

QUY ĐỊNH VỀ CÔNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG

1. Phạm vi áp dụng

Tài liệu này quy định các nguyên tắc cơ bản mà AOSC thực hiện trong quá trình đánh giá, công nhận cũng như các quy định công nhận áp dụng cho khách hàng của AOSC.

Tài liệu này được cung cấp cho các khách hàng đăng ký sử dụng dịch vụ công nhận của AOSC.

2. Thuật ngữ, định nghĩa

2.1 Khách hàng: Tổ chức đề nghị AOSC công nhận hệ thống quản lý chất lượng hoặc đã được AOSC công nhận;

2.2 Công nhận: Sự xác nhận của AOSC đối với hệ thống quản lý chất lượng của khách hàng phù hợp với tiêu chuẩn tương ứng;

2.3 Đánh giá tài liệu: Đánh giá ban đầu hệ thống tài liệu hồ sơ do KH cung cấp ban đầu theo các yêu cầu của tiêu chuẩn tương ứng;

2.4 Đánh giá sơ bộ: Xem xét sự đầy đủ tài liệu của hệ thống quản lý và sự sẵn sàng của khách hàng cho việc đánh giá hiện trường chính thức;

2.5 Đánh giá hiện trường: Đánh giá việc thực hiện và duy trì hiệu lực của hệ thống quản lý tiến hành tại địa điểm khách hàng đăng ký công nhận;

2.6 Đánh giá bổ sung: Đánh giá tiếp nối đánh giá hiện trường để khẳng định các lỗi nghiêm trọng/nặng phát hiện trong cuộc đánh giá hiện trường đã được khắc phục thỏa đáng.

2.7 Đánh giá thẩm tra: Đánh giá thực hiện sau đánh giá hiện trường khi AOSC phát hiện hồ sơ đánh giá của KH chưa thỏa đáng hoặc khi Ban Kỹ thuật hoặc Hội đồng Công nhận của AOSC thấy cần thẩm tra kết quả đánh giá trước khi đi tới quyết định công nhận cuối cùng.

2.8 Đánh giá đột xuất: Đánh giá thực hiện khi AOSC nhận được thông tin khiếu nại, phàn nàn, phản hồi từ khách hàng của tổ chức được công nhận, từ các bên liên quan hay từ cơ quan quản lý nhà nước, cho thấy (tiềm ẩn) vi phạm nghiêm trọng trong HTQL của khách hàng ảnh hưởng nghiêm trọng tới chất lượng dịch vụ cung cấp cho khách hàng của tổ chức được công nhận.

2.9 Tiêu chuẩn về hệ thống quản lý (HTQL): Các HTQL dựa trên các tiêu chuẩn quốc tế, các tiêu chuẩn quốc gia hoặc tiêu chuẩn hiệp hội được thừa nhận;

REGULATIONS ON ACCREDITING THE QUALITY MANAGEMENT SYSTEM

1. Scope of Application

This document is designed to provide basic principles applied by AOSC during the assessment and accreditation process, as well as accreditation regulations applied to AOSC's clients.

This document is provided to clients registering for AOSC's accreditation service.

2. Terms and definitions

2.1. Client: Organization which requests AOSC to accredit the Quality Management System or organization accredited by AOSC;

2.2. Accreditation: AOSC's verification that the client's Quality Management System complies with the corresponding standard;

2.3. Document Assessment: Initial assessment of the document system based on requirements of the corresponding standard;

2.4. Initial assessment: Considering the adequacy of documents of the management system and the client's readiness for accreditation assessment;

2.5. Official assessment: assessing the implementation and maintainance of the Management System.

2.6 Additional assessment: Additional assessment after the on-site assessment to confirm that the major / critical NCs found during the on-site assessment have been corrected satisfactorily.

2.7 Verification assessment: Assessment made after on-site assessment when AOSC found that CA records have not been satisfactory yet or when the Technical Committee / Accreditation Council needs verifying the assessment results for the final decision.

2.8 Fortuity assessment: Assessment made when AOSC received complaints / feedback from CAB, related parties, or state management agencies, which indicates (potential) serious violations of customer's management / the quality of services provided to clients of CAB.

2.9. Standards for the Management System (HTQL): management systems are based on international or national standards, or association's standards which are recognized;

2.10 Đoàn đánh giá: Một hay nhiều chuyên gia đánh giá tiến hành cuộc đánh giá được sự hỗ trợ của các chuyên gia kỹ thuật nếu cần thiết;

2.10. Assessment team: one or more assessors who conduct the assessment with the support of technical experts, if necessary;

2.11 Chuyên gia đánh giá (CGDG): Người được cơ quan công nhận chỉ định thực hiện đơn lẻ hoặc là thành viên của nhóm đánh giá để đánh giá một tổ chức chứng nhận hoặc phòng thí nghiệm;

2.11. Assessor: the person designated by the accreditation body to perform, alone or as a part of an assessment team to assess a certification body or a laboratory;

2.12 Chuyên gia kỹ thuật (CGKT): Người được cơ quan công nhận chỉ định để đảm bảo cung cấp kiến thức và kỹ năng cụ thể về phạm vi công nhận sẽ được đánh giá.

2.12. Technical expert (TE): the person designated by the accreditation body to provide specific knowledge and skills in the scope of accreditation to be assessed.

3. Chuẩn mực công nhận

3. Accreditation Standard

3.1. Phạm vi công nhận hiện tại của AOSC dựa trên các tiêu chuẩn:

3.1. AOSC's current scope of accreditation is based on the standards as follows:

TT / No.	Tiêu chuẩn	Standard	Mã công nhận / Accreditation code
1.	ISO/IEC 17025:2005 Yêu cầu chung năng lực phòng thử nghiệm và hiệu chuẩn	General Requirements for the Competence of Testing and Calibration Labs	VLAT-0XXX

3.2. Khi có sự thay đổi hoặc bổ sung của các dịch vụ, AOSC thông báo cho khách hàng về những chuẩn mực công nhận và dịch vụ mới trên website: <http://www.aosc.vn> và thông qua email KH đã đăng ký với AOSC.

3.2. In the event of any change or addition of services, AOSC shall notify the client about accreditation and new services on the website <http://www.aosc.vn> and by the emails registered to AOSC.

4. Nguyên tắc hoạt động của AOSC

4. AOSC's Operation Principles

Đảm bảo sự nhất quán, khách quan, công bằng, không thiên vị, công khai trong hoạt động đánh giá và bảo mật các thông tin của khách hàng.

Ensuring the consistency, objectivity, impartiality and publicity in accreditation assessment and information confidentiality of clients.

5. Trách nhiệm của khách hàng

5. Client's Obligations=

5.1. Tổ chức được công nhận phải cung cấp cho khách hàng của tổ chức các dịch vụ (thử nghiệm, giám định, thử nghiệm y tế hoặc chứng nhận) nhất quán với chuẩn mực công nhận, hợp tác và tạo điều kiện để AOSC xem xét, đánh giá các hoạt động của mình theo chuẩn mực công nhận và theo quy định, chính sách, quy trình công nhận của AOSC và các quy định luật pháp liên quan.

5.1. Accredited organizations must supply their clients with services (testing, inspecting, medical testing and certification) consistent with accreditation standards, cooperate and create conditions for AOSC to consider and assess its activities in accordance with accreditation standards and with AOSC's accreditation regulations, policies, and procedures as well as Vietnam's law regulations.

5.2. Tổ chức được công nhận cam kết:

5.2. Accredited organization must committed to:

a. Duy trì hoạt động đáp ứng liên tục và đầy đủ,

a. Maintaining activities in line with accreditation

phù hợp với chuẩn mực công nhận và các qui định của AOSC, như: đánh giá giám sát định kỳ, đánh giá bổ sung, đánh giá thẩm tra, đánh giá đột xuất thực hiện hành động khắc phục, chấp nhận bị đình chỉ, thu hồi chứng chỉ trong trường hợp hành động khắc phục không hiệu quả, có giá trị bất thường trong thử nghiệm thành thạo, không tuân thủ các quy định, chính sách của AOSC.... Bao gồm cả các thay đổi của các yêu cầu công nhận như quy định ở 8.2.4 trong ISO/IEC 17011:2004.

b. Thiết lập và duy trì các thủ tục để đảm bảo rằng khách hàng của tổ chức được công nhận không bị hiểu nhầm về phạm vi được công nhận;

c. Không sử dụng, tham chiếu tới phạm vi công nhận trong chứng chỉ công nhận cho các hoạt động ngoài phạm vi công nhận và không sử dụng chứng chỉ, tham chiếu tới công nhận trong các hoạt động hoặc theo cách làm tổn hại đến uy tín của AOSC;

d. Thông báo kịp thời cho AOSC khi có những thay đổi sau:

- Tư cách pháp nhân, tình trạng thương mại, sở hữu;
- Cơ cấu tổ chức, lãnh đạo cao nhất hoặc nhân sự chủ chốt;
- Chính sách và thủ tục ;
- Địa điểm và nguồn lực;
- Phạm vi công nhận;
- Nhân sự, thiết bị, cơ sở vật chất, môi trường làm việc hoặc các nguồn lực khác nếu có tác động quan trọng đến hệ thống; hoặc
- Các khía cạnh khác có thể ảnh hưởng đến năng lực của tổ chức được công nhận, phạm vi hoạt động được công nhận, hoặc sự phù hợp với các chuẩn mực công nhận.

e. Tổ chức được công nhận phải tiến hành và thông báo cho AOSC các biện pháp cần thiết để khắc phục mọi sự không phù hợp khi được AOSC yêu cầu.

5.3. Tạo điều kiện để chuyên gia đánh giá của AOSC tiếp cận tất cả các điểm được đánh giá trong điều kiện làm việc bình thường và cung cấp những thông tin cần thiết cho AOSC để hoàn thiện quá trình đánh giá, bao gồm cả đánh giá chứng kiến, đánh giá bổ sung, đánh giá thẩm tra, đánh giá đột xuất khi được yêu cầu trong thời gian diễn ra cuộc đánh giá cũng như trong toàn bộ thời gian hiệu lực công nhận.

standards and AOSC's regulations such as conducting periodical surveillance assessment, implementing corrective actions, accepting the certificate suspension or withdrawal in the event of ineffective corrective actions or unusual results in proficiency testing or not complying with AOSC's regulations and policies...including changes in accreditation requirements as regulated in point 8.2.4 of ISO/IEC 17011:2004

b. Establishing and maintaining procedures to ensure that their clients shall not misunderstand the scope of accreditation.

c. Not using or referring to the certificate for activities beyond the accredited scope or for activities in such a way to or likely to affect AOSC's prestige;

d. In time notifying AOSC about changes as follows:

- Legal entity, commercial and property status;*
- Organization structure and management, key personnel;*
- Policy and procedure;*
- Location and resources;*
- Scope of accreditation*
- Personnel, equipment, facilities, working environment and other resources causing severe impacts on the system; or*
- Aspects possible to affect the competence of the accredited organization or the conformity with accreditation standards.*

e. Accredited organization must implement and inform AOSC about necessary measures to remedy non-conformities when requested.

5.3. *Creating conditions for AOSC's assessors to get access to accredited contents in the normal working condition and provide necessary information for AOSC to complete the assessment process, including witness assessment, additional assessment, verification assessment, fortuity assessment when required during the official assessment or in the period of accreditation validity;*

5.4. Bố trí người dẫn đường thông thạo địa hình và am hiểu những quy định về an toàn lao động của khách hàng cho đoàn đánh giá trong các cuộc đánh giá;

5.5. Cử người đại diện cho tổ chức chịu trách nhiệm liên lạc với AOSC;

5.6. Thực hiện đầy đủ trách nhiệm trong hợp đồng đã ký với AOSC.

5.7 Phối hợp với AOSC cung cấp các hồ sơ, tài liệu, bằng chứng phù hợp khi được AOSC yêu cầu, cũng như phối hợp tạo điều kiện cho AOSC tiến hành các cuộc đánh giá bổ sung (do kết quả đánh giá hiện trường yêu cầu), đánh giá thẩm tra (theo yêu cầu của CG kỹ thuật, của Hội đồng Công nhận), đánh giá đột xuất (khi AOSC nhận được thông tin tố cáo/khiếu nại/phản nàn nghiêm trọng về HTQLCL của tổ chức được công nhận từ Khách hàng của tổ chức được công nhận, từ cơ quan quản lý nhà nước hay các bên liên quan).

6. Trách nhiệm của AOSC

6.1. Thực hiện việc đánh giá, công nhận theo đúng yêu cầu của ISO/IEC 17011:2004;

6.2. Xây dựng và thông báo trên website <http://www.aosc.vn> (ít nhất 1 tháng cập nhật 1 lần) danh mục các tổ chức được AOSC công nhận kèm theo phạm vi công nhận và tình trạng hiệu lực công nhận của KH được công nhận (hiệu lực, đình chỉ, thu hồi);

6.3. Bảo mật các thông tin liên quan đến Khách hàng ngoài những thông tin đã công bố ở phần 6.2 và 11.4;

6.4. Thông báo cho Khách hàng những ý kiến phản hồi mà AOSC nhận được liên quan đến chất lượng sản phẩm, dịch vụ, quy trình hoặc HTQL của Khách hàng; Thông báo cho KH về thay đổi yêu cầu công nhận. Thời điểm áp dụng các thay đổi này sẽ được AOSC quyết định dựa vào tình hình thực tế và có xem xét ý kiến các bên quan tâm. Khi áp dụng các thay đổi này, AOSC sẽ yêu cầu các CAB tiến hành các điều chỉnh phù hợp.

6.5. Tuân thủ các nội quy, quy định của khách hàng tại điểm đánh giá;

6.6. Thực hiện đầy đủ trách nhiệm trong hợp đồng đã ký với khách hàng. AOSC chịu trách nhiệm đối với các thông tin trong báo cáo đánh giá, bao gồm cả các sự không phù hợp, ngay cả

5.4. Arrange the guider grasping the terrain and client's regulations on labor safety to support the assessment team;

5.5. Assigning management representative bearing the responsibility of contacting AOSC;

5.6. Fully implementing obligations stipulated in the Contract signed with AOSC.

5.7 Coordinate with AOSC to provide appropriate records, documents, evidence upon AOSC's request, as well as facilitate with AOSC to conduct additional assessments (due to the on-site assessment's result), verification assessment (as required by the Technical Committee / Accreditation Council), fortuity assessment (when AOSC receives serious complaints / feedback as mentioned above, from the organization's clients, from the State's regulator agencies or from related parties).

6. AOSC's Obligations

6.1. Implementing the assessment and accreditation in accordance with requirements of ISO/IEC 17011:2004;

6.2. Making and publicizing the list of AOSC-accredited organizations on the website <http://www.aosc.vn> (updated at least once a month) with the scope and and state of validity (validity, suspension, withdrawal) of accreditation;

6.3. Ensuring the confidentiality of client-related information, apart from information mentioned in 6.2 and 11.4;

6.4. Notifying clients feedbacks that AOSC receives related to the quality of their products, services, procedures or Management System; notify the modifications in accreditation requirements. AOSC shall decide when to apply the changes based on the actual situation and the comments from interested parties. When applying these changes, AOSC shall ask the CABs to conduct appropriate adjustments.

6.5. Complying with client's regulations and rules at the time of assessment;

6.6. Fully implementing obligations stipulated in the Contract signed with clients. AOSC shall take the responsibility for assessment report information, as well as nonconformities, even if the lead assessor

khi chuyên gia đánh giá trường không thuộc biên chế của AOSC.

does not sign permanent contract with AOSC.

6.7. Đảm bảo sự độc lập, khách quan, không thiên vị và công khai:

6.7. *Ensuring the independence, objectivity, impartiality and publicity:*

- AOSC đảm bảo độc lập và không thiên vị trong đánh giá thông qua chính sách sử dụng CGĐG của mình. Thành viên trong đoàn đánh giá phải:

- *AOSC ensures the independence and impartiality through the policy of using assessors. Members of assessment team must:*

- Không có mối quan hệ về tài chính với KH;
- Không có mối quan hệ gia đình với các lãnh đạo chủ chốt của KH;
- Không tư vấn HTQL cho KH.

- *Having no financial relationship with client;*
- *Having no family relationships with key management of the client;*
- *Not consulting the Management System for the client.*

- AOSC đảm bảo độc lập và không thiên vị trong quyết định công nhận thông qua hoạt động của HĐCN (AOSC-QM). Các thành viên trong HĐCN phải đảm bảo:

- *AOSC ensures the independence and impartiality in accreditation decisions through the operation of the Accreditation Council (AOSC-QM). Memebers of the Accreditation Council shall ensure that:*

- Đại diện được lợi ích cho tất cả các bên;
- Không chịu các áp lực về tài chính; công việc; tình cảm trong các quyết định của mình;
- Am hiểu luật pháp.

- *Representing for the benefits of all parties;*
- *Being free from any pressure, financial, work, emotional in making decisions;*
- *Having good legal knowledge.*

- AOSC đảm bảo cung cấp cho KH các thông tin về chuẩn mực công nhận, quy định về đánh giá và công nhận, thủ tục cấp, duy trì, mở rộng, thu hẹp, đình chỉ hoặc thu hồi chứng chỉ và các quy định về sử dụng logo công nhận, phí đánh giá công nhận.

- *AOSC shall ensure to provide clients with information about accreditation standards, regulations on assessment and accreditation, procedures of issuing, maintaining, expanding, reducing, suspending or withdrawing certificate as well we regulations on using accreditation logo and and assessment fees.*

- AOSC cũng chú trọng tới những thay đổi về yêu cầu công nhận. AOSC sẽ xem xét ý kiến của các bên liên quan trước khi ra quyết định về hình thức và hiệu lực của các thay đổi đó. Sau khi có quyết định và công bố về các yêu cầu thay đổi, AOSC sẽ kiểm tra xác nhận rằng các CAB được AOSC công nhận đã thực hiện các điều chỉnh phù hợp với các thay đổi đó.

- *AOSC will also pay special attention to changes in accreditation requirements and will consider the relevant parties' opinions before issuing decisions on form and effect of these changes. After giving the decision and publishing the requirement changes, AOSC will check to confirm the AOSC-accredited CABs' adjustment to comply with these changes.*

- AOSC lập danh mục các tổ chức, cá nhân có liên quan tới hoạt động đánh giá hiện trường của AOSC tiềm ẩn những mối nguy dẫn đến sự không công bằng và biện pháp phòng ngừa nhằm đảm bảo tính công bằng trong hoạt động đánh giá của AOSC.

- *AOSC shall make the list of organizations and individuals related to the accreditation assessment activities of AOSC and having potential risk of impartiality and preventive measures ensuring the impartiality in AOSC's assessment activities.*

- AOSC tạo điều kiện thuận lợi để KH của AOSC có điều kiện tham gia quyết định lựa chọn thành phần đoàn đánh giá nếu KH nhận thấy tiềm ẩn sự không công bằng trong hoạt động đánh giá hiện trường của AOSC bởi thành phần đoàn đánh

- *AOSC shall create favorable conditions for AOSC's clients to take part in choosing members of the assessment team if they find potential risk of impartiality in AOSC's accreditation assessment activities due to the component of the assessment*

giá.

- AOSC xây dựng cơ chế giám sát trong quá trình đánh giá nhằm đảm bảo tính công bằng, AOSC kiên quyết không sử dụng chuyên gia đánh giá không khai báo rõ ràng quan hệ của mình với khách hàng.

- AOSC cung cấp cho CAB hướng dẫn về việc liên kết chuẩn đo lường cho kết các kết quả đo liên quan tới phạm vi công nhận.

AOSC cập nhật lên website của mình các thông tin liên quan tới các hoạt động quốc tế mà AOSC tham gia, trong đó có thông tin về thoả ước quốc tế mà AOSC đã ký.

Hoạt động của AOSC không bao gồm dịch vụ tư vấn hay đánh giá sự phù hợp được cung cấp bởi các CAB, sẽ không có bất kì liên hệ nào với các hoạt động tư vấn, và sẽ không đề nghị hoặc ám chỉ rằng hoạt động công nhận sẽ đơn giản hơn, dễ dàng hơn, nhanh hơn với chi phí thấp hơn... khi sử dụng dịch vụ hay cá nhân nhất định.

7. Hiệu lực của công nhận

7.1. AOSC cấp chứng chỉ phù hợp tiêu chuẩn cho các HTQL của khách hàng đáp ứng đầy đủ các yêu cầu của tiêu chuẩn mà khách hàng đăng ký công nhận.

7.2. Hiệu lực cho tất cả các chứng chỉ được qui định cụ thể theo từng chương trình công nhận. Hiệu lực công nhận được tính từ ngày tiến hành đánh giá công nhận.

STT	Tiêu chuẩn	Hiệu lực công nhận
1	17025:2005	02 năm

Trong thời gian chứng chỉ có hiệu lực, AOSC tiến hành đánh giá giám sát (từng phần hoặc toàn bộ) HTQL đã được công nhận để đảm bảo hệ thống luôn được duy trì phù hợp với tiêu chuẩn tương ứng. Chu kỳ đánh giá giám sát phụ thuộc vào thỏa thuận giữa AOSC với khách hàng, nhưng không quá 12 tháng.

Trước khi công nhận hết hiệu lực 03 tháng, Phòng Tổng hợp của AOSC sẽ liên hệ với khách hàng để ký hợp đồng tái công nhận và tiến hành đánh giá hiện trường trước khi hết hiệu lực 60 ngày để giúp tổ chức được công nhận luôn có công nhận.

8. Lưu đồ đánh giá hiện trường hệ thống

team.

- AOSC shall establish surveillance mechanism during the assessment period to ensure the impartiality; AOSC is determined not to use assessors who do not clearly state their relations with clients.

- AOSC provides the client CABs with guidances to measurement traceability to the measurement results within the accreditation scope.

AOSC will publish on its website the information regarding the international activities in which it participates, including information on international agreements that AOSC is a signatory.

AOSC's activities shall not include consultancy or conformity assessment services offered by the CABs, shall not bear any connection to consultant activities, and shall not imply or suggest that accreditation would be simpler, easier, faster, cheaper, etc. when using certain person(s) or consultancy.

7. Validity of Accreditation

7.1. AOSC shall issue Standard-conformity certificates for clients whose Management Systems satisfy requirements of the standard registered for accreditation by the client.

7.2. Certificate validity is stipulated in specific accreditation programs. Accreditation validity will be in effect from the day conduct the accreditation assessment.

No	Standard	Accreditation Effectiveness
1	17025:2005	02 years

Within the valid time of the certificate, AOSC shall conduct surveillance assessment (partially or entirely) the accredited Management System to ensure the conformity of the system with the corresponding standard. The surveillance assessment cycle depends on the agreement between AOSC and the client, but not longer than 12 months.

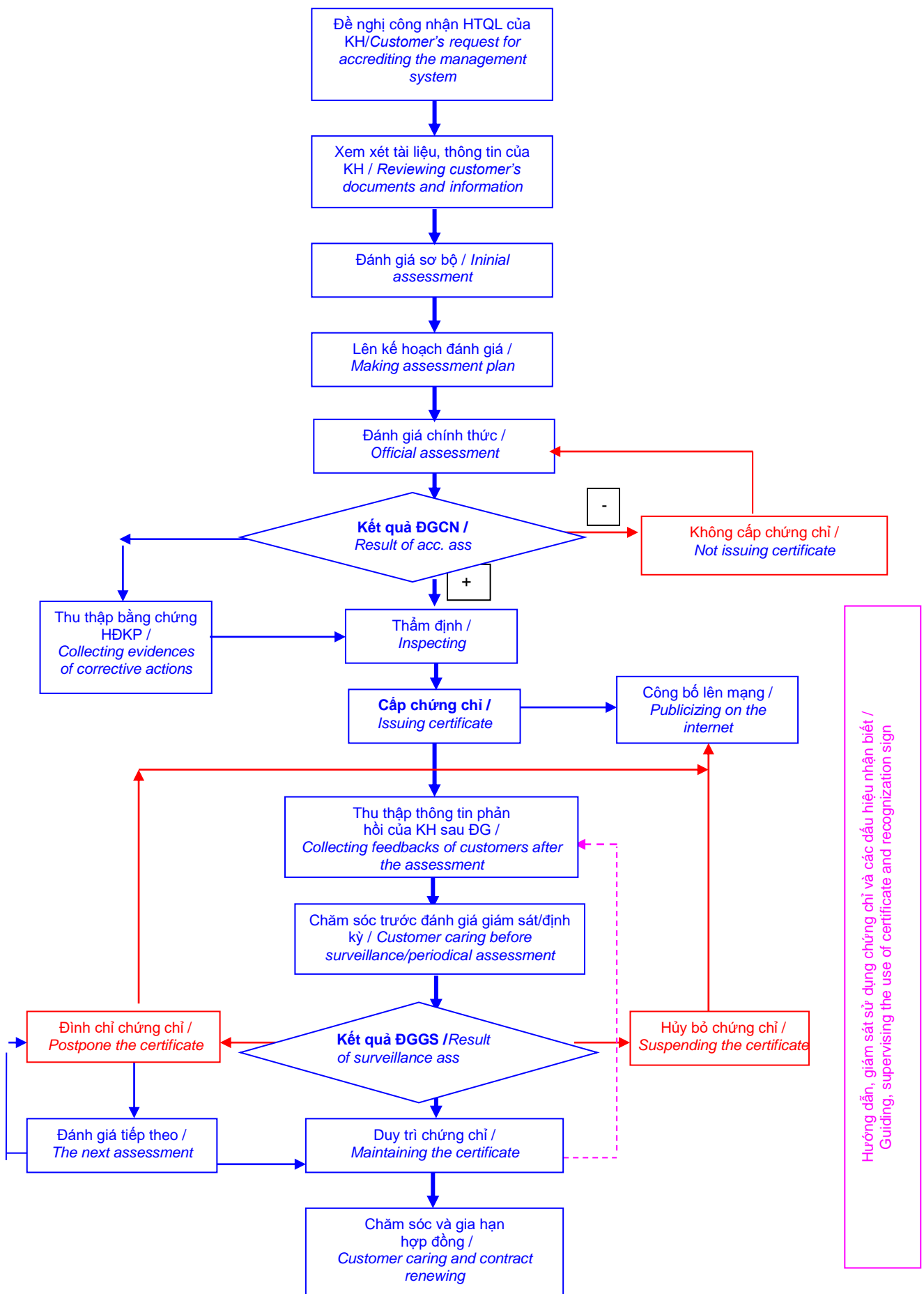
03 months before the Accreditation Certificate expires, Admin Office shall contact with customer to sign the re-accreditation contract and conduct the on-site assessment 60 days before the expiration in order to maintain the CAB's accreditation status.

8. Diagram of Management System Assessment

quản lý

and Accreditation

LƯU ĐỒ CÔNG NHẬN HỆ THỐNG / **DIAGRAM OF SYSTEM ACCREDITATION**



Hướng dẫn, giám sát sử dụng chứng chỉ và các dấu hiệu nhận biết / Guiding, supervising the use of certificate and recognition sign

8.1 Đăng ký công nhận

8.1.1. Khách hàng quan tâm tới dịch vụ công nhận của AOSC có thể tham khảo các thông tin cung cấp trên website www.aosc.vn và yêu cầu AOSC hỗ trợ cung cấp thêm thông tin, hướng dẫn. Khi khách hàng đồng ý sử dụng dịch vụ của AOSC, AOSC sẽ tiến hành ký hợp đồng với KH và hướng dẫn KH các bước đăng ký công nhận và chuẩn bị cho công nhận nếu cần thiết. Khách hàng cần điền đầy đủ các thông tin theo mẫu “Đăng ký công nhận” (F-GP-10-16) và gửi kèm theo đầy đủ các tài liệu liên quan (yêu cầu riêng cho mỗi hệ thống) cho AOSC;

8.1.2. AOSC xem xét khả năng của khách hàng có đủ để thực hiện đánh giá công nhận hay không;

8.1.3. Dựa vào các thông tin ban đầu từ phía KH và yêu cầu công nhận của KH, AOSC sẽ thỏa thuận và ký hợp đồng đánh giá công nhận với KH

8.2. Chuẩn bị cho cuộc đánh giá (HTTL, hiện trường).

8.2.2. Chuyên gia đánh giá được lựa chọn trên cơ sở có đủ năng lực phù hợp với lĩnh vực được đánh giá và đảm bảo tính khách quan của việc đánh giá. Với mỗi lĩnh vực công nhận, AOSC có thể lựa chọn một chuyên gia kĩ thuật có năng lực vào đoàn đánh giá.

8.2.3. AOSC thông báo bằng email, điện thoại cho khách hàng về thành phần đoàn đánh giá dự kiến, ngày đánh giá dự kiến (như đã thống nhất với KH và chuyên gia đánh giá). Nếu khách hàng nhận thấy thành phần đoàn đánh giá không đảm bảo tính khách quan thì khách hàng có thể kiến nghị thay đổi thành phần đoàn đánh giá trong vòng tối đa 03 ngày làm việc kể từ khi thông tin này được gửi cho KH và AOSC sẽ xem xét thay đổi thành phần đoàn đánh giá. Ngược lại, AOSC sẽ ra quyết định chính thức về thành phần đoàn đánh giá.

8.2.4 Các nhân viên AD chịu trách nhiệm gửi tài liệu liên quan và hồ sơ (kể cả hồ sơ từ các cuộc đánh giá trước đó nếu có) cho các thành viên trong đoàn đánh giá. Khi cần thiết, các chuyên gia được AOSC cung cấp các tài liệu theo yêu cầu.

8.2.5 Chuyên gia đánh giá trưởng lập kế hoạch

8.1. Accreditation Registration

8.1.1. Customers interested in accreditation services from AOSC might refer to the information provided on the website www.aosc.vn, and request AOSC to provide more information and guidance.. When customer agrees to use the services from AOSC, AOSC shall sign a contract with the customer as well as provide the customers with necessary instructions for the preparation of accreditation. Clients must fill adequate information according to the form “Accreditation Register” (F-GP-10-16) then send it together with relevant documents (specific requirements for each system) to AOSC;

8.1.2. AOSC shall consider the client’s ability of satisfying requirements of accreditation assessment;

8.1.3. AOSC shall make an agreement with the client about the contract of accreditation assessment based on Initial Information and Request for Accreditation

8.2. Preparation for the assessment (document or on-site) .

8.2.2. Assessors are selected based on the competence suitable with the accredited area and ensure the objectivity of the assessment. In each area of testing, AOSC may assign a technical expert with suitable expertise to take part in the assessment team apart from system assessors

8.2.3. AOSC shall notify the client by means of telephone or email the proposed assessment team and date (the date is determined after consulting both the client and the assessors). The client might may request AOSC to consider changing the component of the assessment team within a maximum of 03 working day from the day the information was sent to the client. Otherwise, AOSC will make the formal decision on the component of the assessment team.

8.2.4 The AD staff responsible for the client will send relevant documents and records (including records from previous assessments if available) to assessors in the team. Where necessary, the assessors are provided with requested criteria documents.

8.2.5 The Lead Assessor will make the detailed

đánh giá chi tiết thông qua AOSC để gửi cho khách hàng. Khách hàng có 03 ngày làm việc để đưa ra phản hồi về kế hoạch đánh giá. Nếu khách hàng không phản hồi lại sau 03 ngày làm việc, AOSC mặc định là khách hàng đã chấp nhận kế hoạch đánh giá

8.3 Đánh giá

8.3.1 Đánh giá HTTL – Tại AOSC

8.3.1.1. Đoàn đánh giá HTTL có trách nhiệm xem xét toàn bộ tài liệu và hồ sơ liên quan do khách hàng gửi về, bao gồm: đơn đăng ký công nhận, phiếu hỏi và các tài liệu, hồ sơ có liên quan được viện dẫn. Mục đích đánh giá tài liệu là xác định xem hồ sơ đăng ký công nhận của tổ chức đề nghị công nhận đã đáp ứng các tiêu chuẩn áp dụng, các quy định riêng của AOSC hay chưa;

8.3.1.2. Nếu kết quả đánh giá HTTL, hồ sơ mà KH đã gửi về có các phát hiện không phù hợp hoặc cần cung cấp thêm thông tin/bằng chứng, AOSC sẽ yêu cầu KH cung cấp thêm thông tin và/hoặc thực hiện các hành động khắc phục phù hợp. Chỉ khi AOSC đã chấp nhận HTTL, hồ sơ ban đầu của KH, bước tiếp theo mới được tiến hành.

8.3.2. Đánh giá sơ bộ (Nếu cần)

Nếu khách hàng có nhu cầu AOSC sẽ tiến hành đánh giá sơ bộ nhằm mục đích là xem xét sự đầy đủ của tài liệu HTQL và sự sẵn sàng của khách hàng cho việc đánh giá công nhận.

8.3.3. Đánh giá hiện trường tại các điểm hoạt động của tổ chức đề nghị công nhận

8.3.3.1. Đoàn đánh giá tiến hành đánh giá tại các địa điểm có một hay nhiều hoạt động chính được tiến hành khách hàng đăng ký công nhận theo kế hoạch đánh giá đã thống nhất. Đối với công nhận tổ chức chứng nhận sản phẩm theo ISO 17065, các hoạt động chính tại các địa điểm đăng ký công nhận gồm:

- Xây dựng và phê duyệt chính sách;
- Phát triển và phê duyệt các thủ tục và/hoặc quá trình;
- Phê duyệt, theo dõi năng lực nhân sự và nhà thầu phụ;
- Xem xét hợp đồng đăng ký chứng nhận để xác định các yêu cầu kỹ thuật đối với hoạt động chứng nhận trong phạm vi mới, thăm

assessment plan to be sent to the client through AOSC for confirmation. The client may have feedback on the plan within 03 working days of being sent. Otherwise, the plan is accepted by default.

8.3. Assessment

8.3.1. Document assessment – At AOSC

8.3.1.1. *The assessment team shall take the responsibility to review all the documents and records provided by the client, which include the application form, checklist and relevant documents and records. Document assessment is aimed at identifying whether the accreditation registration record of the applicant organization has complied with the standards and regulations of AOSC.*

8.3.1.2. *If the results of documents/records review contain findings of non-conformity, or additional information/evidence is needed, AOSC might request the applicant organization to supplement or regulate necessary documents and records. Only when AOSC approve of the client's document or initial records, would the next step be proceeded.*

8.3.2. Initial assessment (if necessary)

If requested by the client, AOSC shall conduct initial assessment with the aim of reviewing the adequacy of documents of the Management System and client's readiness for accreditation assessment.

8.3.3. Official Assessment at the Organization Applied for Accreditation

8.3.3.1. *The assessment team shall conduct assessment at locations where one or more key activities are operated and are registered for accreditation by the client as the agreed assessment plan. For Product Certification accreditation using ISO 17065, key activities include:*

- *Policy formulation and approval*
- *Policy and/or procedure development and approval;*
- *Approving and monitoring the competence of personnel and subcontractors;*
- *Reviewing certification contract to determine necessary technical requirements for new technical areas, reviewing technical records to*

tra hồ sơ kỹ thuật để ra quyết định chứng nhận.

Để xác định thời lượng đánh giá hiện trường cho CAB, AOSC xem xét hiệu quả của việc lên kế hoạch đánh giá, khả năng tiếp cận hồ sơ, tài liệu và thông tin qua các kênh thông tin điện tử thay vì phải tới địa điểm đánh giá, khả năng phỏng vấn qua điện thoại hay internet, khả năng phối hợp với các bên khác để tránh lặp lại đánh giá không cần thiết.

Đối với công nhận ISO/IEC 17025 các địa điểm chính là các địa điểm cố định tiến hành các thử nghiệm/xét nghiệm đăng ký công nhận.

8.3.3.2. Đoàn đánh giá hiện trường bao gồm chuyên gia đánh giá trưởng đoàn, chuyên gia đánh giá (nếu cần), chuyên gia đánh giá kỹ thuật, chuyên gia kỹ thuật sẽ tiến hành đánh giá tại các địa điểm mà khách hàng đã đăng ký. Mục đích đánh giá hiện trường là nhằm đánh giá sự phù hợp của HTQL, năng lực của tổ chức đối với các lĩnh vực đề nghị công nhận;

Với trường hợp đăng ký công nhận đa điểm, AOSC tiến hành đánh giá ở toàn bộ các điểm đăng ký công nhận.

8.3.3.3. AOSC tiến hành chứng kiến các hoạt động chính mà CAB thực hiện tại các địa điểm mà CAB tiến hành một hay nhiều hoạt động chính để đảm bảo rằng các bằng chứng khách quan về năng lực và sự phù hợp của CAB được thu thập giúp việc chứng minh năng lực và sự phù hợp của CAB với các yêu cầu của chuẩn mực đánh giá và các yêu cầu công nhận khác. Đối với ISO 17025, AOSC chứng kiến một số lượng các phép thử, với ISO 17065 AOSC sẽ tiến hành chứng kiến (các) cuộc đánh giá chứng nhận mà CAB tiến hành. Số lượng phép thử, xét nghiệm, cuộc đánh giá phụ thuộc vào thực tế phạm vi xin công nhận của CAB.

Đánh giá chứng kiến PTN: Chuyên gia kỹ thuật, chuyên gia đánh giá kỹ thuật sẽ chứng kiến các phép thử/hiệu chuẩn trong phạm vi lĩnh vực đăng ký công nhận do các thí nghiệm viên tiến hành (số lượng các phép thử/hiệu chuẩn đề nghị quan sát do đoàn chuyên gia đánh giá xác định và lựa chọn để đảm bảo kết quả đánh giá là điển hình cho năng lực đăng ký công nhận của PTN). Đánh giá chứng kiến có thể thực hiện tại PTN hoặc ở hiện trường tùy thuộc phạm vi thực hiện phép

make certification decision.

To determine the duration of onsite audits for Product certification CABs, AOSC considers the effectiveness of audit planning, the possibility to access records, documents and information by means of electronic tools instead of going to do that onsite, the possibility to interview CAB's personnel by telephone or internet, the possibility to cooperate with other parties to reduce/remove the duplication work in the assessment activities.

For accreditation using ISO/IEC 17025 key locations are fixed locations where testing activities are operated and are registered for accreditation.

8.3.3.2. *The assessment team includes the lead assessor, assessors (if necessary), technical assessors, and technical experts shall conduct assessment at the location registered by the client. The official assessment is aimed at assessing the conformity of the Management System and competence compared with criteria requested for accreditation;*

In case of multi-location accreditation registration, AOSC shall conduct the assessment at all of the locations that CAB registers for accreditation.

8.3.3.3. *AOSC conducts the witness assessment for main activities that CAB carried out at the location where CAB conduct one or more major activities to ensure that the objective evidence of the conformity and capacity of the CAB were collected to help to demonstrate the conformity and capacity of the CAB with the requirements of the assessment criteria and other requirements for accreditation. For ISO 17025, AOSC witnesses a number of tests; for ISO 17065, AOSC witnesses the certification assessment conducted by CAB. The number of tests / assessments depends on the actual scope of accreditation that CAB applies.*

Witness assessment: technical assessor and technical expert shall witness tests/calibrations in the accreditation register area conducted by testers (number of tests/calibrations witnessed is decided by the assessment team so as to ensure the assessment result is typical for the accreditation register competence of the laboratory). Witness assessment can be conducted at the laboratory or on site, depending on the implementation scale of the test/calibration of the laboratory.

thủ/hiệu chuẩn của PTN.

Đánh giá chứng kiến CB: Chuyên gia của AOSC chứng kiến quá trình tiến hành một cuộc đánh giá chứng nhận của CB để kiểm chứng năng lực tiến hành cuộc đánh giá của chuyên gia: đánh giá hiểu biết và áp dụng tiêu chuẩn, kỹ năng tiến hành cuộc đánh giá, khả năng vận dụng các quy trình, quy định, chính sách của CB...

Trong trường hợp Đoàn đánh giá tìm thấy bằng chứng cho thấy HTQL của KH có (những) sự không phù hợp nghiêm trọng dẫn tới việc không thể tiếp tục cuộc đánh giá hiện trường/chứng kiến cho KH hoặc không thể cấp công nhận, Đoàn đánh giá AOSC có thể: xin ý kiến của Phòng CN, thông báo cho KH và đi đến quyết định:

- Dừng cuộc đánh giá.
- Chuyển cuộc đánh giá thành cuộc đánh giá sơ bộ.

Một số ví dụ về lỗi nghiêm trọng:

- Chưa tiến hành đánh giá nội bộ và/hoặc xem xét lãnh đạo;
- Chưa phê duyệt và/hoặc ban hành hệ thống tài liệu;
- Không thể chứng kiến được bất kì phép thử mong muốn nào.
- Chưa phê duyệt các phương pháp thử nghiệm.

Khi dừng cuộc đánh giá, hay chuyển cuộc đánh giá thành đánh giá sơ bộ, KH và Phòng CN sẽ phối hợp sắp xếp cuộc đánh giá hiện trường/chứng kiến tiếp theo khi KH sẵn sàng. KH phải thanh toán các khoản chi phí cho cuộc đánh giá phát sinh trong trường hợp HTQL của KH có lỗi nghiêm trọng.

8.3.3.4. Những phát hiện trong quá trình đánh giá sẽ được đoàn đánh giá lập thành báo cáo đánh giá (F-GP-10-08) và gửi cho khách hàng.

Tùy theo mức độ không phù hợp đối với tiêu chuẩn tương ứng, các phát hiện được phân thành:

CB witness assessment: AOSC accreditation assessor shall witness a certification audit conducted by CB auditor(s) to verify the competence of auditor(s) in performing a certification audit: understanding and application of standards, audit conducting skills, the ability to manipulate the process, regulations and policies of the CAB ...

In case the assessment team found evidence of serious NCs leads to the inability to continue the on-site / witness assessment or to the impossibilities to grant accreditation, assessment team might discuss with AD, inform the customer and decide to :

- *Stop the evaluation.*
- *Change to the preliminary assessment step.*

Some examples of serious NCs:

- *No internal assessment / management review;*
- *Have yet to approve / issue the documentation system;*
- *Can not witnessed any desired test.*
- *Have yet to approve test methods.*

When the assessment is terminated, or changed to the preliminary assessment, CAB and AD shall arrange and coordinate the on-site / witness assessment when ready. The CAB will have to pay the expenses for additional assessment due to major non-conformity in the CAB's management system.

8.3.3.4. Findings detected during the assessment period shall be included in the assessment report (F-GP-10-08) by the assessment team which is sent to the client. Depending on the level of non-conformity compared with the corresponding standard, non-conformities are classified into:

TT / No.	Phân loại NC / NC Classification	Mô tả / Description	Hậu quả / Result
1.	Nặng - Major NC	Sự không đáp ứng một yêu cầu cụ thể theo chuẩn mực công nhận, mang tính hệ thống và tác động trực tiếp đến độ tin cậy của kết quả thử nghiệm/hiệu chuẩn./	Mở NC và có hành động thẩm tra hành động khắc phục/ <i>Opening NC and</i>

		<i>Failing to satisfy one specific requirement in accordance with accreditation standard in a systematic manner, causing direct impacts on the reliability of the test/calibration result.</i>	<i>inspecting corrective actions</i>
2.	Nhẹ - <i>Minor</i> NC	Là những sự đơn lẻ không phù hợp với chuẩn mực công nhận hay quy định trong hệ thống QLCL của phòng thí nghiệm và không tác động trực tiếp đến độ tin cậy của kết quả thử nghiệm/hiệu chuẩn. / <i>Single non-conformity compared with accreditation standard or regulations on the Quality Management System of the laboratory and this does not cause direct influence on the reliability of test/calibration result.</i>	Mở NC, chỉ cần gửi bằng chứng về hành động khắc phục. / <i>Opening NC and sending evidence of corrective actions.</i>
3.	Khuyến cáo - <i>Observation</i>	Là những phát hiện trong quá trình đánh giá mà chưa có đủ bằng chứng để kết luận là sự không phù hợp hoặc là kiến nghị để cải tiến/ <i>Findings during the assessment process without enough evidence to conclude a NC or findings for the sake of improvement.</i>	

8.3.3.5. Khách hàng phải thực hiện hành động khắc phục với các điểm không phù hợp và gửi các bằng chứng về hành động khắc phục này cho AOSC trong thời qui định phía dưới. Nếu khách hàng không thực hiện các hành động khắc phục trong thời hạn trên thì toàn bộ kết quả đánh giá sẽ bị hủy bỏ;

Khách hàng phải tiến hành các HĐKP và gửi hồ sơ HĐKP gửi AOSC thẩm tra. Đối với đánh giá công nhận: KH phải gửi hồ sơ HĐKP cho các NC nặng cho AOSC trong vòng 75 ngày và hồ sơ HĐKP cho các NC nhẹ cho AOSC trong vòng 90 ngày. Đối với đánh giá giám sát: KH phải gửi hồ sơ HĐKP cho các NC nặng cho AOSC trong vòng 60 ngày và hồ sơ HĐKP cho các NC nhẹ cho AOSC trong vòng 75 ngày. Đối với đánh giá tái công nhận: KH phải gửi hồ sơ HĐKP cho các NC nặng và nhẹ cho AOSC trong vòng 60 ngày (các thời hạn HĐKP trên kể cả ngày nghỉ). Trong trường hợp tổ chức có các NC nặng ảnh hưởng nghiêm trọng tới HTQLCL, tùy theo vào bản chất của sự không phù hợp mà đoàn đánh giá có thể yêu cầu đánh giá bổ sung. Yêu cầu đánh giá bổ sung sẽ được đoàn đánh giá thông báo cho Khách hàng trong cuộc họp kết thúc.

8.3.3.6. AOSC xem xét báo cáo kết quả đánh giá của đoàn đánh giá và các hành động khắc phục của Khách hàng. Tùy trường hợp cụ thể AOSC có thể chấp nhận những hành động khắc phục

8.3.3.5. Clients must implement corrective actions (CA) for non-conformities and send evidence of these CA to AOSC within the timeframe stipulated below. If the client fails to implement corrective actions within this term, all assessment results shall be eliminated;

Customers are required to conduct and submit CA records to AOSC for verification. For accreditation assessment: CAB must send documents to AOSC within 75 days (for major NCs), and 90 days (for minor NCs). For surveillance assessment: CAB must send the CA records to AOSC within 60 days (for major NCs), 75 days (for minor NCs). For re-accreditation assessment: CAB must send CA records to AOSC within 60 days for major NCs and minor NCs (All these period including weekends and holidays). In case CAB has serious NC seriously affecting the quality management system, AOSC shall request an additional assessment. Additional assessment request shall be informed to CAB at the ending meeting.

8.3.3.6. AOSC shall consider assessment result report of the assessment team and client's corrective actions. Depending on specific cases, AOSC might accept client's corrective actions for

của khách hàng về những điểm chưa phù hợp hoặc có thể yêu cầu cung cấp thêm bằng chứng hoặc yêu cầu được đánh giá thẩm tra. Trong quá trình thẩm tra hồ sơ đánh giá của KH, AOSC có thể đưa ra các kết luận khác với kết luận của đoàn đánh giá. Các kết luận khác này sẽ được thông báo cho KH và đoàn đánh giá kèm theo giải trình chi tiết vì sao có thay đổi như vậy.

8.3.3.7 AOSC chấp nhận sử dụng kết quả đánh giá hiện trường thực hiện bởi một tổ chức công nhận khác AOSC khi tổ chức công nhận đó tham gia thoả ước thừa nhận lẫn nhau/đa phương của (các) diễn đàn/hiệp hội quốc tế với lĩnh vực tương ứng (IAF, ILAC) và đã được đánh giá đồng đẳng bởi (các) diễn đàn đó.

8.4 Quyết định công nhận

8.4.1 Thẩm tra HĐKP ban đầu

Sau khi AOSC nhận được đầy đủ hồ sơ HĐKP từ khách hàng, chuyên gia trưởng đoàn đánh giá hiện trường sẽ phối hợp với phòng CN tiến hành thẩm tra hồ sơ HĐKP. Nếu hồ sơ HĐKP được xem là chưa thoả đáng, AOSC sẽ báo khách hàng trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được và yêu cầu khách hàng tiến hành sửa đổi bổ sung cho tới khi AOSC chấp nhận.

8.4.2 CG kỹ thuật (CGKT) thẩm tra hồ sơ công nhận của KH

Sau khi hồ sơ đánh giá và hồ sơ HĐKP được Trưởng đoàn đánh giá và PCN chấp nhận, toàn bộ hồ sơ của KH sẽ được chuyển tới CG kỹ thuật do Trưởng phòng CN lựa chọn dựa trên lĩnh vực, phạm vi công nhận của KH và năng lực, kinh nghiệm của các thành viên trong Hội đồng công nhận. CGKT sẽ thẩm tra bộ hồ sơ của KH và trong quá trình thẩm tra CGKT có thể yêu cầu KH cung cấp thêm hồ sơ, bằng chứng.... Trong trường hợp đặc biệt, CGKT có thể đưa ra yêu cầu đánh giá thẩm tra (tham khảo 8.4.3).

CGKT sẽ thẩm tra hồ sơ công nhận của KH và gửi lại kết quả của mình cho PCN kèm theo kiến nghị gửi (đồng ý công nhận; từ chối công nhận; yêu cầu cung cấp thêm thông tin, hồ sơ; yêu cầu đánh giá bổ sung).

Khi kết thúc quá trình thẩm tra hồ sơ của KH, CGKT sẽ gửi kiến nghị công nhận lên Giám đốc. Trong trường hợp, CGKT kiến nghị không công nhận cho KH, hồ sơ của KH sẽ được chuyển cho HĐCN. Quyết định cuối cùng là quyết định nhận được >70% sự đồng ý của các thành viên từ hội đồng này.

Sau khi có kết quả từ CGKT và/hoặc HĐCN, PCN

non-conformities or request additional assessment. In the course of verifying the assessment records of CAB, AOSC might make conclusions different from the conclusions of the assessment team. Other conclusions will be reported to CAB and assessment team, accompanied by a detailed explanation of such changes.

8.3.3.7 AOSC agrees to use the results of on-site assessment carried out by another organization involved in multimedia / mutual recognition agreements of the international forum / association with corresponding fields (IAF, ILAC) and peer-evaluated by these forum(s) ..

8.4. Decision on Accreditation

8.4.1 Initial CA Verification

After receiving full CA record from customers, LA shall coordinate with AD to verify CA record. If CA record is considered unsatisfactory, AOSC shall notify customers within 15 working days from the day received and request for improvements until accepted by AOSC.

8.4.2 Technical Committee (TC) verify customer's accreditation record.

After assessment records and CA records are accepted by LA and AD, all customer's documents shall be forwarded to the TC established by the Director (based on accreditation field / scope, personel capability in Accreditation Council). TC shall verify the records of the customer and may request more records, evidence... In special cases, TC may request a review assessment (refer to 8.4.3).

Members of TC shall verify records of customer and their results to AC attached with a proposal (agree / disagree to grant accreditation; ask for further information, documents; request for additional assessment).

After the client's record review, TE will send the proposal of accreditation to the Director. When the technical experts decide not to accredit the client, the record will be send to Accreditation Council for the final decision. Such decision is made with the approval of more than 70% of the Council's members.

After the decision of TE or the Accreditation

sẽ trình kiến nghị công nhận lên GD để GD phê duyệt. Tài liệu công nhận sẽ được gửi cho KH sau đó.

Council, AD will submit the accreditation proposal to the Director for approval. The accreditation record will be send to the client afterward.

8.4.4 Đánh giá thẩm tra

AOSC có thể yêu cầu KH phối hợp cung cấp thêm thông tin, hồ sơ; đánh giá thẩm tra HTQLCL để AOSC, CGKT hoặc HĐCN xác nhận tính phù hợp của HTQLCL của KH theo tiêu chuẩn áp dụng, các quy định, chính sách của AOSC, các quy định luật định liên quan.

8.4.4 Verification assessment

AOSC may require customer's coordination for additional information, records; quality management system assessment to verify the conformity with standards applied, regulations and policies of AOSC, and the relevant statutory / provisions.

AOSC sẽ tự chịu các chi phí cho các cuộc đánh giá thẩm tra.

AOSC shall bear the cost of verification assessments.

8.4.5. Khi AOSC đồng ý cấp công nhận cho KH, Chủ tịch Hội đồng công nhận ra quyết định cấp chứng chỉ có hiệu lực theo từng loại hình công nhận .

8.4.5. AOSC shall consider the assessment result then the Chairmand of the Accreditation Council will make decision on issuing certificate with validity period depending on the standard applied

8.4.6. Chứng chỉ cấp cho Khách hàng sẽ ghi rõ phạm vi được công nhận, thời hạn hiệu lực và số hiệu của chứng chỉ cũng như tên, địa chỉ của KH được công nhận; ngày hiệu lực của chứng chỉ là ngày ra quyết định công nhận.

8.4.6. Scope of accreditation, time of validity and code of the certificate are clearly indicated on the certificate issued for the client; the certificate shall be in effect from the date of signing the accreditation decision.

8.4.7. AOSC gửi tài liệu công nhận chỉ cho khách hàng. Tài liệu công nhận bao gồm nhưng không giới hạn: 02 chứng chỉ bản gốc; 01 quyết định cấp chứng chỉ và phụ lục phạm vi công nhận; 01 bản sao quy định công nhận, 01 bản sao quy định sử dụng dấu công nhận.

8.4.7. AOSC shall send certificate record to the customers. The certificate record includes but is not limited to 02 original certificates; 01 decision on issuing certificate and annex on scope of accreditation; 01 copy of accreditation regulations, 01 copy of AOSC's regulations on using accreditation logo.

8.4.8. Các thông tin về KH (tên, địa chỉ, thông tin liên lạc, lĩnh vực công nhận, phạm vi công nhận, tình trạng công nhận; lịch sử quá trình công nhận của KH) sẽ được đưa lên website AOSC.

8.4.8. The client's information (e.g. name, address, contact details, accreditation area, scope, state, history) will be published on AOSC's website.

9. Duy trì việc công nhận

9. Maintaining the accreditation

9.1. Khách hàng được công nhận phải duy trì việc thực hiện HTQL và duy trì việc công nhận trong suốt thời gian hiệu lực của chứng chỉ;

9.1. Accredited client must maintain the Management System and the accreditation during the valid time of the certificate;

9.2. Trong thời gian hiệu lực của chứng chỉ nếu khách hàng được công nhận có những thay đổi lớn về: quyền sở hữu; địa điểm; cơ cấu tổ chức; đại diện lãnh đạo; các nguồn lực có tác động quan trọng đến HTQL và cập nhật tiêu chuẩn thì phải thông báo kịp thời bằng văn bản cho AOSC (trong vòng 30 ngày kể từ ngày xuất hiện sự thay đổi).

9.2. During the valid time of the certificate, in the event of major changes such as the ownership, location, organization, management representative, resources considerably affecting the Management System and updating standards, it is required to in time notify AOSC in written form (within 30 days from the day of change).

9.3. Tùy mức độ thay đổi, AOSC sẽ thỏa thuận với khách hàng về việc tiến hành đánh giá giám sát bổ sung. Mọi chi phí phát sinh liên quan đến việc đánh giá giám sát bổ sung sẽ do khách hàng

9.3. Depending on the level of change, AOSC shall make a deal with clients about conducting additional surveillance assessment. All arising expenses related to additional surveillance

chi trả.

9.4 Thu hẹp/Mở rộng phạm vi công nhận

9.4.1 Nếu một số hoạt động trong phạm vi công nhận của CAB được chứng minh là không đáp ứng yêu cầu của chuẩn mực công nhận, các yêu cầu, quy định của AOSC thì AOSC có thể ra quyết định thu hẹp phạm vi công nhận. CAB cũng có thể tự nguyện đề nghị AOSC thu hẹp phạm vi công nhận khi thấy phù hợp.

9.4.2 Khi CAB muốn mở rộng phạm vi công nhận, CAB sẽ nộp đơn đăng ký công nhận và gửi các tài liệu kèm theo cho AOSC. PCN sẽ dựa trên yêu cầu mở rộng công nhận của CAB để tiến hành sắp xếp cuộc đánh giá mở rộng phạm vi phù hợp. Cuộc đánh giá mở rộng có thể là một cuộc đánh giá độc lập hay kết hợp với cuộc đánh giá giám sát khi thích hợp. Các bước trong đánh giá mở rộng phải đầy đủ theo 7.5 tới 7.9 trong ISO/IEC 17011:2004.

Khi kết quả đánh giá mở rộng cho thấy CAB đáp ứng các yêu cầu công nhận cho phạm vi đăng ký mở rộng, AOSC sẽ ra quyết định công nhận mở rộng phạm vi công nhận gồm: quyết định công nhận với phạm vi mở rộng, phụ lục về phạm vi công nhận được mở rộng. Thời hạn hiệu lực của phạm vi công nhận mở rộng sẽ trùng với thời hạn hiệu lực ho phạm vi công nhận ban hành kèm quyết định công nhận gần nhất.

10. Đình chỉ/ thu hồi chứng chỉ

10.1. Đình chỉ sử dụng chứng chỉ là việc AOSC ra quyết định đình chỉ có thời hạn việc sử dụng chứng chỉ của Khách hàng được công nhận. Thu hồi chứng chỉ là việc AOSC ra quyết định thu hồi chứng chỉ đã cấp cho khách hàng và chấm dứt hiệu lực của công nhận; Khi bị đình chỉ/thu hồi chứng chỉ, KH phải tạm ngưng sử dụng các kết quả công nhận của AOSC cho bất kỳ mục đích gì.

10.2. Tùy mức độ, AOSC xem xét đình chỉ sử dụng hoặc thu hồi chứng chỉ đã cấp nếu khách hàng thực hiện một trong các điều sau đây:

- Sử dụng chứng chỉ hoặc logo của AOSC trái với quy định;
- Không bố trí đánh giá giám sát định kỳ như đã thỏa thuận;
- Không duy trì hiệu lực của HTQL, vi phạm các quy định công nhận của AOSC;

assessment shall be born by clients.

9.4 Narrowing/Expanding the scope of accreditation

9.4.1 *If some activities in scope of accreditation of the CAB is proven not to meet the requirements of accreditation standards, requirements and regulations of AOSC, AOSC could make decisions to narrow the scope of accreditation. CAB could also voluntarily ask AOSC to narrow the scope of accreditation when appropriate.*

9.4.2 *When the CAB wants to expand the scope of accreditation, CAB shall apply for accreditation and submit the attached documents to AOSC. Based on the requirements accreditation scope expanding, AOSC shall arrange the assessment for expanding the scope of accreditation. The extended assessment could be an independent assessment or combined with surveillance assessment when appropriate. The steps in expansion assessment must follow the steps 7.5 to 7.9 in the ISO / IEC 17011:2004.*

When expansion assessment results show that the CAB meet the accreditation requirements for registered scope of accreditation, AOSC shall provide the decision to expand the scope of accreditation including: accreditation decisions with extended scope and attached addendum. The effective duration of the extended scope of accreditation would be the same as that of the most recent accreditation decision.

10. Suspending/withdrawing certificate

10.1. *Suspending certificate means AOSC makes decision on suspending the client's use of the certificate within a certain time. Withdrawing certificate means AOSC makes decision on withdrawing the certificate issued to the client and terminating the validity of accreditation. During the period when the certificate is suspended/withdraw, the client must not use AOSC accreditation's result for any purpose.*

10.2. *Depending on specific levels, AOSC shall consider suspending or withdrawing the issued certificate if the client commits one of the following points:*

- *Using AOSC's certificate or logo against regulations;*
- *Not arranging periodical surveillance assessment as agreed;*
- *Not maintaining the validity of Management System, violating AOSC's regulations on accreditation.*

- Thực hiện hành động khắc phục không hiệu quả, có giá trị bất thường mà không tìm được nguyên nhân trong thử nghiệm PT;
- Những thay đổi trong điều 5.2d mà không được AOSC chấp nhận;
- Không hợp tác với AOSC trong chu kỳ công nhận: Không bố trí cho AOSC đánh giá thẩm tra, đột xuất; không cung cấp các tài liệu/hồ sơ cần thiết khi được AOSC yêu cầu.

- *Ineffectively implementing corrective actions resulting in unusual values without finding reasons in testing;*
- *Changes stated in 5.2.d but not accepted by AOSC.*
- *Being un-cooperative with AOSC during the accreditation circle: do not arrange for AOSC's examination/irregular assessment; do not provide AOSC with necessary records/documens when asked by AOSC.*

10.3. Trong thời hạn hiệu lực của chứng chỉ, nếu khách hàng vi phạm quy định tại mục 10.2 thì chứng chỉ có thể bị đình chỉ hiệu lực trong thời gian 02 tháng cho đến khi AOSC nhận được các hành động khắc phục phù hợp. Nếu trong thời gian 02 tháng, khách hàng không có các hành động khắc phục phù hợp thì chứng chỉ sẽ bị thu hồi.

10.3. During the valid time of the certificate, if the client violates regulations in 10.2, the certificate might be suspended within 2 months until AOSC receives suitable corrective actions. After these 2 months, if the clients once again fails to have suitable corrective actions, the certificate shall be withdrawn.

10.4. Việc đình chỉ và thu hồi chứng chỉ sẽ được AOSC thông báo lên website của Văn phòng: <http://www.aosc.vn>

10.4. Certificate suspending or withdrawing shall be notified be AOSC on the Office's website <http://www.aosc.vn>.

11. Đánh giá giám sát và đánh giá tái công nhận

11. Surveillance assessment and re-accreditation assessment

Trong thời gian hiệu lực công nhận, ngoài các cuộc đánh giá giám sát định kỳ hàng năm để đảm bảo rằng tổ chức được công nhận vẫn duy trì sự phù hợp với chuẩn mực và các qui định công nhận, AOSC có thể tiến hành các cuộc đánh giá đột xuất khi phát hiện tổ chức được công nhận có các biểu hiện ảnh hưởng đến sự tin cậy trong hoạt động đã được công nhận. Đánh giá giám sát có thể không yêu cầu phải toàn diện như đánh giá hiện trường lần đầu hay đánh giá tái công nhận và có xem xét tới kết quả của các cuộc đánh giá trước đó.

Within the valid time of accreditation, apart from annual periodical surveillance assessments to ensure the maintenance of conformity with accreditation standards and regulations by the accredited organization, AOSC might conduct unannounced assessment if detecting actions of the accredited organization, affecting the reliability in accreditation activities. Surveillance on-site assessments are not necessarily as comprehensive as the initial assessment and the reassessments, but taking into consideration the results from previous assessments.

Trong đánh giá giám sát tổ chức chứng nhận, đoàn đánh giá cần lưu ý đánh giá năng lực nhân sự liên quan tới các hoạt động chứng nhận trong phạm vi công nhận, và đánh giá năng lực các nhân sự tham gia đoàn đánh giá của tổ chức chứng nhận.

During the surveillance assessment of CAB, the assessment team should pay attention to assessing capability of personnel related to certification activities in the scope of accreditation, and assessing the personel in audit team of CAB.

Khi phát hiện ra sự không phù hợp, AOSC sẽ yêu cầu KH khắc phục các sự không phù hợp đó nghiêm ngặt giống như với các sự không phù hợp phát hiện trong đánh giá hiện trường với deadline được qui định như ở 8.3.5 của tài liệu này.

When there is a nonconformity, AOSC shall require the customer to correct that NC as strictly as if found during the on-site assessment with regulated deadline in 8.3.5 of this document.

Nếu HTQLCL của CAB vẫn được duy trì theo yêu cầu của tiêu chuẩn công nhận áp dụng, AOSC sẽ ra công văn duy trì hiệu lực công nhận

If the CAB's Quality Management System is maintained as required by applicable accreditation standards, AOSC shall maintain the accreditation

và gửi cho khách hàng.

Trước khi hiệu lực của chứng chỉ hết hạn 03 tháng, AOSC thỏa thuận với khách hàng hợp đồng tái đánh giá hiện trường và tiến hành đánh giá hiện trường lại mà không cần phải tiến hành đánh giá sơ bộ. Đánh giá tái công nhận được tiến hành như đánh giá công nhận, có xem xét đến kết quả của các cuộc đánh giá trước đó.

12. Viện dẫn và sử dụng dấu công nhận của AOSC

12.1. Khách hàng đã được AOSC công nhận có quyền sử dụng logo của AOSC kèm theo ký hiệu của tiêu chuẩn tương ứng như hình dưới đây:



12.2. Khi AOSC tham gia các thỏa ước thừa nhận lẫn nhau/đa phương của các diễn đàn khu vực và quốc tế (ILAC; APLAC: PAC; IAF), Khách hàng được AOSC công nhận có quyền sử dụng logo của AOSC kèm theo logo của tổ chức thừa nhận cho AOSC. Các logo thừa nhận sẽ được AOSC công bố sau khi được thừa nhận.

12.3. Khách hàng được công nhận được sử dụng logo trên để tuyên truyền, quảng cáo trên các phương tiện thông tin đại chúng và trên các tài liệu giới thiệu, tài liệu giao dịch thương mại của Khách hàng, báo cáo thử nghiệm/xét nghiệm, chứng chỉ hiệu chuẩn, chứng chỉ chứng nhận;

12.4. Khách hàng chỉ được sử dụng Logo của AOSC đối với phạm vi (địa điểm, lĩnh vực) đã được công nhận;

Chú ý: Để biết thêm chi tiết, tham khảo GR-02 Quy định về sử dụng Logo công nhận

13. Thẩm quyền ký

Người có thẩm quyền ký: là người ký vào các báo cáo kết quả thử nghiệm/hiệu chuẩn để chịu trách nhiệm về tính chính xác của kết quả thử nghiệm/hiệu chuẩn.

effectiveness for customer.

03 months prior to the expiration of the certificate, AOSC shall reach an agreement with customer for preparing the on-site assessment without preliminary assessment. Re-assessment is conducted as accreditation assessment, taking into consideration the results of previous assessments.

12. Referring to and using AOSC's logo

12.1. *AOSC-accredited clients are entitled the right to use AOSC's logo together with the sign of the corresponding standard, as the figure below:*

12.2. *When AOSC has been a member of recognition organizations such as ILAC, APLAC, PAC, IAF, AOSC-accredited clients might use AOSC's logo and logo of the organization recognizing AOSC. These recognition logos are publicized by AOSC after being recognized.*

12.3. *Accredited clients might use logo to propagate and market on mass media and on their documents for introduction or commercial transaction, testing results, calibration certificate;*

12.4. *Clients can use AOSC's logo in the accredited scope (location, area).*

Note: *For further information, refer to GR-02 "Regulations on Using Accreditation Logo".*

13. Signatory

The signatory: the person signing on test/calibration result reports to take the responsibility for the accuracy of test/calibration result.

14. Bồi thường trách nhiệm và khiếu nại

14.1. Nếu trong quá trình đánh giá công nhận, khách hàng được công nhận đưa ra bằng chứng về việc AOSC gây ra thiệt hại cho khách hàng và đề nghị bồi thường, AOSC sẽ xem xét bồi thường cho thiệt hại đó, giá trị bồi thường sẽ được AOSC thỏa thuận chi tiết với khách hàng, nhưng không vượt quá một tỷ VNĐ. Trong trường hợp hai bên không thỏa thuận được với nhau về giá trị bồi thường thì đưa ra trọng tài kinh tế giải quyết;

14.2. Khách hàng có thể khiếu nại các hoạt động liên quan đến quá trình đánh giá, công nhận của AOSC. AOSC sẽ xem xét, giải quyết khiếu nại của Khách hàng. Nếu khách hàng không đồng ý với quyết định giải quyết khiếu nại của AOSC thì khách hàng có quyền yêu cầu giải quyết theo quy định của pháp luật;

14.3. Không bên nào phải chịu trách nhiệm bồi hoàn cho nhau nếu có những yếu tố khách quan xảy ra nằm ngoài tầm kiểm soát của hai bên nhưng phải thông báo cho nhau về các sự kiện này bằng fax, hay thư tin trong vòng 5 ngày kể từ ngày diễn ra.

15. Các khoản chi phí

15.1. Các khoản chi phí cho hoạt động đánh giá, công nhận HTQL được xác định trong Hợp đồng. Khách hàng không phải trả bất kì khoản chi phí nào khác cho AOSC, trừ chi phí cho đánh giá bổ sung được đoàn đánh giá hiện trường yêu cầu khi phát hiện (các) NC nặng.

15.2. Khi cần phải thẩm tra hành động khắc phục của khách hàng tại điểm được đánh giá, các chi phí đi lại, lưu trú cho chuyên gia đánh giá của AOSC do khách hàng chi trả;

15.3. AOSC phát hành hóa đơn tài chính cho toàn bộ chi phí đánh giá, công nhận của AOSC. Việc chậm thanh toán sau 30 ngày kể từ ngày phát hành hóa đơn, bên Khách hàng phải chịu lãi suất 1,5% trên tháng cho phần giá trị cần phải thanh toán;

14. Compensation responsibility and complaint

14.1. During the accreditation assessment, if the accredited client gives evidences for damages caused by AOSC for client and request for compensation, AOSC shall consider compensating for the damage at the value discussed in detail with client, but not exceeding one billion Vietnam Dong. If it is impossible for the two parties to reach an agreement on the compensation value, this shall be settled by the economic attribute;

14.2. Clients can make complaints for assessment and accreditation -related activities of AOSC. AOSC shall consider and handle the client's complaints. If the client does not agree with AOSC's decision on handling complaints, they have the right to ask to handle in accordance with legal regulations;

14.3. The two parties are free from any compensation to the other if this is caused by objective actors beyond their control, but the party is required to inform the other about this via fax or post office within 5 days since the date of occurrence.

15. Expenses

15.1. Expenses for assessment and accreditation activities of the Management System are clarified in the Contract. Clients do not have to pay AOSC any additional fees except for additional assessment due to findings of major non-conformity(ies);

15.2. If it is necessary to inspect client's corrective actions at the assessed location, expenses for accommodation and traveling of AOSC's assessors shall be paid by clients;

15.3. AOSC shall issue financial bills for all assessment and accreditation expenses of AOSC. If the payment is not made within 30 days since the date of bill issuance, client shall pay the interest of 1.5% per month for the value to be paid;