

中国认证认可协会文件

中认协注（2015）33号

关于启用新版认证人员年度确认系统的通知

相关认证机构、咨询机构及认证人员：

中国认证认可协会（以下简称协会）认证人员注册与管理系统 V3.0（以下简称新版注册系统）认证人员年度确认模块将于 2015 年 2 月 16 日启用。自启用之日起，各认证机构、咨询机构（以下简称相关机构）和认证人员应使用新版注册系统申报年度确认。新版注册系统年度确认申报流程见附件，更多信息详见《CCAA 认证人员注册与管理系统 V3.0 用户操作手册》。

认证人员在注册证书有效期内应每年进行年度确认，自批准注册/再注册次年开始申报，申报日期为注册/再注册批准日期的对应月份。注册/再注册和证书到期当年无需申报。认证人员可提前 1 个月至延后 3 个月申报年度确认，届时新版注册系统将通过 EMAIL 向相关机构和认证人员发送提示信息。

相关机构应对本机构认证人员提交的年度确认申报信息和资

料完整性和真实性进行审核，符合要求的提交协会受理。有关年度确认的问题、意见和建议，请与协会相关业务部门联系，或填写《CCAA 认证人员注册问题反馈表》传真至相关业务部门。

注册一部联系人：刘媛

联系电话：010-65993554 传真：010-65994564

注册二部联系人：王淑媛

联系电话：010-65995487 传真：010-65994572

特此通知。

附件：新版注册系统年度确认申报流程



附件

新版注册系统年度确认申报流程

一、个人申报

登录新版注册系统，点击“年度确认”-“上报”进入年度确认申报页面，填写相关信息，提交机构审核，机构审核通过后（系统“确认状态”显示“CCAA 受理”）缴纳年度确认费用，完成年度确认申报。

二、机构申报

登录新版注册系统，点击“年度确认”-“机构申报年度确认”进入机构申报年度确认列表，填写相关信息，缴纳年度确认费用，完成年度确认申报。

三、机构审核

登录新版注册系统，点击“年度确认”-“年度确认审核”进入年度确认审核列表，对列表内年度确认记录进行审核，审核通过的提交协会受理；审核不通过的，退回申报人进行整改。

抄送：存档（2）。

中国认证认可协会

2015年2月10日印发
