



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



QUY ĐỊNH CHUNG VỀ HOẠT ĐỘNG CHỨNG NHẬN CỦA TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN VSCB

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

Mã số: QĐCN

Ngày ban hành: 25/07/2022

Người soạn thảo	Người xem xét	Người phê duyệt
Nguyễn Thành Lợi	Nguyễn Thành Lợi	Bạch Thanh Tuấn

TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI/BỔ SUNG

Stt	Lần sửa	Trang sửa	Mô tả nội dung sửa đổi	Ngày sửa đổi	Ngày hiệu lực
1.	10	-	Sửa đổi và ban hành lại tài liệu.	11/07/2022	25/07/2022
2.					
3.					
4.					
5.					

QUY ĐỊNH CHUNG VỀ CHỨNG NHẬN CỦA VSCB

Căn cứ Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa, ngày 21 tháng 11 năm 2007;

Căn cứ Luật tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật, ngày 29 tháng 06 năm 2006

Căn cứ yêu cầu chung đối với tổ chức đánh giá chứng nhận sản phẩm và hệ thống quản lý trong các tiêu chuẩn ISO/IEC 17065:2012, ISO/IEC 17021-1:2015, ISO/IEC 17021-3:2017, ISO/TS 22003:2013 và quy định của Diễn đàn Công nhận Quốc tế - IAF;

Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số 6001380309 ngày 27 tháng 02 năm 2013 của Sở Kế hoạch và Đầu tư Tỉnh Đắk Lắk cấp cho VSCB;

VSCB ban hành quy định chung với các nội dung cụ thể như sau:

CHƯƠNG I

PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Tài liệu này quy định về các hoạt động đánh giá chứng nhận sản phẩm và hệ thống quản lý do VSCB thực hiện nhằm đảm bảo các hoạt động chứng nhận được tiến hành công bằng và khách quan, phù hợp với quy định của luật pháp và các chuẩn mực quốc tế.
2. Phạm vi chứng nhận sản phẩm:
VSCB cung cấp dịch vụ:
 - Chứng nhận sản phẩm phù hợp tiêu chuẩn Việt Nam, khu vực, quốc tế;
 - Chứng nhận sản phẩm phù hợp quy chuẩn Việt Nam;
 - Chứng nhận sản phẩm đối với quá trình canh tác và/hoặc chế biến Cà phê theo Tiêu chuẩn 4C;
 - Chứng nhận sản phẩm trồng trọt được sản xuất và/hoặc sơ chế theo tiêu chuẩn VietGAP.
3. Phạm vi chứng nhận hệ thống quản lý:
 - Chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn ISO 9001 hoặc tương đương;
 - Chứng nhận hệ thống quản lý môi trường phù hợp tiêu chuẩn ISO 14001 hoặc tương đương;
 - Chứng nhận hệ thống quản lý an toàn thực phẩm phù hợp tiêu chuẩn ISO 22000/HACCP hoặc tương đương.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy định này áp dụng đối với VSCB và các Tổ chức/Công ty xin cấp chứng nhận sản phẩm, chứng nhận hệ thống quản lý.
2. Mọi Tổ chức/Công ty đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về chứng nhận trong Quy định này đều có thể đăng ký đánh giá cấp chứng nhận.

CHƯƠNG II

CÁC BƯỚC ĐÁNH GIÁ CẤP CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM VÀ HỆ THỐNG QUẢN LÝ

Điều 3. Nộp bản đăng ký chứng nhận

1. Khi có nhu cầu đánh giá chứng nhận sản phẩm và/hoặc hệ thống quản lý, tổ chức/doanh nghiệp cần liên hệ với VSCB để nhận được các tài liệu sau:
 - a) Tài liệu giới thiệu về các hệ thống đánh giá chứng nhận của VSCB.
 - b) Quy định chung về chứng nhận sản phẩm và hệ thống quản lý của VSCB.
 - c) Bản đăng ký đánh giá chứng nhận.
2. Tổ chức/Công ty đăng ký chứng nhận cần phải hoàn chỉnh bản đăng ký và gửi cho VSCB kèm theo các tài liệu sau:
 - a) Sổ tay mô tả về sản phẩm và/hoặc hệ thống quản lý yêu cầu chứng nhận.
 - b) Các tài liệu khác theo yêu cầu riêng của từng hệ thống, sản phẩm đăng ký chứng nhận.
3. VSCB sẽ xem xét sự đầy đủ của hồ sơ và có thể đề nghị Tổ chức/Công ty bổ sung hồ sơ khi chưa đáp ứng đầy đủ các quy định.

Điều 4. Thành lập đoàn chuyên gia đánh giá

1. Khi Tổ chức/Công ty đã sẵn sàng cho cuộc đánh giá chứng nhận, VSCB sẽ thành lập đoàn chuyên gia đánh giá bao gồm trưởng đoàn và ít nhất một thành viên khác.
2. Trưởng đoàn và chuyên gia đánh giá được lựa chọn trên cơ sở có đủ năng lực theo quy định và phù hợp với lĩnh vực được đánh giá. Trường hợp chuyên gia đánh giá không có đủ trình độ chuyên sâu về lĩnh vực được đánh giá, VSCB sẽ bổ sung chuyên gia kỹ thuật để hỗ trợ đoàn chuyên gia đánh giá.
3. Tổ chức/doanh nghiệp được thông báo trước về thành phần đoàn chuyên gia đánh giá. Trường hợp có yêu cầu thay đổi chuyên gia, VSCB sẽ xem xét và quyết định thay đổi nếu thấy sự tham gia của chuyên gia đánh giá có thể làm ảnh hưởng tới tính độc lập và khách quan của kết quả đánh giá.

Điều 5. Đánh giá chứng nhận

1. Tiến hành đánh giá chứng nhận hệ thống quản lý
 - a) Đánh giá giai đoạn 1
 - Đánh giá giai đoạn 1 được áp dụng đối với các cuộc đánh giá chứng nhận hệ thống quản lý như chứng nhận ISO 9001, ISO 22000/HACCP, ISO 14001... Mục đích của đánh giá giai đoạn 1 là xem xét sự thích hợp, đầy đủ và sự sẵn sàng của hệ thống cho việc chứng nhận.
 - Đánh giá giai đoạn 1 được thực hiện thông qua xem xét, đánh giá các tài liệu nhận được từ Tổ chức/Công ty và xem xét, đánh giá tại cơ sở của Tổ chức/Công ty đăng ký chứng nhận (khi thích hợp).
 - Kết quả đánh giá giai đoạn 1 được lập thành văn bản và gửi cho Tổ chức/Công ty khắc phục các sai lỗi (nếu có).
 - b) Đánh giá giai đoạn 2
 - Mục đích của đánh giá giai đoạn 2 là đánh giá việc áp dụng và hiệu lực của hệ thống quản lý. Chương trình chi tiết của cuộc đánh giá sẽ được gửi cho Tổ chức/Công ty trước khi tiến hành đánh giá.

- Quá trình đánh giá được tiến hành qua các bước sau đây:
 - + *Họp khai mạc:* Đoàn chuyên gia đánh giá thông báo về lịch trình, phương pháp đánh giá và các quy định liên quan tới cuộc đánh giá;
 - + *Đánh giá tại chỗ:* chuyên gia đánh giá triển khai đánh giá tại các địa điểm xin chứng nhận theo chương trình đánh giá đã thống nhất;
 - + *Lập báo cáo đánh giá:* chuyên gia đánh giá sẽ lập báo cáo kết quả đánh giá, báo cáo không phù hợp và khuyến nghị cải tiến;
 - + *Họp kết thúc:* đoàn chuyên gia đánh giá trình bày kết quả đánh giá và kiến nghị của đoàn về cấp chứng nhận.

2. Tiến hành đánh giá chứng nhận sản phẩm

- a) *Quá trình đánh giá chứng nhận sản phẩm được tiến hành tùy thuộc phương thức chứng nhận áp dụng đối với sản phẩm được chứng nhận.*
- b) *Phương thức chứng nhận: VSCB áp dụng theo quy định chi tiết trong tiêu chuẩn ISO/IEC 17067:2013 - Đánh giá sự phù hợp – Cơ sở cho chứng nhận sản phẩm và hướng dẫn đối với phương thức chứng nhận sản phẩm hợp cho từng yêu cầu cụ thể.*
- c) *Thành phần đoàn đánh giá chứng nhận sản phẩm bao gồm Trưởng đoàn, chuyên gia đánh giá hệ thống đảm bảo chất lượng và chuyên gia kỹ thuật đánh giá hệ thống sản xuất và lấy mẫu thử nghiệm (Trưởng đoàn có thể kiêm nhiệm một trong hai vị trí này).*
- d) *Quá trình đánh giá được tiến hành tương tự đánh giá giai đoạn 2 của đánh giá hệ thống quản lý tại Mục 1b Điều 5 của Quy định này.*
- e) *Quá trình lấy mẫu thử nghiệm, số lượng mẫu cần lấy được thực hiện theo quy định cụ thể của tiêu chuẩn chứng nhận. Thử nghiệm sản phẩm được thực hiện tại Phòng thử nghiệm (PTN) đã được công nhận phù hợp tiêu chuẩn ISO/IEC 17025 hoặc tương đương. VSCB chịu trách nhiệm cung cấp danh sách các PTN đã được công nhận để Tổ chức/Công ty yêu cầu chứng nhận lựa chọn. Tổ chức/Công ty yêu cầu chứng nhận chịu trách nhiệm thanh toán chi phí thử nghiệm sản phẩm chứng nhận tại PTN được công nhận.*
- f) *Đối với chứng nhận Tiêu chuẩn 4C, quá trình đánh giá chứng nhận và phương pháp lấy mẫu chứng nhận tuân thủ theo quy định tại 4C System Regulations v.4.0.*

Điều 6. Thực hiện hành động khắc phục

1. *Tổ chức/Công ty phải thực hiện hành động khắc phục với các điểm không phù hợp trong báo cáo và gửi báo cáo khắc phục kèm theo các bằng chứng cho VSCB trong khoảng thời gian quy định.*
 - + *Đối với chứng nhận Hệ thống quản lý:* Thời gian khắc phục các điểm không phù hợp của đánh giá chứng nhận lần đầu, đánh giá chứng nhận lại tối đa là 02 tháng; Thời gian khắc phục các điểm không phù hợp của đánh giá giám sát, đánh giá đột xuất tối đa là 01 tháng.
 - + *Đối với chứng nhận Tiêu chuẩn 4C:* Toàn bộ quá trình giải quyết các lỗi không phù hợp (bao gồm cả việc Tổ chức/ Công ty thực hiện việc khắc phục và hành động khắc phục và việc VSCB xác minh tính hiệu quả) phải được tiến hành trong thời gian tối đa là 60 ngày kể từ ngày đánh giá cuối cùng.
 - + *Đối với chứng nhận sản phẩm:* Thời gian khắc phục các điểm không phù hợp của đánh giá chứng nhận lần đầu, đánh giá chứng nhận lại tối đa là 02 tháng; Thời gian khắc phục các điểm không phù hợp của đánh giá giám sát, đánh giá đột xuất tối đa là 01 tháng.
 - + *Đối với chứng nhận VietGAP:* Thời gian khắc phục các điểm không phù hợp của đánh giá chứng nhận lần đầu, đánh giá chứng nhận lại tối đa là 02 tháng; Thời gian khắc phục các điểm không phù hợp của đánh giá giám sát, đánh giá đột xuất tối đa là 01 tháng.

Nếu Tổ chức/Công ty không thực hiện hành động khắc phục được chấp nhận trong thời gian quy định đối với chứng nhận ban đầu và chứng nhận lại thì toàn bộ kết quả đánh giá chứng nhận giai đoạn 2 sẽ bị huỷ bỏ, VSCB sẽ tiến hành chương trình đánh giá giai đoạn 2 mới (đối với chứng nhận HTQL).

Nếu Tổ chức/ công ty không hoàn thành hành động khắc phục đối với các điểm không phù hợp được phát hiện trong chương trình đánh giá giám sát theo thời gian quy định, VSCB sẽ tiến hành thủ tục đình chỉ/ hủy bỏ chứng nhận của Tổ chức/ Công ty.

2. Căn cứ kết quả xem xét hồ sơ về hành động khắc phục, VSCB có thể yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc thực hiện thêm các hành động cần thiết khác. Đối với các điểm không phù hợp nghiêm trọng, VSCB có thể yêu cầu đánh giá lại các vấn đề liên quan đến lỗi nghiêm trọng tại cơ sở của Tổ chức/Công ty.

Điều 7. Thẩm xét và quyết định cấp chứng nhận

1. Sau khi hoàn tất cuộc đánh giá và thực hiện đầy đủ các yêu cầu về hành động khắc phục (nếu có), VSCB sẽ tiến hành thẩm xét để quyết định việc cấp chứng nhận. Hồ sơ thẩm xét bao gồm:
 - a) Bản đăng ký đánh giá chứng nhận (kèm theo các tài liệu quy định tại Mục 2, Điều 3).
 - b) Kế hoạch đánh giá.
 - c) Báo cáo kết quả đánh giá, kết quả thử nghiệm sản phẩm của PTN được công nhận (đối với chứng nhận sản phẩm nếu có).
 - d) Báo cáo về các hành động khắc phục (nếu có)
2. Khi quá trình đánh giá được thực hiện theo đúng các quy định và kết quả đánh giá thể hiện Tổ chức/Công ty đã đáp ứng đầy đủ các yêu cầu chứng nhận, VSCB sẽ quyết định cấp chứng nhận sản phẩm và/hoặc hệ thống quản lý cho Tổ chức/Công ty theo phạm vi được chứng nhận.
3. Chứng nhận có hiệu lực trong 03 năm tính từ ngày quyết định cấp chứng nhận đối với chứng nhận hệ thống quản lý; 03 năm cho Tiêu chuẩn VietGAP; 02 năm đối với chứng nhận Hữu cơ theo Bộ tiêu chuẩn TCVN 11041; 03 năm cho Tiêu chuẩn 4C (tuân thủ theo 4C System Regulations v.4.0).

CHƯƠNG III

GIÁM SÁT VÀ CHỨNG NHẬN LẠI

Điều 8. Đánh giá giám sát, đột xuất

1. Trong thời gian hiệu lực chứng nhận, VSCB sẽ tiến hành đánh giá giám sát việc duy trì sự phù hợp của hệ thống, sản phẩm được chứng nhận so với các yêu cầu chứng nhận. Đánh giá giám sát được tiến hành theo định kỳ 01 năm/lần kể từ ngày đầu của hiệu lực chứng nhận trừ một số trường hợp cụ thể mà VSCB sẽ áp dụng đúng như theo yêu cầu của Tiêu chuẩn quy định.
2. Nội dung đánh giá giám sát tùy thuộc vào sản phẩm và/hoặc hệ thống được chứng nhận theo các nguyên tắc sau đây:
 - a) Đối với chứng nhận các hệ thống quản lý: VSCB sẽ đánh giá một phần các yêu cầu của tiêu chuẩn chứng nhận và tại một số địa điểm đã được chứng nhận. Nội dung và địa điểm đánh giá sẽ được thay đổi trong các lần đánh giá giám sát để đảm bảo trong thời gian hiệu lực chứng nhận, tất cả các yếu tố của hệ thống chứng nhận đều được xem xét, đánh giá.
 - b) Đối với chứng nhận sản phẩm: các lần giám sát sẽ đánh giá một phần các yêu cầu của hệ thống đảm bảo chất lượng liên quan sản phẩm chứng nhận và thử nghiệm mẫu sản phẩm lấy tại nơi sản xuất và/hoặc trên thị trường.

3. Nội dung cụ thể của từng lần đánh giá giám sát sẽ được VSCB thông báo cho Tổ chức/Công ty được chứng nhận qua chương trình đánh giá giám sát.
4. Quá trình đánh giá được thực hiện tương tự cuộc đánh giá chứng nhận ban đầu quy định tại Điều 5.
5. Tổ chức/Công ty được chứng nhận phải khắc phục các điểm không phù hợp (nếu có) trong thời gian 1 tháng kể từ ngày đánh giá giám sát. Khi không thực hiện sẽ bị xem xét đình chỉ hoặc thu hồi chứng nhận (Quy định tại Điều 12 và Điều 13).
6. Khi có yêu cầu của cơ quan quản lý, hoặc theo Quy định của từng tiêu chuẩn cụ thể VSCB phải tiến hành 1 cuộc đánh giá đột xuất. Trình tự đánh giá đột xuất sẽ được tiến hành tương tự như đánh giá Giám sát.
7. Đối với chứng nhận tiêu chuẩn 4C: tuân thủ theo quy định tại 4C System Regulations v.4.0 .

Điều 09. Đánh giá chứng nhận lại

3. Ba tháng trước khi hết hiệu lực chứng nhận, VSCB sẽ thông báo để tổ chức/Công ty tiến hành các thủ tục đăng ký đánh giá, cấp lại chứng nhận.
4. Việc đánh giá lại sẽ được tiến hành theo các bước như đối với đánh giá lần đầu. Chứng chỉ cấp lại có giá trị 03 năm tiếp theo đối với chứng nhận hệ thống quản lý; 03 năm cho Chứng nhận tiêu chuẩn VietGAP; 02 năm đối với chứng nhận Hữu cơ theo Bộ tiêu chuẩn TCVN 11041; 03 năm cho chứng nhận tiêu chuẩn 4C (tuân thủ theo 4C System Regulations v.4.0).
5. Khi hoạt động chứng nhận lại được hoàn thành trước thời hạn của chứng nhận hiện thời thì ngày hết hạn của chứng nhận mới có thể dựa trên ngày hết hạn của chứng nhận hiện thời. Ngày cấp giấy chứng nhận mới phải đúng hoặc sau ngày quyết định chứng nhận lại.
6. Nếu chương trình đánh giá lại chưa hoàn thành hoặc hành động khắc phục đối với mọi sự không phù hợp nặng chưa được thực hiện trước thời hạn của chứng nhận, thì hiệu lực của chứng nhận cũ sẽ không được gia hạn. VSCB sẽ thông báo và diễn giải các kết quả đến Tổ chức/ Khách hàng.
7. Trong vòng 06 tháng kể từ ngày hết hạn chứng nhận, nếu Tổ chức/ Công ty hoàn thành hoạt động chứng nhận lại hoặc đã thực hiện đánh giá giai đoạn 02 (áp dụng đối với chứng nhận Hệ thống Quản lý), VSCB sẽ khôi phục chứng nhận cho Tổ chức/ Công ty. Ngày hiệu lực của giấy chứng nhận phải đúng hoặc sau ngày quyết định chứng nhận lại và ngày hết hạn phải dựa trên chu kỳ chứng nhận trước đó.

CHƯƠNG IV

MỞ RỘNG, THU HẸP PHẠM VI CHỨNG NHẬN

Điều 10. Mở rộng phạm vi chứng nhận

1. Phạm vi chứng nhận được xác định bởi lĩnh vực, địa điểm chứng nhận (đối với chứng nhận hệ thống quản lý) và loại sản phẩm được chứng nhận đối với chứng nhận sản phẩm.
2. Sau khi được chứng nhận, Tổ chức/Công ty được chứng nhận có thể yêu cầu mở rộng phạm vi chứng nhận cho các lĩnh vực, địa điểm, sản phẩm khác vào bất cứ thời gian nào.
3. Quá trình đánh giá mở rộng phạm vi chứng nhận có thể được thực hiện trong các cuộc đánh giá giám sát, đánh giá chứng nhận lại hoặc một cuộc đánh giá độc lập theo yêu cầu của tổ chức/công ty được chứng nhận.
4. Đối với chứng nhận theo Tiêu chuẩn 4C, VSCB sẽ tiến hành mở rộng phạm vi chứng nhận cho Tổ chức/ Công ty tuân thủ theo các yêu cầu tại 4C System Regulations v.4.0.

Điều 11. Thu hẹp phạm vi chứng nhận

Phạm vi chứng nhận có thể bị thu hẹp do:

- Kết quả đánh giá cho thấy tổ chức/công ty được chứng nhận không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu chứng nhận đối với phạm vi đã đăng ký hoặc đã được chứng nhận.
- Nhu cầu của tổ chức/công ty thu hẹp phạm vi chứng nhận.

CHƯƠNG V

ĐÌNH CHỈ, HỦY BỎ CHỨNG NHẬN

Điều 12. Đình chỉ chứng nhận

Chứng nhận và hiệu lực chứng nhận hệ thống quản lý và/hoặc sản phẩm đã cấp cho Tổ chức/công ty sẽ bị xem xét việc đình chỉ hiệu lực trong thời gian tối đa là 03 tháng nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- a) Có khiếu nại kèm theo bằng chứng cho thấy tổ chức/công ty không duy trì sự phù hợp của hệ thống quản lý và/hoặc sản phẩm chứng nhận với các yêu cầu chứng nhận.
- b) Tổ chức/công ty sử dụng chứng chỉ hoặc biểu tượng được chứng nhận không đúng quy định.
- c) Không thực hiện các yêu cầu về hành động khắc phục được chấp nhận trong đúng thời gian quy định.
- d) Hệ thống quản lý được chứng nhận của khách hàng không thỏa mãn một cách liên tục hoặc nghiêm trọng các yêu cầu chứng nhận, bao gồm cả các yêu cầu đối với hiệu lực của hệ thống quản lý.
- e) Khách hàng được chứng nhận không tuân thủ việc tiến hành đánh giá giám sát hoặc đánh giá chứng nhận lại theo tần suất yêu cầu.
- f) Khách hàng được chứng nhận tự nguyện yêu cầu đình chỉ.
- g) Các trường hợp khác như có những hành vi làm ảnh hưởng xấu tới hoạt động chứng nhận... sẽ do VSCB xem xét, quyết định.

Đối với chứng nhận theo Tiêu chuẩn 4C, VSCB sẽ tiến hành đình chỉ chứng nhận của Tổ chức/ Công ty khi không tuân thủ theo các yêu cầu chứng nhận, theo quy định tại 4C System Regulations v.4.0.

Điều 13. Hủy bỏ chứng nhận

Chứng chỉ và hiệu lực chứng nhận hệ thống quản lý và/hoặc sản phẩm đã cấp cho Tổ chức/Công ty sẽ bị hủy bỏ nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- a) Tổ chức/công ty không khắc phục các lỗi bị đình chỉ chứng nhận trong 03 tháng.
- b) Có khiếu nại nghiêm trọng từ cá nhân, tổ chức sử dụng sản phẩm/dịch vụ của khách hàng (không tuân thủ các yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền liên quan)
- c) Không thanh toán đầy đủ các khoản chi phí đánh giá theo quy định.
- d) Đối với chứng nhận theo Tiêu chuẩn 4C, VSCB sẽ tiến hành hủy bỏ chứng nhận của Tổ chức/ Công ty khi không tuân thủ theo các yêu cầu chứng nhận, theo quy định tại 4C System Regulations v.4.0.

Việc đình chỉ và hủy bỏ/ thu hồi chứng chỉ sẽ được VSCB thông báo lên Website của VSCB: <http://www.vscb.org> và VSCB sẽ thực hiện các biện pháp thích hợp khác. Theo yêu cầu của

bên bất kỳ, VSCB sẽ tuyên bố chính xác về tình trạng chứng nhận hệ thống quản lý của khách hàng là đang bị đình chỉ, thu hồi hoặc thu hẹp phạm vi.

CHƯƠNG VI

SỬ DỤNG BIỂU TƯỢNG CHỨNG NHẬN

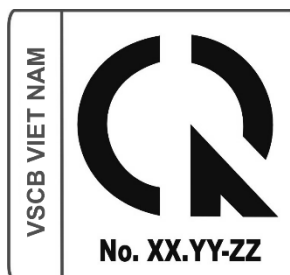
Điều 14: Biểu tượng chứng nhận

1. Tổ chức/Công ty đã chứng nhận được sử dụng biểu tượng chứng nhận của VSCB và cơ quan công nhận như trong hình minh họa dưới đây:

1.1 Biểu tượng chứng nhận sản phẩm



Biểu tượng chứng nhận sản phẩm phù hợp Quy chuẩn Việt Nam (QCVN)



1.2 Biểu tượng chứng nhận Hệ thống Quản lý Chất lượng (ISO 9001)



1.3 Biểu tượng chứng nhận Hệ thống Quản lý An toàn Thực phẩm (ISO 22000/HACCP)



1.4 Biểu tượng chứng nhận Nông nghiệp Hữu cơ theo Bộ tiêu chuẩn TCVN 11041



XXXX-YYYY

Hoặc



XXXX-YYYY

Kết cấu của mã số chứng nhận có dạng XXXX-YYYY, trong đó:

- XXXX: số đăng ký hoạt động chứng nhận của VSCB do cơ quan có thẩm quyền cấp.
- YYYY: mã số giấy chứng nhận do VSCB cấp cho khách hàng.

2. Sử dụng biểu tượng chứng nhận sản phẩm:

Tổ chức/Công ty được sử dụng biểu tượng được chứng nhận trên sản phẩm, bao bì sản phẩm, trong các văn bản giao dịch, tài liệu quảng cáo, giới thiệu về Tổ chức/Công ty, danh thiếp... nhằm thể hiện rằng sản phẩm của Tổ chức/Công ty đã được một tổ chức chứng nhận độc lập đánh giá, chứng nhận phù hợp với tiêu chuẩn cụ thể.

Biểu tượng chứng nhận phải được tái tạo như hình chuẩn. Khi cần thiết có thể sử dụng biểu tượng dạng một màu đồng nhất, không được phối các màu khác với màu chuẩn.

Biểu tượng có thể được phóng to hay thu nhỏ theo tỷ lệ giữ nguyên hình chuẩn và phải nhìn rõ được.

3. Sử dụng biểu tượng chứng nhận hệ thống quản lý:

3.1 Dấu chứng nhận có thể được sử dụng trong các trường hợp sau:

- Trong các tiếp đầu thư, công văn giao dịch, tài liệu kỹ thuật, tài liệu đào tạo, tài liệu quảng cáo, catalogue, name-card, các chứng từ và các tài liệu tiếp thị;
- Trong các chương trình quảng cáo, quảng bá trên các phương tiện thông tin đại chúng như: phát thanh, truyền hình, báo chí...;
- Trên các phương tiện giao thông, vận tải, các bảng quảng cáo công cộng,...

3.2 Dấu chứng nhận không được sử dụng trong các trường hợp sau:

- Gây hiểu nhầm là VSCB và/hoặc Tổ chức công nhận (BoA) đã chứng nhận hay công nhận tính pháp lý cho các hoạt động hay sản phẩm hay bất cứ một cách hiểu nhầm nào khác;
- Gây hiểu nhầm rằng VSCB đã chứng nhận chất lượng cho sản phẩm cụ thể; không được in Dấu chứng nhận lên sản phẩm và bao bì sản phẩm;
- Không được sử dụng biểu tượng được chứng nhận cho các lĩnh vực, địa điểm không thuộc phạm vi được chứng nhận;
- Hết hiệu lực chứng nhận hoặc không tuân thủ các yêu cầu về chứng nhận;
- Các báo cáo kết quả thử nghiệm, giấy chứng nhận hiệu chuẩn hoặc báo cáo kết quả hay chứng thư giám định không được sử dụng dấu chứng nhận.

3.3 Lưu ý khi sử dụng:

- Tổ chức/ Công ty có thể công bố các thông tin chứng nhận trên sản phẩm và bao bì sản phẩm với đầy đủ các thông tin sau: Tên Tổ chức/ Công ty được cấp chứng nhận; Hệ thống quản lý và Tiêu chuẩn áp dụng; Tên Tổ chức cấp giấy chứng nhận.
- 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.
- Dấu chứng 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.
- Giấy chứng nhận và Dấu chứng nhận không được chuyển nhượng.

4. Tổ chức/Công ty phải:

Chấm dứt việc sử dụng biểu tượng được chứng nhận khi bị hủy bỏ chứng nhận hoặc chứng nhận hết hiệu lực.

Không sử dụng kết quả chứng nhận làm ảnh hưởng đến uy tín của VSCB và không đưa ra bất kỳ lời tuyên bố sai lạc hoặc vô căn cứ nào liên quan tới kết quả chứng nhận.

Không sử dụng chứng chỉ, báo cáo hoặc bất kỳ một nội dung nào trong đó một cách sai quy định.

CHƯƠNG VII

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC BÊN

Điều 15: Quyền và nghĩa vụ của Tổ chức/Công ty được chứng nhận

1. Tuân thủ các yêu cầu về chứng nhận.
2. Cung cấp các thông tin cần thiết và bố trí, sắp xếp để VSCB có thể tiến hành đánh giá theo phạm vi đã thỏa thuận.
3. Thực hiện các yêu cầu về khắc phục lỗi không phù hợp và hành động khắc phục nhằm ngăn ngừa lỗi tái diễn trong thời gian quy định.
4. Trả đầy đủ phí chứng nhận theo hợp đồng chứng nhận đã ký kết.

5. Được sử dụng chứng nhận và biểu tượng chứng nhận phù hợp phạm vi được chứng nhận, các quy định về sử dụng chứng nhận, biểu tượng chứng nhận của VSCB.
6. Tuân thủ các yêu cầu của VSCB khi viện dẫn về tình trạng chứng nhận của mình trên phương tiện truyền thông như internet, tờ giới thiệu hoặc quảng cáo hay các tài liệu khác.
7. Không đưa ra hoặc không cho phép tuyên bố sai lệch về chứng nhận của mình.
8. Không sử dụng hoặc cho phép sử dụng tài liệu chứng nhận hoặc bất cứ phần nào trong tài liệu chứng nhận theo cách sai lệch.
9. Ngay khi hủy bỏ chứng nhận, ngừng sử dụng tất cả các hình thức quảng cáo có đề cập đến chứng nhận, theo chỉ dẫn của VSCB.
10. Sửa đổi tất cả các nội dung quảng cáo khi phạm vi chứng nhận đã bị thu hẹp.
11. Không được phép sử dụng việc viện dẫn chứng nhận hệ thống quản lý theo cách hàm ý là tổ chức chứng nhận cấp chứng nhận cho sản phẩm (bao gồm cả dịch vụ) hoặc quá trình.
12. Không được hàm ý là chứng nhận áp dụng cho các hoạt động và địa điểm nằm ngoài phạm vi chứng nhận;
13. Không được sử dụng chứng nhận theo cách có thể làm cho tổ chức chứng nhận VSCB và/hoặc hệ thống chứng nhận mang tiếng xấu và mất lòng tin với công chúng.
14. Tạo điều kiện cho sự tham gia của các quan sát viên (Ví dụ như chuyên gia đánh giá công nhận hoặc chuyên gia đánh giá tập sự)
15. Khiếu nại với VSCB khi có những vấn đề không thống nhất liên quan tới các quyết định của quá trình đánh giá, cấp chứng nhận.
16. Khi bị đình chỉ, hủy bỏ hoặc chấm dứt chứng nhận, khách hàng ngừng việc sử dụng mọi nội dung quảng cáo viện dẫn tới chứng nhận và thực hiện hành động theo quy định của VSCB (ví dụ gửi lại tài liệu chứng nhận) và thực hiện mọi biện pháp cần thiết khác;
17. Nếu khách hàng cung cấp bản sao tài liệu chứng nhận cho các bên khác, thì những tài liệu này phải được sao chép một cách nguyên vẹn hoặc theo quy định của VSCB;
18. Khi viện dẫn chứng nhận sản phẩm của mình bằng phương tiện truyền thông như tài liệu, bản giới thiệu hoặc quảng cáo, khách hàng tuân thủ các yêu cầu của VSCB;
19. Khách hàng giữ hồ sơ mọi khiếu nại về mình liên quan đến sự phù hợp với các yêu cầu chứng nhận và sẵn có những hồ sơ này cho VSCB khi được yêu cầu, và
 - Thực hiện hành động thích hợp liên quan đến những khiếu nại này và mọi sự khác biệt được phát hiện trong sản phẩm ảnh hưởng tới sự phù hợp với các yêu cầu chứng nhận;
 - Lập thành văn bản hành động được thực hiện.

Điều 16: Quyền và nghĩa vụ của VSCB

1. Cử đoàn chuyên gia có đủ năng lực thực hiện cuộc đánh giá theo thời gian và phạm vi đã thỏa thuận.
2. Cấp chứng nhận sau khi Tổ chức/Công ty xin chứng nhận thực hiện đầy đủ các yêu cầu về chứng nhận.
3. Đình chỉ hoặc hủy bỏ/thu hồi chứng nhận khi Tổ chức/Công ty vi phạm các quy định của VSCB và/hoặc quy chế, quy định chung của những tổ chức ban hành tiêu chuẩn

CHƯƠNG VIII

CUNG CẤP THÔNG TIN VÀ BẢO MẬT

Điều 17. Cung cấp thông tin

- 1 VSCB duy trì danh sách các Tổ chức/Công ty được chứng nhận kèm theo phạm vi, sản phẩm/hệ thống được chứng nhận. Danh sách này được cung cấp cho các bên có liên quan khi có yêu cầu.
- 2 Thông tin về việc cấp chứng nhận cho Tổ chức/Công ty, cấp lại hoặc , mở rộng, thu hẹp, hủy bỏ sẽ được VSCB thông báo cho các bên liên quan.
- 3 VSCB cung cấp và cập nhật cho Tổ chức/Công ty (khách hàng) các thông tin về hoạt động chứng nhận và các yêu cầu chứng nhận, thông báo về các thay đổi yêu cầu chứng nhận của VSCB thông qua Email và/hoặc văn bản và/hoặc công bố trên Website của VSCB.
- 4 VSCB thông báo cho Tổ chức/Công ty được chứng nhận về mọi thay đổi trong các yêu cầu chứng nhận của VSCB.
- 5 Tổ chức/Công ty (khách hàng) được chứng nhận thông báo kịp thời bằng Email và/hoặc văn bản cho VSCB các vấn đề có thể ảnh hưởng đến khả năng của hệ thống quản lý trong việc tiếp tục đáp ứng các yêu cầu của tiêu chuẩn sử dụng để chứng nhận. Điều này bao gồm, ví dụ, các thay đổi liên quan đến:
 - Tình trạng pháp lý, thương mại, tổ chức hoặc quyền sở hữu,
 - Tổ chức và quản lý (ví dụ nhân viên quản lý chính, người ra quyết định hoặc nhân viên kỹ thuật),
 - Địa chỉ liên hệ và địa điểm,
 - Phạm vi hoạt động trong hệ thống quản lý được chứng nhận, và
 - Những thay đổi chính về hệ thống quản lý và các quá trình.

Điều 18. Bảo mật

1. Tổ chức Chứng nhận VSCB sẽ bảo mật tất cả các thông tin của khách hàng bao gồm thông tin được tiếp cận trước và trong quá trình đánh giá, các thông tin được tạo ra trong quá trình đánh giá tại Khách hàng. Thông tin bảo mật không bao gồm các thông tin của Khách hàng như: Tên Tổ chức/ Công ty; Địa chỉ; Phạm vi chứng nhận; Hiệu lực chứng nhận; Mã số chứng nhận; Các thông tin liên hệ của Tổ chức/ Công ty.
VSCB yêu cầu tất cả những người liên quan sau đây ký cam kết bảo mật bằng văn bản:
 - a) Tất cả các cán bộ, nhân viên của VSCB;
 - b) Chuyên gia bên ngoài.
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.