

ISO/TS 16949认证办理

产品名称	ISO/TS 16949认证办理
公司名称	权检认证（深圳）有限公司
价格	1000.00/件
规格参数	
公司地址	深圳市坪山区坑梓街道双秀路2号1楼
联系电话	0755-32992235 13973950985

产品详情

6949推行小组。1.2 设立IATF16949推行小组小组成员须懂专业技术、质量管理，具有较强的分析能力及文字能力，一般为各部门的骨干。应为小组配备辅助人员，进行打字、文件传递等工作。1.3 编制工作计划应包含宣传教育、培训人员、体系分析、标准条款的选择、过程展开、责任分派、文件编制和体系建立等方面。计划中应明确各工作项目的承担部门和完成期限。1.4 学习培训a.管理人员应了解标准的由来、掌握标准的主要内容和用途、理解贯标的意义。b.IATF16949推行小组应对系列标准有较全面的掌握，掌握标准的选择、剪裁和应用方法。c.普通员工学习IATF16949基础知识。02质量体系设计2.1

制定质量方针，确定质量目标。2.2 确定质量管理体系应包含的IATF16949条款。根据产品的特点和客户要求对IATF16949的条款进行取舍必要时做必要的补充。2.3 公司现状诊断。将公司现有质量体系的要求与选取的IATF16949的有关要求进行对照，找出它们之间的差距，进而确定需进行修改的内容。2.4 质量责任分配及资源配备。a.根据需要对组织结构进行调整；b.将各项质量活动责任分配落实到各职能部门，编制职能分配矩阵表。c.识别资源要求，配置必需的资源。为了实现IATF16949标准要求，应确保质量体系拥有必需的资源，对短缺的资源应及时地进行补充。

03确定要编制的文件清单3.1 整理现有的各类质量体系文件，并与IATF16949的条款进行对照，以确定要新编与修订的文件清单。3.2 编写指导性文件。就质量体系文件的要求、内容、格式作出规定。3.3 制定文件编写计划针对需要编写的文件，制定编写计划、规定：a.编写、讨论、审核、批准的人员b.编写、讨论、审核、批准的进度、要求和完成日期。

04文件编写、讨论、审核与批准4.1 各部门完成文件制作4.2 按照计划进行跨部门评审4.3 完成文件的批准

05质量体系的实施运行5.1试运行前的培训；5.2试运行前的准备；5.3宣布试运行。将质量体系由不完善到完善，由不配套到配套，由不习惯到习惯，由没有记录到记录完整，由不符合到符合过渡。试运行中的问题应及时采取措施，从而保证质量体系正常的运行。6 内部质量管理体系审核请输入正文

06内部质量管理体系审核认证前至少进行一次内审，对审核中的不合格项采取纠正措施加以解决。

07管理评审认证前至少进行一次管理评审，确保质量管理体系的充分性、适宜性和有效性。

08审核认证8.1 向认证机构提交质量手册及有关文件。8.2

认证机构评定公司的体系文件对不符合的地方进行修正或补充。8.3 预审：通过预审，可以使员工对认证过程有所了解，减少神秘感和恐惧心理及减少正式认证时的风险。8.4

正式现场审核a.首次会议；b.现场参观；c.现场检查、开具不合格报告；d.内部评定；e.末次会议。

09对审核中的不合格项采取纠正措施9.1 制订纠正措施计划并实施；9.2 对纠正措施的有效性并给出结论

认证与审核

IATF16949体系是一个很大的体系，如果你对IATF16949没有足够的了解，建立起来是有相当大的难度的，里边会涉及到很多问题。

IATF16949审核所需资料清单：a. 质量手册。b. 程序文件。c.

公司所识别的过程模式图及过程清单（三种类型COP,SP,MP）。d.

所识别流程与条文的关系，请记录于附件表格中；e.

对应各流程所制定的目标的一览表，及其过去12月的绩效/趋势图。f. 文件的清单或一览表。g.

客户特别规定的清单或一览表，及其文件(与过程的矩阵)。h.

客户所提供的绩效信息或成绩表，及客户满意度调查的结论报告。i. 客户抱怨的一览表及相关资料。j.

内部审核结果及报告。k. 合格内部审核员的清单或一览表。l. 管理审查计划、报告。m.

事先确认公司每一个厂址的员工数、生产班次及其时间。

办理IATF16949证书（只是要求办证投标或者供应商评审要求的企业）

1、按照我公司的清单要求准备公司的基本资料（不同行业发不同的资料清单）

2、我公司咨询师编制体系文件，提交企业打印、签字、盖章

3、安排审核员现场评审资料

4、我公司安排整改、发证

详情欢迎致电我们。

证书样本