

# 合肥通用机械产品认证有限公司 程序文件

## 强制性产品认证申请受理程序

---

2019年02月20日发布

2019年02月25日实施



## GCP019 (3/D) 强制性产品认证申请受理程序

### 1. 目的和适用范围

- 1.1 为确保 CCC 认证申请受理阶段各项活动满足规定的要求，制定本程序。
- 1.2 本程序适用于 CCC 认证的认证申请受理。

### 2. 职责

- 2.1 综合部负责按专业领域受理产品认证申请，由项目管理人员具体办理。
- 2.2 综合部负责认证费用的收取、核实。财务室负责协助综合部核实费用，开具并寄送发票。

### 3. 工作程序

#### 3.1 定义

- 3.1.1 认证委托人：向认证机构申请获得产品认证证书的一个法人单位。认证委托人是产品认证证书的持有人。
- 3.1.2 生产者：是指一个进行或控制申证产品的设计、制造、评定、处理和存储等阶段，使其能对产品持续地符合有关要求负责，并在那些方面承担全部责任的位于一个或若干个固定地点的法人单位。
- 3.1.3 生产企业（生产场地）：对认证产品进行最终装配和 / 或试验以及使用认证标志和认证机构对其实施跟踪服务的场所。
- 3.1.4 OEM 生产企业：根据生产者提供的设计及生产过程控制及检验要求，利用自身的质量管理体系和设备为生产者加工产品的生产企业。可以使用不同认证委托人 / 生产者的商标。
- 3.1.5 ODM 生产企业：利用自身的设计、生产设备、质量体系、生产过程控制及检验要求为认证委托人 / 生产者加工产品的生产厂。可以使用不同认证委托人、生产者的商标。

#### 3.2 认证的申请

- 3.2.1 本机构将申请 CCC 认证所需的文件（如产品认证公开文件、认证实施规则、实施细则、《产品认证申请书》等）或信息通过公开方式（如网站、宣传资料等形式）向公众及认证委托人提供。



- 3.2.2 认证委托人可登录本机构网站 (www.gc.org.cn)，通过网络或书面形式填写《产品认证申请书》，向GC 提交CCC 认证申请资料。
- 3.2.3 如果认证委托人对认证流程、要求有疑问时，可向综合部相关工作人员询问。综合部项目管理人员有义务解答认证委托人对认证规则、流程和要求的询问。
- 3.3 认证申请的受理
  - 3.3.1 综合部项目管理人员在接到认证申请资料后，项目管理人员首先应判别申证的产品是否在生产者合法注册的经营范围和是否属于本机构的被批准、认可的业务范围，还应核实认证委托人及相关方是否被列入国家信用信息严重失信主体相关名录，对不在范围内或严重失信的不能受理并及时通知认证委托人。项目管理人员应根据申请书的内容初步确认同一单元的差异说明是否清楚，并确保认证委托人对认证的各项要求能正确理解、不存在理解上的差异。此外，还应检查获证模式的填写是否合理，如为OEM/ODM 模式，应检查是否填写原证书号及原证书的有效性。
  - 3.3.2 认证委托人在产品认证申请中填写CB 证书号时，按《利用CB 测试证书获得CCC 认证程序》执行。
  - 3.3.3 认证委托人在产品认证申请中选择TMP/WMT 方式进行样品检测时，按照《利用工厂实验室实施现场检测控制程序》执行。
  - 3.3.4 项目管理人员在对认证申请进行评审后，如发现认证委托人提交的申请资料不符合要求，应在2 日内通过网络或纸面的形式向认证委托人发出《预申请问题通知》，通知认证委托人补充、修改。
  - 3.3.5 对于明显不满足3.3.1 条要求的认证申请，或退回整改后认证委托人始终无法提供符合要求申请书的认证申请，项目管理人员应当在2 个工作日内通过网络或纸面的形式向认证委托人发送《申请不受理通知单》。
  - 3.3.6 当确认认证委托人提供的申请书填写齐全、正确，认证组织的合法经营资格、范围和申证业务范围等均符合要求，项目管理人员应当正式受理认证申请，并在2 个工作日向认证委托人发送《申请受理通知单》。
- 3.4 认证申请受理后的处理



- 3.4.1 正式受理认证申请后，项目管理人员应先对认证申请进行单元划分，将申请划分成一个或多个单元，单元划分的依据具体见各产品对应的实施细则及相关的作业指导书。对于较为特殊的产品，凭认证委托人提供的资料无法确定单元划分的，项目管理人员通过网络或纸面通知与认证委托人、相关签约检测机构相互联络，确定单元划分方案。
- 3.4.2 单元划分后，生成的一份或多份申请将由网络系统按《强制性产品认证业务流程编号管理办法》自动进行编号，生成正式申请书。
- 3.4.3 生成申请号后，项目管理人员应根据申请书内容和生产企业分类结果列出《需提交的资料清单》，并发送给认证委托人。生产企业分类级别的确定和管理见《生产企业分类管理办法》。认证委托人在收到资料清单后应按要求准备好资料并提交给项目管理人员。
- 3.4.4 项目管理人员收到资料后应对资料进行审核，审核时需核实各资料是否完整，真实，有效，规范，如授权人签字盖章的申请书，认证委托人/生产者的注册证明，关键元器件和材料清单，《工厂检查调查表》及其客户提供的相关附件，ODM/OEM 委托加工协议（如有）等。审核后给客户发送《资料审核结果通知单》。如有不合格或需补充的资料，通知客户及时整改、补充。需要时，文件资料的确认可以在初评和复评时完成。
- 3.4.5 项目管理人员确认认证委托人提供的申请文件资料符合要求后，在2个工作日内向认证委托人发送《认证方案》和《送样通知》。认证方案包含认证模式，检测方式等信息。同时向签约实验室下达《样品委托测试通知》。
- 3.4.6 如果申请人已就某种产品多次申请认证，并且对单元划分、认证资料要求比较了解的，项目管理人员可灵活安排工作进程，先跳过3.4.4，进入3.4.5，再随后进行资料审核。
- 3.4.7 在收到样品后，签约实验室应在1个工作日内根据《样品委托测试通知》验收样品，并向认证委托人发送《收样通知》。如样品或资料不符合要求，实验室应通知认证委托人补充样品/资料。委托人整改后重新补充送样，实验室验收合格后重新开具《收样通知》。如补充样品/资料后



始终不符合要求，实验室应向GC 发送《样品检测异常情况上报表》。必要时，可向GC 发送《撤销任务建议书》。

- 3.4.8 签约实验室在样品核查时，发现单元划分不适合的，填写《修改单元划分建议书》，交项目管理人员核准，由项目管理人员进行单元拆分或合并。按新的单元划分，实施样品检测。样品检测的要求和流程参照《产品评价程序》和《产品认证评价结果报告程序》。
- 3.4.9 根据《认证方案》，需要进行工厂检查的，通常情况下，型式试验合格后再进行工厂检查，综合部项目管理人员向检查部下达工厂检查任务。特殊情况下（如境外工厂检查，受签证等方面的因素影响时），型式试验和工厂检查可以同时进行，认证委托人填写《非常规工厂检查审批表》，经综合部部长审批后，下达工厂检查任务，在工厂检查任务通知中注明是“非常规工厂检查”。检查的要求和流程参照《产品认证工厂检查控制程序》。
- 3.4.10 初评前，项目管理人员核准检测费用和审厂费用后，需将检测费用加上其它认证费用，生成《收费通知》，并发送给认证委托人。
- 3.4.11 项目管理人员在收到缴费回执后，根据《收费通知》进行确认。通过财务室确认到款后，款到5 日内由财务室开具发票，3 个工作日内寄给汇款人。
- 3.5 认证申请的更改
  - 3.5.1 申请资料审核阶段，认证委托人提出产品认证申请更改，项目管理人员应按3.4.4 要求对更改后的申请资料进行评审。
  - 3.5.2 样品检测或工厂检查正在实施中，认证委托人提出更改申请，项目管理人员应识别产品认证申请更改的合理性。若可以接受，项目管理人员应对更改申请资料按3.4.4进行评审，符合后，将相关资料信息送相关试验室 / 综合部。
  - 3.5.3 因认证申请更改发生的认证周期的变化，不计入认证时限。
  - 3.5.4 因认证申请更改发生后导致试验/检查的工作量增加或减少的，应按规定增收所增加部分或减收减少部分的费用。



- 3.5.5 当认证工作因认证委托人要求中止的，已完成的认证工作应予以收费。  
已收取认证费用中，属于已完成工作所涉及的相关费用不予退还，剩余或其它费用应经项目管理人员确认和领导批准，可以退还认证委托人或应认证委托人要求转到其他认证项目中使用的。
- 3.6 特定情况的处置
- 3.6.1 同认证委托人、生产者，申请认证的产品与已获证产品（在本机构或其他认证机构获证）产自同一生产企业，并与已获证产品工厂专业类别相同，按新申请处理，可免于初次工厂检查，但需确认生产企业的工厂检查报告有效（工厂检查报告有效期：I类企业，两年；II类企业，一年），且不符合报告（如有）已完成整改，抽样样品（如有）已检测合格。确认过程需由项目管理人员形成《生产企业分类评价报告》和《认证产品工厂检查确认报告》并经工厂检查报告评定人员审核。如因特殊原因，工厂在其他认证机构通过了工厂检查，但不能及时提供工厂检查报告等资料，需提供《生产企业自我声明》，并附有关证实性资料。项目管理人员需确认生产企业相关认证证书的有效性。
- 3.6.2 同认证委托人、生产者，申请认证的产品与已获证产品（在本机构或其他认证机构获证）产自同一生产企业，与已获证产品工厂专业类别不同，按新申请处理，需进行工厂检查。
- 3.6.3 同认证委托人、生产者，已获证产品增加一个生产厂/场地，按新申请处理，需进行工厂检查。
- 3.6.4 变更生产企业地址，但实际生产企业没有搬迁的，资料齐全可直接换证，不需工厂检查。
- 3.6.5 变更生产企业地址，生产企业搬迁的，按新申请处理，需进行工厂检查，必要时进行抽样检测。
- 3.6.6 同认证委托人、生产者，申请认证的产品与已获证产品产自不同生产企业，按新申请处理，需进行工厂检查。



- 3.6.7 同一生产者、不同生产企业，在OEM情况下，按新申请处理，需进行工厂检查。工厂检查时体系要素可不重复检查，但生产过程控制及检验、产品一致性检查不可免除。
- 3.6.8 同一生产企业、不同生产者，在ODM情况下，经确认，可免除工厂审查，但需收取文件审查及工厂检查确认报告费用。在生产条件相同的条件下，如产品结构型式完全相同，仅商标或产品型号不同，经文件审核确认，可免于型式试验，但需收取文件审查及确认报告费用。
- 3.6.9 产品认证标准换版后，按《产品认证变更的条件和程序》执行。
- 3.6.10 认证委托人在申请产品认证时，可以向本机构提交本机构认可的CB测试证书和CB测试报告，如果不需要作差异试验，可以直接由相关试验室出具《CB测试报告的核查报告》。
- 3.6.11 对于认证委托人申请非常规工厂检查的任务，经项目管理人员审核批准后，可以在下达检测任务的同时下达工厂检查任务。

#### 4. 相关/支持文件

- 4.1 《利用 CB 测试证书获得 CCC 认证程序》GCP026 (0/D)
- 4.2 《利用工厂实验室实施现场检测控制程序》GCP029 (0/D)
- 4.3 《强制性产品认证业务流程编号管理办法》GC/GP0007 (0/A)
- 4.4 《生产企业分类管理办法》GC/GP0016 (0/A)
- 4.5 《产品评价程序》GCP027 (0/D)
- 4.6 《产品认证评价结果报告程序》GCP028 (1/D)
- 4.7 《产品认证工厂检查控制程序》GCP014 (1/D)
- 4.8 《产品认证变更的条件和程序》GCP023 (1/D)

#### 5. 相关记录

- 5.1 《产品认证申请书》GC/B001E
- 5.2 《申请受理通知单》GC/B033A
- 5.3 《申请不受理通知单》GC/B034A
- 5.4 《预申请问题通知》GC/B035A
- 5.5 《需提交的资料清单》GC/B038A



- 
- 5.6 《工厂检查调查表》 GC/E030A
  - 5.7 《资料审核结果通知单》 GC/B040A
  - 5.8 《认证方案》 GC/B030A
  - 5.9 《送样通知》 GC/D008A
  - 5.10 《样品委托测试通知》 GC/D009A
  - 5.11 《收样通知》 GC/D005C
  - 5.12 《样品检测异常情况上报表》 GC/D011A
  - 5.13 《撤销任务建议书》 GC/B049A
  - 5.14 《修改单元划分建议书》 GC/B036A
  - 5.15 《收费通知》 GC/B037A
  - 5.16 《认证产品工厂检查确认报告》 GC/E036A
  - 5.17 《CB 测试报告的核查报告》 GC/D014A
  - 5.18 《非常规工厂检查审批表》 GC/E031A
  - 5.19 《生产企业自我声明》 GC/E039A
  - 5.20 《生产企业分类评价报告》 GC/B050A