

可靠性与环境试验参考资料 (5)

国外电子元件

质量认证体系 文件汇编

可靠性与环境试验编辑部

可靠性与环境试验参考资料(5)

国外电子元件质量认证体系文件汇编

可靠性与环境试验编辑部

内 容 简 介

本书主要介绍IEC、欧洲共同体、日本电子元件可靠性中心出版的有关质量认证体系的19篇标准文件,包括认证章程、程序规则、标准规范和组织实施,还介绍了一些质量认证格式和具体元件的认证表等资料,内容丰富。对从事电子产品的研究、设计、生产、管理和试验的工程技术人员、科学工作者及管理干部均有一定参考价值。

*

可靠性与环境试验参考资料(5)

国外电子元件质量认证体系文件汇编

责任编辑 余宏达

* * *

可靠性与环境试验编辑部出版

四机部五所印刷厂印刷

1980年8月出版 工本费 1.50元

编 者 序

电子元器件的质量认证是在电子工业及其商业贸易高度发展的情况下形成的一种制度。

所谓电子元器件的质量认证，系指一个国家设立中立的权威机构，站在第三者的公正立场上，以国内或国际统一的技术标准为依据，按照认证章程和程序规则，对生产厂的生产技术和管理水平进行全面的审查认可，对产品质量和可靠性进行严格的试验考核，经认证合格的产品授予合格标记和合格证书，用户一律免验。认证合格之后，还要进行认证的维持，质量维持不住或违反章程的就要取消其认证资格。因此，经质量认证合格的产品在用户中享有很高的信誉。

国外电子元器件的质量认证制度已有十多年的历史。早在60年代中期，美国国防电子供应中心、航宇局标准组织就按美军标准对军用电子元器件实施认证工作；英国在1967年已按英国标准BS-9000系列评定电子元件质量，以满足各用户要求；1970年前后，法国、西德、荷兰、瑞典和意大利等欧洲国家也相继在本国实行了认证制度；日本则于1975年才开始办理认证业务。

国与国之间的质量认证发源于欧洲共同体。由于欧洲共同体各成员国间标准规范不统一和技术管理上的差距，影响共同体国家产品的贸易，为此，共同体决定要确立统一的认证制度。1969年确定质量认证的最后方案。非欧洲国家，为了打破非关税壁垒，使其元器件进入欧洲市场而免验，要求IEC接受欧洲共同体的认证制度。这一要求得到了世界各国的支持。1971年，IEC年会通过决议，IEC承担制定电子元器件质量认证的全部责任。1976年完成了《IEC电子元件质量评定体系的基本章程》和《程序规则》的起草工作，并在IEC内设立了认证管理委员会(CMC)和国际检查协调委员会(CCI)。1977年公布《章程》修正案第一版。1980年4月召开的日内瓦会议对《程序规则》进行表决。根据IEC的规定，参加IEC认证体系的各国必须设立实施质量认证的四个组织机构，即国家代表机构、国家监督检查机构、国家标准化机构和计量校准机构。到目前为止，已有20多个国家参加了IEC认证体系。1980年底将完成对参加国的审查和视察。决定1981年1月正式实施国际认证业务。

分析国外的经验，我们认为实施电子元器件的质量认证制度，对于保证和提高电子产品的质量和可靠性，发展内销外贸，提高电子产品在国际市场上的竞争能力具有重大的意义。因此，实施电子元器件的质量认证是我国电子工业部门的一项势在必行、非做不可的工作。

本书选译了IEC、欧洲共同体和日本所采用的电子元器件质量认证章程和程序规则等19篇文件，这些文件对我国开展电子元器件质量认证工作很有帮助。但由于时间仓促，译、核、整理中存在不足之处在所难免，望广大读者指正。

1980年8月

目 录

编者序

IEC电子元件质量评定体系的基本章程(第一版)	(1)
IEC电子元件质量评定体系的程序规则(第二次草案)	(6)
CECC电子元件质量认证体系的基本章程	(25)
CECC电子元件统一质量认证的程序规则	
CECC 00101 程序规则1: 欧洲电气技术标准化委员会电子元件委员会(CECC)	
.....	(31)
CECC 00102 程序规则2: 行政事务	(34)
CECC 00103 程序规则3: 电子元件质量保证委员会(ECQAC)	(35)
CECC 00104 程序规则4: 电子元件委员会工作组	(38)
CECC 00105 程序规则5: 会员资格登记簿(略)	
CECC 00106 程序规则6: 程序规则修改办法	(40)
CECC 00107 程序规则7: 质量评定程序	(40)
CECC 00108 程序规则8: 合格证书	(46)
CECC 00109 程序规则9: 认证试验记录	(49)
CECC 00111 程序规则11: 规范及其协调	(50)
CECC 00112 程序规则12: 表决程序	(55)
CECC 00113 程序规则13: 国家监督措施的声明	(57)
日本电子元件质量认证章程	(58)
日本电子元件质量认证业务处理细则	(87)
日本电子元件认证表	(90)
日本电子元件质量认证 现 况	(108)
关于可靠性认证问题讨论会	(120)

IEC 电子元件质量评定体系基本章程

(第一版)

1977年3月

01 (中央办公室) 572

1. 名称

本体系名称为“国际电工委员会(IEC)电子元件质量评定体系”。以下简称“体系”。

2. 目的

考虑到 IEC 章程 第二条规定的目的, 在 IEC 的授权下和按章程的要求, 本体系的特定目的为促进已评定质量的电子元件的国际贸易。为此, 就要规定和执行质量评定的程序, 从而使在某一成员国按照适当的规范要求放行的合格元件, 在其他成员国中同样认为合格而免验。

本体系所采用的标准或规范应符合第12条规定的要求。

本体系提供元件质量评定的程序, 并不对采用这些元件的设备提供符合安全性要求的保证。

3. 适用范围

本体系对所有要求评定质量的电子元件一律适用。

4. 指导文件

规定本体系规则和管理机构的工作文件如下:

4.1 (a) IEC 章程; (b) IEC 的议事规则和工作导则 (除非本体系的程序规则

另有规定)。

注: 认证管理委员会认为, 在制订 IEC 规范方面, 它所依靠的 IEC 各技术委员会在其一切工作中都以 IEC 议事规则和 IEC 工作导则作为指导。

4.2 规定本体系的主要原则并由 IEC 理事会批准其基本章程。

4.3 规定本体系的国际和国家级主要工作程序的程序规则。该程序规则应由认证管理委员会主持制定和修改 (按照 14.2 款规定的表决程序进行)。涉及检查协调委员会的事项, 需取得该委员会的同意。程序规则不应与 4.1(a) 项和 4.2 款所述的文件相抵触。

修改本体系的程序规则时, 应报告 IEC 理事会。

4.4 检查协调委员会制定的关于保证统一应用本体系规则的程序和关于国家程序等效性的文件, 应按照 14.2 款规定的表决程序进行批准, 该文件并应作为程序规则的一部分。

5. 实现手段

采取下列措施以实现本体系之目的:

5.1 设立适当的国际和国家级机构, 管理和协调本体系的工作。

5.2 促进制订和采用包括本体系工作所必需的 IEC 标准。

5.3 制订并执行本体系的程序规则的主

閻西巧譯 叶玉霄、卫兆兴校

要要求如下:

(a) 认证管理委员会的职责、政策和机构;

(b) 检查协调委员会的职责、政策和机构;

(c) 国家代表机构的职责;

(d) 国家监督检查机构的批准;

(e) 独立试验室的批准;

(f) 制造厂商, 包括其试验室的批准;

(g) 独立批发商的批准, 该批发商应能按照本体系要求供应经评定了质量的元件。

(h) 元件的质量评定和元件放行的详细程序, 以及按照本体系的要求制造、检查、放行和交货的元件授予合格证明(如合格标记或合格证书)的详细程序。

6. 国家机构

6.1 为协调本体系成员国的电子元件质量评定活动, 所设立的国家机构应当是IEC国家委员会或者是IEC国家委员会承认的机构。它原则上具有下列职责, 并由以下机构来完成:

6.1.1 所有成员国应设立:

(a) 国家代表机构, 由有关国家负责机关(政府, 贸易团体, 标准机构等)授予职权, 以负责管理本体系国家一级的工作; 国家代表机构在本体系内有权代表本国。

(b) 国家标准机构, 制订和发行国家标准及与本体系有关的其它文件。

6.1.2 此外, 实行认证的国家应设立:

(a) 国家监督检查机构, 其职责是监督本体系质量评价必须定的所有程序, 并就合格证在该国使用情况予以监督; 国家监督检查机构在程序规则规定的条件下, 也可为部分或全部在未设立这一机构的其它国家生产的元件采用本体系承担类似的责任。

(b) 一个或几个被公认的校准服务机

构, 这些机构可以设在其它成员国内。国家监督检查机构及实验室, 应委托校准服务机构对各国使用的参考标准进行比较, 以便对其测量标准进行定期的校验。

6.2 应按照履行本体系章程的国家规则来完成上述职责, 并可由现有机构或为本体系特设的机构来完成。不同国家的国家规则应易于比较, 并保证统一采用本体系的章程。

7. 国际机构

7.1 认证管理委员会, 是IEC的一个委员会, 并在IEC理事会的授权下进行工作, 对履行本体系的职能负有全部责任。

7.2 认证管理委员会的组成如下:

(a) 每个成员国的代表团由国家代表机构委派不超过两名的代表组成;

(b) 主席;

(c) 副主席;

(d) 司 库;

(e) 检查协调委员会委派的代表;

(f) IEC总秘书;

(g) 秘 书。

7.3 认证管理委员会可设立工作组, 应明确规定其职权范围, 以便就本体系的有关管理事项提出建议。

7.4 认证管理委员会应设立检查协调委员会, 并应明确规定其组成和职权范围。

检查协调委员会应负责监督统一采用质量评定程序规则。认证管理委员会和检查协调委员会之间的关系由程序规则加以规定。

(见程序规则)

8. 职员和管理

8.1 主席是根据认证管理委员会的建议由IEC理事会任命, 任期三年, 可再次连任三年。在任职期间, 主席不能当国家代表。

8.2 副主席是根据认证管理委员会的建

议由IEC理事会任命,任期三年,可再次连任三年。除了当他担任会议主席外,副主席可同时作为委员会的国家代表。

8.3 司库是根据认证管理委员会的建议由IEC理事会任命,任期三年,可再次连任三年。司库可同时作为委员会的国家代表。

8.4 秘书处设在IEC中央办公室,并为其组成部分。

秘书的人选应由IEC总秘书和认证管理委员会主席联合提出。

秘书经认证管理委员会同意后,由IEC总秘书任命。

8.5 主席、副主席、司库可继续工作到IEC理事会任命继任者为止。

9. 向IEC理事会提交报告

认证管理委员会应在日历年度过后的三个月内向IEC理事会提交年度报告。

10. 对成员国的要求

10.1 IEC的任何一个国家委员会,希望加入本体系时,应满足以下要求:

10.1.1 该国家委员会至少应设立或承认一个国家代表机构和一个国家标准机构。

10.1.2 该国家委员会应同意执行本体系章程和出版国家必需的文件。

10.1.3 该国家委员会对于制造厂商(包括其试验室)、独立批发商和独立试验室的批准,元件的鉴定批准以及对于按照本体系规定在其他成员国放行的元件质量一致性检验的有效性,应毫无歧视地一律予以承认。

10.1.4 该国家委员会应同意承担第16条规定的财政义务。

10.2 凡已满足10.1.1项的要求,并同意满足10.1.2, 10.1.3, 10.1.4项要求的任何国家委员会,经向认证管理委员会申请,才能被接纳为本体系的成员国。

10.3 成员国按照7.2(a)项的规定,在认证管理委员会中取得代表的席位。

10.4 凡是希望利用认证程序的任何成员国应该满足下列要求:

10.4.1 该成员国应有一个按照6.1.2(a)项规定,根据本体系章程批准的国家监督检查机构。它也可以把此职责委托给另一成员国已经批准的国家监督检查机构。

10.4.2 该成员国应设立或承认6.1.2(b)项所指的校准服务机构。

11. 法律规定

11.1 国际准则

11.1.1 认证管理委员会不从事商业活动,不营利,并且也不为其本身进行其它任何经济活动。它既无市场销售的职能,也无调整物价的职能,它仅仅是采取措施以达到第2条之目的。

根据规定的表决程序,作出认证管理委员会的决议。

11.1.2 认证管理委员会的会址和IEC的会址相同。

在基本章程没有特别规定的情况下,应当尊重该委员会所在国的法律。

11.2 国家准则

有关国家的法律对其国家机构一律适用。

基本章程或程序规则规定的条款不应违犯(或任何导致违犯)实施本体系的国家的法律。每个成员国的国家代表机构,应制订履行本体系的国家规则,以便提供必要的法律保护,防止违犯任何法律。

11.3 法律保护

产品合格证的授予,不应将所认证产品的制造厂商或批发商应承担的任何国际或国家法律责任转嫁给认证管理委员会或IEC。

11.4 免除责任

代表认证管理委员会进行活动的国家机

构应有责任采取一切可能的措施,免使认证管理委员会或IEC承担任何责任。

11.5 免除法律责任

根据国家或国际的法律规定,如果认证管理委员会或IEC对于代表认证管理委员会进行活动的国家机构所采取的任何行动负有法律责任时,那么所涉及的国家机构应当承担,完全免除认证管理委员会和IEC的法律责任。

12. 标准与规范

12.1 本体系以使用 IEC 标准为基础,为此目的,该标准应当包括质量评定的必要规定。必要时,在本体系内,对电子元件实行认证的成员国要将IEC标准作为国家标准加以执行。为此,如果需要的话,成员国可以根据本国情况对标准进行修改,但不得改变其技术内容。

12.2 然而,尚无适用的 IEC 标准时,可临时使用其他文件,国家代表机构应将该文件送交认证管理委员会。如果这些文件不符合本体系的要求,则不能按该文件进行认证。如果临时文件不是详细规范,或其内容超出详细规范,则在本体系使用之前应要求认证管理委员会予以批准。程序规则应规定其有效期限。

应要求有关的IEC技术委员会根据正常的IEC规则和程序尽快制订出包括临时文件的标准。

批准的临时规范,使用期限最长为三年,但在适用的IEC标准发布后,在任何情况下,不准使用此临时规范。如果三年期限已满,尚未发布适用的IEC标准,认证管理委员会应调查延误的原因,并可延长批准的临时规范的使用期限。应提请有关的IEC管理机构注意,要求IEC的技术委员会采取必要的措施。

12.3.12.1 和12.2 款所述的文件,应包

括编写详细规范的指南,如,空白详细规范,若适用时,应包括详细规范。

国家代表机构应保证该规范确实符合本体系章程的规定。

13. 质量评定

13.1 按照本体系章程的规定,在国家监督检查机构的监督下,所发的合格证,是元件符合相应的规范要求的保证。

在使用临时规范时(见12.2款),应在合格证上明确说明,如果可能,用标记表示。

13.2 本体系的程序规则应对下列各点提出要求:

- (a) 国家检查机构的批准;
- (b) 独立试验室的批准;
- (c) 制造商(包括试验室)的批准;
- (d) 独立批发商的批准;
- (e) 总检查员的职责;
- (f) 本体系内将采用的标准或规范;
- (g) 元件的质量评定和放行的程序,以及对于根据这些规则制造、检验、放行和交货的元件授予合格证的程序;
- (h) 试验结果报告。

13.3 本体系批准的国家监督检查机构应进行适当的安排,保持应用质量评定程序的一致性要求,程序规则应规定这些安排的细节。

13.4 在一个国家内,制造厂商和用户(或买方和卖方)之间发生有关元件质量的纠纷时,应按照国家制订的有关程序加以解决。当纠纷涉及两个以上国家时,认证管理委员会应批准调查这些纠纷的过程,并有责任亲自调查有关纠纷问题提出的申诉。

14. 表 决

14.1 应在本体系内执行按照14.2 或14.3款规定由国家代表机构投票作出的决

议。每个国家代表机构只投一票。认证管理委员会的其他人员没有表决权。

14.2 应按照“六月法”和“二月法”作出对基本章程或程序规则有作用的决议，本体系使用的“六月法”和“二月法”规定如下：

14.2.1 “六月法”

“六月法”系指当提出的某项建议需按此法表决时，秘书应将该建议分给各国家代表机构，要求各国家代表机构在通知发出之日起的六个月内作出答复，说明是否同意提交给他们的此项建议。如果没有五分之一以上的国家代表机构反对，则该项建议正式通过。除按照 4.4 款对文件进行表决以外，经与检查协调委员会主席协商后，应由认证管理委员会主席作出有关表决结果的裁决。

主席对采取某项措施作出裁决的表决报告应送交各国。

14.2.2 “二月法”

如果认证管理委员会主席认为使用这样一种程序可能会增加同意修改草案的国家代表机构的数目，那末采用“二月法”仅是为了保证对“六月法”通过的文件的修改进行批准。

除要求在两个月内作出回答外，“二月法”的工作程序与“六月法”相同。

14.3 其他决议，包括改变技术委员会文件的决议，对职员的建议，工作组的产生以及财务事项，一般是在认证管理委员会的会议期间决定。但是，如果主席决定或某些代表团要求，该项决议即采用通讯方式进行表决。无论在何种情况下，如无至少五分之一的成员国国家代表机构投票反对，该项决议就算通过。当所有成员国都已投票，或者信件发出后三个月，以时间短者为准，通讯表决即行终止。

14.4 认证管理委员会的决议应通知国家代表机构。

15. 停止成员国资格

15.1 希望退出本体系的成员国应向认证管理委员会的秘书提出书面报告，秘书将此事通知所有其他国家代表机构。应至迟在退出前一年提交退出通知。

15.1 如果认为某一成员国不执行本体系的指导文件，可根据认证管理委员会的建议，由 IEC 理事会决定暂停或取消其成员国的资格。在采取这种行动之前，除了因为没有交纳会费而停止其资格者之外，该成员国有权向 IEC 理事会提出申诉。暂停或取消成员国资格时不退会费。

16. 财 务

16.1 本体系自筹资金，不营利。

16.2 本体系财政管理由认证管理委员会负责。

16.3 本体系的财政年度为日历年。

16.4 本体系的财政收入是其成员国每年向秘书处交纳的会费，以及认证管理委员会批准的其他任何来源。各成员国每年交纳会费的数目由认证管理委员会决定。

16.5 认证管理委员会的年度预算草案，包括提出每个成员国交纳会费的数额，应由秘书与司库共同制定，应将预算草案发给各成员国而后同认证管理委员会商定。上述程序可采用通讯的方式进行，并于每年的 12 月 1 日前完成。

商定后，应将预算草案送交 IEC 理事会，要求对总的财政政策和主要预算项目，包括认证管理委员会向 IEC 上交的款项进行批准。

16.6 成员国应在当年六月底之前将年度会费交到秘书处。

16.7 每年至迟在 3 月 15 日前，秘书应将本体系上年的帐目送交各成员国，该帐目要由认证管理委员会的专职审帐员正式批

IEC 电子元件质量评定体系的程序规则

(第二次草案)

1975年11月

01 (中央办公室) 545

目 录:

1. 成员 2. 认证管理委员会 3. 检查协调委员会 4. 工作组 5. 秘书处 6. 财政管理 7. 本体系程序规则的修订 8. 标准和规范 9. 制造商、批发商和独立试验室的批准 10. 元件的鉴定批准 11. 元件的质量一致性检验 12. 合格标记和合格证 13. 放行批的认证记录

1. 成 员

1.1 成员类别

参加本体系的国家可以:

(a) 参加认证管理委员会并成为检查协调委员会的咨询成员 (见3.1.1项); 或

(b) 参加认证管理委员会并成为检查协调委员会的正式成员 (见3.1.1项)。

1.2 参加本体系

1.2.1 按照1.1(a)项规定, 希望参加本体系的 IEC 国家委员会应满足基本章程 10.1.1至10.1.4项的要求, 它应把参加本体系的要求用书面通知秘书, 并应包括下列内容:

(a) 国家代表机构和国家标准机构正

卫兆兴译 叶玉南校

准, 并经司库签字。

16.8 任何成员国如在当年 12 月 31 日前还没有交纳该年度会费, 则应于下一年 1 月 1 日起暂停其成员国资格。在暂停期间, 该国无权派代表团参加认证管理委员会, 或取得认证管理委员会的文件或出版物, 也无表决权, 同时撤销其使用认证程序的权利。

17. 基本章程的修改

17.1 对基本章程的修改意见应书面通知认证管理委员会的秘书, 秘书至少在认证管理委员会召开讨论修改建议的会议前三个月将修改文本寄给各成员国的国家代表机构。

此外, 秘书应将有关质量评定方面的修改文本送交检查协调委员会进行审查和讨论。

17.2 根据14.2款规定, 如果认证管理委员会已批准修改章程建议, 则应将修改建议送交IEC理事会审批。

18. 体系的解散

认证管理委员会可在为解散体系召集特别会议之后建议解散本体系。按照第14条的规定, 此建议如果得到通过, 应送交 IEC 理事会批准。在解散体系时, IEC 理事会应在清还所有债务之后处理遗留财产和资金。

式成立的批准；

(b) 成员国登记表要求的内容；

(c) 说明国家将满足基本章程第 10 条的要求；

(d) 国家希望成为成员的日期。

1.2.2 收到IEC国家委员会的信件，秘书应依照认证管理委员会授予的权力，将该国应交纳会费的数目和截止日期通知其国家代表机构。

1.2.3 一收到会费或者按照1.2.1(d)项规定的日期，无论那个时间较迟，成员国资格都应有效。

1.3 检查协调委员会的正式成员

1.3.1 按照1.1(b)项的规定，希望参加本体系的IEC国家委员会应满足上述 1.2.1 项和基本章程10.4款的要求。它应书面通知秘书，并应包括下列内容：

(a) 国家监督检查机构和校准服务机构成立的批准；

(b) 成员国登记表要求的附加内容；

(c) 国家关于监督措施的声明；

(d) 说明国家将满足基本章程的附加要求和质量评定有关的程序规则的规定，并说明国家愿意按照基本章程13.3款的要求交换数据。

1.3.2 收到国家委员会的信件，秘书应通知其他所有成员国的国家代表机构和检查协调委员会秘书。

1.3.3 然后，国家代表机构应将代表名单通知检查协调委员会。

1.3.4 检查协调委员会应考虑这个要求，并且当按照3.4.2项接受这种要求时应通知认证管理委员会。收到该报告，认证管理委员会应注意推荐和管理在成员国登记表上公布的附加内容。一旦认证管理委员会同意检查协调委员会的推荐，就批准国家监督检查机构，此国家即有按照本体系的规定认证元件的权利。

1.4 成员国登记表

1.4.1 成员国登记表由认证管理委员会秘书保存和出版，应包括每个成员国的下列细节：

(a) 国家代表机构的名称和地址；

(b) 国家标准机构的名称和地址；

(c) 在本国实行本体系的基本章程和程序规则的国家文件编号和标题。

1.4.2 当成员国国家监督检查机构被批准时，成员国登记表应包括下列附加细节：

(a) 国家监督检查机构的名称和地址；

(b) 国家关于监督措施的说明文件编号和标题；

(c) 合格标记和与其有关的数据或者合格证式样（见12条）。

1.5 国家关于监督措施的声明

应根据下列标题编写国家关于监督措施的声明：

1.5.1 国家级机构与国际体系关系的介绍。

1.5.2 国家级机构的声明：

(a) 国家级机构编制图；

(b) 介绍国家级机构和列出基本章程第六条所要求的管理、标准化、检查和校准的职责；特别是关于国家监督检查机构的职责的说明；

(c) 对国家监督检查机构的决定提出申诉的程序；

(d) 国家监督检查机构行使权限的地区范围。

1.5.3 制造厂商、独立批发商和独立试验室的批准。

应满足第9条要求，特别应给出批准9.2.1(d)项规定文件的程序。

1.5.4 元件的鉴定批准。

应满足第10条的要求。

1.5.5 质量一致性检验。

应满足第11条的要求。

1.5.6 对国家监督检查机构的要求

实验室的基本数据、人力和支援设备应满足基本章程和程序规则的要求。

1.5.7 成员国要求采用的、可提供附加数据的任何有关国家文件清单。

2. 认证管理委员会

2.1 职责

认证管理委员会的职责主要是实施基本章程，特别是：

2.1.1 关于本体系使用的规范：

(a) 通过与电子通信指导委员会 (ACET) 联系，促进制定 IEC 标准，包括实施质量评定程序的必要规定；

(b) 列出本体系接收使用的标准 (见 8.2 款)；

(c) 本体系接收使用国家代表机构提出的临时文件 (见 8.4 款)。

2.1.2 关于本体系的指导文件：

(a) 若需要，向 IEC 理事会提出修订基本章程 (见基本章程 17 条)；

(b) 关于检查协调委员会的工作，同检查协调委员会协商，确定和修订程序规则 (见第 7 条)。

2.1.3 关于成员：

(a) 根据第 1 条要求，接收希望参加本体系的国家的证明文件，并将证明文件送给 IEC 中央办公室；

(b) 经适当考虑后，批准填写成员国登记表；

(c) 考虑成员国可能必须采取的暂停或其他措施的适当程序，并适当向 IEC 理事会推荐。

2.1.4 关于质量评定：

(a) 建立检查协调委员会，并决定其职责范围 (见第 3 条)；

(b) 注意和批准检查协调委员会关于批准国家监督检查机构的决定 (见 3.2.1 C

项)；

(c) 接收检查协调委员会的会议录和报告；

(d) 研究检查协调委员会提请注意的问题；

(e) 对检查协调委员会提出的申诉采取措施 (见 3.2.2e 项)；

(f) 对国家代表机构否决检查协调委员会的要求采取措施。

2.1.5 关于 IEC 理事会：

(a) 关于任命认证管理委员会主席、副主席和司库向 IEC 理事会提出建议；

(b) 考虑和通过提交给 IEC 理事会的报告；

(c) 考虑和通过年度预算草案，包括成员国支付的年度费用；提交 IEC 理事会批准 (见基本章程 16.4 和 16.5 款)；

(d) 将有关本体系重大政策之事宜提交 IEC 理事会批准。

2.1.6 关于其他事项：

(a) 给秘书必要的指导，以完成认证管理委员会的工作；

(b) 决定采取其他措施，以完成本体系的指导文件。

2.2 会议

2.2.1 会议日期和地点

一般在上次会议期间决定下次会议的日期和地点，每年至少应举行一次会议。主席可主动召集特别会议，在三分之一成员国要求下应召开特别会议。在这种情况下，经代表协商后，主席应决定会议的日期和地点。

2.2.2 文件

至少在会议前三个月应发出会议通知和临时议程。会上只对交给代表的那些文件给予考虑，至少：

——涉及要求代表作出决定的问题的文件提前八个星期交给代表；

——通知性质的文件提前三个星期交给

代表。

文件应航空邮寄。

2.2.3 法定人数

有一半以上成员国代表出席会议就算达到会议法定人数。

2.2.4 不派代表的成员国的意见和以其名义代理投票

不能派代表出席会议的成员国可用书面或者通知秘书后通过另一个代表发表自己的意见。所发表的意见应得到象出席会议的会员国的同样考虑。

应允许代理投票。

2.2.5 表 决

基本章程第14条和 2.3.3 项规定了表决程序。

2.2.6 会议记录

秘书应在会议后一个月内出版会议的非正式会议记录。对会议记录的任何意见应在出版非正式会议记录的两个月内用书面提出。会议记录应在下次会议上确认。当会议间隔超过八个月时,则应采用书面形式进行确认。

确认的会议记录应由主席和秘书签字。

2.3 主 席

2.3.1 主席应在IEC理事会规定的日期开始任职,并从该日起履行职责。

2.3.2 主席的主要职责如下:

- (a) 主持会议;
- (b) 按商定的日期召开会议;
- (c) 决定会议临时议程;
- (d) 代表认证管理委员会出席其他国际讨论会;

(e) 保证IEC理事会对本体系作出的决议和指示的贯彻执行;

(f) 按照认证管理委员会的决定监督和管理秘书和技术活动。

2.3.3 在两次会议之间,主席可决定对不大重要的事情进行通信表决。只要在开始

发送文件日期的两个月之内没有收到反对票,表决结果就认为是赞成的。其他一切问题,应在下次认证管理委员会的会议上提出。

2.3.4 主席有权出席检查协调委员会的会议和认证管理委员会各工作组的会议。

2.3.5 若主席死亡、无能力工作或辞职时,秘书应提出协商任命新主席,必要时通过信件进行联系。该任命悬而未决时,副主席应承担主席工作。

2.3.6 主席任职期满前六个月,秘书应请成员国国家代表机构在两个月内提名。秘书应将名单发给成员国国家代表机构,不要注明提议人姓名。如果提出一个以上的候选人,会上应用无记名投票方式进行表决。按照基本章程14.3款规定作出决定。当选人名单应提交给IEC理事会批准。

2.4 副主席

2.4.1 当主席由于任何理由不能工作时,副主席应接替主席的工作。

2.4.2 副主席的选举程序与主席的相同。当选人名单应提交给IEC理事会批准。

2.5 司 库

2.5.1 司库应同秘书商量一切有关财政的问题。

2.5.2 司库应向认证管理委员会会议提出他对秘书提交的年度财政决算报告的意见。他应同秘书商量起草和提出年度预算的建议。

2.5.3 若司库死亡、无能力工作或辞职,秘书应提出协商进行新的选举,如果必须,可通信表决。选举悬而未决时,副主席应承担司库的职责。

2.5.4 司库选举程序与主席的相同。当选人名单应提交IEC理事会批准。

3. 检查协调委员会

3.1 组 成

3.1.1 成 员

检查协调委员会有两类成员：有表决权的正式成员和没有表决权的咨询成员。

正式成员系指国家监督检查机构业经批准的成员国。其代表团由其国家代表机构指定的两名以上代表组成，其中至少一名应为国家监督检查机构的成员。

咨询成员系指未经批准成立国家监督检查机构的成员国。它只有一名代表，由国家代表机构委派。

3.1.2 高级职员

检查协调委员会的高级职员如下：

- 一名主席；
- 一名副主席；
- 一名秘书。

3.2 职 责

检查协调委员会的职责是：

3.2.1 关于质量评定：

(a) 批准成员国提出的关于国家监督检查措施的声明和以后对声明的任何修改意见；

(b) 起草规定国家监督检查机构批准程序的文件；

(c) 批准国家监督检查机构（见2.1.4 (b) 项），首先要确定检查机构是独立的，它不受商业界的直接影响，并且非常熟悉在其活动范围内所采用的生产技术，同时检查机构可以使用实验室设备，以及有足够训练的工作人员来完成它权限范围内的监督职责；

(d) 为了列入程序规则、起草说明方法的文件，并以此用来判断国家的质量评定程序与程序规则的等效性；

(e) 为了保持在国家监督检查机构之间等效地应用质量评定程序，需要协调国家监督检查机构的活动。

3.2.2 与认证管理委员会的关系：

(a) 向委员会提出要记入成员国登记表中的数据；

(b) 如果需要，可向委员会建议修订本体系基本章程，这些修订可涉及到质量评定程序的任何方面，并向委员会建议对涉及质量评定程序基本章程的其他方面进行修订；

(c) 如果需要，可向委员会建议对本体系的程序规则作修订和补充，这些修订补充涉及到质量评定程序的任何方面（见基本章程4.3和4.4款）；

(d) 向委员会建议采取任何其他措施来实施与检查协调委员会工作有关的本体系的基本章程和程序规则；

(e) 当认证合格已交付使用的元件出现质量问题，有关国家监督检查机构不能解决由此引起的纠纷时，要向委员会提出处理申诉意见的程序和检查一国（非生产国）提出的申诉意见在技术上是否正确，并且要把检查结果通知委员会；

(f) 把从适用的标准和规范里有关质量评定的技术要求中产生的或可能产生的实际困难报告给委员会；

(g) 委派代表出席委员会会议，但无表决权。

3.2.3 关于合格证：

(a) 判定国家监督检查机构在其国内按照基本章程和程序规则管理合格证是否合适。

(b) 对合格证书进行监督。

3.3 会 议

3.3.1 会议日期和地点

一般在上次会议上决定检查协调委员会下次会议的日期和地点。然而，主席可主动召开特别会议，或者在至少有三个正式成员要求时才召开特别会议。在这种情况下，经代表协商后主席应决定会议的日期和地点。

3.3.2 文 件

至少在会议前三个月发出会议通知和临时议程。会上只讨论交给代表的那些文件，

至少:

——涉及到要求代表作出决定的文件提前八个星期交给代表;

——通知性质的文件提前三个星期交给代表。

文件应航空邮寄。

3.3.3 法定人数

会议法定人数为出席会议的正式成员代表超过半数以上。如果不够法定人数,会议应继续进行,但在这种情况下,应在会后进行通信表决。

3.3.4 缺席成员的意见

不能派代表出席会议的成员可用书面发表意见,或者通知秘书后通过另一代表发表意见。这样发表的意见应与出席代表的意见同样看待。

3.3.5 会议记录

秘书应在会议两个月内出版会议非正式记录。对会议记录的任何意见应在会后四个月内用书面提出。会议记录应在下次会议上确认,当会议间隔超过八个月时,会议记录应以书面形式确认。

确认的会议记录应由主席和秘书签字。

3.3.6 机密事项

检查协调委员会有时候可能要处理与某一制造厂商或者某个国家监督检查机构有关的机密事项,在这种情况下,业经批准的国家监督检查机构的正式代表可以参加会议研究,主席和秘书也可能要出席。在这样的会议上作出的任何决定应按照3.4款所规定的程序进行表决,并应发给所有成员。

3.4 表 决

3.4.1 每个正式成员有一票表决权,主席和秘书没有表决权。

副主席按其职位没有表决权,但如果他是出席会议正式成员的唯一代表,他可代表成员投票,甚至他可代理会议主席。

3.4.2 新的国家监督检查机构的批准应

经过所有正式成员一致投票通过。除了正当的有证明文件的理由以外,任何正式成员不应拒绝批准。弃权或者三十天内不投票应视为赞成票。

3.4.3 采用基本章程14.3款所规定的类似方法或者按照3.5.4项的规定作出检查协调委员会的所有其他决定。

3.4.4 进行通信表决时,秘书应将表决结果发给各国。

3.4.5 不允许代理投票。

3.4.6 成员国的国家监督检查机构应当服从检查协调委员会所作的一切决议。主席有要求时,代表团应说明决议在本国生效的日期。

3.5 主 席

3.5.1 主席是由认证管理委员会根据检查协调委员会的建议而任命的,任期三年,也可再连任三年。在任职期间,主席不能作为国家代表行使权利。

3.5.2 主席应在委派规定的日期上任,并应从该日起履行职责。

3.5.3 主席的主要职责如下:

- (a) 主持会议;
- (b) 按照商定的日期召集会议;
- (c) 决定会议临时议程;
- (d) 若适当的话,邀请观察员参加会议;
- (e) 代表检查协调委员会出席其他国际讨论会;

(f) 监督检查协调委员会秘书的工作,并保证检查协调委员会的决定得以贯彻执行。

3.5.4 主席可以决定对不大重要的事情可在两次会议之间用通信方式进行表决。只要在文件最初发出日期的两个月内没有收到反对票,表决的结果就应算是赞成的。在其他一切情况下,则应在下一次检查协调委员会的会议上提出讨论。

3.5.5 如果主席死亡、无能力工作或者辞职,秘书应就委派新主席进行磋商,必要时用信件方式联系。委派悬而未决时,副主席应承担主席的职务。

3.5.6 在主席任职期满前四个月,秘书应请成员国国家代表机构在两个月内提出候选人。秘书应将候选人名单发给成员国国家代表机构,不要注明提议人名字。如果提出几个候选人,应在下次会议上用无记名方式进行选举。按照基本章程14.3款规定的同样方法作出决定。当选人名单应提交给认证管理委员会批准。

3.6 副主席

3.6.1 当主席由于种种理由不能进行工作时,副主席应接替主席的工作。

3.6.2 副主席的选举程序应与主席的相同。当选人名单应提交给认证管理委员会批准。

3.7 秘书

认证管理委员会的秘书应负责筹备检查协调委员会秘书处。

4. 工作组

4.1 工作组的建立

当认证管理委员会作出决定时(见基本章程7.3款),可建立工作组。认证管理委员会应给工作组明确规定职责范围,并保证不承担IEC现有技术委员会范围内的任何工作。

4.2 程序

认证管理委员会建立任何工作组采用的程序应与IEC工作一般条例中规定的程序一致。

5. 秘书处

5.1 作用

认证管理委员会秘书处的作用就是按照委员会在会议上的指示或在主席指导下采取

行政措施,以及通过完成两次会议之间委员会的日常工作来实现委员会的宗旨。

5.2 成员

5.2.1 秘书处应包括秘书和委员会认为需要的工作人员。

5.2.2 秘书是委员会的行政长官。

5.3 职责

秘书处的职责分成六个方面:

- (a) 行政管理和秘书处的职责;
- (b) 成员;
- (c) 财政和预算;
- (d) 文件和记录;
- (e) 国际关系;
- (f) 法律。

每个方面的详细职责如下:

5.3.1 行政管理和秘书处职责

5.3.1.1 秘书的具体职责如下:

- (a) 委员会会议秘书;
- (b) 检查协调委员会的秘书。

若秘书不胜任,其位置可暂时由秘书处其他成员填补。

5.3.1.2 此外,秘书还是认证管理委员会所有工作组有职权的成员。

5.3.1.3 秘书在他出席的任何会议上没有表决权。

5.3.1.4 秘书应监督秘书处对所有要进行表决的文件的起草和发放工作,也应处理与表决有关的所有其他问题。

5.3.2 成员

5.3.2.1 对接纳新的成员国参加认证管理委员会,秘书应采取第1条所规定的措施。

5.3.2.2 秘书处应按照第1条所规定的程序要求参加体系的成员国填写登记表,并保存本体系成员国登记表。

5.3.2.3 秘书处应保存每个国家代表机构参加认证管理委员会的代表名册。

5.3.2.4 若认证管理委员会的主席、副