



认 证 规 则

资产管理体系认证规则

编 号：ZXB-AMS-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	20250815	20250818
A/0	崔海军	张京梅	郑宇兵	20250902	20250902
A/0	崔海军	张京梅	郑宇兵	20251209	20251209

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
A/0	新编	20250815	20250818
A/0	增加认证标志要求	20250902	20250902
A/0	规范认证依据中文描述，详细抽样规则	20251209	20251209

目 录

一、前言	4
二、适用范围	4
三、认证依据（技术规范、强制性要求或标准）	4
四、对认证人员的要求	4
五、认证实施程序	5
5.1 申请	5
5.2 申请评审及方案策划	5
5.3 文件审核	6
5.4 审核计划	6
5.5 多场所审核	7
5.6 认证范围的确定要求	7
5.7 不符合项纠正和纠正措施及验证要求	8
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 审核报告	10
七、复核、认证决定	11
7.1 复核	11
7.2 认证决定	11
八、监督	11
九、再认证	13
十、认证证书状态管理规定、要求	13
十一、影响认证的变更	15
十二、认证证书及认证标志的要求	15
十三、信息通报	16
十四、受理申诉和投诉	17
十五、记录管理	17
附录 A：资产管理体系认证审核时间表	17

一、前言

当前各类组织的资产规模持续扩大，资产类别日益复杂，资产全生命周期管理的合规性、效率性与风险控制需求显著提升。为规范资产管理行为，降低资产流失、闲置或低效利用风险，满足《企业国有资产法》《行政事业性国有资产管理条例》等法律法规要求，国际标准化组织（ISO）发布的 ISO 55001:2014《资产管理 - 管理体系 - 要求》及国家标准 GB/T 33173-2016《资产管理 管理体系 要求》应运而生。

上述标准构建了资产管理体的核心框架，明确了组织在资产方针制定、风险评估、目标设定、过程控制等方面的要求，可助力组织实现资产价值最大化、风险可控化及合规常态化。本认证规则基于该标准制定，旨在规范众信标（北京）认证有限公司（以下简称“ZXB”）对组织资产管理体的认证活动，确保认证过程客观、公正、合规，为组织提升资产管理水平、增强市场公信力提供依据。

二、适用范围

2.1 本规则用于规范 ZXB 对申请认证和获证的各类组织，按照 ISO 55001:2014《资产管理 - 管理体系 - 要求》及 GB/T 33173-2016《资产管理 管理体系 要求》标准建立的资产管理体，开展文件审核、审核计划编制、现场审核（第一阶段 / 第二阶段）、不符合项处置、体系评价、监督审核、再认证等全流程认证活动。

2.2 本规则适用于所有涉及资产全生命周期管理的组织，包括但不限于：

企业（制造业、金融业、互联网业、零售业等，涉及机器设备、办公资产、知识产权、数据资产等管理）；
政府机构及事业单位（涉及行政办公资产、公共设施、国有资产等管理）；
社会团体。

无论组织规模大小或资产类别差异，只要存在资产“识别 - 购置 - 使用 - 维护 - 处置”的管理活动，均可依据本规则申请资产管理体认证。

三、认证依据（技术规范、强制性要求或标准）

3.1 核心标准：

ISO 55001:2014《资产管理 - 管理体系 - 要求》：明确资产管理体的通用要求，包括资产方针、策划（风险评估、目标设定）、支持过程（资源、能力、意识）、运行控制（资产全生命周期流程）、绩效评价（监视、测量、内审）、改进（纠正措施、持续优化）等核心要素，为组织建立资产管理体提供国际通用框架。

GB/T 33173-2016《资产管理 管理体系 要求》：等同采用 ISO 55001:2014《资产管理 - 管理体系 - 要求》，结合我国资产管理实践（如国有资产监管要求），细化资产分类、权属管理、处置流程等内容，确保体系符合国内实际需求。

3.2 辅助依据：

法律法规：《中华人民共和国企业国有资产法》《行政事业性国有资产管理条例》《企业会计准则第 4 号——固定资产》《无形资产会计准则》等；

行业规范：如《中央行政事业单位国有资产处置管理办法》（针对政府机构）、《企业资产损失所得税税前扣除管理办法》（针对企业）等。

四、对认证人员的要求

4.1 认证人员基本要求

认证人员应遵守《中华人民共和国认证认可条例》等法律法规，对认证活动的真实性、审核报告及结论的

准确性承担法律责任，不得泄露组织的资产数据、管理流程等商业秘密或敏感信息。

4.2 认证审核员应取得国家认可的资产管理体系审核员资格证书，并在认证机构注册；

五、认证实施程序

5.1 申请

5.1.1 组织要求

申请认证的组织需满足以下前提：

具有明确的法律地位（企业提供营业执照、事业单位提供法人证书、政府机构提供批准成立文件）；

已按认证依据标准建立资产管理体系，且体系文件覆盖认证范围内的全部资产类别及管理活动（如固定资产购置、无形资产摊销、资产盘点等）；

体系已有效运行至少 3 个月（需提供 3 个月内的资产台账、维护记录、内审记录等运行证据）。

5.1.2 申请材料

组织需提交以下完整材料：

(1) 《资产管理体系认证申请书》：需明确组织名称、地址、联系方式、申请认证范围、组织架构及资产概况；

(2) 法律地位证明文件复印件（如营业执照副本、事业单位法人证书）；若体系覆盖多场所（如分支机构），需提供各场所的法律地位证明（适用时）；

(3) 行政许可 / 资质文件复印件（适用时）：如国有资产监管机构颁发的《国有资产产权登记证》、特殊资产（如特种设备）的使用登记证；

(4) 资产管理体系文件：包括《资产管理手册》、程序文件；

(5) 体系运行记录：近 3 个月的资产台账、资产盘点报告、维护记录、内部审核报告、管理评审报告、资产评估报告；

(6) 适用法律法规清单及合规性说明：需列明与组织资产类别相关的法律法规（如《企业国有资产法》），并说明如何确保资产管理活动合规；

(7) 资产相关合作协议（适用时）：如资产供应商合同、资产租赁协议、资产处置委托协议；

(8) 其他必要文件：如组织的资产管理制度变更记录、重大资产事故处理报告（如有）。

5.2 申请评审及方案策划

5.2.1 申请评审

ZXB 收到申请材料后，由运营部完成评审，重点审查以下内容：

(1) 材料完整性：确认申请材料是否齐全、信息是否准确；

(2) 范围合理性：评估申请的认证范围是否明确、是否与组织业务匹配；

(3) 体系文件符合性：初步审查《资产管理手册》是否覆盖 ISO 55001:2014《资产管理 - 管理体系 - 要求》及 GB/T 33173-2016《资产管理 管理体系 要求》的核心要素，程序文件是否具有可操作性；

(4) 运行有效性初步判断：通过资产台账、盘点记录等，确认体系是否已实际运行（如台账是否更新至申请前 1 个月，盘点记录是否有签字确认）。

若材料不完整或不符合要求，组织需进行补充完善；只有在申请材料通过评审后，认证机构才会受理组织的认证申请，并与组织沟通确定后续的认证安排。

5.2.2 方案策划

通过申请评审后，ZXB 需制定全认证周期审核方案（认证周期为 3 年），内容包括：

审核阶段划分：初次认证（第一阶段 + 第二阶段）、监督审核（第 1 年 / 第 2 年各 1 次）、再认证（第 3 年）；

人日数确定：根据组织规模（资产总额、员工人数）、认证范围（资产类别数量）、场所数量确定审核人日；

审核资源配置：指定审核组长及审核组（需具备资产管理体系审核员资格，覆盖组织的资产类别专业）；特殊考虑：如组织采用轮班制（如工厂 24 小时生产），需在方案中明确覆盖轮班时段的资产维护活动；若组织有境外场所，需确认审核语言及当地资产管理法规。

5.3 文件审核

5.3.1 文件审核目的

确认组织的资产管理体系文件是否符合 ISO 55001:2014《资产管理 - 管理体系 - 要求》及 GB/T 33173-2016《资产管理 管理体系 要求》的要求，是否覆盖认证范围内的全部管理活动，为现场审核提供基础。

5.3.2 文件审核时机

初次认证：文件审核需在第一阶段现场审核前完成，由审核组长牵头，必要时邀请专业审核员（如无形资产领域）参与；

体系变更：组织修改体系文件（如更新《资产处置流程》）后，需在下次现场审核前提交变更文件，审核组长需在 5 个工作日内完成专项评审。

5.3.3 文件审核重点

(1) 体系文件完整性：是否包含 ISO 55001:2014《资产管理 - 管理体系 - 要求》及 GB/T 33173-2016《资产管理 管理体系 要求》要求的全部要素（如资产方针、风险评估、目标设定、运行控制、绩效评价）；

(2) 逻辑一致性：文件层次（手册 - 程序文件 - 作业指导书）是否清晰，各文件间是否矛盾（如《资产购置审批程序》的审批权限与《资产管理手册》一致）；

(3) 资产全生命周期覆盖：是否涵盖“识别 - 购置 - 使用 - 维护 - 处置”全流程（如资产识别是否明确分类标准，处置是否包含报废、转让、捐赠等方式）；

(4) 风险评估合理性：风险评估方法是否科学（如采用“可能性 - 影响程度”矩阵），是否识别资产相关风险（如资产流失、闲置、损坏、合规风险），风险处置措施是否可行（如针对“设备故障风险”制定预防性维护计划）；

(5) 适用性声明（SOA）：是否明确删减 ISO 55001:2014《资产管理 - 管理体系 - 要求》条款的理由（如组织无“资产租赁”活动，可删减相关条款，但需说明理由），控制措施的选择是否匹配风险；

(6) 可操作性：程序文件是否明确职责（如资产盘点由财务部门牵头、使用部门配合）、流程步骤（如购置需经“申请 - 审批 - 采购 - 验收 - 入账”）、记录要求（如盘点记录需包含资产编号、数量、状态）。

5.3.4 文件审核范围

需覆盖以下核心文件：

《资产管理手册》；

核心程序文件：《资产识别与分类程序》《资产风险评估程序》《资产购置审批程序》《资产使用与维护程序》《资产处置程序》《文件控制程序》《内部审核程序》；

支持性文件：资产台账模板、盘点记录表、维护计划表、风险评估报告模板；

法律法规清单及合规性说明；

近 3 个月的体系运行记录（如内部审核报告、管理评审报告）。

5.3.5 文件审核结论

审核组长需出具《文件审核报告》，结论分为 3 类：

通过：文件符合标准要求，可进入第一阶段现场审核；

有条件通过：文件存在轻微不符合（如 SOA 删减理由不充分），组织需整改，整改后经审核组长验证通过；

不通过：文件存在重大缺陷（如无资产风险评估程序、未覆盖核心资产类别），组织需重新修订文件后再次提交审核。

5.4 审核计划

5.4.1 审核计划编制要求

审核组长需在现场审核前编制《资产管理体系审核计划》，内容需满足：

(1) 与申请评审确认的认证范围一致，明确审核的资产类别、场所、部门；

- (2) 审核时间安排：每天 8 小时，需覆盖资产全生命周期活动）；
- (3) 人员分工：审核组长需负责与最高管理层沟通，专业审核员负责对应资产类别；
- (4) 必查内容：每次审核需包含“资产方针执行情况”“风险评估有效性”“内审与管理评审实施”“上次不符合项整改”。

5.4.2 审核计划确认与变更

审核计划需提前 5 个工作日发送至组织，组织需在 3 个工作日内反馈确认意见；若有异议，需与审核组长协商一致；

现场审核中若需变更计划，审核组长需在审核组内部会议中说明理由，记录变更内容，并告知 ZXB 运营部；变更不得减少核心审核内容。

5.4.3 审核前准备

审核组长需组织审核组内部会议，培训标准要求、组织资产概况、审核重点，分配审核任务；

5.5 多场所审核

5.5.1 若组织存在多个场所，多场所抽样前提条件：

1. 各场所受控于同一资产管理体系，由总部集中管理，统一开展内部审核和管理评审。
2. 场所间核心活动、资产类型、管理流程具有实质性相似性，风险类型与控制方式一致（非相似场所需逐一审核，不得抽样）。
3. 申请方已完整申报所有场所信息（含地址、规模、资产构成、风险等级等），无隐瞒或遗漏情况。

5.5.2 抽样核心规则

(A) 抽样方式

1. 选择性抽样：占样本总量 75%，优先选取高风险（如危化品资产、特种设备场所）、规模较大、管理体系成熟度较低、跨区域的代表性场所。
2. 随机抽样：占样本总量不低于 25%，确保不同区域、不同规模的场所均有被选中概率，避免抽样偏差。

(B) 样本量计算标准

按公式 $Y=k\sqrt{X}$ 计算（Y 为样本量，向上取整；X 为同一层次相似场所总数；k 为抽样系数），系数取值如下：

审核类型	低-中风险 k 值	高风险 k 值
初次认证	1	1.2
监督审核	0.6	0.7
再认证	0.8	1.0

注：高风险场景包括资产价值高、风险管控难度大、行业法规要求严格（如军工、能源）的场所，需额外增加 10%-30% 样本量。

(C) 特殊场景抽样要求

1. 临时场所（如建筑工地）：根据活动性质、风险等级及存续时间，酌情纳入抽样范围。
2. 新纳入场所：首次审核需单独抽样验证，后续并入整体抽样计划。
3. 中心职能部门：每次审核必查（含总部资产管理策划、制度制定、监督考核等职能），不纳入抽样计算。
4. 监督审核：认证周期内需覆盖所有场所，每次抽样不少于 30%，且各次监督抽样场所不重复。

5.5.3 抽样实施与记录要求

1. 认证机构需制定书面抽样方案，明确抽样依据、方法、样本清单及风险评估结果，经申请方确认后实施。
2. 若某场所发现严重不符合项，需扩大抽样范围，验证其他相似场所是否存在同类问题，并要求申请方全面整改。
3. 抽样过程、判定依据及结果需完整记录，存入审核档案，确保可追溯性。

5.6 认证范围的确定要求

审核组长需在第一阶段审核中，结合组织实际业务及资产活动，最终确认认证范围，确认依据包括：

- a) 组织的业务范围：如零售企业不得将“生产线设备”纳入范围（若无生产线）；

- b) 资产类别清晰度：需明确资产类别，避免模糊表述；
- c) 管理活动边界：需明确覆盖的全生命周期阶段；
- d) 场所边界：需明确审核的场所；
- e) 接口关系：若组织与外部方共享资产，需在范围中说明“共享资产的管理职责划分”，且该部分需纳入风险评估。

认证范围需经组织确认，并在审核报告、认证证书中明确表述的识别、购置、使用、维护与处置管理。

5.7 不符合项纠正和纠正措施及验证要求

5.7.1 不符合项分类

根据不符合的严重程度，分为“严重不符合”和“一般不符合”：

严重不符合：存在以下情形之一，视为严重不符合：

- a) 资产管理体系核心要素缺失；
- b) 违反法律法规要求；
- c) 多个一般不符合集中在同一要素；
- d) 上次审核的一般不符合重复发生；
- e) 资产相关重大事故未采取纠正措施。

一般不符合：孤立的、轻微的不符合，不影响体系整体有效性。

5.7.2 不符合项处置流程

(1) 开具报告：审核组需在现场审核结束前，向组织出具《不符合项报告》，明确不符合事实、判定依据、整改要求；

(2) 整改期限：严重不符合需在 15 个工作日内完成整改，一般不符合需在 30 个工作日内完成；

(3) 验证方式：

书面验证：组织提交整改材料，审核组长通过文件验证整改有效性；

现场验证：严重不符合或整改涉及复杂流程，需安排现场验证；

下次监督验证：轻微且不影响体系运行的一般不符合，可在下次监督审核中验证。

5.7.3 整改关闭

审核组长需在收到整改材料后 5 个工作日内完成验证，确认整改有效的，签署《不符合项关闭报告》；整改无效的，要求组织重新整改，逾期未完成的，视为审核不通过。

六、初次认证审核

6.1 第一阶段审核

6.1.1 审核目的

确认组织的资产管理体系文件是否符合标准要求，是否具备第二阶段审核条件；

了解组织的资产概况、管理流程，识别现场审核重点；

验证体系运行的初步有效性。

6.1.2 审核内容

第一阶段审核以“文件审核 + 现场调研”为主，重点关注：

(1) 体系策划：

- a) 资产方针是否与组织战略匹配，目标是否可测量；
- b) 风险评估是否全面，风险处置措施是否合理；
- c) 适用性声明（SOA）是否准确，删减条款理由是否充分。

(2) 体系运行基础：

- a) 组织架构及职责是否明确；

b) 内审和管理评审是否实施；

c) 资产台账是否完整。

(3) 现场调研：

a) 走访核心部门，确认资产实际管理情况；

b) 查看高风险资产的管理记录；

c) 与管理层沟通，确认对资产管理体的重视程度。

6.1.3 第一阶段审核报告

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，将审核情况通报二阶段审核组长。出具《第一阶段审核报告》，明确：

文件审核结果（符合 / 不符合项）；

体系运行初步评价（是否具备第二阶段审核条件）；

第二阶段审核重点（如需重点审核“资产处置流程”“风险评估有效性”）；

整改要求（若存在文件不符合，需在第二阶段审核前完成整改）。

6.1.4 资产管理体系一阶段可非现场实施，仅特定情况需现场。

A. 可非现场审核（常规情况）

满足以下条件，优先非现场：

- 申请方体系文件完整合规，运行证据充分可追溯；

- 资产分布集中、无特殊行业风险（如普通企业办公资产、常规生产设备等）；

- 组织规模小、管理架构简单，非现场可充分核实范围、边界及体系运行真实性。

B. 需现场审核（特殊情况）

出现以下情形，必须现场实施：

- 资产类型特殊（如危化品存储设备、特种设备、高价值精密资产等），需实地核查风险管控；

- 资产分布分散（多场所/跨区域）、管理流程复杂，非现场无法确认范围完整性；

- 申请方体系运行存疑（如运行证据不足、过往认证有问题记录等），需实地验证真实性；

- 行业有特殊要求（如军工、能源等领域），或认证机构评估后认为非现场无法满足审核充分性。

6.2 第二阶段审核

6.2.1 审核目的

验证组织的资产管理体系是否实际运行有效，是否符合标准全部要求，是否实现资产方针和目标。

6.2.2 审核内容

第二阶段审核以“现场验证”为主，覆盖资产全生命周期及所有核心要素：

(1) 运行控制：

a) 资产识别与分类：是否按标准分类（如固定资产、无形资产），资产编号是否唯一，台账是否实时更新；

b) 资产购置：审批流程是否执行（如申请单是否经授权人签字），采购合同是否明确资产规格、验收标准，验收记录是否完整；

c) 资产使用：领用登记是否规范，使用部门是否按规程操作（如设备操作培训记录），资产状态监控是否到位（如定期检查设备运行状态）；

d) 资产维护：是否制定维护计划（如年度维护、季度检查），维护记录是否完整（维护内容、人员、时间），故障处理是否及时（故障报告、维修记录）；

e) 资产处置：处置流程是否合规（如报废需经技术鉴定、转让需评估），处置收入是否按规定入账，处置记录是否归档。

(2) 绩效评价：

a) 监视与测量：是否定期测量资产绩效（如资产利用率、闲置率、故障次数），数据是否真实（如盘点数

据与台账一致)；

b) 内审与管理评审：内审发现的问题是否整改，管理评审是否评审目标完成情况、风险变化、体系改进需求。

(3) 改进机制：

a) 不符合项整改：上次第一阶段审核的不符合项是否关闭，日常发现的问题（如资产标签脱落）是否采取纠正措施；

b) 持续改进：是否通过数据分析（如资产绩效趋势）识别改进机会（如优化维护计划降低故障次数）。

6.2.3 审核证据收集

审核员需通过以下方式收集客观证据：

查阅记录：资产台账、购置合同、验收记录、维护记录、处置报告、内审报告；

现场观察：资产存放环境、设备运行状态、标签标识、维护操作；

人员访谈：与财务人员（资产入账）、设备维护人员（维护流程）、使用部门人员（领用与操作）、管理层（方针与目标）沟通。

6.3 审核报告

1. 审核基础信息：审核目的（如合规性验证、体系有效性评价）、审核范围（组织名称、地址、资产管理覆盖领域/部门/区域）、审核依据（GB/T 33173-2016、组织资产管理手册/程序文件、法律法规、合同要求）。

2. 审核组织与人员：认证机构名称、审核组构成（组长/组员姓名、资质证书编号、专业领域）、审核时间（首次/末次会议时间、现场审核天数）。

3. 受审核方信息：受审核方联系人及联系方式、体系运行时长、是否为再认证/监督审核/初审。

4. 审核策划执行情况：审核计划落实情况、抽样覆盖的资产类别（如固定资产、无形资产、流动资产）、部门及过程，是否满足审核范围要求。

5. 受审核方配合情况：资料提供及时性、人员沟通配合度、现场审核条件保障情况。

6. 范围与总则：资产管理范围界定是否清晰，与组织经营目标的匹配性，体系覆盖完整性。

7. 领导作用：最高管理者对资产管理的承诺（如资源配置、方针审批），资产管理方针的合理性，职责权限划分是否明确（资产归口管理、使用、维护等岗位）。

8. 策划：资产风险识别、评估及控制措施的适宜性，资产管理目标及实现计划的可行性，变更管理（资产增减、流程调整）的策划有效性。

9. 支持：资源保障（人员能力、资金、设备工具），资产相关信息的传递与沟通效率，文件记录管理（资产台账、验收/处置/维护记录等）的规范性。

10. 运行：资产全生命周期管理（识别/验收/使用/维护/处置）流程的合规性，资产标识与追溯的有效性，资产盘点与核算的准确性。

11. 绩效评价：资产管理目标达成情况监测，内部审核、管理评审的执行有效性，资产绩效指标（如资产利用率、故障发生率、处置回收率）的合理性。

12. 改进：不符合项纠正、预防措施制定与落实，体系持续改进机制的运行效果，客户/相关方反馈问题的处理情况。

13. 体系有效性评价

14. 审核发现

(1) 符合项：列出核心符合条款及具体证据，明确体系运行中可推广的亮点（如资产数字化管理工具应用、高效维护流程等），需对应条款编号、具体事实及证据编号。

(2) 不符合项：按“严重不符合项”“一般不符合项”分类，每一项需明确：

- 不符合事实：客观描述（时间、地点、岗位、具体行为/状态，需附证据支撑）；

- 不符合条款：对应的 GB/T 33173-2016 条款号及条款内容；

- 不符合性质：明确严重/一般（严重不符合项需满足：违反核心条款、影响资产安全/合规，或体系运行失效）；

- 原因分析（受审核方自述+审核组确认）；

- 纠正要求：完成期限、验证方式。

（3）观察项：暂不构成不符合，但需提醒改进的问题（如流程优化空间、记录细节完善等），无整改强制要求。

15. 审核结论：明确受审核方资产管理体系是否符合 GB/T 33173-2016 要求，体系运行是否有效，是否具备认证注册条件。

16. 适用场景说明：结论对应的认证范围、证书有效期（初审/再认证），监督审核需明确后续监督重点。

七、复核、认证决定

7.1 复核

ZXB 技术部需在收到第二阶段审核报告及整改材料后将审核资料提交给认证机构的技术评定人员进行复核，复核内容包括：

(1) 审核过程合规性：审核计划是否执行，审核证据是否充分，不符合项判定是否准确；

(2) 整改有效性：不符合项整改材料是否完整，验证结论是否合理；

(3) 体系符合性：是否覆盖 ISO 55001:2014《资产管理 - 管理体系 - 要求》及 GB/T 33173-2016《资产管理 管理体系 要求》全部要求，是否符合相关法律法规；

(4) 认证范围合理性：确认认证范围与组织实际资产活动一致。

若复核发现问题，需要求审核组补充审核；若整改无效，需要求组织重新整改。

7.2 认证决定

7.2.1 决定主体

审核组成员不得参与对审核项目的认证决定。

7.2.2 决定条件

通过认证：满足以下全部条件，颁发认证证书：

(1) 第二阶段审核报告结论为“推荐认证”；

(2) 不符合项已全部整改并验证有效；

(3) 组织已履行认证合同义务；

(4) 资产活动符合相关法律法规要求。

不通过认证：存在以下情形之一，出具《不予认证通知》：

(1) 体系存在严重不符合，且整改无效；

(2) 审核证据表明体系未实际运行；

(3) 组织存在重大资产违规行为；

(4) 未履行认证合同义务。

7.2.3 决定通知与信息报送

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）或众信标（北京）认证有限公司官方网站（www.zhongxinbiao.com/）上查询。

7.2.4 利益回避

ZXB 不得将组织是否通过认证与审核员薪酬挂钩，确保决定客观公正。

八、监督

8.1 监督审核目的

验证获证组织的资产管理体系是否持续符合标准要求，是否持续实现资产方针和目标，是否及时应对内外

部变化（如资产类别新增、法规更新）。

8.2 监督审核要求

8.2.1 审核频率

认证周期内（3 年）需开展 2 次监督审核，两次间隔不得超过 12 个月；
若组织发生重大变更，ZXB 可增加临时监督审核。

8.2.2 审核范围与抽样

覆盖认证范围的全部资产类别，但可采用抽样方式，3 年内需覆盖所有资产类别及场所；

必查部门：资产管理牵头部门、上次审核存在不符合项的部门；

必查要素：每次监督审核需查“资产方针执行”“风险评估更新”“内审与管理评审”“上次不符合项整改”“资产绩效监控”。

必查条款（ISO 55001）	检查内容
5.2 资产方针	方针是否持续适用，是否传达至全员
6.1 风险和机遇	风险评估是否更新（如新增资产的风险）
9.2 内部审核	内审是否按计划开展，问题是否整改
9.3 管理评审	管理评审是否评审体系有效性、目标完成情况
8.1 运行控制	核心流程（购置 / 维护 / 处置）是否符合规
必查条款（ISO 55001:2014《资产管理 - 管理体系 - 要求》）	检查内容

8.2.3 审核深度

监督审核标准不得低于初次认证，若发现与上次审核相同的一般不符合，需升级为严重不符合。

8.3 监督审核内容

每次监督审核需重点关注：

(1) 体系持续有效性：

- a) 资产目标完成情况；
- b) 资产绩效变化；
- c) 内审与管理评审是否按年度开展。

(2) 内外部变化应对：

- a) 资产变更：新增 / 处置资产是否纳入体系管理；
- b) 法规更新：是否及时识别新发布的资产管理法规，是否调整体系文件；
- c) 相关方反馈：是否处理客户 / 监管机构关于资产的投诉（如供应商提供的设备质量问题）。

(3) 认证要求遵守：

- a) 认证证书、标志是否按规定使用；
- b) 是否及时向 ZXB 通报重大信息。

(4) 上次审核整改验证：确认上次审核的不符合项是否持续有效。

8.4 监督审核结论与处置

8.4.1 审核结论

审核组长需在审核结束后出具《监督审核报告》，结论分为 3 类：

证书继续有效：体系持续符合要求，无严重不符合，一般不符合已整改；

证书暂停：存在严重不符合，需在 15 个工作日内整改，整改期间暂停证书使用；

证书撤销：严重不符合整改无效，或存在重大违规。

8.4.2 结论执行

证书继续有效：ZXB 向组织出具监督证书标识；

证书暂停：ZXB 在 5 个工作日内出具《证书暂停通知》，明确暂停期限（最长 6 个月）及整改要求；

证书撤销：ZXB 在 5 个工作日内出具《证书撤销通知》，收回证书并公告。

8.5 资料归档

审核组长需在审核结束后 15 个工作日内，将《监督审核报告》《不符合项报告》《整改验证记录》等资料提交 ZXB 技术部归档。

九、再认证

9.1 再认证目的

确认获证组织的资产管理体系在认证周期（3 年）内持续有效，是否满足再认证要求，是否可继续授予认证资格。

9.2 再认证时间与申请

组织需在原证书有效期届满前 3 个月，向 ZXB 提交再认证相关材料；

ZXB 需在收到申请后完成评审，确认是否受理。

9.3 再认证审核要求

9.3.1 人日数

再认证审核人日数为初次认证的 2/3；若组织资产规模扩大、类别增加，需增加人日数。

9.3.2 审核内容

再认证审核需覆盖初次认证的全部内容，重点关注：

- (1) 3 年体系运行趋势：资产绩效是否持续改进，目标是否持续实现；
- (2) 重大变更应对：3 年内组织的资产变更、法规变更是否纳入体系管理；
- (3) 投诉与事故处理：3 年内是否发生资产相关投诉或事故，处理措施是否有效；
- (4) 监督审核问题整改：3 年内监督审核发现的不符合项是否持续关闭，无重复发生；
- (5) 体系完整性：是否覆盖新增的资产类别或管理活动。

9.4 再认证决定

通过再认证：体系持续符合要求，ZXB 颁发新证书（注册号不变，有效期 3 年）；

不通过再认证：体系存在重大缺陷或整改无效，ZXB 出具《不予再认证通知》，原证书到期后失效。

十、认证证书状态管理规定、要求

资产管理体系认证证书的“批准、拒绝、保持、扩大、缩小、暂停、恢复、撤销”全生命周期管理。

10.1 批准认证资格

10.1.1 批准条件

- (1) 申请材料真实、完整；
- (2) 体系符合 ISO 55001:2014《资产管理 - 管理体系 - 要求》及 GB/T 33173-2016《资产管理 管理体系 要求》要求，审核结论为“推荐认证”；
- (3) 认证范围在组织法律地位及资质范围内；
- (4) 不符合项已整改并验证有效；
- (5) 组织已签订认证合同并缴纳费用。

10.1.2 批准流程

ZXB 认证决定委员会审议通过后，由法定代表人或授权人签发证书，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，同意批准再认证注册。

10.2 拒绝认证

- (1) 体系不符合标准核心要求，审核结论为“不推荐认证”；
- (2) 申请材料伪造；
- (3) 组织存在重大资产违规行为；

(4) 未履行认证合同义务。

ZXB 需出具《不予认证注册通知》，说明理由，送达组织。

10.3 保持认证资格

10.3.1 保持条件

- (1) 按时接受监督审核，结论为“证书继续有效”；
- (2) 体系持续符合标准要求，资产活动合规；
- (3) 及时通报重大变更；
- (4) 按规定使用证书和标志，无违规行为；
- (5) 履行认证合同义务。

10.3.2 保持流程

每次监督审核通过后，ZXB 出具监督审核标识，确认证书持续有效。

10.4 扩大认证范围

10.4.1 扩大条件

- (1) 组织已保持认证资格 1 年以上；
- (2) 新增范围符合法律资质要求；
- (3) 新增范围的体系文件已编制，且运行至少 1 个月；
- (4) 已缴纳扩大范围的认证费用。

10.4.2 扩大流程

- (1) 组织提交《扩大认证范围申请书》及新增范围的体系文件、运行记录；
- (2) ZXB 开展文件审核 + 现场审核；
- (3) 审核通过后，ZXB 换发证书。

10.5 缩小认证范围

10.5.1 缩小条件

- (1) 组织停止某类资产的管理活动；
- (2) 某类资产管理活动不再符合标准要求；
- (3) 缩小范围不得为规避审核风险。

10.5.2 缩小流程

- (1) 组织提交《缩小认证范围申请书》，说明理由；
- (2) ZXB 验证缩小理由的真实性；
- (3) 验证通过后，ZXB 收回原证书，换发新证书。

10.6 暂停证书

10.6.1 暂停情形

组织存在以下情形之一，ZXB 在调查核实后 5 个工作日内暂停证书：

- (1) 体系持续或严重不符合要求；
- (2) 未履行认证合同义务；
- (3) 被监管机构责令停业整顿；
- (4) 资质文件过期；
- (5) 主动申请暂停。

10.6.2 暂停期限

一般暂停期限最长 6 个月；

资质文件过期导致的暂停，期限可至新资质文件下发之日。

10.6.3 暂停通知

ZXB 需出具《证书暂停通知》，明确暂停起始时间、期限，声明“暂停期间不得使用证书及标志”。

10.7 恢复认证资格

10.7.1 恢复条件

- (1) 暂停原因已消除；
- (2) 暂停期间未使用证书及标志；
- (3) 已提交《恢复认证资格申请书》及整改材料。

10.7.2 恢复流程

- (1) ZXB 审核整改材料，必要时开展现场验证；
- (2) 验证通过后，ZXB 出具《恢复证书使用通知》，公告恢复信息；
- (3) 暂停期限届满未恢复的，证书自动撤销。

10.8 撤销证书

10.8.1 撤销情形

组织存在以下情形之一，ZXB 在调查核实后 5 个工作日内撤销证书：

- (1) 法律地位被注销；
- (2) 提供虚假材料；
- (3) 发生重大资产事故，且确认是体系失效导致；
- (4) 暂停期限届满未恢复；
- (5) 违规使用证书。

10.8.2 撤销流程

- (1) ZXB 出具《证书撤销通知》，说明理由；
- (2) 收回原证书；无法收回的，在 ZXB 官网及国家认监委官网公告撤销；
- (3) 撤销信息需报送国家认监委。

10.9 信息公示

ZXB 需在官网实时公示证书状态（正常 / 暂停 / 撤销），接受社会监督。

十一、影响认证的变更

组织发生以下变更时，需在变更后 15 个工作日内书面通知 ZXB，ZXB 根据变更情况决定是否调整审核方案：

11.1 组织基础信息变更

名称变更：需提供新营业执照、名称变更证明，ZXB 审核后换发证书；

地址变更：需提供新地址证明，若涉及场所变更，ZXB 需现场验证新场所的体系运行；

法律地位变更：需提供改制批准文件，ZXB 重新评审认证范围合规性。

11.2 资产管理体系变更

体系文件重大变更：需提交变更后的文件，ZXB 开展文件审核；

资产类别重大变更：需提交新增资产的管理文件及运行记录，ZXB 可能增加抽样审核。

11.3 管理层变更

资产管理负责人变更：需提供新负责人的资质证明，ZXB 确认其是否具备履职能力。

11.4 变更审核要求

若变更影响体系有效性，ZXB 需开展临时审核；

组织未及时通报变更的，ZXB 可暂停或撤销证书。

十二、认证证书及认证标志的要求

12.1 认证证书内容

证书需至少包含以下信息：

- (1) 获证组织名称、地址；
- (2) 认证范围；
- (3) 认证依据（ISO 55001:2014《资产管理 - 管理体系 - 要求》及 GB/T 33173-2016《资产管理 管理体系 要求》）；
- (4) 证书编号；
- (5) ZXB 名称及标志；
- (6) 证书签发日期、有效期（3 年）；
- (7) 认可标识及认可注册号（适用时）；
- (8) 查询方式（国家认监委官网及 ZXB 官网网址）。

12.2 认证证书有效期

证书有效期最长 3 年，自签发之日起计算；

再认证通过后，新证书有效期自原证书到期日起计算。

12.3 认证标志要求

- a) 获证客户在传播媒介(如互联网、宣传册或广告)或其他文件中引用认证状态时，应符合 ZXB 的要求。
- b) 使用 ZXB 的认证标志，需向 ZXB 提出申请。在使用时，其图案必须按照 ZXB 提供的 图案的比例放大或缩小，并且做到颜色一致。未经 ZXB 许可不得使用认证标志；
- c) 不得在任何资料中有关于其认证资格的误导性说明； d) 不得以误导性方式使用认证文件或其任何部分；
- e) 不得利用管理体系认证证书和相关文字、符号，暗示或误导公众认为认证证书覆盖 范围外的管理体系、产品或服务、过程、活动和场所获得 ZXB 的认证；
- f) 宣传认证结果时不得损害 ZXB 的声誉和（或）使认证制度声誉受损，失去公众信任； g) 不得擅自更改证书内容；
- h) 不得伪造、涂改、出借、出租、转让、倒卖、部分出示、部分复印证书；
- i) 获证客户应妥善保管好认证证书，以免丢失、损坏；
- j) 获证客户的管理体系若发生重大变化时，应及时报告 ZXB ，接受 ZXB 的调查或监督检查。对经监督检查不合格者，不得继续使用认证证书；
- k) 在认证范围被缩小时，应及时修改所有的广告宣传材料；
- l) 认证证书被暂停期间，相应的认证领域的管理体系认证暂时无效。认证客户应停止 使用认证证书和认证标志，直到造成暂停的问题得到解决。如果客户在规定的时限内未能解 决造成暂停的问题，ZXB 将撤销或缩小相应领域的认证范围；
- m) 证书被 ZXB 撤销，获证客户应按 ZXB 的要求将证书交还给 ZXB ，并同时使用所有引 用认证资格的广告材料。停止在文件、网站、广告和宣传资料中或广告宣传等商业活动，以 及在工作场所、销售场所展示认证证书；
- n) 不应允许其标志被获证客户用于实验室检测、校准或检验的报告或证书；
- o) 标志不应用于产品或产品包装之上，或以任何其它可解释为表示产品符合性的方式 使用；注：产品包装的判别标准是其可从产品上移除且不会导致产品分裂、破裂或损坏。
- p) 认证证书和认证标志的使用应符合《认证证书和认证标志管理程序》的规定；
- q) 认证标志使用时可以等比例放大或缩小，但不允许变形、变色；
- r) 证书持有人应对认证证书和认证标志的使用和展示进行有效的控制。

十三、信息通报

获证组织需建立《资产管理体系信息通报程序》，及时向 ZXB 通报以下信息：

13.1 组织运营信息

法律地位变更、所有权变更；

经营状况重大变化；
行政许可 / 资质变更。

13.2 资产管理信息

资产类别重大变更；
资产管理体系重大变更；
重大资产事故；
客户或相关方重大投诉；
国家监督检查结果。

13.3 通报方式

需以书面形式发送至 ZXB 运营部，必要时需提供佐证材料。

十四、受理申诉和投诉

14.1 申诉（组织对认证决定有异议）

组织需在收到《认证决定通知书》后 15 个工作日内，向 ZXB 提交《申诉申请书》，说明异议理由并提供证据；

ZXB 需在收到申诉后 60 日内完成调查，出具《申诉处理结果通知书》；

组织对申诉结果仍有异议的，可向国家认监委或相关认可机构投诉。

14.2 投诉（外部相关方对认证活动有异议）

客户、监管机构等相关方可向 ZXB 投诉；

ZXB 需在收到投诉后 5 个工作日内受理，30 日内完成调查，出具《投诉处理结果通知书》；

投诉情况属实的，ZXB 需采取纠正措施。

十五、记录管理

15.1 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。

15.2 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。

15.3 记录可以用纸质或电子文档的方式加以保存。

附录 A：资产管理体系认证审核时间表

有效人数	审核时间（第 1 阶段 + 第 2 阶段，天）
1 - 50	1.5
51- 100	2.5
101 - 150	3.5

有效人数	审核时间（第 1 阶段 + 第 2 阶段，天）
151 - 200	4.5
>200	遵循上述递进规律

注：可根据因企业规模、复杂程度实际情况调整。



中华人民共和国国家标准

GB/T 33173—2016/ISO 55001:2014

资产管理 管理体系 要求

Asset management—Management systems—Requirements

(ISO 55001:2014, IDT)

2016-10-13 发布

2017-05-01 实施

中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局 发布
中国国家标准化管理委员会

目 次

前言	III
引言	IV
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 组织环境	1
4.1 理解组织及其环境	1
4.2 理解相关方的需求与期望	1
4.3 确定资产管理体系的范围	1
4.4 资产管理体系	2
5 领导力	2
5.1 领导力与承诺	2
5.2 方针	2
5.3 组织的角色、职责与权限	2
6 策划	3
6.1 资产管理体系中应对风险与机遇的措施	3
6.2 资产管理目标和实现目标的策划	3
7 支持	4
7.1 资源	4
7.2 能力	4
7.3 意识	4
7.4 沟通	5
7.5 信息要求	5
7.6 文件化信息	5
8 运行	6
8.1 运行的策划与控制	6
8.2 变更管理	6
8.3 外包	6
9 绩效评价	7
9.1 监视、测量、分析与评价	7
9.2 内部审核	7
9.3 管理评审	7
10 改进	8
10.1 不符合和纠正措施	8
10.2 预防措施	8

10.3 持续改进	8
附录 A (资料性附录) 资产管理活动方面的信息	9
参考文献	10

前 言

GB/T 33172、GB/T 33173 和 GB/T 33174 共同构成支撑资产管理体系建立的系列国家标准。

本标准按照 GB/T 1.1—2009 给出的规则起草。

本标准使用翻译法等同采用 ISO 55001:2014《资产管理 管理体系 要求》。

本标准由中国标准化研究院提出并归口。

本标准起草单位：国网北京经济技术研究院、内蒙古蒙牛乳业(集团)股份有限公司、中国质量认证中心、中国标准化研究院、中国信息安全认证中心、中国船级社质量认证公司、中油管道物资装备总公司、中海油安全技术服务有限公司、东电万维科技(北京)有限公司、上海玖道信息科技股份有限公司、上海荣时信息科技有限公司、北京科迪智标信息技术有限公司、北京国金衡信认证有限公司、标新科技(北京)有限公司、东莞市新支点科技服务有限公司、广州市标准化研究院、山东省标准化研究院、湖北省标准化与质量研究院、《中国标准化》杂志社有限公司。

本标准主要起草人：高昂、齐立忠、魏军、卫军峰、齐化锋、潘英、咸奎桐、张瑜、周凌、黄刚、司马俊、董树林、张昊昱、蔡国平、张礼立、周鼎、陈国清、李希峰、王凤娇、闫立新、张斌、李春宇、林晓川、孙广芝、朱虹、程越、刘东华、李毅、刘丽、杨晓峰、王曙光、梁薇、刘翠翠、王晶、曾繁仰。

引 言

本标准具体阐明建立、实施、保持和改进用于资产管理的管理体系(资产管理体系)的要求。

本标准适用于所有组织。由组织决定本标准适用于哪些资产。

本标准的主要应用对象包括：

- a) 参与资产管理体系的建立、实施、保持和改进的各方；
- b) 实施资产管理活动所涉及的各方与服务供应商；
- c) 评估组织满足法律、法规、合同要求以及组织自身要求的内外部机构。

本标准叙述要求的顺序并不反映要求的重要性或预示其实施顺序。

GB/T 33174 中包含进一步应用本标准中所述要求的指南。

GB/T 33172 包含有关资产管理的一般信息与适用于本标准的术语。考虑这些准则有助于组织实施资产管理。

本标准采用了 GB/T 24353—2009 和 ISO 指南 73:2009 中对“风险”的定义。

本标准旨在使得组织的资产管理体系与相关管理体系的要求协调一致并能进行整合。

附录 A 提供了与资产管理活动有关领域的附加信息。

资产管理 管理体系 要求

1 范围

本标准给出了资产管理体系在组织环境下的要求。

本标准适用于所有类型的资产和所有类型及规模的组织。

注 1: 本标准旨在管理实物资产,但也可用于其他类型的资产。

注 2: 本标准不规定财务、会计或技术方面针对特定类型资产的要求。

注 3: 在 GB/T 33172、GB/T 33174 以及本标准中以“资产管理体系”指代用于资产管理的管理体系。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件,仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件,其最新版本(包括所有的修改单)适用于本文件。

GB/T 33172—2016 资产管理 综述、原则和术语(ISO 55000:2014, IDT)

3 术语和定义

GB/T 33172—2016 界定的术语和定义适用于本文件。

4 组织环境

4.1 理解组织及其环境

组织应确定与其目的有关,以及对实现资产管理体系预期结果的能力有影响的内外部事项。

战略资产管理计划(SAMP)中所包含的资产管理目标应与组织目标协调、一致。

4.2 理解相关方的需求与期望

组织应确定:

- 与资产管理体系有关的相关方;
- 这些相关方在资产管理方面的要求与期望;
- 资产管理方面的决策准则;
- 相关方对于记录与资产管理有关的财务与非财务信息的要求,以及针对资产管理进行内外部报告的要求。

4.3 确定资产管理体系的范围

组织应通过确定资产管理体系的边界和适用性来建立其范围。范围应与 SAMP 和资产管理方针相协调。确定范围时组织应考虑:

- 在 4.1 中涉及的内外部事项;
- 在 4.2 中涉及的要求;
- 若组织使用了其他管理体系,考虑其与这些管理体系的相互作用。

组织应规定资产管理体系范围内涵盖的资产组合。
该范围应能以文件化信息的形式获取。

4.4 资产管理体系

组织应按照本标准的要求建立、实施、保持和持续改进资产管理体系,包括所需的过程及其相互作用。

组织应开发 SAMP,它包含资产管理体系在支持资产管理目标实现方面的作用的文件。

5 领导力

5.1 领导力与承诺

最高管理者应通过以下方面证实其在资产管理体系的领导力与承诺:

- 确保建立资产管理方针、SAMP 和资产管理目标,并与组织的目标一致;
- 确保将资产管理体系的要求纳入组织的业务过程;
- 确保资产管理体系所需资源是可获取的;
- 对于有效的资产管理以及满足资产管理体系要求的重要性进行传达;
- 确保资产管理体系实现其预期结果;
- 指导并支持员工为资产管理体系的有效性做出贡献;
- 促进组织内的跨职能协作;
- 促进持续改进;
- 支持相关管理者在其职责范围内展示领导力;
- 确保资产管理中所使用的风险管理方法与组织的风险管理方法相协调。

注:本标准中所使用的“业务”一词可广义地解释为对组织的生存至关重要的活动。

5.2 方针

最高管理者应建立资产管理方针:

- a) 与组织的目标相适应;
- b) 为资产管理目标的制定提供框架;
- c) 包括满足适用要求的承诺;
- d) 包括对持续改进资产管理体系的承诺。

资产管理方针应:

- 与组织计划相一致;
- 与组织的其他方针相一致;
- 适用于组织资产和运营的性质与规模;
- 能以文件化信息的形式获取;
- 在组织内部进行沟通;
- 适当时,使相关方可获取;
- 得到实施与定期评审,必要时进行更新。

5.3 组织的角色、职责与权限

最高管理者应确保组织内部相关角色的职责和权限的分配与沟通。

最高管理者应为下述活动分配职责和权限:

- a) 建立与更新 SAMP,包括资产管理目标;

- b) 确保资产管理体系支持 SAMP 的实施；
- c) 确保资产管理体系符合本标准的要求；
- d) 确保资产管理体系的适宜性、充分性和有效性；
- e) 建立与更新资产管理计划(见 6.2.2)；
- f) 向最高管理者报告资产管理体系的绩效。

6 策划

6.1 资产管理体系中应对风险与机遇的措施

在策划资产管理体系时,组织应考虑 4.1 中涉及的事项与 4.2 中涉及的要求,并确定需要应对的风险与机遇,从而实现下述目标:

- 确保资产管理体系能够实现其预期结果；
- 避免或减少非预期影响；
- 实现持续改进。

组织应策划:

- a) 应对风险和机遇的措施,并应考虑到这些风险与机遇如何随时间而变化；
- b) 如何:
 - 在资产管理体系过程中整合并实施这些措施；
 - 评估这些措施的有效性。

6.2 资产管理目标和实现目标的策划

6.2.1 资产管理目标

组织应在相关的职能和层级上建立资产管理目标。

建立资产管理目标时,组织在资产管理策划过程中应考虑关键相关方的要求及财务的、技术的、法律的、法规的和组织的要求。

资产管理目标应:

- 与组织目标相协调、一致；
- 与资产管理方针相一致；
- 在建立与更新时应用资产管理决策准则(见 4.2)；
- 作为 SAMP 的组成部分进行建立与更新；
- 可测量(可行时)；
- 考虑到适用的要求；
- 得到监视；
- 与关键相关方沟通；
- 适当时进行评审与更新。

组织应保留资产管理目标方面的文件化信息。

6.2.2 实现资产管理目标的策划

组织应将实现资产管理目标的策划纳入到组织其他策划活动中,包括财务、人力资源和其他支持职能等。

组织应建立、形成文件和保持资产管理计划,以实现资产管理目标。资产管理计划应与资产管理方

针和 SAMP 相一致。

组织应确保资产管理计划考虑到资产管理体系以外的相关要求。

在策划如何实现资产管理目标时,组织应确定以下内容并形成文件:

- a) 决策方法、决策准则以及各种活动与资源的优先级,以实现资产管理计划和资产管理目标;
- b) 在全寿命周期内管理资产所采用的过程和方法;
- c) 做什么;
- d) 所需资源;
- e) 谁来负责;
- f) 完成时间;
- g) 如何评估结果;
- h) 资产管理计划的适当时间范围;
- i) 资产管理计划对财务和非财务方面的潜在影响;
- j) 资产管理计划的评审周期(见 9.1);
- k) 应对与资产管理有关的风险和机遇的措施,并应考虑到这些风险与机遇如何随时间而变化,这些措施可以通过建立下述过程得以实现:
 - 识别风险和机遇;
 - 评估风险和机遇;
 - 确定资产在实现资产管理目标方面的重要程度;
 - 对风险和机遇实施适当处理和监视。

组织应确保其风险管理方法(包括应急计划)考虑到资产管理有关的各种风险。

注:欲获取有关风险管理的更多指导,见 GB/T 24353—2009。

7 支持

7.1 资源

组织应确定并提供建立、实施、保持和持续改进资产管理体系所需的资源。

组织应提供所需资源,以实现资产管理目标和实施资产管理计划中规定的活动。

7.2 能力

组织应:

- 确定受其控制的工作人员所需的能力,这些人员从事的工作影响资产绩效、资产管理绩效和资产管理体系绩效;
- 确保这些员工在适当的教育、培训或经验的基础上能够胜任;
- 适当时,采取措施以获得必要的能力,并评估措施的有效性;
- 保留适当的文件化信息作为能力的证据;
- 定期评审当前和未来对人员能力的需要和要求。

注:例如,适当的措施包括为现有的员工提供培训、指导或岗位调整,或聘用有能力的人员。

7.3 意识

在组织管理下进行工作,并对实现资产管理目标产生影响的员工都应意识到:

- 资产管理方针;
- 他们对资产管理体系有效性的贡献,包括改善资产管理绩效带来的收益;
- 他们的工作活动、相关的风险和机遇及相互关联;

——不符合资产管理体系要求的后果。

7.4 沟通

组织应确定与资产、资产管理和资产管理体系有关的内外部沟通的需求,包括:

- 沟通内容;
- 沟通时机;
- 沟通对象;
- 沟通方式。

7.5 信息要求

组织应确定用于支持资产、资产管理、资产管理体系以及实现组织目标的信息要求。为实现这一目标:

- a) 组织应考虑:
 - 已识别风险的重要性;
 - 资产管理的角色和职责;
 - 资产管理的过程、程序和活动;
 - 与相关方(包括服务供应商)进行的信息交换;
 - 信息的质量、可用性和管理对组织决策的影响;
- b) 组织应确定:
 - 已识别信息的属性要求;
 - 已识别信息的质量要求;
 - 收集、分析和评价信息的方式和时机;
- c) 组织应规定、实施和保持信息管理的过程;
- d) 对于整个组织范围内与资产管理有关的财务和非财务术语的一致性,组织应确定要求;
- e) 组织应确保财务、技术数据和其他相关非财务数据间的一致性、可追溯性,并且在考虑相关方要求和组织目标的情况下满足法律和法规上的要求。

7.6 文件化信息

7.6.1 总则

组织的资产管理体系应包括:

- 本标准所要求的形成文件的信息;
- 适用的法律要求和法规要求中的文件化信息;
- 组织确定的为保证资产管理体系有效性(见 7.5)所必需的文件化信息。

注:与资产管理体系有关的信息范围因组织而异,具体取决于:

- 组织的规模和活动、过程、产品和服务的类型;
- 过程及其相互作用的复杂程度;
- 员工能力;
- 资产的复杂程度。

7.6.2 创建与更新

在创建与更新文件化信息时,组织应确保适当的:

- 标识和描述(例如标题、日期、作者或索引号等);
- 格式(例如语言、软件版本、图片等)和媒介(例如纸质版、电子版等);
- 评审和批准,以确保适宜性和充分性。

7.6.3 文件化信息的控制

资产管理体系和本标准所要求的文件化信息应得到控制,以确保:

- a) 在所需的场所和时间可获取并适宜;
- b) 得到充分的保护(例如避免泄密、不当使用或缺失)。

适当时,组织应采取下述措施对文件化信息进行控制:

- 分发、访问、检索和使用;
- 存储和保存,并易于辨识;
- 变更控制(例如版本控制);
- 保留和处置。

组织确定的、策划和运行资产管理体系必需的、外来的文件化信息应予以适当识别与控制。

注:访问可以仅指允许查看文件化信息,或指允许查看和有权变更文件化信息。

8 运行

8.1 运行的策划与控制

组织应策划、实施和控制所需的过程以满足要求,并实施 6.1 所确定的措施、6.2 所确定的资产管理计划和 10.1 与 10.2 所确定的纠正措施和预防措施,具体如下:

- 为所需过程建立相应的准则;
- 按照准则对过程实施控制;
- 保存必要的文件化信息,对过程按计划实施提供相应的证明和依据;
- 应用 6.2.2 所描述的方法来处理和监视风险。

8.2 变更管理

任何影响资产管理目标实现的计划内变更,无论其是永久的还是临时的,由此带来的相关风险应在变更实施前进行评估。

组织应确保按照 6.1 和 6.2.2 所述的方式来管理风险。

组织应控制计划内的变更、评审变更所带来的非预期后果,必要时采取措施以减轻不利影响。

8.3 外包

组织将任何对实现其资产管理目标有影响的活动外包时,应评估其风险。组织应确保外包的过程和活动得到控制。

组织应确定并记录这些活动如何得到控制且整合到组织的资产管理体系中。组织应确定:

- a) 将被外包的过程和活动(包括被外包的过程和活动的范围和边界,以及与组织自身的过程和活动的接口);
- b) 组织内管理外包过程和活动的职责和权限;
- c) 组织及其承包服务供应商之间共享知识和信息的过程和范围。

在外包任何活动时,组织应确保:

- 被外包的资源满足 7.2、7.3 和 7.6 的要求;
- 按照 9.1 的要求监视被外包活动的绩效。

9 绩效评价

9.1 监视、测量、分析与评价

组织应确定：

- a) 需要监视和测量的内容；
- b) 适用时，监视、测量、分析和评价的方法，以确保结果有效；
- c) 何时执行监视和测量；
- d) 何时分析和评价监视及测量结果。

组织应针对下述方面进行评价与报告：

- 资产绩效；
- 资产管理绩效，包括财务和非财务绩效；
- 资产管理体系的有效性。

组织应就管理风险和机遇的过程的有效性进行评估与报告。

组织应保留适当的文件化信息作为监视、测量、分析和评价的结果的证据。

组织应确保其监视和测量能使其满足 4.2 的要求。

9.2 内部审核

9.2.1 组织应按策划的时间间隔进行内部审核，以提供信息来辅助确定资产管理体系是否：

- a) 符合：
 - 组织自身对资产管理体系的要求；
 - 本标准的要求。
- b) 得到了有效地实施与保持。

9.2.2 组织应：

- a) 策划、建立、实施和保持审核方案，包括频次、方法、职责、策划要求和报告等。审核方案应考虑到相关过程的重要性和以往的审核结果；
- b) 确定每次审核的准则和范围；
- c) 选择审核员和实施审核，以确保审核过程的客观性和公正性；
- d) 确保向相关的管理层汇报审核结果；
- e) 保留文件化信息作为审核方案实施的结果和审核结果的证据。

9.3 管理评审

最高管理者应按策划的时间间隔评审组织的资产管理体系，以确保其持续的适宜性、充分性和有效性。

管理评审应考虑：

- a) 以往管理评审后所采取措施的状态；
- b) 与资产管理体系相关的内部和外部事项的变更；
- c) 资产管理绩效方面的信息，包括下述趋势：
 - 不符合和纠正措施；
 - 监视和测量结果；
 - 审核结果；
- d) 资产管理活动；
- e) 持续改进的机会；

f) 风险和机会方面的变更。

管理评审的输出应包括与持续改进机会有关的决策和对资产管理体系进行变更的任何需求(见 8.2)。

组织应保留作为管理评审结果证据的文件化信息。

10 改进

10.1 不符合和纠正措施

当组织的资产、资产管理或资产管理体系发生不符合或事件时,组织应:

a) 适用时,对不符合或事件作出反应:

——采取措施进行控制和纠正;

——处理后果;

b) 评估消除不符合或事件原因的措施的必要性,以确保不符合或事件不再发生或不在他处再发生,通过:

——评审不符合或事件;

——确定不符合或事件的原因;

——确定是否存在或可能发生类似的不符合;

c) 实施所需的措施;

d) 评审所采用的所有纠正措施的有效性;

e) 必要时,对资产管理体系进行变更(见 8.2)。

纠正措施应与不符合或事件的后果相适应。

组织应保留文件化信息作为以下方面的证据:

——不符合或事件的性质和后续所采取的任何措施;

——所有纠正措施的结果。

10.2 预防措施

组织应建立过程,以主动识别资产绩效中的潜在问题并评估采取预防措施的需求。

当潜在问题得到识别时,组织应采用 10.1 的要求。

10.3 持续改进

组织应持续改进资产管理和资产管理体系的适宜性、充分性和有效性。

附 录 A

(资料性附录)

资产管理活动方面的信息

其他已发表的国际、地区或国家标准中与资产管理有关的领域包括,但不限于:

- 数据管理;
- 状态监测;
- 风险管理;
- 质量管理;
- 环境管理;
- 系统和软件工程;
- 寿命周期成本;
- 可依赖性(可用性、可靠性、可维护性和维护支持);
- 配置管理;
- 维修工艺学;
- 可持续发展;
- 检验;
- 无损检测;
- 承压设备;
- 财务管理;
- 价值管理;
- 冲击和振动;
- 声学;
- 人员资质与评估;
- 项目管理;
- 财产与财产管理;
- 设施管理;
- 设备管理;
- 调试过程;
- 能源管理。

GB/T 33172、GB/T 33174 与本标准的使用者也应在需要时参考这些标准,以便在组织范围内一致地贯彻资产管理。

参 考 文 献

- [1] ISO 9000 Quality management systems—Fundamentals and vocabulary
- [2] ISO 9001 Quality management systems—Requirements
- [3] ISO 9004 Managing for the sustained success of an organization—A quality management approach
- [4] ISO 14001 Environmental management systems—Requirements with guidance for use
- [5] ISO 14224 Petroleum, petrochemical and natural gas industries—Collection and exchange of reliability and maintenance data for equipment
- [6] ISO 15663-1 Petroleum and natural gas industries—Life cycle costing—Part 1: Methodology
- [7] ISO 15686-2 Buildings and constructed assets—Service life planning—Part 2: Service life prediction procedures
- [8] ISO 17359 Condition monitoring and diagnostics of machines—General guidelines
- [9] ISO 19011 Guidelines for auditing management systems
- [10] ISO 20815 Petroleum, petrochemical and natural gas industries—Production assurance and reliability management
- [11] ISO 21500 Guidance on project management
- [12] ISO 22301 Societal security—Business continuity management systems—Requirements
- [13] ISO 31000:2009 Risk management—Principles and guidelines
- [14] ISO 37500 Guidance on outsourcing
- [15] ISO 55002:2014 Asset management—Management systems—Guidelines on the application of ISO 55001
- [16] ISO Guide 73:2009 Risk management—Vocabulary
- [17] ISO/IEC 15288 Systems and software engineering—System life cycle processes
- [18] ISO/IEC 19770-1 Information technology—Software asset management—Part 1: Processes and tiered assessment of conformance
- [19] IEC 31010 Risk management—Risk assessment techniques
- [20] IEC 60300-1 Dependability management—Part 1: Dependability management systems
- [21] International Infrastructure Management Manual, International Infrastructure Management Manual, Version 4.0 2011, ISBN 0-473-10685-X, produced by NAMS New Zealand Inc. and the Institute of Public Works Engineering Australia (IPWEA)
- [22] ASTM E 2132 Standard Practice for Inventory Verification; Electronic and Physical Inventory of Assets
- [23] ASTM E 2279 Standard Practice for Establishing the Guiding Principles of Property Management
- [24] ASTM E 2608 Standard Practice for Equipment Control Matrix (ECM)
- [25] BSI PAS 55 Asset Management—Part 1: Specification for the optimized management of physical assets
- [26] NEN NTA 8120 Assetmanagement—Eisen aan een veiligheids-, kwaliteits- en capaciteitsmanagementsysteem voor het elektriciteits- en gasnetbeheer (Asset management for electricity and gas networks)

[27] Engineering Asset Management an Insurance Perspective by Ian Barnard, ISBN:9870982516300, Reliabilityweb.com

[28] Physical Asset Management Handbook 4th Edition by John S. Mitchell, ISBN:9780985361938, <http://Reliabilityweb.com>

[29] Making Common Sense Common Practice, Models for Operational Excellence, 4th Edition by Ron Moore, P.E., ISBN:9780983874188, <http://Reliabilityweb.com>

[30] Maintenance Work Management Processes (Maintenance Strategy Series) by Terry Wireman, ISBN:9780983225867

[31] Maintenance & Reliability Best Practices 2nd Edition by Ramesh Gulati, Publisher: Industrial Press, ISBN 970831134341

中 华 人 民 共 和 国
国 家 标 准
资 产 管 理 管 理 体 系 要 求

GB/T 33173—2016/ISO 55001:2014

*

中国标准出版社出版发行
北京市朝阳区和平里西街甲2号(100029)
北京市西城区三里河北街16号(100045)

网址: www.spc.org.cn

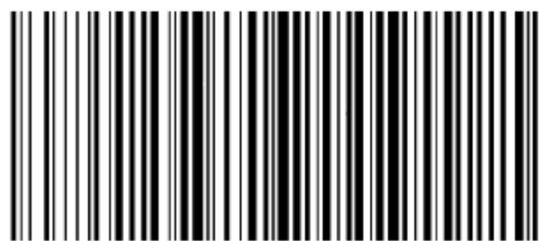
服务热线: 400-168-0010

2016年10月第一版

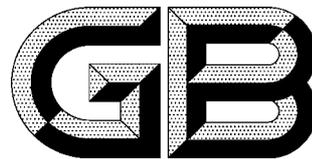
*

书号: 155066 · 1-55481

版权专有 侵权必究



GB/T 33173-2016



中华人民共和国国家标准

GB/T 33173—2016/ISO 55001:2014

资产管理 管理体系 要求

Asset management—Management systems—Requirements

(ISO 55001:2014, IDT)

2016-10-13 发布

2017-05-01 实施

中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局 发布
中国国家标准化管理委员会

目 次

前言	III
引言	IV
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 组织环境	1
4.1 理解组织及其环境	1
4.2 理解相关方的需求与期望	1
4.3 确定资产管理体的范围	1
4.4 资产管理体系	2
5 领导力	2
5.1 领导力与承诺	2
5.2 方针	2
5.3 组织的角色、职责与权限	2
6 策划	3
6.1 资产管理体系中应对风险与机遇的措施	3
6.2 资产管理目标和实现目标的策划	3
7 支持	4
7.1 资源	4
7.2 能力	4
7.3 意识	4
7.4 沟通	5
7.5 信息要求	5
7.6 文件化信息	5
8 运行	6
8.1 运行的策划与控制	6
8.2 变更管理	6
8.3 外包	6
9 绩效评价	7
9.1 监视、测量、分析与评价	7
9.2 内部审核	7
9.3 管理评审	7
10 改进	8
10.1 不符合和纠正措施	8
10.2 预防措施	8

10.3 持续改进	8
附录 A (资料性附录) 资产管理活动方面的信息	9
参考文献	10

前 言

GB/T 33172、GB/T 33173 和 GB/T 33174 共同构成支撑资产管理体系建立的系列国家标准。

本标准按照 GB/T 1.1—2009 给出的规则起草。

本标准使用翻译法等同采用 ISO 55001:2014《资产管理 管理体系 要求》。

本标准由中国标准化研究院提出并归口。

本标准起草单位：国网北京经济技术研究院、内蒙古蒙牛乳业(集团)股份有限公司、中国质量认证中心、中国标准化研究院、中国信息安全认证中心、中国船级社质量认证公司、中油管道物资装备总公司、中海油安全技术服务有限公司、东电万维科技(北京)有限公司、上海玖道信息科技股份有限公司、上海荣时信息科技有限公司、北京科迪智标信息技术有限公司、北京国金衡信认证有限公司、标新科技(北京)有限公司、东莞市新支点科技服务有限公司、广州市标准化研究院、山东省标准化研究院、湖北省标准化与质量研究院、《中国标准化》杂志社有限公司。

本标准主要起草人：高昂、齐立忠、魏军、卫军峰、齐化锋、潘英、咸奎桐、张瑜、周凌、黄刚、司马俊、董树林、张昊昱、蔡国平、张礼立、周鼎、陈国清、李希峰、王凤娇、闫立新、张斌、李春宇、林晓川、孙广芝、朱虹、程越、刘东华、李毅、刘丽、杨晓峰、王曙光、梁薇、刘翠翠、王晶、曾繁仰。

引 言

本标准具体阐明建立、实施、保持和改进用于资产管理的管理体系(资产管理体系)的要求。

本标准适用于所有组织。由组织决定本标准适用于哪些资产。

本标准的主要应用对象包括：

- a) 参与资产管理体系的建立、实施、保持和改进的各方；
- b) 实施资产管理活动所涉及的各方与服务供应商；
- c) 评估组织满足法律、法规、合同要求以及组织自身要求的内外部机构。

本标准叙述要求的顺序并不反映要求的重要性或预示其实施顺序。

GB/T 33174 中包含进一步应用本标准中所述要求的指南。

GB/T 33172 包含有关资产管理的一般信息与适用于本标准的术语。考虑这些准则有助于组织实施资产管理。

本标准采用了 GB/T 24353—2009 和 ISO 指南 73:2009 中对“风险”的定义。

本标准旨在使得组织的资产管理体系与相关管理体系的要求协调一致并能进行整合。

附录 A 提供了与资产管理活动有关领域的附加信息。

资产管理 管理体系 要求

1 范围

本标准给出了资产管理体系在组织环境下的要求。

本标准适用于所有类型的资产和所有类型及规模的组织。

注 1：本标准旨在管理实物资产，但也可用于其他类型的资产。

注 2：本标准不规定财务、会计或技术方面针对特定类型资产的要求。

注 3：在 GB/T 33172、GB/T 33174 以及本标准中以“资产管理体系”指代用于资产管理的管理体系。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 33172—2016 资产管理 综述、原则和术语 (ISO 55000:2014, IDT)

3 术语和定义

GB/T 33172—2016 界定的术语和定义适用于本文件。

4 组织环境

4.1 理解组织及其环境

组织应确定与其目的有关，以及对实现资产管理体系预期结果的能力有影响的内外部事项。战略资产管理计划 (SAMP) 中所包含的资产管理目标应与组织目标协调、一致。

4.2 理解相关方的需求与期望

组织应确定：

- 与资产管理体系有关的相关方；
- 这些相关方在资产管理方面的要求与期望；
- 资产管理方面的决策准则；
- 相关方对于记录与资产管理有关的财务与非财务信息的要求，以及针对资产管理进行内外部报告的要求。

4.3 确定资产管理体系的范围

组织应通过确定资产管理体系的边界和适用性来建立其范围。范围应与 SAMP 和资产管理方针相协调。确定范围时组织应考虑：

- 在 4.1 中涉及的内外部事项；
- 在 4.2 中涉及的要求；
- 若组织使用了其他管理体系，考虑其与这些管理体系的相互作用。

组织应规定资产管理体系范围内涵盖的资产组合。
该范围应能以文件化信息的形式获取。

4.4 资产管理体系

组织应按照本标准的要求建立、实施、保持和持续改进资产管理体系,包括所需的过程及其相互作用。

组织应开发 SAMP,它包含资产管理体系在支持资产管理目标实现方面的作用的文件。

5 领导力

5.1 领导力与承诺

最高管理者应通过以下方面证实其在资产管理体系的领导力与承诺:

- 确保建立资产管理方针、SAMP 和资产管理目标,并与组织的目标一致;
- 确保将资产管理体系的要求纳入组织的业务过程;
- 确保资产管理体系所需资源是可获取的;
- 对于有效的资产管理以及满足资产管理体系要求的重要性进行传达;
- 确保资产管理体系实现其预期结果;
- 指导并支持员工为资产管理体系的有效性做出贡献;
- 促进组织内的跨职能协作;
- 促进持续改进;
- 支持相关管理者在其职责范围内展示领导力;
- 确保资产管理中所使用的风险管理方法与组织的风险管理方法相协调。

注:本标准中所使用的“业务”一词可广义地解释为对组织的生存至关重要的活动。

5.2 方针

最高管理者应建立资产管理方针:

- a) 与组织的目标相适应;
- b) 为资产管理目标的制定提供框架;
- c) 包括满足适用要求的承诺;
- d) 包括对持续改进资产管理体系的承诺。

资产管理方针应:

- 与组织计划相一致;
- 与组织的其他方针相一致;
- 适用于组织资产和运营的性质与规模;
- 能以文件化信息的形式获取;
- 在组织内部进行沟通;
- 适当时,使相关方可获取;
- 得到实施与定期评审,必要时进行更新。

5.3 组织的角色、职责与权限

最高管理者应确保组织内部相关角色的职责和权限的分配与沟通。

最高管理者应为下述活动分配职责和权限:

- a) 建立与更新 SAMP,包括资产管理目标;

- b) 确保资产管理体系支持 SAMP 的实施；
- c) 确保资产管理体系符合本标准的要求；
- d) 确保资产管理体系的适宜性、充分性和有效性；
- e) 建立与更新资产管理计划(见 6.2.2)；
- f) 向最高管理者报告资产管理体系的绩效。

6 策划

6.1 资产管理体系中应对风险与机遇的措施

在策划资产管理体系时,组织应考虑 4.1 中涉及的事项与 4.2 中涉及的要求,并确定需要应对的风险与机遇,从而实现下述目标:

- 确保资产管理体系能够实现其预期结果；
- 避免或减少非预期影响；
- 实现持续改进。

组织应策划:

- a) 应对风险和机遇的措施,并应考虑到这些风险与机遇如何随时间而变化；
- b) 如何:
 - 在资产管理体系过程中整合并实施这些措施；
 - 评估这些措施的有效性。

6.2 资产管理目标和实现目标的策划

6.2.1 资产管理目标

组织应在相关的职能和层级上建立资产管理目标。

建立资产管理目标时,组织在资产管理策划过程中应考虑关键相关方的要求及财务的、技术的、法律的、法规的和组织的要求。

资产管理目标应:

- 与组织目标相协调、一致；
- 与资产管理方针相一致；
- 在建立与更新时应用资产管理决策准则(见 4.2)；
- 作为 SAMP 的组成部分进行建立与更新；
- 可测量(可行时)；
- 考虑到适用的要求；
- 得到监视；
- 与关键相关方沟通；
- 适当时进行评审与更新。

组织应保留资产管理目标方面的文件化信息。

6.2.2 实现资产管理目标的策划

组织应将实现资产管理目标的策划纳入到组织其他策划活动中,包括财务、人力资源和其他支持职能等。

组织应建立、形成文件和保持资产管理计划,以实现资产管理目标。资产管理计划应与资产管理方

针和 SAMP 相一致。

组织应确保资产管理计划考虑到资产管理体系以外的相关要求。

在策划如何实现资产管理目标时,组织应确定以下内容并形成文件:

- a) 决策方法、决策准则以及各种活动与资源的优先级,以实现资产管理计划和资产管理目标;
- b) 在全寿命周期内管理资产所采用的过程和方法;
- c) 做什么;
- d) 所需资源;
- e) 谁来负责;
- f) 完成时间;
- g) 如何评估结果;
- h) 资产管理计划的适当时间范围;
- i) 资产管理计划对财务和非财务方面的潜在影响;
- j) 资产管理计划的评审周期(见 9.1);
- k) 应对与资产管理有关的风险和机遇的措施,并应考虑到这些风险与机遇如何随时间而变化,这些措施可以通过建立下述过程得以实现:
 - 识别风险和机遇;
 - 评估风险和机遇;
 - 确定资产在实现资产管理目标方面的重要程度;
 - 对风险和机遇实施适当处理和监视。

组织应确保其风险管理方法(包括应急计划)考虑到资产管理有关的各种风险。

注:欲获取有关风险管理的更多指导,见 GB/T 24353—2009。

7 支持

7.1 资源

组织应确定并提供建立、实施、保持和持续改进资产管理体系所需的资源。

组织应提供所需资源,以实现资产管理目标和实施资产管理计划中规定的活动。

7.2 能力

组织应:

- 确定受其控制的工作人员所需的能力,这些人员从事的工作影响资产绩效、资产管理绩效和资产管理体系绩效;
- 确保这些员工在适当的教育、培训或经验的基础上能够胜任;
- 适当时,采取措施以获得必要的能力,并评估措施的有效性;
- 保留适当的文件化信息作为能力的证据;
- 定期评审当前和未来对人员能力的需要和要求。

注:例如,适当的措施包括为现有的员工提供培训、指导或岗位调整,或聘用有能力的人员。

7.3 意识

在组织管理下进行工作,并对实现资产管理目标产生影响的员工都应意识到:

- 资产管理方针;
- 他们对资产管理体系有效性的贡献,包括改善资产管理绩效带来的收益;
- 他们的工作活动、相关的风险和机遇及相互关联;

——不符合资产管理体系要求的后果。

7.4 沟通

组织应确定与资产、资产管理和资产管理体系有关的内外部沟通的需求,包括:

- 沟通内容;
- 沟通时机;
- 沟通对象;
- 沟通方式。

7.5 信息要求

组织应确定用于支持资产、资产管理、资产管理体系以及实现组织目标的信息要求。为实现这一目标:

- a) 组织应考虑:
 - 已识别风险的重要性;
 - 资产管理的角色和职责;
 - 资产管理的过程、程序和活动;
 - 与相关方(包括服务供应商)进行的信息交换;
 - 信息的质量、可用性和管理对组织决策的影响;
- b) 组织应确定:
 - 已识别信息的属性要求;
 - 已识别信息的质量要求;
 - 收集、分析和评价信息的方式和时机;
- c) 组织应规定、实施和保持信息管理的过程;
- d) 对于整个组织范围内与资产管理有关的财务和非财务术语的一致性,组织应确定要求;
- e) 组织应确保财务、技术数据和其他相关非财务数据间的一致性、可追溯性,并且在考虑相关方要求和组织目标的情况下满足法律和法规上的要求。

7.6 文件化信息

7.6.1 总则

组织的资产管理体系应包括:

- 本标准所要求的形成文件的信息;
- 适用的法律要求和法规要求中的文件化信息;
- 组织确定的为保证资产管理体系有效性(见 7.5)所必需的文件化信息。

注:与资产管理体系有关的信息范围因组织而异,具体取决于:

- 组织的规模和活动、过程、产品和服务的类型;
- 过程及其相互作用的复杂程度;
- 员工能力;
- 资产的复杂程度。

7.6.2 创建与更新

在创建与更新文件化信息时,组织应确保适当的:

- 标识和描述(例如标题、日期、作者或索引号等)；
- 格式(例如语言、软件版本、图片等)和媒介(例如纸质版、电子版等)；
- 评审和批准,以确保适宜性和充分性。

7.6.3 文件化信息的控制

资产管理体系和本标准所要求的文件化信息应得到控制,以确保:

- a) 在所需的场所和时间可获取并适宜;
- b) 得到充分的保护(例如避免泄密、不当使用或缺失)。

适当时,组织应采取下述措施对文件化信息进行控制:

- 分发、访问、检索和使用;
- 存储和保存,并易于辨识;
- 变更控制(例如版本控制);
- 保留和处置。

组织确定的、策划和运行资产管理体系必需的、外来的文件化信息应予以适当识别与控制。

注:访问可以仅指允许查看文件化信息,或指允许查看和有权变更文件化信息。

8 运行

8.1 运行的策划与控制

组织应策划、实施和控制所需的过程以满足要求,并实施 6.1 所确定的措施、6.2 所确定的资产管理计划和 10.1 与 10.2 所确定的纠正措施和预防措施,具体如下:

- 为所需过程建立相应的准则;
- 按照准则对过程实施控制;
- 保存必要的文件化信息,对过程按计划实施提供相应的证明和依据;
- 应用 6.2.2 所描述的方法来处理和监视风险。

8.2 变更管理

任何影响资产管理目标实现的计划内变更,无论是永久的还是临时的,由此带来的相关风险应在变更实施前进行评估。

组织应确保按照 6.1 和 6.2.2 所述的方式来管理风险。

组织应控制计划内的变更、评审变更所带来的非预期后果,必要时采取措施以减轻不利影响。

8.3 外包

组织将任何对实现其资产管理目标有影响的活动外包时,应评估其风险。组织应确保外包的过程和活动得到控制。

组织应确定并记录这些活动如何得到控制且整合到组织的资产管理体系中。组织应确定:

- a) 将被外包的过程和活动(包括被外包的过程和活动的范围和边界,以及与组织自身的过程和活动的接口);
- b) 组织内管理外包过程和活动的职责和权限;
- c) 组织及其承包服务供应商之间共享知识和信息的过程和范围。

在外包任何活动时,组织应确保:

- 被外包的资源满足 7.2、7.3 和 7.6 的要求;
- 按照 9.1 的要求监视被外包活动的绩效。

9 绩效评价

9.1 监视、测量、分析与评价

组织应确定：

- a) 需要监视和测量的内容；
- b) 适用时，监视、测量、分析和评价的方法，以确保结果有效；
- c) 何时执行监视和测量；
- d) 何时分析和评价监视及测量结果。

组织应针对下述方面进行评价与报告：

- 资产绩效；
- 资产管理绩效，包括财务和非财务绩效；
- 资产管理体系的有效性。

组织应就管理风险和机遇的过程的有效性进行评估与报告。

组织应保留适当的文件化信息作为监视、测量、分析和评价的结果的证据。

组织应确保其监视和测量能使其满足 4.2 的要求。

9.2 内部审核

9.2.1 组织应按策划的时间间隔进行内部审核，以提供信息来辅助确定资产管理体系是否：

- a) 符合：
 - 组织自身对资产管理体系的要求；
 - 本标准的要求。
- b) 得到了有效地实施与保持。

9.2.2 组织应：

- a) 策划、建立、实施和保持审核方案，包括频次、方法、职责、策划要求和报告等。审核方案应考虑到相关过程的重要性和以往的审核结果；
- b) 确定每次审核的准则和范围；
- c) 选择审核员和实施审核，以确保审核过程的客观性和公正性；
- d) 确保向相关的管理层汇报审核结果；
- e) 保留文件化信息作为审核方案实施的结果和审核结果的证据。

9.3 管理评审

最高管理者应按策划的时间间隔评审组织的资产管理体系，以确保其持续的适宜性、充分性和有效性。

管理评审应考虑：

- a) 以往管理评审后所采取措施的状态；
- b) 与资产管理体系相关的内部和外部事项的变更；
- c) 资产管理绩效方面的信息，包括下述趋势：
 - 不符合和纠正措施；
 - 监视和测量结果；
 - 审核结果；
- d) 资产管理活动；
- e) 持续改进的机会；

f) 风险和机会方面的变更。

管理评审的输出应包括与持续改进机会有关的决策和对资产管理体系进行变更的任何需求(见 8.2)。

组织应保留作为管理评审结果证据的文件化信息。

10 改进

10.1 不符合和纠正措施

当组织的资产、资产管理或资产管理体系发生不符合或事件时,组织应:

- a) 适用时,对不符合或事件作出反应:
 - 采取措施进行控制和纠正;
 - 处理后果;
- b) 评估消除不符合或事件原因的措施的必要性,以确保不符合或事件不再发生或不在他处再发生,通过:
 - 评审不符合或事件;
 - 确定不符合或事件的原因;
 - 确定是否存在或可能发生类似的不符合;
- c) 实施所需的措施;
- d) 评审所采用的所有纠正措施的有效性;
- e) 必要时,对资产管理体系进行变更(见 8.2)。
纠正措施应与不符合或事件的后果相适应。
组织应保留文件化信息作为以下方面的证据:
 - 不符合或事件的性质和后续所采取的任何措施;
 - 所有纠正措施的结果。

10.2 预防措施

组织应建立过程,以主动识别资产绩效中的潜在问题并评估采取预防措施的需求。
当潜在问题得到识别时,组织应采用 10.1 的要求。

10.3 持续改进

组织应持续改进资产管理和资产管理体系的适宜性、充分性和有效性。

附 录 A

(资料性附录)

资产管理活动方面的信息

其他已发表的国际、地区或国家标准中与资产管理有关的领域包括,但不限于:

- 数据管理;
- 状态监测;
- 风险管理;
- 质量管理;
- 环境管理;
- 系统和软件工程;
- 生命周期成本;
- 可依赖性(可用性、可靠性、可维护性和维护支持);
- 配置管理;
- 维修工艺学;
- 可持续发展;
- 检验;
- 无损检测;
- 承压设备;
- 财务管理;
- 价值管理;
- 冲击和振动;
- 声学;
- 人员资质与评估;
- 项目管理;
- 财产与财产管理;
- 设施管理;
- 设备管理;
- 调试过程;
- 能源管理。

GB/T 33172、GB/T 33174 与本标准的使用者也应在需要时参考这些标准,以便在组织范围内一致地贯彻资产管理。

参 考 文 献

- [1] ISO 9000 Quality management systems—Fundamentals and vocabulary
- [2] ISO 9001 Quality management systems—Requirements
- [3] ISO 9004 Managing for the sustained success of an organization—A quality management approach
- [4] ISO 14001 Environmental management systems—Requirements with guidance for use
- [5] ISO 14224 Petroleum, petrochemical and natural gas industries—Collection and exchange of reliability and maintenance data for equipment
- [6] ISO 15663-1 Petroleum and natural gas industries—Life cycle costing—Part 1: Methodology
- [7] ISO 15686-2 Buildings and constructed assets—Service life planning—Part 2: Service life prediction procedures
- [8] ISO 17359 Condition monitoring and diagnostics of machines—General guidelines
- [9] ISO 19011 Guidelines for auditing management systems
- [10] ISO 20815 Petroleum, petrochemical and natural gas industries—Production assurance and reliability management
- [11] ISO 21500 Guidance on project management
- [12] ISO 22301 Societal security—Business continuity management systems—Requirements
- [13] ISO 31000:2009 Risk management—Principles and guidelines
- [14] ISO 37500 Guidance on outsourcing
- [15] ISO 55002:2014 Asset management—Management systems—Guidelines on the application of ISO 55001
- [16] ISO Guide 73:2009 Risk management—Vocabulary
- [17] ISO/IEC 15288 Systems and software engineering—System life cycle processes
- [18] ISO/IEC 19770-1 Information technology—Software asset management—Part 1: Processes and tiered assessment of conformance
- [19] IEC 31010 Risk management—Risk assessment techniques
- [20] IEC 60300-1 Dependability management—Part 1: Dependability management systems
- [21] International Infrastructure Management Manual, International Infrastructure Management Manual, Version 4.0 2011, ISBN 0-473-10685-X, produced by NAMS New Zealand Inc. and the Institute of Public Works Engineering Australia (IPWEA)
- [22] ASTM E 2132 Standard Practice for Inventory Verification; Electronic and Physical Inventory of Assets
- [23] ASTM E 2279 Standard Practice for Establishing the Guiding Principles of Property Management
- [24] ASTM E 2608 Standard Practice for Equipment Control Matrix (ECM)
- [25] BSI PAS 55 Asset Management—Part 1: Specification for the optimized management of physical assets
- [26] NEN NTA 8120 Assetmanagement—Eisen aan een veiligheids-, kwaliteits- en capaciteitsmanagementsysteem voor het elektriciteits- en gasnetbeheer (Asset management for electricity and gas networks)

[27] Engineering Asset Management an Insurance Perspective by Ian Barnard, ISBN:9870982516300, Reliabilityweb.com

[28] Physical Asset Management Handbook 4th Edition by John S. Mitchell, ISBN:9780985361938, <http://Reliabilityweb.com>

[29] Making Common Sense Common Practice, Models for Operational Excellence, 4th Edition by Ron Moore, P.E., ISBN:9780983874188, <http://Reliabilityweb.com>

[30] Maintenance Work Management Processes (Maintenance Strategy Series) by Terry Wireman, ISBN:9780983225867

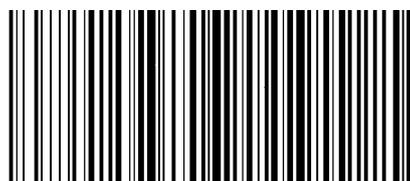
[31] Maintenance & Reliability Best Practices 2nd Edition by Ramesh Gulati, Publisher: Industrial Press, ISBN 970831134341

⚠ 版权声明

中国标准在线服务网(www.spc.org.cn)是中国标准出版社委托北京标科网络技术有限公司负责运营销售正版标准资源的网络服务平台,本网站所有标准资源均已获得国内外相关版权方的合法授权。未经授权,严禁任何单位、组织及个人对标准文本进行复制、发行、销售、传播和翻译出版等违法行为。版权所有,违者必究!

中国标准在线服务网
<http://www.spc.org.cn>

标准号: GB/T 33173-2016
购买者: 航星认证湖北
订单号: 0205220504413200
防伪号: 2022-0504-0951-0427-1255
时 间: 2022-05-04
定 价: 29元



GB/T 33173-2016

中 华 人 民 共 和 国
国 家 标 准
资 产 管 理 管 理 体 系 要 求

GB/T 33173—2016/ISO 55001:2014

*

中国标准出版社出版发行
北京市朝阳区和平里西街甲2号(100029)
北京市西城区三里河北街16号(100045)

网址:www.spc.org.cn

服务热线:400-168-0010

2016年10月第一版

*

书号: 155066·1-55481

版权专有 侵权必究