正式通知获证组织，综合部应在收到通知后一个工作日内，在官网标注“撤销/注销”状态及生效日期，并上报国家认证认可监督管理委员会官网。

恢复：暂停后恢复的证书，在确认获证组织已完成纠正措施、满足恢复条件

后，综合部应在收到恢复决定后一个工作日内更新状态为“有效”，并标注恢复日期。同时，将以上信息上报国家认证认可监督管理委员会官网。

4.3.3 信息变更发布（范围、地址、名称）：

a) 获证组织提出变更申请，经审核批准后，综合部应在变更生效后三个工作日内更新官网上的相应信息（如范围描述、组织名称、地址）。

b) 对于组织名称或地址的非认证变更(如工商变更)，在获证组织提供有效证明文件并经机构核实后（需要时进行非例行审核，如地址变更），应及时更新官网信息。

4.3.4 证书到期：

本机构证书管理人员关注证书暂停/撤销状态，证书到期后未进行再认证或转换，状态更新为“过期失效”，此状态应在官网清晰显示。

4.3.5 例行更新维护：综合部应定期核对官网信息与内部记录的一致性，发现问题立即更正。

5 信息披露管理

5.1 信息审核与确认

5.1.1 所有拟在官网发布的认证证书信息（包括新发证、状态变更、信息更新），在发布前须经过两级审核：

1) 一级审核：负责录入信息的人员，须核对原始文件（认证决定通知书、证书副本、变更批准文件等）与录入内容的一致性，确保无录入错误。核对要素至少包括：组织名称、证书编号、标准版本、范围描述、日期等。

2) 二级审核：综合部负责人负责复核，重点审核关键信息的准确性、完整性以及格式规范性，复核通过后方可发布。

5.1.2 对于组织名称、地址、范围等信息的变更，综合部应尽可能要求获证组织提供书面确认（如变更申请表、工商变更证明等扫描件）。

5.1.3 审核过程应留有记录（证书信息确认表）。

5.2 信息保护与备份

5.2.1 ERP 系统维护单位需确保本机构网站的数据安全，采用防火墙、入侵检测/防御系统等防护措施。对传输和存储的敏感信息进行加密(如适用)实施严格的权限管理，仅授权人员可进行信息发布和修改操作。定期进行数据备份，制

定灾难恢复计划。

5.2.2 综合部应妥善保管所有支持信息披露的内部记录和获证组织提交的文件。

5.3 记录保存

5.3.1 所有与认证证书信息披露相关的操作记录（包括信息发布、更新、修改的时间、操作人、审核人）、审核依据文件（认证决定文件副本、变更批准文件等）、查询请求及回复记录（适用时）、投诉处理记录等，均应按机构《记录控制程序》的要求予以保存。

5.3.2 记录的保存期限应满足认证认可相关法规及认可要求（通常不少于认证证书有效期后一个完整认证周期，或至少 6 年），并考虑潜在争议处理的需要。

5.4 信息保存时限

途径：本机构官方网站显示：

- a) 有效证书信息：持续在线，直至状态变更。
- b) 暂停/恢复有效信息：持续在线，直至状态变更。
- c) 撤销/注销/失效证书信息：应在官网保留并可查询一段时间，通常建议自状态变更之日起不少于 3 年，以满足追溯和监管要求。

5.5 异议处理与更正

5.5.1 异议来源：获证组织或其他相关方可能对披露的证书信息提出异议，认为存在错误或遗漏。

5.5.2 受理渠道：异议可通过官网公布的客服电话、邮箱等联系本机构。综合部负责受理。

5.5.3 处理流程：

登记与确认：收到异议后，登记并确认异议内容、提出方异议信息。

初步核查：综合部立即核查内部记录、相关文件和官网信息。

判断与取证：判断异议是否成立。如需进一步核实，应在合理时限内完成。

沟通与反馈：将核查结果和处理意见及时反馈给异议提出方。反馈时限一般不超过十个工作日。

信息更正：如确认官网信息确实存在错误或遗漏，综合部应立即对信息进行更正。

记录保存：完整记录异议内容、核查过程、处理结果及采取的更正措施。

5.5.4 申诉路径：

如果异议提出方对处理结果不满意，可按照机构《申、投诉和争议处理程序》进一步提出申诉。

6 保密与责任

6.1 保密责任

6.1.1 机构全体员工，特别是涉及信息收集、录入、审核、发布、查询处理等环节的员工，必须签署保密承诺书。

6.1.2 在信息披露过程中，必须严格区分可公开信息和保密信息。严禁泄露本制度第3章列明的“不予披露的信息”。

6.1.3 在与获证组织沟通信息变更或处理异议时，也需注意保护其商业秘密和敏感信息。

6.2 监管与处罚

6.2.1 审核部负责监督本制度的执行情况，发现违规或泄密行为，应立即调查。

6.2.2 根据违规行为的性质、严重程度及后果，依据机构内部奖惩制度和劳动合同，对责任人进行相应处理包括但不限于：警告、通报批评、扣减绩效、停职培训，直至解除劳动合同。构成违法的，依法移交司法机关处理。

6.2.3 因机构自身原因（如系统安全漏洞、管理不善等）导致信息泄露或错误披露，造成获证组织或第三方损失的，机构应依法承担相应责任。

6.3 免责声明

6.3.1 本机构承诺尽最大努力确保披露信息的真实、准确、及时和完整，但因技术障碍、不可抗力或信息提供方原因导致的迟延、遗漏或错误，机构在法律法规允许的范围内免除相应责任。

6.3.2 机构对任何第三方基于本机构披露的认证证书信息所做的商业决策或行为不承担责任。

6.3.3 建议相关方在做出重要决定前，直接通过机构官方渠道查询最新、最准确的证书状态和信息。

6.3.4 第三方未经授权擅自使用、篡改、传播证书信息或利用其进行虚假宣

传所产生的法律责任，由该第三方自行承担。

7 培训与沟通

7.1 内部培训

7.1.1 本机构将本制度的培训纳入新员工入职培训和员工年度持续培训计划。

a) 培训对象：所有涉及认证活动、客户服务、证书管理、信息管理、市场营销、技术评定的员工。

b) 培训内容：涵盖本制度的全部内容，特别是信息披露内容范围、保密要求、操作流程(发布、更新)异议处理、违规后果等。

c) 培训记录：保存培训签到表、培训材料及考核记录（适用时）。确保员工理解其职责并知晓违规操作的风险。

7.2 外部沟通

7.2.1 向获证组织沟通：

a) 在认证合同中，明确告知本信息披露制度的核心内容，并获得组织的理解。

b) 在颁发证书时，再次提醒组织可通过本机构官网或国家认证认可监督管理委员会官网网站查询其证书公开信息，并说明组织有义务及时告知机构可能影响证书信息的变更(如名称、地址、体系范围的重大调整)。

c) 当需要因信息披露联系组织时(如核实信息、通知变更披露)，沟通方式应专业、清晰。

7.2.2 向相关方说明本信息披露制度的宗旨、依据、披露内容、查询方式、异议渠道及免责声明。

8 附则

8.1 制度解释权

本制度的解释权归本机构审核部所有。

8.2 冲突解决

如本制度内容与国家新颁布或修订的法律法规、规章、CNCA/CNAS 强制性要求有冲突，应以后者为准，机构将及时修订本制度以满足最新要求。

8.3 发布与生效

本制度自发布之日起生效。相关管理规定或程序文件中如有与本制度冲突之处，以本制度为准。