

Tài liệu chương trình đánh giá
và chứng nhận sự phù hợp JFS

Ver.3.0

Hiệp hội quản lý an toàn thực phẩm

Ngày 25 tháng 11 năm 2022

Mục lục

1.	Quy định chung.....	1
1.1	Mục đích	1
1.2	Đặc trưng của chương trình này	1
1.3	Tài liệu tiêu chuẩn và các ngành đối tượng	1
2.	Quy tắc liên quan đến chủ sở hữu chương trình.....	2
2.1	Chủ sở hữu chương trình	2
2.2	Cơ cấu tổ chức	2
2.3	Phát triển và duy trì tài liệu tiêu chuẩn	3
2.4	Giao tiếp với các bên liên quan.....	3
2.5	Việc đăng ký, công bố và thay đổi thông tin của chủ sở hữu chương trình	3
2.6	Báo cáo hoạt động.....	4
3.	Các yêu cầu đối với công ty đánh giá	5
3.1	Yêu cầu đối với công ty đánh giá.....	5
3.2	Tính khách quan và độc lập trong việc đánh giá và ra quyết định công nhận (bao gồm cả mối quan hệ với nghiệp vụ tư vấn)	5
3.2.1	Điều kiện tiên quyết để đánh giá khách quan	5
3.2.2	Mối quan hệ với nghiệp vụ tư vấn	6
3.3	Việc thẩm tra công nhận của công ty đánh giá.....	6
3.4	Việc thông báo và báo cáo của công ty đánh giá.....	6
3.5	Việc duy trì, tạm thời đình chỉ, thu hồi, tự nguyện rút công nhận của công ty đánh giá và Chuyển giao tổ chức tuân thủ.....	8
3.5.1	Duy trì công nhận.....	8
3.5.2	Tạm thời đình chỉ sự công nhận.....	8
3.5.3	Thu hồi sự công nhận bởi JFSM.....	8
3.5.4	Việc công ty đánh giá tự nguyện rút công nhận	9
3.5.5	Chuyển giao tổ chức tuân thủ.....	9
3.6	Lưu trữ và bảo mật tài liệu	9
3.7	Yêu cầu xem xét lại của công ty đánh giá, v.v.	9
3.8	Việc tham gia cuộc họp cân đối, v.v.....	10
3.9	Ý kiến phản hồi từ tổ chức tuân thủ.....	10
4.	Đánh giá và chứng nhận sự phù hợp.....	10
4.1	Hiệu lực của đánh giá và chứng nhận sự phù hợp.....	10
4.2	Đăng ký đánh giá và chứng nhận sự phù hợp.....	11
4.3	Hợp đồng và quản lý nghiệp vụ đánh giá và chứng nhận sự phù hợp.....	12
4.4	Bổ nhiệm chuyên gia đánh giá, người ra quyết định công nhận và xác định thời lượng đánh giá	12
4.5	Thực hiện đánh giá	13
4.6	Đánh giá từ xa dựa trên ICT	14
4.7	Ra quyết định chứng nhận sự phù hợp	14
4.8	Chỉ dẫn và lời khuyên trong quá trình đánh giá.....	15
4.9	Thông báo kết quả ra quyết định công nhận.....	15

4.10	Cấp giấy chứng nhận sự phù hợp	15
4.11	Đăng ký tổ chức tuân thủ.....	16
4.12	Đánh giá đột xuất, tạm thời đình chỉ và thu hồi chứng nhận sự phù hợp	16
4.12.1	Đánh giá tạm thời.....	16
4.12.2	Tạm thời đình chỉ chứng nhận sự phù hợp.....	17
4.12.3	Thu hồi chứng nhận tổ chức tuân thủ.....	17
4.13	Khôi phục chứng nhận sự phù hợp	18
4.14	Thay đổi các hạng mục đăng ký trong giấy chứng nhận sự phù hợp.....	18
4.15	Công bố tổ chức tuân thủ.....	18
5.	Các yêu cầu liên quan đến nhân sự	19
5.1	Năng lực của chuyên gia đánh giá và người ra quyết định công nhận	19
5.2	Điều kiện đăng ký của chuyên gia đánh giá	19
5.3	Điều kiện đăng ký của người ra quyết định công nhận	21
5.4	Tạm thời đình chỉ việc đăng ký của chuyên gia đánh giá và người ra quyết định công nhận.....	21
5.5	Thu hồi đăng ký của chuyên gia đánh giá/người ra quyết định công nhận	22
5.6	Các yêu cầu đối với người đánh giá năng lực.....	22
Phụ lục 1: Xác định thời lượng đánh giá (Tiêu chuẩn JFS-A/B)		24
Phụ lục 2: Quy trình ứng phó với các hạng mục được chỉ ra		26
Phụ lục 3: Tài liệu tiêu chuẩn và các ngành đối tượng.....		29
Phụ lục 4: Phạm vi chứng nhận sự phù hợp, kinh nghiệm công tác liên quan đến an toàn thực phẩm (các yêu cầu đối với chuyên gia đánh giá/người ra quyết định công nhận).....		30
Phụ lục 5: Kinh nghiệm công tác liên quan đến an toàn thực phẩm của chuyên gia đánh giá/người ra quyết định công nhận (Tiêu chuẩn JFS-A/B)		32
Phụ lục 6: Định nghĩa thuật ngữ		33
Tài liệu tham khảo: Danh mục biểu mẫu/bản mẫu.....		35

"Tuyên bố từ chối trách nhiệm: Tài liệu dịch chỉ được cung cấp cho mục đích thông tin. Trong trường hợp có sự khác biệt trong việc diễn giải hoặc tranh chấp, bản gốc tiếng Nhật của tài liệu sẽ mang giá trị ràng buộc."

1. Quy định chung

1.1 Mục đích

Chương trình đánh giá và chứng nhận sự phù hợp JFS (sau đây gọi tắt là “Chương trình này”) là chương trình chứng nhận sự phù hợp thông qua đánh giá bên thứ ba bởi công ty đánh giá đã được Hiệp hội quản lý an toàn thực phẩm (sau đây gọi tắt là "JFSM") phê duyệt để đảm bảo rằng các doanh nghiệp liên quan đến thực phẩm đang thực hiện những nỗ lực quản lý an toàn thực phẩm phù hợp với các yêu cầu của tiêu chuẩn JFS.

Chương trình này nhằm mục đích giúp các doanh nghiệp liên quan đến thực phẩm, đặc biệt là các doanh nghiệp quy mô vừa và nhỏ có thể nâng cao mức độ an toàn thực phẩm của mình bằng việc áp dụng đánh giá Tiêu chuẩn JFS (sau đây gọi tắt là "Tiêu chuẩn này").

1.2 Đặc trưng của chương trình này

Chương trình này có đặc trưng chính là các chuyên gia đánh giá có thể đưa ra chỉ dẫn và lời khuyên cho các tổ chức trong quá trình đánh giá, cũng như việc các công ty đánh giá có thể thực hiện tư vấn. Độ tin cậy của đánh giá bên thứ ba được đảm bảo thông qua việc đảm bảo tính độc lập của đánh giá và tư vấn, đồng thời duy trì tính khách quan trong đánh giá.

Ngoài ra, thông qua đánh giá và chứng nhận sự phù hợp theo chương trình này, chúng tôi hướng tới tiêu chuẩn hóa các hệ thống quản lý an toàn thực phẩm trong toàn bộ chuỗi thực phẩm, thúc đẩy nỗ lực đạt tiêu chuẩn HACCP do Ủy ban Codex khuyến nghị, cũng như nâng cao hơn nữa trình độ quản lý an toàn thực phẩm và góp phần tối ưu hóa các chi phí liên quan đến an toàn thực phẩm. Giấy chứng nhận sự phù hợp có thể được sử dụng như một chứng chỉ để chứng minh với các đối tác kinh doanh của tổ chức về sự tuân thủ các yêu cầu của tiêu chuẩn JFS. Các công ty đánh giá cấp giấy chứng nhận sự phù hợp có trách nhiệm với sự thích hợp và hiệu lực của giấy chứng nhận sự phù hợp.

Chương trình này được phát triển bởi JFSM, bản quyền và các quyền khác liên quan đến chương trình này thuộc về JFSM.

1.3 Tài liệu tiêu chuẩn và các ngành đối tượng

Các tiêu chuẩn được sử dụng làm tài liệu tiêu chuẩn để đánh giá các tổ chức trong chương trình này, cũng như các ngành và phân ngành liên quan sẽ được quy định ở Phụ lục 3.

2. Quy tắc liên quan tới chủ sở hữu chương trình

2.1 Chủ sở hữu chương trình

Chương trình này được phát triển, quản lý và vận hành bởi JFSM với tư cách là chủ sở hữu chương trình.

2.2 Cơ cấu tổ chức

(1) JFSM sẽ thành lập Ban quản lý với tư cách là cơ quan điều hành, người giám sát để tiến hành đánh giá nghiệp vụ, hội đồng ủy viên để quyết định các hạng mục quan trọng và ban thư ký để thực hiện nghiệp vụ dựa trên sự chấp thuận của Ban quản lý.

(2) JFSM sẽ thành lập Ủy ban các bên liên quan và Ủy ban Công nhận công ty đánh giá và khóa đào tạo (sau đây gọi tắt là "Ủy ban Công nhận" dựa trên sự phê duyệt của Ban quản lý. Nhiệm vụ của các ủy ban như sau.

- ① Ủy ban Công nhận công ty đánh giá và khóa đào tạo
- Là Ủy ban để thẩm tra, công nhận, tạm thời đình chỉ, thu hồi hoặc gia hạn sự công nhận đối với các công ty đánh giá, tổ chức đào tạo và khóa đào tạo liên quan
- Được cấu thành bởi các thành viên sau đây do Ban quản lý phê duyệt dựa trên đề xuất của ban thư ký JFSM.
- (1) Chuyên gia trong ngành sản xuất lương thực và thực phẩm
 - (2) Chuyên gia trong ngành logistic
 - (3) Đại diện của người tiêu dùng
 - (4) Chuyên gia chứng nhận hoặc chứng thực
 - (5) Chuyên gia giàu kiến thức và kinh nghiệm (An toàn thực phẩm, đào tạo đánh giá)

Việc thành lập và vận hành Ủy ban Công nhận công ty đánh giá và khóa đào tạo được quy định trong "Quy chế Ủy ban Công nhận công ty đánh giá và khóa đào tạo".

- ② Ủy ban các bên liên quan

Là cơ quan cố vấn được cấu thành bởi các bên liên quan để vận hành chương trình này một cách công bằng.

Được cấu thành bởi các thành viên sau đây do Chủ tịch bổ nhiệm dựa trên sự phê duyệt của Ban quản lý.

- (1) Đại diện của ngành sản xuất thực phẩm và nguyên liệu thực phẩm
- (2) Đại diện của ngành logistic
- (3) Đại diện của người tiêu dùng
- (4) Đại diện của công ty đánh giá
- (5) Đại diện của tổ chức đào tạo (nếu cần)
- (6) Chuyên gia an toàn thực phẩm
- (7) Chuyên gia về các vấn đề nhất định (Là người đại diện của các ban ngành liên quan, và/hoặc chuyên gia kỹ thuật về các ngành hoặc phân ngành nhất định trong những trường hợp cần thiết)

Đưa ra ý kiến với tư cách là bên liên quan và lời khuyên mang tính chuyên môn, độc lập đối với những lời cố vấn của Ban quản lý và chủ tịch.

Việc thành lập và vận hành Ủy ban các bên liên quan được quy định trong "Quy chế Ủy ban các bên liên quan".

- (3) JFSM thành lập Nhóm công tác dựa trên sự chấp thuận của Ban quản lý để phát triển tài liệu chương trình này, tài liệu tiêu chuẩn cho ngành đối tượng và các tài liệu tiêu chuẩn khác (sau đây gọi tắt là "tài liệu tiêu chuẩn"). Việc thành lập và vận hành Nhóm công tác được quy định trong "Quy chế thành lập và vận hành Nhóm công tác về Chương trình đánh giá và chứng nhận sự phù hợp JFS".

2.3 Phát triển và duy trì tài liệu tiêu chuẩn

- (1) JFSM có trách nhiệm phát triển và vận hành các tài liệu tiêu chuẩn.
- (2) JFSM phát triển và sửa đổi tài liệu tiêu chuẩn với sự tư vấn của Nhóm công tác. JFSM công bố dự thảo tài liệu tiêu chuẩn bằng cách đăng tải trên trang web của JFSM và trưng cầu ý kiến trong một khoảng thời gian hợp lý. JFSM sẽ chỉnh sửa bản dự thảo sửa đổi dựa trên các ý kiến nhận được và tham khảo ý kiến của Ủy ban các bên liên quan, sau đó công bố trên trang web của JFSM với sự chấp thuận của Ban quản lý.
- (3) JFSM tổ chức cuộc họp nhằm cân đối trình độ với sự tham gia của các công ty đánh giá (sau đây gọi tắt là "cuộc họp cân đối") ít nhất 1 lần mỗi năm với mục đích tiếp nhận và thảo luận các đề xuất đối với việc vận hành chương trình này, cũng như trao đổi ý kiến về việc nâng cao năng lực của các chuyên gia đánh giá và người ra quyết định công nhận.
- (4) JFSM sẽ xem xét chương trình này ít nhất 1 lần mỗi năm thông qua hoạt động xem xét của lãnh đạo và đánh giá nội bộ, đồng thời sẽ sửa đổi chương trình khi cần thiết sau khi tham khảo ý kiến của Ủy ban các bên liên quan. Trong quá trình xem xét, JFSM sẽ xác nhận xem các tài liệu tiêu chuẩn của chương trình này có được cập nhật hay không, cũng như các ý kiến, câu hỏi và khiếu nại từ các bên liên quan có được xem xét hay không.
- (5) Trường hợp cần chỉnh sửa tài liệu tiêu chuẩn mà không thay đổi nội dung (chỉnh sửa từ ngữ), JFSM có thể ban hành phiên bản sửa đổi sau khi tham khảo ý kiến của Ủy ban các bên liên quan và nhận được sự chấp thuận của Ban quản lý.
- (6) Khi tài liệu tiêu chuẩn được cập nhật, JFSM sẽ ban hành văn bản thông báo mô tả hướng dẫn chuyển đổi sang tài liệu tiêu chuẩn mới cho các công ty đánh giá và tổ chức tuân thủ.

2.4 Giao tiếp với các bên liên quan

JFSM sẽ thành lập một đầu mối liên lạc để tiếp nhận ý kiến, thắc mắc và khiếu nại liên quan đến chương trình này từ các bên liên quan. JFSM xây dựng và công bố các quy định về việc xử lý yêu cầu xem xét lại và khiếu nại liên quan đến chương trình này.

2.5 Việc đăng ký, công bố và thay đổi thông tin của chủ sở hữu chương trình

JFSM công bố các thông tin sau đây liên quan đến các công ty đánh giá và các tổ chức tuân thủ. Việc đăng ký vào JFSM-DB được thực hiện theo hướng dẫn vận hành hệ thống cơ sở dữ liệu JFSM.

	Cơ quan đối tượng	Thông tin công bố
①	Công ty đánh giá	Tên và địa chỉ (tỉnh, thành phố) của công ty đánh giá Ngày tháng năm ký hợp đồng với JFSM Ngành đã đăng ký (hoặc phân ngành nếu là ngành sản xuất thực phẩm) Địa chỉ liên hệ (URL, v.v.)
②	Tổ chức tuân thủ	Tên và địa chỉ (tỉnh, thành phố) của tổ chức tuân thủ (Nhóm) Sản phẩm Ngành (hoặc phân ngành nếu là ngành sản xuất thực phẩm) Phiên bản tiêu chuẩn áp dụng

		Ngày tháng năm chứng nhận sự phù hợp (Ngày đăng ký lần đầu được coi là ngày chứng nhận sự phù hợp) Mã số đăng ký JFSM Thời hạn hiệu lực của chứng nhận sự phù hợp
--	--	---

2.6 Báo cáo hoạt động

JFSM sẽ lập Báo cáo hoạt động năm của mình 1 lần mỗi năm, bao gồm kết quả phân tích về các thách thức và khiêu nại mà JFSM nhận được liên quan đến chương trình này và báo cáo cho Ủy ban Công nhận. Ngoài ra, Báo cáo hoạt động năm này cũng được gửi đến Ủy ban các bên liên quan, công ty đánh giá, tổ chức đào tạo công nhận và các bên liên quan khác.

3. Các yêu cầu đối với công ty đánh giá

3.1 Yêu cầu đối với công ty đánh giá

Công ty đánh giá là

các pháp nhân tiến hành nghiệp vụ đánh giá, tư vấn hoặc kiểm tra, v.v. liên quan đến an toàn thực phẩm hoặc

các doanh nghiệp liên quan đến thực phẩm (nhà bán lẻ, nhà sản xuất, nhà phân phối, v.v.)

có quyết định nêu rõ hoặc sẽ nêu rõ về nghiệp vụ kiểm tra và chứng nhận sự phù hợp trong Điều lệ Công ty, v.v, đồng thời định vị rõ ràng về hoạt động đánh giá như một nghiệp vụ kinh doanh. Phải tiến hành sửa đổi Điều lệ công ty trong vòng ít nhất 1 năm sau khi đăng ký công ty đánh giá.

Công ty đánh giá là tổ chức đáp ứng các yêu cầu sau đây.

- (1) Có chuyên gia đánh giá và người ra quyết định công nhận có năng lực được quy định tại mục 5.1 (bao gồm cả chuyên gia đánh giá và người ra quyết định công nhận theo hợp đồng ủy thác nghiệp vụ).
- (2) Có thể bố trí người ra quyết định công nhận hoặc Ủy ban ra quyết định công nhận có thể suy xét kết quả đánh giá của chuyên gia đánh giá để ra quyết định chứng nhận sự phù hợp.
- (3) Có các quy trình để thực hiện nghiệp vụ đánh giá và chứng nhận sự phù hợp. Trong quy trình phải bao gồm đánh giá nội bộ, xem xét của lãnh đạo và việc duy trì năng lực của các chuyên gia đánh giá và người ra quyết định công nhận.
- (4) Có lập thành văn bản và duy trì hồ sơ về các quy trình được coi là cần thiết để thực hiện nghiệp vụ. Tối thiểu phải lập thành văn bản các quy trình sau đây.
 - ① Quy trình nghiệp vụ để tiến hành đánh giá, ra quyết định công nhận và cấp giấy chứng nhận sự phù hợp
 - ② Quy trình và hồ sơ đánh giá nội bộ
 - ③ Quy trình và hồ sơ xem xét của lãnh đạo
 - ④ Quy trình và hồ sơ liên quan đến việc duy trì năng lực của chuyên gia đánh giá và người ra quyết định công nhận
- (5) Có các nguồn lực cần thiết (nhân sự, thiết bị, kinh phí) để tiếp tục thực hiện nghiệp vụ đánh giá và chứng nhận sự phù hợp.
- (6) Có cơ chế để các chuyên gia đánh giá, người ra quyết định công nhận và những nhân viên khác liên quan đến nghiệp vụ đánh giá có thể thực hiện nghiệp vụ đánh giá công bằng một cách độc lập dựa trên Khoản 4 (Nguyên tắc đánh giá) của ISO19011:2018.
- (7) Có cơ chế để tiến hành quản lý tính khách quan và độc lập của hoạt động đánh giá và chứng nhận sự phù hợp theo mục 5.2.1 đến 5.2.3 của ISO17021-1:2015. Cơ chế này phải bao gồm cam kết của lãnh đạo cao nhất về tính khách quan và độc lập trong hoạt động đánh giá và chứng nhận sự phù hợp.
- (8) Có thể tiến hành nghiệp vụ đánh giá và chứng nhận sự phù hợp theo các yêu cầu của các tài liệu tiêu chuẩn, phụ lục, quy định, quy trình và văn bản thông báo do JFSM quy định.

3.2 Tính khách quan và độc lập trong việc đánh giá và ra quyết định công nhận (bao gồm cả mối quan hệ với nghiệp vụ tư vấn)

3.2.1 Điều kiện tiên quyết để đánh giá khách quan

Hãy tham khảo "Quy trình nghiệp vụ đánh giá - Phụ lục 1: Lập luận về việc khảo sát tính khách quan của đánh giá và ra quyết định công nhận" để biết lập luận về những điểm cần xem xét khi khảo sát tính khách quan trong việc đánh giá và ra quyết định công nhận.

- (1) Để thực hiện đánh giá một cách công bằng, công ty đánh giá phải khảo sát trước xem có nguy cơ làm suy giảm tính khách quan và độc lập hay không. Nguy cơ làm suy giảm tính khách quan và độc lập đề cập đến mối quan hệ có thể ảnh hưởng đến những suy xét trong việc đánh giá và ra quyết định công nhận. Công ty đánh giá không được tiến hành đánh giá đối với các tổ chức vẫn còn nguy cơ chưa thể loại bỏ. Khảo sát về nguy cơ làm suy giảm

tính khách quan và độc lập sẽ xác định các hạng mục là nguy cơ đối với việc đánh giá khách quan và được thực hiện bởi người chịu trách nhiệm của công ty đánh giá. Kết quả khảo sát về nguy cơ làm suy giảm tính khách quan và độc lập phải được ghi lại.

- (2) Trước khi ký kết hợp đồng đánh giá và chứng nhận sự phù hợp với một tổ chức có ý định tiếp nhận đánh giá và chứng nhận sự phù hợp, cần phải khảo sát xem có nguy cơ làm suy giảm tính khách quan và độc lập trong mối quan hệ giữa tổ chức và công ty đánh giá hay không. Khảo sát này phải bao gồm mối quan hệ giữa người được thuê đánh giá và tổ chức, cũng như mối quan hệ giữa người tư vấn và công ty đánh giá.
- (3) Trước mỗi lần đánh giá và ra quyết định công nhận, cần phải khảo sát xem có nguy cơ làm suy giảm tính khách quan và độc lập trong mối quan hệ giữa tổ chức với chuyên gia đánh giá và người ra quyết định công nhận hay không. Khảo sát này phải bao gồm mối quan hệ với người tư vấn, cũng như mối quan hệ công tư của tổ chức với chuyên gia đánh giá và người ra quyết định công nhận.
- (4) Trong trường hợp có nghi ngờ về tính khách quan và độc lập của việc đánh giá và ra quyết định công nhận mà công ty đánh giá đã thực hiện, JFSM sẽ tiến hành khảo sát đối với công ty đánh giá. Nếu xác định được rằng tính khách quan và độc lập đang bị suy giảm, JFSM sẽ bàn bạc với công ty đánh giá về việc đình chỉ công bố tổ chức liên quan, cũng như đình chỉ hoặc thu hồi chứng nhận sự phù hợp.

3.2.2 Mối quan hệ với nghiệp vụ tư vấn

Công ty đánh giá có thể tiến hành tư vấn vào thời gian khác với thời gian đánh giá. Tuy nhiên, người đã tư vấn cho một tổ chức thì sẽ không được đánh giá hoặc ra quyết định công nhận đánh giá cho cùng một tổ chức với tư cách là chuyên gia đánh giá hoặc người ra quyết định công nhận cho đến khi 2 năm trôi qua kể từ ngày hoàn thành tư vấn.

Tư vấn và đánh giá phải được thực hiện độc lập, người đã thực hiện tư vấn không được làm ảnh hưởng đến hoạt động đánh giá và ra quyết định công nhận. Nếu một người trực thuộc công ty đánh giá (bao gồm cả chuyên gia tư vấn từ bên ngoài) tiến hành tư vấn thì chuyên gia tư vấn đó không được tham dự các cuộc đánh giá và ra quyết định công nhận của tổ chức đó cho đến khi 2 năm trôi qua kể từ ngày hoàn thành tư vấn.

3.3 Việc thẩm tra công nhận của công ty đánh giá

Các pháp nhân có ý định xin công nhận là công ty đánh giá (sau đây gọi tắt là "Công ty đăng ký") sẽ được thẩm tra và công nhận đăng ký lần đầu bởi JFSM. Việc thẩm tra và công nhận đăng ký lần đầu được thực hiện theo "Quy định thẩm tra đăng ký lần đầu cho công ty đánh giá liên quan đến nghiệp vụ đánh giá và chứng nhận sự phù hợp JFS".

3.4 Việc thông báo và báo cáo của công ty đánh giá

Công ty đánh giá phải thông báo hoặc báo cáo những thông tin về công ty đánh giá, chuyên gia đánh giá/người ra quyết định công nhận, tổ chức tuân thủ và về việc đánh giá dựa theo bảng sau bằng cách nộp văn bản cho JFSM hoặc nhập vào JFSM-DB.

Vấn đề xảy ra	Hạng mục thông báo/báo cáo	Phương thức thông báo/báo cáo	Thời hạn thông báo/báo cáo
Việc ký kết hợp đồng liên quan đến nghiệp vụ đánh giá	Thông tin về cơ cấu tổ chức của công ty đánh giá	Thông báo cho JFSM theo biểu mẫu quy định. Nhập vào JFSM-DB sau khi JFSM đã kiểm tra xác nhận.	Ngay sau khi ký hợp đồng
	Thông tin về năng lực của chuyên gia đánh giá và người ra quyết định công nhận		
Việc thay đổi thông tin về cơ cấu tổ chức của công ty đánh giá	Thông tin đã thay đổi về cơ cấu tổ chức của công ty đánh giá		Trong vòng 30 ngày sau khi thay đổi

Việc mở rộng ngành của công ty đánh giá	Ngành mở rộng và thông tin mở rộng ngành cho chuyên gia đánh giá và người ra quyết định công nhận	Thông báo cho JFSM theo biểu mẫu quy định. Đăng ký vào JFSM-DB sau khi được phê duyệt bởi Ủy ban Công nhận.	Tại thời điểm mở rộng ngành của công ty đánh giá.
Báo cáo hoạt động năm	Báo cáo hoạt động năm (bao gồm thông tin về tình hình thực hiện đánh giá nội bộ và xem xét của lãnh đạo, thông tin về việc duy trì năng lực của chuyên gia đánh giá và người ra quyết định công nhận, kết quả phân hồi phiếu điều tra, v.v. từ các tổ chức được đánh giá)	Nộp cho JFSM bằng văn bản	Tại thời điểm JFSM thẩm tra văn phòng định kỳ
Đăng ký bổ sung chuyên gia đánh giá và người ra quyết định công nhận	Thông tin liên quan đến năng lực của chuyên gia đánh giá và người ra quyết định công nhận	Thông báo cho JFSM theo biểu mẫu quy định. Nhập vào JFSM-DB sau khi được JFSM kiểm tra xác nhận.	Tại thời điểm đăng ký bổ sung chuyên gia đánh giá và người ra quyết định công nhận
Thay đổi nội dung đăng ký của chuyên gia đánh giá và người ra quyết định công nhận	Thông tin liên quan đến năng lực của chuyên gia đánh giá và người ra quyết định công nhận đã thay đổi		Trong vòng 30 ngày sau khi thay đổi.
Đánh giá lần đầu hoặc gia hạn	Các tổ chức đã đánh giá và chứng nhận sự phù hợp lần đầu hoặc gia hạn và thông tin đánh giá liên quan	Nhập vào JFSM-DB	Từ ngày kết thúc việc ra quyết định chứng nhận sự phù hợp của tổ chức đến ngày 15 của tháng tiếp theo.
Đánh giá định kỳ	Thông tin đánh giá định kỳ		Từ ngày kết thúc việc ra quyết định sau khi đánh giá định kỳ đến ngày 15 của tháng tiếp theo.
Việc thay đổi nội dung đăng ký của tổ chức tuân thủ	Nội dung đăng ký của tổ chức tuân thủ đã thay đổi	Nhập vào JFSM-DB, sau đó báo cáo cho JFSM	Trong vòng 30 ngày sau khi thay đổi. Trường hợp thay đổi sau khi được ra quyết định công nhận thì tính từ ngày kết thúc việc ra quyết định công nhận đến ngày 15 của tháng tiếp theo.
Tạm thời đình chỉ, hủy bỏ việc tạm thời đình chỉ tổ chức chứng nhận sự phù hợp	Thông tin của tổ chức đã tạm thời đình chỉ/hủy bỏ việc tạm thời đình chỉ và lý do tạm thời đình chỉ/hủy bỏ việc tạm thời đình chỉ	Thông báo cho JFSM bằng văn bản.	Về nguyên tắc là trong vòng 5 ngày làm việc kể từ khi ngày có quyết định tạm thời đình chỉ. Về nguyên tắc là trong vòng 5 ngày làm việc sau khi hủy bỏ việc tạm thời đình chỉ. (Tham khảo 4.12.2)
Thu hồi/thu hồi một phần ngành của tổ chức chứng nhận sự phù hợp	Thông tin của tổ chức đã thu hồi và lý do thu hồi	Thông báo cho JFSM theo biểu mẫu quy định.	Về nguyên tắc là trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày thu hồi. (Tham khảo 4.12.3)

3.5 Việc duy trì, tạm thời đình chỉ, thu hồi, tự nguyện rút công nhận của công ty đánh giá và Chuyển giao tổ chức tuân thủ

3.5.1 Duy trì công nhận

Về nguyên tắc, JFSM tiến hành thẩm tra định kỳ đối với các công ty đánh giá mỗi năm 1 lần dựa trên nội dung tại mục 3.4 nhằm xác nhận sự phù hợp và hiệu quả đối với các yêu cầu dành cho công ty đánh giá được quy định trong chương trình này. Ngoài ra, JFSM có thể tiến hành thẩm tra đột xuất nếu công ty đánh giá có nguy cơ không đáp ứng các yêu cầu tại mục 3.1. Việc thẩm tra do JFSM tiến hành được quy định riêng trong "Quy định về quy trình thẩm tra định kỳ và thẩm tra đột xuất đối với các công ty đánh giá liên quan đến đánh giá và chứng nhận sự phù hợp JFS".

Tùy thuộc vào nguy cơ đối với mức độ tin cậy của hoạt động đánh giá và ra quyết định công nhận do công ty đánh giá thực hiện mà JFSM có thể chứng kiến cuộc đánh giá và ra quyết định công nhận này. Công ty đánh giá phải nhận được sự đồng ý của tổ chức trong trường hợp JFSM có yêu cầu chứng kiến cuộc đánh giá và ra quyết định công nhận.

JFSM báo cáo Ủy ban Công nhận về kết quả thẩm tra đối với công ty đánh giá và quyết định duy trì sự công nhận dựa trên đánh giá của Ủy ban Công nhận.

3.5.2 Tạm thời đình chỉ sự công nhận

(1) Nếu công ty đánh giá thuộc một trong những trường hợp sau đây và không thực hiện hành động khắc phục thích hợp trong vòng 30 ngày, JFSM có thể yêu cầu sự suy xét của Ủy ban Công nhận và dựa trên suy xét đó để tạm thời đình chỉ sự công nhận.

- ① Quên nghĩa vụ thông báo/báo cáo cho JFSM, hoặc thông báo/báo cáo sai sự thật.
- ② Cố ý sử dụng trái phép logo do JFSM cung cấp.
- ③ Các trường hợp khác không có được đầy đủ bằng chứng để xác nhận rằng công ty đánh giá đáp ứng các yêu cầu tại mục 3.1. Khi tạm thời đình chỉ công nhận, công ty đánh giá đó sẽ được thông báo lý do tạm thời đình chỉ.

(2) Khi tạm thời đình chỉ, JFSM sẽ tiến hành đánh giá tính hiệu lực của việc đánh giá và ra quyết định công nhận đối với các tổ chức. JFSM sẽ yêu cầu sự suy xét của Ủy ban Công nhận và dựa trên suy xét đó để quyết định hướng giải quyết cho chứng nhận sự phù hợp của tổ chức và phạm vi có thể hoạt động của công ty đánh giá đang bị tạm thời đình chỉ. Trường hợp đánh giá được rằng tính hiệu lực đang không được đảm bảo, JFSM sẽ bàn bạc với công ty đánh giá về việc đình chỉ công bố, tạm thời đình chỉ hoặc thu hồi chứng nhận sự phù hợp đối với tổ chức có liên quan. Trường hợp xác định được rằng tính hiệu lực của việc đánh giá và ra quyết định công nhận đối với tổ chức đang được đảm bảo thì chứng nhận sự phù hợp của tổ chức sẽ được duy trì.

(3) Sau khi quyết định tạm thời đình chỉ, công ty đánh giá sẽ nộp kế hoạch hành động khắc phục cho JFSM trong vòng 30 ngày. Về nguyên tắc, JFSM sẽ thẩm tra về tính phù hợp với các yêu cầu tại mục 3.1 và tính hiệu quả của hành động khắc phục của công ty đánh giá thông qua thẩm tra đột xuất trong vòng 30 ngày kể từ ngày nộp báo cáo hoàn thành hành động khắc phục. JFSM sẽ hủy bỏ việc tạm thời đình chỉ sự công nhận dựa trên đánh giá của Ủy ban Công nhận. Khi hủy bỏ việc tạm thời đình chỉ, công ty đánh giá đó sẽ được thông báo lý do.

3.5.3 Thu hồi sự công nhận bởi JFSM

Nếu công ty đánh giá thuộc một trong những trường hợp sau, JFSM có thể yêu cầu sự suy xét của Ủy ban Công nhận và dựa trên suy xét đó để thu hồi sự công nhận.

- (1) Khi hợp đồng giữa JFSM và công ty đánh giá chấm dứt.
- (2) Khi không có hành động khắc phục hiệu quả nào được thực hiện trong một khoảng thời gian hợp lý sau khi tạm thời đình chỉ.
- (3) Khi công ty đánh giá từ chối, cản trở hoặc trốn tránh việc JFSM thẩm tra văn phòng mà không có lý do chính đáng.
- (4) Khi JFSM xác định được rằng công ty đánh giá đã đánh mất uy tín đối với Tiêu chuẩn JFS hoặc gây bất lợi không thỏa đáng cho tổ chức.

Công ty đánh giá đó sẽ được thông báo lý do khi bị thu hồi sự công nhận.

3.5.4 Việc công ty đánh giá tự nguyện rút công nhận

- (1) Nếu có muốn tự nguyện rút công nhận thì công ty đánh giá phải bàn bạc với JFSM trước khi rút. Khi đó, công ty đánh giá phải nộp cho JFSM những thông tin sau.
 - ① Sự chấp thuận của tổ chức tuân thủ đối với hướng giải quyết liên quan đến giấy chứng nhận sự phù hợp
 - ② Có hay không có việc chuyển giao tổ chức tuân thủ và nơi chuyển giao
 - ③ Dự kiến hoàn thành việc chuyển giao
- (2) Nếu công ty đánh giá đã phát sinh hoạt động chứng nhận sự phù hợp cho tổ chức tuân thủ thì phải có trách nhiệm thực hiện chuyển giao công ty đánh giá để không gây bất lợi cho tổ chức tuân thủ đó. Công ty đánh giá đồng ý với việc nộp cho công ty đánh giá kế nhiệm và JFSM những thông tin liên quan đến tổ chức tuân thủ đó (bao gồm cả báo cáo đánh giá và các tài liệu khác liên quan đến đánh giá) trong trường hợp chuyển giao tổ chức tuân thủ.
- (3) Công ty đánh giá chịu trách nhiệm về tình trạng phù hợp của tổ chức tuân thủ cho đến khi hoàn tất việc chuyển giao tổ chức chứng nhận sự phù hợp. Sau khi hoàn tất việc chuyển giao tổ chức, hợp đồng giữa JFSM và công ty đánh giá có thể được chấm dứt và công ty đánh giá có thể rút công nhận. JFSM sẽ báo cáo cho Ủy ban Công nhận về việc này.
- (4) Hợp đồng giữa công ty đánh giá và JFSM sẽ tiếp tục cho đến khi hoàn tất việc chuyển giao tổ chức tuân thủ.

3.5.5 Chuyển giao tổ chức tuân thủ

Công ty đánh giá có thể chuyển giao tổ chức tuân thủ cho công ty đánh giá khác. Việc chuyển giao được thực hiện theo "Quy trình chuyển giao tổ chức tuân thủ".

3.6 Lưu trữ và bảo mật tài liệu

Công ty đánh giá phải lưu trữ trong ít nhất 6 năm đối với những tài liệu liên quan đến nghiệp vụ kiểm tra và chứng nhận sự phù hợp của tổ chức (bao gồm đơn đăng ký đánh giá và chứng nhận sự phù hợp, hợp đồng, báo cáo đánh giá, giấy chứng nhận sự phù hợp, bằng chứng đánh giá (bao gồm checklist và ghi chép của chuyên gia đánh giá, v.v.)). Sau đây gọi tắt là "báo cáo đánh giá, v.v.").

Ngay cả sau khi kết thúc hợp đồng với tổ chức tuân thủ, công ty đánh giá cũng không được làm rò rỉ cho bên thứ ba bất kỳ bí mật kinh doanh nào thu được trong quá trình đánh giá và chứng nhận sự phù hợp mà không có sự đồng ý của tổ chức đó.

Công ty đánh giá phải coi báo cáo đánh giá, v.v. là thông tin bí mật. Về nguyên tắc, công ty đánh giá phải nhận được sự đồng ý bằng văn bản của tổ chức tuân thủ trước khi cung cấp hoặc tiết lộ cho bên thứ ba về báo cáo đánh giá, v.v. Tuy nhiên, báo cáo đánh giá, v.v. có thể được cung cấp cho JFSM để JFSM xác nhận việc các chuyên gia đánh giá đã tiến hành đánh giá một cách thích hợp theo các yêu cầu. Công ty đánh giá phải có được sự đồng ý trước bằng văn bản từ tổ chức tuân thủ về việc báo cáo đánh giá, v.v. sẽ được cung cấp cho JFSM để JFSM tiến hành thẩm tra đối với công ty đánh giá.

3.7 Yêu cầu xem xét lại của công ty đánh giá, v.v.

Công ty đánh giá hoặc công ty đăng ký (tham khảo mục 3.3) có thể yêu cầu xem xét lại đối với nội dung của quyết định do JFSM đưa ra đối với công ty mình trong vòng 30 ngày kể từ ngày tiếp theo của ngày nhận được thông báo về quyết định đó. Việc yêu cầu xem xét lại phải được thực hiện bằng biểu mẫu được chỉ định hoặc bằng phương thức có thể nêu rõ nội dung của yêu cầu xem xét (bao gồm các phương thức điện tử như e-mail, v.v.). Trường hợp có yêu cầu như vậy, JFSM sẽ giải quyết dựa trên "Quy định về việc giải quyết khiếu nại liên quan đến chương trình đánh giá và chứng nhận sự phù hợp".

3.8 Việc tham gia cuộc họp cân đối, v.v.

Công ty đánh giá phải tham gia cuộc họp cân đối quy định tại mục 2.3. Công ty đánh giá phải đào tạo về nội dung của cuộc họp cân đối cho các chuyên gia đánh giá và người ra quyết định công nhận không tham gia cuộc họp cân đối, đồng thời tiến hành đánh giá mức độ hiểu của họ. Hồ sơ đào tạo và hồ sơ đánh giá mức độ hiểu phải được nộp cho JFSM theo thời hạn mà JFSM yêu cầu.

Công ty đánh giá phải tham gia những cuộc họp và khóa đào tạo do JFSM chỉ định nếu có yêu cầu của JFSM.

3.9 Ý kiến phản hồi từ tổ chức tuân thủ

Công ty đánh giá phải có cơ chế lấy ý kiến phản hồi thông qua phiếu điều tra, v.v. từ tổ chức tuân thủ về việc đánh giá và chứng nhận sự phù hợp từ tổ chức được đánh giá sau khi kết thúc đánh giá. Ý kiến phản hồi ít nhất phải bao gồm nội dung đánh giá về kết quả thực hiện của chuyên gia đánh giá. Kết quả của ý kiến phản hồi sẽ được xem xét trong xem xét của lãnh đạo.

4. Đánh giá và chứng nhận sự phù hợp

4.1 Hiệu lực của đánh giá và chứng nhận sự phù hợp

Thời hạn hiệu lực của chứng nhận sự phù hợp trong chương trình này sẽ kéo dài đến ngày liền trước của ngày kỷ niệm chứng nhận 3 năm*1. Ngày bắt đầu tính là ngày ra quyết định công nhận (ngày chứng nhận sự phù hợp lần đầu) trong trường hợp đánh giá lần đầu, và là ngày tiếp theo của thời hạn hiệu lực của chứng nhận sự phù hợp ban đầu trong trường hợp đánh giá gia hạn.

*1 Trường hợp tiến hành đánh giá vào ngày 29 tháng 2, thời hạn hiệu lực của giấy chứng nhận sự phù hợp sẽ kéo dài đến ngày 28 tháng 2 của 3 năm sau.

Công ty đánh giá phải lấy ngày đến sớm hơn thời hạn hiệu lực của chứng nhận sự phù hợp hiện tại làm ngày bắt đầu tính của chứng nhận sự phù hợp mới sau khi thỏa thuận với tổ chức tuân thủ về việc rút ngắn thời hạn hiệu lực của chứng nhận sự phù hợp (bao gồm cả thời gian tính phí đăng ký). Các thỏa thuận với các tổ chức tuân thủ phải được lưu lại bằng hồ sơ.

Về nguyên tắc, chương trình này phải cấp một chứng nhận sự phù hợp cho 1 địa điểm và 1 ngành. Đối với ngành sản xuất thực phẩm, 1 giấy chứng nhận sự phù hợp có thể được cấp cho nhiều phân ngành (CI-CIV). Nếu trong 1 địa điểm bao gồm cả ngành sản xuất thực phẩm và ngành sản xuất sản phẩm hóa chất thì phải cấp chứng nhận sự phù hợp cho từng ngành.

Về nguyên tắc, công ty đánh giá phải tiến hành đánh giá 1 lần mỗi năm để xem tổ chức tuân thủ có đáp ứng các yêu cầu của tiêu chuẩn hay không. Việc đánh giá bao gồm các mục sau đây.

Loại hình đánh giá	Nội dung	Thời gian và thời hạn thực hiện
Đánh giá lần đầu	Xác nhận việc tổ chức có nguyện vọng được chứng nhận sự phù hợp đã xây dựng được cơ chế phù hợp với các yêu cầu của Tiêu chuẩn JFS và đang vận hành nó một cách hiệu quả.	Thời điểm tiếp nhận đăng ký từ tổ chức (4.2)
Đánh giá gia hạn	Xác nhận và đánh giá việc tổ chức tuân thủ đã liên tục tuân thủ các yêu cầu của Tiêu chuẩn JFS và đang vận hành hiệu quả trong suốt thời hạn hiệu lực của chứng nhận sự phù hợp (3 năm). Thời hạn hiệu lực được tính từ ngày tiếp theo của ngày hết thời hạn hiệu lực trước đó.	Về nguyên tắc, việc ra quyết định công nhận sẽ được hoàn thành trước khi hết thời hạn hiệu lực của chứng nhận sự phù hợp. Nếu không hoàn thành việc ra quyết định công nhận trong thời hạn thì chứng nhận sự phù hợp sẽ bị mất hiệu lực.

Đánh giá định kỳ	Kiểm chứng xem tổ chức tuân thủ có tuân thủ và duy trì thực hiện các yêu cầu của Tiêu chuẩn JFS hay không.	Về nguyên tắc, phải thực hiện đánh giá tại chỗ trong phạm vi 3 tháng trước hoặc sau ngày kỷ niệm 1 hoặc 2 năm sau ngày chứng nhận sự phù hợp lần đầu hoặc ngày bắt đầu hiệu lực của giấy chứng nhận sự phù hợp được gia hạn. Trường hợp có lý do bất khả kháng không thể thực hiện đánh giá trong vòng 3 tháng thì có thể điều chỉnh sớm hoặc muộn tối đa là 6 tháng. Trong trường hợp trì hoãn quá 3 tháng thì phải tiến hành đánh giá rủi ro của sự trì hoãn dựa trên các kết quả đánh giá trước đây, tình hình ứng phó với sự không phù hợp và những tác động đến tình trạng tuân thủ của các sự kiện gây trì hoãn đánh giá, v.v. Khi đó phải lưu lại hồ sơ ghi chép liên quan. Phải nộp cho JFSM lý do trì hoãn và kết quả đánh giá rủi ro và nhận được sự chấp thuận về việc trì hoãn đánh giá.
Đánh giá bổ sung	Là việc đánh giá được thực hiện để mở rộng phạm vi chứng nhận sự phù hợp. Tương tự đánh giá lần đầu, cần xác nhận việc tổ chức đã xây dựng và đang vận hành hiệu quả cơ chế phù hợp với các yêu cầu của Tiêu chuẩn liên quan đến phạm vi mở rộng.	Khi cần
Đánh giá đột xuất	Thực hiện đột xuất để xác nhận về sự phù hợp và hiệu quả của tổ chức tuân thủ khi xảy ra các sự kiện quy định tại mục 4.12.1.	Khi cần
Đánh giá lại	Là việc đánh giá được thực hiện để hủy bỏ việc tạm thời đình chỉ đối với tổ chức bị tạm thời đình chỉ theo mục 4.12.2.	Tại thời điểm phát sinh việc tạm dừng đình chỉ. Hoàn thành cho đến khi hủy bỏ việc tạm thời đình chỉ, bao gồm cả việc ra quyết định công nhận, trong vòng 6 tháng kể từ ngày thông báo cho tổ chức tuân thủ về việc tạm thời đình chỉ.

4.2 Đăng ký đánh giá và chứng nhận sự phù hợp

Công ty đánh giá tiếp nhận đăng ký đánh giá và chứng nhận sự phù hợp từ các tổ chức muốn được đánh giá và chứng nhận sự phù hợp bằng Đơn đăng ký đánh giá và chứng nhận (dành cho tổ chức được đánh giá).

Để tiến hành đánh giá khách quan, công ty đánh giá phải khảo sát về các những nguy cơ làm suy giảm tính khách quan dựa trên mục 3.2 khi tiếp nhận đơn đăng ký từ các tổ chức muốn được đánh giá và chứng nhận sự phù hợp. Kết quả khảo sát phải được ghi lại. Công ty đánh giá không được tiến hành đánh giá đối với các tổ chức vẫn còn nguy cơ chưa thể loại bỏ.

4.3 Hợp đồng và quản lý nghiệp vụ đánh giá và chứng nhận sự phù hợp

Khi nhận được đơn đăng ký đánh giá và chứng nhận sự phù hợp dựa trên mục 4.2 từ một tổ chức muốn được chứng nhận sự phù hợp, công ty đánh giá phải ký kết hợp đồng liên quan đến nghiệp vụ đánh giá và chứng nhận sự phù hợp sau khi đã thống nhất với tổ chức được đánh giá về thời lượng thực hiện đánh giá và chứng nhận sự phù hợp, chuyên gia đánh giá sẽ phụ trách và những hạng mục khác cần thiết liên quan đến đánh giá.

Công ty đánh giá phải xác định thời lượng thực hiện đánh giá và chứng nhận sự phù hợp, chuyên gia đánh giá và người ra quyết định công nhận sẽ phụ trách, hay việc công ty đánh giá hoặc nơi ủy thác đánh giá/ra quyết định công nhận có thực hiện tư vấn cho tổ chức hay không, nếu có thực hiện thì phải ghi lại người phụ trách tư vấn và ngày hoàn thành tư vấn, v.v.

4.4 Bổ nhiệm chuyên gia đánh giá, người ra quyết định công nhận và xác định thời lượng đánh giá

- (1) Chuyên gia đánh giá sẽ đánh giá về những nỗ lực của tổ chức được đánh giá xem chúng có phù hợp với Tiêu chuẩn JFS (các yêu cầu đối với tổ chức được đánh giá) và đang hoạt động hiệu quả hay không.
- (2) Công ty đánh giá có thể ủy thác nghiệp vụ đánh giá cho những chuyên gia đánh giá đáp ứng các yêu cầu quy định trong chương trình này và không có mối quan hệ tuyển dụng trực tiếp với công ty đánh giá (hay còn gọi là "chuyên gia đánh giá từ bên ngoài"). Ngay cả khi ủy thác cho chuyên gia đánh giá từ bên ngoài, phải đảm bảo rằng họ có đủ năng lực của một chuyên gia đánh giá dựa trên mục 5 Các yêu cầu liên quan đến nhân sự.
- (3) Có thể ủy thác nghiệp vụ đánh giá cho một tổ chức đã đăng ký là công ty đánh giá theo tiêu chuẩn JFS. Phải có quy trình và thỏa thuận với nơi tiếp nhận ủy thác để đảm bảo rằng năng lực của chuyên gia đánh giá sẽ phụ trách và quy trình đánh giá là tương đương với nơi ủy thác. Quy trình đó phải bao gồm quy trình nộp thông tin về chuyên gia đánh giá do nơi tiếp nhận ủy thác đã lựa chọn và đánh giá xem chuyên gia đó có khả năng hay không. Phải thỏa thuận với tổ chức được đánh giá về việc ủy thác nghiệp vụ đánh giá. Thông tin về nơi tiếp nhận ủy thác phải được thông báo cho JFSM theo biểu mẫu quy định. Ngay cả trường hợp ủy thác nghiệp vụ đánh giá, thì trách nhiệm đối với việc đánh giá vẫn thuộc về công ty đánh giá là nơi ủy thác.
- (4) Công ty đánh giá phải bổ nhiệm chuyên gia đánh giá và người ra quyết định công nhận đã đăng ký với JFSM, đồng thời thông báo trước tên chuyên gia đánh giá cho tổ chức được đánh giá sau khi xác nhận những hạng mục sau đây.
 - ① Chuyên gia đánh giá là chuyên gia đã đăng ký trong ngành thuộc đối tượng đánh giá (hoặc phân ngành nếu là ngành sản xuất thực phẩm). Tuy nhiên, trong ngành sản xuất thực phẩm và ngành sản xuất sản phẩm hóa chất, nếu có nhiều chuyên gia đánh giá thực hiện thì phải có ít nhất 1 người là chuyên gia đánh giá đã được đăng ký cho ngành (hoặc phân ngành nếu là ngành sản xuất thực phẩm) thuộc đối tượng đánh giá. Đối với phạm vi được yêu cầu tính chuyên môn của từng ngành và phân ngành thì sẽ được thực hiện bởi chuyên gia đánh giá đã được đăng ký cho ngành thuộc đối tượng đánh giá (hoặc phân ngành nếu là ngành sản xuất thực phẩm). Các chuyên gia đánh giá khác phải là chuyên gia đánh giá đã đăng ký trong ngành sản xuất thực phẩm hoặc ngành sản xuất sản phẩm hóa chất.
 - ② Người ra quyết định công nhận (Phải có ít nhất 1 người là người ra quyết định công nhận trong số các thành viên của Ủy ban ra quyết định công nhận) phải là người đã được đăng ký trong ngành thuộc đối tượng ra quyết định công nhận. Tuy nhiên, người ra quyết định công nhận đã được đăng ký trong ngành sản xuất thực phẩm có thể ra quyết định công nhận đối với ngành sản xuất sản phẩm hóa học.
 - ③ Không có nguy cơ làm suy giảm tính khách quan và độc lập trong việc đánh giá và ra quyết định công nhận. Các nguy cơ làm suy giảm tính khách quan và độc lập sẽ được đánh giá theo mục 3.2.
- (5) Chuyên gia đánh giá đã thực hiện nghiệp vụ đánh giá cho một tổ chức không được kiêm nhiệm cả nghiệp vụ ra quyết định công nhận cho cuộc đánh giá đó.
- (6) Công ty đánh giá phải xác định thời lượng thực hiện đánh giá dựa trên Phụ lục 1 và lưu lại hồ sơ ghi chép làm căn cứ tính toán.

- (7) Trường hợp cho phép quan sát viên tham gia, công ty đánh giá phải thống nhất với tổ chức được đánh giá về các quy tắc để đảm bảo quan sát viên không gây ảnh hưởng đến cuộc đánh giá. Trường hợp có sự tham gia của quan sát viên, cần có sự thống nhất giữa tổ chức được đánh giá và công ty đánh giá để đảm bảo không gây ảnh hưởng đến cuộc đánh giá. Kết quả xác nhận về sự có mặt/vắng mặt của quan sát viên và việc họ không gây ảnh hưởng đến hoạt động đánh giá cần phải được lưu trong hồ sơ ghi chép.

4.5 Thực hiện đánh giá

- (1) Chuyên gia đánh giá phải thực hiện đánh giá theo “Quy trình nghiệp vụ đánh giá”.
- (2) Công ty đánh giá sẽ gửi trước kế hoạch đánh giá cho tổ chức được đánh giá. Kế hoạch đánh giá phải bao gồm các nội dung tối thiểu sau:
 - ① Loại hình đánh giá (đánh giá lần đầu, đánh giá định kỳ, đánh giá gia hạn, v.v.)
 - ② Phạm vi đánh giá (ngành/phân ngành, sản phẩm mục tiêu/loại hình mục tiêu (đối với Dịch vụ thực phẩm), v.v.)
 - ③ Tiêu chuẩn đánh giá (tên tiêu chuẩn và phiên bản)
 - ④ Thời lượng đánh giá
 - ⑤ Ngày đánh giá
 - ⑥ Tên của tất cả các chuyên gia đánh giá
 - ⑦ Lịch đánh giá tại chỗ
 - ⑧ Sự tham dự/không tham dự của các quan sát viên của bên đánh giá, chuyên gia đánh giá tập sự và phạm vi của họ. Phạm vi hoạt động của các chuyên gia đánh giá tập sự (nếu có).
- (3) Chuyên gia đánh giá phải nhanh chóng lập báo cáo đánh giá sau khi hoàn thành đánh giá đối với tổ chức được đánh giá, và phải nộp cho tổ chức báo cáo yêu cầu khắc phục nếu cần. Chuyên gia đánh giá phải xác nhận việc hoàn thành khắc phục với báo cáo yêu cầu khắc phục do tổ chức nộp, đồng thời phải nhanh chóng nộp cho người ra quyết định công nhận hoặc Ủy ban ra quyết định công nhận những tài liệu cần thiết cho việc ra quyết định, bao gồm báo cáo đánh giá, checklist đánh giá và báo cáo yêu cầu khắc phục.
- (4) Sau đây là các hạng mục tối thiểu phải đưa đưa vào một trong những tài liệu được sử dụng để ra quyết định công nhận, bao gồm báo cáo đánh giá, checklist đánh giá và báo cáo yêu cầu hành động khắc phục.
 - ① Tên công ty đánh giá
 - ② Tên, địa chỉ và người đại diện của tổ chức được đánh giá (người điều hành hoặc người đại diện của ban lãnh đạo ※ Xem Định nghĩa các thuật ngữ tại Phụ lục 6)
 - ③ Loại hình đánh giá (đánh giá lần đầu, đánh giá định kỳ, đánh giá gia hạn, v.v.)
 - ④ Phạm vi đánh giá (ngành/phân ngành, sản phẩm mục tiêu/loại hình mục tiêu (đối với Dịch vụ thực phẩm), v.v.)
 - ⑤ Tiêu chuẩn đánh giá (tên tiêu chuẩn và phiên bản)
 - ⑥ Thời lượng đánh giá
 - ⑦ Ngày đánh giá
 - ⑧ Địa điểm đánh giá (chỉ khi một phần của hoạt động đánh giá được thực hiện tại một địa điểm khác với tổ chức được đánh giá)

Ví dụ: Trường hợp phỏng vấn người điều hành tại một trụ sở chính khác với nhà máy được đánh giá, trường hợp đã thực hiện một phần quy trình như phỏng vấn, cuộc họp khai mạc và bế mạc, v.v. ở phòng họp cho thuê, v.v.
 - ⑨ Phạm vi đánh giá từ xa (nếu có)
 - ⑩ Tên của tất cả các chuyên gia đánh giá đã thực hiện đánh giá và các ngành/phân ngành đăng ký của họ
 - ⑪ Tóm tắt kết quả đánh giá và kết luận

- ⑫ Kết quả đánh giá riêng biệt và căn cứ đánh giá (sự phù hợp/không phù hợp) đối với tất cả các yêu cầu cần thiết để người ra quyết định có thể đánh giá sự phù hợp (sự không phù hợp)
- ⑬ Nội dung của sự không phù hợp, hạng mục theo dõi và căn cứ đánh giá
- ⑭ Chỉ dẫn và lời khuyên (chỉ trường hợp đã thực hiện)
- ⑮ Nhãn logo tiêu chuẩn JFS có được sử dụng hay không và sự thích hợp của việc sử dụng (nếu có)
- ⑯ Người chứng kiến hoạt động đánh giá không thuộc tổ chức được đánh giá hay chuyên gia đánh giá và sự ảnh hưởng của họ (nếu có)
- ⑰ Kết quả theo dõi sự không phù hợp trong lần đánh giá trước
- ⑱ Sự tham dự/không tham dự của quan sát viên và chuyên gia đánh giá tập sự và phạm vi của họ. Phạm vi hoạt động của các chuyên gia đánh giá tập sự (nếu có).

(5) Báo cáo yêu cầu hành động khắc phục phải bao gồm các hạng mục tối thiểu sau:

- ① Sự không phù hợp đã được chỉ ra và mã số của các yêu cầu liên quan
- ② Phân loại sự không phù hợp
- ③ Căn cứ đánh giá sự không phù hợp
- ④ Thời hạn thực hiện hành động sửa chữa và hành động khắc phục của tổ chức được đánh giá
- ⑤ Hành động sửa chữa và ngày hoàn thành
- ⑥ Nguyên nhân của sự không phù hợp
- ⑦ Hành động khắc phục (đã lên kế hoạch hoặc đã hoàn thành) và ngày thực hiện
- ⑧ Hồ sơ thể hiện rằng chuyên gia đánh giá đã xác nhận việc hoàn thành hành động sửa chữa và khắc phục hoặc kế hoạch cho những hành động đó và ngày tháng xác nhận
- ⑨ Hồ sơ thể hiện rằng người ra quyết định công nhận đã xác nhận việc hoàn thành hành động sửa chữa và khắc phục hoặc kế hoạch cho những hành động đó và ngày tháng xác nhận

4.6 Đánh giá từ xa dựa trên ICT

Công ty đánh giá có thể thực hiện đánh giá từ xa bằng cách sử dụng ICT. Trường hợp thực hiện đánh giá từ xa thì phải tuân theo "Quy định đánh giá từ xa liên quan đến Chương trình đánh giá và chứng nhận sự tuân thủ JFS".

4.7 Ra quyết định chứng nhận sự phù hợp

- (1) Người ra quyết định công nhận và Ủy ban ra quyết định công nhận sẽ tiếp nhận các tài liệu cần thiết cho việc ra quyết định, bao gồm kế hoạch đánh giá, báo cáo đánh giá, checklist đánh giá, báo cáo yêu cầu hành động khắc phục và những bằng chứng về hành động sửa chữa/hành động khắc phục đối với sự không phù hợp do chuyên gia nội, sau đó đánh giá xem tổ chức có phù hợp với tiêu chuẩn và có đang sử dụng chúng một cách hiệu quả hay không, cũng như có thể cấp hoặc duy trì chứng nhận sự phù hợp hay không. Người ra quyết định công nhận và Ủy ban ra quyết định công nhận phải lưu lại những kết quả và căn cứ suy xét đó trong hồ sơ.
- (2) Người ra quyết định công nhận và Ủy ban ra quyết định công nhận phải xác nhận các hạng mục sau đây khi ra quyết định công nhận.
 - a) Nội dung của báo cáo đánh giá có đầy đủ theo các yêu cầu của Tiêu chuẩn JFS và phạm vi đánh giá không?
 - b) Có xem xét cũng như xác nhận tính thỏa đáng của các hành động sửa chữa/khắc phục liên quan đến tất cả những sự không phù hợp không? Chi tiết về phương thức và tiêu chuẩn ra quyết định chứng nhận sự phù hợp được quy định tại Phụ lục 2.
- (3) Trường hợp ra quyết định công nhận rằng phù hợp với tiêu chuẩn và đang sử dụng chúng một cách hiệu quả, công ty đánh giá sẽ chứng nhận sự phù hợp cho tổ chức đó. Công ty đánh giá phải lưu giữ hồ sơ ghi chép về căn cứ cho việc ra quyết định của mình.
- (4) Nếu một người không phải là người ra quyết định công nhận (quan sát viên), bao gồm cả chuyên gia đánh giá, có mặt trong quá trình ra quyết định công nhận, thì phải đảm bảo rằng người đó không làm ảnh hưởng đến việc ra quyết định công nhận và phải lưu giữ hồ sơ về việc này.

- (5) Người đã phụ trách tư vấn cho tổ chức được ra quyết định công nhận sẽ không được tham gia vào việc ra quyết định công nhận cho đến khi 2 năm trôi qua kể từ ngày kết thúc tư vấn.
- (6) Công ty đánh giá có thể ủy thác nghiệp vụ ra quyết định công nhận cho những người ra quyết định công nhận đáp ứng các yêu cầu quy định trong chương trình này và không có mối quan hệ tuyển dụng trực tiếp với công ty đánh giá (hay còn gọi là "người ra quyết định công nhận từ bên ngoài"). Tuy nhiên, cần làm rõ rằng trách nhiệm ra quyết định công nhận thuộc về công ty đánh giá. Ngay cả khi ủy thác cho người ra quyết định công nhận từ bên ngoài, phải đảm bảo rằng họ có đủ năng lực của một người ra quyết định công nhận dựa trên mục 5 Các yêu cầu liên quan đến nhân sự. Không được ủy thác nghiệp vụ ra quyết định công nhận cho một công ty đánh giá khác.

4.8 Chỉ dẫn và lời khuyên trong quá trình đánh giá

Chuyên gia đánh giá được khuyến khích đưa ra chỉ dẫn và lời khuyên trong quá trình đánh giá, đồng thời lưu ý việc bảo tồn quyền tự chủ của tổ chức. Trường hợp thực hiện chỉ dẫn và đưa ra lời khuyên, chuyên gia đánh giá phải lưu lại hồ sơ ghi chép về việc này.

4.9 Thông báo kết quả ra quyết định công nhận

Công ty đánh giá phải thông báo cho tổ chức được đánh giá về kết quả được quyết định bởi người ra quyết định công nhận hoặc Ủy ban ra quyết định công nhận. Ngoài ra, trường hợp không chứng nhận sự phù hợp thì phải thông báo lý do cho tổ chức được đánh giá.

4.10 Cấp giấy chứng nhận sự phù hợp

- (1) Khi ra quyết định công nhận tổ chức là "Phù hợp" trong đợt đánh giá lần đầu, công ty đánh giá sẽ nhập thông tin vào JFSM-DB, sau đó cấp cho tổ chức đó giấy chứng nhận sự phù hợp sau khi đã được JFSM xác nhận. Thời hạn hiệu lực của chứng nhận sự phù hợp sẽ tuân theo mục 4.1.
 Khi ra quyết định công nhận tổ chức là "Phù hợp" trong đợt đánh giá gia hạn, công ty đánh giá sẽ nhập thông tin vào JFSM-DB và cấp cho tổ chức giấy chứng nhận sự phù hợp. Tuy nhiên, trường hợp liên quan đến việc thay đổi các hạng mục đăng ký của giấy chứng nhận sự phù hợp thì phải tuân thủ mục 4.14.
- (2) Giấy chứng nhận sự phù hợp phải đi kèm với mã số đăng ký do JFSM cấp được ghi bên dưới logo Tiêu chuẩn JFS và sẽ bao gồm các hạng mục sau. Ngoài ra, công ty đánh giá có thể ghi mã số đăng ký được xác định riêng một cách độc lập tại vị trí do công ty đánh giá quy định.
 - ① Tên tổ chức tuân thủ
 - ② Tên địa điểm
 - ③ Địa chỉ của địa điểm (trường hợp bao gồm nhiều địa chỉ thì chỉ cần sử dụng địa chỉ đại diện cho địa điểm đó)
 - ④ Nhóm sản phẩm
 - ⑤ Ngành (hoặc phân ngành nếu là ngành sản xuất thực phẩm)
 - ⑥ Mã số đăng ký JFSM
 - ⑦ Lời chứng nhận việc phù hợp với tiêu chuẩn áp dụng
 - ⑧ Tiêu chuẩn áp dụng và số phiên bản
 - ⑨ Ngày chứng nhận sự phù hợp lần đầu (ngày ra quyết định công nhận đánh giá lần đầu)
 - ⑩ Ngày ra quyết định công nhận (ngày tiến hành ra quyết định công nhận gần đây nhất trong số tất cả những đợt ra quyết định công nhận đã thực hiện tại thời điểm cấp giấy chứng nhận sự phù hợp)
 - ⑪ Ngày cấp (trường hợp cấp lại từ sau khi chứng nhận sự phù hợp lần đầu)
 Ví dụ: Khi gia hạn giấy chứng nhận sự phù hợp, khi có thay đổi về mô tả nhóm sản phẩm, v.v. sau khi đánh giá bổ sung, khi có thay đổi về tên tổ chức, khi có phiên bản nâng cấp của tiêu chuẩn, v.v.
 - ⑫ Thời hạn hiệu lực của chứng nhận sự phù hợp

- ⑬ Tên công ty đánh giá và địa chỉ (tên tỉnh, thành phố)
 - ⑭ Tên người đại diện của công ty đánh giá và con dấu
 - ⑮ Họ tên chuyên gia đánh giá đại diện
 - ⑯ Họ tên người ra quyết định công nhận hoặc người đại diện của Ủy ban ra quyết định công nhận
- (3) Trường hợp tổ chức tuân thủ sử dụng logo Tiêu chuẩn JFS, công ty đánh giá phải đảm bảo rằng tổ chức tuân thủ đang tuân theo "Quy định sử dụng nhãn logo Tiêu chuẩn JFS".
- (4) Trường hợp phát hiện việc hiển thị bất hợp lý trong giấy chứng nhận sự phù hợp, JFSM có thể tiến hành khảo sát và yêu cầu công ty đánh giá thực hiện hành động khắc phục.

4.11 Đăng ký tổ chức tuân thủ

- (1) Công ty đánh giá sẽ đăng ký với JFSM về thông tin của các tổ chức tuân thủ bằng cách nhập vào JFSM-DB. Việc nhập dữ liệu vào JFSM-DB phải tuân theo "Hướng dẫn vận hành hệ thống cơ sở dữ liệu JFSM". Trường hợp có yêu cầu của JFSM, công ty đánh giá phải nộp cho JFSM các tài liệu liên quan đến việc đánh giá, bao gồm cả báo cáo đánh giá (tham khảo mục 3.4).
- (2) Các công ty đánh giá phải thu phí đăng ký từ các tổ chức tuân thủ và thanh toán cho JFSM. Phí đăng ký sẽ do JFSM quy định riêng.
- (3) Công ty đánh giá phải nộp cho JFSM các tài liệu liên quan đến việc đánh giá khi có yêu cầu từ JFSM. Việc sử dụng thông tin bí mật được quy định tại mục 3.6.

4.12 Đánh giá đột xuất, tạm thời đình chỉ và thu hồi chứng nhận sự phù hợp

4.12.1 Đánh giá tạm thời

- (1) Nếu thuộc mục ① ② trong các trường hợp sau, công ty đánh giá sẽ nhận báo cáo từ tổ chức tuân thủ về việc đang xảy ra sự việc ① ②.
- Nếu thuộc mục ③, công ty đánh giá sẽ nhận báo cáo từ tổ chức tuân thủ tại thời điểm hoàn thành ứng phó ban đầu. Sau khi nhận được liên lạc từ tổ chức tuân thủ, về nguyên tắc công ty đánh giá phải báo cáo cho JFSM trong vòng 3 ngày làm việc của công ty đánh giá.
- ① Khi sản phẩm đã được sản xuất trên dây chuyền là đối tượng chứng nhận sự phù hợp bị cưỡng chế thu hồi hoặc thu hồi tự nguyện do có vấn đề về an toàn thực phẩm
 - ② Khi tổ chức tuân thủ bị xử lý kỷ luật hành chính như nhận được chỉ đạo hành chính hoặc lệnh đình chỉ kinh doanh vì lý do liên quan đến an toàn thực phẩm
 - ③ Khi có khả năng sản phẩm đang trong tình trạng không phù hợp với các yêu cầu của tiêu chuẩn do thiên tai, hỏa hoạn, v.v.
- (2) Công ty đánh giá sẽ suy xét xem có cần tiến hành đánh giá đột xuất để xác nhận tình trạng tuân thủ của tổ chức tuân thủ hay không. Trường hợp xảy ra sự việc nêu tại mục (1) ①②③, công ty đánh giá phải báo cáo cho JFSM bằng văn bản về nội dung phát sinh, biện pháp ứng phó đã thực hiện, có thực hiện đánh giá đột xuất hay không và căn cứ cho sự suy xét đó. Về nguyên tắc, việc báo cáo phải được thực hiện trong vòng 5 ngày làm việc sau khi quyết định có tiến hành đánh giá đột xuất hay không.
- (3) Công ty đánh giá sẽ thực hiện đánh giá đột xuất nếu thấy cần thiết. Nếu tiến hành đánh giá đột xuất thì phải báo cáo cho JFSM kết quả trước ngày 15 của tháng sau ngày hoàn thành việc ra quyết định công nhận bằng cách nhập dữ liệu vào JFSM-DB và nộp tài liệu đánh giá (báo cáo đánh giá, Báo cáo sự không phù hợp và hành động khắc phục, hồ sơ ra quyết định công nhận, v.v.).

- (4) Công ty đánh giá phải nộp thông tin bổ sung liên quan đến các sự việc trong mục (1) ①②③ và việc đánh giá đột xuất nếu có yêu cầu từ JFSM.

4.12.2 Tạm thời đình chỉ chứng nhận sự phù hợp

- (1) Công ty đánh giá phải tạm thời đình chỉ chứng nhận sự phù hợp của tổ chức tuân thủ khi thuộc một trong các trường hợp sau đây.
- ① Khi tổ chức tuân thủ không tuân thủ các yêu cầu của tiêu chuẩn và không có triển vọng khắc phục (bao gồm cả trường hợp ngừng hoạt động liên tục do thiên tai, hỏa hoạn, v.v.)
 - ② Khi phát hiện được sự không phù hợp nghiêm trọng của tổ chức tuân thủ đối với các yêu cầu của tiêu chuẩn
 - ③ Khi tổ chức tuân thủ được phát hiện là không phù hợp với các yêu cầu của tiêu chuẩn và được công ty đánh giá yêu cầu thực hiện hành động sửa chữa/khắc phục (hoặc kế hoạch khắc phục nếu là sự không phù hợp nhẹ) trong một khoảng thời gian hợp lý (về nguyên tắc là trong vòng 3 tháng) nhưng hành động khắc phục thích hợp đã không được thực hiện trong khoảng thời gian đó
 - ④ Khi tổ chức tuân thủ không chấp nhận việc thực hiện đánh giá định kỳ hoặc đánh giá gia hạn
- (2) Về nguyên tắc, công ty đánh giá phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức tuân thủ có liên quan và JFSM về việc tạm thời đình chỉ chứng nhận sự phù hợp và nêu rõ lý do trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày quyết định tạm thời đình chỉ.
- (3) Công ty đánh giá phải đảm bảo rằng, về nguyên tắc các tổ chức không sử dụng giấy chứng nhận sự phù hợp và nhãn logo trong thời gian tạm thời đình chỉ, hoặc việc sử dụng nhãn logo không gây hiểu lầm rằng tổ chức đã nhận được giấy chứng nhận sự phù hợp trong quá trình bị đình chỉ.
- (4) Về nguyên tắc, thời gian tạm thời đình chỉ chứng nhận sự phù hợp là 6 tháng kể từ ngày thông báo cho tổ chức tuân thủ. Công ty đánh giá phải hủy bỏ việc tạm thời đình chỉ sau khi xác nhận rằng sự không phù hợp là nguyên nhân của việc tạm thời đình chỉ đã được khắc phục. Công ty đánh giá sẽ thông báo bằng văn bản cho Tổ chức tuân thủ và JFSM về việc hủy bỏ việc tạm thời đình chỉ và những căn cứ liên quan. Về nguyên tắc, phải thực hiện thông báo trong vòng 5 ngày làm việc sau khi hủy bỏ việc tạm thời đình chỉ. Công ty đánh giá được khuyến khích cung cấp chỉ dẫn và lời khuyên, v.v. thích hợp cho việc khắc phục sự không phù hợp của tổ chức tuân thủ liên quan.

4.12.3 Thu hồi chứng nhận tổ chức tuân thủ

- (1) Công ty đánh giá phải thu hồi chứng nhận sự phù hợp của tổ chức tuân thủ trong một trong các trường hợp sau.
- ① Khi các hành động khắc phục không được thực hiện trong vòng 6 tháng sau khi tạm thời đình chỉ chứng nhận sự phù hợp, đồng thời không thể xác nhận được tính phù hợp và hiệu quả liên quan đến sự không phù hợp đã được chỉ ra.
 - ② Khi hợp đồng giữa công ty đánh giá và tổ chức tuân thủ chấm dứt.
- (2) Công ty đánh giá phải thông báo cho tổ chức tuân thủ và JFSM bằng văn bản có ghi lý do về việc thu hồi chứng nhận sự phù hợp. Về nguyên tắc, việc thông báo cho JFSM phải được thực hiện trong vòng 5 ngày làm việc sau khi thu hồi. Trường hợp chứng nhận sự phù hợp hết hiệu lực mà không tiến hành đánh giá gia hạn trong thời hạn hiệu lực thì cũng phải thông báo cho tổ chức tuân thủ có liên quan và JFSM theo phương thức tương tự.
- (3) Về nguyên tắc, công ty đánh giá phải đảm bảo rằng tổ chức đã bị thu hồi chứng nhận sự phù hợp sẽ không sử dụng giấy chứng nhận sự phù hợp và nhãn logo.

4.13 Khôi phục chứng nhận sự phù hợp

Chứng nhận sự phù hợp sẽ mất hiệu lực nếu cuộc đánh giá gia hạn không hoàn thành việc ra quyết định trong thời hạn hiệu lực của chứng nhận sự phù hợp. Chứng nhận sự phù hợp có thể được khôi phục nếu cuộc đánh giá gia hạn này hoàn thành việc ra quyết định trong vòng 6 tháng kể từ ngày hết hạn của giấy chứng nhận sự phù hợp đã bị mất hiệu lực. Ngày phát sinh hiệu lực của giấy chứng nhận sự phù hợp đã được khôi phục (ngày khôi phục chứng nhận sự phù hợp/ngày cấp lại giấy chứng nhận sự phù hợp) sẽ là ngày ra quyết định của đánh giá gia hạn, và thời hạn hiệu lực của giấy chứng nhận sự phù hợp sẽ là 3 năm kể từ ngày tiếp theo của ngày hết hạn giấy chứng nhận sự phù hợp đã mất hiệu lực.

4.14 Thay đổi các hạng mục đăng ký trong giấy chứng nhận sự phù hợp

Trường hợp cần thay đổi một phần các hạng mục được ghi trong giấy chứng nhận sự phù hợp, tổ chức tuân thủ phải nộp bản sao của giấy chứng nhận sự phù hợp có mô tả nội dung thay đổi, v.v. cho công ty đánh giá đã cấp chứng nhận sự phù hợp.

Trường hợp xét thấy cần phải thay đổi các hạng mục đăng ký của giấy chứng nhận sự phù hợp, công ty đánh giá sẽ thay đổi đăng ký trong JFSM-DB và gửi cho JFSM giấy chứng nhận sự phù hợp đã thay đổi. Giấy chứng nhận sự phù hợp sẽ được cấp sau khi được JFSM xác nhận. (Tham khảo 3.4).

4.15 Công bố tổ chức tuân thủ

JFSM sẽ công bố thông tin được quy định trong mục 2.5② của tổ chức tuân thủ trên trang web của mình.

5. Các yêu cầu liên quan đến nhân sự

5.1 Năng lực của chuyên gia đánh giá và người ra quyết định công nhận

Bất kể là ủy thác bên ngoài hay không, công ty đánh giá phải đảm bảo rằng chuyên gia đánh giá có năng lực quy định tại các mục từ (1) đến (3) dưới đây và người ra quyết định công nhận có năng lực quy định tại các mục từ (1) đến (4) dưới đây.

(1) Các kỹ năng và kiến thức đánh giá nêu sau:

- ① Kỹ năng và kiến thức lập kế hoạch và tổ chức công việc hiệu quả
- ② Kỹ năng và kiến thức để thực hiện đánh giá trong khoảng thời gian đã thống nhất
- ③ Kỹ năng và kiến thức để giao tiếp với những người ở mọi trình độ trong tổ chức được đánh giá.
- ④ Kỹ năng và kiến thức để tiến hành phỏng vấn và thu thập bằng chứng
- ⑤ Kỹ năng và kiến thức để thu thập bằng chứng thông qua quan sát và khảo sát
- ⑥ Kỹ năng và kiến thức trong việc xem xét tài liệu, hồ sơ để thu thập bằng chứng
- ⑦ Kỹ năng và kiến thức để phân tích, kiểm chứng, sắp xếp bằng chứng đánh giá và tổng hợp các phát hiện đánh giá
- ⑧ Kỹ năng và kiến thức lập báo cáo đánh giá

(2) Kỹ năng và kiến thức kỹ thuật theo từng ngành/phân ngành

- ① Kiến thức về tiêu chuẩn hệ thống quản lý
- ② Kiến thức về Codex HACCP
- ③ Kiến thức về thực hành sản xuất tốt (GMP)
- ④ Kiến thức nhất định về các luật và quy định liên quan đến an toàn thực phẩm

(3) Hành động và tư duy hệ thống

- ① Khả năng lãnh đạo và hành vi
- ② Tư duy hệ thống (Khả năng giải quyết vấn đề, khả năng phân tích nguyên nhân gốc rễ)
- ③ Tuân thủ quy tắc ứng xử của tổ chức/xã hội

(4) Kỹ năng đánh giá sự tuân thủ

- ① Kinh nghiệm đánh giá hoặc tư vấn
- ② Năng lực hiểu và xác nhận nội dung báo cáo đánh giá
- ③ Năng lực đánh giá tình trạng tuân thủ

5.2 Điều kiện đăng ký của chuyên gia đánh giá

(1) Đăng ký lần đầu

Công ty đánh giá xem xét đánh giá việc chuyên gia đánh giá có năng lực nêu tại mục 5.1 theo phương pháp quy định sau đây và nộp đơn đăng ký chuyên gia đánh giá với JFSM cùng với các tài liệu chứng minh cho sự đánh giá đó. JFSM sẽ thẩm tra năng lực của chuyên gia đánh giá trước khi đăng ký.

Nếu người đăng ký lần đầu là người đã bị tạm thời đình chỉ việc đăng ký chuyên gia đánh giá/người ra quyết định công nhận do các điều kiện ở mục 5.4 (1) ② hoặc (3) và người đã bị thu hồi việc đăng ký chuyên gia đánh giá/người ra quyết định công nhận do các điều kiện của mục 5.5(1), thì phải xác nhận việc hoàn thành khắc phục sự không phù hợp - lý do của việc tạm thời đình chỉ/thu hồi và nộp cho JFSM hồ sơ ghi chép liên quan.

- ① Đảm bảo rằng các ứng viên chuyên gia đánh giá đã hoàn thành khóa đào tạo được thực hiện bởi các cơ sở đào tạo do JFSM phê duyệt hoặc khóa đào tạo do JFSM chỉ định trong vòng 10 năm qua. Hoặc đảm bảo rằng việc đăng ký với tư cách là chuyên gia đánh giá của ngành liên quan theo Tiêu chuẩn JFS tại một công ty đánh giá khác là hợp lệ.
- ② Đảm bảo rằng ứng viên chuyên gia đánh giá có kinh nghiệm thực hiện ít nhất 3 cuộc đánh giá/tư vấn liên quan đến an toàn thực phẩm, bao gồm cả Tiêu chuẩn HACCP, tại các tổ chức khác nhau.
- ③ Người đánh giá năng lực quy định tại mục 5.6 sẽ chứng kiến cuộc đánh giá của ứng viên chuyên gia đánh giá trong vòng 1 năm kể từ ngày nộp đơn đăng ký với JFSM và đánh giá xem ứng viên có năng lực đánh giá hay không.
- ④ Đảm bảo rằng chuyên gia đánh giá có từ 1 năm kinh nghiệm làm việc liên quan đến an toàn thực phẩm trong từng ngành (hoặc phân ngành nếu là ngành sản xuất thực phẩm. Bên dưới cũng áp dụng tương tự). Kinh nghiệm thực hiện 3 cuộc đánh giá hoặc tư vấn tại các tổ chức khác nhau được cho là tương đương với kinh nghiệm làm việc 1 năm. Người chịu trách nhiệm của công ty đánh giá phải xác nhận việc chuyên gia đánh giá có năng lực đánh giá theo từng ngành. Kinh nghiệm làm việc liên quan đến an toàn thực phẩm theo từng ngành được quy định trong Phụ lục 4.

Các cuộc đánh giá nêu tại các mục từ ② đến ④ của khoản này bao gồm đánh giá nội bộ, đánh giá bên thứ hai, đánh giá bên thứ hai ủy quyền, đánh giá bên thứ ba liên quan đến an toàn thực phẩm (bao gồm Tiêu chuẩn HACCP) và đánh giá mô phỏng Tiêu chuẩn JFS được thực hiện theo tài liệu chương trình này (không cấp chứng nhận sự phù hợp). Bao gồm cả các cuộc đánh giá đã tham gia đánh giá Tiêu chuẩn JFS với tư cách là chuyên gia đánh giá tập sự (tham khảo Phụ lục 6).

JFSM không ngăn cản việc một chuyên gia đánh giá đồng thời đăng ký làm người ra quyết định công nhận. Công ty đánh giá phải duy trì hồ sơ đánh giá của những trường hợp này và nộp chúng cho JFSM khi có yêu cầu từ JFSM.

- (2) Duy trì đăng ký (Các yêu cầu dành cho chuyên gia đánh giá theo tiêu chuẩn JFS-A/B)
 - ① Các chuyên gia đánh giá phải thực hiện đánh giá theo Tiêu chuẩn JFS đối với ngành sản xuất thực phẩm hoặc ngành sản xuất sản phẩm hóa học ít nhất 1 cuộc mỗi năm để duy trì năng lực đánh giá. Các chuyên gia đánh giá không thực hiện ít nhất 1 cuộc đánh giá mỗi năm sẽ phải hoàn thành khóa đào tạo duy trì.
 - ② Các chuyên gia đánh giá phải đỗ kỳ thi chuyên gia đánh giá/người ra quyết định công nhận do JFSM cung cấp mỗi năm 1 lần để duy trì kiến thức cần thiết cho việc đánh giá. Nếu không đỗ hoặc không tham dự kỳ thi chuyên gia đánh giá/người ra quyết định công nhận thì phải hoàn thành hoạt động theo sau khóa đào tạo.
 - ③ Chuyên gia đánh giá phải hoàn thành kỳ thi hoặc khóa đào tạo do JFSM chỉ định nếu có yêu cầu từ JFSM.
- (3) Xem xét đánh giá năng lực của chuyên gia đánh giá (Các yêu cầu dành cho chuyên gia đánh giá trong tiêu chuẩn JFS-A/B)

Công ty đánh giá phải có cơ chế cho phép những người đánh giá năng lực quy định tại mục 5.6 định kỳ chứng kiến các cuộc đánh giá của các chuyên gia đánh giá để xem xét đánh giá kỹ năng đánh giá của họ. Cơ chế này phải đảm bảo thực hiện xem xét đánh giá 1 lần trong vòng 3 năm sau khi đăng ký lần đầu và từ sau đó trở đi sẽ thực hiện ít nhất 5 năm 1 lần. Bao gồm cơ chế tập huấn hoặc xem xét đánh giá lại tùy thuộc vào rủi ro (Ví dụ: Khi phát sinh nghi ngờ về năng lực thông qua các cuộc thăm tra văn phòng của JFSM, khiếu nại, xem xét khi ra quyết định công nhận, xem xét khi đánh giá nội bộ, v.v.).
- (4) Mở rộng ngành hoặc phân ngành

Nếu công ty đánh giá mở rộng đăng ký phân ngành trong ngành sản xuất thực phẩm (CI đến CIV) và ngành sản xuất sản phẩm hóa chất (K) cho chuyên gia đánh giá, thì người chịu trách nhiệm của công ty đánh giá phải xem xét đánh giá việc chuyên gia đánh giá có năng lực đánh giá trong từng ngành hoặc phân ngành theo quy trình quy định tại 5.2 (1) ④ và phải nộp đơn đăng ký với JFSM về việc mở rộng ngành hoặc phân ngành cùng với kết quả đánh giá đó.

5.3 Điều kiện đăng ký của người ra quyết định công nhận

(1) Đăng ký lần đầu

Ngoài mục 5.2 (1), công ty đánh giá tiến hành xem xét đánh giá việc người ra quyết định công nhận có năng lực nêu tại mục 5.1 bằng phương pháp quy định sau đây và nộp đơn đăng ký người ra quyết định công nhận với JFSM cùng với các tài liệu chứng minh cho sự xem xét đánh giá đó. JFSM sẽ thẩm tra năng lực của người ra quyết định công nhận trước khi đăng ký.

- ① Đảm bảo rằng ứng viên người ra quyết định công nhận phải có kinh nghiệm đánh giá theo Tiêu chuẩn JFS hoặc các tiêu chuẩn quản lý an toàn thực phẩm khác, bao gồm cả tiêu chuẩn HACCP.
- ② Ứng viên người ra quyết định công nhận phải thực hiện tối thiểu 1 cuộc ra quyết định công nhận mô phỏng báo cáo đánh giá theo Tiêu chuẩn JFS hoặc các tiêu chuẩn quản lý an toàn thực phẩm khác, bao gồm cả HACCP trong vòng 1 năm trước ngày nộp đơn đăng ký với JFSM. Người đánh giá năng lực quy định tại mục 5.6 phải xem xét đánh giá kỹ năng của một người ra quyết định công nhận dựa trên nội dung đó.

JFSM không ngăn cản việc một người ra quyết định công nhận đồng thời đăng ký làm chuyên gia đánh giá. Công ty đánh giá phải duy trì hồ sơ xem xét đánh giá của những trường hợp này và nộp chúng cho JFSM khi có yêu cầu từ JFSM.

(2) Duy trì đăng ký (Các yêu cầu dành cho người ra quyết định công nhận trong tiêu chuẩn JFS-A/B)

- ① Người ra quyết định công nhận phải thực hiện ra quyết định công nhận theo Tiêu chuẩn JFS đối với ngành sản xuất thực phẩm hoặc ngành sản xuất sản phẩm hóa học ít nhất 1 cuộc mỗi năm để duy trì năng lực ra quyết định công nhận. Người ra quyết định công nhận không thực hiện ít nhất 1 cuộc ra quyết định công nhận mỗi năm sẽ phải hoàn thành khóa đào tạo duy trì.
- ② Người ra quyết định công nhận phải đỗ kỳ thi chuyên gia đánh giá/người ra quyết định công nhận do JFSM cung cấp để duy trì kiến thức cần thiết cho việc ra quyết định công nhận. Nếu không đỗ hoặc không tham dự kỳ thi chuyên gia đánh giá/người ra quyết định công nhận thì phải hoàn thành hoạt động theo sau khóa đào tạo.
- ③ Người ra quyết định công nhận phải hoàn thành kỳ thi hoặc khóa đào tạo do JFSM chỉ định nếu có yêu cầu từ JFSM.

(3) Xem xét đánh giá năng lực của người ra quyết định công nhận (Các yêu cầu dành cho chuyên gia đánh giá trong tiêu chuẩn JFS-A/B)

Công ty đánh giá phải có cơ chế thực hiện xem xét đánh giá ít nhất 1 lần mỗi năm về năng lực của người ra quyết định công nhận bởi người đánh giá năng lực quy định tại mục 5.6. Cơ chế này bao gồm cơ chế tập huấn hoặc xem xét đánh giá lại tùy thuộc vào rủi ro (Ví dụ: Khi phát sinh nghi ngờ về năng lực thông qua các cuộc thẩm tra văn phòng của JFSM, khiếu nại, xem xét khi đánh giá nội bộ, v.v.).

5.4 Tạm thời đình chỉ việc đăng ký của chuyên gia đánh giá và người ra quyết định công nhận

(1) JFSM sẽ tạm thời đình chỉ đăng ký của chuyên gia đánh giá hoặc người ra quyết định công nhận thuộc bất kỳ trường hợp nào sau đây.

- ① Những người không thực hiện đánh giá hoặc ra quyết định công nhận theo tiêu chuẩn JFS ít nhất 1 cuộc mỗi năm, và không hoàn thành khóa đào tạo duy trì được quy định tại mục 5.2(2) hoặc 5.3(2)
- ② Những người không thực hiện công việc đánh giá hoặc ra quyết định công nhận một cách đúng đắn và không thể xác nhận được rằng có năng lực đánh giá hoặc ra quyết định công nhận dựa theo kết quả thẩm tra của JFSM
- ③ Những người chưa tham dự hoặc không đỗ kỳ thi chuyên gia đánh giá/người ra quyết định công nhận và chưa tham dự hoặc chưa hoàn thành hoạt động theo sau khóa đào tạo.

JFSM sẽ thông báo bằng văn bản cho công ty đánh giá khi tạm thời đình chỉ việc đăng ký chuyên gia đánh giá/người ra quyết định công nhận.

Chuyên gia đánh giá/người ra quyết định công nhận đã bị tạm thời đình chỉ việc đăng ký sẽ không được thực hiện nghiệp vụ đánh giá hoặc ra quyết định công nhận.

- (2) Chuyên gia đánh giá/người ra quyết định công nhận đã bị tạm thời đình chỉ theo các yêu cầu nêu trên có thể hủy bỏ việc tạm thời đình chỉ trong các trường hợp sau đây. Để hủy bỏ việc tạm thời đình chỉ khi thuộc nhiều trường hợp trong các mục (1) ①②③ thì cần đáp ứng toàn bộ các điều kiện hủy bỏ việc tạm thời đình chỉ.
Chuyên gia đánh giá/người ra quyết định công nhận đã bị tạm thời đình chỉ vì lý do ở mục ① có thể hủy bỏ việc tạm thời đình chỉ nếu đã hoàn thành khóa đào tạo duy trì.
Chuyên gia đánh giá/người ra quyết định công nhận đã bị tạm thời đình chỉ vì lý do ở mục ② có thể hủy bỏ việc tạm thời đình chỉ sau khi được JFSM xác nhận đã hoàn thành việc khắc phục sự không phù hợp.
Chuyên gia đánh giá/người ra quyết định công nhận đã bị tạm thời đình chỉ vì lý do ở mục ③ có thể hủy bỏ việc tạm thời đình chỉ nếu đã đỗ kỳ thi chuyên gia đánh giá/người ra quyết định công nhận hoặc đã hoàn thành hoạt động theo sau khóa đào tạo.
- (3) Trường hợp chuyên gia đánh giá và người ra quyết định công nhận không thực hiện công việc đánh giá hoặc ra quyết định công nhận một cách đúng đắn và không thể xác nhận được rằng có năng lực đánh giá hoặc ra quyết định công nhận, công ty đánh giá sẽ tạm thời đình chỉ việc đăng ký chuyên gia đánh giá hoặc người ra quyết định công nhận theo phán đoán riêng của mình. Các chuyên gia đánh giá hoặc người ra quyết định công nhận đã bị tạm thời đình chỉ có thể hủy bỏ việc tạm thời đình chỉ nếu được xác nhận đã hoàn thành việc khắc phục sự không phù hợp và đáp ứng các yêu cầu tại mục 5.2(2) hoặc 5.3(2). Công ty đánh giá sẽ thông báo cho JFSM bằng văn bản trong trường hợp tạm thời đình chỉ và trường hợp hủy bỏ việc tạm thời đình chỉ đăng ký của chuyên gia đánh giá hoặc người ra quyết định công nhận.

5.5 Thu hồi đăng ký của chuyên gia đánh giá/người ra quyết định công nhận

- (1) Khi xét thấy chuyên gia đánh giá/người ra quyết định công nhận không đáp ứng các yêu cầu về năng lực tại mục 5.1, công ty đánh giá sẽ thông báo cho JFSM về việc này. JFSM có thể thu hồi đăng ký chuyên gia đánh giá/người ra quyết định công nhận dựa trên thông báo đó.
- (2) Trong trường hợp thu hồi đăng ký hoặc thu hồi một phần đăng ký ngành hoặc phân ngành của chuyên gia đánh giá/người ra quyết định công nhận dựa theo phán đoán của mình, công ty đánh giá sẽ thông báo cho JFSM về việc này và JFSM sẽ thu hồi đăng ký đó.

5.6 Các yêu cầu đối với người đánh giá năng lực

- (1) Bổ nhiệm người đánh giá năng lực

Những người xem xét đánh giá năng lực của chuyên gia đánh giá hoặc người ra quyết định công nhận theo yêu cầu tại mục 5.2(1)③, 5.2(3), 5.3(1)② và 5.3(3) phải là người đánh giá năng lực đã được đăng ký với JFSM.

Có thể ủy thác bên ngoài đối với công việc của người đánh giá năng lực cho những người đã được xem xét đánh giá và đăng ký tại một công ty đánh giá khác chỉ khi có sự thỏa thuận giữa các công ty đánh giá và tổ chức được đánh giá.

Trường hợp tiến hành chứng kiến việc đánh giá tại chỗ của các chuyên gia đánh giá thì phải xem xét đánh giá theo quy định đánh giá chứng kiến.

- (2) Năng lực của người đánh giá năng lực và việc đăng ký người đánh giá năng lực

Công ty đánh giá phải đảm bảo rằng người đánh giá năng lực đáp ứng các yêu cầu từ ① đến ④ dưới đây.

Trường hợp đăng ký mới cho người đánh giá năng lực, công ty đánh giá xem xét đánh giá để đảm bảo các ứng viên người đánh giá năng lực đáp ứng các mục từ ① đến ④ dưới đây và nộp đơn đăng ký người đánh giá năng lực cho JFSM cùng với các tài liệu chứng minh cho việc xem xét đánh giá đó. JFSM sẽ xác nhận nội dung đơn và tiến hành đăng ký người đánh giá năng lực.

- ① Có năng lực quy định trong mục 5.1.
- ② Đang được đăng ký/duy trì với tư cách là chuyên gia đánh giá/người ra quyết định công nhận trong ngành liên quan của Tiêu chuẩn JFS. Trường hợp chưa được công ty đánh giá phê duyệt thì phải đáp ứng các điều kiện đăng ký lần đầu dành cho chuyên gia đánh giá.
- ③ Có năng lực đánh giá kết quả thực hiện của chuyên gia đánh giá/người ra quyết định công nhận theo các yêu cầu của tiêu chuẩn.
- ④ Có kiến thức và kỹ năng cần thiết cho từng ngành hoặc phân ngành liên quan và có năng lực vận dụng chúng để xem xét đánh giá kết quả thực hiện của chuyên gia đánh giá/người ra quyết định công nhận.

Có thể đưa ra một vài ví dụ về căn cứ xem xét đánh giá nêu tại mục ③④ như sau: Có kinh nghiệm thực hiện ít nhất 5 cuộc đánh giá/thẩm tra※ hệ thống quản lý an toàn thực phẩm trong ngành/phân ngành liên quan, có kinh nghiệm làm trưởng đoàn đánh giá/thẩm tra, đã được xác nhận có năng lực phù hợp với việc xem xét đánh giá năng lực trong các cuộc đánh giá, đã được xác nhận có kinh nghiệm thực hiện ít nhất 3 cuộc ra quyết định công nhận với nội dung thích hợp, tiến hành xem xét năng lực của chuyên gia đánh giá/người ra quyết định công nhận một cách thích hợp, v.v. Tuy nhiên, những căn cứ để xem xét đánh giá sẽ không giới hạn ở những ví dụ này.

※1: Kinh nghiệm đánh giá/thẩm tra bao gồm đánh giá nội bộ, đánh giá bên thứ hai, đánh giá bên thứ hai ủy quyền, đánh giá bên thứ ba về hệ thống an toàn thực phẩm và đánh giá mô phỏng Tiêu chuẩn JFS được thực hiện theo tài liệu chương trình này (không cấp chứng nhận sự phù hợp). Ngoài ra, bao gồm cả các cuộc đánh giá đã tham gia với tư cách là chuyên gia đánh giá tập sự (tham khảo Phụ lục 6) theo Tiêu chuẩn JFS.

Phụ lục 1 Xác định thời lượng đánh giá (Tiêu chuẩn JFS-A/B)

(1) Thời lượng chuẩn bị trước

Thời lượng đánh giá để lập kế hoạch đánh giá và xác nhận tài liệu cho đợt đánh giá lần đầu sẽ là tối thiểu 0,25 ngày công đối với tiêu chuẩn JFS-A và tối thiểu 0,5 ngày công đối với tiêu chuẩn JFS-B. Khi đánh giá định kỳ, đánh giá gia hạn, đánh giá lại, đánh giá bổ sung và đánh giá đột xuất, cần khảo sát về những thay đổi của tổ chức so với đợt đánh giá trước đó để xác định thời lượng chuẩn bị trước nếu cần.

(2) Về việc tính toán thời lượng đánh giá tại chỗ

Công ty đánh giá phải tính toán thời lượng đánh giá (ngày công) cần thiết để có thể thực hiện đánh giá tổ chức một cách thích hợp dựa trên công thức tính toán thời lượng đánh giá tại chỗ được quy định tại khoản này. Hồ sơ về căn cứ tính toán đó phải được lưu giữ.

Trường hợp xét thấy cần phải tiến hành một cuộc đánh giá phù hợp và có những lý do hợp lý※1 về kế hoạch HACCP, quy mô của cơ sở, phân loại đánh giá JFS-A/B, v.v, công ty đánh giá có thể tăng hoặc giảm thời lượng đánh giá so với thời lượng đánh giá đã được tính dựa trên công thức. Tuy nhiên, cơ căn cứ để tính toán thời lượng phải được ghi lại.

Dù tăng hay giảm vì lý do gì thì cũng không được thấp hơn thời lượng tối thiểu quy định dưới đây.

Về nguyên tắc, một ngày công là 8 tiếng (Bao gồm thời gian nghỉ trưa nhưng không bao gồm thời gian đi lại. Tuy nhiên, có trường hợp sẽ bao gồm cả thời gian đi lại nếu cuộc đánh giá được tiến hành trong thời gian đi lại.).

※1: Dưới đây là ví dụ về những trường hợp sẽ giảm thời lượng so với thời lượng theo công thức tính toán, Tuy nhiên, trường hợp này sẽ không giới hạn ở các ví dụ này.

- Tổ chức rất nhỏ, chỉ có 1 - 2 phòng và việc đánh giá tại hiện trường có thể hoàn thành trong khoảng 1 giờ, nên sẽ xác định thời lượng tối thiểu là 0,5 ngày công theo tiêu chuẩn JFS-A.

- Chỉ có một sản phẩm mục tiêu, công đoạn sản xuất đơn giản.

- Là đợt đánh giá lần đầu theo Tiêu chuẩn JFS-B khi được nâng cấp từ Tiêu chuẩn JFS-A lên Tiêu chuẩn JFS-B, tập trung vào điểm khác biệt giữa tiêu chuẩn JFS-A và tiêu chuẩn JFS-B.

① Công thức tính toán thời lượng đánh giá tại chỗ khi đánh giá lần đầu và đánh giá gia hạn

Sau đây là công thức tính toán và các tiêu chuẩn tính toán thời lượng đánh giá tại chỗ (Ts) của đánh giá lần đầu và đánh giá gia hạn. Nếu kết quả tính thời lượng ở dạng số thập phân thì thời gian đánh giá có thể được điều chỉnh bằng cách làm tròn lên đơn vị nửa ngày. Tiêu chuẩn JFS-B quy định thời lượng tối thiểu là 1,0 ngày công ngay cả khi nó tăng hoặc giảm theo công thức tính toán. Thời lượng tối thiểu trong tiêu chuẩn JFS-A là 0,5 ngày công.

$$T_S = T_D + T_H + T_{FTW} + T_{GMP}$$

T_D Thời lượng đánh giá cơ bản để thực hiện đánh giá tại chỗ (Về nguyên tắc là 0,5 ngày công)

T_H Thời lượng đánh giá bổ sung khi số lượng kế hoạch HACCP vượt quá 2 (như Bảng 1)
Ngay cả khi có nhiều sản phẩm được đánh giá, nếu có thể xác định được rằng kế hoạch kiểm soát các mối nguy liên quan đến (nhóm) sản phẩm mục tiêu là giống nhau dựa trên 12 quy trình và 7 nguyên tắc của HACCP thì số lượng kế hoạch HACCP có thể được đặt thành 1.

T_{FTW} Thời lượng đánh giá tương ứng với số lượng nhân viên (như Bảng 1)

Số lượng nhân viên là số lượng nhân viên tương đương với làm việc toàn thời gian, sử dụng số liệu được quy đổi thành 8 giờ làm việc mỗi ngày, 5 ngày mỗi tuần. Trường hợp làm việc theo ca (bao gồm cả nhân viên thời vụ) và các sản phẩm và/hoặc quy trình tương tự thì số lượng người tương đương với làm việc toàn thời gian là số nhân viên làm ca chính cộng với nhân viên khối văn phòng.

T_{GMP} Thời lượng đánh giá đối với GMP
(Về nguyên tắc là 0,5 ngày công)

Bảng 1: Tiêu chuẩn tính toán thời lượng đánh giá tại chỗ

Ngành	T_D	T_H	T_{FTW}	T_{GMP}
CI - IV/K	0,5	Số lượng kế hoạch HACCP 1 – 2=0 3 – 4=0,25 5 – 6=0,5 7 – 8=0,75 $\geq 9=1,0$	1 – 50=0 51 – 100=0,25 101 – 500=0,5 501 – 1000=1,0 1001 – 5000=1,5 $\geq 5000=2,0$	0,5

② Đánh giá định kỳ

Thời lượng đánh giá tại chỗ tối thiểu của đánh giá định kỳ theo tiêu chuẩn JFS-B sẽ là 65% T_s , được tính theo công thức ở mục ① nêu trên. Thời lượng tối thiểu theo tiêu chuẩn JFS-A là 0,5 ngày công. Tuy nhiên, khi đó đánh giá tại hiện trường phải là trọng tâm.

③ Đánh giá đột xuất, đánh giá lại, đánh giá bổ sung

Phải tính toán dựa trên số lượng các yêu cầu được áp dụng và thời gian cần thiết để đánh giá tại hiện trường trong phạm vi đánh giá, v.v. Cơ sở tính toán phải được lưu giữ trong hồ sơ ghi chép.

Phụ lục 2: Quy trình ứng phó với các hạng mục được chỉ ra

(1) Tiêu chí đánh giá mức độ phù hợp và phương thức ứng phó

Tiêu chí đánh giá và phương thức ứng phó theo từng nhóm phù hợp hoặc không phù hợp được quy định trong Bảng 1.

Bảng 1: Tiêu chuẩn đánh giá và phương thức ứng phó đối với từng nhóm phù hợp hoặc không phù hợp

Ký hiệu	Tình hình tuân thủ	Định nghĩa	Tiêu chuẩn đánh giá	Phương thức ứng phó
a	Sự không phù hợp nghiêm trọng	Là trường hợp không tuân thủ pháp luật và quy định, gây ảnh hưởng trực tiếp đến an toàn thực phẩm hoặc có thể gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến an toàn thực phẩm.	Trường hợp không đáp ứng các yêu cầu, không đảm bảo được tính an toàn của sản phẩm, hoặc trường hợp không tuân thủ các luật và quy định, có thể gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến an toàn thực phẩm	<p>Trường hợp đánh giá lần đầu, cuộc đánh giá này sẽ bị dừng lại và sẽ được tiến hành lại sau khi sự không phù hợp nghiêm trọng đã được loại bỏ.</p> <p>Trường hợp đánh giá định kỳ, đánh giá gia hạn, đánh giá bổ sung và đánh giá đột xuất, việc đánh giá và chứng nhận sự phù hợp sẽ bị tạm thời đình chỉ (4.12.2(1)②), tổ chức được yêu cầu hoàn thành hành động khắc phục trong vòng 6 tháng và sẽ được đánh giá lại sau khi đã hoàn thành hành động khắc phục.</p> <p>Trường hợp đánh giá lại, cuộc đánh giá này sẽ bị dừng lại và sẽ được tiến hành lại sau khi sự không phù hợp nghiêm trọng đã được loại bỏ.</p> <p>Nếu không thể hoàn thành hành động khắc phục cho đến khi việc tạm thời đình chỉ được hủy bỏ, bao gồm cả việc ra quyết định công nhận trong vòng 6 tháng kể từ ngày thông báo cho tổ chức tuân thủ về việc tạm thời đình chỉ thì tổ chức sẽ bị thu hồi chứng nhận sự phù hợp theo mục 4.12.3.</p>
b	Sự không phù hợp nặng	Trường hợp có khả năng ảnh hưởng đến an toàn thực phẩm hoặc không tuân thủ các luật và quy định về an toàn thực phẩm.	Trường hợp không đáp ứng các yêu cầu, có khả năng không đảm bảo được tính an toàn của sản phẩm, hoặc trường hợp có khả năng gia tăng rủi ro về an toàn thực phẩm, trường hợp không tuân thủ các luật và quy định về an toàn thực phẩm.	Về nguyên tắc, phải xác nhận việc hoàn thành hành động sửa chữa và hành động khắc phục trong vòng 30 ngày. Trường hợp bất khả kháng vượt quá 30 ngày thì phải xác nhận căn cứ để giải thích lý do kéo dài thời hạn. Về nguyên tắc sẽ tạm thời đình chỉ nếu hành động khắc phục thích hợp không được thực hiện trong vòng 3 tháng.
c	Sự không phù hợp nhẹ	Ít có khả năng ảnh hưởng đến an toàn thực phẩm.	Trường hợp chưa đáp ứng các yêu cầu, nhưng kết quả vẫn đảm bảo được tính an toàn của sản phẩm, hoặc trường hợp có ít khả năng gia tăng rủi ro về an toàn thực phẩm	Về nguyên tắc, phải thực hiện hành động khắc phục trong vòng 30 ngày, đồng thời yêu cầu lập kế hoạch hành động khắc phục và phê duyệt chúng. Trường hợp bất khả kháng vượt quá 30 ngày thì phải xác nhận căn cứ để giải thích cho lý do kéo dài thời hạn. Về nguyên tắc sẽ tạm thời đình chỉ nếu hành động khắc phục thích hợp không được thực hiện trong vòng 3 tháng. Việc hoàn thành khắc phục

				phải được xác nhận thông qua đánh giá sau 1 năm.
d	Sự phù hợp	Đáp ứng các yêu cầu		
	Hạng mục theo dõi	Như trên	Trường hợp có thể đánh giá là "phù hợp", nhưng nếu tiếp tục hoạt động ở trạng thái đó thì có khả năng trở thành không phù hợp	Ghi lại các những nội dung đã được chỉ ra làm hạng mục theo dõi vào cột những phát hiện của Checklist đánh giá.

Nếu tình trạng của tổ chức đánh giá liên quan đến các yêu cầu được công nhận là xuất sắc, thì có thể ghi vào cột phát hiện là "Điểm tốt (Good point)".

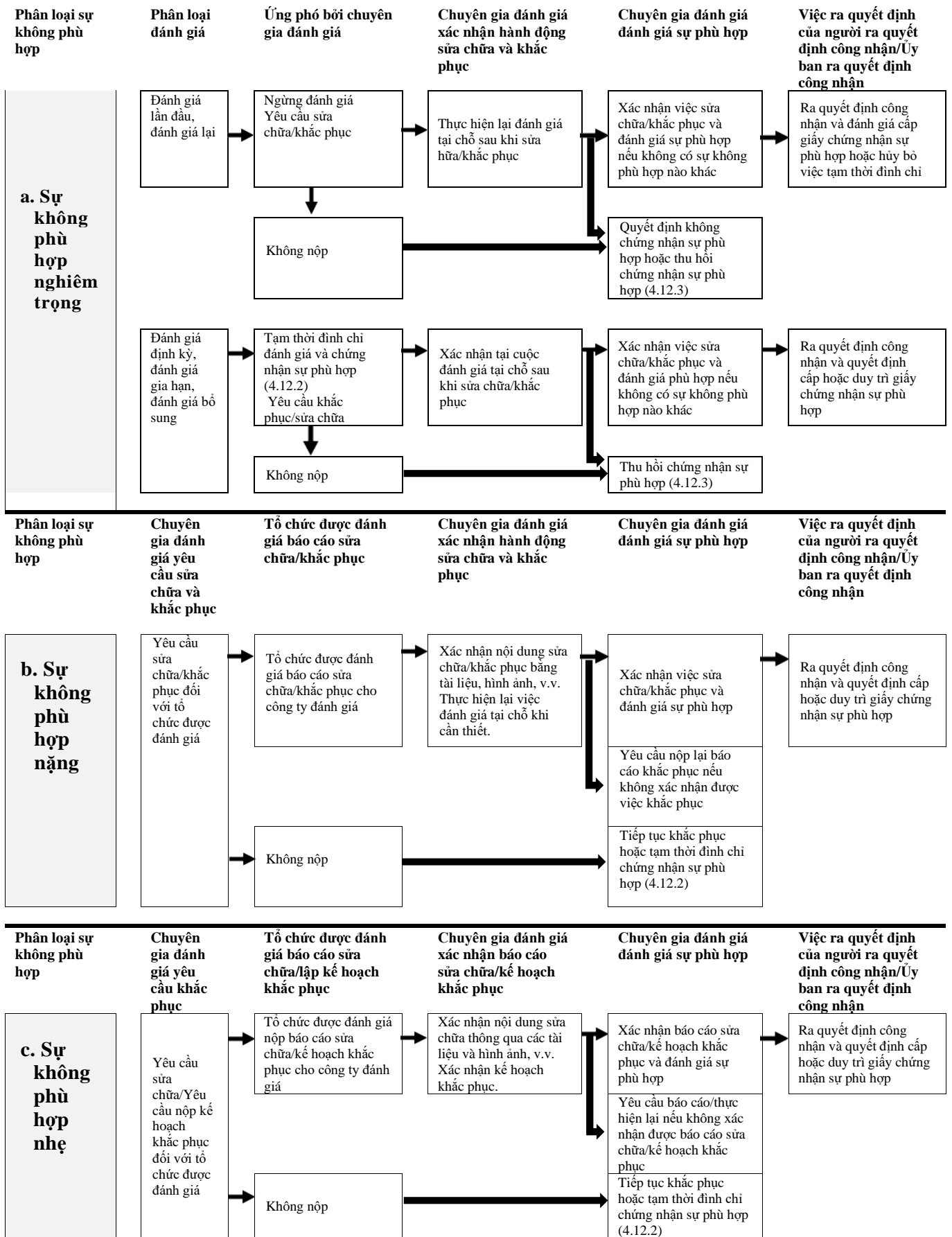
(2) Quy trình ứng phó với sự không phù hợp

Trường hợp đánh giá là không phù hợp và yêu cầu tổ chức được đánh giá thực hiện khắc phục, thì công ty đánh giá và chuyên gia đánh giá phải xác nhận để đảm bảo sự không phù hợp của tổ chức được đánh giá đã được sửa chữa và/hoặc khắc phục, sau đó phải tiến hành đánh giá tính phù hợp và ra quyết định công nhận.

"Hành động khắc phục" có nghĩa là các hành động và biện pháp đối phó để loại bỏ nguyên nhân của sự không phù hợp nhằm ngăn chặn sự tái diễn của sự không phù hợp đã được chỉ ra trong cuộc đánh giá. Để ngăn chặn sự tái diễn của sự không phù hợp, tổ chức được đánh giá thực hiện việc triển khai theo chiều ngang (triển khai ngang) tới các dây chuyền khác và các bộ phận khác, v.v. và xem lại các rủi ro, v.v. khi cần thiết. Công ty đánh giá phải xác nhận tính hiệu quả của hành động khắc phục, cụ thể là nội dung của hành động khắc phục có phù hợp để ngăn ngừa tái diễn hay không và liệu sự không phù hợp có đang tái diễn hay không.

"Sửa chữa" là hành động nhằm loại bỏ sự không phù hợp đã được chỉ ra trong một cuộc đánh giá. Tổ chức được đánh giá phải loại bỏ sự không phù hợp gây ảnh hưởng trực tiếp hoặc có khả năng ảnh hưởng đến an toàn thực phẩm đã được chỉ ra trong cuộc đánh giá, đồng thời thực hiện hành động để ngăn chặn việc sản xuất và xuất xưởng sản phẩm không phù hợp.

Hình dưới đây biểu thị quy trình ứng phó đối với từng cấp độ không phù hợp.



Phụ lục 3: Tài liệu tiêu chuẩn và các ngành đối tượng

Các tiêu chuẩn sau đây được sử dụng làm tài liệu tiêu chuẩn để đánh giá các tổ chức trong chương trình này và sau đây là các ngành và phân ngành tương ứng với các tài liệu tiêu chuẩn.

Ngoài chương trình này, quy định liên quan đến việc đánh giá và chứng nhận sự phù hợp sẽ được quy định riêng đối với Tiêu chuẩn JFS (Dịch vụ thực phẩm) Ngành: G, Tiêu chuẩn JFS (Dịch vụ thực phẩm đa điểm) Ngành: GM và Tiêu chuẩn JFS liên quan đến cơ sở phân loại và đóng gói trái cây và rau củ dành cho Thái Lan.

Tài liệu tiêu chuẩn	Ký hiệu ngành	Ký hiệu phân ngành	Tên ngành/phân ngành
Tiêu chuẩn JFS-A Tiêu chuẩn JFS-B	C	CI	Chế biến sản phẩm động vật dễ hỏng
		CII	Chế biến sản phẩm thực vật dễ hỏng
		CIII	Chế biến sản phẩm động vật và thực vật dễ hỏng (sản phẩm hỗn hợp)
		CIV	Chế biến sản phẩm bảo quản ở nhiệt độ phòng
Tiêu chuẩn JFS-A Tiêu chuẩn JFS-B	K	-	Sản xuất sản phẩm hóa chất (bao gồm cả sản phẩm hóa sinh) (sản xuất sản phẩm hóa chất (bao gồm cả sản phẩm hóa sinh) và sản phẩm trồng trọt được sử dụng làm nguyên liệu thực phẩm hoặc chất hỗ trợ chế biến trong sản xuất thực phẩm)
Tiêu chuẩn JFS (dịch vụ thực phẩm)	G	-	Dịch vụ thực phẩm
Tiêu chuẩn JFS (dịch vụ thực phẩm, đa điểm)	GM	-	Dịch vụ thực phẩm đa điểm
Tiêu chuẩn JFS cho Thái Lan	DT	-	Tiêu chuẩn JFS liên quan đến các cơ sở phân loại và đóng gói trái cây và rau củ dành cho Thái Lan

※ Sản phẩm hóa chất ở đây là sản phẩm hóa chất liên quan đến thực phẩm (bao gồm cả sản phẩm hóa sinh).

Phụ lục 4: Phạm vi chứng nhận sự phù hợp, kinh nghiệm công tác liên quan đến an toàn thực phẩm (các yêu cầu đối với chuyên gia đánh giá/người ra quyết định công nhận)

Bảng 1 thể hiện phạm vi áp dụng theo ngành hoặc phân ngành trong tiêu chuẩn JFS-A/B và tài liệu chương trình này cũng như các ví dụ về kinh nghiệm công tác liên quan đến an toàn thực phẩm cần có đối với chuyên gia đánh giá/người ra quyết định công nhận.

Công ty đánh giá phải đảm bảo rằng chuyên gia đánh giá/người ra quyết định công nhận có kiến thức về những rủi ro liên quan đến phạm vi áp dụng của tổ chức được đánh giá.

Có thể kể đến một vài nỗ lực để có được kiến thức như sau: đào tạo, tích lũy kinh nghiệm làm việc, kinh nghiệm thẩm tra/đánh giá và kinh nghiệm tư vấn, v.v.

Bảng 1: Ví dụ về các ngành nghề và sản phẩm cuối cùng thuộc các ngành/phân ngành

Ngành/phân ngành	Ngành nghề trực thuộc ※1	Ví dụ về sản phẩm cuối cùng ※2
CI Chế biến sản phẩm động vật dễ hỏng	Chế biến thịt	Thịt lợn, thịt bò
	Chế biến thịt gia cầm	Thịt gà, thịt vịt lai
	Chế biến thịt cá	Sashimi cá, phi lê cá
	Chế biến thủy sản	Động vật có vỏ, rong biển, mực, trứng cá tuyết
	Sản xuất sản phẩm thịt	Thịt nguội, xúc xích, bò nướng
	Sản xuất sản phẩm thịt cá	Kamaboko
	Sản xuất sản phẩm sữa	Sữa, sữa chua, kem, phô mai
	Chế biến trứng gà	Trứng, trứng luộc
CII Chế biến sản phẩm thực vật dễ hỏng	Khác	Thức ăn cho vật nuôi chỉ làm từ nguyên liệu có nguồn gốc từ động vật
	Chế biến rau củ quả	Đồ ngâm muối, hoa quả tươi, nước hoa quả tươi (cần bảo quản lạnh), rau cắt nhỏ
	Chế biến ngũ cốc, các loại hạt và đậu	Đậu phụ, sữa hạnh nhân, sữa đậu nành, thịt đậu nành, đậu phụ chiên
CIII Chế biến sản phẩm động vật và thực vật dễ hỏng (sản phẩm hỗn hợp)	Khác	Đá ăn, món tráng miệng đông lạnh, thức ăn cho vật nuôi chỉ làm từ nguyên liệu có nguồn gốc thực vật, mì tươi
	Sản xuất sản phẩm từ thịt	Món ăn kèm ướp lạnh, bánh pizza, các sản phẩm bột mì (xíu mại, bánh bao), thịt viên hamburger, thịt viên chiên giòn
	Sản xuất sản phẩm từ thịt cá	Cá thu chiên giòn, chả cá rau củ
	Sản xuất sản phẩm sữa	Bánh ngọt, bánh su kem, sữa chua trái cây, bánh pudding
CIV Chế biến sản phẩm bảo quản ở nhiệt độ phòng	Sản xuất sản phẩm đã chế biến ăn liền không gia nhiệt	Cơm hộp, món ăn kèm, đồ ăn nhanh, đồ ăn sẵn, bánh mì sandwich
	Khác	Thức ăn tươi cho vật nuôi từ các sản phẩm động vật và thực vật hỗn hợp
	Chế biến sản phẩm thịt	Thịt sấy
	Chế biến sản phẩm cá	Tsukudani từ cá, cá khô
	Công nghệ sản phẩm sữa	Sữa bảo quản nhiệt độ phòng
	Chế biến thực phẩm ăn liền	Các sản phẩm đông khô (súp miso, v.v.), nước xốt, đồ gia vị, mì ly, sô cô la
	Xử lý nhiệt	Sản phẩm đóng hộp, thực phẩm đóng túi vụn
	Công nghệ nướng	Bánh mì, bánh quy và bánh kẹo nướng
Công nghệ sản xuất sản phẩm lên men	Tương miso, nước tương	
Công nghệ ép đùn	Mì ống, đồ ăn nhẹ, bún shirataki	

	Dầu mỡ từ thực vật và động vật	Dầu mỡ, nước cốt, dầu mè
	Tinh luyện đường	Đường
	Sản xuất đồ uống	Nước giải khát, nước uống
	Sản xuất đồ uống có cồn	Đồ uống có cồn, rượu sake
	Khác	Thức ăn vật nuôi bảo quản nhiệt độ phòng, muối ăn
K Sản xuất sản phẩm hóa chất (bao gồm cả sản phẩm hóa sinh) (sản xuất sản phẩm hóa chất (bao gồm cả sản phẩm hóa sinh) và sản phẩm trồng trọt được sử dụng làm nguyên liệu thực phẩm hoặc chất hỗ trợ chế biến trong sản xuất thực phẩm)	Công nghệ sản xuất sản phẩm lên men	Men làm bánh mì, enzyme
	Kỹ thuật hóa học	Thực phẩm bổ sung, phụ gia thực phẩm, vitamin
	Kỹ thuật sinh hóa	Axit amin, phụ gia thực phẩm

※1 và ※2: Không giới hạn ở những ví dụ này. Có khả năng sẽ được phân loại khác nhau tùy theo nguyên liệu và phương pháp sản xuất.

Phụ lục 5: Kinh nghiệm công tác liên quan đến an toàn thực phẩm của chuyên gia đánh giá/người ra quyết định công nhận (Tiêu chuẩn JFS-A/B)

Chuyên gia đánh giá/người ra quyết định công nhận phải có kinh nghiệm công tác hoặc kinh nghiệm đánh giá/tư vấn liên quan đến an toàn thực phẩm theo từng ngành/phân ngành đăng ký. Kinh nghiệm này đề cập đến kinh nghiệm an toàn thực phẩm tại địa điểm sản xuất. Sau đây ví dụ về các kinh nghiệm có liên quan. Tuy nhiên, kinh nghiệm có liên quan sẽ không giới hạn ở những ví dụ này.

Ví dụ về kinh nghiệm có liên quan

- Kinh nghiệm về sản xuất, quản lý chất lượng, đảm bảo chất lượng, v.v. trong ngành sản xuất thực phẩm
- Kinh nghiệm đánh giá nội bộ, đánh giá bên thứ hai, đánh giá bên thứ hai ủy quyền, đánh giá/thẩm tra bên thứ ba (bao gồm đánh giá mô phỏng không cấp giấy chứng nhận nhưng được tiến hành tại các tổ chức) bằng cách sử dụng tiêu chuẩn về an toàn thực phẩm đối với các tổ chức sản xuất thực phẩm, v.v.
- Kinh nghiệm tư vấn về an toàn thực phẩm
- Hoạt động phát triển liên quan đến sản xuất và quản lý các mối nguy, v.v.

Ví dụ về kinh nghiệm không liên quan ※Nếu các kinh nghiệm dưới đây được tích lũy đồng thời với kinh nghiệm nêu ở "Ví dụ có liên quan" thì có thể được coi là kinh nghiệm.

- Kinh nghiệm ở các bộ phận không liên quan trực tiếp đến an toàn thực phẩm như bán hàng hay kế toán tại công ty sản xuất thực phẩm.
- Chỉ có kinh nghiệm kiểm tra trong phòng kiểm tra
- Chỉ có kinh nghiệm xử lý thuốc chống côn trùng và chuột
- Kinh nghiệm sản xuất, bán hàng, quản lý chất lượng, v.v. tại các quán ăn ※Thuộc dịch vụ thực phẩm
- Kinh nghiệm giảng dạy các bài giảng liên quan đến an toàn thực phẩm

Phụ lục 6: Định nghĩa thuật ngữ

Thuật ngữ được sử dụng trong chương trình này được định nghĩa như sau.

- | | | |
|------|----------------------------|--|
| (1) | Tổ chức | Là các doanh nghiệp, tổ chức hoặc cá nhân liên quan đến thực phẩm (sau đây gọi là "Doanh nghiệp liên quan đến thực phẩm") được đánh giá dựa trên chương trình này. |
| (2) | Địa điểm | Là nơi thực hiện các hoạt động sản xuất, chế biến thực phẩm thuộc đối tượng chứng nhận sự phù hợp. Bao gồm các nhà máy sản xuất thực phẩm cũng như văn phòng và khuôn viên của họ. |
| (3) | Công ty đánh giá | Là công ty đánh giá đã được phê duyệt bởi Ủy ban Công nhận công ty đánh giá và khóa đào tạo (2.2(2)①) và đã ký hợp đồng với JFSM. |
| (4) | Tổ chức đào tạo | Là tổ chức đào tạo đã được phê duyệt bởi Ủy ban Công nhận công ty đánh giá và khóa đào tạo (2.2(2)①) và đã ký hợp đồng với JFSM. |
| (5) | Tư vấn | Là những đề xuất để cung cấp hỗ trợ và lời khuyên, chỉ dẫn hoặc giải pháp cụ thể nhằm thiết lập, thực hiện hoặc duy trì hệ thống quản lý an toàn thực phẩm của tổ chức, được thực hiện tách biệt với việc đánh giá (tham khảo 3.2). |
| (6) | Chỉ dẫn | Là những đề xuất từ chuyên gia đánh giá đối với các tổ chức nhằm sửa chữa hoặc khắc phục tình trạng không phù hợp đã được phát hiện trong quá trình đánh giá. |
| (7) | Lời khuyên | Là những đề xuất từ chuyên gia đánh giá đối với các tổ chức để giúp tổ chức được đánh giá sẽ vận hành hệ thống quản lý an toàn thực phẩm một cách hiệu quả hơn, mặc dù không phát hiện thấy điểm không phù hợp trong quá trình đánh giá. |
| (8) | Chứng nhận sự phù hợp | Là việc chứng minh rằng các nỗ lực của tổ chức được đánh giá là phù hợp với các yêu cầu của tiêu chuẩn và đang hoạt động hiệu quả. |
| (9) | Đánh giá từ xa | Là việc đánh giá được chuyên gia đánh giá thực hiện từ xa bằng cách sử dụng ICT |
| (10) | Quan sát viên | Trong trường hợp đánh giá, đây là người đi cùng đoàn đánh giá nhưng không tiến hành đánh giá (người đánh giá năng lực của chuyên gia đánh giá, v.v) và người tham gia đánh giá nhưng không thuộc tổ chức được đánh giá (chuyên gia tư vấn, khách tham quan của tổ chức khác, v.v.); Trong trường hợp ra quyết định công nhận, đây là người tham dự cuộc ra quyết định công nhận nhưng không tiến hành ra quyết định công nhận (Thư ký, người dẫn chương trình, người ra quyết định công nhận tập sự, v.v.) |
| (11) | Lãnh đạo cao nhất | Là người quản lý có trách nhiệm thực thi hoạt động đánh giá |
| (12) | Chuyên gia đánh giá tập sự | Là người chưa đăng ký làm chuyên gia đánh giá nhưng đã hoàn thành khóa đào tạo đánh giá do JFSM chỉ định và tiến hành một phần hoặc toàn bộ quy trình đánh giá dưới sự giám sát của chuyên gia đánh giá đã đăng ký. Hoạt động của chuyên gia đánh giá tập sự không được bao gồm trong thời lượng đánh giá. |
| (13) | Các bên liên quan | Tất cả các bên liên quan đến an toàn thực phẩm như các tổ chức, công ty đánh giá, thành viên, cơ quan quản lý và người tiêu dùng, v.v. |
| (14) | Ngành | Là phạm vi được đánh giá và chứng nhận sự phù hợp.
※Phạm vi của tài liệu chương trình này được trình bày trong Phụ lục 3. |
| (15) | Phân ngành | Là phạm vi chia nhỏ của các ngành trên cơ sở xem xét rủi ro an toàn thực phẩm. |
| (16) | Đánh giá tại chỗ | Là việc đánh giá được thực hiện bằng cách chuyên gia đánh giá sẽ ghé thăm tổ chức được đánh giá và thực hiện tại địa điểm của tổ chức này. Hay còn gọi là "on-site audit". |
| (17) | Đánh giá tại hiện trường | Là việc đánh giá được thực hiện bởi chuyên gia đánh giá tại đây chuyên sản xuất, hiện trường của tòa nhà, cơ sở, thiết bị, chu vi, dây chuyền sản xuất, bảo quản, v.v. của tổ chức được đánh giá. Hay còn gọi là "walk-through audit". |

- (18) Kế hoạch HACCP Là một tài liệu hoặc bộ tài liệu được chuẩn bị theo nguyên tắc HACCP để đảm bảo kiểm soát các mối nguy đáng kể trong kinh doanh thực phẩm. (Trích từ Nguyên tắc chung của Codex về Vệ sinh thực phẩm 2020: Hiệp hội vệ sinh thực phẩm Nhật Bản - Phiên bản đầu tiên năm 2021)
- (19) JFSM-DB Là cơ sở dữ liệu đã đăng ký thông tin về các công ty đánh giá, chuyên gia đánh giá, tổ chức được chứng nhận sự phù hợp (sau đây gọi tắt là "tổ chức tuân thủ") theo Tiêu chuẩn JFS và các tổ chức đào tạo đã được phê duyệt.
- (20) Người điều hành hoặc ban lãnh đạo (trong tổ chức được đánh giá) Là một cá nhân hoặc một nhóm ở cấp cao nhất, tiến hành chỉ đạo và quản lý một tổ chức.
Lưu ý 1: Người điều hành có quyền ủy thác quyền hạn và cung cấp các nguồn lực trong tổ chức.
Lưu ý 2: Nếu phạm vi áp dụng của hệ thống quản lý chỉ là một phần của tổ chức thì người điều hành là người chỉ đạo và quản lý một phần đó trong tổ chức. (Trích từ định nghĩa trong ISO 22000:2018 3.41)

Tài liệu tham khảo: Danh mục biểu mẫu/bản mẫu

Danh mục biểu mẫu/bản mẫu

Định nghĩa biểu mẫu/bản mẫu	
Biểu mẫu: Về nguyên tắc là những giấy tờ phải nộp cho JFSM với nội dung theo biểu mẫu.	
Bản mẫu: Là tài liệu tham khảo liên quan đến những giấy tờ mà công ty đánh giá phải chuẩn bị trong các tài liệu chương trình. Hãy tham khảo tài liệu của từng công ty đánh giá và vận dụng trong các cuộc đánh giá.	
Nơi lưu trữ tệp các biểu mẫu và bản mẫu: Có thể tải xuống từ trang dành riêng cho các công ty đánh giá. Vui lòng liên hệ JFSM nếu bạn không phải là công ty đánh giá.	

Danh mục biểu mẫu		
Số mục liên quan đến tài liệu chương trình	Số biểu mẫu	Tên tệp biểu mẫu
3.4	Biểu mẫu 1	Tiêu chuẩn JFS_Đơn đăng ký mở rộng ngành nghiệp vụ đánh giá và chứng nhận sự phù hợp
5.2, 5.3	Biểu mẫu 2	Bảng đánh giá năng lực theo từng ngành/phân ngành của chuyên gia đánh giá và người ra quyết định công nhận
3.4	Biểu mẫu 3	Biểu mẫu đơn đăng ký thay đổi đăng ký công ty đánh giá liên quan đến nghiệp vụ chứng nhận sự phù hợp JFS
4.4	Biểu mẫu 4	Biểu mẫu thông báo thông tin nơi ủy thác nghiệp vụ đánh giá
3.5.4	Biểu mẫu 5	Biểu mẫu đơn đăng ký xin rút lại đăng ký công ty đánh giá liên quan đến nghiệp vụ chứng nhận sự phù hợp JFS
3.4	Biểu mẫu 6	Biểu mẫu đơn đăng ký bổ sung thay đổi đăng ký chuyên gia đánh giá/người ra quyết định công nhận
3.4	Biểu mẫu 7	Biểu mẫu đơn đăng ký thu hồi đăng ký chuyên gia đánh giá/người ra quyết định công nhận liên quan đến nghiệp vụ chứng nhận sự phù hợp JFS
5.6	Biểu mẫu 8	Biểu mẫu đơn đăng ký bổ sung thay đổi đăng ký người đánh giá năng lực

Danh mục bản mẫu		
Số mục liên quan đến tài liệu chương trình	Số bản mẫu	Tên tệp bản mẫu
3.9	Bản mẫu 1	Bản mẫu phiếu khảo sát đối với tổ chức
4.2	Bản mẫu 2	Bản mẫu đơn đăng ký đánh giá và chứng nhận sự phù hợp (dành cho tổ chức được đánh giá)
4.3	Bản mẫu 3	Bản mẫu hợp đồng liên quan đến đánh giá và chứng nhận sự phù hợp (dành cho tổ chức được đánh giá)
4.3	Bản mẫu 4	Bản mẫu sổ cái đánh giá và chứng nhận sự phù hợp
4.9	Bản mẫu 5	Bản mẫu giấy chứng nhận sự phù hợp
4.5	Bản mẫu 6	Bản mẫu kế hoạch đánh giá
4.5	Bản mẫu 7	Checklist đánh giá tiêu chuẩn JFS-A
4.5	Bản mẫu 8	Checklist đánh giá tiêu chuẩn JFS-B
4.5	Bản mẫu 9	Bản mẫu báo cáo đánh giá
4.5	Bản mẫu 10	Bản mẫu yêu cầu và báo cáo hành động khắc phục
4.7	Bản mẫu 11	Bản mẫu biên bản ra quyết định công nhận (cuộc họp)
5.2, 5.3	Bản mẫu 12	Bản mẫu bảng đánh giá năng lực của chuyên gia đánh giá/người ra quyết định công nhận

Điều khoản bổ sung

Lịch sử sửa đổi

Số tài liệu	Số sửa đổi	Ngày sửa đổi	Nội dung sửa đổi
SP_101_01	R05	25-11-2022	Ban hành Ver.3.0

"Tuyên bố từ chối trách nhiệm: Tài liệu dịch chỉ được cung cấp cho mục đích thông tin. Trong trường hợp có sự khác biệt trong việc diễn giải hoặc tranh chấp, bản gốc tiếng Nhật của tài liệu sẽ mang giá trị ràng buộc."