



中科卓信软件测评技术中心
Chinese Academy of Sciences ZhuoXin Software Testing Center

社会责任报告

北京中科卓信软件测评技术中心

二零一九年二月



一、 公司简介

北京中科卓信软件测评技术中心(以下简称中心)是一家致力于专业化软件测评认证、独立法人实体的第三方质量保证服务机构。测评中心严格按照国际标准 ISO/IEC17025: 2017 建立了完备的质量管理体系,并具有持续改进质量管理体系的能力,并通过了国家质检部门的 CMA 资质认证中国合格评定国家认可委员会(CNAS)的认可证书以及国家认证认可监督管理委员会自愿性产品认证机构证书。

中心目前拥有一支掌握现代检测认证技术的骨干力量。所提供的第三方测试服务涉及业务逻辑测试、性能调优、代码检查、安全评估、数据测试、接口测试等,以及管理体系认证(质量管理体系认证)和自愿性产品认证(电子招标投标系统)。

我中心秉承“科学、公正、规范、优质”的质量方针,为广大用户提供优质且专业的技术服务,在最近几年中,先后承接了国办、中办、全国人大、中央编制办公厅、质检总局、国资委、新华社、新闻出版总署等各大部委的测试工作,并取得了用户的高度认可。

本中心已按照 GB/T 27065《合格评定 产品、过程、服务认证机构通用要求》、GB/T 27021《合格评定 管理体系审核认证机构的要求》建立管理制度,包括 ZKZX-SC-A-2017 中科卓信管理体系手册、文件和记录控制程序、产品认证申请控制程序、产品认证标准确认程序、产品抽样控制程序、管理体系认证程序、检验/试验分包控制程序、技术委员会认证决定工作程序、认证证书和认证标志管理制度、风险识别和评价控制程序、认证人员评价程序等。



第九章 组织机构及其产生办法、职权、议事规则

第二十三条 本企业实行股东和职工(代表)大会合一制度。股东和职工(代表)大会由全体股东和职工(代表)组成,是企业的权力机构,行使下列职权:

- 1、决定企业的经营方针和投资计划；
- 2、选举和更换执行董事，决定其报酬；
- 3、选举和更换监事，决定其报酬；
- 4、审议批准执行董事的报告；
- 5、审议批准监事会的报告；
- 6、审议批准企业年度财务预算方案、决算方案；
- 7、审议批准企业年度利润分配方案和弥补亏损方案；
- 8、对企业增加、减少注册资金，以及合并、分立、破产、解散和清算等事项作出决议；
- 9、修改企业章程；
- 10、其他职权。

第二十三条 股东和职工(代表)大会由企业法定代表人召集,分为定期会议和临时会议。定期会议应每(年或月)召开一次。遇有以下情况时,应召集临时会议:

- 1、25%以上的股东和职工请求时；
- 2、持有 30%以上股份的股东请求时。

第二十四条 股东和职工(代表)大会应对会议所议事项作出决议,并由同意决议的成员签字。股东和职工(代表)大会应当对所议事项作出会议记录,会议记录由出席股东和职工(代表)大会的成员签字。股东和职工(代表)大会采取一人一票与一股一票相结合的表决方式。股东和职工(代表)大会对第2项、第3项除选举、更换执行董事、监





企业副经理等管理人员。

6、其他职权。

第二十八条 企业不设监事会，设监事 1 人（1 或 2 人），任期 3 年，监事由股东和职工（代表）大会选举和罢免。

第二十九条 监事行使下列职权：

- 1、检查企业财务；
- 2、对执行董事、经理履行职责时违反法律、法规或者企业章程的行为进行监督；
- 3、要求执行董事、经理纠正其损害企业利益的行为；
- 4、提议召开临时股东和职工（代表）大会；
- 5、列席股东和职工（代表）大会会议；
- 6、其他职权。

第三十条 执行董事、经理和财务负责人不得兼任监事。

第十章 法定代表人及其产生程序、任职期限和职权

第三十一条 执行董事为企业法定代表人，任期 3 年，由股东和职工（代表）大会选举产生，任期届满，可连选连任。

第三十二条 法定代表人行使下列职权：

- 1、召集和主持股东和职工（代表）大会；
- 2、检查股东和职工（代表）大会的实施情况；
- 3、当股东会上两种不同意见表决票相等时，执行董事有两票表决权；
- 4、代表企业签署有关文件。

第十一章 财务管理制度，利益分配和亏损分担方法

第三十三条 企业按照国家规定健全财务、会计、统计制度，按期报送财务会计报表和统计报表。





第四十条 企业依据国家现行规定和股东和职工(代表)大会决议制定相应的劳动用工制度。

第四十一条 企业按照国家法律、法规、规章参加职工失业、养老、医疗、工伤等保险。随着企业的发展,建立个人帐户的住房基金。

第十三章 企业的解散事由和清算办法

第四十二条 企业遇有下列情况即行终止:

- 1、解散;
- 2、被依法撤销;
- 3、破产;
- 4、不可抗力;
- 5、股东和职工(代表)大会决定终止。

第四十三条 企业终止时依有关法规对财产进行清算,并按下列顺序清偿各种债务和费用:

- 1、清算工作所需费用;
- 2、所欠职工工资和社会保险费用;
- 3、所欠税款;
- 4、所欠贷款和其他债务。

第四十四条 企业清算后的剩余财产按各股东出资比例分配。其中职工集体共有股份得的财产按照《北京市城镇企业实行股份合作制办法》有关规定办理。

第十四章 章程修订程序

第四十五条 企业根据需要或涉及登记事项变更的可修改企业章程,修改后的企业章程不得与国家法律、法规相抵触。章程的修改由执行董事提出修改方案,制定修改后的章程草案,经股东和职工(代表)大会批准。





第十五章 股东认为需要明确的其他事项

第四十六条 公司章程由股东和职工代表大会负责解释。

第四十七条 企业登记事项以企业登记机关核定内容为准。

第四十八条 本章程经全体股东和职工(代表)共同订立,自企业设立之日起生效。

第四十九条 本章程一式二份,并报企业登记机关备案一份。

第五十条 营业期限20年。

法定代表人亲笔签字:





三、 检测认证

本中心为社会提供关于软件产品及应用解决方案的第三方测评服务包括：

1) 软件测评

a) 标准符合性测评：依据软件产品涉及到的标准对软件进行相应的测评；

b) 软件工程验收测评：按合同条款和系统需求说明对开发完成的信息工程项目进行全面质量测评，验证工程项目是否满足需求，功能与性能指标是否达到系统要求；

c) 软件产品确认测评：根据合同条款或软件需求说明要求，对软件产品中产品说明和用户文档集、软件产品的功能性、可靠性、易用性、性能效率、维护性、可移植性、兼容性、信息安全性进行全面测评；

d) 质量改进测评：依据用户选择的测评项目和内容，在整个软件开发的周期中为用户提供测评服务，与用户的研发过程保持同步，帮助用户查找软件的缺陷和隐患，改进软件的质量。

2) 检验服务

信息安全风险评估：依据《信息安全技术信息安全风险评估规范》、现行国家标准、国家标准、行业标准等对信息系统生命周期的各阶段做风险评估；

3) 认证服务

电子招标投标系统检测认证：中心作为检测机构，自从电子招标投标系统检测项目立项伊始就积极参与检测技术规范的编制，目前作为中国招标投标协会、国家电子招标公共服务平台及政府主管单位认可的检测机构，正积极参与到电子招标投标的检测工作中来。根据《电子招标投标系统检测认证管理办法（试行）》的规定，本中心从检测人员、检测设备、检测工具、检测技术等角度建立了一整



套适合电子招标投标检测的全面质量检测模型，全力推动着电子招标投标检测业务的开展。目前本中心已同电子招标投标领域权威的认证机构（中国信息安全认证中心）进行了签约认证，可协助用户对整个检测认证工作提供咨询指导、更好推动电子招标投标业务的开展。本中心在电子招标投标检测工作领域积累了丰富的实战经验，对整个标准规范有着深入的解读，可有助于甲方更好的推动电子招标投标检测认证工作，截至目前承担过包括中央企业所属交易平台、政府交易中心（建设工程、公共资源）及招标代理机构及第三方交易平台。



四、人员培训

本中心组织实施各类培训上千余人次，保证员工在上岗前都受过与其承担的任务相适应的教育、培训，并有相应的技术知识和经验。培训工作的开展，为本中心的发展增添了活力。

为了确保本中心方针目标的实现，达到预期的教育目标、培训目标和技能目标，本中心根据国内外软件产品检验检测技术发展的动向和客户及其相关方对中心的要求，有目的、有组织、有计划、有步骤地开展员工培训工作，每年 12 月份各部门根据员工个人业务发展需求，结合本部门实际工作需要，本着“缺什么补什么、干什么学什么”的原则向中心提出下一年度培训要求。中心采用让员工填写《培训需求意见征集表》的方式收集培训需求。由办公室负责统计汇总各部门培训要求，制定下一年度《人员培训计划》，包括课程名称、内容、时间、对象等，上报中心主任批准。

按照中心的实际特点，整个培训可分为岗前培训、业务培训、专项技能培训、持续性培训、安全保密培训等。

1) 新员工岗前培训

岗前培训主要是面向新员工在上岗前必须对拟开展的工作进行培训，同时应通过考核，并取得上岗证之后方能上岗。

技术人员在参加中心获得认可范围内的新项目/参数的工作时，同样需要对拟开展的新项目/参数进行培训，并通过考核后方可持证上岗。

2) 项目业务培训

根据项目经理在承接具体检测/检验/认证项目时，须对参与项目的人员进行待测系统的业务培训。



3) 专项技能培训

技术部门主管根据中心业务开展情况,可根据项目培训计划进行专项技能培训,用于提升技术人员的检测/检验/认证技能。

4) 持续性能力培训

质量部对中心业务发展的需要,可安排外部培训,或者新项目新方法的培训。培训范围可包括管理类及技术类。

五、内部审核

每年本中心坚持进行内部审核,充分验证中心实际运行情况是否符合管理体系、CNAS-CL01: 2018《检测和校准实验室能力认可准则》、CNAS-CI01: 2012《检验机构能力认可准则》、CNAS-CL45《检测和校准实验室能力认可准则在软件检测领域的应用说明》、CNAS-CI02: 2015《检验机构能力认可准则的应用说明》和《检验检测机构资质认定评审准则》的要求,发现和解决问题,确保管理体系得到有效运行和持续改进。

实施方法是中心成立审核组,由内审组长和内审员组成,内审员由中心主任委派,由经过培训取得内审员培训合格证书的人员担任。在审核中,内审员独立于被审核的活动,不能审核自己的工作,以保证审核的客观性、公正性。审核日程计划由质量负责人编制,中心主任批准。审核日程计划对管理体系要素及相关岗位全面覆盖,且重点突出。内容包括:审核的目的和范围;审核依据;审核组长和审核人员;审核要素和岗位及审核员分工;审核日程安排等。审核日程计划经中心主任批准后实施。由办公室在审核一周前发放到各受审核岗位。受审核部门做好准备、安排好工作,以保证审核的顺利进行。审核前 3-5 天,由内审组长



组织内审员召开预备会议。布置审核要求，明确每个审核员的工作内容，并准备《首次会议签到记录表》、《末次会议签到记录表》、《内审检验记录表》和必要的文件。经过现场审核后，开具不符合报告，并采取纠正措施进行整改，最终整理内部审核报告供管理评审参考。