**服务认证申请书**

|  |  |
| --- | --- |
| 申请组织名称 |  |
| 申请组织地址（省市区填全） | 注册地址 |  | 邮编 |  |
| 经营/服务地址 |  | 邮编 |  |
| 通讯地址 |  | 邮编 |  |
| 是否存在总部以外的经营场所，🞏否 🞏是，如是，请填写**请填写附件**：多场所/临时场所清单 |
| 法定代表人 |  | 最高管理者 |  | 体系负责人 |  | 联系电话 |  |
| 指定联系人 |  | 职务 |  | 电话 |  |
| 手机 |  |
| 传真 |  | QQ号 |  | 电子邮箱 |  |
| 网址： |  | 工作场所占地面积： 平方米， 建筑面积： 平方米 |
| 组织性质：🞏政府机关 🞏事业单位 🞎企业（🞏有限责任公司 🞏股份有限公司 🞏其他：） 🞏其他组织 |
| **服务认证标准** | **认证类型** |
| 🞏 GB/T 27922-2011 商品售后服务评价体系 | 🞎初次认证审查 🞏再认证 🞏其它 |
| 🞏其他： | 🞏初次认证审查 🞏再认证 🞏其它 |
| 申请认证审查的覆盖范围(请说明涉及服务场所、服务的主要过程，如安装、配送、培训、维修、保养、销售服务等）🞏商品售后服务认证：  |
| 是否存在外包过程 🞏否 🞏是，如是，请列出：  |
| 服务特点 ：🞏 常年服务 🞏 季节性服务，服务月份： 。 |
| 服务体系开始运行时间： 年 月 日；内审时间: 年 月 日，管理评审时间: 年 月 日. |
| 服务系统覆盖员工总人数： 人 ，其中固定员工： 人， 非固定员工： 人，（注：员工总数是指认证范围内的所有人员，包括固定员工和非固定员工（如季节性服务/销售、临时多场所作业需要临时雇佣的劳务外包人员）。请如实填报服务体系覆盖人数，如现场审核时发现与申报人数实际不符，本公司为保障审核的公正、有效性，将保留追加审核人日、审核费用的权利。 |
| 工作时间：上午: ; 下午： ;夜班： ；是否存在倒班情况， 🞏否； 🞏是: 倒班次数 ， 倒班人数： 人/班，倒班安排情况说明： （如需要可付附件具体说明人员及倒班情况）  |
| 希望认证审核时间： 年 月 审核使用语种： 🞏汉语 🞏 其它： |
| 是否被执法监管部门责令停业整顿或在全国企业信用信息公示系统中被列入“严重违法企业名单”**：🞏否 🞏是** |
| 组织近 1 年内是否发生过服务质量（如媒体曝光、行政处罚、法律纠纷）等事件？**🞏否 🞏是，如是请说明：**  |
| 是否接受过咨询：**🞏**否 🞏是，如是，咨询机构名称： 咨询人员：  |
| 申请组织的产品/服务主要的执行标准：  |
| 服务流程，以及适用时为服务运作提供支持的主要服务设施（可另附页）：  |
| 申请组织拥有的售后服务管理师数量 ，准备培训售后服务管理师的人数  |
| 是否曾获得过其它认证机构的认证证书：🞏否 🞏是，请填写：原认证机构名称： ； 原认证领域及标准： ；原证书有效期： ；原认证机构最后一次审核日期： ；原证书状态： ；原证书被暂停或撤销的时间和原因： 。  |
| **服务认证申请需提交的资料清单：见附件1 《服务认证申请需提交的基本材料》** |
| **本单位自愿向北京通贯检验认证有限公司申请管理体系认证，并履行如下承诺：**1)申请认证所涉及的产品、服务及经营活动符合国家和地方的法律/法规、规章的规定。2)始终遵守BJTG各有关文件的规定。3)提供申请认证所需要的证明文件,所有提交的信息及材料均真实有效。4)按规定交纳认证活动中的各项费用。5)接受BJTG对认证注册后的监督审核及非例行审核。6)接受认证监管部门及相关的认可机构实施的见证评审、确认审核和稽查。**申请方代表（签字）：****申请方（盖章）：** **年 月 日**  |

 **注：质量管理体系认证规则及北京通贯检验认证有限公司的认证业务范围、获认可情况、认证证书样式、**

 **申投诉规定等公开信息，请登录公司网站查询。**

公司地址：北京市通州区北皇木厂街1号院1号楼5层504 邮政编码：101100

公司网站：http://www.bjghc.com.cn 联系电话：010-5721 6458 证评审活动及确认审核活动 E-mail：bjgchy2019@163.com

**附件1：服务认证需提交的基本材料**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **文件名称** | **如已提交请打√，如无，请作出说明** |
| 1\* | 服务认证申请书原件（必须） |  |
| 2\* | 服务认证合同原件（至少2份）（必须） |  |
| 3\* | 法律地位证明（如：年检有效期内的营业执照，组织机构代码证）复印件（加盖公章）（必须） |  |
| 4 | 有效期内的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等（法律法规规定需要资质和许可证的行业）、商标注册证明/商标授权使用证明文件）复印件（加盖公章）（适用） |  |
| 5 | 组织概况 （如：组织的产品和服务及规模，主要顾客群，季节性生产和服务信息等），包含近一年中是否发生服务投诉/事故及处理情况（适用） |  |
| 6\* | 文件清单及相关文件（如：服务手册、程序文件或服务体系的成文信息包括但不限于：服务范围、服务过程、方针、目标、组织机构及各部门主要职责）（建议在清单中做出对照认证标准相关要求的标识）（必须） |  |
| 7\* | 服务流程图/服务蓝图（必须）； |  |
| 8 | 组织认证涉及多场所（两个或两个以上时），提供多场所清单 |  |
| 9 | 适用的法律法规清单（适用时）（也可写在申请书中） |  |
| 10 | 原认证机构颁发的认证证书（在有效期内）；（适用时） |  |
| 11 | 原认证机构提供的一个周期内审核报告、不符合报告及相应的整改资料；（适用时） |  |
| 12 | 其他： |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |