



时迎认证（北京）有限公司

SRS-R05

公正性和保密规则

公正性和保密规则

1 目的

为确保时迎认证（北京）有限公司（以下简称“SRS”）认证工作的公正性，维护认证委托方、获证组织和其他利益相关方的信息保密权力，特制订本规则。

2 适用范围

本规则规定了在认证工作中应遵循的公正性及保密方面的原则与要求，适用于 SRS 在认证工作中涉及的所有过程及活动。

3 术语与定义

3.1 客户：有责任向 SRS 确保满足认证要求包括产品要求的组织或个人。

注：若无特别说明，本文件中使用的术语“客户”既适用于“申请人”也适用于“认证委托人”。

3.2 获证组织：已获得 SRS 认证的组织。

3.3 利益相关方：SRS 的雇员和客户、获证组织的顾客、行业协会、农业专家和环保专家、政府监管机构或其他政府部门、包括消费者组织在内的非政府组织。

3.4 公正性风险：来源于 SRS 所有权、公司治理结构、管理层、人员、共享资源、财务、合同、外包、培训、营销与报价、咨询、风险评估等。

3.5 审核员：由 SRS 委派的，单独或作为审核组成员对客户实施认证审核的人员。包括管理体系认证审核员、产品认证检查员、服务认证审查员。

3.6 审核：审核员为获得审核证据，对客户进行客观的评价，以确定满足认证依据的程度所进行的系统的、独立的并形成文件的过程。包括管理体系审核、产品检查、服务审查等认证活动。

3.7 认证活动：包括但不限于申请（合同）评审、管理体系审核、产品检测/检查（检验）、服务审查、对审核进行复核、作出认证决定、监督等。

3.8 咨询：参与客户以获得认证目的的任何活动。包括：为客户准备或编制手册或程序；参与客户的运行或管理；或就某个客户管理体系的建立与实施、运作程序的制定与实施和（或）能力的开发与运用提供特定的建议或培训。

4 公正性原则

4.1 SRS 会以公证的方式开展认证活动，并对认证活动的公正性负责，不允许来自商业、财

务或其他方面的压力损害公正性。SRS 要求所有可能影响认证过程和结果的人员客观履行职责，不受任何可能损害公正性的商业、财务和其他压力的影响。

4.2 SRS 在组织结构、方针政策制定、认证过程及认证决定、认证管理及相关活动等方面，充分体现和保证认证工作的公正性。

4.3 SRS 最高管理层向社会承诺在认证工作涉及的所有过程及活动中确保认证工作的公正性，向社会公示《最高管理层公正性声明》。

4.4 凡自愿提出申请，符合并遵守国家相关法律法规及 SRS 认证要求的客户，无论其规模、隶属关系、经济状况如何，均有权获得认证。SRS 不会以获证组织的数量作为认证的限制条件。当客户与 SRS 存在利益冲突等公正性风险无法降低到可接受程度时，或经证实在认证活动中存在欺诈行为、隐瞒信息或故意违反认证要求时，则拒绝认证。

4.5 当 SRS 需要同拥有所有权或合同安排的方式，与其他法律实体合作时，SRS 将要求这些利益相关方的活动也不得损害认证的保密性、客观性和公正性。

4.6 SRS 不接受任何影响认证公正性的经济资助。

4.7 与 SRS 认证相关的人员，包括公正性管理委员会成员、专/兼职工作人员（如审核员、复核/认证决定人员、技术专家等）在从事相关工作前均须签署“公正性与保密声明”，承诺遵守各项公正性及保密守则，主动报告本人所在机构与工作对象之间存在的或潜在的行政、经济、商务等方面的利害关系，并对公正性相关承诺承担法律责任。凡存在利益冲突可能的人员均应主动回避。

如果 SRS 的工作人员曾为某组织提供过咨询，则两年内不得安排其从事该组织的审核、复核或（和）认证决定。

4.8 SRS 的营销和报价都不会与咨询机构的活动有关联。

4.9 SRS 制定持续识别、分析、评价、处理、监督认证可能引发的公正性风险的文件，定期识别对公正性的影响，并征求利益相关方意见。

4.10 SRS 定期识别和评估认证活动引发的各类风险包括公正性风险，对引发的风险责任采取相应措施，及时消除来自 SRS 内、外部组织、机构或人员等引发的风险，最大程度降低存在的或潜在的风险。

4.11 组织或作为演讲者参与培训、宣贯、教育课程，前提是这些课程仅限于特定范围内可公开获取的基本信息，不能为某个客户提供针对其组织活动的具体解决方案；在认证中提供

增值服务，如在认证中识别明显的改进机会，但不能提供具体的解决建议；为新获证组织提供关于认证过程建立的建议等活动不视为对公正性的风险。

5 保密原则

5.1 SRS 对在认证过程中获得或产生的有关客户的商业、技术、财务等信息负有保密责任。未经客户的书面同意，SRS 均不对外透露其保密信息，如计划公开发布信息时，应事先告知客户。认证过程中获得的所有信息 SRS 均视为专有信息予以保密，除非：

- 1) 信息是客户已公开的信息；
- 2) 非法律法规另有要求，需要履行法定责任；
- 3) 需对标准所有者，主管部门和/或认可机构开发；
- 4) SRS 已与客户达成一致的信息（如：对投诉做出的处理回复）。

5.2 SRS 应保密的信息包括：

- 1) 客户提供的申请资料及文件；
- 2) 对客户进行审核或其他认证过程中所获取的与客户有关的所有信息；
- 3) 客户档案；
- 4) SRS 从其他合法渠道（如投诉、监管部门）获得的客户的有关信息，未经信息提供者同意，不得将相关信息告知客户。
- 5) 其他专门确定的保密信息。

5.3 在下列情况下，SRS 可以披露保密信息：

- 1) 合同约定授权发布，得到获证组织书面同意或合同约定；
- 2) 履行法定责任。

5.4 SRS 从客户以外获得的其他信息（如投诉或监管部门信息），属于保密信息。应对新兴的来源保密，未经信息提供者同意，不能告知相关客户。

5.5 SRS 所有与认证工作有关的组织或人员，包括公正性管理委员会委员、专/兼职工作人员、审核员、复核/认证决定人员、技术专家等及其他参与认证活动的人员、分包方等均须在认证工作中获得的或产生的有关客户的信息保密。

5.6 SRS 通过出版物、电子媒介或其他方式公开的信息包括：

- 1) 依法从事认证活动的自我声明；
- 2) 最高管理层的公正性声明；

- 3) 认证资质范围及有效期;
 - 4) 组织结构及分支机构名称、地址和认证活动内容;
 - 5) 获得财力支持方式的描述以及认证收费标准;
 - 6) 与客户的权力和义务的说明;
 - 7) 分包检测机构名录;
 - 8) 有关(或涉及)认证方案的信息,包括认证方案、认证程序、认证要求和认证依据(引用文件)、认证证书样式、认证标志样式;
 - 9) 申诉、投诉和争议的处理程序;
 - 10) 认证资格的批准、保持、扩大、暂停、恢复、撤销认证的规定与程序;
 - 11) 获证组织正确使用认证标志、认证证书和认证机构标志(或名称)及正确引用认证结论的要求、约束或限制;
 - 12) 获证组织管理和控制有机认证产品销售证的要求;
 - 13) 获证组织名录(公开内容应认证方案要求变化)及其认证状态(如批准、保持、扩大或缩小范围、暂停、撤销认证等)的信息。
- 5.7 SRS 应及时通知客户有关认证要求发生的任何重大变化。
- 5.8 SRS 在决定并公布认证要求变化后,应确认获证组织的情况是否符合变化的要求。