**Trụ sở chính Phòng Chứng nhận Sản phẩm và Hệ thống**

49 Pasteur, Q.1, P. Nguyễn Thái Bình, Tp. HCM Lầu 3 (P.312), 49 Pasteur, Q.1, P. Nguyễn Thái Bình, Tp. HCM

ĐT: *(84)*28-38294 274; Fax: *(84)*28-38293 012 ĐT: (*84)*28-38294 274 Ext: 1312; Fax: (*84)*28-38293 012

Website: <http://www.quatest3.com.vn> Email: n7@quatest3.com.vn

**CHƯƠNG TRÌNH CHỨNG NHẬN**

**HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG**

****

**ĐĂNG KÝ CHỨNG NHẬN**

**A. THÔNG TIN VỀ KHÁCH HÀNG**

|  |
| --- |
| 1. Tên khách hàng: ......................................................................................................................................

…………………………………………………………………………………………………………. |
| 1. Số tài khoản: ………………….. Tại:.................................................................................................
 |
| 1. Mã số thuế: …………………………………………………………………………………………….
 |
| 1. Địa chỉ: ……………………………………………………………………………………………....

................................................................................................................................................................. |
| Điện thoại: ……………………… | Fax:  | Email: ………………………... |
| 1. Đại diện có thẩm quyền: ……………………………………………………………………………….

Chức vụ: ………………………………………………………… Điện thoại: ……………………….. |
| 1. Người liên hệ: Chức vụ: ………………………
 |
| Điện thoại:  | Fax:  | Email: ……………………….... |
| 1. Liệt kê tên và địa điểm đánh giá chứng nhận *(nếu có nhiều địa điểm thì có thể lập phụ lục đính kèm):*
 |
| …………………………………………………………………………………………………………. |
| Điện thoại:  | Fax:  | Email: ………………………… |
| **B. THÔNG TIN CHỨNG NHẬN** |
| 1. Phạm vi chứng nhận *(hoạt động sản xuất/ kinh doanh các sản phẩm/ dich vụ thuộc hệ thống quản lý chất lượng)*: …………………………………………………………………………………………………………..
 |
| 1. Tiêu chuẩn chứng nhận: ...........................................................................................................................
 |
| 1. Loại hình doanh nghiệp: [ ] Quốc doanh

 [ ] Cổ phần [ ] Nước ngoài  [ ]  TNHH  |  [ ]  Tư nhân[ ]  Liên doanh[ ]  Nhà nước[ ]  Khác *…………………………………..* |
| 1. Doanh nghiệp đã được chứng nhận:
 | [ ] SO 9001; [ ] ISO 14001; [ ] ISO 22000;[ ] ISO 45001; [ ] HACCP; [ ] GMP; [ ] Chứng nhận sản phẩm: ............................................................. [ ] Khác:.......................................................................................... |
| Tổ chức chứng nhận (*nếu có*): | ......................................................................................................... |
| Tổ chức tư vấn (*nếu có*): | ......................................................................................................... |
| 1. Loại hình chứng nhận:
 | [ ] Chứng nhận lần đầu [ ] Chứng nhận lại[ ] Chứng nhận mở rộng [ ] Khác*..........................................................................* ................. |
| 1. Tổng số nhân viên của doanh nghiệp:........................................, trong đó:

 + Số nhân viên gián tiếp thuộc hệ thống quản lý đăng ký chứng nhận: *............................................* + Số nhân viên trực tiếp sản xuất thuộc hệ thống quản lý đăng ký chứng nhận: Ca 1: .....................................; Ca 2:....................................; Ca 3:......................................... |
| 1. Sản lượng:*………………………………………………...…...........................................................................*
2. Đề nghị liệt kê các quá trình gia công, dịch vụ thuê bên ngoài mà tổ chức sử dụng:

…………………………………………………………………………………………………………… |

**C. CÁC THÔNG TIN KHÁC**

1. Thời gian đề nghị đánh giá

- Đánh giá sơ bộ: *…………………………………………………………….…………………………………..*

*-* Đánh giá chứng nhận: *………………………………………………………………………………………….*

2*.*  Các yêu cầu khác (*nếu có*): *…………………..............................................................................................*

**D. LỰA CHỌN TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN**

Xin vui lòng cung cấp thông tin với chúng tôi về mức độ quan trọng của các yếu tố sau khi Doanh nghiệp quyết định lựa chọn tổ chức chứng nhận.

 Không quan trọng → Quan trọng

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| (i) Chi phí đánh giá chứng nhận  |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| (ii) Sự thừa nhận quốc tế |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| (iii) Thời gian cấp chứng nhận  |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| (iv) Dịch vụ sau chứng nhận  |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| (v) Khác  |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

**E. CÁC TÀI LIỆU GỬI KÈM**

|  |  |
| --- | --- |
| Chúng tôi xin gửi kèm các tài liệu sau: | đánh dấu ✓vào [ ]  |
|  | ISO 9001:2015 |
| 1. Giấy phép đăng ký sản xuất, kinh doanh
 |[ ]
| 1. Sổ tay chất lượng
 |  [ ] *(nếu có)* |
| 1. Văn bản mô tả phạm vi chứng nhận
 |[ ]
| 1. Phân tích bối cảnh của doanh nghiệp và các yêu cầu của các bên quan tâm
 |[ ]
| 1. Hoạch định giải quyết rủi ro và cơ hội
 |[ ]
| 1. Báo cáo đánh giá nội bộ gần nhất
 |[ ]
| 1. Biên bản họp xem xét của lãnh đạo gần nhất
 |[ ]
| 1. Tài liệu kiểm soát quá trình
 |[ ]
| 1. Tài liệu kiểm tra chất lượng SP
 |[ ]
| 1. Giấy chứng nhận ISO 9001 (nếu đã được chứng nhận)
 |[ ]
| 1. Tài liệu khác: ……………………………………………………………..
 |[ ]

 Ngày …. tháng …. năm20….

**Đại diện có thẩm quyền**

 *(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu) (\*)*

***Ghi chú***: *(\*) - Vui lòng đóng dấu giáp lai trên tất cả các trang của đăng ký chứng nhận.*

**QUY ĐỊNH VỀ VIỆC SỬ DỤNG GIẤY VÀ DẤU CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ PHÙ HỢP TIÊU CHUẨN**

**Điều kiện chung**

Các thỏa thuận/ điều kiện dưới đây áp dụng khi bên yêu cầu chứng nhận (khách hàng) có yêu cầu Trung tâm Kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng 3 (Trung tâm Kỹ thuật 3) thực hiện đánh giá chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng phù hợp theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015/ ISO 9001:2015.

**Điều 1**: **QUY ĐỊNH CHUNG VỀ ĐÁNH GIÁ VÀ CHỨNG NHẬN**

1.1 Trung tâm Kỹ thuật 3 là tổ chức chứng nhận điều hành hoạt động chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng phù hợp theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015/ ISO 9001:2015. Hệ thống chứng nhận được Trung tâm Kỹ thuật 3 áp dụng trong hoạt động đánh giá chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng theo quy định chứng nhận số QĐCN 188 của Trung tâm Kỹ thuật 3;

1.2 Trung tâm Kỹ thuật 3 là tổ chức chứng nhận, tiến hành đánh giá và cấp chứng nhận cho hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015/ ISO 9001:2015 do Khách hàng xây dựng và áp dụng.

**Điều 2**: **TRÁCH NHIỆM CỦA KHÁCH HÀNG**

2.1 Khi sử dụng Giấy chứng nhận và Dấu chứng nhận phải đảm bảo các điều kiện sau:

a) Thông báo với Trung tâm Kỹ thuật 3 cách thức trình bày Dấu chứng nhận lên các văn bản, tài liệu, hồ sơ hệ thống quản lý hay tài liệu quảng cáo/ quảng bá trước khi đưa vào áp dụng;

b)Không sử dụng Giấy chứng nhận và Dấu chứng nhận theo cách thức có thể làm mất uy tín của Trung tâm Kỹ thuật 3 và có bất kỳ công bố nào liên quan đến hệ thống được chứng nhận có thể coi là lạm quyền hoặc lừa dối;

c) Không sử dụng Giấy chứng nhận và Dấu chứng nhận theo cách thức có thể gây nhầm lẫn/ hiểu lầm làm giảm uy tín của Trung tâm Kỹ thuật 3;

d)Không chuyển nhượng Giấy chứng nhận và Dấu chứng nhận cho một cơ sở hay một pháp nhân khác;

2.2Không được sử dụng Dấu chứng nhận trong các trường hợp sau:

a) Trên sản phẩm, hàng hóa hay trên bao bì của sản phẩm hàng hóa, các văn bản có liên quan theo cách có thể gây hiểu lầm là Dấu chứng nhận sản phẩm, hàng hóa;

b) Trên các phương tiện thông tin đại chúng, tài liệu quảng bá, quảng cáo và các hình thức khác về hệ thống quản lý không được chứng nhận hoặc nằm ngoài phạm vi chứng nhận;

c) Trên các hệ thống quản lý đã ngưng hoạt động/ áp dụng hoặc áp dụng thiếu hiệu lực/ không phù hợp;

d) Trong các thời điểm chứng nhận hết hiệu lực hoặc bị đình chỉ hiệu lực chứng nhận;

2.3 Thông báo bằng văn bản cho Trung tâm Kỹ thuật 3 về các thay đổi của hệ thống quản lý hay của tổ chức sau khi được cấp chứng nhận, bao gồm các thay đổi:

1. Tư cách pháp nhân, quyền sở hữu;
2. Cơ cấu tổ chức, ban lãnh đạo, đại diện lãnh đạo theo yêu cầu của tiêu chuẩn áp dụng;
3. Địa chỉ và các địa điểm hoạt động;
4. Phạm vi hoạt động, phạm vi chứng nhận, quá trình, thông số quá trình, sản phẩm;
5. Các thay đổi lớn trong hệ thống quản lý hay tổ chức;

2.4 Lưu giữ đầy đủ các hồ sơ khiếu nại của khách hàng liên quan đến hoạt động, hệ thống quản lý của Khách hàng (kể cả các hồ sơ về hành động khắc phục và phòng ngừa) và cung cấp cho Trung tâm Kỹ thuật 3 hay các cơ quan quản lý khi có yêu cầu;

2.5 Thanh toán chi phí chứng nhận và giám sát cho Trung tâm Kỹ thuật 3 theo hợp đồng giữa hai bên.

**Điều 3**: **QUYỀN CỦA KHÁCH HÀNG**

3.1 Quảng cáo hệ thống đã được chứng nhận trên các phương tiện thông tin đại chúng;

3.2 Sử dụng Dấu chứng nhận tại các nơi/ tài liệu/ hồ sơ/ phương tiện thông tin đại chúng như đã thông báo với Trung tâm Kỹ thuật 3 theo thỏa thuận này;

3.3 Được sử dụng Giấy chứng nhận làm bằng chứng cho hồ sơ kỹ thuật, đấu thầu;

3.4 Sử dụng kết quả chứng nhận hệ thống để công bố hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015/ ISO 9001:2015 theo quy định hiện hành của cơ quan quản lý chuyên ngành;

3.5 Được công bố trong danh bạ được cấp chứng nhận hệ thống của Trung tâm Kỹ thuật 3 và trên các phương tiện thông tin khác.

**Điều 4**: **TRÁCH NHIỆM CỦA TRUNG TÂM KỸ THUẬT 3**

4.1 Thực hiện hoạt động chứng nhận hệ thống theo quy định chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng số QĐCN 188 hiện hành của Trung tâm Kỹ thuật 3;

4.2 Bảo mật mọi thông tin, tài liệu của Khách hàng khi tiến hành hoạt động chứng nhận;

4.3 Thông báo đến Khách hàng khi có thay đổi những nội dung của quy định nêu tại 4.1 cũng như các vấn đề khác có liên quan.

**Điều 5**: **GIÁM SÁT SAU CHỨNG NHẬN**

5.1 Trong thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận, Trung tâm Kỹ thuật 3 sẽ tiến hành giám sát theo định kỳ không quá mười hai (12) tháng một lần hoặc đột xuất (nếu cần thiết) việc duy trì các yêu cầu quy định đối với hệ thống được chứng nhận. Khi cần, Trung tâm Kỹ thuật 3 có thể yêu cầu Khách hàng báo cáo về các vấn đề thuộc phạm vi chứng nhận (nhất là khi có khiếu nại hoặc kháng nghị);

5.2 Ba (03) tháng trước khi hết hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận, Trung tâm Kỹ thuật 3 sẽ thông báo để Khách hàng biết và tiến hành thủ tục chứng nhận lại. Khách hàng gửi đề nghị chứng nhận lại bằng văn bản đến cho Trung tâm Kỹ thuật 3 biết. Kết quả của quá trình giám sát định kỳ và đề nghị của Khách hàng là căn cứ để Trung tâm Kỹ thuật 3 xem xét cấp lại Giấy chứng nhận.

**Điều 6**: **ĐÌNH CHỈ, HỦY BỎ HIỆU LỰC, THU HẸP PHẠM VI CHỨNG NHẬN**

6.1 Đình chỉ tạm thời

6.1.1 Trung tâm Kỹ thuật 3 sẽ đình chỉ tạm thời, nhưng không quá sáu (06) tháng việc sử dụng Giấy chứng nhận và Dấu chứng nhận trong các trường hợp sau đây:

1. Hệ thống quản lý của Khách hàng vi phạm nghiêm trọng các yêu cầu chứng nhận;
2. Khách hàng không thực hiện yêu cầu việc giám sát định kỳ và chứng nhận lại;
3. Khách hàng có đề nghị bằng văn bản yêu cầu tạm thời đình chỉ hiệu lực chứng nhận;

6.1.2 Khi chứng nhận bị đình chỉ, Khách hàng phải dừng việc sử dụng, lưu hành, công bố/ quảng bá Giấy và Dấu chứng nhận. Trung tâm Kỹ thuật 3 phải cập nhật tình trạng đình chỉ với Khách hàng bằng các biện pháp thích hợp;

6.2 Thu hồi, hủy bỏ chứng nhận

6.2.1 Trung tâm Kỹ thuật 3 sẽ thu hồi, hủy bỏ hiệu lực chứng nhận của Khách hàng trong các trường hợp sau đây:

1. Khách hàng không thực hiện khắc phục hiệu quả các vấn đề dẫn đến quyết định đình chỉ trong khoảng thời gian theo thỏa thuận giữa hai bên;
2. Khách hàng ngừng sản xuất sản phẩm được chứng nhận quá sáu (06) tháng;
3. Khách hàng có đề nghị bằng văn bản không tiếp tục duy trì việc chứng nhận;

6.2.2 Khi chứng nhận bị thu hồi, hủy bỏ, Khách hàng phải dừng việc sử dụng, lưu hành, công bố/ quảng bá, viện dẫn về Giấy và Dấu chứng nhận và hoàn trả lại cho Trung tâm Kỹ thuật 3 khi đã có quyết định thu hồi. Trung tâm Kỹ thuật 3 phải cập nhật tình trạng thu hồi, hủy bỏ chứng nhận đã cấp với Khách hàng bằng các biện pháp thích hợp;

6.3 Thu hẹp phạm vi chứng nhận

6.3.1 Trung tâm Kỹ thuật 3 thực hiện thu hẹp phạm vi chứng nhận đã cấp khi các hoạt động quản lý của Khách hàng thuộc phạm vi này liên tục không phù hợp hay vi phạm nghiêm trọng các nguyên tắc của yêu cầu chứng nhận;

6.3.2 Việc thu hẹp phạm vi chứng nhận là quá trình thực hiện thu hồi, hủy bỏ chứng nhận đối với phần bị thu hẹp trong phạm vi chứng nhận đã cấp cho Khách hàng. Trung tâm Kỹ thuật 3 cấp lại chứng nhận cho Khách hàng sau khi đã cập nhật tình trạng thu hẹp phạm vi chứng nhận.

**Điều 7**: **THAY ĐỔI CÁC YÊU CẦU CHỨNG NHẬN**

7.1 Khi có thay đổi về tiêu chuẩn, quy định, hay thủ tục chứng nhận, Trung tâm Kỹ thuật 3 thông báo đến Khách hàng về các thay đổi đó và đồng thời quy định một thời gian hợp lý để Khách hàng có thể điều chỉnh các quá trình, các thủ tục cho phù hợp với các yêu cầu đã thay đổi;

7.2 Nếu Khách hàng không có khả năng đáp ứng các thay đổi này, Trung tâm Kỹ thuật 3 có thể yêu cầu Khách hàng ngừng sử dụng Giấy và Dấu chứng nhận cho đến khi Khách hàng tiếp tục thỏa mãn các điều kiện.

**Điều 8**: **MỞ RỘNG PHẠM VI CHỨNG NHẬN**

8.1 Khi Khách hàng có yêu cầu mở rộng phạm vi của chứng nhận đã cấp phù hợp theo cùng tiêu chuẩn hệ thống quản lý, Trung tâm Kỹ thuật 3 tiến hành việc xem xét yêu cầu chứng nhận để xác định các hoạt động đánh giá cần thiết để mở rộng phạm vi chứng nhận đã cấp;

8.2 Việc đánh giá mở rộng có thể tiến hành kết hợp với đợt đánh giá giám sát định kỳ gần nhất hệ thống quản lý của Khách hàng.

**Điều 9**: **KHIẾU NẠI**

Khi muốn khiếu nại về bất kỳ quyết định nào của Trung tâm Kỹ thuật 3, trong thời hạn hai (02) tuần, kể từ khi có thông báo về quyết định, Khách hàng gửi khiếu nại chính thức về quyết định đó đến Trung tâm Kỹ thuật 3 biết;

Trong thời hạn hai (02)tuần kể từ khi nhận được văn bản khiếu nại, Trung tâm Kỹ thuật 3 phải có trách nhiệm xem xét, xử lý và thông báo bằng văn bản đến Khách hàng biết;

 Nếu Khách hàng vẫn chưa nhất trí về việc xử lý và Trung tâm Kỹ thuật 3 giữ nguyên quyết định, Khách hàng có thể khiếu nại với Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng để có quyết định cuối cùng.

**Điều 10**: **CHI PHÍ**

Khách hàng phải trả các chi phí liên quan đến công việc chứng nhận và giám sát theo quy định hiện hành và theo thỏa thuận trong hợp đồng đã ký với Trung tâm Kỹ thuật 3./.