

Tổ chức được đánh giá chứng nhận:

**CÔNG TY CỔ PHẦN SẢN XUẤT GIA CÔNG
VÀ XUẤT NHẬP KHẨU HANEL**

(dưới đây gọi là Tổ chức)

Những thông tin dưới đây được Đoàn đánh giá giải thích cho Tổ chức trong quá trình đánh giá chứng nhận ngày 24/3/20... Bằng việc ký xác nhận văn bản này, Tổ chức khẳng định rằng đã hiểu và cam kết tuân thủ theo các yêu cầu được trình bày dưới đây:

I. Sử dụng Giấy chứng nhận và Dấu chứng nhận:

1. QUACERT sẽ cung cấp cho Tổ chức 02 bản chính Giấy chứng nhận (01 bản tiếng Việt và 01 bản tiếng Anh). Trong mọi trường hợp, Giấy chứng nhận luôn là tài sản của QUACERT. Giấy chứng nhận không được chuyển nhượng. 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. Sau khi được cấp Giấy chứng nhận, Tổ chức được sử dụng Dấu chứng nhận của QUACERT có kèm theo Dấu công nhận của Tổ chức công nhận Australia và New Zealand (JAS-ANZ) với hình thức như sau:



Ghi chú: File điện tử của Dấu chứng nhận kèm theo Dấu công nhận nêu trên sẽ được gửi tới cho Tổ chức cùng với Giấy chứng nhận.

Trong trường hợp không có sẵn file hình ảnh thì sử dụng cách viết sau :

Sau khi được cấp Giấy chứng nhận, Tổ chức được sử dụng Dấu chứng nhận của QUACERT có kèm theo Dấu công nhận của Tổ chức công nhận Australia và New Zealand (JAS-ANZ). File điện tử của Dấu chứng nhận kèm theo Dấu công nhận nêu trên sẽ được gửi tới cho Tổ chức cùng với Giấy chứng nhận.

3. Tổ chức được sử dụng Dấu chứng nhận theo các cách thức cụ thể như sau:

- a) In Dấu chứng 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;
- b) Sử dụng Dấu chứng nhận trong các chương trình quảng cáo, quảng bá trên các phương tiện thông tin đại chúng như phát thanh, truyền hình, báo chí ...;
- c) Sử dụng Dấu chứng nhận trên các phương tiện giao thông, vận tải, các bảng, biển quảng cáo công cộng...;
- d) Sử dụng trên bao bì sản phẩm, với điều kiện không phải là bao bì mà nếu xé bỏ thì sản phẩm bị rã, rời ra hoặc bị hỏng;

4. Tổ chức không được sử dụng Dấu chứng nhận trong các trường hợp:

- a) Gây hiểu nhầm là QUACERT và/hoặc tổ chức công nhận JAS-ANZ 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;
- e) Sử dụng dấu chứng nhận hệ thống quản lý trên bao bì sản phẩm, trừ trường hợp nêu tại điểm d) mục 3 trên đây (dấu chứng nhận sử dụng trên phiếu kết quả thử nghiệm, hiệu chuẩn, giấy chứng nhận được coi là sử dụng trên sản phẩm);
- b) Việc sử dụng Dấu chứng nhận không được gây hiểu lầm rằng QUACERT đã chứng nhận chất lượng cho sản phẩm cụ thể, không được in dấu chứng nhận lên sản phẩm và bao bì sản phẩm;
- c) Quảng bá cho các hoạt động, lĩnh vực, địa điểm không thuộc phạm vi chứng nhận;
- d) Khi hiệu lực của giấy chứng nhận đã hết, bị đình chỉ hoặc hủy bỏ hiệu lực.

5. Một số lưu ý khác khi sử dụng Dấu chứng nhận:

- a) Dấu chứng 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 có thể phóng to hoặc thu nhỏ một cách đồng nhất, tuy nhiên phải đủ lớn để phân chữ có thể đọc được rõ ràng;
- c) Giấy chứng nhận và dấu hiệu chứng nhận không được chuyển nhượng.

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

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 trang danh bạ tổ chức được chứng nhận của JAS-ANZ (www.jas-anz.org/register):
 - 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. Tổ chức đồng ý để QUACERT cung cấp hồ sơ chứng nhận cho tổ chức công nhận JAS-ANZ và cơ quan có thẩm quyền theo yêu cầu.

III. 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 (*áp dụng đối với Tổ chức được chứng nhận hệ thống quản lý an toàn và sức khỏe nghề nghiệp*).

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. Chương trình giám sát:

Giấy chứng nhận có hiệu lực trong vòng **3** 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 gồm **2** 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 3 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.

V. Duy trì chứng nhận:

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.

VI. 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 tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17021-1:2015.

....., ngày tháng năm 20....

**Xác nhận của đại diện
có thẩm quyền của Tổ chức**

Trưởng đoàn đánh giá

Vũ Hoàng Minh