



## 认 证 规 则

### 业务连续性管理体系认证规则

编 号： ZXB-BCMS-01-2025

受 控 状 态： 受 控

版本	编修	审核	批准	编写/修订日期	发布日期
A/0	崔海军	张京梅	郑宇兵	20250722	20250724
A/0	崔海军	张京梅	郑宇兵	20250828	20250828
A/1	贾启慧	郭冬梅	郑宇兵	20260520	20260520

## 管理体系手册编制/修订履历

版本	修订内容	编写日期/ 修订日期	发布日期
A0	新编	20250722	20250724
A0	认证证书及认证标志的要求	20250828	20250828
A1	修改： 认证规则中未明确认证费用由认证委托人向认证机构直接支付；规则未明确第一阶段审核和第二阶段审核间隔最短不应少于5日，最长不应超过6个月；认证规则文本中未列明认证标志；规则未明确每次监督审核间隔不应超过12个月且每个日历年至少有一次监督审核（再认证的年份除外）；规则未明确认证审核组应至少有1名认证机构专职审核员全程参与审核过程；规则未明确实习审核员不能独立组成审核组；规则中审核人日少于市场监管总局（国家认监委）或认可机构明确的审核时间；规则未明确第一阶段非现场审核的确适用情形；规则未明确再认证审核内容；规则未明确现场审核应对最高管理者发挥对管理体系领导作用的情况进行面对面审核；未明确多场所抽样方案；规则中审核人日少于质量管理体系认证审核时间；	20260520	20260520

## 目 录

一、适用范围 .....	1
二、认证依据 .....	1
三、对认证人员的要求 .....	1
四、认证程序 .....	2
4.1 认证申请 .....	2
4.2 申请评审 .....	3
4.3 签订认证合同 .....	4
4.4 审核方案策划 .....	4
4.4.1 审核时间 .....	5
4.4.2 多场所抽样方案 .....	5
4.4.3 组建审核组 .....	6
4.5 审核计划 .....	6
五、实施审核 .....	7
六、初次认证审核 .....	8
6.1 第一阶段审核 .....	8
6.2 第二阶段审核 .....	9
6.3 不符合项纠正和纠正措施及验证要求 .....	10
6.4 审核报告 .....	11
6.5 复核 .....	11
6.6 认证决定 .....	12
七、监督审核程序 .....	13
八、再认证程序 .....	14
九、认证证书状态管理规定、要求 .....	15
9.1 批准认证资格 .....	15
9.2 拒绝认证 .....	15
9.3 保持资格 .....	16
9.4 扩大认证范围 .....	16
9.5 缩小认证范围 .....	17
9.6 暂停证书 .....	17
9.7 恢复认证资格 .....	18
9.8 撤销证书 .....	18
十、认证证书及认证标志 .....	19
10.1 总则 .....	19
10.2 认证证书 .....	19
10.3 认证标志 .....	20
十一、信息通报 .....	21
十二、受理申诉和投诉 .....	21
十三、记录管理 .....	21
附录 A：业务连续性管理体系认证审核时间表 .....	22

## 一、适用范围

本规则适用于各类组织的业务连续性管理体系认证活动，包括但不限于企业、事业单位、社会团体、行政机构等不同类型和规模的组织及其组成部分。

无论组织所处的行业、领域，只要其希望通过认证证明自身的业务连续性管理体系符合 GB/T 30146-2023/ISO 22301:2019《安全与韧性 业务连续性管理体系 要求》标准的要求，均可适用本规则。

本规则同样适用于从事业务连续性管理体系认证的认证机构及其认证人员，指导其开展认证审核、认证决定、监督、再认证等相关工作。

## 二、认证依据

本业务连续性管理体系认证的依据为国家标准 GB/T 30146-2023/ISO 22301:2019《安全与韧性 业务连续性管理体系 要求》。

## 三、对认证人员的要求

认证审核员应具备必要的专业知识和技能，包括但不限于：

1. 熟悉 GB/T 30146-2023/ISO 22301:2019《安全与韧性 业务连续性管理体系 要求》标准的内容和要求，理解业务连续性管理体系的原理和方法。
2. 具备相关的行业知识和经验，了解不同行业组织的业务特点、潜在的中断风险以及相应的业务连续性策略。
3. 掌握审核的原则、方法和技巧，能够独立开展审核工作，客观评价组织的业务连续性管理体系。
4. 认证审核员应取得国家认可的业务连续性审核员资格证书，并在认证机构注册。
5. 审核员应遵守职业道德规范，保持公正、客观、保密的态度，不得与被审核组织存在任何可能影响审核公正性的利益关系。
6. 审核员应定期参加持续教育培训，不断更新知识和技能，以适应业务连续性管理领域的发展和变化。
7. 认证机构应对审核员的能力进行定期评价和监督，确保其持续满足认证工作的要求。

8. 业务连续性管理体系认证人员专业能力评价准则，参考 ZXB-CX-11 认证人员管理程序。

## 四、认证程序

### 4.1 认证申请

#### 4.1.1 ZXB 应向认证委托人至少公开以下信息：

- (1) 可开展的认证业务范围，获得认可的情况，以及分包境外认证机构业务的情况；
- (2) 开展业务连续性管理体系认证活动所依据的认证标准以及相关的认证方案、认证流程；
- (3) 授予、拒绝、保持、更新、暂停（恢复）、注销、撤销认证证书以及扩大或缩小认证范围的程序规定；
- (4) 拟向认证委托人获取的信息以及保密规定；
- (5) 认证收费标准；
- (6) 认证证书、认证标志及相关的规定；
- (7) 对认证过程和结果的申诉、投诉规定；
- (8) 认证标准换版的规定（适用时）；
- (9) “提前较短时间通知的审核”的情形；
- (10) 其他需要公开的信息。

#### 4.1.2 ZXB 要求认证委托人提供以下信息和文件资料：

- (1) 取得合法主体资格，并处于有效期内；
- (2) 取得相关法律法规规定的行政许可(适用时)，并处于有效期内；
- (3) 已按认证标准建立业务连续性管理体系，且运行满三个月；
- (4) 因获证组织自身原因被原发证机构暂停或撤销认证证书已满一年(适用时)；
- (5) 原业务连续性管理体系认证证书发证机构被国家认监委撤销业务连续性管理体系认证资质已满三个月(适用时)；
- (6) 当前未被行政监管部门责令停产停业整顿；
- (7) 当前未列入“国家企业信用信息公示系统”和“信用中国”发布的严重违法失信名单；
- (8) 一年内未发生被行政监管部门责令停产停业整顿的重大质量事故；
- (9) 一年内申请认证范围内的产品未发生产品质量国家监督抽查不合格，或发生产品质量国家

监督抽查不合格但已按相关规定整改合格；

(10) 其他应具备的条件。

4.1.3 ZXB 应要求认证委托人提供以下信息和文件资质

(1) 认证申请，包括认证委托人的名称、地址、认证依据的标准、申请的认证范围、认证范围内人员数量及影响体系有效性的外包过程；

(2) 法律地位的证明文件，当业务连续性管理体系覆盖多个法律实体时，应提供每个法律实体的法律地位证明文件；

(3) 申请认证范围所涉及的业务连续性管理体系法律法规要求的行政许可文件、资质证书、强制性产品认证证书等；

(4) 组织机构及职责；

(5) 生产/服务的流程、班次及轮班情况和季节性信息；

(6) 业务连续性管理体系运行满三个月的证据；

(7) 一年内所发生的质量事故、与质量相关的行政处罚、产品质量国家监督抽查不合格、其他质量抽查不合格的情况以及整改情况(适用时)；

(8) 其他需要提供的文件。

## 4.2 申请评审

4.2.1 ZXB 应建立并实施相应程序，对认证委托人提交的申请信息和文件资料实施申请评审，仔细鉴别申请信息和文件资料的真伪，确定是否受理认证申请，并保存相应评审记录。

4.2.2 满足以下条件的，认证机构可以受理认证申请：

(1) 认证委托人已具备受理条件(见 4.1.2)；

(2) 认证机构具备实施认证的能力；

(3) 双方就认证事宜达成一致。

4.2.3 对于新的认证委托人，仅在同时满足下列情况的前提下，认证机构可实施认证转换，否则应按照初次认证开展认证活动：

(1) 认证机构具有认证委托人申请认证的业务连续性管理体系认证范围的认可资格；

(2) 认证委托人持有其他被认可的认证机构(原认证机构)颁发的带认可标识的业务连续性管理体系认证证书(原认证证书)；

(3) 原认证证书处于有效期内，未被原认证机构实施暂停或撤销；

- (4)原认证机构认证业务正常运行，不存在认可资格到期、被暂停或撤销的问题；
- (5)认证机构应获得认证委托人初次认证审核报告或最近一次的再认证审核报告、监督审核报告、审核中发现的不符合及其纠正措施。

4.2.4 ZXB 应将申请评审的结果告知认证委托人。

4.2.5 ZXB 将完整保存认证申请的审查确认工作记录。

### 4.3 签订认证合同

4.3.1 通过申请评审的，ZXB 应与每个认证委托人签订具有法律效力的认证合同，明确认证服务的费用、付费方式和违约条款，及认证委托人、ZXB 和获证组织的责任。认证费用应由认证委托人向 ZXB 直接支付。

4.3.2 ZXB 应及时向符合认证要求的认证委托人颁发认证证书，对获证组织业务连续性管理体系运行情况进行有效监督，通过其网站或者其他形式向社会公布认证证书信息；因 ZXB 批准资质注销或被撤销导致获证组织业务连续性管理体系认证证书无法有效保持的，需及时告知获证组织并做出妥善处理，并承担由此导致的获证组织在合同上约定或法律认定的经济损失。

4.3.3 认证委托人应遵守认证程序要求，如实提供相关材料 and 信息，配合认证行政监管部门的监督检查和 ZXB 对投诉的调查，及时向 ZXB 通报业务连续性管理体系及 4.1.2 中条件的变更情况，承担选择的 ZXB 资质被撤销而带来的认证活动终止、认证证书无法使用的风险。

4.3.4 获证组织应遵守认证程序要求，如实提供相关材料 and 信息，通过业务连续性管理体系认证后持续有效运行业务连续性管理体系，配合认证行政监管部门的监督检查和 ZXB 对投诉的调查，在广告、宣传等活动中正确使用认证证书、认证标志和有关信息，及时向 ZXB 通报业务连续性管理体系及 4.1.2 中条件的变更情况，承担选择的 ZXB 资质被撤销而带来的认证证书无法使用的风险。

### 4.4 审核方案策划

ZXB 应对整个认证周期制定审核方案，以清晰地识别所需的审核活动，这些审核活动用以证实认证客户的管理体系持续符合认证所依据的标准或其他规范性文件的要求。认证周期的审核方案应覆盖全部的管理体系要求。

(1) ZXB 应针对每一认证委托人建立认证周期内的审核方案，以清晰地识别所需的审核活动。

(2) 初次认证的审核方案应包括两阶段初次认证审核、获证后的监督审核和认证到期前的再认证审核。再认证的审核方案应包括再认证审核、获证后的监督审核和认证到期前的再认证

审核。

(3)初次认证审核和再认证审核是对认证委托人完整体系的审核，应覆盖 GB/T 30146-2023/ISO 22301:2019《安全与韧性 业务连续性管理体系 要求》标准所有要求，以及认证范围内的典型产品和服务。认证证书有效期内的监督审核累计应覆盖 GB/T 30146-2023/ISO 22301:2019《安全与韧性 业务连续性管理体系 要求》标准 所有要求。

(4)初次认证及再认证后的第一次监督审核应在认证证书签发之日起 12 个月内进行。此后，监督审核间隔不应超过 12 个月（再认证的年份除外）。

#### 4.4.1 审核时间

4.4.1.1 为确保认证审核的完整有效，ZXB 应以附录 A 所规定的审核时间为基础，根据申请组织业务连续性管理体系覆盖的活动范围、特性、认证要求和体系覆盖范围内的有效人数等情况，核算并拟定完成审核工作需要的时间。在特殊情况下，可以减少审核时间，但减少的时间不得超过附录 A 所规定的审核时间的 20%。整个审核时间中，现场审核时间不应少于总审核时间的 80%。

审核时间包括在认证委托人现场的审核时间以及在现场审核以外实施策划、文件审核和编写审核报告等活动的时间。审核时间以人日计，1 人日为 8 小时，不应通过增加工作日的工作小时数以减少审核人日数。

如果认证委托人工作日的实际工作时间不足 8 小时，则应延长现场审核天数以满足审核时间要求。

每次审核的审核时间确定过程应形成记录，尤其是减少审核时间的理由，减少的审核时间不得超过附录 A 所规定的审核时间的 20%，现场审核时间不得少于所确定的审核时间的 80%。如果审核人日计算后结果包括小数，宜将其调整为最接近的半人日数。

#### 4.4.2 多场所抽样方案

4.4.2.1 认证机构应建立并实施文件化的多场所组织认证抽样的规则，策划并保留多场所组织的抽样及审核时间确定的记录。

4.4.2.2 多场所抽样应基于与认证委托人活动或过程性质相关的业务连续性管理体系风险的评价。

4.4.2.3 对涵盖相同活动、过程及业务连续性管理体系风险类型的多个相似场所可进行抽样审

核，抽样数量应不少于按以下方法计算的结果：

(1) 初次认证审核： $Y = \sqrt{X}$ ；

(2) 监督审核： $Y = 0.6 \sqrt{X}$ ；

(3) 再认证审核： $Y = 0.8 \sqrt{X}$ 。

注：其中 Y 为抽样的数量，结果向上取整；X 为相似场所的总体数量。

4.4.2.4 对多个非相似场所，则不应抽样，初审和再认证审核应当逐一到各场所进行审核。监督审核应抽取不少于 30%的场所进行审核，且每次审核均应包括中心职能部门。第二次监督审核选取的场所通常不同于第一次监督审核所选取的场所。

4.4.2.5 分场所审核人日的计算方法参见 4.4.1，且现场审核时间不得少于依据附录 A 所确定的现场审核时间的 50%。

#### 4.4.3 组建审核组

4.4.3.1 ZXB 应当根据业务连续性管理体系覆盖的活动的专业技术领域选择具备相关能力的审核员组成审核组，必要时可以选择技术专家参加审核组。审核组中的审核员承担审核任务和责任。审核组至少包含 1 名认证机构的专职审核员，并确保专职审核员全程参与业务连续性管理体系审核过程。

4.4.3.2 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。

4.4.3.3 审核组可以有实习审核员，实习审核员要在正式审核员的指导下参加审核，不计入审核时间，其在审核过程中的活动由负责指导的正式审核员承担责任，审核员不能独立组成审核组。审核组中实习审核员的数量不得超过正式审核员的数量。

#### 4.5 审核计划

4.5.1 ZXB 应为每次审核制定书面的审核计划（第一阶段审核可不要求正式的审核计划）。审核计划至少包括以下内容：审核目的，审核准则，审核范围，现场审核的日期和场所，现场审核持续时间，审核组成员（其中：审核员应标明认证人员注册号；技术专家应标明专业代码、工作单位等）。每天日程安排 8 小时。

4.5.2 如果业务连续性管理体系覆盖范围包括在多个场所进行相同或相近的活动，且这些场所都处于申请组织授权和控制下，ZXB 可以在审核中对这些场所进行抽样，但应根据相关要求实施抽样以确保对所抽样本进行的审核对业务连续性管理体系包含的所有场所具有代表性。如

果不同场所的活动存在明显差异、或不同场所间存在可能对业务连续性管理有显著影响的区域性因素，则不能采用抽样审核的方法，应当逐一到各现场进行审核。

4.5.3 为使现场审核活动能够观察到产品生产或服务活动情况，现场审核应安排在认证范围覆盖的产品生产或服务活动正常运行时进行。

4.5.4 在审核活动开始前，审核组应将审核计划交申请组织确认，遇特殊情况临时变更计划时，应及时将变更情况通知申请组织，并协商一致。审核组长应将受审核方确认的审核计划及时通知审核组成员，并着手进行审核安排。审核计划最终应由受审核方签字盖章带回。

## 五、实施审核

5.1 业务连续性管理体系认证审核应在认证委托人的现场实施，包括初次认证审核以及认证周期内的每年度的监督审核、再认证审核和特殊审核。

5.2 审核组应按照审核计划实施审核，并采用中文记录审核过程，可补充使用图片/音像作为记录。

5.3 审核组应会同认证委托人召开首、末次会议，认证委托人的最高管理者、业务连续性管理体系相关职能部门负责人应参加首、末次会议，认证机构应保留首末次会议签到记录、图片/音像证明材料。认证委托人的最高管理者不能参加首、末次会议的，应由获得书面授权的其他高级管理层成员参会，审核组应记录最高管理者缺席理由。

5.4 审核组应通过面对面访谈等形式，对认证委托人的最高管理者在业务连续性管理体系中发挥领导作用的情况进行重点审核，并保留现场图片/音像、审核记录等证明材料。最高管理者不熟悉组织自身的信息技术服务方针、信息技术服务目标，未亲自参与并推动业务连续性管理体系实施的，认证审核应不予通过。

5.5 发生下列情况的，审核组应向认证机构报告后终止审核：

- (1) 认证委托人对审核活动不予配合，审核活动无法进行；
- (2) 认证委托人的最高管理者或经授权的高级管理层成员缺席首、末次会议；
- (3) 认证委托人实际情况与申请材料有重大不一致；
- (4) 其他导致审核程序无法完成的情况。

## 六、初次认证审核

初次认证审核分为两个阶段实施：第一阶段审核和第二阶段审核。两个阶段审核时间间隔最短不应少于 5 日，最长不应超过 6 个月。如需要更长的时间间隔，应重新实施第一阶段审核。

### 6.1 第一阶段审核

6.1.1. 审核第一阶段的目的是核心在于通过对组织的安全方针和目标的理解、以及对组织的审核准备状态的理解，为第二阶段的策划作准备。审核第一阶段应包括文件评审。审核组应和受审核方就文件评审的时机和地点达成共识。无论如何，文件评审应在第二阶段阶段审核之前完成。

6.1.2. 第一阶段审核主要侧重于组织的策划过程，在制定审核计划是应按照下面要求进行策划，主要内容为：

a) 通过现场观察，了解组织的基本概况，包括受审核方的范围，组织机构及职能，生产（或服务）的流程和特点，生产（或服务）活动的现场分布情况，生产（或服务）提供过程中对资产的保密性、完整性及可用性要求，资产清单中所列资产的物理位置等。

d) 通过收集有关安全方针方针、目标指标、风险评估及风险管理、以及为实现安全方针、目标指标、满足相关法律、法规要求所制定的风险处置计划和运行控制程序等信息，了解受审核方业务连续性管理体系的整体情况；对受审核方风险评估的合理性、适用性以及可选控制措施的有效性作出初步评价。

c) 审核组织的业务连续性管理体系内审程序、内审计划和各项内审记录，对受审核方的内审程序和内审实施的有效性进行评价；评价管理评审的实施情况及有效性；评价组织自我完善和持续改进机制；

d) 全员的信息安全意识是否具备；

e) 体系文件的建立是否完备；在办公室文件审查的基础上，在现场进一步信息安全管理体系文件进行审查，考察其完整性、协调性、可操作性及合理性；

f) 评价组织对相关方合同或协议中安全要求的识别情况，沟通程序的建立及执行情况；

6.1.3. 审核组应当会同申请组织按照程序顺序召开首、末次会议，申请组织的最高管理者及与业务连续性管理体系相关的职能部门负责人员应该参加会议。参会人员应签到，审核组应当保留首、末次会议签到表。

6.1.4. 第一阶段审核完成后，审核组长应将审核资料及时提交技术部；如果第二阶段审核组

长不是第一阶段审核组长，第一阶段审核组长应做好交接工作，将审核情况通报第二阶段审核组长。

第一阶段审核报告中评价的主要方面：

- a) 文件符合性结论；
- b) 体系建立和运行的基本情况；
- c) 组织机构和安全职责的合理性；
- d) 风险评估、风险管理方法策划的合理性及充分性；
- e) 适用于组织的业务连续性管理体系法律、法规及合同要求的识别、获取和遵守情况；
- f) 目标、指标策划的合理性；
- g) 组织内审与管理评审的实施状况。

6.1.5. 为达到第一阶段审核的目的和要求，除下列情况外，第一阶段审核应在认证委托人现场实施（第一阶段非现场审核的适用情形）：

（1）认证委托人已获本认证机构颁发的其他管理体系认证领域的有效认证证书，认证机构已对认证委托人业务连续性管理体系有充分了解；

（2）认证委托人获得了经认可机构认可的其他认证机构颁发的有效的业务连续性管理体系认证证书，通过对其文件和资料的审核可以达到第一阶段审核的目的和要求。

ZXB 应记录未在现场进行第一阶段审核的理由。

## 6.2 第二阶段审核

6.2.1. 第二阶段审核通常在组织的现场实施。审核组长根据第一阶段审核报告中报告的审核发现拟定第二阶段审核计划。第二阶段审核的目的如下：

- a) 确认组织遵循了其方针、目标和程序；
- b) 确认组织的业务连续性管理体系符合标准或规范性文件的所有要求并正在实现组织的方针目标；

6.2.2. 第二阶段审核应关注组织的以下内容：

- a) 在第一阶段审核中识别的重要审核点的过程控制的有效性；
- b) 方针、资源、风险评估、目标和指标、职责、计划、程序、绩效数据及安全评审之间的联系；
- c) 对业务连续性管理体系覆盖的过程和活动的管理及控制情况；
- d) 根据目标和指标对绩效进行的监视、测量、报告和评审；

- e) 内审和管理评审；
- 6.2.3. 审核组应按公司要求实施现场审核。
- 6.2.4. 审核员现场实施审核时，应注意收集受审核方业务连续性管理体系运行中的客观证据：
- a) 安全方针是否已得到贯彻实施, 风险评估、风险应对、绩效的监视测量分析评价；
- b) 安全目标、指标是否正在按规定的管理方案和计划进行；
- c) 重要的管理程序和运行控制程序是否已被严格遵守或执行；
- d) 体系中规定的日常监控和监测内容是否已执行；
- e) 内审和管理评审等是否已按规定实施。
- f) 申请组织人工管理体系实际工作记录及证据。对于审核发现的真实性存疑的证据应予以记录并在做出审核结论及认证决定时予以考虑。
- 6.2.5 发生以下情况时，审核组应向 ZXB 报告，经 ZXB 同意后终止审核。
- (1) 受审核方对审核活动不予配合，审核活动无法进行。
- (2) 受审核方实际情况与申请材料有重大不一致。
- (3) 其他导致审核程序无法完成的情况。

### 6.3 不符合项纠正和纠正措施及验证要求

6.3.1 不符合的性质可分为两类：严重不符合和一般不符合。

严重不符合：

- a) 没有安全方针；
- b) 没有安全事件管理系统；
- c) 缺乏业务持续性计划；
- d) 没有正式的系统来管理和更新业务连续性管理体系文件；
- e) 体系、控制措施，或程序的完全失效；
- f) 极高数量的不符合项集中在标准中某一要素或是部门；
- g) 未经批准的实行业务连续性管理体系的变更；
- h) 严重违背法律法规要求，后果较严重；
- i) 相关方的严重投诉；
- j) 上次发现的一般不符合重复发生等。

一般不符合：

- a) 风险评估流程缺失；

- b) 运行实施过程不完整；
- c) 监视测量不到位等。

6.3.2 当审核发现体系运行中存在明显的不符合时，应在检查单中详细记录该不符合事实。

6.3.3 根据不符合事实记录开出不符合项报告。不符合项报告的事实应经受审核方陪同人员的见证，并由受审核方代表确认。

6.3.4 不符合项跟踪方式有三种：

1. 书面验证；
2. 现场验证；
3. 下次监督时验证。

## 6.4 审核报告

审核组应对审核活动形成书面审核报告，由审核组组长签字。审核报告应准确、简明和清晰地描述审核活动的主要内容，至少包括以下内容：

- (1) 申请组织的名称和地址。
- (2) 申请组织活动范围和场所。
- (3) 审核的类型、准则和目的。
- (4) 审核组组长、审核组成员及其个人注册信息。
- (5) 审核活动的实施日期和地点，包括固定现场和临时现场；对偏离审核计划情况的说明，包括对审核风险及影响审核结论的不确定性的客观陈述。
- (6) 叙述各条款要求的审核工作情况，应逐项描述或引用审核证据、审核发现和审核结论；对业务连续性目标和过程及环境绩效实现情况进行评价。
- (7) 识别出的不符合项。
- (8) 审核组对是否通过认证的给出建议。

## 6.5 复核

审核组完成现场审核后，将审核资料提交给认证机构的技术委员会或相关专业人员进行复核。审核组成员不得参与对审核项目的复核工作。

复核的主要内容包括：

- a) 审核过程合规性审查：检查审核组的审核活动是否按照认证机构的审核程序和相关标准要求进行，审核计划的执行是否严格，审核方法是否得当，审核证据的收集是否充分、有效。
- b) 不符合项判定准确性评估：对审核组判定的不符合项进行重新评估，确认不符合项的描述是否准确、清晰，判定依据是否充分，不符合项的性质划分是否合理。
- c) 审核结论合理性审查：审查审核组给出的审核结论是否客观、公正，是否基于充分的审核证

据。审核结论通常包括推荐通过认证、有条件通过认证（需在规定时间内完成不符合项整改并经审核组验证）、不通过认证三种情况。复核人员将综合考虑审核过程中的各项因素，判断审核结论是否恰当。

若复核过程中发现问题，认证机构将与审核组沟通，要求审核组进行补充说明或采取相应的纠正措施。只有在复核通过后，认证机构才能根据审核结果做出认证决定。

## 6.6 认证决定

6.6.1 ZXB 在对审核报告、不符合项的纠正和纠正措施及其结果进行综合评价基础上，作出认证决定。

6.6.2 认证决定人员在作出认证决定前应确认如下情形：

- (1) 审核报告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，ZXB 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 未能满足社会责任及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 在持续改进业务连续性管理体系及管理体系的有效性方面存在缺陷，实现业务连续性目标有重大疑问。
- (3) ZXB 对其他不符合项已评审，并接受了申请组织计划采取的纠正和纠正措施。

6.6.3 在满足要求的基础上，对有充分的客观证据证明申请组织满足下列要求的，ZXB 将评定该申请组织符合认证要求，向其颁发认证证书：

- (1) 申请组织的业务连续性管理体系符合标准要求且运行有效；
- (2) 认证范围覆盖的产品或服务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。

6.6.4 申请组织不能满足上述要求的，评定该申请组织不符合认证要求，以书面形式告知申请组织并说明其未通过认证的原因。

6.6.5 ZXB 在颁发认证证书后 30 个工作日内按照规定的要求将相关信息报送国家认监委。证书信息可在：国家认证认可监督管理委员会官方网站（[www.cnca.gov.cn](http://www.cnca.gov.cn)）或众信标（北京）认证有限公司官方网站（[www.zhongxinbiao.com/](http://www.zhongxinbiao.com/)）上查询。

6.6.6 ZXB 不得将申请组织是否获得认证与参与认证审核的审核员及其他人员的薪酬挂钩。

## 七、监督审核程序

7.1 ZXB 应对持有其颁发的业务连续性管理体系认证证书的组织（以下称获证组织）进行有效跟踪，监督获证组织持续运行业务连续性管理体系并符合认证要求。

7.2 初次认证及再认证后的第一次监督审核应在认证证书签发之日起 12 个月内进行。此后，监督审核间隔不应超过 12 个月，且每个日历年至少有一次监督审核（再认证的年份除外）。

7.3 获证企业的产品、服务在国家诚信监督抽查中被查出不合格时，自国家相关行政主管部门发出通报起 30 日内，ZXB 应对该企业实施监督审核。

7.4 监督审核的时间，应不少于初次审核时间人日数的 1/3。监督审核的审核组，应符合 4.2.2 条的要求。

7.5 监督审核应在获证组织现场进行，由于市场、季节性等原因，在每次监督审核时难以覆盖所有产品和服务的，在认证证书有效期内的监督审核需覆盖认证范围内的所有产品和服务。

7.6 监督审核时至少应审核以下内容：

（1）上次审核以来业务连续性管理体系覆盖的活动及影响体系的重要变更及运行体系的资源是否有变更。

（2）按要求已识别的重要关键点是否按业务连续性管理体系的要求在正常和有效运行。

（3）对上次审核中确定的不符合项采取的纠正和纠正措施是否继续有效。

（4）业务连续性管理体系覆盖的活动涉及法律法规规定的，是否持续符合相关规定。

（5）业务连续性目标及业务连续性绩效是否达到业务连续性管理体系确定值。如果没有达到，获证组织是否运行内审机制识别了原因、是否运行管理评审机制确定并实施了改进措施。

（6）获证组织对认证标志的使用或对认证资格的引用是否符合《认证认可条例》及其他相关规定。

（7）内部审核和管理评审是否规范和有效。

（8）是否及时接受和处理投诉。

（9）针对体系运行中发现的问题或投诉，及时制定并实施了有效的改进措施。

7.7 在监督审核中发现的不符合项，ZXB 应要求获证组织分析原因，规定时限要求获证组织完成纠正和纠正措施并提供纠正和纠正措施有效性的证据。

ZXB 应采用适宜的方式及时验证获证组织对不符合项进行处置的效果。

7.8 监督审核的审核报告，应按审核要求逐项描述或引用审核证据、审核发现和审核结论。

7.9 ZXB 根据监督审核报告及其他相关信息，作出继续保持或暂停、撤销认证证书的决定。

## 八、再认证程序

8.1 认证证书期满前，获证组织申请继续持有认证证书的，认证机构应依据审核方案实施再认证审核，以判断获证组织的业务连续性管理体系作为一个整体与 GB/T 45081-2024/ISO/IEC 42001:2023《业务连续性 管理体系》标准的持续符合性和运行的有效性，并决定是否延续认证证书。

8.2 再认证审核应在获证组织现场进行，并应在认证证书到期前完成。再认证审核的内容至少应包括：

（1）结合其内部环境和外部环境的变化情况，确认获证组织业务连续性管理体系有效性及认证范围的持续相关性和适宜性；

（2）业务连续性管理体系绩效持续改进的证实；

（3）业务连续性管理体系在实现获证组织目标和业务连续性管理体系预期结果方面的有效性。

再认证审核策划时应考虑获证组织最近一个认证周期内的 业务连续性管理体系绩效，包括调阅以往的监督审核报告。

再认证审核的审核时间应按 4.4.1 的要求，根据获证组织当前有效人数来确定，不少于依据附录 A 所确定的初次认证审核时间的 2/3。

8.3 对再认证审核中发现的严重不符合项，ZXB 应规定时限要求获证组织实施纠正与纠正措施，并在原认证证书到期前完成对纠正与纠正措施的验证。

8.4 ZXB 按照要求作出再认证决定。获证组织继续满足认证要求并履行认证合同义务的，向其换发认证证书。

8.5 如果在当前认证证书的终止日期前完成了再认证活动并决定换发证书，新认证证书的终止日期可以基于当前认证证书的终止日期。新认证证书上的颁证日期应不早于再认证决定日期。如果在当前认证证书终止日期前，ZXB 未能完成再认证审核或对严重不符合项实施的纠正和纠正措施未能进行验证，则不应予以再认证，也不应延长原认证证书的有效期。

在当前认证证书到期后，如果 ZXB 能够在 6 个月内完成未尽的再认证活动，则可以恢复认证。

## 九、认证证书状态管理规定、要求

认证的批准、拒绝、保持、扩大、缩小、暂停、恢复或撤销认证证书

### 9.1 批准认证资格

#### 9.1.1 批准认证资格条件：

- (1) 认证申请材料真实、准确、有效；
- (2) 受审核方建立和实施的业务连续性管理体系符合认证标准/规范性文件要求，审核组提出推荐认证的结论意见；
- (3) 受审核方审核的认证范围在法律地位文件和资质规定的范围内；
- (4) 国家或地方或行业有要求时，受审核方申请的认证范围内的组织单元、产品、服务及其过程和变动以满足使用法律法规要求；
- (5) 审核证据表明管理评审和内部审核的安排已实施、有效且得到保持，并已进行了一次覆盖业务连续性管理体系所有要求的完整内部审核和管理评审；
- (6) 审核中发现的不符合在规定期限内已采取纠正/纠正措施，经认证机构验证有效；
- (7) 认证申请方已与 ZXB 签订认证合同，承诺始终遵守认证有关规定，并按认证合同规定缴纳认证费用。

#### 9.1.2 批准认证

- (1) 满足批准认证资格的条件，经 ZXB 评定，认为认证客户在认证范围内已满足批准认证资格的条件，同意批准认证注册；
- (2) ZXB 向认证客户颁发认证证书，要求获证客户按规定使用认证标志。

### 9.2 拒绝认证

- (1) 经 ZXB 技术部评定，被认证客户的业务连续性管理体系不满足批准认证注册的条件，不予批准认证注册。运营部制作《不予认证注册通知》；
- (2) ZXB 法定代表人或授权人签发《不予认证注册通知》；
- (3) 运营部向被认证客户发出《不予认证注册通知》；
- (4) 经评审不予受理的认证申请，有运营部通知认证申请组织；
- (5) 现场审核为“不推荐注册”结论的，有 ZXB 法定代表人或授权人签发《不予认证注册通知》。

### 9.3 保持资格

#### 9.3.1 保持认证资格的条件：

- (1) 获证组织的法律地位、资质持续符合国家的最新要求，并且认证范围在法律地位文件和资质规定的范围内；
- (2) 获证组织的业务连续性体系持续符合认证标准/规范性文件要求；
- (3) 获证组织持续遵守认证有关的规定，包括变更的规定；
- (4) 获证组织在认证范围内的组织单元、产品、服务及其过程和活动持续满足适用的最新法律法规的要求，如发生不满足时及时采取有效的措施；
- (5) 获证组织于获证期间在认证范围内未发生重大事故和国家检查不合格；
- (6) 获证组织在获证期间未发生误用认证证书和认证标志，如有发生能及时有效地采取纠正和纠正措施，并将误用产生的影响降至最少程度；
- (7) 获证组织对顾客或相关方的重大投诉和关切能及时有效地处理；
- (8) 管理评审、内审每年至少进行一次，原则上两次内审时间不超过 12 个月；
- (9) 按时接受监督审核的；
- (10) 获证组织能按照 ZXB 要求向 ZXB 通报业务连续性体系和重要过程变更等信息；
- (11) 获证组织履行与 ZXB 签订认证合同中规定的责任和义务，并按照认证合同规定缴纳认证费用。

#### 9.3.2 保持认证资格：

- (1) 满足保持认证资格的条件，监督审核后经 ZXB 的审核组长确认后，认为获证组织在认证范围内能持续满足保持认证资格的条件，同意保持认证资格，由 ZXB 签发确证书并向获证组织发放；
- (2) 在认证证书有效期内如有认证要求变，获证组织接受变更的认证要求，并经 ZXB 验证在认证范围内管理体系满足变更的要求，可保持认证资格。

### 9.4 扩大认证范围

#### 9.4.1 扩大认证范围的条件：

- (1) 获证组织保持认证资格有效；
- (2) 国家、地方或行业有要求时，获证组织在扩大认证范围内具有规定的资质
- (3) 获证组织申请扩大认证范围在法律地位文件和资质规定的范围内；
- (4) 获证组织的管理体系覆盖申请扩大的认证范围，并符合认证标准/规范性文件要求；

(5) 国家或地方或行业有要求时，获证组织在申请扩大认证范围内的组织单元、产品、服务及其过程和活动已满足适用的法律法规的要求；

(6) 获证组织按照认证规定缴纳补充认证费用。

#### 9.4.2 扩大认证范围：

(1) 获证组织向 ZXB 正式提交扩大认证范围的申请和相关附件；

(2) 满足扩大认证范围的条件，经 ZXB 审核、评定，认为获证组织在申请扩大认证范围内已满足批准认证资格的条件，同意批准扩大认证范围，认证证书的注册号和有效期保持不变。

### 9.5 缩小认证范围

#### 9.5.1 缩小认证范的条件：

(1) 组织的认证范围内部分产品服务范围、区域等不再符合认证标准/规范性文件和其他附加要求；

(2) 获证组织不愿再继续保持认证范围内的部分产品服务范围、区域等认证资格；

(3) 获证组织缩小认证范围应不包括为缩小认证风险的情况。

#### 9.5.2 缩小认证范围

(1) 获证组织向 ZXB 正式提交缩小认证范围的申请，或 ZXB 提出缩小获证组织认证范围的建议，并提供理由和证据 ZXB 的评定意见和日常监督结果也可作为认证范围缩小的信息来源和理由。经认证双方沟通后达成一致意见；

(2) 经 ZXB 评定，认为获证组织在申请缩小认证范围不会对仍保持的认证范围产生影响，同意批准缩小认证范围，收回原认证证书，换发认证证书或附件，认证证书的注册号和有效期保持不变；

(3) 需要时，获证组织与 ZXB 补充签订认证合同。

### 9.6 暂停证书

#### 9.6.1 获证组织有以下情形之一的，ZXB 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及管理体系持续或严重不满足认证要求，包括对业务连续性管理体系及管理体系运行有效性要求的；

(2) 不承担、履行认证合同约定的责任和义务的；

(3) 被有关执法监管部门责令停业整顿的；

(4) 被地方认证监管部门发现体系运行存在问题，需要暂停证书的；

(5) 持有的与行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等过期失效，重新提交的申请已被

受理但尚未换证的；

（6）主动请求暂停的；

（7）其他应当暂停认证证书的。

9.6.2 认证证书暂停期不得超过6个月。但属于8.2.1第（5）项情形的暂停期可至相关单位作出许可决定之日。

9.6.3 ZXB 暂停认证证书的信息，应明确暂停的起始日期和暂停期限，并声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。

## 9.7 恢复认证资格

9.7.1 恢复认证资格的条件：

恢复认证资格的条件获证组织已针对暂停认证资格的原因采取了有效的纠正措施，产生原因已经消除，恢复符合相关的认证要求，同时已证实在暂停期内没有使用引用认证资格，广告宣传和标志。

9.7.2 恢复认证资格

在确定的认证资格暂停限期结束前，根据暂停原因，组织在规定期限内向 ZXB 运营部提出恢复认证资格的应用，并附相关纠正措施和有效性验证材料；

经 ZXB 评定，确认组织在暂停认证资格的认证范围内已恢复符合相关的认证要求，作出同意恢复认证资格的评定结论，颁发《恢复使用认证证书和标志的通知》并公告。

## 9.8 撤销证书

9.8.1 获证组织有以下情形之一的，ZXB 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）出现重大的与业务连续性管理体系相关的事故，经执法监管部门或经 ZXB 确认是获证组织违规造成的；

（4）有其他严重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、强制性认证证书等已经过期失效但申请未获批准）；

（6）没有运行业务连续性管理体系及管理体系或者已不具备运行条件的；

(7) 不按相关规定正确引用和宣传获得的认证信息，造成严重影响或后果，或者 ZXB 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。

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

9.9 ZXB 暂停或撤销认证证书应当在其网站上公布相关信息，同时按规定程序和要求报国家认监委。

9.10 ZXB 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。

9.11 ZXB 应制定批准、拒绝、保持、扩大、缩小、暂停、恢复或撤销认证证书或缩小认证范围的规定，并形成文件化的管理制度。

## 十、认证证书及认证标志

### 10.1 总则

10.1.1 获证组织可以在认证证书有效时使用 业务连续性管理体系认证证书和认证标志，并接受 ZXB 的监督管理。认证证书处于暂停期间、被撤销或注销后，不得继续使用认证证书和认证标志。

10.1.2 获证组织应当在广告等有关宣传中正确使用业务连续性管理体系认证标志，只有在注明获证组织通过业务连续性管理体系认证及认证机构名称情况下，方可使用业务连续性管理体系认证标志。获证组织不得利用业务连续性管理体系认证证书、认证标志或相关文字、符号，误导公众认为其业务连续性通过认证。

10.1.3 ZXB 发现获证组织未正确使用认证证书和认证标志的，应当要求获证组织立即采取有效纠正措施，并跟踪监督纠正情况。

### 10.2 认证证书

10.2.1 ZXB 及时向认证决定符合要求的组织出具认证证书，认证证书的有效期最长为 3 年。

10.2.2 认证证书有效期的起算日期为认证证书签发日期，认证证书的签发日期不应早于作出认证决定的日期。

10.2.3 对于未能在原认证证书到期前完成再认证决定的，获证组织的业务连续性管理体系认证证书到期后自动失效，直至获得新签发的再认证证书，新签发的再认证证书的终止日期不超

过上一认证周期终止日期再加 3 年。

10.2.4 对每张 业务连续性管理体系认证证书应赋予一个认证证书编号，认证证书编号应遵循一定的规律。

10.2.5 认证证书在中华人民共和国境内使用的，认证证书应使用中文。

10.2.6 认证证书的信息应真实、准确，不产生误导，并至少包含以下内容：

(1) 获证组织名称、统一社会信用代码、注册地址、认证范围所覆盖的经营地址。若认证的业务连续性管理体系覆盖多场所，应表述认证所覆盖的所有场所的地址信息；

注：认证证书中可不包括临时场所，在认证证书上展示临时场所的，应注明这些场所为临时场所。

(2) 获证组织业务连续性管理体系所覆盖的活动、服务的范围；包括每个场所相应的认证范围，且没有误导或歧义(适用时)；

(3) 认证依据的认证标准 GB/T 30146-2023/ISO 22301:2019《安全与韧性 业务连续性管理体系 要求》所采用的当时有效版本的完整标准号；

(4) 认证证书签发日期和有效截止日期，认证证书应注明：获证组织必须定期接受监督审核并经审核合格此证书方继续有效的提示信息；

(5) 认证证书编号(或唯一的识别代码)；

(6) 认证机构名称、地址；

(7) 认证标志、相关的认可标识及认可注册号(适用时)；

(8) 认证证书信息及认证证书状态的查询途径。

10.2.7 证书查询方式。ZXB 除公布认证证书在 ZXB 网站上的查询方式外，还应当在证书上注明：“本证书信息可在国家认证认可监督管理委员会官方网站（[www.cnca.gov.cn](http://www.cnca.gov.cn)）上查询”，以便于社会监督。

### 10.3 认证标志

ZXB 自行制定的认证标志的式样、文字和名称，不得违反法律、行政法规的规定，不得与国家统一的自愿性认证标志或其他认证机构自行制定并公布的认证标志相同或者近似，不得妨碍社会管理，不得有损社会道德风尚。



10.4 ZXB 建立证书信息披露制度。除向申请组织、认证监管部门等执法监管部门提供认证证书信息外，还应当根据社会相关方的请求向其提供证书信息，接受社会监督。

## 十一、信息通报

获证组织应建立向 ZXB 通报最新信息的程序，并及时通报顾客的重大投诉、国家监督检查结果、重大事故及组织变更的各种信息等变更信息包括(但不限于)以下:法律地位、经营状况、组织状态或所有权取得的行政许可资格、强制性认证或其他资质变更;组织和管理层(如关键的管理、决策或技术人员);联系地址和场所获证业务连续性管理体系覆盖的范围;业务连续性管理体系和重要过程的重大变更。

## 十二、受理申诉和投诉

获证组织对认证决定有异议时，ZXB 应接受获证组织申诉并且及时进行处理，在 60 日内将处理结果形成书面通知交获认证组织。书面通知应当告知获证组织，若认为 ZXB 未遵守认证相关法律法规或本规则并导致自身合法权益受到严重侵害的，可以直接向所在地认证监管部门或国家认监委投诉，也可以向相关认可机构投诉。

## 十三、记录管理

13.1 ZXB 应当建立认证纪录保持制度，记录认证活动全过程并妥善保存。

13.2 记录应当真实准确以正式认证活动得到有效实施。保存时间至少应当与认证证书有效期一致。

13.3 记录可以用纸质或电子文档的方式加以保存。

## 附录 A：业务连续性管理体系认证审核时间表

有效人数	审核时间	有效人数	审核时间
	第1阶段+第2阶段 (人日)		第1阶段+第2阶段 (人日)
≤15	3.5	176—275	10
16—25	4.5	276—425	11
26—45	5.5	426—625	12
46—65	6	626—875	13
66—85	7	876—1175	15
86—125	8	>1175	遵循上述递进规律
126—175	9		

注：

1. 有效人数包括认证范围内涉及的所有人员（含每个班次的人员）。认证范围内覆盖的非固定人员（包括季节性人员、临时人员和分包商人员）和兼职人员也应包括在有效人数内。

2. 对非固定人员（包括季节性人员、临时人员和分包商人员）和兼职人员的有效人数确定，可根据其实际工作小时数予以适当减少或换算成等效的全职人员数。

3. 认证委托人正常工作期间（包括轮班）安排的审核时间可以计入有效的管理体系认证审核时间，但往返多审核场所之间所花费的路途时间不计入有效的管理体系认证审核时间。