

获证客户信息变更/通报表

组织名称				证书注册号	
通讯地址				邮 编	
联系人		电话		手机	
Email				传真	
通报时机	<input type="checkbox"/> 监督/再认证审核前 <input type="checkbox"/> 监督/再认证审核中 <input type="checkbox"/> 监督/再认证审核后				
信 息 通 报 内 容			变更/通报内容详述(可另附页)		
1	体系的更改 <input type="checkbox"/> 法律名称、地位变更; <input type="checkbox"/> 行政许可、强制性认证或其他资质证书变更; <input type="checkbox"/> 重要人员变更; <input type="checkbox"/> 生产经营状况、组织状态或所有权变更 <input type="checkbox"/> 管理体系及其重要过程的重大变更; <input type="checkbox"/> 管理体系活动范围变更; <input type="checkbox"/> 企业人数变更			变更前: 变更后:	
2	被政府或认可机构抽查情况的反馈 <input type="checkbox"/> 产品或服务被执法监管部门认定不符法定要求 <input type="checkbox"/> 被执法监管部门认定不符法定要求 <input type="checkbox"/> 发生重大质量/环境/安全/食品安全等重大事故 <input type="checkbox"/> 政府处罚 <input type="checkbox"/> 被认可机构抽查			变更前: 变更后:	
3	顾客、相关方的反馈意见或媒体曝光 <input type="checkbox"/> 客户及相关方有重大投诉 <input type="checkbox"/> 被媒体曝光或发生社会关注事件			变更前: 变更后:	
4	证书和标志的使用(如具备) 用在 <input type="checkbox"/> 外包装 <input type="checkbox"/> 标签上 <input type="checkbox"/> 宣传资料 <input type="checkbox"/> 其它 <input type="checkbox"/> 是否报正明认证备案。			变更前: 变更后:	
5	场所、通讯等的变更 <input type="checkbox"/> 注册地址 <input type="checkbox"/> 办公地址 <input type="checkbox"/> 服务/生产地址 <input type="checkbox"/> 其它(通讯地址、电话、联系人等)			变更前: 变更后:	
6	其它需要通报的情况			变更前: 变更后:	
组织填报人/日期:			公章:		
填表说明	1.本表以上内容信息发生时,应于5日内报送至正明认证。特别是 重大事故 应随时通报,若因组织隐瞒实情不上报而造成的后果,由贵方自行负责; 2.以上各项内容仅针对体系覆盖范围,如有发生,请在“□”中划“√”或“■”,并在“主要变更内容详述”栏中将变更情况进行详细说明,并附相应的证实材料; 3.如有任何问题,请与正明认证客服经理联络。				

16、组织对 ZMCC 发放的相关文件和资料的管理规定

- 1) 组织对ZMCC发放的相关文件和资料（审核通知书、审核计划、文审报告、一阶段报告、不符合报告、审核报告、证书保持通知书、证书暂停/恢复/撤销通知书等）应妥善保管，防止损坏和丢失。
- 2) 若以上文件和资料发生损坏和丢失，及时与ZMCC联系，可向ZMCC重新获取，但应承担相应的制作费和邮寄费。