



## 业务连续性管理体系认证实施规则

文件编号：GZ05

文件版号：H/0

H	0	张绍怡	刘娜	付立华	2025-05-30
版本号	修改号	编写	审核	批准	批准日期

## 目录

1.目的范围 .....	3
2.术语定义 .....	3
3.认证依据 .....	4
4.职责 .....	4
5.认证过程管理 .....	4
5.1 项目申请和受理 .....	5
5.2 申请组织还提供以下资料： .....	5
5.3 申请评审 .....	5
5.4 审核方案的策划 .....	6
5.5 审核组的任命及能力要求 .....	8
5.6 初次审核时间 .....	8
5.7 监督审核及再认证 .....	9
5.8 审核的实施要求 .....	9
5.9 监督审核执行《监督与特殊审核程序》的要求。 .....	11
5.10 再认证审核执行《管理体系两阶段审核工作须知》。 .....	11
5.11 特殊审核 .....	11
5.12 审核报告 .....	11
5.13 复核与认证决定 .....	12
5.14 认证范围 .....	12
5.15 认证证书及认证标志要求 .....	12
5.16 认证证书状态管理规定、要求 .....	12
6.认证人员能力评价 .....	12
6.1 认证人员分类 .....	13
6.2 基本要求 .....	13
6.3 认证人员认证知识和技能 .....	13
6.4 审核实施人员能力要求 .....	13
6.5 审核员能力准则及评价 .....	14
6.6 其他认证人员能力评价 .....	19
6.7 见证（评价）人员能力要求及持续评价 .....	23
7 认证人员能力的保持与发展 .....	23
7.1 持续专业发展方式 .....	23
7.2 持续专业培训包括但不限于以下内容： .....	23
7.3 在组织交流和研讨时，公司将考虑以下因素，以确保交流和研讨活动的有效性： .....	23
8 引用文件 .....	23
9 记录表格 .....	24
附录 A .....	24
附录 B .....	26

# 业务连续性管理体系认证实施规则

## 1.目的范围

本实施规则用于规范北京中水卓越认证有限公司（以下简称“公司”）开展业务连续性管理体系（英文缩写 BCMS，下同）认证活动。制定本规则旨在结合认证认可相关法律法规和技术标准，对评价组织业务连续性管理体系的实施过程做出规定，明确公司对认证过程的管理责任，保证认证活动的规范有效。

## 2.术语定义

### 2.1 业务连续性

在中断事件发生后,组织在预先确定的可接受的水平上连续交付产品或提供服务的能力。

### 2.2 业务连续性管理

识别对组织的潜在威胁以及这些威胁一旦发生可能对业务运行带来的影响的一整套管理过程。该过程为组织建立有效应对威胁的自我恢复能力提供了框架,以保护关键相关方的利益、声誉、品牌和创造价值的活动。

### 2.3 业务连续性管理体系

用于建立、实施、运行、监视、评审、保持和改进业务连续性,是一个组织整个管理体系的一部分。

注：管理体系包括组织结构、方针、规划活动、职责、程序、过程和资源。

### 2.4 业务连续性计划

用于指导组织在业务中断时进行响应、恢复、重新开始和还原到预先确定的业务运行水平的形成文件的程序。

注：业务连续性计划通常包括确保关键业务功能的连续性所需的资源、服务和活动。

### 2.5 业务连续性方案

由最高管理者和适当的资源所支撑的,为实施和保持业务连续性管理所进行的持续不断的管理和

治理过程。

### 2.6 业务影响分析

分析活动和业务中断可能带来的影响的过程。

### 2.7 演练

在组织中训练、评估、实践和提高绩效的过程。

注 1：演练可以用于：验证方针、计划、程序、培训、设备和组织间的协议；对人员的角色和职责进行明确和培训；改善组织间的协调和沟通；识别资源上的差距；提升个人绩效；识别改进机会；把握机会提升应变能力。

注 2：测试是演练的一种特殊类型，它包含了对正在计划的演练目标或目的中成功或失败因素的预期。

## 2.8 事态

特定情况集合的发生或变化。

注 1：事态可以是一次或多次发生的，可能有多个原因。

注 2：事态可以包括不是正在发生的事情。

注 3：事态有时可发展为“事件”或“事故”。

注 4：没有造成后果的事态也可能被称为“未遂”“接近发生”或“紧急”

## 2.9 最长可接受中断时间

不能提供产品/服务，或者活动无法进行可能带来的负面影响，变得不能接受之前的时间。

## 2.10 最长可容忍中断时间

不能提供产品/服务，或者活动无法进行可能带来的负面影响，变得不能容忍之前的时间。

## 3. 认证依据

GB/T 30146/ISO 22301 《安全与韧性 业务连续性管理体系 要求》

## 4. 职责

4.1 市场部负责 BCMS 的项目受理及申请评审；

4.2 审核部负责 BCMS 项目的审核安排、认证实施过程的监控及案卷回收；

4.3 技术部负责对案卷评议及认证决定、人员注册、入职、离职手续办理、能力评价、培训；

4.4 总经理负责批准认证证书的授予、保持、扩大、缩小、认证的更新、暂停、恢复或撤销；

4.5 市场部负责 BCMS 认证证书的制作；

4.6 综合部负责认证档案的保存和处置；

4.7 综合部负责证书信息上报。

**认证规则全文请联系公司综合部获取，联系人：刘岚，联系电话：010-58672798转8029**