

## 保密性、客观性和公正性控制程序

### 1. 目的

为确保 CGC 的各级人员，包括代表 CGC 的委员会、外部机构在产品评价活动中，严格执行公司规定的保密性、客观性和公正性原则，特制定本程序。

### 2. 适用范围

本程序适用于公司体系运行和认证服务的全过程和所涉及的公司全体人员及外聘兼职检查员及技术专家。

### 3. 职责

3.1 公司总经理为确保认证工作的保密性、客观性和公正性的第一责任人，并对公正性做出承诺；

3.2 管理委员会负责公正性风险的识别，以及风险消除或最大限度减少风险的实施以及保留相应的证据；

3.3 综合管理部负责人员保密工作的管理；负责包括委员会在内的所有相关人员签署《保密承诺书》和《维护公正性和利益冲突声明》并保管存档；

3.4 审核部负责与分包的检测机构、证书互认机构签署《保密协议和利益冲突声明》，并由其保管；负责产品认证评价过程的保密性、公正性和客观性的实施；

3.5 综合管理部负责监督和审查保密性、公正性和客观性的实施情况的有效性。

### 4. 保密性管理规定

4.1 保密内容包括申请人提交的资料及文件；评价过程中所获取的有关信息、相关记录；申请人要求进行保密的信息；本公司质量管理体系文件及有关的信息；涉及保密的其他信息；

4.2 综合管理部按照保密培训要求对公司全体人员（包括管委会、技委会、申投诉委员会成员）实施保密教育；分包机构及证书互认机构相关人员的保密培训由审核部负责；

4.3 与产品认证工作有关的人员都应签署相关保密文件，并承诺：

4.3.1 保守秘密并独立于影响认证公正性的商业和其它利益活动；

4.3.2 其本人及其所在机构与拟进行认证的供方（或申请人）以前和/或现在的关系向 CGC 声明；

4.3.3 签署保密文件的频次可以根据不同情况而定。

4.4 除国家标准或法律规定要求外，认证活动过程中获得的有关特定产品或供方（或申请人）信息，在未征得供方（或申请人）的书面同意，不得向第三方透露。当认证机构根据法律要求或合同安排提供保密信息时，认证机构应将提供的信息通知有关客户或个人，除非法律限制。公司从客户以外其他来源（如投诉者、监管机构）获得的关于客户的信息，应按保密信息处理。

### 5. 公正性管理规定

#### 5.1 管委会的公正性规定

5.1.1 公司管委会由包括社会公众、企业、科研院所、认证机构、环保等方面的代表组成。每一方代表人数不多于供方或需方任一方的人数，本公司管理委员会组成见《管理委员会委员名单》。

5.1.2 管委会成员的产生，由各方推荐产生，且推荐人数多于应选人数，不得由公司指定。

5.1.3 管委会中任一代表总人数少于管委会总人数的三分之一，管委会全体会议的有效人数不得少于管委会总数的三分之二，决议的通过至少应获得出席委员的50%以上人数通过。

5.1.4 公司按照 CNAS-CC02:2013《产品、过程和服务认证机构要求》(ISO/IEC 17065:2012) (2019 年第二次修订) 的要求制定管委会职责和权限，并告之所有委员有向 CNAS 反映情况和意见的权利。

5.1.5 通过管理委员会的监督，确保高级主管和全体人员均免受任何有可能影响认证结果的来自商业、财务和其他方面的压力。建立正式的工作规则并对所有参与认证过程的委员会的指定和运行加以规定，以保证公司在组织结构建设和战略方针制定方面、在建立认证决定控制程序和体系运行规则方面保持科学、公正。

5.1.6 管理委员会具有与认证活动有关的权利和责任，并有适当的安排承担因运作和(或)活动引发的责任。

5.1.7 建立符合 CNAS-CC02:2013《产品、过程和服务认证机构要求》(ISO/IEC 17065:2012) (2019 年第二次修订) 及认可机构有关认可规范性文件要求的质量体系，完全能够使人们信任它有能力运行认证体系，为申请认证组织提供规范和满意的服务。

5.1.8 专业从事认证活动，若从事其它任何活动时，将制定区分认证与其它活动的原则和程序。

5.1.9 相关机构的所有活动不会影响认证注册的保密性、客观性和公正性。及相关机构不提供或从事

- a) 提供或设计其认证类型的产品
- b) 获得或保持认证的咨询服务
- c) 设计、实施或保持认证的产品或服务。

## 5.2 认证宣传、受理与认证政策公正性规定

5.2.1 具有独立的法人资格，独立合法地从事认证工作，不受其他任何机构的影响和干扰；不对外进行产品认证咨询和有咨询嫌疑的培训。

5.2.2 在公司认证业务范围内的认证服务对所有认证委托人开放，且不附加任何不正当的财务或其他条件。不以组织的规模或是否为某一协会或社团的成员及已获证组织的数量作为提供认证服务的条件。

5.2.3 不得以公司名义和个人名义(专职检查员)从事与认证委托人有利益关系的一切活动，特别是经济活动，包括咨询服务，也不得参加企业的内部生产检查。

5.2.4 向认证委托人提供公司对外公开的文件，公平地对待每一个认证委托人。

5.2.5 公司不受理两年内与本公司有利益关系组织的认证申请。认证委托人提出认证申请后，技术部在进行合同评审时，应对认证委托人与本公司或相关组织两年内的利益关系进行分析，确定是否受理申请。

5.2.6 公司不进行咨询和认证合同的一揽子商洽，也不签署认证咨询总合同。

5.2.7 不与咨询机构达成给予介绍费等的任何协议或默契，也不与任何咨询机构/人员的咨询收费发生任何关系。

5.2.8 公司不能采取任何不公正的做法，优先或拖延对认证委托人的受理工作。

5.2.9 公司确保相关机构、检查分包方和外部检查人员遵守公司的有关规定。

### 5.3 与相关机构、相关业务的公正性规定

5.3.1 公司须列出相关机构(例如，公司的其他投资方)，并对其与本公司认证活动的关系进行分析说明，由董事会签署承诺保证公司认证活动的公证性和独立性，并将结果提交管委会审议通过。经管理委员会对以上相关机构的活动进行了分析，认为其所开展的活动不对所开展的认证检查业务的公正性、独立性构成影响。同时，为确保认证检查持续保持公正和独立，管理层将对这些相关机构业务的变化情况进行及时的跟踪和分析，并采取相应的措施。

5.3.2 公司经营范围须对其他业务与认证活动的关系进行分析，如果对中心的认证活动公证性有影响，将不得从事此业务的开展。分析结果需要提交管委会审议通过，必要时需向 CNAS 提交。

### 5.4 检查组公正性规定

对申请组织进行产品认证检查(包括通知检查和不通知检查)的检查组(包括专、兼职检查员和技术专家)必须遵守的公正性规定。

5.4.1 确定检查组之前，由审核部了解检查员是否在最近二年内对认证委托人进行过咨询，是否在认证委托人工作过；检查员或其雇主(如有)是否与认证委托人有明显的行业竞争；检查组成员与认证委托人是否有利益冲突或曾有利益冲突和咨询服务。如有以上情况，则该检查员或技术专家不能作为该申请者认证检查的检查组成员。

5.4.2 公司确定的检查组成员应通知认证委托人，征求认证委托人意见；同时，在认证委托人无正当理由的情况下也拒绝受其对检查员的指定。

5.4.3 公司确定的检查组成员有责任确保不向任何组织暗示同时使用这些认证活动和认证会给顾客带来任何商业上的好处，以使认证保持公正。

5.4.4 在检查过程中和/或末次会议上，检查员应解释检查发现和/或澄清检查标准的要求，但不应提出指令性建议或咨询。

### 5.5 培训的公正性规定

a、公司人员未经批准不得向外提供培训；

b、公司不得向拟认证的组织提供有咨询嫌疑的培训；

c、公司对外培训应明确规定培训的类型、内容、教材、培训教员、培训时间及收费标准，并保留培训记录。

#### 5.6 现场检查的公正性规定

5.6.1 公司所有成员和检查组成员不能和认证委托人洽谈有关利益关系的业务。

5.6.2 在认证检查的首次会议上必须说明检查组应遵守的纪律、道德规范，并对公正性和保密事项做出承诺。

5.6.3 检查组不得提出或暗示受检查方改变检查现状。现场检查中必须尊重客观事实，检查中提出的不符合项一定要以客观证据为依据。检查结论保持客观与公正。不能因干扰而导致检查的偏差。

5.6.4 检查员为受检查方提供的建议仅限于对标准或认证要求的解释，不指出解决方案，并不能要求受检查方对此支付额外的费用。

5.6.5 检查组在检查过程中不向受检查方提供具体建议或咨询。

#### 5.7 认证管理、复核、认证决定公正性规定

5.7.1 不参与获证产品的销售或单个产品的宣传活动；确保所有获证的产品得到平等对待。

5.7.2 为客户提供过咨询或曾被客户聘用的人员(包括承担管理职责的人员)在结束咨询或聘用关系两年之内，不派其对该客户的产品进行复核和认证决定。

#### 5.8 不通知检查公正性规定

不通知检查必须严格按照规定的时间公正地进行，不允许有影响公正性的推迟。对不通知检查时间及频次严格按公司规定执行。无论什么原因而发生上述情况变化者，必须有书面说明，并经公司总经理批示同意。

#### 5.9 申诉、投诉公正性规定

为客户提供过咨询或曾被客户聘用的人员(包括承担管理职责的人员)在结束咨询或聘用关系两年之内，不派其对投诉或申诉的受理、沟通、解决以及复核、批准。

#### 5.10 其他公正性规定

根据具体的产品认证制度要求，采取一切必要步骤，客观公正地评价产品是否符合相关的标准。同时对相关标准或相关标准的一部分，如抽样、测试和检查要求予以明确，并形成本公司的认证检查制度。

### 6 相关文件

CGC-P05-3.2 《申诉、投诉和争议处理管理程序》

CGC-P19-3.2 《认证风险识别与控制程序》

CGC-P24-3.2 《公正性风险识别与评价控制程序》

### 7 相关记录

附件 1：保密声明

附件 2：维护公正性和利益冲突声明