

# ISO管理体系认证9001/14001/45001/27001/20000

产品名称	ISO管理体系认证9001/14001/45001/27001/20000
公司名称	苏州盈硕智造科技有限公司
价格	4000.00/张
规格参数	
公司地址	江苏省苏州市工业园区利达路8号
联系电话	15950002293

## 产品详情

ISO9001不是指的所有标准，而是某一类标准的统称，是通用产品（TC176指质量管理体系技术委员会）质量管理体系认证标准很多国家，特别是发达国家国家多，企业管理理论与国家标准接轨应用。生产体系对于企业管理哲学和质量管理方法及模式，已被世界管理理论与国家标准接轨应用。国际质量管理体系标准是迄今为止世界上成熟的一套管理体系和标准，是企业发展和成长之根本。

### ISO9001质量体系认证具有以下特点：

- 1.认证的对象是供方的质量体系。质量体系认证的对象不是该企业的某一产品或服务，而是质量体系本身。当然，质量体系认证必然会涉及到该体系覆盖的产品或服务，有的企业申请包括企业各类产品或服务在内的总的质量体系的认证，有的申请只包括某个或部分产品（或服务）的质量体系认证。尽管涉及产品的范围有大有小，而认证的对象都是供方的质量体系。
- 2.认证的依据是标准。进行质量体系认证，往往是供方为了对外提供的需要，故认证依据是有关模式标准。为了使质量体系认证能与国际作法达到互认接轨，供方好选用ISO9001:2015标准。
- 3.认证机构是第三方质量体系评价机构。要使供方质量体系认证能有公正性和可信性，认证必须由与被认证单位（供方）在经济上没有利害关系，行政上没有隶属关系的第三方机构来承担。而这个机构除必须拥有经验丰富、训练有素的人员、符合要求的资源和程序外，还必须以其优良的认证实践来赢得政府的支持和社会的信任，具有性和公正性。
- 4.认证获准的标识是注册和发给证书。按规定程序申请认证的质量体系，当评定结果判为合格后，由认证机构对认证企业给予注册和发给证书，列入质量体系认证企业名录，并公开发布。获准认证的企业，可在宣传品、展销会和其它促销活动中使用注册标志，但不得将该标志直接用于产品或其包装上，以免与产品认证相混淆。注册标志受法律保护，不得冒用与伪造。

认证证书是企业合法经营的证明，是企业质量认证，是企业合法认证和所获合格证书的证明，是企业合法经营的证明，但绝不是软证制度或政府法令的强制作用，而迫使企业不得不争取进

### 关于适用性：

ISO9001质量管理体系适合希望改进运营和管理方式的任何组织，不论其规模或所属部门如何。然而，要获得佳的投资回报，公司应准备在整个组织中实施该体系，而不是只在特定场所、部门或分部内实施。

此外，ISO9001可以和其他管理体系标准和规范，如GB/T28001职业健康安全管理体系等共同的原则。因此选择整合的管理体察可以带来较大的经济效益。

证书内容：

请认证机构公章请认证机构负责及亲笔签字等过的相关标准、证书的有效期限、证书编

实施ISO9001的作用：

ISO9000为企业提供了一种具有科学性的质量管理和方法和手段，可用以提高内部管理水平。

使企业内部各类人员的职责明确，避免推诿扯皮，减少领导的麻烦。

文件化的管理体系使全部质量工作有可知性、可见性和可查性，通过培训使员工更理解质量的重要性及对其工作的要求。

可以使产品质量得到根本的保证。

可以降低企业的各种管理成本和损失成本，提高效益。

为客户和潜在的客户提供信心。

提高企业的形象，增加了竞争的实力。

满足市场准入的要求。

咨询流程：

## 一、咨询过程策划

- 1、调研并咨询总体方案
- 2、策划咨询全期工作进度
- 3、每阶段咨询计划的分解

## 二、质量体系诊断

- 1、诊断计划
- 2、企业现场论断
- 3、诊断报告/改进建议

## 三、业务流程分析

- 1、管理流程目标（有效性与效率）
- 2、管理流程控制与协调

3、管理流程职责分配

4、管理流程问题/断点

#### 四、质量体系设计

1、质量方针和质量目标设计

2、企业业务流程的优化

3、组织机构和职能分配、管理者代表的确定

4、文件化体系结构

#### 五、ISO9001培训

1、管理层培训

2、ISO9001标准理解培训

3、管理流程文件编写培训

4、体系运行培训

5、内部审核员培训

6、认证准备培训

7、管理专项培训

#### 六、文件编写辅导

1、文件编写指导/协助

2、文件审查及研讨

3、文件定稿发布

#### 七、质量体系运行指导

1、体系运行辅导与检查

2、系统运行状况全面审核

3、改进措施跟踪

#### 八、质量体系评价和改进

1、内部审核指导/协助

2、管理评审指导

3、指导并督促实施纠正行动

## 九、质量体系第三方认证

1、推荐认证机构/协助申请

2、认证准备辅导

3、现场审核跟进

4、纠正措施辅导

认证审核程序：

1、会议：主要介绍此次认证的目的、计划安排、保密条例及其他注意事项。

2、审核过程：查看文件和记录、现场确认及员工访谈和管理者访谈。

3、末次会议：总结审核中所发现的问题并开出《不符合项报告》，以及公布审核结果，并与被审核方确认。