



节水管理体系认证规则

1 适用范围及认证依据

1.1 本规则用于规范本公司在中国境内开展节水管理体系（简称 WSMS）的认证活动，是本公司开展 WSMS 认证活动的基础依据。

1.2 本规则依据认证认可相关法律法规，结合相关技术标准要求，对 WSMS 认证实施的全过程作出详细规定，明确认证机构对认证过程的管理责任，保证 WSMS 认证活动的规范有效。

1.3 认证依据：T/CWHIDA 0024-2023《节水管理体系 要求》。

2 对认证机构的基本要求

2.1 获得国家认证认可监督管理委员会的批准，并取得从事质量、环境管理体系认证资质 3 年以上。认证能力、内部管理和工作体系符合 GB/T 27021/ISO/IEC 17021-1《合格评定管理体系审核认证机构要求》。

2.2 建立内部制约、监督和责任机制，实现培训（包括相关增值服务）、审核和作出认证决定等工作环节相互分开，确保符合认证公正性要求。

2.3 不得将申请认证的组织（以下简称申请组织）是否获得认证与参与认证审核的审核员及其他人员的薪酬挂钩。

3 对认证审核人员的基本要求

3.1 认证审核员应具备相应的专业知识及教育、培训或工作经历（如水资源、水利工程相关专业学历，参与水利工程设计、节水改造/节水认证等工作经历），并取得 CCAA 认证人员 QMS、EMS 领域的执业资格。

3.2 认证人员应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 认证过程和要求

4.1 受理认证申请

4.1.1 应向申请组织至少公开以下信息：

- （1）可开展认证服务的范围；
- （2）本认证规则的完整内容，认证证书样式；
- （3）认证服务过程，以及对认证过程的申诉规定；
- （4）授予、拒绝、保持、更新、暂停、恢复或撤销认证或者扩大或缩小认证范围的过程；



(5) 公正性政策。

4.1.2 应要求申请组织至少提交以下资料：

(1) 认证申请书，申请书应包括拟申请的认证业务范围、经营或服务活动范围及活动情况的说明。

(2) 法律地位的证明性文件。若管理体系覆盖多场所活动，应附每个场所的法律地位证明文件的复印件（适用时）。

(3) 申请组织的管理体系范围所涉及的法律法规要求的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等的复印件。

(4) 生产、加工或制造工艺流程等。

(5) 组织的地理位置图、组织的平面布置图等。

(6) 主要用（耗）水因素清单。

(7) 污水排放量及排放指标/浓度监测的合规性证据（如污水监测报告）。

(8) 节水管理体系形成文件的信息。

(9) 申请要求提供的其他资料。

4.1.3 应对申请组织提交的申请资料进行评审，根据申请认证的活动范围及场所、员工人数、完成审核所需时间和其他影响认证活动的因素，综合确定是否有能力受理认证申请。

对被执法监管部门责令停业整顿、全国企业信用信息公示系统中被列入“严重违法企业名单”的组织以及被市场监管部门认定为存在严重质量违法失信行为的组织，不应受理其认证申请。

4.1.4 对符合 4.1.2、4.1.3 要求的，可决定受理认证申请；对不符合上述要求的，应通知申请组织补充和完善，或者不受理认证申请。

4.1.5 签订认证合同

在实施认证审核前，应与申请组织订立具有法律效力的书面认证合同，合同应至少包含以下内容：

(1) 申请组织获得认证后持续有效运行管理体系的承诺。

(2) 申请组织对遵守认证认可相关法律法规，协助认证监管部门的监督检查，对有关事项的询问和调查如实提供相关材料和信息的承诺。

(3) 申请组织承诺获得认证证书之后，发生以下情况时应及时通报认证机构：

a) 客户及相关方有重大投诉；



b)被政府部门监管认定为不符合（不合格）、发生事故或被媒体曝光；

c)相关情况发生变更，包括：法律地位、生产经营状况或所有权变更；取得的行政许可资格、强制性认证或其他资质证书变更；法定代表人、最高管理者变更；生产经营或服务的工作场所变更；管理体系覆盖的范围变更；管理体系和重要过程的重大变更等。

d)出现影响管理体系运行的其他重要情况。

（4）申请组织承诺获得认证证书之后，应该正确使用认证证书、认证标志和有关信息，不得利用认证证书和相关文字、符号误导公众认为其产品或服务通过认证。

（5）拟认证的管理体系覆盖的生产或服务的活动范围。

（6）在认证审核实施过程及认证证书有效期内，认证机构和申请组织各自应当承担的责任、权利和义务。

（7）认证服务的费用、付费方式及违约条款。

4.2 审核策划

4.2.1 审核时间

4.2.1.1 为确保认证审核的完整有效，本公司以附录 A（节水管理体系认证审核时间要求）所规定的审核时间为基础，根据申请组织管理体系覆盖的活动范围、特性、技术复杂程度、认证要求和体系覆盖范围内的有效人数等情况，核算并拟定完成审核工作需要的时间。在特殊情况下，可以减少审核时间，但减少的时间不得超过附录 A 所规定的审核时间的 30%。

4.2.1.2 整个审核时间中，现场审核时间不应少于总审核时间的 80%。

4.2.1.3 WSMS 单独审核时：公司以附录 A 所规定的审核时间为基础，核算并拟定完成审核工作需要的时间。

4.2.1.4 WSMS 与 QES 管理体系结合审核时：鉴于各认证领域的通用或共性要求相近，已运行的 QES 管理体系主体满足本规则要求，仅需重点关注 WSMS 的个性要求。因此，WSMS 与 QES 管理体系结合审核时的审核人日数可在 QES 管理体系现场审核时间确定的基础上，再增加 3 人日（初审）、2 人日（再认证）、1 人日（监督审核）。

4.2.2 审核组

4.2.2.1 应根据组织申请认证的管理体系覆盖的活动的专业技术领域，选择具备相应能力的审核员组成审核组。审核组所具备的专业技术能力应能够覆盖组织的管理体系的范围。当审核组的专业技术能力不足时，可以配备该专业的技术专家加入审核组，审核组中的审核员承担审核任务和责任。



4.2.2.2 审核组可以有实习审核员。实习审核员应在审核员的指导下参与审核, 不计入审核时间, 不单独出具记录等审核文件, 其在审核过程中的活动由同组的审核员承担责任。

4.2.3 审核计划

4.2.3.1 每次审核应制定书面的审核计划。审核计划至少包括以下内容: 审核目的, 审核准则, 审核范围, 现场审核的日期、时间安排和场所, 审核组成员(其中: 审核员应标明专业技术代码; 技术专家应标明专业代码、工作单位及专业技术职称)。

4.2.3.2 如果管理体系覆盖范围包括在多个场所进行相同或相近的活动, 且这些场所都处于申请组织授权和控制下, 公司可以在审核中对这些场所进行抽样, 但应根据相关要求实施抽样以确保对所抽样本进行的审核对管理体系包含的所有场所具有代表性。每次审核抽样的场所的最低数量为:

(1) 初次审核: 样本的数量应为多场所数量的平方根 ($y = \sqrt{x}$), 计算结果向上取整为最接近的整数, 其中 y 为将抽取场所的数量、 x 为多场所总数的平方根。

(2) 监督审核: 每年的抽样数量应为多场所数量的平方根乘以 0.6 ($y = 0.6 \sqrt{x}$), 计算结果向上取整为最接近的整数。

(3) 再认证审核: 样本的数量应与初次审核相同。但是, 如果证明管理体系在三年的认证周期中是有效的, 样本的数量可以减少至乘以系数 0.8 ($y = 0.8 \sqrt{x}$), 计算结果向上取整为最接近的整数。

如果不同场所的活动存在明显差异、或不同场所间存在可能对节水管理有显著影响的区域性因素, 则不能采用抽样审核的方法, 应当逐一到各现场进行审核。

4.2.3.3 为使现场审核活动能够观察到产品生产或服务活动情况、实际运行中的用(耗)水情况, 现场审核应安排在认证范围所覆盖产品的生产或服务活动正常运行时进行。

4.2.3.4 在现场审核活动开始前, 审核组应将审核计划提交给受审核方。遇特殊情况临时变更计划时, 审核组应及时将变更情况通知申请组织, 并与之协商一致。

4.3 实施审核

4.3.1 审核组应按照审核计划的安排完成审核工作。除不可预见的特殊情况外, 审核过程中不得更换审核计划确定的审核员。

4.3.2 审核组应会同申请组织按照审核程序顺序召开首、末次会议, 申请组织的最高管理者及与管理体系相关的职能部门负责人员应该参加会议。参会人员应签到, 审核组应保留首、末次会议签到表。申请组织要求时, 审核组成员应向申请组织出示身份证明文件。



4.3.3 对审核发现的真实性存疑的证据应予以记录并在做出审核结论及认证决定时予以考虑。

4.3.4 发生下列情况时, 审核组应向认证公司报告, 经同意后终止审核。

(1) 受审核方对审核活动不予配合, 审核活动无法进行。

(2) 受审核方实际情况与申请材料有重大不一致。

(3) 其他导致审核程序无法完成的情况。

4.4 初次认证审核

WSMS 的初次认证审核应分为两个阶段实施: 第一阶段审核和第二阶段审核。

4.4.1 第一阶段审核

4.4.1.1 第一阶段审核应收集信息、了解组织的情况, 确定申请组织是否具备条件接受第二阶段审核。

第一阶段审核至少覆盖以下内容:

(1) 结合现场情况, 确认申请组织实际情况与管理体系成文信息描述的一致性, 特别是成文信息中描述的产品和服务、部门设置和职责与权限、生产或服务过程等是否与申请组织的实际情况相一致。

(2) 结合现场情况, 审核申请组织理解和实施标准要求的情况, 评价管理体系运行过程中是否实施了内部审核与管理评审, 确认管理体系是否已运行并且超过 3 个月。

(3) 确认申请组织建立的管理体系覆盖的活动内容和范围、体系覆盖范围内的有效人数、过程和场所, 以及遵守适用的法律法规及强制性标准的情况。

(4) 结合管理体系覆盖产品和服务的特点, 识别对节水目标的实现具有重要影响的关键点, 并结合其他因素、科学确定重要审核点。

(5) 与申请组织讨论确定第二阶段审核安排。对管理体系成文信息不符合现场实际、相关体系运行尚未超过 3 个月或者无法证明超过 3 个月的, 以及其他不具备第二阶段审核条件的, 不应实施第二阶段审核。

4.4.1.2 一阶段审核应在受审核方的生产经营或服务现场进行, 除非满足下列条件之一, 并通过对其提交文件和资料的审查可以达到第一阶段审核的目的和要求, 第一阶段审核可以不在申请组织现场进行, 但应记录未在现场进行的原因:

(1) 申请组织已获本公司颁发的质量、环境管理体系有效认证证书, 公司已对申请组织 WSMS 有充分了解。



(2) 申请组织不是硬件或流程性材料产品的生产组织，过程复杂程度低、耗水因素简单，审核组通过其他形式能够有效完成第一阶段现场审核要求的目的，通过对其提交文件和资料的审查可以达到第一阶段现场审核的目的和要求。

(3) 申请组织获得了其他认证机构颁发的有效的相同认证领域的管理体系认证证书，通过对其文件和资料的审查可以达到第一阶段审核的目的和要求。

除以上情况之外，第一阶段审核应在受审核方的生产经营或服务现场进行。

4.4.1.3 审核组应将第一阶段审核情况形成书面文件告知申请组织。对在第二阶段审核中可能被判定为不符合项的重要关键点，要及时提醒申请组织特别关注。

4.4.2 第二阶段审核

第二阶段审核应在受审核方的现场进行。重点是审核管理体系符合标准要求和有效运行情况，应至少覆盖以下内容：

(1) 在第一阶段审核中识别的重要审核点的过程控制的有效性。

(2) 为实现节水方针而在相关职能、层次和过程上建立节水目标是否具体适用、可测量并得到沟通、监视。

(3) 对管理体系覆盖的过程和活动的管理及控制情况。

(4) 管理体系运行的绩效及对适用法规的遵守情况。

(5) 用水许可，耗水量/用水效率，污水排放/回用情况等。

(6) 申请组织的内部审核和管理评审是否有效。

4.5 监督审核

4.5.1 公司应对已颁发管理体系认证证书的组织（以下称获证组织）进行有效跟踪，监督获证组织持续运行管理体系并符合认证要求。

4.5.2 监督审核应确认获证组织的管理体系的持续符合性和有效性，应至少覆盖以下内容：

(1) 上次审核以来上次审核以来管理体系覆盖的活动及影响体系的重要变更及运行体系的资源是否有变更（如：认证范围、产品和服务、法规/强制性标准变更；新、改、扩项目情况等）；

(2) 已识别的重要关键点是否按管理体系的要求在正常和有效运行；

(3) 对上次审核中发现的不符合项采取的纠正和纠正措施是否继续有效；

(4) 管理体系覆盖的活动涉及法律法规规定的，是否持续符合相关规定；



(5) 节水目标及绩效是否达到管理体系确定值。如果没有达到, 获证组织是否运行内审机制识别了原因、是否运行管理评审机制确定并实施了改进措施;

(6) 获证组织对认证证书的使用或对认证资格的引用是否符合《认证认可条例》及其他相关规定;

(7) 内部审核和管理评审是否规范和有效;

(8) 是否及时接受和处理投诉;

(9) 针对体系运行中发现的问题或投诉, 及时制定并实施了有效的改进措。

4.5.3 初次认证后的第一次监督审核应在认证证书签发日起 12 个月内进行。此后, 监督审核应至少每个日历年(应进行再认证的年份除外)进行一次, 且两次监督审核的时间间隔不得超过 15 个月。

超过期限而未能实施监督审核的, 应按 5.3 条规定采取证书暂停或证书撤销处理。

4.5.4 获证组织存在违法情况受到家行业主管部门通报时, 自国家行业主管部门发出通报起 30 日内, 公司应对该获证组织实施专项监督审核、或提前后续例行的监督审核。

4.5.5 监督审核的时间, 应不少于按 4.2.1 条计算审核时间人日数的 1/3。

4.5.6 监督审核的审核组, 应符合 4.2.2 条和 4.2.3.1 条的要求。

4.5.7 监督审核应在获证组织现场进行, 且应满足第 4.2.3.3 条确定的条件。由于市场、季节性等原因, 在每次监督审核时难以覆盖所有产品和服务的, 在认证证书有效期内的监督审核需覆盖认证范围内的所有产品和服务。

4.5.8 监督审核中发现的不符合项, 审核组应要求获证组织分析原因, 规定时限要求获证组织完成纠正和纠正措施并提供纠正和纠正措施有效性的证据。审核组采用适宜的方式及时验证获证组织对不符合项进行处置的效果。

4.5.9 监督审核的审核报告, 应按 4.5.2 条列明的审核要求逐项描述或引用审核证据、审核发现和审核结论。

4.5.10 办公司根据监督审核报告及其他相关信息, 作出继续保持或暂停、撤销认证证书的认证决定。

4.6 再认证审核

4.6.1 获证组织在认证证书期满前申请继续持有认证证书的, 应实施再认证审核并决定是否延续认证证书。

4.6.2 公司按 4.2.2 条和 4.2.3.1 条要求组成审核组。按照 4.2.3 条要求并结合历次监



督审核情况, 制定再认证审核计划交审核组实施。

在管理体系及获证组织的内部和外部环境无重大变更时, 再认证审核可省略第一阶段审核, 但审核时间应不少于按 4.2.1 条计算人日数的 2/3。

对获证组织管理体系的运作环境、覆盖的范围、管理体系及过程有变更的, 公司应要求获证组织重新提交申请或变更认证申请资料。应对获证组织的变更进行评审, 有重大变更时, 可考虑实施第一阶段审核。

4.6.3 对再认证审核中发现的严重不符合项, 审核组应规定时限要求获证组织实施纠正与纠正措施, 并在原认证证书到期前完成对纠正与纠正措施的验证。

4.6.4 公司按照 4.9 条要求作出再认证决定。获证组织继续满足认证要求并履行认证合同义务的, 公司应作出延续的再认证决定, 并向其换发认证证书。

4.6.5 在当前认证证书的终止日期前完成了再认证活动并决定换发认证证书的, 新认证证书的终止日期可基于当前认证证书的终止日期, 新认证证书上的颁证日期应不早于再认证决定日期。

4.6.6 在当前认证证书终止日期前, 未能完成再认证审核或对严重不符合项实施的纠正和纠正措施未能进行验证的, 本公司不应予以再认证, 也不应延长原认证证书的有效期。

在证书到期后 6 个月内完成未尽的再认证活动的, 可以恢复认证, 否则应至少进行一次第二阶段审核才能恢复认证。恢复认证的认证证书的生效日期应不早于再认证决定日期, 终止日期应基于上一个认证周期。

4.7 不符合项的纠正和纠正措施及其结果的验证

4.7.1 对审核中发现的不符合 (包括严重和轻微), 审核组应要求受审核方在规定的时限内进行原因分析、采取相应的纠正和纠正措施 (轻微不符合可以是纠正措施计划)。对严重不符合, 应要求申请组织在最多不超过 6 个月期限内采取纠正和纠正措施。审核组应对申请组织所采取的纠正和纠正措施及其结果的有效性进行验证。如果未能在第二阶段结束后 6 个月内验证对严重不符合实施的纠正和纠正措施, 则应按 4.9.5 条处理, 或者按照 4.4.2 条重新实施第二阶段审核。

4.7.2 审核组应对申请组织所采取的纠正和纠正措施及其结果的有效性进行验证。对于组织未能在规定时限完成对不符合项所采取措施的情况, 则不应给予该组织推荐认证、保持认证、或推荐再认证。

4.8 审核报告



4.8.1 审核组应对审核活动形成书面审核报告, 由审核组组长签字并在商定的时间期限内提交。如果延迟, 应向受审核方和审核方案管理人员通告原因。审核报告应注明日期, 并经适当的评审和批准。经批准的审核报告应分发至审核程序和审核计划规定的接受人, 至少包括受审核方。

审核报告应准确、简明和清晰地描述审核活动的主要内容, 至少应包括:

- (1) 受审核方的名称、注册地址和审核地址。
- (2) 受审核方的审核范围及审核范围内的产品/服务/过程/活动和场所 (包括固定场所和临时场所)。
- (3) 审核的类型、准则和目的。
- (4) 审核组组长、审核组成员及其相关认证领域的个人注册信息。
- (5) 审核活动的实施日期和地点, 包括固定现场和临时现场; 对偏离审核计划情况的说明, 包括对审核风险及影响审核结论的不确定性的客观陈述。
- (6) 叙述从 4.3.2 条列明的程序及各项要求的审核工作情况, 其中: 对 4.4.2 条的各项审核要求应逐项描述或引用审核证据、审核发现和审核结论; 对节水目标和过程及绩效实现情况进行评价。
- (7) 开具的不符合项和识别出的需改进方面。
- (8) 审核组对是否通过认证的推荐性意见。
- (9) 监督审核和再认证审核报告还应描述受审核方对以前不符合采取的纠正措施有效性的验证情况、对认证文件和标志的使用情况、上次审核后发生的影响管理体系的重要变更控制情况等。

4.8.2 公司应保留用于证实审核报告中相关信息的证据。

4.8.3 公司应在作出认证决定后 30 个工作日内将审核报告提交申请组织, 并保留签收或提交的证据。

4.8.4 对终止审核的项目, 审核组应将已开展的工作情况形成报告, 公司应将此报告及终止审核的原因提交给申请组织, 并保留签收或提交的证据。

4.9 认证决定

4.9.1 本公司应该在对审核报告、不符合项的纠正和/或纠正措施及其结果进行综合评价基础上, 作出认证决定。

4.9.2 认证决定人员应为本公司管理控制下的人员, 审核组成员不得参与对审核项目的



认证决定。

4.9.3 在作出认证决定前应确认如下情形：

(1) 审核报告符合本规则第 4.8 条要求，审核组提供的审核报告及其他信息能够满足作出认证决定所需要的信息。

(2) 反映以下问题的不符合项，审核组已评审、接受并验证了纠正和纠正措施的有效性。

①在持续改进管理体系的有效性方面存在缺陷，实现节水目标有重大疑问。

②制定的节水目标不可测量、或测量方法不明确。

③对实现目标具有重要影响的关键点的监视和测量未有效运行，或者对这些关键点的报告或评审记录不完整或无效。

④其他严重不符合项。

(3) 对其他一般不符合项已评审，并接受了受审核方计划采取的纠正和/或纠正措施。

4.9.4 在满足 4.9.3 条要求的基础上，公司有充分的客观证据证明受审核方满足下列要求，评定该受审核方符合认证要求，向其颁发认证证书。

(1) 受审核方的管理体系符合标准要求且运行有效。

(2) 认证范围覆盖的活动、产品和服务符合相关法律法规要求，不存在重大事故和其他严重违法行为。

(3) 受审核方按照认证合同规定履行了相关义务。

4.9.5 若受审核方不能满足上述要求或者存在以下情况的，则评定该受审核方不符合认证要求。公司应以书面形式告知受审核方并说明其未通过认证的原因：

(1) 受审核方的管理体系有重大缺陷，不符合标准的要求。

(2) 发现受审核方存在重大问题或有其他与产品和服务相关的严重违法违规行为。

4.9.6 公司在颁发认证证书后，应当在 30 个工作日内按照规定的要求将认证结果相关信息报送国家认监委。

4.9.7 公司根据再认证/监督审核报告及其他相关信息，作出换发认证证书、保持认证证书，或暂停、撤销认证证书的认证决定。

5 认证证书

5.1 认证证书基本内容要求

5.1.1 认证证书应至少包含以下信息：

(1) 获证组织名称、注册/审核地址和统一社会信用代码。相关信息应与其法律地位证



明文件信息一致。

(2) 获证组织的管理体系所覆盖的业务范围；若认证的管理体系覆盖多场所，应表述覆盖的相关场所的名称和地址信息。

(3) 认证依据的标准、技术要求。

(4) 证书编号，以及本公司的徽标、水利行业徽标（见下图）。



(5) 颁证机构、颁证日期、证书有效期。

证书应注明：获证组织必须定期接受监督审核并经审核合格此证书方继续有效的提示信息。

(6) 相关的认可标识及认可注册号。

(7) 证书查询方式。

5.1.2 认证证书上写明在本公司网站查询认证证书有效性的方式，另外还应在证书上注明：“本证书信息可在国家认证认可监督管理委员会官方网站（www.cnca.gov.cn）上查询”，以便于社会监督。

5.2 认证证书管理要求

5.2.1 初次认证认证证书有效期最长为 3 年。再认证的认证证书有效期不超过最近一次有效认证证书截止期再加 3 年。

5.2.2 公司依据认证监管相关要求建立证书信息披露制度。除向申请组织、认证监管部门等执法监管部门提供认证证书信息外，还应当根据社会相关方的请求向其提供证书信息，接受社会监督。

5.2.3 公司依据认证监管相关要求当建立认证证书管理制度，对不能符合认证要求的获得认证的组织和个人，应当暂停其使用直至撤销认证证书，并予以公布。

5.3 暂停或撤销认证证书

公司依据认证监管相关要求制定暂停、撤销认证证书或缩小认证范围的规定和管理制度。对认证证书的暂停和撤销处理应符合相关管理要求，不得随意暂停或撤销认证证书。

5.3.1 暂停认证证书

5.3.1.1 获证组织有以下情形之一的，应在调查核实后的 5 个工作日内暂停其认证证书：



- (1) 管理体系持续或严重不满足认证要求，包括对管理体系运行有效性要求的。
- (2) 不承担、履行认证合同约定的责任和义务的。
- (3) 被有关执法监管部门责令停业整顿的。
- (4) 持有的与管理体系范围有关的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等过期失效，重新提交的申请已被受理但尚未换证的。
- (5) 获证组织不能按照规定的时间间隔接受监督。
- (6) 主动请求暂停的。
- (7) 其他应当暂停认证证书的。

5.3.1.2 认证证书暂停期原则上不得超过 6 个月。但属于 5.3.1.1 第（4）项情形的暂停期可至相关单位作出许可决定之日。。

5.3.1.3 应以适当方式公开暂停认证证书的信息，明确暂停的起始日期和暂停期限，并声明在暂停期间获证组织不得以任何方式使用认证证书、认证标识或引用认证信息。

5.3.2 撤销认证证书

5.3.2.1 获证组织有以下情形之一的，应在获得相关信息并调查核实后 5 个工作日内撤销其认证证书：

- (1) 被注销或撤销法律地位证明文件的。
- (2) 被国家市场监管部门列入质量信用严重失信企业名单。
- (3) 拒绝配合认证监管部门实施的监督检查，或者对有关事项的询问和调查提供了虚假材料或信息的。
- (4) 拒绝接受国家产品质量监督抽查的；或在国家行政主管部门检查中发现严重问题，未在规定的时限内采取有效措施。
- (5) 出现重大事故，经执法监管部门确认是是获证组织违规造成的。
- (6) 有其他严重违反法律法规行为的。
- (7) 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未予以纠正的（包括持有的与管理体系范围有关的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等已经过期失效但申请未获批准）。
- (8) 没有运行管理体系或者已不具备运行条件的。
- (9) 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，或者认证公司已要求其纠正但超过 2 个月仍未纠正的。



(10) 其他应当撤销认证证书的。

5.3.2.2 撤销认证证书后，公司应及时收回撤销的认证证书。若无法收回，应及时在公司网站上公布或声明撤销决定。

5.3.2.3 暂停或撤销认证证书应当在认证公司网站上公布相关信息，同时按规定程序和要求报国家认证认可监督管理委员会。

5.3.2.4 公司应采取有效措施避免各类无效的认证证书和认证标志被继续使用。

5.4 恢复认证证书

5.4.1 处于暂停期内的认证证书，认证公司应督促获证组织针对导致证书暂停的原因，在暂停截止日期前完成整改或消除造成证书暂停的原因。

5.4.2 暂停原因为“行政许可证明、资质证书、强制性认证证书过期失效”、“未按认证合同约定支付认证费用”等情况时：

获证组织经整改或导致证书暂停的原因消除后，可向认证公司提交相应证据、申请恢复认证证书。公司技术委员会对获证组织提交的资料进行审定，经审定确认造成证书暂停的原因已经消除时，做出恢复认证证书的认证决定。

5.4.3 暂停原因为“管理体系不满足认证要求、未有效运行”、“被执法监管部门责令停业整顿”、“出现重大的产品和服务质量事故或重大的顾客投诉”、“未按规定的时间间隔接受监督”等情况时：

获证组织经整改或满足相关规定后，可向认证公司提交相应证据、申请恢复认证证书。认证公司应安排对获证组织实施专项监督审核、或提前实施后续例行审核，审核组结合现场审核对造成证书暂停的原因是否已消除、整改措施是否切实有效进行重点审核，并根据现场审核结论、向公司提交是否推荐恢复认证证书的现场审核结论，经公司技术委员审定后满足要求时做出恢复认证证书的认证决定。

5.4.4 做出恢复认证证书的认证决定后，认证公司在 3 个工作日内通过公司网站公布相关信息，同时按规定程序和要求报国家认证认可监督管理委员会。

5.4.5 如获证组织未能在公司规定的时限内解决造成暂停的问题，公司将采取缩小其认证范围或撤销认证证书的处理措施。

5.5 受理转换认证证书

5.5.1 公司应当履行社会责任，严禁以牟利为目的受理不符合认证标准、不能有效执行管理体系的组织申请认证证书的转换。



5.5.2 公司受理组织申请转换为本机构的认证证书，应该详细了解申请转换的原因，必要时进行现场审核。

5.5.3 转换仅限于现行有效认证证书。被暂停或正在接受暂停、撤销处理的认证证书以及已失效的认证证书，不得接受转换申请。

5.5.4 被发证的认证机构撤销证书的，除非该组织进行彻底整改，导致暂停或撤销认证证书的情形已消除，否则不应受理其认证申请。

6 认证记录的管理

6.1 公司应当依据认证监管相关要求建立认证记录管理制度，记录认证活动全过程并妥善保存。

6.2 记录应当真实准确，以证实认证活动得到有效实施。认证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。

6.3 以电子文档方式保存记录的，应采用不可编辑的电子文档格式。

6.4 所有具有相关人员签字的书面记录，可以制作成电子文档保存使用，但是原件必须妥善保存，保存时间至少应当与认证证书有效期一致。

7 申诉/投诉处理

7.1 申请组织或获证组织对认证决定有异议时，公司应接受申诉/投诉并且及时进行处理，在 60 日内将处理结果形成书面通知送达申诉人。

7.2 若申诉/投诉人认为认证公司未遵守认证相关法律法规或本规则并导致自身合法权益受到严重侵害的，可以直接向所在地认证监管部门或国家认监委投诉，也可以向相关认可机构投诉。

7.3 任何组织或个人对认证公司、认证人员或者获证组织的投诉，公司应确认投诉是否与其负责的认证活动有关，在经确认有关时予以受理。对于针对获证组织的有效投诉，还应在适当的时间将投诉告知该客户。

8 其他

8.1 本规则内容提及 T/CWHIDA 0024 标准时均指认证活动发生时该标准的有效版本。认证活动及认证证书中描述该标准号时，应采用当时有效版本的完整标准号。

8.2 本规则所提及的各类证明文件的复印件应是在原件上复印的，并经审核员签字确认与原件一致。

8.3 公司可开展管理体系及相关技术标准的宣贯培训，促使组织的全体员工正确理解和



执行相应管理体系标准。

北京中水源禹认证有限公司

2024 年 10 月 1 日发布实施

根据认监委认证规则审查意见修订，2025 年 8 月 28 日重新发布/实施



附录 A

节水管理体系认证审核时间要求

(有效人数与审核时间的关系：基于《质量管理体系认证规则》)

有效人数	审核时间（初次审核） 第 1 阶段+第 2 阶段（人天）	有效人数	审核时间（初次审核） 第 1 阶段+第 2 阶段（人天）
1-5	1.5	626-875	12
6-10	2	876-1175	13
11-15	2.5	1176-1550	14
16-25	3	1551-2025	15
26-45	4	2026-2675	16
46-65	5	2676-3450	17
66-85	6	3451-4350	18
86-125	7	4351-5450	19
126-175	8	5451-6800	20
176-275	9	6801-8500	21
276-425	10	8501-10700	22
426-625	11	>10700	遵循上述递进规律

注：1. 有效人数包括认证范围内涉及的所有人员（含每个班次的人员）。覆盖于认证范围内的非固定人员（如：承包商人员）和兼职人员也应包括在有效人数内。

2. 对非固定人员（包括季节性人员、临时人员和分包商人员）和兼职人员的有效人数核定，可根据其实际工作小时数予以适当减少或换算成等效的全职人员数。

3. 组织正常工作期间（如轮班制组织）安排的审核时间可以计入有效的管理体系认证审核时间，但往返多审核场所之间所花费的时间不计入有效的管理体系认证审核时间。



155226 • 262

T/CWHIDA 0024—2023

ICS 03. 100. 01
CCS A00

团 体 标 准

T/CWHIDA 0024—2023

节水管理体系 要求

Water saving management systems – Requirements

团 体 标 准

节水管理体系 要求

T/CWHIDA 0024—2023

*

中国水利水电出版社出版发行

(北京市海淀区玉渊潭南路1号D座 100038)

网址: www.waterpub.com.cn

E-mail: sales@mwr.gov.cn

电话: (010) 68545888 (营销中心)

北京科水图书销售有限公司

电话: (010) 68545874、63202643

全国各地新华书店和相关出版物销售网点经售

清淤永业(天津)印刷有限公司印刷

*

210mm×297mm 16开本 1印张 31千字

2023年3月第1版 2023年3月第1次印刷

*

书号 155226 • 262

定价 22.00 元

凡购买我社规程,如有缺页、倒页、脱页的,

本社营销中心负责调换

版权所有 • 侵权必究

2023-02-14 发布

2023-03-01 实施

中国水利水电勘测设计协会 发 布

微信号: Waterpub-Pro



唯一官方微信服务平台

水利水电技术标准
咨询服务中心



微信二维码,扫一扫
信息更多、服务更快

销售分类: 水资源/节约用水

中国水利水电勘测设计协会

关于发布团体标准
《节水管理体系 要求》的公告

中水协秘〔2023〕9号

各有关单位：

现批准《节水管理体系 要求》为中国水利水电勘测设计协会的团体标准，本标准编号为 T/CWHIDA 0024—2023，自 2023 年 3 月 1 日起实施。

中国水利水电勘测设计协会

2023 年 2 月 14 日

目次

前言 V

引言 VI

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 组织所处的环境 2

 4.1 组织内外部环境 2

 4.2 相关方的需求和期望 2

 4.3 节水管理体系范围 2

 4.4 节水管理体系 3

5 领导作用 3

 5.1 领导作用和承诺 3

 5.2 节水方针 3

 5.3 岗位、职责和权限 3

6 策划 3

 6.1 应对风险和机遇的措施 3

 6.1.1 风险和机遇 3

 6.1.2 用（耗）水因素 4

 6.1.3 合规义务 4

 6.1.4 应对措施的策划 4

 6.2 节水目标和节水指标及其实现的策划 4

 6.2.1 节水目标和节水指标 4

 6.2.2 实现节水目标和节水指标的措施 5

7 支持 5

 7.1 资源 5

 7.2 能力 5

 7.3 意识 5

 7.4 信息交流 5

 7.5 文件化信息 5

 7.5.1 基本要求 5

 7.5.2 创建和更新 6

 7.5.3 文件化信息的控制 6

8 运行 6

 8.1 运行策划和控制 6

 8.1.1 基本要求 6

 8.1.2 控制 6

 8.2 应急准备和响应 7

9 绩效评价 7

9.1 监视、测量、分析和评价 7

 9.1.1 基本要求 7

 9.1.2 合规性评价 7

9.2 内部审核 7

 9.2.1 基本要求 7

 9.2.2 策划与实施 8

9.3 管理评审 8

 9.3.1 基本要求 8

 9.3.2 管理评审输入 8

 9.3.3 管理评审输出 8

10 改进..... 9

 10.1 基本要求 9

 10.2 不符合和纠正措施 9

 10.3 持续改进 9

参考文献 10

前 言

本标准按照 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》和 GB/T 2000.7—2006《标准化工作指南 第7部分：管理体系标准的论证和制定》的规定起草。

请注意本标准的某些内容可能涉及专利，本标准的发布机构不承担识别专利的责任。

本标准为首次发布。

本标准发布机构：中国水利水电勘测设计协会

本标准解释单位：中国水利水电勘测设计协会技术标准工作委员会

本标准主编单位：北京中水源禹认证有限公司

本标准参编单位：湖南省水利水电勘测设计规划研究总院有限公司、重庆江源工程勘察设计有限公司、连云港市水利规划设计院有限公司

本标准出版、发行单位：中国水利水电出版社

本标准主要起草人：朱松昌、贾一英、张艳花、黎丹、张应奎、赵利军、陈宇、万学渊、孙承坪、姚志斌、周李军、赵平、蒙延禄、宋子龙

本标准审查会议技术负责人：侯传河

本标准技术内容审查人：侯传河、蒋雨彤、李佳奇、何定恩、林德才、邢西刚、刘群昌、王龙、黄颖璐

本标准体例格式审查人：王化翠

本标准在执行过程中，请各单位积极总结经验，积累资料，随时将有关意见和建议反馈给中国水利水电勘测设计协会（通讯地址：北京市西城区六铺炕北小街2-1号；邮政编码：100120；电话：010-63206360；电子邮箱：CWHIDA@giwp.org.cn），以供今后修订时参考。

引 言

0.1 背景

本标准紧紧围绕现阶段我国水系统有限承载能力与经济社会持续增长的水需求之间不平衡的主要矛盾，推动深入贯彻“节水优先、空间均衡、系统治理、两手发力”新时期治水思路，帮助我国各行各业、各种类型的组织建立、实施、保持和持续改进节水管理体系，切实实现节约用水，实现可持续发展，创造节水型社会。

0.2 节水管理体系的目的

本标准旨在为我国各行各业、各种类型的组织提供框架，在用水现状基础上，将用（耗）水因素作为管理核心，采用系统的方法，通过管理其用（耗）水因素，实现节水绩效，提高节水管理水平，促进自身可持续发展。

本标准包括了评价符合性所需的要求，只有当本标准的所有要求都包含在组织的节水管理体系中且全部得到满足，组织才能声明符合本标准。任何组织可以通过以下方式证实符合本标准。

- 进行自我评价和自我声明；
- 寻求组织的相关方（例如：顾客、政府），对其符合性进行确认；
- 寻求组织的外部机构对其自我声明的确认；
- 寻求外部组织（例如：第三方认证机构）对其节水管理体系进行认证或注册。

0.3 节水管理体系的建设

节水管理体系充分考虑我国开展质量、环境和职业健康安全管理体系 20 余年来所取得的实践经验。

本标准章节结构采用 2021 年 ISO/IEC 发布的工作导则第 1 部分之附件 SL 的附录 2《高阶结构、相同的核心文本、通用术语和核心定义》的管理体系标准的高架结构，与我国已经发布实施的《质量管理体系 要求》《环境管理体系 要求及使用指南》以及《职业健康安全管理体系 要求及使用指南》等国家标准相协调，均基于策划、实施、检查与改进（PDCA）的概念。PDCA 模式为组织提供了循环渐进的过程，用以实现持续改进。该模式可用于节水管理体系及其每个要素。该模式可简述如下：

- 策划：建立节水目标和节水指标及过程，以实现组织节水方针；
- 实施：包括支持和运行，实施所策划的过程；
- 检查：依据节水方针、目标和指标及运行准则，对过程进行监视和测量，并报告结果，即进行绩效评价；
- 改进：采取措施以持续改进，提升节水管理水平，促进可持续发展。

鼓励组织将本标准要求与我国已经发布实施的《质量管理体系 要求》《环境管理体系 要求及使用指南》以及《职业健康安全管理体系 要求及使用指南》等管理体系标准整合使用，以提高组织管理体系整体绩效和效率。

0.4 与国家、行业节水规范性文件和技术的关系

本标准与国家、行业节水规范性文件和技术标准具有不同的目的和用途，不包含节水规范性文件和技术标准的特定要求，是确保节水规范性文件和技术标准在组织中得以贯彻落实的系统化管理要求，是对节水规范性文件和技术标准的补充而非替代。

节水管理体系 要求

1 范围

本标准规定了组织节水管理体系要求，以供组织通过使用系统方法管理用（耗）水因素，提高节水绩效，履行合规义务，实现节水目标，促进组织提高节水管理水平，实现可持续发展。

本标准适用于各种类型、不同规模的组织建立、实施、保持和改进节水管理体系。

注：本标准中的组织指企业、事业、公益组织和政府机构等单位。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本标准必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于标准。不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本标准。

GB/T 19000 质量管理体系 基础和术语

GB/T 21534 节约用水 术语

GB/T 30943 水资源 术语

3 术语和定义

GB/T 19000、GB/T 21534 和 GB/T 30943 界定的以及下列术语和定义适用于本标准。

3.1

节水管理体系 water saving management system (WSMS)

组织用于建立节水方针（3.2）、节水目标（3.3）、节水指标（3.4）以及与实现这些目标和指标的业务过程相互关联和相互作用的一组要素。

注：业务过程指为组织、顾客和其他相关方创造重要价值或作出重要贡献的过程。

3.2

节水方针 water saving policy

由最高管理者正式发布的，有关组织节水绩效（3.11）的宗旨和方向。

3.3

节水目标 water saving objective

依据节水方针（3.2），组织确定的要实现的节水结果。

3.4

节水指标 water saving quota

节水绩效改进（3.11）的可量化的目标。

注：节水指标可包括在节水目标中。

3.5

耗水量 quantity of water consumption

组织以各种形式消耗和损失而不能回归到地表水体或地下含水层的水量。

3.6

取水量 quantity of water intake

组织从各种水源或途径获取的水量。

3.7

用水量 quantity of water use

组织在生产业务过程中的取水量与重复利用水量之和。

3.8

用（耗）水因素 water consumption factor

组织业务过程、产品和服务中与取水量（3.6）、用水量（3.7）、耗水量（3.5）及用水效率（3.10）有关的要素。

注1：主要用（耗）水因素是指组织取水量（3.6）、用水量（3.7）、耗水量（3.5）大和（或）在用水效率（3.10）改善方面有较大潜力的用（耗）水因素。

注2：主要用（耗）水因素由组织确定的准则决定。

注3：主要用（耗）水因素与组织的设施、设备、工艺、产品或服务相关。

3.9

节水 water saving

采用经济、技术和管理等措施，减少取水量（3.6）、用水量（3.7）和（或）耗水量（3.5），提高用水效率（3.10）的各类活动。

3.10

用水效率 water efficiency

衡量水的有效利用水平的指标。

3.11

节水绩效 water saving performance

组织对用（耗）水因素（3.8）进行管理所取得的可测量的结果。

3.12

节水绩效改进 water saving performance improvement

提升节水绩效（3.11）的活动。

4 组织所处的环境

4.1 组织内外部环境

根据组织的宗旨和发展战略，组织应确定、监视、评审影响其实现节水管理体系预期结果和改进节水绩效能力的内外部因素。

这些因素包括：

- a) 国家节水法律、法规、政策、规章、技术和市场竞争等外部因素；
- b) 组织宗旨、战略、方针、目标、治理、产品和服务及其业务过程、节水绩效等内部因素。

4.2 相关方的需求和期望

由于顾客、员工、供方、所有者、公益组织、政府部门等相关方对组织实现节水管理体系预期结果、节水绩效的能力具有影响，因此，组织应确定：

- a) 其相关方及节水要求；
- b) 这些要求中需要转化为与节水有关的合规义务（见 6.1.3）。

组织应监视和评审这些相关方的信息及其节水要求。

4.3 节水管理体系范围

组织应确定节水管理体系的范围，明确边界和适用性。

在确定节水管理体系范围时，组织应考虑：

- a) 组织内外部环境（见 4.1）；
- b) 相关方的需求和期望（见 4.2）；
- c) 组织业务过程、产品和服务中主要用（耗）水因素（见 6.1.2）；

- d) 组织自身能够控制和能够向其相关方施加影响的权限和能力。
- 组织应建立并保持节水管理体系范围文件化信息。

4.4 节水管理体系

为实现节水管理体系预期结果并持续改进节水绩效，组织应按照本标准的要求，建立、实施、保持并持续改进节水管理体系，包括所需的活动及其相互作用。

5 领导作用

5.1 领导作用和承诺

在持续改进节水绩效和节水管理体系有效性方面，最高管理者应通过下列方面发挥领导作用：

- a) 对节水管理体系的有效性和节水绩效承担最终责任；
- b) 制定节水方针、节水目标和节水指标，并确保其与组织的战略方向一致；
- c) 确保将节水管理体系要求融入组织的业务过程中；
- d) 确定并提供节水管理体系所需的资源；
- e) 确保有效沟通节水管理体系的重要性；
- f) 确保节水管理体系实现其预期结果；
- g) 推动节水绩效和节水管理体系持续改进；
- h) 指导并支持员工为节水管理体系的有效性和节水绩效改进做出贡献；
- i) 支持节水相关岗位履职尽责。

5.2 节水方针

最高管理者应制定节水方针，形成文件化信息，发布实施，并定期评审。必要时更新。

节水方针应：

- a) 适合于组织的宗旨和所处的环境（见 4.1）；
- b) 作为制定节水目标和节水指标的总原则；
- c) 包括节水承诺；
- d) 包括履行与节水有关的合规义务要求的承诺；
- e) 包括持续改进节水绩效和节水管理体系的承诺。

确保节水方针在组织内沟通和理解，可为外部相关方获取。

5.3 岗位、职责和权限

最高管理者应确定与节水相关的岗位，并明确职责和权限，以：

- a) 确保节水管理体系符合本标准的要求；
- b) 确保组织业务过程实现节水预期结果；
- c) 向最高管理者报告节水管理体系绩效和节水绩效状况与改进建议。

6 策划

6.1 应对风险和机遇的措施

6.1.1 风险和机遇

策划节水管理体系时，组织应在所界定的节水管理体系范围（见 4.3）内，确定用（耗）水因素（6.1.2）、合规义务（6.1.3）、4.1 和 4.2 中识别的其他问题和要求引发的需要应对的风险和机

遇，以：

- a) 保证节水管理体系实现其预期结果；
- b) 预防或减少不期望的影响；
- c) 实现节水管理体系和节水绩效的持续改进。

6.1.2 用（耗）水因素

组织应在所界定的节水管理体系范围（见 4.3）内，确定其能够控制和能够向相关方施加影响的用（耗）水因素。

确定用（耗）水因素时，组织必须考虑下列因素：

- a) 目前开展的业务过程、使用的设施设备、提供的产品和服务，包括变化；
- b) 拟开展的活动、拟使用的设施设备、计划提供的新产品和服务；
- c) 取水量、用水量、耗水量异常和可能出现的突发情况。

组织应按照国家或行业现行用水定额，结合自身业务过程、设施设备状况、提供的产品和服务特性，建立运行主要用（耗）水因素准则，确定主要用（耗）水因素，并在相关职能和层次间予以沟通。

组织应建立并保持用（耗）水因素、主要用（耗）水因素准则和主要用（耗）水因素文件化信息。

6.1.3 合规义务

组织应确定、获取并及时更新与节水有关的法律、法规、政策、规章、节水技术标准等合规义务要求，并将其转化为组织的节水管理体系要求。

组织应保持其合规义务的文件化信息。

6.1.4 应对措施的策划

针对主要用（耗）水因素（见 6.1.2）、合规义务（见 6.1.3）以及 4.1 提及的问题和 4.2 提及的要求，组织应策划应对措施。

- a) 在组织的业务过程、提供的产品和服务中融入并实施这些措施；
- b) 评价这些措施的有效性（见 9.1）。

在策划这些措施时，组织应考虑现阶段用水定额、节水技术、节水产品和服务、财务、运行和经营等要求。

6.2 节水目标和节水指标及其实现的策划

6.2.1 节水目标和节水指标

组织应针对其相关职能和层次、业务过程、提供的产品和服务建立节水目标，建立适用的节水指标。此时，必须考虑组织的主要用（耗）水因素、合规义务以及组织面对的风险和机遇。

节水目标和节水指标应：

- a) 与节水方针一致；
- b) 可测量；
- c) 得到监视；
- d) 予以沟通；
- e) 适当时，予以更新。

组织应建立并保持节水目标和节水指标的文件化信息。

6.2.2 实现节水目标和节水指标的措施

组织应建立和保持实现节水目标和节水指标措施。措施应包括：

- a) 工作内容；
- b) 资源配备；
- c) 责任人员；
- d) 完成时限；
- e) 结果评价。

组织应考虑如何将实现节水目标和节水指标的措施融入其业务过程和所提供的产品和服务中。

组织应建立并保持上述措施的文件化信息。

7 支持

7.1 资源

组织应确定并提供建立、实施、保持和持续改进节水管理体系和节水绩效所需的资源。

注：组织资源包括人力资源、基础设施设备、工作环境、技术、资金等。

7.2 能力

组织应：

- a) 确定影响节水管理体系有效性和节水绩效人员所需的能力；
- b) 基于适当的教育、培训或经历，确保这些人员胜任所承担的工作；
- c) 适用时，采取措施以获得所需的能力，并评价所采取措施的有效性；
- d) 保留证明人员能力的文件化信息。

7.3 意识

组织应确保其工作人员都能理解：

- a) 节水方针内涵及要求；
- b) 他们对节水管理体系有效性的贡献，包括实现节水目标和节水指标以及改进节水绩效所带来的效益；
- c) 他们的活动或行为对节水绩效的影响；
- d) 不符合节水管理体系要求的后果。

7.4 信息交流

组织应开展与节水管理体系和节水绩效有关的内外部信息交流活动，确保其工作人员都能为改进节水管理体系有效性和节水绩效提出意见或建议。

在进行信息交流时，组织应明确交流的内容、时机、对象、方式和责任人员，以使所交流的信息前后一致且真实可信。

适当时，组织应建立并保持信息交流的文件化信息。

7.5 文件化信息

7.5.1 基本要求

组织的节水管理体系文件化信息包括：

- a) 本标准要求的文件化信息；

b) 组织确定的实现节水管理体系有效性和证实节水绩效改进所必需的文件化信息。

注：不同组织的节水管理体系文件化信息的复杂程度可能不同，取决于：

- 1) 组织的规模及其业务过程、产品和服务的类型；
- 2) 组织业务过程的复杂程度及其相互作用；
- 3) 证明履行合规义务的需求；
- 4) 人员的能力。

7.5.2 创建和更新

创建和更新文件化信息时，组织应确保适当的：

- a) 标识和说明（例如：标题、日期、作者或编号）；
- b) 形式（例如：语言文字、软件版本、图表）和载体（例如：纸质的、电子的）；
- c) 评审和批准，以确保适宜性和充分性。

7.5.3 文件化信息的控制

组织应控制节水管理体系及本标准要求的文件化信息，以确保其：

- a) 在需要的场所和时间，均可获得并适用；
- b) 得到充分的保护（例如：防止失密、不当使用或完整性受损）。

为了控制文件化信息，适用时，组织应实施下列活动：

- 1) 分发、访问、检索和使用；
- 2) 存储和保护，包括保持易读性；
- 3) 变更的控制（例如：版本控制）；
- 4) 保留和处置。

组织应识别其确定的节水管理体系策划和运行所需的来自外部的文件化信息，适当时，应予以控制。

8 运行

8.1 运行策划和控制

8.1.1 基本要求

组织应建立、实施、保持满足节水管理体系要求以及实施 6.1 和 6.2 所需开展的业务过程，通过：

- a) 建立业务过程、设施、设备以及提供的产品和服务的节水准则；
- b) 依据节水准则控制相关的业务过程。

注：控制可包括经济、技术和管理等措施，可单独使用或结合使用。

组织应对变更进行评审，必要时，采取措施降低任何不利影响。

组织应在节水管理体系内规定对外包控制要求。

8.1.2 控制

在确定节水准则和开展相关业务过程时，组织应：

- a) 在新建、改建和扩建生产规模、工艺改造时，用水节水设施满足同时设计、同时施工安装、同时竣工验收投入使用；
- b) 产品或服务的设计和开发阶段，明确节水要求；
- c) 确定采购产品和服务时，提出节水要求或采购带有水效标识的产品和服务；
- d) 与外部供方（包括合同方）沟通组织的节水要求；
- e) 向顾客（包括中间商和最终用户）提供与其产品和服务相关的节水信息。

必要时，组织应建立并保持满足上述要求的文件化信息。

8.2 应急准备和响应

组织应对 6.1.2 中确定的取水量、用水量、耗水量异常和可能出现的突发情况进行准备并做出响应。

- a) 针对异常和可能出现的紧急情况，策划应急措施，做好应急准备，以预防或减轻对节水绩效所带来的不利影响；
- b) 对实际发生的异常状况和紧急情况做出响应；
- c) 根据异常状况和紧急情况影响程度，采取适当应急措施，以预防或减轻其带来的后果；
- d) 测试应急措施；
- e) 在发生异常状况和紧急情况或进行测试后，应评审并修订应急措施；
- f) 适用时，向相关方人员提供应急准备和响应信息和培训，使其具备应急能力；
- g) 建立并保持应急准备和响应的文件化信息。

9 绩效评价

9.1 监视、测量、分析和评价

9.1.1 基本要求

组织应对其节水绩效和节水管理体系的有效性进行评价。

组织应确定：

- a) 需要监视、测量、分析和评价的内容：
 - 1) 节水措施实施情况和节水目标、节水指标的实现状况；
 - 2) 风险和机遇措施运行的有效性；
 - 3) 节水绩效参数；
 - 4) 主要用（耗）水因素控制状况；
 - 5) 单位产品和服务实际用（耗）水量与用水定额的对比。
- b) 适用的监视、测量、分析和评价的方法。
- c) 监视和测量的时机。
- d) 分析、评价监视和测量的结果的时机。

当使用监视和测量设备时，组织应确保其经过校准或验证。

组织应建立并保持有关监视、测量、分析和评价结果的文件化信息。

9.1.2 合规性评价

组织应策划并开展其履行合规义务状况的评价活动。

组织应：

- a) 确定实施合规性评价的频次；
 - b) 评价合规性，需要时采取措施；
 - c) 确保工作人员掌握合规性知识，并理解合规的重要性。
- 组织应建立并保持合规性评价结果的文件化信息。

9.2 内部审核

9.2.1 基本要求

组织应按策划的时间间隔实施内部审核，以提供节水管理体系下列信息：

- a) 是否符合：
 - 1) 组织自身节水管理体系的要求；
 - 2) 本标准的要求。
- b) 是否得到了有效实施和保持。

9.2.2 策划与实施

组织应：

- a) 策划、建立、实施和保持审核方案，包括频次、方法、职责、策划要求和报告。该审核方案必须考虑到相关业务过程的重要性、主要用（耗）水因素控制状况、合规义务、组织的变化和以往审核的结果；
- b) 确定每次审核的审核准则和范围；
- c) 选择审核员并实施审核，确保审核的客观性和公正性；
- d) 确保向相关管理者报告审核结果；
- e) 及时采取适当的纠正和纠正措施；
- f) 建立并保持实施审核方案以及审核结果的文件化信息。

9.3 管理评审

9.3.1 基本要求

最高管理者应按策划的时间间隔对组织的节水管理体系进行评审，以确保其持续的适宜性、充分性和有效性，并与组织战略保持一致，促进组织可持续发展。

9.3.2 管理评审输入

管理评审应考虑下列事项：

- a) 以往管理评审所采取措施的状况；
- b) 下列方面的变化：
 - 1) 与节水管理体系相关的内、外部因素；
 - 2) 相关方的需求和期望，包括合规义务；
 - 3) 主要用（耗）水因素；
 - 4) 风险和机遇。
- c) 节水目标和节水指标的实现程度。
- d) 组织节水绩效方面的信息，包括下列方面的趋势：
 - 1) 不符合和纠正措施；
 - 2) 监视和测量的结果；
 - 3) 其合规义务的履行情况；
 - 4) 审核结果。
- e) 资源的充分性。
- f) 来自相关方的有关信息交流，包括抱怨。
- g) 持续改进的机会。

9.3.3 管理评审输出

管理评审的输出应包括：

- a) 对节水管理体系的持续适宜性、充分性和有效性的结论；

- b) 与持续改进机会相关的决策；
- c) 与节水管理体系变更相关的决策，包括资源；
- d) 节水目标、节水指标未实现时采取的措施；
- e) 改进节水管理体系与组织业务过程融合的机会；
- f) 任何与组织战略方向相关的结论。

组织应建立并保持管理评审结果的文件化信息。

10 改进

10.1 基本要求

组织应确定改进的机会（见 9.1、9.2 和 9.3），并实施必要的措施，实现其节水管理体系的预期结果。

10.2 不符合和纠正措施

发现不符合时，组织应：

- a) 对不符合做出响应：
 - 1) 采取措施控制并纠正不符合；
 - 2) 处理后果。
- b) 通过以下活动评价消除不符合原因的措施需求，以防止不符合再次发生或在其他地方发生：
 - 1) 评审不符合；
 - 2) 确定不符合的原因；
 - 3) 确定是否存在或可能发生类似的不符合。
- c) 实施任何所需的措施。
- d) 评审所采取的任何纠正措施的有效性。
- e) 必要时，对节水管理体系进行变更。

纠正措施应与所发生的不符合的影响相适应。

组织应建立并保持不符合的性质和所采取的任何后续措施以及结果的文件化信息。

10.3 持续改进

组织应持续改进节水管理体系的适宜性、充分性和有效性，持续改进节水绩效，提升节水管理水平，促进组织可持续发展。

参 考 文 献

- [1] GB/T 23331 能源管理体系 要求 [S].
 - [2] GB/T 23694 风险管理 术语 [S].
 - [3] GB/T 19011 管理体系审核指南 [S].
 - [4] GB/T 19022 测量管理体系 测量过程和测量设备的要求 [S].
 - [5] GB/T 35770 合规管理体系 指南 [S].
 - [6] GB/T 30260 公共能源资源管理绩效评价导则 [S].
 - [7] T/CAQ 10115 卓越绩效准则 [S].
 - [8] 王浩，胡春宏，王建华，等．我国水安全战略和相关重大政策研究 [M]．北京：科学出版社，2020.
 - [9] 李原园，黄火键，田英，等．中国水安全评估与水资源管理战略 [M]．北京：中国水利水电出版社，2021.
-