

BSC-03-W-01-BCMS-2024

版号：E/0

业务连续性管理体系认证规则

编制：杜晴晴 2026. 04. 23

审核：王学武 2026. 04. 23

批准：董新峰 2026. 04. 23



三星九千认证
Beijing Sanxing 9000 Certification Body Co., Ltd.

发布/实施日期：2026 年 4 月 23 日

目 录

1 适用范围 2

2 认证依据 2

3 职责 2

4 对认证人员的要求 2

5 认证实施程序 3

6 监督审核和再认证11

7 认证证书和认证标志的要求 12

8 认证证书状态管理 14

9 申诉、投诉处理 15

10 认证记录的管理 15

1 适用范围

1.1 本规则适用于北京三星九千认证中心公司有限公司（以下简称“公司”）对申请组织按照国家标准GB/T 30146-2023《安全与韧性 业务连续性管理体系 要求》建立的业务连续性管理体系（简称BCMS）开展认证活动。

1.2 本规则依据认证认可相关法律法规，结合相关技术标准，对业务连续性管理体系认证实施过程作出具体规定，是公司实施业务连续性管理体系认证的程序与管理的基本要求，是公司从事业务连续性管理体系认证活动的基本依据，保证业务连续性管理体系认证活动的规范有效。

1.3 业务连续性管理体系认证流程与公司已有的管理体系认证流程一致，本规则是对业务连续性管理体系认证活动的基本要求，公司在该项认证活动中应当遵守本规则。除本文件规定的业务连续性管理体系特定要求外，应遵循公司基本管理要求和各项管理制度。

2 认证依据

GB/T 30146-2023《安全与韧性 业务连续性管理体系 要求》

3 职责

3.1 技术部负责业务连续性管理体系认证规则的编制、监督实施；

3.2 人力资源部负责业务连续性管理体系认证人员能力管理的归口部门，负责业务连续性管理体系审核人员和认证管理人员的引进、培养及能力确认等工作；

3.3 运行中心负责业务连续性管理体系认证的申请评审、方案策划及安排等审核的具体实施活动；

3.4 外联部负责市场开发、宣传、推广，开展业务连续性管理体系认证证书制作的相关工作；

3.5 各部门负责职责范围内的与业务连续性管理体系认证有关的文件、流程管理。

4 对认证人员的要求

4.1 公司参加认证活动的人员应当具备必要的个人素质和知识、技能要求，满足CC01附录A要求。

4.2 认证人员应当遵守与从业相关的法律法规，对认证审核活动及相关认证审核记录和认证审核报告的真实性承担相应的法律责任。

4.3 认证审核员除了满足4.1的相关要求，还应当取得中国认证认可协会颁发的管理体系审核员确认资格，并满足行业相关要求。

4.4 审核组长应具备任一领域管理体系审核组长资格。

4.5 公司对认证人员的能力做出评价，以满足实施业务连续性管理体系认证活动的需要。

5 认证实施程序

5.1 认证申请

在中华人民共和国境内注册的企业均可向公司提交业务连续性管理体系认证申请。市场开发岗/客户管理岗/分支机构按职责范围组织客户填写、提交《管理体系认证申请表》，指导认证申请方按要求提供申请认证所需资料，并对基础信息、资质、文件资料的完整性负责。

5.1.1 申请人应具备以下条件：

（1）取得国家市场监督管理总局注册登记的法人资格（或其组成部分），承诺遵守适用法律法规的要求；

（2）已取得相关法规规定的行政许可文件（适用时），并处于有效期内；

（3）已按照 GB/T 30146-2023《安全与韧性 业务连续性管理体系 要求》及相应行业认证要求建立了 BCMS 且体系正常运行三个月以上；

（4）体系建立以来未发生较严重的违法失信行为；

（5）当前未列入“国家企业信用信息公示系统”和“信用中国”发布的严重违法失信名单；

（6）其他应具备的条件。

5.1.2 申请人应提交的文件和资料：

（1）认证申请书（包括受审核方基本情况，包括简介、认证范围、组织机构职能分配表；管理活动种类及规模描述；保证执行业务连续性管理体系标准和技术规范的声明等）；

（2）组织机构图；现行有效的业务连续性管理体系文件（手册、程序文件等）及文件清单；

（3）体系建立以来或上一年度内未发生与组织有关的违法事件（包含重大质量、职业健康安全、环境、业务中断事故和其他社会责任事故）的相关承诺；

- (4) 管理边界说明，涉及多个场所时，各场所的名称、地址及其管理内容；
- (5) 法律地位的证明性文件。对管理体系覆盖多个法律实体时，应提供每个场所的法律地位证明性文件；
- (6) 有效期内的国家法规强制要求的许可文件；申请认证范围所涉及的法律法规要求的资质；
- (7) BCMS已有效运行 3 个月以上的证明材料。
- (8) 其他需要的文件。

5.2 认证受理

5.2.1 公司应向申请人至少公开认证工作程序、认证依据、认证流程、认证证书样式及认证标志及相关的使用规定等相关信息。

5.2.2 申请评审

5.2.2.1 公司应实施认证申请评审，根据公司能力确定是否受理认证申请。公司应根据认证依据、程序等要求，对申请人提交的申请文件和资料进行评审并保存评审记录，以确保：

- (1) 认证要求规定明确、形成文件并得到理解；
- (2) 公司和申请人之间在理解上的差异得到解决；
- (3) 对于申请的认证范围、申请人的工作场所和任何特殊要求，公司均有能力开展认证服务。

5.2.2.2 认证范围的描述

对于申请的业务连续性管理体系认证范围可描述为“***产品/服务的 XXX 活动/过程相关业务活动所涉及的业务连续性管理”。

当企业的产品/服务/活动/过程较为复杂时，应对其产品/活动/服务/过程进行概括性简化表达，如：“炼油化工产品生产管理相关业务活动所涉及的业务连续性管理”。

5.2.2.3 专业代码确定

业务连续性管理体系的认证业务代码分类暂不进行风险等级的划分，详见 SC143《业务连续性认可方案》。

5.2.2.4 评审结果处理

- (1) 申请材料齐全、符合要求的，予以受理认证申请。
- (2) 未通过申请评审的，应书面通知认证申请人在规定时间内补充、完善，或

不同意受理认证申请并明示理由。

（3）公司应完整保存认证申请评审的工作记录。

5.2.3 签订认证合同

5.2.3.1 市场开发人员根据评审结论与认证申请方签署《认证合同书》，业务连续性管理体系相应内容应完整、清晰、准确无误。在实施认证审核前，公司应与每个申请组织订立具有法律效力的认证合同或等效文件，以明确双方的责任，合同应至少包含的内容同其他管理体系。

5.2.3.2 认证合同应明确认证服务的费用、付费方式和违约责任，以及公司与申请组织的责任，认证费用应由申请组织直接支付认证费用，不得通过第三方支付。申请组织或申请组织的上级单位/下级单位按照合同约定向公司支付认证费用是可接受的形式，个体工商户作为申请组织时，可以由经营者向公司支付认证费用，其他类型申请组织的认证费用不得由个人支付。

注：本文件内容受到本机构版权保护，未经恰当的授权禁止复制，本机构客户及相关单位，如需获取文件完整内容，请通过以下方式获取：

电话：010-64429578(总机)

外联部：18518156209(王经理)、18516830860(杨总)

邮箱：wanghy@sanxing9000.com