

JFS-C
TÀI LIỆU CHƯƠNG TRÌNH
CHỨNG NHẬN
Version 3.1

HIỆP HỘI QUẢN LÝ AN TOÀN THỰC PHẨM

NGÀY 23 THÁNG 8 NĂM 2021

TÀI LIỆU CHƯƠNG TRÌNH CHỨNG NHẬN JFS-C

Version 3.1

Mục lục

1. KHÁI QUÁT VỀ CHƯƠNG TRÌNH CHỨNG NHẬN	1
1.1 MỤC ĐÍCH CỦA CHƯƠNG TRÌNH CHỨNG NHẬN.....	1
1.2 CẤU TRÚC CỦA CHƯƠNG TRÌNH CHỨNG NHẬN NÀY	1
1.3 ĐẶC TRƯNG CỦA CHƯƠNG TRÌNH CHỨNG NHẬN NÀY	1
1.4 VĂN BẢN TIÊU CHUẨN LÀM CĂN CỨ CỦA CHƯƠNG TRÌNH CHỨNG NHẬN NÀY.....	1
1.5 TIÊU CHUẨN ĐỐI TƯỢNG CỦA CHƯƠNG TRÌNH CHỨNG NHẬN NÀY	2
1.6 TỔ CHỨC VẬN HÀNH CHƯƠNG TRÌNH CHỨNG NHẬN NÀY.....	3
2. QUY TẮC LIÊN QUAN TỚI CHỦ SỞ HỮU CỦA CHƯƠNG TRÌNH CHỨNG NHẬN	4
2.1 TƯ CÁCH PHÁP NHÂN CỦA CHỦ SỞ HỮU CHƯƠNG TRÌNH CHỨNG NHẬN	4
2.2 NHIỆM VỤ CỦA CPO TRONG XÂY DỰNG TIÊU CHUẨN.....	4
2.3 NGHIÊM CẢM CỦA CPO KHI VẬN DỤNG TIÊU CHUẨN	4
2.4 NGĂN CHẶN VIỆC LẠM DỤNG VỊ TRÍ ƯU THẾ.....	4
2.5 SỬ DỤNG LOGO TRONG VIỆC CHỨNG NHẬN CỦA CHƯƠNG TRÌNH CHỨNG NHẬN NÀY	4
2.6 QUY ĐỊNH PHÊ DUYỆT LẦN NHAU TRONG CÁC HOẠT ĐỘNG NHẬN ĐỊNH.....	4
2.7 PHẠM VI CHỨNG NHẬN (LĨNH VỰC ĐỐI TƯỢNG).....	4
2.8 TÊN GỌI VÀ SỐ BẢN CỦA TIÊU CHUẨN VÀ CHƯƠNG TRÌNH CHỨNG NHẬN.....	5
2.9 BẢN DỊCH CỦA VĂN BẢN TIÊU CHUẨN	5
2.10 HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NGHIỆP VỤ	5
2.11 BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA HIỆP HỘI	5
3. TÍNH MINH BẠCH TRONG VIỆC XÂY DỰNG, CẢI BIÊN VĂN BẢN TIÊU CHUẨN JFS-C VÀ VẬN DỤNG	6
3.1 QUY TRÌNH XÂY DỰNG/ CẢI BIÊN VĂN BẢN TIÊU CHUẨN JFS-C	6
3.2 VẬN DỤNG VÀ TÍNH MINH BẠCH CỦA CHƯƠNG TRÌNH CHỨNG NHẬN	6
3.3 XEM XÉT TÌNH HÌNH VẬN DỤNG CỦA CHƯƠNG TRÌNH CHỨNG NHẬN.....	7
3.4 QUY TẮC LIÊN QUAN TỚI ỦY BAN LIÊN QUAN	7
3.5 XỬ LÝ Ý KIẾN/ CÂU HỎI/ PHẢN ỨNG TỪ CÁC BÊN LIÊN QUAN	7
3.6 XÁC LẬP/ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH MINH BẠCH.....	7
3.7 TIÊU CHUẨN NHẬN ĐỊNH CỦA CƠ QUAN CHỨNG NHẬN	8
3.8 PHẠM VI NHẬN ĐỊNH CỦA CƠ QUAN CHỨNG NHẬN	8
3.9 QUẢN LÝ DỮ LIỆU ĐỀ VẬN HÀNH CHƯƠNG TRÌNH CHỨNG NHẬN.....	8
3.10 CHỨNG NHẬN SỰ CHÂN THỰC CỦA GIẤY CHỨNG NHẬN.....	8
3.11 XỬ LÝ TRONG VIỆC CHUYỂN ĐỔI CHƯƠNG TRÌNH CHỨNG NHẬN CHẤP THUẬN GFSI.....	9
3.12 YÊU CẦU ĐỐI VỚI ĐÁNH GIÁ TỪ XA DỰA TRÊN ICT.....	9
4 HẠNG MỤC YÊU CẦU ĐỐI VỚI CƠ QUAN CÔNG NHẬN	10
4.1 HẠNG MỤC YÊU CẦU ĐỐI VỚI CƠ QUAN CÔNG NHẬN	10
4.2 HẠNG MỤC YÊU CẦU THÊM ĐỐI VỚI ISO/IEC 17011 : 2017	10
5. YÊU CẦU ĐỐI VỚI CƠ QUAN CHỨNG NHẬN	13
5.1 YÊU CẦU CƠ BẢN ĐỂ HOẠT ĐỘNG CHỨNG NHẬN.....	13
5.2 YÊU CẦU VỀ HOẠT ĐỘNG CHỨNG NHẬN	16
6. YÊU CẦU ĐỐI VỚI NHÂN SỰ/ KIỂM TRA VIÊN	20
6.1 YÊU CẦU ĐỐI VỚI NHÂN SỰ	20
6.2 NỘI DUNG LIÊN QUAN TỚI KIỂM TRA VIÊN	21
6.3 NĂNG LỰC YÊU CẦU NGƯỜI ĐÁNH GIÁ KỸ THUẬT	23
6.4 NĂNG LỰC YÊU CẦU ĐỐI VỚI ĐÁNH GIÁ VIÊN CHỨNG KIẾN KIỂM TRA.....	23

PHỤ LỤC 1 (QUY ĐỊNH) BẢN QUY TRÌNH XÁC ĐỊNH GIỜ CÔNG KIỂM TRA.....	23
PHỤ LỤC 2 (QUY ĐỊNH) LỰC LƯỢNG NHÂN VIÊN KIỂM TRA, NHÂN VIÊN GIÁM SÁT ĐÁNH GIÁ KIỂM TRA, NGƯỜI ĐÁNH GIÁ KỸ THUẬT.	26
PHỤ LỤC 3 (QUY ĐỊNH) PHẠM VI ÁP DỤNG XÁC THỰC, BẰNG CẤP, ĐÀO TẠO VÀ KINH NGHIỆM THỰC TẾ CỦA NHÂN VIÊN KIỂM TRA	46
PHỤ LỤC 4 (QUY ĐỊNH) CÁC YẾU TỐ RỦI RO CẦN XEM XÉT TRONG CÁC CHƯƠNG TRÌNH TRUNG THỰC.....	47

1. Khái quát về chương trình chứng nhận

1.1 Mục đích của chương trình chứng nhận

Việc Cung cấp thực phẩm an toàn cho tất cả mọi người là sứ mệnh của tất cả các tổ chức trực thuộc trong chuỗi cung ứng thực phẩm. Cơ chế nhận định bởi các yêu cầu, thủ tục, v.v. được mô tả trong tài liệu này (sau đây gọi là "chương trình chứng nhận này") là cơ chế chứng nhận được xác nhận bởi bên thứ ba về việc tổ chức đang thực hiện hệ thống quản lý an toàn thực phẩm. Chương trình chứng nhận này nhằm mục đích tiêu chuẩn hóa các kế hoạch đảm bảo an toàn thực phẩm trong toàn bộ chuỗi cung ứng thực phẩm, nâng cao mức độ an toàn thực phẩm của các tổ chức đang có kế hoạch sử dụng chứng nhận này. Chương trình chứng nhận này kỳ vọng sẽ cải thiện hơn nữa mức độ an toàn thực phẩm và tối ưu hóa chi phí dùng cho an toàn thực phẩm trong toàn bộ chuỗi cung ứng thực phẩm bằng cách thúc đẩy nỗ lực của các tổ chức cá nhân này.

1.2 Cấu trúc của chương trình chứng nhận này

Chương trình chứng nhận này được xây dựng bởi hiệp hội quản lý an toàn thực phẩm (dưới đây gọi tắt là "Hiệp hội" và hoạch định các văn bản liên quan.

1.3 Đặc trưng của chương trình chứng nhận này

Chương trình chứng nhận này có các đặc trưng sau đây:

1.3.1 Dễ dàng thực hiện đối với tất cả các doanh nghiệp

Chương trình chứng nhận này hướng tới nội dung dễ dàng thực hiện đối với tất cả các doanh nghiệp mà không phụ thuộc vào đặc tính của sản phẩm, tình trạng, hình thái, quy mô doanh nghiệp, nhằm nâng cao hơn nữa mức độ an toàn thực phẩm trong chuỗi cung ứng thực phẩm. Ngoài ra, đối với từng hạng mục yêu cầu đều có giải thích bổ sung bằng văn bản hướng dẫn riêng nên có thể tham chiếu. Hơn nữa, còn cung cấp riêng các cơ chế có thể nâng cao mức độ theo từng bậc nhằm dễ dàng nâng cao mức độ an toàn thực phẩm phù hợp với tình hình của từng tổ chức.

1.3.2 Là chương trình có tính chú trọng vào một hệ thống kết hợp quan điểm định hướng bởi lãnh đạo cấp cao nhất

Để cải thiện mức độ an toàn thực phẩm của tổ chức thì điều quan trọng là các lãnh đạo cao nhất của tổ chức phải tham gia sát sao vào lên kế hoạch về an toàn thực phẩm, đưa ra các chính sách và mục tiêu, đồng thời đầu tư một cách thích hợp vào các nguồn lực quản lý như con người và kinh phí.... Ngoài ra, chương trình chứng nhận này nhấn mạnh việc sử dụng thích hợp các đề án về an toàn thực phẩm từ các nhân viên tại chỗ, là những người tham gia trực tiếp vào sản xuất và chế tạo thực phẩm. Để duy trì và cải thiện mức độ an toàn thực phẩm một cách liên tục thì điều quan trọng là các nhân viên làm việc tại hiện trường phải có ý thức cao và quản lý công việc của họ, áp dụng các đề xuất một cách hợp lý, bằng cách đó, nhân viên tại chỗ sẽ có ý thức cao về đạo đức và động lực cho công việc của họ, và từ đó có thể thúc đẩy văn hóa an toàn thực phẩm trong toàn doanh nghiệp.

1.3.3 Có tính linh hoạt dựa trên lý thuyết khoa học

Chương trình chứng nhận này yêu cầu thực hiện trên căn cứ lý luận khoa học nhằm quản lý những mối nguy hại tới an toàn thực phẩm. Chương trình có tính linh hoạt trong cách làm, phương pháp quản lý trong phạm vi có thể giải thích bằng kinh nghiệm hay lý luận khoa học.

1.3.4 Chương trình chứng nhận này bảo đảm tính nhất quán trong các tiêu chuẩn quốc tế như hệ thống quản lý an toàn thực phẩm ISO, "Nguyên tắc chung trong an toàn thực phẩm" của ủy ban Codex, các hạng mục yêu cầu Benchmark của sáng kiến an toàn thực phẩm thế giới (dưới đây gọi là Global Food Safety Initiative – được viết tắt là GFSI)

1.3.5 Chương trình chứng nhận này không áp dụng đánh giá cấp bậc, xếp hạng, điểm số trong việc thẩm tra văn phòng của các cơ quan chứng nhận hay thẩm tra chứng nhận tổ chức.

1.4 Văn bản tiêu chuẩn làm căn cứ của chương trình chứng nhận này

Chương trình chứng nhận này là văn bản tuân thủ theo văn bản tiêu chuẩn IAF liên quan tới việc sử dụng kỹ thuật công nghệ thông tin (ICT) (dưới đây gọi tắt là IAF MD4) nhằm mục đích nhận định/ thẩm tra nhận định IAF MD4:2018, các danh mục yêu cầu đối với các cơ quan thực hiện nhận định và thẩm tra hệ thống quản lý an toàn thực phẩm – chương trình quản lý an toàn thực phẩm ISO/ TS 22003:2013, các danh mục

yêu cầu, Phần 1 của các danh mục yêu cầu đối với cơ quan thực hiện nhận định và thẩm tra hệ thống quản lý (dưới đây gọi là 「ISO/IEC 17021」)- đánh giá tính thích hợp ISO/IEC 17021-1:2015, các danh mục yêu cầu chung đối với cơ quan kiểm định thực hiện việc nhận định của cơ quan đánh giá tính thích hợp- đánh giá tính thích hợp ISO/IEC 17011:2017(dưới đây gọi là 以下、 「ISO/IEC 17011」).

1.5 Tiêu chuẩn đối tượng của chương trình chứng nhận này

Chương trình chứng nhận này là văn bản quy định chương trình chứng nhận/ chứng nhận tiêu chuẩn JFS-C (dưới đây gọi tắt là “tiêu chuẩn này”, lĩnh vực K là đối tượng của tiêu chuẩn này là sản xuất các chế phẩm hóa học (bao gồm cả chế phẩm hóa sinh học) (sản xuất chất gia công phụ trợ và các Enzim, hương liệu, chất nuôi cấy, khoáng chất, vitamin, chất phụ gia) và “lĩnh vực sản xuất thực phẩm (CI, CII, CIII, CIV) . chế phẩm hóa học ở đây là những chế phẩm hóa học liên quan tới thực phẩm (bao gồm cả những chế phẩm sinh hóa học)

※Thức ăn cho vật nuôi được bao gồm trong lĩnh vực sản xuất thực phẩm dưới đây (C)

Lĩnh vực là đối tượng của chương trình và tiêu chuẩn này sẽ tuân theo phân loại lĩnh vực của chuỗi cung ứng thực phẩm được GFSI quy định và sẽ bao quát phạm vi được GFSI phê duyệt. Lĩnh vực chính và lĩnh vực phụ đối tượng sẽ như sau:

Đối với chế phẩm và hoạt động của lĩnh vực và phạm vi chứng nhận sẽ tuân theo phụ lục 3.

Lĩnh vực là đối tượng của chương trình và tiêu chuẩn này sẽ tuân theo phân loại lĩnh vực của chuỗi cung ứng thực phẩm được GFSI quy định và sẽ bao quát phạm vi được GFSI phê duyệt. Lĩnh vực chính và lĩnh vực phụ đối tượng sẽ như sau:

Bảng 1 Danh sách lĩnh vực đối tượng mà tài liệu tiêu chuẩn JFS-C bao quát

Mã	Lĩnh vực chính/ lĩnh vực phụ	Mã	Lĩnh vực chính/ lĩnh vực phụ
AI	Chăn nuôi động vật dành cho mật ong/ trứng/ sữa bò/ thịt	FI	Bán buôn, bán lẻ
AII	Chăn nuôi cá các loại	FII	Người môi giới / đại lý thực phẩm
BI	Nuôi trồng thực vật (trừ ngũ cốc và các loại không phải đậu)	H	Cung cấp dịch vụ an toàn thực phẩm
BII	Trồng ngũ cốc và các loại đậu	G	Cung cấp dịch vụ bảo quản/ lưu thông
BIII	Tiền xử lý các chế phẩm thực vật	I	Sản xuất bao bì thực phẩm
C0	chuyển đổi sơ bộ động vật	JI	Thiết kế vệ sinh các thiết bị xử lý và công trình xây dựng thực phẩm (Dành cho doanh nghiệp sản xuất thiết bị và công ty xây dựng)
CI	Gia công chế phẩm động vật dễ ôi thiu		
CII	Gia công chế phẩm thực vật dễ ôi thiu		
CIII	Gia công chế phẩm thực vật và động vật dễ ôi thiu (Sản phẩm hỗn hợp)		
CIV	Gia công sản phẩm bảo quản ở nhiệt độ thường	JII	Thiết kế vệ sinh các thiết bị xử lý và công trình xây dựng thực phẩm (Dành cho người dùng thiết bị và tòa nhà)
D	Sản xuất thức ăn chăn nuôi		
E	Dịch vụ ăn uống tại chỗ theo yêu cầu	K	Sản xuất chế phẩm hóa học (bao gồm chế phẩm hóa sinh học) (sản xuất chất gia công phụ trợ và các Enzim, hương liệu, chất nuôi cấy, khoáng chất, vitamin, chất phụ gia)

Tham khảo : The GFSI Benchmarking Requirements version 2020 PART I

1.6 Tổ chức vận hành chương trình chứng nhận này

1.6.1 Tổ chức của hiệp hội này được xây dựng từ ban chấp hành, hội đồng ủy viên, người giám sát, các hội viên bình chọn. Quy trình của các tổ chức được quy định trong điều lệ, về quyền hạn và chứng năng chính sẽ như sau:

- 1) Ban chấp hành sẽ quyết định các hạng mục liên quan tới thực hiện nghiệp vụ của hiệp hội, phê duyệt các văn bản tiêu chuẩn (văn bản tiêu chuẩn JFS-C, tài liệu chương trình chứng nhận) và phê duyệt các loại quy trình liên quan tới chương trình chứng nhận này.
- 2) Hội đồng ủy viên sẽ quyết định các hạng mục quan trọng liên quan tới vận hành hiệp hội như bổ nhiệm, bãi nhiệm ban chấp hành và người giám sát.
- 3) Người giám sát sẽ giám sát việc thực hiện nghiệp vụ của ban chấp hành.
- 4) Văn phòng hiệp hội sẽ xử lý các nghiệp vụ của hiệp hội.

1.6.2 Trong trường hợp được cho là cần thiết để vận hành chương trình này, hiệp hội có thể xây dựng nhóm làm việc bao gồm các chuyên gia. Ngoài ra, Hiệp hội sẽ thành lập một ủy ban các bên liên quan như một cơ quan tư vấn.

1.6.3 Ban chấp hành sẽ bầu ra người đại diện phụ trách liên lạc với GFSI và cơ quan chứng nhận, cơ quan nhận định từ những thành viên của văn phòng Hiệp hội.

1.6.4 Trách nhiệm và quyền hạn của tổ chức vận hành chương trình chứng nhận này sẽ được quy định trong “Quy trình tổ chức chương trình chứng nhận JFS-C”

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

2.1 Tư cách pháp nhân của chủ sở hữu chương trình chứng nhận

Hiệp hội quản lý an toàn thực phẩm là chủ sở hữu của chương trình chứng nhận và tiêu chuẩn này Certification Programme Owner (dưới đây gọi tắt là CPO) là Pháp Nhân được thành lập dựa trên “Luật Pháp Nhân” của Nhật Bản (điều 48 luật năm 2006).

2.2 Nhiệm vụ của CPO trong xây dựng tiêu chuẩn

2.2.1 Với tư cách là CPO của tiêu chuẩn này, Hiệp hội rà soát một cách định kỳ về các văn bản, hiệu các yêu cầu của các bên liên quan và nếu cần thiết sẽ tiến hành cải biên. Việc này bao gồm cả các hoạt động chính để cho phù hợp với bản sửa của các hạng mục yêu cầu benchmark GFSI.

2.2.2 Với tư cách là CPO của tiêu chuẩn này, hiệp hội có quyền thực hiện cải biên, xây dựng tiêu chuẩn JFS của mình.

2.2.3 Với tư cách là CPO của tiêu chuẩn này, hiệp hội sẽ không thực hiện các hoạt động như chứng nhận, hay đánh giá tình thích hợp. Ngoài ra, chương trình chứng nhận này là do hiệp hội tự mình quản lý, lập kế hoạch và sở hữu, và các cơ quan chứng nhận và đoàn thể liên quan sẽ không được phép sở hữu cũng như lập kế hoạch.

2.2.4 Với tư cách là CPO của tiêu chuẩn này, hiệp hội sẽ quy định các hạng mục yêu cầu đối với cơ quan nhận định trên cơ sở vận dụng chương trình này tại chương 4 dưới đây.

2.2.5 Với tư cách là CPO của tiêu chuẩn này, hiệp hội quy định các hạng mục yêu cầu đối với cơ quan chứng nhận trên cơ sở vận dụng chương trình chứng nhận này tại chương 5 và chương 6 dưới đây.

2.3 Nghiêm cấm của CPO khi vận dụng tiêu chuẩn

Hiệp hội với tư cách là CPO sẽ không thực hiện các hoạt động tư vấn liên quan tới chương trình chứng nhận.

2.4 Ngăn chặn việc lạm dụng vị trí ưu thế

Hiệp hội sẽ không thực hiện các hành vi lạm dụng vị trí ưu thế, ép buộc các tổ chức phải nhận chứng nhận dựa trên các liệu chuẩn liên quan tới tiêu chuẩn này, không bành trướng bản thân hoặc tuyên truyền bản thân.

2.5 Sử dụng Logo trong việc chứng nhận của chương trình chứng nhận này

Chương trình chứng nhận này dùng để chứng nhận hệ thống quản lý an toàn thực phẩm của các tổ chức, không phải là chương trình để chứng nhận an toàn thực phẩm của sản phẩm, do đó dù là sản phẩm được sản xuất tại cơ sở được nhận chứng nhận của tiêu chuẩn này đi nữa cũng không được phép hiển thị những nội dung, logo thể hiện việc sản phẩm đó đã phù hợp với tiêu chuẩn an toàn thực phẩm trên sản phẩm.

Việc dùng logo của chứng nhận chương trình chứng nhận này được quy định tại “Quy trình sử dụng logo chứng nhận JFS-C”

2.6 Quy định phê duyệt lẫn nhau trong các hoạt động nhận định

Dựa theo tiêu chuẩn và chương trình chứng nhận này, cơ quan công nhận cấp chứng chỉ JFS-C là thành viên của Diễn đàn Công nhận Quốc Tét (IAF) và Hiệp hội làm rõ việc tiếp nhận chứng nhận của cơ quan công nhận được đóng dấu trong quy định chấp thuận quốc tế (MLA). Ngoài ra, cơ quan chứng nhận đáp ứng các yêu cầu thêm được thể hiện trong mục 4.2 dưới đây và các mục yêu cầu của ISO/IEC 17011, hơn nữa, cơ quan chứng nhận là thành viên của diễn đàn chứng nhận quốc tế (IAF), hơn nữa còn làm rõ rằng đó là cơ quan đóng dấu nhận định chấp thuận quốc tế IAF (cấp độ 4: : ISO/TS 22003:2013)

2.7 Phạm vi chứng nhận (lĩnh vực đối tượng)

Hiệp hội quy định phạm vi chứng nhận của cơ quan chứng nhận mà tiêu chuẩn và chương trình chứng nhận này yêu cầu, quy định đối tượng là C (CI, CII, CIII, CIV) được thể hiện trong mục 1.5 và lĩnh vực K.

2.8 Tên gọi và số bản của tiêu chuẩn và chương trình chứng nhận

Hiệp hội làm rõ tên gọi JFS-C của chương trình chứng nhận đã nhận được sự chấp thuận GFSI và số phiên bản này bao gồm trong phạm vi chứng nhận.

2.9 Bản dịch của văn bản tiêu chuẩn

Hiệp hội chứng nhận rằng cơ quan chứng nhận có quy trình tạo báo cáo thẩm tra bằng tiếng Anh là bản dịch chính thức hoặc bằng ngôn ngữ mà tổ chức yêu cầu.

2.10 Hệ thống quản lý chất lượng nghiệp vụ

Hiệp hội xác lập chương trình quản lý chất lượng nghiệp vụ liên quan tới nghiệp vụ CPI, thực hiện và tiếp tục duy trì việc này,

2.11 Báo cáo hoạt động của hiệp hội

Hiệp hội lập báo cáo hoạt động của mình mỗi năm một lần và gửi tới cơ quan chứng nhận đã liên kết và cơ quan, ủy viên của Ủy ban các bên liên quan.

Ngoài ra, gửi báo cáo hoạt động tuân theo các yêu cầu của GFSI tới GFSI.

3. Tính minh bạch trong việc xây dựng, cải biên văn bản tiêu chuẩn JFS-C và vận dụng

3.1 Quy trình xây dựng/ cải biên văn bản tiêu chuẩn JFS-C

- 1) Văn phòng của hiệp hội sẽ xây dựng đề án cho văn bản tiêu chuẩn, trong nghiệp vụ xây dựng đề án này sẽ nhận sự hỗ trợ từ ủy ban tùy theo nhu cầu.
- 2) Văn phòng Hiệp hội sẽ đăng tải và công bố đề án của văn bản tiêu chuẩn trên Website, thu thập ý kiến công khai trong ít nhất 2 tuần.
- 3) Trong quá trình xây dựng, Văn phòng hiệp hội sẽ thiết lập một nơi để có thể thảo luận với ủy ban liên quan về đề án văn bản tiêu chuẩn.
- 4) Chủ tịch hiệp hội sẽ chất vấn ủy ban liên quan về bản đề án của văn bản tiêu chuẩn sau khi đã xem xét kết quả ở 2), và sẽ lắng nghe ý kiến của ủy ban liên quan.
- 5) Văn phòng hiệp hội xem xét ý kiến từ ủy ban liên quan ở 3) và các ý kiến công khai ở 2), phản ánh các ý kiến đó và đề án văn bản tiêu chuẩn. Khi đó, nếu cần sẽ xin hỗ trợ từ các ủy viên.
- 6) Văn phòng hiệp hội sau khi xem xét tới các ý kiến tại 5), xây dựng lại bản cuối cùng của đề án văn bản tiêu chuẩn.
- 7) Bản đề án cuối cùng của văn bản tiêu chuẩn sẽ được phát hành khi có sự chấp thuận của ban quản trị.
- 8) Văn phòng hiệp hội sau khi nhận được sự chấp thuận của ban quản trị sẽ công bố văn bản đã được thiết lập, tại giai đoạn thích hợp sẽ dịch sang tiếng Anh và nộp cho GFSI.
- 9) Văn phòng hiệp hội sẽ công bố văn bản tiêu chuẩn có hiệu lực lên Web site của Hiệp hội.
- 10) Văn phòng hiệp hội sẽ truyền đạt kịp thời những nội dung thay đổi tới GFSI và cơ quan chứng nhận, cơ quan nhận định đã liên kết, đồng thời, trong phạm vi thời gian mà hiệp hội quy định sẽ phản ánh những nội dung thay đổi của các cơ quan nhận định và cơ quan chứng nhận.
- 11) Văn phòng hiệp hội sẽ công bố danh sách cơ quan chứng nhận đang hoạt động cùng với phạm vi chứng nhận.
- 12) Hiệp hội sẽ thông báo tình trạng xây dựng và những thông tin liên quan tới chương trình chứng nhận tới các cơ quan chứng nhận. Trong đó sẽ bao gồm cả những nội dung thay đổi trong chương trình chứng nhận.
- 13) Trường hợp phiên bản mới của chương trình chứng nhận có hiệu lực thì sẽ công bố yêu cầu, văn bản hướng dẫn liên quan tới việc chuyển sang phiên bản mới đối với cơ quan chứng nhận. Trong đó sẽ bao gồm cả các yếu tố dưới đây.

- Điều kiện thời hạn thay đổi giữa phiên bản cũ và phiên bản mới
- Thời gian thay đổi được quy định rõ ràng
- Thông tin so sánh giữa phiên bản mới và phiên bản cũ
- Thời gian để cơ quan chứng nhận chia sẻ thông tin tới toàn bộ thẩm tra viên và cơ quan chứng nhận

3.2 Vận dụng và tính minh bạch của chương trình chứng nhận

3.2.1 Hiệp hội sẽ giao lưu, giao tiếp một cách định kỳ với các cơ quan nhận định đã liên kết (hợp linh động bằng CPO/AB/CB), cơ quan chứng nhận đã được nhận định sẽ thực hiện chính xác việc chứng nhận tuân theo ISO/IEC 17021, ISO/TS 22003 và IAF MD4.

3.2.2 Hiệp hội sẽ ký hợp đồng một cách hợp pháp liên quan tới hoạt động chứng nhận tương đương và thực hiện chứng nhận tuân theo ISO/IEC 17021, ISO/TS 22003 và IAF MD4 giữa toàn bộ các cơ quan chứng nhận với nhau.

3.2.3 Hiệp hội sẽ phải tổ chức hội nghị một cách linh động với các cơ quan chứng nhận và cơ quan nhận định ít nhất 1 năm một lần. Mục đích chính của hội nghị này được liệt kê dưới đây.

- 1) Thẩm tra chương trình chứng nhận và điều chỉnh quy trình chứng nhận
- 2) Tiếp nhận và thảo luận về đề án trong vận dụng chương trình chứng nhận và văn bản của chương trình chứng nhận

- 3) Trao đổi ý kiến liên quan tới thông tin kỹ thuật về năng lực của thành viên ban thẩm tra
- 4) Workshop để nâng cao năng lực của thành viên ban thẩm tra

3.3 Xem xét tình hình vận dụng của chương trình chứng nhận

Về tình hình vận dụng chương trình chứng nhận, sẽ thực hiện xem xét lại ít nhất một năm một lần về quản lý, thẩm tra nội bộ được thực hiện bởi hiệp hội, nếu cần sẽ cải biên chương trình chứng nhận. Khi tiến hành xem xét lại sẽ xác nhận xem tiêu chuẩn của chương trình chứng nhận đã phải là mới nhất hay chưa, đã xem xét tới những câu hỏi, ý kiến, lời phàn nàn từ các bên liên quan hay chưa. Hiệp hội sẽ tạo văn bản về nội dung xem xét và xử lý các nội dung đó.

3.4 Quy tắc liên quan tới ủy ban liên quan

3.4.1 Ủy ban liên quan là cơ quan cố vấn, đưa ra ý kiến trên quan điểm của các bên liên quan và lời khuyên mang tính chuyên môn, độc lập đối với những lời cố vấn của chủ tịch và ban quản lý.

3.4.2 Ủy ban cố vấn được cấu thành bởi các thành viên dưới đây được bổ nhiệm sau khi được chủ tịch chấp thuận.

- 1) Đại diện của ngành sản xuất lương thực và thực phẩm
- 2) Đại diện của ngành Logistic
- 3) Đại diện của người tiêu dùng
- 4) Đại diện của cơ quan nhận định, cơ quan chứng nhận
- 5) Chuyên gia về an toàn thực phẩm
- 6) Chuyên gia về các vấn đề nhất định (trong trường hợp cần thiết thì sẽ là người đại diện của các ban ngành liên quan, và/ hoặc chuyên gia kỹ thuật về các lĩnh vực nhất định hoặc lĩnh vực phụ)

3.4.3 Ủy ban liên quan sẽ thông báo, trả lời bằng văn bản với những lời cố vấn của chủ tịch hoặc ban quản trị, cùng với đó là tạo biên bản cuộc họp.

3.4.4 Việc vận hành ủy ban liên quan sẽ được quy định tại “Quy trình vận hành ủy ban liên quan”.

3.5 Xử lý ý kiến/ câu hỏi/ phàn nàn từ các bên liên quan

3.5.1 Hiệp hội sẽ quy định “Quy trình xử lý bất bình” về cách hiểu các yêu cầu, hội dung của văn bản liên quan JFS và vận hành chương trình chứng nhận, xây dựng ban tiếp nhận thường xuyên các ý kiến, câu hỏi, ý kiến trái chiều và phàn nàn từ các bên liên quan như cơ quan nhận sự chứng nhận, cơ quan chứng nhận, cơ quan nhận định, hội viên JFSM, hành chính, người tiêu dùng...

3.5.2 Văn phòng hiệp hội sẽ tuân theo các quy trình được quy định về những ý kiến trái chiều được gửi tới hiệp hội, xử lý, phân tích nội dung xử lý và báo cáo tới ban quản trị ít nhất 1 năm 1 lần. Về việc xử lý ý kiến trái chiều sẽ được quy định tại “quy trình xử lý ý kiến trái chiều”.

3.6 Xác lập/ thực hiện chương trình minh bạch

3.6.1 Hiệp hội sẽ quy định chương trình minh bạch nhằm chứng thực việc các cơ quan chứng nhận đã đáp ứng được các yêu cầu của chương trình chứng nhận, và đã thực hiện quản lý một cách có hiệu quả và thực hiện điều này.

3.6.2 Hiệp hội sẽ thông báo kết quả của chương trình minh bạch tới các cơ quan chứng nhận ít nhất 1 năm một lần.

3.6.3 Hiệp hội sẽ thực hiện chương trình đánh giá rủi ro khi thực hiện rà soát về hoạt động thẩm tra của cơ quan chứng nhận.

3.6.4 Hiệp hội thực hiện chương trình đánh giá văn phòng tổ chức chứng nhận dựa trên rủi ro tập trung vào việc thực hiện các yêu cầu của chương trình chứng nhận bởi các tổ chức chứng nhận.

3.6.5 Hiệp hội quy định KPI trong hoạt động của cơ quan chứng nhận trong kết quả đánh giá văn phòng hay đánh giá đối với cơ quan chứng nhận.

3.6.6 Trong chương trình minh bạch đối với cơ quan chứng nhận có bao gồm hoạt động giám sát dưới đây.

Đánh giá nghiệp vụ chứng nhận áp dụng cơ sở dữ liệu JFSM

Trong số thông tin thẩm tra đã nhập vào cơ sở dữ liệu, xác nhận xem thời gian thẩm tra có hợp lý hay không.

THẩm tra văn phòng một cách định kỳ đối với cơ quan chứng nhận

Giám sát báo cáo thẩm tra

Chi tiết của hoạt động giám sát trên được quy định tại “Quy trình hoạt động giám sát đối với cơ quan chứng nhận liên quan tới văn bản chương trình chứng nhận JFS-C”

3.6.7 Dựa theo kết quả hoạt động của chương trình minh bạch, trường hợp phán đoán là cơ quan chứng nhận không phù hợp với yêu cầu được quy định trong chương trình chứng nhận(tạm hoãn hoặc hủy bỏ) thì hiệp hội sẽ cung cấp thông tin đó cho cơ quan nhận định.

3.6.8 Hiệp hội thực hiện các hoạt động giám sát như một chương trình nhất quán, bao gồm đánh giá trên máy tính được mô tả trong 3.6.1-3.6.7, đánh giá văn phòng của tổ chức chứng nhận, đánh giá hoạt động chứng nhận dựa trên các mục được nhập trong cơ sở dữ liệu và giám sát các báo cáo đánh giá. Mỗi chương trình minh bạch thực hiện đánh giá dựa trên rủi ro và tóm tắt các yếu tố rủi ro được xem xét trong Phụ lục 4. Chi tiết về việc thực hiện Chương trình minh bạch được quy định trong "Quy định hoạt động giám sát đối với các tổ chức chứng nhận liên quan đến các tài liệu của chương trình chứng nhận JFS-C".

3.7 Tiêu chuẩn nhận định của cơ quan chứng nhận

Hiệp hội đảm bảo rằng các tiêu chuẩn nhận định được áp dụng khi cơ quan nhận định chứng nhận tổ chức chứng nhận là nhất quán giữa các cơ quan nhận định và không đổi trong hợp đồng công nhận với tổ chức chứng nhận.

3.8 Phạm vi nhận định của cơ quan chứng nhận

3.8.1 Theo mục 2.7, Hiệp hội đồng ý về quá trình mà các cơ quan nhận định thực hiện khi cơ quan chứng nhận mở rộng phạm vi hoạt động chứng nhận đó.

3.8.2 Trường hợp cơ quan chứng nhận đang yêu cầu lên cơ quan nhận định về việc mở rộng phạm vi nhận định, tổ chức chứng nhận phải thông báo cho hiệp hội về chủ sở hữu của chương trình chứng nhận.

3.8.3 Nếu phạm vi dịch vụ chứng nhận do tổ chức chứng nhận cung cấp bao gồm các lĩnh vực khác với phạm vi của các ngành / phân ngành được công nhận, Hiệp hội sẽ xác định phạm vi của các ngành / phân ngành được tổ chức chứng nhận công nhận, xác nhận rằng tổ chức chứng nhận đã công bố và thừa nhận mà không có bất kỳ sự sai sót nào.

3.9 Quản lý dữ liệu để vận hành chương trình chứng nhận

Hiệp hội có hệ thống quản lý dữ liệu được quy định một cách rõ ràng để duy trì, bảo trì dữ liệu để quản lý và vận hành chương trình một cách hiệu quả. Hệ thống quản lý dữ liệu này được cấu thành từ các thông tin bao gồm trong 4 biểu mẫu được cung cấp bởi cơ quan chứng nhận (“C Cơ quan chứng nhận Mẫu đăng ký”, “C Thẩm tra viên Mẫu đăng ký”, “C Thông tin tổ chức chứng nhận Mẫu Đăng ký”, “C Thông tin chi tiết thẩm tra Mẫu đăng ký”).

Hệ thống quản lý dữ liệu này còn bao gồm cả các hạng mục dưới đây liên quan tới đánh giá hàng năm hay các hạng mục yêu cầu benchmark của GFSI.

- Số chứng nhận đang hữu hiệu
- Số chứng nhận được cấp trong thời hạn quy định
- Số chứng nhận đang tạm thời bị đình chỉ
- Số chứng nhận đã bị hủy
- Số thẩm tra viên đủ tư cách

Hiệp hội sẽ đăng ký thông tin về cơ quan chứng nhận sở thuộc, phạm vi và kinh nghiệm hoạt động, đào tạo, khả năng đối với thẩm tra viên, duy trì ở trạng thái mới nhất.

3.10 Chứng nhận sự chân thực của giấy chứng nhận

Hiệp hội sẽ chứng nhận thông tin được đăng ký trên cơ sở dữ liệu để bảo đảm rằng nội dung của giấy chứng nhận được cấp bởi cơ quan chứng nhận là chính xác nhất, thông báo kết quả đánh giá phê duyệt của trường

phòng, thực hiện các xử lý cần thiết và bảo đảm chính xác quá trình cấp giấy chứng nhận của cơ quan chứng nhận.

3.11 Xử lý trong việc chuyển đổi chương trình chứng nhận chấp thuận GFSI

Nếu một cơ quan muốn chuyển sang tiêu chuẩn này từ một chương trình chứng nhận khác đã được GFSI phê duyệt, thì việc chuyển giao tiêu chuẩn chỉ có thể thực hiện được nếu nó thuộc phạm vi chứng nhận của tiêu chuẩn này. Hiệp hội xác nhận thông tin về lịch sử kiểm tra bao gồm cả kỳ kiểm tra không báo trước trước khi chuyển đổi là yêu cầu tối thiểu cho việc chuyển đổi. Cơ quan chứng nhận sẽ đưa ra quyết định về việc đánh giá chuyển đổi và phê duyệt việc chuyển đổi. Nếu được chấp thuận thì phải đảm bảo việc thông báo cho hiệp hội về căn cứ chấp thuận.

3.12 Yêu cầu đối với đánh giá từ xa dựa trên ICT

3.12.1 Trong hoạt động của chương trình chứng nhận này, Hiệp hội phân loại các yêu cầu cho phép đánh giá từ xa và các yêu cầu cần được xác nhận trong đánh giá tại chỗ trong trường hợp thực hiện đánh giá bằng đánh giá từ xa sử dụng ICT tại "Quy chế đánh giá từ xa" được quy định riêng. Dựa trên hệ thống quản lý an toàn thực phẩm (bao gồm cả HACCP), việc kiểm chứng tất cả các công việc trong quá trình sản xuất do tổ chức được đánh giá vận hành đều phải được xác nhận bởi đánh giá tại chỗ.

3.12.2 Về nguyên tắc, Hiệp hội sẽ ấn định toàn bộ thời gian đánh giá bao gồm cả đánh giá từ xa và đánh giá tại chỗ là 30 ngày để nhằm đảm bảo tính hiệu quả và đầy đủ của kỳ thi ngay cả khi việc đánh giá từ xa dựa trên ICT.

3.12.3 Nếu tổng thời gian đánh giá quy định trong 3.12.2 vượt quá 30 ngày trong khi hiệp hội không có lựa chọn nào khác ngoài việc thực hiện đánh giá từ xa bằng cách sử dụng ICT trong hoạt động của chương trình chứng nhận này, thì để đảm bảo tính toàn vẹn và hiệu suất đánh giá sẽ yêu cầu phải có quy trình thiết lập thời hạn kéo dài tùy theo đánh giá rủi ro khi kéo dài thời hạn kèm theo kết quả của việc đó.

4 Hạng mục yêu cầu đối với cơ quan công nhận

4.1 Hạng mục yêu cầu đối với cơ quan công nhận

4.1.1 Cơ quan công nhận thực hiện việc công nhận cơ quan chứng nhận theo chương trình chứng nhận này sẽ bắt buộc phải thỏa mãn yêu cầu ISO/IEC 17011 : 2017 và các yêu cầu thêm được nêu ở mục 4.2 dưới đây, ngoài ra phải là thành viên của diễn đàn công nhận quốc tế (IAF). Hơn nữa bắt buộc phải là cơ quan ký kết hiệp định thừa nhận Quốc tế IAF (レベル 4: ISO/TS 22003:2013)

4.1.2 Trong trường hợp phải xử lý tạm thời đình chỉ hoặc bãi bỏ công nhận của cơ quan chứng nhận thì cơ quan công nhận phải báo cáo chính xác cho hiệp hội về tình hình xử lý này.

4.1.3 Cơ quan công nhận sẽ phải báo cáo về tính nhất quán theo tiêu chuẩn JFS-C giữa các cơ quan công nhận khác đã liên kết với hiệp hội.

4.2 Hạng mục yêu cầu thêm đối với ISO/IEC 17011 : 2017

Ngoài ISO/IEC 17011 (2017) thì Cơ quan công nhận sẽ phải đáp ứng các yêu cầu sau.

4.2.1 Hiệp hội thể hiện các yêu cầu đính kèm với yêu cầu ISO/IEC17011 : 2017 đối với cơ quan đánh giá tính phù hợp như dưới đây.

- 1) Yêu cầu của công nhận [7.2]
Cơ quan chứng nhận trong trường hợp đã yêu cầu công nhận đối với chương trình công nhận thì cơ quan công nhận sẽ phải thông báo cho hiệp hội về việc đó.
- 2) Yêu cầu về thông tin [8.1, 8.2]
 - ① Cơ quan công nhận và hiệp hội phải ký kết thỏa thuận cam kết giữ bí mật. Thỏa thuận cam kết giữ bí mật phải nêu rõ rằng bất kỳ thông tin nào được chia sẻ bởi cơ quan công nhận và hiệp hội sẽ không được tiết lộ cho bất kỳ bên thứ ba nào.
 - ② Cơ quan công nhận phải gửi thông tin về các vấn đề của chương trình chứng nhận cho Hiệp hội. Tùy theo việc xác nhận những thông tin liên quan tới các vấn đề của chương trình chứng nhận, cơ quan công nhận sẽ ngay lập tức cung cấp thông tin đó cho Hiệp hội, nếu là thông tin liên quan tới lỗi lớn hay lời phàn nàn thì sẽ phải có trách nhiệm theo dõi biện pháp xử lý vấn đề đó.
 - ③ Cơ quan công nhận phải báo cáo các thông tin sau từ a) đến c) cho hiệp hội ngay lập tức khi hiệp hội yêu cầu thông tin từ d).
 - a) Tạm thời đình chỉ, thu hồi, thu hẹp chứng nhận lĩnh vực
 - b) Phàn nàn rằng có lo ngại bị mất trạng thái công nhận
 - c) Lỗi nghiêm trọng (lỗi có khả năng gây ảnh hưởng tới tính thích hợp của công nhận)
 - d) Thông tin liên quan tới đánh giá công nhận được thực hiện đối với cơ quan chứng nhận
 - ④ Hiệp hội cung cấp thông tin dưới đây cho cơ quan công nhận
 - a) Thông tin liên quan tới cơ quan chứng nhận mà hiệp hội nhận được từ chương trình minh bạch 3.6 của văn bản này
 - b) Thông tin liên quan tới văn bản liên quan và chương trình chứng nhận
 - c) Thông tin cần thiết cho đánh giá công nhận khác (bao gồm những phàn nàn về cơ quan chứng nhận)
- 3) Những yêu cầu liên quan tới cấu trúc của tổ chức [5]
Cơ quan công nhận chọn một người làm người chịu trách nhiệm có quyền liên quan tới chương trình chứng nhận và sẽ phải báo cáo lên Hiệp hội.
- 4) Khiếu nại [7.12]
Trường hợp phát sinh nghi vấn hay vấn đề trong quá trình công nhận thì cơ quan công nhận phải hợp tác trực tiếp với Hiệp hội. Trường hợp nhận được khiếu nại liên quan tới chương trình chứng nhận thì cơ quan công nhận phải điều tra và thực hiện các phương pháp giải quyết trong vòng 30 ngày trong phạm vi cho phép. Trường hợp khiếu nại gây ảnh hưởng tới công nhận/chứng nhận của chương trình chứng nhận thì cơ quan chứng nhận phải ngay lập tức thông báo tới hiệp hội và phải thực hiện các biện pháp thích hợp.
- 5) Giao tiếp thích hợp

Cơ quan công nhận phải thiết lập kênh để giao tiếp một cách hợp lý với hiệp hội để nhằm giao tiếp một cách hiệu quả.

- 6) Tính toàn vẹn của quan hệ đối tác
Để duy trì tính toàn vẹn của Chương trình chứng nhận, khi cần thiết, Hiệp hội sẽ có thể tham gia với tư cách quan sát viên trong ủy ban công nhận liên quan đến công việc chứng nhận của Chương trình chứng nhận và sẽ là quan sát viên trong cuộc kiểm tra văn phòng của cơ quan công nhận đã tiến hành chứng nhận, ngoài ra cũng sẽ có thể tham gia vào việc đánh giá chứng nhận tổ chức
Nếu cơ quan công nhận thảo luận về một khiếu nại hoặc ý kiến không đồng tình với chương trình chứng nhận này, thì cơ quan công nhận sẽ phải ngay lập tức báo cáo kết quả đánh giá cho hiệp hội.
Trong trường hợp có khiếu nại về nghiệp vụ công nhận, Hiệp hội có thể thực hiện điều tra cơ quan công nhận nếu cần thiết.
- 7) Xem xét lại tài nguyên [7.3]
Nếu các yêu cầu được quy định trong chương trình chứng nhận này được thay đổi hoặc cải biên, tổ chức công nhận sẽ làm việc và cộng tác với hiệp hội để thiết lập một quy trình đánh giá thích hợp cho tổ chức chứng nhận, phải xác nhận nhận thức và tình hình tuân thủ của cơ quan chứng nhận đối với việc bổ sung/ thay đổi yêu cầu liên quan tới công nhận.
- 8) Quản lý biên bản [9.4]
Cơ quan công nhận phải lưu giữ các biên bản liên quan tới chương trình chứng nhận này ít nhất là 5 năm và trong trạng thái còn có thể đọc được.
- 9) Đánh giá nội dung [9.7]
Cơ quan công nhận sẽ phải bao gồm các hoạt động công nhận liên quan tới chương trình chứng nhận trong phạm vi đối tượng của đánh giá nội dung.
- 10) Năng lực nhân sự [6.1]
 - ① Nhân sự của cơ quan công nhận phụ trách các hoạt động công nhận của chương trình sẽ phải có đầy đủ kiến thức về an toàn thực phẩm và tài liệu liên quan tới chương trình
 - ② Cơ quan công nhận bao gồm nhân sự đã tham gia đào tạo, huấn luyện của chương trình từ nhóm chứng kiến kỳ kiểm tra và đã đỗ khóa học đào tạo và huấn luyện Codex HACCP được cung cấp bởi cơ quan đào tạo và một trong những nhân viên phải được đảm bảo rằng có hơn hai năm kinh nghiệm trong lĩnh vực thực phẩm.
 - ③ Nhóm phụ trách đánh giá văn phòng phải được bố trí nhân sự có kiến thức chuyên môn về chương trình được đánh giá và các tài liệu tiêu chuẩn liên quan. Nhóm đánh giá phải có nhân sự có chuyên môn về chương trình được đánh giá và các tài liệu tiêu chuẩn liên quan. Cơ quan công nhận phải lưu giữ hồ sơ về đào tạo và huấn luyện của chương trình được thực hiện cho các đánh giá viên và các chuyên gia kỹ thuật, nếu cần. Cơ quan công nhận phải lập thành văn bản thông tin về đánh giá viên và chuyên gia kỹ thuật dựa trên các yêu cầu của phần này.
- 11) Các hạng mục liên quan tới hoạt động công nhận [7.1]
 - ① Tài liệu phù hợp để công nhận
Cơ quan công nhận phải lựa chọn phương châm, tài liệu yêu cầu cho cơ quan chứng nhận mà hiệp hội phát hành và các yêu cầu dành cho cơ quan chứng nhận tuân theo văn bản này sao cho phù hợp với việc công nhận
 - ② Ủy thác bên ngoài [6.4]
Trong trường hợp cơ quan công nhận ủy thác việc đánh giá công nhận cho bên thứ 3 hoặc nếu công việc được tiếp tục thầu phụ thì việc đánh giá công nhận phải áp dụng các yêu cầu của chương trình chứng nhận. Cơ quan công nhận yêu cầu nhà thầu phụ hoặc bên ngoài là phải thành viên của Thỏa thuận thừa nhận quốc tế của IAF (IAF MLA), được phê duyệt cho ISO 22000 và nhân sự tham gia vào quá trình công nhận phải đáp ứng các yêu cầu được xác định trong tài liệu này 4.7
 - ③ Chuẩn bị đánh giá [7.4]
 - a) Cơ quan công nhận phải cung cấp cho nhóm đánh giá về các yêu cầu được quy định trong tài liệu này
 - b) Cơ quan công nhận phải thực hiện điều tra bao gồm cả các thông tin liên quan tới cơ quan chứng nhận mà hiệp hội cung cấp tuân theo 2) ④ của tài liệu này. Trường hợp có lời phàn nàn về cơ quan chứng nhận thì cơ quan công nhận phải có xử lý thích đáng về lời phàn nàn đó và phải kiểm chứng việc xử lý đó trong quá trình đánh giá

- c) Trong “tài liệu tiêu chuẩn thích hợp được ghi trong ISO/IEC17011 thì phải bao gồm các tiêu chuẩn đánh giá về các yêu cầu đối với cơ quan chứng nhận do hiệp hội quy định.
- ④ Đánh giá (Đánh giá văn phòng và chứng kiến cuộc đánh giá)
Việc chứng kiến cuộc đánh giá cơ quan chứng nhận thì trong lần công nhận đầu tiên phải thực hiện ít nhất 1 vụ. Về cơ quan chứng nhận mong muốn công nhận nhiều lĩnh vực thì phải thiết lập định mức hàng mẫu phù hợp với lĩnh vực đó
- 12) Đánh giá công nhận lại và giám sát [7.11.3, 7.11.5, 7.11.6, 7.11.7]
Đánh giá văn phòng của cơ quan chứng nhận phải được thực hiện mỗi năm một lần. Cơ quan công nhận phải chứng kiến việc đánh giá các cơ quan chứng nhận mỗi năm ít nhất một lần. Một người trong nhóm chứng kiến việc đánh giá phải là người có kinh nghiệm trong lĩnh vực thực phẩm của ngành/ phân ngành tương đương với tổ chức.
=Cơ quan công nhận phải thực hiện đánh giá lại để sao cho chu kỳ công nhận không vượt quá 5 năm theo quy định của ISO/IEC17011. Trường hợp phát hiện có vấn đề có thể gây hại tới uy tín của chương trình chứng nhận thì tùy tình hình mà cơ quan công nhận phải xử lý thích đáng việc đánh giá tức thì.
- 13) Mở rộng việc công nhận [7.10]
Nếu cơ quan công nhận muốn mở rộng phạm vi hoạt động của mình đối với lĩnh vực do hiệp hội chỉ định, thì cơ quan công nhận ít nhất phải xem xét kỹ lưỡng các tài liệu xác nhận rằng các yêu cầu của tiêu chuẩn chứng nhận được áp dụng.
- 14) Đình chỉ tạm thời, hủy bỏ, thu hẹp sự công nhận [7.11]
Trường hợp cơ quan chứng nhận không đáp ứng được các yêu cầu của Hiệp hội thì hiệp hội sẽ thông báo điều này cho cơ quan công nhận. Cơ quan công nhận sẽ điều tra vấn đề mà Hiệp hội đã nêu ra và sẽ phải đưa ra xử lý thích hợp (tạm thời đình chỉ, hủy bỏ, thu hẹp phạm vi công nhận...)
- 15) Thông tin công nhận [7.8]
Cơ quan công nhận sẽ cho hiển thị phiên bản và tên gọi chính thức của chương trình trên bản công nhận chi tiết và phải thể hiện rõ lĩnh vực (nếu có phân ngành thì hiển thị phân ngành)
- 16) Trích dẫn công nhận Sử dụng biểu tượng của công nhận [4.3]
Cơ quan công nhận sẽ áp dụng mục 4.3 của ISO/IEC 17011 về những vấn đề liên quan tới sử dụng chương trình chứng nhận này, và sẽ phải kiểm chứng các xử lý thích hợp đối với hiển thị, ghi chép dẫn đến việc hiểu sai hoặc không chính xác về địa vị của công nhận hay thông tin đó.

5. Yêu cầu đối với cơ quan chứng nhận

5.1 Yêu cầu cơ bản để hoạt động chứng nhận

5.1.1 Điều kiện hợp đồng với cơ quan chứng nhận

Cơ quan chứng nhận thực hiện công việc chứng nhận của chương trình chứng nhận này phải thỏa mãn các điều kiện tiên đề dưới đây

- 1) Sau khi được Hiệp hội kiểm tra sơ bộ, sẽ ký kết hợp đồng để thực hiện các hoạt động chứng nhận theo chương trình chứng nhận này trên cơ sở phê duyệt của Ban Quản trị.
- 2) Hoạt động chứng nhận dựa trên ISO / IEC 17021, ISO / TS 22003 và IAF MD4, và được công nhận bởi cơ quan công nhận đã ký hợp đồng với Hiệp hội.
- 3) Triển khai các hoạt động chứng nhận của chương trình quản lý an toàn thực phẩm một cách nhất quán, công bằng.
- 4) Tiến hành các hoạt động sử dụng toàn bộ chương trình chứng nhận, bao gồm cả phạm vi đã được GFSI phê duyệt.
- 5) Nếu có sự thay đổi về chủ sở hữu, người quản lý, cơ cấu quản lý hoặc tổ chức với tư cách là tổ chức chứng nhận, sẽ thông báo cho Hiệp hội một cách kịp thời.
- 6) Nếu có sự mở rộng quy mô công nhận của cơ quan chứng nhận thì sẽ báo cáo với hiệp hội.
- 7) Trong trường hợp tạm thời hủy bỏ hoặc bãi bỏ hoàn toàn chứng nhận của tổ chức thì cơ quan chứng nhận phải ngay lập tức báo cho Hiệp Hội.

5.1.2 Hợp đồng với hiệp hội

- 1) Cơ quan chứng nhận phải được công nhận trong vòng 1 năm kể từ ngày yêu cầu được thụ lý bởi cơ quan công nhận
Trong trường hợp không được công nhận trong vòng 1 năm hoặc bị trì hoãn thì cơ quan chứng nhận phải nộp lại lên hiệp hội bản kế hoạch để yêu cầu xin công nhận lên cơ quan công nhận. Nếu bản kế hoạch không đủ tính phù hợp thì Hiệp hội sẽ bác bỏ hợp đồng với cơ quan chứng nhận.
- 2) Khi đã thực hiện việc tạm thời đình chỉ hoặc hủy bỏ hoàn toàn công nhận thì sẽ phải ngay lập tức báo cáo liên hiệp hội và phải chấp nhận đàm phán trực tiếp về nội dung đó của cơ quan công nhận và hiệp hội.

5.1.3 Giữ bí mật

Hiệp hội và cơ quan chứng nhận phải đồng ý theo hợp đồng trên về việc giữ bí mật. Cơ quan chứng nhận sẽ nộp cho Hiệp hội về ý kiến, thông tin liên quan tới các chức năng và vận hành của chương trình chứng nhận. Khi đó cần phải thực hiện các biện pháp thích hợp để ngăn chặn việc rò rỉ thông tin bí mật về tổ chức ra bên ngoài.

5.1.4 Chi phí

- 1) Đề nghị bắt đầu chứng nhận và chi phí đề nghị
Cơ quan chứng nhận phải nộp cho hiệp hội các giấy tờ đề nghị bắt đầu chứng nhận được quy định riêng. Cơ quan chứng nhận phải chi trả cho hiệp hội các chi phí khi đề nghị theo quy định khi đề nghị bắt đầu chứng nhận.
- 2) Chi phí hàng năm
Cơ quan chứng nhận phải thanh toán cho Hiệp hội chi phí hàng năm theo quy định đối với mỗi năm tài chính.

5.1.5 Công khai thông tin

Cơ quan chứng nhận phải luôn đề thông tin dưới đây ở trạng thái công khai. Tuy nhiên, về nội dung ở mục 2) thì cần phải công khai trên trang chủ mà cơ quan chứng nhận vận hành.

- 1) Thông tin pháp nhân
- 2) Bản tài liệu chương trình chứng nhận được công nhận
- 3) Phạm vi ngành được công nhận (phải công khai riêng biệt các ngành ngoài phạm vi công nhận)
- 4) Các bước đánh giá và quy trình công nhận của cơ quan chứng nhận

- 5) Hệ thống chứng nhận bao gồm các bước, quy định về việc cấp, duy trì, mở rộng, tạm đình chỉ, hủy chứng nhận
- 6) Quy trình chứng nhận và các bước đánh giá về chương trình chứng nhận
- 7) Quyền lợi và nghĩa vụ của người đề nghị và khách hàng (Phương pháp sử dụng logo chứng nhận JFS-C, cách tổ chức hiển thị chứng nhận)
- 8) Khiếu nại, phản đối, giải quyết tranh chấp
- 9) Toàn bộ danh sách khách hàng được chứng nhận từ chương trình chứng nhận

5.1.6 Hệ thống quản lý chất lượng

- 1) Cơ quan chứng nhận phải vận hành hệ thống quản lý chất lượng một cách hiệu quả. Hệ thống quản lý chất lượng này phải được lập thành văn bản và được sử dụng bởi tất cả các nhân viên có liên quan của tổ chức chứng nhận. Phải chỉ định nhân viên chịu trách nhiệm xây dựng, thực hiện và duy trì hệ thống quản lý chất lượng cơ quan chức chứng nhận. Nhân viên được chỉ định phải có trách nhiệm báo cáo với ban lãnh đạo của tổ chức và phải có trách nhiệm báo cáo về việc thực hiện hệ thống quản lý chất lượng nhằm cải tiến hệ thống dựa trên các đánh giá của ban lãnh đạo.
- 2) Hệ thống quản lý chất lượng tối thiểu phải có các nội dung sau đây
 - ① Phương châm chất lượng
 - ② Vị trí pháp lý của cơ quan (Cấu trúc sở hữu, sơ đồ tương quan tổ chức, sơ đồ tổ chức (sơ đồ tương quan của tổ chức phải thể hiện rõ mối quan hệ của từng tổ chức thông qua cấu trúc quản lý))
 - ③ Cấu thành, nhiệm vụ của ủy ban và quản lý quy trình chứng nhận, bao gồm các bước
 - ④ Phương châm và các bước rà soát quản lý
 - ⑤ Các bước quản lý tài liệu
 - ⑥ Trách nhiệm về chức năng và vận hành chất lượng (phạm vi và quyền hạn)
 - ⑦ Các bước tuyển dụng (tuyển chọn, đào tạo sơ bộ, huấn luyện, đào tạo và huấn luyện giai đoạn sau, đánh giá sự thể hiện của nhân viên chứng nhận)
 - ⑧ Danh sách và chỉ định người ủy thác chứng nhận và các bước quản lý đánh giá
 - ⑨ Các bước xử lý, xử lý đỉnh chính, các bước xác nhận tính hiệu quả đối với những sai sót
 - ⑩ Các bước liên quan tới sử dụng chứng nhận, và các bước liên quan tới tiêu hủy, tạm thời đình chỉ chứng nhận
 - ⑪ Các chính sách và thủ tục chống đối, khiếu nại và tranh chấp
 - ⑫ Các bước kiểm soát nội bộ (Bao gồm xử lý sai sót phát hiện ra)

5.1.7 Nộp biểu mẫu giấy chứng nhận

Cơ quan chứng nhận trước khi chứng nhận thì phải nộp cho hiệp hội biểu mẫu giấy chứng nhận sẽ phát hành cho tổ chức.

- 1) Tên gọi và của tiêu chuẩn JFS-C và phiên bản đó
- 2) Tên gọi và địa chỉ của tổ chức được chứng nhận
- 3) Ngành/phân ngành, sản phẩm, quy trình sản xuất và cơ sở sản xuất (nếu cần sẽ phải ghi thêm cả quy trình sản xuất và địa điểm sản xuất)
- 4) Ngày phát hành giấy chứng nhận
- 5) Thời hạn của giấy chứng nhận
- 6) Logo của cơ quan chứng nhận và cơ quan công nhận, hiệp hội
- 7) Chữ ký và chức vụ của người đại diện cơ quan chứng nhận
- 8) Dòng chữ「JFS-C 規格文書(セクター : CI, CII, CIII, CIV/K)」(組織に対する要求事項) に適合している」(phù hợp với văn bản tiêu chuẩn JFS-C (ngành: CI, CII, CIII, CIV/K) (danh mục yêu cầu đối với tổ chức)

Giấy chứng nhận phải phát hành cho mỗi trang sản xuất

Giấy chứng nhận phải dùng miểu mẫu đã nộp trước cho hiệp hội

5.1.8 Quy trình sử dụng logo chứng nhận JFS-C

Cơ quan chứng nhận phải thông báo cho cơ quan chứng nhận về các quy tắc sử dụng logo của tiêu chuẩn JFS-C được quy định trong chương trình chứng nhận này (quy trình sử dụng logo của chứng nhận JFS-C) và yêu cầu họ tuân thủ.

5.1.9 Giao tiếp với Hiệp hội và cơ quan chứng nhận

1) Thông tin mà cơ quan chứng nhận nộp cho hiệp hội

- ① Thông tin liên quan tới thẻ chế của cơ quan chứng nhận
Sau khi ký hợp đồng với Hiệp hội, cơ quan chứng nhận phải ngay lập tức gửi thông tin liên quan tới thẻ chế của cơ quan chứng nhận cho hiệp hội bằng phương pháp quy định tại ⑤
Trường hợp có sự thay đổi về quy ước và tổ chức quản lý, quản lý nhân viên, cấu trúc của tổ chức thì cơ quan chứng nhận phải gửi những thông tin đó cho hiệp hội theo phương thức và thời hạn được quy định tại ⑤
- ② Thông tin liên quan tới người đánh giá
Ngay sau khi ký hợp đồng với hiệp hội, cơ quan chứng nhận phải gửi thông tin về đánh giá viên cho hiệp hội theo phương pháp quy định tại (5). Thông tin này bao gồm chi tiết về trình độ của các chuyên gia đánh giá tham gia chứng nhận, lịch sử đào tạo/ huấn luyện, nền tảng và phạm vi của các hoạt động đánh giá liên quan đến thực phẩm. Nếu có sự thay đổi về nội dung đã đăng ký, cơ quan chứng nhận phải gửi thông tin cho hiệp hội theo thời hạn và phương thức quy định tại (5). Cơ quan chứng nhận phải kiểm tra và gia hạn đăng ký này ít nhất mỗi năm một lần.
Kiểm tra viên và cơ quan chứng nhận phải thực hiện xử lý theo yêu cầu từ hiệp hội để hiệp hội có thể đánh giá năng lực của kiểm tra viên đã được đăng ký.
- ③ Thông tin liên quan tới tổ chức được chứng nhận
Sau khi chứng nhận tổ chức thì cơ quan chứng nhận phải gửi thông tin về tổ chức được chứng nhận cho Hiệp hội theo phương pháp và thời hạn được quy định tại ⑤
- ④ Thông tin đánh giá
Sau khi thực hiện đánh giá chứng nhận, cơ quan chứng nhận phải gửi thông tin đánh giá về cho Hiệp hội theo phương pháp và thời hạn quy định tại ⑤
- ⑤ Phương pháp và thời hạn gửi thông tin
Về thông tin từ ① tới ④ nêu trên, cơ quan chứng nhận phải nhập dữ liệu của tháng đó theo như “tài liệu hướng dẫn sử dụng hệ thống cơ sở dữ liệu JFSM” muộn nhất là ngày 15 tháng tiếp theo. Ngoài ra, về những thông tin mục ① và ② nêu trên thì cơ quan chứng nhận phải gửi cho hiệp hội theo mẫu quy định.

2) Thảo luận giữa Hiệp hội và cơ quan chứng nhận

Trường hợp cơ quan chứng nhận cung cấp dịch vụ chứng nhận vượt ra ngoài phạm vi công nhận thì nếu có điểm không rõ trong phạm vi chứng nhận, hiệp hội sẽ phải họp với cơ quan chứng nhận đó và giải quyết.

Trường hợp xảy ra bất kỳ xung đột hoặc vấn đề nào có thể làm suy giảm uy tín của Hiệp hội hoặc GFSI liên quan đến hoạt động chứng nhận thì hai bên sẽ đồng ý thực hiện biện pháp xử lý thích hợp giữa của các tổ chức chứng nhận có liên quan và Hiệp hội sẽ báo cáo cho GFSI.

5.1.10 Điều tra đối với tổ chức được chứng nhận và kiểm tra đối với cơ quan chứng nhận

1) Hiệp hội điều tra tổ chức chứng nhận và kiểm tra văn phòng của cơ quan chứng nhận

Để hiệp hội có thể tiến hành điều tra các tổ chức được chứng nhận và kiểm tra các cơ quan chứng nhận, cơ quan chứng nhận phải cung cấp thông tin và xử lý theo yêu cầu của hiệp hội. khảo sát các tổ chức được chứng nhận

Cơ quan chứng nhận phải được làm rõ trong hợp đồng với tổ chức để có thể (có thể đi cùng với cơ quan chứng nhận hoặc cơ quan công nhận hoặc một mình hiệp hội đến thăm).

2) Cơ quan công nhận chứng kiến việc đánh giá chứng nhận

Trong chương trình chứng nhận 4.2.1 12) này, bắt buộc mỗi năm một lần phải cơ quan chứng nhận phải chứng kiến cuộc đánh giá do mỗi cơ quan công nhận tiến hành, để có thể chứng kiến được thì cơ quan chứng nhận phải được sự đồng ý của tổ chức.

5.1.11 Khuyến cáo dành cho cơ quan chứng nhận

Cơ quan chứng nhận có thể chấp nhận hoặc từ chối các khuyến nghị liên quan đến chương trình chứng nhận này do hiệp hội đưa ra với cơ quan chứng nhận. Nếu khuyến nghị của hiệp hội không được chấp nhận thì bản thân cơ quan chứng nhận phải nêu rõ lý do và thông báo bằng văn bản cho hiệp hội. Trong trường hợp này, hiệp hội sẽ xem xét lý do và quyết định thực hiện lại, thay đổi hoặc rút lại khuyến nghị. Nếu cơ quan chứng nhận tiếp tục từ chối các quyết định liên quan đến các khuyến nghị, hiệp hội sẽ quyết định phản hồi, bao gồm cả việc loại trừ họ khỏi việc sử dụng chương trình chứng nhận này.

5.1.12 Họp cân đối

Cơ quan chứng nhận phải tham gia cuộc họp cân đối. Thông tin chi tiết về cuộc họp cân đối sẽ được quy định tại “JFS-C Quy trình họp cân đối vận hành chương trình chứng nhận”

5.1.13 Xử lý khi thay đổi chương trình chứng nhận

1) Liên lạc về thay đổi chương trình chứng nhận

Cơ quan chứng nhận phải thông báo cho các bên liên quan (tổ chức được chứng nhận, đánh giá viên trong tổ chức chứng nhận, chuyên gia kỹ thuật, v.v.) về những thay đổi (bao gồm bổ sung và sửa đổi các quy tắc khác nhau do hiệp hội trình bày) của chương trình chứng nhận này do hiệp hội thông báo. Ngoài ra, nếu cần thiết thì phải phản ánh các thay đổi trong sổ tay thủ tục của tổ chức chứng nhận.

2) Thời gian gia hạn thực hiện khi sửa đổi các yêu cầu

Cơ quan chứng nhận phải phản hồi về chương trình chứng nhận đã thay đổi trong vòng 4 tháng kể từ khi có thông báo từ hiệp hội về nguyên tắc. Bất cứ khi nào các yêu cầu đối với tổ chức thay đổi, hiệp hội sẽ đưa ra thời hạn để tuân thủ các yêu cầu mới. Tuy nhiên, điều này không áp dụng nếu luật pháp quy định các thời hạn nộp đơn khác nhau.

5.1.14 Mở rộng ngành

Trong trường hợp bắt đầu hoạt động chứng nhận cho một ngành mới của chương trình chứng nhận thì cơ quan chứng nhận phải ký hợp đồng liên quan tới hoạt động chứng nhận của ngành đó với Hiệp hội và phải được sự công nhận cho ngành đó bởi cơ quan công nhận.

5.2 Yêu cầu về hoạt động chứng nhận

5.2.1 Đánh giá tính hợp lý của tổ chức

Đối tượng đánh giá tính hợp lý

Cơ quan chứng nhận phải đánh giá tính hợp lý theo tài liệu tiêu chuẩn JFS-C (ngành: CI, CII, CIII, CIV/K) (yêu cầu đối với tổ chức). Ngoài ra, phải thực hiện toàn bộ các công đoạn được yêu cầu về đánh giá tính thích hợp, đánh giá toàn bộ tính thích hợp của các yêu cầu liên quan tới chương trình chứng nhận.

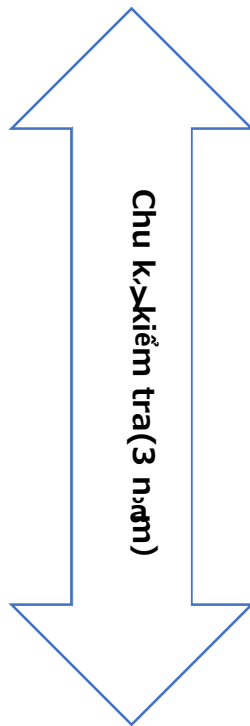
Đối tượng đánh giá tính thích hợp của chứng nhận (phạm vi áp dụng chứng nhận) được ghi trong Phụ lục 3 Quy định để đánh giá tính thích hợp

Cơ quan chứng nhận phải có quy định hiệu quả về yêu cầu để đánh giá tính thích hợp đối với tài liệu tiêu chuẩn JFS-C (ngành: CI, CII, CIII, CIV/K)

5.2.2 Thực hiện kiểm tra

1) Chương trình kiểm tra

Việc kiểm tra của tiêu chuẩn này được thực hiện theo chu kỳ chứng nhận dưới đây



Kiểm tra sơ bộ

Kiểm tra lần 1 : Kiểm tra tình hình cấu trúc của hệ thống quản lý an toàn thực phẩm chính

Kiểm tra lần 2 : Kiểm tra tình hình vận hành chương trình quản lý an toàn thực phẩm chính

* Nếu phán đoán là hợp lý thì Cơ quan chứng nhận sẽ phát hành giấy chứng nhận có thời hạn 3 năm

Kiểm tra giám sát (kiểm tra định kỳ) : Sau chứng nhận trong thời hạn, hàng năm sẽ tiến hành kiểm tra

Kiểm tra chứng nhận lại (Kiểm tra cập nhật) : Kiểm tra tiếp tục chu kỳ hết hạn 3 năm trong thời hạn 3 năm

- 2) Cơ quan chứng nhận phải quyết định tần suất và thời gian kiểm tra và lập kế hoạch kiểm tra theo nội dung sau
- ① Mỗi địa điểm phải được kiểm tra ít nhất mỗi năm một lần đối với ngành hoặc phân ngành thuộc đối tượng chứng nhận, và tất cả các yêu cầu của tiêu chuẩn phải được đánh giá.
 - ② Tần suất kiểm tra được phải được xác định sau khi đã tính toán tới lịch sử kiểm tra trong quá khứ, các hạng mục được chỉ ra về sự phù hợp của tiêu chuẩn, tính thời vụ của sản phẩm, tăng công suất sản xuất, thay đổi cơ cấu tổ chức, thay đổi công nghệ sản phẩm và thay đổi chủng loại sản phẩm.
 - ③ Dù tần suất kiểm tra ở ① và ② thế nào đi nữa thì nếu như có lo ngại hoặc có chứng cứ về sự không phù hợp của tổ chức thì phải điều tra giám sát tăng cường
 - ④ Về thời gian kiểm tra sẽ được quyết định dựa theo “các bước quyết định thời gian kiểm tra” được quy định tại phụ lục 1
 - ⑤ Trong cuộc đánh giá kiểm tra được thực hiện cho đến khi đánh giá chứng nhận lại phải thực hiện ít nhất một lần kiểm tra bất thường mà không cần thông báo trước . Ngoài ra, báo cáo của cuộc kiểm tra này phải nêu rõ rằng cuộc kiểm tra đã được thực hiện mà không cần thông báo.

Các cuộc kiểm tra được thực hiện ngoài chu kỳ bình thường bao gồm kiểm tra đột xuất, kiểm tra bổ sung và kiểm tra lại.

Kiểm tra đột xuất là Kiểm tra được thực hiện dưới tình trạng như 5.2.5 của tài liệu. sau khi rà soát kiểm tra nếu có lỗi thì sẽ thực hiện các biện pháp như tạm thời đình chỉ hay hủy bỏ chứng nhận.

Kiểm tra bổ sung là Kiểm tra xử lý sản phẩm thêm, sản phẩm theo thời vụ (mở rộng nhóm sản phẩm)

Kiểm tra lại là kiểm tra thực hiện trong trường hợp 5.2.2 5) ① a). Trong thời hạn hữu hiệu của chứng nhận . Nếu có những thay đổi ảnh hưởng đến các yêu cầu, chẳng hạn như những thay đổi về vật chất có thể ảnh hưởng đến sự an toàn của sản phẩm, những thay đổi trong quản lý của tổ chức hoặc cơ quan chứng nhận đưa ra yêu cầu liên quan đến chứng nhận, trong thời hạn chứng nhận hết hạn, Nếu có bằng chứng cho thấy có vấn đề về việc tuân thủ thì sẽ đình chỉ kết quả kiểm tra đột xuất sau đó kiểm tra lại. Việc này khác với việc kiểm tra chứng nhận lại.

3) Các bước tuyển chọn kiểm tra viên

Cơ quan chứng nhận phải có các bước chọn kiểm tra viên bao gồm cả việc xoay vòng kiểm tra viên để sao cho một đơn vị không kiểm tra liên tục từ 6 lần trở lên nhằm đảm bảo tính công bằng trong kiểm tra.

4) Kiểm tra từ xa dựa theo ICT

- ① Hiệp hội phân loại yêu cầu cần xác nhận trong kiểm tra tại chỗ và yêu cầu cho phép kiểm tra từ xa trong trường hợp Cơ quan chứng nhận thực hiện kiểm tra chứng nhận bằng kiểm tra từ xa có sử dụng ICT, quy định tại “quy trình kiểm tra từ xa” có thỏa mãn các mục dưới đây.
- ② Cơ quan chứng nhận phải lập kế hoạch và thực hiện đánh giá theo phân loại các yêu cầu cho phép kiểm tra từ xa và các yêu cầu cần được xác nhận bởi kiểm tra tại chỗ do Hiệp hội quy định. Để duy trì hiệu quả và tính đầy đủ của việc kiểm tra, tối thiểu phải sử dụng việc kiểm tra / xác minh thực tế đối với các tiêu chuẩn sản xuất phù hợp và hệ thống quản lý an toàn thực phẩm (bao gồm Codex HACCP) cho quy trình sản xuất do tổ chức được kiểm tra vận hành, công việc được yêu cầu phải được xác nhận bằng cách kiểm tra tại chỗ.
- ③ Cả trong trường hợp bắt buộc phải thực hiện kiểm tra từ xa bằng ICT thì cơ quan chứng nhận cũng phải được sự đồng ý của hai bên về việc thực hiện kiểm tra tại chỗ với tổ chức nhận sự kiểm tra.
- ④ Cả trong trường hợp bắt buộc phải thực hiện kiểm tra từ xa bằng ICT thì thời gian của toàn bộ cuộc kiểm tra bao gồm cả kiểm tra từ xa và kiểm tra tại chỗ cũng không được vượt quá 30 ngày.
- ⑤ Khi tiến hành kiểm tra từ xa, nếu bắt buộc phải thực hiện kiểm tra từ xa bằng cách sử dụng ICT nêu trong (4) và tổng thời gian kiểm tra quy định trong 5.2.2 của tài liệu này vượt quá 30 ngày, thì để đảm bảo tính hiệu quả và tính toàn vẹn của đánh giá, yêu cầu tổ chức chứng nhận phải thiết lập một quy trình để đánh giá rủi ro liên quan đến việc kéo dài thời gian tổng thể và đặt ra thời hạn gia hạn theo kết quả. Ngay cả khi quy trình này được áp dụng, tổng thời gian kiểm tra 5.2.2 4) của tài liệu này không được vượt quá 90 ngày.

5) Tiêu chuẩn phân định tình trạng thích hợp

- ① Kiểm tra viên sẽ lựa chọn tình trạng thích hợp từ 4 loại dưới đây
 - a) Bất hợp lý đặc biệt nghiêm trọng (Gây ảnh hưởng trực tiếp tới an toàn thực phẩm. Hoặc không tuân thủ pháp luật gây ảnh hưởng nghiêm trọng tới an toàn thực phẩm)
 - ※ Kết quả kiểm tra không đáp ứng đủ yêu cầu và kết quả là sản phẩm không còn an toàn, hoặc không tuân thủ pháp luật gây ảnh hưởng nghiêm trọng tới an toàn thực phẩm.
 - b) Bất hợp lý nghiêm trọng (có khả năng gây ảnh hưởng tới an toàn thực phẩm)
 - ※ Kết quả kiểm tra không đáp ứng đủ yêu cầu, kết quả là sản phẩm có khả năng không còn an toàn nữa hoặc có khả năng tăng cao rủi ro tới an toàn thực phẩm.
 - c) Bất hợp lý nhẹ (có ít khả năng gây ảnh hưởng tới an toàn thực phẩm)
 - ※ Kết quả kiểm tra không đáp ứng đủ yêu cầu nhưng chưa phải là sản phẩm không an toàn, hoặc là không làm nâng cao rủi ro an toàn thực phẩm.
 - d) Phù hợp (đáp ứng đầy đủ yêu cầu)

6) Thời hạn hoàn thành xử lý sửa chữa và xử lý đình chính

- ① Bất hợp lý đặc biệt nghiêm trọng

Trong trường hợp kết quả kiểm tra lần đầu đã xác nhận ra bất hợp lý đặc biệt nghiêm trọng thì kiểm tra viên phải dừng việc kiểm tra đó lại, sau khi loại bỏ bất hợp lý đặc biệt nghiêm trọng đó ra và tiến hành kiểm tra lại. Trường hợp xác nhận lỗi bất hợp lý đặc biệt nghiêm trọng trong lần kiểm tra lại hoặc lần kiểm tra giám sát thì kiểm tra viên phải tạm dừng việc xác nhận lại và yêu cầu tổ chức phải xử lý sửa chữa trong vòng 6 tháng kể từ kỳ kiểm tra đó. Sau khi tổ chức hoàn thành việc xử lý sửa chữa thì kiểm tra viên sẽ tiến hành kiểm tra lại. Nếu quá thời hạn chứng nhận mà vẫn không loại bỏ được bất hợp lý đó thì chứng nhận sẽ trở nên mất hiệu quả. Ngoài ra, sau khi đã quá hạn cập nhật tổ chức đã hoàn thành xử lý sửa chữa trong thời hạn quy định thì cơ quan chứng nhận sẽ kiểm tra cập nhật, nếu phán đoán là đã phù hợp thì có thể khôi phục chứng nhận. Khi đó, thời hạn sử dụng của chứng nhận sẽ là 3 năm kể từ thời hạn cập nhật ban đầu.
- ② Bất hợp lý nghiêm trọng

Trong trường hợp kiểm tra đã xác nhận được bất hợp lý nghiêm trọng thì kiểm tra viên phải yêu cầu tổ chức nhanh chóng xử lý sửa chữa, về nguyên tắc trong vòng 30 ngày cần phải hoàn thành việc sửa chữa, sửa đổi.
- ③ Lỗi nhẹ

Trường hợp kiểm tra phát hiện ra lỗi nhỏ thì kiểm tra viên sẽ phải yêu cầu tổ chức nộp kế hoạch xử lý và căn cứ liên quan, cùng với việc thực hiện xử lý sửa chữa. Theo nguyên tắc, việc hoàn thành việc khắc phục và tính hiệu quả của kế hoạch khắc phục phải được xác minh và phê duyệt

ở mức chấp nhận được trong vòng 30 ngày kể từ ngày cuối cùng của cuộc đánh giá. Việc hoàn thành và hiệu quả của hành động khắc phục phải được kiểm tra ở lần kiểm tra tiếp theo.

7) Xác nhận xử lý khắc phục

Cơ quan chứng nhận phải thu thập bằng chứng về kế hoạch hành động khắc phục và việc thực hiện đối với những điểm không phù hợp được chỉ ra trong cuộc kiểm tra để xác minh rằng tổ chức hoàn toàn tuân thủ các yêu cầu của tiêu chuẩn. Việc xác minh kế hoạch hành động khắc phục không chỉ được thực hiện bởi nhóm đánh giá mà còn bởi các nhân viên có năng lực về các yếu tố kỹ thuật không đạt chuẩn.

Khi xác nhận xử lý khắc phục, các tài liệu đã nộp như thủ tục, hồ sơ và hình ảnh được cập nhật sẽ được xem xét kỹ lưỡng và khi xác nhận bằng chứng này thì sẽ phải xác nhận tại chỗ hoặc xác nhận từ xa bằng ICT theo các nội dung bằng chứng.

5.2.3 Báo cáo kiểm tra

1) Tạo báo cáo kiểm tra

- ① Báo cáo kiểm tra là việc kiểm tra viên thực hiện kiểm tra một cách thích hợp và ghi chép lại để chứng minh việc phán đoán tính thích hợp của tổ chức. Cơ quan chứng nhận phải có cơ chế rõ ràng để chuẩn bị và tạo báo cáo kiểm tra. Cơ quan chứng nhận sẽ phải tạo báo cáo kiểm tra theo cơ chế đó và cấp cho tổ chức quyết định chứng nhận trong vòng 2 tuần kể từ ngày phán đoán tiếp tục chứng nhận.

Trong báo cáo kiểm tra phải bao gồm các nội dung sau

- a) Chi tiết về thời gian kiểm tra
 - b) Tổng hợp kết quả kiểm tra
 - c) Phân loại ngành FSM•HACCP•GMP
 - d) Kết quả đánh giá riêng đối với toàn bộ các yêu cầu (thích hợp/ không thích hợp)
 - e) Căn cứ phán đoán và nội dung không thích hợp
 - f) Ví dụ thực tiễn của kết quả tốt đáng được ghi lại
 - g) Chung loại kiểm tra(kiểm tra bất thường và kiểm tra thông thường)
 - h) Nội dung yêu cầu bởi ISO/IEC 17021 9.4.8
- ② Cơ quan chứng nhận phải xử lý báo cáo kiểm tra như một tài liệu thông tin bí mật. Quyền phán đoán có thể cung cấp và triển khai báo cáo kiểm tra cho bên thứ 3 sẽ nằm ở phía tổ chức. Về nguyên tắc, cơ quan chứng nhận sẽ phải nhận được sự đồng ý bằng văn bản của tổ chức thì mới có thể cung cấp, tiết lộ báo cáo kiểm tra cho người thứ 3.
 - ③ Báo cáo kiểm tra và các tài liệu khác liên quan đến kiểm tra phải được cung cấp cho hiệp hội hoặc được triển khai cho nhóm đánh giá điểm chuẩn GFSI để chứng minh kiểm tra viên đã thực hiện kiểm tra một cách thích hợp theo các yêu cầu. Cơ quan chứng nhận phải nhận được sự đồng ý của tổ chức trước bằng văn bản về việc triển khai báo cáo kiểm tra và các tài liệu khác liên quan đến kiểm tra cho hiệp hội và nhóm kiểm tra benchmark của GFSI nhằm mục đích thực hiện chương trình minh bạch của hiệp hội hoặc đánh giá bởi GFSI.

2) Rà soát báo cáo kiểm tra

Cơ quan chứng nhận phải thực hiện rà soát kỹ thuật toàn bộ báo cáo kiểm tra trước khi phán đoán là chấp nhận, tạm thời đình chỉ, hủy bỏ hay cập nhật chứng nhận. Cơ quan chứng nhận phải thực hiện chính xác các mục sau để việc rà soát đạt hiệu quả cao nhất.

- ① Người thực hiện rà soát phải có năng lực hiểu kỹ thuật nội dung của báo cáo, phải thể hiện được báo cáo kiểm tra là phù hợp với chương trình.
- ② Việc kiểm tra được thực hiện bởi kiểm tra viên có năng lực thích hợp và các hồ sơ liên quan được tạo ra trong thời gian kiểm tra có thể giải thích rằng việc kiểm tra đang được tiến hành đối với tất cả các yêu cầu áp dụng.
- ③ Xác nhận đầy đủ bằng chứng rằng phạm vi áp dụng của tổ chức đã được đề cập và tất cả các phạm vi được đề cập đã được kiểm tra.
- ④ Chỉ ra chính xác những sự không phù hợp và xác nhận rằng đã xử lý sửa chữa hiệu quả để giải quyết những sự không phù hợp đó.

5.2.4 Đăng ký tổ chức đã được chứng nhận

Cơ quan chứng nhận sau khi cập nhật chứng nhận hoặc phán đoán chứng nhận của tổ chức thì phải gửi thông tin của tổ chức được chứng nhận cho Hiệp hội muộn nhất là ngày 15 tháng kế tiếp của tháng có thay đổi hoặc phán định đó.

Cơ quan chứng nhận phải đồng ý giữa các tổ chức việc Hiệp hội công bố thông tin dưới đây.

- 1) Tên và địa chỉ của tổ chức được chứng nhận (Ghi cùng với tên tiếng Anh hoặc tên thuộc hệ chữ Latin)
- 2) Nơi sản xuất và quy trình sản xuất, sản phẩm, ngành hoặc phân ngành (ghi trong trường hợp cần phải xác định nơi sản xuất và quy trình sản xuất)
- 3) Ngày phát hành giấy chứng nhận
- 4) Hạn hữu hiệu của chứng nhận
- 5) Việc tạm dừng, tiêu hủy chứng nhận và ngày có quyết định đó (chỉ trong trường hợp tương ứng)

5.2.5 Năm thông tin liên quan tới tổ chức

Cơ quan chứng nhận sẽ liên kết với tổ chức để nắm được việc tổ chức sẽ tiến hành các thủ tục kiện tụng liên quan đến các tai nạn nghiêm trọng về an toàn thực phẩm, chẳng hạn như an toàn sản phẩm và nghĩa vụ pháp lý, hoặc nếu tổ chức thu hồi sản phẩm chậm nhất là sau khi hoàn thành xử lý ban đầu bởi tổ chức, cơ quan chứng nhận và hiệp hội sẽ được thông báo về vấn đề này. Cơ quan chứng nhận phải báo cáo ngay tình trạng của tổ chức đó cho hiệp hội. Cơ quan chứng nhận phải thực hiện các biện pháp thích hợp như đánh giá đột xuất và thực hiện các biện pháp thích hợp như đình chỉ chứng nhận để xác nhận mối quan hệ giữa tình trạng của tổ chức và chứng nhận. Cơ quan chứng nhận phải báo cáo kịp thời tình trạng của tổ chức đó cho hiệp hội. Cơ quan chứng nhận phải có các bước để đảm bảo tính toàn vẹn của chứng nhận sau khi thông báo.

Trường hợp có những thay đổi gây ảnh hưởng tới yêu cầu hay thay đổi trong quản lý của tổ chức, thay đổi lớn có thể gây ảnh hưởng tới tính an toàn của sản phẩm, trường hợp cơ quan chứng nhận có căn cứ chính xác cho rằng có thể có vấn đề trong việc tuân thủ những yêu cầu liên quan tới chứng nhận thì cơ quan chứng nhận phải đánh giá lại tổ chức, và kiểm tra tính thích hợp đó.

5.2.6 Phí đăng ký cho tổ chức được chứng nhận

Cơ quan chứng nhận sẽ ghi rõ việc thanh toán cho hiệp hội thông qua cơ quan chứng nhận về chi phí đăng ký năm sẽ yêu cầu tổ chức được hiệp hội chứng nhận, ngoài ra sẽ nhận sự đồng ý của tổ chức chứng nhận. (về phương pháp thanh toán và số tiền chi phí đăng ký năm sẽ được hiệp hội quy định riêng)

5.2.7 Thay đổi và bàn giao của cơ quan chứng nhận

Trong trường hợp thỏa mãn các điều kiện dưới đây, tổ chức chứng nhận có thể thay đổi cơ quan chứng nhận. Cơ quan chứng nhận sau khi thay đổi (nơi tiếp nhận) sẽ phải bao gồm danh mục dưới đây trong kiểm tra trước để trước để bàn giao/ thay đổi tổ chức chứng nhận.

- 1) Về thời hạn cần để thay đổi và bàn giao của cơ quan chứng nhận sẽ được hai bên của cơ quan chứng nhận hiện tại và cơ quan chứng nhận sau thay đổi đồng ý và sẽ lưu lại thời hạn chứng nhận.
- 2) Việc hoàn thành công tác khắc phục cho cuộc kiểm tra giám sát cuối cùng đã được xác nhận bởi cơ quan chứng nhận hiện tại.
- 3) Lý do thay đổi cơ quan chứng nhận đã được cơ quan chứng nhận sau thay đổi chấp nhận. Có hồ sơ cho việc này
- 4) Phân loại ngành thực phẩm của tổ chức chứng nhận cá bao gồm trong phạm vi chứng nhận của cơ quan chứng nhận sau thay đổi.
- 5) Báo cáo kiểm tra của tổ chức chứng nhận do cơ quan chứng nhận hiện tại được rà soát bởi cơ quan chứng nhận sau thay đổi.
- 6) Về chu kỳ chứng nhận bởi cơ quan chứng nhận đã thay đổi sau khi tiếp nhận đã được tổ chức chứng nhận đó đồng ý.
- 7) Cơ quan chứng nhận sau thay đổi sẽ phải báo cáo với hiệp hội việc thỏa mãn các yêu cầu trên vào tiếp nhận tổ chức chứng nhận tương ứng.

6. Yêu cầu đối với Nhân sự/ kiểm tra viên

6.1 Yêu cầu đối với nhân sự

6.1.1 Năng lực của nhân sự

- 1) Cơ quan chứng nhận phải bố trí nhân sự có đủ năng lực cần thiết cho công việc kiểm tra, kỹ thuật, nghiệp vụ quản lý, lãnh đạo trong tổ chức
- 2) Đối với bất kỳ phạm vi công nhận nào, Cơ quan chứng nhận phải có quy trình và hệ thống để làm chính xác việc đáp ứng các yêu cầu mà hiệp hội đã quy định, và phải có năng lực đã quy định trong phụ lục tương ứng về nhân sự đảm nhiệm chức năng hoạt động chứng nhận, phụ lục C ISO/TS 22003, phụ lục A ISO/IEC 17021

6.1.2 Lưu giữ/ quản lý ghi chép về nhân sự

Cơ quan chứng nhận phải duy trì ghi chép về kinh nghiệm, huấn luyện, đào tạo, bằng cấp của toàn bộ nhân sự có liên quan tới quy trình chứng nhận và phải ghi rõ ngày đăng ký.

Những thông tin này tối thiểu phải bao gồm nội dung sau

- 1) Tên, địa chỉ
- 2) Phòng trực thuộc, chức năng trong cơ quan chứng nhận
- 3) Bằng cấp, đào tạo, kinh nghiệm thực tế được quy định trong phụ lục 3
- 4) Kinh nghiệm, đào tạo, huấn luyện về ngành liên quan tới yêu cầu của chương trình chứng nhận
- 5) Kinh nghiệm thực tế về kiểm tra và tư vấn (nếu có kinh nghiệm thì ghi rõ)
- 6) Đánh giá của nhân sự

6.1.3 Sung đột lợi ích

Cơ quan chứng nhận phải ký hợp đồng bao gồm các nội dung sau đối với toàn bộ nhân sự có tham gia vào hoạt động chứng nhận

- 1) Tuân thủ các quy tắc của tổ chức, chẳng hạn như bảo mật và độc lập với lợi ích kinh doanh hoặc cá nhân.
- 2) Cam kết toàn bộ các nội dung liên quan tới sung đột lợi ích của cá nhân

6.1.4 Thông báo đối với nhân sự

Cơ quan chứng nhận phải thông báo toàn bộ những yêu cầu liên quan tới nhân sự có tham gia vào chương trình chứng nhận (ISO/IEC17021, ISO/TS 22003 và IAF MD4)

6.2 Nội dung liên quan tới kiểm tra viên

6.2.1 Năng lực của kiểm tra viên

Cơ quan chứng nhận đảm bảo năng lực được yêu cầu bởi ISO / IEC 17021 và ISO / TS22003 và IAF MD4 cho các kiểm tra viên thực hiện kiểm tra, bất kể phạm vi công nhận, và phải có quy trình và hệ thống để đảm bảo các yêu cầu sau:

- 1) Cơ quan chứng nhận đảm bảo các đánh giá viên có đủ những năng lực cần thiết về ngành hoặc phân ngành đã đăng ký và phải có hồ sơ về điều này.
- 2) Kinh nghiệm thực tế, đào tạo và bằng cấp của kiểm tra viên cần thiết cho từng ngành/ phân ngành (quy định tại phụ lục 3)
- 3) Cơ quan chứng nhận phải đánh giá lại bằng việc chứng kiến kiểm tra tại chỗ năng lực của kiểm tra viên 3 năm một lần bởi tiêu chuẩn chấp thuận GFSI

Chỉ khi báo cáo đánh giá có sự chứng kiến của cơ quan công nhận được xác nhận bởi kiểm tra viên chứng kiến của cơ quan công nhận và được xác định rằng nó có thể thay thế đánh giá có chứng kiến bình thường của cơ quan công nhận, thì báo cáo đó mới có thể được thay thế bằng đánh giá có chứng kiến của cơ quan công nhận.

Ngoài ra, không được phép đánh giá chứng kiến cơ hội kiểm tra dưới đây

- ① Kiểm tra bất thường
- ② Kiểm tra bổ sung
- ③ Kiểm tra lại

Trong trường hợp có nghi ngờ về năng lực kiểm tra viên, Hiệp hội sẽ yêu cầu cơ quan chứng nhận cung cấp bằng chứng hỗ trợ năng lực của kiểm tra viên. Nếu cơ quan chứng nhận không thể chứng minh năng lực của kiểm tra viên đối với từng ngành hoặc phân ngành đã đăng ký, Hiệp hội sẽ loại bỏ đăng ký của ngành hoặc phân ngành mà năng lực chưa được công nhận.

Ngoài ra, cơ quan chứng nhận phải đánh giá lại năng lực của các kiểm tra viên tại kỳ kiểm tra chứng kiến tại chỗ theo tiêu chuẩn chấp thuận GFSI 3 năm một lần.

6.2.2 Lịch sử và kinh nghiệm làm việc của kiểm tra viên

- 1) Kiểm tra viên phải đáp ứng các nội dung sau
Có ít nhất 2 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực đảm bảo chất lượng hoặc an toàn thực phẩm của cơ quan sản xuất / sản xuất thực phẩm, bán lẻ, thanh tra, cơ quan quản lý và các ngành tương đương khác trong ngành thực phẩm hoặc ngành liên quan.
- 2) Có lịch sử đào tạo và bằng cấp với từng ngành hoặc phân ngành được quy định trong phụ lục 3

6.2.3 Yêu cầu đăng ký lần đầu của kiểm tra viên

- 1) Cơ quan chứng nhận phải xác nhận việc các kiểm tra viên mong muốn được đăng ký, trước khi đăng ký lần đầu phải đáp ứng các yêu cầu sau
 - ① Hoàn thành khóa học giáo dục / đào tạo (về nguyên tắc là 40 giờ trong 5 ngày) để có được kỹ năng và kiến thức kiểm tra cũng như kiến thức pháp luật và quy định liên quan dựa trên hệ thống quản lý chất lượng hoặc hệ thống quản lý an toàn thực phẩm.
 - ② Hoàn thành khóa giáo dục / đào tạo (tối thiểu 2 ngày) hoặc khóa đào tạo tương đương để có được kỹ năng và kiến thức HACCP (mối nguy hại về an toàn thực phẩm và đánh giá rủi ro) dựa trên các nguyên tắc của Ủy ban Codex
 - ③ Hoàn thành chương trình đào tạo/ huấn luyện được quy định ở ①
- 2) Cơ quan chứng nhận phải ghi chép lại đánh giá về mức độ đạt được và lịch sử đào tạo/ huấn luyện để làm bằng chứng cho việc các kiểm tra viên đã hoàn thành chương trình đào tạo/ huấn luyện cần thiết.
- 3) Cơ quan chứng nhận đánh giá kiểm tra của kiểm tra viên đối với Chương trình chứng nhận được chấp thuận của GFSI trước khi đăng ký ban đầu của kiểm tra viên. Yêu cầu ít nhất ba cuộc kiểm tra để được đánh giá là có năng lực, ít nhất một cuộc kiểm tra trong số đó phải có sự tham gia của người có thể đánh giá kỹ năng của kiểm tra viên.
- 4) Miễn là tính hiệu quả của chứng kiến kiểm tra không bị ảnh hưởng, thì bắt buộc phải phù hợp với kế hoạch kiểm tra tiêu chuẩn đã thống nhất với cơ quan chứng nhận, bao gồm cả việc sử dụng ICT nếu có. Ngoài ra, Một phần của cuộc kiểm tra sẽ được tiến hành tại chỗ, và kiểm tra viên phải có mặt tại hiện trường.

6.2.4 Thành tích kiểm tra và chương trình đánh giá

- 1) Yêu cầu về thành tích của kiểm tra viên
Trong năm đầu tiên (kể từ tháng đăng ký tới tháng 12 của năm đó và 1 năm tiếp theo) Kiểm tra viên một năm phải thực hiện tối thiểu 5 cuộc kiểm tra tại chỗ theo tiêu chuẩn JFS-C tại các tổ chức khác nhau được coi là thành tích kiểm tra trong năm kể từ sau năm đầu tiên
Trường hợp thành tích kiểm tra theo tiêu chuẩn JFS-C không đủ 5 cuộc kiểm tra thì phải đạt ít nhất một cuộc kiểm tra tại chỗ theo tiêu chuẩn JFS-C và tổng số cuộc kiểm tra tại chỗ theo chương trình phê duyệt GFSI khác (tất cả các tổ chức khác nhau) phải đạt ít nhất 5 cuộc kiểm tra trên 1 năm
- 2) Chương trình đánh giá kỹ thuật của kiểm tra viên
Cơ quan chứng nhận thiết lập và lập thành văn bản chương trình (sau đây gọi là chương trình đánh giá) để đánh giá kỹ năng và kiến thức của các kỳ kiểm tra đối với các kiểm tra viên đã đăng ký từ năm tài chính tiếp theo trở đi và thực hiện các kỳ kiểm tra dựa trên chương trình đánh giá này. Ngoài ra, cơ quan chứng nhận phải ghi lại kết quả của việc đánh giá này. Chương trình đánh giá này phải bao gồm 3) dưới đây.
Cơ quan chứng nhận phải tuân theo IAF MD4 là quy phạm của yêu cầu trong trường hợp sử dụng ICT để thực hiện việc đánh giá hành động của kiểm tra viên thể hiện ở Phụ lục 2.
- 3) Đánh giá lại kỹ năng của kiểm tra viên
Hiệp hội sẽ xác nhận ít nhất một năm một lần việc các kiểm tra viên đã đánh giá đáp ứng các yêu cầu ① hoặc ② 1) của 6.2.4. Nếu kiểm tra viên không đáp ứng được các điều kiện này thì hiệp hội sẽ đình chỉ tạm thời việc đăng ký của kiểm tra viên đó.

Khi hủy bỏ việc đình chỉ tạm thời thì Cơ quan chứng nhận sẽ đánh giá lại các kiểm tra viên tương ứng theo chương trình đánh giá kiểm tra viên đăng ký lần đầu tại 3) 6.2.3 và có thể yêu cầu lại việc đăng ký đối với hiệp hội cùng với việc nộp các hồ sơ về kết quả đánh giá lại này.

6.2.5 Liên tục phát triển năng lực chuyên môn

Cơ quan chứng nhận phải làm sao để toàn bộ kiểm tra viên có thể sử dụng thông tin như yêu cầu quy chế, pháp luật liên quan, tình hình mới nhất liên quan tới phát triển kỹ thuật, an toàn thực phẩm, luyện tập tốt nhất của ngành/ phân ngành

Cơ quan chứng nhận phải ghi chép và duy trì việc đào tạo/ huấn luyện mà kiểm tra viên tham gia

6.2.6 Đào tạo/ huấn luyện của kiểm tra viên

1) Đào tạo/ huấn luyện bởi giảng viên

- ① Cơ quan chứng nhận phải yêu cầu những người phụ trách đào tạo/ huấn luyện kiểm tra viên trong cơ quan chứng nhận (dưới đây gọi tắt là giảng viên) hoàn thành các khóa đào tạo/ huấn luyện mà hiệp hội cung cấp
- ② Giảng viên phải xây dựng chương trình đào tạo/ huấn luyện tuân theo đào tạo/ huấn luyện nêu trên hàng năm và phải thực hiện việc đó với các kiểm tra viên. Trong chương trình đào tạo/ huấn luyện này sẽ bao gồm việc học các kỹ năng và kiến thức nêu tại các mục sau.
 - a) Kiến thức về chương trình chứng nhận và tiêu chuẩn JFS-C
 - b) Kiến thức liên quan tới xuất bản của chương trình chứng nhận và tiêu chuẩn JFS-C
 - c) Kiến thức liên quan tới an toàn thực phẩm vó có của ngành và phân ngành
- ③ Cơ quan chứng nhận phải đánh giá độ hiểu của kiểm tra viên hoàn thành chương trình đào tạo/ huấn luyện của cơ quan nêu tại ② bằng kỳ kiểm tra, phỏng vấn hoặc phương pháp khác.

6.2.7 Mở rộng ngành/ phân ngành của kiểm tra viên

Kiểm tra viên sẽ tham gia chương trình giáo dục và huấn luyện ngành hoặc phân ngành mới để mở rộng phạm vi kiểm tra và ít nhất là đối với ngành hoặc phân ngành mới, tương tự như các yêu cầu đăng ký ban đầu của đánh giá viên được mô tả trong 6.2.3. phải tiến hành ít nhất Ba kỳ kiểm tra, ít nhất một trong số đó có người hướng dẫn chấm thi chứng kiến đi cùng với người có thể đánh giá kỹ năng của giám khảo. Cơ quan chứng nhận phải xem xét kết quả đào tạo/ huấn luyện và kiểm tra, đánh giá xem tổ chức có đủ năng lực để thực hiện kiểm tra trong các ngành hoặc phân ngành mới hay không và phê duyệt việc mở rộng phạm vi đánh giá.

6.3 Năng lực yêu cầu người đánh giá kỹ thuật

Cơ quan chứng nhận phải đảm bảo rằng người đánh giá kỹ thuật thực hiện đánh giá kỹ thuật của báo cáo kiểm tra phải có các năng lực sau đây và phải ghi chép việc xác nhận năng lực này

- 1) Năng lực được yêu cầu trong ISO/IEC 17021 , ISO/TS22003
- 2) Năng lực có thể rà soát báo cáo kiểm tra đối chiếu theo các yêu cầu của tiêu chuẩn này
- 3) Có năng lực cần thiết đối với từng ngành/phân ngành dành cho người đánh giá kỹ thuật được ghi trong phụ lục 2, năng lực phù hợp để rà soát

6.4 Năng lực yêu cầu đối với đánh giá viên chứng kiến kiểm tra

Cơ quan chứng nhận phải đảm bảo rằng đánh giá viên chứng kiến thực hiện đánh giá năng lực của kiểm tra viên trong kiểm tra tại chỗ phải có năng lực sau, và phải ghi chép việc xác nhận năng lực của đánh giá viên chứng kiến kiểm tra.

- 1) Năng lực yêu cầu trong ISO/IEC 17021 , ISO/TS22003
- 2) Năng lực có thể đánh giá việc thể hiện ceuar kiểm tra viên, có đối chiếu với yêu cầu của tiêu chuẩn này
- 3) Có kỹ năng và kiến thức cần thiết cho từng ngành/ phân ngành yêu cầu đánh giá viên chứng kiến kiểm tra trong Phụ lục 2 và năng lực áp dụng vào đánh giá sự thể hiện của kiểm tra viên.

Phụ lục 1 (Quy định) Bản quy trình xác định giờ công kiểm tra

Mục đích: Tài liệu này mô tả khái niệm và số giờ công kiểm tra tối thiểu để xác định số giờ công kiểm tra khi tiến hành kiểm tra dựa trên tài liệu của chương trình chứng nhận JFS-C. Tổ chức chứng nhận phải xác định giờ công kiểm tra theo Bản quy trình này.

1. Thông thường

Khi quyết định giờ công kiểm tra cần thiết cho từng địa điểm, theo yêu cầu của ISO / TS 22003, Mục 9.1.4, tổ chức chứng nhận phải xem xét số giờ công tối thiểu tại hiện trường cho chứng nhận lần đầu trong Bảng 1.

Số giờ công tối thiểu bao gồm giai đoạn một và giai đoạn hai của kiểm tra chứng nhận lần đầu (xem ISO / TS 22003, Mục 9.2.3), nhưng không bao gồm thời gian chuẩn bị kiểm tra và lập báo cáo kiểm tra.

Nếu tổ chức chứng nhận tiến hành kiểm tra ISO9001 hoặc ISO22000 cùng với tiêu chuẩn này tại một địa điểm, thì giờ công kiểm tra có thể được điều chỉnh cho các hạng mục đánh giá trùng lặp.

CHÚ THÍCH 1: Hệ thống quản lý liên quan là đề cập đến hệ thống quản lý chất lượng hoặc FSMS có cùng quá trình, sản phẩm và dịch vụ.

Giờ công kiểm tra tối thiểu được đặt ra cho kiểm tra FSMS, bao gồm một khảo sát HACCP đơn nhất. Các cuộc điều tra HACCP tương ứng với việc phân tích mối nguy đối với các sản phẩm và / hoặc nhóm dịch vụ có các mối nguy tương tự, và phân tích mối nguy đối với các kỹ thuật sản xuất, kỹ thuật bảo quản tương tự có liên quan.

Số giờ công tối thiểu cho việc kiểm tra tại chỗ để thực hiện các sản phẩm và / hoặc dịch vụ của tổ chức phải là 50% tổng số giờ công kiểm tra tối thiểu. (Áp dụng cho tất cả các hình thức kiểm tra.)

CHÚ THÍCH 2: Quá trình thực hiện sản phẩm và dịch vụ không bao gồm phát triển, giáo dục và đào tạo FSMS, quản lý, đánh giá, rà soát và cải tiến.

Số lượng nhân viên kiểm tra mỗi ngày thực hiện kiểm tra phải cân nhắc đến hiệu quả của cuộc kiểm tra, nguồn lực của tổ chức được kiểm tra và nguồn lực của tổ chức chứng nhận.

Nếu cần có các cuộc họp bổ sung, chẳng hạn như các cuộc họp rà soát, điều chỉnh và các cuộc họp báo cáo của nhóm kiểm tra, thì có thể cần thêm giờ công kiểm tra.

Số lượng nhân viên trong tất cả các hoạt động của an toàn thực phẩm phải được thể hiện bằng số lượng nhân viên tương đương nhân viên toàn thời gian (sau đây gọi là FTW). Nếu tổ chức cho công nhân làm việc theo ca và các sản phẩm và/ hoặc quy trình tương tự nhau, thì nhân viên tương đương toàn thời gian sẽ được tính dựa theo số người tham gia vào ca chính (bao gồm cả lao động thời vụ) cộng thêm nhân viên văn.

Chứng nhận của các tổ chức có nhiều địa điểm được mô tả trong ISO / TS 22003, Phần 9.1.5 không áp dụng cho tài liệu này.

Nếu phạm vi chứng nhận của một tổ chức là khách hàng cụ thể bao gồm nhiều hơn một lĩnh vực, thì việc tính toán giờ công kiểm tra phải dựa trên giờ công kiểm tra cơ bản lớn nhất được đề xuất. Cần thêm giờ công cho mỗi cuộc khảo sát HACCP. (Cụ thể là tối thiểu 0.5 ngày cho mỗi cuộc khảo sát HACCP.)

Có thể cần tăng giờ công điều tra tùy theo các yếu tố khác (Ví dụ: số lượng mẫu sản phẩm, số dây chuyền sản phẩm, phát triển sản phẩm, số lượng các điểm kiểm soát chính, tình trạng quy tắc thực hành sản xuất tốt (GMP), diện tích xây dựng, cơ sở hạ tầng, thử nghiệm trong phòng thí nghiệm nội bộ, tính thiết yếu của phiên dịch).

2. Tính toán giờ công kiểm tra tối thiểu cho kiểm tra chứng nhận lần đầu.

2.1 Tổng giờ công kiểm tra tối thiểu (Ts) cho một địa điểm được biểu thị bằng ngày công được tính theo công thức sau.

$$T_s = TD + TH + TMS + TFTW + TGMP$$

TD là số giờ công kiểm tra cơ bản để thực hiện kiểm tra tại chỗ.

TH là giờ công kiểm tra bổ sung khi thực hiện khảo sát HACCP lớn hơn 1. Mỗi khi số lượng cuộc điều tra HACCP tăng lên 1, giờ công của cuộc kiểm tra sẽ được thêm 0,5 ngày. Công thức tính như trong Bảng 1.

TMS là số ngày để kiểm tra hệ thống quản lý trong trường hợp không có hệ thống quản lý liên quan (hệ thống quản lý chất lượng hoặc an toàn thực phẩm cho cùng một quá trình, sản phẩm và dịch vụ).

TFTW là giờ công kiểm tra tương ứng với số người kiểm tra.

TGMP là giờ công kiểm tra đối với GMP.

Giờ công kiểm tra tối thiểu phải là 2 ngày công. Bảng 1 thể hiện thông số tính toán giờ công của trường hợp có hệ thống quản lý liên quan.

Bảng 1: Thông số để tính toán giờ công

TD	TH	TFTW	TGMP	TMS
1.5	(Số lượng điều tra HACCP - 1) × 0.5	1 ~ 19 = 0 20 ~ 49 = 0.5 50 ~ 79 = 1.0 80 ~ 199 = 1.5 200 ~ 499 = 2.0 500 ~ 899 = 2.5 900 ~ 1299 = 3.0 1300 ~ 1699 = 3.5 1700 ~ 2999 = 4.0 3000 ~ 5000 = 4.5 > 5000 = 5.0	0.5	Có hệ thống quản lý liên quan = 0 Không có = 0.25

※ Trường hợp số điều tra HACCP lớn hơn 1, thêm 0.5 ngày công cho mỗi 1 HACCP tăng lên để làm TH.

※ Trường hợp không có hệ thống quản lý liên quan, cộng thêm 0.25 ngày công để làm TMS.

2.2 Trường hợp đã tiến hành một phần công đoạn ở địa điểm ngoài địa điểm đối tượng kiểm tra, sẽ cộng thêm 50% giờ công kiểm tra đã khấu trừ TGMP từ giờ công kiểm tra chứng nhận lần đầu (Ts) để kiểm tra địa điểm đi kèm đó.

3. Tính toán giờ công kiểm tra tối thiểu để giám sát và chứng nhận lại

Số giờ công kiểm tra tối thiểu để giám sát phải đảm bảo bằng 1/3 của số giờ công kiểm tra chứng nhận lần đầu (Ts) đã khấu trừ TGMP, rồi cộng thêm TGMP đã khấu trừ, và số giờ công đánh giá tối thiểu sẽ là 2 ngày công.

Số giờ công kiểm tra tối thiểu để chứng nhận lại phải đảm bảo bằng 2/3 số giờ công kiểm tra chứng nhận lần đầu (Ts) trừ TGMP, rồi cộng với TGMP đã khấu trừ và số giờ công kiểm tra tối thiểu phải là 2 ngày công.

TGMP thì phải đảm bảo 0.5 ngày công.

4. Xử lý trường hợp lệch với giờ công kiểm tra tối thiểu

Nếu số giờ công kiểm tra ít hơn số giờ công tối thiểu do kiểm tra phức tạp, v.v., tổ chức chứng nhận phải gửi căn cứ bổ sung tương ứng cho hiệp hội, giải thích lý do và được chấp thuận.

Hiệp hội sẽ chỉ chấp nhận nếu xác định rằng giờ công và tính hợp lệ của các hạng mục kiểm tra được đảm bảo được cho các yếu tố rủi ro trong chương trình trung thực của cuộc kiểm tra.

Phụ lục 2 (Quy định)

Lực lượng nhân viên kiểm tra, nhân viên giám sát đánh giá kiểm tra, người đánh giá kỹ thuật.

1. Kỹ năng và kiến thức để tiến hành kiểm tra, giám sát đánh giá kiểm tra, đánh giá kỹ thuật

Nhiệm vụ	Kiến thức yêu cầu đối với nhân viên kiểm tra, nhân viên giám sát đánh giá kiểm tra, người đánh giá kỹ thuật	Kỹ năng yêu cầu đối với nhân viên kiểm tra
1.1 Lên kế hoạch, tổng hợp nghiệp vụ một cách hiệu quả	<p>Các kiến thức sau:</p> <p>Từ chuyên ngành và định nghĩa được dùng trong kiểm tra văn bản chương trình chứng nhận JFS-C.</p> <p>Các nguyên tắc kiểm tra được nêu trong Hướng dẫn Quản lý Đề án GFSI và ISO/IEC 17021, ISO 19011:2018.</p> <p>Mục đích và phương pháp liên quan kiểm tra văn bản chương trình chứng nhận JFS-C.</p> <p>Hoạt động quan trọng liên quan với chung trình kiểm tra an toàn thực phẩm.</p> <p>Vai trò và nhiệm vụ của nhân viên kiểm tra, cơ quan chứng nhận, nhân viên được kiểm tra.</p> <p>Quản lý chương trình kiểm tra.</p> <p>Bắt đầu kiểm tra văn bản chương trình chứng nhận JFS-C.</p> <p>Mục đích và việc thực hiện review tài liệu.</p> <p>Kế hoạch kiểm tra tại chỗ.</p> <p>Loại và hình thức của hệ thống quản lý và hệ thống sản phẩm, cùng với tính hữu dụng của việc kiểm tra tài liệu chương trình chứng nhận JFS-C dựa trên nền tảng đó.</p>	<p>Kỹ năng tiến hành nội dung sau:</p> <p>Tổng hợp thời điểm kiểm tra dựa trên thời gian kiểm tra.</p> <p>Liên lạc lần đầu với người được kiểm tra.</p> <p>Bắt đầu kiểm tra.</p> <p>Xác nhận mục đích, phạm vi, tiêu chuẩn của cuộc kiểm tra.</p> <p>Quyết định tính khả thi của việc thực hiện kiểm tra</p> <p>Lên kế hoạch hoạt động kiểm tra tại chỗ.</p> <p>Thêm vào đó, còn có đánh giá tiêu chuẩn kiểm tra, (bao gồm tiêu chuẩn đề án cụ thể), phân biệt đơn vị, sản phẩm và/hoặc là quy trình mang tính tổ chức, có chức năng để tiến hành kiểm tra, vai trò và trách nhiệm của nhân viên kiểm tra.</p> <p>Chuẩn bị kế hoạch kiểm tra, bảng hạng mục kiểm tra, kế hoạch mẫu, mẫu bảng chứng cần thiết để thực hiện mục đích kiểm tra.</p> <p>(Khi áp dụng) Chỉ huy và hỗ trợ các chuyên gia kỹ thuật.</p> <p>Lập kế hoạch về định dạng và phân phối báo cáo kết quả kiểm tra bao gồm lưu trữ và tính bảo mật của báo cáo kết quả kiểm tra.</p> <p>Quyết định đầu mối liên lạc với người được kiểm tra và thông báo kế hoạch, lịch kiểm tra cho người được kiểm tra.</p> <p>Rà soát và/hoặc điều tra lịch sử của cơ sở đó.</p>
1.2 Thực hiện kiểm tra trong thời gian đã đồng ý. Thời gian kiểm tra của văn bản chương trình chứng nhận JFS-C thường được xác định bởi cơ quan chứng nhận. Tuy nhiên, nhân viên kiểm tra phải có kiến thức và kỹ năng để quản lý thời gian hiệu quả trong thời	<p>Các kiến thức sau:</p> <p>Công cụ và kỹ thuật quản lý thời gian trong việc kiểm tra tại địa điểm.</p> <p>Kiểm tra văn bản chương trình chứng nhận JFS-C để làm quy trình có hệ thống, độc lập, lập văn bản để tiến hành đánh giá một cách khách quan nhằm thu thập bằng chứng kiểm tra phù hợp, xác định mức độ đáp ứng của nó với tiêu chuẩn hệ thống đó.</p>	<p>Kỹ năng tiến hành nội dung sau:</p> <p>Áp dụng công cụ, kỹ thuật quản lý thời gian để làm rõ nhiệm vụ của từng cá nhân trong cuộc kiểm tra để thực hiện mục đích kiểm tra.</p> <p>Tổ chức kế hoạch hoạt động kiểm tra ưu tiên các vấn đề quan trọng.</p> <p>Lập kế hoạch cho các cuộc họp khai mạc, kiểm tra và cuộc họp kết thúc.</p> <p>Lập kế hoạch và chỉ đạo các chuyên gia kỹ thuật (nếu có) và các mối liên hệ người được kiểm tra trong lịch trình kiểm tra.</p> <p>Trong lịch trình kiểm tra, phân bổ thời gian cho các cuộc họp của nhóm đánh giá (nếu có), liên hệ với những người được đánh giá, tổng hợp bằng chứng và viết báo cáo, đảm bảo rằng các bên liên quan tuân</p>

Nhiệm vụ	Kiến thức yêu cầu đối với nhân viên kiểm tra, nhân viên giám sát đánh giá kiểm tra, người đánh giá kỹ thuật	Kỹ năng yêu cầu đối với nhân viên kiểm tra
gian đã được xác định.		<p>thủ lịch trình. Làm rõ các chiến lược để đối phó với sự sao lãng, sai lệch so với kế hoạch thu thập bằng chứng đã định hoặc không để ảnh hưởng đến các mục tiêu đánh giá do lãng phí thời gian.</p> <p>Tổ chức cuộc họp khai mạc tại chỗ để đạt được mục đích của cuộc họp trong khung thời gian đã định.</p> <p>Thực hiện kiểm tra theo bảng lịch trình đã đồng ý.</p> <p>Tổ chức cuộc họp kết thúc tại chỗ để đạt được mục đích của cuộc họp trong khung thời gian đã định.</p> <p>Đồng ý về lịch trình hành động khắc phục và theo dõi các hoạt động có thể bị ảnh hưởng bởi rủi ro không phù hợp.</p> <p>Nhận biết những chỗ cần thay đổi lịch trình kiểm tra.</p>
1.3 Giao tiếp với tất cả người được kiểm tra ở mọi trình độ.	<p>Các kiến thức sau:</p> <p>Kỹ năng quan hệ công chúng</p> <p>Kỹ thuật đàm phán</p> <p>Năng lực cảm thụ về ngôn ngữ, tôn giáo, văn hóa.</p> <p>Chiến lược giao tiếp bằng ngôn ngữ, phi ngôn ngữ có hiệu quả.</p> <p>Từ vựng về các quy định an toàn thực phẩm, yêu cầu tiêu chuẩn, tiêu chuẩn ngành và văn bản kỹ thuật - bao gồm các thuật ngữ và tên vi sinh vật, thuật ngữ hóa học và tên cho một ngành nhất định.</p> <p>Các kỹ thuật đối phó với sự phản đối.</p> <p>Ứng phó với xung đột.</p> <p>Phân biệt giữa tư vấn và kiểm tra.</p> <p>Tự nhận thức về những hạn chế về chuyên môn và kỹ thuật.</p>	<p>Kỹ năng tiến hành nội dung sau:</p> <p>Phát huy mối quan hệ giữa các cá nhân và kỹ năng đàm phán trong công việc kiểm tra các tài liệu của chương trình chứng chỉ JFS-C.</p> <p>Giải thích mục đích, phạm vi, phương pháp kiểm tra.</p> <p>Xây dựng mối quan hệ nghiệp vụ với người được kiểm tra ủng hộ mục đích và ý định của cuộc kiểm tra an toàn thực phẩm.</p> <p>Giao tiếp với mọi người ở tất cả các cấp kinh doanh trong lĩnh vực kinh doanh thực phẩm đang được kiểm tra. Khi ấy, hãy cân nhắc kỹ năng ngôn ngữ, kỹ năng kỹ thuật và phong tục xã hội trong ngành.</p> <p>Thảo luận với quản lý cấp cao để thiết lập mức độ cam kết của họ đối với các tài liệu của chương trình chứng nhận JFS-C.</p> <p>Duy trì tính khách quan trong quá trình kiểm tra.</p> <p>Hiểu được giao tiếp không dùng lời nói.</p> <p>Thảo luận thẳng thắn và chân thành về quan điểm kiểm tra với người được kiểm tra mà không có bất kỳ sai sót, sơ suất nào.</p> <p>Giải thích các quan điểm kỹ thuật cho cấp quản lý liên quan của tổ chức đang được kiểm tra.</p> <p>Giải thích các quan điểm kiểm tra một cách rõ ràng, ngắn gọn và khách quan, trích dẫn bằng chứng về sự không phù hợp cho cấp quản lý, người được kiểm tra.</p> <p>Xác định các lĩnh vực mà trong công việc phục vụ kiểm tra có thể xung đột với cấp quản lý của người bị kiểm tra.</p>

Nhiệm vụ	Kiến thức yêu cầu đối với nhân viên kiểm tra, nhân viên giám sát đánh giá kiểm tra, người đánh giá kỹ thuật	Kỹ năng yêu cầu đối với nhân viên kiểm tra
		Giữ bí mật cho người bị kiểm tra. Chỉ thảo luận về quan điểm kiểm tra với nhân viên của bên bị kiểm tra đã đồng ý với thỏa thuận bảo mật và / hoặc với người yêu cầu kiểm tra (nếu thích hợp). Giữ bình tĩnh và không kiêu ngạo, tức giận hoặc có các hành vi tiêu cực khác. Đưa ra minh họa bằng chứng về sự không phù hợp. Xác định và phổ biến vấn đề. Tuy nhiên, không đưa ra giải pháp.
1.4 Tiến hành phỏng vấn để thu thập chứng cứ	Các kiến thức sau: Phong cách và kỹ thuật phỏng vấn, đặt câu hỏi. Kỹ thuật nghe hiểu hiệu quả. Hiểu giao tiếp không dùng lời nói, cách thể hiện của cá nhân, ngôn ngữ cơ thể.	Kỹ năng tiến hành nội dung sau: Lựa chọn và phỏng vấn nhân viên thích hợp ở tất cả các cấp độ nghiệp vụ của bên được kiểm tra để có được bằng chứng kiểm tra có căn cứ. Dùng kỹ thuật đặt câu hỏi phù hợp. Lắng nghe và xác nhận câu trả lời.
1.5 Thu thập chứng cứ bằng cách quan sát và điều tra	Các kiến thức sau: Kỹ thuật quan sát Hành động bằng ngôn ngữ, phi ngôn ngữ. Kỹ thuật được dùng để phát hiện, loại trừ yếu tố nguy hại cho an toàn thực phẩm. Kỹ thuật lấy mẫu thống kê Lấy mẫu có trọng điểm (có chọn lọc) (nghĩa là khái niệm rằng việc lấy mẫu không nhất thiết phải tất cả là ngẫu nhiên và không nhất thiết phải mất thời gian để lấy mẫu có giá trị thống kê). Hiểu về các hạng mục yêu cầu JFS-C (điều kiện).	Kỹ năng tiến hành nội dung sau: Xác định hoạt động kiểm tra, thứ tự ưu tiên bằng tài liệu chương trình chứng nhận JFS-C và quan điểm rủi ro an toàn thực phẩm. Xác định và đánh giá việc áp dụng kỹ thuật cho một mục đích nhất định. Quan sát, phân tích hành động cá nhân, so sánh với bản mô tả công việc bằng văn bản. Xác định lĩnh vực có vấn đề hoặc nguy cơ, điều tra mức chấp nhận xác định sự phù hợp và không phù hợp. Áp dụng các kỹ thuật lấy mẫu thích hợp trong rà soát tài liệu và sổ sách. Điều chỉnh và sửa đổi lấy mẫu dựa trên các quan điểm. Thu thập chứng cứ phù hợp cho các hạng mục (điều kiện). Kỹ năng có thể kiểm chứng tính phù hợp đó bằng quan sát, điều tra đối với nội dung yêu cầu được viết ở các hạng mục.
1.6 Rà soát tài liệu, sổ sách để thu thập chứng cứ	Các kiến thức sau: Từ chuyên ngành, từ vựng liên quan kiểm tra an toàn thực phẩm. Các nguyên tắc và yếu tố của tài liệu chương trình chứng nhận JFS-C. Hiểu về các hạng mục yêu cầu của JFS-C (điều kiện)	Kỹ năng tiến hành nội dung sau: Xác định lượng phù hợp của dữ liệu hợp lệ để rà soát và đưa ra kết luận. Đọc, diễn giải, phân tích tài liệu, sổ sách. Tạo bối cảnh (đưa yêu cầu tiêu chuẩn vào thực tế của tổ chức để giải thích) Thu thập chứng cứ phù hợp cho các mục (điều kiện)

Nhiệm vụ	Kiến thức yêu cầu đối với nhân viên kiểm tra, nhân viên giám sát đánh giá kiểm tra, người đánh giá kỹ thuật	Kỹ năng yêu cầu đối với nhân viên kiểm tra
		Kỹ năng kiểm chứng tính phù hợp đó bằng cách rà soát tài liệu, sổ sách đối với hạng mục yêu cầu được viết ở các mục.
1.7 Phân tích, kiểm chứng, chỉnh đốn căn cứ kiểm tra, tổng hợp quan điểm kiểm tra.	Theo 1.1, 1.2, 1.3 và thêm yêu cầu các kiến thức sau. Các kiến thức sau: Kỹ thuật phân tích dữ liệu. Tổng hợp dữ liệu thành bảng chứng có ý nghĩa. Xác định những điểm không phù hợp bằng bảng chứng khách quan. Yêu cầu đối với biện pháp khắc phục và yêu cầu về điểm không phù hợp với tài liệu chương trình chứng nhận JFS-C. Hiểu các hạng mục yêu cầu của JFS-C (điều kiện) Ở mỗi phần của báo cáo đánh giá, tóm tắt bảng chứng về sự phù hợp đối với tổ chức được đánh giá và giải thích ngắn gọn về kết quả quan sát.	Kỹ năng tiến hành nội dung sau: Giải thích và tóm tắt các tài liệu, tiêu chuẩn kỹ thuật và quy tắc của người được kiểm tra liên quan đến an toàn thực phẩm và các tiêu chuẩn quản lý phù hợp. Xác nhận tính đầy đủ và phù hợp của bảng chứng kiểm tra về các yêu cầu và quan điểm hệ thống quản lý an toàn thực phẩm của tổ chức. Kiểm chứng độ chính xác của những thông tin có được. Ghi chép chính xác ở thời điểm nhận được bảng chứng kiểm tra. Tổng hợp bảng chứng kiểm tra thành quan điểm phù hợp với mục đích của cuộc kiểm tra và mức độ phù hợp của người được kiểm tra. Tổng hợp mức độ không phù hợp (nếu có). Lập báo cáo không phù hợp (nếu có). Báo cáo này có trích dẫn những bảng chứng khách quan (cụ thể là cái gì của hệ thống không tốt), mức độ nghiêm trọng của điểm không phù hợp, điều khoản cụ thể của tiêu chuẩn, và tiến hành giải thích chính xác về cái không phù hợp. Thông báo về sự không phù hợp bằng lời nói khi chúng được phát hiện và tại cuộc họp kết thúc, nhưng không đưa ra giải pháp. Kỹ năng giải thích từng điều khoản với bảng chứng phù hợp. Kỹ năng tóm tắt bảng chứng chứng minh sự phù hợp của từng phần. Kỹ năng viết giải thích miêu tả ngắn gọn về quan sát. Các kỹ năng có thể xác minh tính phù hợp của các yêu cầu được mô tả trong từng phần bằng cách rà soát các tài liệu và hồ sơ.
1.8 Tổng hợp các báo cáo đánh giá, báo cáo điều tra sau, kết luận sau cùng dưới dạng văn bản	Các kiến thức sau: Kỹ năng giao tiếp bằng văn bản. Kiến thức về phương pháp xác định điểm chưa phù hợp, cơ hội cải thiện và thể mạnh. Kỹ thuật đàm phán. Tư chuyên ngành kỹ thuật và định nghĩa của các bộ phận phòng ban trong một ngành nhất định. Mẫu quản lý tiêu chuẩn đề án.	Kỹ năng tiến hành nội dung sau: Lập kết luận kiểm tra xác định thể mạnh, cơ hội cải thiện, điểm không phù hợp. Lập báo cáo kiểm tra bằng văn bản, giải thích ngắn gọn và chính xác quan điểm kiểm tra. Tạo tài liệu bằng văn bản để đối tượng mục tiêu dễ dàng hiểu được và thông báo một cách hiệu quả tình hình thực tế cho

Nhiệm vụ	Kiến thức yêu cầu đối với nhân viên kiểm tra, nhân viên giám sát đánh giá kiểm tra, người đánh giá kỹ thuật	Kỹ năng yêu cầu đối với nhân viên kiểm tra
	<p>Kiểm tra một số tài liệu chương trình chứng chỉ JFS-C.</p> <p>Bản mẫu và yêu cầu báo cáo.</p> <p>Biện pháp khắc phục đối với điểm không phù hợp đã được xác định.</p> <p>Yêu cầu báo cáo cơ quan chứng nhận.</p>	<p>những người không có mặt trong thời gian kiểm tra.</p> <p>Rà soát và xác nhận tính chính xác của báo cáo kiểm tra bằng văn bản.</p> <p>Thể hiện xác nhận bằng văn bản về đánh giá theo dõi về các hành động khắc phục.</p> <p>Đánh giá mức độ phù hợp của các biện pháp khắc phục do người được kiểm tra đề xuất hoặc thông qua.</p> <p>Thực hiện hoạt động theo dõi theo lịch trình đã đồng ý.</p> <p>Đánh giá hiệu quả của biện pháp khắc phục mà bên được kiểm tra đã áp dụng.</p> <p>Thực hiện rà soát sau kiểm tra, đánh giá hiệu quả của lịch trình kiểm tra và ảnh hưởng đối với mục đích kiểm tra.</p>

2. Kỹ năng kỹ thuật và kiến thức về thẩm tra, đánh giá tiêu chuẩn JFS-C

2.1 Yêu cầu quản lý an toàn thực phẩm (FSM)

Nhiệm vụ	Kiến thức yêu cầu đối với nhân viên kiểm tra, nhân viên giám sát đánh giá kiểm tra, người đánh giá kỹ thuật	Kỹ năng yêu cầu đối với nhân viên kiểm tra
FSM 1 Trách nhiệm quản lý cao nhất	<p>Ngoài yêu cầu kiến thức HACCP, cần có kiến thức sau đây:</p> <p>Tính liên quan tương trợ của cơ cấu tổ chức và chức năng nghiệp vụ.</p> <p>Quy định và yêu cầu pháp lý liên quan cơ cấu tổ chức và địa điểm.</p> <p>Yếu tố trọng yếu của hệ thống quản lý an toàn thực phẩm của lĩnh vực, ngành nghề.</p> <p>Phương pháp tiếp cận quy trình thông thường đối với quản lý</p> <p>“Plan (kế hoạch) Do (thực hiện) Check (đánh giá) Act (cải thiện)” (PDCA), nguyên tắc quản lý an toàn thực phẩm và các nguyên tắc khác về cải thiện không ngừng trong các ngành nhất định.</p> <p>Quy định của luật an toàn thực phẩm được áp dụng trong một ngành công nghiệp nhất định.</p> <p>Nguyên tắc an toàn thực phẩm.</p>	<p>Ngoài yêu cầu kỹ năng HACCP, cần có năng lực thực hiện nội dung sau:</p> <p>Đánh giá việc thực hiện hiệu quả chức năng nghiệp vụ đã được lập văn bản.</p> <p>Giải thích về chức năng nghiệp vụ của đối tượng quan sát, dựa trên sơ đồ tổ chức và tài liệu mô tả nghiệp vụ.</p> <p>Rà soát và diễn giải chỉ số hoạt động quan trọng và tỷ lệ an toàn thực phẩm.</p> <p>Tạo bối cảnh (phải vừa so sánh cách làm mà tổ chức tự định nghĩa cho quy trình với yêu cầu tiêu chuẩn, vừa giải thích cách làm).</p> <p>Phân tích định nghĩa của tổ chức của quy trình quản lý cần thiết đối với hệ thống quản lý an toàn thực phẩm.</p> <p>Đánh giá trật tự và quan hệ tương hỗ của quy trình.</p> <p>Phải quyết định tiêu chuẩn cần thiết và phương pháp để vận dụng và quản lý triệt để, hiệu quả quy trình.</p> <p>Đánh giá về việc cung cấp thông tin và quy trình cần thiết để áp dụng quy trình và duy trì giám sát.</p> <p>Đánh giá việc đo lường, phân tích quy trình.</p> <p>Đánh giá hoạt động cần thiết để đạt thành quả dự kiến và tiếp tục cải thiện.</p>
FSM 2 Cam kết của Lãnh đạo cấp cao và Văn hóa an toàn Thực phẩm	<p>Kiến thức sau:</p> <p>Vai trò của các nhà quản lý cấp cao trong quản trị doanh nghiệp hàng đầu và hệ thống quản lý an toàn thực phẩm.</p> <p>Trách nhiệm pháp lý của nhà quản lý về an toàn thực phẩm</p> <p>Mục đích an toàn thực phẩm và KPI trong hiệu quả kinh doanh (chỉ tiêu đánh giá hiệu quả chính)</p>	<p>Năng lực tiến hành các nội dung sau:</p> <p>Tiếp cận và giao tiếp với nhà quản lý cấp cao.</p> <p>Đánh giá cam kết của người quản lý cơ sở trong việc thực hiện và duy trì các nội dung an toàn thực phẩm</p> <p>Đánh giá các chỉ số hoạt động chính (KPI) cho mục đích an toàn thực phẩm và hiệu quả kinh doanh tổng thể.</p> <p>Rà soát và giải thích các biện pháp thực hiện mang tính tổ chức, đặc biệt là các biện pháp an toàn thực phẩm.</p> <p>Phân tích và đánh giá sự tham gia của quản lý cấp cao trong việc rà soát hệ thống quản lý an toàn thực phẩm.</p> <p>Đọc và giải thích hồ sơ, bao gồm cả biên bản cuộc họp.</p> <p>Xác định những khiếm khuyết và xu hướng chứng tỏ ban quản lý thiếu cam kết đối với hệ thống an toàn thực phẩm (Bao gồm, nhưng không giới hạn: đào tạo, bảo trì cơ sở sản xuất, thiết bị, nguồn lực, giám sát, GMP (Quy tắc sản xuất phù hợp), hoạt động, chương trình bắt buộc, HACCP, cải tiến liên tục).</p>

		<p>Ví dụ: So sánh qua lại giữa sự thiếu hụt nguồn lực do quản lý cấp cao cung cấp với những sai sót mang tính hệ thống trong các chương trình đào tạo.</p> <p>Thảo luận một cách hiệu quả về việc thiếu cam kết quản lý với quản lý cấp cao.</p> <p>Mô tả sự thiếu cam kết của ban lãnh đạo trong báo cáo đánh giá.</p>
FSM 3 Rà soát quản lý	<p>Ngoài yêu cầu kiến thức về “FSM2 Quản lý cấp cao và văn hóa an toàn thực phẩm”, còn có những kiến thức sau:</p> <p>Trình tự rà soát hệ thống quản lý bao gồm phạm vi, tần suất đầu vào và đầu ra, chiến lược thực hiện, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ qua lại giữa các vị trí trong tổ chức.</p>	<p>Ngoài yêu cầu kỹ năng về “FSM2 Quản lý cấp cao và văn hóa an toàn thực phẩm”, còn có năng lực thực hiện nội dung sau:</p> <p>Đánh giá quy trình rà soát hệ thống quản lý.</p> <p>Xác định các lỗ hổng trong quá trình rà soát quản lý.</p>
FSM 4 Tuân thủ quy định pháp luật về an toàn thực phẩm	<p>Ngoài yêu cầu kiến thức HACCP, còn có những kiến thức sau:</p> <p>Xu hướng hiện tại của ngành và các vấn đề mới mẻ trong lĩnh vực ngành nghề nào đó nhất định.</p> <p>Kiến thức về quy định của luật an toàn thực phẩm đối với một lĩnh vực công nghiệp nhất định</p> <p>Quy định của luật an toàn thực phẩm được áp dụng trong một lĩnh vực công nghiệp nhất định.</p> <p>Yêu cầu của hệ thống quản lý an toàn thực phẩm ở dạng văn bản về một lĩnh vực công nghiệp nhất định.</p> <p>Kỹ thuật phù hợp để quản lý việc lập văn bản.</p> <p>Hệ thống quản lý tài liệu</p>	<p>Ngoài yêu cầu kỹ năng HACCP, còn có năng lực thực hiện nội dung sau:</p> <p>Bối cảnh hóa (vừa giải thích cách mà một tổ chức xác định quy trình của mình vừa so với các yêu cầu tiêu chuẩn)</p> <p>Phân tích định nghĩa của tổ chức quy trình quản lý cần thiết cho hệ thống quản lý an toàn thực phẩm.</p> <p>Đánh giá trật tự và quan hệ tương hỗ của quy trình.</p> <p>Phải quyết định sự chuẩn bị cần thiết và phương pháp để vận dụng quy trình hiệu quả và quản lý triệt để.</p> <p>Đánh giá về việc cung cấp thông tin và trình tự cần thiết khi duy trì vận dụng và giám sát quy trình.</p> <p>Đánh giá sự đo đạc, phân tích trong quy trình.</p> <p>Đánh giá hoạt động cần thiết để đạt thành quả mong muốn và tiếp tục cải thiện.</p>
FSM 5 Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm và hạng mục yêu cầu thông thường	<p>Các kiến thức sau:</p> <p>Yếu tố quan trọng của hệ thống quản lý an toàn thực phẩm của một lĩnh vực công nghiệp nhất định.</p> <p>Tiếp cận quy trình thông thường đối với việc quản lý.</p> <p>“Plan (kế hoạch) Do (thực hiện) Check (đánh giá) Act (cải thiện)” (PDCA), nguyên tắc quản lý an toàn thực phẩm và các nguyên tắc khác về cải thiện không ngừng trong các ngành nhất định.</p> <p>Quy định của luật an toàn thực phẩm được áp dụng trong một lĩnh vực công nghiệp nhất định.</p> <p>Yêu cầu của hệ thống quản lý an toàn thực phẩm đã lập thành văn bản về một lĩnh vực công nghiệp nhất định.</p> <p>Kỹ thuật phù hợp để quản lý việc lập văn bản.</p> <p>Hệ thống quản lý tài liệu.</p>	<p>Năng lực tiến hành nội dung sau:</p> <p>Bối cảnh hóa (phải vừa giải thích cách mà một tổ chức xác định quy trình của mình vừa so với các yêu cầu tiêu chuẩn)</p> <p>Phân tích định nghĩa tổ chức của quy trình quản lý cần thiết với hệ thống quản lý an toàn thực phẩm.</p> <p>Đánh giá trật tự và quan hệ tương hỗ của quy trình.</p> <p>Phải quyết định sự chuẩn bị cần thiết và phương pháp để vận dụng quy trình hiệu quả và quản lý triệt để.</p> <p>Phải quyết định tiêu chuẩn và phương pháp để vận dụng quy trình và duy trì giám sát.</p> <p>Phải quyết định tiêu chuẩn và phương pháp cần thiết khi duy trì vận dụng và giám sát quy trình.</p> <p>Đánh giá về việc cung cấp thông tin và trình tự cần thiết khi duy trì vận dụng và giám sát quy trình.</p>

	Xu hướng hiện tại và các vấn đề mới mẽ trong một lĩnh vực công nghiệp nhất định.	<p>Đánh giá sự đo đạc, phân tích trong quy trình.</p> <p>Đánh giá hoạt động cần thiết để đạt thành quả mong muốn và tiếp tục cải thiện.</p> <p>Đánh giá tính thích hợp, tính bao phủ, tính thâm nhập của hướng dẫn an toàn thực phẩm trong một lĩnh vực công nghiệp nhất định.</p> <p>Đánh giá mức độ bao phủ của hướng dẫn an toàn thực phẩm của cơ sở trong chuỗi cung ứng</p> <p>Đánh giá việc phổ biến hiệu quả các tài liệu về an toàn thực phẩm trong các cơ sở.</p> <p>Đánh giá xem bản chỉ thị công việc có phù hợp với số tay an toàn thực phẩm hay không.</p> <p>Đánh giá việc thực hành hướng dẫn an toàn thực phẩm</p>
FSM 6 Phương châm và mục tiêu của an toàn thực phẩm	Các kiến thức sau: Mục đích, nội dung, áp dụng phương châm an toàn thực phẩm đang được JFS-C scheme xác thực định nghĩa.	Năng lực thực hiện nội dung sau: Đánh giá hiệu quả và việc thực hiện các chính sách an toàn thực phẩm và mối quan hệ giữa chúng với các hệ thống quản lý thực phẩm được lập thành văn bản trong tổ chức.
FSM 7 Phòng vệ lương thực	Các kiến thức sau: Các quy định pháp lý và/hoặc quy định ngành về cách điều chỉnh việc phòng vệ lương thực, bảo vệ lương thực, an ninh lương thực, khủng bố sinh học, phá hoại. Phương pháp quản lý rủi ro phòng vệ thực phẩm. Các giao thức phòng vệ lương thực áp dụng cho các quốc gia, khu vực và lĩnh vực công nghiệp cụ thể Trạng thái phòng vệ lương thực điển hình.	Năng lực thực hiện nội dung sau: Đánh giá hiệu quả và việc áp dụng các quy trình quản lý rủi ro được sử dụng để xác định nguy cơ phòng vệ lương thực. Đánh giá hiệu quả, phổ biến và áp dụng các quy trình phòng vệ lương thực. Xem xét và phân tích hồ sơ của hoạt động phòng vệ lương thực. Xác định các lỗ hổng trong các quy trình phòng vệ lương thực.
FSM 9.1 Quy trình lập văn bản	Các kiến thức sau: Yêu cầu lưu trữ hồ sơ an toàn thực phẩm đối với một lĩnh vực công nghiệp nhất định. Giao thức bảo mật của hồ sơ.	Năng lực thực hiện nội dung sau: Đánh giá quy trình quản lý tài liệu và hồ sơ đang được áp dụng. Đánh giá về an toàn và lưu trữ hồ sơ, tài liệu. Xác định lỗ hổng trong tài liệu có thể sử dụng.
FSM 9.2 Quản lý và lưu trữ thông tin lập văn bản	Các kiến thức sau: Các yêu cầu pháp lý, tiêu chuẩn và của khách hàng đối với việc quản lý tài liệu và lưu trữ hồ sơ. Yêu cầu đối với tài liệu an toàn thực phẩm về quản lý quá trình, trình độ ngôn ngữ và trình độ hiểu biết	Năng lực thực hiện nội dung sau: Đảm bảo việc cung cấp và tiếp cận các tài liệu an toàn thực phẩm cho các nhân viên có liên quan Hiểu và đánh giá hồ sơ.
FSM 10 Quản lý đặc tính kỹ thuật của hàng mua về hoặc được cung cấp	Các kiến thức sau: Bao gồm thành phần, nguyên liệu, vật liệu đóng gói cho hàng đầu vào hoặc dịch vụ nào đó nhất định, an toàn thực phẩm theo yêu cầu của tài liệu đặc tính kỹ thuật của dịch vụ.	Năng lực thực hiện nội dung sau: Đọc, diễn giải tài liệu đặc tính kỹ thuật, trình tự liên quan, yêu cầu trình tự. Đánh giá tính ứng dụng của hợp đồng. Xác nhận thiếu sót trong tài liệu đặc tính kỹ thuật có thể nhận được.

	Yêu cầu an toàn sản phẩm trên hợp đồng về hàng đầu vào hoặc dịch vụ của quy trình (tính thiết thực, vận chuyển, bảo trì)	Kiểm chứng việc thực hiện hiệu quả tài liệu đặc tính kỹ thuật và hợp đồng.
FSM 11 Trình tự	Các kiến thức sau: Kỹ thuật thích hợp cho quản lý văn bản. Yếu tố của trình tự quản lý. Trách nhiệm lập văn bản, sửa đổi bản mới nhất, định nghĩa văn bản, quản lý văn bản.	Năng lực thực hiện nội dung sau: So sánh quy trình đã được lập văn bản với việc vận dụng thực tế. Đánh giá tính phù hợp, tính bao phủ, độ thâm nhập của quy trình và chi thị trong một lĩnh vực công nghiệp nhất định. Đánh giá việc phổ cập hiệu quả văn bản an toàn thực phẩm trong cơ sở. Kiểm chứng xem bản trình tự thao tác tiêu chuẩn (SOP) và bản chỉ thị thao tác có đang được tuân thủ không. Thông qua phỏng vấn, xác nhận xem các nhân viên nòng cốt có đang nắm được quy trình hay không.
FSM 12 Quản lý tài nguyên	Các kiến thức sau: Tính liên quan tương trợ của chức năng an toàn thực phẩm và chức năng tổ chức khác. Nguồn lực kinh doanh cần thiết (thời gian, tiền bạc, con người) để thực hiện, duy trì, cải thiện hệ thống an toàn thực phẩm.	Năng lực thực hiện nội dung sau: Đánh giá tính hiệu quả, tính thích hợp của nguồn lực được dùng trong an toàn thực phẩm. Xác định lỗ hổng của nguồn lực được áp dụng trong an toàn thực phẩm.
FSM 13.1 Quản lý mua hàng	Các kiến thức sau: Gồm có an toàn thực phẩm đã được yêu cầu trong tài liệu đặc tính kỹ thuật của nguyên vật liệu, thành phần, đóng gói, nguyên liệu, dịch vụ của hàng đầu vào hoặc dịch vụ nào đó nhất định. Quản lý hợp đồng Giao thức nhà cung cấp đã được phê duyệt dựa trên rủi ro. Giao thức gia công ủy thác dựa trên rủi ro.	Năng lực thực hiện nội dung sau: Đọc, hiểu về sự áp dụng của hợp đồng nhà cung cấp. Đánh giá tính phù hợp, tính hiệu quả của giao thức nhà cung cấp đã được phê duyệt và đang được áp dụng. Phân biệt lỗ hổng hoặc thiếu sót của giao thức nhà cung cấp đã phê duyệt. Kiểm chứng tính hiệu quả của chương trình nhà cung cấp đã phê duyệt.
FSM 13.2 Quản lý nhà cung cấp	Ngoài “FSM13.1 Quản lý mua hàng”, có thêm yêu cầu kiến thức sau: Các kiến thức sau: Giám sát hiệu năng	Ngoài “FSM13.1 Quản lý mua hàng”, có thêm yêu cầu kỹ năng sau: Năng lực thực hiện nội dung sau: Ứng dụng kỹ thuật giám sát hiệu năng.
FSM 13.3 Quản lý ủy thác bên ngoài	Ngoài “FSM13.1 Quản lý mua hàng, FSM 13.2 Quản lý nhà cung cấp”, có thêm yêu cầu kiến thức sau: Các kiến thức sau: Giám sát hiệu năng	Ngoài “FSM13.1 Quản lý mua hàng, FSM 13.2 Quản lý nhà cung cấp”, có thêm yêu cầu kỹ năng sau: Năng lực thực hiện nội dung sau: Ứng dụng kỹ thuật giám sát hiệu năng.
FSM 14 Truy xuất nguồn gốc	Các kiến thức sau: Yêu cầu pháp lý đối với hàng không phù hợp, hủy giao dịch, thu hồi. Nhận biết sản phẩm và trình tự truy xuất nguồn gốc	Năng lực thực hiện nội dung sau: Đánh giá tính hiệu quả, phổ biến, áp dụng của quy trình nhận biết và truy xuất nguồn gốc. Đánh giá nguyên vật liệu, đóng gói, khi đang làm việc, để làm rõ truy xuất nguồn gốc. Rà soát hồ sơ của nguyên vật liệu, đóng gói, tồn kho của hàng thành phẩm, hàng đang làm, để làm rõ truy xuất nguồn gốc. Xác định quy trình nhận biết và truy xuất nguồn gốc.

		Rà soát, phân tích hồ sơ truy tìm hàng giả.
FSM 16 Quản lý chất gây dị ứng	<p>Các kiến thức sau:</p> <p>Các chất gây dị ứng trong một lĩnh vực công nghiệp nhất định, và quản lý chúng.</p> <p>Thực phẩm sản xuất và phân phối phân đoạn (IP) và Quản lý chúng.</p> <p>Kiến thức về các mối nguy sinh học và phương pháp quản lý trong một lĩnh vực công nghiệp nhất định.</p> <p>Giao thức làm sạch chất gây dị ứng để loại bỏ dư lượng protein gây dị ứng.</p> <p>Các kỹ thuật làm sạch và khử trùng bao gồm giặt ướt, giặt khô, chất làm sạch bằng bọt, làm sạch tại chỗ trong một lĩnh vực công nghiệp nhất định, và các phương pháp xác minh khử trùng dựa trên rủi ro bao gồm (nhưng không giới hạn) hóa chất, tấm bông môi trường, kiểm tra trước khi làm việc và thử nghiệm sản phẩm.</p> <p>Phương pháp ngăn chặn đi ngược chương trình giám sát môi trường cho các khu vực có nguy cơ cao.</p> <p>Phương pháp kiểm chứng tính hữu hiệu của việc làm sạch.</p>	<p>Năng lực thực hiện nội dung sau:</p> <p>Đánh giá quy trình đang được thực hiện để xác định, quản lý chất gây dị ứng, ngăn chặn ô nhiễm chéo chất gây dị ứng.</p> <p>Đánh giá quy trình đang được thực hiện để nhận biết thực phẩm quản lý phân biệt.</p> <p>Đánh giá không khí, nước, vận chuyển đối với ô nhiễm chéo tiềm tàng, và thiết kế của cơ sở.</p> <p>Thực hiện chương trình giám sát môi trường hiệu quả đối với khu vực nguy cơ cao.</p> <p>Đánh giá tính hiệu quả của quy trình khử độc đối với những sản phẩm nhất định.</p> <p>Xác định lỗ hổng của giao thức kiểm chứng và trình tự làm sạch và khử độc.</p> <p>Phán đoán xem biện pháp chống chảy ngược có đang có hiệu lực không.</p>
FSM 17 Quản lý thiết bị, máy móc đo lường, giám sát	<p>Các kiến thức sau:</p> <p>Các thông số thiết yếu để đảm bảo an toàn thực phẩm cho một lĩnh vực công nghiệp nhất định và đáp ứng các yêu cầu pháp lý và đặc tính kỹ thuật của khách hàng.</p> <p>Thiết bị đo lường và giám sát được sử dụng để đo các thông số an toàn thực phẩm trong một lĩnh vực công nghiệp nhất định.</p> <p>Phương pháp hiệu chuẩn thiết bị đo lường / giám sát theo quy định.</p>	<p>Năng lực thực hiện nội dung sau:</p> <p>Đánh giá sự phù hợp và hiệu quả của thiết bị được sử dụng để đo các thông số an toàn thực phẩm.</p> <p>Xem xét và phân tích các trình tự và hồ sơ hiệu chuẩn</p> <p>Đánh giá tính phù hợp và hiệu quả của quy trình hiệu chuẩn.</p> <p>Xác định lỗ hổng của quy trình hiệu chuẩn.</p> <p>Đánh giá việc loại bỏ các sản phẩm đã được đánh giá bằng cách sử dụng thiết bị đã hết hạn hiệu chuẩn.</p>
FSM 18.1 Hiện thị sản phẩm (Sản phẩm B to C)	<p>Các kiến thức sau:</p> <p>Phương pháp hiện thị thực phẩm ở các nước xuất xứ, nước hướng đến, được áp dụng ở nhóm sản phẩm nhất định.</p> <p>Quy tắc của khách hàng hoặc ngành nghề về thực hiện hiện thị.</p>	<p>Năng lực thực hiện nội dung sau:</p> <p>Đánh giá tính hiệu quả, áp dụng của quy trình cho phép hiện thị.</p> <p>Đọc hiện thị sản phẩm, chứng minh độ tin cậy của thông tin được viết.</p> <p>Kiểm chứng độ chính xác của thông tin hiện thị.</p>
FSM 19.1 Kiểm tra	<p>Các kiến thức sau:</p> <p>Các yêu cầu pháp lý để điều chỉnh các yếu tố đầu vào bao gồm chất phụ gia, chất hóa sinh, nguyên liệu thức ăn chăn nuôi, nước và khí ga.</p> <p>Các yếu tố nguy hiểm và rủi ro liên quan đến đầu vào bao gồm (nhưng không giới hạn ở) chất phụ gia, hóa chất sinh học, nguyên liệu</p>	<p>Năng lực thực hiện nội dung sau:</p> <p>Đánh giá việc áp dụng và hiệu quả của tài liệu đặc tính kỹ thuật và sổ tay hướng dẫn để quản lý sự an toàn của các đầu vào.</p> <p>Xem xét và đánh giá các hồ sơ và giấy chứng nhận phân tích.</p> <p>Xác định các lỗ hổng trong tài liệu quy trình để quản lý đầu vào.</p>

	thức ăn chăn nuôi, nước và khí ga cho một lĩnh vực công nghiệp nhất định.	
FSM 20 Kiểm tra nội bộ	Các kiến thức sau: Nguyên tắc kiểm tra nội bộ và thực hiện. Hoạt động kiểm chứng an toàn thực phẩm phù hợp với một ngành công nghiệp nhất định. Nguyên tắc cải thiện liên tục được áp dụng trong quản lý an toàn thực phẩm.	Năng lực thực hiện nội dung sau: Đọc, diễn giải lịch trình kiểm tra nội bộ. Đánh giá lực lượng nhân viên kiểm tra nội bộ. Đánh giá tính phù hợp của kiểm tra nội bộ theo phạm vi. Đọc, rà soát bản báo cáo kiểm tra nội bộ. Kiểm chứng việc biện pháp điều chỉnh hợp lý đã được chỉ định theo nhu cầu cần thiết. Kiểm chứng biện pháp điều chỉnh đã được tiến hành làm kết quả kiểm tra nội bộ.
FSM 21 Xử lý phàn nàn	Ngoài “FSM 1 Trách nhiệm của quản lý cấp cao”, bổ sung thêm yêu cầu kiến thức sau: Các kiến thức sau: Yêu cầu pháp lý đối với các sản phẩm không phù hợp, loại bỏ và thu hồi. Phân tích xu hướng.	Ngoài “FSM 1 Trách nhiệm của quản lý cấp cao”, bổ sung thêm yêu cầu kỹ năng sau: Năng lực thực hiện nội dung sau: Rà soát quy trình phàn nàn khách hàng. Ưu tiên và giảm thiểu các phàn nàn của khách hàng và đánh giá hiệu quả của các hoạt động đang được thực hiện để giảm thiểu chúng. Đánh giá tầm quan trọng của các khiếu nại của khách hàng cá nhân liên quan đến an toàn thực phẩm. Đánh giá mức độ sẵn sàng của đội ngũ quản lý và nhân viên trong việc sửa chữa và cải thiện các thiếu sót về an toàn thực phẩm.
FSM22 Quản lý sự cố nghiêm trọng	Các kiến thức sau: Các giao thức giao dịch hoặc ngành được áp dụng đối với tai nạn nghiêm trọng, rút tiền giao dịch, thu hồi sản phẩm. Quy trình nhận biết và quản lý hàng tồn kho cuối cùng.	Năng lực thực hiện nội dung sau: Đánh giá hiệu quả, phổ biến và áp dụng các trình tự truy xuất nguồn gốc, loại bỏ và thu hồi. Rà soát và phân tích hồ sơ loại bỏ và thu hồi mô phỏng hoặc thực tế. Xác định các lỗ hổng trong quy trình truy xuất nguồn gốc, loại bỏ và thu hồi.
FSM 23 Phát hành sản phẩm	Các kiến thức sau: Quy định pháp luật áp dụng cho việc phát hành sản phẩm. Mục đích, cơ cấu và nội dung cần thiết cho quá trình phát hành sản phẩm trong một ngành cụ thể. Quy trình lấy mẫu và thử nghiệm liên quan đến an toàn sản phẩm trong một lĩnh vực công nghiệp cụ thể.	Năng lực thực hiện nội dung sau: Xem xét và phân tích các quy trình lấy mẫu và thử nghiệm cho một sản phẩm nhất định. Đánh giá tính đầy đủ, ứng dụng và hiệu quả của quy trình phát hành sản phẩm.
FSM 24 Xác định điểm không phù hợp và quản lý các sản phẩm không phù hợp	Các kiến thức sau: Quy trình cần thiết để xác định, kiểm dịch, giữ lại, thải bỏ hoặc hạ cấp các sản phẩm nguy hiểm trong một lĩnh vực công nghiệp nhất định. Các luật và quy định việc thải bỏ các sản phẩm nguy hiểm.	Năng lực thực hiện nội dung sau: Xác định tính phù hợp của các thủ tục áp dụng đối với việc thải bỏ các sản phẩm không phù hợp hoặc nguy hiểm. Đánh giá hiệu quả của các hành động được thực hiện để xử lý các sản phẩm không phù hợp hoặc nguy hiểm
FSM 25 Biện pháp sửa chữa	Ngoài “FSM2 Cam kết của Lãnh đạo cấp cao và Văn hóa an toàn thực phẩm”, yêu cầu các kiến thức sau:	Ngoài “FSM2 Cam kết của Lãnh đạo cấp cao và Văn hóa an toàn thực phẩm”, yêu cầu các kỹ năng sau:

	<p>Các kiến thức sau: Các nguyên tắc và việc thực hiện các hành động khắc phục áp dụng trong quản lý an toàn thực phẩm. Sự khác biệt giữa hành động khắc phục, biện pháp khắc phục và biện pháp phòng ngừa.</p>	<p>Năng lực thực hiện nội dung sau: Đánh giá khả năng cung cấp thông tin cần thiết để hỗ trợ việc vận hành và giám sát các quá trình quản lý an toàn thực phẩm. Đánh giá việc đo lường và phân tích các quá trình này. Đánh giá kế hoạch hành động khắc phục cần thiết để đạt được kết quả theo kế hoạch và cải tiến liên tục, ngăn ngừa tái diễn. Kiểm chứng các hành động khắc phục và biện pháp khắc phục được thực hiện.</p>
--	---	--

2.2 Yêu cầu HACCP

Nhiệm vụ	Kiến thức yêu cầu đối với nhân viên kiểm tra, nhân viên giám sát đánh giá kiểm tra, người đánh giá kỹ thuật	Kỹ năng yêu cầu đối với nhân viên kiểm tra
<p>Phân tích yếu tố nguy hiểm / các điểm kiểm soát quan trọng (HACCP)</p>	<p>Các kiến thức sau: Nguyên tắc HACCP và các bước thực hiện của Ủy ban CODEX và Ban cố vấn quốc gia về vi sinh vật thực phẩm (NACMCF) Các Nguyên tắc Chung của Ủy ban CODEX về Vệ sinh Thực phẩm CAC / RCP 1-1969, Rev. 4-2003. Các bước chuẩn bị thực hiện HACCP (Phạm vi, Nhóm, Quy định sản phẩm, Sơ đồ quy trình) Phạm vi và mục đích của hệ thống cơ sở HACCP. Các yếu tố ảnh hưởng đến an toàn thực phẩm phải được bao gồm trong các quy định về sản phẩm cho một ngành cụ thể. Mục đích sử dụng của một sản phẩm nhất định. Xây dựng và xác minh sơ đồ quy trình. Các mối nguy về vi sinh vật, hóa học và vật lý an toàn thực phẩm có khả năng xảy ra trong một lĩnh vực công nghiệp nhất định. Các biện pháp kiểm soát cần thiết để loại bỏ hoặc giảm thiểu các mối nguy về vi sinh vật, hóa học và vật lý đối với an toàn thực phẩm trong một lĩnh vực công nghiệp nhất định. Các phương pháp đánh giá rủi ro / phân tích mối nguy phù hợp với một lĩnh vực ngành nhất định. Xác định các điểm kiểm soát trọng điểm (CCP) trong kế hoạch HACCP Quyết định giới hạn cho phép và tính hợp lệ. Quyết định quy trình và tần suất giám sát. Định dạng và nội dung của Bản trình tự thao tác tiêu chuẩn (SOP) và Bản chỉ thị thao tác (WI). Xác định biện pháp phù hợp và biện pháp dự phòng để loại bỏ sản phẩm đã bị ảnh hưởng và phòng chống tái diễn. Quy trình kiểm chứng để đảm bảo tính hiệu quả của hệ thống cơ bản HACCP.</p>	<p>Năng lực thực hiện nội dung sau: Đánh giá phạm vi và mục đích của kế hoạch HACCP, tính phù hợp của đội HACCP. Đánh giá tính phù hợp của quy định về sản phẩm và việc sử dụng có mục đích. Đánh giá độ chính xác của sơ đồ quy trình. Đánh giá xem yếu tố nguy hiểm trong an toàn thực phẩm đang tiềm tàng đã được nhận biết chưa. Đánh giá xem phương pháp phân tích yếu tố nguy hiểm và quản lý rủi ro đã được áp dụng đúng và trước sau nhất quán chưa. Đánh giá tính phù hợp, việc áp dụng và hiệu quả của các biện pháp quản lý đã áp dụng để loại bỏ hoặc giảm thiểu rủi ro của các mối nguy tiềm ẩn. Đánh giá xem điểm quản lý trọng yếu (CCP) đã được nhận biết đúng đắn chưa. Đánh giá xem tính hợp lệ của giới hạn cho phép được xác nhận một cách khoa học chưa, được hợp thức hóa chưa, và có đang nhận biết đúng đắn về sản phẩm an toàn và không an toàn chưa. Đánh giá về áp dụng và tính hiệu quả của quy trình ứng phó khắc phục đã được thực hiện trong trường hợp mất chức năng quản lý an toàn thực phẩm. Đánh giá việc áp dụng, tính hiệu quả của quy trình kiểm chứng đang được thực hiện để đảm bảo tính phù hợp của hệ thống cơ bản HACCP. Đánh giá tính hợp lý, độ hiểu biết, việc áp dụng, tính hiệu quả của Bản trình tự thao tác tiêu chuẩn (SOP) và Bản chỉ thị thao tác (WI). Xác nhận xem kế hoạch HACCP có đang được xem xét lại định kỳ, hoặc khi phát sinh thay đổi quy trình không.</p>

2.3 Yêu cầu quy phạm sản xuất thích hợp (GMP)

Nhiệm vụ	Kiến thức yêu cầu đối với nhân viên kiểm tra, nhân viên giám sát đánh giá kiểm tra, người đánh giá kỹ thuật	Kỹ năng yêu cầu đối với nhân viên kiểm tra
GMP 1 Môi trường vị trí	<p>Các kiến thức sau: Yêu cầu pháp lý liên quan đến cơ sở thực phẩm. Tiêu chuẩn về cách làm và quy tắc ngành liên quan đến xây dựng, thiết kế có cân nhắc về vệ sinh của cơ sở thực phẩm. Rủi ro an toàn thực phẩm liên quan vị trí, môi trường như khả năng ô nhiễm nước, không khí, kiểm soát sâu bệnh.</p> <p>Rủi ro vốn có của bộ phận ví dụ như quản lý hàng phế thải, chống bụi, quản lý côn trùng có hại.</p>	<p>Năng lực thực hiện nội dung sau: Đánh giá các nguy cơ ô nhiễm an toàn thực phẩm tiềm ẩn và thực tế liên quan đến địa điểm, mặt bằng, bất động sản xung quanh, quy trình xử lý. Đánh giá các biện pháp được thực hiện tại địa điểm để quản lý các nguy cơ thực tế hoặc tiềm ẩn về an toàn thực phẩm do các lý do về địa điểm hoặc mặt bằng. Xác định các lỗ hổng trong các biện pháp đang được thực hiện tại địa điểm để quản lý các nguy cơ an toàn thực phẩm thực tế hoặc tiềm ẩn do các lý do về địa điểm hoặc mặt bằng.</p>
GMP 3 Thiết kế, thi công nơi làm việc và dòng chảy của thao tác, sản phẩm	<p>Ngoài kiến thức về GMP 1, thêm yêu cầu kiến thức sau đây: Các kiến thức sau: Nguồn ô nhiễm tiềm tàng. Quy trình sản xuất của ngành công nghiệp nhất định.</p>	<p>Ngoài kiến thức về GMP 1, thêm yêu cầu kỹ năng sau đây: Năng lực thực hiện nội dung sau: Đánh giá biện pháp thiết kế, xây dựng, đang được thực hiện ở địa điểm để phòng chống, giảm thiểu, hoặc loại bỏ yếu tố nguy hiểm và rủi ro an toàn thực phẩm.</p>
GMP 4 Rủi ro và cách ly ô nhiễm sản phẩm vật lý, hóa học và sinh học	<p>Ngoài kiến thức về HACCP 1 và GMP1, thêm yêu cầu các kiến thức sau đây: Các kiến thức sau: Chủng loại vật liệu phù hợp với sản xuất thực phẩm, xây dựng của cơ sở lưu trữ. Ảnh hưởng của chất tẩy rửa và chất diệt côn trùng của nguyên liệu được dùng trong sản xuất ở cơ sở thực phẩm. Kỹ thuật liên quan đến phát hiện ô nhiễm, bao gồm máy phát hiện kim loại, tia X, lọc cũ, van chuyển đổi. Yêu cầu hiệu chuẩn trong kỹ thuật có liên quan. Kiến thức về luật pháp và sản phẩm chất hóa học đang được dùng trong xưởng sản xuất thực phẩm, bao gồm chất tẩy rửa, chất diệt côn trùng, chất phụ gia, thuốc xử lý nước, chất hóa học xử lý côn trùng. Quản lý sản phẩm không phù hợp. Chất gây dị ứng và quản lý chúng trong một ngành công nghiệp nhất định. Thực phẩm phân phối sản xuất phân đoạn (IP) và việc quản lý chúng. Kiến thức liên quan yếu tố nguy hiểm là sinh vật và phương pháp quản lý trong một ngành công nghiệp nhất định.</p>	<p>Ngoài kiến thức về HACCP 1 và GMP1, thêm yêu cầu các kỹ năng sau đây: Năng lực thực hiện nội dung sau: Đánh giá về rủi ro ô nhiễm an toàn thực phẩm tiềm tàng và thực tế liên quan đến xây dựng cơ sở sản xuất thực phẩm, cơ sở lưu trữ. Xác định khu vực có khả năng phát sinh ô nhiễm sản phẩm hoặc ô nhiễm chéo do xây dựng nhà xưởng. Đánh giá rủi ro ô nhiễm an toàn thực phẩm tiềm tàng hoặc thực tế liên quan đến thiết kế, bố trí, trạng thái của quy trình sản xuất. Đánh giá việc áp dụng và tính hiệu quả của quy trình đang được thực hiện để phòng chống ô nhiễm sản phẩm. Đánh giá tính phù hợp, áp dụng, tính hiệu quả của kỹ thuật đang được dùng để phát hiện ô nhiễm. Đánh giá việc áp dụng và tính hiệu quả của quy trình hiệu chuẩn đối với kỹ thuật hiện có. Đánh giá tính phù hợp, áp dụng, tính hiệu quả của các chất hóa học được dùng trong quản lý làm sạch, xử lý nước, quản lý côn trùng gây hại và cách xử lý khác. Đánh giá quy trình được thực hiện để loại bỏ một cách hợp lý các sản phẩm không phù hợp. Xác định lỗ hổng trong quy trình xây dựng và thực hiện quy trình để quản lý ô nhiễm sản phẩm.</p>

Nhiệm vụ	Kiến thức yêu cầu đối với nhân viên kiểm tra, nhân viên giám sát đánh giá kiểm tra, người đánh giá kỹ thuật	Kỹ năng yêu cầu đối với nhân viên kiểm tra
		<p>Đánh giá quy trình đang được thực hiện để xác định, quản lý chất gây dị ứng, phòng chống ô nhiễm chéo chất gây dị ứng.</p> <p>Đánh giá quy trình đang được thực hiện để nhận biết thực phẩm quản lý phân biệt.</p> <p>Đánh giá không khí, nước, vận chuyển và thiết kế cơ sở đối với ô nhiễm chéo tiềm tàng.</p>
<p>GMP 5 Cơ sở dành cho nhân viên</p>	<p>Các kiến thức sau:</p> <p>Rủi ro ô nhiễm vi khuẩn gây bệnh do tiếp xúc giữa người với người. Tiêu chuẩn cách làm và quy tắc ngành liên quan xây dựng, thiết kế hợp vệ sinh của cơ sở thực phẩm.</p> <p>Yêu cầu đặc biệt về các hạng mục liên quan nhà vệ sinh, phòng để đồ, hoặc phòng thay đồ, đồng phục, chỗ rửa tay, khu vực nhà ăn nhân viên.</p> <p>Yêu cầu đối với nơi cần thiết xem xét đặc biệt cho trường hợp tương ứng.</p> <p>Thói quen vệ sinh cá nhân của một ngành nghề nhất định</p> <p>Yêu cầu pháp lý liên quan vệ sinh cá nhân của người sử dụng thực phẩm.</p> <p>Biện pháp giảm thiểu rủi ro và lây nhiễm vi khuẩn gây bệnh từ thực phẩm tới người.</p> <p>Biện pháp giảm rủi ro và lây nhiễm chất tồn dư protein gây dị ứng tới người.</p> <p>Tính hợp lý của quy trình điều tra y học về phát hiện bệnh truyền nhiễm.</p> <p>Rủi ro trong vận chuyển và hình thái lao động liên quan an toàn sản phẩm.</p> <p>Tiêu chuẩn của ngành và quy định pháp lý về thiết lập và trạng thái của nhà vệ sinh, phòng thay đồ, nhà ăn nhân viên, chỗ rửa tay, phòng nghỉ.</p> <p>Tiêu chuẩn của ngành và quy định pháp lý về sự trang bị và trạng thái của trang phục bảo hộ, găng tay dùng một lần.</p> <p>Phương pháp luận dựa trên rủi ro để kiểm chứng tính hiệu quả của chương trình vệ sinh cá nhân.</p>	<p>Năng lực thực hiện nội dung sau:</p> <p>Đánh giá các nguy cơ ô nhiễm an toàn thực phẩm tiềm ẩn hoặc thực tế liên quan đến thiết kế và trạng thái của các khu vực dành cho nhân viên, bao gồm nhà vệ sinh, phòng thay đồ và nhà ăn của nhân viên.</p> <p>Đánh giá việc áp dụng và hiệu quả của các quy trình đang được thực hiện để quản lý rủi ro về an toàn thực phẩm do khu vực dành cho nhân viên gây ra.</p> <p>Xác định các lỗ hổng trong các quy trình tại địa điểm để quản lý các rủi ro về an toàn thực phẩm do các khu vực cho nhân viên gây ra.</p> <p>Đánh giá việc áp dụng, tần suất, tính phù hợp và hiệu quả của các quy trình vệ sinh cá nhân đối với một sản phẩm nhất định. Xem xét tính hiệu quả của phương thức vận chuyển và làm việc trong việc giảm thiểu nguy cơ ô nhiễm sản phẩm.</p> <p>Xác định các lỗ hổng trong quy trình vệ sinh cá nhân, phân tích kết quả thử nghiệm sản phẩm và môi trường.</p>
<p>GMP 6.1 Tiêu chuẩn vệ sinh cá nhân của nhân viên</p>	<p>Các kiến thức sau:</p> <p>Yêu cầu pháp lý liên quan vệ sinh cá nhân của người tiếp xúc với thực phẩm.</p>	<p>Năng lực thực hiện nội dung sau:</p> <p>Đánh giá việc áp dụng quy trình vệ sinh cá nhân, tần suất, tính hợp lý, tính hiệu quả đối với một sản phẩm nhất định.</p>

Nhiệm vụ	Kiến thức yêu cầu đối với nhân viên kiểm tra, nhân viên giám sát đánh giá kiểm tra, người đánh giá kỹ thuật	Kỹ năng yêu cầu đối với nhân viên kiểm tra
	<p>Biện pháp giảm thiểu rủi ro và truyền nhiễm vi khuẩn gây bệnh từ thực phẩm sang người.</p> <p>Biện pháp giảm rủi ro và truyền nhiễm của vật tồn dư protein gây dị ứng sang người.</p> <p>Tính hợp lý của trình tự điều tra y học về phát hiện bệnh truyền nhiễm.</p> <p>Rủi ro về tình trạng vận chuyển và lao động liên quan an toàn sản phẩm.</p> <p>Tiêu chuẩn của ngành và quy định pháp lý về thiết lập và trạng thái của nhà vệ sinh, phòng thay đồ, nhà ăn nhân viên, chỗ rửa tay, khu vực nghỉ ngơi.</p> <p>Tiêu chuẩn của ngành và quy định pháp lý về trang bị và trạng thái của trang phục bảo hộ, găng tay dùng một lần. Phương pháp luận dựa trên rủi ro để kiểm chứng tính hiệu quả của chương trình vệ sinh cá nhân.</p>	<p>Rà soát tính hiệu quả của hình thức vận chuyển và lao động liên quan đến giảm thiểu rủi ro ô nhiễm sản phẩm.</p> <p>Phân tích kết quả thử nghiệm môi trường và sản phẩm.</p> <p>Xác định lỗ hổng của quy trình vệ sinh cá nhân và giao thức kiểm chứng.</p>
GMP 7 Đào tạo- huấn luyện	<p>Các kiến thức sau:</p> <p>Yêu cầu pháp lý đối với đào tạo, huấn luyện người tiếp xúc với thực phẩm.</p> <p>Phương pháp đào tạo, huấn luyện và đánh giá dựa theo năng lực.</p> <p>Nội dung bản mô tả công việc.</p>	<p>Năng lực thực hiện nội dung sau:</p> <p>Đánh giá sự áp dụng và tính hiệu quả của chương trình đào tạo, huấn luyện đối với người tiếp xúc với thực phẩm.</p> <p>Đánh giá việc thực hiện hiệu quả bản mô tả công việc của người tiếp xúc với thực phẩm.</p> <p>Đánh giá việc thực hiện hiệu quả chức năng công việc của người tiếp xúc với thực phẩm về mặt văn bản.</p> <p>Đánh giá giám sát hiệu quả người tiếp xúc với thực phẩm.</p> <p>Xác định lỗ hổng của trình tự đào tạo, huấn luyện an toàn thực phẩm.</p>
GMP 8 Sắp xếp sàng lọc, làm sạch, khử trùng và khử độc	<p>Các kiến thức sau:</p> <p>Yêu cầu pháp lý về vệ sinh cơ sở thực phẩm.</p> <p>Tác dụng hóa học của chất tẩy rửa, chất sát trùng.</p> <p>Khả năng đề kháng của vi sinh vật đối với chất tẩy rửa và chất khử trùng.</p> <p>Quy trình làm sạch chất gây dị ứng để loại bỏ dư lượng protein gây dị ứng.</p> <p>Các kỹ thuật làm sạch và khử trùng bao gồm giặt ướt, giặt khô, chất tẩy rửa, làm sạch tại chỗ và gạc môi trường hóa chất, kiểm tra trước khi làm việc, thử nghiệm sản phẩm và các phương pháp xác minh khử độc dựa trên rủi ro cho một khu vực công nghiệp nhất định.</p> <p>Cách ngăn chặn dòng chảy ngược, cách xác minh hiệu quả của việc làm sạch trong chương trình giám sát môi trường cho các khu vực có nguy cơ cao.</p>	<p>Năng lực thực hiện nội dung sau:</p> <p>Đánh giá việc áp dụng, tần suất, tính phù hợp và hiệu quả của các phương pháp làm sạch và khử độc cho một sản phẩm nhất định.</p> <p>Phân tích lịch trình, hồ sơ khử độc.</p> <p>Phân tích kết quả test môi trường và sản phẩm.</p> <p>Thực hiện chương trình giám sát môi trường mang tính hiệu quả đối với khu vực nguy cơ cao.</p> <p>Đánh giá tính hiệu quả của quy trình kiểm chứng khử độc đối với một sản phẩm nhất định.</p> <p>Xác định lỗ hổng của quy trình làm sạch và khử độc, giao thức kiểm chứng.</p> <p>Phán đoán xem biện pháp phòng chống chảy ngược có hiệu quả không.</p>

Nhiệm vụ	Kiến thức yêu cầu đối với nhân viên kiểm tra, nhân viên giám sát đánh giá kiểm tra, người đánh giá kỹ thuật	Kỹ năng yêu cầu đối với nhân viên kiểm tra
<p>GMP 11 Quản lý không khí và nước</p>	<p>Các kiến thức sau: Yêu cầu pháp lý đối với khả năng uống trực tiếp, xử lý, phân tách, sử dụng, sản xuất hơi nước và nước đá, và vệ sinh cá nhân khi tiếp xúc với thực phẩm. Kỹ thuật và phương pháp liên quan xử lý nước. Quy tắc ngành về nhận biết về cung cấp nước uống được, nước không uống được, và cách tiết kiệm nước. Rủi ro về kết nối giao nhau của đường cấp nước, van chống chảy ngược. trạng thái thay đổi theo thời gian.</p>	<p>Năng lực thực hiện nội dung sau: Đánh giá khả năng áp dụng và hiệu quả của các phương pháp đối với khả năng uống của nước, sản xuất hơi nước và / hoặc nước đá, xử lý và / hoặc kiểm soát vệ sinh cá nhân khi tiếp xúc với thực phẩm. Diễn giải kết quả thí nghiệm nước. Xác định, đánh giá phân tách từ nước dùng để uống và nước không dùng để uống. Xác định lỗ hổng của chương trình quản lý chất lượng nước.</p>
<p>GMP 12 Quản lý đồ phế thải</p>	<p>Các kiến thức sau: Các yêu cầu pháp lý đối với việc xử lý và tiêu hủy chất thải, bao gồm các quy định pháp lý về môi trường đối với việc quản lý chất thải khí, lỏng và rắn. Các nguồn ô nhiễm sản phẩm tiềm ẩn trong một lĩnh vực công nghiệp nhất định. Cách xử lý, lưu trữ và tiêu hủy chất thải trong một lĩnh vực công nghiệp nhất định. Vệ sinh và bảo dưỡng thùng chứa chất thải, đường ống vận chuyển và thiết bị. Yêu cầu về vệ sinh cá nhân sau khi xử lý chất thải. Lưu trữ chất thải, quản lý côn trùng và côn trùng gây hại trong khu vực xử lý.</p>	<p>Năng lực thực hiện nội dung sau: Đánh giá việc áp dụng và hiệu quả của các quy trình lưu giữ, xử lý và tiêu hủy chất thải. Xác định các lỗ hổng trong quy trình lưu trữ, xử lý và tiêu hủy chất thải.</p>
<p>GMP 13 Kiểm soát sâu bệnh</p>	<p>Các kiến thức sau: Các mối nguy và rủi ro về an toàn thực phẩm do sinh vật gây hại và sinh vật gây hại trong cơ sở thực phẩm. Kiểm soát sinh vật có hại, yêu cầu pháp lý đối với việc sử dụng và xử lý các hóa chất kiểm soát có hại. Kỹ thuật sử dụng, bảo quản, tiếp xúc, loại bỏ chất hóa học quản lý sinh vật có hại, và quản lý sinh vật có hại bằng máy móc. Yêu cầu vệ sinh cá nhân sau khi tiếp xúc chất hóa học có hại và sinh vật có hại.</p>	<p>Năng lực thực hiện nội dung sau: Đánh giá tính hợp lý và áp dụng của bản hợp đồng với nhà kinh doanh sinh vật có hại. Xác định chủng loại sinh vật có hại phải quản lý của một ngành nhất định. Đánh giá năng lực trong doanh nghiệp kiểm chứng lực lượng người chịu trách nhiệm quản lý sinh vật có hại. Đánh giá việc áp dụng, tính hữu hiệu của quy trình quản lý sinh vật có hại được sử dụng. Phân tích bản báo cáo quản lý sinh vật có hại. Đánh giá tính hiệu quả của nhu cầu bảo quản thiết bị và chất hóa học quản lý sinh vật có hại. Xác định lỗ hổng quy trình quản lý sinh vật có hại. Đánh giá xem liên kết kiểm soát sinh vật có hại và giám sát có thuận lợi không.</p>
<p>GMP 15</p>	<p>Các kiến thức sau:</p>	<p>Năng lực thực hiện nội dung sau:</p>

Nhiệm vụ	Kiến thức yêu cầu đối với nhân viên kiểm tra, nhân viên giám sát đánh giá kiểm tra, người đánh giá kỹ thuật	Kỹ năng yêu cầu đối với nhân viên kiểm tra
Vận chuyển	<p>Yêu cầu pháp lý về xe vận chuyển thực phẩm.</p> <p>Tiêu chuẩn các làm và quy tắc ngành liên quan sản xuất và thiết kế hợp vệ sinh của xe vận chuyển thực phẩm.</p> <p>Quy tắc về cách sử dụng dây truyền lạnh (hệ thống phân phối nhiệt độ thấp)</p> <p>Ảnh hưởng của khí hậu (nhiệt độ, độ ẩm) đến sản phẩm đang vận chuyển. Bảo vệ bằng vật liệu đóng gói trong các điều kiện khí hậu khác nhau.</p> <p>Rủi ro do vật liệu đóng gói trong điều kiện khí hậu khác nhau (chuyển động màn tính hóa học).</p> <p>Bảo mật thực phẩm đang vận chuyển</p>	<p>Đánh giá rủi ro ô nhiễm an toàn thực phẩm tiềm tàng và thực tế liên quan vận chuyển thực phẩm của nhóm sản phẩm hoặc ngành công nghiệp nhất định.</p> <p>Confirm tính tương thích của thiết bị ghi khí hậu, độ ẩm.</p> <p>Đánh giá cách chất hàng, dỡ hàng lên xe, bao gồm cả thời gian bảo trì.</p> <p>Xác định lỗ hổng giá đặt của vận chuyển sản phẩm.</p>
GMP 17 Quản lý tồn kho	<p>Các kiến thức sau:</p> <p>Các giao thức và thực hành xác định sản phẩm và truy xuất nguồn gốc.</p> <p>Quản lý hàng tồn kho, luân chuyển hàng lưu trữ, các giao thức và thực hành quản lý hàng tồn kho.</p> <p>Trường hợp tương ứng sẽ định nghĩa và tính toán thời hạn lưu bao gồm yêu cầu pháp lý.</p>	<p>Năng lực thực hiện nội dung sau:</p> <p>Đánh giá tính hiệu quả, phổ biến, áp dụng của quy trình nhận biết và truy xuất nguồn gốc.</p> <p>Rà soát hồ sơ nguyên liệu, đóng gói, hàng đang sản xuất, hàng thành phẩm, chất phụ gia, hóa chất.</p> <p>Rà soát tình trạng lưu nguyên vật liệu, đóng gói, hàng đang sản xuất, hàng thành phẩm, chất phụ gia, hóa chất.</p> <p>Rà soát hồ sơ tương ứng thời hạn lưu của sản phẩm nhất định.</p> <p>Xác định lỗ hổng phương pháp xác nhận thời hạn lưu và quản lý hàng tồn kho.</p>
GMP 18 Thiết bị, dụng cụ	<p>Ngoài kiến thức yêu cầu ở GMP 1,3, thêm yêu cầu kiến thức sau:</p> <p>Các kiến thức sau:</p> <p>Yêu cầu pháp lý liên quan thiết bị, cơ sở thực phẩm.</p> <p>Rủi ro ô nhiễm an toàn thực phẩm liên quan thiết kế, chế tạo thiết bị tiếp xúc với thực phẩm.</p>	<p>Ngoài kiến thức ở GMP 1,3, thêm yêu cầu kỹ năng sau:</p> <p>Năng lực thực hiện nội dung sau:</p> <p>Đánh giá rủi ro ô nhiễm an toàn thực phẩm tiềm tàng và thực tế liên quan thiết kế, chế tạo thiết bị có tiếp xúc với thực phẩm.</p> <p>Xác định các khu vực nơi thiết bị tiếp xúc với thực phẩm có thể gây ô nhiễm sản phẩm và ô nhiễm chéo.</p>
GMP 19 Bảo trì	<p>Ngoài kiến thức yêu cầu ở GMP 1,3, thêm yêu cầu kiến thức sau:</p> <p>Các kiến thức sau:</p> <p>Chương trình an toàn dự phòng và an toàn cải thiện hiệu quả trong một ngành công nghiệp nhất định.</p> <p>Kỹ thuật dùng ở thực hành an toàn dự phòng và an toàn cải thiện, và chương trình an toàn dự phòng.</p>	<p>Ngoài kiến thức yêu cầu ở GMP 1,3, thêm yêu cầu kiến thức sau:</p> <p>Năng lực thực hiện nội dung sau:</p> <p>Đánh giá áp dụng và tính hiệu quả của chương trình an toàn dự phòng và an toàn cải thiện.</p> <p>Xác định lỗ hổng chương trình an toàn dự phòng và an toàn cải thiện của địa điểm.</p>

3. Hành động và tư duy hệ thống

Nhiệm vụ	Kiến thức yêu cầu đối với nhân viên kiểm tra, nhân viên giám sát đánh giá kiểm tra, người đánh giá kỹ thuật	Kỹ năng yêu cầu đối với nhân viên kiểm tra
<p>3.1 Hành vi và hành động của nhân viên kiểm tra.</p> <p>Bao gồm: Hành động mang tính cá nhân Khả năng lãnh đạo kiểm tra.</p>	<p>Các kiến thức sau: Xung đột lợi ích. Hành vi chuyên môn được yêu cầu đối với nhân viên kiểm tra quy cách JFS-C. Thuộc tính hành động được kỳ vọng đối với nhân viên kiểm tra an toàn thực phẩm, bao gồm những nội dung sau: Đạo đức: Công bằng, thành thật, chân thành, chính trực, thận trọng... Sự cởi mở: mong muốn được cân nhắc ý kiến, cách nhìn nhận của người khác... Tính xã giao: Xử lý công việc trôi chảy cùng mọi người. Độ quan sát: biết được thực tế hoạt động, môi trường vật lý. Tri giác tinh tế: trực giác, biết và hiểu tình trạng... Đa tài: Có thể điều chỉnh lập tức các tình huống khác nhau. Bền chí: Không khuất phục, tập trung vào việc đạt được mục tiêu. Quả quyết: Kết luận kịp thời dựa trên suy luận logic. Độc lập: Tự mình hành động, tương tác hiệu quả với người khác. Liên khiết: Biết giữ bí mật, tuân thủ các quy tắc ứng xử. Can đảm về đạo đức (Chú giải: can đảm để làm những gì bản thân cho là đúng). Quản lý và giải quyết xung đột. Đánh giá vai trò và trách nhiệm của Trưởng nhóm kiểm tra. Hợp tác giữa các thành viên trong nhóm Mang lại động lực và sức mạnh tổng hợp cho nhóm.</p>	<p>Năng lực thực hiện nội dung sau: Phát huy thuộc tính hành động phù hợp được kỳ vọng với nhân viên kiểm tra an toàn thực phẩm trong khi đang thực hiện kiểm tra. Người kiểm tra có thể thể hiện thực tế sự chính trực, thận trọng, sự cởi mở, tính xã giao, tri giác tinh tế, sự đa tài, bền chí, quả quyết, độc lập. Thực hiện hành vi được mong đợi, không ngừng tiến bộ. Nâng cao năng lực quan sát. Duy trì ý thức tự chủ và chuyên nghiệp trong mọi tình huống và trong tất cả tình trạng kiểm tra. Tích cực để thỏa mãn được nhu cầu của khách hàng nội bộ và bên ngoài. Giải quyết xung đột một cách nhanh chóng, có tính xã giao nhưng không nhượng bộ áp lực bên ngoài hoặc sự thật không thể kiểm chứng. Lập kế hoạch hiệu quả các hoạt động của đội ngũ kiểm tra. Mang đến kết quả tổng hợp sức mạnh từ đội ngũ kiểm tra. Nhận thức về mâu thuẫn lợi ích. Tiến hành tự đánh giá, triển khai chiến lược cải thiện liên tục.</p>
<p>3.2 Tư duy hệ thống:</p> <p>Bao gồm: Giải quyết vấn đề Tư duy phê bình Phân tích nguyên nhân gốc rễ</p>	<p>Các kiến thức sau: Nguyên tắc tư duy hệ thống-Nhìn nhận mọi thứ như một tổng thể hệ thống, thay vì xử lý như một phần cụ thể. Cải thiện hệ thống – Nguyên nhân cá biệt và nguyên nhân chung. Sự liên quan của quản lý chất lượng và năng suất đối với an toàn thực phẩm. Quản lý quy trình bằng thống kê và phân tích quan hệ nhân quả. Phương pháp và kỹ thuật có thể ứng dụng trong hiểu và giải quyết vấn đề. Các công cụ và kỹ thuật để tạo thành khái niệm, phân tích và đánh giá dữ liệu hiệu suất và thông tin từ nhiều nguồn khác nhau. Phương pháp luận, công cụ và kỹ thuật để phân tích nguyên nhân gốc rễ.</p>	<p>Năng lực thực hiện nội dung sau: Suy nghĩ về đại cục. Năng lực lùi lại một bước để xem xét hệ thống như một tổng thể chứ không phải các bộ phận riêng lẻ. Giải thích mối quan hệ giữa kiểm soát chất lượng, nghiệp vụ, năng suất và an toàn thực phẩm Phân biệt nguyên nhân cá biệt và nguyên nhân chung. Sử dụng đúng công cụ quản lý chương trình theo thống kê hợp lý. Tiến hành phân tích quan hệ nhân quả. Dùng công cụ giải quyết vấn đề đúng đắn trong trường hợp cụ thể.</p>

Nhiệm vụ	Kiến thức yêu cầu đối với nhân viên kiểm tra, nhân viên giám sát đánh giá kiểm tra, người đánh giá kỹ thuật	Kỹ năng yêu cầu đối với nhân viên kiểm tra
3.3 Hành động có tổ chức Bao gồm: Cách kinh doanh và tổ chức	Các kiến thức sau: Quan hệ tương hỗ của cơ cấu tổ chức và chức năng nghiệp vụ. Tư chuyên ngành liên quan quy trình kinh doanh thông thường. Tinh văn hóa, tôn giáo, thói quen xã hội trong một tổ chức nhất định. Đạo đức, các nguyên tắc đạo đức và những điều áp dụng cho một tổ chức nhất định và / hoặc một ngành nhất định	Năng lực thực hiện nội dung sau: Xác định mối quan hệ giữa các chức năng công việc trong tổ chức và ảnh hưởng của chúng đến hiệu quả của hệ thống quản lý an toàn thực phẩm. Xác định ảnh hưởng đến sự giao lưu tương tác của nhân viên trong tổ chức và hiệu quả của hệ thống quản lý an toàn thực phẩm. Xác định ảnh hưởng đến hiệu quả của văn hóa, tôn giáo, thói quen xã hội và hệ thống quản lý an toàn thực phẩm trong một tổ chức. Xác định ảnh hưởng của việc áp dụng các thực hành đạo đức trong tổ chức và hiệu quả của hệ thống quản lý an toàn thực phẩm.

Chú ý) Mục này không yêu cầu các nhân viên kiểm tra phải chứng minh từng cái để thấy rằng họ có tất cả các yếu tố đã quy định.

Phụ lục 3 (Quy định) Phạm vi áp dụng xác thực, bằng cấp, đào tạo và kinh nghiệm thực tế của nhân viên kiểm tra

Phụ lục này mô tả mối quan hệ giữa phạm vi áp dụng của tiêu chuẩn JFS-C và chương trình chứng nhận, trình độ chuyên môn cần thiết của nhân viên kiểm tra, quá trình đào tạo và kinh nghiệm làm việc như sau. (Xem thêm Bảng 1.)

1. Ngành / phân ngành có đối tượng là chương trình chứng nhận và tiêu chuẩn JFS-C.
2. Ví dụ sản phẩm và hoạt động đbao gồm cả 1.
3. Tiêu chuẩn và đào tạo được cho là cần thiết đối với nhân viên kiểm tra tiến hành hoạt động chứng nhận ở 1.
4. Ví dụ kinh nghiệm nghiệp vụ cần thiết đối với nhân viên kiểm tra tiến hành hoạt động xác thực ở 1.
 - 1) 4. là lĩnh vực chế biến thực phẩm cần đặc biệt chú ý để đảm bảo an toàn thực phẩm, bao gồm môi nguy hại khác thường ở phạm vi áp dụng được viết ở 1. Và 2.
 - 2) 4. Là kinh nghiệm nghiệp vụ thực tế cần thiết để nhân viên kiểm tra phát huy lực lượng, khi kiểm tra trong phạm vi áp dụng đã được viết ở 1. và 2.
 - 3) Người kiểm tra không cần có tất cả kinh nghiệm nghiệp vụ ở 4. đã viết ở từng ngành/phân ngành.

Bảng 1. Phạm vi áp dụng xác thực, bằng cấp, quá trình đào tạo và kinh nghiệm thực tế của nhân viên kiểm tra			
Phạm vi áp dụng chương trình xác thực và tiêu chuẩn JFS-C		Bằng cấp, quá trình đào tạo và kinh nghiệm thực tế của nhân viên kiểm tra	
1.	2. ※1	3.	4. ※2
C I Sản xuất sản phẩm từ động vật dễ hư hỏng	Hoạt động: Sản xuất và đóng gói thực phẩm bao gồm hải sản, thịt, trứng, sản phẩm bơ sữa, các sản phẩm từ cá, đồ ăn cho thú cưng chỉ bằng nguyên liệu từ động vật. Ví dụ về sản phẩm sau cùng: cá, thịt, thịt gà, trứng, chế phẩm từ sữa dạng làm mát và cấp đông, và thực phẩm thủy/hải sản, thức ăn cho thú cưng chỉ làm từ động vật.	Có bằng cấp liên quan đến thực phẩm hoặc khoa học sinh học, hoặc tối thiểu, đã hoàn thành chương trình giáo dục cao đẳng về khoa học sinh học hoặc liên quan đến thực phẩm hoặc một chương trình giảng dạy tương đương.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Chế biến thịt ▶ Chế biến thịt gia súc ▶ Chế biến thịt cá ▶ Chế biến thực phẩm thủy sản ▶ Sản xuất sản phẩm thịt ▶ Sản xuất sản phẩm thịt cá ▶ Sản xuất sản phẩm sữa ▶ Chế biến trứng gà
C II Sản xuất sản phẩm từ thực vật dễ hư hỏng	Hoạt động: Sản xuất và đóng gói thực phẩm bao gồm trái cây, nước trái cây, rau, ngũ cốc, các loại hạt và cây họ đậu, sản xuất thức ăn cho vật nuôi chỉ sử dụng các nguyên liệu có nguồn gốc thực vật. Ví dụ về các sản phẩm cuối cùng: đậu phụ, sữa đậu nành, mì lạnh (chỉ từ các nguyên liệu có nguồn gốc thực vật), dưa chua, trái cây tươi, nước trái cây tươi, rau cắt nhỏ, thức ăn cho vật nuôi chỉ từ các nguyên liệu có nguồn gốc thực vật.	Có bằng cấp liên quan đến thực phẩm hoặc khoa học sinh học, hoặc tối thiểu, đã hoàn thành chương trình giáo dục cao đẳng về khoa học sinh học hoặc liên quan đến thực phẩm hoặc một chương trình giảng dạy tương đương.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Chế biến rau quả
C III Chế biến các sản phẩm động thực vật dễ hỏng (sản phẩm hỗn hợp)	Hoạt động: Sản xuất và đóng gói thực phẩm ăn liền như đồ ăn kèm ướp lạnh, cơm hộp, bánh bao, pizza, lasagna, bánh mì sandwich, sản xuất tại bếp trung tâm xa nơi tiêu thụ, sản xuất bữa ăn trên máy bay, Sản xuất thức ăn vật nuôi tươi có nguồn gốc từ các sản phẩm động thực vật hỗn hợp.	Có bằng cấp liên quan đến thực phẩm hoặc khoa học sinh học, hoặc tối thiểu, đã hoàn thành chương trình giáo dục cao đẳng về khoa học sinh học hoặc liên quan đến thực phẩm hoặc một	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Sản xuất sản phẩm thịt ▶ Sản xuất sản phẩm thịt cá ▶ Sản xuất sản phẩm sữa ▶ Sản xuất sản phẩm thức ăn người đã chế biến

	Ví dụ về các sản phẩm cuối cùng: món ăn kèm ướp lạnh, cơm hộp, món đặc sản, bánh pizza, món mì Ý, bánh mì sandwich, sản phẩm làm từ bột mì (xiu mai, bánh bao), thực phẩm ăn liền, thức ăn vật nuôi tươi có nguồn gốc từ các sản phẩm động thực vật hỗn hợp.	chương trình giảng dạy tương đương.	
C IV Chế biến sản phẩm bảo quản ở nhiệt độ thường	Hoạt động: Sản xuất và đóng gói thực phẩm được bảo quản và bán ở nhiệt độ phòng, cho dù là động vật hay thực vật. Bao gồm thực phẩm đóng hộp, bánh quy, đồ ăn nhẹ, dầu mỡ, nước uống, nước ngọt, mì ống papa, bột mì, đường, muối, v.v. Sản xuất thức ăn cho vật nuôi được bảo quản ở nhiệt độ phòng Ví dụ về các sản phẩm cuối cùng: nước tương, miso, rượu sake, trà, cơm đóng gói, nước uống, nước uống giải khát, bánh kẹo, nước sốt, hỗn hợp gia vị, thực phẩm ăn liền, sản phẩm đóng hộp, bánh mì, dầu, rượu và đồ uống không cồn, mì ống, bột, đường, muối, thức ăn vật nuôi bảo quản ở nhiệt độ phòng	Có bằng cấp liên quan đến thực phẩm hoặc khoa học sinh học, hoặc tối thiểu, đã hoàn thành chương trình giáo dục cao đẳng về khoa học sinh học hoặc liên quan đến thực phẩm hoặc một chương trình giảng dạy tương đương.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Xử lý nhiệt ▶ Xử lý nướng ▶ Sản xuất sản phẩm sữa ▶ Sản xuất bia ▶ Sản phẩm ép đùn ▶ Dầu mỡ động thực vật ▶ Tinh chế đường ▶ Sản xuất đồ uống ▶ Sản xuất đồ uống có cồn
K Sản xuất các sản phẩm hóa học (bao gồm cả các sản phẩm sinh hóa) (Sản xuất phụ gia, vitamin, khoáng chất, chất nuôi cấy, nước hoa, enzym, chất hỗ trợ chế biến, v.v.)	Hoạt động: Sản xuất phụ gia cho thực phẩm và thức ăn chăn nuôi, hương liệu, vitamin, các loại khí, khoáng chất và chất hỗ trợ chế biến an toàn khi tiếp xúc thực phẩm, các sản phẩm nuôi cấy sinh học và enzym. Ví dụ về sản phẩm cuối cùng: phụ gia thực phẩm và thức ăn chăn nuôi, vitamin, khoáng chất, sản phẩm nuôi cấy sinh học, hương liệu nhân tạo, axit amin, enzym và chất hỗ trợ chế biến, khí thành phần và / hoặc khí nạp.	Có bằng cấp về khoa học sinh học liên quan đến thực phẩm hoặc kỹ thuật hóa học hoặc tối thiểu đã hoàn thành chương trình giáo dục cao đẳng về khoa học sinh học hoặc liên quan đến thực phẩm hoặc một chương trình giảng dạy tương đương.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Công nghệ lên men ▶ Kỹ thuật hóa học ▶ Kỹ thuật sinh hóa

※ 1, ※2 không giới hạn ở những nội dung này.

Phụ lục 4 (Quy định) Các yếu tố rủi ro cần xem xét trong các chương trình trung thực

Phụ lục này xác định các yếu tố rủi ro cần xem xét khi tiến hành đánh giá số liệu, đánh giá văn phòng tổ chức chứng nhận, KPI của tổ chức chứng nhận và phân tích hiệu suất hàng năm. Các chi tiết về việc thực hiện Chương trình trung thực được quy định trong "Quy định hoạt động giám sát đối với các tổ chức chứng nhận liên quan đến các tài liệu của chương trình chứng nhận JFS-C".

	Chương trình trung thực liên quan và KPI	Yếu tố rủi ro được xem xét											
		a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)	j)	k)	l)
3.6.3	Đánh giá số liệu (Giám sát bản báo cáo kiểm tra)	△		△	△				△			△	
3.6.4	Kiểm tra văn phòng làm việc	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○
3.6.5	KPI trong hoạt động chứng nhận	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

