



Tiêu chuẩn  
sửa đổi



Phiên bản  
chính thức

# Đổi chiếu các yêu cầu của Tiêu chuẩn ISO 9001:2008 và ISO 9001:2015

## Hướng dẫn lộ trình triển khai

### Giới thiệu

Tài liệu này đưa ra các đổi chiếu của tiêu chuẩn ISO 9001:2008 so với ISO 9001:2015 và ngược lại theo những nội dung sau:

1. Tổng quan về các thay đổi, hủy bỏ, các yêu cầu mới hoặc nâng cao của tiêu chuẩn ISO 9001
2. Bảng đổi chiếu giữa các yêu cầu của Hệ thống quản lý chất lượng (QMS) trong tiêu chuẩn ISO 9001:2008 và ISO 9001:2015.
3. Đổi chiếu ngược

Bảng 1: nếu bạn đang xem xét phương án chuyển đổi từ tiêu chuẩn ISO 9001:2008 sang phiên bản mới.

Bảng 2: Để đổi chiếu các yêu cầu giữa các hệ thống mới và cũ; nếu bạn đang thiết kế Hệ thống quản lý chất lượng từ tiêu chuẩn mới nhưng bạn muốn biết cách hệ thống có thể tương thích với các phiên bản trước đây (ví dụ tại các địa điểm khác, tại bất kỳ các đơn vị thành viên trong một tập đoàn hoặc chuỗi cung ứng v.v..).

Một số thay đổi cụ thể là:

- Nhấn mạnh hơn về định hướng chiến lược và quá trình kinh doanh
- Quan điểm giảm thiểu rủi ro vào Quản lý chất lượng
- Phải hiểu rõ bối cảnh của tổ chức

- Kết hợp thuê ngoài và mua hàng
- Số tay chất lượng không còn là yêu cầu
- Tập trung vào đội ngũ lãnh đạo hơn là đội ngũ quản lý và bao gồm việc tăng cường yêu cầu để đạt được sự liên kết chiến lược theo mục tiêu của tổ chức cũng như hỗ trợ phương pháp tiếp cận quá trình.
- Đã loại bỏ 6 thủ tục bắt buộc và tiêu chuẩn thừa nhận các hình thức văn bản khác nhau. Tuy nhiên, giống như các tiêu chuẩn hệ thống quản lý khác, tiêu chuẩn này có áp dụng một điều khoản chung về "Thông tin dạng văn bản". Do đó, thuật ngữ 'thủ tục dạng văn bản' và 'hồ sơ' đã được thay thế trong các yêu cầu bằng thuật ngữ 'thông tin dạng văn bản'. Nếu tiêu chuẩn ISO 9001:2008 đề cập đến các thủ tục dạng văn bản (ví dụ để xác định, kiểm soát hoặc hỗ trợ quá trình), thì điều này giờ đây được thể hiện như là yêu cầu để duy trì thông tin dạng văn bản nhằm thể hiện các quá trình được thực hiện theo kế hoạch và sự phù hợp với sản phẩm và dịch vụ theo yêu cầu. Nếu ISO 9001:2008 đề cập đến hồ sơ thì giờ đây được thể hiện như là yêu cầu lưu giữ thông tin dạng văn bản.
- Đại diện của lãnh đạo không còn là một yêu cầu cụ thể mặc dù các Tổ chức chứng nhận vẫn yêu cầu liên lạc với người được chỉ định.
- Tập trung nhiều vào kết quả hoạt động hơn là các thủ tục của Tổ chức.

**bsi.**

...Biến sự hoàn hảo thành thói quen.™



# 1. Tổng quan sự thay đổi theo Điều khoản

Điều khoản	Yêu cầu
Điều khoản 4	Đưa ra yêu cầu để hiểu được "Bối cảnh của tổ chức" cũng như các mong đợi của các bên liên quan, vì điều đó tác động vào mục tiêu của hệ thống để đạt được sự hài lòng của khách hàng.
Điều khoản 5	Lãnh đạo bao gồm hầu hết các yêu cầu "trách nhiệm của lãnh đạo" hiện tại.
Điều khoản 6	Tập trung nhiều hơn vào "Hoạch định", trong đó có việc xác định các rủi ro và cơ hội khi chúng tác động đến phạm vi của hệ thống. Điều khoản này loại bỏ sự cần thiết phải có hành động phòng ngừa như được xác định trong phiên bản 2008, nhưng bao gồm các yêu cầu tăng cường đối với việc quản lý các thay đổi và quản lý rủi ro.
Điều khoản 7	"Hỗ trợ" bao gồm hầu hết các yêu cầu của điều khoản 6 - quản lý nguồn lực trước đây nhưng bao gồm thêm một yêu cầu mới để quản lý "kiến thức của tổ chức".
Điều khoản 8	"Điều hành" thay thế điều khoản 7 trước đây - tạo sản phẩm nhưng bao gồm hầu hết các yêu cầu trước đó. Mục đích là để làm cho điều khoản này phù hợp hơn với ngành dịch vụ.
Điều khoản 9	"Đánh giá kết quả hoạt động" thay thế điều khoản 8 trước đây và hủy bỏ yêu cầu về hành động phòng ngừa hiện đã được đưa vào điều khoản 6 hoạch định.
Điều khoản 10	Tăng cường tập trung vào "Cải tiến" và bao gồm sự không phù hợp cũng như hành động khắc phục được đề cập trước đây trong điều khoản 8.



## 2. Bảng đối chiếu ISO 9001:2008 và ISO 9001:2015

ISO 9001:2008	ISO 9001:2015
4 Hệ thống quản lý chất lượng	4 Bối cảnh của Tổ chức
4.1 Các yêu cầu chung	4.4 Hệ thống quản lý chất lượng và các quá trình
4.2 Yêu cầu về hệ thống tài liệu	7.5 Thông tin dạng văn bản
4.2.1 Khái quát	7.5.1 Khái quát
4.2.2 Sổ tay chất lượng	4.3 Xác định phạm vi của Hệ thống quản lý chất lượng
	7.5.1 Khái quát
	4.4 Hệ thống quản lý chất lượng và các quá trình
4.2.3 Kiểm soát tài liệu	7.5.2 Tạo và cập nhật thông tin
	7.5.3 Kiểm soát thông tin dạng văn bản
4.2.4 Kiểm soát hồ sơ	7.5.2 Tạo và cập nhật thông tin
	7.5.3 Kiểm soát thông tin dạng văn bản
5 Trách nhiệm của lãnh đạo	5 Lãnh đạo
5.1 Cam kết của lãnh đạo	5.1 Lãnh đạo và cam kết của lãnh đạo
	5.1.1 Khái quát
5.2 Tập trung vào khách hàng	5.1.2 Tập trung vào khách hàng
5.3 Chính sách chất lượng	5.2 Chính sách
	5.2.1 Triển khai chính sách chất lượng
	5.2.2 Truyền thông về chính sách chất lượng
5.4 Hoạch định	6 Hoạch định hệ thống quản lý chất lượng
5.4.1 Các mục tiêu chất lượng	6.2 Mục tiêu chất lượng và hoạch định mục tiêu
5.4.2 Hoạch định Hệ thống quản lý Chất lượng	6 Hoạch định
	6.1 Hành động giải quyết rủi ro và cơ hội
	6.3 Hoạch định sự thay đổi
5.5 Trách nhiệm, quyền hạn và trao đổi thông tin	5 Lãnh đạo
5.5.1 Trách nhiệm và quyền hạn	5.3 Vai trò, trách nhiệm và quyền hạn của tổ chức
5.5.2 Đại diện lãnh đạo	Tiêu đề bị loại bỏ
	5.3 Vai trò, trách nhiệm và quyền hạn của tổ chức
5.5.3 Trao đổi thông tin nội bộ	7.4 Trao đổi thông tin
5.6 Xem xét của lãnh đạo	9.3 Trao đổi thông tin chính sách chất lượng
5.6.1 Khái quát	9.3.1 Khái quát
5.6.2 Đầu vào của việc xem xét	9.3.2 Đầu vào xem xét của lãnh đạo
5.6.3 Đầu ra của việc xem xét	9.3.3 Đầu ra xem xét của lãnh đạo
6 Quản lý nguồn lực	7.1 Nguồn lực
6.1 Cung cấp nguồn lực	7.1.1 Khái quát
	7.1.2 Con người

Tiếp>>



## 2. Bảng đối chiếu - Tiếp theo

ISO 9001:2008	ISO 9001:2015
6.2 Nguồn nhân lực	Tiêu đề bị loại bỏ
6.2.1 Khái quát	7.2 Năng lực
6.2.2 Năng lực, đào tạo và nhận thức	7.2 Năng lực 7.3 Nhận thức
6.3 Cơ sở hạ tầng	7.1.3 Cơ sở hạ tầng
6.4 Môi trường làm việc	7.1.4 Môi trường quá trình điều hành
7 Tạo sản phẩm	8 Điều hành
7.1 Hoạch định việc tạo sản phẩm	8.1 Hoạch định và kiểm soát điều hành
7.2 Các quá trình liên quan đến khách hàng	8.2 Các yêu cầu về sản phẩm và dịch vụ
7.2.1 Xác định các yêu cầu liên quan đến sản phẩm	8.2.2 Xác định các yêu cầu liên quan đến sản phẩm và dịch vụ
7.2.2 Xem xét các yêu cầu liên quan đến sản phẩm	8.2.3 Xem xét các yêu cầu liên quan đến sản phẩm và dịch vụ
7.2.3 Thiết kế và phát triển	8.2.1 Trao đổi thông tin với khách hàng
7.3 Thiết kế và phát triển	8.2.4 Thay đổi yêu cầu về sản phẩm và dịch vụ 8.5 Cung cấp sản phẩm và dịch vụ
7.3.1 Hoạch định thiết kế và phát triển	8.3 Thiết kế và phát triển sản phẩm và dịch vụ 8.3.1 Khái quát 8.3.2 Hoạch định thiết kế và phát triển
7.3.2 Đầu vào của thiết kế và phát triển	8.3.3 Đầu vào của thiết kế và phát triển
7.3.3 Đầu ra của thiết kế và phát triển	8.3.5 Đầu ra của thiết kế và phát triển
7.3.4 Xem xét thiết kế và phát triển	8.3.4 Kiểm soát thiết kế và phát triển
7.3.5 Kiểm tra xác nhận thiết kế và phát triển	8.3.4 Kiểm soát thiết kế và phát triển
7.3.6 Xác nhận giá trị sử dụng của thiết kế và phát triển	8.3.4 Kiểm soát thiết kế và phát triển
7.3.7 Kiểm soát các thay đổi thiết kế và phát triển	8.3.6 Thay đổi thiết kế và phát triển
7.4 Mua hàng	8.4 Kiểm soát các quá trình, sản phẩm và dịch vụ được cung cấp bên ngoài
7.4.1 Quá trình mua hàng	8.4.1 Khái quát 8.4.2 Loại và mức độ kiểm soát
7.4.2 Thông tin mua hàng	8.4.3 Thông tin cho nhà cung cấp bên ngoài
7.4.3 Kiểm tra xác nhận sản phẩm mua vào	8.6 Cung cấp sản phẩm và dịch vụ
7.5 Sản xuất và cung cấp dịch vụ	8.5 Sản xuất và cung cấp dịch vụ
7.5.1 Kiểm soát sản xuất và cung cấp dịch vụ	8.5.1 Kiểm soát sản xuất và cung cấp dịch vụ 8.5.5 Hoạt động sau giao hàng
7.5.2 Xác nhận giá trị sử dụng của quá trình sản xuất và cung cấp dịch vụ	8.5.1 Kiểm soát sản xuất và cung cấp dịch vụ

[Tiếp >>](#)



## 2. Bảng đối chiếu - Tiếp theo

ISO 9001:2008	ISO 9001:2015
7.5.3 Nhận biết và xác định nguồn gốc	8.5.2 Nhận biết và xác định nguồn gốc
7.5.4 Tài sản của khách hàng	8.5.3 Tài sản của khách hàng hoặc nhà cung cấp bên ngoài
7.5.5 Bảo toàn sản phẩm	8.5.4 Bảo toàn
7.6 Kiểm soát thiết bị theo dõi và đo lường	7.1.5 Theo dõi và đo lường nguồn lực
8.0 Đo lường, phân tích và cải tiến	9.1 Theo dõi, đo lường, phân tích và đánh giá
8.1 Khái quát	9.1.1 Khái quát
8.2 Theo dõi và đo lường	9.1 Theo dõi, đo lường, phân tích và đánh giá
8.2.1 Sự thỏa mãn của khách hàng	9.1.2 Sự thỏa mãn của khách hàng
8.2.2 Đánh giá nội bộ	9.2 Đánh giá nội bộ
8.2.3 Theo dõi và đo lường các quá trình	9.1.1 Khái quát
8.2.4 Theo dõi và đo lường sản phẩm	8.6 Cung cấp sản phẩm và dịch vụ
8.3 Kiểm soát sản phẩm không phù hợp	8.7 Kiểm soát đầu ra không phù hợp
8.4 Phân tích dữ liệu	9.1.3 Phân tích và đánh giá
8.5 Cải tiến	10 Cải tiến
8.5.1 Cải tiến thường xuyên	10.1 Khái quát
	10.3 Cải tiến thường xuyên
8.5.2 Hành động khắc phục	10.2 Sự không phù hợp và hành động khắc phục
8.5.3 Hành động phòng ngừa	Điều khoản bị loại bỏ
	6.1 Hành động giải quyết rủi ro và cơ hội (xem 6.1.1, 6.1.2)

[Tiếp>>](#)



### 3. Bảng so sánh ISO 9001:2015 và ISO 9001:2008

ISO 9001:2015		ISO 9001:2008	
4	Bối cảnh của tổ chức	1.0	Phạm vi
4.1	Tìm hiểu tổ chức và bối cảnh của tổ chức	1.1	Khái quát
4.2	Tìm hiểu nhu cầu và mong đợi của các bên có liên quan	1.1	Khái quát
4.3	Xác định phạm vi của hệ thống quản lý chất lượng	1.2	Áp dụng
4.4	Hệ thống quản lý chất lượng và các quá trình	4.2.2	Sổ tay chất lượng
5	Lãnh đạo	4	Hệ thống quản lý chất lượng
5.1	Lãnh đạo và cam kết của lãnh đạo	4.1	Các yêu cầu chung
5.1.1	Khái quát	5	Trách nhiệm của lãnh đạo
5.1.2	Tập trung vào khách hàng	5.1	Cam kết của lãnh đạo
5.2	Chính sách	5.1	Cam kết của lãnh đạo
5.2.1	Triển khai chính sách chất lượng	5.2	Tập trung vào khách hàng
5.2.2	Truyền thông về chính sách chất lượng	5.3	Chính sách chất lượng
5.3	Vai trò, trách nhiệm và quyền hạn của tổ chức	5.5.1	Trách nhiệm và quyền hạn
6	Hoạch định	5.5.2	Đại diện lãnh đạo
6.1	Hành động giải quyết rủi ro và cơ hội	5.4.2	Hoạch định hệ thống quản lý chất lượng
6.2	Mục tiêu chất lượng và hoạch định mục tiêu	5.4.2	Hoạch định hệ thống quản lý chất lượng
6.3	Hoạch định sự thay đổi	8.5.3	Hành động phòng ngừa
7	Hỗ trợ	5.4.1	Mục tiêu chất lượng
7.1	Nguồn lực	5.4.2	Hoạch định hệ thống quản lý chất lượng
7.1.1	Khái quát	6	Quản lý nguồn lực
7.1.2	Con người	6	Quản lý nguồn lực
7.1.3	Cơ sở hạ tầng	6.1	Cung cấp nguồn lực
7.1.4	Môi trường quá trình điều hành	6.1	Cung cấp nguồn lực
7.1.5	Theo dõi và đo lường nguồn lực	6.3	Cơ sở hạ tầng
7.1.6	Kiến thức tổ chức	6.4	Môi trường làm việc
7.2	Năng lực	7.6	Kiểm soát thiết bị theo dõi và đo lường
7.3	Nhận thức	Mới	
7.4	Trao đổi thông tin	6.2.1	Khái quát
7.5	Thông tin dạng văn bản	6.2.2	Năng lực, đào tạo và nhận thức
7.5.1	Khái quát	6.2.2	Năng lực, đào tạo và nhận thức
		5.5.3	Trao đổi thông tin nội bộ
		4.2	Yêu cầu về hệ thống tài liệu
		4.2.1	Khái quát

[Tiếp >>](#)



### 3. Bảng đối chiếu - Tiếp theo

ISO 9001:2015

ISO 9001:2008

7.5.2	Tạo và cập nhật thông tin	4.2.3	Kiểm soát tài liệu
		4.2.4	Kiểm soát hồ sơ
7.5.3	Kiểm soát thông tin dạng văn bản	4.2.3	Kiểm soát tài liệu
		4.2.4	Kiểm soát hồ sơ
8	Điều hành	7	Tạo sản phẩm
8.1	Hoạch định và kiểm soát điều hành	7.1	Hoạch định việc tạo sản phẩm
8.2	Các yêu cầu về sản phẩm và dịch vụ	7.2	Các quá trình liên quan đến khách hàng
8.2.1	Trao đổi thông tin với khách hàng	7.2.3	Trao đổi thông tin với khách hàng
8.2.2	Xác định các yêu cầu liên quan đến sản phẩm và dịch vụ	7.2.1	Xác định các yêu cầu liên quan đến sản phẩm
8.2.3	Xem xét các yêu cầu liên quan đến sản phẩm và dịch vụ	7.2.2	Xem xét các yêu cầu liên quan đến sản phẩm
8.2.4	Thay đổi yêu cầu về sản phẩm và dịch vụ		
8.3	Thiết kế và phát triển sản phẩm và dịch vụ	7.3	Thiết kế và phát triển
8.3.1	Khái quát	Mới	
8.3.2	Hoạch định thiết kế và phát triển	7.3.1	Hoạch định thiết kế và phát triển
8.3.3	Đầu vào của thiết kế và phát triển	7.3.2	Đầu vào của thiết kế và phát triển
8.3.4	Kiểm soát thiết kế và phát triển	7.3.4	Xem xét thiết kế và phát triển
		7.3.5	Kiểm tra xác nhận thiết kế và phát triển
		7.3.6	Xác nhận giá trị sử dụng của thiết kế và phát triển
8.3.5	Đầu ra của thiết kế và phát triển	7.3.3	Đầu ra của thiết kế và phát triển
8.3.6	Thay đổi thiết kế và phát triển	7.3.7	Kiểm soát các thay đổi thiết kế và phát triển
8.4	Kiểm soát các quá trình, sản phẩm và dịch vụ được cung cấp bên ngoài	7.4.1	Quá trình mua hàng
8.4.1	Khái quát	7.4.1	Quá trình mua hàng
8.4.2	Loại và mức độ kiểm soát	7.4.1	Quá trình mua hàng
		7.4.3	Kiểm tra xác nhận sản phẩm mua vào
8.4.3	Thông tin cho nhà cung cấp bên ngoài	7.4.2	Thông tin mua hàng
8.5	Sản xuất và cung cấp dịch vụ	7.5	Sản xuất và cung cấp dịch vụ
8.5.1	Kiểm soát sản xuất và cung cấp dịch vụ	7.5.1	Kiểm soát sản xuất và cung cấp dịch vụ
8.5.2	Nhận biết và xác định nguồn gốc	7.5.3	Nhận biết và xác định nguồn gốc
8.5.3	Tài sản của khách hàng hoặc nhà cung cấp bên ngoài	7.5.4	Tài sản của khách hàng
8.5.4	Bảo toàn	7.5.5	Bảo toàn sản phẩm
8.5.5	Hoạt động sau giao hàng	7.5.1	Kiểm soát sản xuất và cung cấp dịch vụ
8.5.6	Kiểm soát sự thay đổi	7.3.7	Kiểm soát các thay đổi thiết kế và phát triển
8.6	Cung cấp sản phẩm và dịch vụ	8.2.4	Theo dõi và đo lường sản phẩm
		7.4.3	Kiểm tra xác nhận sản phẩm mua vào
8.7	Kiểm soát kết quả không phù hợp	8.3	Kiểm soát sản phẩm không phù hợp

Tiếp &gt;&gt;



## 3. Bảng đối chiếu - Tiếp theo

ISO 9001:2015	ISO 9001:2008
9 Đánh giá kết quả hoạt động	Mới
9.1 Theo dõi, đo lường, phân tích và đánh giá	8 Đo lường, phân tích và cải tiến
9.1.1 Khái quát	8.1 Khái quát
9.1.2 Sự thỏa mãn của khách hàng	8.2.1 Sự thỏa mãn của khách hàng
9.1.3 Phân tích và đánh giá	8.4 Phân tích dữ liệu
9.2 Đánh giá nội bộ	8.2.2 Đánh giá nội bộ
9.3 Xem xét của lãnh đạo	5.6 Xem xét của lãnh đạo
9.3.1 Khái quát	5.6.1 Khái quát
9.3.2 Đầu vào của xem xét lãnh đạo	5.6.2 Đầu vào của việc xem xét
9.3.3 Đầu ra xem xét của lãnh đạo 9.3.3	5.6.3 Đầu ra của việc xem xét
10 Cải tiến	8.5 Cải tiến
10.1 Khái quát	8.5.1 Cải tiến thường xuyên
10.2 Sự không phù hợp và hành động khắc phục	8.3 Kiểm soát sản phẩm không phù hợp 8.5.2 Hành động khắc phục
10.3 Cải tiến thường xuyên	8.5.1 Cải tiến thường xuyên

## Các nguồn tài liệu bổ sung

Chúng tôi đã biên soạn một số tài liệu và thông tin hữu ích mà Bạn có thể tham khảo tại [www.bsigroup.com.vn/iso-9001](http://www.bsigroup.com.vn/iso-9001)

### Cập nhật các thay đổi

Chúng tôi có một loạt các tài liệu hỗ trợ để giúp Bạn hiểu được những thay đổi chính trong đó có tầm quan trọng của lãnh đạo, sự khác biệt giữa các quá trình, thủ tục và phụ lục SL.

### Các câu hỏi thường gặp

Nhằm mục đích giải đáp các thắc mắc khi Bạn bắt đầu cuộc hành trình chuyển đổi tiêu chuẩn.

### Bộ tài liệu chuyển đổi toàn diện

Bao gồm: Hướng dẫn quá trình chuyển đổi, danh mục tự đánh giá, và tài liệu về trao đổi thông tin trong tổ chức.

### Đào tạo chuyển đổi

Các chuyên gia của chúng tôi đã phát triển một loạt các khóa học chuyển đổi để đảm bảo Bạn hiểu rõ những thay đổi và các yêu cầu cốt lõi từ các khóa học tóm lược dành cho quản lý cấp cao đến các khóa về nhận thức, đánh giá hoặc chuyên sâu về những thay đổi quan trọng, ...

### Các dịch vụ bổ sung khác

Chúng tôi cũng có một loạt các dịch vụ để giúp bạn thực hiện những thay đổi và cho thấy bạn đang làm tốt như thế nào. Bao gồm:

- **Đánh giá thực trạng**
- **Các công cụ cải tiến Doanh nghiệp như chương trình BSI Action Manager or Entropy**

## Hỗ trợ hành trình chuyển đổi của Bạn

Tham khảo và cập nhật các tài liệu mới nhất của ISO 9001:2015 tại [www.bsigroup.com.vn/iso9001revision](http://www.bsigroup.com.vn/iso9001revision)

