



中华人民共和国国家标准

GB/T 15498—20XX
代替 GB/T 15498—2003

企业标准体系 基础保障

Enterprise Standard System—Basics of Assurance

在提交反馈意见时，请将您知道的相关专利连同支持性文件一并附上。

(报批稿)

2016-11-21

XXXX-XX-XX 发布

XXXX-XX-XX 实施

中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局
中国国家标准化管理委员会 发布

目 次

前 言	IV
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 总要求	1
3.1 构成	1
3.2 要求	2
4 规划计划和企业文化标准子体系	2
4.1 总则	2
4.2 规划计划	2
4.3 品牌	3
4.4 企业文化	3
5 人力资源标准子体系	3
5.1 总则	3
5.2 劳动组织	4
5.3 劳动关系	4
5.4 绩效	4
5.5 薪酬福利保障	4
5.6 培训和人才开发	4
6 财务、资金和审计标准子体系	5
6.1 总则	5
6.2 预算	5
6.3 核算	5
6.4 成本管理	5
6.5 资产管理	6
6.6 税务管理	6
6.7 资金管理	6
6.8 投资融资	6
6.9 审计管理	6
7 设备设施标准子体系	6
7.1 总则	6
7.2 设备设施设计和选购	7
7.3 储运	7
7.4 安装调试和交付	7
7.5 使用、保养和维护	7

7.6	改造、停用和废弃	8
7.7	工艺装备	8
7.8	基础设施	8
7.9	监视和测量	8
8	质量保障标准子体系	8
8.1	总则	8
8.2	质量控制	9
8.3	精细化管理	9
8.4	精益化管理	9
9	安全和职业健康标准子体系	9
9.1	总则	9
9.2	安全	10
9.3	应急	10
9.4	职业健康	11
10	环境保护和节能标准子体系	11
10.1	总则	11
10.2	环境标准	12
10.3	废弃物排放	12
10.4	节能标准	12
11	法务和合同标准子体系	13
11.1	总则	13
11.2	法务管理	13
11.3	合同管理	14
12	知识产权管理和信息标准子体系	14
12.1	总则	14
12.2	知识产权管理	14
12.3	信息	14
12.4	文件	15
12.5	档案	15
13	行政事务和综合标准子体系	15
13.1	总则	15
13.2	行政事务	16
13.3	技术资源	16
13.4	风险和内控管理标准	16
	参考文献	18

前 言

GB/T 15498 《企业标准体系 基础保障》是企业标准体系系列标准之一，本系列标准结构如下：

- GB/T XXXXX 企业标准化工作指南；
- GB/T 15496 企业标准体系要求；
- GB/T 15497 企业标准体系产品实现标准体系；
- GB/T 15498 企业标准体系保障标准体系；
- GB/T 19273 企业标准化工作评价与改进。

本标准按照GB/T 1.1-2009给出的规则起草。

本标准代替GB/T 15498-2003《企业标准体系 管理标准和工作标准体系》。

本系列标准与原系列标准在体例上进行了调整，本部分为基础保障标准体系，其变化主要有：

- 改变了原企业标准体系以技术标准体系、管理标准体系和工作标准体系的结构框架，围绕企业产品实现和基础保障进行标准体系结构框架的设计；
- 在产品实现和基础保障标准体系中融合技术标准、管理标准和岗位标准，企业可根据实际需求进行完善；
- 本部分改变了原标准管理标准体系和工作标准体系的框架模式，给出了基础保障标准体系总体框架和分体系框架；
- 本系列标准的各部分在应用时根据企业实际统一使用为宜。

本标准由中国标准化协会归口。

本标准起草单位：暂略。

本标准主要起草人：暂略。

本标准1995年首次发布，2003年第一次修订。

企业标准体系 基础保障

1 范围

本标准规定了企业保障标准体系及其子体系的构成和要求。
本标准适用于各种类型、不同规模的企业建立企业保障标准体系。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 15496 企业标准体系 要求

GB/T15497-XXXX 企业标准体系 产品实现

3 总要求

3.1 构成

基础保障标准体系一般包括规划计划、品牌和企业文化标准、人力资源标准、财务、资金和审计标准、设备设施标准、安全和职业健康标准、环境保护和节能标准、法务和风险管理标准、知识管理和信息标准、行政事务和综合标准等九个子体系，结构见图1。

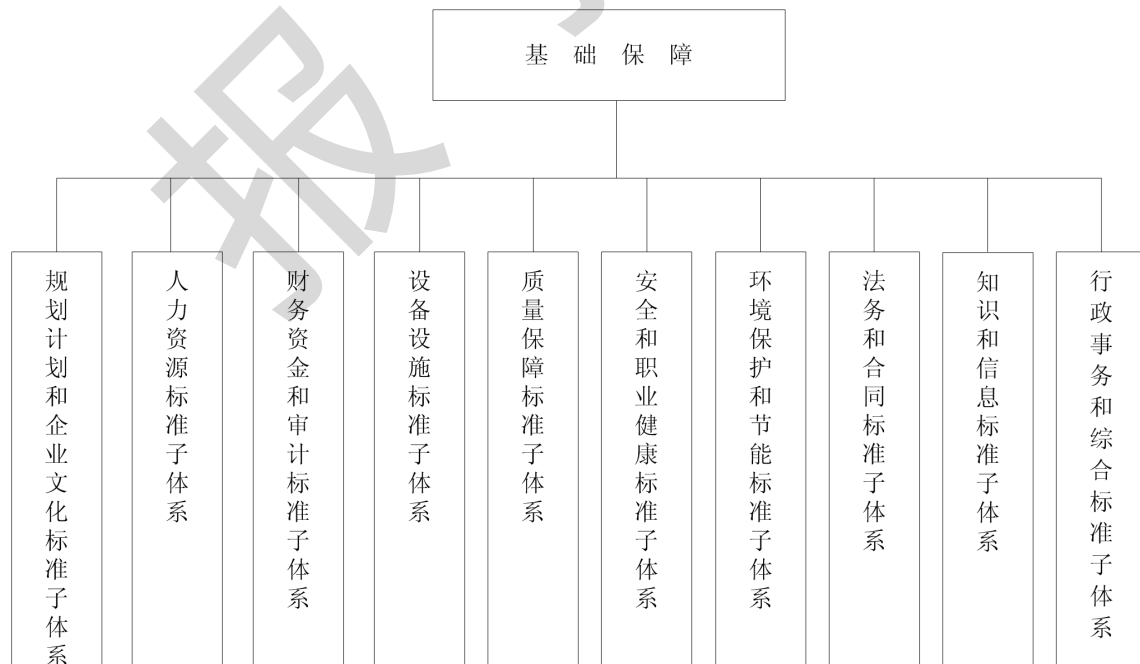


图1 基础保障标准体系结构图

3.2 要求

- 3.2.1 企业保障标准体系应以保障事项为要素,以保证企业产品实现/或服务提供有序开展为前提进行设计。
- 3.2.2 纳入企业保障标准体系的标准应以企业生产、经营、管理等实际活动为依据,体系内的标准应协调、统一、可操作,与企业工作实际相符合且具有指导作用。
- 3.2.3 保障标准体系内的标准应在企业进行生产、经营、管理活动中以参与社会活动的相关法规及其组织环境、企业战略、方针目标和企业标准化管理文件的指导下形成。
- 3.2.4 不同类型的企业可根据生产、经营、管理的特点,对保障标准体系中的要素进行适当选择、裁减与扩充,选择应确保企业保障标准体系的完整性、系统性和有效性,且不影响企业的产品实现或服务提供。
- 3.2.5 构成保障标准体系的标准应包括企业所采用的国家标准、行业标准、地方标准、团体标准和企业标准。
- 3.2.6 企业保障标准体系的构建,应充分考虑和满足企业质量管理、职业健康安全、环境管理、能源管理、信用管理的要求,为企业建立和实施相关管理体系奠定基础。
- 3.2.7 保障标准体系应符合 GB/T15496 的要求,并与 GB/T 15497 所确定的产品实现标准体系进行有效对接并相互支撑,保证企业标准满足企业生产、经营和管理活动的需要。

4 规划计划和企业文化标准子体系

4.1 总则

- 4.1.1 规划计划和企业文化标准子体系参见图 2。

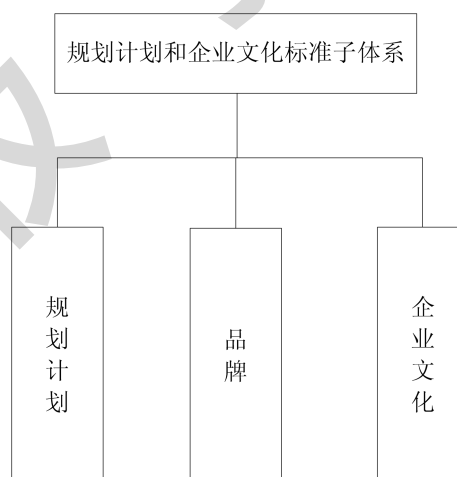


图 2 规划计划和企业文化子体系图

4.2 规划计划

- 4.2.1 以确定企业规划、计划管理机制和方法等事项形成的标准,包括但不限于:
- a) 与企业战略的关系;
 - b) 与方针、目标的关系;

- c) 规划编制依据；
- d) 规划和计划的关系；
- e) 规划、计划输入和输出；
- f) 规划、计划的实施与调整；
- g) 规范计划变更的管理要求。

4.2.2 收集、制定计划标准时应考虑：

- a) 根据相应的规划分解落实各项工作的管理；
- b) 计划内容应包括具体的目标、时间、责任人、措施、资源等。

4.3 品牌

以确定企业品牌建设策划、品牌运营和管理等事项形成的标准，包括但不限于：

- a) 品牌的策划、定位和设计；
- b) 品牌管理的组织和执行；
- c) 品牌的推广、评估和保护。

4.4 企业文化

以确立企业的价值观念、行为规范和道德、风尚、习俗等事项形成的标准，包括但不限于：

- a) 精神文化，包括各种行为规范、理念信念、价值观念、诚信建设、社会责任、企业形象、企业的群体意识、职工素质和优良传统、道德意识等要求；
- b) 制度文化，包括领导体制、人际关系、礼仪以及组织与管理职责、方法，各项标准、规章、制度和纪律等要求；
- c) 物质文化，包括企业标识、产品形象、环境建设以及文化传播等要求。

5 人力资源标准子体系

5.1 总则

5.1.1 人力资源标准子体系图参见图 3。

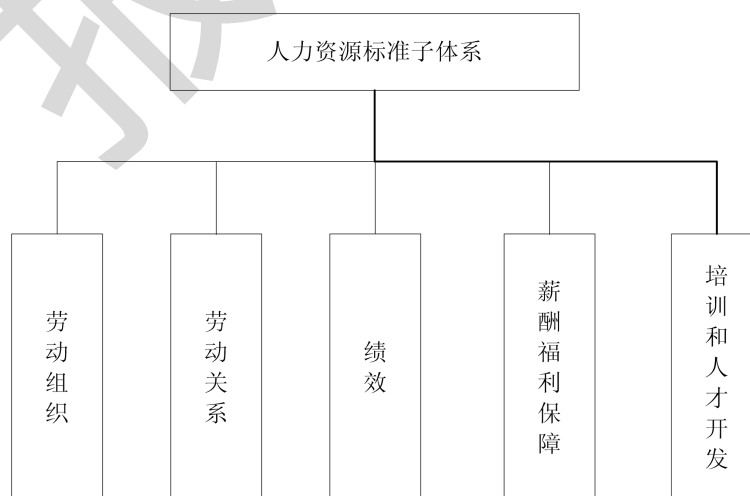


图 3 人力资源标准子体系图

5.1.2 人力资源标准应根据企业发展、生产规模、劳动形式、生产环境、人员情况等进行编制。

5.1.3 人力资源标准中涉及岗位的具体要求按照 GB/T 15496 中的规定执行。

5.2 劳动组织

以确定企业的组织机构，人员配备，定员定岗定编、劳动组织等事项形成的标准，包括但不限于：

- a) 企业组织机构的设置、变更及其管理；
- b) 机构人员及岗位设置；
- c) 岗位分析及规范。

5.3 劳动关系

以确定企业员工的用工形式、工作内容、工作要求，劳动关系管理等事项形成的标准，包括但不限于：

- a) 员工招聘、选拔、录用、建档、调动、离职及退休管理；
- b) 中、高级管理人员的考察、选拔、聘任、考核、交流及培养；
- c) 专业技术职务管理、职业技能鉴定及能力素质评价；
- d) 员工的人事档案管理；
- e) 劳动合同管理；
- f) 劳动纠纷处理。

5.4 绩效

5.4.1 以企业员工绩效为对象的有关绩效计划制定、绩效辅导沟通、绩效考核评价、绩效结果应用和绩效目标提升等事项形成的标准，包括但不限于：

- a) 构建员工绩效管理体系；
- b) 员工绩效管理的指标设计；
- c) 员工绩效管理的实施、反馈与改进；
- d) 员工绩效评价结果的应用。

5.4.2 以企业绩效系统的建立、测量、分析和评价事项形成的标准，包括但不限于：

- a) 企业绩效系统的结构、要素和关键指标体系；
- b) 企业绩效测量系统的建立，数据及信息来源、收集及整理方法；
- c) 企业绩效的定期分析、对比与评价；
- d) 企业绩效的改进与创新管理。

5.5 薪酬福利保障

以建立企业薪酬福利体系形成的标准，包括但不限于：

- a) 人工成本预算管理；
- b) 员工工资核定、发放；
- c) 薪酬福利制度调整；
- d) 各项社会保障管理。

5.6 培训和人才开发

以建立企业员工培训与人才开发体系形成的标准，包括但不限于：

- a) 员工培训与开发需求分析；
- b) 员工培训计划的编制与实施；
- c) 教育培训经费的预算及使用；

- d) 培训效果评估;
- e) 员工职业生涯规划;
- f) 培训资源的开发和人才队伍建设。

6 财务、资金和审计标准子体系

6.1 总则

6.1.1 财务、资金和审计标准子体系参见图 4。

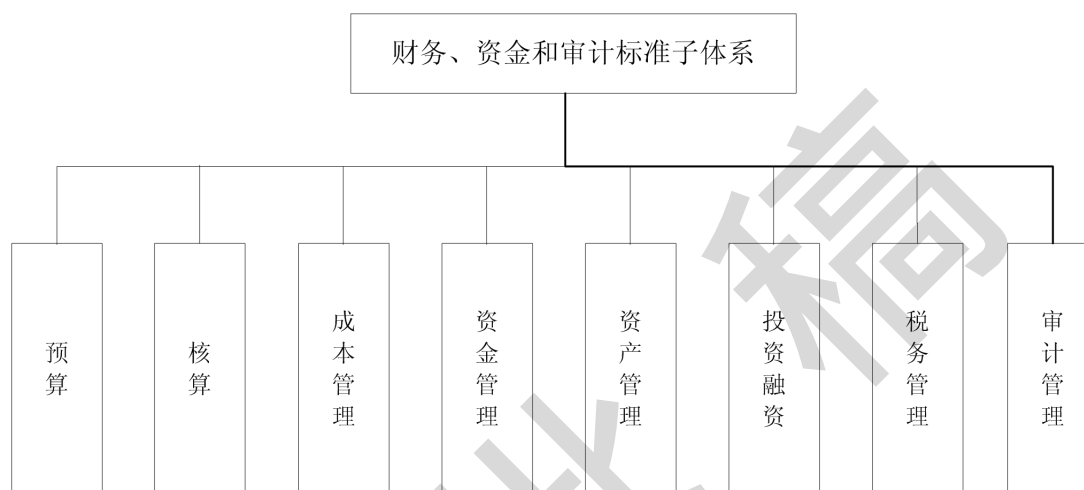


图 4 财务、资金和审计标准子体系图

6.1.2 企业应按国家法律法规和行业要求，对财务和审计活动进行规范，收集和制定预算、核算、成本、资金、资产、投融资、税务和审计标准。

6.2 预算

以企业预算要求和管理等事项形成的标准，包括但不限于：

- a) 预算管理标准，预算编制方法以及相关表格；
- b) 财务指标；
- c) 预算执行统计、分析、控制和调整方法；
- d) 财务评价和综合分析，采取的改进措施。

6.3 核算

以会计准则等为依据，企业会计核算事项形成的标准，包括但不限于：

- a) 会计核算体系、科目体系，会计信息化体系；
- b) 月度、季度、年度结账以及财务报告编制的要求；
- c) 资产、负债以及所有者权益核算以及收入的确认及成本核算等要求；
- d) 规范会计核算，按季分析财务报告。

6.4 成本管理

以企业生产成本、销售成本以及为保证和提高产品质量而发生的质量成本等的核算、控制、考核工作等事项形成的标准，包括但不限于：

- a) 管理费用、销售费用、财务费用的核算、控制要求；
- b) 成本费用使用审批要求，成本费用报销财务处理要求；
- c) 企业成本控制的评价和分析，采取的改进措施。

6.5 资产管理

以企业固定资产、无形资产、物资储备、资产管理等事项形成的标准，包括但不限于：

- a) 固定资产的购置、登记、使用、折旧、报废、处置；
- b) 无形资产的使用、摊销、处置；
- c) 存货的收发、盘点、核算；
- d) 物资消耗、物资储备等。

6.6 税务管理

以相关税务政策规定为依据，企业税务工作形成的标准，包括但不限于：

- a) 税务筹划、税务申报、税务发票管理；
- b) 纳税核算规定等。

6.7 资金管理

以企业资金管理事项形成的标准，包括但不限于：

- a) 资金收、支管理及审批程序；
- b) 资金管理方式、措施、重点环节管理规定；
- c) 资金使用和分管的责任制、监督机制；
- d) 资金使用的检查、监督和考核。

6.8 投资融资

以企业投资、融资管理事项形成的标准，包括但不限于：

- a) 对内、对外投资程序、决策、项目实施和投资后评估；
- b) 企业并购、收购程序、决策、实施和后评估；
- c) 融资决策、实施、资金使用、风险评估；
- d) 资金拆借审批、落实、归还、拆借评估等。

6.9 审计管理

以相关审计政策规定为依据，企业审计工作形成的标准，包括但不限于：

- a) 建立健全企业审计机构工作规则；
- b) 规定企业内部财务审计、管理审计的程序、方法；
- c) 经营风险识别、控制、评估的规定；
- d) 内部控制体系的监督检查、缺陷管理及内控评价的规定。

7 设备设施标准子体系

7.1 总则

7.1.1 设备设施标准子体系参见图 5。

7.1.2 企业应收集和编制设备设施的设计、选购、制造、运输、验收、储存、安装、调试、使用、维修、保养、改造和报废等标准。

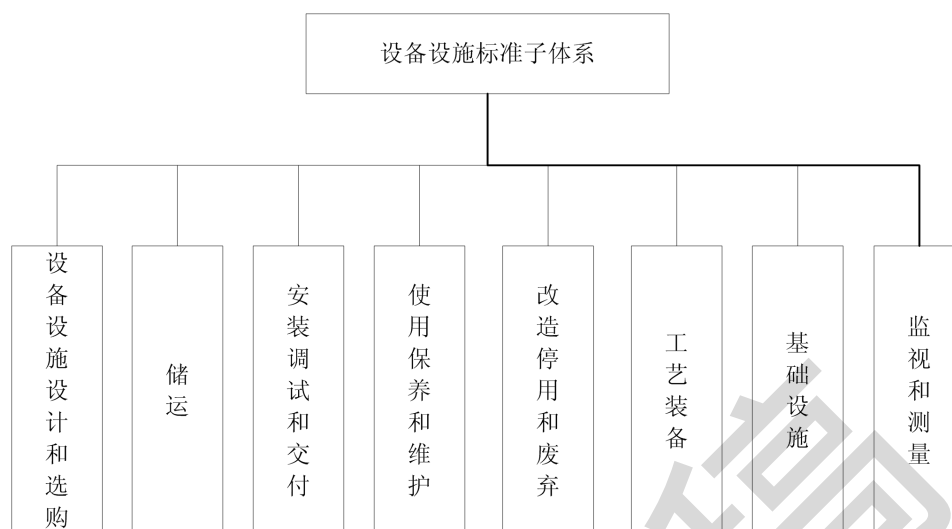


图5 设备设施标准子体系图

7.2 设备设施设计和选购

以企业生产、经营、管理需要，购置或自制设备设施的设计或选购等事项形成的标准，包括但不限于：

- a) 设备设施、备品备件的需求评估、设计选型；
- b) 设备设施、备品备件技术要求；
- c) 设备设施、备品备件设计评审、验证要求；
- d) 设备设施、备品备件监造要求；
- e) 设备设施的测试、验收要求；
- f) 采购设备、备品备件检验项目与检验方法。

7.3 储运

企业收集编制设备、设施及其购置或自制的备品备件的储存运输标准，包括但不限于：

- a) 设备的储存、运输要求；
- b) 备品备件储运条件、方式、方法；
- c) 备品备件入、出库管理、盘点查库。

7.4 安装调试和交付

以企业设备设施安装、调试与交付事项形成的标准，包括但不限于：

- a) 设备设施安装的技术条件、安装工艺、允许误差；
- b) 设备设施调试技术和工艺；
- c) 设备设施检测、试验方法与要求，及其试运行的技术要求和方法；
- d) 交付与质保的技术要求与验收程序及其他管理要求。

7.5 使用、保养和维护

以企业设备设施使用、保养与维护事项形成的标准，包括但不限于：

- a) 设备设施使用、操作、运行要求；
- b) 设备设施保养维护要求；
- c) 设备设施检修要求；
- d) 设备设施使用、保养、运行、维护、检修管理要求。

7.6 改造、停用和废弃

以企业设备设施改造、停用、废弃等事项形成的标准，包括但不限于：

- a) 设备改造技术要求；
- b) 设备失效、废弃评判标准；
- c) 失效、废弃设备停用与处置要求；
- d) 设备改造、停用与废弃管理要求。

7.7 工艺装备

以企业产品实现过程中使用的各种工具(包括)的结构、尺寸、规格、材质、精度等事项形成的标准，包括但不限于：

- a) 夹具、模具、器具、工具和样板要求；
- b) 夹具、模具的零部件要求；
- c) 工艺流转器具要求；
- d) 工艺装备设计规范；
- e) 刀具、夹具、模具、工位器具的维护保养要求；
- f) 刀具、夹具、模具、工位器具定期检查、检验要求；
- g) 刀具、夹具、模具、工位器具管理要求；
- h) 其他移动式工器具技术和管理要求。

7.8 基础设施

以企业生产、经营和管理活动中需要的构筑物、建筑物及其基础设施维护、管理等事项形成的标准，包括但不限于：

- a) 基础设施的造册、登记要求；
- b) 基础设施证件办理、保管、变更等要求；
- c) 基础设施的维护、检修、改造要求；
- d) 基础设施的报废处置要求；
- e) 基础设施维护、检修、改造等管理。

7.9 监视和测量

对企业生产、经营和管理活动中使用的设备、设施进行监视或测量方面的标准，包括但不限于：

- a) 设备、设施的监视、测量方法要求；
- b) 设备、设施的监视、测量变更要求；
- c) 设备、设施的异动、变化的处置要求；
- d) 设备、设施的监视、测量用仪器仪表的检定要求。

8 质量保障标准子体系

8.1 总则

8.1.1 质量保障标准子体系参见图 6。

8.1.2 企业应收集和编制适用的质量标准，这些标准包括但不限于对产品实现过程的质量控制，精细化管理、精益化管理等的质量定位、组织与管理、推进及其测量、评价与改进。

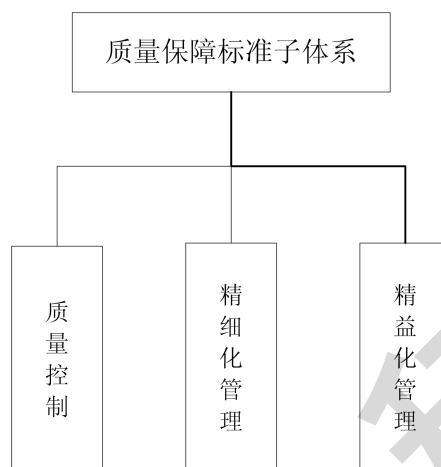


图 6 质量保障标准子体系

8.2 质量控制

以保障产品质量满足要求而开展的质量控制标准，这些标准包括但不限于：

- a) 原材料的品质管控要求；
- b) 半成品、制成品质量的管控要求；
- c) 成品质量的管控要求；
- d) 最终产品品质的管控要求。

8.3 精细化管理

以保障产品质量满足要求而开展的将管理责任具体化、明确化的标准。

8.4 精益化管理

以保障产品质量满足要求、杜绝浪费和无间断的作业流程的标准，这些标准包含的整理、整顿、清扫、清洁、素养。

9 安全和职业健康标准子体系

9.1 总则

9.1.1 安全和职业健康标准子体系参见图 7。

9.1.2 企业应收集和编制适用的安全标准，这些标准包括安全警示标志和报警信号、危险和有害因素分类分级，安全设备的设计、制造、安装、使用、检测、改造和报废标准。

9.1.3 企业应收集、编制应急准备和相应要求及其紧急情况下的处置标准，包括识别、预案、通报、演练、修正等。

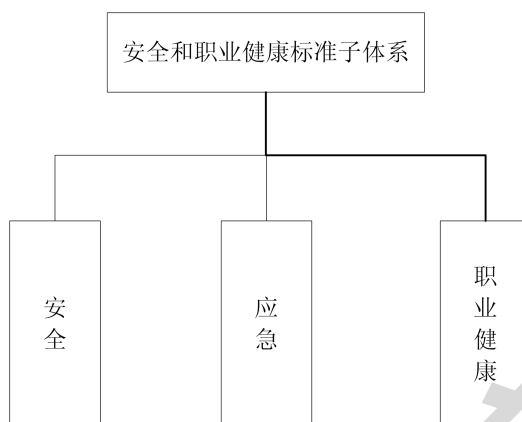


图7 安全和职业健康标准子体系图

9.1.4 企业应收集和编制为消除、限制或预防在生产经营活动中对人身以及动植物健康可能产生损害和安全危险的有害因素的标准。

9.2 安全

以保护生命和财产的安全为目的，企业建立安全管理体系形成的标准，包括但不限于：

- a) 产品安全，包括电器、机械产品、儿童玩具安全、压力容器、锅炉安全、特种设备安全、危险化学品安全等要求；
- b) 工程安全，包括贮运安全、爆破安全、燃气安全、建筑安全、电器安全、防火防爆安全、防止放射性、放生物伤害等要求；
- c) 生产安全，包括安全操作、工作环境(如矿井，高温，低温、酸碱等腐蚀环境、微生物、风尘环境，易燃、易爆、放射、噪声环境等)安全、设备安全等要求；
- d) 交通安全，包括交通安全标志、警示、管理等要求；
- e) 消防安全，包括消防设备设施购置、布置、使用、维护、检查、管理等要求；
- f) 信息安全，包括信息安全风险识别和评价，物理控制措施和管理控制措施，信息安全事件处置等要求；
- g) 安全管理，包括安全教育、安全检查、安全技术措施计划、开发、设计、鉴定和使用规定的程序、风险评估、安全评审、事故处置等要求。

9.3 应急

以企业为减少紧急事件发生带来的人员伤害、财产损失及环境破坏，采取技术和管理控制等事项形成的标准，包括但不限于：

- a) 危险作业安全标准，如动火、进入受限空间、高处、吊装、临时用电、用火、动土、盲板抽堵等作业；
- b) 潜在紧急事件的识别要求；
- c) 应急物资、装备的技术要求及其管理要求；
- d) 应急预案编制要求；
- e) 应急预案培训、演练、修正要求等。

9.4 职业健康

以企业在生产、经营和管理活动中各环节在保障人身健康、动植物生命与健康等事项形成的标准，包括但不限于：

- a) 工作环境条件：
 - 1) 工作环境温度、湿度、氧气等的要求；
 - 2) 噪声、振动、辐射、粉尘等限值标准；
 - 3) 有机物含量、挥发性有机化合物含量限值标准，如：甲醛、氨、苯等；
 - 4) 金属含量的限值标准，如：铅、锡等；
 - 5) 光线、风力、风向、场地面积等工作环境标准；
 - 6) 封闭空间、水下、高空、高压、易燃易爆等工作环境的控制要求；
 - 7) 日常环境、卫生、细菌、腐蚀、平整度、清洁度等控制要求；
 - 8) 其他造成生物、植物、微生物危险的控制要求；
 - 9) 设备、设施安全稳定运行对工作场所环境的要求；
 - 10) 人类工效学在工作场所的应用；
 - 11) 清洁生产技术和要求。
- b) 工作环境监测：
 - 1) 现场监测方法；
 - 2) 实验室监测方法；
 - 3) 监测时间标准及在线监测；
 - 4) 自动监测系统运行与监视标准。
- c) 劳动防护要求；
- d) 职业禁忌疾病诊断标准；
- e) 职业健康管理要求。

10 环境保护和节能标准子体系

10.1 总则

10.1.1 环境保护和节能标准子体系参见图 8。

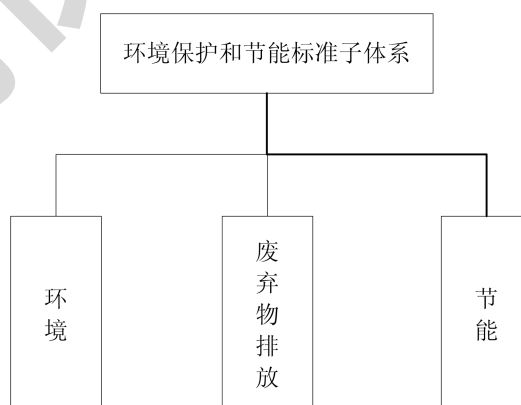


图 8 环境保护和节能标准子体系

10.1.2 企业应收集和编制环境保护标准,环境保护标准时应充分关注员工在生产过程中的环境保护需求,产品实现过程中的环境要素以及产品可能带来的环境影响。

10.1.3 企业应收集和编制能源节约与合理利用的标准。

10.2 环境标准

以表明产品在生产、使用、消费及处理过程中符合环境保护要求,企业使用标志,采取环保措施形成的标准,包括但不限于:

- a) 环境标志技术和管理要求;
- b) 环境保护评价标准;
- c) 落实国家法律法规和标准要求采取的技术和管理方法。

10.3 废弃物排放

以企业在生产、经营和管理活动各环节中有关废弃物处置及向大气、土壤、水体排放控制等事项形成的标准,包括但不限于:

- a) 排放限值:
 - 1) 废气、恶臭、尘埃等向大气排放限值标准:如:炉窑废气、焊锡废气、臭氧、酸雾、锅炉烟尘、食堂油烟等;
 - 2) 工业废水、生活污水、废液及其他无用水等向土地、水体排放的限值要求;
 - 3) 有毒有害物质向大气、水体、土地排放的限值标准;
 - 4) 噪声、振动、高温、辐射、生物危险等对环境影响的限值标准;
 - 5) 废井、废矿、废墟、废弃设备设施的处置标准;
 - 6) 废渣、废料、废品、废旧物资等分类标准及技术要求。
- b) 排放检测:
 - 1) 检测点位置的布设标准;
 - 2) 检测项目、检测方法、检测时间标准;
 - 3) 样品的采集方法、样品数量与样品保存;
 - 4) 测定技术、检测仪器、实验方法及实验室控制标准;
 - 5) 自动检测系统运行与监视标准。
- c) 管理要求:
 - 1) 环境因素识别、评价管理方法和控制要求;
 - 2) 废弃物、有毒有害物质保管与处置的方法;
 - 3) 废弃物、有毒有害物质处置的设备设施管理程序;
 - 4) 废井、废矿、废墟、废弃设备设施处置的管理要求;
 - 5) 废渣、废料、废旧包装、废旧物资等各类废弃物处置的管理要求;
 - 6) 废弃物处置档案和记录的要求。

10.4 节能标准

以利用能源、节约能源、降低消耗、提高效益为目的形成的标准,包括但不限于:

- a) 能源产品标准,如煤、油、电、气体燃料、热力、水、土地等;
- b) 能源分配、转换和消耗的标准:
 - 1) 能源规划及设计要求;
 - 2) 能源输入要求,如:确定输入能源质量检测标准,包括对能源供方的选择与评价;

- 3) 能源转换管理规定，包括能源设备及其系统的经济运行标准。如能源设备的管理，耗能设备选择、维修、维护和经济运行管理；能量传导材料技术标准、高耗能设备淘汰管理；能源转换设备运行、维护、检修与调度等规程和标准；
 - 4) 能源分配和传输标准，包括：定期测定损耗，如供汽（油、气、水、热、冷）管道、输配电线路等。必要时，规定参数或技术指标；
 - 5) 能源使用（消耗）标准，包括对能耗和节能目标量化管理；对耗能工序建立、优选并监控其工艺技术参数；
- c) 能源计量器具、监测装置及新能源技术试验仪器、装置的配备和管理；
 - d) 节能技术进步的要求，包括新能源技术信息的跟踪、收集，新能源技术开发研究及技术推广应用；
 - e) 能源综合利用规范及要求。

11 法务和合同标准子体系

11.1 总则

11.1.1 法务和合同标准子体系参见图 9。



图 9 法务和合同标准子体系

11.1.2 企业应研究和甄别针对生产经营活动中因不符合法律规定或者外部法律事件导致风险损失的可能性，并收集和制定标准。

11.1.3 企业应收集和编制在生产经营活动中与相关方就合同拟定、审批、执行、保管、纠纷处置、销毁以及合同分类、格式的要求。

11.2 法务管理

以企业法律风险防控、总法律顾问履职、法律工作体系建设等事项形成的标准，包括但不限于：

- a) 法人授权管理要求；
- b) 章程及出资协议管理要求；
- c) 证照管理标准要求；
- d) 合规经营管理要求；
- e) 法律纠纷案件管理要求；
- f) 法制宣传教育要求；
- g) 知识产权管理要求。

11.3 合同管理

以企业与相关方达成一致的契约、合同以及法律法规承诺等事项形成的标准，包括但不限于：

- a) 合同的分类与格式要求；
- b) 合同授权、谈判、起草、审核、评估、签订、履行、预警、纠纷处置、管控、档案等程序和要求。
- c) 基础设施维护、检修、改造等管理。

12 知识产权管理和信息标准子体系

12.1 总则

12.1.1 知识产权管理和信息标准子体系参见图 10。

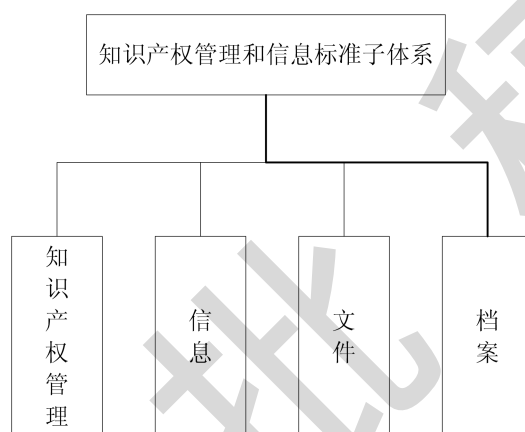


图 10 知识产权管理和信息标准子体系

12.1.2 企业应收集和编制新技术、新材料、新工艺、新方法、新产品标准，通过登记、认可、鉴定、奖励、专利、版权、标志以及标准等推动企业科技创新与成果应用。

12.1.3 企业应收集和编制对生产经营活动中产生影响的各类信息的标准，通过信息化手段，对这些信息进行分类、利用、保护。

12.2 知识产权管理

以自身的经营战略及核心业务，鉴别企业内的知识资源，建立相应的管理体系形成的标准，包括但不限于：

- a) 知识鉴别，包括企业关键知识（专著、专利、自主知识产权）识别和需求分析的内容和方法；
- b) 知识创造，包括产品或服务方面知识创新的流程和要求；
- c) 知识获取：包括企业内部已有知识的整理积累的要求和外部现有知识的获取方法；
- d) 知识存储，包括企业知识库的构建方法和技术工具的要求；
- e) 知识共享，包括知识在员工、团队、企业之间交流、传递和转移的途径和方法，以及知识保护的要求；
- f) 知识应用，包括企业知识的应用程序、方法和要求，以及效果评价要求。

12.3 信息

以企业各类信息进行采集、甄别、分析、应用和监管等事项形成的标准，包括但不限于：

- a) 信息的分类、标识、描述、格式（如语言、软件版本、图样）、媒介（如纸质、电子）、适用范围、有效性等；
- b) 信息的审核、批准、更新要求；
- c) 信息的分发、访问、检索、使用和控制要求；
- d) 信息的存储、防护要求；
- e) 信息的保留、处置要求；
- f) 统一编码、信息交换与接口规范；
- g) 数据采集、储存、传递、选择、分析、开发、利用等要求；
- h) 网络要求；
- i) 通信要求；
- j) 信息系统的策划、技术配置、技术实现、测试验收、操作、运行、维护和升级等要求。

12.4 文件

以企业生产、经营和管理活动中信息及其承载媒介的形成和管理等事项形成的标准，包括但不限于：

- a) 文件编制的格式要求；
- b) 文件编制、审核、批准的要求；
- c) 文件收集、发放和标识的要求；
- d) 文件有效性和使用要求；
- e) 文件更改和批准要求；
- f) 文件作废和处置要求。

12.5 档案

以企业生产、经营和管理活动中形成的具有保存价值的信息归档、保管、利用等事项形成的标准，包括但不限于：

- a) 收集：包括根据经营管理范围和业务活动类型，对有保存和利用价值的档案制定征集的形式、流程以及归档范围，明确档案移交程序、时间和要求；
- b) 鉴定：包括根据档案的价值，确定其保管期限，制定企业档案保管期限表；规定鉴定档案存毁时的工作组织、职责，工作内容、程序和时间要求；
- c) 整理：包括对所管理的档案制定分类方案，明确分类方法、分类标识和档案编号方法，并编制形成档案分类表；规定各类档案的整理原则、整理方法、档号编制要求和档案装具要求；
- d) 保管：包括根据档案载体的不同，制定各类档案的保管条件、特殊载体档案保管方式、档案清点检查办法、对受损档案的处置办法、档案进（出）库要求、库房管理要求和库房管理员职责；
- e) 检索：包括对其管理的档案，规定著录和标引的内容和技术要求；规定检索工具的种类、编制要求、检索途径和使用方法。

13 行政事务和综合标准子体系

13.1 总则

13.1.1 行政事务和综合标准子体系参见图 11。

13.1.2 企业应收集和编制行政事务标准，为企业生产经营和管理活动提供支撑。

13.1.3 企业应研究和甄别对生产经营活动中产生影响的各类导致风险损失的因素，加以控制，收集和制定标准。

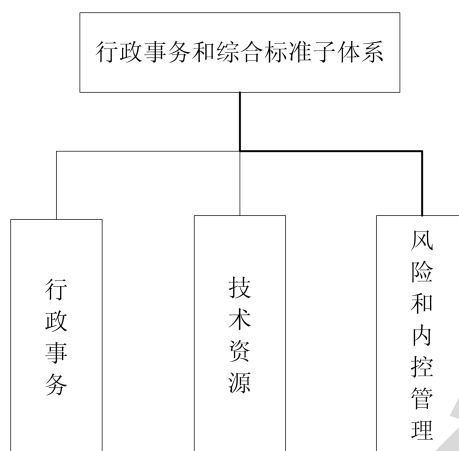


图 11 行政事务和综合标准子体系图

13.2 行政事务

以企业除研发、生产、营销之外的办公事务和行政事务等事项形成的标准，包括但不限于：

- a) 文秘工作，包括公共关系处理、印信管理、公函往来与处置、办公会议组织与安排、督办事务等要求；
- b) 行政工作，包括公务用车、办公用品购置与发放、文明环境、后勤服务等要求；
- c) 涉外事务，包括来信来访、涉外风险分析、接待与出访、经济与技术交流等要求；
- d) 治安保卫，包括门卫安全、治安管理 etc 要求。

13.3 技术资源

以企业技术、管理活动中的创新、储备、积累、推广、应用等事项形成的标准，包括但不限于：

- a) 技术现状的评估和分析；
- b) 先进技术和标准的开发、引进、消化和吸收；
- c) 技术开发与改造的目标和计划；
- d) 技术经济论证和可行性分析；
- e) 技术诀窍及专利的形成、推广和应用；
- f) 管理创新的形成、评估、推广和应用。

13.4 风险和内控管理标准

13.4.1 风险管理

以企业风险识别、评估、处理、规避等事项形成的标准，包括但不限于：

- a) 识别风险，量化不确定性的程度和每个风险可能造成损失的程度；
- b) 评估风险，排除影响客观评估的因素，运用有效方法评估风险；
- c) 规避风险，采取措施防范与化解企业经营与管理中的各项重大风险。

13.4.2 内控管理

以企业采取的对财务、人、资产、工作流程实行有效监管等事项形成的标准，包括但不限于：

- a) 企业资产、财务信息的准确性、真实性、有效性、及时性要求；
- b) 企业员工、工作流程、物流的有效的管控要求；
- c) 建立对企业经营活动的有效监督机制。

报 批 稿

参 考 文 献

- [1] GB/T 18757-2008 工业自动化系统企业参考体系结构与方法论的需求
- [2] GB/Z 19579-2012 卓越绩效评价准则实施指南
- [3] GB/T 19580-2012 卓越绩效评价准则
- [4] GB/T 27925-2011 商业企业品牌评价与企业文化建设指南
- [5] GB/T 27925-2015 企业质量文化建设指南

报 批 稿