

**CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG NHẬN VINACAB**  
**VIETNAM CERTIFICATION ASSESSMENT BODY**



**QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN**  
**HỆ THỐNG QUẢN LÝ AN TOÀN THỰC PHẨM**  
**ISO 22000**

Mã hiệu : PV-15

Lần soát xét : 02

Ngày hiệu lực : 03/02/2025

| Chức danh | Duyệt<br>Tổng Giám đốc                                                                                                                                                  | Kiểm tra<br>QMR                                                                      | Soạn<br>Nhân viên                                                                     |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Ký tên    |   |  |  |
| Họ và tên | <b>Nguyễn Thị Hào</b>                                                                                                                                                   | <b>Phùng Văn Chung</b>                                                               | <b>Nguyễn Tràng Hiếu</b>                                                              |



**THEO DÕI HIỆU CHỈNH TÀI LIỆU**

[illegible]



|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

## 1. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI

- Đưa ra các yêu cầu, thủ tục cho việc đánh giá hệ thống quản lý an toàn thực phẩm theo tiêu chuẩn ISO 22000.

## 2. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- ISO 17021; ISO 22003; IAF GL 2, IAF MD 1; IAF MD 2; IAF MD 3; IAF MD 4; IAF MD 5; IAF MD10; IAFMD11.

## 3. THUẬT NGỮ ĐỊNH NGHĨA

Ngoài các thuật ngữ viết tắt như PV-08, còn sử dụng thêm:

FSMS: Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm

ATTP: An toàn thực phẩm

## 4. NỘI DUNG

Ngoài các yêu cầu và trình tự chung đối với đánh giá hệ thống quản lý chất lượng PV-08, cần tuân thủ các yêu cầu sau đây đối với đánh giá HTQL ATTP

| Nội dung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Trách nhiệm         | Biểu mẫu |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------|
| <p>4.1. Chương trình đánh giá:</p> <p>Sau khi nhận đăng ký chứng nhận của KH, PCN sẽ phân công xử lý hồ sơ cho nhân viên có kiến thức, kinh nghiệm phù hợp với lĩnh vực, phạm vi mà KH đăng ký chứng nhận giúp cho việc xác định ngày đánh giá, thời gian đánh giá và mùa vụ (nếu cần) để tạo điều kiện cho đoàn đánh giá đánh giá số dòng sản phẩm, lĩnh vực và phạm vi thực phẩm được tối ưu nhất cho phạm vi chứng nhận của KH đó.</p> <p>Khi xây dựng chương trình đánh giá, nhân viên được giao xem xét đăng ký chứng nhận phải dựa vào kiến thức đã được đào tạo về FSMS, về lĩnh vực, phạm vi nêu trong đăng ký chứng nhận để lựa chọn ngày đánh giá, thời gian đánh giá và mùa vụ (khi phù hợp) sao cho đoàn đánh giá có thể đánh giá tối ưu nhất dòng sản phẩm, lĩnh vực và phạm vi xin chứng nhận của KH.</p> <p>Cá nhân thực hiện xem xét đăng ký chứng nhận phải được đào tạo và xem xét tới:</p> <p>Phân loại đăng ký trong các lĩnh vực và loại hình trong</p> | Nhân viên<br>PCN/TE | FP-15-01 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <p>chuỗi thực phẩm;</p> <p>Các tiêu chuẩn, văn bản quy phạm pháp luật về ATTP liên quan;</p> <p>Các nguyên tắc quản lý an toàn thực phẩm bao gồm các chương trình tiên quyết (PRP), chương trình tiên quyết vận hành OPRPs;</p> <p>Các nguyên tắc phân tích mối nguy, đánh giá mối nguy và xác định điểm kiểm soát tới hạn CCPs, Kế hoạch HACCPs;</p> <p>Kết quả của các cuộc đánh giá trước đó (nếu có)</p> <p>Các yêu cầu khác về năng lực xem xét đăng ký chứng nhận theo RV-11</p> <p><b>Lưu ý:</b></p> <p>Lựa chọn chuyên gia ATTP được phê duyệt đúng code theo từng lĩnh vực.</p> <p>Áp dụng đánh giá đa điểm theo Phụ lục 1</p> <p>Áp dụng đánh giá tích hợp theo Phụ lục 2</p> <p>Thời gian cho đánh giá theo GV-02</p>                                                                                                                                           |                                             |                                                 |
| <p>4.2. Đánh giá chứng nhận:</p> <p>4.2.1. Giai đoạn 1:</p> <p>Đánh giá giai đoạn 1 phải thực hiện tại hiện trường. Chuyên gia đánh giá xác định các điều kiện tiên quyết PRPs phải phù hợp với các yêu cầu của tiêu chuẩn ISO 22000/HACCP và các yêu cầu luật định có liên quan. VINACAB thông báo cho khách hàng rằng kết quả của đánh giá giai đoạn 1 có thể dẫn đến việc trì hoãn hoặc hủy bỏ đánh giá giai đoạn 2.</p> <p>Mục tiêu của đánh giá giai đoạn 1 là cung cấp định hướng cho kế hoạch đánh giá giai đoạn 2 nhằm tăng thêm sự hiểu biết về hệ thống quản lý ATTP trong bối cảnh các mối nguy về an toàn thực phẩm của tổ chức được nhận biết, phân tích, kế hoạch HACCP và các PRP, chính sách và mục tiêu, và tình trạng của tổ chức đã sẵn sàng cho cuộc đánh giá bởi việc xem xét các nội dung như:</p> <p>a) Hiểu rõ tổ chức và bối cảnh của tổ chức</p> | <p>Nhân viên PCN và Chuyên gia đánh giá</p> | <p>FP-15-02</p> <p>FP-15-03</p> <p>FP-15-04</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p>b) Hiểu rõ nhu cầu và mong đợi của các bên quan tâm</p> <p>c) Hoạch định hệ thống quản lý ATTP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- những quy định về ATTP liên quan phải được áp dụng</li> <li>- Hệ thống quản lý ATTP được thiết kế nhằm đạt được chính sách ATTP của tổ chức.</li> <li>- Các chương trình thực hiện HTQL an toàn thực phẩm phải minh bạch trong quá trình đánh giá (giai đoạn 2)</li> <li>- hệ thống quản lý ATTP bao gồm đầy đủ các quy trình, các phương pháp cho việc nhận biết và đánh giá các mối nguy an toàn thực phẩm của tổ chức, và tiếp theo là lựa chọn và phân loại các biện pháp kiểm soát đo lường</li> </ul> <p>a) Thẩm tra liên quan đến PRPs và kế hoạch kiểm soát mối nguy</p> <p>b) Tổ chức phải nhận diện được các PRP rằng chúng phù hợp với công việc kinh doanh (ví dụ các yêu cầu về luật định và pháp định)</p> <p>c) Việc thẩm tra các biện pháp kiểm soát, xác minh hoạt động và các chương trình cải tiến cho phù hợp với các yêu cầu tiêu chuẩn của hệ thống quản lý ATTP,</p> <p>d) Các tài liệu của hệ thống quản lý ATTP và việc sắp xếp tại những nơi thuận lợi cho trao đổi thông tin nội bộ, và với bên cung cấp liên quan, các khách hàng và những bên quan tâm khác, và</p> <p>e) Có bất kỳ các tài liệu bổ sung phải được xem xét và/ hoặc thông tin cần được biết trước.</p> <p>Khi một tổ chức áp dụng kết hợp các biện pháp kiểm soát được phát triển bên ngoài, giai đoạn 1 phải xem xét tài liệu trong hệ thống ATTP để xác định nếu kết hợp các biện pháp kiểm soát có:</p> |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p>Phù hợp với tổ chức</p> <p>Được phát triển phù hợp với yêu cầu của ISO 22000 và,</p> <p>Được cập nhật tính sẵn sàng của các ủy quyền liên quan phải được kiểm tra khi thu thập thông tin về tuân thủ các khía cạnh pháp lý.</p> <p>Ngoài việc sử dụng các biểu mẫu như đối với đánh giá hiện trường của PV-08, quá trình đánh giá phải dựa trên các tài liệu do PCN gửi cho đoàn đánh giá.</p> <p>Bất kỳ nội dung nào của báo cáo đánh giá mà đã được đánh giá ở giai đoạn 1 và được xác định thực hiện đầy đủ, hiệu lực và phù hợp với các yêu cầu, thì có thể không cần phải đánh giá lại ở giai đoạn 2. Tuy nhiên, chuyên gia đánh giá phải đảm bảo nội dung đã được đánh giá ở giai đoạn 1 tiếp tục phù hợp với các yêu cầu chứng nhận. Trong trường hợp này, báo cáo đánh giá giai đoạn 1 phải bao gồm các phát hiện và tình trạng rõ ràng về sự phù hợp đã được lập trong đánh giá giai đoạn 1.</p> <p>Thời gian giữa giai đoạn 1 và giai đoạn 2 phải không được dài hơn 6 tháng, giai đoạn 1 phải được lặp lại nếu thời gian giữa giai đoạn 1 và giai đoạn 2 dài hơn 6 tháng.</p> <p>4.2.2. Giai đoạn 2:</p> <p>Đánh giá chứng nhận được tiến hành tại cơ sở và các điểm đang hoạt động của KH.</p> <p>Tài liệu cần chuẩn bị như đánh giá giai đoạn 1 và sử dụng biểu mẫu báo cáo đánh giá giai đoạn 2</p> <p>Hoạt động đánh giá tương tự với đánh giá HTQL chất lượng theo PV-08, Ngoài ra:</p> <p>Chuyên gia đánh giá xem xét đến bối cảnh của tổ chức, nhu cầu và mong đợi của các bên quan tâm, xử lý rủi ro và cơ hội, đánh giá năng lực của các yếu tố được phát triển bên ngoài, khái niệm kiểm soát môi nguy bao gồm các biện pháp kiểm soát tại CCPs, OPRPs, kế hoạch HACCP, các điều kiện PRPs, việc tuân thủ và hiệu lực thực thi kế hoạch HACCP, PRPs.</p> <p>Phân loại phát hiện đánh giá theo mục (***) dưới đây.</p> |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

|                                                                                                                            |                                      |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--|
| <b>4.3. Xem xét các báo cáo đánh giá và hành động khắc phục:</b> Việc xem xét, thẩm tra các hành động khắc phục như PV-08. | Chuyên gia đánh giá và nhân viên PCN |  |
| <b>4.4. Thẩm tra hồ sơ đánh giá và quyết định chứng nhận:</b> Thực hiện như PV-08.                                         | Phòng chứng nhận                     |  |
| <b>4.5. Đánh giá giám sát:</b><br>Tương tự PV-08.                                                                          | Nhân viên PCN và chuyên gia đánh giá |  |
| <b>4.6. Đánh giá chứng nhận lại:</b><br>Tương tự PV-08                                                                     |                                      |  |
| <b>4.7. Đánh giá mở rộng/nâng cấp/thu hẹp:</b><br>Tương tự PV-08.                                                          |                                      |  |
| <b>4.8. Đánh giá đột xuất:</b><br>Tương tự của PV-08.                                                                      |                                      |  |

(\*\*\*) Phát hiện đánh giá ISO 22000 được chia thành 4 loại: Phù hợp (C); khuyến cáo (0); không phù hợp nhẹ (1) và không phù hợp nặng (2). Với mỗi mức độ được phát hiện cần xử lý như sau:

| Loại phát hiện        | Mô tả                                                                                                                                                                                                       | Cách thức xử lý                                                                                                                                                       |                                                                                    |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |                                                                                                                                                                                                             | Chứng nhận                                                                                                                                                            | Giám sát                                                                           |
| Phù hợp (C)           | Đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn                                                                                                                                                                                  | Đạt yêu cầu                                                                                                                                                           | Đạt yêu cầu                                                                        |
| Điểm lưu ý (0)        | + Tại thời điểm đánh giá chưa đủ bằng chứng để kết luận đó là 1 điểm không phù hợp (KPH);<br>+ Là những kiến nghị cải tiến của chuyên gia để hệ thống quản lý ATTP của khách hàng ngày càng hoàn thiện hơn; | Khách hàng không cần gửi bằng chứng việc thực hiện các OB cho VINACAB. Tuy nhiên, VINACAB sẽ xem xét các kiến nghị cải tiến này trong lần đánh giá giám sát gần nhất. | Như chứng nhận                                                                     |
| Không phù hợp nhẹ (1) | + Sự không đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn nhưng không ảnh hưởng đến hệ thống và sự phù hợp của hệ thống;                                                                                                        | Khách hàng phải thực hiện hành động khắc phục, gửi bằng chứng về VINACAB không quá 60 ngày làm việc.                                                                  | Khách hàng phải có kế hoạch thực hiện HĐKP. HĐKP sẽ được thẩm tra tại lần đánh giá |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                            |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | + Sự không đáp ứng yêu cầu hệ thống tài liệu mà tổ chức đã thiết lập;                                                                                                                                                                                         | VINACAB chỉ cấp giấy chứng nhận sau khi HĐKP được chấp nhận. Có thể phải đánh giá bổ sung nếu cần.                                                                                                                                     | giám sát gần nhất.                                                                                                                                                                         |
| Không phù hợp nặng (2) | + Là sự không đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn gây ảnh hưởng đến hệ thống, ảnh hưởng đến sự phù hợp của sản phẩm/ dịch vụ;<br>+ Có sự không phù hợp nhẹ mang tính hệ thống. Tính hệ thống là: có hơn 3 NC nhẹ tại một bộ phận hoặc có cùng 1 NC nhẹ trên 3 bộ phận; | Cam kết thời điểm hoàn thành HĐKP tại cuộc họp kết thúc. Bằng chứng về hành động khắc phục phải gửi cho VINACAB thẩm tra không quá 60 ngày làm việc. Có thể phải đánh giá bổ sung để thẩm tra HĐKP tại văn phòng hoặc tại hiện trường. | Khách hàng phải có kế hoạch thực hiện HĐKP, cam kết thời hạn hoàn thành và chuyển bằng chứng khi hoàn thành HĐKP. Đến thời điểm cam kết chưa hoàn thành HĐKP thì đình chỉ giấy chứng nhận. |

## 5. HỒ SƠ LƯU

Áp dụng các yêu cầu như PV-08, ngoài ra gồm có:

| TT | Hồ sơ                            | Mã số           | Nơi lưu | Thời gian lưu |
|----|----------------------------------|-----------------|---------|---------------|
| 1. | Đăng ký chứng nhận hệ thống ATTP | <u>FP-15-01</u> | PCN     | 02 chu kỳ     |
| 2. | Checklist đánh giá ISO 22000     | <u>FP-15-02</u> | PCN     | 02 chu kỳ     |
| 3. | Báo cáo đánh giá giai đoạn 1     | <u>FP-15-03</u> | PCN     | 02 chu kỳ     |
| 4. | Báo cáo đánh giá chứng nhận      | <u>FP-15-04</u> | PCN     | 02 chu kỳ     |

## 6. BẢO MẬT

Mọi thông tin liên quan tới khách hàng phải được bảo mật hoàn toàn, đặc biệt là những thông tin liên quan tới chiến lược, hoạt động kinh doanh, công nghệ và thị trường của khách hàng trong quá trình thực hiện hợp đồng, trừ phi có sự chấp thuận bằng văn bản của người có thẩm quyền của khách hàng đó.

## 7. PHỤ LỤC

## **Phụ lục 1: Bảng quy định về lấy mẫu đa điểm**

- Tổ chức đa điểm là tổ chức có một chức năng trung tâm được xác định (nhưng không nhất thiết là trụ sở của tổ chức) mà tại đó có các hoạt động FSMS được lên kế hoạch, được kiểm soát và được quản lý và một mạng lưới các site mà tất cả hoặc một phần hoạt động được thực hiện.

Ví dụ về đa điểm:

+ Các tổ chức với hoạt động nhượng quyền Công ty sản xuất với một hoặc nhiều site sản xuất và mạng lưới các văn phòng kinh doanh

+ Tổ chức dịch vụ với nhiều site cung cấp dịch vụ tương tự

+ Các tổ chức với nhiều chi nhánh

- VINACAB chứng nhận cho tổ chức đa điểm dưới cùng một hệ thống quản lý với các điều kiện sau đây:

+ Tất cả các site vận hành dưới sự kiểm soát và quản lý của HTQLATTP theo quy định trong của ISO 22000:2018;

+ Một cuộc đánh giá nội bộ phải tiến hành tại mỗi điểm trong vòng **1** năm trước khi chứng nhận

+ Các phát hiện đánh giá của các site riêng biệt cần phải được xem xét bao quát toàn bộ hệ thống và sự khắc phục phải được thực hiện một cách phù hợp

- Việc lấy mẫu đa điểm chỉ được áp dụng cho các loại A, B, E, F, G và các tổ chức có hơn 20 điểm vận hành quá trình tương tự với categories. Áp dụng cả cho lần đánh giá chứng nhận, các cuộc đánh giá giám sát, đánh giá chứng nhận lại. VINACAB phải làm rõ quyết định của mình về lấy mẫu cho chứng nhận đa điểm.

- Trong trường hợp lấy mẫu đa điểm, sau khi chứng nhận, chương trình đánh giá nội bộ hàng năm phải bao gồm tất cả các site của tổ chức.

- Khi VINACAB lấy mẫu đa điểm, VINACAB sử dụng chương trình lấy mẫu để đảm bảo hiệu lực của cuộc đánh giá FSMS sau đây áp dụng:

+ Với tổ chức có 20 điểm hoặc ít hơn, tất cả các điểm phải được đánh giá. Việc lấy mẫu cho hơn 20 điểm phải theo tỷ lệ 1/5. Tất cả các site phải được lựa chọn ngẫu nhiên và sau cuộc đánh giá không một site được lấy mẫu nào có sự không phù hợp (nghĩa là không đáp ứng ngưỡng chứng nhận ISO 22000)

+ Ít nhất hàng năm VINACAB phải thực hiện một cuộc đánh giá tại văn phòng trung tâm hệ thống quản lý ATTP

+ Ít nhất hàng năm, VINACAB phải thực hiện đánh giá giám sát đối với số site lấy mẫu được yêu cầu

+ Các phát hiện đánh giá của các site riêng biệt cần phải được xem xét bao quát toàn bộ hệ thống và sự khắc phục phải được thực hiện một cách phù hợp

Bảng quy định về lấy mẫu đa điểm:

|                                 | Tổng số địa điểm                      |    |    |    |    |    |    |    |    |
|---------------------------------|---------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|
|                                 | Số điểm<br>đánh giá<br>từ 1 đến<br>20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| Trên 20 địa điểm                | 0                                     | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| Số địa điểm đánh giá mở<br>rộng | 0                                     | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 2  | 2  | 2  |
| Số điểm được đánh giá           | X                                     | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 22 | 22 | 22 |

**Phụ lục 2: Đánh giá tích hợp theo Phụ lục 02 – PV-08.**



# CÔNG TY CP CHỨNG NHẬN VINACAB

## ĐĂNG KÝ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ ATTP

|                                                           |  |                                                      |                                             |
|-----------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Phần 1. Thông tin về tổ chức đăng ký chứng nhận</b>    |  |                                                      |                                             |
| Tên tổ chức                                               |  |                                                      |                                             |
| Địa chỉ                                                   |  |                                                      |                                             |
| Điện thoại:                                               |  | Fax:                                                 |                                             |
| Email:                                                    |  | Website:                                             |                                             |
| <b>Phần 2. Thông tin liên hệ</b>                          |  |                                                      |                                             |
| Tên người liên hệ                                         |  |                                                      |                                             |
| Chức danh                                                 |  |                                                      |                                             |
| Điện thoại:                                               |  | Email:                                               |                                             |
| <b>Phần 3. Thông tin đăng ký chứng nhận</b>               |  |                                                      |                                             |
| 1. Tiêu chuẩn chứng nhận kèm số/mã số kế hoạch HACCP      |  |                                                      |                                             |
| 2. Loại hình chứng nhận                                   |  | <input type="checkbox"/> Chứng nhận lần đầu          | <input type="checkbox"/> Chứng nhận mở rộng |
|                                                           |  | <input type="checkbox"/> Chứng nhận lại              | <input type="checkbox"/> Khác:              |
| 3. Địa điểm chứng nhận<br>(ghi đầy đủ nếu nhiều địa điểm) |  |                                                      |                                             |
| 4. Phạm vi đăng ký chứng nhận (lĩnh vực hoạt động)        |  |                                                      |                                             |
| 5. Số lượng nhân viên                                     |  | Số nhân viên trực tiếp thuộc hệ thống quản lý:       |                                             |
|                                                           |  | Nếu sản xuất theo ca, số nhân viên trong từng ca là: |                                             |
|                                                           |  | Ca 1:                                                | Ca 2:                                       |
| 6. Liệt kê hoạt động gia công hoặc thuê ngoài             |  |                                                      |                                             |
| 7. Tiêu chuẩn hệ thống quản lý đã được chứng nhận         |  | Tên tiêu chuẩn                                       |                                             |
|                                                           |  | Tên tổ chức chứng nhận                               |                                             |
| 8. Hệ thống quản lý được tư vấn bởi                       |  |                                                      |                                             |
| <b>Phần 4. Thỏa thuận đăng ký chứng nhận</b>              |  |                                                      |                                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                         |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Thời gian đề nghị<br>VINACAB đánh giá                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                         |  |
| <b>Các tài liệu cần gửi cho VINACAB:</b> Tổ chức đăng ký chứng nhận cung cấp tài liệu và hồ sơ theo tiêu chuẩn đăng ký chứng nhận tương ứng như dưới đây:                                                                                               |                                                                                                                                         |  |
| <b>ISO 22000</b>                                                                                                                                                                                                                                        | <b>HACCP</b>                                                                                                                            |  |
| <input type="checkbox"/> Đăng ký kinh doanh của tổ chức và đăng ký kinh doanh của đơn vị gia công; hợp đồng thuê gia công (nếu áp dụng)                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> Đăng ký kinh doanh của tổ chức và đăng ký kinh doanh của đơn vị gia công; hợp đồng thuê gia công (nếu áp dụng) |  |
| <input type="checkbox"/> Sổ tay ATTP hoặc tài liệu tương đương                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> Kế hoạch HACCP                                                                                                 |  |
| <input type="checkbox"/> Kế hoạch HACCP/ PRPs/ OPRPs                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> Sơ đồ thiết kế mặt bằng nhà xưởng                                                                              |  |
| <input type="checkbox"/> Báo cáo đánh giá nội bộ gần nhất                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận HACCP/Giấy chứng nhận đủ điều kiện ATTP (nếu có)                                               |  |
| <input type="checkbox"/> Biên bản xem xét lãnh đạo gần nhất                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> Tài liệu khác:                                                                                                 |  |
| <input type="checkbox"/> Sơ đồ thiết kế mặt bằng nhà xưởng                                                                                                                                                                                              | .....                                                                                                                                   |  |
| <input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận ISO 22000/Giấy chứng nhận đủ điều kiện ATTP (nếu có)                                                                                                                                                           | .....                                                                                                                                   |  |
| <b>Cam kết:</b> Tổ chức đăng ký chứng nhận cam kết tuân thủ mọi quy định trong "Quy định về chứng nhận hệ thống quản lý", các quy định liên quan của VINACAB được đăng tải trên trang web: <a href="http://www.vinacab.com.vn">www.vinacab.com.vn</a> . |                                                                                                                                         |  |

Ngày tháng năm 20

**ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỨNG NHẬN**  
(Ký tên và đóng dấu)

## PHẦN XEM XÉT CỦA VINACAB

|                                     |                    |                              |                                     |                                   |
|-------------------------------------|--------------------|------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. Code                             |                    |                              |                                     |                                   |
| No                                  | Mã ngành thực phẩm | Cấp độ                       |                                     |                                   |
|                                     |                    | <input type="checkbox"/> Cao | <input type="checkbox"/> Trung bình | <input type="checkbox"/> Thấp     |
| 2. Điều kiện chứng nhận             |                    |                              | <input type="checkbox"/> Đủ         | <input type="checkbox"/> Không đủ |
| 3. Mã khách hàng                    |                    |                              |                                     |                                   |
| 4. Tần suất giám sát                |                    | .....tháng/ lần              |                                     |                                   |
| 5. Người xem xét đăng ký chứng nhận |                    |                              |                                     |                                   |
| Tên                                 |                    |                              |                                     |                                   |
| Chức vụ                             |                    |                              |                                     |                                   |
| Ngày                                |                    |                              |                                     |                                   |
| Ký xác nhận                         |                    |                              |                                     |                                   |





# CÔNG TY CP CHỨNG NHẬN VINACAB

## BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ ATTP GIAI ĐOẠN 1

Mã số: .....

### 1. Các thông tin chung

|                                      |                                 |                                  |
|--------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| Tổ chức được đánh giá                |                                 |                                  |
| Địa chỉ                              |                                 |                                  |
| Ngày đánh giá                        |                                 |                                  |
| Tiêu chuẩn đánh giá                  |                                 |                                  |
| Mã ngành thực phẩm                   |                                 |                                  |
| Phạm vi CN                           |                                 |                                  |
| Mục tiêu đánh giá                    |                                 |                                  |
| Hình thức đánh giá                   | <input type="checkbox"/> Onsite | <input type="checkbox"/> Offsite |
| Các quá trình/ khu vực được đánh giá |                                 |                                  |
| Đoàn đánh giá                        |                                 | Chức vụ:                         |
| Đại diện tổ chức được đánh giá       |                                 | Chức vụ:                         |

### 2. Các nội dung đánh giá

| Yêu cầu của tiêu chuẩn | Tình trạng áp dụng | Điểm phát hiện số |
|------------------------|--------------------|-------------------|
| 4.1                    |                    |                   |
| 4.2                    |                    |                   |
| 4.3                    |                    |                   |
| 4.4                    |                    |                   |
| 5.1                    |                    |                   |
| 5.2                    |                    |                   |
| 5.3                    |                    |                   |
| 6.1                    |                    |                   |
| 6.2                    |                    |                   |

|      |  |  |
|------|--|--|
| 6.3  |  |  |
| 7.1  |  |  |
| 7.2  |  |  |
| 7.3  |  |  |
| 7.4  |  |  |
| 7.5  |  |  |
| 8.1  |  |  |
| 8.2  |  |  |
| 8.3  |  |  |
| 8.4  |  |  |
| 8.5  |  |  |
| 8.6  |  |  |
| 8.7  |  |  |
| 8.8  |  |  |
| 8.9  |  |  |
| 9.1  |  |  |
| 9.2  |  |  |
| 9.3  |  |  |
| 10.1 |  |  |
| 10.2 |  |  |
| 10.3 |  |  |

## 2.2. Các nội dung đánh giá khác

| Nội dung đánh giá                                                                        | Thực trạng của tổ chức | Nhận xét |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------|
| Đánh giá các địa điểm của tổ chức được đánh giá và các điều kiện cụ thể của các địa điểm |                        |          |

|                                                                                             |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Xem xét tình trạng và sự hiểu biết của tổ chức được đánh giá về các yêu cầu của tiêu chuẩn  |  |  |
| Các thông tin liên quan tới phạm vi hệ thống quản lý, các quá trình và địa điểm của tổ chức |  |  |
| Các khía cạnh về luật định và chế định liên quan và sự tuân thủ                             |  |  |
| Hoạt động đánh giá nội bộ                                                                   |  |  |
| Hoạt động xem xét lãnh đạo                                                                  |  |  |

### 3. Phát hiện đánh giá giai đoạn 1

#### 3.1. Điểm không phù hợp

| Số | Phòng ban hoặc khu vực | Điều khoản tiêu chuẩn | Mô tả sự không phù hợp | Phân loại | Chuyên gia |
|----|------------------------|-----------------------|------------------------|-----------|------------|
|    |                        |                       |                        |           |            |

#### 3.2. Điểm lưu ý

| Số | Phòng ban hoặc khu vực | Điều khoản tiêu chuẩn | Mô tả |
|----|------------------------|-----------------------|-------|
|    |                        |                       |       |
|    |                        |                       |       |

### 4. Kết luận đánh giá giai đoạn 1

- Sự sẵn sàng, đầy đủ của hệ thống tài liệu cho đánh giá giai đoạn 2:
- Nhận xét về các chương trình tiên quyết:
- Trọng tâm và các điểm lưu ý của đánh giá giai đoạn 2:
- Kết thúc cuộc đánh giá, các mục tiêu đánh giá đã thỏa mãn/ không thỏa mãn:

**ĐẠI DIỆN BÊN ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ**

**TRƯỞNG ĐOÀN ĐÁNH GIÁ**





# CÔNG TY CP CHỨNG NHẬN VINACAB

## BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN ISO 22000

Mã số: .....

### 1. Các thông tin chung

|                                      |          |          |
|--------------------------------------|----------|----------|
| Tổ chức được đánh giá                |          |          |
| Địa chỉ                              |          |          |
| Địa điểm đánh giá                    |          |          |
| Người liên hệ                        | Tên:     | Chức vụ: |
|                                      | Tel/Fax: | Email:   |
| Tiêu chuẩn chứng nhận                |          |          |
| Phạm vi chứng nhận                   |          |          |
| Điểm loại trừ                        |          |          |
| Ngày đánh giá                        |          |          |
| Mã ngành thực phẩm                   |          |          |
| Mục tiêu đánh giá                    |          |          |
| Loại hình đánh giá                   |          |          |
| Các quá trình/ khu vực được đánh giá |          |          |

### 2. Thành viên đoàn đánh giá

1. Nguyễn Văn A (NVA) – Trưởng đoàn;

2.

### 3. Đại diện tổ chức được đánh giá

1.

2. Danh sách kèm theo

### 4. Nhận xét

4.1. Nhận xét về mặt mạnh và mặt yếu của hệ thống quản lý an toàn thực phẩm:

4.2. Hoạt động đánh giá nội bộ và xem xét lãnh đạo:

4.3. Hành động khắc phục có được thực hiện một cách hiệu lực và phù hợp với các yêu cầu tiêu chuẩn không:

4.3. Những thay đổi phát sinh so với kế hoạch đánh giá (phạm vi, địa điểm, hoạt động, thành viên đoàn đánh giá,...):

4.4. Nhận xét về tính sẵn có, hiệu quả từ việc sử dụng các thiết bị hỗ trợ trong quá trình đánh giá (Đối với hoạt động đánh giá từ xa/Online):

## Đối với đánh giá giám sát và chứng nhận lại:

4.5. Việc sử dụng các dấu hiệu chứng nhận của tổ chức được đánh giá có phù hợp với Quy định về sử dụng dấu hiệu chứng nhận của VINACAB:

4.6 Có sự thay đổi đáng kể nào liên quan đến việc quản lý, hệ thống quản lý được chứng nhận của tổ chức không? (như phạm vi, địa chỉ, nhân sự, các điểm hỗ trợ,...):

## 5. Kết quả phát hiện đánh giá

### 5.1. Điểm không phù hợp

| Số | Phòng ban hoặc khu vực | Điều khoản tiêu chuẩn | Mô tả sự không phù hợp | Phân loại | Chuyên gia |
|----|------------------------|-----------------------|------------------------|-----------|------------|
|    |                        |                       |                        |           |            |
|    |                        |                       |                        |           |            |

*Chú ý: Với mỗi điểm không phù hợp yêu cầu tổ chức được đánh giá thực hiện khắc phục và hành động khắc phục, sau đó thông báo bằng văn bản (có thể tham khảo biểu mẫu Báo cáo hành động khắc phục FP-08-13) tới VINACAB trong thời gian quy định.*

### 5.2. Điểm lưu ý

| Số | Phòng ban hoặc khu vực | Điều khoản tiêu chuẩn | Mô tả |
|----|------------------------|-----------------------|-------|
|    |                        |                       |       |
|    |                        |                       |       |

*Chú ý: Tổ chức được đánh giá không cần gửi bằng chứng việc thực hiện các điểm lưu ý cho VINACAB. Tuy nhiên, VINACAB sẽ xem xét các điểm lưu ý này trong lần đánh giá tiếp theo.*

## 6. Kết luận và kiến nghị của đoàn đánh giá

Việc đánh giá dựa trên nguyên tắc lấy mẫu ngẫu nhiên các thông tin sẵn có. Kết thúc cuộc đánh giá các mục tiêu của cuộc đánh giá đã hoàn thành. Đoàn đánh giá kiến nghị:

- ☐ Không có điểm không phù hợp, kiến nghị VINACAB chấp nhận hệ thống quản lý an toàn thực phẩm của tổ chức được đánh giá phù hợp tiêu chuẩn theo phạm vi ở phần 2.
- ☐ Có sự không phù hợp nhẹ, kiến nghị VINACAB chấp nhận hệ thống quản lý của tổ chức phù hợp tiêu chuẩn theo phạm vi ở phần 2 nếu tổ chức có các hành động khắc phục phù hợp và thông báo cho VINACAB bằng văn bản trong vòng ..... ngày.
- ☐ Có sự không phù hợp nặng, cần đánh giá bổ sung. Đề nghị tổ chức có hành động khắc phục và thông báo bằng văn bản cho VINACAB trong thời gian không quá ..... ngày.
- ☐ Có điểm không phù hợp nghiêm trọng, dừng cuộc đánh giá.
- ☐ Kiến nghị VINACAB có đánh giá đặc biệt. Lý do:

.....  
.....

## 7. Kiến nghị của tổ chức được đánh giá

.....

.....

**Đại diện tổ chức được đánh giá**  
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

**Đại diện đoàn đánh giá**  
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)





## CÔNG TY CP CHỨNG NHẬN VINACAB

### CHECKLIST ĐÁNH GIÁ ISO 22000

Mã số: .....

|                            |  |                      |
|----------------------------|--|----------------------|
| Tên tổ chức được đánh giá: |  | Chuyên gia đánh giá: |
| Ngày đánh giá:             |  |                      |

Hướng dẫn ghi "phát hiện đánh giá": C – Phù hợp; 0 – Điểm khuyến nghị; 1 – Điểm không phù hợp nhẹ; 2 – Điểm không phù hợp nặng; NA: Không áp dụng

| Điều khoản | Nội dung                                                   | Phát hiện đánh giá | Diễn giải các phát hiện |
|------------|------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|
| 4.1        | Hiểu về tổ chức và bối cảnh của tổ chức                    |                    |                         |
| 4.2        | Hiểu nhu cầu và mong đợi của các bên quan tâm              |                    |                         |
| 4.3        | Xác định phạm vi của hệ thống quản lý ATTP                 |                    |                         |
| 4.4        | Hệ thống quản lý ATTP                                      |                    |                         |
| 5.1        | Vai trò và cam kết của lãnh đạo                            |                    |                         |
| 5.2.1      | Thiết lập chính sách ATTP                                  |                    |                         |
| 5.2.2      | Truyền đạt chính sách ATTP                                 |                    |                         |
| 5.3        | Vai trò, trách nhiệm và quyền hạn trong tổ chức            |                    |                         |
| 6.1        | Hoạch định giải quyết nguy cơ và nắm bắt cơ hội            |                    |                         |
| 6.2        | Mức tiêu HTQL ATTP và hoạch định để đạt được mục tiêu      |                    |                         |
| 6.3        | Hoạch định các thay đổi                                    |                    |                         |
| 7.1.1      | Yêu cầu chung các nguồn lực                                |                    |                         |
| 7.1.2      | Nhân sự                                                    |                    |                         |
| 7.1.3      | Cơ sở hạ tầng                                              |                    |                         |
| 7.1.4      | Môi trường làm việc                                        |                    |                         |
| 7.1.5      | Các yếu tố được phát triển bên ngoài hệ thống quản lý ATTP |                    |                         |

|           |                                                                                 |  |  |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 7.1.6     | Kiểm soát quá trình, sản phẩm hoặc dịch vụ do bên ngoài cung cấp                |  |  |
| 7.2       | Năng lực                                                                        |  |  |
| 7.3       | Nhận thức                                                                       |  |  |
| 7.4       | Yêu cầu chung của truyền thông                                                  |  |  |
| 7.4.1     | Truyền thông với bên ngoài                                                      |  |  |
| 7.4.2     | Truyền thông nội bộ                                                             |  |  |
| 7.5.1     | Khái quát thông tin dạng văn bản                                                |  |  |
| 7.5.2     | Tạo lập và cập nhật                                                             |  |  |
| 7.5.3     | Kiểm soát thông tin dạng văn bản                                                |  |  |
| 8.1       | Hoạch định và kiểm soát việc thực hiện                                          |  |  |
| 8.2       | Chương trình tiên quyết (PRP)                                                   |  |  |
| 8.3       | Hệ thống truy xuất nguồn gốc                                                    |  |  |
| 8.4.1     | Khái quát chuẩn bị sẵn sàng và ứng phó các tình huống khẩn cấp                  |  |  |
| 8.4.2     | Xử lý các trường hợp khẩn cấp và sự cố                                          |  |  |
| 8.5.1.1   | Yêu cầu chung các bước sơ bộ để phân tích mối nguy                              |  |  |
| 8.5.1.2   | Đặc tính của nguyên vật liệu, các thành phần, và vật liệu tiếp xúc với sản phẩm |  |  |
| 8.5.1.3   | Đặc tính của sản phẩm cuối cùng                                                 |  |  |
| 8.5.1.4   | Sử dụng đúng mục đích                                                           |  |  |
| 8.5.1.5.1 | Xây dựng lưu đồ của các quá trình                                               |  |  |
| 8.5.1.5.2 | Xác nhận lưu đồ tại chỗ                                                         |  |  |
| 8.5.1.5.3 | Mô tả quá trình và môi trường sản xuất                                          |  |  |
| 8.5.2.1   | Yêu cầu chung của phân tích mối nguy                                            |  |  |
| 8.5.2.2   | Xác định mối nguy và mức chấp nhận được                                         |  |  |
| 8.5.2.3   | Đánh giá mối nguy                                                               |  |  |
| 8.5.2.4   | Chọn và phân loại các biện pháp kiểm soát                                       |  |  |
| 8.5.3     | Xác nhận hiệu lực các biện pháp kiểm soát và phối hợp các biện pháp kiểm soát   |  |  |
| 8.5.4.1   | Kế hoạch kiểm soát mối nguy (kế hoạch HACCP/OPRP)                               |  |  |
| 8.5.4.2   | Xác định các giới hạn tới hạn và các tiêu chuẩn hành động                       |  |  |
| 8.5.4.3   | Hệ thống giám sát tại các CCP và các OPRP                                       |  |  |

|         |                                                                               |  |  |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 8.5.4.4 | Hành động khi các giới hạn tới hạn hoặc tiêu chí hoạt động không được đáp ứng |  |  |
| 8.5.4.5 | Thực hiện kế hoạch kiểm soát mối nguy                                         |  |  |
| 8.6     | Cập nhật thông tin xác định các PRP và kế hoạch kiểm soát mối nguy            |  |  |
| 8.7     | Kiểm soát việc giám sát và đo lường                                           |  |  |
| 8.8.1   | Thăm tra liên quan đến các PRP và kế hoạch kiểm soát mối nguy                 |  |  |
| 8.8.2   | Phân tích kết quả của hoạt động thăm tra                                      |  |  |
| 8.9.1   | Yêu cầu chung kiểm soát sự không phù hợp của sản phẩm và quá trình            |  |  |
| 8.9.2   | Sự khắc phục                                                                  |  |  |
| 8.9.3   | Hành động khắc phục                                                           |  |  |
| 8.9.4.1 | Yêu cầu chung xử lý các sản phẩm không an toàn tiềm ẩn                        |  |  |
| 8.9.4.2 | Đánh giá để giải tỏa                                                          |  |  |
| 8.9.4.3 | Xử lý các sản phẩm không phù hợp                                              |  |  |
| 8.9.5   | Thu hồi/Triệu hồi                                                             |  |  |
| 9.1.1   | Yêu cầu chung giám sát, đo lường, phân tích, đánh giá hiệu suất               |  |  |
| 9.1.2   | Phân tích và đánh giá                                                         |  |  |
| 9.2     | Đánh giá nội bộ                                                               |  |  |
| 9.3.1   | Yêu cầu chung xem xét của lãnh đạo                                            |  |  |
| 9.3.2   | Đầu vào xem xét của lãnh đạo                                                  |  |  |
| 9.3.3   | Đầu ra xem xét của lãnh đạo                                                   |  |  |
| 10.1    | Sự không phù hợp và hành động khắc phục                                       |  |  |
| 10.2    | Cải tiến liên tục                                                             |  |  |
| 10.3    | Cập nhật hệ thống quản lý an toàn thực phẩm                                   |  |  |

Chuyên gia đánh giá

