



IATF 规则第六版基本信息及获取渠道

1、 IATF 16949 规则第六版获取渠道

机构联系方式：

联系人：包艳梅

座机：010-58673507 转 8026

手机：13426302187

邮箱：za_int@zazh.net

订购方式：

邮箱：publications@aiag.org.cn

电话：+86 21-62350519

网址：<https://aiag.org.cn/publications>

2、 IATF 16949 规则第六版基本信息



Automotive Certification Scheme for IATF
IATF16949 汽车认证方案

Rules for Achieving and Maintaining IATF
Recognition
获得并保持 IATF 认可的规则

Sixth Edition
第六版

1 January 2025
2025 年 1 月 1 日

目录	
第一个 3 年 IATF 16949 认证周期全球概览	5
前言	6
引言	7
1.0 IATF 16949 认证资格	8
1.1 认证结构资格要求	9
2.0 认证机构管理、内部控制和风险管理	11
2.1 IATF 对认证机构的一般认可要求	11
2.1.1 法律实体结构	11
2.1.2 合资公司	12
2.1.3 认证活动外包	12
2.2 管理体系要求	12
2.3 变更沟通	14
2.3.1 向监督办公室沟通变更情况	14
2.3.2 向客户沟通变更情况	14
2.4 业务连续性风险管理	14
2.5 公正性风险管理	14
2.5.1 公正性威胁	15
2.5.2 利益冲突	15
2.5.3 公正性风险评估	16
2.6 认证机构内部体系审核	17
2.7 认证机构内部见证审核	19
2.8 申诉和投诉	21
2.9 管理评审	22
2.9.1 管理评审项目	23
2.9.2 管理评审记录	24
2.10 IATF 持续监视活动	25
2.10.1 IATF 见证审核	25
表 2.10 每个认证机构最少见证审核数量	26
2.10.2 IATF 办公室评估	27
2.10.3 不符合管理（认证机构问题解决）	27
2.10.4 其他 IATF 监视活动	28
2.11 认证机构认可退出过程	28
3.0 认证机构与客户的法律合同要求	30
3.1 认证机构与客户的法律合同	30
3.2 客户重大变更通知	31
4.0 人力资源要求管理	32
4.1 技术评审员批准准则	32
4.1.1 保持技术评审员的批准	33
4.2 IATF 16949 审核员申请过程和准则	33

4.2.1	先前获取过资格的 IATF 16949 审核员的申请过程	34
4.3	审核员资格获取过程	34
4.3.1	第一阶段 - 初始资格获取	34
4.3.2	第二阶段 - 完全资格获取	35
4.4	保持审核员资格和批准	35
4.4.1	最少审核次数和审核人日	36
4.4.2	持续个人发展 (CPD)	36
4.5	内部见证审核员批准准则	37
4.5.1	保持内部见证审核员批准	37
4.6	认证机构内部体系审核员批准准则	38
4.6.1	保持内部体系审核员批准	38
4.7	IATF 数据库专家能力准则	38
5.0	审核和认证要求	39
5.1	审核方案	39
	图 5.1 制造现场审核和证书周期	39
5.1.1	审核周期	39
	表 5.1.1 监督间隔	40
5.1.2	证书周期	40
5.2	确定初次认证、监督、再认证和转移审核的审核时间	40
	表 5.2 q 绩效问题的额外最少审核小时数表	43
	表 5.2 最少审核人日	44
5.2.1	第 1 段准备评估的审核时间	45
5.2.2	确定特殊审核的审核时间	45
5.2.3	确定具有独立远程支持场所的认证结构的审核时间	46
5.3	确定审核时间-集团方案	47
5.4	确定审核时间——允许的减少	47
5.5	支持功能	48
5.5.1	审核方案要求	48
5.5.2	在远程支持场所审核过程接口	49
5.5.3	评审远程支持场所审核记录	49
5.6	成立审核组	51
5.6.1	审核员轮换和连续性	51
5.6.2	IATF 观察员	52
5.7	审核策划	52
5.7.1	审核策划要求的客户信息	53
5.7.2	审核计划	54
5.8	执行审核	55
	图 5.8 汽车行业过程方法基本理解	56
5.8.1	敏捷性	56
5.8.2	理解当前质量管理体系	56
5.8.3	顾客风险与绩效导向	57
5.8.4	PDCA 循环	57

5.8.4.1	质量管理体系绩效的持续改进	57
5.8.4.2	系统性问题解决	58
5.8.4.3	变更管理	58
5.8.5	汽车行业过程方法	58
表 5.8.5	审核周期中可接受的班次审核示例	59
5.9	审核发现	60
5.10	审核报告	60
5.11	不符合管理	61
5.11.1	客户对严重不符合的责任	61
5.11.2	客户对一般不符合的责任	61
5.11.3	认证机构责任	62
5.11.3.1	百分之百（100%）解决的条件	62
5.11.4	严重不符合的验证	63
5.11.5	一般不符合的验证	63
图 5.11	不符合管理过程	64
5.12	技术评审和认证决定	64
5.13	认证和证书发布	66
5.14	符合证明函	68
5.14.1	符合证明函内容	68
5.14.2	申请新的符合证明函	69
5.14.3	从符合证明函升级到 IATF 认证	69
5.15	搬迁	69
5.15.1	要求初次审核的搬迁场景	70
5.15.2	其他搬迁场景	70
6.0	申请过程和基本审核类型	71
6.1	申请过程	71
6.1.1	认证申请	71
6.1.2	申请评审	73
6.2	初次认证审核	73
6.2.1	第 1 阶段准备评估 - 认证机构准备	74
6.2.2	第 1 阶段准备评估, 第 1 部分 - 体系和结构评审	74
6.2.3	第 1 阶段准备评估, 第 2 部分 - 运行评审	75
6.2.4	第 1 阶段准备评估报告	75
6.2.5	识别问题	75
6.2.6	第 1 阶段准备评估末次会议	76
6.2.7	第一阶段技术评审和准备评估决定	76
6.2.8	重复的第 1 阶段准备评估	77
6.2.9	第 2 阶段认证审核	78
6.3	监督审核	78
6.4	再认证审核	78
7.0	其他审核类型和远程审核	80

7.1	转移审核	80
7.1.2	转移审核先决条件	80
7.2	特殊审核	81
7.3	使用远程审核方法	82
8.0	认证退出过程	83
8.1	认证退出过程的启动	83
8.2	情况分析	83
8.3	暂停决定	83
8.4	特殊审核	84
8.5	认证恢复或撤销决定	84
8.6	认证恢复和撤销措施	84
8.7	认证撤销后的措施	85
	图 8.0 认证退出过程	85
9.0	认证机构要求的记录	85
9.1	认证记录	86
9.2	人员记录	87
10.0	认证机构要求的记录	88
	附件 1-审核人日计算示例	96
	附件 2 支持功能清单	101
	附件 3 用于记录策划过程输出的表格	102