



RUIJIADe

瑞佳德检测认证有限公司
RUIJIADe TESTING AND CERTIFICATION CO., LTD

业务连续性管理体系认证实施规则

版本：A/0

编号：RJD-YW-006

日期：2020 年 08 月 19 日



RUIJIADe

瑞佳德检测认证有限公司
RUIJIADe TESTING AND CERTIFICATION CO., LTD

1. 目的和范围

本实施规则用于规范瑞佳德认证（以下简称：RJD），开展业务连续性管理体系认证活动。制定本规则旨在结合认证认可相关法律法规和技术标准对审核企业业务连续性管理体系实施过程作出具体规定，明确公司对认证过程的管理责任，保证认证活动的规范有效。

2. 认证依据

以下引用的文件，注明日期的，仅引用的版本适用；未注明日期的，引用文件的最新版本（包括有效版本）适用

GB/T 27021.1 《合格评定 管理体系审核认证机构要求 第 1 部分：要求》

ISO 22301：2019 业务连续性管理体系 要求

GB/T30146-2013 《公共安全 业务连续性管理体系 要求》

GB/T31595-2015 《公共安全 业务连续性管理体系 指南》

3. 认证方法和审核方案

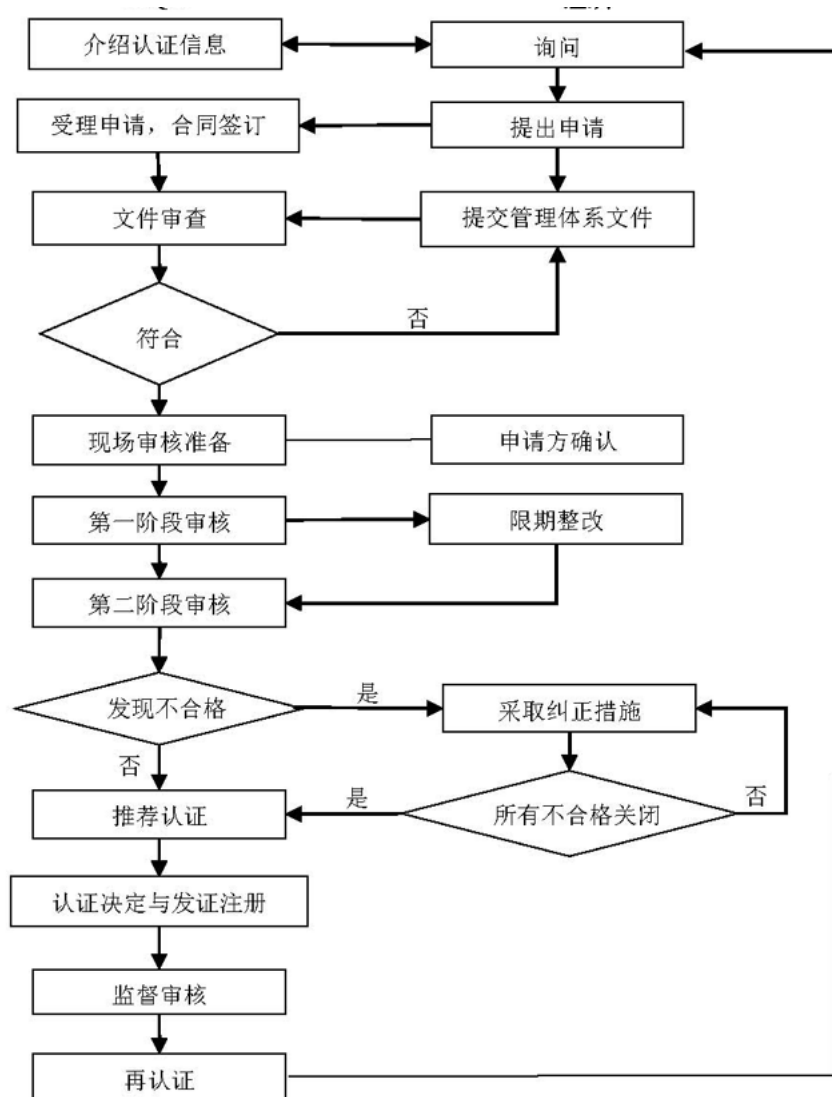
业务连续性管理体系认证是依据相关认证标准，采用功能法对受评审方进行审核，确认满足认证标准要求后，通过出具认证证书证明其符合性的过程。

审核方案包括初次认证审核、第一年和第二年的监督审核及第三年认证到期前进行的再认证审核。第一个三年的认证周期从初次认证决定之日算起。以后的周期从再认证决定之日算起。

4. 认证基本程序

- a) 认证申请
- b) 申请评审
- c) 文件审核
- d) 初次现场审核
- e) 认证决定与批准
- f) 获证后的监督审核与再认证审核

认证流程图



5. 认证实施程序及要求

5.1 受理认证申请

5.1.1 RJJD 应向申请认证的组织(以下简称申请组织)至公开以下信息:

- (1) 可开展认证服务的范围, 以及获得认可的情况;
- (2) 开展认证活动所依据的认证标准及认证流程;
- (3) 相关的认证方案认证程序;业务连续性管理体系认证规则
- (4) 授予、拒绝、保持、更新、暂停(恢复)或撤销认证以及扩大或缩小认证范围的程序规定;
- (5) 拟向组织获取的信息, 以及对相关信息的保密规定;
- (6) 认证证书、认证标志及相关的使用规定;

(7)对认证过程的申诉、投诉规定;

(8)认证依据用标准版本的规定。

5.1.2 认证申请

RJD 应当要求申请组织提交以下资料:

(1)认证申请书,包括申请组织的生产经营或服务活动等情况的说明。

(2)法律地位的证明文件(包括:企业营业执照等)的复印件。若业务连续性管理体系覆盖多场所活动,应另附每个场所的法律地位证明文件的复印件(适用时)。

(3)业务连续性管理体系覆盖的活动所涉及法律法规要求的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等的复印件。

(4)多场所活动、活动分包情况。

(5)业务连续性管理体系手册及必要的程序文件。

(6)业务连续性管理体系覆盖的范围。

(7)业务连续性管理体系已有效运行 3 个月以上的证明材料。

(8)其他与认证审核有关的必要文件。

5.2 申请评审

5.2.1 合同评审

公司自收到认证申请方提交书面申请之日起十日内对申请资料进行评审,评审内容包括,但不限于:

a) 申请组织基本信息及其业务连续性管理体系相关信息的充分性,了解组织特点, 确定申请组织法律地位的合法性,必要时,通过公开网站验证提供信息的真实性、有效性;

b) 申请组织对于认证要求的信息是否已全部获知,并愿意遵守;对于认证要求的 信息理解上的差异是否已得到解决。

c) 公司的专业能力是否满足审核实施的要求,包括认证审核人员和认证决定人员 的能力是否满足要求;

d) 再认证审核申请要求与上一个认证周期的变更情况(再认证项目审核); 对评审后确定无法受理的认证项目,公司将在 5 日内通知认证申请方。对不予受理的申请或认证申请方撤回的申请,应采取保密方式将申请文件和有关的资料归档保存。

5.2.2 RJD 可决定受理认证申请;存在以下情况的组织,不得受理其认证申请:

(1)被执法监管部门]责令停业整顿期间的;

- (2)被全国企业信用信息公示系统或者政府其他信用信息公示系统列入严重违法失信名单的;
- (3)一年内被国家级行政抽查发现其产品质量存在严重不合格并公布的;
- (4)一年内发生重、特大事故(事件)的;
- (5)其他被政府主管部门认定或被媒体曝光有不符合、违法失信行为, 躺在处理期间的。

5.2.3 认证合同的签订

公司授权人根据评审结论与认证申请方签署《管理体系认证合同》一式两份, 公司和认证申请方各执一份。认证合同内容填写应完整、清晰、准确无误。

签订认证合同在实施认证审核前, RJD 应与申请组织订立具有法律效力的书面认证合同, 合同应至包含以下内容:

(1) 申请组织获得认证后持续有效运行业务连续性管理体系认证的承诺。

(2) 申请组织对遵守认证认可相关法律法规, 协助认证监管部门的监督检查, 对有关事项的询问和调查如实提供相关材料和信息的承诺。

(3) 申请组织承诺获得认证后发生以下情况时, 应及时向认证机构通报:

①商业伙伴及相关方有重大投诉。

②被执法监管部门认定不符合法定要求。

③相关情况发生变更, 包括: 法律地位、产经营状况、组织状态或所有权更; 取得的行政许可资格、强制性认证或其他资质证书更; 法定代表人、最高管理者、管理者代表变更; 生产经营或服务的工作场所更; 业务连续性管理体系覆盖的活动范围变更; 业务连续性管理体系运行过程中的其他重大变更等。

④出现影响业务连续性管理体系运行的其他重要情况。

5.2.4 认证信息或认证要求变更申请的评审

获证组织提出组织名称、地址等的变更或认证要求的变更申请时, 需填报《认证信息变更申请表》, 并提交必要的补充信息。公司将对变更内容进行评审, 且要特别 关注其申请变更资料的充分性和合法性。经评审确认不能受理的, 将及时反馈申请组织说明理由。

5.3 审核

5.3.1 审核准备

5.3.1.1 公司建立并实施《管理体系认证管理程序》、《管理体系认证审核人日表》、《管理体系审核指南》、《多场所组织审核规范》等管理文件, 通过对编制审核计划、选择和指派审核

组、确定审核时间、进行多场所抽样、实施现场审核、编制审核报告以及进行认证决定等各过程进行管理，以确保认证活动的符合性、有效性。

5.3.1.2 依据上述文件的要求，公司综合考虑组织的规模、行业特点、运作的复杂程度、场所的数量，以及经过证实的业务连续性管理体系有效性水平和以前审核结果，制定整个认证周期的审核方案，并通过每次审核结束后的反馈信息和审核前再次获取的变化信息，及时作出原有审核方案的调整，以实现动态的管理。

5.3.1.3 为确保认证审核的完整有效，公司根据申请组织具体情况，核算并拟定完成审核工作需要的时间。特殊情况下，可以合理的增加或减少审核时间，理由应充分。具体参见《管理体系认证审核人日表》。

5.3.1.4 公司应选派有能力的审核员组成审核组，以执行所要求的各项审核活动。在确定审核组的规模和组成时，应考虑审核员所具有的专业能力。

审核组的技术专家主要负责提供认证审核的技术支持，不作为审核员实施审核，不计入审核时间，其在审核过程中的活动由审核组中的审核员承担责任。

5.3.1.5 审核实施前，审核组制定书面的审核计划（包括多场所抽样计划），以便为有关各方就审核活动的安排和实施达成一致提供依据。如遇特殊情况临时变更计划时，应及时将变更情况书面通知受审核方，并协商一致。

5.3.2 文件审核

文件审核将在现场审核实施前进行，依据 ISO 22301: 2019 标准及相关法律法规要求对申请组织的业务连续性管理体系文件进行适宜性和充分性的审核，当审核过程中发现文件存在不符合而影响管理体系的运行时，应告知申请组织进行及时的纠正和采取纠正措施。由审核组组长进行文件审核工作，并对文件审核结果负责。文件审核通过后，方可安排现场审核。

5.3.3 现场审核

5.3.3.1 现场审核宜安排在企业正常工作时间内进行，应能够有效观察到组织的社会责任管理体系的运行情况。

5.3.3.2 现场审核过程包括审核前审核组的准备会议、有企业参加的首末次会议、审核组获取符合性信息、审核组与企业之间的沟通等过程。获取信息的方法：

- a) 文件记录查询；
- b) 交谈；
- c) 现场观察；

d) 考核或考试等。

5.3.3.3 审核组依据 ISO 22301: 2019 标准要求进行审核。每项要求的符合情况填入《管理体系审核记录》中, 不符合项填写《不符合报告》。不符合报告中应包括不符合事实、不符合对应的条款 4 提交不符合纠正措施的时限等。

5.3.3.4 审核组长负责对不符合纠正措施有效性进行验证。验证通过后, 关闭不符合。

5.3.3.5 每次审核结束后, 审核组长应编制《管理体系认证审核报告》, 并对报告的内容负责, 经技术委员会批准后发放到认证申请方。

报告应提供对审核的准确、简明和清晰的记录, 以便为认证决定提供充分的信息, 并应包括如下内容:

- a) 客户的名称和地址及其管理者代表;
- b) 审核类型 (如初次、监督或再审核)
- c) 审核的目的、范围和准则;
- d) 审核组成员及审核时间;
- e) 抽样及样本信息;
- f) 与有关认证要求符合性的陈述 (包括任何不符合);
- g) 报告覆盖的时间段;
- h) 审核结论。

5.4 认证决定

5.4.1 RJD 应该在对审核报告、不符合项的纠正和纠正措施及其结果以及其他信息进行综合评价基础上, 作出认证决定。

5.4.2 认证决定人员为 RJD 管理控制下的人员

认证决定人员根据对审核过程中收集的信息以及审核过程之外获取的任何可作为认证决定依据的信息 (如来自行政监管部门、顾客、行业协会的信息等) 进行认证决定。为确保公正性, 认证决定的人员不能是实施现场审核的人员。

5.4.3 认证机构在作出认证决定前应确认如下情形:

(1) 审核报告符合本规则要求, 能够满足作出认证决定所需要的信息。

(2) 反映以下问题的不符合项, RJD 已评审、接受并验证了纠正和纠正措施及其结果的有效性。

①未能满足业务连续性管理体系标准的要求。

②制定的目标不可测量、或测量方法不明确。

③对实现目标具有重要影响的关键点的监视和测量未有效运行,或者对这些关键点的报告或评审记录不完整或无效。

④在持续履行业务连续性管理体系的有效性方面存在缺陷。

(3)RJD 对其他不符合项评审,授了申请组织计划采取的纠正措施。

对经审定不合格的申请组织,公司将做出不予以认证注册的决定,并将不能注册的原因书面通知申请组织。

5.4.4 在满足 5.4.3 要求的基础上,RJD 有分的客观证据证明申请组织满足下列要求的,评定该申请组织符合认证要求,向其颁发认证证书。

(1)申请组织的企业业务连续性管理体系符合标准要求。

(2)认证范围覆盖的体系范围符合相关法律法规要求。

(3)申请组织按照认证合同规定履行了相关义务。

5.5 认证证书

根据认证决定批准结果向满足认证要求的申请组织颁发正式的业务连续性管理体系认证证书,业务连续性管理体系认证证书的内容包括:

- a) RJD 认证的名称、认证标志;
- b) 获证组织的名称、地址;
- c) 业务连续性管理体系认证依据的标准;
- d) 发证日期和认证有效期;
- e) 证书编号等。

业务连续性管理体系认证证书有效期为三年;再认证通过后证书有效期为初次认证(或上一次再认证)证书到期日往后再推三年。有效期内证书的有效性通过公司对获证组织定期的监督审核来保持。获证组织对于认证证书和认证标志的使用应参照《认证证书和认证标志使用规定》。

5.6 获证后监督

5.6.1 为确保获证组织的业务连续性管理体系持续满足认证要求,在证书有效期内,公司

将安排在初次认证审核后或第一次监督审核结束后的 9-12 个月内完成第一年与第二年的监督审核。

5.6.2 在证书有效期间,如发生以下情形时,在正常例行监督审核的间隔期间可考虑增加审核频次或专项审核:

- a) 获证组织发生严重的事故、媒体曝光或顾客投诉,经查实为获证组织责任的;
- b) 获证组织发生重大变更时,包括法人、组织机构、有关职能等;
- c) 认证依据发生变化时;
- d) 相关方对获证组织进行多次投诉;
- e) 发生其他特殊情况时。

5.6.3 监督审核至少包括以下内容:

- a) 在监督周期内业务连续性管理体系的任何变更,包括组织机构变更、体系文件修改、主要负责人更换、场所范围的变化情况;
- b) 组织的内部监督审核活动及改进的效果;
- c) 组织代表性区域和活动;
- d) 相关方/顾客的投诉、申诉、争议的处理,确认组织采取纠正及纠正措施的有效性以及重大投诉对认证保持的影响;
- e) 认证证书、标志的使用。

5.6.4 监督审核人日数及费用

通常,监督现场审核时间人日约为初始认证现场审核人日的三分之一。特殊情况下,可以合理的增加审核时间,理由应充分。

监督审核费用根据审核人日数核算,监督费用包括审核费、年金(含标志使用费)。具体费用详见《管理体系认证审核人日表》。

5.6.5 监督审核的实施

公司按照审核方案,委派审核组对获证客户实施现场监督审核。审核后,形成 审核结论,编写审核报告。

5.6.6 监督审核结果的批准

公司认证评定人员对监督审核的结果进行审定,审定为合格者,公司将批准其继续保持认证资格、使用认证标志。如果审定不通过,将暂停证书并要求获证组织 停止使用认证证书和认证标志;暂停期内再次实施监督审核,通过后恢复证书,若不通过将撤销证书。

5.7 再认证

5.7.1 业务连续性管理体系认证证书有效期三年,若获证组织申请继续持有认证证书,则应在认证证书有效期满前三个月向公司提出再认证申请,并提交相关资料。

5.7.2 当获证组织的业务连续性管理体系及内部和外部环境发生重大变化时,再认证审核可能需要文件审核过程。再认证现场审核时间约为初始认证现场审核人日的三分之二。特殊情况下,可增加人日数,增加理由应充分。

5.8 暂停或撤销认证证书

认证的终止、扩大或缩小、暂停或撤销按照公司 RJD-TP-019《批准、保持、更新、扩大、缩小、暂停、撤销和恢复认证程序》文件实施。具体要求详见该管理制度的相关要求。

5.8.1 暂停证书

5.8.1.1 获证组织有以下情形之一的,认证机构应在调查核实后的 5 个工作日内暂停其认证证书。

- (1)业务连续性管理体系持续或严重不满足认证要求的。
- (2)不承担、履行认证合同约定的责任和义务的。
- (3)被地方认证监管部门发现存在问题,需要暂停证书的。
- (4)行政许可证明、资质证书等过期失效,新提交的申请已被受理但尚未换证的。
- (5)主动请求暂停的。
- (6)其他应当暂停认证证书的。

5.8.1.2 认证证书暂停期不得超过 3 个月。但属于 5.8.1.1 第(4)项情形的暂停期可至相关单位作出许可决定之日。

5.8.1.3 RJD 暂停认证证书的信息,应明确暂停的起始日期和暂停期限,申明在暂停期间获证组织不得以任何方式使用认证证书、认证标识或引用认证信息。

5.8.2 撤销证书

5.8.2.1 获证组织有以下情形之一的,认证机构应在获得相关信息并调查核实后 5 个工作日内撤销其认证证书。

- (1)被注销或撤销法律地位证明文件的。
- (2)拒绝配合认证监管部门实施的监督检查,或者对有关事项的询问和调查提供了虚假材

料或信息的。

(3) 出现重大失信事故, 经执法监管部门确认是获证组织违规造成的。

(4) 有其他严重违法违反法律法规行为的。

(5) 暂停认证证书的期限已满但导致暂停的问题未得到解决或纠正的(包括持有的行政许可证明、资质证书等过期失效但申请未获批准)。

(6) 没有履行业务连续性管理体系或者已不具备履行条件的。

(7) 不按相关规定正确弓和宣传获得的认证信息, 造成严重影响或后果, 或者认证机构已要求其纠正但超过 6 个月仍未纠正的。

(8) 其他应当撤销认证证书的。

5.8.2.2 撤销认证证书后, RJD 应及时收回撤销的认证证书。无法收回, RJD 应及时在相关媒体和网站上公布或声明撤销决定。

5.8.3 RJD 暂停或撤销认证证书应当在 RJD 公司网站上公布相关信息, 同时按规定程序将相关信息报送到 CNCA 认证认可业务信息统一上报平台系统。

5.8.4 RJD 有义务和责任采取有效措施避免各类无效的认证证书和认证标志被继续使用。

6. 收费按 RJD《管理体系认证收费管理规则》中相关规定收取认证收费。

7. 附则

本方案由瑞佳德认证负责解释。