



# 消防产品自愿性认证 证书和标志管理程序

发布日期：2020年7月27日      实施日期：2020年7月27日

## 版 本 状 况

A	1	张蕾、杜国傲	张晓颖	肖磊	2020.7.27
版本号	修改号	编 制	审 核	批 准	批准日期

## 1 目的

为对消防产品自愿性认证证书和标志的制作，认证证书和标志（适用时）的发放与收回，以及获证企业对认证证书和标志的使用等过程进行有效地管理与控制，制定本程序。

## 2 适用范围

本程序适用消防产品及相关产品自愿性认证证书的制作，认证证书及标志（适用时）的发放与收回，获证企业对认证证书及标志的使用等各相关过程（或活动）。

## 3 职责

**3.1** 认证业务部负责认证证书的制作、发放/收回及使用管理工作。

**3.2** 认证信息部负责认证标志的使用管理工作。

## 4 证书制作及发放

### 4.1 认证证书制作

4.1.1 在认证决定批准后，认证业务部受理工程师接收发证任务，并向认证委托人发送领证通知。

4.1.2 按接收任务先后顺序进行制证，证书信息发送给认证委托人进行证书确认，确认时间超过三天后默认认证委托人已完成证书确认。

4.1.3 认证业务部负责人审核证书信息，机构主任批准证书后，认证业务部相关工程师负责打印认证证书并盖公章，转至证书发放环节。

### 4.2 认证证书发放

4.2.1 获证企业按领证通知向本机构交纳相关认证费用后方可发放证书。

4.2.2 对于涉及到换发认证证书的，获证企业应在颁发新证书前交回原有证

书。

4.2.3 受理工程师对符合证书发放条件的，及时将认证证书转交到部门文员。

4.2.4 文员做好登记后及时将发放的认证证书邮寄。

### **4.3 认证证书的收回**

4.3.1 对于涉及换发认证证书或证书撤销、注销、暂停的，受理工程师通知企业交回原有认证证书。

4.3.2 原有认证证书的收回可通过发放通知告知获证企业。

4.3.3 接收到获证企业交回的原有认证证书由文员转交认证综合部存档。

### **4.4 认证证书遗失的处理**

4.4.1 接到获证企业认证证书遗失申请。

4.4.2 获证企业需提供说明材料（至少应包含：申请方证书遗失时间、遗失原因、遗失证书编号）和在相关公开传媒公布的遗失声明材料。

4.4.3 受理工程师收集齐全材料后报机构领导批准。

4.4.4 待批准后转评定开发部处理。

### **4.5 不予发证通知**

当认证结论为不合格时，认证业务部负责将不予发证的通知及相关说明以书面形式告知企业。

## **5 标志制作和发放（适用时）**

### **5.1 样式和规格**



规格	单位
28 mm	枚

## 5.2 自愿性认证标志使用的规定

5.2.1 自愿性认证标志按《认证证书和认证标志管理办法》（总局令第 63 号）规定，获得产品认证的组织应当在广告、产品介绍等宣传材料中正确使用产品认证标志，可以在通过认证的产品及其包装上标注产品认证标志，但不得利用产品认证标志误导公众认为其服务、管理体系通过认证。

5.2.2 获得认证的产品可以在产品外包装上加施认证标志。在境外生产、并获得认证的产品必须在进口前加施认证标志；在境内生产、并获得认证的产品必须在出厂前加施认证标志。

5.2.3 机构在《消防产品自愿性认证 标志印制技术规范》中规定，获证企业在加施消防产品自愿性认证标志时，可以根据获证产品特点自行模压认证标志。

5.2.4 获证企业应建立获证产品台账，如实记录产品名称、批次、规格、数量、销售去向等内容，本机构在《消防产品自愿性认证 证后监督管理程序》中规定相应的对自愿性认证标志的使用情况进行监督的要求。

## 5.3 自愿性认证标志的管理

认证信息部负责自愿性认证标志的管理。

## 6 相关文件和记录

《消防产品自愿性认证 证后监督管理程序》 TFRI-CX-V05

《消防产品自愿性认证 证书通知制作及发放操作指南》

TFRI-YW-V05

《消防产品自愿性认证 标志印制技术规范》 TFRI-GL-47