



For A Professional Image

NGUYÊN TẮC CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ

Mục lục

1	Điều kiện chứng nhận	3
2	Quá trình chứng nhận	3
3	Tính bảo mật	3
4	Chứng nhận	3
5	Đăng ký chứng nhận.....	3
6	Xem xét đăng ký chứng nhận.....	4
7	Chuẩn bị đánh giá.....	4
8	Đánh giá sơ bộ.....	4
9	Đánh giá chính thức	5
10	Quyết định chứng nhận	5
11	Duy trì chứng nhận.....	6
11.1	Giám sát định kỳ HTQL.....	6
11.2	Giám sát đột xuất, mở rộng, thu hẹp phạm vi HTQL.....	6
12	Đình chỉ, thu hồi chứng chỉ	6
13	Chứng nhận lại	7
14	Khiếu nại.....	7
15	Chi phí.....	7

1 Điều kiện chứng nhận

Tổ chức phải có đủ điều kiện sau khi đăng ký chứng nhận hệ thống quản lý:

- Có tư cách pháp nhân đầy đủ theo quy định của pháp luật
- Tổ chức đã thiết lập và thực hiện có hiệu lực hệ thống quản lý phù hợp với chính sách và thủ tục dạng văn theo các yêu cầu của tiêu chuẩn áp dụng.

2 Quá trình chứng nhận

Quá trình chứng nhận của Kencert được thiết lập và thực hiện phù hợp với yêu cầu của tiêu chuẩn ISO/IEC 17021-1:2015, ISO/TS 22003:2013 và ISO 19011:2011

3 Tính bảo mật

Tất cả các thông tin về đăng ký chứng nhận của khách hàng sẽ được bảo mật, ngoại trừ các thông tin được yêu cầu cung cấp bởi tổ chức công nhận, và sẽ không cung cấp cho bên thứ ba nếu không có sự cho phép bằng văn bản của khách hàng. Trong trường hợp luật pháp yêu cầu cung cấp thông tin bí mật cho bên thứ ba, nếu luật không quy định thì KenCert sẽ thông báo trước cho khách hàng về các thông tin cung cấp.

4 Chứng nhận

Tổ chức có hệ thống quản lý áp dụng đối với phạm vi chứng nhận được đánh giá phù hợp với tất cả các yêu cầu của tiêu chuẩn về hệ thống quản lý hoặc tài liệu quy định khác liên quan sẽ được cấp chứng nhận.

Việc duy trì chứng nhận cho phạm vi chứng nhận phụ thuộc vào kết quả của các cuộc đánh giá giám sát hoặc đánh giá lại hệ thống quản lý của tổ chức nhằm xác nhận sự phù hợp liên tục và tính hiệu lực của toàn bộ hệ thống quản lý.

5 Đăng ký chứng nhận

Tổ chức nộp đơn đăng ký chứng nhận cho phạm vi chứng nhận mong muốn theo đơn đăng ký chứng nhận của KenCert được xác nhận bởi đại diện có thẩm quyền của tổ chức.

Việc đăng ký phải cung cấp các thông tin cần thiết bao gồm:

- Phạm vi đăng ký chứng nhận
- Đặc điểm chung của tổ chức đăng ký, bao gồm tên, (các) địa chỉ của (các) địa điểm, các khía cạnh quan trọng của quá trình và hoạt động cũng như các nghĩa vụ pháp lý liên quan;

- Thông tin chung liên quan đến lĩnh vực chứng nhận áp dụng cho, liên quan đến tổ chức đăng ký, ví dụ như các hoạt động của tổ chức, nguồn nhân lực và kỹ thuật, chức năng, mối quan hệ trong tập đoàn lớn hơn, nếu có;
- Thông tin liên quan đến các quá trình nguồn ngoài mà tổ chức chứng nhận sử dụng có thể ảnh hưởng đến sự phù hợp với các yêu cầu;
- Các tiêu chuẩn và các yêu cầu khác để tổ chức đăng ký đạt được chứng nhận;
- Thông tin liên quan đến việc sử dụng tư vấn liên quan đến hệ thống quản lý.

KenCert sẽ tiến hành đánh giá sơ bộ hoặc đánh giá thử nếu khách hàng yêu cầu.

6 Xem xét đăng ký chứng nhận

Trước khi bắt đầu đánh giá, KenCert sẽ tiến hành xem xét đăng ký chứng nhận của tổ chức để đảm bảo rằng thông tin về tổ chức đăng ký và hệ thống quản lý của tổ chức là đủ điều kiện để tiến hành đánh giá, điều kiện xem xét bao gồm:

- Hệ thống quản lý chất lượng được thực hiện và vận hành
- Hệ thống đánh giá nội bộ được vận hành và có hiệu lực / Đã thực hiện ít nhất 1 cuộc đánh giá nội bộ
- Đã thực hiện ít nhất 1 cuộc họp xem xét lãnh đạo.

7 Chuẩn bị đánh giá

Dựa trên kết quả xem xét đăng ký chứng nhận, KenCert sẽ lập chương trình đánh giá, thông báo thành phần đoàn đánh giá và chương trình đánh giá đến tổ chức đăng ký chứng nhận.

Chuyên gia đánh giá được lựa chọn trên cơ sở đủ năng lực phù hợp cho lĩnh vực được đánh giá và đảm bảo tính khách quan của việc đánh giá. Nếu tổ chức nhận thấy đoàn đánh giá không đảm bảo tính khách quan hoặc một lý do khác hợp lệ cho việc phản đối một chuyên gia đánh giá hay chuyên gia kỹ thuật trong đoàn đánh giá thì khách hàng có thể kiến nghị và KenCert sẽ xem xét thay đổi thành phần đoàn đánh giá cho phù hợp.

8 Đánh giá sơ bộ

KenCert sẽ tiến hành đánh giá sơ bộ hệ thống quản lý của tổ chức. Mục đích của đánh giá giai đoạn 1 là xem xét sự đầy đủ tài liệu về hệ thống quản lý của tổ chức và sự sẵn sàng của tổ chức cho việc đánh giá giai đoạn 2. Việc xem xét, đánh giá khi cần thiết có thể thực hiện tại cơ sở của tổ chức (đối với HTQLCL, HTQLMT, HACCP) và bắt buộc đánh giá tại cơ sở (đối với HTATTP theo ISO 22000). Bằng chứng của đánh giá bước 1 sẽ được lập thành báo cáo và thông báo cho tổ chức để tiến hành khắc phục.

Kế hoạch đánh giá chứng nhận chính thức sẽ được thống nhất với tổ chức được chứng nhận trước khi tiến hành đánh giá.

9 Đánh giá chính thức

KenCert sẽ tiến hành đánh giá chính thức tại các địa điểm theo yêu cầu đăng ký chứng nhận của tổ chức và theo kế hoạch đánh giá đã được thông báo và thống nhất trước. Mục đích đánh giá chứng nhận nhằm xem xét việc thực hiện và đánh giá hiệu lực của hệ thống quản lý theo các yêu cầu của tiêu chuẩn đăng ký chứng nhận.

Kết quả đánh giá sẽ được lập thành báo cáo đánh giá và thông báo cho tổ chức để khắc phục trong thời hạn quy định. Sau thời hạn quy định, nếu tổ chức không thực hiện khắc phục những điểm không phù hợp theo báo cáo đánh giá thì kết quả chứng nhận sẽ bị hủy bỏ và tổ chức phải chịu toàn bộ chi phí cho việc tiến hành đánh giá lại.

Dựa trên kết quả khắc phục của tổ chức, KenCert sẽ kiểm tra và xem xét khả năng chấp nhận và nếu cần sẽ tiến hành đánh giá bổ sung một phần hoặc toàn bộ hoặc yêu cầu gửi bổ sung các bằng chứng bằng văn bản. Các bằng chứng này sẽ được kiểm tra xác nhận trong các cuộc giám sát tiếp theo.

10 Quyết định chứng nhận

KenCert sẽ đưa ra quyết định chứng nhận trên cơ sở đánh giá các bằng chứng và kết luận đánh giá cũng như các thông tin liên quan khác.

Thông tin được thể hiện trên chứng chỉ chứng nhận của tổ chức bao gồm:

- Tên và địa điểm của tổ chức có hệ thống quản lý được chứng nhận (hoặc địa điểm của trụ sở chính và mọi địa điểm trong phạm vi chứng nhận nhiều địa điểm);
- Thời hạn hiệu lực của chứng chỉ
- Số hiệu của chứng chỉ
- Tiêu chuẩn
- Phạm vi được chứng nhận

Giấy chứng nhận cấp cho tổ chức sẽ có hiệu lực tối đa là 03 năm kể từ ngày ký, tổ chức phải chịu sự giám sát trong năm đầu và năm thứ 2 và đánh giá chứng nhận lại trong năm thứ 3 trước khi hết hạn chứng nhận.

11 Duy trì chứng nhận

11.1 Giám sát định kỳ HTQL

Tổ chức có hệ thống quản lý được chứng nhận phải duy trì hiệu lực của hệ thống quản lý chất lượng và được duy trì hiệu lực của chứng chỉ nếu tuân thủ đầy đủ các quy định về đánh giá giám sát

11.2 Giám sát đột xuất, mở rộng, thu hẹp phạm vi HTQL

Trong thời gian hiệu lực của chứng chỉ, nếu tổ chức được chứng nhận có những thay đổi lớn về quyền sở hữu, địa điểm, cơ cấu tổ chức, đại diện lãnh đạo, mở rộng hoặc thu hẹp khu vực hoạt động/ sản phẩm/ dịch vụ, số lượng nhân viên, các nguồn lực có tác động quan trọng đến HTQL và cập nhật tiêu chuẩn thì phải thông báo kịp thời bằng văn bản cho KenCert để tiến hành đánh giá mở rộng hay thu hẹp phạm vi chứng nhận.

Tùy mức độ thay đổi về HTQL, KenCert sẽ thỏa thuận với khách hàng về việc tiến hành đánh giá giám sát mở rộng hay thu hẹp. Phạm vi mở rộng hay thu hẹp phải được xem xét và khẳng định sự phù hợp với tiêu chuẩn chứng nhận do tổ chức đề nghị.

Mọi chi phí phát sinh liên quan đến việc mở rộng/ thu hẹp/ đột xuất sẽ do khách hàng chi trả.

Cuộc đánh giá đột xuất được tiến hành khi: có sự phản ánh, khiếu nại từ khách hàng của tổ chức hoặc các bên liên quan đến lĩnh vực hoạt động HTQL đã được chứng nhận, hoặc khi KenCert có quyết định khôi phục hiệu lực chứng nhận của tổ chức đã bị đình chỉ trước đó, hoặc theo yêu cầu của các bên có thẩm quyền.

12 Đình chỉ, thu hồi chứng chỉ

KenCert sẽ ra quyết định bằng văn bản đình chỉ có thời hạn việc sử dụng chứng chỉ của tổ chức đã được KenCert chứng nhận hệ thống quản lý trong các trường hợp sau:

- hệ thống quản lý được chứng nhận của tổ chức không thỏa mãn một cách liên tục hoặc nghiêm trọng các yêu cầu chứng nhận;
- tổ chức không duy trì hiệu lực của hệ thống quản lý;
- không tuân thủ việc tiến hành đánh giá giám sát hoặc đánh giá chứng nhận lại theo tần suất yêu cầu;
- không thanh toán đầy đủ chi phí chứng nhận theo thỏa thuận.

Tổ chức được chứng nhận phải tiến hành các hành động khắc phục theo thời hạn quy định của KenCert và KenCert sẽ tiến hành xem xét tất cả các bằng chứng thích hợp để ra quyết định:

- khôi phục lại chứng chỉ;
- thu hẹp phạm vi chứng nhận đối với những hoạt động không đáp ứng yêu cầu, khi khách hàng không thỏa mãn một cách liên tục hoặc nghiêm trọng các yêu cầu chứng nhận đối với các phần thuộc phạm vi chứng nhận.
- hủy bỏ/ thu hồi chứng nhận trong trường hợp tổ chức không giải quyết được các vấn đề dẫn đến đình chỉ hiệu lực của chứng chỉ trong thời hạn quy định của KenCert hoặc tổ chức bị phá sản hoặc theo đề nghị của tổ chức.

Việc đình chỉ, thu hồi/ hủy bỏ chứng chỉ sẽ được KenCert thông báo trên website chính thức của KenCert.

13 Chứng nhận lại

Hết hiệu lực của chứng chỉ, KenCert sẽ tiến hành đánh giá chứng nhận lại để xác nhận sự phù hợp liên tục và tính 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.

Thời gian tiến hành đánh giá chứng nhận lại là 1 tháng trước khi hết hiệu lực của chứng chỉ chứng nhận.

14 Khiếu nại

KenCert cung cấp quy trình giải quyết khiếu nại, phản hồi khách hàng trên trang web chính thức của KenCert. Tổ chức đăng ký chứng nhận có thể khiếu nại về các quyết định của KenCert trong quá trình chứng nhận hoặc các thông tin phản hồi về dịch vụ chứng nhận của KenCert. KenCert sẽ giải quyết mọi khiếu nại, phản ánh liên quan đến hoạt động chứng nhận của KenCert theo trình tự thủ tục đã công bố.

15 Chi phí

- Tổ chức đăng ký chứng nhận phải trả đầy đủ các chi phí liên quan đến quá trình đánh giá chứng nhận hệ thống quản lý, đánh giá giám sát và các chi phí khác theo thỏa thuận tại hợp đồng chứng nhận.
- Khách hàng phải chịu chi phí đánh giá lại trong trường hợp kết quả chứng nhận bị hủy bỏ do không tiến hành các hành động khắc phục trong thời hạn quy định.
- Đối với việc thẩm tra hành động khắc phục khi cần thiết, khách hàng phải chịu toàn bộ chi phí cho việc ăn ở, đi lại của chuyên gia.

Quy định tính phí đánh giá chứng nhận được quy định cụ thể như sau:

Mục	Đơn giá	Số manday	Tổng chi phí (VND)
	(1)	(2)	(3) = (1) x (2)
I. Phí công nhận	Chi phí công nhận phân bổ trên số chứng chỉ / năm		(4)
II. Phí đánh giá			(8) = (5) + (6) + (7)
Ngày công đánh giá			(5)
Chi phí đi lại			(6)
Chi phí ăn ở cho chuyên gia			(7)
III. Chi phí thẩm xét hành động khắc phục			(12) = (9) + (10) + (11)
Ngày công đánh giá			(9)
Chi phí đi lại (nếu có)			(10)
Chi phí ăn ở cho chuyên gia (nếu có)			(11)
IV. Chi phí khác...			(13)
Tổng			(14)=(4) +(8)+(12)+(13)
Thuế VAT (5%)			(15)
Tổng cộng			(16)=(14)+(15)

Ghi chú:

- Số ngày công được tính là số ngày công đánh giá thực tế tại hồ sơ xem xét hợp đồng.
- Đơn giá ngày công do Giám đốc quyết định theo từng năm
- Chi phí ăn ở, đi lại tính theo thực tế tại từng thời điểm và quy định của KenCert
- Chi phí công nhận phân bổ được tính bằng chi phí công nhận hằng năm / số lượng chứng chỉ trong năm dự kiến