



# 评 价 实 施 规 则

CQC92-831152-2024

---

制造业（机电企业）质量信用等级评价实施规则

2024 年 8 月 23 日发布

2024 年 8 月 24 日实施

---

中国质量认证中心有限公司

## 前 言

本规则由中国质量认证中心有限公司（CQC）发布，版权归中国质量认证中心有限公司所有，任何组织及个人未经中国质量认证中心有限公司许可，不得以任何形式全部或部分使用。

制定单位：中国质量认证中心有限公司





## 1. 适用范围

本规则适用于制造业（机电企业）质量信用等级评价工作。

## 2. 评价依据

CQC/PJ13002-2024《制造业（机电企业）质量信用等级评价规范》

GB/T 23791-2009《企业质量信用等级划分通则》

## 3. 评价模式

制造业（机电企业）质量信用等级评价模式为：文件评审+初始现场审核+获证后监督。

评价的基本环节包括：

- a. 评价的申请
- b. 文件评审
- c. 初始现场审核
- d. 评价结果的评定与批准
- e. 获证后监督
- f. 复审

## 4. 申请

评价申请人向 CQC 提出评价申请，评价申请人需按要求提供必要的企业信息。CQC 依据相关要求对企业信息进行审核，在 2 个工作日内向评价申请人给出受理或不予受理的通知。

### 4.1 单元划分

原则上，依据 GB/T 4754-2017《国民经济行业分类》中不同行业类别划分单元。不同生产场地视为不同的申请单元。不同制造商视为不同的申请单元。

### 4.2. 申请材料

评价申请人申请评价应提交正式申请，并提交以下资料：

- a) 法律地位证明文件的复印件；
- b) 组织机构图；
- c) CCC 或许可证等资质证书复印件（适用时）；
- d) 关键岗位人员和管理人员清单；
- e) 当制造商与生产企业为不同组织时，需提供制造商与生产企业之间关系证明；
- f) 其他认证或评价证书，如 ISO9001 质量管理体系证书（如有）；
- g) 近三年情况说明（国家级、省级监督抽查情况，行政许可资质审核抽查、证书暂停、注销、撤销情况，质量安全事故、行政处罚、失信经营异常情况等）；
- h) 申报材料真实性声明；
- i) 其他。

注：以上材料需统一加盖评价申请人公章。

CQC 收到盖章的评价申请资料后，依据相关评审要求对评价申请材料进行符合性审核。如资料不符合要求，通知评价申请人补充完善。

CQC 负责审核、管理、保存、保密有关资料，并将资料评审结果告知评价申请人。

### 4.3 合同草案

CQC 根据评价申请人提交的正式申请拟定合同草案。

### 4.4 合同评审

CQC 应在收到完整材料后的 10 个工作日内完成对申请资料、合同草案的评审。

### 4.5 合同签订

CQC 与评价申请人协商一致后签订评价合同。

## 5. 评价实施

### 5.1 安排审核任务

原则上，CQC 在收到合同约定款项后的 10 个工作日内（或按合同约定时间）安排审核任务。

CQC 安排审核任务，审核组制定审核计划，计划包括但不限于审核内容、审核方法、审核人员安排、计划完成时间。

通常在 15 个工作日内向评价申请人发出审核计划。

通常情况下，现场审核应在文件评审完成后进行。文审宜由现场审核人员完成。

### 5.2 文件评审

审核组在现场审核前对评价申请人提交的申请材料进行评审，初步评价企业文件的符合性、充分性和适宜性，形成文件评审记录，作为能否实施现场审核的前提条件。文件评审不通过的，允许申请人进行整改，整改应 1 个月内完成（收到不通过通知之日起计算）。未能按期完成整改的，视为申请人放弃申请。申请人也可主动终止申请。

### 5.3 初始现场审核

5.3.1 审核流程按首次会议、现场审核、审核组沟通、与受审核方沟通、末次会议进行。

5.3.2 CQC 组成审核组对生产企业现场进行核查，依据 CQC/PJ13002-2024《制造业（机电企业）质量信用等级评价规范》中的附录 A《制造业（机电企业）质量信用等级评价指标体系》逐项打分，核查时关注以下内容：

基本信息与现场的一致性；

许可证书、认证证书是否真实有效（适用时）；

对生产和办公情况现场核查，确定提供的评价材料与现场的一致性；

对研发部门、质管部门、售后服务等部门负责人进行访问，了解并记录企业的质量管理、研发、售后服务等管理情况。

现场核查完成后，出具现场审核报告，给出定级评价意见。

## 6. 评价结果的评定与批准

### 6.1 评价等级评定



按照质量信用评价结果，对评价申请人整体状况进行等级划分。从高到低分为 A、B、C 三等，A 等细分为 AAA 级、AA 级、A 级，B、C 不再细分。分级标准见表 2。

表2：质量信用等级划分标准

A等			B等	C等
AAA级	AA级	A级	$75 \leq QC_1 < 80$	$70 \leq QC_1 < 75$
$QC_1 \geq 90$	$85 \leq QC_1 < 90$	$80 \leq QC_1 < 85$		
<p>注：1、A、B、C三等的含义见GB/T 23791的规定。</p> <p>2、存在 GB/T 23791中第7章行为的企业，不应被评为A等、B等企业；存在 GB/T 23791中第8章行为的企业，不能申报。</p>				

6.2 评价结果的评定时限

对符合评定要求的，一般情况下在 15 个工作日内颁发评价结果证书。

7. 获证后监督

7.1 监督内容

监督审查的内容需包括但不限于以下内容：

- a. 进行文件审核，需要获证企业提交审核的相关材料。需提交的材料可参照 4.1 申请资料执行；
- b. 跟踪获证企业对于客户投诉的处理情况；

7.2 获证后监督的频次和时间

初始现场审核后 12 个月内应安排第一次年度监督，每年监督不少于一次。

7.3 获证后监督的记录

CQC 应对获证后监督全过程予以记录并归档留存，以保证评价过程和结果具有可追溯性。

7.4 监督结果

CQC 应对监督审查结果做出评定。

- a. 评定结果为通过的，则评价证书继续保持；
- b. 评定结果不满足当前等级时，不做降级处理，应对评价证书进行暂停，获证企业应在 1 个月内完成整改，审核组对整改结果进行确认。确认整改通过的，则评价证书继续保持。未能按期完成整改的或整改不通过的，应对评价证书进行撤销。

## 8. 获证后信息通报

获证企业应建立信息通报制度，确定联络员，在评价证书有效期内，获证企业有下列情形之一的，联络员应在 5 个工作日内以书面方式向 CQC 报告：

（1）获证企业发生重大变更（包括但不限于：相关方的法律地位、生产经营状况、组织机构或所有权发生变更；名称、法定代表人、主要的管理/决策人员变更；联系地址发生变化；质量管理体系出现重大变化等情形），评价证书所载内容变更；

（2）质量和安全方面重要信息，如国家相关部门抽查结果出现不合格的情形，消费者重大投诉或发现获证企业存在重大安全隐患，可能对人体健康和生命安全造成损害等；

（3）因违反国家有关安全管理、消费者权益保护等方面的相关法律法规受到处罚；

（4）其他应当告知的重要信息。

## 9. 复审

获证企业如需继续持证，应在证书有效期满前 6 个月即可提交复审申请，复审按第 5 条要求执行。

## 10. 评价证书

### 10.1 评价证书的保持

本规则覆盖的评价证书的有效期为三年。有效期内，证书的有效性依赖 CQC 实施年度监督获得保持。评价证书有效期届满，需要延续使用的，应当根据本规则的规定进行复审。

### 10.2 评价证书的变更和升级

#### 10.2.1 变更的内容

当出现以下情况时，获证企业应向 CQC 提出变更申请。

（1）证书上的内容发生变化的（如获证企业的名称、地址、评价范围、技术规范等）；

（2）CQC 规定的其他事项发生变更的。

#### 10.2.2 升级的内容

获证等级升级变更。

#### 10.2.3 变更和升级的实施

CQC 根据变更/升级的内容，对提供的资料进行评价，确定是否可以批准变更/升级。对于升级申请按第 4 条要求执行。

对符合变更/升级要求的，批准变更/升级。

## 11. 评价结果证书的暂停、恢复和撤销

### 11.1 暂停

11.1.1 获证企业存在如下情形之一的，应当暂停评价证书：

- a) 监督的结果证明获证企业不符合当前等级评价要求；
- b) 获证企业主动要求暂停；
- c) 不能按时接受监督审核评价的组织；
- d) 无故未及时交纳评价费用；
- e) 其它。

#### 11.1.2 暂停评价证书的程序

- a) 项目管理人员启动暂停评价的手续，CQC 领导审批后做出暂停评价的决定；
- b) 暂停期一般为 1 个月。
- c) 暂停期间，获证企业应取消对于证书的宣传。

## 11.2 恢复

11.2.1 获证企业符合如下情形之一的，可恢复其评价证书：

- a) 不能按时接受监督评审的组织，需附监督评审报告；
- b) 因未交纳评审费用被暂停的，需附交费证明（如汇款凭证复印件）；
- c) 其他针对暂停证书原因提交的纠正材料或证明性文件。

11.2.2 恢复评价资格的程序

- a) 当获证企业在评价暂停期间内采取有效纠正措施，经 CQC 进行跟踪验证有效，由项目管理人员启动恢复手续。
- b) 报 CQC 领导审批，做出恢复评价的决定。

## 11.3 撤销

11.3.1 获证企业存在如下情形之一的，应当撤销评价证书：

- a) 获证企业发生重大质量、信用问题，被相关管理部门查处、曝光的，或有较严重的投诉情况发生；
- b) 评价证明暂停使用期间，获证企业未采取有效纠正措施；
- c) 其它情况。

11.3.2 撤销评价资格的程序

- a) 项目管理人员启动撤销流程，报 CQC 领导审批作出撤销评价的决定。
- b) CQC 收回评价证书，获证企业应停止对于证书的宣传。

## 11.4 注销

11.4.1 获证企业存在如下情形之一的，应当注销评价证书：

- a) 证书有效期届满，获证企业未申请延期使用的；
- b) 获证企业申请注销的；
- c) 生产产品已列入国家明令淘汰或者禁止生产的产品目录的
- e) 其它

11.4.2 注销评价证书的程序

- a) 项目管理人员启动注销评价的手续，CQC 领导审批后做出注销评价的决定；
- b) CQC 收回评价证书，获证企业应停止对于证书的宣传。

## 12. 收费

评价费用按合同规定收取。

## 13. 评价责任

CQC 对其做出的评价结论负责。

审核组对评价报告及结果负责。

获证企业应对其所提交的申请资料的真实性、合法性负责。

## 14. 技术争议与申诉

获证企业提出的申诉、投诉和争议按照 CQC 的相关规定处理。