

合规管理体系认证规则

文件编号: CECC-GZ-CMS: 2025 B/0

发布日期: 2023年06月30日

实施日期: 2025年6月10日

修订日期: 2025年6月10日

1. 总则

1.1 适用范围

本规则用于规范中电联（北京）检测认证中心（以下简称 CECC），对申请认证和获证的各类组织按照 GB/T 35770-2022/ISO 37301:2021《合规管理体系 要求及使用指南》、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，建立合规管理体系的认证活动。

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。

1.2 CECC 是认证活动的第一责任人，对本认证规则的合法性、合规性、真实性、完整性、科学性、适用性等负责，承担认证规则制定及实施的主体责任，并做出公开承诺。本认证规则符合以下原则：

- 1.2.1 不与国家法律、行政法规、部门规章、行政规范性文件和政策规定相抵触。
- 1.2.2 不与现行国家或地方相关行政许可规定相抵触。
- 1.2.3 不与国家认监委制定或者会同国务院有关部门制定发布的认证基本规范、认证规则要求相抵触。
- 1.2.4 不与现行相关强制性国家标准相抵触，鼓励高于国家标准、行业标准要求。
- 1.2.5 不违背社会公序良俗和社会公共利益。
- 1.2.6 在未经国家认监委统筹安排下，不备案涉及国家安全、政治组织、社会民俗、民族宗教等领域的认证规则。
- 1.2.7 不违反知识产权、保密相关规定。
- 1.2.8 不混淆制定、备案和使用产品、服务和管理体系认证规则。
- 1.2.9 不违反全国统一大市场、公平竞争等原则要求。
- 1.2.10 不得违反国家认监委相关要求。

1.3 审核依据

GB/T 35770-2022/ISO 37301:2021《合规管理体系 要求及使用指南》。

1.4 本规则是对 CECC 从事合规管理体系认证活动的基本要求，所有认证审核人员从事该项认证活动应当遵守本规则。

1.5 利益相关方

CECC 主要服务电力行业涉及的发电、供电、电力设计等国有大中型企业，与管理体系有关的相关方；

1.5.1 各相关方环境管理方面的需求和期望；

1.5.2 合规管理相关的合规义务要求。

1.5.3 确定管理体系的范围

电力企业应界定合规管理体系的边界和应用范围。确定该边界和范围时，组织应考虑：

- a) CMS 4.1 中所提及的外部和内部问题；
- b) CMS 4.2 中所提及的要求；
- c) CMS 4.3 提及的组织单元、职能和物理边界；
- d) 其活动、产品和服务；
- e) 其权限和实施控制及影响的能力。

电力企业确定合规管理体系的边界和范围后，在该范围内组织的所有产品和服务涉及的合规风险均应纳入管理体系控制。若组织认为其合规管理体系的应用范围不适用本标准的某些要求，应说明理由。那些不适用的范围，不能影响电力企业合规管理体系运行和对相关方需求的满足，否则不能声称符合本标准。

2 CECC 资质要求

2.1 获得国家认监委批准、取得从事合规管理体系认证的资质。

2.2 建立可满足 GB/T 27021《合格评定 管理体系认证机构要求》的内部管理体系，使从事的合规管理体系认证活动符合法律法规及技术标准的规定。

2.3 建立内部制约、监督和责任机制，实现受理、培训（包括相关增值服务）、审核和做出认证决定等环节的相互分开。

2.4 CECC 依据《国家认监委关于加强认证规则管理的公告—2025 年第 9 号》、制定了认证规则备案管理制度，建立了认证规则立项论证、规范编制、符合性自查、验收审查、实施效果评估、留存相关记录性资料的控制程序。

3 对认证人员的要求

3.1 CECC 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。

3.2 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。

3.3 CECC 应根据申请评价的范围及其合规管理情况，选择具备专业能力的合规评价专家，组成审核组。合规管理体系审核人员应经过培训，熟悉电力企业生产经营管理特定及要求，经过 CECC 组织的合规管理体系标准要求、审核作业指导书的培训，掌握现场审核的重点，经 CECC 技术委员会评价，具备资格。

3.4 CECC 在委派审核组成员时，应充分考虑实施合规管理体系审核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。

3.5 认证人员应当遵守与从业相关的法律法规，对认证活动及做出的认证审核报告和认证结论的真实性承担相应的法律责任。

3.6 认证人员能力管理

认证人员能力应满足合规管理体系审核及认证的能力要求。为确保 CECC 所有参与审核和认证活动的人员都能满足预期结果，对认证评定人员的能力和表现进行复核，并识别培训要求，CECC 采用多种方式并在考虑了审核人员有能力实施不同认证制度管理体系类型的情况下对他们进行监视和测量。这些方式包括：

3.6.1 日常信息（客户反馈、表扬、投诉）；

3.6.2 审核报告复核及审核资料检查；

3.6.3 定期对审核员进行现场见证，其频次根据使用的频率、承担审核项目的风险程度和个人表现，包括负面反馈而定；

3.6.4 审核员年度综合评价。

具体的监视及现场见证要求，详见《审核人员能力监视和再评价程序》。

3.7 外部审核员和技术专家的使用

CECC 的审核员、技术专家分为专职和兼职，兼职的审核员和技术专家均属于外部人员。

3.7.1 CECC 对于外部人员的使用做出如下规定：

3.7.1.1 以书面协议的方式，确保外部人员承诺遵守本中心的公正性政策并按照中心的规定实施相关过程，包括保密及公正性的管理规定；

3.7.1.2 建立程序确保所使用兼职审核员和技术专家能够向 CECC 说明现在或以

前与可能派其审核的组织的关系；

3.7.1.3 CECC 的相关程序文件同样适用于外部人员的管理和监控。

4 初次认证程序

4.1 受理认证申请

4.1.1 CECC 应向申请认证的组织（以下简称申请组织）至少公开以下信息：

4.1.1.1 可开展认证业务的范围，以及获得认可的情况。

4.1.1.2 本机构的授予、保持、扩大、更新、缩小、暂停或撤销认证及其证书等环节的制度规定。

4.1.1.3 认证证书样式。

4.1.1.4 对认证决定的申诉程序。

4.1.1.5 分支机构和办事机构的名称、业务范围、地址等。

4.1.2 申请组织提交以下资料：

4.1.2.1 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。

4.1.2.2 具有法律地位的证明文件（包括：企业营业执照、事业单位法人证书、社会团体登记证书、非企业法人登记证书、党政机关设立文件等）的复印件。若合规管理体系覆盖多场所活动，应附每个场所的法律地位证明文件的复印件（适用时）。

4.1.2.3 具有组织机构代码证书的复印件。

4.1.2.4 合规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。必要时提供企业合规的其他证明文件。

4.1.2.5 多场所活动、分包情况。

4.1.2.6 合规管理体系手册及必要的程序文件。

4.1.2.7 合规管理体系涉及的法律法规和其他要求的清单。

4.1.2.8 合规管理体系已有效运行 3 个月以上的证明材料。

4.1.2.9 其他与认证审核有关的必要文件。

4.1.3 认证申请的审查确认

CECC 应对申请组织提交的申请资料进行审查，并确认：

4.1.3.1 申请资料齐全。

4.1.3.2 申请组织从事的活动符合相关法律法规的规定。

4.1.3.3 申请组织为达到合规目标而建立了文件化的合规管理体系。

4.1.4 根据申请组织申请的认证范围、生产经营场所、员工人数、完成审核所需时间和其他影响认证活动的因素，综合确定是否有能力受理认证申请。

4.1.5 对符合 4.1.3、4.1.4 要求的，CECC 可决定受理认证申请；对不符合上述要求的，CECC 应通知申请组织补充和完善，或者不受理认证申请。

4.1.6 CECC 应完整保存认证申请的审查确认工作记录。

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

4.1.7.1 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。

4.1.7.2 申请组织承诺获得认证后发生以下情况时，应及时向 CECC 通报：

（1）客户及相关方有重大投诉。

（2）发生被执法监管部门认定为严重不符合法定要求。

（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、管理者代表变更；生产经营或服务的工作场所变更；合规管理体系覆盖的活动范围变更；合规管理体系和重要过程的重大变更等。

（5）出现影响合规管理体系运行的其他重要情况。

4.1.7.4 申请组织承诺获得认证后正确使用认证证书、认证标志和有关信息；不擅自利用合规管理体系认证证书和相关文字、符号误导公众认为其产品或服务通过合规认证。

4.1.7.5 拟认证的合规管理体系覆盖的生产或服务的活动范围。

4.1.7.6 在认证审核及认证证书有效期内各次监督审核中，CECC 和申请组织各自应当承担的责任、权利和义务。

4.1.7.7 认证服务的费用、付费方式及违约条款。

4.2 确定审核时间

4.2.1 初次审核时间

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、编制审核计划等所需的工作时间，审核人日安排见下表。

现场审核考虑项目策划、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、开展审核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。

4.2.2 监督审核的基准人日为初评人日 40%；

4.2.3 再认证的基准人日为初评人日的 67%。

合规管理体系初次审核的基准人日表

重点合规管理领域（个）	分公司及区域公司（个）	关键场所（发电、供电、建设）
1 人日/个	1 人日/个	发电厂：1 人日/个； 供电工区、营销窗口部门：1 人日/个 建设项目现场：1 人日/个

注：总部管理部门现场审核人日计算是通过 8 个“指引”重点领域可能涉及的管理部门，目前设定为 N 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，审核报告编制构成。

4.2.4 抽样要求

4.2.4.1 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。

4.2.4.2 根据申请的审核范围，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。

4.2.4.3 初次、再审核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。

4.2.4.4 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。

4.2.4.5 为确保认证审核的完整有效，CECC 以上述基准人日规定的审核时间为基准，根据申请组织合规管理体系覆盖的活动范围、特性、合规风险程度、认证

要求和员工人数等情况，核算并拟定完成审核工作需要的时间。

4.2.5 审核组

4.2.5.1 CECC 应当根据合规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和技术专家组成审核组。审核组中的审核员应承担审核责任。

4.2.5.2 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。

4.2.5.3 审核组可以有实习审核员（必要时），其要在审核员的指导下参与审核，不计入审核时间，在审核过程中的活动由审核组中的审核员承担责任。

4.2.5.4 在审核活动开始前，审核组应将书面审核计划交申请组织确认。遇特殊情况临时变更计划时，应及时将变更情况书面通知受审核的申请组织，并协商一致。

4.3 实施审核

4.3.1 审核方案

4.3.1.1 CECC 依据 GB/T19011、CANS 105、CANS 11 等规范要求对整个认证周期制定审核方案，审核方案应覆盖全部的管理体系要求，并符合下述规定：

（1）包括两个阶段初次审核，认证决定之后的第一年与第二年的监督审核和第三年在认证到期前进行的再认证审核；

（2）三年的认证周期从初次认证决定或再认证决定算起；

（3）审核方案的确定和任何后续调整应考虑客户的规模，其管理体系、产品和过程范围与合规风险复杂程度，以及经过证实的管理体系有效性水平和以前的审核结果；

4.3.1.2 明确审核项目特定能力的需求，包括涉及技术领域的专业能力，专业能力包括与客户组织的合规风险、合规义务、监管过程的特点相关的能力；

基于客户管理体系文件界定的管理体系边界与范围的信息，确定“审核范围”，以便审核策划；包括多场所的抽样方案。

建立审核方案的活动包括：

（1）确定审核方案的目的；

(2) 确定审核方案的内容要考虑审核应覆盖的区域和单元、审核频次、采用准则、每一审核应覆盖的活动等;

(3) 明确审核方案的职责;

(4) 确定资源;

(5) 确定程序, 应明确实施和监视审核方案的方式:

审核策划和日程安排;

保证审核员和审核组长的能力;

选择适当的审核组并分配其任务和职责;

实施审核;

实施审核后续活动;

保持审核方案的记录;

监视审核方案的业绩和有效性;

向最高管理者报告审核方案的总体实现情况;

4.3.1.3 监督审核的频次及时机

监督审核应至少每个日历年（应进行再认证的年份除外）进行一次。初次认证后的第一次监督审核应在认证决定日期起 12 个月内进行;

在策划监督审核的频次和时机时, 应注意了解受审核方业务运作特点, 并了解客户内部审核方案安排的情况, 合理选取和安排监督审核的周期及具体实施的时间;

出于认证行业公信力的需要, CECC 将自觉遵守认证监管部门对于监督频次的特定要求。

4.3.1.4 如果客户已获的认证或由另一个认证机构实施的审核, 则应获取并保留充足的证据, 如审核报告、不符合报告及相应的纠正措施文件等, 所获取的文件应能够证明对审核方案任何调整的合理性, 并予以记录, 并对以前不符合的纠正措施的实施情况进行跟踪验证, 具体执行 CNAS CC12 的管理规定。

4.3.1.5 审核管理处是审核方案的策划部门, 并负责对于审核方案的实施情况进行监视以及结果的评价和改进工作。

4.3.2 审核计划

4.3.2.1 CECC 应制定书面的审核计划交审核组实施。审核计划至少包括以下内容：审核目的、审核范围、审核过程、审核涉及的部门和场所、审核时间、审核组成员（其中：审核员应标明注册证书号及专业代码；技术专家应标明专业代码、技术职称或职务，如果在职应注明其服务的单位）。

4.3.2.2 通常情况下，初次认证审核、监督审核和再认证审核应在申请组织申请认证的范围涉及到的各个场所现场进行。如果合规管理体系包含在多个场所进行相同或相近的活动，且这些场所都处于该申请组织授权和控制下，CECC 可以在审核中对这些场所进行抽样，但应制定合理的抽样方案以确保对各场所合规管理体系的正确审核。如果不同场所的活动存在根本不同、或不同场所存在可能对合股管理产生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。

4.3.2.3 为使现场审核活动能够观察到产品生产或服务活动情况产生的合规风险控制，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。

4.3.3 审核组应当全员完成审核计划的全部工作。除不可预见的特殊情况外，审核过程中不得更换审核计划确定的审核员（技术专家和实习审核员除外）。

4.3.4 审核组应当会同申请组织按照程序顺序召开首、末次会议。审核组应当提供首、末次会议签到表，参会人员应签到。

4.3.5 审核过程及环节

4.3.5.1 初次认证审核，分为第一、二阶段实施审核。

4.3.5.2 第一阶段审核应至少覆盖以下内容：

(1) 结合现场情况，确认申请组织实际情况与合规管理体系文件描述的一致性，特别是体系文件中描述的产品或服务、部门设置和负责人、生产或服务过程等是否与申请组织的实际情况相一致。

(2) 结合现场情况，审核申请组织有关人员理解和实施 GB/T 35770 / ISO 37301 标准要求的情况，评价合规管理体系运行过程中是否实施了内部审核与管理评审，确认合规管理体系是否已有效运行并且超过 3 个月。对合规管理体系文件不符合现场实际、相关体系运行尚未超过 3 个月或者无法证明超过 3 个月的，应当及时终止审核。

(3) 确认申请组织建立的合规管理体系覆盖的活动内容和范围、申请组织的员

中电联（北京）检测认证中心有限责任公司
CEC (Beijing) Testing & Certification Center Co., Ltd.

合规管理体系认证证书

注册号：

获证企业名称：

企业注册地址：

企业经营地址：

统一社会信用代码：

标准编号：

认证范围：

发证日期：
证书有效期：

总经理签字：



本证书的有效性是通过年度监督检查得到的保持，请按以下方式查询核实：国家认监委网站 <http://www.cnca.gov.cn/>；
本中心网址：www.cecc.com.cn；本中心电话：010-8393 5893。
地址：北京市丰台区槐房西路9号院7号楼8层801-1 邮编：100076