

	QUY ĐỊNH CHUNG VỀ CHỨNG NHẬN	Mã số : QD 03
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 18

LỊCH SỬ SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Số hiệu chỉnh	Nội dung thay đổi	Ngày áp dụng	Phê duyệt
02	Thay đổi logo Công ty	31/03/2025	Phan Phi Sơn

<u>Phiên dịch:</u>	<u>Phê duyệt:</u> Phan Phi Sơn
--------------------	--

	QUY ĐỊNH CHUNG VỀ CHỨNG NHẬN	Mã số : QD 03
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 18

I. MỤC ĐÍCH

Quy định này nêu các yêu cầu chung mà tổ chức SAINCO thực hiện trong quá trình đánh giá chứng nhận ISO 9001, ISO 14001, ISO 22000, HACCP, ...

II. PHẠM VI

Quy định này áp dụng cho các hoạt động đánh giá: chứng nhận, giám sát, chứng nhận lại, mở rộng phạm vi và đánh giá đặc biệt của SAINCO.

III. TỪ VIẾT TẮT VÀ ĐỊNH NGHĨA

- Khách hàng: tổ chức đề nghị SAINCO chứng nhận HTQL
- Chứng nhận: sự xác nhận của SAINCO đối với HTQL của khách hàng phù hợp với tiêu chuẩn tương ứng
- Đánh giá tài liệu: đánh giá ban đầu hệ thống tài liệu theo các yêu cầu của tiêu chuẩn tương ứng
- Đánh giá giai đoạn 1: xem xét sự đầy đủ tài liệu của HTQL và sự sẵn sàng của khách hàng cho việc đánh giá chứng nhận giai đoạn 2.
- Đánh giá giai đoạn 2: đánh giá việc thực hiện và hiệu lực của HTQL
- Tiêu chuẩn về HTQL: các HTQL dựa trên các tiêu chuẩn quốc tế, các tiêu chuẩn quốc tế như ISO 9001, ISO 22000, ISO 14001, HACCP, ...
- Đoàn đánh giá: một hay nhiều chuyên gia đánh giá tiến hành cuộc đánh giá được sự hỗ trợ, nếu cần thiết, của các chuyên gia kỹ thuật.
- Chuyên gia đánh giá: người có năng lực để tiến hành một cuộc đánh giá
- Chuyên gia kỹ thuật: người cung cấp các kiến thức hay kinh nghiệm chuyên môn cụ thể cho đoàn đánh giá.

IV. CHUẨN MỰC CHỨNG NHẬN

- SAINCO đánh giá chứng nhận dựa trên các tiêu chuẩn quốc tế ISO tùy thuộc yêu cầu của khách hàng đăng ký chứng nhận: ISO 9001, ISO 22000, ISO 14001, HACCP, ...
- Khi có sự thay đổi hoặc bổ sung của các tiêu chuẩn hiện hành, SAINCO thông báo cho khách hàng về những chuẩn mực chứng nhận mới. SAINCO thẩm tra việc tuân thủ các yêu cầu chứng nhận mới của các khách hàng được chứng nhận.

	QUY ĐỊNH CHUNG VỀ CHỨNG NHẬN	Mã số : QD 03
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 18

- Phạm vi chứng nhận mô tả phạm vi và giới hạn đánh giá (địa điểm, đơn vị tổ chức, hoạt động và quy trình cần đánh giá). Khi quy trình đánh giá chứng nhận lần đầu hoặc tái chứng nhận gồm nhiều hơn 1 cuộc đánh giá (ví dụ: nhiều địa điểm,...) phạm vi của một cuộc đánh giá riêng rẽ không bao trùm toàn bộ phạm vi đánh giá chứng nhận, tổng số các cuộc đánh giá thì phù hợp với phạm vi trong tài liệu chứng nhận.

V. NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG

Đảm bảo sự nhất quán, khách quan, công bằng, không thiên vị, công khai trong hoạt động đánh giá chứng nhận và bảo mật các thông tin của khách hàng.

VI. TRÁCH NHIỆM CỦA KHÁCH HÀNG

- Tạo điều kiện để các chuyên gia đánh giá của SAINCO tiếp cận tất cả cá điểm được đánh giá trong điều kiện làm việc bình thường và cung cấp những thông tin cần thiết cho SAINCO để hoàn thiện quá trình đánh giá, tạo điều kiện cho việc hiện diện của các quan sát viên (ví dụ: chuyên gia đánh giá công nhận, chuyên gia đánh giá tập sự,...)
- Bố trí người dẫn đường thông thạo địa hình và am hiểu những quy định về an toàn lao động của khách hàng cho đoàn đánh giá
- Cử người đại diện cho lãnh đạo chịu trách nhiệm liên lạc với SAINCO
- Sử dụng Logo, dấu hiệu chứng nhận của SAINCO theo đúng quy định tại *Quy định sử dụng dấu chứng nhận QD 02* và cam kết không gây bất kỳ sự sai lạc nào về chứng chỉ. Khi thay đổi phạm vi hệ thống, mọi vật liệu quảng cáo đều thay đổi theo.
- Không sử dụng giấy chứng nhận cho các hoạt động ngoài phạm vi chứng nhận và không sử dụng chứng nhận trong các hoạt động mang tiếng xấu cho SAINCO
- Thực hiện đầy đủ các quy định của SAINCO, đặc biệt về việc duy trì hệ thống, cấp nhận điều kiện đình chỉ hoặc thu hồi của SAINCO
- Thực hiện đầy đủ trách nhiệm trong hợp đồng đã ký với SAINCO.
- Không sử dụng hoặc cho phép người khác sử dụng toàn bộ hay 1 phần tài liệu chứng nhận gây hiểu lầm, sai lệch.

VII. TRÁCH NHIỆM CỦA SAINCO

	QUY ĐỊNH CHUNG VỀ CHỨNG NHẬN	Mã số : QD 03
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 18

- Thực hiện việc đánh giá, chứng nhận theo đúng yêu cầu của tiêu chuẩn ISO/IEC 17021-1:2015, ISO/IEC 17021-2:2017, ISO/IEC 17021-3:2017 và ISO/TS 22003:2022.
- Bảo mật các thông tin liên quan đến khách hàng, thông báo trước cho khách hàng về các thông tin SAINCO dự định sẽ công khai trong trường hợp SAINCO được pháp luật yêu cầu hoặc được cho phép theo thỏa thuận hợp đồng trừ khi pháp luật ngăn cấm.
- Thông báo cho khách hàng những ý kiến phản hồi mà SAINCO nhận được liên quan đến chất lượng sản phẩm, dịch vụ của khách hàng.
- Tuân thủ các nội quy, quy định của khách hàng tại điểm đánh giá.
- Thực hiện đầy đủ trách nhiệm trong hợp đồng đã ký với khách hàng, chịu trách nhiệm và duy trì thẩm quyền đối với những quyết định của mình liên quan đến chứng nhận, bao gồm việc cấp/ từ chối/ duy trì chứng nhận/ mở rộng hoặc thu hẹp phạm vi chứng nhận/ cấp lại/ đình chỉ hoặc khôi phục sau khi đình chỉ hay hủy bỏ chứng nhận.
- Đảm bảo sự độc lập khách quan, không thiên vị và công khai:
 - Thông qua chính sách sử dụng chuyên gia đánh giá của mình. Thành viên trong đoàn đánh giá phải:
 - ❖ Không có mối quan hệ về tài chính với khách hàng
 - ❖ Không có mối quan hệ gia đình với các lãnh đạo của khách hàng
 - ❖ Không tư vấn sản phẩm cho khách hàng
 - ❖ Không chứng nhận về hệ thống quản lý chất lượng cho một tổ chức chứng nhận khác
 - Thông qua hoạt động của Hội đồng cố vấn. Các thành viên trong Hội đồng cố vấn phải đảm bảo:
 - ❖ Đại diện được lợi ích cho tất cả các bên
 - ❖ Không chịu áp lực về tài chính, công việc, tình cảm trong các quyết định của mình
 - ❖ Am hiểu pháp luật
 - Thông qua hoạt động của các phòng thử nghiệm cam kết độc lập, bảo mật, khách quan
 - Cung cấp và cập nhật cho khách hàng các thông tin về chứng nhận lần đầu và các hoạt động tiếp theo đó, bao gồm việc đăng ký, đánh giá lần đầu, đánh giá giám sát và quá trình cấp, từ chối, duy trì chứng nhận, mở rộng hoặc thu hẹp phạm vi chứng nhận, cấp lại, đình chỉ

	QUY ĐỊNH CHUNG VỀ CHỨNG NHẬN	Mã số : QD 03
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 18

chỉ hoặc khôi phục, hủy bỏ chứng nhận và các quy định về sử dụng dấu/ logo chứng nhận, phí đánh giá chứng nhận.

- Lập danh mục các tổ chức, cá nhân có liên quan tới hoạt động đánh giá chứng nhận của SAINCO tiềm ẩn những mối nguy dẫn đến sự không công bằng và biện pháp phòng ngừa nhằm đảm bảo tính công bằng trong hoạt động đánh giá của SAINCO.
 - Xây dựng cơ chế giám sát trong quá trình đánh giá nhằm đảm bảo tính công bằng, SAINCO kiên quyết không sử dụng chuyên gia đánh giá không khai báo rõ ràng quan hệ của mình với khách hàng.
 - Các cá nhân hoặc ban đưa ra quyết định đối với việc cấp hoặc từ chối chứng nhận, mở rộng hoặc thu hẹp phạm vi chứng nhận, hủy bỏ chứng nhận hoặc chứng nhận lại không phải là những người tiến hành đánh giá.
- SAINCO cam kết chỉ đánh giá, thẩm xét, quyết định và giám sát ở những vấn đề liên quan cụ thể đến phạm vi khách hàng đăng ký chứng nhận

VIII. HIỆU LỰC CỦA CHỨNG NHẬN

- SAINCO cấp chứng chỉ phù hợp tiêu chuẩn của HTQL của khách hàng đáp ứng đầy đủ các yêu cầu của tiêu chuẩn mà khách hàng đăng ký chứng nhận
- Hiệu lực cho tất cả các chứng chỉ là 3 năm kể từ ngày cấp. Trong thời gian chứng chỉ có hiệu lực, SAINCO tiến hành đánh giá giám sát (từng phần hoặc toàn bộ) HTQL đã được chứng nhận để đảm bảo hệ thống luôn được duy trì phù hợp với tiêu chuẩn tương ứng. Chu kỳ đánh giá giám sát phụ thuộc vào thỏa thuận giữa SAINCO với khách hàng, nhưng không quá 12 tháng với HTQL theo tiêu chuẩn ISO 9000, ISO 14000, ISO 22000, HACCP, ...

IX. ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG

Lưu đồ chứng nhận hệ thống



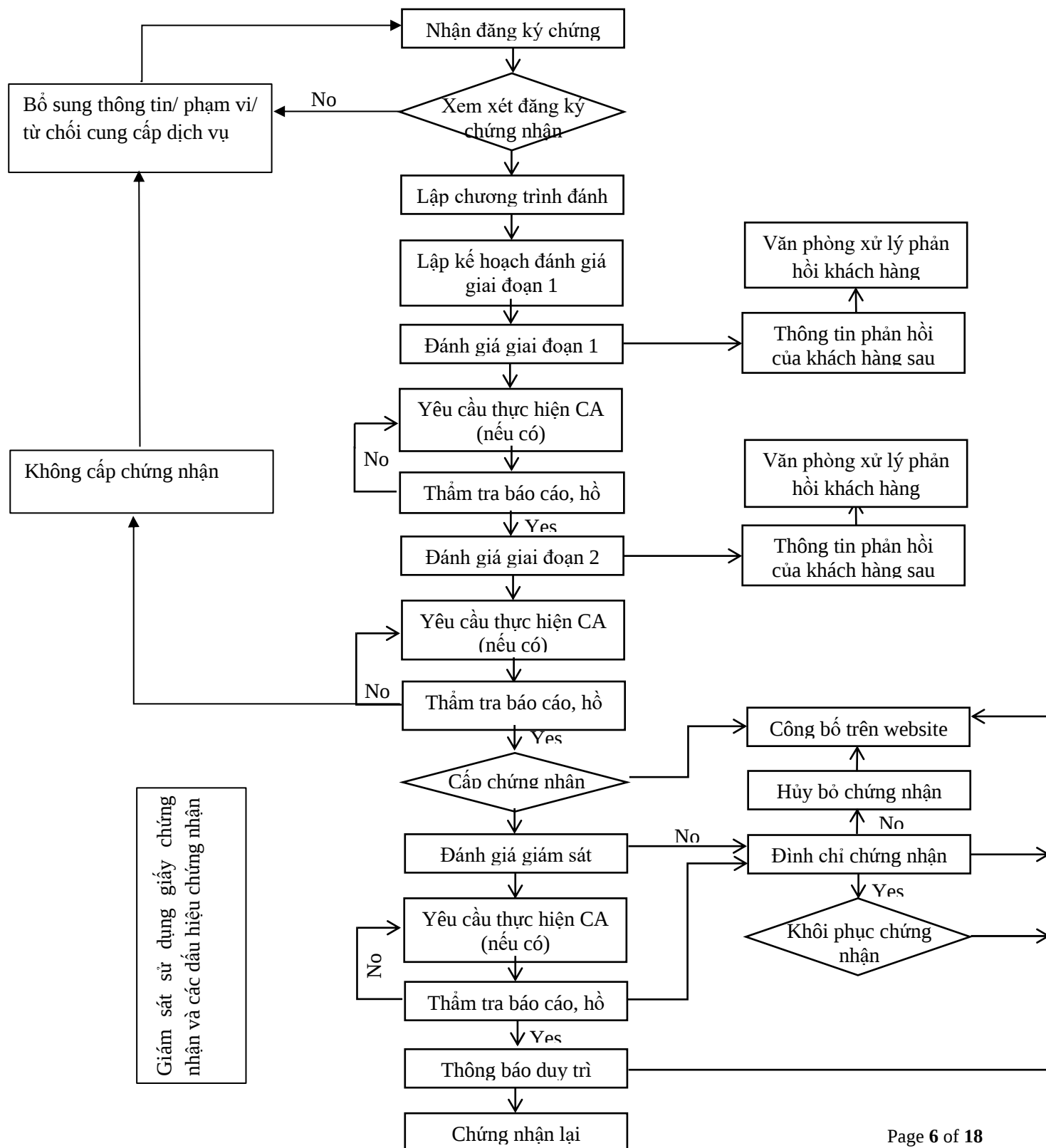
QUY ĐỊNH CHUNG VỀ CHỨNG NHẬN

Mã số : QD 03

Lần ban hành: 02

Ngày hiệu lực: 31/03/2025

Số trang: 18



	QUY ĐỊNH CHUNG VỀ CHỨNG NHẬN	Mã số : QD 03
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 18

9.1. Đăng ký chứng nhận

- SAINCO thỏa thuận với khách hàng về hợp đồng đánh giá chứng nhận
- Khách hàng cần điền đầy đủ các thông tin theo mẫu Đăng ký chứng nhận QP12a-01, và gửi kèm theo các tài liệu theo yêu cầu trong phiếu đăng ký cho SAINCO
- Trường hợp khách hàng đã được chứng nhận bởi tổ chức chứng nhận khác, việc chấp nhận chứng nhận đó sẽ tuân thủ theo các quy định của IAF MD2:2023, cụ thể như sau:
 - a) Chứng nhận đủ điều kiện xem xét chuyển đổi phải đảm bảo:
 - Còn hiệu lực ít nhất 6 tháng
 - Trong trường hợp chứng nhận được cấp bởi tổ chức chứng nhận đã ngừng kinh doanh hoặc đã hết hiệu lực công nhận, đã bị đình chỉ hoặc thu hồi, việc chuyển đổi phải được hoàn thành trước khi hết hạn chứng nhận và không quá 6 tháng. Trong trường hợp như vậy.
 - b) Xem xét trước chuyển đổi:
 - Để có thể đưa ra quyết định chứng nhận, SAINCO thực hiện xem xét chứng nhận của khách hàng chuyển đổi bằng phương pháp kiểm tra tài liệu (desk review) hoặc tới địa điểm của khách hàng để xác định tính hiệu lực của chứng nhận tùy thuộc từng yêu cầu cụ thể của mỗi hồ sơ (ví dụ: hồ sơ có sự không phù hợp nặng,...)

Lưu ý: xem xét chứng nhận của khách hàng trước chuyển đổi không được coi là một cuộc đánh giá chứng nhận

- Nhân sự thực hiện xem xét trước chuyển đổi phải có năng lực giống như đối với đoàn đánh giá trong phạm vi chứng nhận được xem xét
- Quá trình xem xét chứng nhận trước chuyển đổi phải tối thiểu xác định được những yếu tố sau:
 - i) Xác nhận rằng chứng nhận của khách hàng thuộc phạm vi được công nhận của cả SAINCO và tổ chức chứng nhận
 - ii) Lý do chuyển đổi
 - iii) Xác nhận khách hàng sở hữu chứng nhận còn hiệu lực

	QUY ĐỊNH CHUNG VỀ CHỨNG NHẬN	Mã số : QD 03
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 18

- iv) Báo cáo đánh giá chứng nhận lần đầu hoặc báo cáo đánh giá của chứng nhận lại gần nhất và báo cáo đánh giá giám sát mới nhất, tình trạng của tất cả các điểm không phù hợp đã được phát hiện và bất kỳ tài liệu có sẵn khác có liên quan tới quá trình chứng nhận. Nếu các báo cáo đánh giá này không được cung cấp hoặc nếu đánh giá giám sát hoặc đánh giá chứng nhận lại chưa hoàn thành theo yêu cầu của chứng nhận lại chưa hoàn thành theo yêu cầu của chương trình đánh giá của tổ chức cấp chứng nhận thì khách hàng sẽ được coi là một khách hàng mới.
 - v) Tiếp nhận và xử lý khiếu nại, phàn nàn
 - vi) Xem xét chương trình đánh giá và việc thiết lập kế hoạch đánh giá của tổ chức cấp chứng nhận
 - vii) Mọi cam kết về sự tuân thủ pháp luật hiện tại của khách hàng với các cơ quan quản lý có liên quan đến phạm vi chứng nhận
 - Toàn bộ quá trình xem xét chứng nhận trước chuyển đổi cũng như những phát hiện của nó phải được lưu hồ sơ.
- c) Chuyển đổi chứng nhận
- SAINCO sẽ không cấp chứng nhận cho khách hàng chuyển đổi cho tới khi:
 - i) SAINCO đã thẩm tra việc thực hiện các hành động khắc phục của khách hàng liên quan tới tất cả các điểm không phù hợp nặng
 - ii) SAINCO đã chấp nhận kế hoạch thực hiện hành động khắc phục của khách hàng chuyển đổi liên quan tới tất cả các điểm không phù hợp nhẹ
 - Trường hợp trong quá trình xem xét trước chuyển đổi, SAINCO phát hiện những vấn đề ảnh hưởng cản trở việc chuyển đổi, SAINCO sẽ coi khách hàng đó là khách hàng mới.
 - Khách hàng chuyển đổi phải được thông báo và giải thích về quyết định đó của SAINCO. SAINCO cũng phải lưu hồ sơ toàn bộ quá trình đưa ra quyết định này.
 - Quy trình quyết định chứng nhận thông thường tuân thủ theo điều 9.5 của ISO/IEC 17021-1:2015 bao gồm cả việc người ra quyết định chứng nhận khác với những người thực hiện xem xét chứng nhận trước chuyển đổi

	QUY ĐỊNH CHUNG VỀ CHỨNG NHẬN	Mã số : QD 03
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 18

- Nếu không phát hiện vấn đề gì trong quá trình đánh giá xem xét trước chuyển đổi, SAINCO phải thiết lập chu kỳ chứng nhận tuân theo chu kỳ trước đó của khách hàng.
 - Nếu SAINCO quyết định rằng khách hàng này được coi như khách hàng mới thì phải thiết lập chu kỳ chứng nhận mới.
 - SAINCO phải đưa ra quyết định cho việc chuyển đổi chứng nhận trước khi thực hiện bất kỳ cuộc đánh giá giám sát hay tái chứng nhận nào.
- SAINCO tiến hành đánh giá giai đoạn 1 tại hiện trường khi cần thiết hoặc đánh giá thử nếu khách hàng có yêu cầu hợp lý.

9.2. Thành lập đoàn đánh giá.

- Khi khách hàng đã sẵn sàng cho việc đánh giá chứng nhận, SAINCO thành lập đoàn đánh giá gồm trưởng đoàn và thành viên khác khi cần thiết (CGKT, biên phiên dịch, quan sát viên, ...) mà không làm ảnh hưởng tới cuộc đánh giá.
- Chuyên gia đánh giá được lựa chọn trên cơ sở có đủ năng lực phù hợp với lĩnh vực được đánh giá và đảm bảo tính khách quan của việc đánh giá. Trường hợp SAINCO không chỉ định được CGĐG có đủ chuyên môn phù hợp với lĩnh vực được đánh giá thì SAINCO sẽ mời CGKT phù hợp tham gia đoàn đánh giá.
- Đoàn đánh giá phải được chỉ định và bao gồm các chuyên gia đánh giá (và các chuyên gia kỹ thuật, nếu cần thiết) đủ năng lực. Việc lựa chọn đoàn đánh giá để thực hiện cuộc đánh giá phải tuân theo các tài liệu về năng lực của các chuyên gia đánh giá và chuyên gia kỹ thuật và có thể sử dụng nguồn nhân lực bên trong và bên ngoài. Trong trường hợp đoàn đánh giá chỉ có một chuyên gia đánh giá, chuyên gia phải có đủ năng lực để thực hiện các nhiệm vụ chuyên gia đánh giá trưởng đoàn trong cuộc đánh giá đó.
- SAINCO thông báo bằng văn bản cho khách hàng về thành phần đoàn đánh giá. Nếu khách hàng nhận thấy đoàn đánh giá không đảm bảo tính khách quan thì khách hàng có thể đề nghị và SAINCO sẽ xem xét thay đổi thành phần đoàn đánh giá phù hợp.
- Khi quyết định về quy mô và thành phần đoàn đánh giá, cần xem xét các nội dung sau:
 - a) Các mục tiêu, phạm vi và các tiêu chí đánh giá, cũng như thời gian dự tính của cuộc đánh giá

	QUY ĐỊNH CHUNG VỀ CHỨNG NHẬN	Mã số : QD 03
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 18

- b) Xác định xem cuộc đánh giá là đánh giá kết hợp, tích hợp hay đánh giá chung
- c) Năng lực cần thiết của đoàn đánh giá để đạt được các mục tiêu của cuộc đánh giá
- d) Các yêu cầu chứng nhận (bao gồm mọi quy định được áp dụng của pháp luật, các nội quy và yêu cầu của hợp đồng)
- e) Ngôn ngữ và văn hóa
- f) Các thành viên của đoàn đánh giá đã từng tham gia đánh giá hệ thống quản lý của khách hàng chưa.
- Các chuyên gia đánh giá tập sự có thể tham gia đoàn đánh giá và sẽ có một chuyên gia đánh giá được hời định làm người đánh giá. Chuyên gia đánh giá phải có đủ năng lực để thực hiện nhiệm vụ này và có trách nhiệm đối với các hoạt động và phát hiện của chuyên gia đánh giá tập sự.
- Trường đoàn đánh giá cần thảo luận với đoàn đánh giá về phân công cụ thể cho các thành viên trong đoàn đánh giá, các chức năng, địa điểm, lĩnh vực và hoạt động đánh giá. Khi phân công trách nhiệm cần xem xét yêu cầu về năng lực và hiệu quả - hiệu suất sử dụng đoàn đánh giá, cũng như những vai trò và trách nhiệm khác nhau của chuyên gia đánh giá, chuyên gia đánh giá tập sự và các chuyên gia kỹ thuật. Có thể có những thay đổi trong phân công công việc trong quá trình đánh giá nhằm đạt được các mục tiêu đánh giá.

9.3. Đánh giá

9.3.1. Đánh giá giai đoạn 1

- Mục đích của đánh giá giai đoạn 1 là xem xét sự đầy đủ của tài liệu hệ thống quản lý và sự sẵn sàng của khách hàng cho việc đánh giá chứng nhận
- Trường đoàn đánh giá có nhiệm vụ xem xét đánh giá các tài liệu nhận được của khách hàng và khi cần thiết xem xét tại cơ sở của khách hàng đăng lý chứng nhận. Trường hợp tài liệu của khách hàng có những điểm không phù hợp với tiêu chuẩn, trường đoàn đánh giá phải có báo cáo gửi cho phòng chứng nhận của SAINCO để thông báo cho khách hàng sửa đổi bổ sung
- Kết quả đánh giá giai đoạn 1 được lập thành văn bản và được SAINCO gửi cho khách hàng đăng lý chứng nhận để khắc phục

	QUY ĐỊNH CHUNG VỀ CHỨNG NHẬN	Mã số : QD 03
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 18

- SAINCO thống nhất với khách hàng về kế hoạch đánh giá

9.3.2. Đánh giá giai đoạn 2

- Đoàn đánh giá tiến hành đánh giá tại chỗ các địa điểm của khách hàng đăng ký chứng nhận theo kế hoạch đánh giá đã thống nhất
- Mục đích đánh giá giai đoạn 2 là nhằm đánh giá sự phù hợp của hệ thống quản lý đối với các yêu cầu của tiêu chuẩn tương ứng, việc thực hiện và hiệu lực của hệ thống quản lý
- Những điểm không phù hợp phát hiện trong quá trình đánh giá sẽ được đoàn đánh giá lập thành báo cáo đánh giá và gửi cho khách hàng. Tùy theo mức độ không phù hợp đối với tiêu chuẩn tương ứng, những điểm không phù hợp được phân thành Critical NC (NC nghiêm trọng), Máo NC (NC nặng), Minor NC (NC nhẹ).
- Trường đoàn đánh giá phải thông báo cho khách hàng các phát hiện đánh giá trong báo cáo chứa phải là kết quả cuối cùng. Hồ sơ đánh giá sẽ được phòng chứng nhận tổ chức thẩm tra. Sau khi thẩm tra, phòng chứng nhận/ chuyên gia kỹ thuật có thể sẽ kiến nghị về 1 số vấn đề sau: nâng mức Ob lên thành NC, hạ mức NC xuống thành Ob, yêu cầu đánh giá bổ sung. Căn cứ vào kết quả thẩm xét của phòng chứng nhận, phòng chứng nhận sẽ thông báo tới khách hàng kết quả đánh giá cuối cùng bằng ***“Báo cáo đánh giá giai đoạn 2”***. Khách hàng phải thực hiện hành động khắc phục với các điểm không phù hợp được phát hiện bởi đoàn đánh giá và các yêu cầu của phòng chứng nhận, sau đó gửi các bằng chứng về hành động khắc phục này cho SAINCO trong thời hạn 90 ngày. Nếu khách hàng không thực hiện các hành động trong thời hạn trên thì SAINCO có thể gia hạn thời hạn trên thêm 30 ngày. Sau thời hạn gia hạn mà hành động khắc phục vẫn chưa được chấp nhận thì kết quả đánh giá chứng nhận bị hủy bỏ, khách hàng phải chịu toàn bộ chi phí cho SAINCO tiến hành đánh giá lại vào đợt sau.
- SAINCO xem xét báo cáo kết quả đánh giá của đoàn đánh giá. Tùy trường hợp cụ thể SAINCO có thể chấp nhận hững hành động khắc phục của khách hàng và kết quả đánh giá của đoàn đánh giá về những điểm chưa phù hợp hoặc có thể yêu cầu đánh giá bổ sung

9.4. Quyết định chứng nhận

- Dựa trên kết quả thẩm tra hồ sơ đánh giá, SAINCO ra quyết định theo:

	QUY ĐỊNH CHUNG VỀ CHỨNG NHẬN	Mã số : QD 03
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 18

- Cấp chứng nhận cho khách hàng: phòng chứng nhận thông báo kết quả đánh giá cho khách hàng và dự thảo quyết định cấp chứng nhận và chứng nhận chuyển cho khách hàng xác nhận. Sau khi khách hàng xác nhận nội dung chứng nhận, phòng chứng nhận soạn thảo quyết định cấp chứng nhận và in chứng nhận trình Giám đốc ký ban hành. Hiệu lực chứng nhận là 3 năm.
- Không cấp chứng nhận cho khách hàng: phòng chứng nhận soạn thảo công văn thông báo cho khách hàng về việc không cấp chứng nhận và nêu rõ lý do.
- Chứng nhận cấp cho khách hàng sẽ ghi rõ phạm vi được chứng nhận, thời hạn hiệu lực và số hiệu của chứng nhận.
- SAINCO gửi hồ sơ chứng nhận cho khách hàng. Hồ sơ chứng nhận bao gồm nhưng không giới hạn: 2 chứng nhận bản gốc, 1 quyết định cấp chứng nhận. File mềm hướng dẫn sử dụng dấu chứng nhận được gửi qua email cho khách hàng.
- Nếu khách hàng yêu cầu SAINCO sẽ tổ chức trao chứng nhận cho khách hàng

Lưu ý: cấp chứng nhận ISO 22000 có phạm vi chứng nhận theo từng category tương ứng của phụ lục A ISO/TS 22003:2022.

X. DUY TRÌ VIỆC CHỨNG NHẬN.

10.1. Giám sát định kỳ hệ thống quản lý:

- Khách hàng được chứng nhận phải duy trì việc thực hiện hệ thống quản lý và duy trì việc chứng nhận trong suốt thời gian hiệu lực của chứng nhận, tần suất giám sát 12 tháng/ lần
- Trong thời gian hiệu lực của chứng nhận, khách hàng phải tuân thủ đầy đủ các quy định về đánh giá giám sát định kỳ của SAINCO. Sau mỗi đợt đánh giá giám sát, hệ thống quản lý của khách hàng sẽ được chấp nhận duy trì nếu đáp ứng các yêu cầu đã nêu.
- Trong trường hợp khách hàng đưa ra đề nghị trì hoãn đánh giá giám sát và kèm các bằng chứng chứng minh và đảm bảo hệ thống quản lý vẫn đang được duy trì theo yêu cầu của tiêu chuẩn, SAINCO sẽ xem xét đề nghị trì hoãn của khách hàng và trả lời bằng văn bản hoặc email tới khách hàng về việc chấp nhận trì hoãn không quá 60 ngày so với ngày quy định giám sát.

	QUY ĐỊNH CHUNG VỀ CHỨNG NHẬN	Mã số : QD 03
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 18

- Khách hàng phải thực hiện hành động khắc phục với các điểm không phù hợp được phát hiện bởi đoàn đánh giá và các yêu cầu của phòng chứng nhận, sau đó gửi các bằng chứng về hành động khắc phục này cho SAINCO trong thời hạn 60 ngày. Nếu khách hàng không thực hiện các hành động trong thời hạn trên thì SAINCO có thể gia hạn thời hạn trên thêm 30 ngày

10.2. Giám sát đột xuất, mở rộng, thu hẹp phạm vi hệ thống quản lý:

- Trong thời gian hiệu lực của chứng nhận, nếu khách hàng được chứng nhận có những thay đổi lớn về: tình trạng pháp lý, thương mại, tổ chức hoặc quyền sở hữu, địa điểm, cơ cấu tổ chức và quản lý, đại diện lãnh đạo, mở rộng/ thu hẹp khu vực hoạt động, sản phẩm/ dịch vụ, số lượng nhân viên (trên 30%), các thay đổi chính đối với hệ thống quản lý và các quy trình, các nguồn lực có tác động quan trọng đến hệ thống quản lý và cập nhật tiêu chuẩn thì phải thông báo kịp thời bằng văn bản cho SAINCO để SAINCO tiến hành đánh giá mở rộng/ thu hẹp phạm vi chứng nhận
- Tùy mức độ thay đổi về hệ thống quản lý, SAINCO sẽ thỏa thuận với khách hàng về việc tiến hành đánh giá giám sát mở rộng/ thu hẹp. Phạm vi được mở rộng, thu hẹp phải được xem xét và khẳng định phù hợp với tiêu chuẩn khách hàng đề nghị.
- Mọi chi phí phát sinh liên quan đến việc đánh giá mở rộng/ thu hẹp/ đột xuất sẽ do khách hàng chi trả.
- Khi cấp nhận nhận mở rộng phạm vi, cấp đổi thì ngày hiệu lực của chứng nhận mới là ngày hiệu lực của chứng nhận được cấp trước trong chu kỳ đó
- Cuộc đánh giá đột xuất được tiến hành khi: có sự phản ánh, khiếu nại của khách hàng hoặc các bên liên quan đến lĩnh vực hoạt động hệ thống quản lý đã được chứng nhận, hoặc khi SAINCO có quyết định khôi phục hiệu lực chứng nhận của khách hàng đã bị đình chỉ trước đó, hoặc theo yêu cầu của các bên có thẩm quyền. trong trường hợp này:
 - a) SAINCO sẽ mô tả và báo trước cho khách hàng chứng nhận các điều kiện tiến hành các cuộc đánh giá đột xuất, và
 - b) SAINCO sẽ quan tâm thêm trong việc phân công nhóm đánh giá do không có cơ hội cho khách hàng thay đổi thành viên nhóm đánh giá.

XI. ĐÌNH CHỈ/ THU HỒI CHỨNG NHẬN

	QUY ĐỊNH CHUNG VỀ CHỨNG NHẬN	Mã số : QD 03
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 18

11.1. Đình chỉ hiệu lực chứng nhận

- Đình chỉ sử dụng chứng nhận là việc SAINCO ra quyết định đình chỉ QP13-5b có thời hạn việc sử dụng chứng nhận của khách hàng được chứng nhận
- Hiệu lực của chứng nhận bị đình chỉ trong các trường hợp sau:
 - Hệ thống quản lý được chứng nhận của khách hàng không thỏa mãn một các liên tục hoặc nghiêm trọng các yêu cầu chứng nhận, bao gồm cả các yêu cầu về hiệu lực của hệ thống quản lý
 - Khách hàng được chứng nhận tự nguyện đình chỉ
 - Khách hàng sử dụng chứng nhận hoặc logo SAINCO trái với quy định
 - Khách hàng không bố trí đánh giá giám sát định kỳ như đã thỏa thuận
 - Khách hàng không thực hiện khắc phục các điểm không phù hợp đã được phát hiện theo quy định
 - Khách hàng không trả đầy đủ phí chứng nhận theo thỏa thuận

11.2. Hủy bỏ/ thu hồi chứng nhận

- Hủy bỏ/ thu hồi chứng nhận là việc SAINCO ra quyết định hủy bỏ/ thu hồi chứng nhận đã cấp cho khách hàng và chấm dứt hiệu lực của chứng nhận
- Việc hủy bỏ/ thu hồi chứng nhận được thực hiện trong các trường hợp sau:
 - Hệ thống quản lý của khách hàng không đáp ứng các yêu cầu tiêu chuẩn
 - Hệ thống quản lý của khách hàng không duy trì hiệu lực (không có hành động khắc phục đúng thời hạn sau khi đã bị đình chỉ hiệu lực chứng nhận)
 - Có khiếu nại nghiêm trọng từ cá nhân, tổ chức sử dụng sản phẩm/ dịch vụ của khách hàng (không tuân thủ cá yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền liên quan)
- Trong quá trình đánh giá giám sát, nếu hệ thống quản lý không được duy trì hoặc không đáp ứng được các yêu cầu của tiêu chuẩn thì chứng nhận có thể bị đình chỉ hiệu lực trong thời gian tối đa 60 ngày cho đến khi SAINCO nhận được các hành động khắc phục phù hợp. nếu trong thời gian 60 ngày khách hàng có báo cáo hành động khắc phục phù hợp thì chứng nhận sẽ được khôi phục hiệu lực. Nếu trong thời gian 60 ngày khách hàng không có các hành động khắc phục phù hợp thì chứng nhận sẽ bị hủy bỏ hiệu lực và thu hồi vĩnh viễn.

	QUY ĐỊNH CHUNG VỀ CHỨNG NHẬN	Mã số : QD 03
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 18

10.3. Việc đình chỉ và thu hồi chứng nhận sẽ được SAINCO thông báo lên website của công ty và SAINCO sẽ thực hiện các biện pháp thích hợp khác.

- Theo yêu cầu của bên bất kỳ, SAINCO sẽ tuyên bố chính xác về tình trạng chứng nhận hệ thống quản lý của khách hàng là đang bị đình chỉ, thu hồi hoặc thu hẹp phạm vi.

XII. TÁI CHỨNG NHẬN

- Cuộc đánh giá chứng nhận lại là để xác nhận sự phù hợp liên tục và hiệu lực của toàn bộ hệ thống quản lý, cũng như tính thích hợp liên tục và khả năng áp dụng đối với phạm vi chứng nhận.
- Cuộc đánh giá chứng nhận lại được hoạch định và tiến hành đúng kỳ hạn để xem xét đánh giá sự đáp ứng liên tục tất cả các yêu cầu tiêu chuẩn và các tài liệu quy định khác có liên quan về hệ thống quản lý, để cấp chứng nhận lại kịp thời trước khi hết hạn chứng nhận.
- Trước khi hiệu lực của chứng nhận hết hạn, SAINCO thỏa thuận với khách hàng hợp đồng tái đánh giá chứng nhận và tiến hành đánh giá chứng nhận (có thể bỏ qua giai đoạn đánh giá giai đoạn 1 nếu hệ thống quản lý không có thay đổi đáng kể). Các bước tiến hành như đánh giá chứng nhận lần đầu.
- Cuộc đánh giá chứng nhận lại thông thường được thực hiện vào ngày đánh giá chứng nhận của lần chứng nhận trước và trước ít nhất 3 tháng so với ngày hết hiệu lực của chứng nhận.
- Cuộc đánh giá chứng nhận lại phải xem xét việc vận hành hệ thống quản lý tại thời điểm chứng nhận, bao gồm việc xem xét các báo cáo của cuộc đánh giá giám sát trước: tính hiệu lực của toàn bộ hệ thống, kể cả các thay đổi nội bộ và bên ngoài cũng như khả năng áp dụng đối với phạm vi chứng nhận, cam kết duy trì hiệu lực và cải tiến hệ thống quản lý, việc vận hành hệ thống quản lý đã được chứng nhận để đạt được chính sách và mục tiêu của tổ chức
- Với mọi sự không phù hợp nặng, sự khắc phục và hành động khắc phục phải được thực hiện, kiểm tra xác nhận trước khi hết hạn chứng nhận
 - SAINCO đưa ra quyết định về việc cấp chứng nhận dựa trên các kết quả đánh giá chứng nhận lại cũng như các kết quả xem xét hệ thống trong quá trình chứng nhận và các khiếu nại từ phía người sử dụng chứng nhận.

	QUY ĐỊNH CHUNG VỀ CHỨNG NHẬN	Mã số : QD 03
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 18

- Khi hoạt động chứng nhận lại được hoàn thành trước thời hạn của chứng nhận hiện thời, thì ngày hết hạn của chứng nhận mới có thể dựa trên ngày hết hạn của chứng nhận hiện thời. Ngày cấp chứng nhận mới phải đúng hoặc sau ngày quyết định chứng nhận lại.
- Khi hoạt động đánh giá chứng nhận lại chưa được hoàn thành hoặc không thể kiểm tra xác nhận việc thực hiện khắc phục và hành động khắc phục đối với mọi sự không phù hợp nặng trước thời hạn của chứng nhận thì không được chứng nhận lại và không được gia hạn hiệu lực của chứng nhận của. Phải thông báo cho khách hàng kết quả của việc chứng nhận lại kèm theo diễn giải việc này.
- Sau ngày hết hạn chứng nhận, chứng nhận có thể được khôi phục trong vòng 6 tháng với điều kiện hoạt động chứng nhận lại đã hoàn thành hoặc ít nhất đánh giá giai đoạn 2 đã được thực hiện. Ngày hiệu lực của chứng nhận phải đúng hoặc sau ngày quyết định chứng nhận lại và ngày hết hạn phải dựa trên chu kỳ chứng nhận trước đó.

XIII. SỬ DỤNG LOGO CỦA SAINCO

- Khách hàng đã được SAINCO chứng nhận có quyền sử dụng logo của SAINCO kèm theo ký hiệu của tiêu chuẩn tương ứng.
- Trong trường hợp SAINCO được công nhận bởi tổ chức chứng nhận, khách hàng được SAINCO chứng nhận có quyền sử dụng logo của SAINCO kèm theo logo của tổ chức công nhận cho SAINCO. Các logo công nhận sẽ được SAINCO công bố sau khi được công nhận.
- Khách hàng được chứng nhận được sử dụng logo để tuyên truyền, quảng cáo trên các phương tiện thông tin đại chúng và trên các tài liệu giới thiệu, tài liệu giao dịch thương mại của khách hàng
- Khách hàng chỉ được sử dụng logo SAINCO đối với phạm vi (địa điểm, lĩnh vực) đã được chứng nhận, không được sử dụng dấu chứng nhận trong báo cáo thử nghiệm, báo cáo giám định, hiệu chuẩn. Việc sử dụng này phải phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và yêu cầu của ISO/TS 17021
- Tham khảo quy định sử dụng dấu chứng nhận QĐ02

XIV. BỒI THƯỜNG TRÁCH NHIỆM VÀ KHIẾU NẠI

	QUY ĐỊNH CHUNG VỀ CHỨNG NHẬN	Mã số : QD 03
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 18

- Nếu trong quá trình đánh giá chứng nhận, khách hàng được chứng nhận đưa ra bằng chứng về việc SAINCO gây ra thiệt hại cho khách hàng và đề nghị bồi thường, SAINCO sẽ xem xét bồi thường cho thiệt hại đó, giá trị bồi thường sẽ được SAINCO thảo thuận chi tiết với khách hàng. Trong trường hợp hai bên không thỏa thuận được với nhau về giá trị bồi thường thì đưa ra trọng tài kinh tế giải quyết.
- Khách hàng có thể khiếu nại các hoạt động liên quan đến quá trình đánh giá, chứng nhận của SAINCO. SAINCO sẽ xem xét, giải quyết khiếu nại của khách hàng. Nếu khách hàng không đồng ý với quyết định giải quyết khiếu nại của SAINCO thì khách hàng có quyền yêu cầu giải quyết theo quy định của pháp luật
- Không bên nào phải chịu trách nhiệm bồi hoàn cho nhau nếu có những yếu tố khách quan xảy ra nằm ngoài tầm kiểm soát của hai bên nhưng phải thông báo cho nhau về sự các sự kiện này bằng email, hoặc thư trong vòng 5 ngày kể từ ngày diễn ra.

XV. CÁC KHOẢN CHI PHÍ

- Các khoản chi phí cho hoạt động đánh giá, chứng nhận hệ thống quản lý được các định trong hợp đồng. Khách hàng không phải trả bất kỳ khoản chi phí nào khác cho SAINCO trừ chi phí cho đánh giá bổ sung được quy định.
- Khi cần phải thẩm tra hành động khắc phục của khách hàng tại điểm được đánh giá, các chi phí đi lại, lưu trú cho chuyên gia đánh giá của SAINCO do khách hàng chi trả
- Khi đánh giá đột xuất, mở rộng, thu hẹp phạm vi chứng nhận, các chi phí phát sinh sẽ do khách hàng chi trả
- SAINCO phát hành hóa đơn tài chính cho toàn bộ chi phí đánh giá, chứng nhận của SAINCO.
- SAINCO ra quyết định đình chỉ chứng nhận đối với khách hàng không thanh toán chi phí đánh giá, chứng nhận sau 60 ngày kể từ ngày SAINCO phát hành hóa đơn. Việc khôi phục chứng nhận sẽ được thực hiện sau khi khách hàng thanh toán chi phí đánh giá chứng nhận.

XVI. HỒ SƠ

Tt	Hồ sơ	Mã hồ sơ	Nơi lưu	Thời gian lưu
----	-------	----------	---------	---------------

	QUY ĐỊNH CHUNG VỀ CHỨNG NHẬN	Mã số : QD 03
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 18

1	Quyết định cấp/ duy trì/ hủy chứng chỉ	QP13-05	Phòng CN	3 năm
2	Mẫu chứng chỉ HTQLCL ISO 9000	QMS	Phòng CN	3 năm
3	Mẫu chứng chỉ HTQLMT ISO 14000	EMS	Phòng CN	3 năm
4	Mẫu chứng chỉ HTQLATTP ISO 22000	FSMS	Phòng CN	3 năm
5	Mẫu chứng chỉ HTQLATMN HACCP	HACCP	Phòng CN	3 năm