

THỎA THUẬN CHỨNG NHẬN



TRUNG TÂM CHỨNG NHẬN PHÙ HỢP (QUACERT)



TỔ CHỨC ĐƯỢC CHỨNG NHẬN



NỘI DUNG THỎA THUẬN CHỨNG NHẬN

- I. Phạm vi chứng nhận
- II. Triển khai đánh giá chứng nhận
- III. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận và Sử dụng Dấu chứng nhận kèm theo Dấu công nhận
- IV. Thủ tục giám sát định kỳ và Duy trì chứng nhận
- V. Phản hồi sau đánh giá

VI.

Trung tâm Chứng nhận Phù hợp (QUACERT) trân trọng cảm ơn sự hợp tác của Quý Tổ chức. Tài liệu này được gửi đến Quý Tổ chức trước khi thực hiện hoạt động đánh giá nhằm thông báo các hoạt động QUACERT sẽ triển khai trong suốt chu kỳ chứng nhận

Xuyên suốt quá trình chứng nhận, quý Tổ chức vui lòng tham khảo các tài liệu:

- Quy định Nguyên tắc và Điều kiện Chứng nhận ban hành kèm theo Quyết định số 398/15/QĐ-QUACERT ngày 31/01/2015 của QUACERT.
- Tiêu chuẩn TCVN 11041-xxx.... sẽ được sử dụng làm căn cứ đánh giá chứng nhận tại quý Tổ chức;
- Các yêu cầu có liên quan trong tiêu chuẩn quốc tế TCVN ISO/IEC 17065:2013;
- Các yêu cầu pháp luật liên quan;

I. PHẠM VI CHỨNG NHẬN

Đăng ký chứng nhận của quý Tổ chức đã được tiếp nhận và mang mã số **ORxxx.yy.zz**

Tiêu chuẩn TCVN 11041-xxx sẽ được sử dụng làm căn cứ đánh giá chứng nhận hệ thống quản lý NNHC cho phạm vi chứng nhận dự kiến áp dụng tại Tổ chức:

Trồng trồng rau, quả tươi

Diện tích: ha

Dự kiến sản lượng: tấn/năm

Chi tiết sản phẩm thuộc phạm vi chứng nhận dự kiến như sau:

TT	Sản phẩm	Tiêu chuẩn/ Quy chuẩn áp dụng	Chỉ tiêu thử nghiệm /Phương pháp thử	Phòng thử nghiệm
1	Bảng kê chi tiết các loại rau, quả, .v.v...	TCVN 11041/....		

Địa điểm áp dụng:

- Trụ sở: nêu rõ địa chỉ
- Các địa điểm trồng, thu hái, sơ chế, chế biến, .v.v...: nêu rõ địa chỉ:

Phạm vi chứng nhận và địa điểm áp dụng sẽ được Trưởng đoàn đánh giá xem xét và có thể tiếp tục điều chỉnh trong quá trình đánh giá chứng nhận cũng như cập nhật/điều chỉnh trong chu kỳ chứng nhận nếu có thay đổi.

Dự kiến số công triển khai đánh giá theo đăng ký của doanh nghiệp:

1. Số công cần thiết cho đánh giá giai đoạn chuyển đổi: ... công;
2. Số công cần thiết cho đánh giá chứng nhận cấp chứng chỉ: ... công;

- | | |
|--|-----------|
| 3. Số công cần thiết cho đánh giá giám sát định kỳ: | ... công; |
| 4. Số công cần thiết cho đánh giá giám sát đột xuất: | ... công; |
| 5. Số công cần thiết cho đánh giá chứng nhận lại: | ... công; |

II. TRIỂN KHAI ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN

Nhân sự tham gia trong quá trình chứng nhận như người xem xét hợp đồng, chuyên gia đánh giá, cán bộ thẩm xét và ra quyết định chứng nhận, .v.v... phải ký cam kết bảo mật tuân thủ các nội dung (bao gồm nhưng không giới hạn):

- Tuân thủ với các chính sách và thủ tục của QUACERT về đánh giá sự phù hợp;
- Tuân thủ các quy định nhằm đảm bảo không ảnh hưởng đến tính khách quan của hoạt động đánh giá;
- Có trách nhiệm khai báo với QUACERT các thông tin mà nhân sự tham gia chứng nhận cảm nhận về việc không đảm bảo tính khách quan của hoạt động chứng nhận;
- Không nhận hối lộ, quà biếu, hoa hồng, sự giảm giá hoặc lợi tức từ tổ chức được đánh giá, từ đại diện của họ hoặc người có liên quan;
- Không tiết lộ cho bất cứ tổ chức hoặc cá nhân nào các thông tin thu thập trong quá trình tiến hành hoạt động chứng nhận, trừ khi được Cơ sở đánh giá và QUACERT ủy quyền bằng văn bản;
- Không làm gì tổn hại đến uy tín và lợi ích của tổ chức được đánh giá cũng như uy tín và lợi ích của QUACERT;

Các hoạt động đánh giá thường bao gồm:

- Đánh giá giai đoạn chuyển đổi;
- Đánh giá chứng nhận cấp chứng chỉ, có thể bao gồm:
 - o Tiến hành cuộc họp khai mạc;
 - o Thực hiện xem xét tài liệu khi tiến hành đánh giá;
 - o Trao đổi thông tin trong quá trình đánh giá;
 - o Phân công vai trò và trách nhiệm của người hướng dẫn và quan sát viên;
 - o Thu thập và xác minh thông tin;
 - o Xác lập các phát hiện đánh giá;
 - o Chuẩn bị kết luận đánh giá;
 - o Tiến hành cuộc họp kết thúc.

Để tạo điều kiện thuận lợi cho đoàn đánh giá, tại mỗi lần đánh giá tại hiện trường, đề nghị quý Tổ chức vui lòng bố trí:

- Cung cấp cho Đoàn đánh giá thông tin/thay đổi/mùa vụ/.... về danh sách địa điểm, các thông tin khác liên quan đang thực hiện dự án trong phạm vi công bố áp dụng (nếu có)
- Đại diện có thẩm quyền của các bộ phận được đánh giá tham dự cuộc họp khai mạc, kết thúc và sẵn sàng có mặt ở bộ phận của mình tại thời điểm đánh giá để cung cấp thông tin cần thiết cho đoàn đánh giá
- Cán bộ dẫn đường cho từng nhóm chuyên gia;
- Trang bị bảo hộ cho các chuyên gia (nếu cần);

- Phương tiện đi lại giữa các địa điểm (nếu cần);
- Phương tiện kỹ thuật cần thiết nếu hoạt động đánh giá có thể thực hiện qua mạng máy tính;
- Vị trí độc lập cho đoàn thảo luận và viết báo cáo trước khi họp kết thúc;
- Hỗ trợ việc in, copy, đóng dấu...;
- Đảm bảo thực hiện hoạt động sản xuất như nuôi trồng, chế biến, đóng gói, lưu kho, phân phối .v.v... và kinh doanh như kế hoạch bình thường;
- Một số hoạt động như quản lý tài liệu, quản lý hồ sơ, giám sát mục tiêu ... được xem xét ở tất cả các đơn vị chức năng;
- Thứ tự đánh giá cụ thể có thể được điều chỉnh cho phù hợp với kế hoạch công tác của các bộ phận sau khi có sự thống nhất tại cuộc họp khai mạc
- Hoạt động đánh giá sẽ dựa trên khả năng đáp ứng các yêu cầu pháp luật và yêu cầu khác mà tổ chức phải tuân thủ; đánh giá hiệu lực của hệ thống quản lý trong việc đảm bảo thường xuyên đáp ứng các mục tiêu và xác định các cơ hội cải tiến
- Sự không phù hợp là sự không đáp ứng một yêu cầu trong các căn cứ trên
- Các điểm phù hợp sẽ là căn cứ để kiến nghị chứng nhận/duy trì chứng nhận và không ghi nhận thành văn bản
- Các điểm không phù hợp đánh giá trong quá trình đánh giá được chia làm 03 loại:
 - o điểm không phù hợp loại 1,
 - o điểm không phù hợp loại 2
 - o và các điểm khuyến nghị cải tiến.
- Điểm không phù hợp loại 1 là sự không phù hợp ảnh hưởng đến khả năng của hệ thống quản lý trong việc đạt được các kết quả dự kiến; có nghi ngờ rõ rệt đối với việc kiểm soát không có hiệu lực các quá trình hoặc nghi ngờ rõ rệt việc sản phẩm hay dịch vụ đáp ứng các không yêu cầu quy định; hoặc có nhiều sự không phù hợp loại 2 liên quan đến cùng một yêu cầu hoặc vấn đề có thể chứng tỏ sai lỗi mang tính hệ thống
- Điểm không phù hợp loại 2 là sự không phù hợp không ảnh hưởng đến khả năng của hệ thống quản lý trong việc đạt được các kết quả dự kiến

A. Chương trình đánh giá chứng nhận quá trình chuyển đổi dự kiến sẽ triển khai phụ thuộc thông tin quý Tổ chức cung cấp và có thể được xem xét, điều chỉnh khi có nhiều đại điểm, phạm vi chứng nhận kết hợp nhiều sản phẩm nông nghiệp hữu cơ:

Yêu cầu có sự tham gia:

- o Đại diện lãnh đạo quý Tổ chức;
- o Người phụ trách sản xuất, nuôi trồng hữu cơ;
- o Người phụ trách phân loại hữu cơ;

Ngoài ra còn có sự tham gia của đại diện các bộ phận, bao gồm

- Hành chính nhân sự;
- Chuỗi cung ứng từ kho nguyên liệu, quản lý kho vật tư, kho thành phẩm, .v.v...;
- Trang trại, Phân xưởng sản xuất;
- Cơ điện;
- Quản lý chất lượng;
- .v.v...;

Mục tiêu của **đánh giá chứng nhận quá trình chuyển đổi** là để:

- a) xem xét thông tin dạng văn bản về hệ thống quản lý NNHC của Tổ chức;
- b) đánh giá các điều kiện của các địa điểm cụ thể của Tổ chức và tiến hành trao đổi với nhân sự của Tổ chức để xác định sự sẵn sàng cho đánh giá chứng nhận;
- c) xem xét tình trạng và sự hiểu biết của Tổ chức về các yêu cầu của tiêu chuẩn, cụ thể là liên quan đến việc nhận biết việc thực hiện chính hoặc các khía cạnh, quá trình, mục tiêu và hoạt động quan trọng của hệ thống quản lý;
- d) thu được các thông tin cần thiết về phạm vi của hệ thống quản lý NNHC, bao gồm:
 - các địa điểm của Tổ chức, diện tích sử dụng;
 - các quá trình và thiết bị, vật tư như giống, phân bón, TĂCN, phụ gia, .v.v... sử dụng;
 - mức độ kiểm soát được thiết lập (đặc biệt là trong trường hợp Tổ chức có nhiều địa điểm);
 - các yêu cầu luật định và chế định hiện hành;
- e) xem xét việc phân bổ nguồn lực cho đánh giá chứng nhận và thống nhất với Tổ chức về chi tiết chương trình đánh giá chứng nhận;
- f) đưa ra trọng tâm để hoạch định đánh giá chứng nhận bằng việc thu nhận hiểu biết đầy đủ về hệ thống quản lý của Tổ chức và các hoạt động tác nghiệp tại cơ sở trong bối cảnh tiêu chuẩn hoặc tài liệu quy định khác về hệ thống quản lý;
- g) đánh giá xem các cuộc đánh giá nội bộ và xem xét của lãnh đạo có được hoạch định và thực hiện hay không và mức độ áp dụng của hệ thống quản lý có chứng tỏ rằng Tổ chức sẵn sàng để đánh giá chứng nhận.

B. Chương trình đánh giá chứng nhận dự kiến sẽ triển khai phụ thuộc số công đã xác định:

Yêu cầu có sự tham gia:

- Đại diện lãnh đạo quý Tổ chức;
- Người phụ trách sản xuất, nuôi trồng hữu cơ;
- Người phụ trách phân loại hữu cơ;

Ngoài ra còn có sự tham gia của đại diện các bộ phận, bao gồm

- Hành chính nhân sự;
- Chuỗi cung ứng từ kho nguyên liệu, quản lý kho vật tư, kho thành phẩm, .v.v...;

- Trang trại, Phân xưởng sản xuất;
- Cơ điện;
- Quản lý chất lượng;
- .v.v....;

Mục đích của đánh giá chứng nhận là xem xét và thu thập thông tin, đối chiếu với các chuẩn mực đánh giá về việc áp dụng, bao gồm cả tính hiệu lực, của hệ thống quản lý của Tổ chức. Đánh giá chứng nhận phải thực hiện tại các địa điểm của Tổ chức đánh giá chứng nhận ít nhất phải bao gồm việc đánh giá:

- a) thông tin và bằng chứng về sự phù hợp với các yêu cầu của tiêu chuẩn hoặc tài liệu quy định thích hợp khác về hệ thống quản lý;
- b) theo dõi, đo lường, báo cáo và xem xét việc thực hiện theo các mục tiêu và chỉ tiêu thực hiện chính (phù hợp với mong đợi trong các tiêu chuẩn hoặc tài liệu quy định thích hợp khác về hệ thống quản lý);
- c) khả năng và việc thực hiện hệ thống quản lý của Tổ chức trong việc đáp ứng các yêu cầu luật định, chế định và hợp đồng;
- d) kiểm soát việc thực hiện các quá trình của Tổ chức;
- e) đánh giá nội bộ và xem xét của lãnh đạo;
- f) trách nhiệm của lãnh đạo đối với các chính sách của Tổ chức;

III. THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN & SỬ DỤNG DẤU CHỨNG NHẬN

1. Cấp Giấy chứng nhận

Giấy chứng nhận sẽ được cấp cho Quý Tổ chức sau khi:

- Tổ chức hoàn thành các nội dung khắc phục (nếu có) trong thời hạn tối đa 02 tháng kể từ ngày đánh giá chứng nhận
- Đối với hoạt động đánh giá chứng nhận mà có yêu cầu thử nghiệm sản phẩm, các thủ tục chứng nhận tiếp theo sẽ được thực hiện sau khi QUACERT nhận được bản gốc Kết quả thử nghiệm theo yêu cầu của đoàn đánh giá tại Biên bản lấy mẫu

Sau khi Tổ chức hoàn tất các nội dung trên, QUACERT sẽ cung cấp cho Tổ chức 02 bản chính Giấy chứng nhận, khổ A4, (01 bản tiếng Việt và 01 bản tiếng Anh).

Dự kiến mẫu Giấy chứng nhận như sau:

TỔNG CỤC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG

TRUNG TÂM CHỨNG NHẬN PHÙ HỢP (QUACERT)



ENSURE YOUR SUCCESS

GIẤY CHỨNG NHẬN

SẢN PHẨM PHÙ HỢP TIÊU CHUẨN VIỆT NAM VỀ NÔNG NGHIỆP HỮU CƠ

GEN GREEN

Địa chỉ trụ sở:

Địa điểm sản xuất:

Điện thoại: xxx.xxx.xxxx Email: abc.infor@gmail.com Trang chủ: http://www.abc.com

đã được đánh giá và xác nhận phù hợp với yêu cầu của tiêu chuẩn

TCVN 11041-...:20xx

và được phép sử dụng Dấu chứng nhận kèm theo Dấu công nhận hữu cơ (kèm theo mã số đăng ký và mã số Giấy chứng nhận được cấp)



VIETNAM
CERTIFIED
ORGANIC



Mã số ĐK HC xxx.xx.xx

Phạm vi chứng nhận:

Trồng / Chăn nuôi / Sản xuất / Chế biến (Chi tiết tại phụ lục kèm theo);

Diện tích sản xuất: xxha / Qui mô đàn: xx con/lúa, xx lúa/năm ;

Sản lượng dự kiến: xx tấn/năm

(Bao gồm / không bao gồm hoạt động thu hoạch; sơ chế / giết mổ; chế biến;...)

Phương thức chứng nhận: Phương thức 5 (theo Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012)

Hiệu lực Giấy chứng nhận: Từ ngày xx/xx/20xx đến ngày xx/xx/20xx (không quá 02 năm / 24 tháng)

Ngày chứng nhận lần đầu: xx/xx/20xx

GIÁM ĐỐC

Trong mọi trường hợp, Giấy chứng nhận luôn là tài sản của QUACERT. Giấy chứng nhận không được chuyển nhượng cho các tổ chức khác.

Khi sử dụng, Tổ chức phải đảm bảo tính toàn vẹn của Giấy chứng nhận. Điều này có nghĩa, khi viện dẫn hoặc sử dụng bản sao Giấy chứng nhận, Tổ chức phải viện dẫn hoặc sao chép toàn bộ Giấy chứng nhận, kể cả phụ lục (nếu có), không được sử dụng từng phần Giấy chứng nhận.

2. Dấu chứng nhận kèm theo Dấu công nhận

Sau khi được cấp Giấy chứng nhận, Tổ chức được sử dụng Dấu chứng nhận của QUACERT có kèm theo dấu hữu cơ, phụ thuộc các chương trình chứng nhận với hình thức như sau (File điện tử của Dấu chứng nhận kèm theo Dấu công nhận kèm theo Dấu công nhận nêu trên sẽ được gửi tới cho Tổ chức cùng với Giấy chứng nhận):



2.1 Tổ chức được sử dụng Dấu chứng nhận kèm theo Dấu công nhận theo các cách thức cụ thể như sau:

- In Dấu chứng nhận kèm theo Dấu công nhận trong các tiếp đầu thư, công văn giao dịch, tài liệu kỹ thuật, tài liệu đào tạo, tài liệu quảng cáo, name-card, các chứng từ và các tài liệu tiếp thị, .v.v...;
- Sử dụng Dấu chứng nhận kèm theo Dấu công nhận trong các chương trình quảng cáo, quảng bá trên các phương tiện thông tin đại chúng như phát thanh, truyền hình, báo chí...;
- Sử dụng Dấu chứng nhận kèm theo Dấu công nhận trên các phương tiện giao thông, vận tải, các bảng, biển quảng cáo công cộng, .v.v...;
- Sử dụng Dấu chứng nhận kèm theo Dấu công nhận trên bao bì sản phẩm;

2.2 Tổ chức không được sử dụng Dấu chứng nhận kèm theo Dấu công nhận trong các trường hợp:

- Gây hiểu nhầm là QUACERT đã chứng nhận hay công nhận tính pháp lý cho các hoạt động của tổ chức hay bất cứ một cách hiểu nhầm nào khác;
- Quảng bá cho các hoạt động, lĩnh vực, địa điểm không thuộc phạm vi chứng nhận;
- Khi hiệu lực của giấy chứng nhận đã hết, bị đình chỉ hoặc huỷ bỏ hiệu lực ;

- d) Chịu hoàn toàn trách nhiệm về việc sản phẩm phù hợp với các yêu cầu đã nêu trong tiêu chuẩn áp dụng và duy trì các điều kiện đảm bảo chất lượng phù hợp với các yêu cầu quy định;
- e) Thông báo bằng văn bản cho Trung tâm chứng nhận phù hợp về các thay đổi (nếu có) trong quá trình thiết kế, quá trình sản xuất hoặc các điều kiện đảm bảo chất lượng khác có thể ảnh hưởng đến sự phù hợp của sản phẩm;
- f) Lưu giữ toàn bộ các ý kiến phản ánh, khiếu nại liên quan đến sản phẩm được chứng nhận và phải sẵn sàng cung cấp cho Trung tâm chứng nhận phù hợp khi được yêu cầu;
- g) Tiến hành các biện pháp thích hợp để xử lý các khiếu nại, thiếu sót đối với sản phẩm hay dịch vụ ảnh hưởng đến sự phù hợp với các yêu cầu của chứng nhận;
- h) Lập hồ sơ các biện pháp khắc phục đã tiến hành và kết quả thực hiện;
- i) Có biện pháp điều chỉnh kịp thời khi có những thay đổi chứng nhận theo đúng thời hạn quy định của Trung tâm chứng nhận phù hợp;

2.3 Một số lưu ý khác khi sử dụng Dấu chứng nhận kèm theo Dấu công nhận:

- a) Dấu chứng nhận kèm theo Dấu công nhận có thể được in đúng theo màu như miêu tả cụ thể, hay có thể dùng một màu để phù hợp với những giấy tờ, tài liệu, báo, tạp chí đã in sẵn;
- b) Dấu chứng nhận kèm theo Dấu công nhận có thể phóng to hoặc thu nhỏ một cách đồng nhất, tuy nhiên phải đủ lớn để phần chữ có thể đọc được rõ ràng;
- c) Giấy chứng nhận và Dấu chứng nhận kèm theo Dấu công nhận không được chuyển nhượng.

2.4 Cung cấp thông tin công cộng và cho các bên hữu quan:

2.4.1 Tổ chức đồng ý rằng những thông tin sau đây được QUACERT công bố công khai trên website của QUACERT (www.quacert.gov.vn) và báo cáo cho các bên liên quan đến hoạt động chứng nhận NNHC, ví dụ Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn, Tổng cục thủy sản, Cục trồng trọt, Cục Chăn nuôi .v.v... ;

- Tên đầy đủ của Tổ chức;
- Số hiệu của Giấy chứng nhận;
- Phạm vi chứng nhận (gồm tiêu chuẩn và lĩnh vực được chứng nhận);
- Hiệu lực của chứng nhận.

2.4.2 Tổ chức đồng ý để Trung tâm chứng nhận phù hợp QUACERT cung cấp hồ sơ chứng nhận cho cơ quan có thẩm quyền theo yêu cầu để phục vụ cho chỉ định hoặc kiểm tra đánh giá sự phù hợp theo quy định.

2.5 Xử lý vi phạm trong sử dụng Giấy chứng nhận và Dấu chứng nhận kèm theo Dấu công nhận

Trong trường hợp có những vi phạm trong sử dụng Dấu chứng nhận kèm theo Dấu công nhận như các viện dẫn không chính xác tới các chương trình chứng nhận hoặc sử dụng sai Giấy chứng nhận, Dấu chứng nhận kèm theo Dấu công nhận hay mọi cơ chế khác để chỉ ra sản phẩm được chứng nhận, được phát hiện trong tài liệu hoặc thông tin công khai khác, Trung tâm chứng nhận phù hợp tiến hành xem xét mức độ vi phạm và có thể tiến hành các biện pháp xử lý bằng hành động thích hợp sau đây:

- Yêu cầu tổ chức vi phạm tiến hành các biện pháp khắc phục;
- Đình chỉ chứng nhận;
- Thu hồi Giấy chứng nhận;
- Công bố tình trạng vi phạm trên các phương tiện thông tin;
- Kiến nghị cơ quan chức năng xem xét để xử lý theo pháp luật hiện hành.

3. Cung cấp thông tin cho QUACERT:

Trong thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận, Tổ chức phải thông báo kịp thời cho QUACERT mọi thay đổi mà Tổ chức thấy có thể ảnh hưởng tới hiệu lực của phạm vi chứng nhận, bao gồm, nhưng không giới hạn, những trường hợp sau:

- Chủ sở hữu;
- Tên, loại hình tổ chức;
- Lãnh đạo cao nhất, đại diện lãnh đạo, người liên hệ;
- Cơ cấu tổ chức liên quan đến phạm vi chứng nhận;
- Thay đổi lớn liên quan đến hoạt động (ví dụ chuyển địa điểm, dừng hoạt động tại một/một số/toàn bộ địa điểm thuộc phạm vi chứng nhận...);
- Các sự cố lớn, rủi ro xảy ra khiến Tổ chức không thể duy trì chứng nhận;
- Các tai nạn, sự cố nghiêm trọng gây mất an toàn, ảnh hưởng tới sức khỏe xảy ra tại Tổ chức và các biện pháp xử lý của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về an toàn và sức khỏe đối với Tổ chức.

Tổ chức phải lưu giữ và sẵn sàng cung cấp cho QUACERT, trong các lần đánh giá giám sát, đánh giá chứng nhận lại hoặc khi được yêu cầu, các thông tin liên quan đến khiếu nại của khách hàng và/hoặc của các bên liên quan, các yêu cầu khắc phục của các cơ quan hữu quan liên quan đến phạm vi chứng nhận và các hành động khắc phục tương ứng.

IV. GIÁM SÁT ĐỊNH KỲ VÀ DUY TRÌ CHỨNG NHẬN

Giấy chứng nhận có hiệu lực trong vòng 02 năm với điều kiện Tổ chức tuân thủ chương trình đánh giá giám sát và kết quả đánh giá giám sát cho thấy hệ thống quản lý của Tổ chức đáp ứng yêu cầu.

Chương trình giám sát đối với Tổ chức được chứng nhận bao gồm 1 lần đánh giá giám sát định kỳ và đánh giá giám sát đột xuất (nếu cần) trong chu kỳ chứng nhận. Thời hạn đánh giá giám sát định kỳ được nêu trong Quyết định cấp giấy chứng nhận và các thông báo duy trì chứng

nhận. Việc đánh giá giám sát đột xuất có thể được thực hiện khi có thông tin (ví dụ từ khách hàng, cơ quan quản lý nhà nước, thông tin đại chúng...) về việc Tổ chức không duy trì hiệu lực của chương trình chứng nhận. Đánh giá giám sát đột xuất cũng có thể được thực hiện theo sự thỏa thuận giữa Tổ chức và QUACERT (ví dụ vì mục đích trình diễn - mock audit...).

Đánh giá chứng nhận lại phải được thực hiện trong năm thứ 2 của chu kỳ chứng nhận, sao cho QUACERT có thể ra quyết định cấp Giấy chứng nhận cho chu kỳ tiếp theo trước khi Giấy chứng nhận hiện hành hết hiệu lực.

Hoạt động đánh giá giám sát lần thứ nhất dự kiến sẽ được thực hiện trong vòng một năm theo số công được xác định tại các bộ phận dự kiến như sau:

Yêu cầu có sự tham gia:

- Đại diện lãnh đạo quý Tổ chức;
- Người phụ trách sản xuất, nuôi trồng, .v.v... hữu cơ;
- Người phụ trách phân loại hữu cơ;

Ngoài ra còn có sự tham gia của đại diện các bộ phận, bao gồm

- Hành chính nhân sự;
- Chuỗi cung ứng từ kho nguyên liệu, quản lý kho vật tư, kho thành phẩm, .v.v...;
- Trang trại, Phân xưởng sản xuất;
- Cơ điện;
- Quản lý chất lượng;
- .v.v...;

Tổ chức phải đảm bảo duy trì hiệu lực của hệ thống quản lý được chứng nhận luôn phù hợp với tiêu chuẩn áp dụng và tuân thủ chương trình giám sát nêu trên.

Khi có bất kỳ sự thay đổi nào trong yêu cầu chứng nhận, chẳng hạn thay đổi tiêu chuẩn chứng nhận, yêu cầu pháp luật hoặc thủ tục, QUACERT sẽ thông báo tới Tổ chức và Tổ chức phải đảm bảo đáp ứng các yêu cầu thay đổi đó.

Sau các lần đánh giá giám sát, Tổ chức có trách nhiệm thực hiện có hiệu lực hành động khắc phục cho các điểm không phù hợp (nếu có) và báo cáo bằng văn bản cho QUACERT. Tùy theo bản chất của điểm không phù hợp và hành động khắc phục đã thực hiện, QUACERT sẽ xem xét việc kiểm tra xác nhận hành động khắc phục tại hiện trường hoặc thực hiện việc này trong lần giám sát tiếp theo. Nếu kết quả đáp ứng yêu cầu chứng nhận, QUACERT sẽ thông báo việc duy trì hiệu lực của Giấy chứng nhận đã cấp.

QUACERT sẽ đình chỉ hiệu lực của Giấy chứng nhận nếu các cuộc đánh giá không được thực hiện trước thời hạn quy định trong Phần IV nêu trên hoặc Tổ chức không thực hiện hành động khắc phục hay kết quả khắc phục không đáp ứng yêu cầu.

Trong thời gian hiệu lực của Giấy chứng nhận, Tổ chức cũng có thể chủ động đề xuất đình chỉ hiệu lực Giấy chứng nhận nếu tự thấy không đáp ứng yêu cầu của tiêu chuẩn áp dụng.

Thời hạn đình chỉ không quá 6 tháng.

V. TUÂN THỦ CÁC YÊU CẦU KHÁC:

Ngoài việc tuân thủ các yêu cầu nêu trên, Tổ chức cam kết đảm bảo tuân thủ theo các yêu cầu nêu trong Nguyên tắc và điều kiện chứng nhận ban hành kèm theo Quyết định số 398/15/QĐ-QUACERT ngày 31 tháng 01 năm 2015 của Giám đốc Trung tâm Chứng nhận Phù hợp QUACERT và các yêu cầu có liên quan trong các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan đến sản xuất NNHC.

VI. PHẢN HỒI SAU ĐÁNH GIÁ

Sau quá trình đánh giá của đoàn đánh giá tại Tổ chức, Tổ chức có thể phản hồi/khiếu nại các nội dung chưa thỏa đáng/các điểm hài lòng trong quá trình chuyên gia thực hiện hoạt động đánh giá tại Tổ chức thông qua Phiếu khảo sát khách hàng mà QUACERT sẽ gửi tới quý Tổ chức hoặc thông qua trang web: quacert.gov.vn

Hà Nội, ngày 16 tháng 01 năm 2021

Xác nhận của đại diện
có thẩm quyền của Tổ chức

Đại diện Trung tâm Chứng nhận Phù hợp
(QUACCERT)



Phạm Lê Cường
GIÁM ĐỐC