



CÔNG TY TNHH CHỨNG NHẬN D.A.S VIỆT NAM

Mã hiệu văn bản: RE/DAS-05

Lần ban hành: 2.0

Ngày hiệu lực: 16.7.2023

QUY ĐỊNH

VỀ VIỆC SỬ DỤNG GIẤY CHỨNG NHẬN VÀ DẤU CÔNG NHẬN

Tài liệu này trở thành một phần thỏa thuận pháp lý bắt buộc khi khách hàng ký kết hợp đồng chứng nhận với những điều khoản và quy định như sau:

I. Các điều kiện về giấy chứng nhận

1.1 Giới thiệu

Khách Hàng phải tuân thủ các điều kiện sau đây về việc sử dụng Giấy Chứng Nhận phê duyệt/ và dấu công nhận / biểu tượng của Tổ chức Chứng nhận.

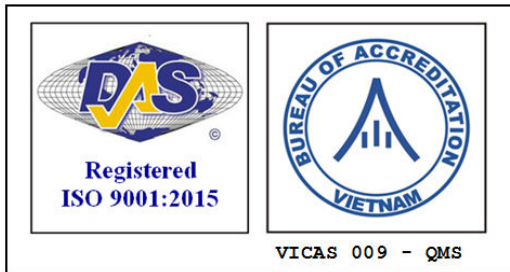
1.2 Cách thức sử dụng Giấy chứng nhận đã phê duyệt

- (a) Giấy chứng nhận là tài sản của Tổ chức chứng nhận.
- (b) Giấy chứng nhận có giá trị trong 03 năm kể từ ngày cấp và phải có đánh giá giám sát hàng năm đạt yêu cầu.
- (c) Giấy chứng nhận không được phép chuyển nhượng.
- (d) Giấy chứng nhận chỉ được sử dụng tại địa điểm áp dụng cho phạm vi được chứng nhận.
- (e) Giấy chứng nhận không được sử dụng để ngụ ý xác nhận bất kỳ địa điểm nào khác ngoài địa chỉ trên giấy chứng nhận.
- (f) Giấy chứng nhận không được sử dụng dưới bất kỳ hình thức nào để ngụ ý phê duyệt sản phẩm.
- (g) Khách hàng được chứng nhận phải thông báo cho Cơ quan Chứng nhận về bất kỳ thay đổi nào có thể ảnh hưởng đến Phạm vi cung cấp.
- (h) Khách hàng được chứng nhận phải thông báo ngay cho Tổ chức Chứng nhận những vấn đề có thể tác động đến khả năng tiếp tục đáp ứng các yêu cầu của tiêu chuẩn của hệ thống quản lý tại địa điểm của khách hàng. Ví dụ, những thay đổi liên quan đến:
 - 1) tình trạng pháp lý, thương mại, tổ chức hoặc quyền sở hữu,
 - 2) việc tổ chức và quản lý (ví dụ như nhân sự quản lý chủ chốt, người đưa ra quyết định hoặc nhân viên kỹ thuật),
 - 3) địa chỉ liên lạc và các địa điểm khác,
 - 4) phạm vi hoạt động theo hệ thống quản lý được chứng nhận, và
 - 5) các thay đổi lớn đối với hệ thống quản lý và các quá trình.
- (i) Nếu Khách hàng thay đổi địa điểm hoạt động thì Tổ chức chứng nhận sẽ tiến hành đánh giá giám sát để kiểm tra hệ thống quản lý có hoạt động theo đúng yêu cầu không.

II. Quy định về việc sử dụng dấu công nhận

2.1 Hình ảnh dấu công nhận VICAS, UKAS

Ví dụ (với chứng chỉ ISO 9001)



2.2 Những quy định về việc sử dụng dấu công nhận

- (a) Dấu công nhận trên sẽ luôn được sử dụng trên chứng chỉ ban hành kèm với tên Khách hàng và có số chứng chỉ.
- (b) Dấu công nhận có thể được sử dụng trên văn phòng phẩm, chẳng hạn header thư, tờ rơi quảng cáo, và chỉ liên quan đến phạm vi được liệt kê trên giấy chứng nhận.
- (c) **Dấu công nhận không được sử dụng trên cờ, tòa nhà, xe cộ, bao bì sản phẩm, trực tiếp trên sản phẩm, các sản phẩm quảng cáo như lịch, sổ ghi chép, đế lót ly, v..v**
- (d) Dấu công nhận không được sử dụng dưới bất kỳ hình thức nào để ngụ ý phê duyệt sản phẩm, hoặc trên các tài liệu như giấy chứng nhận kiểm tra và giấy chứng nhận hợp chuẩn.
- (e) Khách hàng được chứng nhận, khi có thông báo, phải chấm dứt việc sử dụng nhãn hiệu mà Tổ chức Chứng nhận không chấp nhận
- (f) Dấu công nhận có thể được sao chép ở bất kỳ kích thước nào khi định dạng được tuân thủ chặt chẽ, bao gồm cả viền xung quanh.
- (g) Dấu công nhận - một màu duy nhất có màu đỏ, nâu, đen, xanh dương đậm hoặc vàng hoặc màu chủ đạo của header thư có chiều cao tối thiểu là 20mm. Logo có thể nhỏ hơn 20mm (ví dụ: ở danh thiếp) với điều kiện phải rõ ràng, không bị nhòe kín bên trong.

Khi bị đình chỉ chứng nhận, khách hàng phải ngừng sử dụng văn phòng phẩm và các tài liệu có dấu công nhận trên đó. Khách hàng chỉ được sử dụng lại sau khi Tổ chức Chứng nhận DAS hủy lệnh đình chỉ chứng nhận.

Khi chứng nhận kết thúc, khách hàng phải ngay lập tức ngừng sử dụng văn phòng phẩm và các tài liệu khác sử dụng logo chứng nhận.

2.3 Trong trường hợp khách hàng sử dụng Tuyên bố chứng nhận trên bao bì sản phẩm hoặc thông tin đính kèm sản phẩm thì tuyên bố đó phải bao gồm các nội dung sau:

- nhận dạng (ví dụ nhãn hiệu hoặc tên) của khách hàng được chứng nhận.
- tên tiêu chuẩn hệ thống quản lý (ví dụ: hệ thống quản lý chất lượng, hệ thống quản lý môi trường, hệ thống quản lý an toàn thông tin..) và tiêu chuẩn áp dụng
- cơ quan chứng nhận cấp chứng chỉ (ví dụ: Công ty TNHH chứng nhận DAS Việt Nam)

Một số tuyên bố sau đây được xem là đáp ứng quy định trên. Ví dụ: Công ty áp dụng hệ thống quản lý chất lượng được Công ty chứng nhận DAS Việt Nam chứng nhận phù hợp với ISO9001:2015 cho hoạt động sơ chế thủy sản

2.4 Quy định về hoạt động công bố và truyền thông:

Để đảm bảo duy trì tính toàn vẹn của dịch vụ Chứng nhận của Tổ chức chứng nhận DAS-UK, đơn vị được chứng nhận sẽ phải tuân thủ các yêu cầu của Tổ chức chứng nhận khi tiến hành các hoạt động truyền thông và quảng cáo trên các phương tiện như internet, các tài liệu quảng cáo và các hoạt động quảng cáo trên các phương tiện thông tin đại chúng. Và đảm bảo rằng:

1. Không công bố bất cứ một thông tin sai lệch nào về hoạt động chứng nhận và Giấy chứng nhận hoặc về hoạt động của khách hàng.
2. Sau khi giấy chứng nhận hết hiệu lực, bị đình chỉ hoặc thu hồi, đơn vị được chứng nhận không tiếp tục sử dụng những nội dung quảng cáo liên quan Giấy chứng nhận của DAS -UK.
3. Không sử dụng Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý chất lượng của Tổ chức chứng nhận ngụ ý cho việc chứng nhận sản phẩm, dịch vụ hoặc quá trình tại cơ sở của Khách hàng.
4. Không sử dụng giấy chứng nhận cho các hoạt động truyền thông nằm ngoài phạm vi áp dụng được ghi trên giấy chứng nhận.
5. Hoạt động công bố và truyền thông không được làm giảm uy tín của Tổ chức chứng nhận.

2.5 Các biện pháp xử lý các trường hợp không tuân thủ các điều kiện chứng nhận

Đình chỉ và thu hồi giấy chứng nhận

Nếu Khách hàng /Đơn vị giữ chứng nhận không tuân thủ các yêu cầu của tiêu chuẩn được chứng nhận, các yêu cầu nêu trong Điều kiện chứng nhận mẫu P24 / 02 và những yêu cầu về thương mại và hoạt động của Tổ chức Chứng nhận thì;

(a) Khách hàng / Đơn vị giữ chứng nhận được thông báo chính thức bằng văn bản / fax / điện thoại / email về việc không tuân thủ các điều kiện nêu trên và yêu cầu cụ thể hóa hành động khắc phục.

(b) Nếu khách hàng từ chối khắc phục sự không tuân thủ các điều kiện trên, người quản lý Tổ chức Chứng nhận DAS Việt Nam sẽ liên lạc với khách hàng và thông báo rằng giấy chứng nhận có thể bị đình chỉ lần đầu trong 6 tháng. Nếu sau 6 tháng tình hình không thay đổi, chứng chỉ sẽ bị cắt. Khách hàng phải trả lại giấy chứng nhận, ngừng sử dụng và phân phối bất kỳ tài liệu, văn phòng phẩm, vv, có liên hệ đến dấu công nhận, biểu tượng giấy chứng nhận của Tổ chức Chứng nhận.

(c) Nếu đánh giá giám sát vượt quá thời hạn hợp đồng từ khi hoàn thành đánh giá giai đoạn 2 (6 tháng, 9 tháng, 12 tháng) hoặc thời gian chứng nhận lại vượt quá thời hạn ba năm, cũng áp dụng quy tắc đình chỉ chứng chỉ.

III, Các cuộc đánh giá đặc biệt

3.1 Mở rộng phạm vi

Tổ chức Chứng nhận DAS sẽ xem xét đơn đăng ký mở rộng phạm vi chứng nhận và xác định nhu cầu của hoạt động đánh giá. Tùy thuộc vào tính phức tạp của sự thay đổi, có thể cần một cuộc đánh giá riêng hoặc có thể thực hiện cùng với cuộc đánh giá giám sát.

3.2 Thu hẹp phạm vi chứng nhận

Tổ chức Chứng nhận DAS sẽ xem xét mức độ giảm phạm vi chứng nhận và Người phụ trách sẽ xác định nhu cầu đánh giá. Tổ chức Chứng nhận DAS sẽ liên lạc với khách hàng và yêu cầu trả lại chứng chỉ, sau đó cấp lại giấy chứng chỉ với phạm vi thu hẹp.

3.3 Đánh giá đột xuất

Tổ chức Chứng nhận DAS có quyền tiến hành đánh giá đột xuất khách hàng được chứng nhận để điều tra khiếu nại, đáp ứng những thay đổi hoặc để theo dõi khách hàng bị đình chỉ chứng nhận.