



| 文件编号 | 发布日期 | 实施日期 | 修改日期 | 版次 |
|---------|------------|------------|------------|-----|
| KCB-GKC | 2017-04-27 | 2017-04-27 | 2025-03-06 | G/5 |

5、KCB 的权利和义务

5.1 权利

- 5.1.1 按照国家相关法律法规和国家认可机构的认可规范文件要求，制定 KCB 的认证工作程序和管理规定。
- 5.1.2 在拟认证的范围内按相关工作程序和管理规定实施检查并做出认证决定。
- 5.1.3 要求客户按认证合同的约定支付认证费用。
- 5.1.4 按照规定的周期对获证客户进行再认证或其他监督活动。KCB 每年将对获证组织至少进行一次现场检查，对于一年多茬产品同时申请认证的获证组织，需对每茬进行现场检查。同时根据申请认证产品种类和风险、生产企业管理体系的稳定性、当地诚信水平总体情况等情况，KCB 还将对获证组织实施非例行检查（或称不通知检查），非例行检查的数量不少于获证组织总数的 10%。
- 5.1.5 处理来自客户或其他方面有关认证的申诉、投诉和争议。
- 5.1.6 制定认证证书、认证标志的使用规定。
- 5.1.7 要求客户提供有关认证、再认证或解决投诉所必需的文件资料，并对进入相关区域、调阅记录和访问人员提供方便。
- 5.1.8 对获证客户的顾客投诉和依据标准或其他引用文件要求所采取纠正措施记录。
- 5.1.9 KCB 拥有认证文件（如认证证书、审核报告等）的所有权，当获证客户生产的产品不能持续满足认证依据要求时，有权暂停或撤销获证客户的认证资格。当撤销认证资格时，有权要求获证客户交回认证证书。
- 5.1.10 当获证客户申请认证范围内产品/活动发生重大事故、严重投诉、严重违反国家法律法规等不符合时，KCB 有权对获证客户进行特殊检查。
- 5.1.11 当认证要求发生变更时，KCB 将以适当方式将认证要求的任何变更通知获证客户。KCB 将在规定的期限内验证每个获证客户是否符合新的认证要求。

5.2 义务

- 5.2.1 KCB 的服务对所有申请认证的委托方或申请客户开放，遵循非歧视原则。
- 5.2.2 KCB 对授予、拒绝、保持认证、扩大或缩小认证范围、更新、暂停或恢复或者撤销认证决定负责。
- 5.2.3 不进行任何有关管理体系建立和保持的咨询。
- 5.2.4 将 KCB 有关认证的要求及其更改及时通知有关方面。
- 5.2.5 保证 KCB 所有参与认证工作的人员对在认证过程中所涉及到的获证客户的信息保守秘密。如需将信息提供给第三方时，KCB 应通知受检查方所要提供的信息。当法律要求需要将信息提供给第三方时，应事先以书面形式通知客户。
- 5.2.6 回答和解释客户所提出的质疑，并提供相关信息。
- 5.2.7 在公司网站等媒介上公布获证客户的相关信息，并及时更新。
- 5.2.8 有义务接受来自客户及其它相关方的与认证有关的投诉和申诉，并进行妥善处理，可行时并将处理结果告知有关方。