

编码：ISCCC-Q0G-0406-B/0

服务资质认证自评估表填写规范

发布/修订日期：2017 年 9 月 1 日

生效日期：2017 年 9 月 1 日

主责处室：体系与服务认证部

批准：张剑

中国信息安全认证中心

服务资质认证自评表填写规范

1 目的

对自评表填写进行规范，确保申请组织的自我评价材料基本信息清晰明了。

2 适用范围

适用于所有服务资质申请企业。

3 职责

申请组织相关人员填写自评表。

4 服务资质认证自评表填写过程

4.1 公共管理自评表填写规范

4.1.1、财务资信填写内容包含以下信息：

所提供的财务审计或者财务报告的年份，对于财务审核报告需填写所出具的会计事务所名称，需填写收入、净利润等信息。

4.1.2、办公场所填写内容包含以下信息：

房屋产权证或房屋租赁合同；产权人/出租人、地址、面积、租期。

4.1.3、人员能力填写内容包含以下信息：

1) 填写组织负责人姓名、年龄、职务、职称、学历、工作经历、资质证书。

2) 填写技术负责人姓名、年龄、职务、职称、学历、工作经历、资质证书。

3) 填写财务负责人姓名、年龄、职务、职称、学历、工作经历、资质证书。

4) 填写信息安全服务人员数量，养老保险证明出具单位及出具时间，劳动合同的签订时间及有效期。

5) 信息安全专业保障人员认证证书，填写获证人员名称、证书编号、发证日期、有效期。

6) 填写项目经理人员数量，人员的名称、证书名称、证书编号等。

4.1.4、业绩填写内容包含以下信息：

1) 填写首个信息安全服务（与申报类别一致）项目名称、合同签订时间、项目验收时间。

2) 填写近三年信息安全服务项目（与申报类别一致）名称、合同金额、合同签订时间、验收时间、项目服务内容等。

4.1.5、服务管理填写内容包含以下信息：

1) 填写人员管理程序，内容应包含岗位职责，人员任前、中、后的监督、考核、评价、奖惩方式，信息安全服务相关技术岗位的能力指标。提供人员培训制度(可并入人员管理制度)，

内容包含培训需求、计划、实施和记录要求，以及对应的记录模板，同时提供近三年的人员培训计划与培训记录，培训计划与记录至少应包含信息安全意识、技术、保密等方面的内容。

2) 填写文档控制程序，内容包括但不限于管理文档、项目文档、控制方式（起草、审批、修改、发布、销毁、归档、借阅、外来文件管理）。并填写具体的文档管理人员名称及其职责。

3) 填写项目管理制度，制度内容包括项目从立项到结项的整个过程，同时应包括项目风险管理内容。

4) 填写保密管理制度，内容包括但不限于保密范围（至少包含公司人员和客户信息）、保密方式、保密时效、保密责任主体、罚则；填写公司与管理层、技术负责人及具体项目人员签订的保密协议。

5) 填写供应商管理制度，内容包括供应商遴选、管理与考核措施；填写供应商名录（包含的供应商名称），填写供应商考核记录信息。

6) 填写合同管理制度，提供服务项目（与申报类别一致）合同/协议中对敏感信息和知识产权信息保护要求的相关条款；填写针对具体项目的调研内容，例如客户所处行业情况、对信息安全服务的特定要求、以及客户当前存在的安全隐患问题等；

7) 填写质量管理体系手册、内审、管评、外审管控程序及报告、安全服务工作控制程序等质量体系文件，并提供内审、外审、管理评审的相关记录文件。

8) 填写信息安全管理范围方针文件、文件控制程序、记录控制程序、纠正与预防控制程序、内审与管评控制程序、内审、管评、外审管控程序及报告、风险管理程序、适用性声明及相应的控制措施文件（适用于 27001）或服务等级管理程序、事件管理程序、问题管理程序、变更和发布管理程序、配置管理程序（适用于 20000），并提供信息安全管理或信息技术服务管理体系的内审、外审、管理评审的相关记录文件。

4.1.6、技术工具填写内容包含以下信息：

1) 填写实验环境的主要设备名称、型号、用途，填写实验环境建设时间、规模、承担业务、培训内容等。

2) 填写工具管理程序主要内容，填写工具管理相关记录。

3) 填写渗透测试、漏洞扫描等工具的名称、型号、用途等信息。

4) 填写自研信息安全工具的软件著作权证书信息（包含证书编号、发证日期）或者销售许可（销售许可编号）。

公共管理部分自评表填写的方式、填写的细粒度可参考《ISCCC-Q0G-0427 信息安全服

务资质自评表-公共管理填写指南》。

4.2 技术自评表填写规范

4.2.1、服务技术填写内容包含以下信息：

1) 填写流程图，填写流程图中包含的安全服务类型划分的阶段名称、各阶段的工作职责、阶段的输入文档、阶段的输出文档。

如：参考规则中的四个阶段，提供申请单位实际的安全集成整个服务过程阶段，在每个阶段中涉及到的部门、输入文档、输出文档等。

2) 填写安全服务的规范，服务规范应对安全服务的详细服务过程、内容以及方法进行描述。

4.2.2 技术自评表填写通用要求

1) 当条款对应的需提供证明材料为制度或项目文档时，需填写文档的完整名称。例如《XX 公司信息安全风险评估服务规范》、《XX 项目信息安全风险评估实施方案》、《XX 公司风评工具管理制度》、《XX 项目资产清单》、《XX 项目信息安全风险评估报告》等，并简要介绍该制度或项目文档的主要内容、结构、发布时间等信息。

2) 当条款对应的需提供证明材料为记录文档时，需填写记录的完整名称。例如《工具适用性测试记录》、《XX 项目人员培训记录》、《XX 项目专家评审意见》等。

3) 当条款对应的需提供证明材料为某文档的某章节内容时，需填写文档的完整名称及对应的章节编号。例如《XX 项目信息安全风险评估实施方案》第 X 章 项目团队介绍、《XX 项目信息安全风险评估报告》第 X 章 脆弱性分析等。

技术部分自评表填写的方式、填写的细粒度可参考《ISCCC-QOG-0408 信息安全服务资质自评表-风险管理类填写指南》、《ISCCC-QOG-0409 信息安全服务资质自评表-安全集成类填写指南》、《ISCCC-QOG-0410 信息安全服务资质自评表-应急处理类填写指南》、《ISCCC-QOG-0411 信息安全服务资质自评表-灾难备份与恢复类填写指南》、《ISCCC-QOG-0412 信息安全服务资质自评表-软件安全开发类填写指南》、《ISCCC-QOG-0413 信息安全服务资质自评表-安全运维类填写指南》。

4.3 注意事项

1、在自评表中应填写完整公司名称、申请的类型及级别、自评日期、自评人员等信息。

2、申请三级服务资质时，仅仅填写自评表中与三级相关的条款（具体分两种情况：1、标明适用于三级的；2、未标明属于哪个条款的。）；申请二级服务资质时，除了填写标明适用于二级的条款之外，还应填写完所有属于三级要求的条款；申请一级服务资质时，填写全部条款。

3、所有出现在“证明材料清单”栏目中的文档，都需提供相应的电子版文档或纸质文档的扫描件作为证明材料，并按照条款的序号建立文件夹整理归档后，制作U盘或刻录光盘，作为自评表的附件一同提交。

4.3 自评表填写指南见附件1-7。

5 支持文件

ISCCC-ISV-C01：2017 信息安全服务资质认证 规范

6 相关记录

ISCCC-Q0T-0428 信息安全服务资质自评表-风险评估类

ISCCC-Q0T-0429 信息安全服务资质自评表-安全集成类

ISCCC-Q0T-0430 信息安全服务资质自评表-应急处理类

ISCCC-Q0T-0431 信息安全服务资质自评表-灾难备份与恢复类

ISCCC-Q0T-0432 信息安全服务资质自评表-公共管理

ISCCC-Q0T-0433 信息安全服务资质自评表-软件安全开发类

ISCCC-Q0T-0434 信息安全服务资质自评表-安全运维类

ISCCC-Q0G-0428 信息安全服务资质自评表-风险管理类填写指南

ISCCC-Q0G-0429 信息安全服务资质自评表-安全集成类填写指南

ISCCC-Q0G-0430 信息安全服务资质自评表-应急处理类填写指南

ISCCC-Q0G-0431 信息安全服务资质自评表-灾难备份与恢复类填写指南

ISCCC-Q0G-0427 信息安全服务资质自评表-公共管理类填写指南

ISCCC-Q0G-0432 信息安全服务资质自评表-软件安全开发类填写指南

ISCCC-Q0G-0433 信息安全服务资质自评表-安全运维类填写指南