



档案数字化体系认证实施规则

编 制：技术负责人

审 核：技术委员会

批 准：总经理

版本/修订：B/0

文件 编号：JWT/C-SCB0-053

发布日期：2025-06-09

实施日期：2025-06-09

广东经纬天成认证服务有限公司



文件编号: JWTC/C-SCB0-053

[illegible]



1 目的与范围

- 1.1 本文件旨在明确广东经纬天成认证服务有限公司（以下简称“JWTC”）在开展档案数字化体系认证活动时的管理要求和责任，以确保认证活动的规范性和有效性。JWTC 具备《中华人民共和国认证认可条例》所规定的各项条件，并经过国家认监委批准，在允许的服务认证领域内进行认证活动。
- 1.2 本文件依据认证认可相关法律法规，结合相关服务技术、要求、标准及其他相关规定，对服务提供者或组织的档案数字化体系认证进行综合评价。
- 1.3 本文件是 JWTC 开展档案数字化体系认证活动的基本要求和依据，JWTC 从事该项认证活动应当遵守本规则。
- 1.4 本文件适用于多领域申报场景。

2 认证依据

DAT 68.2-2020《档案服务外包工作规范 第2部分:档案数字化服务》、DAT 68.1-2020《档案服务外包工作规范 第1部分:总则》，并在其以上认证标准的基础上结合本机构CCCH1001-2020《CCCH服务体系评价通则》（涉及时）技术规范进行认证。当需使用认证要求的其他版本时，则应当按照国家认监委（CNCA）发布的适用相关认证要求公告。

注：

- 1) 认证过程中不以注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件作为评价依据。
- 2) 本认证评价仅引用上述标准中的部分条款作为评价指标，详见《认证现场评价表》审核指南。

3 认证领域划分

本文件所属认证领域为 SC14 在收费或合同基础上的生产服务。

4 认证模式

原则上，现场审核通常采用一组由服务特性测评与服务管理审核相结合的评价方式。其中，服务管理审核旨在证实申请组织提供的特定服务持续满足并符合认证标准/认证技术规范和服务规范要求的能力。服务特性测评旨在证实顾客在服务体验中的“真实瞬间”的符合性。评价方式包含但不限于以下方式：

- 1) 服务管理审核；
- 2) 服务特性测评。

5 人员要求

- 5.1 从事上述服务认证活动的审核人员应具有 CCAA 注册（含实习）审查员资格。
- 5.2 审查员与认证人员应经过本机构《档案数字化体系认证》的相关培训，并经考核、评价合格方可从事上述认证活动。
- 5.3 认证人员应当遵守与从业相关的法律法规，对认证活动及相关认证记录、认证审核报告的真实性承担相应的法律责任。

6 认证等级

6.1 评级分类与原则

序号	评级分类	评级原则
1	3A	a. 档案数字化体系认证服务管理审核评分 65 分（含）以上； b. 档案数字化体系认证服务特性测评评分 75 分（含）以上；
2	4A	a. 档案数字化体系认证服务管理审核评分 75 分（含）以上； b. 档案数字化体系认证服务特性测评评分 85 分（含）以上；
3	5A	a. 档案数字化体系认证服务管理审核评分 85 分（含）以上； b. 档案数字化体系认证服务特性测评评分 95 分（含）以上；

注：无论最终评级是 3A、4A、5A，所有适用的指标均须审核，在审核过程中应收集和保存证据，以便追溯。

7 认证单元的划分

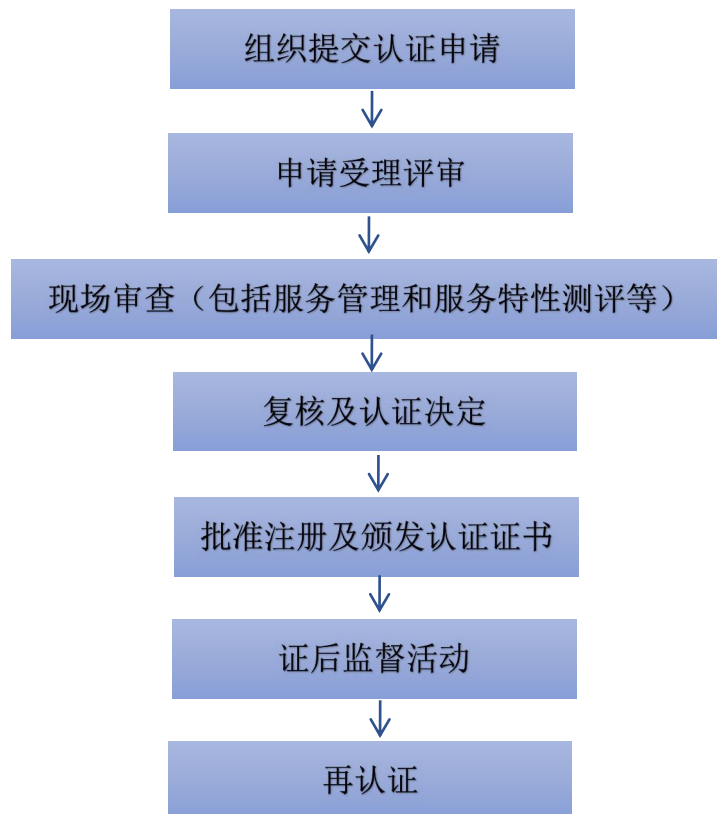
7.1 认证单元的划分通常是以确保各项活动和流程得到系统化和标准化的审查，针对 DAT 68.2-2020《档案服务外包工作规范 第2部分:档案数字化服务》、DAT 68.1-2020《档案服务外包工作规范 第1部分：总则》的要求，认证单元划分如下表：

引用标准	DAT 68.1-2020《档案服务外包工作规范 第1部分：总则》 DAT 68.2-2020《档案服务外包工作规范 第2部分:档案数字化服务》
一级指标	二级指标
资源管理	基础设施管理
	人力资源管理
	设备管理
	财务管理
	技术管理
战略管理	业务规划
	绩效管理
业务管理	合同管理
	客户关系管理
	业务流程管理
	质量管理
	环境管理
	职业健康管理
安全管理	合规性管理
	保密管理
	风险管理
	知识产权管理
承包方工作规范	制定工作方案
	现场管理
	访客管理

信用评价与质量监督	流程与作业管理
	成果管理
	持续改进
	信用评价
	服务质量监督
	服务质量投诉

8 认证实施

8.1 认证基本流程



8.2 认证申请与评审

8.2.1 认证申请

8.2.1.1 申请认证应提交正式申请，并随附以下文件，这些文件包括但不限于：

- 1) 申请方应按要求填写《服务认证申请书》；
- 2) 有效法律地位证明复印件（如：营业执照副本、事业单位法人证书、社会团体法人登记证等）；
- 3) 所申请的认证范围内行政主管部门的行政许可，如建筑业企业资质证书、安全生产许可证、食品经营许可证等；
- 4) 申请方已按认证标准/规范要求建立并实施的相关文件或成文信息。如服务管理规范、服务技术规范和服务检验规范等，或已获得的质量/环境/职业健康安全/其他管理体系认证证书复印件及相关体系文件；

注：申请本项认证不要求建立专门的体系，不要求提供专项体系文件（如手册、程序文件及内审和管理评审等），但应提供满足标准要求的相关文件化信息/成文信息。

5) 适用时，任何特殊要求（如特殊的语言、环境、安全、保密要求等）；

6) 能够证明申请方所申请的认证范围涉及的业务活动的材料。

8.2.1.2 为了确保认证的有效性，规避认证风险，JWTG 暂不接受由其他认证机构颁发的服务认证证书直接转为 JWTG 的认证证书，所有认证申请均按初次认证程序要求执行。

8.2.2 申请评审

8.2.2.1 JWTG 确认收到的认证申请资料是否齐全，并结合申请方提供的相关文件化信息进行认证申请评审，必要时，要求申请组织补充信息。

8.2.2.2 在申请评审后，JWTG 决定是否受理认证申请。如果拒绝认证申请会清楚告知申请组织被拒绝的原因。

8.2.3 签订认证合同

8.2.3.1 JWTG 决定受理认证申请后，在实施认证审查前，JWTG 与申请方签订具有法律效力的书面认证合同。认证合同一式两份，JWTG 和认证申请方各执一份。

8.3 审查策划

8.3.1 制定审查方案

8.3.1.1 JWTG 综合考虑组织的规模、行业特点、运作的复杂程度，以及经过证实的服务质量水平和以往审查结果，制定整个认证周期的审查方案，并通过每次审查结束后的反馈信息和审查前再次获得的变化信息，适用时对原有审查方案及时调整，以实现动态的管理。

8.3.2 审查时间

8.3.2.1 为确保认证审查的完整有效，JWTG 以《JWTG 服务认证审查人日计算表》所规定的审核时间为基础，根据企业实际情况，核算并拟定完成审查工作需要的时间，详见《服务认证规范-附录 E：JWTG 服务认证审查人日计算表》。

8.3.3 选择和指派审查组

8.3.3.1 在进行审查活动时，JWTG 以审查目的为核心，基于申请评审的详细信息，确保审查组的组建既能满足能力需求又体现公正性，JWTG 根据受审方的规模、服务范围、经营活动等内容与场所选派有能力的审查人员确定审查组成员并指定审核组长，以执行所要求的各项审查活动。同时，审查组成员应熟悉上述相关标准条款要素要求，且对审核报告的真实性和有效性负责。

8.3.3.2 JWTG 将提前向受审方通知现场审查的时间和人员，并在受审方请求时使其能够了解每位成员的背景情况。若受审方对审查员表示异议，JWTG 将与受审方协商沟通，必要时对审查组成员做出适当调整，并将调整后的审查人员信息重新通知受审方。

8.4 审查计划

8.4.1 JWTG 委派的审查组组长根据规定的要求，结合收集的受审方信息为每次审查活动编制审查计划，以便为有关各方就审查活动的安排和实施达成一致提供依据。其中，审查计划至少包括以下内容：



- 1) 审核目的；
- 2) 审核准则/评价依据；
- 3) 审核范围；
- 4) 现场审核时间与场所；
- 5) 审查组成员信息。

8.4.2 JWTC 委派的审查组组长提前与受审方就审查活动安排进行沟通，就审查时间达成一致意见。如遇特殊情况临时变更审查计划时，应及时将变更情况通知受审方或 JWTC，并协商一致为下次实施审查活动提前做好准备工作。

8.5 现场审查

8.5.1 召开首次会议

8.5.1.1 审查组与受审方的人员召开正式的首次会议，所有参会人员应签到，审查组应当保留首次会议签到表记录。首次会议通常由审查组长主持，会议目的是简要解释将如何进行审查活动。详细程度可与受审方对审查过程的熟悉程度相一致。

8.5.2 现场审查方式

8.5.2.1 审查组根据审查计划安排，对受审查组织进行现场审查活动，采用一组由服务特性测评与服务管理审核相结合的审查方式，通过访谈、观察、查看成文信息、体验服务流程等一种或多种有效方式收集客观证据并对各项评价指标作出评价。

8.5.3 审核终止

关于审核过程中可能导致审核提前终止审查的情形，包括但不限于以下内容：

- 1) 受审核方主动要求撤回申请；
- 2) 受审核方对审核活动不予配合，审核组无法获取必要的审核证据，导致审核活动无法进行；
- 3) 受审核方实际情况与申请材料有重大不一致；
- 4) 当可获得的审核证据显示存在紧急和重大风险（例如安全风险）时；
- 5) 其他导致审查活动无法完成的情况。

8.5.4 准备审查结论

8.5.4.1 在末次会议前，审查组组长负责召开审查组会议：

- 1) 依据服务特性测评和服务管理审核的信息，确定审查结论及服务认证等级，并考虑审查过程中内在的不确定性，就审查结论达成一致；
- 2) 确定任何必要的跟踪活动，包括获证后监督需重点关注的内容。

8.5.5 末次会议

8.5.5.1 现场审查结束前，审查组与受审方的人员召开正式的末次会议，所有参会人员应签到，审查组应当保留末次会议签到表记录。末次会议通常由审查组长主持，会议目的是总结评价过程，提出审查结论及公布认证评价等级。



8.6 审查报告

8.6.1 现场审查结束后，由审查组长负责编制审查报告。审查报告应准确、简明和清晰地描述审查活动的主要内容，包括但不限于以下内容：

- 1) 受审方的基本情况（包括名称、地址等）；
- 2) 审查的目的和准则；
- 3) 审查类型（如初次认证、监督审查或再认证等）
- 4) 服务管理审核、服务特性测评的结果及其说明；
- 5) 审查组长、审查组成员及其个人注册信息；
- 6) 审查活动的实施日期和审核人数；
- 7) 审查结论（包括关于认证的推荐性意见）。

8.6.2 JWTG 享有对审查报告的所有权，且向受审方提供审查报告。若对本报告如有异议，受审方应在报告发出之日起 7 个工作日内提出。

8.6.3 受审方应妥善保管申请表、审查计划、首末次会议签到表、双方签订的认证合同、审查报告等文件化信息，以便证实认证活动的真实性。

8.7 复核及认证决定

8.7.1 JWTG 指定具备认证决定能力且没有参与被审定项目的审查活动的人员对审查项目信息进行复核和认证决定，复核及认证决定人员可以由一人或多人组成。

8.7.2 复核及认证决定人员根据对审查过程中收集的信息，以及审查过程之外获取的任何可能作为认证决定依据的信息（如来自行政监管部门、顾客、行业协会的信息等）进行认证决定。对于通过认证审查的受审方，向其颁发上述服务认证证书。对于不符合认证要求的受审方，JWTG 将做出不予以认证注册的决定，并将不能注册的原因书面通知受审方。

8.8 认证证书

8.8.1 JWTG 以认证证书的方式向满足认证要求的获证组织提供正式的认证文件。当 JWTG 对获证组织作出授予、扩大或缩小认证范围、变更认证决定时，会向获证组织颁发档案数字化体系认证证书。证书的有效期为 3 年，认证证书的发证日期（即生效日期）不得早于认证决定的日期。认证证书内容包含以下信息：

- 1) JWTG 的名称、地址和认证标志；
- 2) 获证组织名称、地址和统一社会信用代码；
- 3) 认证所依据的服务标准、认证技术规范或其他规范性文件；
- 4) 认证范围；
- 5) 认证有效期与终止日期；
- 6) 认证证书名称和证书编号；
- 7) 服务认证的等级；
- 8) JWTG 的印章和证书签发人的签字；



- 9) 证书信息查询方式说明;
- 10) 适用时, 其他需要标注的内容或需在证书附件上加以注明。

8.9 证后监督

8.9.1 为确保获证组织持续满足认证要求, JWTG 安排在认证证书签发之日起 12 个月内实施第一次监督审查; 此后, 监督审核应至少每个日历年进行一次。

8.9.2 监督审查人日数详见《服务认证规范-附录 E: JWTG 服务认证审查人日计算表》。

8.9.3 JWTG 的监督审查通常为现场审查, 包括适宜的服务特性测评和 (或) 服务管理审核等评价活动。监督审查包括但不限于以下内容:

- 1) 上次审查以来受审查方评价指标发生变化的有关情况;
- 2) 上一次审查确定的监督需关注的重点内容;
- 3) 认证证书、标志的使用和 (或) 任何其他对认证结果信息的引用。

8.9.4 JWTG 根据现场监督审查结果和其他相关信息, 对获证组织做出保持认证注册的决定, 并以书面形式告知获证组织, 且在相应的认证证书粘贴属于 JWTG 监审合格标签。如果审查不通过, 将暂停证书并要求获证组织停止使用认证证书和认证标志; 暂停期间再次实施监督审查, 通过后恢复认证证书, 若不通过将予以撤销证书。

8.10 再认证

8.10.1 获证组织需要延长认证有效期, 应在档案数字化体系认证证书有效期截止日期前三个月至六个月, 按照初次认证程序向 JWTG 提出再认证申请, 并提交相关资料。

8.10.2 再认证审查人日数详见《服务认证规范-附录 E: JWTG 服务认证审查人日计算表》。

8.10.3 当 JWTG 做出同意再认证的决定并换发认证证书的, 新认证证书发证日期为再认证决定日期, 有效期 3 年。如果申请再认证组织提出要求, 新认证证书的有效期截止日期与前认证证书的有效期截止日期相距 3 年。

9 认证的扩大或缩小、暂停、恢复、撤销或变更

9.1 扩大认证范围

9.1.1 对于已授予认证的获证组织, 若其提出扩大认证范围的申请, JWTG 将进行严格的评审流程, 确保评审活动的专业性和适宜性。同时, 策划并实施必要的审查活动, 并在该审查活动中验证获证组织的服务提供和服务管理的能力和绩效, 以作出是否可予扩大的决定。扩大认证范围的审查活动可单独进行, 也可和对获证组织的监督审查或再认证一同进行。

9.2 缩小认证范围

9.2.1 在认证证书有效期内, 若获证组织需要缩小其认证范围, 应正式向 JWTG 提交缩小认证范围的申请。同时, JWTG 的审查组在审查过程中若发现获证组织在某些认证范围部分持续地或严重地不满足认证要求, 也可以提出缩小认证范围的建议, 并提供相应的理由和证据。在收到申请或建议后, JWTG 将与获证组织进行沟通, 就缩小认证范围的事项达成一致意见。如有需要, 获证组织与 JWTG 可以签订补充认证合同/协议,



明确缩小认证范围后的具体事项和双方的权利义务。

9.2.2 JWTC 的审定意见和日常监督结果也是缩小认证范围的重要信息来源和理由。如果 JWTC 在审定或日常监督过程中发现获证组织在认证范围的某些部分存在严重不符合项，且无法在规定期限内完成整改，JWTC 将考虑缩小其服务认证范围，以排除不满足要求的部分。

9.2.3 缩小认证范围后，已保持的认证范围将不受影响。只要获证组织满足缩小认证范围后的认证资格条件，JWTC 将作出认证决定，同意批准缩小认证范围。之后，JWTC 将换发新的认证证书或附件，明确新的认证范围。

9.3 认证暂停、恢复、撤销

9.3.1 在认证证书有效期内，通过证后监督审查和相关方投诉信息的复核（必要时，JWTC 与获证组织沟通，核实证据），确认获证组织在认证范围内全部或部分不再持续满足认证要求，但仍然有可能在短期内采取纠正措施时，JWTC 将暂停其全部或部分认证范围的认证资格。以下情形（但不限于）将触发暂停档案数字化体系认证证书的决定：

- 1) 获证组织的上述证书持续地或严重地不满足认证要求，包括对其有效性的要求；
- 2) 不承担、不履行认证合同约定的责任和义务；
- 3) 获证组织不允许按要求的频次实施监督或再认证审核；
- 4) 获证组织不接受或不配合认证认可监督管理部门的监督管理；
- 5) 被有关执法监管部门责令整顿停业；
- 6) 获证组织主动请求暂停；
- 7) 其他应当暂停认证证书情形。

9.3.2 对于暂停认证证书的信息按照认监委要求在相关网站上公布。暂停期限不超过六个月，如遇不可抗力因素，暂停期限可延迟至 12 个月。从暂停之日起获证组织应停止使用认证证书和认证标志，以及任何其他对认证资格的引用或宣传。

9.3.3 证书暂停期间，获证组织需要恢复认证证书的，经 JWTC 验证触发证书暂停的情况已得到解决后，可对证书进行恢复处理。

9.3.4 在认证证书有效期内，获证组织若满足以下情形（但不限于）之一的，JWTC 将撤销（注销）其认证资格：

- 1) 被注销或撤销法律地位证明文件的；
- 2) 拒绝配合认证监管部门实施的监督检查的；
- 3) 出现重大的产品或服务等质量安全事故，经执法监管部门确认是获证组织违规造成的；
- 4) 暂停认证证书的期限已满但导致暂停的问题未得到解决或纠正的；
- 5) 不按相关规定正确引用和宣传获得的认证信息，造成严重影响或后果，或者 JWTC 已要求其纠正但超过 6 个月仍未纠正的；
- 6) 有其他严重违法违反法律法规行为的；
- 7) 其它应当撤销认证证书的。

9.3.5 对于撤销认证证书的，JWTC 及时向获证组织发出撤销认证证书的通知，必要时，提供理由和证据，且按



照认监委要求的相关网站上公布证书状态信息。自撤销之日起，获证组织应立即停止使用被撤销的认证证书和认证标志，以及任何其他对被撤销认证资格的引用或宣传。

9.4 变更认证证书

9.4.1 当认证证书所覆盖的获证组织名称、注册地址、业务范围、服务场所、认证要求（包括认证标准换版）等内容发生变化，获证组织应按照 JWTG 的相关要求，提出认证证书变更申请。

10 认证公告

根据《认证机构管理办法》的相关规定，JWTG 作为第三方认证机构，有义务将颁发的认证证书的有效、暂停、撤销等状态信息及时报送至国家认监委（CNCA）。社会公众可以通过国家认监委官方网站（www.cnca.gov.cn）查询相关认证信息。报送流程旨在确保证书信息的准确性和时效性，已维护服务认证的公信力和有效性。

11 其他要求

- 11.1 实施档案数字化体系认证的费用按国家有关规定及 JWTG 的规定收取，具体可查看《服务认证合同》。
- 11.2 本规则实施中，相关方的申诉、投诉和争议的处理按照 JWTG《申诉投诉处理管理程序》文件处理。
- 11.3 认证记录应当符合《记录管理程序》，记录认证活动全过程的文件和记录应当妥善保存。记录应当真实准确以证实认证活动得到有效实施。记录资料应当使用中文，保存时间至少应当与认证证书有效期一致。
- 11.4 获证组织按照 JWTG《认证证书和标志管理程序》的要求正确使用认证证书、认证标识和正确引用认证结果，防止服务认证标识和认证结果的误用，更不能利用服务认证误导公众认为其产品、管理体系通过认证。

12 附则

本规则由广东经纬天成认证服务有限公司负责解释。