

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HACCP	Mã số : QP13-HACCP
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 32

LỊCH SỬ SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Số hiệu chỉnh	Nội dung thay đổi	Ngày áp dụng	Phê duyệt

<u>Biên soạn:</u>	<u>Phê duyệt:</u> Phan Phi Sơn
-------------------	--

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HACCP	Mã số : QP13-HACCP
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 32

I. MỤC ĐÍCH:

Quy trình này qui định cách thức thực hiện đánh giá hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng của khách hàng.

II. PHẠM VI:

Tiến hành đánh giá hệ thống quản lý chất lượng theo các loại hình đánh giá sau:

- Đánh giá chứng nhận giai đoạn 1
- Đánh giá chứng nhận
- Đánh giá giám sát
- Đánh giá tiếp theo
- Đánh giá mở rộng
- Đánh giá chứng nhận lại
- Đánh giá chuyển đổi

III. TỪ VIẾT TẮT VÀ ĐỊNH NGHĨA

- GĐCN: giám đốc chứng nhận
- Adm: bộ phận hành chính
- LA: chuyên gia đánh giá trưởng
- A: chuyên gia đánh giá
- TE: chuyên gia kỹ thuật
- CN: phòng chứng nhận
- HĐCV: hội đồng cố vấn
- CAR: yêu cầu hành động khắc phục
- CA: hành động khắc phục

IV. NỘI DUNG:

Quá trình thực hiện đánh giá cần phải đảm bảo tính khách quan:

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HACCP	Mã số : QP13-HACCP
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 32

- Quá trình chứng nhận / đăng ký chỉ được quản lý bởi những người làm việc hoặc ký hợp đồng với SAINCO.
- Để duy trì tính khách quan của quyết định chứng nhận; chương trình chứng nhận không được giao cho một người ở bên ngoài SAINCO, bao gồm cả một người có quyền lợi trong kết quả của đánh giá, ví dụ như tham gia trong:
 - Thiết kế, cung cấp, thực hiện hoặc duy trì hệ thống chất lượng của khách hàng;
 - Đánh giá chứng nhận, hoặc các hoạt động đánh giá lại; hoặc
 - Một số yếu tố khác có thể ảnh hưởng đến quyết định chứng nhận

4.1. Xem xét đăng ký chứng nhận: theo quy trình QP12a

4.2. Chương trình đánh giá

Phòng chứng nhận lập *Chương trình đánh giá QP13HACCP-01* (cho chu kỳ chứng nhận 3 năm), bao gồm đánh giá lần đầu hai giai đoạn, đánh giá giám sát trong năm đầu và năm thứ hai, đánh giá chứng nhận lại trong năm thứ 3 trước khi hết hạn chứng nhận, có tính đến việc chọn ngày, mùa vụ đánh giá sao cho nhóm đánh giá có cơ hội đánh giá hoạt động của tổ chức trên một số dây chuyền sản xuất, loại hình và khu vực đại diện trong phạm vi đánh giá và trình giám đốc phê duyệt.

Xác định loại hình đánh giá chứng nhận

- Đánh giá chứng nhận lần đầu: khách hàng đăng ký chứng nhận lần đầu với SAINCO
- Đánh giá chứng nhận lại: khách hàng đã được SAINCO đánh giá chứng nhận trước đó, tiến hành đăng ký đánh giá lại (không kể thời hạn hiệu lực của chứng nhận trước)
- Đánh giá chứng nhận mở rộng/ thu hẹp phạm vi: đánh giá mở rộng/ thu hẹp phạm vi của chứng nhận đã cấp trước đó
- Đánh giá chứng nhận chuyển đổi: chuyển chứng nhận từ tổ chức chứng nhận được công nhận này sang tổ chức chứng nhận được công nhận khác.
- Đánh giá nâng cấp: đánh giá theo tiêu chuẩn cũ sang tiêu chuẩn mới

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HACCP	Mã số : QP13-HACCP
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 32

- Đánh giá đột xuất: đánh giá đột xuất không thông báo cho khách hàng được chứng nhận để điều tra về các khiếu nại hay đáp ứng với các thay đổi hoặc giám sát khách hàng bị đình chỉ

Nguyên tắc tính thời gian đánh giá:

Đầu tiên, xác định số nhân viên hiệu dụng. Tiếp theo, xác định thời gian đánh giá theo bảng phụ lục 3 quy trình này. Sau đó xem xét các yếu tố tính tăng/ giảm thời gian đánh giá theo mục 8 – Phụ lục 3. Sau đó, xác định thời gian cho các hoạt động sau:

- Xem xét tài liệu/ đánh giá giai đoạn 1
- Lập kế hoạch đánh giá
- Trao đổi với khách hàng
- Đánh giá tại hiện trường (từ lúc họp khai mạc đến họp kết thúc)

Và tính thời gian đánh giá căn cứ vào các nội dung sau:

- Các yêu cầu của tiêu chuẩn chứng nhận
- Mức độ phức tạp của khách hàng và hệ thống quản lý của khách hàng
- Điều kiện công nghệ và quy định
- Việc thuê ngoài bất kỳ hoạt động nào thuộc phạm vi của hệ thống quản lý
- Kết quả của mọi đánh giá trước đó
- Quy mô và số điểm, vị trí địa lý của các địa điểm và quy định xem xét nhiều địa điểm
- Các rủi ro gắn với sản phẩm, quá trình hay hoạt động của tổ chức
- Các đánh giá kết hợp, đồng đánh giá hay tích hợp

Phải lưu lại bằng chứng tính toán thời gian đánh giá

Phòng chứng nhận ghi nhận, lưu bằng chứng và cung cấp thông tin cho chuyên gia đánh giá về việc tính giảm/ tăng thời gian đánh giá, bao gồm các thông tin về số ca, số nhân viên hiệu dụng,

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HACCP	Mã số : QP13-HACCP
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 32

hoặc các thông tin khác liên quan đến chương trình đánh giá để chuyên gia đánh giá xác nhận lại với khách hàng trong báo cáo đánh giá

Thời lượng đánh giá và quá trình đánh giá giám sát phải được điều chỉnh tang khi kết hợp đánh giá giám sát với đánh giá nâng cấp. Điều này sẽ được diễn giải trong chương trình đánh giá chuyển đổi.

4.2.1. Lựa chọn thành phần đoàn đánh giá

Phòng chứng nhận lập đoàn đánh giá trong *Chương trình đánh giá* QP13HACCP-01. Lựa chọn chuyên gia cho đoàn đánh giá (gồm cả A và TE):

- Đoàn đánh giá gồm các chuyên gia có năng lực phù hợp (kiến thức, kinh nghiệm, kỹ năng) ở các code tương ứng được phê duyệt.
- Đoàn đánh giá gồm một trưởng đoàn và có thể có thêm có A và TE. Trưởng đoàn chịu trách nhiệm lãnh đạo các thành viên trong đoàn đánh giá, đưa ra kết quả của cuộc đánh giá.

SAINCO cho phép các A và TE tiếp cận bộ tài liệu các quy trình cập nhật nhằm cung cấp hướng dẫn và các thông tin có liên quan đến hoạt động chứng nhận

❖ Lưu ý:

- Lập chương trình đánh giá cho một chu kỳ chứng nhận bao gồm các yêu cầu đầy đủ với hệ thống quản lý (các điều khoản với từng quá trình/ bộ phận)
- Chương trình đánh giá cho chứng nhận lần đầu bao gồm 2 giai đoạn, đánh giá giám sát trong năm đầu tiên và năm thứ hai sau quyết định chứng nhận và đánh giá chứng nhận lại, có tính đến việc chọn ngày, mùa vụ đánh giá sao cho nhóm đánh giá có cơ hội đánh giá hoạt động của tổ chức trên một số dây chuyền sản xuất, loại hình và khu vực đại diện trong phạm vi đánh giá. Chu kỳ chứng nhận ba năm đầu tiên bắt đầu bằng quyết định chứng nhận

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HACCP	Mã số : QP13-HACCP
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 32

- Chương trình đánh giá và mọi điều chỉnh sau đó phải tính đến quy mô của khách hàng, phạm vi và mức độ phức tạp của hệ thống quản lý, các sản phẩm và quá trình cũng như mức độ chứng tỏ hiệu lực của hệ thống quản lý và kết quả của các lần đánh giá trước đó
- Khi điều chỉnh chương trình đánh giá, SAINCO thu thập các thông tin đầy đủ và có thể thẩm tra được để xem xét và lưu hồ sơ.
- Khi khách đang làm việc theo ca, chương trình và kế hoạch đánh giá phải tính đến các hoạt động diễn ra trong ca làm việc đó.
- Lưu tài liệu lý giải về phương pháp được sử dụng để đánh giá hệ thống quản lý cụ thể, lấy mẫu đa điểm, đánh giá tích hợp
- Áp dụng đánh giá đa điểm theo phụ lục 1 quy trình này. Khi đánh giá chứng nhận đa điểm, chương trình và kế hoạch đánh giá phải thiết lập cho đánh giá tại hiện trường với đủ thời lượng, đủ chuyên gia, đủ quá trình của khách hàng.
- Áp dụng đánh giá tích hợp theo phụ lục 2.
 - Khi đánh giá chứng nhận tích hợp nhiều tiêu chuẩn về hệ thống quản lý, hoạch định đánh giá phải đảm bảo đánh giá onsite để cung cấp chứng nhận tin cậy cho khách hàng
 - Khi hệ thống quản lý tương ứng của khách hàng đã được chứng nhận bởi 1 tổ chức chứng nhận khác được công nhận bởi tổ chức thành viên IAF thì việc chuyển đổi chứng nhận hệ thống quản lý đó tuân theo IAF MD 2:2023.
 - Áp dụng đánh giá trực tuyến từ xa dựa theo IAF MD 4:2025.

SAINCO ra quyết định thành lập đoàn đánh giá theo biểu mẫu QP13-01.

4.2.2. Kế hoạch đánh giá

- Không quá 5 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ đăng ký hợp lệ (đối với trường hợp không phải thực hiện đánh giá giai đoạn 1 tại hiện trường) hoặc hồ sơ hành động khắc phục

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HACCP	Mã số : QP13-HACCP
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 32

sau đánh giá giai đoạn 1 đáp ứng yêu cầu, phòng CN thực hiện gửi hồ sơ, theo dõi, đôn đốc trưởng đoàn lập kế hoạch đánh giá chính thức và gửi tới khách hàng.

- Trường hợp có yêu cầu thay đổi chuyên gia và kế hoạch đánh giá, SAINCO sẽ xem xét và quyết định thay đổi thành phần chuyên gia đánh giá và kế hoạch đánh giá nếu thấy sự tham gia của chuyên gia đánh giá/kế hoạch đánh giá có thể làm ảnh hưởng đến tính độc lập, tính khách quan của kết quả đánh giá.
- Kế hoạch đánh giá phải viện dẫn tới ngày và địa điểm khi tiến hành hoạt động đánh giá tại chỗ, bao gồm việc thăm các địa điểm tạm thời và hoạt động đánh giá từ xa khi cần thiết

4.3 Đánh giá chứng nhận

4.3.1. Giai đoạn 1

- Đánh giá giai đoạn 1 được tiến hành tại địa điểm của tổ chức được đánh giá.
- Trưởng đoàn đánh giá xem xét tài liệu của khách hàng, hoàn thiện kế hoạch đánh giá gửi khách hàng. Kế hoạch đánh giá phải được lập cho mỗi cuộc đánh giá nhằm cung cấp cơ sở cho thỏa thuận về việc thực hiện và lên lịch cho các hoạt động đánh giá.
- Kế hoạch đánh giá phải phù hợp với loại hình đánh giá.
- Nhiệm vụ đoàn đánh giá phải được xác định và thông báo cho tổ chức khách hàng, đồng thời phải yêu cầu đoàn đánh giá:
 - Kiểm tra và xác nhận cơ cấu, chính sách, quá trình, quy trình, hồ sơ và tài liệu liên quan của tổ chức khách hàng liên quan đến HTQL.
 - Xác định rằng khía cạnh này thỏa mãn tất cả các yêu cầu liên quan đến phạm vi chứng nhận dự kiến
 - Xác định rằng các quá trình và thủ tục được thiết lập, áp dụng và duy trì có hiệu quả, tạo cơ sở cho sự tin cậy trong HTQL của khách hàng, và

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HACCP	Mã số : QP13-HACCP
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 32

- Trao đổi với khách hàng, đối với hoạt động của nhóm, những mâu thuẫn bất kỳ giữa chính sách, mục tiêu và mục đích của khách hàng (phù hợp với yêu cầu trong tiêu chuẩn HTQL liên quan hoặc tài liệu quy định khác) và kết quả.
- Xác định mục tiêu đánh giá và thiết lập phạm vi và chuẩn mực đánh giá, kể cả những thay đổi sau khi đã thỏa thuận với khách hàng. Mục tiêu đánh giá cho biết cuộc đánh giá cần thực hiện điều gì và gồm:
 - Xác định phù hợp của 1 phần hoặc toàn bộ HTQL của khách hàng với tiêu chuẩn đánh giá
 - Đánh giá khả năng của HTQL trong việc đảm bảo tổ chức của khách hàng tiếp tục đáp ứng các yêu cầu trong hợp đồng và theo quy định pháp luật.
 - Đánh giá tính hiệu quả của HTQL để đảm bảo tổ chức tiếp tục đáp ứng các mục tiêu đã đề ra.
 - Xác định cơ hội cải tiến HTQL khi có thể áp dụng.

- Các mục tiêu cần đạt được như với đánh giá giai đoạn 1 offsite

❖ **Tiến hành đánh giá:**

- Ngoài việc sử dụng các tài liệu như đối với đánh giá giai đoạn 1 offsite, quá trình đánh giá phải dựa trên các tài liệu cho phòng CN chuyển cho đoàn đánh giá, bao gồm:
 1. Chương trình đánh giá QP13HACCP-01
 2. Mẫu danh sách tham dự QP13-03
 3. Phiếu ghi chép QP13HACCP-03
 4. Mẫu báo cáo đánh giá giai đoạn 1 QP13-04a
 5. Nhận xét của TE (nếu có) QP13-09
 6. Các tài liệu khác do khách hàng cung cấp
 7. Hoặc chuyên gia đánh giá sử dụng các biểu mẫu trên phần mềm
 8. Audit log QP13-07
 9. Phiếu khảo sát khách hàng QP13-06

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HACCP	Mã số : QP13-HACCP
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 32

❖ Báo cáo đánh giá stage 1:

- Đoàn đánh giá cần sử dụng các tài liệu nêu trên để hoàn thành báo cáo đánh giá giai đoạn 1
- Đoàn đánh giá gửi báo cáo đánh giá giai đoạn 1 cho khách hàng và phòng CN ngay sau khi kết thúc quá trình đánh giá giai đoạn 1. Sau khi xem xét và xử lý kết quả, và có kết quả đánh giá cuối cùng phòng CN dự kiến kế hoạch đánh giá giai đoạn 2.
- Trường hợp kết quả đánh giá giai đoạn 1 phát hiện điểm không phù hợp, SAINCO sẽ yêu cầu khách hàng thực hiện HĐKP và gửi hồ sơ khắc phục theo quy định trước khi tiến hành đánh giá giai đoạn 2.
- Nếu kết quả đánh giá giai đoạn 1 dẫn đến hoãn hoặc hủy bỏ đánh giá giai đoạn 2 thì việc này phải được thông báo cho khách hàng bằng văn bản.
- Khoảng thời gian giữa các cuộc đánh giá giai đoạn 1 và 2 phải được xác định dựa vào nhu cầu của tổ chức được đánh giá, bao gồm thời gian cần thiết để khắc phục các phát hiện trong cuộc đánh giá lần 1 và bất cứ sự cần thiết chuẩn bị thêm nào của SAINCERT. Thông thường thời gian giữa 2 cuộc đánh giá này không vượt quá 6 tháng. Khi thời gian này vượt quá 6 tháng, trường đoàn đánh giá phải xác định hiệu lực của các phát hiện trong giai đoạn 1 với việc xem xét những thay đổi của hệ thống và tổ chức cũng như nhu cầu cho 1 lần đánh giá giai đoạn 1 khác.
- Trong mọi trường hợp khi cuộc đánh giá giai đoạn 2 được lên lịch để tiến hành ngay sau đánh giá giai đoạn 1, hoạt động đánh giá và báo cáo đánh giá giai đoạn 1 phải được hoàn tất trước khi bắt đầu đánh giá giai đoạn 2.

4.3.2. Giai đoạn 2

Đánh giá giai đoạn 2 được tiến hành tại cơ sở và các điểm đang hoạt động của khách hàng (có thể áp dụng đánh giá đa điểm theo IAF MD1:2023).

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HACCP	Mã số : QP13-HACCP
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 32

Khi thực hiện đánh giá bằng phương pháp điện hoặc khi địa điểm đánh giá là ảo, các hoạt động phải được thực hiện bởi nhân sự có năng lực phù hợp. Bảng chứng thu thập được từ việc đánh giá như vậy phải đủ để chuyên gia đánh giá ra quyết định đúng đắn về sự phù hợp với yêu cầu tiêu chuẩn.

4.3.2.1. Chuẩn bị đánh giá chứng nhận giai đoạn 2:

- Trưởng đoàn đánh giá xem xét tài liệu của khách hàng, lập hoặc phân công cho thành viên đoàn lập kế hoạch đánh giá gửi khách hàng.
- Căn cứ vào ý kiến phản hồi của khách hàng, phòng CN/ trưởng đoàn có thể điều chỉnh hay không nội dung kế hoạch đánh giá. Sau đó cập nhật lịch đánh giá để các bộ phận liên quan phối hợp thực hiện.
- Lập kế hoạch theo từng quá trình riêng biệt, không lập gộp chung nhiệm vụ của các chuyên gia trong một hoặc các quá trình.

4.3.2.2. Tài liệu đánh giá chứng nhận giai đoạn 2:

- Đối với chuyên gia thuộc biên chế SAINCO, toàn bộ tài liệu đánh giá phải được lấy từ tài liệu chung của công ty. Trong trường hợp sử dụng chuyên gia đánh giá bên ngoài, phòng CN chuyển cho chuyên gia đánh giá tài liệu đánh giá giai đoạn 2 gồm:
 1. Kế hoạch đánh giá QP13-02
 2. Mẫu danh sách tham dự QP13-03
 3. Phiếu ghi chép QP13HACCP-03
 4. Báo cáo đánh giá giai đoạn 1 QP13-04a, hồ sơ CA (nếu có) QP13-08
 5. Nhận xét của TE (nếu có) QP13-09
 6. Báo cáo đánh giá giai đoạn 2 QP13-04b
 7. Các tài liệu khác do khách hàng cung cấp
 8. Audit log QP13-07
 9. Phiếu khảo sát khách hàng QP13-06

4.3.2.3. Tiến hành đánh giá giai đoạn 2

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HACCP	Mã số : QP13-HACCP
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 32

- **Họp khai mạc:** trường đoàn đánh giá tiến hành họp khi mạc và lập danh sách những người tham dự cuộc họp và ký vào *danh sách tham dự QP13-02*.
- **Tiến hành đánh giá:** mục đích của cuộc đánh giá chứng nhận là xem xét, đánh giá việc thi hành, tính hiệu lực của HTQL của khách hàng, bao gồm ít nhất các yếu tố sau đây:
 - a) Thông tin và bằng chứng về sự phù hợp đối với tất cả các yêu cầu trong việc áp dụng tiêu chuẩn HTQL và các tài liệu có tính quy chuẩn khác
 - b) Tiến hành việc giám sát, đo lường các mục tiêu chất lượng chính
 - c) Việc tuân thủ HTQL và các yếu tố luật định của khách hàng
 - d) Trách nhiệm của lãnh đạo đối với các chính sách chất lượng của tổ chức
 - e) Hiệu lực của các cuộc đánh giá nội bộ
 - f) Có bằng chứng về việc xem xét HTQL của lãnh đạo
 - g) Có bằng chứng khách quan về tính hiệu lực của việc thực hiện các quy trình
- Trường đoàn đánh giá xác định mối tương quan giữa các yêu cầu tiêu chuẩn với cơ cấu tổ chức của khách hàng. Việc đánh giá có thể thông qua phỏng vấn/ quan sát nhân viên ở tất cả các cấp của tổ chức.
- Trong quá trình đánh giá, Chuyên gia đánh giá sử dụng *Phiếu ghi chép đánh giá QP13HACCP-02* để ghi lại tất cả các đánh giá của mình, ghi lại danh sách những người phỏng vấn trong báo cáo đánh giá làm bằng chứng của cuộc đánh giá. Cách thức ghi chép để thể hiện bằng chứng đánh giá tại hiện trường trong tình trạng hoạt động để kiểm soát toàn bộ quá trình sản xuất, tại tất cả các quá trình đã lập kế hoạch (dựa trên lĩnh vực mà khách hàng đăng ký chứng nhận), theo các yêu cầu (điều khoản) của chuẩn mực đánh giá.
- Chuyên gia đánh giá ghi lại các điểm KPH được phát hiện trong quá trình đánh giá vào báo cáo đánh giá. Tổng hợp tại cuộc trao đổi nội bộ đoàn đánh giá và đưa ra kết quả đánh giá trong báo cáo đánh giá gồm các phát hiện KPH và các khuyến cáo. Những điểm KPH phải được đem ra thảo luận với khách hàng nhằm đảm bảo sự chính xác của các bằng chứng và điểm KPH được khách hàng thấu hiểu. Tuy nhiên, chuyên gia đánh giá không được phép gọi

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HACCP	Mã số : QP13-HACCP
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 32

ý nguyên nhân của sự KPH cũng như đưa ra giải pháp. Trưởng đoàn phải cố gắng giải quyết những bất đồng ý kiến giữa đoàn đánh giá và khách hàng liên quan tới bằng chứng đánh giá hoặc các phát hiện, sau đó những nội dung không thể thống nhất sẽ được ghi lại.

- Phát hiện đánh giá được chia thành 4 loại: phù hợp, lưu ý (OB), không phù hợp nhẹ (Minor NC) và không phù hợp nặng (Major NC). Với mỗi loại được nhận diện và áp dụng chế tài sau:

Loại phát hiện	Mô tả	Chế tài	
		Chứng nhận	Giám sát
Phù hợp	Đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn	Đạt yêu cầu	Đạt yêu cầu
Ob/ lưu ý	Tại thời điểm đánh giá chưa đủ bằng chứng để kết luận đó là 1 điểm KPH Là những kiến nghị cải tiến của chuyên gia để HTQL của tổ chức ngày càng hoàn thiện hơn	Tổ chức không có nghĩa vụ phải thực hiện. Tuy nhiên SAINCO sẽ xem xét các kiến nghị cải tiến này trong lần đánh giá giám sát gần nhất	Như chứng nhận
Sự KPH nhẹ/ minor NC	Sự không đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn nhưng không ảnh hưởng đến hệ thống và sự phù hợp của sản phẩm/ dịch vụ	Khách hàng phải thực hiện HĐKP. Chỉ cấp chứng chỉ sau khi HĐKP được chấp nhận. Có thể phải đánh giá bổ sung	Khách hàng phải có kế hoạch thực hiện CA. CA sẽ được thẩm tra tại lần đánh giá giám sát gần nhất

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HACCP	Mã số : QP13-HACCP
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 32

	Sự không đáp ứng yêu cầu hệ thống tài liệu mà khách hàng đã thiết lập		
Sự KPH nặng/ major NC	Là sự không đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn gây ảnh hưởng đến HTQL Có sự không phù hợp nhẹ mang tính hệ thống. Tính hệ thống là: có hơn 3 NC nhẹ tại 1 bộ phận	Cam kết thời điểm hoàn thành CA tại cuộc họp kết thúc. Bắt buộc phải đánh giá bổ sung để thẩm tra CA tại văn phòng hoặc tại hiện trường	Tổ chức phải có kế hoạch thực hiện CA, cam kết thời hạn hoàn thành và chuyển bằng chứng khi hoàn thành CA. Đến thời điểm cam kết chưa hoàn thành CA thì đình chỉ chứng chỉ.
Sự KPH nghiêm trọng/ critical NC	Là sự không tuân thủ yêu cầu của pháp luật liên quan đến HTQL và tổ chức có nghĩa vụ phải thực hiện	Dừng cuộc đánh giá, chuyển sang thời điểm thích hợp	Đình chỉ hiệu lực chứng chỉ cho đến khi có đủ bằng chứng đã tuân thủ

4.3.2.4. Xem xét các thông tin liên quan:

- Nếu chuyên gia đánh giá nhận thấy các thông tin sau bị thay đổi:
 1. Quyền sở hữu
 2. Địa điểm
 3. Cơ cấu quản lý: đại diện lãnh đạo, mở rộng/ thu hẹp nhà xưởng, sản phẩm hoặc phạm vi sản xuất so với đăng ký chứng nhận
 4. Số lượng nhân công (số lượng nhân viên thay đổi trên 30% so với đăng ký chứng nhận)

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HACCP	Mã số : QP13-HACCP
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 32

5. Các nguồn lực có tác động quan trọng đến HTQL

6. Cập nhật tiêu chuẩn mới mà chưa thông báo tới SAINCO thì trưởng đoàn đánh giá phải khuyến cáo khách hàng:

✚ Những thông tin thay đổi cần thông báo cho SAINCO

✚ Một cuộc đánh giá lại hoặc đánh giá sau đó có thể phải được thực hiện để khẳng định tính phù hợp với tiêu chuẩn mà khách hàng đang áp dụng

- Khi đánh giá đa điểm đoàn đánh giá phải tiến hành tìm kiếm các bằng chứng về việc tổ chức đã tiến hành ít nhất 1 cuộc đánh giá nội bộ ở mỗi điểm.
- Nếu trong quá trình đánh giá, đoàn đánh giá có sử dụng chuyên gia kỹ thuật thì cuối cuộc đánh giá, chuyên gia kỹ thuật phải hoàn thiện phiếu nhận xét kỹ thuật.

Hủy bỏ/Dừng cuộc đánh giá:

- Trong cuộc đánh giá, trưởng đoàn đánh giá có thể quyết định hủy bỏ cuộc đánh giá do có bằng chứng về mức độ không phù hợp nặng hoặc khách hàng không hợp tác thích hợp trong quá trình đánh giá.
- Trước khi thông báo quyết định này cho tổ chức được đánh giá, trưởng đoàn đánh giá cùng với đoàn đánh giá xem xét số lượng và mức độ không phù hợp, sau đó thông báo xin ý kiến chấp thuận của ban lãnh đạo SAINCO. Trong trường hợp này, trưởng đoàn đánh giá – với sự thận trọng – có thể thảo luận để sắp xếp cho một cuộc đánh giá lại.
- Nếu khách hàng yêu cầu tiếp tục quá trình đánh giá, mặc dù nó đã bị hủy bỏ về mặt kỹ thuật, thì có thể tiếp tục với điều kiện khách hàng chấp nhận rằng cần thiết có một cuộc đánh giá lại hoàn toàn sau đó.
- Phải hoàn tất một báo cáo tóm tắt giải thích điều gì đã xảy ra.

4.3.2.5. Báo cáo đánh giá chứng nhận giai đoạn 2

- Trước khi cuộc họp kết thúc, trưởng đoàn có trách nhiệm họp đoàn đánh giá, đề nghị các thành viên trong đoàn đánh giá tập hợp các ghi chép đánh giá, thảo luận và lập các phát hiện đánh giá. Kết quả các phát hiện đánh giá được chuyển cho khách hàng ngay sau khi cuộc họp

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HACCP	Mã số : QP13-HACCP
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 32

kết thúc, báo cáo đánh giá có thể được lập offsite và gửi bản cuối cùng cho khách hàng trong vòng 3 ngày kể từ ngày kết thúc đánh giá. Báo cáo đánh giá thuộc quyền sở hữu của SAINCO.

4.3.2.6. Hợp kết thúc

- Trưởng đoàn đánh giá tiến hành họp kết thúc, thay mặt đoàn đánh giá công bố các phát hiện đánh giá.
- Yêu cầu mọi người tham gia cuộc họp kết thúc ký xác nhận vào *danh sách tham dự cuộc họp QP13-02*.
- Trưởng đoàn đánh giá có trách nhiệm chuyển toàn bộ hồ sơ đánh giá cho phòng CN trong vòng 2 ngày kể từ ngày kết thúc đánh giá. Phòng CN xác nhận việc nhận hồ sơ đánh giá.
- Cuộc họp kết thúc phải nêu được:
 - Phương pháp và thời gian báo cáo, bao gồm mọi mức của các kết quả tìm thấy trong đánh giá
 - Quá trình tổ chức đánh giá xử lý sự KPH, bao gồm các kết quả liên quan tới tình trạng chứng nhận của khách hàng
 - Thời gian để khách hàng trình bày kế hoạch thực hiện HĐKP cho những sự KPH tìm thấy trong quá trình đánh giá
 - Các hoạt động đánh giá của tổ chức đánh giá
 - Thông tin về các quá trình xử lý phàn nàn, khiếu nại.
- Trong thời gian 5 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đánh giá, chuyên gia phải gửi đầy đủ hồ sơ đánh giá tới nhân viên phòng CN.

4.3.3. Hành động khắc phục

- Trong vòng 90 ngày kể từ khi cuộc đánh giá kết thúc, khách hàng phải đưa ra và gửi HĐKP cho những điểm KPH tới SAINCO. Sau 90 ngày, kể từ ngày đánh giá chứng nhận kết thúc mà CA của khách hàng không được chấp nhận thì khách hàng có thể gia hạn thời hạn trên

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HACCP	Mã số : QP13-HACCP
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 32

thêm 30 ngày với lý do chính đáng. Sau thời hạn mà HĐKP vẫn chưa được chấp nhận thì kết quả đánh giá chứng nhận bị hủy bỏ.

- SAINCO sẽ chuyển hồ sơ HĐKP cho đoàn đánh giá để xem xét thẩm tra CA của khách hàng.
- Khi xem xét các CA của khách hàng gửi đến, chuyên gia cần đánh giá:
 1. Việc xác định nguyên nhân gốc rễ của sự KPH
 2. Tính khả thi của những biện pháp đưa ra nhằm loại bỏ nguyên nhân đó
 3. Bằng chứng về cung cấp các nguồn lực cần thiết để tiến hành các HĐKP
 4. Xác định thời điểm hoàn thành hoặc bằng chứng HĐKP đã được thực hiện

Đoàn đánh giá thực hiện kiểm tra bằng chứng hoặc đánh giá hành động khắc phục của tổ chức:

- Nếu việc khắc phục là đạt yêu cầu thì đưa hồ sơ khắc phục của tổ chức vào hồ sơ đánh giá.
- Nếu việc khắc phục chưa đạt yêu cầu thì đề nghị tổ chức có hành động khắc phục tiếp theo cho đến khi đạt yêu cầu.

4.3.4 Thẩm xét hồ sơ đánh giá

- Trưởng đoàn đánh giá cùng các thành viên trong đoàn đánh giá có trách nhiệm tập hợp và hoàn thiện hồ sơ đánh giá và chuyển hồ sơ cho Phòng chứng nhận.
- Sau khi nhận được đầy đủ hồ sơ từ đoàn đánh giá, Phòng chứng nhận đề xuất với giám đốc SAINCO để thành lập ban thẩm xét. Căn cứ vào lĩnh vực đăng ký chứng nhận của khách hàng, SAINCO sử dụng chuyên gia đánh giá có năng lực phù hợp là thành viên ban thẩm xét. Ban thẩm xét gồm các thành viên có đủ năng lực và không tham gia vào quá trình đánh giá.
- Ban thẩm xét sẽ tiến hành xem xét hồ sơ chứng nhận, so sánh chuẩn mực, điều kiện chứng nhận, lập báo cáo thẩm xét hồ sơ chứng nhận QP13-10. Nếu tìm thấy trong hồ sơ đánh giá những vấn đề không thỏa mãn hoặc chưa được hoàn thành, ban thẩm xét có quyền yêu cầu đoàn đánh giá cung cấp thêm thông tin và hoàn thành các việc có liên quan.

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HACCP	Mã số : QP13-HACCP
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 32

- Dựa trên kết quả thẩm tra hồ sơ đánh giá và kiến nghị của phòng CN, giám đốc ra quyết định:
 - Cấp chứng chỉ cho khách hàng: phòng CN thông báo kết quả đánh giá cho khách hàng và dự thảo quyết định cấp chứng chỉ và chứng chỉ chuyển cho khách hàng xác nhận. Sau khi khách hàng xác nhận nội dung chứng chỉ, phòng CN soạn thảo quyết định cấp chứng chỉ và in chứng chỉ trình giám đốc ký ban hành. Hiệu lực chứng chỉ là 3 năm
 - Không cấp chứng chỉ cho khách hàng: phòng CN soạn thảo công văn thông báo cho khách hàng về việc không cấp chứng chỉ và có nêu rõ lý do và thông báo hành động tiếp theo
 - Kiến nghị khác: giám đốc xem xét các kiến nghị của phòng CN và ra quyết định về các kiến nghị. Phòng CN căn cứ quyết định của giám đốc và thông báo cho khách hàng.
- Trong vòng 05 ngày kể từ ngày kết thúc thẩm tra và ra thông báo kết quả đạt cho khách hàng, phòng CN phải hoàn thiện hồ sơ để cấp chứng chỉ.

4.3. Đánh giá giám sát

- Đánh giá giám sát nhằm tìm kiếm bằng chứng sự phù hợp của HTQL của khách hàng với tiêu chuẩn tương ứng. Đánh giá giám sát được thực hiện ít nhất 1 năm 1 lần, trừ năm chứng nhận lại. Ngày của cuộc đánh giá giám sát đầu tiên sau chứng nhận lần đầu không được quá 12 tháng kể từ ngày ra quyết định chứng nhận.
- 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 HTQL vẫn đang được duy trì theo yêu cầu của tiêu chuẩn, SAINCO 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.
- Trước khi lập kế hoạch đánh giá giám sát, SAINCO trao đổi qua văn bản hoặc email với khách hàng để xác định các thay đổi trong tổ chức khách hàng và các thay đổi liên quan đến HTQL được chứng nhận. Phải lưu bằng chứng về việc xem xét này.
- Các hoạt động giám sát khác có thể bao gồm:

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HACCP	Mã số : QP13-HACCP
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 32

- a) Các yêu cầu của SAINCO đối với khách hàng chứng nhận về các khía cạnh chứng nhận
- b) Xem xét công bố bất kỳ của khách hàng về các hoạt động của khách hàng (ví dụ tài liệu quảng cáo, trang web)
- c) Các yêu cầu khách hàng về cung cấp tài liệu và hồ sơ (bản giấy hoặc phương tiện điện tử), và
- d) Các biện pháp khác để giám sát kết quả hoạt động của khách hàng chứng nhận
- Trong tuần đầu tiên hàng tháng, phòng CN lên danh sách các khách hàng cần tiến hành đánh giá giám sát trong tháng kế tiếp và thông báo cho khách hàng biết
- Căn cứ vào chương trình đánh giá, phòng CN dự kiến thành phần đánh giá, thời gian đánh giá trong kế hoạch đánh giá đảm bảo đoàn đánh giá có đủ năng lực trong lĩnh vực đánh giá. LA tham khảo kế hoạch đánh giá lần trước để lên kế hoạch đánh giá giám sát. Đánh giá giám sát không có giai đoạn đánh giá giai đoạn 1, chuyên gia đánh giá tiến hành đánh giá tại cơ sở, các bước tiến hành tương tự như đánh giá chứng nhận
- Phạm vi đánh giá giám sát không nhất thiết đánh giá toàn bộ hệ thống mà có thể chỉ tập trung vào 1 số bộ phận, quy trình mà LA nhận định cần tìm bằng chứng của sự phù hợp nhưng vẫn phải bao trùm đầy đủ các lĩnh vực theo phạm vi chứng nhận.
- Đánh giá giám sát bao gồm các nội dung: các cuộc đánh giá nội bộ, xem xét của lãnh đạo, xem xét việc thực hiện các HĐKP đối với lần đánh giá trước, xem xét những thay đổi liên quan đến khách hàng và HTQL của khách hàng, quá trình vận hành hệ thống, sự tiến triển của các hoạt động được hoạch định nhằm cải tiến liên tục, việc xử lý khiếu nại, tính hiệu lực của hệ thống đối với việc đạt được các mục tiêu của khách hàng, việc sử dụng dấu chứng nhận của SAINCO...
- SAINCO có thể duy trì chứng nhận của khách hàng dựa trên kết luận rõ ràng của LA mà không cần xem xét độc lập, với điều kiện là:
 - a) Đối với sự KPH bất kỳ hoặc tình huống khác có thể dẫn đến sự đình chỉ hoặc thu hồi chứng nhận, SAINCO có hệ thống đòi hỏi trường nhóm đánh giá phải báo cáo cho

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HACCP	Mã số : QP13-HACCP
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 32

SAINCO nhu cầu xem xét nhân sự có năng lực thích hợp, độc lập với những người tiến hành đánh giá, để xác định xem có thể duy trì chứng nhận hay không, và

- b) Người có năng lực của SAINCO theo dõi các hoạt động giám sát của tổ chức, bao gồm theo dõi báo cáo của các A, để xác nhận hoạt động chứng nhận vẫn còn hiệu lực.
- A yêu cầu tổ chức đưa ra bằng chứng khách quan khi xem xét ca đối với NC trong lần đánh giá trước để xác định:
 - a) **Đóng NC đã phát hiện lần trước:** khi các HĐKP cho các điểm KPH đã được thực hiện, có hiệu lực
 - b) **Duy trì NC đã phát hiện:** khi việc đánh giá hiệu lực của HĐKP này cần phải có thêm thời gian
 - c) **Mở NC mới đối với NC đã phát hiện:** khi HĐKP không được thực hiện hoặc được thực hiện nhưng không hiệu lực. Chuyên gia đánh giá hành động như sau:
 - Nếu như NC trước là NC nặng và bị lặp lại chuyên gia đánh giá sẽ mở 1 NC nặng cho HĐKP-PN của tổ chức, và
 - Nếu NC nặng lặp lại nhưng không phụ thuộc vào HĐKP đã thực hiện và lúc này nó chỉ là NC nhẹ, chuyên gia đánh giá mở 1 NC nặng đối với HĐKP-PN của tổ chức
 - Nếu NC nhẹ lặp lại thì chuyên gia đánh giá mở 1 NC nặng cho HĐKP-PN của tổ chức.
- Tương tự như đánh giá chứng nhận, chuyên gia đánh giá được cung cấp, sử dụng và gửi hồ sơ đánh giá cho phòng CN bao gồm:
 1. Kế hoạch đánh giá QP13-02
 2. Mẫu danh sách tham dự QP13-03
 3. Phiếu ghi chép QP13HACCP-03
 4. Mẫu báo cáo đánh giá giám sát QP13-04c
 5. Nhận xét của TE (nếu có)
 6. Các tài liệu khác do khách hàng cung cấp

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HACCP	Mã số : QP13-HACCP
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 32

7. Audit log QP13-07

8. Phiếu khảo sát khách hàng QP13-06

- Thời gian cho việc gửi báo cáo đánh giá, thăm tra hồ sơ thông báo kết quả đánh giá như quy định đối với hồ sơ đánh giá chứng nhận.

4.4. Đánh giá chứng nhận lại

- Cuộc đánh giá chứng nhận lại là để xác nhận sự phù hợp liên tục và hiệu lực của toàn bộ HTQL, 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 HTQL, để cấp chứng nhận lại kịp thời trước khi hết hạn chứng nhận.
- Quá trình đánh giá lại được tiến hành như 1 cuộc đánh giá chứng nhận, trừ trường hợp không có sự thay đổi đáng kể về HTQL hiện tại của khách hàng thì không cần có cuộc đánh giá giai đoạn 1.
- Cuộc đánh giá chứng nhận lại phải xem xét việc vận hành HTQL tại thời điểm chứng nhận, bao gồm việc xem xét các báo cáo của cuộc đánh giá giám sát trước:
 - a) 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,
 - b) cam kết duy trì hiệu lực và cải tiến HTQL,
 - c) việc vận hành HTQL đã được chứng nhận để đạt được chính sách và mục tiêu của tổ chức, tính hiệu lực của toàn bộ HTQL kể cả các thay đổi nội bộ và khả năng áp dụng đối với phạm vi chứng nhận.
- Trong báo cáo đánh giá chứng nhận lại phải nêu tình trạng của HTQL và kết quả của việc xem xét HTQL của khách hàng trong cả chu kỳ chứng nhận trước và dựa vào đó để kiến nghị cấp chứng nhận lại.
- Với mọi sự KPH nặng, sự khắc phục và HĐKP phải được thực hiện, kiểm tra xác nhận trước khi hết hạn chứng nhận.

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HACCP	Mã số : QP13-HACCP
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 32

- 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 HDKP đối với mọi sự KPH nặng trước thời hạn của chứng nhận thì không được chứng nhận lại và không được gia hạn hiệu lực của chứng nhận cũ. Phải thông báo cho khách hàng kết quả của việc chứng nhận lại kèm theo diễn giải việc này.
- Sau ngày hết hạn trên chứng chỉ, chứng chỉ 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 chỉ phải đúng hoặc sau ngày quyết định chứng nhận lại và ngày hết hạn phải dựa trên chu kỳ chứng nhận trước đó

4.5. Đánh giá bổ sung

- Khi SAINCO cần xem xét đánh giá hiệu lực các HDKP hoặc cần có các hành động tiếp theo khi bị đình chỉ hiệu lực chứng chỉ, hoặc cần đánh giá bổ sung cho cuộc đánh giá trước thì SAINCO phải tiến hành 1 cuộc đánh giá bổ sung khách hàng và phải thông báo cho khách hàng
- Trình tự, thủ tục đánh giá bổ sung tương tự đánh giá giám sát

4.6. Đánh giá mở rộng/ thu hẹp phạm vi

Khi khách hàng có nhu cầu đánh giá mở rộng, thu hẹp phạm vi hoặc nâng cấp tiêu chuẩn áp dụng thì phải ký kết 1 hợp đồng phụ và gửi bản đăng ký chứng nhận cho SAINCO. Các bước tiến hành trong đánh giá mở rộng/ nâng cấp được thực hiện như đánh giá giám sát

SAINCO thực hiện xem xét đăng ký và xác định hoạt động đánh giá nào cần thực hiện để quyết định có cho phép mở rộng chứng nhận hay không.

4.7. Đánh giá đột xuất

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HACCP	Mã số : QP13-HACCP
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 32

- Khi có yêu cầu của cơ quan quản lý, hoặc SAINCO cần xem xét các khiếu nại, đánh giá các thay đổi hoặc cần có các hành động tiếp theo khi bị đình chỉ chứng chỉ thì SAINCO phải tiến hành 1 cuộc đánh giá đột xuất khách hàng.
- Trình tự, thủ tục đánh giá đột xuất tương tự đánh giá giám sát.

4.8. Đánh giá chuyển đổi

- Đánh giá chuyển đổi là việc SAINCO đánh giá, cấp chứng chỉ cho khách hàng mà khách hàng đó đã có chứng chỉ của tổ chức chứng nhận khác.

4.7.1. Điều kiện để được đánh giá chuyển đổi là:

- Tổ chức chứng nhận đã cấp chứng chỉ cho khách hàng phải được SAINCO thừa nhận
- Chứng chỉ phải còn hiệu lực ít nhất 03 tháng
- Trong trường hợp chứng chỉ được cấp bởi tổ chức chứng nhận đã ngừng kinh doanh hoặc đã hết hiệu lực công nhận, đã đình chỉ hoặc thu hồi, việc chuyển đổi phải được hoàn thành trước khi hết hạn chứng nhận và không quá 3 tháng. Trong trường hợp như vậy, trước khi thực hiện chuyển đổi, phòng CN có trách nhiệm thông báo cho BGD được biết về tình trạng của khách hàng chuyển đổi mà SAINCO dự kiến cấp chứng chỉ

4.7.2. Xem xét trước chuyển đổi

- Phòng CN thực hiện xem xét chứng nhận của khách hàng chuyển đổi bằng phương pháp kiểm tra tài liệu 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 KPH nặng. Xem xét chứng nhận của khách hàng trước chuyển đổi không được coi là 1 cuộc đánh giá chứng nhận.
- Phòng CN cử chuyên gia có năng lực phù hợp với phạm vi chứng nhận được thực hiện xem xét trước chuyển đổi.
- Quá trình xem xét chứng nhận trước chuyển đổi phải tối thiểu xác định những yếu tố sau:
 - Xác nhận rằng chứng nhận của khách hàng thuộc phạm vi được công nhận của cả SAINCO và tổ chức cấp chứng nhận

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HACCP	Mã số : QP13-HACCP
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 32

- ii. Xác nhận rằng phạm vi được công nhận của tổ chức chứng nhận thuộc phạm vi của cơ quan công nhận
 - iii. Lý do chuyển đổi
 - iv. Xác nhận khách hàng sở hữu chứng nhận còn hiệu lực
 - v. Báo cáo đánh giá của 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 KPH 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 chương trình đánh giá của tổ chức cấp chứng nhận thì khách hàng sẽ được coi là 1 khách hàng mới.
 - vi. Tiếp nhận và xử lý khiếu nại, phàn nàn
 - vii. Xem xét chương trình đánh giá và việc thiết lập kế hoạch đánh giá của tổ chức cấp chứng nhận
 - viii. 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
- d) Toàn bộ quá trình xem xét chứng nhận trước chuyển đổi cũng như những phát hiện của nó phải được chuyên gia thực hiện báo cáo bằng văn bản theo mẫu *Xem xét lịch sử chứng nhận QP12a-02*, phòng CN lưu hồ sơ.

4.7.3. Ra quyết định đối với chứng nhận chuyển đổi.

- a) SAINCO sẽ không cấp chứng nhận cho khách hàng chuyển đổi cho tới khi:
 - i. Chuyên gia phụ trách xem xét trước chuyển đổi đã thẩm tra việc thực hiện các HDKP của khách hàng liên quan tới tất cả các điểm KPH nặng.
 - ii. Chuyên gia phụ trách xem xét trước chuyển đổi đã chấp nhận kế hoạch thực hiện HDKP của khách hàng chuyển đổi liên quan tới tất cả các điểm KPH nhẹ.
- b) Trường hợp trong quá trình xem xét trước chuyển đổi, chuyên gia phát hiện những vấn đề ảnh hưởng cản trở việc chuyển đổi, SAINCO sẽ chỉ coi khách hàng đó là khách hàng mới.

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HACCP	Mã số : QP13-HACCP
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 32

Khách hàng chuyển đổi phải được phòng CN thông báo và giải thích về quyết định đó của SAINCO.

- Nếu SAINCO quyết định rằng khách hàng này được coi như khách hàng mới thì phòng CN phải thiết lập chu kỳ chứng nhận mới cho khách hàng. Trình tự thủ tục tuân theo các bước trong tài liệu này bắt đầu từ lập chương trình đánh giá chu kỳ 3 năm.
- c) Nếu không phát hiện vấn đề gì trong quá trình xem xét trước chuyển đổi, phòng CN phải thiết lập chu kỳ chứng nhận tuân theo chu kỳ trước đó của khách hàng.
- Hiệu lực của chứng chỉ do SAINCO cấp bằng thời gian hiệu lực còn lại mà tổ chức chứng nhận được SAINCO thừa nhận cấp cho khách hàng.
- Trình tự, thủ tục cho đánh giá giám sát, đánh giá chứng nhận lại tuân theo quy định của SAINCO trong tài liệu này.
- d) 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 đánh giá chứng nhận nào.

V. TRÁCH NHIỆM, ĐÀO TẠO VÀ NHẬN THỨC

- GĐCN có trách nhiệm đào tạo các chuyên gia đánh giá HTQL nhận thức quy trình này
- GĐCN có trách nhiệm hướng dẫn, giám sát chuyên gia đánh giá thực hiện đúng quy trình này
- Văn phòng có trách nhiệm tổ chức các cuộc đánh giá theo thông báo của phòng CN
- Phòng KD có trách nhiệm cung cấp các thông tin ban đầu của khách hàng cho phòng CN và phối hợp với khách hàng tổ chức trao đổi chứng chỉ khi có yêu cầu
- Phòng CN có trách nhiệm lập chương trình đánh giá, thẩm tra các HĐKP của khách hàng gửi đến và đề nghị GĐCN cấp chứng chỉ.
- Đoàn đánh giá có trách nhiệm lập kế hoạch đánh giá, tiến hành đánh giá, hoàn thành báo cáo đánh giá
- SAINCO đảm bảo duy trì quyền sở hữu đối với các báo cáo

VI. HỒ SƠ

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HACCP	Mã số : QP13-HACCP
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 32

- Hồ sơ phải được lưu trong khoảng thời gian chu kỳ hiện tại cộng với một chu kỳ chứng nhận hoàn chỉnh.
- Mã khách hàng, mã hồ sơ và mã chứng chỉ
- Mã khách hàng được văn phòng cấp để phù hợp với việc kiểm soát hợp đồng chứng nhận
 - Mã khách hàng được quy định như sau CA[mmyy]Q[số thứ tự khách hàng]

Ví dụ: CA0517Q01 là mã khách hàng chứng nhận có hợp đồng được lập vào tháng 05/2024, chứng nhận ISO 14001 và có số thứ tự lập hợp đồng trong tháng là 1

- Mã hồ sơ được quy định như sau: QP[mmyy]Q[số thứ tự khách hàng].[loại hình đánh giá]

Ví dụ: QP0517Q1.SA1 được hiểu là mã hồ sơ của cuộc đánh giá giám sát lần 1 đối với khách hàng mang mã số 1 phù hợp tiêu chuẩn ISO 14001

- Mỗi một hệ thống được đánh giá phù hợp theo một tiêu chuẩn nào đó sẽ có 1 mã số hồ sơ khác nhau. Mỗi khách hàng có thể có nhiều mã hồ sơ khác nhau nếu khách hàng có nhiều hệ thống
- Mã chứng chỉ: do PCN cung cấp
- Mã khách hàng của lần chứng nhận trước được giữ như trong chu kỳ chứng nhận tiếp theo
- Hồ sơ chứng nhận gồm:

Tt	Hồ sơ	Mã hồ sơ	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Hợp đồng		Văn phòng	
2	Đăng ký chứng nhận	QP12-01	Phòng CN	3 năm
3	Chương trình đánh giá định kỳ	QP13HACCP-01	Phòng CN	3 năm

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HACCP	Mã số : QP13-HACCP
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 32

4	Chương trình họp khai mạc/ bế mạc và Danh sách tham dự cuộc họp	QP13-03	Phòng CN	3 năm
5	ISO 14001:2015 checklist	QP13HACCP-03	Phòng CN	3 năm
6	Báo cáo đánh giá	QP13-04	Phòng CN	3 năm
7	Quyết định cấp/ duy trì/ hủy chứng chỉ	QP13-05	Phòng CN	3 năm
8	Khảo sát khách hàng	QP13-06	Phòng CN	3 năm
9	Audit log	QP13-07	Phòng CN	3 năm
10	CAR	QP13-08	Phòng CN	3 năm

Ngoài ra gồm:

- Diễn giải về phương pháp sử dụng để lấy mẫu
- Thuyết minh về quyết định thời gian cho chuyên gia đánh giá
- Xác nhận việc khắc phục và HDKP
- Hồ sơ các khiếu nại và yêu cầu xem xét lại cũng như việc khắc phục và mọi HDKP tiếp theo
- Các xem xét và quyết định định của ban, nếu có thể hệ thống tài liệu về các quyết định chứng nhận
- Các tài liệu chứng nhận, bao gồm cả phạm vi chứng nhận liên quan đến sản phẩm, quá trình hoặc dịch vụ, nếu có thể
- Các hồ sơ liên quan cần thiết để thiết lập độ tin cậy của chứng nhận, ví dụ như bằng chứng về năng lực của chuyên gia đánh giá và chuyên gia kỹ thuật

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HACCP	Mã số : QP13-HACCP
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 32

VII. SỰ BẢO MẬT

- Mọi thông tin liên quan tới khách hàng phải được bảo mật hoàn toàn, đặc biệt là những thông tin liên quan tới chiến lược, hoạt động kinh doanh, công nghệ và thị trường của khách hàng trong quá trình thực hiện hợp đồng, trừ phi có sự chấp thuận bằng văn bản của người có thẩm quyền của khách hàng đó.
- Khi cần cung cấp thông tin của khách hàng theo yêu cầu của pháp luật hoặc cơ quan chức năng, SAINCO sẽ thông báo cho khách hàng theo đường email hoặc bưu điện, hoặc điện thoại trừ khi luật pháp hoặc cơ quan chức năng cấp không cho SAINCO thông báo cho khách hàng.

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HACCP	Mã số : QP13-HACCP
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 32

Phụ lục 1: Quy định thời gian đánh giá HACCP

Tương tự như phụ lục 3 của QP13-FSMS, tuy nhiên TCVN 5603 (HACCP) quy định cho việc phân tích mối nguy và xác định điểm kiểm soát tới hạn (HACCP) được xác định có ít yêu cầu hơn so với tiêu chuẩn ISO 22000. Thời lượng đánh giá tối thiểu được tính độc lập bằng 70% thời lượng đánh giá ISO 22000.