

获证组织信息通报制度

1. 获证客户应建立程序,以确保向 SIC 提供最新的信息,并按 SIC 规定要求及时填写和上报《客户信息变更通报表》,附上必要的资料或说明,主要信息包括:

- a) 法律地位、经营状况、组织状态或所有权变更的信息;
- b) 组织和管理层(如关键的管理、决策或技术人员)变更的信息;
- c) 联系地址和场所变更的信息;
- d) 管理体系和过程重大变更的信息;
- e) 有关产品、工艺、环境变化的信息;
- f) 有关周围发生的重大动、植物疫情的信息;
- g) 有关质量、环境、能源、食品安全事故的信息,消费者投诉、政府处罚等情况;
- h) 有关在官方检查或政府组织的市场抽查中,被发现有严重食品安全问题和产品不合格的信息,其他违法信息;
- i) 不合格品撤回及处理的信息;
- j) 其他重要信息。

以上信息应及时通报,SIC 将对上述信息进行分析,视情况采取相应措施,包括增加跟踪监督频次在内的措施和暂停或撤销认证资格的措施,若因客户隐瞒实情不上报而造成的后果,由客户承担责任。

2. 获证客户指定信息通报联系人,具体负责信息的填报和联系。信息通报须由管理者代表签发。

3. 《客户信息变更通报表》的填写解释权在 SIC。

4. 获证客户在获证及其认证注册资格变更后,SIC 将其信息上报相应的认可监管机构,可登陆国家认证认可监督管理委员会官方网站(www.cnca.gov.cn)查询。查询时将认证注册号输入即可查询有关信息(认证注册号中如有“0”时,“0”均为数字零)。

5. 因任何文件都会进行修订,对 SIC 有效版本文件的查看请随时关注 SIC 网站上的最新规定(网址 <https://sic.sinolight.cn>),SIC 不再另行通知,SIC 不承担因获证客户未及时关注文件内容变更而带来的任何法律责任。