

文件号	CEPREI-04-GM
版本号	7

中 心 章 程

赛宝认证中心管理委员会

批准页

编制：汪修慈 时间：2011.03.18

审核：万举勇 时间：2011.03.18

批准人：万举勇 时间：2011.03.18
陈章豹

本文件自批准之日起实施

更 改 页

序号	更 改 前	更 改 后	更改日期
1	增加 版本号 6 第二章 第六条机构图 第十五条行政部职责 第十四条审核部职责 第十七条赛宝实验室成员组织图 第二十九条、任何过去因个人能力或者其他方面的任何活动,如: CDM 开发、咨询或培训, 或任何其他非 CDM 相关的活动, 与 CDM 项目参与方有联系的审定员/核查员在两年内不得参与同一项目的审定、核查核证活动。	批准页、更改页 版本号7 增加: 培训部、人力资源部、信息系统部 删除: 负责对中心所录用的人员进行入门教育; 负责中心电子文件的管理; 删除: 负责审核员级别注册的申报工作, 以及组织实施审核员/技术专家专业能力的评定工作, 并保持申报、评定记录; 增加: 信息系统部、人力资源部、培训部职责 变为第二十条, 以下顺延 增加第二十七条内容: 第二十七条、中心对影响中心公正性的各种潜在威胁进行分析,..... 规避、披露、补救等。 增加: 第三十二条、中心在与任何认证客户签署的认证合同中, 都不许可将付费与认证结论相联系。 第三十三条、中心在聘用每一雇员时,..... 独立性措施。 曾参与过相应项目 CDM 开发、咨询或融资,..... 若在工作过程中发现上述情况, 应调整人员。 增加: 第四十一条、中心管	2011.03.18

2		<p>理层每年及在利益冲突分析出现变更时,评审和更新风险分析报告;....通常纳入管理评审报告。</p> <p>第四十二条、管理委员会应评审所有与公正性相关的分析报告、.....措施的需要。</p> <p>第四十二条增加:管委会至少每年组织对中心审核、认证和决定过程的公正性进行一次审查。</p>	2011.5.3
3	第六条、组织机构图	<p>增加: 气候与能源部</p> <p>增加第二十条、气候与能源部职责</p>	2012.03.05
4	<p>第二十三条 包括批准、保持、暂停、撤销和注销认证。</p> <p>第二十八条 中心对影响中心公正性的各种潜在威胁进行分析</p>	<p>改为: 包括授予、拒绝、保持认证,扩大或缩小认证范围,更新、暂停、在暂停后恢复、撤销认证</p> <p>改为: 中心对影响中心公正性的各种潜在威胁进行识别、分析、评估、处置、监视,</p> <p>增加: 风险评估过程并应包括识别适宜的利益先关方,包括就影响公正性的事宜以均衡的方式向其征询意见。</p>	2015.11.05

目 录

第一章	总则.....	55
第二章	组织结构与职责	66
第三章	认证程序规则	1616
第四章	审核人员	1616
第五章	认证的公正性	1617
第六章	经费.....	2020
第七章	附则.....	2020

第一章 总则

第一条、根据国际认可准则和国家认可机构规范的要求，为了保证中心认证工作的公正性和独立性，维护认证机构国家认可制度的权威性，特制定本章程。

第二条、赛宝认证中心遵循国际准则和惯例，遵守国家法律法规和其他要求，坚持公正、科学、保密的认证原则，向社会各申请组织提供认证服务。本中心不以自身利益而对某些申请予以优先，也不借故拖延申请受理。

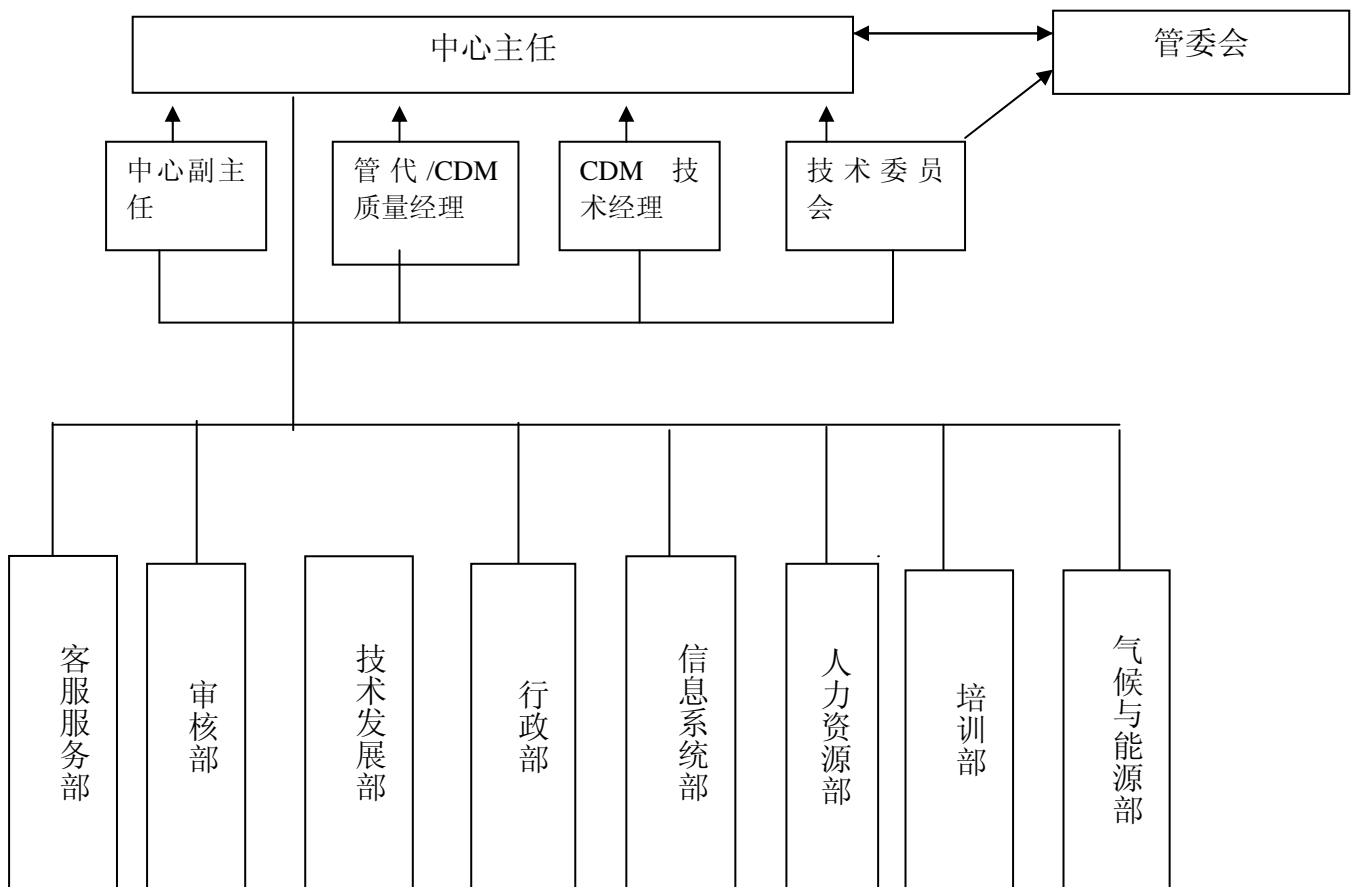
第三条、本中心以管理体系标准、管理体系文件和法律法规要求以及其它要求为审核准则实施管理体系审核。本中心承诺持续满足认可要求并遵守认可机构对认证机构的所有要求。

第四条、本中心在批准的认可业务范围内开展认证活动，并在认证范围内进行审核评定和作出认证决定。

第五条、本中心除开展产品体系认证活动、认证培训和 CDM 审定核查核证活动外，无其它业务活动，不直接或间接地提供任何可能影响公正性的活动。本中心独立运作并不受任何可能削弱公正性决定能力的偏倚的干扰。

第二章 组织结构与职责

第六条、为确保认证工作的客观性、公正性，本中心设立如下的组织机构：



第七条、管理委员会职责和权力：

- 1、协助中心认证体系运作方针与规则中有关公正性相应内容的制定；
- 2、阻止中心有任何倾向使得商业或其他考虑妨碍其持续地提供客观的认证活动；
- 3、对中心认证体系的运作公正性和规范符合性实施监督；分析由于中心业务、与相关方关系及环境等变化造成的对认证活动公正性、客观性和保密性的影响，确定采取措施的必要性；
- 4、对影响认证可信度的事宜（包括公开性和公众认识）提供建议；
- 5、必要时，委托专门委员会或工作组，完成特定的工作任务；
- 6、对中心主任报告的中心重大决定和活动的理由及特定负责人员的选择进行审议，确保中心认证活动的公正性和恰当性。对中心管理者不尊重委员会表决意见的情况采取适当措施，包括通知认可机构；主管部门或利益相关方。
- 7、负责对上诉的处理。
- 8、管理委员会委员需签保密声明，对认证工作不能公开的信息及牵涉到受审核方机密负有保密责任。

第八条、技术委员会职责：

- 1、对中心的审核报告及其它有关信息进行评审并提出认证决定的意见；
- 2、验证中心审核员的专业能力的适宜性；
- 3、验证专业管理人员的有效性；
- 4、对投诉、申诉进行必要的调查，并提出认证决定的意见；

- 5、根据监督检查结果，对认证的保持进行批准；
- 6、对认证的扩大、缩小、暂停、注销和撤消作出决定；
- 7、向管委会提供技术支持及意见，完成管委会委托的专门工作任务。在管委会活动涉及某一特定专业时，向管委会提供了解该专业要求及利益的人员出席管委会会议并参与审议相关决定。
 - 1) 对认证中心的审核报告及其它有关信息进行评审并作出认证决定，包括批准、保持、扩大、缩小、暂停、撤销和注销注册；
 - 2) 确定认证的技术原则并监督其执行，当认证项目需要时对有关标准进行解释并公布；
 - 3) 对认证中心审核员的专业能力评定工作进行监督；
 - 4) 对专业管理人员实施专业管理的有效性进行监督；
 - 5) 对投诉/申诉进行中涉及的技术问题必要的调查，并作出决定。

第九条、中心主任职责：

- 1、制定中心运作的方针政策；
- 2、监督方针和程序的实施；
- 3、对中心的财务进行监督；
- 4、必要时，建立专门委员会或工作组，负责完成特定的工作任务；
- 5、授权技术委员会以其名义出认证决定，并对批准、保持、扩大、缩小、暂停、撤消和注销认证决定负责；
- 6、业务战略策划和中心财政监管；
- 7、认证服务和认证方案的开发

- 8、审核与认证的实施和对投诉的回应
- 9、合同安排
- 10、任命管理者代表，批准人员录用以及分配中心资源；
- 11、组织实施管理评审，保证中心质量体系有效运行；
- 12、将中心重大决定和活动的理由及特定负责人员选择向管委会通报。

第十条、中心副主任职责

- 1、中心副主任协助中心主任组织协调跨部门的职能活动。目前，中心有四名副主任分别负责如下职责。
- 2、系统副主任（管代和 CDM 质量经理）
- 3、开发副总：组织和协调新产品的开发和新项目的引进，包括：
 - 1) 为新项目的开发建立目标并立项；
 - 2) 为新项目进行资源的策划和提供；
 - 3) 监控新项目的进展；
 - 4) 评价已开发项目的成果。
- 4、客户服务副总：协调市场和客户服务活动，包括：
 - 1) 分析市场需求；
 - 2) 收集认证客户和相关方的反馈；
 - 3) 建立和部署赛宝市场策略；
 - 4) 赛宝业务提升。
- 5、财务和支持副总：组织和协调管理赛宝业务活动的支持性工作，包括：
 - 1) 财务管理；

- 2) 人力资源策划和提供；
- 3) 设施的策划和提供，包括 IT 和沟通；
- 4) 文件。

第十一条、管理者代表职责（CDM 质量经理）

- 1、负责中心质量管理体系的建立、运行和持续有效性，及中心管理体系文件的编写和修订；
- 2、负责组织实施内部质量审核；
- 3、负责向最高管理者报告质量体系运行的情况，及时处理影响质量体系运行的有关问题，包括外部投诉；
- 4、负责中心有关质量体系事宜的对外联络。

第十二条、CDM 技术经理的职责

- 1、 赛宝 CDM 项目的策划、管理、资源分配、绩效监控和改进；
- 2、 根据 EB 认可要求和 COP/MOP 和 EB 相关决议建立 CDM 项目运作体系；
- 3、 监控审定、核查核证活动的实施；
- 4、 跟踪 CMP 和 EB 的决议和要求的变化，并将变化的要求和决议融入到赛宝 CDM 管理体系中去；
- 5、 根据 CDM 业务的发展和环境的变化，识别赛宝 CDM 项目的资源的需求；
- 6、 组织建立人力资源的需求，确立（qualifying）人员资格；分配人员，包括潜在的核查核证人员和技术评审人员的候选人；
- 7、 保持审定、核查核证人员的能力水平，和安排任何必要的培训；

- 8、 向中心主任报告 CDM 项目的有效性以及改进和资源的需求；
- 9、 向中心最高管理层和相关委员会提供 CDM 方面的技术支持，给其他职能的 CDM 相关活动和决议提供技术支持，包括申诉的解决（技术经理涉及的活动除外）；
- 10、 协助处理各种 CDM 项目技术方面的抱怨和投诉。

第十三条、客户服务部职责

- 1、 负责合同的动态管理；
- 2、 负责认证后的客户服务工作；
- 3、 负责市场开发、认证合同评审、合同签订；
- 4、 受理认证申请；
- 5、 负责对客户满意度调查结果进行汇总、统计，并将客户在信息反馈中所提意见、建议或请求转交相关部门进行处理。

第十四条、审核部职责：

- 1、 保证审核工作的公正性、科学性和保密性；
- 2、 负责组织实施认证审核业务；
- 3、 负责明确审核范围，选定审核组长，组成审核组（包括必要时选用技术专家），监督检查审核计划的执行；
- 4、 负责审查现场审核组提出的审核报告，报技术委员会评议；
- 5、 负责审核员的培训和评价；
- 6、 负责顾客对审核员评价表的收集、统计；
- 7、 负责与审核员之间的信息沟通、联络；
- 8、 负责军标生产线和产品鉴定的受理；
- 9、 负责审核任务的监控管理和监督计划的安排、确认；

10、负责对因技术原因和计划安排导致的暂停、撤销及恢复提出建议，并提交技术委员会评议；

11、负责向技术委员会提交待评审资料，负责对技术委员会评审中发现的问题进行整改、跟踪，以及向行政部提交完整，且通过评审的企业档案；

第十五条、行政部职责：

- 1、负责中心行政和财务管理；
- 2、负责中心文件、资料和记录的日常管理、维护；
- 3、负责中心硬件设施的维修、保养；
- 4、负责中心日常行政事务；
- 5、负责申诉/投诉的受理；
- 6、负责收集与认证公正性相关的信息；
- 7、负责证书制作、发证管理；
- 8、负责标志使用的管理；
- 9、负责对企业因欠费导致的暂停、撤销处理，注销的处理，以及暂停、注销、撤销和恢复的发文；
- 10、负责受理不涉及技术性问题的企业变更；
- 11、负责完成认可委的年/月报。

第十六条、技术发展部职责：

- 1、负责中心新业务、新项目的开拓；
- 2、负责跟踪认证技术最新的发展并收集相关信息；
- 3、协助处理投诉、申诉；
- 4、协助处理有关不符合项和纠正措施事宜；

- 5、制订技术业务培训计划，参与培训的组织；
- 6、协助中心质量手册、程序文件和作业指导书的完善；
- 7、负责《赛宝认证》的编辑，鼓励中心人员积极出版书籍和发表
论文，并予以奖励；
- 9、翻译和处理有关英文文件和资料；
- 10、负责涉及中心认证项目的规范、标准及其变更的跟踪和获取；
- 11、负责签约实验室的选择和评价。

第十七条、信息系统部职责：

- 1、 中心信息化建设的规划和实施；
- 2、 中心信息系统的开发、配置和管理；
- 3、 中心信息安全管理。

第十八条、人力资源部职责：

- 1、 中心人力资源规划的制定；
- 2、 人员招聘的组织和新进人员及手续办理；
- 3、 录用人员入门培训；
- 4、 中心培训计划的制定和培训记录保管；
- 5、 员工能力要求的制定；
- 6、 岗位能力评价的组织和实施；
- 7、 员工行为评价和职业发展的组织实施；
- 8、 人员认证资格的管理和与人员注册机构联系；
- 9、 保存中心人员档案及评价记录。

第十九条、培训部职责：

负责中心向社会提供认证培训课程的开发和实施。

注：培训部运作按国家认证管理机构及认证培训课程认可机构要求建立的培训管理体系运行，与中心认证管理体系除公正性影响方面外无其他联系。中心公正性分析及审查中纳入其活动。

第二十条、气候与能源部职责：

1、中心低碳节能项目的策划、实施与管理职责

- a) CDM 项目的审定、核查；
- b) ISO14064、碳足迹等低碳项目的策划、实施；
- c) 能源管理体系的认证及培训；
- d) 节能技术改造项目节能量审核；
- e) 合同能源管理项目节能量审核；
- f) 能源规划与能源审计项目的策划、实施；
- g) 节能技术改造项目方案策划及实施；

2、科研项目工作职责

- a) 承担气候与能源相关的政府项目申报及研究；
- b) 承担中心或客户的气候与能源相关项目研究及实施；

3、市场营销与商务职责

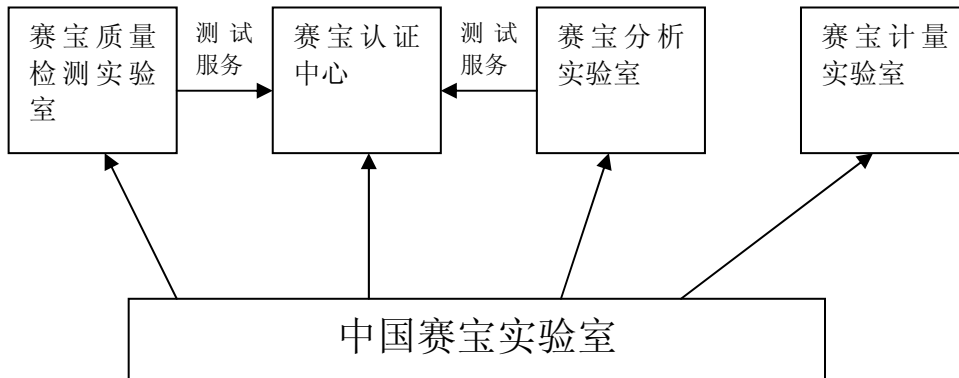
a) 配合客户服务部制订并实施气候与能源相关业务的年度营销计划；

- b) 配合客户服务部建设并维护与气候与能源相关的业务渠道；
- c) 配合客户服务部建立并维护与重要客户的关系；

4、其它

- a) 协助完成中心气候与能源相关的认证认可事项；
- b) 完成中心领导交付的其它任务。

第二十一条、赛宝实验室成员组织图



21.1 中国赛宝实验室拥有和投资以上所有的中心，包括任命中心主任。赛宝认证中心是一个独立的法律实体，有独立的营业执照范围，独立的组织架构和独立的管理体系；

21.2 赛宝集团的其他成员均是按照 ISO/IEC 导则 17025 认可并独立的提供检测和校准服务的商业实验室。赛宝集团的每个成员均有自己的组织架构和营业执照范围。赛宝集团的其他成员的业务不会影响赛宝认证中心认证体系的公正性和完整性。赛宝认证中心与其他实验室成员的唯一联系存在于产品认证这一服务中，这种情况下，这些实验室给赛宝认证提供检测服务。赛宝认证中心和其他实验室成员不提供或给予：

- 1) 本中心认证/注册的组织所从事的服务；
- 2) 获得或保持认证/注册的咨询服务；
- 3) 设计、实施或保持管理体系的服务；
- 4) CDM 项目活动的识别、开发和融资服务，或者给 CDM 审定、核查核证和监测活动提供咨询服务，或者培训项目参与方相同的内容。

中心对影响本中心认证公正性的各种威胁进行动态分析，并采取必要措施，以确保提供认证的公信力。赛宝的风险分析条款覆盖了任何可能的责任风险。

第三章 认证程序规则

第二十二条、中心按国际认可准则和国家认可机构认可规范的要求建立并实施文件化的质量体系，以保证认证活动的正常开展。

第二十三条、遵循本中心《认证程序规则》，在认可业务范围内接受所有申请人的申请，依据质量管理体系标准实施初次审核，监督审核和复评；客观公正地作出认证决定，包括授予、拒绝、保持认证，扩大或缩小认证范围，更新、暂停、在暂停后恢复、撤销认证。

第二十四条、对 CDM 审定、核查核证而言，按中心审定核查核证程序规则，在认可的范围内接受所有的申请；实施审定、核查核证；客观地做出决定。

第四章 审核人员

第二十五条、为确保审核的有效性和公正性，本中心根据能力、培训、资格及经历选择审核员（至少十名）和技术专家（必要时），并按其专业能力分配相应的审核工作。

第二十六条、对审核员/技术专家的专业能力进行评定，实施有效的专业管理，保证本中心审核员有能力完成认可范围的认证工作。

第五章 认证的公正性

第二十七条、确保具有执行职责的管理者和全体人员均免受有任何可能影响认证结果的商业、经济和其它方面的压力，保证认证活动的客观性和公正性。对其它人员，机构或组织的行为对中心公正性产生威胁时，采取适当措施。

第二十八条、中心对影响中心公正性的各种潜在威胁进行识别、分析、评估、处置、监视，对需关注的风险提出措施，对残余风险予以评价、分析和记录，形成中心公正性和责任风险分析报告。风险分析至少每年一次，发生重大组织/活动变更时随时进行，由中心管理层实施，是中心管理评审的内容，风险分析报告提交管理委员会审议，有关分析和措施在管委会同意后构成本中心公正性和责任管理政策组成部分。

风险分析应从中心组织、活动、人员、共享资源、财务、培训、营销等方面分析可能存在的由财务来源、自我评审、自我利益、熟悉、胁迫等造成的公正性威胁，以及各类产品责任风险。

风险评估过程并应包括识别适宜的利益先关方，包括就影响公正性的事宜以均衡的方式向其征询意见。

风险分析报告对所识别风险进行评价并提出相应措施，措施含禁止、规避、披露、补救等。

第二十九条、中心对授予、拒绝、保持认证，扩大或缩小认证范围，更新、暂停、在暂停后恢复、撤销认证的决定负责，并确保认证的评定不是由执行审核的人员做出。

第三十条、中心不为任何组织提供建立和保持管理体系的咨询服务或内审服务，也不提供被认证的组织所提供的服务。发现咨询机构与本中心关系构成公正性威胁时，两年内不得对接受其管理体系咨询和内审服务的组织管

理体系进行认证。

第三十一条、中心不提供任何威胁公正性的服务，包括但不限于：

- 1) CDM 项目的识别、开发和/或融资活动；
- 2) 建立 CDM 项目的审定、核查和核证以及监控系统相关的咨询活动；
- 3) 跟 CDM 有关的和其他议题的一对一的培训；
- 4) 与 CDM 咨询/融资公司的市场开拓和联合推广活动；
- 5) 为了推广或新业务支付/提供佣金或其他诱惑性条件。

第三十二条、中心审核活动不外包其它机构。认证活动营销不与咨询机构活动相联系。若已知某咨询机构宣称或暗示选择本中心认证将使认证更为简单、容易、迅速或廉价。中心将采取措施要求其停止此不当表述。中心在营销推广中也不应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。

第三十三条、中心在与任何认证客户签署的认证合同中，都不许可将付费与认证结论相联系。

第三十四条、中心在聘用每一雇员时，要求其签署公正性与保密承诺，告知其个人保持公正性的义务并作出承诺。中心要求其工作人员在受到受审核方对其独立性施加胁迫时应向中心报告，中心将采取必要的保证独立性措施。

第三十五条、认证人员如在两年内为某一个组织提供过咨询服务，则不得参与对该组织的认证活动。

第三十六条、曾参与过相应项目 CDM 开发、咨询或融资，或任何其他非 CDM 相关的活动，但与 CDM 项目参与方有利益联系的审定员/核查员不得参

与同一项目的审定、核查核证活动。若在工作过程中发现上述情况，应调整人员。

第三十七条、本中心审核员不向申请组织提供内审服务，不为在审核和监督过程中所发现的不符合项提供具体的纠正措施建议。

第三十八条、中心要求内外部人员告知任何可能使其或中心陷入利益冲突的情况，并在证明其没有利益冲突后再使用这些人员。

第三十九条、中心不对其与中心关系构成对公正性不可接受威胁的组织提供认证，也不对另一认证机构的管理体系认证活动进行认证。

第四十条、赛宝实验室的其他成员未从事有利益冲突的活动，如：CDM 咨询，CDM 融资。若赛宝实验室的其他成员参与到了 CDM 咨询、融资等活动，赛宝将不予接受这些项目的申请。

第四十一条、如果 CDM 项目参与方在他们的 CDM 项目活动中使用了赛宝实验室成员提供的测试、一对一的培训或校准服务，中心在该检测和校准服务的有效期内，至少在两年内，不得接受该 CDM 项目的申请。

第四十二条、中心管理层每年及在利益冲突分析出现变更时，评审和更新风险分析报告；评审采取的措施，包括报告中提出的措施、已纳入文件化程序和/或其他文件中的措施、以及处理发现的不符合或公正性相关的投诉的纠正措施；判断保障公正性过程的有效性。基于上面的信息，最高管理者会确定采取进一步措施的必要性。评审的记录应予以保留，通常纳入管理评审报告。

第四十三条、管理委员会应评审所有与公正性相关的分析报告、采取的措施、发现的不符合和投诉。管理委员会基于已提供的信息并结合管理委员会成员通过现场观察、访谈认证中心员工和调阅相关档案等方式进行的必要

验证，对认证中心公正性保障体系作出判断，向最高管理者提出必要的建议或采取进一步措施的需要。管委会至少每年组织对中心审核、认证和决定过程的公正性进行一次审查。

第六章 经费

第四十四条、认证中心不以营利为目的，实行有偿服务。经费主要来源于认证服务的收费，收费全部用于中心人员的工资、福利和中心的基本建设。本中心不接受可能影响认证决定公正性的任何形式的赞助。

第四十五条、中心对认证活动可能引发风险承担责任，并预留风险金以应对可能的责任赔偿，风险金预留额度不低于三百万元。

第四十六条、中心将不对 CDM 业务制定财务上的绩效目标，也不制定在一定期限内的审定核查项目数量的目标。

第七章 附则

第四十七条、本章程若与国家法律、法规有矛盾时，按国家法律、法规执行。

第四十八条、本章程的解释权属中心管理委员会。

第四十九条、本章程经中心管理委员会审议通过生效。