

Các điều khoản và điều kiện Chứng nhận của TÜV Rheinland Việt Nam (Không công nhận)

1 Điều kiện chung của chứng nhận

Các điều kiện được liệt kê dưới đây đề cập đến các tiêu chuẩn, quy định và hướng dẫn có liên quan đến đối tượng trong hợp đồng giữa Khách hàng và TÜV Rheinland Vietnam – sau đây gọi là “Nhà thầu”.

Tất cả các hình thức chứng nhận riêng biệt đều được Nhà thầu thực hiện một cách độc lập, khách quan/liêm chính, có xem xét đến nguyên tắc bình đẳng.

1.1 Điều khoản chung

1.1.1 Khách hàng có nghĩa vụ cung cấp cho Nhà thầu tất cả thông tin cần thiết của các tiêu chuẩn để được chứng nhận. Khách hàng có thể thực hiện việc cung cấp thông tin bằng cách hoàn thiện biểu mẫu “Bảng câu hỏi chuẩn bị báo giá”.

1.1.2 Khách hàng sẽ cung cấp tất cả tài liệu cần thiết trước khi tổ chức chứng nhận tiến hành đánh giá. Cụ thể, các tài liệu này có thể bao gồm:

- Tài liệu hệ thống quản lý
- Ma trận phân bổ (điều khoản tiêu chuẩn cho tài liệu hệ thống quản lý của công ty)
- Sơ đồ/biểu đồ tổ chức
- Mô tả quy trình và mối liên hệ giữa các quy trình
- Danh sách tài liệu dưới kiểm soát
- Danh sách yêu cầu quy định và pháp lý.
- Tài liệu yêu cầu khác do Nhà thầu yêu cầu.

1.1.3 Khách hàng và Nhà thầu có thể sắp xếp một buổi tiền đánh giá, có thể cùng nhau thống nhất phạm vi cuộc đánh giá.

1.1.4 Cuộc đánh giá tại công ty sẽ xác minh tính hiệu lực của hệ thống quản lý được triển khai. Trong suốt quá trình đánh giá, công ty sẽ chứng minh tính áp dụng thực tiễn của các thủ tục được lập thành văn bản. Tiêu chuẩn hoặc yêu cầu về tiêu chuẩn không được đáp ứng phải được ghi lại trong báo cáo về điểm không phù hợp mà công ty cần lên kế hoạch và thực hiện hành động khắc phục.

1.1.5 Kết thúc cuộc đánh giá, Khách hàng sẽ được thông báo về kết quả đánh giá tại cuộc họp tổng kết. Kết quả được ghi lại trong báo cáo đánh giá sau này. Điểm không phù hợp được lập thành văn bản và khi cần thiết có thể dẫn đến tiến hành cuộc đánh giá lại/giám sát dựa trên kết quả (tức là xác minh lại tại chỗ) hoặc để gửi tài liệu mới. Trường hợp đánh giá sẽ quyết định phạm vi của cuộc đánh giá lại/giám sát. Đối với cuộc đánh giá lại/giám sát, chỉ đánh giá những yêu cầu về tiêu chuẩn không được đáp ứng trong cuộc đánh giá ban đầu.

Nếu không chứng minh được sự phù hợp với tiêu chuẩn trong khoảng thời gian từ khi kết thúc cuộc đánh giá đến lúc có quyết định chứng nhận thì chứng nhận sẽ phải bị từ chối.

1.1.6 “Chứng chỉ” nghĩa là tất cả tuyên bố phù hợp được liệt kê ở dưới, ví dụ theo nghĩa hẹp của từ này là hồ sơ chính thức, tuyên bố về hiệu lực và giấy chứng nhận. “Chứng nhận” nghĩa là tất cả quy trình đánh giá, đánh giá, xác nhận và chứng nhận. Dựa vào những phân tích kiểm tra này mà quyết định về việc cấp, từ chối, duy trì, mở rộng hoặc thu hẹp phạm vi, đổi mới, tạm đình chỉ, phục hồi sau tạm đình chỉ, hay thu hồi chứng nhận được cấp. Nhà thầu cấp “chứng chỉ” sau khi có kết quả thẩm tra tích cực của tài liệu trong quy trình chứng nhận. Chứng chỉ sẽ được gửi tới Khách hàng. Chứng chỉ sẽ chỉ được cấp nếu Nhà thầu đồng ý việc xử lý tất cả những điểm không phù hợp. Chứng chỉ được cấp trong khoảng thời gian quy định.

1.1.7 Để duy trì hiệu lực của chứng chỉ, đánh giá giám sát định kỳ tại chỗ tùy thuộc vào tiêu chuẩn tương ứng phải được thực hiện. Nếu không hoàn thành quá trình đánh giá giám sát, (bao gồm quyết định xác thực về việc gia hạn của tổ chức chứng nhận) thì chứng chỉ sẽ bị mất hiệu lực. Trong trường hợp này, tất cả bản sao của chứng chỉ đã được cấp phải được trả lại cho tổ chức chứng nhận.

1.1.8 Trong đánh giá giám sát định kỳ, các yêu cầu về tiêu chuẩn quan trọng được xác minh như điều kiện tối thiểu. Ngoài ra, còn thực hiện đánh giá liên quan đến việc sử dụng chứng chỉ đúng luật (và dấu chứng nhận nếu có), về các khiếu nại có liên quan đến hệ thống quản lý và tính hiệu lực của hành động khắc phục điểm không phù hợp từ cuộc đánh giá trước đó. Sau mỗi lần đánh giá giám sát theo định kỳ, khách hàng sẽ nhận được bản báo cáo.

1.1.9 Trong quá trình đánh giá giám sát định kỳ và chứng nhận lại hoặc cuộc đánh giá được lên kế hoạch cụ thể cho mục đích này, có thể mở rộng/thu hẹp phạm vi hiệu lực về địa lý (ví dụ như địa điểm bổ sung) và kỹ thuật (chẳng hạn như sản phẩm bổ sung) là sự bổ sung vào bằng chứng của tiêu chuẩn. Số ngày công đánh giá phụ thuộc vào phạm vi mở rộng, được khách hàng xác định và quy định rõ ràng bằng hợp đồng trước khi đánh giá.

1.1.10 Nếu trong quá trình thực hiện các điều khoản hợp đồng mà có sự thay đổi với yêu cầu về thủ tục (ví dụ như dữ liệu công ty, yêu cầu công nhận), thay đổi đó phải được xét đến trong quá trình và được thông báo ngay đến đối tác hợp đồng. Điều này cũng được áp dụng đối với bất kỳ các thay đổi cần thiết đối với số ngày công đánh giá.

1.1.11 Hệ thống quản lý tích hợp của các tiêu chuẩn khác nhau và các yêu cầu về bằng chứng có thể được chứng nhận trong quy trình kết hợp. Những yêu cầu về bằng chứng này có thể được cung cấp độc lập tùy thuộc vào từng yêu cầu.

1.1.12 Chi phí phát sinh do thời gian đánh giá bổ sung từ cuộc đánh giá đột xuất hoặc cuộc đánh giá giám sát, hoặc từ việc xác minh hành động khắc phục để cải tiến những điểm không phù hợp từ cuộc đánh giá trước đó sẽ do khách hàng chịu và sẽ được lập thành hóa đơn trên cơ sở theo thời gian và tài liệu cơ bản. Điều này cũng áp dụng cho các chi phí phát sinh do kết quả của một cuộc đánh giá đặc biệt không được thông báo theo mục 2.5.

1.2 Nghĩa vụ của Khách hàng

1.2.1 Khách hàng sẽ cung cấp cho Nhà thầu tất cả tài liệu cần thiết trong thời gian hợp lý trước mỗi cuộc đánh giá mà không mất phí.

1.2.2 Trong quá trình đánh giá, Khách hàng sẽ cho phép nhóm đánh giá do Nhà thầu chỉ định hoặc chuyên viên đánh giá để xem hồ sơ liên quan đến phạm vi hiệu lực và cho phép nhóm đánh giá hoặc chuyên viên đánh giá truy cập vào các đơn vị tổ chức có liên quan, qua đó mà việc làm việc theo ca cũng phải được xem xét.

1.2.3 Khách hàng sẽ chọn lựa một hoặc nhiều đại diện đánh giá để hỗ trợ chuyên gia đánh giá của Nhà thầu trong việc thực hiện dịch vụ đã ký kết. Những đại diện này sẽ đóng vai trò là liên lạc của Khách hàng.

1.2.4 Sau khi cấp chứng chỉ và trong thời hạn hợp đồng, Khách hàng phải thông báo cho Nhà thầu về bất kỳ thay đổi nào có tác động trực tiếp đến hệ thống quản lý hoặc sản phẩm được chứng nhận, cụ thể:

- Thay đổi đối với hệ thống được chứng nhận
- Thay đổi ảnh hưởng đến thiết kế hoặc thông số kỹ thuật của sản phẩm
- Thay đổi đối với cấu trúc và tổ chức Khách hàng. Điều này cũng áp dụng cho việc thực hiện hoặc sửa đổi việc làm theo ca.

Khách hàng có thêm nghĩa vụ thông báo cho Nhà thầu trong suốt thời hạn của hợp đồng:

- Bất kỳ sự cố nào ảnh hưởng đến độ an toàn của sản phẩm và dịch vụ
- Bất kỳ sự không tuân thủ nào với các yêu cầu theo luật định được xác định bởi cơ quan giám sát thị trường và cơ quan thực thi pháp luật của chính phủ.

1.2.5 Khách hàng có nghĩa vụ ghi lại tất cả các khiếu nại từ bên ngoài công ty về hệ thống quản lý, ví dụ như từ khách hàng của mình, và tất cả các khiếu nại gửi đến Khách hàng về sự phù hợp của sản phẩm hoặc quy trình được chứng nhận với các yêu cầu của tiêu chuẩn chứng nhận. Khách hàng phải thực hiện các biện pháp thích hợp, ghi lại các hành động đã thực hiện và chứng minh những điều này khi được yêu cầu bởi Nhà thầu hoặc chuyên gia trong thời gian đánh giá.

1.2.6 Khách hàng có nghĩa vụ trình bày với chuyên gia đánh giá bằng chứng và hành động liên quan đến các tài liệu tiêu chuẩn hóa và yêu cầu về tiêu chuẩn đối với tiêu chuẩn chứng nhận hiện hành khi cần thiết.

1.2.7 Nếu Nhà thầu xác định trong quá trình chứng nhận sản phẩm cần phải kiểm tra thêm do những thay đổi được đề cập trong Mục 1.2.4, Khách hàng không được phép phát hành bất kỳ sản phẩm nào sau ngày hiệu lực của sự thay đổi nếu sản phẩm nằm trong phạm vi chứng nhận, cho đến khi Nhà thầu thông báo cho Khách hàng.

1.2.8 Đối với chứng nhận sản phẩm, Khách hàng sẽ thông báo cho Nhà thầu nếu sản phẩm không còn đáp ứng các yêu cầu của chứng nhận.

1.2.9 Khách hàng cam kết luôn đáp ứng yêu cầu chứng nhận, bao gồm cả việc thực hiện các thay đổi tương ứng. Khách hàng cũng cam kết vận hành liên tục và có hiệu lực hệ thống quản lý trong thời gian chứng nhận.

1.3 Chỉ định chuyên gia đánh giá, chuyên gia kỹ thuật và quyền kháng nghị quyết định chứng nhận

1.3.1 Khách hàng có quyền phản đối việc chỉ định chuyên gia đánh giá hoặc chuyên gia kỹ thuật cụ thể nếu có lý do rõ ràng đối với việc chỉ định đó và sự phản đối đó là hợp lý.

1.3.2 Trong trường hợp chỉ định các chuyên gia đánh giá làm việc bán thời gian cho Công ty TÜV Rheinland Việt Nam (các chuyên gia đánh giá bên ngoài), cần phải có sự đồng ý của Khách hàng. Sự đồng ý này sẽ được coi là đã được chấp thuận nếu Khách hàng không nộp đơn phản đối việc chỉ định chuyên gia đánh giá bên ngoài trong vòng một tuần kể từ ngày được chỉ định.

1.3.3 Trong trường hợp có khiếu nại và kháng cáo về tiến độ hoặc nội dung của quá trình đánh giá hoặc chứng nhận mà không thể làm rõ với Nhà thầu, ban chứng nhận hoặc hội đồng trọng tài có thể tham gia nếu Khách hàng đồng ý với việc này.

1.3.4 Khách hàng có quyền kháng nghị quyết định chứng nhận.

1.4 Phạm vi quyền sử dụng đối với chứng chỉ và dấu chứng nhận

1.4.1 Nếu hoàn thành quy trình chứng nhận đã thỏa thuận với kết quả tích cực, Khách hàng sẽ nhận được chứng chỉ từ Nhà thầu. Chứng chỉ sẽ có

thời hạn hiệu lực được quy định trong hợp đồng hoặc trong các điều kiện chứng nhận của Nhà thầu.

1.4.2 Khi cấp chứng chỉ theo Mục 1.4.1, Khách hàng sẽ nhận được một quyền duy nhất, không thể chuyển nhượng và không độc quyền để sử dụng chứng nhận theo các điều kiện được đưa ra trong Mục 1.4.3 đến 1.4.15 đối với thời hạn quy định của chứng chỉ. Điều này áp dụng ngay cả khi khách hàng đề cập đến chứng nhận của mình trên phương tiện truyền thông, ví dụ: tài liệu, hoặc tài liệu quảng cáo.

1.4.3 Việc cho phép sử dụng chứng chỉ do Nhà thầu cấp chỉ áp dụng cho các bộ phận kinh doanh của Khách hàng được quy định trong phạm vi hiệu lực của chứng chỉ. Nghiêm cấm bộ phận không được quy định sử dụng.

1.4.4 Chứng chỉ dành cho chứng nhận hệ thống quản lý chỉ được sử dụng bởi khách hàng có liên quan chặt chẽ với khách hàng hoặc logo của khách hàng. Chứng chỉ không được xuất hiện trên hoặc liên quan đến sản phẩm của khách hàng. Điều này cũng áp dụng cho bao bì sản phẩm, thông tin đi kèm, báo cáo thử nghiệm trong phòng thí nghiệm, chứng nhận đánh giá và báo cáo kiểm tra. Nếu khách hàng muốn đưa ra tuyên bố trên bao bì hoặc trong thông tin đi kèm liên quan đến hệ thống quản lý được chứng nhận, thì tuyên bố này tối thiểu phải có:

- Tên của Khách hàng hoặc tên thương hiệu
- Loại hệ thống quản lý tương ứng ví dụ: Hệ thống quản lý An toàn thực phẩm HACCP/GMP (CXC 1-1969, revised 2022)
- Tên của Nhà thầu

Gợi ý: các định nghĩa về bao bì sản phẩm và thông tin đi kèm của ISO 17021-1:2015, chương 8.3.3 phải được xem xét.

1.4.5 Khách hàng cam kết chỉ sử dụng chứng chỉ để trình bày tương ứng với chứng nhận liên quan đến khách/bộ phận của khách hàng. Khách hàng cũng phải đảm bảo không gây chú ý rằng chứng nhận là thăm tra xác nhận chính thức, chứng nhận hệ thống cũng không giống như thử nghiệm sản phẩm.

1.4.6 Khách hàng không được phép thay đổi chứng chỉ.

1.4.7 Khách hàng có nghĩa vụ thiết kế quảng cáo và những thứ tương tự theo cách cụ thể rằng chứng nhận là chủ động, được thực hiện dựa trên sở thỏa thuận pháp lý riêng.

1.4.8 Quyền sử dụng hết hạn nếu chứng chỉ không còn hiệu lực, đặc biệt không thực hiện kiểm tra giám sát định kỳ như quy định.

1.4.9 Quyền sử dụng chứng chỉ của Khách hàng sẽ chấm dứt ngay lập tức mà không cần thông báo nếu khách hàng sử dụng chứng chỉ trái với quy định của Mục 1.4.1 đến 1.4.8 hoặc theo bất kỳ cách nào khác trái với hợp đồng.

1.4.10 Quyền sử dụng chứng chỉ của Khách hàng sẽ kết thúc theo khoảng thời gian đã thỏa thuận trong trường hợp chấm dứt theo định kỳ có hiệu lực hoặc có hiệu lực ngay lập tức trong trường hợp chấm dứt đột xuất vì lý do chính đáng.

1.4.11 Quyền sử dụng sẽ tự động hết hạn nếu việc duy trì chứng chỉ bị cấm theo quy định của pháp luật hoặc tòa án.

1.4.12 Khi hết quyền sử dụng, Khách hàng có nghĩa vụ trả lại chứng chỉ cho Nhà thầu.

1.4.13 Nhà thầu có quyền yêu cầu bất kỳ bồi thường thiệt hại nào trong trường hợp vi phạm các điều khoản của hợp đồng.

1.4.14 Chứng nhận không được làm mất uy tín của Nhà thầu.

1.4.15 Khách hàng không có quyền đưa ra tuyên bố về chứng nhận của mình mà Nhà thầu có thể coi là sai lệch hoặc trái phép.

1.4.16 Nếu có thể dự đoán Khách hàng sẽ không đáp ứng các yêu cầu chứng nhận, thì việc chứng nhận có thể bị tạm hoãn. Trong thời gian này, khách hàng không thể quảng cáo chứng nhận. Trạng thái trong danh mục có thể truy cập được sẽ được đưa ra thành "bị tạm hoãn" theo Mục 1.5.

1.4.17 Nếu lý do tạm hoãn được khắc phục trong khoảng thời gian đã thỏa thuận, chứng nhận sẽ được gia hạn. Nếu lý do tạm hoãn không được khắc phục trong khoảng thời gian đã thỏa thuận, chứng nhận sẽ bị thu hồi.

1.4.18 Khách hàng có nghĩa vụ lưu giữ hồ sơ về việc sử dụng chứng chỉ trong các giao dịch kinh doanh. Cần lưu ý rằng Nhà thầu bị quy định giới hạn bởi các tiêu chuẩn để giám sát việc sử dụng hợp lý bằng cách chọn mẫu ngẫu nhiên. Nhà thầu sẽ xác minh thông tin từ bên thứ ba.

1.4.19 Khách hàng sẽ thông báo cho Nhà thầu ngay lập tức nếu khách phát hiện bên thứ ba sử dụng sai chứng chỉ của mình.

1.4.20 Khách hàng chỉ cung cấp tài liệu chứng nhận cho người khác hoặc theo quy định trong chương trình chứng nhận.

1.5 Danh mục công ty được chứng nhận

1.5.1 Nhà thầu có nghĩa vụ duy trì danh sách những khách hàng được cấp chứng chỉ bao gồm các thông tin sau: tên của khách hàng được cấp chứng chỉ, các tài liệu tiêu chuẩn áp dụng, phạm vi hiệu lực, vị trí địa lý (đối với nhiều chứng chỉ: vị trí địa lý của trụ sở chính và từng địa điểm trong phạm vi còn hiệu lực).

1.5.2 Các chứng nhận bị tạm hoãn theo Mục 1.4.16 và các chứng chỉ bị thu hồi theo Mục 1.4.9 và 1.4.17 có trong danh sách.

1.5.3 Nhà thầu có quyền cung cấp danh sách được quy định trong Mục 1.5.1 cho công chúng theo yêu cầu.

2 Điều kiện chung cho chứng nhận được công nhận

2.1 Điều kiện chung cho chứng nhận được công nhận

Các điều khoản nêu ra ở đây áp dụng cho các chứng nhận không được công nhận ngoài các Điều khoản và điều kiện chung về chứng nhận đã nêu ở trên và chỉ áp dụng cho các dự án chứng nhận không được được công nhận.

- Các tiêu chuẩn công nhận quốc tế có thể áp dụng chung: chẳng hạn như ISO/IEC 17021, ISO 19011
- Tiêu chuẩn chứng nhận như HACCP/GMP Codex (CXC 1-1969, Revised 2022)

2.2 Đánh giá chứng nhận

2.2.1 Đánh giá chứng nhận được tiến hành trong hai giai đoạn. Giai đoạn 1 được thiết kế để cung cấp thông tin tổng quan về hệ thống quản lý và tình hình thực hiện. Sử dụng thông tin này để sau đó có thể thực hiện giai đoạn 2 của cuộc đánh giá, trong đó xác minh việc thực hiện và tuân thủ của hệ thống quản lý.

2.2.2 Đánh giá giai đoạn 2 có thể thực hiện tức thì ngay sau giai đoạn 1. Tuy nhiên, nếu đánh giá giai đoạn 1 cho thấy chưa thể đáp ứng chứng nhận, thì không thể thực hiện việc đánh giá giai đoạn 2 ngay sau đó. Thay vào đó, trước tiên, Khách hàng phải đảm bảo việc đáp ứng chứng nhận. Chi phí phát sinh thêm của khách hàng và Nhà thầu, bao gồm chi phí đi lại, thời gian đi lại và thời gian hao tổn sẽ do khách hàng chịu.

2.2.3 Đánh giá giai đoạn 1 và giai đoạn 2 không được cách nhau quá 90 ngày đối với tiêu chuẩn IATF 16949. Nếu giữa giai đoạn 1 và giai đoạn 2 cách nhau hơn 90 ngày, thì phải thực hiện lại giai đoạn 1.

Đánh giá giai đoạn 1 và giai đoạn 2 không được quá 6 tháng đối với các tiêu chuẩn khác. Nếu giữa giai đoạn 1 và giai đoạn 2 cách nhau hơn 6 tháng, thì phải thực hiện lại giai đoạn 1.

Khách hàng sẽ chịu chi phí bổ sung phát sinh (tiêu chuẩn IATF/ ISO) của mình và Nhà thầu, bao gồm chi phí đi lại, thời gian đi lại và ngày công đánh giá.

2.2.4 Để xác định thời gian giữa đánh giá giai đoạn 1 và giai đoạn 2, cần xem xét yêu cầu của Khách hàng cũng như thời gian cần thiết để khắc phục nhược điểm. Nhìn chung, trọng tâm là về mặt thời gian là đánh giá giai đoạn 2.

2.2.5 Nếu Nhà thầu không thể xem xét và chấp nhận việc thực hiện các khắc phục và hành động khắc phục đối với bất kỳ sự không phù hợp lớn hay nhỏ nào, bao gồm cả đánh giá đặc biệt đối với Sự không phù hợp Nghiêm trọng trong vòng 90 ngày sau ngày cuối cùng của giai đoạn 2, thì quyết định chứng nhận sẽ bị từ chối và khách hàng sẽ bắt đầu lại đánh giá chứng nhận ban đầu (đánh giá mức độ đáp ứng ở giai đoạn 1 và giai đoạn 2).

2.3 Đánh giá giám sát định kỳ

2.3.1 Để duy trì hiệu lực của giấy chứng nhận, tối thiểu là phải thực hiện đánh giá giám sát định kỳ hằng năm tại địa điểm của khách hàng. Ngày đến hạn được xác định vào ngày cuối cùng của cuộc đánh giá chứng nhận ban đầu. Cuộc đánh giá giám sát định kỳ đầu tiên sau đánh giá chứng nhận ban đầu phải được lên kế hoạch vào ngày đến hạn căn cứ theo khoảng thời gian đánh giá giám sát định kỳ như sau:

Khoảng thời gian giám sát	6 tháng	9 tháng	12 tháng
Số lần đánh giá theo chu kỳ 3 năm	5	3	2
Thời gian cho phép	-1 tháng/ +1 tháng	-2 tháng/ +1 tháng	-3 tháng/ +1 tháng

2.4 Đánh giá tái chứng nhận

2.4.1 Để gia hạn chứng nhận thêm ba năm, cuộc đánh giá tái chứng nhận phải có quyết định rõ ràng trước khi hết thời hạn hiệu lực.

2.4.2 Quy trình này tương ứng với quy trình đánh giá chứng nhận, theo đó sự cần thiết và phạm vi của đánh giá giai đoạn 1 được thiết lập tùy thuộc vào những thay đổi

đến hệ thống quản lý, tổ chức và bối cảnh vận hành của hệ thống quản lý của Khách hàng.

2.4.3 Nếu không có tiêu chuẩn quy định cụ thể, sau khi tái chứng nhận thành công, hiệu lực của chứng chỉ sẽ được gia hạn thêm 3 năm. Việc đánh giá tái chứng nhận và quyết định chứng nhận xác thực phải được thực hiện trước ngày hết hạn.

2.5 Đánh giá được công bố trong thời gian ngắn hoặc không công bố

Theo các điều kiện sau đây, có thể yêu cầu công bố cuộc đánh giá đặc biệt trong thời gian ngắn hoặc không công bố. Trong những trường hợp này, Khách hàng không thể từ chối chuyển giao đánh giá.

- Các khiếu nại nghiêm trọng và sự việc khác mà tổ chức chứng nhận biết được, khi mà các khiếu nại và sự việc này đặt ra nghi vấn về tính hiệu lực của hệ thống quản lý được chứng nhận của khách hàng và không thể giải quyết thông qua thư từ bằng văn bản hoặc trong lần đánh giá định kỳ tiếp theo (ví dụ: hành vi phạm tội bị tình nghi của khách hàng hoặc nhân viên cấp cao của họ).
- Những thay đổi đối với tổ chức của khách hàng làm giảm khả năng của hệ thống quản lý khiến các yêu cầu của tiêu chuẩn chứng nhận không còn được đáp ứng.
- Do kết quả của việc tạm hoãn chứng nhận của khách hàng.

2.6 Chứng nhận nhiều địa điểm

2.6.1 Chứng nhận nhiều địa điểm có thể được áp dụng cho các công ty có nhiều địa điểm hoặc trong một công ty có văn phòng hoặc chi nhánh địa phương (địa điểm). Một số công ty hoặc tổ chức riêng lẻ, độc lập và tự chủ không liên kết với nhau theo nghĩa hiệp hội khách hàng và sử dụng một công ty không thuộc tập đoàn khác hoặc tổ chức bên ngoài để phát triển, triển khai và duy trì hệ thống quản lý không tạo ra tổ chức nhiều địa điểm theo nghĩa của IAF MD1 (IAF = Diễn đàn Công nhận Quốc tế, MD = Tài liệu Bắt buộc) và do đó không thể được chứng nhận là một nhóm.

2.6.2 Có thể chứng nhận nhiều địa điểm khi đáp ứng các điều kiện sau:

- Tất cả địa điểm có quan hệ pháp lý hoặc hợp đồng với văn phòng trung tâm.
- Các sản phẩm/dịch vụ của tất cả các địa điểm về cơ bản phải giống nhau và được sản xuất bằng các phương pháp và quy trình giống nhau.
- Việc tạo lập, thực hiện và duy trì hệ thống quản lý thống nhất áp dụng cho tất cả các chi nhánh/địa điểm.
- Giám sát toàn bộ hệ thống quản lý thông qua kiểm soát tập trung bởi đại diện lãnh đạo trung tâm. Sau đó phải được ủy quyền ban hành hướng dẫn kỹ thuật cho tất cả văn phòng/địa điểm.
- Tài liệu về đánh giá nội bộ và xem xét của lãnh đạo cho tất cả các văn phòng/địa điểm.
- Các bộ phận được xác định làm việc tập trung thay mặt cho tất cả các bộ phận: phát triển sản phẩm và quy trình, thu mua, nguồn nhân lực, v.v.

2.6.3 Trong chứng nhận nhiều địa điểm, có thể phân bổ việc đánh giá tại chỗ các địa điểm qua các cuộc đánh giá chứng nhận và giám sát định kỳ. Phải đánh giá hằng năm văn phòng trung tâm ngoài các địa điểm đã được lựa chọn.

2.6.4 Nhà thầu lựa chọn địa điểm cần được đánh giá.

2.6.5 Chỉ có thể lấy mẫu nhiều địa điểm cho HACCP/GMP Codex (CXC 1-1969) từ 25 địa điểm trong các lĩnh vực chăn nuôi động vật, nhân giống cây trồng, cung cấp thực phẩm, phân phối và/hoặc vận chuyển/lưu trữ

2.7 Đánh giá hỗn hợp/đánh giá từ xa

2.7.1 Đánh giá hỗn hợp là sự kết hợp giữa đánh giá thực tế tại chỗ và đánh giá ảo (Đánh giá từ xa). Có thể thực hiện 100% đánh giá từ xa.

2.7.2 Các bên hợp tham gia đồng có thể đồng ý áp dụng các kỹ thuật đánh giá từ xa trong quá trình đánh giá ở mức độ hợp lý, với điều kiện là kỹ thuật đánh giá này được cho phép theo hướng dẫn của Cơ quan Công nhận/Nhà xuất bản Tiêu chuẩn/Chủ sở hữu Chương trình Chứng nhận.

2.7.3 Khách hàng phải có cơ sở hạ tầng và môi trường công nghệ thông tin phù hợp (ví dụ: truy cập internet).

2.7.4 Đối với việc đánh giá từ xa, Khách hàng có sẵn tất cả các hồ sơ trực tuyến có liên quan.

2.7.5 Khách hàng sẽ chịu bất kỳ chi phí bổ sung nào (ví dụ: thời gian đánh giá) phát sinh do sự cố kỹ thuật (ví dụ: kết nối internet kém) phát sinh từ phía khách hàng.

2.7.6 Không cho phép bản ghi video và âm thanh từ khi hai bên đồng ý trước đó. Ví dụ ảnh chụp màn hình của tài liệu được đánh giá hoặc danh sách người tham gia được phép cung cấp tư liệu cho đánh giá từ xa.