

英特认证公正性和保密规则

一、公正性规则

(一) 一般原则

核心原则: 英特认证秉持公正性为首要价值, 在所有认证活动中恪守独立、客观、公正的准则, 确保认证结果不受任何不正当因素干扰。

法律遵循: 严格遵守国家认证认可相关法律法规以及 ISO/IEC 17021 – 1、ISO 17065 等国际
标准对公正性的要求。

(二) 组织管理

结构保障: 构建合理的组织结构, 明确各部门及人员职责, 避免职责交叉引发的公正性风险。设立独立的公正性监督部门, 直接向最高管理层负责, 定期审查认证流程的公正性。

利益相关方管理: 识别所有可能影响认证公正性的利益相关方, 包括但不限于股东、客户、员工、合作伙伴等。制定相关政策, 确保利益相关方的利益诉求不会对认证公正性造成负面影响。

(三) 人员管理

培训与意识: 对所有参与认证活动的人员, 包括审核员、审查员、检查员、认证决定人员等, 定期开展公正性培训, 强化公正性意识, 使其深刻理解公正性对认证工作的重要性。

利益冲突申报: 要求员工及相关人员及时申报可能存在的利益冲突情况, 如持有客户公司股份、与客户存在亲属关系等。对于存在利益冲突的人员, 应主动回避相关认证项目。

(四) 认证流程

程序公正性: 制定并执行公正、透明的认证程序, 确保所有客户在认证过程中享有平等的机会和待遇。认证程序应向社会公开, 接受各方监督。

评价与决定分离: 严格实行评价 (如审核、审查、检查等) 与认证决定相分离的制度, 避免评价人员对认证决定产生不当影响, 确保认证决定基于客观的审核证据和标准。

(五) 资源管理

财务独立: 英特认证的财务应保持独立, 不受客户或其他利益相关方的财务控制。认证收费遵循合理、公正的原则, 不以降低收费或其他不正当手段招揽业务。

资源分配公平: 在资源分配上, 包括人力资源、物力资源等, 确保所有认证项目都能得到公平合理的支持, 不偏袒特定客户或项目。

(六) 监督与改进

内部监督: 定期开展内部公正性审核, 检查认证活动是否符合公正性要求, 发现问题及时整改。同时, 鼓励员工对公正性问题进行内部举报, 对举报人予以保护。

外部反馈与改进: 积极收集客户、监管机构及社会公众的反馈意见, 针对公正性方面的问题及时进行分析和改进, 持续提升英特认证的公正性水平。

二、保密规则

(一) 保密范围

客户信息: 包括但不限于客户的基本信息 (如名称、地址、联系方式等)、业务信息 (如生产流程、经营策略等)、技术信息 (如专利技术、产品配方等) 以及认证申请和审核过程中提供的各类文件和资料。

认证信息: 涉及认证计划、审核记录、认证结果、认证证书等与认证活动直接相关的信息。

第三方信息: 在认证过程中获取的来自第三方的信息, 如供应商信息、合作伙伴信息等, 只要该信息属于保密范畴, 均在本规则保护之列。

(二) 保密措施

人员管理: 与所有可能接触到保密信息的人员, 包括员工、分包商、临时聘用人员等, 签订保密协议, 明确保密义务和违约责任。对员工进行保密培训, 提高保密意识。

信息存储与访问: 建立安全的信息存储系统, 对保密信息进行分类管理, 并采取加密、备份等措施防止信息丢失或泄露。严格限制对保密信息的访问权限, 仅允许经过授权的人员在履行工作职责必要的范围内访问相关信息。

信息传递: 在需要传递保密信息时, 应确保采用安全可靠的方式, 如加密传输、专人送达等。对于涉及保密信息的文件和资料, 应进行妥善标识和管理, 防止误传或丢失。

(三) 例外情况

法律要求: 在法律、法规明确要求披露保密信息的情况下, 英特认证应在法律允许的范围内, 按照法定程序进行披露, 并尽可能提前通知相关客户。

客户授权: 经客户书面授权同意后, 英特认证可以披露特定的保密信息, 但披露范围应严格限定在客户授权的范围内。

(四) 违规处理

发现与调查: 一旦发现可能存在保密信息泄露的情况, 英特认证应立即启动调查程序, 确定泄露的范围、原因和责任人。

责任追究: 对于违反保密规则的人员, 英特认证将视情节轻重给予相应的纪律处分, 包括警告、罚款、解除劳动合同等; 构成犯罪的, 将依法追究刑事责任。同时, 英特认证将采取积极措施, 尽量减少因信息泄露给客户造成的损失。

