



TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN VSCB
32 Tân Đà - Tp. Buôn Ma Thuột - Dak Lak - Việt Nam
Tel: (+84) 262 3 967788; Fax: (+84) 262 3 967788
Email: vscb@vscb.org; Website: www.vscb.org



SỔ TAY CHỨNG NHẬN

ISO/IEC 17065:2012; ISO/IEC 17021-1:2015; ISO/IEC 17021-3:2017; ISO/TS 22003:2013

Mã số: STCN

Ngày ban hành: 16/07/2019

<i>Người soạn thảo</i>	<i>Người xem xét</i>	<i>Người phê duyệt</i>
<i>Trần Thị Thu Nghĩa</i>	<i>Nguyễn Thành Lợi</i>	<i>Bạch Thanh Tuấn</i>



SỔ TAY CHỨNG NHẬN

Mã số: STCN

Ngày: 16/07/2019

Trang: 2/33

TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI/BỔ SUNG

Stt	Lần sửa	Trang sửa	Mô tả nội dung sửa đổi	Ngày sửa đổi	Ngày hiệu lực
1.	02	Bìa	Sửa nội dung - Nội dung cũ: CÔNG TY TNHH VSCB VIỆT NAM 32 Tân Đà - Tp. Buon Ma Thuot - Tỉnh Dak Lak - Việt Nam Tel: (+84) 500 3 967788; Fax: (+84) 500 3 967788 Email: vscb@vscb.org ; Website: www.vscb.org ----- - Nội dung mới: TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN VSCB VIỆT NAM 32 Tân Đà - Tp. Buon Ma Thuot - Tỉnh Dak Lak - Việt Nam Tel: (+84) 500 3 967788; Fax: (+84) 500 3 967788 Email: vscb@vscb.org ; Website: www.vscb.org -----	01/08/2014	01/08/2014
2.	03	05, 06, 08	Thêm nội dung: ISO/IEC 17021-3:2-13; ISO/TS 22003:2007	30/01/2015	30/01/2015
3.	03	14	Mục 7.2 Bổ sung nội dung: Chứng nhận phù hợp hệ thống quản lý An Toàn Thực Phẩm ISO 22000/HACCP có hiệu lực chứng nhận 03 năm.	30/01/2015	30/01/2015
4.	03	18-19	Bổ sung nội dung: Mục 14.2 Phạm vi chứng nhận hệ thống An toàn Thực phẩm.	30/01/2015	30/01/2015
5.	03	28-30	Bổ sung nội dung: Mục 19 ĐỐI CHIẾU CÁC YÊU CẦU CỦA ISO/TS 22003:2007 VỚI TÀI LIỆU HỆ THỐNG QUẢN LÝ CỦA VSCB VIỆT NAM	30/01/2015	30/01/2015
6.	04	Toàn bộ	Sửa đổi nội dung: ISO/IEC 17021:2011, ISO/TS 22003:2007 thành ISO/IEC 17021-1:2015, ISO/TS 22003:2013; UTZ Certified thành UTZ	20/04/2016	20/04/2016
7.	04	07	Mục 5.1: Bổ sung phòng khách hàng vào Sơ đồ tổ chức	20/04/2016	20/04/2016
8.	04	07	Mục 5.2.2: Bổ sung nội dung: d) Đảm bảo sự: Uy tín, Trách nhiệm, Khách quan, Trung thực trong quá trình đánh giá cấp chứng nhận của VSCB Việt Nam.	20/04/2016	20/04/2016
9.	04	07-08	Mục 5.3: Viết lại nội dung	20/04/2016	20/04/2016
10.	04	08	Mục 5.4: Bổ sung nội dung: h) Khi cần thiết, ủy quyền cho bộ phận/cá nhân cụ thể thay mặt thực hiện các công việc được giao.	20/04/2016	20/04/2016
11.	04	09	Mục 5.5: Bổ sung nội dung: m) Xem xét việc khiếu nại phàn nàn của khách hàng và đề xuất các việc xử lý theo Quy trình xử lý khiếu nại, phàn nàn. n) Khi cần thiết, ủy quyền cho bộ phận/cá nhân cụ thể thay mặt thực hiện các công việc được giao.	20/04/2016	20/04/2016
12.	04	09	Mục 5.6: Bổ sung nội dung: c) Khi cần thiết, ủy quyền cho bộ phận/cá nhân cụ thể thay mặt thực hiện các công việc được giao.	20/04/2016	20/04/2016
13.	04	09	Mục 5.7: Bổ sung nội dung: h) Khi cần thiết, ủy quyền cho bộ phận/cá nhân cụ thể thay mặt thực hiện các công việc được giao.	20/04/2016	20/04/2016



SỔ TAY CHỨNG NHẬN

Mã số: STCN

Ngày: 16/07/2019

Trang: 3/33

14.	04	09-10	Bổ sung toàn bộ nội dung Mục 5.8 Phòng Khách hàng	20/04/2016	20/04/2016
15.	04	15	Bổ sung nội dung Mục 7.1 Hiệu lực chứng nhận sản phẩm: và/hoặc từ 1 đến 3 năm	20/04/2016	20/04/2016
16.	04	20-22	Sửa đổi toàn bộ nội dung Mục 14.2 Phạm vi chứng nhận hệ thống Quản lý An toàn Thực phẩm	20/04/2016	20/04/2016
17.	04	27-29	Sửa đổi toàn bộ nội dung Mục 18) ĐỐI CHIẾU CÁC YẾU CẦU CỦA ISO/IEC 17021-1:20151 VỚI TÀI LIỆU HỆ THỐNG QUẢN LÝ CỦA VSCB VIỆT NAM	20/04/2016	20/04/2016
18.	04	30-32	Sửa đổi toàn bộ nội dung Mục 19) ĐỐI CHIẾU CÁC YẾU CẦU CỦA ISO/TS 22003:2013 VỚI TÀI LIỆU HỆ THỐNG QUẢN LÝ CỦA VSCB VIỆT NAM	20/04/2016	20/04/2016
19.	05	Bìa	Chỉnh sửa nội dung trang bìa: Nội dung cũ: TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN VSCB VIỆT NAM 32 Tân Đà - Tp. Buôn Ma Thuột - Tỉnh Dak Lak - Việt Nam Tel: (+84) 500 3 967788; Fax: (+84) 500 3 967788 Email: vscb@vscb.org; Website: www.vscb.org ----- Nội dung mới: TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN VSCB 32 Tân Đà - Tp. Buôn Ma Thuột - Tỉnh Dak Lak - Việt Nam Tel: (+84) 262 3 967788; Fax: (+84) 262 3 967788 Email: vscb@vscb.org; Website: www.vscb.org -----	05/09/2017	05/09/2017
20.	05	Toàn bộ	Thay Tổ chức chứng nhận VSCB Việt Nam thành Tổ chức chứng nhận VSCB ; VSCB Việt Nam thành VSCB	05/09/2017	05/09/2017
21.	06	Bìa, 6, 9, 17	Thay "ISO/IEC 17021-3:2013" thành "ISO/IEC 17021-3:2017"	15/08/2018	15/08/2018
22.	06	11	Mục 6.1 Quá trình đánh giá, cấp chứng nhận UTZ Viết lại nội dung cột "Biểu mẫu áp dụng"	15/08/2018	15/08/2018
23.	06	13	Mục 6.2 Quá trình đánh giá, cấp chứng nhận Hệ thống quản lý Viết lại nội dung cột "Biểu mẫu áp dụng"	15/08/2018	15/08/2018
24.	06	14	Mục 6.3 Quá trình đánh giá, cấp chứng nhận sản phẩm trồng trọt được sản xuất, sơ chế theo VietGAP: Viết lại nội dung cột "Biểu mẫu áp dụng"	15/08/2018	15/08/2018
25.	06	15	Mục 7.1 Hiệu lực chứng nhận sản phẩm: Sửa đổi hiệu lực chứng nhận UTZ từ 1 năm và/ hoặc từ 1 đến 3 năm thành 1 năm và/ hoặc từ 1 đến 2 năm theo Quy chế chứng nhận UTZ phiên bản hiện hành Sửa đổi hiệu lực chứng nhận VietGAP từ 2 năm thành 3 năm,	15/08/2018	15/08/2018
26.	06	17	Mục 11.5, bổ sung nội dung: hoặc ISO/IEC 17025:2017	15/08/2018	15/08/2018
27.	06	22	Mục 13.4, thay nội dung "Thông tư số 48/2012/TT-BNNPTNT" thành "TCVN 11892-1:2017"		
28.	07	08	Bổ sung nội dung: 5.2.4 Hội đồng chứng nhận có quyền tiếp cận mọi thông tin cần thiết để có thể thực hiện mọi chức năng của Hội đồng chứng nhận.	26/03/2019	26/03/2019



SỔ TAY CHỨNG NHẬN

Mã số: STCN

Ngày: 16/07/2019

Trang: 4/33

			5.2.5 Nếu lãnh đạo cao nhất của tổ chức chứng nhận VSCB không tuân theo các quy định/ quy chế hoạt động của hội đồng chứng nhận, thì hội đồng chứng nhận có quyền thực hiện hành động độc lập (ví dụ thông báo cho cơ quan có thẩm quyền, tổ chức công nhận, các bên liên quan).		
29.	08	16	Bổ sung nội dung: 6.4 Quá trình đánh giá, cấp chứng nhận sản phẩm trồng trọt - Nông nghiệp Hữu cơ theo Bộ tiêu chuẩn TCVN 11041 - Quá trình thực hiện được mô tả chi tiết trong: Quy trình đánh giá chứng nhận sản phẩm trồng trọt - Nông nghiệp Hữu cơ - QTCN/HC. Quy định lấy mẫu chứng nhận sản phẩm trồng trọt - Nông nghiệp Hữu cơ - QĐLM/HC. Quy định chung về hoạt động đánh giá chứng nhận sản phẩm trồng trọt - Nông nghiệp Hữu cơ - QĐCN/HC.	25/06/2019	16/07/2019
30.	08	16	Bổ sung nội dung mục 7.1: Đối với chứng nhận phù hợp Bộ tiêu chuẩn TCVN 11041 - Chứng nhận sản phẩm trồng trọt được sản xuất, chế biến theo Bộ tiêu chuẩn TCVN 11041 có hiệu lực chứng nhận trong 02 năm. - Hiệu lực của chứng nhận có thể bị đình chỉ hoặc hủy bỏ nếu khách hàng vi phạm quy định của VSCB, quy định tại văn bản pháp quy hiện hành.	25/06/2019	16/07/2019
31.	08	24	Bổ sung nội dung mục 14.3: - Chứng nhận sản phẩm trồng trọt được sản xuất, chế biến theo phương pháp hữu cơ được quy định tại Bộ tiêu chuẩn TCVN 11041.	25/06/2019	16/07/2019
32.	08	25	Mục 15.1.2, sửa đổi nội dung “Đánh giá quá trình sản xuất/sơ chế kết hợp thử nghiệm mẫu điển hình; Giám sát thông qua đánh giá quá trình sản xuất/sơ chế kết hợp với thử nghiệm mẫu lấy tại nơi sản xuất/sơ theo quy định của các văn bản pháp quy hiện hành.” Thành “Đánh giá và giám sát hệ thống quản lý (Tuân thủ theo phương thức 6).”	25/06/2019	16/07/2019
33.	08	25	Bổ sung nội dung: 15.2 Phương thức đánh giá chứng nhận Hữu cơ: Phương thức chứng nhận sản phẩm trồng trọt được sản xuất, chế biến theo phương pháp hữu cơ theo quy định tại Bộ tiêu chuẩn TCVN 11041: Sản phẩm hữu cơ được đánh giá phù hợp TCVN theo phương thức đánh giá, giám sát quá trình sản xuất và thử nghiệm mẫu điển hình lấy tại nơi sản xuất hoặc trên thị trường khi nghi ngờ việc sử dụng vật tư đầu vào ngoài danh mục cho phép tại TCVN về nông nghiệp hữu cơ hoặc sản phẩm nhiễm kim loại nặng, vi sinh vật gây hại vượt quy định, quy chuẩn kỹ thuật (Tuân thủ theo phương thức 5).	25/06/2019	16/07/2019



SỔ TAY CHỨNG NHẬN

Mã số: STCN

Ngày: 16/07/2019

Trang: 5/33

MỤC LỤC

1)	MỤC ĐÍCH, PHẠM VI ÁP DỤNG	6
2)	THUẬT NGỮ VÀ ĐỊNH NGHĨA	6
3)	GIỚI THIỆU VỀ VSCB	6
4)	CHÍNH SÁCH CỦA VSCB VỀ HOẠT ĐỘNG CHỨNG NHẬN	7
5)	SƠ ĐỒ TỔ CHỨC VÀ TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN	8
6)	QUÁ TRÌNH ĐÁNH GIÁ, CẤP CHỨNG NHẬN	12
7)	HIỆU LỰC CHỨNG NHẬN	16
8)	ĐẢM BẢO TÍNH KHÁCH QUAN	16
9)	QUẢN LÝ SỰ MÂU THUẪN VỀ LỢI ÍCH	17
10)	BẢO MẬT	18
11)	CHUYÊN GIA BÊN NGOÀI VÀ HỢP ĐỒNG PHỤ VỀ ĐÁNH GIÁ	18
12)	QUẢN LÝ NHÂN SỰ THAM GIA CHỨNG NHẬN	18
13)	HỆ THỐNG QUẢN LÝ CÁC HOẠT ĐỘNG CHỨNG NHẬN	19
14)	PHẠM VI CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG	20
14.1	Phạm Vi Chứng Nhận Hệ Thống Quản Lý Chất Lượng	20
14.2	Phạm vi chứng nhận hệ thống Quản lý An toàn Thực phẩm	21
14.3	Phạm Vi Chứng Nhận Sản Phẩm	23
15)	PHƯƠNG THỨC CHỨNG NHẬN	24
16)	ĐỐI CHIẾU CÁC YÊU CẦU CỦA ISO/IEC 17065:2012 VỚI TÀI LIỆU HỆ THỐNG QUẢN LÝ CỦA VSCB	25
17)	ĐỐI CHIẾU CÁC YÊU CẦU CỦA ISO/IEC 17021-1:2015 VỚI TÀI LIỆU HỆ THỐNG QUẢN LÝ CỦA VSCB	28
18)	ĐỐI CHIẾU CÁC YÊU CẦU CỦA ISO/TS 22003:2013 VỚI TÀI LIỆU HỆ THỐNG QUẢN LÝ CỦA VSCB	31
19)	TÀI LIỆU VIỆN DẪN	33



SỔ TAY CHỨNG NHẬN

Mã số: STCN

Ngày: 16/07/2019

Trang: 6/33

1) MỤC ĐÍCH, PHẠM VI ÁP DỤNG

- ❖ Sổ tay chứng nhận quy định cơ cấu tổ chức và cách thức kiểm soát các hoạt động đánh giá chứng nhận của VSCB.
- ❖ Phạm vi hoạt động chứng nhận của VSCB bao gồm:
 - Phạm vi chứng nhận sản phẩm: VSCB cung cấp dịch vụ chứng nhận sự phù hợp cho sản phẩm (Phụ lục 1);
 - Phạm vi chứng nhận hệ thống quản lý: Chứng nhận hệ thống quản lý phù hợp tiêu chuẩn ISO hoặc tương đương (Phụ lục 2).

2) THUẬT NGỮ VÀ ĐỊNH NGHĨA

- **Đánh giá sự phù hợp:** Sự chứng minh về việc các yêu cầu quy định liên quan đến sản phẩm, quá trình, hệ thống, chuyên gia hoặc tổ chức được thực hiện;
- **Chứng nhận:** Xác nhận sự phù hợp của bên thứ ba đối với các sản phẩm, quá trình, hệ thống hoặc chuyên gia;
- **Công nhận:** Xác nhận sự phù hợp của bên thứ ba đối với tổ chức đánh giá sự phù hợp thể hiện chính thức rằng tổ chức đó có đủ năng lực để tiến hành các công việc cụ thể về đánh giá sự phù hợp;
- **Tiêu chuẩn:** là quy định về đặc tính kỹ thuật và yêu cầu quản lý dùng làm chuẩn để phân loại, đánh giá sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ, quá trình, môi trường và các đối tượng khác trong hoạt động kinh tế - xã hội nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả của các đối tượng này. Tiêu chuẩn do một tổ chức công bố dưới dạng văn bản để tự nguyện áp dụng;
- **Quy chuẩn kỹ thuật** là quy định về mức giới hạn của đặc tính kỹ thuật và yêu cầu quản lý mà sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ, quá trình, môi trường và các đối tượng khác trong hoạt động kinh tế - xã hội phải tuân thủ để bảo đảm an toàn, vệ sinh, sức khoẻ con người; bảo vệ động vật, thực vật, môi trường; bảo vệ lợi ích và an ninh quốc gia, quyền lợi của người tiêu dùng và các yêu cầu thiết yếu khác;
- **Thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (Good Agricultural Practices - GAP)** là tập hợp các tiêu chí do tổ chức, quốc gia, nhóm quốc gia ban hành hướng dẫn người sản xuất áp dụng nhằm bảo đảm chất lượng, an toàn thực phẩm, truy xuất nguồn gốc sản phẩm, bảo vệ môi trường và sức khỏe, an sinh xã hội cho người lao động.

3) GIỚI THIỆU VỀ VSCB

VSCB được văn phòng Công nhận Chất lượng (BoA) thuộc Diễn đàn công nhận Quốc tế (IAF) công nhận là Tổ chức đánh giá, cấp chứng nhận độc lập.

Được sự uỷ nhiệm của các tổ chức trong nước và quốc tế về năng lực đánh giá theo các tiêu chuẩn: TCVN, VietGAP, UTZ, 4C, ISO 9001, ISO 22000/HACCP...

Thành viên Hội đồng chứng nhận là các chuyên gia uy tín và giàu kinh nghiệm.

Ban Giám đốc và toàn thể các chuyên gia đánh giá VSCB cam kết cung cấp dịch vụ đánh giá, cấp chứng nhận: Uy tín, Trách nhiệm, Khách quan, Trung thực.

VSCB hoạt động tại Việt Nam và các quốc gia Châu Á.

VSCB áp dụng các giải pháp khoa học trong quản lý và điều hành:



SỔ TAY CHỨNG NHẬN

Mã số: STCN

Ngày: 16/07/2019

Trang: 7/33

- Quản lý hoạt động đánh giá: Hệ thống Vtranet.
- Hệ thống Quản trị Quan hệ khách hàng (CRM).
- Bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp: MIC.
- Hệ thống Kế toán Tài chính: AC Soft.
- Hệ thống đánh giá chứng nhận Hệ thống quản lý được công nhận ISO/IEC 17021-1:2015; ISO/IEC 17021-3:2017; ISO/TS 22003:2013.
- Hệ thống đánh giá chứng nhận sản phẩm được công nhận ISO/IEC 17065:2012.

Sự phát triển thịnh vượng của Khách hàng và Cộng đồng xã hội chính là động lực phấn đấu hoàn thiện chất lượng dịch vụ đánh giá, cấp chứng nhận của VSCB.

4) CHÍNH SÁCH CỦA VSCB VỀ HOẠT ĐỘNG CHỨNG NHẬN

Đáp ứng và thỏa mãn của Khách hàng về dịch vụ đánh giá cấp giấy chứng nhận. Ban Giám Đốc VSCB cam Kết:

- Tuân thủ Quy định của Quốc gia, Quốc tế trong lĩnh vực đánh giá chứng nhận;
- Mọi thành viên trong VSCB thấu hiểu, tự giác thực hiện Hệ thống quản lý chất lượng, nâng cao tính chuyên nghiệp, trình độ chuyên môn để đạt được chính sách và mục tiêu đã đề ra.
- Lắng nghe ý kiến của Khách hàng để cải tiến chất lượng dịch vụ.
- Kết hợp các nguồn lực bên ngoài để thực hiện gia tăng chất lượng dịch vụ
- Duy trì và cải tiến hệ thống quản lý, chất lượng dịch vụ, nhằm nâng cao giá trị gia tăng của sản phẩm, đem lại lợi ích chung cho cộng đồng.
- Các hoạt động đánh giá, cấp chứng nhận do VSCB cung cấp luôn bảo đảm tính khách quan, công bằng, trung thực, tin cậy.

Chính sách chất lượng này được Ban giám đốc và toàn thể cán bộ, nhân viên VSCB thấu hiểu và ghi nhớ, đây là phương châm hành động mang lại giá trị gia tăng tốt nhất cho khách hàng hiện tại và tương lai:

“CHỨNG NHẬN HÔM NAY, GIÁ TRỊ NGÀY MAI”

VSCB cam kết thực hiện chính sách chất lượng này.



SỔ TAY CHỨNG NHẬN

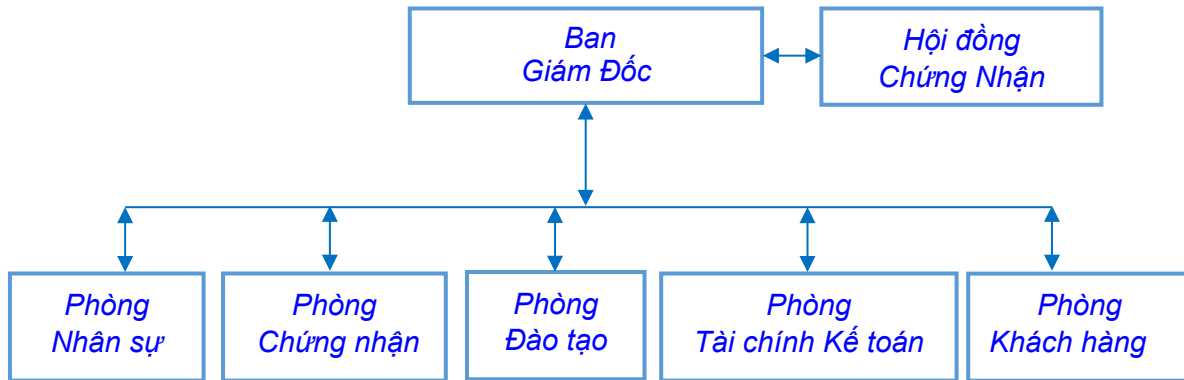
Mã số: STCN

Ngày: 16/07/2019

Trang: 8/33

5) SƠ ĐỒ TỔ CHỨC VÀ TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN

5.1 Sơ đồ tổ chức



5.2 Hội đồng chứng nhận VSCB

5.2.1 Hội đồng chứng nhận VSCB gồm các thành viên đại diện cho cơ quan quản lý nhà nước, chuyên gia trong các Tổ chức/Công ty liên quan đến chuỗi sản phẩm được chứng nhận.

5.2.2 Hội đồng chứng nhận có nhiệm vụ:

- Tham gia góp ý xây dựng chính sách và định hướng phát triển chiến lược chứng nhận của VSCB.
- Góp ý xây dựng Quy định chung về chứng nhận sản phẩm cho VSCB.
- Đề xuất các giải pháp xử lý các khiếu nại của khách hàng liên quan tới quá trình đánh giá cấp chứng nhận.
- Đảm bảo sự: Uy tín, Trách nhiệm, Khách quan, Trung thực trong quá trình đánh giá cấp chứng nhận của VSCB.

5.2.3 Hội đồng chứng nhận tham gia các cuộc họp mỗi năm 01 lần. VSCB chịu trách nhiệm chuẩn bị và tổ chức cuộc họp của Hội đồng.

5.2.4 Hội đồng chứng nhận có quyền tiếp cận mọi thông tin cần thiết để có thể thực hiện mọi chức năng của Hội đồng chứng nhận.

5.2.5 Nếu lãnh đạo cao nhất của tổ chức chứng nhận VSCB không tuân theo các quy định/ quy chế hoạt động của hội đồng chứng nhận, thì hội đồng chứng nhận có quyền thực hiện hành động độc lập (ví dụ thông báo cho cơ quan có thẩm quyền, tổ chức công nhận, các bên liên quan).

5.3 Giám đốc VSCB

Là người chịu trách nhiệm quản lý điều hành các hoạt động của VSCB, có các trách nhiệm và quyền hạn như sau:

- Quản lý điều hành tổ chức thực hiện chính sách và mục tiêu chất lượng; giám sát việc áp dụng các chính sách, quá trình và thủ tục.



SỔ TAY CHỨNG NHẬN

Mã số: STCN

Ngày: 16/07/2019

Trang: 9/33

- b) *Phát triển đội ngũ chuyên gia đánh giá, chuyên gia kỹ thuật, cộng tác viên; cung cấp nguồn lực thỏa đáng cho hoạt động chứng nhận.*
- c) *Phê duyệt các chuyên gia đánh giá có đủ năng lực tham gia các cuộc đánh giá chính thức.*
- d) *Xử lý các thông tin phản hồi, khiếu nại của khách hàng và thực hiện các hoạt động cải tiến chất lượng dịch vụ chứng nhận của VSCB.*
- e) *Phê duyệt các tài liệu liên quan đến tổ chức điều hành hoạt động đánh giá, chứng nhận. Duy trì và cải tiến hoạt động chứng nhận.*
- f) *Thành lập Ban thẩm xét hồ sơ đánh giá chứng nhận, tham gia vào quá trình thẩm xét các hồ sơ đánh giá chứng nhận.*
- g) *Thay mặt Ban thẩm xét quyết định việc chứng nhận, mở rộng, thu hẹp phạm vi, đình chỉ hoặc hủy bỏ hiệu lực chứng nhận.*
- h) *Thông báo kết quả đánh giá cấp chứng nhận cho khách hàng.*
- i) *Khi cần thiết, ủy quyền cho phòng ban/bộ phận/cá nhân cụ thể thay mặt thực hiện các công việc được giao.*

5.4 Phòng Quản lý nhân sự:

- a) *Xây dựng và thực hiện kế hoạch tuyển dụng*
- b) *Tổng hợp nhu cầu tuyển dụng của các phòng ban, lập kế hoạch tuyển dụng.*
- c) *Đăng tuyển, tiếp nhận, sàng lọc hồ sơ, lựa chọn ứng viên phù hợp.*
- d) *Hướng dẫn, giới thiệu cho nhân viên về các chính sách, quy định nhân sự của Công ty.*
- e) *Theo dõi và giải quyết chế độ BHXH, BHYT cho cán bộ, nhân viên VSCB,*
- f) *Cập nhật và quản lý hồ sơ, danh sách cán bộ, nhân viên VSCB Việt Nam.*
- g) *Tham gia phổ biến các quy định, chính sách nhân sự và giải đáp thắc mắc, khiếu nại liên quan của cán bộ, nhân viên VSCB.*
- h) *Khi cần thiết, ủy quyền cho bộ phận/cá nhân cụ thể thay mặt thực hiện các công việc được giao.*

5.5 Phòng đánh giá chứng nhận:

- a) *Nghiên cứu tình hình thị trường, tìm kiếm và quản lý khách hàng cho các dịch vụ chứng nhận của VSCB.*
- b) *Chuẩn bị hồ sơ tham gia đấu thầu về chứng nhận (khi cần thiết).*
- c) *Thông báo và hướng dẫn các yêu cầu chứng nhận cho khách hàng*
- d) *Tiếp nhận, xem xét hồ sơ đăng ký chứng nhận của khách hàng*
- e) *Quyết định phân công chuyên gia đánh giá.*
- f) *Đề xuất và tổ chức thực hiện các chương trình khảo sát, đánh giá sự thỏa mãn của khách hàng đối với dịch vụ chứng nhận của VSCB.*



SỔ TAY CHỨNG NHẬN

Mã số: STCN

Ngày: 16/07/2019

Trang: 10/33

- g) *Lập kế hoạch và tổ chức đánh giá ban đầu, đánh giá giám sát các khách hàng được chứng nhận.*
- h) *Xem xét chương trình đánh giá trước khi gửi cho khách hàng.*
- i) *Quản lý hồ sơ đánh giá, quản lý hoạt động của chuyên gia*
- j) *Gửi kết quả đánh giá cho Ban giám đốc.*
- k) *Phối hợp với phòng tài chính kế toán quản lý các hợp đồng chứng nhận.*
- l) *Xây dựng, quản lý hệ thống theo ISO/IEC 17065:2012; ISO/IEC 17021-1:2015; ISO/IEC 17021-3:2017; ISO/TS 22003:2013.*
- m) *Xem xét việc khiếu nại phàn nàn của khách hàng và đề xuất các việc xử lý theo Quy trình xử lý khiếu nại, phàn nàn.*
- n) *Khi cần thiết, ủy quyền cho bộ phận/cá nhân cụ thể thay mặt thực hiện các công việc được giao.*

5.6 Phòng quản lý đào tạo:

- a) *Xây dựng và thực hiện kế hoạch đào tạo, nâng cao trình độ, nghiệp vụ chuyên môn.*
- b) *Theo dõi và tổng hợp kết quả đào tạo, lập báo cáo đánh giá về kết quả đào tạo.*
- c) *Khi cần thiết, ủy quyền cho bộ phận/cá nhân cụ thể thay mặt thực hiện các công việc được giao.*

5.7 Phòng tài chính kế toán

- a) *Cập nhật, kiểm tra, ghi chép số liệu và hạch toán kế toán.*
- b) *Tiếp nhận, kiểm tra, soát xét tính hợp pháp của hoá đơn, chứng từ.*
- c) *Cập nhật thông tin vào sổ sách kế toán, chứng từ ghi sổ theo chế độ kế toán.*
- d) *Lập các hoá đơn bán hàng, phiếu thu, chi cho khách hàng*
- e) *Quản lý hệ thống chứng từ, sổ sách theo quy định; giám sát tài chính của tổ chức.*
- f) *Lập báo cáo thuế, sử dụng hoá đơn và các báo cáo khác theo yêu cầu.*
- g) *Hỗ trợ thủ quỹ trong việc kiểm tra hồ sơ chứng từ thu chi.*
- h) *Khi cần thiết, ủy quyền cho bộ phận/cá nhân cụ thể thay mặt thực hiện các công việc được giao.*

5.8 Phòng khách hàng

- a) *Nghiên cứu tình hình thị trường, tìm kiếm và quản lý khách hàng cho các dịch vụ chứng nhận của VSCB.*
- b) *Chuẩn bị hồ sơ tham gia đấu thầu về chứng nhận (khi cần thiết).*
- c) *Thông báo và hướng dẫn các yêu cầu chứng nhận cho khách hàng*
- d) *Ghi nhận và lưu dữ liệu toàn bộ thông tin của khách hàng trong báo cáo hoặc bảng theo dõi, định kỳ báo cáo cho Ban Lãnh Đạo Công ty.*

	<h1>SỔ TAY CHỨNG NHẬN</h1>	Mã số: STCN
		Ngày: 16/07/2019
		Trang: 11/33

- e) Thu thập và phản hồi các ý kiến của khách hàng. Khảo sát về sự hài lòng của khách hàng đối với dịch vụ của công ty.
- f) Tiếp nhận thông tin khiếu nại, phàn nàn của khách hàng và đề xuất các phòng ban/bộ phận liên quan xử lý theo Quy trình xử lý khiếu nại, phàn nàn.
- g) Khi cần thiết, ủy quyền cho bộ phận/cá nhân cụ thể thay mặt thực hiện các công việc được giao.
- h) Dự thảo hợp đồng, xúc tiến ký kết và theo dõi quá trình thực hiện hợp đồng khi có sự đồng ý của lãnh đạo.



SỔ TAY CHỨNG NHẬN


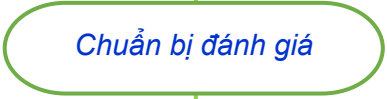
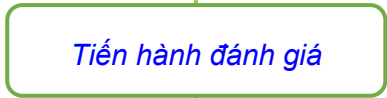
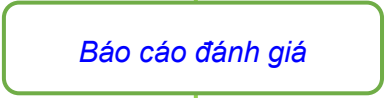


Mã số: STCN

Ngày: 16/07/2019

Trang: 12/33

6) QUÁ TRÌNH ĐÁNH GIÁ, CẤP CHỨNG NHẬN

6.1 Quá trình đánh giá, cấp chứng nhận UTZ

TT	LƯU ĐỒ	BIỂU MẪU ÁP DỤNG
1)		- Đơn đăng ký đánh giá chứng nhận
2)		- Hợp đồng đánh giá - Chương trình đánh Giá
3)		- Danh sách tham gia hợp khai mạc & tổng kết - Danh mục đánh giá - Báo cáo không phù hợp, báo cáo khuyến nghị - Phiếu theo dõi hành động khắc phục - Phụ lục 1: Danh sách nông hộ thanh tra - Phụ lục 2: Danh sách hồ sơ – tài liệu đã xem xét
4)		Báo cáo tổng kết
5)	 (ĐẠT) (KHÔNG ĐẠT)	- Danh Mục Đánh Giá - Báo Cáo Không Phù Hợp, báo cáo khuyến nghị - Phiếu Theo Dõi Hành Động Khắc Phục - Phụ lục 1: Danh sách nông hộ thanh tra - Phụ lục 2: Danh sách hồ sơ – tài liệu đã xem xét - Báo Cáo Tổng Kết - Thông Báo Vi phạm (Nếu Có)
6)		- Quyết định chứng nhận - Chứng nhận







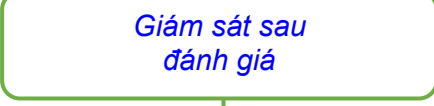
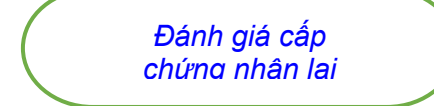
Ghi chú:

Trường hợp đánh giá đột xuất (10% trên tổng số Tổ chức/Công ty đã được chứng nhận) sẽ thực hiện việc đánh giá, kiểm tra bất kỳ một công đoạn hay hoạt động sản xuất

	SỔ TAY CHỨNG NHẬN	Mã số: STCN
		Ngày: 16/07/2019
		Trang: 13/33

nào nhằm tuân thủ yêu cầu của Bộ nguyên tắc/Quy trình giám sát nguồn gốc UTZ. Quá trình thực hiện được mô tả chi tiết trong: Quy trình đánh giá chứng nhận UTZ - (QTCN/UT); Cẩm nang chuyên gia đánh giá UTZ - (CNCG/UT).

6.2 Quá trình đánh giá, cấp chứng nhận Hệ thống quản lý:

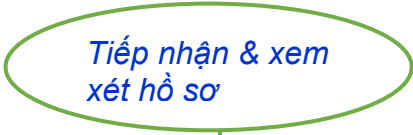
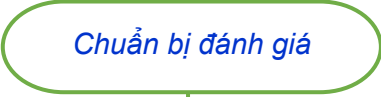
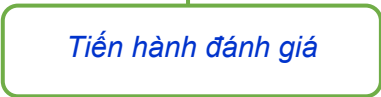



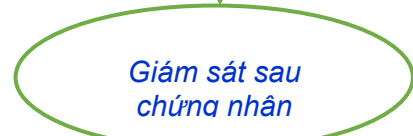
TT	LƯU ĐỒ	BIỂU MẪU ÁP DỤNG
1)		<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký chứng nhận
2)		<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét Hồ sơ - Báo giá - Hợp đồng đánh giá
3)		<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định Đoàn đánh giá - Chương trình đánh giá - Kế hoạch đánh giá
4)	 <p>(ĐẠT) (KHÔNG ĐẠT)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Danh sách tham gia họp khai mạc & tổng kết - Danh mục đánh giá Giai đoạn 1 - Phiếu ghi chép - Hành động khắc phục (nếu có) - Báo cáo đánh giá Giai đoạn 1 - Nhận xét của khách hàng - Nhận xét về CGĐG (nếu có) - Nhận xét của CGKT (nếu có)
5)		<ul style="list-style-type: none"> - Danh sách tham gia họp khai mạc & tổng kết - Danh mục đánh giá Giai đoạn 2 - Phiếu ghi chép - Hành động khắc phục (nếu có) - Hợp tổng kết - Báo cáo đánh giá Giai đoạn 2 - Nhận xét của khách hàng - Nhận xét về CGĐG (nếu có) - Nhận xét của CGKT (nếu có)
6)	 <p>(ĐẠT) (KHÔNG ĐẠT)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định thành lập ban thẩm xét - Báo cáo thẩm xét - Quyết định chứng nhận - Hướng dẫn sử dụng dấu chứng nhận
7)		<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện đánh giá giám sát tối thiểu 12 tháng/lần - Thực hiện đánh giá giám sát/đột xuất/thu hẹp, mở rộng phạm vi chứng nhận
8)		<ul style="list-style-type: none"> - Sau 3 năm, Tổ chức có nhu cầu duy trì chứng nhận sẽ được đánh giá lại. Đánh giá lại được tiến hành như đánh giá lần đầu

- Quá trình thực hiện được mô tả chi tiết trong:

Quy trình đánh giá chứng nhận Hệ thống quản lý- QTCN/HT.

Cẩm nang chuyên gia đánh giá Hệ thống quản lý - CNCG/HT.

6.3 Quá trình đánh giá, cấp chứng nhận sản phẩm trồng trọt được sản xuất, sơ chế theo VietGAP:

STT	LƯU ĐỒ	BIỂU MẪU ÁP DỤNG
1)		Đơn đăng ký
2)		Hợp đồng đánh giá Chương trình đánh giá Quyết định thành lập đoàn đánh giá Quyết định chỉ định phòng thử nghiệm
3)		Danh sách tham gia hợp khai mạc & tổng kết Checklist đánh giá VietGAP Danh mục tài liệu xem xét Danh sách nông hộ được kiểm tra Biên bản lấy mẫu thử nghiệm
4)		Phiếu theo dõi hành động khắc phục Báo cáo thử nghiệm mẫu Báo cáo đánh giá
5)	 <p>(ĐẠT) (KHÔNG ĐẠT)</p>	Checklist đánh giá VietGAP Danh mục tài liệu xem xét Danh sách nông hộ được kiểm tra Biên bản lấy mẫu thử nghiệm Báo cáo thử nghiệm mẫu Phiếu theo dõi hành động khắc phục Báo cáo đánh giá Báo cáo thẩm xét
6)		Quyết định cấp chứng nhận Giấy Chứng nhận Công văn hướng dẫn sử dụng dấu
7)		Các biểu mẫu từ mục (2) đến (5)

- Quá trình thực hiện được mô tả chi tiết trong:
Quy trình đánh giá chứng nhận VietGAP - QTCN/VG.



SỔ TAY CHỨNG NHẬN

Mã số: STCN

Ngày: 16/07/2019

Trang: 16/33

Quy định lấy mẫu QĐLM/VG

Cẩm nang chuyên gia đánh giá VietGAP - CNCG/VG.

6.4 Quá trình đánh giá, cấp chứng nhận sản phẩm trồng trọt - Nông nghiệp Hữu cơ theo Bộ tiêu chuẩn TCVN 11041

- Quá trình thực hiện được mô tả chi tiết trong:

Quy trình đánh giá chứng nhận sản phẩm trồng trọt - Nông nghiệp Hữu cơ - QTCN/HC.
Quy định lấy mẫu chứng nhận sản phẩm trồng trọt - Nông nghiệp Hữu cơ - QĐLM/HC. Quy định chung về hoạt động đánh giá chứng nhận sản phẩm trồng trọt - Nông nghiệp Hữu cơ - QĐCN/HC.

7) HIỆU LỰC CHỨNG NHẬN

7.1 Hiệu lực chứng nhận sản phẩm

Đối với chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn UTZ

- Chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn UTZ có hiệu lực chứng nhận 01 năm và/ hoặc từ 1 đến 2 năm theo Quy chế chứng nhận UTZ phiên bản hiện hành.

Đối với chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn VietGAP

- Chứng nhận sản phẩm trồng trọt được sản xuất, sơ chế theo VietGAP có hiệu lực chứng nhận trong 03 năm.

- Hiệu lực của chứng nhận có thể bị đình chỉ hoặc hủy bỏ nếu khách hàng vi phạm qui định của VSCB Việt Nam, quy định tại văn bản pháp quy hiện hành.

Đối với chứng nhận phù hợp Bộ tiêu chuẩn TCVN 11041

- Chứng nhận sản phẩm trồng trọt được sản xuất, chế biến theo Bộ tiêu chuẩn TCVN 11041 có hiệu lực chứng nhận trong 02 năm.

- Hiệu lực của chứng nhận có thể bị đình chỉ hoặc hủy bỏ nếu khách hàng vi phạm quy định của VSCB, quy định tại văn bản pháp quy hiện hành.

7.2 Hiệu lực chứng nhận hệ thống

Đối với chứng nhận phù hợp hệ thống quản lý:

- Chứng nhận phù hợp hệ thống quản lý Chất lượng có hiệu lực chứng nhận 03 năm.

- Chứng nhận phù hợp hệ thống quản lý An Toàn Thực Phẩm ISO 22000/HACCP có hiệu lực chứng nhận 03 năm.

7.3 Hiệu lực của chứng nhận có thể bị đình chỉ hoặc hủy bỏ nếu Tổ chức/ công ty vi phạm các qui định về sử dụng chứng chỉ và biểu tượng công nhận, chứng nhận; hoặc áp dụng sai quy định, quy chế của các Tổ chức có thẩm quyền liên quan

7.4 Sau khi hết thời hạn hiệu lực chứng nhận, VSCB đánh giá và cấp chứng nhận lại.

8) ĐẢM BẢO TÍNH KHÁCH QUAN

VSCB đảm bảo tính khách quan trong hoạt động chứng nhận ở tất cả các cấp chức năng sau:

8.1 Hội đồng chứng nhận; Ban giám đốc;



SỔ TAY CHỨNG NHẬN

Mã số: STCN

Ngày: 16/07/2019

Trang: 17/33

VSCB thiết lập và duy trì Hội đồng chứng nhận bao gồm đại diện những người có lợi ích liên quan đến định hướng và giám sát các hoạt động chứng nhận của VSCB;

Thành phần Hội đồng chứng nhận thông thường bao gồm các đại diện sau:

- Khách hàng chứng nhận;
- Cơ quan quản lý Nhà nước;
- Hiệp hội thương mại, tổ chức phi chính phủ;
- Đại diện VSCB.

8.2 Bình đẳng với tất cả các Tổ chức/Công ty;

8.3 Khách quan, trung thực trong các hoạt động đánh giá chứng nhận;

8.4 Đảm bảo tính khách quan trong quá trình đánh giá:

Tất cả chuyên gia khi tham gia đánh giá (kể cả các chuyên gia bên ngoài, chuyên gia kỹ thuật) đều phải thông báo cho VSCB về các mối quan hệ với bên được đánh giá nhằm nhận biết và loại trừ sự không độc lập và thiên vị trong quá trình chứng nhận.

Không sử dụng chuyên gia đã tham gia các hoạt động tư vấn cho khách hàng được đánh giá.

8.5 Khách quan, bình đẳng, trung thực về Quyết định cấp chứng nhận. Ban/Người phụ trách thẩm xét, ra quyết định và cấp chứng nhận không tham gia vào quá trình đánh giá.

9) QUẢN LÝ SỰ MÂU THUÃN VỀ LỢI ÍCH

9.1 Những người tham gia vào quá trình cung cấp dịch vụ đánh giá, chứng nhận, nếu có các mối quan hệ có thể tạo nên những mâu thuẫn về lợi ích đều được VSCB xác định, phân tích và có các biện pháp để loại trừ những mâu thuẫn này.

9.2 Các đối tượng sau đây có thể có các mối quan hệ phát sinh mâu thuẫn về lợi ích trong quá trình cung cấp dịch vụ cho khách hàng:

- a) Chủ tịch, thành viên Hội đồng chứng nhận VSCB;
- b) Chuyên gia đánh giá, chuyên gia kỹ thuật;
- c) Các cán bộ, nhân viên có liên quan quá trình đánh giá cấp chứng nhận.

9.3 Tất cả các đối tượng trên phải thông báo cho VSCB khi có mối quan hệ với các Tổ chức/Công ty có thể gây ảnh hưởng đến tính khách quan hoặc phát sinh mâu thuẫn về lợi ích đối với quá trình đánh giá cấp chứng nhận. Những mối quan hệ này có thể nhưng không giới hạn trong các trường hợp sau:

- a) Là cán bộ, nhân viên của bên được đánh giá hoặc đã từng là cán bộ, nhân viên của bên được đánh giá nhưng thời gian nghỉ việc dưới 2 năm;
- b) Tham gia tư vấn cho bên được đánh giá hoặc có quan hệ đối tác cung cấp sản phẩm, dịch vụ cho bên được đánh giá;
- c) Có các mối quan hệ khác ảnh hưởng tới tính khách quan của cuộc đánh giá.



SỔ TAY CHỨNG NHẬN

Mã số: STCN

Ngày: 16/07/2019

Trang: 18/33

Trong các trường hợp trên, VSCB không cho phép thực hiện việc đánh giá cấp chứng nhận đối với các Tổ chức/Công ty có liên quan.

- 9.4 Các trường hợp nghi ngờ có mối quan hệ có thể gây mâu thuẫn về lợi ích đều phải được thông báo cho Giám đốc VSCB xem xét, quyết định.

10) BẢO MẬT

- 10.1 Tất cả các thông tin của các Tổ chức/Công ty là khách hàng của VSCB đều được giữ bảo mật. VSCB yêu cầu tất cả những người liên quan sau đây ký cam kết bảo mật bằng văn bản:

- Thành viên Hội đồng chứng nhận;
- Tất cả các cán bộ, nhân viên của VSCB;
- Chuyên gia bên ngoài.

- 10.2 Trường hợp cung cấp thông tin cho bên thứ ba phải được sự đồng ý của các Tổ chức/Công ty liên quan hoặc yêu cầu của quy định pháp luật.

11) CHUYÊN GIA BÊN NGOÀI VÀ HỢP ĐỒNG PHỤ VỀ ĐÁNH GIÁ

- 11.1 VSCB sử dụng các chuyên gia bên ngoài để đảm bảo có đủ nguồn lực và kiến thức chuyên môn theo yêu cầu của các lĩnh vực được đánh giá. Chuyên gia bên ngoài được sử dụng có thể là chuyên gia đánh giá hoặc chuyên gia kỹ thuật.

- 11.2 Các chuyên gia đánh giá đều được lựa chọn để đảm bảo có đủ năng lực phù hợp với yêu cầu của các cuộc đánh giá.

- 11.3 Khi cần thiết VSCB có thể thuê tổ chức khác thực hiện một phần công việc về chứng nhận, ví dụ: đánh giá ban đầu, đánh giá giám sát v.v...

- 11.4 VSCB chỉ lựa chọn, thuê thầu phụ các tổ chức hệ thống chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn ISO/IEC 17021-1:2015; ISO/TS 22003:2013; ISO/IEC 17021-3:2017 hoặc các tiêu chuẩn tương đương.

- 11.5 VSCB sử dụng hệ thống Phòng thí nghiệm được VILAS hoặc cơ quan tương đương công nhận/chỉ định có đủ năng lực thực hiện việc thử nghiệm các chỉ tiêu sản phẩm theo các quy định của tiêu chuẩn ISO/IEC 17025:2005 hoặc ISO/IEC 17025:2017.

- 11.6 Các quyết định về cấp chứng chỉ, duy trì, cấp lại, mở rộng phạm vi chứng nhận, thu hẹp phạm vi chứng nhận, đình chỉ, hủy bỏ chứng nhận là thuộc thẩm quyền của VSCB.

12) QUẢN LÝ NHÂN SỰ THAM GIA CHỨNG NHẬN

- 12.1 Năng lực chuyên gia đánh giá và những thành viên tham gia vào quá trình chứng nhận từ vị trí tiếp nhận yêu cầu đánh giá, xem xét hợp đồng cho đến cán bộ thẩm xét, quyết định chứng nhận... đóng vai trò quyết định đối với chất lượng dịch vụ của VSCB.

- 12.2 Trên cơ sở yêu cầu công việc, VSCB sẽ xác định nhu cầu và tổ chức các chương trình đào tạo để đảm bảo tất cả các cán bộ, chuyên gia có đủ năng lực thực hiện công việc được giao.

	SỔ TAY CHỨNG NHẬN	Mã số: STCN
		Ngày: 16/07/2019
		Trang: 19/33

12.3 VSCB chỉ sử dụng những Chuyên gia có năng lực đáp ứng được yêu cầu của từng cuộc đánh giá.

12.4 VSCB khuyến khích tất cả các cán bộ, chuyên gia chủ động tìm hiểu và tham gia các khóa đào tạo để nâng cao năng lực.

13) HỆ THỐNG QUẢN LÝ CÁC HOẠT ĐỘNG CHỨNG NHẬN

13.1 Hệ thống quản lý các hoạt động chứng nhận của VSCB được thiết lập để đáp ứng các yêu cầu của ISO/IEC 17065:2012; ISO/IEC 17021-1:2015; ISO/IEC 17021-3:2017; ISO/TS 22003:2013 và các quy định, hướng dẫn có liên quan.

13.2 Hệ thống quản lý các hoạt động chứng nhận của VSCB được kiểm soát và duy trì thông qua một hệ thống văn bản bao gồm:

- Chính sách, mục tiêu chất lượng;
- Sổ tay chứng nhận;
- Các quy trình quản lý hoạt động chứng nhận, quy trình quản lý hệ thống và hướng dẫn công việc;
- Biểu mẫu;
- Các quy định, tiêu chuẩn.



SỔ TAY CHỨNG NHẬN

Mã số: STCN

Ngày: 16/07/2019

Trang: 20/33

14) PHẠM VI CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG

14.1 Phạm Vi Chứng Nhận Hệ Thống Quản Lý Chất Lượng

(IAF Informative Document for QMS Scopes of Accreditation Issue 2 - IAF ID 1:2014)

TT	Lĩnh vực hoạt động	Nhóm ngành
1	Nông nghiệp, lâm nghiệp, đánh cá	01, 02, 03
2	Khai thác mỏ, khai thác đá	05, 06, 07, 08, 09
3	Sản phẩm thực phẩm, rau quả và thuốc lá	10, 11, 12
4	Dệt và sản phẩm dệt	13, 14
5	Da và sản phẩm da	15
6	Gỗ và sản phẩm gỗ	16
7	Bột giấy, giấy và sản phẩm giấy	17
8	Nhà xuất bản	58.1
9	Nhà in	18
10	Nhà máy luyện cốc và các sản phẩm dầu đã qua tinh chế	19.2
11	Nhiên liệu hạt nhân *	24.46
12	Hóa chất, sản phẩm hóa chất và sợi hóa học*	20
13	Dược phẩm	21
14	Cao su và các sản phẩm nhựa	22.1
15	Các sản phẩm tự nhiên phi kim loại	23.1, 23.2, 23.4, 23.7
16	Bê tông, xi măng, vôi, vữa, ...	23.5, 23.6
17	Các kim loại cơ bản, sản phẩm vật liệu kim loại*	24 trừ 24.46, 25 trừ 25.4, 33.11
18	Thiết bị và máy móc	28
19	Thiết bị quang học và điện	26, 27, 33.13, 33.14, 95.1
20	Đóng tàu*	30.1, 33.15
21	Hàng không vũ trụ *	30.3, 33.16
22	Thiết bị giao thông khác*	29, 30.2, 30.9, 33.17



SỔ TAY CHỨNG NHẬN

Mã số: STCN

Ngày: 16/07/2019

Trang: 21/33

TT	Lĩnh vực hoạt động	Nhóm ngành
23	Sản xuất khác chưa được phân loại	31, 32, 33.19
24	Tái chế	38.3
25	Cung cấp điện	35.1
26	Cung cấp ga	35.2
27	Cung cấp nước	35.3, 36
28	Xây dựng	41, 42, 43
29	Bán buôn, bán lẻ; Sửa chữa ô tô, mô tô, xe máy và đồ gia đình	45, 46, 47, 95.2
30	Khách sạn và nhà hàng	55, 56
31	Giao thông, lưu trữ và truyền thông	49, 51, 52, 53, 61
32	Trung gian tài chính; bất động sản; cho thuê	64, 65, 66, 68, 77
33	Công nghệ thông tin	58.2, 62, 63.1
34	Các dịch vụ kỹ thuật	71, 72, 74 trừ 74.2 và 74.3
35	Các dịch vụ khác	69.1, 69.2, 70, 73, 74.2, 74.3, 78, 80, 81, 82
36	Hành chính công	84
37	Giáo dục	85
38	Sức khỏe và công việc xã hội	75, 86, 87, 88
39	Các dịch vụ xã hội khác	37, 38.1, 38.2, 39, 59.1, 60, 63.9, 79, 90, 91, 93, 94, 96

Ghi chú: (*) hiện tại VSCB không cung cấp dịch vụ chứng nhận cho các lĩnh vực này.

14.2 Phạm vi chứng nhận hệ thống Quản lý An toàn Thực phẩm

Nhóm ngành Cluster	Ngành Category	Chuyên ngành Subcategory
Chăn nuôi, trồng trọt Farming	A Chăn nuôi Farming of animals	AI Chăn nuôi lấy thịt/ sữa/ trứng/ mật Farming of Animals for Meat/ Milk/ Eggs/ Honey



SỔ TAY CHỨNG NHẬN

Mã số: STCN

Ngày: 16/07/2019

Trang: 22/33

			All	Nuôi trồng thủy, hải sản Farming of fish and seafood
	B	Trồng trọt Farming of Plants	BI	Trồng các loại cây (trừ ngũ cốc) Farming of plants (other than grains and pulses)
			BII	Trồng các loại cây ngũ cốc Farming of grains and pulses
Chế biến thực phẩm và thức ăn chăn nuôi Food and feed processing	C	Chế biến thực phẩm Food manufacturing	CI	Chế biến thực phẩm có nguồn gốc động vật mau hỏng ở nhiệt độ thường Processing of perishable animal products
			CII	Chế biến thực phẩm có nguồn gốc thực vật mau hỏng ở nhiệt độ thường Processing of perishable plant products
			CIII	Chế biến thực phẩm có nguồn gốc động vật và thực vật (sản phẩm hỗn hợp) mau hỏng ở nhiệt độ thường Processing of perishable animal and plant products (mixed products)
			CIV	Chế biến sản phẩm giữ được lâu ở nhiệt độ thường Processing of ambient stable products
	D	Sản xuất thức ăn chăn nuôi Animal feed production	DI	Sản xuất thức ăn chăn nuôi Production of feed
			DII	Sản xuất thức ăn cho sinh vật cảnh Production of pet food
Phục vụ ăn uống Catering	E	Phục vụ ăn uống Catering		
Bán lẻ, vận chuyển và lưu kho Retail, transport and storage	F	Phân phối Distribution	FI	Bán lẻ/ Bán buôn Retail/ Wholesale
			FII	Môi giới/ Kinh doanh thực phẩm Food broking/ Trading
	G	Cung cấp dịch vụ vận chuyển và lưu kho Provision of transport and storage services	GI	Cung cấp dịch vụ vận chuyển và lưu kho cho thực phẩm và thức ăn chăn nuôi mau hỏng ở nhiệt độ thường Provision of transport and storage services for perishable food and feed

	SỔ TAY CHỨNG NHẬN	Mã số: STCN
		Ngày: 16/07/2019
		Trang: 23/33

			<i>GII</i> <i>Cung cấp dịch vụ vận chuyển và lưu kho cho thực phẩm và thức ăn chăn nuôi giữ được lâu ở nhiệt độ thường</i> <i>Provision of transport and storage services for ambient stable food and feed</i>
<i>Dịch vụ phụ trợ</i> <i>Auxiliary service</i>	<i>H</i>	<i>Dịch vụ</i> <i>Service</i>	
	<i>I</i>	<i>Sản xuất bao gói thực phẩm và nguyên liệu bao gói</i> <i>Production of food packaging and packaging material</i>	
	<i>J</i>	<i>Sản xuất thiết bị</i> <i>Equipment manufacturing</i>	
<i>Sinh hóa</i> <i>Biochemical</i>	<i>K</i>	<i>Sản xuất sản phẩm sinh hóa</i> <i>Production of (Bio) chemical</i>	

14.3 Phạm Vi Chứng Nhận Sản Phẩm

- Hoạt động chứng nhận hợp chuẩn đối với Quá trình canh tác và chế biến cà phê, chè, cacao theo Bộ Tiêu chuẩn UTZ.
- Chứng nhận sản phẩm trồng trọt được sản xuất, sơ chế phù hợp với Quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt theo quy định tại TCVN 11892-1:2017.
- Chứng nhận sản phẩm trồng trọt được sản xuất, chế biến theo phương pháp hữu cơ được quy định tại Bộ tiêu chuẩn TCVN 11041.



SỔ TAY CHỨNG NHẬN

Mã số: STCN

Ngày: 16/07/2019

Trang: 24/33

15) PHƯƠNG THỨC CHỨNG NHẬN

15.1 Phương Thức Chứng Nhận Sản Phẩm

15.1.1 Đánh giá chứng nhận sản phẩm đáp ứng tiêu chuẩn UTZ theo phương thức 6 bao gồm đánh giá hệ thống đảm bảo chất lượng có liên quan đến sản phẩm. Nội dung đánh giá của phương thức 6 được quy định trong tiêu chuẩn ISO/IEC 17067:2013 bao gồm:

- a) Xác định đặc tính bằng cách đánh giá quá trình hoặc dịch vụ
- b) Đánh giá ban đầu hệ thống chất lượng (nếu áp dụng)
- c) Xem xét (đánh giá)
- d) Ra quyết định
- e) Cho phép sử dụng chứng nhận
- f) Giám sát bằng đánh giá hệ thống chất lượng
- g) Giám sát bằng đánh giá quá trình hoặc dịch vụ

15.1.2 Phương thức đánh giá chứng nhận VietGAP:

Phương thức đánh giá sản phẩm được sản xuất/sơ chế phù hợp VietGAP:

Đánh giá và giám sát hệ thống quản lý (Tuân thủ theo phương thức 6)

15.2 Phương thức đánh giá chứng nhận Hữu cơ:

Phương thức chứng nhận sản phẩm trồng trọt được sản xuất, chế biến theo phương pháp hữu cơ theo quy định tại Bộ tiêu chuẩn TCVN 11041: Sản phẩm hữu cơ được đánh giá phù hợp TCVN theo phương thức đánh giá, giám sát quá trình sản xuất và thử nghiệm mẫu điển hình lấy tại nơi sản xuất hoặc trên thị trường khi nghi ngờ việc sử dụng vật tư đầu vào ngoài danh mục cho phép tại TCVN về nông nghiệp hữu cơ hoặc sản phẩm nhiễm kim loại nặng, vi sinh vật gây hại vượt quy định, quy chuẩn kỹ thuật (Điều 8 nghị định 109/2018/NĐ-CP, ngày 29/08/2018; Tuân thủ theo phương thức 5).

15.3 Phương thức chứng nhận hệ thống

Không áp dụng



SỔ TAY CHỨNG NHẬN

Mã số: STCN

Ngày: 16/07/2019

Trang: 25/33

16) ĐỐI CHIẾU CÁC YÊU CẦU CỦA ISO/IEC 17065:2012 VỚI TÀI LIỆU HỆ THỐNG QUẢN LÝ CỦA VSCB

STT	Yêu cầu của ISO/IEC 17065:2012	Tên tài liệu Hệ thống quản lý của VSCB
1	Yêu cầu Chung (4)	
2	Các vấn đề pháp lý và hợp đồng (4.1)	<ul style="list-style-type: none">- Giấy phép đăng ký kinh doanh;- Điều lệ VSCB- Quy định chung về hoạt động chứng nhận (Chương VI, VII)- Quy trình tiếp nhận và xem xét hợp đồng
3	Quản lý tính khách quan (4.2)	<ul style="list-style-type: none">- Sổ tay chứng nhận (Mục 8; 9)- Bảng Phân tích rủi ro (V/v đảm bảo tính khách quan và tránh xung đột lợi ích)
4	Trách nhiệm pháp lý và tài chính (4.3)	<ul style="list-style-type: none">- Bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp- Giấy phép đăng ký kinh doanh- Quy trình xử lý khiếu nại- Quy chế hoạt động của Hội đồng chứng nhận (Điều 3)- Quy định chung về hoạt động chứng nhận (Chương VII)
5	Điều kiện không phân biệt đối xử (4.4)	<ul style="list-style-type: none">- Quy định chung về hoạt động chứng nhận (Chương I, Điều 2)
6	Tính bảo mật (4.5)	<ul style="list-style-type: none">- Sổ tay chứng nhận (Mục 10)- Quy định chung về hoạt động chứng nhận (Chương VIII, Điều 18)- Cam Kết bảo mật
7	Thông tin công khai (4.6)	<ul style="list-style-type: none">- Quy định chung về hoạt động chứng nhận- Website VSCB- Quy trình xử lý khiếu nại, phàn nàn
8	Yêu cầu về cơ cấu (5)	
9	Cơ cấu tổ chức và Lãnh đạo cao nhất (5.1)	<ul style="list-style-type: none">- Sổ tay chứng nhận (Mục 5)- Bảng phân tích rủi ro (V/v xung đột lợi ích trong hoạt động đánh giá cấp chứng nhận)
10	Cơ chế bảo vệ tính khách quan (5.2)	<ul style="list-style-type: none">- Sổ tay chứng nhận (Mục 5, 8, 9)- Hồ sơ Hội đồng chứng nhận- Bảng phân tích rủi ro (V/v xung đột lợi ích trong hoạt động đánh giá cấp chứng nhận)
11	Yêu cầu về nguồn lực (6)	
12	Nhân sự của tổ chức chứng nhận (6.1)	<ul style="list-style-type: none">- Quy trình tuyển dụng nhân sự- Quy trình quản lý chuyên gia
13	Nguồn nhân lực cho việc xem xét đánh giá (6.2)	<ul style="list-style-type: none">- Quy trình lựa chọn thầu phụ & CGĐG/CGKT bên ngoài- Quy trình tuyển dụng nhân sự- Quy trình quản lý chuyên gia
14	Yêu cầu về quá trình (7)	



SỔ TAY CHỨNG NHẬN

Mã số: STCN

Ngày: 16/07/2019

Trang: 26/33

STT	Yêu cầu của ISO/IEC 17065:2012	Tên tài liệu Hệ thống quản lý của VSCB
15	Khái quát (7.1)	- Quy định chung về hoạt động chứng nhận (Chương II) - Quy trình đánh giá UTZ - Quy trình đánh giá VietGAP
16	Đăng ký (7.2)	- Quy định chung về hoạt động chứng nhận (Chương II) - Quy trình đánh giá UTZ - Quy trình đánh giá VietGAP
17	Xem xét đăng ký (7.3)	- Quy định chung về hoạt động chứng nhận (Chương II) - Quy trình đánh giá UTZ - Quy trình đánh giá VietGAP
18	Xem xét đánh giá (7.4)	- Quy định chung về hoạt động chứng nhận (Chương II) - Sổ tay chứng nhận (Mục 11, 12) - Quy trình đánh giá UTZ - Quy trình đánh giá VietGAP
19	Thẩm xét (7.5)	- Quy định chung về hoạt động chứng nhận (Chương II, Điều 7) - Quy trình đánh giá UTZ - Quy trình đánh giá VietGAP
20	Quyết định chứng nhận (7.6)	- Quy trình đánh giá UTZ - Quy trình đánh giá VietGAP
21	Tài liệu chứng nhận (7.7)	- Quy trình đánh giá UTZ - Quy trình đánh giá VietGAP - Mẫu chứng nhận
22	Danh mục sản phẩm được chứng nhận (7.8)	- Quy trình đánh giá UTZ - Quy trình đánh giá VietGAP - Công bố trên Website
23	Giám sát (7.9)	- Quy định chung về hoạt động chứng nhận (Chương III) - Quy trình đánh giá UTZ - Quy trình đánh giá VietGAP
24	Thay đổi ảnh hưởng tới chứng nhận (7.10)	- Quy định chung về hoạt động chứng nhận (Chương IV) - Quy trình đánh giá UTZ - Quy trình đánh giá VietGAP
25	Chấm dứt, thu hẹp, đình chỉ hoặc hủy bỏ chứng nhận (7.11)	- Quy định chung về hoạt động chứng nhận (Chương IV, V)
26	Hồ sơ (7.12)	- Quy trình kiểm soát tài liệu - hồ sơ - Quy trình đánh giá UTZ - Quy trình đánh giá VietGAP
27	Khiếu nại và yêu cầu xem xét lại (7.13)	- Quy trình xử lý khiếu nại



SỔ TAY CHỨNG NHẬN

Mã số: STCN

Ngày: 16/07/2019

Trang: 27/33

STT	Yêu cầu của ISO/IEC 17065:2012	Tên tài liệu Hệ thống quản lý của VSCB
28	Yêu cầu đối với hệ thống quản lý (8)	
29	Tài liệu chung về hệ thống quản lý (8.2)	- Sổ tay chứng nhận
30	Kiểm soát tài liệu (8.3)	- Quy trình kiểm soát tài liệu - hồ sơ
31	Kiểm soát hồ sơ (8.4)	- Quy trình kiểm soát tài liệu - hồ sơ
32	Xem xét của Lãnh đạo (8.5)	- Quy trình xem xét của lãnh đạo
33	Đánh giá nội bộ (8.6)	- Quy trình đánh giá nội bộ
34	Hành động khắc phục (8.7)	- Quy trình kiểm soát Sự không phù hợp & Khắc phục phòng ngừa
35	Hành động phòng ngừa (8.8)	- Quy trình kiểm soát Sự không phù hợp & Khắc phục phòng ngừa



SỔ TAY CHỨNG NHẬN

Mã số: STCN

Ngày: 16/07/2019

Trang: 28/33

17) ĐỐI CHIẾU CÁC YÊU CẦU CỦA ISO/IEC 17021-1:2015 VỚI TÀI LIỆU HỆ THỐNG QUẢN LÝ CỦA VSCB

STT	Yêu cầu của ISO/IEC 17021-1:2015	Tên tài liệu Hệ thống quản lý của VSCB
1	Yêu cầu chung (5)	
2	Các vấn đề về pháp lý và hợp đồng (5.1)	<ul style="list-style-type: none">- Giấy phép đăng ký kinh doanh;- Điều lệ VSCB- Sổ tay chứng nhận (Mục 5)- Quy định chung về hoạt động chứng nhận (Chương VI, VII)- Quy trình tiếp nhận và xem xét hợp đồng
3	Quản lý tính khách quan (5.2)	<ul style="list-style-type: none">- Sổ tay chứng nhận (Mục 8; 9)- Bảng Phân tích rủi ro (V/v đảm bảo tính khách quan và tránh xung đột lợi ích)
4	Trách nhiệm pháp lý và tài chính (5.3)	
5	Đánh giá rủi ro phát sinh từ hoạt động chứng nhận và biện pháp đối phó (5.3.1)	<ul style="list-style-type: none">- Bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp- Giấy phép đăng ký kinh doanh- Quy trình xử lý khiếu nại- Bảng Phân tích rủi ro (V/v đảm bảo tính khách quan và tránh xung đột lợi ích)- Quy chế hoạt động của Hội đồng chứng nhận (Điều 3)- Quy định chung về hoạt động chứng nhận (Chương VII)
6	Đánh giá tài chính và các nguồn thu (5.3.2)	<ul style="list-style-type: none">- Bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp- Giấy phép đăng ký kinh doanh- Bảng Phân tích rủi ro (V/v đảm bảo tính khách quan và tránh xung đột lợi ích)- Báo cáo tài chính- Quy chế hoạt động của Hội đồng chứng nhận (Điều 3)- Quy định chung về hoạt động chứng nhận (Chương VII)
7	Cơ cấu tổ chức (6)	
8	Cơ cấu tổ chức và trách nhiệm của lãnh đạo (6.1)	<ul style="list-style-type: none">- Sổ tay chứng nhận (Mục 5)- Bảng phân tích rủi ro (V/v xung đột lợi ích trong hoạt động đánh giá cấp chứng nhận)
9	Kiểm soát hoạt động (6.2)	<ul style="list-style-type: none">- Sổ tay chứng nhận (Mục 5,8, 9)- Hồ sơ Hội đồng chứng nhận



SỔ TAY CHỨNG NHẬN

Mã số: STCN

Ngày: 16/07/2019

Trang: 29/33

		- Bảng phân tích rủi ro (V/v xung đột lợi ích trong hoạt động đánh giá cấp chứng nhận)
10	Yêu cầu về nguồn lực (7)	
11	Năng lực của Nhân sự (7.1)	- Quy trình quản lý chuyên gia - Quy trình quản lý đào tạo - Hồ sơ nhân sự, quản lý chuyên gia
12	Nhân sự tham gia vào hoạt động chứng nhận (7.2)	- Quy trình quản lý chuyên gia - Quy trình quản lý đào tạo - Hồ sơ nhân sự, quản lý chuyên gia
13	Sử dụng chuyên gia đánh giá bên ngoài và chuyên gia kỹ thuật bên ngoài (7.3)	- Quy trình lựa chọn nhà thầu phụ & CGĐG/CGKT bên ngoài - Hồ sơ nhà thầu phụ & CGĐG/CGKT bên ngoài
14	Hồ sơ nhân sự (7.4)	- Hồ sơ nhân sự VSCB - Quy trình tuyển dụng nhân sự - Quy trình quản lý chuyên gia
15	Thuê ngoài (7.5)	- Quy trình lựa chọn nhà thầu phụ & CGĐG/CGKT bên ngoài
16	Yêu cầu thông tin (8)	
17	Thông tin công khai (8.1)	- Quy định chung về hoạt động chứng nhận - Quy trình đánh giá chứng nhận HTQL - Hồ sơ Khách hàng - Công bố trên Website VSCB
18	Tài liệu chứng nhận (8.2)	- Giấy chứng nhận; - Quyết định chứng nhận
19	Viện dẫn chứng nhận và sử dụng dấu (8.3)	- Quy định chung về hoạt động chứng nhận (Chương VI) - Hướng dẫn sử dụng con dấu
20	Bảo mật (8.4)	- Quy định chung về hoạt động chứng nhận (Chương VIII, Điều 18) - Cam kết bảo mật
21	Trao đổi thông tin giữa tổ chức chứng nhận và khách hàng (8.5)	- Quy định chung về hoạt động chứng nhận (Chương VIII, Điều 17)
22	Yêu cầu về quá trình (9)	
23	Hoạt động trước chứng nhận (9.1)	- Quy trình tiếp nhận và xem xét hợp đồng - Quy trình đánh giá chứng nhận Hệ thống quản lý
24	Hoạch định đánh giá (9.2)	- Quy trình đánh giá chứng nhận Hệ thống quản lý
25	Chứng nhận lần đầu (9.3)	- Quy trình đánh giá chứng nhận Hệ thống quản lý
26	Tiến hành đánh giá (9.4)	- Quy trình đánh giá chứng nhận Hệ thống quản lý



SỔ TAY CHỨNG NHẬN

Mã số: STCN

Ngày: 16/07/2019

Trang: 30/33

27	Quyết định chứng nhận (9.5)	- Quy trình đánh giá chứng nhận Hệ thống quản lý
28	Duy trì chứng nhận (9.6)	- Quy trình đánh giá chứng nhận Hệ thống quản lý - Quy định chung về hoạt động chứng nhận (Chương IV, V)
29	Yêu cầu xem xét lại (Appeals) (9.7)	- Quy trình đánh giá chứng nhận Hệ thống quản lý
30	Khiếu nại (Complaints) (9.8)	- Quy trình xử lý khiếu nại phân nân
31	Hồ sơ khách hàng (9.9)	- Quy trình đánh giá chứng nhận Hệ thống quản lý - Hồ sơ đánh giá chứng nhận Hệ thống quản lý
32	Yêu cầu hệ thống quản lý đối với tổ chức chứng nhận (10)	
33	Các yêu cầu về hệ thống quản lý chung (10.2)	
34	Khái quát (10.2.1)	
35	Sổ tay hệ thống quản lý (10.2.2)	- Sổ tay chứng nhận
36	Kiểm soát tài liệu (10.2.3)	- Quy trình kiểm soát hồ sơ tài liệu
37	Kiểm soát hồ sơ (10.2.4)	- Quy trình kiểm soát hồ sơ tài liệu
38	Xem xét của lãnh đạo (10.2.5)	- Quy trình xem xét của lãnh đạo
39	Đánh giá nội bộ (10.2.6)	- Quy trình đánh giá nội bộ
40	Hành động khắc phục (10.2.7)	- Quy trình kiểm soát Sự không phù hợp và Khắc phục phòng ngừa



SỔ TAY CHỨNG NHẬN

Mã số: STCN

Ngày: 16/07/2019

Trang: 31/33

18) ĐỐI CHIẾU CÁC YÊU CẦU CỦA ISO/TS 22003:2013 VỚI TÀI LIỆU HỆ THỐNG QUẢN LÝ CỦA VSCB

STT	Yêu cầu của ISO/TS 22003:2013	Tên tài liệu Hệ thống quản lý của VSCB
1	Yêu cầu chung (5)	
2	Khái quát (5.1)	<ul style="list-style-type: none">- Giấy phép đăng ký kinh doanh;- Điều lệ VSCB- Sổ tay chứng nhận (Mục 5)- Quy định chung về hoạt động chứng nhận (Chương VI, VII)- Quy trình tiếp nhận và xem xét hợp đồng
3	Quản lý tính Khách quan (5.2)	<ul style="list-style-type: none">- Sổ tay chứng nhận (Mục 8; 9)- Bảng Phân tích rủi ro (V/v đảm bảo tính khách quan và tránh xung đột lợi ích)- Bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp- Quy trình xử lý khiếu nại- Quy chế hoạt động của Hội đồng chứng nhận (Điều 3)- Quy định chung về hoạt động chứng nhận (Chương VII)
12	Yêu cầu về cơ cấu (6)	<ul style="list-style-type: none">- Sổ tay chứng nhận (Mục 5)- Bảng phân tích rủi ro (V/v xung đột lợi ích trong hoạt động đánh giá cấp chứng nhận)- Sổ tay chứng nhận (Mục 5,8, 9)- Hồ sơ Hội đồng chứng nhận- Bảng phân tích rủi ro (V/v xung đột lợi ích trong hoạt động đánh giá cấp chứng nhận)
15	Yêu cầu về nguồn lực (7)	
16	Năng lực của lãnh đạo và nhân sự (7.1)	<ul style="list-style-type: none">- Quy trình quản lý chuyên gia- Quy trình đào tạo
17	Nhân sự tham gia vào hoạt động chứng nhận (7.2)	<ul style="list-style-type: none">- Hồ sơ nhân sự VSCB- Hồ sơ quản lý chuyên gia- Quy trình quản lý chuyên gia.



SỔ TAY CHỨNG NHẬN

Mã số: STCN

Ngày: 16/07/2019

Trang: 32/33

STT	Yêu cầu của ISO/TS 22003:2013	Tên tài liệu Hệ thống quản lý của VSCB
18	Sử dụng chuyên gia đánh giá và chuyên gia kỹ thuật bên ngoài (7.3)	- Quy trình lựa chọn thầu phụ và CGĐG/CGKT bên ngoài.
19	Hồ sơ nhân sự (7.4)	- Hồ sơ nhân sự VSCB - Quy trình tuyển dụng nhân sự - Quy trình quản lý chuyên gia
20	Thuê ngoài (7.5)	- Quy trình lựa chọn thầu phụ và chuyên gia bên ngoài
21	Yêu cầu về thông tin (8)	- Quy định chung về hoạt động chứng nhận - Hồ sơ Khách hàng - Công bố trên Website VSCB - Mẫu chứng nhận - Hồ sơ khách hàng - Quy định chung về hoạt động chứng nhận (Chương VI) - Hướng dẫn sử dụng con dấu - Quy định chung về hoạt động chứng nhận (Chương VIII, Điều 18) - Cam kết bảo mật - Quy định chung về hoạt động chứng nhận (Chương VIII, Điều 17)
28	Yêu cầu về quá trình (9)	
29	Yêu cầu chung (9.1)	- Quy trình Đánh giá chứng nhận Hệ thống quản lý
30	Đánh giá và chứng nhận ban đầu (9.2)	- Quy trình Đánh giá chứng nhận Hệ thống quản lý
31	Hoạt động giám sát (9.3)	- Quy trình Đánh giá chứng nhận Hệ thống quản lý
32	Chứng nhận lại (9.4)	- Quy trình Đánh giá chứng nhận Hệ thống quản lý
33	Đánh giá đặc biệt (9.5)	- Quy trình Đánh giá chứng nhận Hệ thống quản lý
34	Đình chỉ, hủy bỏ hoặc thu hẹp phạm vi chứng nhận (9.6)	- Quy định chung về hoạt động chứng nhận (Chương IV, V)



SỔ TAY CHỨNG NHẬN

Mã số: STCN

Ngày: 16/07/2019

Trang: 33/33

STT	Yêu cầu của ISO/TS 22003:2013	Tên tài liệu Hệ thống quản lý của VSCB
35	Yêu cầu xem xét lại (9.7)	- Quy trình Đánh giá chứng nhận Hệ thống quản lý
36	Khiếu nại (9.8)	- Quy trình xử lý khiếu nại
37	Hồ sơ người đăng ký chứng nhận và khách hàng (9.9)	- Quy trình Đánh giá chứng nhận Hệ thống quản lý - Hồ sơ đánh giá chứng nhận
38	Yêu cầu về hệ thống quản lý đối với tổ chức chứng nhận (10)	
39	Yêu cầu về hệ thống quản lý (10.2)	- Sổ tay chứng nhận - Quy trình kiểm soát hồ sơ, tài liệu - Quy trình Xem xét của Lãnh đạo - Quy trình đánh giá nội bộ - Quy trình kiểm soát Sự không phù hợp & Khắc phục phòng ngừa

19) TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Cập nhật theo Phụ lục 3