



# 系 统 性 能 评 价 规 则

CQC83-833991-2018

---

## 数据中心基础设施运维评价实施细则

Evaluation Rules for Data Center Infrastructure Operation and Maintenance



2019 年 08 月 28 日发布

2019 年 08 月 28 日实施

---

中国质量认证中心

## 前 言

本规则由中国质量认证中心发布，版权归中国质量认证中心所有，任何组织及个人未经中国质量认证中心许可，不得以任何形式全部或部分使用。

制定单位：中国质量认证中心（CQC）、中国计量科学研究院。

主要起草人：郑涓、陈凯、武彤、沈庆飞、王叶楠。



## 1. 适用范围

本规则适用于数据中心运维团队面向基础设施进行运行与维护的评价。

## 2. 评价模式

评价模式为：文件审核 + 现场审核 + 获证后的监督

评价基本环节包括：

- a. 评价申请
- b. 文件审核
- c. 现场审核
- d. 评价结果的评定与批准
- e. 获证后的监督

## 3. 评价申请

### 3.1 评价单元划分

同一数据中心、同一运维团队为一个申请单元。

### 3.2 申请评价提交资料

#### 3.2.1 申请资料

- a. 正式申请书
- b. 运维体系文件、运维人员架构、运维数据等相关资料
- c. 如有可提供，依据《CQC1312/CQC1324 数据中心场地基础设施认证技术规范》或《CQC1313/CQC1325 信息系统机房动力及环境系统认证技术规范》出具的第三方检测报告，要求第三方检测报告报告有 CNAS 及 CMA 标识。

#### 3.2.2 证明资料

- a. 评价委托人、数据中心法人的注册证明如营业执照、组织机构代码（首次申请时）
- b. 其他所需的证明材料

## 4. 文件审核

### 4.1 基本要求

文件审核由中国质量认证中心（CQC）指定的文件审核机构中国计量科学研究院完成。中国计量科学研究院出具文件审核报告。

### 4.2 文件审核

#### 4.2.1 依据标准

数据中心基础设施运维评价依据 CQC8302-2018《数据中心基础设施运行与维护评价技术规范》的技术要求进行审核。

#### 4.2.2 执行机构

文件审核由中国质量认证中心（CQC）指定的文件审核机构中国计量科学研究院完成。

#### 4.2.3 资料处置

审核结束有关审核记录和相关资料（复印件）由文件审核机构留存。

#### 4.2.4 报告出具时限

一般为 10 个工作日（因数据中心问题需整改的时间不计算在内）。从完成文件审核资料之日起计算。

#### 4.3 不符合项处置

若文件审核存在不符合项时，文件审核机构将不符合项内容进行记录，并告知评价委托人不符合项的整改时限与整改验证方式（书面）。

### 5. 现场审核

#### 5.1 基本要求

现场审核由具备数据中心基础设施运维评价审核员资质的审核组完成。审核组出具现场审核报告。

#### 5.2 现场审核

##### 5.2.1 依据标准

数据中心基础设施运维评价依据 CQC8302-2018《数据中心基础设施运行与维护评价技术规范》的技术要求进行审核。

##### 5.2.2 执行现场审核人员

由中国质量认证中心（CQC）安排的审核组执行，并完成现场审核报告。

##### 5.2.3 资料处置

审核结束有关审核记录和相关资料（复印件）由认证机构留存。

##### 5.2.4 报告出具时限

一般为 10 个工作日（因数据中心问题需整改的时间不计算在内）。从完成现场审核之日起计算。

#### 5.3 不符合项处置

若现场审核存在不符合项时，审核组将不符合项内容进行记录，并告知评价委托人不符合项的整改时限与整改验证方式（书面或现场）。

### 6. 评价结果的评定与批准

#### 6.1 评价等级评定

由 CQC 对文件审核报告、现场审核报告、申请资料进行综合评定。

CQC8302-2018要求的项目经现场审核或者确认符合要求的，按以下等级评价：

L4 卓越级；

L3 增强级；

L2 标准级；

L1 基础级。

评定合格后，CQC 对评价委托人颁发评价结果证书。

其中，L4 卓越级证书获得条件为：

- （1）首先获得 L3 增强级证书，并有效维持一个证书监督周期；
- （2）证书监督周期内未发生因运维而产生的重大安全与质量事故；

(3) 其他认证机构认为不适于颁发证书的情况；

## 6.2 评价结果的评定时限

对符合评定要求的，一般情况下在 10 个工作日内颁发评价结果证书。

## 6.3 评价终止

因文件审核和（或）现场审核不符合、企业资料无法提供等问题，造成评价无法推进，自申请受理之日起满 12 个月，或企业提出取消申请，评价终止。终止评价后如要继续申请评价，需重新提交申请。

## 7. 获证后的监督

### 7.1 监督频次

一般情况下，获证后 18 个月内应进行监督检查，每次监督检查的间隔不超过 18 个月。认证机构应在监督日期前 1 个月内向获证企业发出监督通知，并安排监督任务。若发生下述情况之一可增加监督频次：

- 1) 获证机房出现因运维而产生的重大安全与质量事故或用户提出严重投诉并经查实为持证人责任的；
- 2) CQC 有足够理由对获证机房与评价依据标准的符合性提出质疑时。

### 7.2 监督内容

同初始审核项目全要素检查。

### 7.3 监督结论

监督检查通过的场地，由审核组向 CQC 出具监督检查报告，评价结果证书持续有效。监督检查存在不符合项时，应在 20 个工作日内完成整改。未能按期完成整改的或整改不通过，按监督检查不通过处理。

## 8 评价结果证书

### 8.1 证书的保持

#### 8.1.1 证书的有效性

评价结果证书三年有效。证书有效性通过后续监督维持。

#### 8.1.2 证书的保持

评价结果证书的有效性通过监督检查进行保持，如未能按照要求完成年度监督检查的，将暂停相应的评价结果证书。

评价结果证书到期前 3 个月内，获证企业应向认证机构提出延期申请。认证机构应在评价结果证书到期前向获证企业发出监督通知，并安排监督任务。监督检查通过的，评价结果证书可进行换发，换发的评价结果证书三年有效。换发证书有效性通过后续监督维持。

#### 8.1.3 评价内容的变更

##### 8.1.3.1 变更的申请

证书上的内容发生变化时，或CQC规定的其他事项发生变更时，证书持有者应向CQC提出变更申请。

##### 8.1.3.2 变更评价和批准

CQC 根据变更的内容和提供的资料进行判定，确定是通过文审或安排现场审核进行变更。原则上，应以最初进行现场审核证书内容作为变更评价的基础。

对符合要求的，批准变更。换发新证书的，新证书的编号、批准有效日期保持不变，并注明换证日期。

### 8.2 评价结果证书的暂停、注销和撤销



证书的使用应符合 CQC 有关证书管理规定的要求。当证书持有者违反评价有关规定，如未进行监督检查或监督检查不通过时，CQC 按有关规定对证书做出相应的暂停、撤消和注销的处理，并将处理结果进行公告。证书持有者可以向 CQC 申请暂停、注销其持有的证书。

证书暂停期间，证书持有者如果需要恢复证书，应在规定的暂停期限内向 CQC 提出恢复申请，CQC 按有关规定进行恢复处理。否则，CQC 将撤消或注销被暂停的证书。

关于认证结果证书的暂停、注销和撤消的操作，按照 CQC 发布的《产品认证证书暂停、撤消、注销条件》执行。

## 9. 收费

评价费用按 CQC 有关规定收取。

