



中华人民共和国国家标准

GB/T 34112—2022/ISO 30301:2019

代替 GB/T 34112—2017

信息与文献 文件(档案)管理体系 要求

Information and documentation—Management systems for records—Requirements

(ISO 30301:2019, IDT)

2022-07-11 发布

2023-02-01 实施

国家市场监督管理总局
国家标准化管理委员会 发布

目 次

前言 III

引言 IV

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 组织环境 4

 4.1 理解组织及其环境 4

 4.1.1 总则 4

 4.1.2 文件要求 4

 4.2 了解利益相关方的需求和期望 4

 4.3 确定文件管理体系的范围 5

 4.4 文件管理体系 5

5 领导作用 5

 5.1 领导作用和承诺 5

 5.2 方针 5

 5.3 组织的岗位、职责和权限 6

6 规划 6

 6.1 应对风险与机遇的措施 6

 6.2 文件目标与实现目标的规划 6

7 支持 7

 7.1 资源 7

 7.2 能力 7

 7.3 意识 7

 7.4 沟通 7

 7.5 证明性信息 8

 7.5.1 总则 8

 7.5.2 创建和更新 8

 7.5.3 证明性信息的控制 8

8 运行 8

 8.1 运行计划与控制 8

 8.2 确定创建的文件 9

 8.3 文件过程、文件控制和文件系统的设计和实施 9

9 绩效评价 9

 9.1 监控、测量、分析和评价 9

 9.2 内部审核 9

9.3 管理评审 9

10 改进 10

10.1 不符合及纠正措施 10

10.2 持续改进 10

附录 A（规范性） 文件过程、文件控制和文件系统的运行要求 11

参考文献 13

图 1 文件管理体系标准以及相关的国际标准和技術报告 V

图 2 基于过程方法的文件管理体系结构示意图 VI

前 言

本文件按照 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》的规定起草。

GB/T 41207《信息与文献 文件(档案)管理体系 实施指南》、GB/T 34112《信息与文献 文件(档案)管理体系 要求》与 GB/T 34110《信息与文献 文件管理体系 基础与术语》共同构成支撑文件管理的系列国家标准。¹⁾

本文件代替 GB/T 34112—2017《信息与文献 文件管理体系 要求》，与 GB/T 34112—2017 相比，除结构调整和编辑性改动外，主要技术变化如下：

- 更改了术语和定义(见第3章，2017年版的第3章)；
- 增加了组织环境内部因素中的技术背景(见4.1.1)；
- 增加了文件要求(见4.1.2)；
- 增加了文件管理体系要求(见4.4)；
- 更改了5.1中最高管理者的两项承诺(见5.1，2017年版的5.1)；
- 更改了“文件过程的设计”，改为“确定创建的文件”(见8.2，2017年版的8.2)；
- 更改了“文件系统的实施”并增加了文件过程和文件控制的设计和实施的实施内容(见8.3，2017年版的8.3)；
- 更改“过程与控制”为“文件过程、文件控制和文件系统的运行要求”，并更改了部分内容(见附录A，2017年版的附录A)；
- 删除了“GB/T 19001，GB/T 24001，GB/T 22080 和 GB/T 34112—2017 的对应关系”和“自评检查表”(见2017年版的附录B、附录C)。

本文件等同采用 ISO 30301:2019《信息与文献 文件(档案)管理体系 要求》。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由全国信息与文献标准化技术委员会(SAC/TC 4)提出并归口。

本文件起草单位：中国人民大学、国家档案局、天津师范大学、高地知库(北京)信息咨询有限公司、中国科学技术信息研究所、山东省计算中心(国家超级计算济南中心)、中电科大数据研究院有限公司、郑州航富数波科技有限公司、上海信联信息发展股份有限公司、深圳市电子政务云计算应用技术国家工程实验室有限公司、鲁能集团有限公司。

本文件主要起草人：安小米、白文琳、聂曼影、加小双、刘春燕、蔡盈芳、高永超、王金祥、张静、孙舒扬、杨安荣、何芮、庞玲玲、张大鹏、胡菊芳、程序、连樟文、钱大龙。

本文件及其所代替文件的历次版本发布情况为：

- 2017年首次发布为 GB/T 34112—2017；
- 本次为第一次修订。

1) 根据中国档案工作实际，“records”翻译成“文件”，等同于中文语境下的机关单位或组织的文件和档案(不包括档案馆藏档案)，标题上采用“文件(档案)”，便于检索，也便于维护文件(档案)管理系列国际标准中“records”的本意，便于维护已经采标的国家标准使用的连贯性和更广泛推广应用。

引言

0.1 总则

组织的成功主要依赖于管理体系的实施和维护,以持续改进绩效并满足所有利益相关方的需求。管理体系为实现组织目标提供了制定决策和管理资源的方法论。

文件的创建和管理是任何组织活动、业务过程和信息系统的有机组成,并能提高业务有效性,加强问责、管控风险并保证业务连续性,促使组织将信息资源视为战略资产进行资本化管理,有利于保存集体记忆,应对全球化和数字化环境带来的挑战。本文件所称“文件”等同于中文语境下的机关单位或组织的文件和档案(不包括档案馆藏档案)。

注:本文件提及的“业务”一词可广义地理解为对该组织的宗旨具有核心意义的活动。

0.2 管理体系

在鼓励良好业务实践的组织环境中,管理体系标准(MSS)为最高管理者提供了系统的、可评测的用以管控组织的工具。

文件管理体系标准,旨在帮助各种类型、规模的组织,或者有共同业务活动的组织团体实施、运行和改进有效的文件管理体系(MSR)。文件管理体系对组织制定并实现文件方针和目标,进行指导和控制,通过以下措施达到上述宗旨:

- 明确岗位及其职责;
- 系统化的过程;
- 测量和评价;
- 评审和改进。

基于组织要求合理实施文件方针和目标,确保业务活动形成的证据和相关的权威、可靠的信息得以创建和有效管理,并为有需要的人在需要的时候提供利用。文件方针及目标的成功实施能使文件和文件系统适宜地满足组织的全部宗旨。

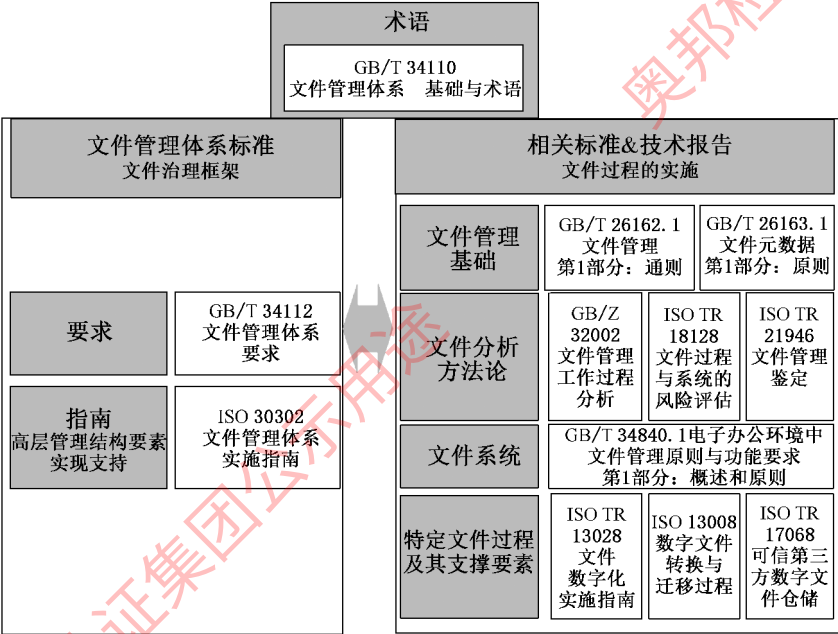
在组织内实施文件管理体系也有助于保证决策的透明度和可追溯性,这些决策是通过责任化管理和明确规定问责来实现的。

0.3 与其他文件标准的关系

文件管理体系标准是在管理体系标准框架下完成的,与其他管理体系标准保持兼容,并使用了相同的要素和方法论。GB/T 26162.1 以及其他文件管理标准和技术报告是设计、实施、监控和改进文件过程及其控制最主要的工具,这些工具在组织决定实施管理体系标准方法论的情况下,以文件管理体系方式运行。

注:GB/T 26162.1 是文件管理工作最佳实践的基础性标准。

文件管理体系标准以及与实施文件过程和控制相关产品的结构如图 1 所示,部分已经发布,部分正在制定。



注：某些产品和技术报告的标题在修订时会改变。上图中的标题表示主题或领域，并不是已发布标准和技术报告的完整官方标题。新产品的最新图解可访问：<https://committee.iso.org/home/tc46sc11>。

图 1 文件管理体系标准以及相关的国际标准和技術报告

0.4 文件管理体系标准族

文件管理体系标准族用于支持以下人员的工作：

- a) 决定在组织内建立和实施管理体系的最高管理者；
- b) 负责实施文件管理体系的人，例如风险管理、审核、文件管理、信息技术和信息安全领域的专业人员。

被纳入文件管理体系的过程方法强调以下工作的重要性：

- 识别组织的文件要求，包括利益相关方的需求和期望，建立文件方针和目标；
- 在整体业务风险的环境中，实施和运行与文件相关的组织风险管理的控制；
- 监控和评审文件管理体系的绩效和成效；
- 基于目标测量的持续改进。

图 2 展示了基于过程方法的本文件结构示意图。

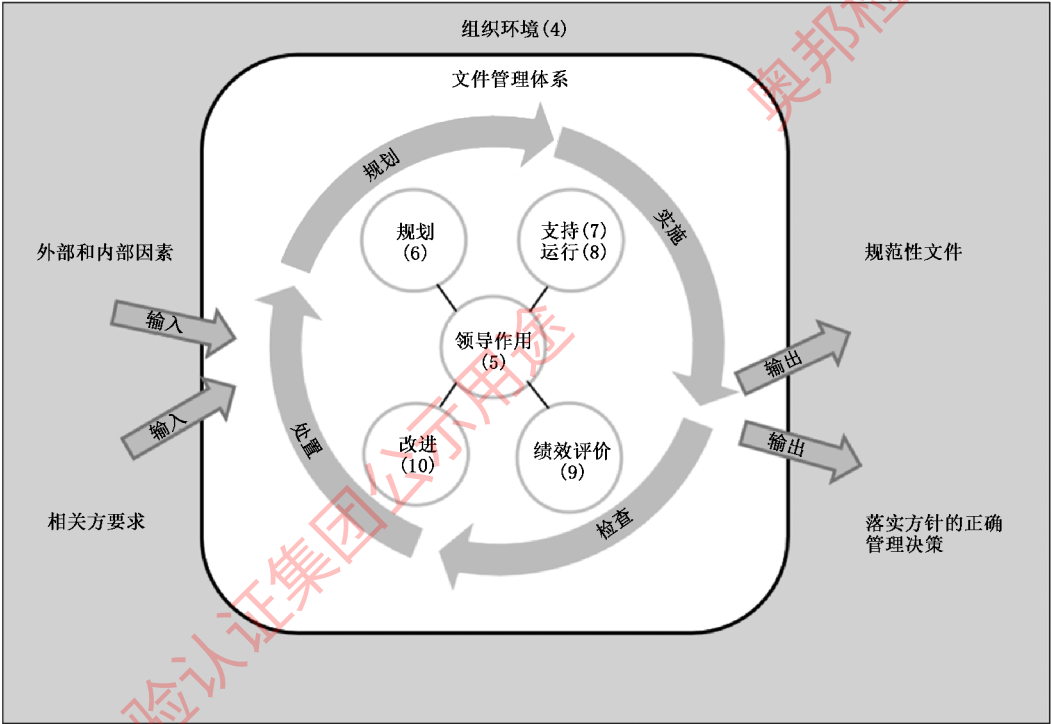


图 2 基于过程方法的文件管理体系结构示意图

0.5 与其他管理体系标准的关系和兼容性

本文件与 ISO 管理体系标准要求一致。这些要求包括高级结构、相同的核心文本、通用术语使用相同定义，旨在帮助用户实施多种 ISO 管理体系标准。

术语“证明性信息”是管理体系标准的核心术语之一。所有管理体系标准中与证明性信息相关的要求在 7.5 中给出。本文件除了本身构成管理体系标准外，还可以支持组织实施其他管理体系的证明性信息要求。更多信息见：<https://committee.iso.org/home/tc46sc11>。

信息与文献 文件(档案)管理体系 要求

1 范围

本文件规定了文件管理体系应满足的要求,以支持组织实现其职责、使命、战略和目标。本文件聚焦文件方针和目标的建立和实施,并为文件管理绩效的测评和监控提供指南。

文件管理体系可以由单个组织,也可以由拥有共同业务活动的多个组织建立。本文件所指“组织”,不局限于单个组织,还包括其他类型的组织结构。

本文件适用于有下列需求的任意类型的组织:

- 建立、实施、维护与改进文件管理体系以支持其业务;
- 确保组织的文件管理体系与其规定的文件方针保持一致;
- 通过以下方式证明与本文件的一致性:
 - 开展自我评估和自我声明;
 - 通过第三方来证实自我声明;
 - 通过第三方来认证文件管理体系。

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文件必不可少的条款。其中,注日期的引用文件,仅该日期对应的版本适用于本文件;不注日期的引用文件,其最新版本(包括所有修改单)适用于本文件。

ISO 30300 信息与文献 文件管理体系 基础与术语 (Information and documentation—Management system for records—Fundamentals and vocabulary)

注: GB/T 34110—2017 信息与文献 文件管理体系 基础与术语 (ISO 30300:2011, IDT)

3 术语和定义

ISO 30300 界定的以及下列术语和定义适用于本文件。本文件中的定义与任何管理体系标准的通用术语一致,并且出于兼容性原因,此处给出这些定义。它们与 ISO 30300 中的定义相同。

ISO 和 IEC 在以下地址维护用于标准化的术语数据库:

ISO 在线浏览平台: <https://www.iso.org/obp>

IEC Electropedia: <http://www.electropedia.org/>

3.1

组织 organization

为实现目标(3.8),明确了职责、权限和相互关系,具有自身职能的个人或群体。

注: 组织概念包括,但不限于专营商、公司、集团、商行、企事业单位、行政机构、合伙人、慈善机构或研究机构,上述组织的部分或组合,无关是否为法人组织,公有还是私有。

3.2

利益相关方 interested party; stakeholder

可影响决策或活动,被决策或活动所影响,或认为自己被决策或活动影响的个人或组织(3.1)。

如需获取全文，请联系奥邦检验认证集团客户服务部门：

1) 通过邮件提出申请。请发送到邮箱：**17312273399@163.com**

2) 也可通过客服电话咨询 **025-85307007**。