

Số: 271 /QĐ-TTCL5

Cà Mau, ngày 21 tháng 11 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
VỀ VIỆC THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG CHỨNG NHẬN

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM THỦY SẢN VÙNG 5

Căn cứ Quyết định số 451/QĐ-QLCL ngày 05/9/2017 của Cục Trưởng Cục Quản lý Chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản Quyết định Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Chất lượng nông lâm thủy sản vùng 5;

Căn cứ yêu cầu tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015, TCVN ISO/IEC 17025: 2017, ISO/IEC 17065:2012, TCVN ISO/IEC 17021-1:2015 và ISO/IEC TS 17021-3:2013. TCVN ISO/TS 22003:2008, TCVN ISO 19011:2013;

Căn cứ tinh thần cuộc họp Hội đồng chứng nhận ngày 21 tháng 11 năm 2022 tại Trung tâm Chất lượng Nông lâm thủy sản vùng 5;

Theo đề nghị của Đại diện Lãnh đạo về chất lượng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng chứng nhận của Tổ chức đánh giá chứng nhận Trung tâm Chất lượng Nông lâm thủy sản vùng 5, gồm các Ông có tên sau đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ - đơn vị	Chức danh trong Hội đồng
1	Ông Lê Song Hùng	Phó Chánh thanh tra sở NN & PTNT Cà Mau	Chủ tịch
2	Ông Nguyễn Khánh Vinh	Phó Giám đốc Trung tâm Chất lượng vùng 5	Phó chủ tịch
3	Ông Hoàng Lý Tường	Phó Chỉ huy trưởng Chi cục An toàn thực phẩm tỉnh Cà Mau	Thành viên
4	Ông Võ Trường Sơn	Phó Giám đốc Công ty CP XNK Khánh An	Thành viên
5	Ông Dương Ngọc Thới	Phó phòng kinh doanh Cty Cases	Thành viên
6	Ông Huỳnh Minh Lũy	Phó trưởng phòng Chất lượng – Trung tâm vùng 5	Thư ký 1
7	Ông Tô Quang Trường	Chuyên viên phòng Chất lượng	Thư ký 2

Điều 2. Chủ tịch và các thành viên của Hội đồng chứng nhận hoạt động theo Quy chế hoạt động của Hội đồng chứng nhận ban hành theo Quyết định số 272/QĐ-TTCL5 ngày 21/11/2022 của Giám đốc Trung tâm Chất lượng Nông lâm thủy sản vùng 5.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 335/QĐ-TTCL5 ngày 01/12/2017 của Giám đốc Trung tâm Chất lượng nông lâm thủy sản vùng 5.

Điều 4. Các Ông có tên nêu tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *me*

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu VT, QMR.



GIÁM ĐỐC

Ngô Văn Dâm

Số: 272/QĐ-TTCL5

Cà Mau, ngày 21 tháng 11 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng chứng nhận

GIÁM ĐỐC

TRUNG TÂM CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM THỦY SẢN VÙNG 5

Căn cứ Quyết định số 451/QĐ-QLCL ngày 05/9/2017 của Cục Trưởng Cục Quản lý Chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản Quyết định Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Chất lượng nông lâm thủy sản vùng 5;

Căn cứ yêu cầu tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015, TCVN ISO/IEC 17025:2005, ISO/IEC 17065:2012, TCVN ISO/IEC 17021-1:2015 và ISO/IEC TS 17021-3:2013. TCVN ISO/TS 22003:2008, TCVN ISO 19011:2013;

Căn cứ tinh thần cuộc họp Hội đồng chứng nhận ngày 21 tháng 11 năm 2022 tại Trung tâm Chất lượng nông lâm thủy sản vùng 5;

Theo đề nghị của Đại diện Lãnh đạo về chất lượng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế làm việc của Hội đồng chứng nhận nhiệm kỳ 2023 – 2027.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 21/11/2022.

Điều 3. Các Ông có tên nêu tại Điều 1 của Quyết định số 271/QĐ-TTCL5 ngày 21/11/2022 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *me*.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT, QMR.



GIÁM ĐỐC

Ngô Văn Đảm
Ngô Văn Đảm



QUY CHẾ

Về hoạt động của Hội đồng chứng nhận
(Ban hành kèm theo Quyết định số 272 /QĐ-TTCL5, ngày 21/11/2022 của Giám đốc Trung tâm Chất lượng Nông lâm thủy sản vùng 5)

I. Điều khoản chung

1. Hội đồng chứng nhận chất lượng (sau đây gọi tắt là Hội đồng chứng nhận) do Giám đốc Trung tâm Chất lượng Nông lâm thủy sản vùng 5 thành lập nhằm đảm bảo tính khách quan trong đánh giá và chứng nhận sự phù hợp của Trung tâm Chất lượng Nông lâm thủy sản vùng 5

2. Hội đồng chứng nhận có 7 thành viên, là đại diện của cơ quan, tổ chức tại địa phương, doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh ngành nghề có liên quan đến hoạt động đánh giá chứng nhận của Trung tâm.

3. Hội đồng chứng nhận có chủ tịch, phó chủ tịch, thư ký và các thành viên, Hội đồng chứng nhận có nhiệm kỳ công tác là 5 năm.

4. Chủ tịch Hội đồng chứng nhận điều hành toàn bộ hoạt động của Hội đồng theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Mỗi cuộc họp của Hội đồng có biên bản ghi kết quả làm căn cứ cho việc đánh giá hoặc chứng nhận. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt thì ủy quyền cho phó chủ tịch hoặc một thành viên khác của Hội đồng chủ trì cuộc họp.

5. Thư ký Hội đồng chứng nhận là cán bộ nhân viên của Trung tâm, có nhiệm vụ giúp việc cho Chủ tịch Hội đồng chứng nhận cụ thể hóa các nội dung làm việc của Hội đồng thành văn bản và duy trì nguyên tắc làm việc của Hội đồng. Lưu trữ truyền đạt công tác đến các thành viên bằng văn bản về hoạt động của Hội đồng chứng nhận và Trung tâm vùng 5

II. Chức năng, trách nhiệm, quyền hạn:

1. Chức năng:

Hội đồng chứng nhận đảm bảo và duy trì tính khách quan, trung thực đối với hoạt động đánh giá và chứng nhận của Trung tâm vùng 5 trong các hoạt động sau:

1.1 Đề xuất, nghiên cứu các chính sách và mục tiêu có liên quan đến hoạt động chứng nhận của Trung tâm trước khi được ban hành nhằm đảm bảo tính độc lập, khách quan, công bằng và nhất quán

1.2 Đề xuất các biện pháp ngăn ngừa sự không khách quan trong hoạt động chứng nhận vì mục tiêu thương mại

1.3 Tiến hành xem xét ít nhất mỗi năm một lần tính khách quan của quá trình đánh giá, chứng nhận của chuyên gia đánh giá của Trung tâm và đề xuất các biện pháp khắc phục, phòng ngừa (nếu có).

1.4 Tham gia giám sát các cuộc đánh giá, chứng nhận của Trung tâm khi xét thấy cần thiết.

1.5 Tham gia vào các hoạt động khác liên quan đến hoạt động đánh giá, chứng nhận bao gồm xem xét báo cáo tài chính đối với lĩnh vực đánh giá, chứng nhận theo đề nghị của Trung tâm.

2. Trách nhiệm, quyền hạn:

Tiếp cận tất cả các thông tin cần thiết để thực hiện chức năng của mình và trách nhiệm với một số nội dung công việc như sau:

2.1 Mỗi quan hệ đe dọa đến tính khách quan của Tổ chức đánh giá, chứng nhận chất

lượng có thể dựa trên quyền sở hữu, sự chi phối, việc quản lý, nhân sự, chia sẻ nguồn lực, tài chính, hợp đồng hoặc sự khuyến khích khác để cho khách hàng mới,...

2.2 Trung tâm vùng 5 phải đánh giá khả năng tài chính và các nguồn thu nhập và chứng tỏ với Hội đồng chứng nhận rằng ngay từ đầu cũng như tiếp theo đó các áp lực về thương mại, tài chính hay các áp lực khác không làm tổn hại đến tính khách quan của Tổ chức đánh giá chứng nhận của Trung tâm vùng 5.

2.3 Khi thực hiện chức năng, Hội đồng chứng nhận phải tôn trọng các yêu cầu về tính bảo mật theo yêu cầu tại mục 4.5 của ISO IEC 17065:2012 liên quan đến khách hàng và tổ chức đánh giá chứng nhận.

2.4 Nếu phát hiện những hành động nghiêng về lợi ích thương mại, không đảm bảo sự khách quan của hoạt động chứng nhận. Hội đồng chứng nhận phải có ý kiến với lãnh đạo Trung tâm vùng 5 để sửa đổi. Trung tâm thông báo kết quả sửa đổi tiếp thu cho Hội đồng chứng nhận. nếu Trung tâm vùng 5 không tôn trọng ý kiến của Hội đồng chứng nhận, trong trường hợp cần thiết, Hội đồng chứng nhận có quyền hành động độc lập.

2.5 Các thành viên Hội đồng chứng nhận cam kết không nhận hối lộ, quà biếu, hoa hồng, lợi tức từ tổ chức được đánh giá chứng nhận (khách hàng) hoặc từ đại diện của họ hoặc người có liên quan.

III. Nguyên tắc làm việc

1. Hội đồng chứng nhận duy trì cuộc họp định kỳ hàng năm. Tùy thuộc vào yêu cầu thực tế, Chủ tịch Hội đồng chứng nhận có thể triệu tập cuộc họp bất thường

2. Trong cuộc họp Hội đồng chứng nhận sẽ tổng kết và đánh giá kết quả hoạt động cũng như mục tiêu đã đạt được. Ngoài ra, Hội đồng chứng nhận sẽ đánh giá và đưa ra đề xuất bổ sung hoặc thay thế thành viên và đưa ra những thay đổi chính sách, mục tiêu nếu cần thiết.

3. Trong cuộc họp cuối nhiệm kỳ, Hội đồng chứng nhận sẽ tổng kết tất cả các hoạt động đã thực hiện trong nhiệm kỳ đó, đề xuất thành viên cho nhiệm kỳ mới và đưa ra kiến nghị, khuyến nghị cho nhiệm kỳ hoạt động tiếp theo.

5. Hội đồng chứng nhận sẽ hoạt động trên nguyên tắc thảo luận dân chủ, tập trung. Các quyết định của Hội đồng đảm bảo tính khách quan. Quyết định chỉ có giá trị khi thỏa mãn các điều kiện dưới đây:

- Có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự cuộc họp.

Hơn một nửa số thành viên tham dự nhất trí, trong đó Chủ tịch Hội đồng chứng nhận hoặc người được ủy quyền.

6. Thư ký Hội đồng chứng nhận có nhiệm vụ chuẩn bị nội dung chương trình cho mỗi cuộc họp, những báo cáo và thông báo cho các thành viên Hội đồng về thời gian, địa điểm họp ít nhất trước 03 ngày trước cuộc họp để mọi thành viên có kế hoạch tham dự.

Sau mỗi cuộc họp, thư ký Hội đồng chứng nhận chuẩn bị tài liệu và gửi báo cáo đến Trung tâm vùng 5, Chủ tịch Hội đồng chứng nhận và các thành viên khác của Hội đồng chứng nhận.