



中国电力认证

CECC-G006: 2023

电力企业合规管理体系评价规则

2023年6月30日修订发布

2023年6月30日实施

中电联（北京）检测认证中心有限责任公司

前 言

本规则由中电联（北京）检测认证中心有限责任公司（简称：中电联认证中心）发布，版权由中电联认证中心所有，任何组织或个人未经中电联认证中心许可，不得全部或部分使用本规则。

认证规则由中电联（北京）检测认证中心有限责任公司技术管理处负责解释。

制定单位：中电联（北京）检测认证中心有限责任公司

主要起草人：肖广云、潘苏东

目录

1.适用范围	1
2.评价模式	1
3.评价申请	1
4.合规管理体系评价各类人员资格的要求	2
5.合规管理体系评价策划	3
6.实施评价阶段	4
7.评价决定	6
8.评价证书及中心标识的使用	6

1. 适用范围

中电联检测认证中心依据国际标准《合规管理体系要求 及使用指南》(ISO 37301), 结合电力企业合规管理的特点, 参考国资委发布的《中央企业合规管理指引》等国内合规管理要求, 编制本规则。

本规则适用于第三方评价单位对电力企业合规管理体系建设、运行、检查、改进进行评价管理使用, 以规范和控制合规管理体系评价单位的查评风险, 并最终确保电力企业合规管理承诺得到行业及社会的广泛认同及信任。

其他企业合规管理体系评价可参考本规则实施。

2. 评价模式

2.1 合规管理体系评价方式

合规管理体系评价参考 CNAS-CC01《管理体系认证机构要求》, 采用到企业现场评价的方式实施, 对合规管理的典型现场进行抽查, 如: 质量、环保、安全、劳动用工、投资并购管理等领域, 合规管理体系查评方式可采取结合“三标”管理体系认证的模式实施。

合规管理体系评价工作流程图见附录 A。

2.2 评价阶段

合规管理体系评价阶段分为: 初次、监督(监督期为 2 年)、再评价阶段。其中监督评价为每年一次, 间隔周期为 12 个月。合规管理体系项目评价项目工作程序(见附录 1)。

2.3 申请企业须依据《合规管理体系要求 及使用指南》标准, 建立适用于自身管理的体系, 合规管理体系需要运行 3 个月及以上, 组织实施合规管理体系内部审核及管理评审, 企业开展自我评价后, 申请第三方合规管理体系评价。中心对其合规管理、评价结果、关键绩效进行评价及验证。

3. 评价申请

3.1 初次申请企业应填写“合规管理体系评价申请表”。经申请方授权代表签署后, 提交中心。

监督评价时, 申请企业的信息及评价范围发生变化时, 也应提交“申请表”。

3.2 申请企业应同时提供“申请表”中要求的所有文件, 包括:

1) 法律地位证明(如: 企业营业执照、事业单位法人证书、非企业法人登记证书等及法律法规要求的行政许可证明、资质证书的复印件);

2) 企业简介(包括组织名称、地址、性质、组织机构等相关信息);

3) 未列入国家信用信息严重失信主体相关名录的证明(国家企业信用信息公示系统);

4) 申请评价一年内无重大质量、环保、安全管理事故的声明;

5) 组织及其固定多场所的地址位置、每个场所的法律地位证明文件的复印件(适用时);

6) 企业合规管理体系相关管理文件;

3.3 申请的评审和受理

3.3.1 市场拓展与经营管理处收到申请方的“申请表”及相关合规管理体系文件后，应确认评审所需的信息、资料是否齐备，若缺少，应联系申请单位补齐相应信息或资料。

3.3.2 市场拓展与经营管理处组织合同评审人员、方案管理人员在 5 个工作日内对申请进行评审，填写合规管理体系评价申请评审记录表。

3.3.3 市场拓展与经营管理处综合上述评审结果，做出是否受理申请的决定：

1) 若受理，应将“申请受理通知书”发送至申请单位；

2) 若不受理或调整范围，应向申请单位说明不受理理由，并以“申请回复函”的方式，通知申请单位。

3.4 合规管理体系评价合同

3.4.1 中心在组织实施合规管理体系评价前，市场拓展与经营管理处应与申请企业订立具有法律效力的书面合同。

3.4.2 合同应至少包含以下内容：

1) 明确合规管理的评价准则包括合规管理体系要求相关的国际、国家、行业标准或指引类文件。

2) 申请单位获得评价证书后持续贯彻有效运行的承诺。

3) 申请企业承诺获证后，发生以下情况时，应及时向中心通报：

①客户及相关方有重大投诉；

②企业运营过程中，被执法监管部门认定不符合法规要求；

③发生负有责任的质量、环保、安全、贪腐等事件；

④相关情况发生变更，包括：法律地位、生产经营状况、组织状态或所有权变更；取得的行政许可资格、强制性认证或其他资质证书变更；法定代表人、最高管理者、（若有管理者代表）变更；生产经营或服务的工作场所变更等。

4) 申请单位承诺获证后，正确使用证书（见附录 F）、标志和有关信息。

5) 拟评价的合规管理体系的范围。

6) 中心和申请单位各自应当承担的责任、权利和义务。

7) 合规管理体系评价的费用、付费方式及违约条款应在合同中予以明确。合规管理体系收费标准为 5000.00 元/人日。

4. 合规管理体系评价各类人员资格的要求

4.1 中心应评价并确定合规管理体系评价各类人员的资格，包括：申请评审、方案管理、评价专家、评价决定（兼评价专家资格确定）人员。

4.2 申请评审、方案管理、评价决定人员应经过培训，由中心技术委员会评价，确定相应管理人员的资格。

4.3 中心应当根据申请评价的范围及其合规管理情况，选择具备能力的合规评价专家，组成

评价工作组。合规管理体系评价人员应经过培训，熟悉电力企业生产经营管理特定及要求，经过中心组织的合规管理体系标准要求、评价作业指导书的培训，掌握现场评价检查的重点，经中心技术委员会评价，具备资格。

4.4 中心在委派评价组成员时，应充分考虑实施合规管理体系评价活动的客观性和公正性要求，不委派可能与公正性有冲突的评价专家，并采取征求申请单位事先确认的方式，确保委派的组长和成员是适宜的。

5. 合规管理体系评价策划

5.1 评价方案

审核管理处应按照申请评审、并与申请企业进行沟通，初步确定申请企业的情况后，对整个评价证书周期内（有效期三年）制定整体性评价方案，周期性的评价方案应至少包括评价范围、评价准则、适用的法律法规与其他要求、评价的模式和制度、样本选取（每次评价的关键过程和固定多场所抽样）、资源配置计划（每次评价的人日计划和专业能力需求和配置）、评价决定的安排。合规管理体系评价可使用 ICT 技术实施，初评不能使用全远程，必须结合部分现场查评实施。

5.2 评价人日

审核管理处应结合申请企业规模和管理层次、申请的评价范围、涉及合规管理关键场所的数量、实施文审、编制评价计划等所需的工作时间，评价人日安排见下表。

现场评价考虑项目策划、计划编制、方案管理人员及组长与申请企业的沟通、进行相关文件查阅、开展评价工作前组内培训及沟通等时间，可在下表计算的基准人日基础上×0.8，以计算现场人日。

监督评价的基准人日为初评人日 1/2，再评价的基准人日为初评人日的 4/3。

合规管理体系初次评价的基准人日表

管理部门	分公司及区域公司(个)	关键场所(发电、供电、建设)
15 人日	2 人日/个	发电厂：2 人日/个； 供电工区、营销窗口部门：1 人日/个 建设项目现场：2 人日/个

注：总部管理部门现场评价的 12 个人日计算是通过 8 个“指引”重点领域可能涉及的管理部门，目前设定为 7 个管理部门（质量环保为一个、安全单列），领导层访谈、合规管理体系归口部门、监察审计部门、员工访谈、总部涉及业务部门的进行抽查，首末次会议，评价报告编制构成。

5.3 抽样要求

5.3.1 分层抽样规则

除总部管理部门以外，其他管理层次（分公司、区域公司），在考虑多区域现场的差异性的基础上，随机抽查一个（分公司、区域公司），样本应具有代表性。

5.3.2 根据申请的评价范围，应按大类至少随机抽查一个电力生产的关键场所，如发电企业抽查的关键场所为火电厂发电运营。

5.3.3 初次、再评价应抽查申请评价企业所有适用的“指引”中的重点领域合规管理。监督期应在2年内，总体覆盖企业所有适用的“指引”中的重点领域合规管理。

5.3.4 周期性评价方案中的抽样方案，应避免同一组织连续2年抽查同一个关键场所，以确保抽样样本具备一定的代表性。

5.4 评价计划

合规管理体系评价计划应明确评价的目的、准则、范围，评价人员的职责分工中明确与“合规管理体系要求”相关内容。计划编制一般由组长完成。

初次、再评价时，计划应包括“合规管理体系要求”全部条款要求，2次监督应检查覆盖企业所有合规管理重点领域，并对管理体系相关必查要素进行检查，如：管理目标、风险识别与评价、合规报告、内审及管理评审等。

6. 实施评价阶段

6.1 合规管理体系文件评审

申请单位的合规管理体系文件评审，应在正式评价开始前实施，一般由评价组长完成，以便后续合理安排评价计划，管理文件的不符合，应要求申请企业限期落实整改，否则不应安排初次或再评价现场工作。

6.2 合规管理体系评价的实施

组长应按照ISO 37301的全部管理要求，结合“央企指引”7个重点领域合规管理，涉及的企业管理及实施部门及关键场所实施评价，编制评定计划，组织评价组成员做好现场查评工作，企业现场评价工作主要步骤和要求如下：

6.2.1 首次会议

组长主持召开首次会议，主要内容包括：

- 双方介绍主要成员；
- 说明“合规管理体系评价计划”；
- 明确合规管理体系评价的目的、范围、准则；
- 介绍评价方法、程序和判定准则；
- 宣读评价组成员现场签署的公正性、保密性声明
- 告知对评价组相关专家不良行为进行申诉、投诉的渠道和联系方式；
- 请申请人简要介绍企业情况；
- 明确陪同人员及其职责；
- 说明申请人接受查评时限制的区域和要求；
- 澄清疑问；
- 明确末次会议的内容、时间和地点。

6.2.2 现场评价实施。

1) 通过查阅、问询、巡视等方式对 IS 037301 和“指引”的所有要求进行现场检查。

评价组可参考《电力企业合规管理体系实施指南》，收集评价的证据，形成评价发现，包括符合性证据和不符合的证据，评价专家应及时做好记录，包括未达成一致意见的记录，确保评价证据的可追溯性和可重现性。

6.2.3 评价结论

1) 发现的不符合项，确定不符合项的事实和性质，包括：

a) 观察项，即因证据不足，或属轻微的不符合事件，采取口头表述或以问题清单的方式提请被评价单位注意；

b) 一般不符合项，即属个别、孤立的事件，应出具书面的“不符合项通知单”，并采取书面验证和下次检查的方式进行跟踪；

c) 严重不符合项，共性的、系统性的事件，应出具书面的“不符合项通知单”，必要时，采取现场验证的方式进行跟踪；

2) 形成定性评价结论，通常有如下几种情况：

——无不符合项，评价通过；

——存在一般性不符合项，由申请单位限期整改，评价组验证有效后可通过现场评价；

——存在严重不符合项，必要时，评价组现场验证有效后可通过现场评价，否则不通过。

6.2.4 评价报告

评价组长，结合评价组现场查评的情况，对 ISO 37301 标准要求及“指引”所列的重点领域进行评价，并最终推荐是否评价注册、并确定合规管理评价的最终范围。

6.2.5 末次会议

由组长主持召开末次会议。主要包括：

a) 重申评价的目的、范围、准则；

b) 总结本次评价的总体情况；

c) 宣读“不符合项通知单”，并请申请单位作必要的澄清后，予以确认。并告知对不符合项采取纠正和（或）纠正措施的要求，包括时限的要求，一般不符合为 30 天之内关闭；

d) 宣读评价结论；

e) 重申公正性、保密性承诺；

f) 重申抽样检查的风险，告知双方应承担的责任和义务；

g) 告知评价决定的形成过程，以及批准、保持、扩大、暂停、撤销的条件；

h) 告知评价证书和中心标识的使用要求；

i) 告知申诉、投诉和争议事项的受理渠道和联系方式。

j) 获证后的监督要求；

k) 被申请单位总法律顾问或者代表讲话；

1) 其它需要说明的事项。

当评价组和申请单位对评价结论不能达成共识时，应将双方意见予以记录，报审核管理处后提出处理意见。

7. 评价决定

技术与产品认证检测处选择具备资格的人员，对每一个项目进行评定，案卷的评定应从合规管理体系评价各个环节进行质量评定，包括：合同评审、策划方案、评价计划、文审、现场评价实施、资料整理。

评定人员填写相关项目审定记录，并向中心技术委员会给出是否予以推荐注册或继续保持注册资格的结论，由技术委员会做出最终决定。

8. 评价证书及中心标识的使用

8.1 中心技术委员会做出决定后，应向申请企业颁发评价证书，证书样式详见附录 B，授权使用中心标识。

8.2 评价证书和中心标识的所有权归中电联检测认证中心所有，经中心的许可，明确获证企业方能使用评定证书和中心标识的用途后，方可使用。

8.2.1 使用评定证书和中心标识的要求，即获证单位必须履行的义务包括：

- a) 不得损害中心的声誉；
- b) 正确宣传通过合规管理体系评价的意义；
- c) 不得在批准使用的范围外使用中心 logo 标志，不得出售和转让；
- d) 不得将中心标识变形使用
- e) 在暂停、撤消、注销资格后，获证单位不得继续使用评定证书（包括证书复印件）和（或）中心标识。

8.2.2 获证单位享有的权利，包括：

a) 评定证书带有专属性质，中心标识经注册后，其使用受法律保护，获证方单位有专门的使用权；

b) 可用于证实合规管理体系满足标准要求。

9. 案卷资料

9.1 案卷资料归档

评定案卷资料由技术与产品认证检测处负责整理归档，案卷资料归档明细表详见附录 C。