标良评价工作流程
（45个工作日）

- **企业申请**
  - 标良办公室审核等级（**2个工作日**）
    - 通过，企业在平台填写上传材料
    - 未通过退回，可重新修改后再次申请
  - 提交评价材料
  - 选择第三方评价机构
- **材料初审**
  - 评价机构专职评价专家开展（**3个工作日**）
  - 专家查验企业资料完整性、准确性、规范性
    - 通过，进入社会评价阶段
    - 未通过，告知理由退回企业修改完善后再次提交
    - **评价要点详见标良评价系列指引三《各阶段评价要点》**
  - 标良办公室初审审核（**2个工作日**）
    - 通过，进入社会评价阶段——机构指派社会评价专家
    - 未通过，告知机构理由并退回企业，视情况决定是否可进入下一阶段
- **社会评价**
  - 评价机构指派评价专家开展（**3个工作日**）
  - 完成社会评价报告
    - 企业信用报告等
    - 未发生重大产品质量、安全健康、环境保护等事故
  - 未通过，告知企业，评价中止
- **非现场评价**
  - 评价机构指派评价专家开展（**5个工作日**）
  - 基本分+加分项（共130分）
    - 基本分抽查不低于50分
      - **必抽项目详见标良评价系列指引一《企业标准体系的评价要求》附件1**
    - 加分项50分必抽
      - **评价要求详见标良评价系列指引四《加分项的评价打分要求》**
    - 申请AAAAA的企业必须全项抽查
  - 完成非现场评价报告
    - 沟通企业核实情况，平台打分说明理由
    - 上传佐证材料，提交打分
    - 基本分可信度比值大于等于90%，加分项采信评价专家打分
    - 评价机构审核，通过后进入现场评价环节
  - **评价不合格（基本分可信度比值小于90%）**
    - 告知企业，15个工作日内提供自证材料
      - 通过，进入现场评价环节
      - 未通过，评价中止
    - 无自证，评价中止
- **现场评价**
  - 评价机构指派专家组长及组员
    - 根据企业规模、所属行业、产品复杂程度及评价场所安排、工作量等，原则上2-5人
    - 评价专家应熟悉企业相关领域，可聘请技术专家及顾问参与评价
  - 组长制定现场评价计划和评价工作方案（**现场评价前3个工作日提交审核**）
    - 时间、地点、抽查项目、任务分工
    - 涵盖企业标准各子体系
      - 覆盖识别的关键环节
      - 抽查总分不少于230分
      - **必抽项目详见标良评价系列指引一《企业标准体系的评价要求》附件1**
    - 明确拟抽查标准、涉及部门及日程安排
  - 现场评价计划审核确认
    - 评价机构审核
      - 通过，进入标良办审核
      - 未通过，退回现场组长修改完善，再次提交审核
    - 标良办公室审核（**2个工作日**）
      - 审核内容：初审材料，社会评价，非现场评价、现场评价计划、评价工作方案
      - 审核步骤：依次审核各环节，抽查评价内容，核实材料真实性，评价打分是否合理合规
      - 审核结果
        - 通过，进入企业确认
        - 未通过，退回相关环节，由评价专家及评价机构根据审核意见修改完善，再次提交审核
    - 企业确认计划
      - 查看现场评价时间及评价组成员，无异议确认计划
      - 对专家组构成有异议，沟通机构或标良办
  - 实施现场评价（**1-2个工作日**）
    - 首次会
    - 文件记录核查、现场检查、沟通问询
    - 专家填写打分表
      - 说明得分理由
      - 说明不符合事实
    - 评价关键环节及检查项目通过照片、视频等方式记录
    - 专家组合议后召开末次会
    - 企业盖章确认打分表
  - 完成现场评价报告（**现场评价结束后5个工作日**）
    - 组长、组员登录平台上传打分表及相关佐证材料
    - 组长汇总填写完成评价综述及改进建议等
    - 现场评价抽查部分的可信度比值大于等于85%
    - 评价机构审核，通过后进入复核环节
  - **评价不合格（可信度比值小于85%）**
    - 本次评价活动终止
    - 企业可改进完善标准化工作后重新提交申请
- **复　核**
  - **评价机构指派独立的专职评价专家**
  - 核实评价过程中形成的记录、佐证材料的完整性、准确性、符合性
  - 确认评价总分和标良等级，完成复核报告（**现场评价报告形成后5个工作日**）
    - 基本分+加分项=总分，四舍五入取整数
    - 按照GB/T 19273-2017附录C进行标良等级判定
    - 复核通过形成报告，进入标良办公室审核
    - 复核未通过，退回问题环节专家，沟通核实修改后再次提交复核专家二次审核
  - 标良办公室审核（**2个工作日**）
    - 审核内容：现场评价、复核
    - 审核步骤：依次审核各环节，抽查评价打分是否合理合规，佐证材料是否充分，企业是否盖章，报告内容有无缺失，等级判定是否有误等
    - 审核结果
      - 通过，形成评价总报告
      - 未通过，退回复核专家，评价机构内部流转，修改完善后再次提交审核
  - 评价总报告（**3个工作日**）
    - 企业完成评价服务满意度测评
    - 企业下载打印总报告、盖章后邮寄给评价机构
    - 评价机构盖章后扫描电子版，上传至平台并申请公示
- **公　示**
  - 标良办公室审核确认后，在标良平台公示评价结果（**公示期7天**）
  - 公示期内收到反馈信息，标良办公室负责核实处理，并告知相关方
- **颁　证**
  - 公示无异议后，标良办公室统一编号发证
    - 标良证书有效期三年
    - 示例：CAS/GSP010876-2024，其中CAS代表中国标准化协会，GSP代表标准化良好行为，01代表评级机构序号，0876代表标良企业编号
    - 标良企业编号按企业获证时间顺序依次排序
  - 评价机构盖章后邮寄或快递给企业，并上传证书电子版到平台（**3个工作日**）
- **年度监督**
  - 以企业标良证书的发证日期为起始
  - 第一次监督在获证后第11-14个月期间，第二次监督在获证后第23-26个月期间
  - 监督重点：企业信用情况、前次评价意见的整改落实情况、体系文件变更情况、体系运行及实施情况等
  - 评价机构指派评价专家开展，可采用线上或线下现场评价
  - 评价专家上传年度监督报告及佐证材料至平台专家端，机构端确认
  - 未按期开展监督影响证书的有效性
- **复　审**
  - 企业在证书到期前6个月可登录平台提交复审换证申请，标良办审核
  - 按期完成两次年度监督的企业可申请原有等级或根据自评结果申请更高一级
  - 企业重新提交评价资料，选择评价机构，按初次评价程序进行
  - 获证企业申请更高等级标良证书
    - 按期完成第一次年度监督且自评结果达到更高等级、有等级提升意愿的企业
    - 在第二次年度监督区间内（第23-26个月）登录平台提交申请，标良办审核
    - 企业重新提交评价资料，选择评价机构，按初次评价程序进行
    - 获得新证书后原证书收回作废
    - **详见企业标良系列指引六《年度监督、复审换证或提升等级评价要求及平台操作流程》**

Presented with xmind