

 中标通国际认证（深圳）有限公司 Zhongbiaotong International Certification (Shenzhen) Co.,Ltd.	文件编号:ZBT-TP-046
	文件版本: C/0
信息安全与保密管理程序	页 数: 1 / 8
	发布日期: 2020.10.27

版本/ 版次	修订内容	修订日期	修订人
C/0	组织结构变化（部门合并）、合理化修订	2025. 03. 18	黄 云
<div>批准_____</div> <div>审核_____</div> <div>制订_____黄 云</div>			
发布日期:	修订日期:	实施日期:	
2020. 10. 27	2025. 03. 18	2025. 03. 18	



## 信息安全与保密管理程序

### 1 目的

通过在法律上具有强制实施力的协议，对公司各个层次（包括代表公司活动的委员会、外部机构或个人）从事认证活动时获得或产生的所有信息进行管理。确保其公开和保密行为受控。

### 2 范围

#### 2.1 适用部门：

由于运营部为公司认证过程的核心部门，本程序主要描述的是认证人员对客户信息的保密管理，但非公开的客户信息，同样适用于公司技术部、行政部及所有能接触客户信息的相关人员。

#### 2.2 适用客户对象：

已认证的客户、处于认证阶段客户、计划开发的认证客户。

### 3 定义

4.1 保密性：指认证信息不被泄露给非授权的用户、实体或过程。即认证信息只为授权用户使用。保密性是在可靠性和可用性基础之上，保障认证信息安全的重要手段。

4.2 认证信息：指通过机构对产品、服务、管理体系或人员是否符合特定标准或要求进行书面确认的过程中产生的信息，以及客户提供或审核人员观察到的所有客户信息。包括：

- 1) 认证过程中获取或产生的信息，如客户提供的供应商信息、生产工艺流程图等；
- 2) 来自认证过程之外的信息，如国家监督抽查的不合格信息，与产品或客户有关的投诉等。

### 4 职责

对于需保密的信息，认证机构应建立信息保密与管理机制，具体如下：

#### 4.1 承诺

公司通过具有法律约束力的承诺，对需保密的所有信息的管理负责。

#### 4.2 人员保密

公司提出包括公正性、保密性在内的人员行为准则（也可以是合同或其他文件），要求参与认证过程的人员、委员会成员、分包机构人员、其他代表或为认证机构工作的人员签署承诺并遵守该文件。公司教育认



## 信息安全与保密管理程序

证人员树立保密意识, 规范认证人员的保密行为。

### 4.3 外部机构保密

认证机构应与分包机构、其他提供外包服务的机构签署具有法律约束力的合同, 合同中包括保密性条款。

认证机构应规范外部机构的保密行为。

### 4.4 保密信息的使用和管理

公司建立有《记录控制程序》, 程序中应包括与记录保密有关的内容, 包括并不限于记录的形式、记录运输或携带或传递或移交的方式、记录的使用和销毁等。如使用专用的记录本或纸(禁止使用私人的)记录认证活动、对电子记录进行加密、设置权限使认证人员仅能查阅与自己职责相关的记录等。用于认证评价的产品和服务, 公司要求分包机构妥善接收、存储、保护、评价、处置或返还, 以确保产品和服务的机密性得到保护。

### 4.5 保密信息的提供或公开

当认证机构根据法律要求或合同安排提供保密信息时, 除非法律限制, 认证机构应将拟提供的信息通知有关客户或个人。对于拟向公众公开的保密信息, 认证机构应在公开前通知客户。

## 5 程序

### 5.1 信息公开

信息公开有利于公众监督认证机构运作的公正性、合规性、规范性与合理性。公司按照认可的要求, 必要时公开和根据请求提供下列信息:

#### 5.1.1 认证依据标准

#### 5.1.2 其他认证要求, 其他认证要求包括并不限于:

- 1) 与认证受理或拒绝认证有关的, 如认证业务范围、客户的有效营业执照等;
- 2) 与批准、保持认证有关的要求;
- 3) 与认证变更(含扩大、缩小)有关的, 如工厂搬迁、标准换版等;
- 4) 与证书暂停、恢复、撤销、注销以及认证终止有关的, 如证书暂停的条件、暂停范围的确定原则等;
- 5) 与认证结果使用有关的, 如认证证书的使用要求、标准规格、认证标志的购买或保存或加施或管理要求、误用认证标志及其纠正措施的要求等;



## 信息安全与保密管理程序

6) 与认证规则和程序有关的, 如认证流程或时限、签署认证协议或合同、提供认证变更信息、配合或支持认证活动等。

5.1.3 认证机构获得财力支持方式的描述以及向申请人和客户收取费用的一般信息。

5.1.4 申请人与客户的权利和义务的描述信息

5.1.5 有关处理投诉和申诉的程序的程序的信息。

5.1.6 认证客户的名称和认证范围。

5.1.7 其他认证机构认为有必要公开的信息。如认证机构的简介、资质证明、联络信息, 产品认证业务范围, 公正性和保密性承诺, 认证证书模板, 认证标志图案, 获取公开信息的渠道和方法。

5.1.8 公司从方便客户与公众获取和理解的角度出发, 通过有效的方式公开真实、准确、一致和通俗易懂的信息并加以宣传, 信息公开的载体有电子媒介(如认证机构的网页等)。

### 5.2 信息保密

5.2.1 公司通过在法律上具有强制实施力的协议, 对在其各个层次(包括代表其活动的委员会、外部机构或个人)从事认证活动时获得或产生的所有信息的管理负责。

5.2.2 公司将其拟对公众公开的信息提前告知客户。所有其他信息均应视为保密信息, 客户自己公开的信息除外。

5.2.3 除本文件有要求外, 关于特定获证客户或个人的信息, 未经其书面同意, 不应向第三方披露。当法律要求公司向第三方提供保密信息时, 除法律限制外, 公司应将拟提供的信息提前通知有关客户或个人。

5.2.3.1 公司确认的认证信息保密的内容包括:

a) 任何有关认证审核工作、审核员和认证组织的信息。

b) 认证组织档案, 分支机构、外派机构、协作方、相关方等档案。

c) 中标通体系文件、上级下发的涉及保密的文件/内容; ZBT 口头或以其它形式要求保密的文件/内容;

d) 对在认证工作中接触到的信息(包括受审核方经营、生产/服务状态及技术资料等)。

e) 其它要求保密的信息。

5.2.3.2 公司确认在下列情况下, 可以披露保如下密信息:

a) 得到保密信息来源组织的书面同意。

b) 履行法定责任。



## 信息安全与保密管理程序

5.2.3.3 公司确认，下列信息不属于保密范围：

a) ZBT 在出版物或网站上公布的关于已认证组织认证状态的信息；

b) 某组织被认证、拒绝认证、暂停或撤销认证资格、扩大或缩小认证范围的事实（不是原因）及认证范围的详细情况。公司欢迎内部和外部人员就公正性和保密性事宜，与 ZBT 沟通交流。

5.2.4 当法律要求公司或者合同安排（例如与认可机构签订的）授权本认证公司提供保密信息时，除法律禁止外，中标通应将拟提供的信息提前通知有关客户或个人。

5.2.5 从其他来源（如投诉人、监管机构）获得的关于客户的信息应根据本认证公司的政策按保密信息处理。

5.2.6 公司的人员，包括代表中标通工作的任何委员会成员、合同方、外部机构人员或个人，除法律有要求外，应对本认证公司的活动时获得或产生的所有信息予以保密。

5.2.7 公司应有确保保密信息得到安全处理的过程以及适用的设备和设施并会使用相关适用的设备和设施。

### 5.3 保密管理

5.3.1 为有效保障客户的专有信息，公司所有工作人员就职前必须签署保密协议。承诺所有客户信息仅用于对客户管理体系进行充分评价的依据。不应以任何方式或借口在未征得客户同意，或法律法规要求的前提下，向第三方提供或利用客户专有信息。

5.3.2 公司对其认证人员进行保密意识教育，并进行保密方面的法律法规、标准、规章制度、知识技能的培训。

5.3.3 出于认证工作需要拟将向公众公开的信息，应提前告知相关客户，未取得客户书面同意公开的客户信息均视为保密信息。

5.3.4 公司对包含客户保密或敏感信息的文件、资料和其他物品均视为客户信息，对其制作、收发、传递、使用、复制、摘抄、保存和销毁全过程实施保密。客户信息属专有信息，未经其书面同意，不应向第三方披露。当法律法规要求向第三方提供保密信息时，除法律法规限制外，应将拟提供的信息提前通知有关客户。

5.3.5 公司确保证相关人员对审核和认证过程中接触到的客户的保密或敏感信息予以保密。认证活动中要确保客户信息的安全性，从事认证活动的相关人员，有义务对客户文件、档案进行妥善保管，并建



## 信息安全与保密管理程序

立与保密措施相一致的档案管理制度，凡有疏漏视同违反保密协议。

5.3.6 文本文件存放在干燥、防潮、防盗的文件柜中专人保管，实行借阅审批手续，为电子文档设置适当权限，防止文件以各种方式泄密。

### 6 相关程序文件

6.1 《记录控制程序》

6.2 《信息通报与处理程序》

### 7 相关工作文件

7.1 《拟认证组织须知》

7.2 《获证组织须知》

### 8 相关表格/记录

8.1 《保密协议》

8.2 《公正性和保密性承诺书》

### 9 附件

《商务行为守则》



## 信息安全与保密管理程序

### 附件 1:

#### 商务行为守则

任何个人（包括委托或受托于他人、专/兼职/临时）在任何场合从事 ZBT 认证业务营销活动中，均应承诺并无条件执行以下守则：

1. 声明：ZBT 决不从事有损公正性的活动，不直接或间接提供：
  - a) 其认证对象所提供的服务；
  - b) 为获得或保持认证的咨询服务；
  - c) 设计实施或保持管理体系的服务。
2. 不得以任何方式推销咨询业务，暗示或宣称如果使用了某一特定的咨询或培训服务，认证会更简单，更容易或更经济，以防造成 ZBT 的认证与咨询活动有联系的印象。
3. 不得将合同预存放或交由他人特别是咨询机构人员代为签署，以防事实上授予对方 ZBT 业务代表的身份和权利，造成认证和咨询活动有联系的事实。
4. 禁止在合同明确约定的甲乙双方之间直接结算（认证费用）之外，声称或实际接受任何形式的间接结算特别是和咨询机构之间的任何结算。
5. 禁止承揽：
  - a) 体系覆盖常年平均规模人数严重偏差（按实事求是的原则依据劳动生产率、特定产品初始投资规模起点、特定工序要求的最少工位配置、资质要求等判断和确认）或存疑未排除的合同；
  - b) 体系运行时间不足三个月而要求审核的合同；
  - c) 超认证范围的合同；
  - d) 不具备法律法规要求的资质（准产）条件的合同；
  - e) 他机构中止审核或判为严重不符合后（不足三个月）转移委托的合同；
  - f) 不具备生产稳定合格产品所需的起码的生产手段，工艺装备、环境条件的合同；
  - g) 明显低于本公司最低收费标准（含年度费用）的合同。
6. 不接受或不提交：
  - a) 份数不足的合同；阴阳合同；要约栏目空缺未填的合同；未经许可添加任何内容的合同；涂改处未加盖确认章的合同；



中标通国际认证（深圳）有限公司  
Zhongbiaotong International Certification (Shenzhen) Co.,Ltd.

文件编号:ZBT-TP-046

文件版本: C/0

## 信息安全与保密管理程序

页 数: 8 / 8

发布日期: 2020.10.27

b) 《认证申请表》及其附报文件资料种类不全、填列内容不全不实、无法联络的合同。