

Số : 050./2026/QĐ-FCC

TP Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 08 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành “Quy định Nguyên tắc và Điều kiện Chứng nhận”

TỔNG GIÁM ĐỐC
CÔNG TY CỔ PHẦN GIÁM ĐỊNH VÀ KHỬ TRÙNG FCC

- Căn cứ Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Giám định và Khử trùng FCC được Đại hội và Hội đồng Cổ Đông thông qua ngày 31/03/2006 quy định nhiệm vụ quyền hạn của Tổng Giám Đốc Công ty;
- Căn cứ vào các yêu cầu của tiêu chuẩn ISO/IEC 17065:2012 về Đánh giá sự phù hợp – Yêu cầu đối với tổ chức chứng nhận sản phẩm, quá trình và dịch vụ;
- Căn cứ các văn bản của cơ quan quản lý Nhà nước về việc Công ty Cổ phần Giám định và Khử trùng FCC được chỉ định hoạt động chứng nhận sản phẩm, quá trình, dịch vụ phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia, tiêu chuẩn quốc tế, cũng như phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “*Quy định Nguyên tắc và Điều kiện Chứng nhận*”;

Điều 2. Công ty Cổ phần giám định và Khử trùng FCC, Các đơn vị trực thuộc FCC, các Tổ chức đăng ký chứng nhận và Tổ chức được FCC chứng nhận phải tuân thủ theo Quy định này;

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Quyết định số 189/2013/QĐ-FCC ngày 31/12/2013 hết hiệu lực.

Nơi nhận:

- Tổ chức đăng ký chứng nhận;
- Các đơn vị thuộc FCC;
- Website FCC;
- Lưu HRA.



Trần Phương

QUY ĐỊNH NGUYÊN TẮC VÀ ĐIỀU KIỆN CHỨNG NHẬN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 050/2026/QĐ-FCC ngày 01 tháng 08 năm 2026 của
Tổng giám đốc Công ty Cổ phần Giám định và Khử trùng FCC)

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Công ty Cổ phần Giám định và Khử trùng FCC được chỉ định thực hiện hoạt động chứng nhận sản phẩm, quá trình, dịch vụ phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia, tiêu chuẩn quốc tế, cũng như phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật. Các chính sách, thủ tục và hoạt động chứng nhận của FCC phải tuân thủ các yêu cầu luật định, chuẩn mực và thông lệ quốc tế nhằm đảm bảo tính thống nhất trong chất lượng dịch vụ chứng nhận mà FCC cung cấp.

2. Tất cả các Tổ chức, Công ty, Doanh nghiệp, Cơ sở sản xuất (gọi chung là Tổ chức) không phân biệt thành phần kinh tế, quy mô, điều kiện tài chính đều có thể đăng ký chứng nhận tại FCC. Ngoại trừ các Tổ chức:

- a) Có mối liên hệ ảnh hưởng đến tính khách quan của FCC trong hoạt động chứng nhận;
- b) Có hoạt động tương tự hay đang thực hiện các hoạt động chứng nhận.

3. Để đảm bảo tính khách quan trong các hoạt động chứng nhận, FCC cam kết:

- a) Không giới thiệu hay cung cấp dịch vụ tư vấn liên quan đến thiết kế sản phẩm, bao gồm xây dựng tiêu chuẩn áp dụng cho sản phẩm, tư vấn hệ thống quản lý cho quá trình sản xuất sản phẩm được chứng nhận để cấp và duy trì chứng nhận;
- b) Không giới thiệu hay cung cấp hoạt động tư vấn hoặc đánh giá nội bộ cho Tổ chức đăng ký chứng nhận;
- c) Không thuê các đơn vị tư vấn thực hiện công tác đánh giá;
- d) Không sử dụng các cá nhân đã tham gia tư vấn sản phẩm hoặc cán bộ quản lý của Tổ chức đăng ký chứng nhận đã kết thúc nhiệm vụ dưới 2 năm;
- e) Có hành động thích hợp để ngăn chặn kịp thời những ảnh hưởng đến tính khách quan phát sinh từ các hoạt động chứng nhận.

4. Sản phẩm sau khi chứng nhận được mang logo/dấu hiệu chứng nhận trực tiếp trên sản phẩm hoặc trên bao bì của sản phẩm. Dấu chứng nhận và việc sử dụng dấu hiệu chứng nhận được quy định và hướng dẫn cụ thể sử dụng logo/dấu chứng nhận của FCC gửi đến cơ sở.

5. Các chuyên gia đánh giá phải tốt nghiệp đại học trở lên, đạt chuẩn mực theo yêu cầu quản lý quy định, đáp ứng yêu cầu về đào tạo nghiệp vụ, hệ thống quản lý, có kinh nghiệm đánh giá.

II. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG CHỨNG NHẬN

1. **Điều kiện và thủ tục chứng nhận:** Tổ chức được chứng nhận sản phẩm, quá trình và dịch vụ khi đáp ứng các điều kiện sau:

- a) Tổ chức hoạt động đúng pháp luật, không phân biệt thành phần kinh tế, quy mô, điều kiện tài chính.

b) Đã thiết lập và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng và đảm bảo chất lượng sản phẩm đăng ký chứng nhận (nếu phương thức chứng nhận đòi hỏi phải đánh giá quá trình sản xuất);

c) Có thể tiếp cận tới các dịch vụ thử nghiệm theo các yêu cầu của tiêu chuẩn áp dụng.

2. Quá trình chứng nhận

Quá trình và hoạt động chứng nhận của FCC phải được thiết lập và thực hiện phù hợp với yêu cầu của tiêu chuẩn ISO/IEC 17065, ISO 19011 và yêu cầu của các tiêu chuẩn, hướng dẫn áp dụng liên quan.

2.1 Tiếp xúc ban đầu

FCC phải cung cấp cho Tổ chức đăng ký chứng nhận các thông tin cần thiết bao gồm:

- Nguyên tắc và Điều kiện chứng nhận;
- Quá trình và thủ tục chứng nhận;
- Các thông tin khác có liên quan.

2.2 Đăng ký chứng nhận

Gửi Giấy đăng ký chứng nhận cho FCC: Tổ chức đăng ký chứng nhận điền đủ thông tin vào mẫu “Giấy đăng ký chứng nhận” được ký bởi đại diện có thẩm quyền, kèm theo các tài liệu liên quan đã được ghi trên Giấy đăng ký.

2.3 Xem xét Đăng ký chứng nhận

2.3.1 FCC phải tiến hành xem xét đăng ký chứng nhận trước khi tiến hành đánh giá, và đảm bảo rằng:

- a) Thông tin về Tổ chức đăng ký chứng nhận là đầy đủ để có thể tiến hành các hoạt động đánh giá;
- b) Các yêu cầu chứng nhận đã được xác định rõ, lập thành văn bản và thông báo cho Tổ chức đăng ký chứng nhận;
- c) Mọi khác biệt trong cách hiểu giữa FCC và Tổ chức đăng ký chứng nhận đều được giải quyết;
- d) FCC có đủ năng lực và khả năng để thực hiện hoạt động chứng nhận;
- e) Phạm vi chứng nhận, các địa điểm hoạt động của Tổ chức đăng ký chứng nhận, thời gian cần thiết để hoàn tất cuộc đánh giá và mọi yếu tố khác có ảnh hưởng đến hoạt động chứng nhận phải được xem xét cụ thể (ngôn ngữ, điều kiện an toàn, mối đe dọa đến tính khách quan, v.v...);
- f) Hồ sơ xem xét đăng ký chứng nhận phải được lưu giữ.
- g) Trong trường hợp hồ sơ còn thiếu, thông báo để tổ chức đăng ký chứng nhận để bổ sung hồ sơ. Thời hạn bổ sung hồ sơ không quá 30 ngày làm việc kể từ khi Tổ chức nhận được thông báo, nếu quá thời hạn nêu trên, hồ sơ được xem không hợp lệ, và quá trình đánh giá không được thực hiện.

2.3.2 Sau khi chấp nhận hồ sơ đăng ký chứng nhận, FCC phải lập kế hoạch đánh giá tổng thể cho Tổ chức đăng ký chứng nhận và đảm bảo:

- a) Kế hoạch đánh giá bao gồm đánh giá chứng nhận, kế hoạch lấy mẫu chi tiết cho các lần đánh giá trong chu kỳ chứng nhận và danh sách đoàn chuyên gia đánh giá đến Tổ chức đăng ký chứng nhận;
- b) Kế hoạch đánh giá phải căn cứ vào quy mô; phạm vi và tính phức tạp của hệ thống quản lý; các sản phẩm và hiệu lực của hệ thống quản lý và kết quả của các cuộc đánh giá trước đó của Tổ chức đăng ký chứng nhận;
- c) Việc xác định kế hoạch đánh giá và nội dung điều chỉnh sau đó phải có sự thống nhất giữa Tổ chức chứng nhận và Tổ chức đăng ký chứng nhận;
- d) FCC phải lưu đủ hồ sơ liên quan đến kế hoạch đánh giá.

2.3.3 FCC phải hoạch định thời gian hoàn thành một cuộc đánh giá hoàn chỉnh cho từng chương trình chứng nhận và phải được lưu hồ sơ. Ngoài ra, FCC phải xem xét tới các vấn đề sau:

- a) Các yêu cầu của tiêu chuẩn hệ thống quản lý tương ứng;
- b) Quy mô và mức độ phức tạp;
- c) Khuôn khổ công nghệ và quy định pháp luật;
- d) Bất kỳ hoạt động thuê bên ngoài nào bao gồm trong phạm vi của hệ thống quản lý;
- e) Kết quả của các cuộc đánh giá trước đây;
- f) Số địa điểm và cân nhắc đến hoạt động theo nhiều địa điểm; và
- g) Thời gian cần thiết để thử nghiệm (đối với thử nghiệm tại chỗ).

2.4 Chuẩn bị đánh giá

2.4.1 Yêu cầu trước đánh giá: FCC phải xác định yêu cầu năng lực của các cán bộ trong đoàn đánh giá và cán bộ thực hiện xem xét hồ sơ, kiến nghị chứng nhận, một số yêu cầu liên quan và ra quyết định chứng nhận. FCC nhằm đảm bảo rằng:

- a) Các yêu cầu thực hiện trong việc chứng nhận được lập thành văn bản và triển khai áp dụng thực tế
- b) Mọi thông tin sai lệch đã được xử lý thống nhất;
- c) Chỉ định Đoàn chuyên gia đánh giá bao gồm các chuyên gia đánh giá, chuyên gia lấy mẫu (nếu lấy mẫu), chuyên gia kỹ thuật (nếu cần thiết), để có đủ năng lực, trình độ phù hợp đáp ứng cho hoạt động đánh giá như đã quy định trong thủ tục của FCC;
- d) Việc lựa chọn Đoàn đánh giá bao gồm chuyên gia đánh giá, chuyên gia lấy mẫu, chuyên gia kỹ thuật căn cứ Bảng đánh giá năng lực CBCNV hàng năm theo các quy định và thủ tục của FCC;
- e) Chỉ định các cá nhân thực hiện việc xem xét và kiến nghị chứng nhận có trình độ phù hợp;
- f) FCC phải đảm bảo rằng nhiệm vụ được giao cho đoàn chuyên gia đánh giá được xác định rõ ràng và truyền đạt đến Tổ chức đăng ký chứng nhận thông qua kế hoạch đánh giá

2.4.2 FCC phải xác định rõ nhiệm vụ của đoàn đánh giá, phải bao gồm:

- a) Kiểm tra và xác nhận cơ cấu tổ chức, chính sách, quá trình, thủ tục, hồ sơ và các tài liệu của Tổ chức đăng ký chứng nhận liên quan đến hệ thống quản lý;
- b) Xác định các đối tượng nêu trên đáp ứng các yêu cầu liên quan đến phạm vi dự kiến chứng nhận;
- c) Xác định các quá trình và thủ tục được xây dựng, triển khai và duy trì có hiệu lực;
- d) Cung cấp kết quả đánh giá về hệ thống quản lý của Tổ chức đăng ký chứng nhận;
- e) Thông tin tới Tổ chức đăng ký chứng nhận về bất kỳ sự không nhất quán giữa chính sách, mục tiêu với kết quả đánh giá.

2.4.3 FCC phải đảm bảo :

- a) Chương trình đánh giá được thiết lập cho từng cuộc đánh giá;
- b) Chương trình đánh giá được lập thành văn bản, phù hợp với tiêu chuẩn ISO 19011;
- c) Chương trình đánh giá được chấp thuận của Tổ chức đăng ký chứng nhận trước ngày đánh giá.

2.5 Đánh giá chứng nhận

2.5.2 Đối với chứng nhận sản phẩm

2.5.2.1 Đánh giá quá trình sản xuất/cung cấp dịch vụ: Nếu phương thức chứng nhận đòi hỏi việc đánh giá quá trình sản xuất/cung cấp dịch vụ thì hoạt động đánh giá đó phải được thực hiện theo các yêu cầu của quy định/tiêu chuẩn áp dụng bao gồm:

- a) Xem xét thông tin và bằng chứng về sự tuân thủ tất cả các yêu cầu của tiêu chuẩn áp dụng;
- b) Giám sát việc thực hiện, đo lường, báo cáo và xem xét đối với các mục tiêu kết quả thực hiện chính và các chỉ tiêu (nhất quán với mục đích của tiêu chuẩn áp dụng);
- c) Xem xét sự phù hợp của hệ thống quản lý và kết quả tuân thủ các yêu cầu pháp luật liên quan;
- d) Xem xét việc kiểm soát vận hành các quá trình;
- e) Đánh giá hoạt động xem xét lãnh đạo và đánh giá nội bộ;
- f) Xem xét trách nhiệm của lãnh đạo Tổ chức đối với các chính sách;
- g) Xem xét sự liên hệ giữa các yêu cầu kỹ thuật, tiêu chuẩn, các mục tiêu và chỉ tiêu (nhất quán với mục đích của tiêu chuẩn áp dụng), các yêu cầu của pháp luật, trách nhiệm, năng lực cán bộ, vận hành, thủ tục, dữ liệu thực hiện, phát hiện đánh giá nội bộ và các kết luận.

2.5.2.2 Thử nghiệm mẫu điển hình: Việc thử nghiệm mẫu điển hình áp dụng cho mọi cuộc đánh giá sản phẩm (bao gồm đánh giá chứng nhận, đánh giá giám sát, đánh giá chứng nhận mở rộng, đánh giá chứng nhận lại). Việc lựa chọn mẫu điển hình để thử nghiệm phải được xác định cho từng loại sản phẩm và tiêu chuẩn áp dụng. FCC tiến hành lựa chọn phòng thử nghiệm được công nhận hay chỉ định đã được FCC phê duyệt phù hợp cho quá trình chứng nhận sản phẩm.

2.5.2.3 Đánh giá kết quả thử nghiệm: dựa trên kết quả thử nghiệm, Đoàn đánh giá chịu trách nhiệm tiến hành xem xét, đánh giá kết quả thử nghiệm để đảm bảo việc thử nghiệm được thực hiện theo đúng các yêu cầu thử nghiệm quy định cho mẫu đã gửi và các kết quả thử nghiệm đáp ứng yêu cầu của tiêu chuẩn áp dụng.

2.6 Kết luận đánh giá chứng nhận và Báo cáo đánh giá

2.6.1 Sau khi kết thúc đợt đánh giá, đoàn chuyên gia đánh giá của FCC phải phân tích tất cả các thông tin và bằng chứng liên quan đã thu thập được trong suốt quá trình đánh giá. Kết quả đánh giá tại chỗ và kết quả thử nghiệm là cơ sở để xem xét các phát hiện đánh giá và thống nhất về các kết luận đánh giá.

2.6.2 Thủ tục của FCC phải quy định:

- a) Trưởng đoàn đánh giá cung cấp một bản báo cáo cho mỗi cuộc đánh giá. Báo cáo được lập dựa trên những hướng dẫn liên quan trong tiêu chuẩn ISO 19011 và các tiêu chuẩn khác có liên quan;
- b) Đoàn Chuyên gia đánh giá có thể chỉ ra cơ hội cải tiến nhưng không được phép đưa ra giải pháp cụ thể;
- c) Báo cáo đánh giá là thông tin do FCC quản lý.

2.6.3 Đối với các điểm không phù hợp được phát hiện trong quá trình đánh giá, FCC phải đảm bảo:

- a) Đoàn đánh giá đề nghị Tổ chức được đánh giá phân tích nguyên nhân và mô tả nguyên nhân và hành động khắc phục có biện pháp, bằng chứng kèm theo đã được thực hiện hoặc lập kế hoạch thực hiện để loại bỏ sự không phù hợp đã được phát hiện trong một khoảng thời gian xác định gửi về FCC;
- b) FCC kiểm tra xác nhận sự khắc phục và hành động khắc phục do Tổ chức đệ trình để xem xét khả năng chấp nhận;
- c) FCC thông báo đến Tổ chức nếu cần đánh giá bổ sung một phần hoặc toàn bộ cuộc đánh giá hoặc Tổ chức gửi bổ sung các bằng chứng dạng văn bản. Các bằng chứng này sẽ được kiểm tra xác nhận trong các cuộc đánh giá giám sát tiếp theo;
- d) Sau khi hết hạn thời hạn khắc phục, Tổ chức Đăng ký chứng nhận không thực hiện hành động khắc phục, FCC xem như Tổ chức đăng ký chứng nhận tự ý hủy bỏ việc đăng ký chứng nhận

2.7 Quyết định chứng nhận

2.7.1 Đoàn đánh giá phải cung cấp toàn bộ thông tin cần thiết cho Ban thẩm xét của FCC để kiểm tra xác nhận trước khi kiến nghị chứng nhận. Những thông tin này phải bao gồm tối thiểu các nội dung sau:

- a) Báo cáo đánh giá;
- b) Nhận xét về các điểm không phù hợp, sự khắc phục và hành động khắc phục (nếu có) được Tổ chức thực hiện;
- c) Xác nhận lại về các thông tin cung cấp cho FCC đã dùng trong xem xét đăng ký chứng nhận ban đầu;
- d) Đánh giá kết quả thử nghiệm;
- e) Kiến nghị cấp hoặc không cấp giấy chứng nhận, kèm theo các điều kiện hoặc lưu ý.

2.7.2 Ban thẩm xét phải được thành lập từ những thành viên độc lập với các cá nhân tiến hành đánh giá. Ban thẩm xét phải xác nhận, trước khi kiến nghị Tổng Giám đốc cấp chứng nhận, và thông tin bằng văn bản đến cho Tổ chức đăng ký chứng nhận các nội dung sau:

- a) Các thông tin do đoàn đánh giá cung cấp phù hợp với các yêu cầu chứng nhận và phạm vi chứng nhận;
- b) Ban Thẩm xét đã xem xét, chấp nhận và kiểm tra xác nhận việc khắc phục và hành động khắc phục đối với tất cả các điểm không phù hợp;

2.7.3 FCC phải đảm bảo giấy chứng nhận được cấp dựa trên cơ sở xem xét các phát hiện và kết luận đánh giá cũng như các thông tin liên quan khác.

2.7.4 Hiệu lực của giấy chứng nhận: Đối với chứng nhận sản phẩm theo lô, Giấy chứng nhận có giá trị cho lô sản phẩm, hàng hóa được lấy mẫu thử nghiệm.

- a) Chứng nhận sản phẩm phân bón, dẹt may phương thức 5: Hiệu lực chứng nhận tối đa 5 năm;
- b) Chứng nhận VietGAP trồng trọt: Hiệu lực chứng nhận tối đa 3 năm;
- c) Chứng nhận sản phẩm hữu cơ trồng trọt: Hiệu lực chứng nhận tối đa 2 năm;

2.8 Hoạt động giám sát và duy trì chứng nhận

2.8.1. Trong thời gian hiệu lực chứng nhận, việc đánh giá giám sát được thực hiện theo quy định tại các chuẩn mực liên quan, để đảm bảo rằng Tổ chức vẫn duy trì sự phù hợp với chuẩn mực và các qui định chứng nhận, ngoài ra FCC có thể tiến hành các cuộc đánh giá giám sát đột xuất khi phát hiện Tổ chức có các biểu hiện ảnh hưởng đến sự tin cậy trong hoạt động đã được chứng nhận. Các hoạt động giám sát này phải bao gồm:

- a) Đánh giá tại hiện trường để xác định mức độ phù hợp của Tổ chức đã được chứng nhận so với yêu cầu của tiêu chuẩn ghi trong giấy chứng nhận đã cấp;
- b) Đưa ra yêu cầu của FCC liên quan đến việc chứng nhận;
- c) Xem xét tuyên bố của Tổ chức liên quan đến các hoạt động (ví dụ: thông tin trong tài liệu quảng bá, trang web...);
- d) Đề nghị Tổ chức cung cấp tài liệu hoặc hồ sơ (bản cứng hoặc bản mềm);
- e) Các cách thức kiểm soát khác đối với hoạt động của cơ sở được chứng nhận.

2.8.2 Đánh giá giám sát được thực hiện trong thời hạn hiệu lực của giấy chứng nhận. Chu kỳ thực hiện đánh giá giám sát cụ thể như sau:

- a) Chứng nhận phân bón, dẹt may phương thức 5: Đánh giá giám sát không vượt quá 12 tháng/ 1 lần tính từ thời điểm bắt đầu hiệu lực của giấy chứng nhận; thời điểm đánh giá giám sát tiếp theo không vượt quá 24 tháng/ lần tính từ thời điểm ngày kết thúc giám sát trước đó.
- b) Chứng nhận VietGAP, Hữu cơ trồng trọt: Đánh giá giám sát không vượt quá 12 tháng/ 1 lần.

Đánh giá giám sát không nhất thiết phải đánh giá toàn bộ hệ thống nhưng phải được lập kế hoạch cùng với các hoạt động giám sát khác để FCC có thể khẳng định rằng Tổ chức đã được chứng nhận tiếp tục đáp ứng đầy đủ các yêu cầu giữa các lần đánh giá lại. Tuy nhiên, chương trình đánh giá giám sát tối thiểu phải bao gồm nội dung sau:

- a) Đánh giá nội bộ và xem xét của lãnh đạo;

- b) Xem xét lại các hành động khắc phục các điểm không phù hợp của lần đánh giá giám sát trước;
- c) Xử lý các khiếu nại;
- d) Hiệu lực của hệ thống quản lý trong việc đạt được các mục tiêu;
- e) Tiến trình thực hiện các hoạt động đã hoạch định nhằm tới việc cải tiến thường xuyên;
- f) Kiểm soát điều hành;
- g) Xem xét các thay đổi;
- h) Sử dụng dấu hiệu chứng nhận và các thông tin khác liên quan đến giấy chứng nhận đã cấp.

2.8.3 FCC phải duy trì hiệu lực giấy chứng nhận đã cấp dựa trên những minh chứng rằng Tổ chức vẫn tiếp tục đáp ứng yêu cầu của tiêu chuẩn.

Thủ tục của FCC phải đảm bảo:

- a) Theo dõi các hoạt động giám sát và thực hiện đánh giá giám sát;
- b) Người thẩm xét độc lập và có năng lực phải được chỉ định để xem xét các báo cáo của chuyên gia đánh giá nhằm xác định các hoạt động chứng nhận được thực hiện có hiệu lực;
- c) Chứng nhận được duy trì dựa trên những kết luận rõ ràng của Trưởng đoàn chuyên gia đánh giá và các xem xét độc lập tiếp theo;
- d) Với bất cứ điểm không phù hợp nào hoặc trường hợp nào có thể dẫn đến việc đình chỉ hay hủy bỏ chứng nhận, trưởng đoàn chuyên gia đánh giá phải báo cáo ngay tới FCC về việc đề xuất xem xét tiếp theo bởi những người có năng lực và độc lập với đoàn đánh giá để xác định khả năng duy trì chứng nhận.

2.9 Chứng nhận lại

2.9.1 Sau thời hạn hiệu lực chứng nhận nếu Tổ chức muốn tiếp tục duy trì chứng nhận thì FCC sẽ tiến hành đánh giá chứng nhận lại. Việc đánh giá chứng nhận lại được tiến hành như đánh giá ban đầu. Hoạt động đánh giá chứng nhận lại phải được hoạch định và tiến hành nhằm đánh giá việc Tổ chức tiếp tục tuân thủ các yêu cầu của tiêu chuẩn hệ thống quản lý liên quan. Thủ tục đánh giá chứng nhận lại của FCC phải đảm bảo:

- a) Xem xét kết quả thực hiện của hệ thống quản lý trong suốt chu kỳ chứng nhận;
- b) Xem xét các báo cáo đánh giá giám sát trước đó;
- c) Có đánh giá sơ bộ nếu phát sinh những thay đổi đáng kể tới hệ thống quản lý, Tổ chức hoặc bối cảnh trong đó hệ thống quản lý đang được vận hành (ví dụ: thay đổi về cơ sở pháp luật).
- d) Bao gồm việc đánh giá tại hiện trường nhấn mạnh tới các khía cạnh sau:
 - i) Hiệu lực của hệ thống quản lý khi có các thay đổi nội bộ hoặc bên ngoài và sự phù hợp của hệ thống với phạm vi chứng nhận;
 - ii) Cam kết được thể hiện nhằm duy trì tính hiệu lực và cải tiến hệ thống quản lý để nhằm nâng cao hiệu quả tổng thể;

- iii) Việc vận hành hệ thống quản lý đã được chứng nhận góp phần đạt được các chính sách và mục tiêu của Tổ chức.

2.9.2 Trong quá trình đánh giá chứng nhận lại, trường hợp có sự không phù hợp hoặc thiếu bằng chứng của sự phù hợp, FCC phải xác định khoảng thời gian cho việc khắc phục và hành động khắc phục trước thời hạn hết hiệu lực của giấy chứng nhận.

2.9.3 FCC phải cấp giấy chứng nhận dựa trên kết quả đánh giá chứng nhận lại cũng như kết quả xem xét tổng thể hệ thống chứng nhận qua cả chu kỳ chứng nhận cũng như các khiếu nại nhận được từ đối tượng sử dụng kết quả chứng nhận.

2.10 Đánh giá mở rộng

Trong thời gian hiệu lực chứng nhận, Tổ chức có thể đề nghị thay đổi phạm vi được chứng nhận, bao gồm sản phẩm được chứng nhận; phạm vi địa lý; thay đổi lớn trong hệ thống chất lượng. Thực hiện như sau:

- a) Tổ chức phải có văn bản chính thức đề nghị thay đổi phạm vi chứng nhận và nêu rõ nội dung thay đổi với FCC;
- b) FCC sẽ xem xét đề nghị thay đổi và tùy từng trường hợp cụ thể quyết định có cần thiết tiến hành một cuộc đánh giá mở rộng hay không;
- c) Đánh giá mở rộng chỉ tiến hành cho phạm vi đề nghị thay đổi. Việc đánh giá này nhằm xác định Tổ chức vẫn đảm bảo sự phù hợp về năng lực kỹ thuật và năng lực quản lý đối với chuẩn mực chứng nhận và các quy định của FCC;
- d) Lần đánh giá mở rộng có thể kết hợp với lần đánh giá giám sát định kỳ.

2.11 Đánh giá đột xuất

Thủ tục của FCC phải đảm bảo cân nhắc tới khả năng tiến hành đánh giá đột xuất Tổ chức đã được chứng nhận để có thể:

- a) Điều tra các khiếu nại;
- b) Đáp ứng đối với những thay đổi;
- c) Xem xét tiếp theo đối với các Tổ chức đã bị đình chỉ.

Nếu việc đánh giá đột xuất được xác định bởi FCC là cần thiết, FCC phải đảm bảo:

- a) Mô tả và làm rõ trước với Tổ chức được chứng nhận những điều kiện để tiến hành cuộc đánh giá đặc biệt;
- b) Tăng cường sự cân trọng trong việc chỉ định đoàn đánh giá.

3. Thay đổi yêu cầu chứng nhận

3.1. Trong trường hợp có thay đổi về Năng lực Tổ chức chứng nhận, FCC có trách nhiệm cập nhật mọi thông tin liên quan và chính thức thông báo cho các Tổ chức đăng ký chứng nhận về các yêu cầu mới và thời gian hiệu lực đối với các yêu cầu mới này.

3.2 Khi có thay đổi trong yêu cầu chứng nhận như thay đổi tiêu chuẩn chứng nhận, qui định hay thủ tục, FCC phải thông báo cho Tổ chức được chứng nhận về những thay đổi này và xác định khoảng thời gian hợp lý cho Tổ chức để điều chỉnh lại các quá trình, các thủ tục cho phù hợp với các yêu cầu thay đổi.

3.3 FCC phải thẩm tra xác nhận rằng từng Tổ chức được chứng nhận tuân thủ với các yêu cầu mới. Nếu Tổ chức được chứng nhận vẫn không có khả năng đáp ứng các yêu

cầu thay đổi khi hết hạn thời gian chuyển đổi, FCC phải thực hiện một trong những hành động sau:

- a) Đình chỉ chứng nhận;
- b) Hủy bỏ chứng nhận;
- c) Từ chối cấp lại chứng nhận;
- d) Thu hẹp phạm vi chứng nhận.

3.4 FCC phải thông báo quyết định và lý do cho Tổ chức bằng văn bản.

4. Cảnh cáo, Đình chỉ, thu hẹp và hủy bỏ hiệu lực chứng nhận

4.1 FCC sẽ cảnh cáo bằng văn bản đến Tổ chức khi phát hiện Tổ chức:

- a) Không duy trì sự phù hợp theo chuẩn mực chứng nhận
- b) Những thay đổi của Tổ chức không được FCC chấp nhận.
- c) Tổ chức phải có hành động khắc phục và gửi hồ sơ khắc phục không đúng hạn đã thỏa thuận đến FCC.

4.2 Trường hợp Tổ chức bị cảnh cáo không có hành động khắc phục đúng thời hạn, hiệu lực chứng nhận có thể bị tạm thời đình chỉ. FCC sẽ gửi thông báo tạm thời đình chỉ chứng nhận đến Tổ chức và qui định thời gian để Tổ chức khắc phục sai lỗi (không quá 6 tháng kể từ ngày thông báo đình chỉ). FCC sẽ thông báo quyết định này cho các tổ chức, cá nhân có liên quan và trên trang Web: www.fcc.com.vn. FCC phải đình chỉ chứng nhận trong các trường hợp:

- a) Hệ thống quản lý của Tổ chức đã được chứng nhận không đáp ứng yêu cầu chứng nhận bao gồm cả yêu cầu về hiệu lực của hệ thống quản lý ở mức độ nghiêm trọng hoặc trong thời gian kéo dài liên tục;
- b) Tổ chức được chứng nhận không đảm bảo các cuộc giám sát hoặc đánh giá lại định kỳ được thực hiện theo tần suất yêu cầu; hoặc
- c) Tổ chức được chứng nhận tự nguyện yêu cầu đình chỉ.

4.3 Sau thời hạn đình chỉ chứng nhận, FCC phải tiến hành xem tất cả các bằng chứng thích hợp để:

- a) Khôi phục chứng nhận;
- b) Hủy bỏ chứng nhận nếu Tổ chức không giải quyết được các vấn đề dẫn tới sự đình chỉ chứng nhận trong một khoảng thời gian xác định hoặc thực hiện các hành động được như quy định tại mục 4.5.

4.4 FCC phải thu hẹp phạm vi chứng nhận đối với những hoạt động không đáp ứng yêu cầu, khi những hoạt động thuộc phạm vi chứng nhận này liên tục hoặc có vi phạm nghiêm trọng đối với các yêu cầu chứng nhận.

4.5 FCC phải hủy bỏ chứng nhận và tất cả thỏa thuận về việc sử dụng Giấy chứng nhận và Dấu chứng nhận trong những trường hợp sau:

- a) Như quy định tại mục 4.3;
- b) Sử dụng logo/dấu hiệu chứng nhận không đúng qui định của cơ quan có thẩm quyền hoặc thỏa thuận sử dụng dấu hiệu chứng nhận đã ký với Tổ chức chứng nhận.
- c) Tổ chức bị phá sản;
- d) Theo đề nghị của Tổ chức;

e) Nếu Tổ chức không thực hiện các cam kết về tài chính đối với FCC.

4.6 Khi được yêu cầu, FCC phải thông báo chính xác tình trạng chứng nhận của Tổ chức khi việc chứng nhận này bị cảnh cáo, đình chỉ, hủy bỏ hay thu hẹp phạm vi.

5. Trách nhiệm của Tổ chức đăng ký chứng nhận

5.1 Tổ chức đăng ký chứng nhận phải nộp Đăng ký chứng nhận có xác nhận của người đại diện và phải cam kết tuân thủ tất cả yêu cầu trong Nguyên tắc và Điều kiện chứng nhận.

5.2 Tổ chức đăng ký chứng nhận phải chuẩn bị tất cả những điều cần thiết cho hoạt động đánh giá, bao gồm việc cung cấp các tài liệu và cho phép truy cập tới tất cả các quá trình, khu vực, hồ sơ, cán bộ phục vụ cho mục đích chứng nhận ban đầu, giám sát, chứng nhận lại và giải quyết các khiếu nại. Khi có thể, Tổ chức đăng ký chứng nhận phải tạo điều kiện cần thiết cho quan sát viên (ví dụ: chuyên gia tập sự hoặc chuyên gia của Tổ chức công nhận), chuyên gia kỹ thuật, phiên dịch, biên dịch viên tham gia đoàn đánh giá, *lập hợp đồng chứng nhận*.

5.3 Tổ chức được chứng nhận phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về hiệu lực của hệ thống được chứng nhận và thường xuyên đảm bảo, duy trì hệ thống phù hợp với các yêu cầu của tiêu chuẩn áp dụng.

5.4 Tổ chức được chứng nhận phải thông báo ngay cho FCC về những vấn đề có thể ảnh hưởng đến khả năng của hệ thống quản lý trong việc tuân thủ phù hợp với yêu cầu của tiêu chuẩn chứng nhận để tổ chức chứng nhận theo dõi, giám sát. Những vấn đề này bao gồm cả các thay đổi liên quan tới:

- a) Tình trạng pháp lý, thương mại, cơ cấu hay quyền sở hữu;
- b) Cơ cấu tổ chức và Ban lãnh đạo;
- c) Địa chỉ và các địa điểm hoạt động;
- d) Phạm vi hoạt động nằm trong hệ thống quản lý được chứng nhận;
- e) Thay đổi lớn trong hệ thống quản lý và các quá trình.

5.5 Tổ chức được chứng nhận phải:

- a) Lưu giữ toàn bộ ý kiến phản ánh, khiếu nại liên quan đến hệ thống được chứng nhận và sẵn sàng cung cấp cho FCC khi có yêu cầu;
- b) Tiến hành phân tích nguyên nhân và thực hiện các biện pháp thích hợp để xử lý các khiếu nại và thiếu sót ảnh hưởng đến sự phù hợp với các yêu cầu chứng nhận nhằm khôi phục sự phù hợp, ngăn ngừa tái diễn;
- c) Có hành động khắc phục các điểm không phù hợp đúng thời hạn khi bị cảnh cáo hoặc đình chỉ chứng nhận;
- d) Lưu giữ hồ sơ các biện pháp sửa chữa và hành động khắc phục đã thực hiện và kết quả đạt được;
- e) Báo cáo đến các tổ chức, cá nhân có liên quan, nếu có quy định của pháp luật.

5.6 Tổ chức được chứng nhận phải có trách nhiệm sử dụng Giấy chứng nhận và Dấu chứng nhận theo đúng các quy định liên quan. Giấy chứng nhận và dấu chứng nhận chỉ được sử dụng trong các điều kiện sau:

- a) Dấu chứng nhận chỉ được sử dụng trên các tiêu đề thư, công văn, phương tiện, tài liệu quảng cáo liên quan đến sản phẩm và dịch vụ đã được định rõ trong phạm vi chứng nhận;
- b) Không được sử dụng Dấu chứng nhận trực tiếp trên các sản phẩm hoặc bao bì sản phẩm mà người tiêu dùng có thể nhìn thấy hay dưới bất cứ hình thức nào khác có thể gây hiểu lầm rằng sản phẩm được chứng nhận phù hợp.
- c) Không được sử dụng Dấu chứng nhận trên phiếu kết quả thử nghiệm, báo cáo hiệu chuẩn hoặc kiểm định vì các tài liệu này được coi như là sản phẩm ở trong lĩnh vực này;
- d) Thể hiện các thông tin trung thực về sản phẩm được chứng nhận trên nhãn hàng hóa và chịu trách nhiệm về sự phù hợp của các sản phẩm.

Ngoài các yêu cầu trên, Tổ chức được chứng nhận phải có trách nhiệm:

- a) Đảm bảo phù hợp với các yêu cầu của FCC khi viện dẫn tình trạng chứng nhận trên các phương tiện truyền thông như internet, tài liệu giới thiệu hoặc quảng cáo hoặc các văn bản khác;
- b) Không được sử dụng hoặc cho phép sử dụng Giấy chứng nhận hoặc một phần nào của Giấy chứng nhận theo cách thức có thể gây nên sự hiểu lầm;
- c) Tổ chức được chứng nhận phải ngừng sử dụng Giấy chứng nhận và Dấu chứng nhận khi FCC có văn bản tuyên bố rằng cách thức sử dụng như vậy có thể gây hiểu lầm về đối tượng và phạm vi chứng nhận. Khi đó, Tổ chức được chứng nhận phải ngừng tất cả việc công bố ám chỉ đến quyền được sử dụng Giấy chứng nhận và Dấu chứng nhận;
- d) Khi bị đình chỉ hoặc huỷ bỏ chứng nhận, phải ngừng tất cả các công bố hoặc quảng cáo có viện dẫn đến kết quả chứng nhận theo yêu cầu của FCC;
- e) Phải sửa đổi thích hợp tất cả các thông tin công bố khi phạm vi chứng nhận bị thu hẹp;
- f) Không cho phép viện dẫn tới việc chứng nhận hệ thống quản lý theo cách thức ngụ ý rằng FCC chứng nhận cho sản phẩm, dịch vụ hay quá trình cụ thể;
- g) Không được ngụ ý rằng việc chứng nhận áp dụng cho các hoạt động nằm ngoài phạm vi chứng nhận;
- h) Không được sử dụng Giấy chứng nhận theo cách có thể gây ảnh hưởng xấu hoặc làm mất uy tín đến FCC.

5.7. Thông báo kịp thời cho FCC khi có những thay đổi sau: tư cách pháp nhân; cơ cấu tổ chức và lãnh đạo; chính sách và thủ tục; địa điểm; nhân sự, thiết bị, cơ sở vật chất, môi trường làm việc hoặc các nguồn lực khác nếu có tác động quan trọng đến hệ thống; hoặc các khía cạnh khác có thể ảnh hưởng đến năng lực của Tổ chức, phạm vi hoạt động được chứng nhận, hoặc sự phù hợp với các chuẩn mực chứng nhận.

5.8. Hoàn tất việc thanh toán phí theo các thỏa thuận trong hợp đồng giữa FCC và Tổ chức.

6. Quyền lợi của Tổ chức được chứng nhận:

Tổ chức được chứng nhận có các quyền sau:

- a) Quảng cáo trên các phương tiện truyền thông về việc được chứng nhận;

- b) Sử dụng Dấu chứng nhận;
- c) Sử dụng kết quả chứng nhận trong các tài liệu kỹ thuật, đấu thầu và các hoạt động khác theo quy định của Luật Chất lượng sản phẩm hàng hóa;
- d) Được cập nhật vào danh sách các Tổ chức được FCC chứng nhận.
- e) Khiếu nại về kết quả chứng nhận, kiểm tra, thanh tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

7. Trách nhiệm pháp lý của FCC

7.1 FCC cam kết bảo mật các thông tin ghi nhận trong quá trình thực hiện hoạt động chứng nhận ở tất cả các mức độ trong Tổ chức bao gồm các Ban kỹ thuật, Tổ chức hay cá nhân bên ngoài được FCC ủy quyền thực hiện công việc.

Để thực thi chính sách này, FCC phải đảm bảo:

- a) Thông báo cho Tổ chức đăng ký chứng nhận về các thông tin mà FCC dự định công bố công khai;
- b) Tất cả các thông tin được ghi nhận từ các nguồn khác nhau (ví dụ: từ bên khiếu nại, cơ quan có thẩm quyền) sẽ được FCC xử lý bảo mật - Trừ các thông tin được công bố công khai;
- c) Chỉ được tiết lộ thông tin cho bên thứ 3 khi có sự đồng ý bằng văn bản của Tổ chức đăng ký chứng nhận. Khi yêu cầu cung cấp thông tin cho cơ quan quản lý Nhà nước theo quy định của Pháp luật, FCC sẽ thông báo trước cho Tổ chức đăng ký chứng nhận.
- d) Tất cả các nhân viên của FCC, bao gồm thành viên của các Ban kỹ thuật, các nhà thầu, các cá nhân của những Tổ chức bên ngoài hoặc các cá nhân được FCC ủy quyền thực hiện công việc có trách nhiệm bảo mật thông tin thu nhận được trong quá trình thực hiện các hoạt động chứng nhận;
- e) Cung cấp các thiết bị và phương tiện thích hợp để đảm bảo việc xử lý an toàn các thông tin cần bảo mật;
- f) Khi các thông tin bảo mật cần được cung cấp cho Tổ chức khác (ví dụ: Tổ chức công nhận), FCC sẽ thông báo đến Tổ chức về hành động này.

7.2 Thủ tục xử lý khiếu nại phải được thực hiện theo nguyên tắc bảo mật, khi thủ tục này liên quan đến người khiếu nại và các vấn đề khiếu nại.

7.3 FCC là Doanh nghiệp cổ phần hoạt động theo Luật doanh nghiệp, là pháp nhân độc lập và chịu trách nhiệm pháp lý về mọi hoạt động của mình theo quy định của pháp luật.

7.4 FCC không chịu trách nhiệm trong các hợp đồng ký kết giữa Tổ chức được chứng nhận và khách hàng của Tổ chức này

8. Chi phí

Tổ chức đăng ký chứng nhận phải trả các chi phí đánh giá, chứng nhận, giám sát và các chi phí khác theo thỏa thuận. Chi phí được tính toán và thỏa thuận sau khi xem xét tới phạm vi chứng nhận, quy mô tổ chức, địa điểm đánh giá, mức độ phức tạp của hệ thống và các thông tin liên quan khác.

9. Khiếu nại, kháng nghị và phản nàn

Tổ chức được chứng nhận có thể gửi khiếu nại, kháng nghị và phản nàn về các quyết định của FCC. FCC phải chính thức giải quyết các khiếu nại hoặc phản nàn theo Thủ tục xử lý khiếu nại, kháng nghị, phản nàn./.



