



中雄世纪认证有限公司

保密性和公正性管理程序

编制：陈晓滨

审核：蔡亚东

批准：陈绪

目 录

一、目的和范围	3
二、相关文件	3
三、术语和定义	3
四、管理流程、职责及内容要求	3
五、相关记录	5

一、目的和范围

为了明确和规范维护客户的利益，确保顾客有关活动、技术资料、专有信息的秘密，为了持续地维护认证活动的公正性，提高公司认证活动的公信力，并不断地对本公司员进行保密教育和职业道德教育，特制定本程序。本程序适用于中雄世纪认证保密信息的管理和认证公正性的管理。

二、相关文件

《质量管理体系认证规则》

GB/T19011《管理体系审核指南》

CNAS-CC01《管理体系认证机构要求》

CNAS-CC02《产品、过程和服务认证机构要求》

ZXRZYXGS-PC-02《管理体系认证过程管理程序》

ZXRZYXGS-PC-05《认证风险识别、评价和应对措施管理程序》

ZXRZYXGS-HR-06《区分认证活动和其他活动的管理制度》

三、术语和定义

公正性： impartiality 客观性的存在

注 1： 客观性意味着利益冲突不存在或已解决，不会对认证机构的后续活动产生不利影响；

注 2： 其他可用于表示公正性的要素的术语有：独立、无利益冲突、没有成见、没有偏见、中立、公平、思想开明、不偏不倚、不受他人影响、平衡。

四、管理流程、职责及内容要求

管理流程	管理职责	管理内容要求
一、保密性管理	各部门	1、 保密承诺 a) 本公司遵照有关法律要求和认可机构的规定做出适当的安排，保证本公司的各级人员对在认证过程中所获信息保密。 b) 除认可机构或法律要求之外，有关受审核/审查方特定产品或组织的信息在没有受审核/审查方书面同意的情况下不得透露给第三方，当应法律要求需将信息提供给第三方时，ZXRZYXGS 将通知受审核/审查方所提供的信息。 c) 本公司全体人员，包括管理人员、专兼职审核/审查员、技术专家、认证决定或复核人员、维护管理委员会委员，均在签订聘用合同或颁发聘书时签署保密声明，做出保密承诺。

管理流程	管理职责	管理内容要求
		<p>2、 文件资料保密</p> <p>2.1 公司在同顾客接触中和认证过程中了解的有关顾客的所有信息以及与此有关的文件和资料均属保密范围；</p> <p>2.2 公司聘用的审核/审查员、技术专家的有关材料属保密范围；</p> <p>2.3 按有关规定其他必须保密的文件和资料也属本公司保密范围。</p> <p>2.4 保密文件和资料由各职能部门指定专人负责管理，设专柜存放。除非得到委托方（受审核/审查方）的书面同意，受审核/审查方保密的文件和资料不得抄录、复制、公开或向第三方提供。当应法律要求需将信息提供给第三方时，由技术部负责通知受审核/审查方所要提供的信息。其他保密文件、资料的查阅需经部门负责人批准。</p> <p>3、 人员行为规范</p> <p>3.1 公司所有与认证活动有关的人员都必须签署《保密及公正性协议书》。审核/审查组成员在现场审核/审查实施前都必须签署《认证人员公正性与保密性声明》。</p> <p>3.2 不得在公司和受审核/审查方以外的场合谈论受审核/审查方的秘密。也不得在公司以外的场合谈论本公司的其它秘密。</p> <p>3.3 公司所有与认证活动有关人员，包括专职审核/审查员、工作人员、兼职审核/审查员、技术专家、各类人员等均须遵守本项制度的各项规定。</p>
二、公正性管理	管理委员会	<p>1、 公正性承诺</p> <p>a) 本公司的管理体系认证服务向所有组织开放。</p> <p>b) 本公司实行董事会领导下的总经理负责制，总经理对认证活动及其公正性负全责，公司董事会不对认证活动进行干预。</p> <p>c) 为确保公正性和独立性，本公司通过由来自各方代表组成的维护管理委员会协助制定与认证活动公正性有关的政策，监督公司战略和方针的有效执行。</p> <p>d) 本公司成立有技术委员会、认证决定或复核人员负责认证决定，技术委员会独立于公司各个部门，并且认证决定或复核人员不能是参加该管理体系审核的人员。</p> <p>e) 参加认证审核的人员，必须确保其在两年内未向申请和拟接受认证的组织提供过咨询服务，并且与这些组织没有影响公正性和独立性的利害关系。</p> <p>f) 本公司所有可以影响认证活动的人员包括审核/审查员、认证决定或复核人员、申诉投诉管理人员、部门管理人员和高级管理人员等承诺公正行事，不因来自商业、财务和其他方面的压力损害本公司的公正性。</p> <p>g) 本公司不提供任何关于管理体系的建立和保持的咨询服务，本公司和咨询</p>

管理流程	管理职责	管理内容要求
		<p>机构没有任何利益上的关系。</p> <p>h) 本公司不接受客户或潜在客户的馈赠、捐款和财务上的转让。</p> <p>i) 为确保公正性，本公司不对其它认证机构的管理体系进行认证。</p> <p>j) 当某种关系对本认证机构的公正性构成不可接受的威胁时，本认证机构将不为其提供认证。</p> <p>k) 本公司不向获证客户提供内部审核。如果本公司对某个组织的管理体系提供了内部审核，则不在内部审核结束后两年内对该组织的管理体系进行认证。</p> <p>l) 本公司不将审核/审查外包给管理体系咨询机构。</p> <p>m) 本公司活动的营销或报价与管理体系咨询机构的活动无任何联系，本公司不宣称或暗示选择某咨询机构将使认证更为简单、容易、迅速或廉价。当发现外部咨询机构通过各种途径如在其网站、宣传册、咨询机构为其咨询人员印制的名片上宣传选择该咨询机构将使受审核方更容易、更简单、更迅速、更廉价通过本公司的认证时，本公司将通过：电话、书面制止、在本公司网站等媒体公开声明其行为为非正当表述、法律途径等方式制止其行为，直至该咨询机构采取措施予以纠正</p> <p>2、公司所有与认证活动有关的人员都必须签署《保密及公正性协议书》。</p> <p>3、审核组成员在现场审核/审查实施前都必须签署《认证人员公正性与保密性声明》。</p> <p>4、公司所有人员入职评价均需评价其对公正性的影响。</p> <p>5、公司建立并实施《认证风险识别、评价和应对措施管理程序》，识别认证活动及相关管理活动中的风险，包括影响公正性的因素，并评估其影响，策划和实施控制措施。</p>
三、其他	技术部	为保证认证活动的公正性，公司建立并实施《区分认证活动和其他活动的管理制度》。

五、相关记录

记录名称	记录编号	版本	保存期限	载体
认证人员公正性和保密性声明	ZXRZYXGS-RC-02	A/0		纸制/电子
保密及公正性协议书	ZXRZYXGS-RC-10	A/0		