

Quy tắc đánh giá nhân chứng	Ngày ban hành 25-01-2023	Mã văn bản PR_101_05_R00_vì
	Ngày hiệu đính	Mã số hiệu đính R00

Quy tắc đánh giá nhân chứng

Quy tắc này tuân theo Tài liệu Chương trình Kiểm định và Chứng nhận phù hợp JFS (sau đây gọi là “Tài liệu Chương trình”), người đánh giá năng lực được quy định ở Khoản 6 Điều 5 sẽ tham gia các cuộc kiểm định được thực hiện bởi các kiểm định viên, hoặc các ứng viên kiểm định viên (sau đây gọi là “Đối tượng đánh giá”), thiết lập các tiêu chí để đánh giá năng lực đã được nêu trong Điểm 1 đến Điểm 3 của Khoản 1 Điều 5 của Tài liệu Chương trình.

1. Điều kiện tiên quyết

Cần lưu ý các điểm sau đây khi tham gia giám sát kiểm định và thực hiện đánh giá

- (1) Nếu đối tượng đánh giá là người chưa đăng ký làm kiểm định viên tại cơ quan kiểm định theo hợp đồng, và thực hiện đánh giá trong cuộc kiểm định theo tiêu chuẩn JFS, họ sẽ tham gia với tư cách là ứng viên kiểm định viên đang được đào tạo*.
- (2) Khi thực hiện đánh giá trong cuộc kiểm định theo tiêu chuẩn JFS, nếu người đánh giá năng lực đăng ký làm kiểm định viên, thì người đó có thể vừa là kiểm định viên của cuộc kiểm định, vừa là người đánh giá năng lực thực hiện đánh giá đối tượng đánh giá.
- (3) Nếu có điểm nào bị đánh giá là thiếu năng lực thì có thể đánh giá là đã đạt yêu cầu sau khi giáo dục. Đánh giá này và cơ sở để đánh giá phải được ghi lại.

(*) Ứng viên kiểm định viên đang được đào tạo: Là người không phải là kiểm định viên được đăng ký, tuy nhiên đã hoàn thành khóa đào tạo kiểm định được JSFM chỉ định, và là người thực hiện một số hoặc tất cả các quy trình kiểm định dưới sự quản lý của các kiểm định viên đã đăng ký. Hoạt động của các kiểm định viên được đào tạo không được tính vào số giờ kiểm định.

2. Thực hiện kiểm định

Đối tượng đánh giá sẽ viết những hồ sơ sau:

Hồ sơ phải được lưu giữ ít nhất cho đến lần đánh giá năng lực tiếp theo, và phải nộp trong trường hợp có yêu cầu từ Hiệp hội Quản lý An toàn Thực phẩm Nhật Bản (sau đây được gọi là JFSM)

(Trong trường hợp các cuộc kiểm định được thực hiện theo tiêu chuẩn JFS, từ (1) đến (4) phải theo mẫu được sử dụng bởi mỗi cơ quan kiểm định. Cũng có thể sử dụng mẫu trước khi đưa ra phán quyết. Điều này không áp dụng khi tiến hành kiểm định theo tiêu chuẩn khác.

- (1) Bản kế hoạch kiểm định
- (2) Danh mục kiểm định
- (3) Bản báo cáo kiểm định
- (4) Bản báo cáo/yêu cầu khắc phục (có thể được lập ngay cả trước khi các biện pháp sửa đổi/khắc phục của tổ

Quy tắc đánh giá nhân chứng	Ngày ban hành 25-01-2023	Mã văn bản PR_101_05_R00_vì
	Ngày hiệu đính	Mã số hiệu đính R00

chức được ghi lại trong hồ sơ)

*Trong trường hợp đối tượng đánh giá phụ trách một phần của phạm vi kiểm định, nêu rõ phạm vi trách nhiệm và làm rõ chỗ ghi của từng văn bản.

3. Hồ sơ đánh giá năng lực

Kết quả đánh giá năng lực và căn cứ phán quyết phải được ghi chép lại. Hồ sơ phải được lưu giữ lại ít nhất cho đến lần đánh giá năng lực tiếp theo, và phải nộp lại khi có yêu cầu từ JFSM. Trong trường hợp thực hiện đánh giá năng lực trong cuộc kiểm định từ xa tiến hành theo quy định kiểm định từ xa liên quan đến chương trình Chứng nhận phù hợp và Kiểm định của JFS thì phạm vi đó phải được ghi lại trong hồ sơ.

4. Hiệu lực áp dụng

Quy định này có hiệu lực áp dụng kể từ ngày ban hành, 25/1/2023, cho đến thời gian chuyển tiếp ngày 31/12/2023.

Hết

Lịch sử hiệu đính

Phiên bản (Version)	Ngày ban hành (Issue Date)	Lịch sử hiệu đính (Revision History)
R00	2023-01-25	Ban hành