

公司原则体系的评价、确认与改善

第一节 概述

一、评价、确认在公司原则化工作中的地位与作用

- ◆评价形式：内部评价和社会确认。
- ◆证书等级：由低向高：A 级、AA 级、AAA 级、AAAA 级。
- ◆级别越高，阐明公司原则体系与系列国标的符合性限度越高。
- ◆证书作用：可作为公司向社会 and 顾客在原则化管理水平和服务方面的质量承诺。
- ◆意义：评价和确认是公司不断改善和自我完善的有效措施，也是推动公司开展原则化工作中不可缺少的重要工具，它对提高公司的科学化管理水平，实现公司的方针、目的具有重要意义。

二、自我评价为主，自我评价与社会确认相结合

- ◆自我评价与社会确认的区别，见表 7-1

1. 自我评价的特点

- (1) 评价人员是本公司人员。
- (2) 评价的时间、频次、范畴、内容自定，灵活。
- (3) 评价中发现问题可及时纠正，加以改善。
- (4) 节省开支。

2. 自我评价与社会确认的差别

- (1) 原则化知识水平，对国家法律、法规、原则的理解、判断问题的精确率；

表 7-1 自我评价与社会确认的区别

比较项目	重要区别	
评价类型	自我评价	社会确认
评价基本条件	评价条件相对比较轻松	评价条件相对要严格
评价人员	本公司内部人员或外聘专家,人数由公司自己拟定	由原则化主管部门承认的评价机构组织的专家和有关技术人员,人数一般不超过 5 人(必须获得公司原则体系评审员资格证书)
评价根据	原则化法律、法规、规章以及四项原则体系系列国标	与自我评价相似
评价目的	纠正和改善,实现公司方针、目的	纠正和改善,实现公司方针、目的。并得到社会承认
评价范畴	所有或部分,由公司拟定	所有,但是抽样式的,有代表性的评价
评价时间	由公司自己拟定,可长可短	公司和评价机构共同拟定,一般不超过两天
评价成果处置	分析、研究,制定纠正和避免措施	不提供纠正和避免措施
评价确认成果处置	自我评价报告	颁发确认证书、社会公示
评价公正性	公正性难以体现	客观、公正
评价开支	除外聘专家外,基本没有开支	需要付给评价机构征询服务费用

- (1) 评价经验,对新公司原则体系的理解。
- (2) 评价的随意性,评价效果和公正性。
- (3) 社会承认。
- (4) 费用。

最佳选择：公司原则体系评价应以自我评价为主，在自我评价的基础上，争取社会确认。只有自我评价和社会确认相结合，公司原则体系的评价才会更全面、完整、有效。

三、持续改善对公司原则体系的作用

◆持续改善是公司开展原则化活动中重要一环，也是公司追求的永恒目的。

◆公司原则体系是动态的，只有持续改善，才干适应市场变化、科技进步、经济发展。

四、运用 P-D-C-A 管理模式，实现公司原则体系的持续改善。

P-D-C-A 管理模式合用于所有的过程活动。

质 量 管 理	}	实现公司的持续改善
环 境 管 理		
原则化管理		

第二节 公司原则体系的自我评价

一、评价的基本条件

1. 建立体系并运营三个月以上；
2. 有原则化管理机构和人员（专、兼职均可）；
3. 员工通过培训，并熟悉方针、目的、岗位职责、权限；
4. 中层以上人员应熟悉国家有关原则化法律法规，掌握公司原则体系文献的有关内容；

5. 成立体系自我评价小组，制定评价计划。

二、评价组织和人员

（一）评价组织

- ◆评价小组由 5~7 人构成。

- ◆评价组长由最高管理者书面委派。

- ◆评价小组在评价中的责任和义务：

1. 严格按原则化有关法律、法规、原则体系系列原则进行评价；

1. 尊重客观事实，保证评价工作的公正性、系统性、独立性；

2. 按评价计划进行评价，对出具的报告负责；

3. 评价后，评价组对评价效果、问题、不合格项产生的本源以及纠正、避免措施要向全体员工明示，鼓励员工积极参与公司原则体系的改善。

（二）评价人员

以本公司人员为主，也可少量外聘。

1. 熟悉国家有关原则化方针、政策和法律、法规，掌握原则体系系列国标。

2. 具有中专以上学历和有关专业知识。

3. 通过公司原则化培训，熟悉公司生产、经营状况，掌握公司原则体系文献。

4. 从事原则化工作两年以上，具有一定工作经验和评审能力。

（三）评价组长职责

1. 全面负责评价全过程的工作；

2. 有权对评价中发现的问题作最后决策；
3. 制定评价计划，编写评价报告；
4. 协助并指引评价组其他成员完毕工作。

（四）评价人员职责

1. 遵守评价纪律，按评价计划完毕评价工作；
2. 参与制定评价计划，编制检查登记表；
3. 认真填写登记表、评分表 and 不合格报告，报告评价组；
4. 协助制定纠正和避免措施，并实行跟踪评价。

一、评价的措施和程序

（一）评价措施

◆形式

1. 集中式评价：组织一种评价小组并指定一名组长。
2. 分散式评价：组织若干个评价小组并指定一名组长。

◆评价措施

采用检查登记表和评分表(见表 7-2),并通过评价人员提问、观测、听取对方陈述、检查、对比、验证等获取客观证据的方式对原则体系进行评价。

- ◆检查登记表和评分表应结合使用,并作为自我评价的证明。

（二）评价程序

1. 评价计划的提出

- ◆体系实行三个月以上

- ◆提出评价计划

[illegible]

[illegible]

(1) 编制评价计划和检查登记表

◆表 7-6 公司原则体系确认计划表（即评价计划表）

确认/评价 目的、范畴、根据、日期、确认/评价小组名单、时间安排、工作地点、工作内容。

◆表 7-7 公司原则体系检查登记表

被检查部门（岗位）、员工姓名、确认/评价人员姓名、检查日期、根据的原则体系文献、检查项目和内容、原则章节、现场检查记录、鉴定。

(2) 准备评价需要用的工作文献

◆原则化法律、法规和规章

◆有关的原则文本

◆原则目录

(3) 召开全体员工参与的动员会

4. 评价实行

(1) 初次会议

◆评价组长主持，各部门参与

◆评价计划的宣读

◆评价注意事项和规定的阐明

(1) 对原则化工作的评价

按 GB/T15496 的规定进行。

(2) 对原则体系文献的评价

按 GB/T15497、GB/T15498 的规定进行。

表 7-6 公司原则体系确认计划表

确认目的	原则体系与否合适、有效，满足原则规定，向公司提供不满足的证据和改善信息，确认体系与否合格				
确认范畴	公司原则体系建立和实行全过程的评价及确认				
确认根据	国家方针、政策，原则化法律、法规、规章和 GB/T15496、GB/T15497 和 GB/T15498 系列国标				
评价日期	年 月 日至 年 月 日				
确认小组名单					
姓 名	工作单位	职务（职称）	电 话	评审资格证书编号	
确认时间安排		工作地点		工作内容	
月 日 （第一天）					
月 日 （第二天）					
确认组长		制表日期		被确认公司意见	

表 7-7 公司原则体系检查登记表

[illegible]

(2) 对原则体系实行过程的现场评价

填写检查表和登记表。

(3) 末次会议

- ◆评价组长主持，各部门参与。
- ◆宣读评价报告和不合格报告
- ◆对不合格项提出纠正措施建议
- ◆限期纠正，跟踪评价期限的拟定

5. 编写自我评价报告和填写公司自我评价不合格报告，见表 7-3、表 7-4。

6. 评价成果处置

(1) 制定纠正和避免措施

评价发现问题——查找因素——采用纠正和避免措施——避免再发生。

(2) 对纠正和避免措施进行跟踪评价

◆跟踪评价——采用纠正措施后，对措施与否有效、不合格项与否被消除的评价

◆验证内容

——与否按规定日期完毕；

——各项纠正措施与否都完毕，效果如何，与否再发生；

——实行记录，并按规定规定编号、保存；

——与否需修改文献，修改与否按修改程序。

(3) 向全体员工发布评价成果

表 7-3 公司自我评价报告

公司原则体系自我评价报告（封面）

公司名称_____（盖章）

评价组长_____

联系电话_____

评价日期_____

×××质量技术监督局印制

续表 7-3

公司自我评价报告

编号：

日期：

评价开始日期		评价结束日期	
评价目的、范畴			
评价根据			
不合格项内容			
纠正和避免措施及规定			
完毕时间		部门负责人签字	

续表 7-3

公司自我评价评分表

评分项目	规定得分	扣分	实际得分	得分阐明		
原则化管理工作	80					
技术原则体系编制	120					
管理原则体系和工作原则体系编制	100					
技术原则体系、管理原则体系和工作原则体系实行与改善	100					
加分项目	100					
否决项目	1. 公司未建立和运营有效的原则体系，产品原则覆盖率未达到 100%，进行无标生产或产品不能满足国家、行业或地方强制性原则的规定。 2. 公司三年内发生重大产品质量、安全生产、职业健康、环境管理等事故，而受到国家、地方通报或处分的。 3. 国家或地方质量监督部门抽查的产品质量，未达到产品原则规定，并两年持续两次抽查不合格的。 以上凡有其中一项者，均不得申请公司原则体系的社会确认。					
合计	500			最后得分		
评价结论						
评价小组人员名单						
姓 名	工作部门(单位)	职务（职称）	签字			
自我评价持续改善措施						

公司最高管理者意见	签字（盖章）： 年 月 日
-----------	------------------

表 7-4 公司自我评价不合格报告表

编号：		日期：			
受评价部门		负责人 (接待人)		职务	
评价人姓名		评价日期		发出日期	
不合格事实					
不合格性质	严重		一般		轻微
部门负责人确认				确认日期	
因素分析、制定纠正措施及完毕时限	部门负责人：日期：				
纠正措施实行状况	部门负责人：日期：				

纠正措施验证	评价人员： 日期：
--------	------------------

(4) 考核奖惩

公司原则体系自我评价流程图 7-1

三、评价原则和根据

(一) 评价原则

1. 坚持以“客观证据”为根据的原则：以事实为基础，不推测、猜想。
2. 坚持原则与客观实际对照的原则：原则与实际核对。
3. 坚持独立、公正的原则。

(二) 评价根据

1. 国家有关的方针、政策，原则化法律、法规和规章等。
2. 公司原则体系系列国标及其引用的规范性文件。重要涉及：GB/T15496~15498 及 GB/T13016~13017 等。

四、评价内容和规定

自我评价与社会确认内容和规定相似。

第三节 公司原则体系的社会确认

一、确认的基本条件

(一) 申请条件

1. 公司应具有法定代表人资格；
1. 公司原则体系文献齐全、符合实际、满足规定、实行半年以上并有效运营；
2. 有合法产品原则及检测报告；
3. 采标产品有采标证书；

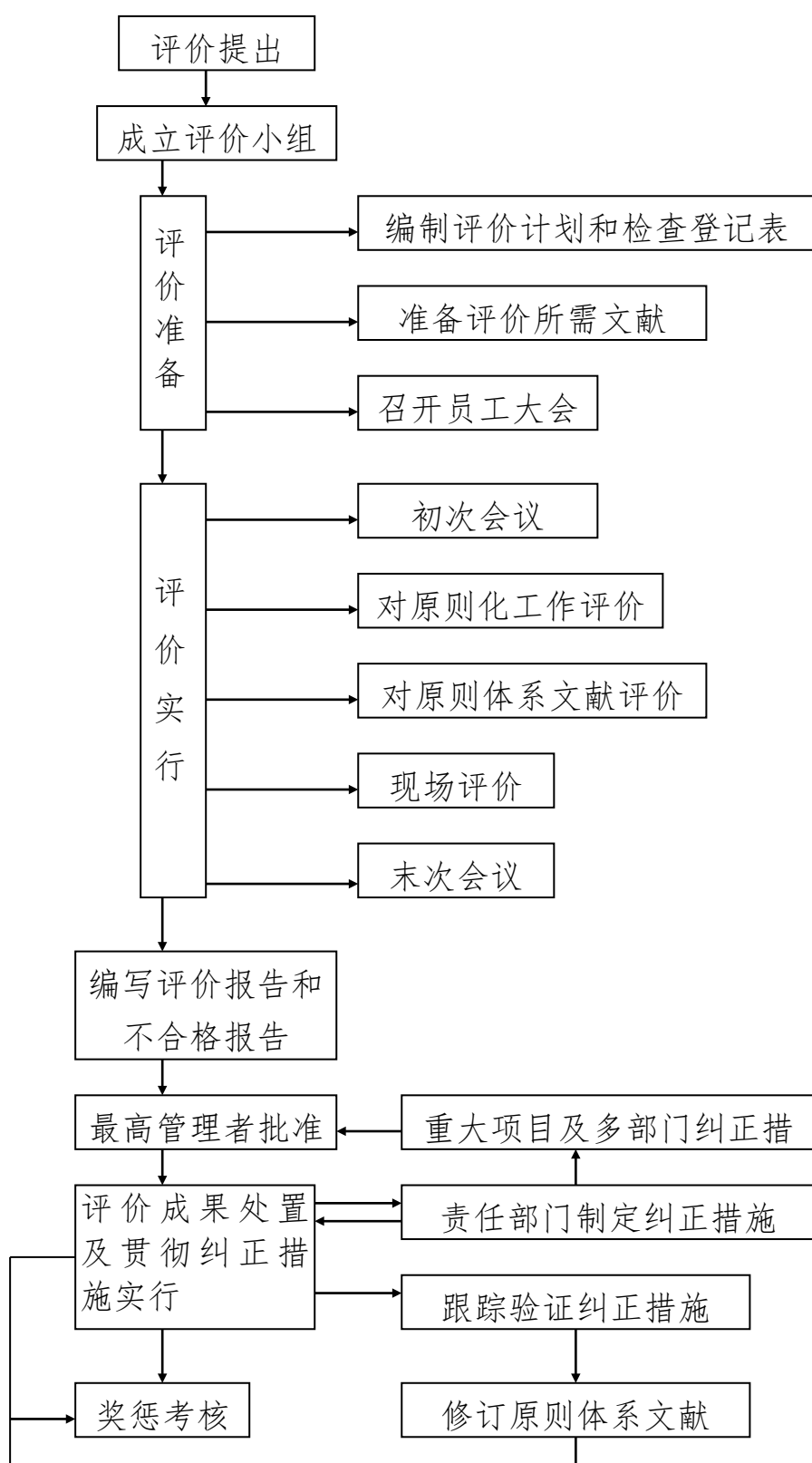


图 7-1 公司自我评价流程图

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。
如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/638057107053006056>