

Quy định chung của ASIAGAP

Ver.2.3



Ngày phát hành: 1/10/2020
Ngày bắt đầu áp dụng: 1/11/2020

Sửa đổi ngày 16/10/2020

Chương	Nội dung	Trang
	Lời mở đầu	1
1.	Phạm vi áp dụng	2
2.	Văn bản trích dẫn	2
3.	Định nghĩa và giải thích thuật ngữ	2
4.	Phân chia chức năng trong ASIAGAP	6
5.	Phát triển văn bản và quản lý văn bản liên quan đến ASIAGAP	6
6.	Phạm vi chứng nhận ASIAGAP	8
7.	Điều cơ bản về chứng nhận ASIAGAP	9
8.	Quy trình chứng nhận và quản lý sau khi chứng nhận ASIAGAP	12
9.	Quyền và nghĩa vụ của trang trại - tổ chức, hủy bỏ chứng nhận	20
10.	Nhãn chứng nhận ASIAGAP	21
11.	Chuyên gia thẩm định và chuyên gia đánh giá kỹ thuật ASIAGAP	22
12.	Kiểm toán viên nội bộ ASIAGAP và người hướng dẫn ASIAGAP	24
13.	Cơ quan công nhận và cơ quan chứng nhận	26
14.	Đào tạo của ASIAGAP và phê duyệt của Cơ quan đào tạo ASIAGAP	30
15.	Chứng nhận ASIAGAP sử dụng văn bản về sự khác biệt giữa ASIAGAP với chương trình chứng nhận khác	30
16.	Xử lý khiếu nại, thu thập ý kiến của các bên liên quan và xem xét lại chương trình chứng nhận	31
Phụ lục 1	Tiêu chuẩn kinh nghiệm làm việc của chuyên gia thẩm định	33
Phụ lục 2	Tiêu chuẩn tính toán số công thẩm định	34
Phụ lục 3	Giấy chứng nhận ASIAGAP (bản mẫu)	36
Phụ lục 4	Thời điểm thẩm định	37

Lời mở đầu

ASIAGAP được phát triển và quản lý bởi Hiệp hội GAP Nhật Bản (Sau đây gọi là Hiệp hội GAP Nhật Bản). Hiệp hội GAP Nhật Bản phát triển và quản lý ASIAGAP một cách công bằng và bình đẳng, thực hiện công khai thông tin có tính minh bạch cao. Mục đích của Hiệp hội GAP Nhật Bản là góp phần vào sự phát triển vững mạnh của nền nông nghiệp cũng như các ngành công nghiệp liên quan đến thực phẩm tại Nhật Bản và Châu Á thông qua sự phát triển và quản lý ASIAGAP dựa trên triết lý sau.

Triết lý của ASIAGAP

ASIAGAP hướng đến mục tiêu thiết lập một nền sản xuất nông nghiệp có sự nhất quán giữa con người, trái đất và lợi nhuận, và xây dựng mối quan hệ đáng tin cậy trong sản xuất, phân phối và tiêu dùng.

ASIAGAP đã được phát triển như một phương pháp thực hiện sản xuất sản phẩm nông nghiệp an toàn, nền nông nghiệp thân thiện với môi trường, tôn trọng nhân quyền và sự an toàn của nhà sản xuất nông nghiệp, quản lý việc bán hàng phù hợp dành cho các trang trại ở Nhật Bản và Châu Á. Việc áp dụng phương pháp ASIAGAP này vào trang trại có thể giúp thiết lập hệ thống điều hành nông nghiệp bền vững, đồng thời giữ được lòng tin của người tiêu dùng và các doanh nghiệp thực phẩm.

ASIAGAP là phương pháp quản lý công đoạn sản xuất nông nghiệp tập trung vào môi trường sản xuất của Nhật Bản và các mục yêu cầu đối sánh GFSI. Phương pháp này cần có sự hợp tác phát triển của cả nhà sản xuất nông nghiệp và bên mua sản phẩm nông nghiệp. Cần xây dựng hệ thống quản lý công đoạn sản xuất nông nghiệp mà nhà sản xuất nông nghiệp có thể thực hiện quản lý liên tục, và tạo đủ lòng tin cho người tiêu dùng cũng như các doanh nghiệp thực phẩm.

Mặc dù ASIAGAP là phương pháp điều hành mà nhà sản xuất nông nghiệp nên chủ động thực hiện, nhưng các giai đoạn hoàn thành việc áp dụng phương pháp này cần được phổ biến rộng rãi trong xã hội thông qua hệ thống chứng nhận. Phương pháp này còn phải có chức năng như là tiêu chuẩn để nhà sản xuất nông nghiệp thể hiện sự uy tín của họ với tư cách là nhà cung cấp trong hoạt động bán sản phẩm nông nghiệp.

Mục tiêu cuối cùng ASIAGAP hướng đến chính là đảm bảo an toàn sản phẩm nông nghiệp để bảo vệ người tiêu dùng, bảo vệ môi trường toàn cầu, đồng thời thiết lập hệ thống điều hành nông nghiệp bền vững.

Chú thích 1) Hiệp hội GAP Nhật Bản không thực hiện công nhận hợp chuẩn và hoạt động chứng nhận ASIAGAP.

Chú thích 2) Hiệp hội GAP Nhật Bản không thực hiện tư vấn về ASIAGAP.

Chú thích 3) Chương trình chứng nhận ASIAGAP không yêu cầu trang trại phải đạt được chứng nhận của các chương trình chứng nhận khác do Hiệp hội GAP Nhật Bản sở hữu để đủ điều kiện nhận chứng nhận ASIAGAP.

1. Phạm vi áp dụng

1.1 Tổng quát

Quy định này quy định về toàn bộ việc quản lý của ASIAGAP. Các bên liên quan được quy định trong Quy định này tiêu biểu như Hiệp hội GAP Nhật Bản là chủ thể quản lý ASIAGAP cũng như các trang trại - tổ chức, cơ quan chứng nhận, cơ quan công nhận, cơ quan đào tạo, v.v... đều phải hoạt động theo Quy định này. Chương trình chứng nhận ASIAGAP có hệ thống thẩm định và chứng nhận dựa trên các mục yêu cầu đối sánh GFSI và ISO/IEC 17065.

1.2 Phạm vi áp dụng

Chương trình chứng nhận ASIAGAP có phạm vi chứng nhận tuân theo các mục yêu cầu của ISO/IEC 17065. Chương trình chứng nhận ASIAGAP đề cập đến các sản phẩm nông nghiệp (hàng hóa) và công đoạn sản xuất các sản phẩm này (tiền trình) (Tham khảo mục 6. Phạm vi chứng nhận ASIAGAP của Quy định này để biết thêm chi tiết).

2. Văn bản trích dẫn

- (1) ISO/IEC 17067:2013 (Conformity assessment-Fundamentals of product certification and guidelines for product certification schemes)
(Tạm dịch: Nguyên tắc cơ bản trong chứng nhận sản phẩm và hướng dẫn phương thức chứng nhận hàng hóa)
- (2) ISO/IEC 17011:2017 (Conformity assessment-General requirements for accreditation bodies accrediting conformity assessment bodies)
(Tạm dịch: Đánh giá mức độ phù hợp – Các mục yêu cầu chung đối với cơ quan tiến hành công nhận cơ quan đánh giá mức độ phù hợp)
- (3) ISO/IEC 17065:2012 (Conformity assessment-Requirements for bodies certifying products, processes and services)
(Tạm dịch: Đánh giá mức độ phù hợp – Các mục yêu cầu đối với cơ quan tiến hành chứng nhận hàng hóa, tiến trình và dịch vụ)
- (4) ISO 19011:2018 (Guidelines for auditing management systems)
(Tạm dịch: Hướng dẫn kiểm tra hệ thống quản lý)
- (5) IAF Mandatory Document for the Audit and Certification of a Management System Operated by a Multi-Site Organization - Issue 2 (IAF MD1:2018)
(Tạm dịch: Văn bản tiêu chuẩn IAF để thẩm định và chứng nhận hệ thống quản lý do tổ chức có nhiều cơ sở điều hành)
- (6) IAF Mandatory Document for the Collection of Data to Provide Indicators of Management System Certification Bodies' Performance - Issue 1 (IAF MD15:2014)
(Tạm dịch: Văn bản tiêu chuẩn IAF liên quan đến thu thập dữ liệu nhằm cung cấp chỉ số hiệu suất của cơ quan chứng nhận hệ thống quản lý)
- (7) GFSI Benchmarking Requirements V2020.1
(Tạm dịch: Các mục yêu cầu đối sánh GFSI)
- (8) IAF MD 4:2018 IAF Mandatory Document for the Use of Information and Communication Technology (ICT) for Auditing/Assessment Purposes
(Tạm dịch: Văn bản tiêu chuẩn IAF liên quan đến việc sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông (ICT) với mục đích thẩm định chứng nhận/thẩm định công nhận)

3. Định nghĩa và giải thích thuật ngữ

(1) GAP

Là từ viết tắt của Good Agricultural Practice, đề cập đến các tiêu chuẩn quản lý mà nhà sản xuất cần tuân thủ trong các công đoạn sản xuất sản phẩm nông nghiệp và việc thực hành các tiêu chuẩn đó. Cụm từ này được dịch là “Phương pháp thực hành nông nghiệp tốt”, “Tiêu chuẩn canh tác phù hợp”, “Phương pháp quản lý công đoạn sản xuất nông nghiệp”, v.v... Tổ chức Lương thực và Nông nghiệp Liên Hiệp Quốc định nghĩa rằng “GAP là những nỗ lực hướng đến nền sản xuất nông nghiệp mang tính bền vững về môi trường, kinh tế và xã hội, kết quả là tạo ra các sản phẩm nông nghiệp ăn được và không ăn được an toàn và chất lượng cao”

(2) ASIAGAP

Là một trong những chương trình chứng nhận GAP thuộc sở hữu của Hiệp hội GAP Nhật Bản. Chương trình này tổng hợp về phương thức quản lý trang trại hợp lý từ quan điểm vận hành trang trại, an toàn thực phẩm, bảo vệ môi trường, an toàn lao động, nhân quyền và phúc lợi. Ngoài ra, ASIAGAP còn là chương trình chứng nhận để chứng nhận hàng hóa và sử dụng ISO/IEC 17067 làm tài liệu tham khảo để phát triển.

(3) Chương trình chứng nhận

Là một chuỗi cơ chế và quy định áp dụng như phát triển, huấn luyện - đào tạo, ứng dụng, thẩm định, chứng nhận, công nhận, v.v... liên quan đến quy định và quy trình cụ thể. Hiệp hội GAP Nhật Bản là chủ sở hữu chương trình chứng nhận (CPO) cũng là bên chịu trách nhiệm cuối cùng trong chương trình chứng nhận của ASIAGAP.

(4) Văn bản liên quan đến ASIAGAP

Là các văn bản cần thiết cho ASIAGAP được trình bày trong mục 5.1 của Quy định này.

(5) Văn bản tiêu chuẩn ASIAGAP

Trong số các văn bản liên quan đến ASIAGAP, các văn bản sau đây sẽ đóng vai trò là tiêu chuẩn thẩm định, chứng nhận ASIAGAP.

- Quy định chung của ASIAGAP
- Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho trang trại ASIAGAP
- Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho Văn phòng sự vụ của tổ chức ASIAGAP
- Hướng dẫn liên quan đến văn bản tiêu chuẩn ASIAGAP

(6) Trang trại

Là đơn vị điều hành thực hiện sản xuất sản phẩm nông nghiệp, có quyền sở hữu đối với các sản phẩm nông nghiệp được sản xuất, và thực hiện sản xuất dưới cùng một nguồn vốn và sự quản lý. Trang trại có thể là một cơ sở hoặc nhiều cơ sở.

(7) Cơ sở

Là đơn vị có thể được quản lý bởi một hệ thống quản lý (đơn vị thẩm định). Cần cố gắng thực hiện “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho trang trại” cho từng đơn vị này. Có thể xem trang trại, nơi làm việc điều phối chung, nhà máy phân loại trái cây chung, kho lương thực và nhà máy sản xuất trà thô là cơ sở.

Nhiều cơ sở nghĩa là có nhiều hệ thống quản lý do có sự tách biệt về khoảng cách, v.v...

(8) Trang trại được chứng nhận

Là trang trại được thẩm định và đạt chứng nhận ASIAGAP. Trang trại thuộc tổ chức cũng là trang trại được chứng nhận, nhưng cần lưu ý rằng chứng nhận ASIAGAP sẽ được cấp thông qua tổ chức (tham khảo mục (21) Sản phẩm nông nghiệp được chứng nhận).

(9) Khu trồng trọt

Là đất trồng trọt và nhà kính trồng trọt, v.v... Được coi như là đơn vị nhỏ nhất để quản lý trồng trọt. Cần phân biệt các khu trồng trọt bằng cách đặt tên riêng cho khu trồng trọt, v.v... trong các trường hợp sau.

- a) Trường hợp sản phẩm nông nghiệp và mặt hàng khác nhau (Ngoại trừ trường hợp luân canh, cây hoa màu phụ. Và ngoại trừ trường hợp chưa xác định các được mặt hàng trong giai đoạn trồng trọt (trà, v.v...))
- b) Trường hợp loại giống khác nhau (trường hợp cần phân biệt sản phẩm xuất đi)
- c) Trường hợp phải phân chia ghi chép về việc sử dụng hóa chất nông nghiệp (1 lần phun hóa chất nông nghiệp không kết thúc trong 1 ngày mà có ngày phun hóa chất nông nghiệp khác nhau, hóa chất nông nghiệp được phun khác nhau, v.v...)
- d) Trường hợp quản lý khu trồng trọt và nguy cơ nằm ở vị trí xa đến mức không thể đánh giá giống nhau
- e) Trường hợp các nguy cơ khác có thể xảy ra trong quản lý trang trại, chẳng hạn như truy xuất nguồn gốc, nếu nhận dạng khu trồng trọt là như nhau.

(10) Cơ sở vật chất

Là tất cả các tòa nhà, công trình kiến trúc và trang thiết bị được sử dụng trong việc quản lý trang trại. Ngoài nhà kho và cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp, cơ sở vật chất còn bao gồm các trang thiết bị liên quan đến điện nước ga bao gồm điện, dầu FO, khí gas, nước (kể cả nước thải), khí nén, v.v..., khu vực ăn uống, hút thuốc, nghỉ ngơi dành cho công nhân viên và nhà vệ sinh, v.v...

(11) Nhà kho

Bao gồm tòa nhà, v.v... được sử dụng để bảo quản hóa chất nông nghiệp, phân bón và các vật tư nông nghiệp khác, nhiên liệu, máy móc thiết bị nông nghiệp, v.v...

(12) Cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp

Là cơ sở vật chất để thực hiện các công đoạn xử lý sản phẩm nông nghiệp như nơi thực hiện công việc sơ chế, địa điểm phân loại trái cây, kho lương thực, nhà máy sản xuất trà thô, v.v...

(13) Tổ chức

Là một cơ chế tập trung nhiều cơ sở theo chính sách do tổ chức đặt ra, có người đại diện và Văn phòng sự vụ của tổ chức. Nếu một đơn vị điều hành có nhiều cơ sở, có Văn phòng sự vụ của tổ chức và quản lý cơ sở, thì đơn vị quản lý đó sẽ trở thành tổ chức.

(14) Tổ chức được chứng nhận

Là tổ chức được thẩm định và đạt chứng nhận ASIAGAP.

(15) Văn phòng sự vụ của tổ chức

Là văn phòng sự vụ được thành lập trong nội bộ tổ chức nhằm đảm bảo thực hiện quản trị tổ chức liên quan đến ASIAGAP. Theo nguyên tắc, tổ chức chịu trách nhiệm cho Văn phòng sự vụ của tổ chức bắt buộc phải có tư cách pháp nhân, nhưng dù là đoàn thể không có năng lực pháp lý (tổ chức không có tư cách pháp nhân chính thức) như hiệp hội điều hành nông nghiệp, thì nên chỉ định người đại diện, nêu rõ địa điểm và thông tin liên hệ.

(16) Cây trồng

Là thực vật đang được trồng (phát triển) trong khu trồng trọt. Phân biệt với sản phẩm nông nghiệp sau thu hoạch.

(17) Sản phẩm nông nghiệp

Cây trồng sau khi được thu hoạch trong khu trồng trọt được gọi là “Sản phẩm nông nghiệp”, phân biệt với cây trồng trước khi thu hoạch. Sản phẩm nông nghiệp bao gồm thực phẩm, nguyên liệu cho thức ăn chăn nuôi, nguyên liệu cho dược phẩm và dược mỹ phẩm, v.v... Trường hợp bán hạt giống và cây giống thì sản phẩm cũng là sản phẩm nông nghiệp. Trong ASIAGAP, sản phẩm nông nghiệp

phân loại thành [Rau củ quả], [Ngũ cốc] và [Trà].

(18) Mặt hàng

Là phân loại chi tiết sản phẩm nông nghiệp được đăng ký trong “Danh sách mặt hàng tiêu chuẩn JGF”.

(19) Sản phẩm

Là sản phẩm nông nghiệp cuối cùng được chuyển giao từ trang trại hoặc tổ chức đến nơi hàng đến.

(20) Thực phẩm

Thực phẩm là tất cả các loại đồ ăn thức uống.

(21) Sản phẩm nông nghiệp được chứng nhận

Là sản phẩm nông nghiệp đáp ứng được tất cả điều kiện sau đây.

- a) Sản phẩm nông nghiệp được xuất đi từ tổ chức được chứng nhận hoặc trang trại được chứng nhận riêng lẻ trong thời hạn chứng nhận còn hiệu lực
- b) Mặt hàng được ghi trong giấy chứng nhận ASIAGAP
- c) Trường hợp trang trại có cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp, thì sản phẩm nông nghiệp đã được xử lý tại cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp phải được liệt kê trong giấy chứng nhận ASIAGAP

(22) Công đoạn sản xuất

Là chuỗi hoạt động công việc trong công đoạn trồng trọt, công đoạn thu hoạch và công đoạn xử lý các sản phẩm nông nghiệp. Công đoạn sản xuất này được chia thành các lĩnh vực sau đây

BI: Công đoạn trồng trọt và công đoạn thu hoạch rau củ quả, trà

BII: Công đoạn trồng trọt và công đoạn thu hoạch ngũ cốc

BIII: Công đoạn xử lý sản phẩm nông nghiệp rau củ quả, trà, ngũ cốc

(23) Công đoạn trồng trọt

Là hoạt động công việc không phải thu hoạch trong khu trồng trọt như gieo hạt, ươm cây giống, trồng cây giống, bón phân, sử dụng hóa chất nông nghiệp, tỉa cành và trồng dặm, v.v...

(24) Công đoạn thu hoạch

Là quy trình gặt hái cây trồng. Nếu là thu hoạch trà thì sẽ gọi là hái trà. Ngoài ra, công đoạn thu hoạch bao gồm các công việc từ thu hoạch, cắt tỉa - đóng thùng - bảo quản tạm thời tại khu trồng trọt sau khi thu hoạch, cho đến bốc xếp - vận chuyển - phân phối từ khu trồng trọt đến cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp. Công đoạn tiếp theo chính là công đoạn xử lý sản phẩm nông nghiệp.

(25) Công đoạn xử lý sản phẩm nông nghiệp

Là công đoạn tiếp nhận, bảo quản, rửa, phân loại, sơ chế, cắt đơn giản không làm thay đổi tính chất sản phẩm, gia công đơn giản như sấy khô, v.v..., đóng gói sản phẩm tại cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp, sau đó là bốc xếp - vận chuyển - phân phối từ cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp này.

(26) Ủy thác bên ngoài

Là ủy thác cho doanh nghiệp bên ngoài thực hiện công việc liên quan trực tiếp đến công đoạn sản xuất sản phẩm nông nghiệp. Áp dụng đối với các công việc như gieo hạt, trồng cây giống, kiểm soát sâu bệnh (phòng trừ và tiêu diệt), bón phân, tỉa cành, trồng dặm, thu hoạch, hái và xử lý sản phẩm nông nghiệp. Không áp dụng đối với các công việc ngoài công đoạn sản xuất sản phẩm nông nghiệp như kiểm tra dư lượng thuốc bảo vệ thực vật, kiểm tra thiết bị, bảo trì cơ sở hạ tầng, nghiệp vụ kế toán, v.v... Đối với chứng nhận nhóm, ủy thác bên ngoài không áp dụng cho việc hỗ trợ công việc giữa các trang trại thuộc tổ chức.

(27) Sản xuất song song

Là việc sản xuất đồng thời sản phẩm nông nghiệp được chứng nhận và sản phẩm nông nghiệp

không được chứng nhận tại cùng một trang trại cho cùng một mặt hàng. Đặc biệt, việc sản xuất song song trong công đoạn xử lý sản phẩm nông nghiệp được gọi là “xử lý song song”.

(28) Kiểm toán nội bộ (chứng nhận riêng lẻ)

Là việc trang trại tự kiểm tra, xác nhận tình trạng vận hành quy trình quản lý trang trại dựa trên “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho trang trại ASIAGAP”. ASIAGAP yêu cầu thực hiện kiểm toán nội bộ từ 1 lần trở lên trong năm.

(29) Kiểm toán nội bộ (chứng nhận nhóm)

Là một phần của quản lý điều hành tổ chức, dựa trên “Sổ tay hướng dẫn quản lý tổ chức - trang trại” được quy định để đáp ứng “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho trang trại ASIAGAP” và “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho Văn phòng sự vụ của tổ chức ASIAGAP”, kiểm toán viên nội bộ và trợ lý kiểm toán nội bộ sẽ kiểm tra, xác nhận tình trạng hoạt động của Văn phòng sự vụ của tổ chức và các cơ sở thuộc tổ chức, rồi báo cáo kết quả đó cho người phụ trách Văn phòng sự vụ của tổ chức và người đại diện của tổ chức. ASIAGAP yêu cầu thực hiện kiểm toán nội bộ từ 1 lần trở lên trong năm.

(30) Sổ tay hướng dẫn quản lý tổ chức - trang trại

Là văn bản thiết yếu phải có để quản lý tổ chức có chứa các nội dung sau

- a) Quy trình quản trị tổ chức của Văn phòng sự vụ của tổ chức → Thỏa “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho Văn phòng sự vụ của tổ chức ASIAGAP”.
- b) Quy trình quản lý cơ sở do Văn phòng sự vụ của tổ chức phụ trách → Thỏa “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho trang trại ASIAGAP”.
- c) Quy trình chung cho tổ chức trong quy trình quản lý trang trại do cơ sở phụ trách → Thỏa “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho trang trại ASIAGAP”.

(31) Chứng nhận

Là chứng nhận của bên thứ ba về việc cơ quan chứng nhận đã tiến hành đánh giá mức độ phù hợp của sản phẩm nông nghiệp được sản xuất nhờ áp dụng ASIAGAP (*Chú thích) và tình hình áp dụng ASIAGAP, cũng như chính thức chứng thực cho trang trại - tổ chức theo tiêu chuẩn “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho trang trại ASIAGAP” và “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho Văn phòng sự vụ của tổ chức ASIAGAP”.

(*Chú thích) Cả tiến trình (quản lý công đoạn sản xuất nông nghiệp) và sản phẩm đầu ra từ tiến trình (hàng hóa nông nghiệp) đều là đối tượng chứng nhận của ASIAGAP.

(32) Đánh giá

Là “Quyết định chứng nhận” được quy định tại mục 7.6 của ISO/IEC 17065. “Quyết định chứng nhận” là quyết định cuối cùng về việc cấp - tiếp tục - gia hạn - đình chỉ tạm thời - hủy bỏ chứng nhận ASIAGAP do cơ quan chứng nhận đưa ra sau khi chuyên gia đánh giá kỹ thuật (người đánh giá kết quả thẩm định) xem xét kết quả đánh giá (trong ASIAGAP được gọi là “Đánh giá kết quả thẩm định”) theo quy định tại mục 7.5 của ISO/IEC 17065.

(33) Công nhận

Là chứng nhận của bên thứ ba về việc cơ quan công nhận đã chính thức chứng thực rằng tổ chức chứng nhận có khả năng thực hiện đánh giá mức độ phù hợp của sản phẩm nông nghiệp được sản xuất nhờ áp dụng ASIAGAP và tình hình áp dụng ASIAGAP của trang trại - tổ chức dựa trên Quy định chung của ASIAGAP và Tiêu chuẩn ISO/IEC 17065.

(34) Hội đồng quản trị

Theo Quy định này, hội đồng quản trị là Hội đồng quản trị của Hiệp hội GAP Nhật Bản.

(35) Ủy ban kỹ thuật

Theo Quy định này, ủy ban kỹ thuật là Ủy ban kỹ thuật của Hiệp hội GAP Nhật Bản. Ủy ban này phụ trách phát triển “Quy định chung”, “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho trang trại ASIAGAP”, “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho Văn phòng sự vụ của tổ chức ASIAGAP”. Chủ tịch ủy ban kỹ thuật là người giám sát toàn bộ ủy ban kỹ thuật. Ủy viên kỹ thuật được lựa chọn từ nhà sản xuất nông nghiệp, chính quyền, chuyên gia học thuật, bên liên quan đến phân phối, v.v... sao cho phù hợp với chuyên môn của từng phòng ban. Tham khảo “Quy định của Ủy ban kỹ thuật Hiệp hội GAP Nhật Bản” để biết thêm chi tiết.

(36) Văn phòng sự vụ của Hiệp hội GAP Nhật Bản

Phụ trách công việc liên quan đến ASIAGAP. Giám đốc của văn phòng sự vụ là người giám sát việc quản lý công việc liên quan đến ASIAGAP.

(37) Việc vi phạm quy tắc của trang trại - tổ chức

Là việc trang trại - tổ chức vi phạm các quy tắc và “Quy định chung” được đặt ra dựa trên “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho trang trại ASIAGAP”, “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho Văn phòng sự vụ của tổ chức ASIAGAP”.

4. Phân chia chức năng trong ASIAGAP

Việc phân chia chức năng giữa Hiệp hội GAP Nhật Bản, trang trại - tổ chức, cơ quan chứng nhận, cơ quan công nhận, cơ quan đào tạo trong ASIAGAP được thể hiện như sau.

Bảng phân chia chức năng				
Hiệp hội GAP Nhật Bản (Chủ sở hữu chương trình chứng nhận)	Trang trại - tổ chức	Cơ quan chứng nhận	Cơ quan công nhận	Cơ quan đào tạo
* Phát triển và quản lý ASIAGAP (Bao gồm giám sát và cải thiện toàn diện) * Phát hành mã số đăng ký của trang trại - tổ chức * Công bố đăng ký của trang trại được chứng nhận, tổ chức được chứng nhận * Phát hành nhãn hiệu logo ASIAGAP * Phát triển công cụ đào tạo * Phê duyệt của cơ quan đào tạo * Đăng ký chuyên gia thẩm định * Đăng ký người hướng dẫn	* Áp dụng ASIAGAP * Kiểm toán nội bộ * Nộp đơn đăng ký thẩm định * Báo cáo khắc phục	* Đào tạo - huấn luyện chuyên gia thẩm định * Tiếp nhận đơn đăng ký thẩm định * Lên kế hoạch - thực hiện thẩm định * Tiếp nhận khắc phục * Quyết định chứng nhận và tiếp tục chứng nhận * Phát hành giấy chứng nhận * Báo cáo thông tin chứng nhận cho Hiệp hội GAP Nhật Bản	* Công nhận cơ quan chứng nhận * Phát hành giấy công nhận * Báo cáo thông tin công nhận cho Hiệp hội GAP Nhật Bản	* Tổ chức đào tạo * Bồi dưỡng chuyên gia thẩm định * Bồi dưỡng kiểm toán viên nội bộ * Bồi dưỡng người hướng dẫn

5. Phát triển văn bản và quản lý văn bản liên quan đến ASIAGAP

5.1 Văn bản liên quan đến ASIAGAP

ASIAGAP là quy cách được công nhận bởi cơ quan công nhận, bản quyền của quy cách này thuộc sở

hữu của Hiệp hội GAP Nhật Bản. Tất cả các bên liên quan tham gia vào sản xuất và phân phối sản phẩm nông nghiệp cũng như chứng nhận đều có thể sử dụng tiêu chuẩn này. Ngoài ra, trường hợp muốn thảo luận về việc soạn thảo tác phẩm phái sinh từ văn bản này, cần phải nhận được sự cho phép trước của Hiệp hội GAP Nhật Bản.

Văn bản liên quan đến phát triển, quản lý, thẩm định và chứng nhận ASIAGAP được quy định trong các mục sau đây.

(1) “Quy định chung của ASIAGAP”

Quy định này là văn bản tiêu chuẩn ASIAGAP xác định toàn bộ nội dung trong ASIAGAP, đặc biệt là quy định và quy trình thẩm định, chứng nhận ASIAGAP, cũng như nhãn chứng nhận ASIAGAP, v.v...

(2) “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho trang trại ASIAGAP”

Đây là văn bản tiêu chuẩn ASIAGAP thể hiện tiêu chuẩn đánh giá khách quan về các điểm cần quản lý và tình trạng vận hành trang trại, an toàn thực phẩm, bảo vệ môi trường, an toàn lao động, nhân quyền và phúc lợi, v.v... từ quan điểm quản lý trang trại hợp lý. Phân loại riêng theo sản phẩm nông nghiệp gồm có [Rau củ quả], [Ngũ cốc] và [Trà].

(*Chú thích) “Văn bản về sự khác biệt giữa ASIAGAP với chương trình chứng nhận khác” (Tham khảo mục 15. của Quy định này) có thể được sử dụng làm văn bản tiêu chuẩn thẩm định tương tự với “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho trang trại ASIAGAP”.

(3) “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho Văn phòng sự vụ của tổ chức ASIAGAP”

Đây là văn bản tiêu chuẩn ASIAGAP thể hiện tiêu chuẩn đánh giá khách quan về các điểm cần quản lý và tình trạng của Văn phòng sự vụ của tổ chức từ quan điểm quản trị tổ chức hợp lý.

(4) “Hướng dẫn liên quan đến văn bản tiêu chuẩn ASIAGAP”

Là văn bản bổ sung cho văn bản tiêu chuẩn ASIAGAP (1) ~ (3) ghi trên.

(5) Thư kỹ thuật

Là thông tin giải thích mục (1) ~ (4) ghi trên. Các vấn đề mà nhiều cơ quan chứng nhận và trang trại - tổ chức thắc mắc, các vấn đề được đánh giá là cần giải thích riêng, v.v... sẽ được truyền phát không định kỳ thông qua trang web của Hiệp hội GAP Nhật Bản.

(6) Quy tắc, quy định chi tiết, điều khoản

Là quy tắc chi tiết liên quan đến ASIAGAP.

(7) “Danh sách mặt hàng tiêu chuẩn JGF”

Là văn bản thể hiện tên các mặt hàng được ghi trong giấy chứng nhận.

5.2 Các văn bản có hiệu lực liên quan đến ASIAGAP được Hội đồng quản trị phê duyệt

Văn bản	Thẩm tra - biên soạn	Phê duyệt	Xác định phiên bản	Tần suất sửa đổi định kỳ
Quy định chung của ASIAGAP	Ủy ban kỹ thuật	Hội đồng quản trị	Số phiên bản	1 năm 1 lần
Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho trang trại ASIAGAP	Ủy ban kỹ thuật	Hội đồng quản trị	Số phiên bản	4 năm 1 lần
Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho Văn phòng sự vụ của tổ chức ASIAGAP	Ủy ban kỹ thuật	Hội đồng quản trị	Số phiên bản	4 năm 1 lần
Hướng dẫn liên quan đến văn bản tiêu chuẩn ASIAGAP	Ủy ban kỹ thuật	Hội đồng quản trị	Ngày tháng năm phát hành	Nếu cần

Các văn bản liên quan đến ASIAGAP trong bảng trên sẽ được đánh giá nội bộ chính thức mỗi năm 1 lần bất kể tần suất sửa đổi định kỳ, và sẽ được sửa đổi nếu cần (bao gồm sửa đổi hoặc thay đổi quan trọng các mục yêu cầu đối sánh GFSI). Việc sửa đổi văn bản đột xuất này có thể được thực hiện nếu Giám đốc văn phòng sự vụ yêu cầu và được sự đồng ý của Chủ tịch ủy ban kỹ thuật.

5.3 Xử lý phiên bản cũ khi bắt đầu áp dụng và sửa đổi văn bản tiêu chuẩn ASIAGAP

5.3.1 Biện pháp chuyển đổi

Khi văn bản tiêu chuẩn mới được phát hành, Hiệp hội GAP Nhật Bản sẽ ban hành cho cơ quan chứng nhận các văn bản liên quan đến việc chuyển đổi có xem xét đến các yếu tố sau đây.

- a) Định nghĩa phạm vi công nhận
- b) Điều kiện về thời hạn chuyển đổi giữa phiên bản cũ và phiên bản mới
- c) Thời hạn chuyển đổi
- d) Thông tin so sánh giữa phiên bản cũ với phiên bản mới
- e) Thời hạn để cơ quan chứng nhận chia sẻ thông tin sửa đổi với tất cả chuyên gia thẩm định và các trang trại - tổ chức được chứng nhận

5.3.2 Ngày bắt đầu áp dụng

Khi văn bản tiêu chuẩn ASIAGAP được phê duyệt, Hiệp hội GAP Nhật Bản sẽ xem xét thời gian để thông báo, giải thích cho các bên liên quan cũng như quyết định ngày bắt đầu áp dụng. Đối với trường hợp “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho trang trại ASIAGAP”, ngày bắt đầu áp dụng sẽ là ngày bắt đầu tiếp nhận thẩm định. Đối với các tài liệu khác thì sẽ là ngày bắt đầu sử dụng.

5.3.3 “Quy định chung của ASIAGAP”, quy tắc, quy định chi tiết và điều khoản

Phiên bản cũ của “Quy định chung của ASIAGAP”, quy tắc, quy định chi tiết và điều khoản sẽ không còn hiệu lực tại thời điểm bắt đầu áp dụng phiên bản mới. Tuy nhiên, đối với những điểm bất hợp lý nhận được trong thời gian sử dụng phiên bản cũ, hãy thực hiện các biện pháp khắc phục theo yêu cầu của phiên bản cũ ngay cả khi phiên bản mới đã bắt đầu được áp dụng trong thời gian thực hiện các biện pháp khắc phục. Việc sử dụng phiên bản mới trong chứng nhận sẽ bắt đầu từ ngày thẩm định.

5.3.4 Chuyển đổi “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho trang trại ASIAGAP” và “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho Văn phòng sự vụ của tổ chức ASIAGAP”.

Khi bắt đầu áp dụng phiên bản mới cho “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho trang trại ASIAGAP” và “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho Văn phòng sự vụ của tổ chức ASIAGAP”, thì thời hạn đăng ký thẩm định lần đầu, thẩm định gia hạn theo phiên bản cũ là 1 năm kể từ ngày bắt đầu áp dụng phiên bản mới, và ngày thẩm định phải nằm trong vòng 90 ngày kể từ thời hạn đăng ký. Ngoài ra, theo nguyên tắc, nếu đã thẩm định lần đầu, thẩm định gia hạn theo phiên bản cũ thì lần thẩm định duy trì tiếp theo là thẩm định theo phiên bản cũ, nhưng cũng có thể tiến hành theo phiên bản mới. Tuy nhiên, trường hợp này cần phải phát hành lại giấy chứng nhận

5.4 Sử dụng bản dịch

Văn bản tiêu chuẩn ASIAGAP có bản gốc là bản tiếng Nhật và bản tiếng Anh được chuẩn bị sẵn. Trường hợp dịch văn bản tiêu chuẩn ASIAGAP sang ngôn ngữ khác không phải tiếng Nhật, cần phải được Ủy ban kỹ thuật của Hiệp hội GAP Nhật Bản phê duyệt. Có thể sử dụng bản dịch đã được phê duyệt để tiến hành thẩm định và chứng nhận ASIAGAP theo ngôn ngữ dịch đó.

5.5 Thông báo về bản sửa đổi

- (1) Việc sửa đổi quy định chung, điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp sẽ được bình luận công khai và các ý kiến đóng góp rộng rãi sẽ được xem xét.
- (2) Việc công bố và bắt đầu áp dụng bản sửa đổi sẽ được thông báo rộng rãi trên trang web của Hiệp hội GAP Nhật Bản. Nếu cần thiết, Hiệp hội GAP Nhật Bản sẽ thông báo cho các bên liên quan như cơ quan chứng nhận, v.v...
- (3) Hiệp hội GAP Nhật Bản sẽ thông báo cho Văn phòng sự vụ GFSI về phiên bản tiếng Anh đã được sửa đổi.

6. Phạm vi chứng nhận ASIAGAP

6.1 Sản phẩm là đối tượng được chứng nhận

- (1) Sản phẩm là đối tượng được chứng nhận
 - a) Đối với mỗi sản phẩm nông nghiệp, các sản phẩm tương ứng với mặt hàng ghi trong “Danh sách mặt hàng tiêu chuẩn JGF” đều là đối tượng.
 - b) Trang trại - tổ chức muốn được chứng nhận thì toàn bộ các mặt hàng mà trang trại - tổ chức đó đang sản xuất - bán hàng phải được chứng nhận, tuy nhiên, có thể giới hạn mặt hàng để làm đối tượng chứng nhận. Ngoài ra, nếu hình thức xuất hàng được ghi trong “Danh sách mặt hàng tiêu chuẩn JGF” thì phải xác định hình thức đó.
- (2) Về sản xuất song song

Sản xuất song song chỉ có thể thực hiện trong công đoạn xử lý sản phẩm nông nghiệp (không được chấp nhận trong công đoạn trồng trọt và công đoạn thu hoạch).

6.2 Công đoạn được chứng nhận ASIAGAP

- (1) Tổng quát

Công đoạn được chứng nhận ASIAGAP là tất cả các công đoạn sản xuất sản phẩm nông nghiệp tại trang trại - tổ chức. Phạm vi áp dụng được xác định bằng sự kết hợp giữa công đoạn trồng trọt, công đoạn thu hoạch, công đoạn xử lý sản phẩm nông nghiệp, nhưng không thể loại trừ các công đoạn ban đầu ra khỏi phạm vi áp dụng. Chẳng hạn như không thể loại trừ công đoạn trồng trọt và công đoạn thu hoạch và chỉ lấy công đoạn xử lý sản phẩm nông nghiệp làm đối tượng chứng nhận.
- (2) Về công đoạn xử lý sản phẩm nông nghiệp
 - a) Là các công việc liên quan đến xuất hàng (bốc xếp - vận chuyển - phân phối) được thực hiện cho đến khi quyền sở hữu được chuyển cho bên mua sản phẩm nông nghiệp hoặc cho đến khi trách nhiệm quản lý được chuyển cho nơi hàng đến (nơi hàng đến bao gồm bên nhận ủy thác trong trường hợp bán hàng ký gửi).
 - b) Trường hợp cần chú ý đặc biệt đến phạm vi công đoạn gia công đơn giản như cắt tỉa - cắt đơn giản không làm thay đổi tính chất sản phẩm nông nghiệp - sấy khô, v.v... thì tuân theo chỉ thị mô tả trong “Danh sách mặt hàng tiêu chuẩn JGF”.
- (3) Làm rõ công đoạn sản xuất được chứng nhận ASIAGAP cho từng sản phẩm nông nghiệp

Các lĩnh vực thuộc phạm vi chứng nhận ASIAGAP cho từng sản phẩm nông nghiệp được trình bày như sau đây.

Công đoạn sản xuất		Lĩnh vực (Mã phê duyệt GFSI)		
		Rau củ quả	Trà	Ngũ cốc
Công đoạn trồng trọt	Từ gieo hạt, ươm giống đến trước khi thu hoạch	BI (Trồng trọt)		BII (Trồng trọt)
Công đoạn thu hoạch	Từ thu hoạch, sơ chế - đóng thùng - bảo quản tạm thời tại khu trồng trọt, cho đến bốc xếp - vận chuyển - phân phối đến các cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp, v.v...	BI (Thu hoạch)		BII (Thu hoạch)
Công đoạn xử lý sản phẩm nông nghiệp	Tiếp nhận, bảo quản, rửa, phân loại, sơ chế, cắt đơn giản không làm thay đổi tính chất sản phẩm, gia công đơn giản như sấy khô (bao gồm gia công sơ chế trà), v.v..., đóng gói sản phẩm nông nghiệp tại cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp và bốc xếp - vận chuyển - phân phối từ cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp này.	BIII (Xử lý)		

(4) Công đoạn sản xuất ủy thác bên ngoài

Trường hợp trang trại - tổ chức thực hiện ủy thác bên ngoài công đoạn sản xuất sản phẩm nông nghiệp thì công đoạn đó phải được duy trì ở trạng thái phù hợp với ASIAGAP. Do đó, tình trạng quản lý công đoạn ủy thác bên ngoài cũng là đối tượng được chứng nhận.

7. Điều cơ bản về chứng nhận ASIAGAP

7.1 Chứng nhận ASIAGAP

(1) Phân loại chứng nhận

ASIAGAP có các loại chứng nhận sau đây.

- Chứng nhận riêng lẻ: Thẩm định và chứng nhận mức độ phù hợp với “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho trang trại ASIAGAP” (Phiên bản mới nhất).
- Chứng nhận nhóm: Thẩm định và chứng nhận mức độ phù hợp với “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho Văn phòng sự vụ của tổ chức ASIAGAP” (Phiên bản mới nhất) và “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho trang trại ASIAGAP” (Phiên bản mới nhất).

(2) Trang trại đạt được chứng nhận riêng lẻ có thể tham gia vào tổ chức được chứng nhận trong thời hạn hiệu lực của chứng nhận. Chứng nhận riêng lẻ trong trường hợp này sẽ được xem là hợp lệ cho đến thời điểm hết hiệu lực.

(3) Số công thẩm định

- Số công thẩm định tiêu chuẩn là 1 ngày. Tiêu chuẩn tính toán số công thẩm định được quy định tại Phụ lục 2.
- Khi tính toán số công thẩm định, cơ quan chứng nhận phải xem xét lịch sử thẩm định, số lượng nhân viên, số lượng mặt hàng, số lượng cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp, mức độ phức tạp của công đoạn sản xuất, vị trí và quy mô của trang trại và/hoặc cơ sở vật chất, có ủy thác bên ngoài hay không, hệ thống quản lý, v.v... của trang trại - tổ chức. Trường hợp có sai lệch so với số công thẩm định tiêu chuẩn quy định trong mục 7.3 (3), cơ quan chứng nhận phải ghi nhận và cung cấp cho Hiệp hội căn cứ chứng minh tính đúng đắn của số công thẩm định đó. Nếu có bất kỳ nghi ngờ nào

về số công thẩm định, Hiệp hội sẽ yêu cầu cơ quan chứng nhận giải thích và đề nghị cải thiện.

7.2 Mức độ phù hợp với tiêu chí mà chứng nhận ASIAGAP yêu cầu

- (1) Tất cả các điểm kiểm soát của “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho trang trại ASIAGAP” hoặc “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho Văn phòng sự vụ của tổ chức ASIAGAP” phải được thẩm định hằng năm. Kết quả thẩm định của mỗi điểm kiểm soát sẽ được xác định là “Không áp dụng”, “Phù hợp”, “Không phù hợp”. Nếu là “Không áp dụng” thì cần phải chứng minh được tính đúng đắn của đánh giá đó. Ngoài ra, nếu đến cả phương pháp cũng được mô tả trong tiêu chí phù hợp, thì có thể điều chỉnh bằng các phương pháp thay thế trong trường hợp có khả năng quản lý nguy cơ toàn diện mà không sử dụng phương pháp đó. Ngay cả trong trường hợp này thì cũng phải có kết quả đánh giá nguy cơ, v.v... để có thể chứng minh được tính đúng đắn của đánh giá đó. Ngoài ra, trong trường hợp thẩm định duy trì, có thể ưu tiên cho điểm kiểm soát được xác nhận dựa trên kết quả của lần thẩm định gần nhất khi thực hiện mục đích thẩm định duy trì được mô tả trong mục 7.3(2) của Quy định này.
- (2) Các điểm kiểm soát của “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho trang trại ASIAGAP” có 3 cấp độ: hạng mục bắt buộc, hạng mục quan trọng, hạng mục khuyến nghị.
 - a) Hạng mục bắt buộc: Là điểm kiểm soát quan trọng nhất và không thể thiếu về mặt tuân thủ luật và quy định, v.v...
 - b) Hạng mục quan trọng: Là các điểm kiểm soát buộc phải tuân thủ.
 - c) Hạng mục khuyến nghị: Là điểm kiểm soát không ảnh hưởng đến kết quả thẩm định, nhưng là hạng mục nên được tích cực thực hiện để quản lý trang trại tốt hơn.
- (3) Chuyên gia đánh giá kỹ thuật sẽ đánh giá kết quả thẩm định dựa trên kết quả của biện pháp khắc phục. Nếu mức độ phù hợp như sau được xác nhận, chứng nhận sẽ được cấp sau khi cơ quan chứng nhận đánh giá.

Chứng nhận riêng lẻ: “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho trang trại ASIAGAP”

Phù hợp 100% với các hạng mục bắt buộc tương ứng

Phù hợp từ 85% trở lên với các hạng mục quan trọng tương ứng

Ngoài ra, trang trại đã đạt chứng nhận sẽ được gọi là “Trang trại được chứng nhận ASIAGAP”.

Chứng nhận nhóm: “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho Văn phòng sự vụ của tổ chức ASIAGAP”

Phù hợp 100% với các hạng mục tương ứng

“Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho trang trại ASIAGAP”

Phù hợp 100% với các hạng mục bắt buộc tương ứng

Phù hợp từ 85% trở lên với các hạng mục quan trọng tương ứng

Ngoài ra, tổ chức đã đạt chứng nhận sẽ được gọi là “Tổ chức được chứng nhận ASIAGAP”.

7.3 Thời điểm và điều kiện thẩm định

Việc thẩm định sẽ được thực hiện theo chu trình: Thẩm định lần đầu → Thẩm định duy trì → Thẩm định gia hạn → Thẩm định duy trì → Thẩm định gia hạn. Cơ quan chứng nhận phải thực hiện thẩm định tất cả điểm kiểm soát các lĩnh vực của trang trại - tổ chức ít nhất 1 lần/năm. Khi quyết định thời điểm thẩm định, phải xem xét lịch sử thẩm định, thời vụ của sản phẩm nông nghiệp, sản lượng có tăng lên hay không, thay đổi về cơ chế, thay đổi công nghệ sản xuất hoặc loại sản phẩm nông nghiệp. Tham khảo “Thời điểm thẩm định” (Phụ lục 4) để biết thêm chi tiết. Các điều kiện thẩm định khác được quy định trong các mục sau đây.

(1) Thẩm định lần đầu

Thẩm định lần đầu là thẩm định được tiến hành lần đầu tiên đối với trang trại - tổ chức muốn đạt được chứng nhận ASIAGAP. Thông qua việc thẩm định này, trang trại - tổ chức sẽ được đánh giá xem có sở hữu và có thực hiện hệ thống quản lý đáp ứng các tiêu chí chứng nhận hay không. Thời hạn hiệu lực của chứng nhận là 2 năm kể từ ngày chứng nhận thẩm định này. Ngoài ra, nếu cơ quan chứng nhận bị thay đổi trong thời hạn hiệu lực thì thẩm định này sẽ được xử lý là thẩm định gia hạn.

(2) Thẩm định duy trì

Thẩm định duy trì là thẩm định đánh giá xem trang trại được chứng nhận - tổ chức được chứng nhận có thể tiếp tục quản lý để đáp ứng các tiêu chí chứng nhận trong khoảng thời gian từ thẩm định lần đầu hoặc thẩm định gia hạn lần trước cho đến thẩm định gia hạn lần sau hay không.

Cơ quan chứng nhận phải xác nhận tại chỗ các tiến trình có nguy cơ cao về an toàn thực phẩm và tiến trình được công nhận là quan trọng đối với trang trại - tổ chức.

(3) Thẩm định gia hạn

Thẩm định gia hạn là thẩm định đánh giá xem trang trại được chứng nhận - tổ chức được chứng nhận có thể tiếp tục quản lý để đáp ứng các tiêu chí chứng nhận trong khoảng thời gian từ lần thẩm định duy trì trước đó cho đến thẩm định gia hạn lần này hay không, đồng thời đánh giá tổng thể về hoạt động trong thời hạn hiệu lực của chứng nhận.

Cơ quan chứng nhận sẽ phát hành giấy chứng nhận mới sau khi hoàn tất thẩm định gia hạn và đánh giá. Thời hạn hiệu lực của chứng nhận sau khi gia hạn sẽ là 2 năm kể từ ngày tiếp theo sau ngày hết hạn hiệu lực ban đầu.

(4) Điều kiện bổ sung

- a) Khi thẩm định lần đầu, thẩm định duy trì hoặc thẩm định gia hạn, cơ quan chứng nhận sẽ xác nhận ít nhất 1 loại mặt hàng trong công đoạn trồng trọt, công đoạn thu hoạch và công đoạn xử lý sản phẩm nông nghiệp. Ngoài ra, trong thời hạn hiệu lực của chứng nhận, cơ quan chứng nhận cũng phải xác nhận công đoạn xử lý sản phẩm nông nghiệp của ít nhất 1 loại mặt hàng trong số các mặt hàng được mô tả trong giấy chứng nhận.
- b) Trong thời hạn hiệu lực của chứng nhận, tất cả mặt hàng được mô tả trong giấy chứng nhận cần được thẩm định và xác nhận, nhưng đối với các mặt hàng không thể thẩm định, cơ quan chứng nhận sẽ lựa chọn các mặt hàng cần thiết để xác nhận. Ví dụ, đối với trường hợp rau củ quả, cơ quan chứng nhận sẽ lựa chọn loại mặt hàng và số lượng mặt hàng cần thẩm định dựa trên loại rau củ quả (rau ăn quả, rau ăn lá, rau ăn củ) và phương pháp trồng trọt (thủy canh và thổ canh, trồng trong nhà kính và trồng ngoài trời, v.v...).
- c) Nếu có nhiều mặt hàng được mô tả trong giấy chứng nhận, theo nguyên tắc sẽ ưu tiên thẩm định mặt hàng chưa từng có tên trong các lần thẩm định trước đây.
- d) Nếu có nhiều khu trồng trọt và cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp được thẩm định, theo nguyên tắc sẽ ưu tiên thẩm định khu trồng trọt và cơ sở xử lý nông sản chưa từng xác nhận trong các lần thẩm định trước đây.
- e) Nếu thời hạn đưa ra biện pháp khắc phục những điểm không phù hợp được phát hiện trong khi thẩm định duy trì vượt quá thời hạn quy định tại mục 8.3(7) của Quy định này, chứng nhận có thể bị đình chỉ tạm thời hoặc bị hủy bỏ dù vẫn còn trong thời hạn hiệu lực (Tham khảo mục 9.3 của Quy định này).
- f) Trường hợp lập lại thẩm định gia hạn dựa theo mục 7.3(3) của Quy định này, tháng và ngày của thời hạn hiệu lực sẽ được ấn định. Trường hợp muốn thay đổi tháng và ngày thời hạn hiệu lực, trang trại được chứng nhận - tổ chức được chứng nhận có thể điều chỉnh bằng cách đăng

ký rút ngắn thời hạn hiệu lực với cơ quan chứng nhận và tiến hành thẩm định gia hạn trước thời hạn, nhưng không được phép kéo dài thời hạn hiệu lực.

- g) Trường hợp đã tiến hành thẩm định lần đầu và thẩm định gia hạn theo phiên bản cũ của “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho trang trại ASIAGAP” và “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho Văn phòng tổ chức ASIAGAP”, về cơ bản thì hoạt động thẩm định duy trì sẽ được tiến hành theo cùng một phiên bản, nhưng cũng có thể tiến hành thẩm định theo phiên bản mới. Tuy nhiên, giấy chứng nhận sẽ được cấp lại.

7.4 Ngày chứng nhận, thời hạn hiệu lực và các mục ghi trong giấy chứng nhận

Giấy chứng nhận là văn bản thể hiện rằng trang trại - tổ chức nhận được chứng nhận ASIAGAP từ cơ quan chứng nhận. Đối với trường hợp chứng nhận nhóm, giấy chứng nhận sẽ được cấp cho tổ chức và không cấp giấy chứng nhận cho các cơ sở cấu thành tổ chức.

- (1) Ngày chứng nhận là ngày quyết định chứng nhận đối với việc thẩm định do cơ quan chứng nhận thực hiện.

Nếu là thẩm định lần đầu thì sẽ gọi là ngày chứng nhận thẩm định lần đầu, còn nếu là thẩm định gia hạn thì sẽ gọi là ngày chứng nhận thẩm định gia hạn.

- (2) Thời hạn hiệu lực của chứng nhận là 2 năm.

- (3) Mẫu giấy chứng nhận sẽ do cơ quan chứng nhận quyết định dựa trên bản mẫu giấy chứng nhận hoàn thiện của Hiệp hội GAP Nhật Bản. Giấy chứng nhận phải ghi rõ các nội dung sau đây.

a) Thông tin cơ bản

- ① Nhãn hiệu logo chương trình chứng nhận ASIAGAP
- ② Tên cơ quan chứng nhận, nhãn hiệu logo và họ tên người phụ trách
- ③ Trường hợp chứng nhận riêng lẻ
Tên trang trại và địa chỉ trang trại
- ④ Trường hợp chứng nhận nhóm
Tên và địa chỉ của tổ chức
- ⑤ Mã số đăng ký được yêu cầu tại mục 8.1(6) của Quy định này. Tuy nhiên, cơ quan chứng nhận có thể ghi cùng với mã số nhận dạng vốn có.

b) Đối tượng chứng nhận

- ① Tiêu chuẩn chứng nhận
Số phiên bản của “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho trang trại ASIAGAP” và “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho Văn phòng sự vụ của tổ chức ASIAGAP”
- ② Tiêu chuẩn thẩm định
Nếu tiêu chuẩn chứng nhận và tiêu chuẩn thẩm định giống nhau thì có thể lược bỏ tiêu chuẩn thẩm định. Trường hợp tiêu chuẩn chứng nhận và tiêu chuẩn thẩm định có những khác biệt như dưới đây, hãy ghi rõ tiêu chuẩn thẩm định
 - Chứng nhận ASIAGAP sử dụng văn bản về sự khác biệt giữa ASIAGAP với chương trình chứng nhận khác (tham khảo mục 15. của Quy định này)
- ③ Phân loại sản phẩm nông nghiệp được chứng nhận (rau củ quả, ngũ cốc, trà)
- ④ Tên mặt hàng của sản phẩm nông nghiệp được chứng nhận. Trường hợp chứng nhận nhóm, hãy ghi rõ tên các mặt hàng cho từng cơ sở. Theo nguyên tắc, hãy sử dụng tên mặt hàng được ghi trong “Danh sách mặt hàng tiêu chuẩn JGF” làm tên mặt hàng. Nếu hình thức xuất hàng được xác định thì phải ghi rõ hình thức tương ứng (tham khảo Phụ lục 3).
- ⑤ Lĩnh vực đối tượng (tham khảo mục 6.2(3) của Quy định này) phải được ghi rõ.
- ⑥ Tên và địa chỉ của cơ sở trong trường hợp chứng nhận riêng lẻ và có nhiều cơ sở

- ⑦ Tên cùng với địa chỉ của Văn phòng sự vụ của tổ chức và cơ sở trong trường hợp chứng nhận nhóm
- ⑧ Tên và địa chỉ bên nhận ủy thác trong trường hợp ủy thác bên ngoài về công đoạn xử lý sản phẩm nông nghiệp
- ⑨ Xác định thẩm định không thông báo
- c) Mỗi quan hệ ngày tháng
- ① Nếu là chứng nhận lần đầu thì sẽ gọi là ngày chứng nhận lần đầu, còn nếu là chứng nhận gia hạn thì sẽ gọi là ngày chứng nhận gia hạn
- ② Thời hạn hiệu lực của chứng nhận
- ③ Ngày phát hành giấy chứng nhận
- ④ Ngày phát hành giấy chứng nhận sẽ được sửa đổi nếu có sự thay đổi về hạng mục ghi trong giấy chứng nhận

8. Quy trình chứng nhận và quản lý sau khi chứng nhận ASIAGAP

8.1 Nộp đơn đăng ký thẩm định, hợp đồng, điều chỉnh lịch trình

Trang trại - tổ chức mong muốn nhận được chứng nhận ASIAGAP sẽ nộp đơn đăng ký thẩm định cho cơ quan chứng nhận. Cơ quan chứng nhận là tổ chức được cơ quan công nhận cấp phép dựa trên Quy định này. Hiệp hội GAP Nhật Bản không chấp nhận chứng chỉ ASIAGAP do các cơ quan khác thực hiện. Sử dụng mẫu đơn đăng ký thẩm định do cơ quan chứng nhận chuẩn bị sẵn khi nộp đơn đăng ký thẩm định. Khi nộp đơn đăng ký thẩm định, cần lưu ý những điều sau đây. Ngoài ra, trong trường hợp có nhiều cơ sở, hãy mô tả từ mục (f) đến mục (n) của điều (1) dưới đây cho từng cơ sở. Cơ quan chứng nhận chỉ có thể từ chối tiếp nhận thẩm định khi có lý do chính đáng như trường hợp không đồng ý với điều khoản thỏa thuận được nêu trong mẫu đơn đăng ký thẩm định, trường hợp đã xác định rõ trang trại - tổ chức là thế lực chống đối xã hội, v.v...

(1) Nội dung đăng ký

- a) Phân loại chứng nhận
Phân biệt chứng nhận riêng lẻ và chứng nhận nhóm
- b) Thời điểm thẩm định
Phân biệt thẩm định lần đầu, thẩm định duy trì, thẩm định gia hạn
- c) Thời gian mong muốn thẩm định
Vui lòng xem mục 7.3 của Quy định này. Cơ quan chứng nhận có nghĩa vụ giải thích rõ mục 7.3 của Quy định này cho trang trại - tổ chức.
- d) Tên người hướng dẫn
- e) Tiêu chí thẩm định mức độ phù hợp
 - ① Phiên bản “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho trang trại ASIAGAP” và phân loại sản phẩm nông nghiệp (rau củ quả, ngũ cốc, trà)
 - ② Phiên bản “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho Văn phòng sự vụ của tổ chức ASIAGAP”

(* Chú thích) Trường hợp chứng nhận ASIAGAP sử dụng văn bản về sự khác biệt giữa ASIAGAP với chương trình chứng nhận khác (tham khảo mục 15. của Quy định này) thì tên và phiên bản của văn bản đó phải được bổ sung và ghi kèm vào ①, ② để làm tiêu chuẩn thẩm định áp dụng. Ngoài ra, vui lòng đính kèm bản sao của giấy chứng nhận của chương trình chứng nhận khác.
- f) Các mặt hàng được chứng nhận (mặt hàng ghi trong “Danh sách mặt hàng tiêu chuẩn JGF”) và hình thức xuất hàng (trường hợp tương ứng)

- g) Thông tin cơ bản về trang trại - tổ chức được chứng nhận
 Tên trang trại hoặc tên tổ chức, người điều hành hoặc người đại diện, địa chỉ, người phụ trách trang trại - tổ chức, thông tin liên hệ, tổng diện tích khu trồng trọt, trong trường hợp là tổ chức thì xác định xem có phải là cơ sở mới hay không (trong trường hợp thẩm định duy trì và thẩm định gia hạn, xác định xem có cơ sở mới được thêm vào tính từ lần thẩm định trước đó hay không), tên Văn phòng sự vụ của tổ chức, địa chỉ, tên người phụ trách văn phòng sự vụ, thông tin liên hệ
 - h) Thông tin khu trồng trọt
 Tên khu trồng trọt, mặt hàng được thẩm định và tình trạng trong thời gian mong muốn thẩm định của khu trồng trọt (không tồn tại, đang tồn tại (đang trồng, đang thu hoạch, đang bảo quản, v.v...)), diện tích của từng khu trồng trọt
 Ngoài ra, trong trường hợp là tổ chức thì phải ghi từng cơ sở (trang trại) cấu thành.
 - i) Thông tin cơ bản về cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp
 Đơn vị điều hành cơ sở vật chất, tên cơ sở vật chất, người điều hành, người phụ trách cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp, địa chỉ, thông tin liên hệ, có bên nhận ủy thác bên ngoài hay không, nội dung công việc xử lý sản phẩm nông nghiệp
 - j) Thông tin cơ bản về người lao động
 Có người lao động hay không, số người, hình thức tuyển dụng (lâu dài, tạm thời), có người lao động nước ngoài hay không, có người khuyết tật hay không, có nơi cư trú (ký túc xá, v.v...) cho người lao động hay không
 - k) Thông tin về điều kiện khi vào trang trại của chuyên gia thẩm định
 Thông tin cần thông báo trước về việc chuyên gia thẩm định sẽ đến cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp, v.v..., và thông tin muốn nhận về chuyên gia thẩm định (vật dụng cá nhân cấm mang theo, kích cỡ trang phục và giày sử dụng khi đến, v.v...)
 - l) Thông tin của bên nhận ủy thác bên ngoài
 Công đoạn được ủy thác bên ngoài, tên của bên nhận ủy thác, địa chỉ, thông tin liên hệ, tình trạng chứng nhận của bên thứ ba (tham khảo mục 8.2(4)d) của Quy định này)
 - m) Xác nhận hoàn tất biện pháp khắc phục trong kiểm toán nội bộ
 - n) Sơ đồ tổ chức (trường hợp là tổ chức thì nên là sơ đồ tổ chức của Văn phòng sự vụ của tổ chức)
 - o) Tài liệu về phân chia vai trò giữa Văn phòng sự vụ của tổ chức và cơ sở
- (2) Cơ quan chứng nhận sẽ tiếp nhận đơn đăng ký thẩm định sau khi kiểm tra kỹ lưỡng.
- (3) Cơ quan chứng nhận sẽ ký kết với trang trại - tổ chức một hợp đồng có tính ràng buộc về mặt pháp lý liên quan đến thẩm định, chứng nhận. Trường hợp chứng nhận nhóm thì Văn phòng sự vụ của tổ chức phải ký kết hợp đồng với cơ quan chứng nhận. Nội dung hợp đồng tuân theo ISO/IEC 17065 nhưng có bổ sung thêm những điều sau đây.
- a) Báo cáo một cách xác thực cho cơ quan chứng nhận về sự không phù hợp nghiêm trọng liên quan đến an toàn thực phẩm tại trang trại - tổ chức, tất cả các vụ thu hồi sản phẩm và khởi tố
 - b) Thỏa thuận báo cáo những điều trên với Hiệp hội GAP Nhật Bản thông qua cơ quan chứng nhận
 - c) Thỏa thuận về việc bổ sung thêm số trang trại lấy mẫu trong khi đang thẩm định nếu phát hiện sự không phù hợp gây nghi ngờ về mức độ phù hợp trong chứng nhận nhóm.
 - d) Thỏa thuận về việc cung cấp tài liệu liên quan đến thẩm định cho Hiệp hội và GFSI nếu có yêu cầu
- (4) Cơ quan chứng nhận sẽ quyết định số công thẩm định theo nội dung của đơn đăng ký thẩm định

(tham khảo mục 7.1(3) của Quy định này), và điều chỉnh lịch trình thẩm định với trang trại - tổ chức (bao gồm cả điều chỉnh trong trường hợp có bên nhận ủy thác bên ngoài).

- (5) Cơ quan chứng nhận sẽ lựa chọn chuyên gia thẩm định đã được đăng ký với Hiệp hội GAP Nhật Bản. Khi lựa chọn, cơ quan này phải lưu ý đến mục 11.1.9 của Quy định này.
- (6) Trường hợp thẩm định lần đầu, cơ quan chứng nhận sẽ liên hệ với Hiệp hội GAP Nhật Bản về tên trang trại - tổ chức, địa chỉ, tên người đại diện sau khi thẩm định (trong thời gian từ khi thẩm định cho đến khi đánh giá). Hiệp hội GAP Nhật Bản sẽ thông báo mã số đăng ký của trang trại - tổ chức tương ứng cho cơ quan chứng nhận.

8.2 Kế hoạch và lấy mẫu trong thẩm định

- (1) Cơ quan chứng nhận phải bổ nhiệm chuyên gia thẩm định đáp ứng được Quy định này. Cơ quan chứng nhận phải có quy định liên quan đến việc bổ nhiệm chuyên gia thẩm định tiến hành thẩm định, bao gồm cả việc luân chuyển chuyên gia thẩm định, để đảm bảo tính công bằng. Trường hợp không thể đảm bảo kiến thức chuyên môn đối với sản phẩm nông nghiệp - mặt hàng tương ứng, chuyên gia thẩm định có thể đi cùng với chuyên gia kỹ thuật có chuyên môn về lĩnh vực tương ứng do cơ quan chứng nhận đánh giá (*). Trong trường hợp thẩm định tổ chức, cơ quan sẽ chọn ra trường nhóm thẩm định. Cơ quan chứng nhận sẽ xác nhận trước về việc không có mối quan hệ lợi ích nào giữa chuyên gia thẩm định với trang trại - tổ chức.

(*) Không thể yêu cầu trang trại - tổ chức thanh toán chi phí liên quan đến chuyên gia kỹ thuật. Bên cạnh đó, hoạt động của chuyên gia kỹ thuật chỉ giới hạn trong việc tư vấn cho chuyên gia thẩm định chứ không thể thực hiện thẩm định.

- (2) Cơ quan chứng nhận sẽ lên kế hoạch thẩm định và thỏa thuận với trang trại - tổ chức. Thông tin liên quan đến phương tiện đi lại, lưu trú, ăn trưa cũng sẽ được chia sẻ trước với trang trại - tổ chức.
- (3) Các cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp và trang trại được đề cập trong đơn đăng ký thẩm định sẽ là đối tượng được chứng nhận riêng lẻ - chứng nhận nhóm. Trong trường hợp cơ cấu và hệ thống quản lý của trang trại - tổ chức phức tạp khiến việc lập kế hoạch thẩm định trở nên khó khăn nếu chỉ dựa trên đơn đăng ký thẩm định, cơ quan chứng nhận có thể sẽ yêu cầu thêm tài liệu bổ sung (Sổ tay hướng dẫn quản lý trang trại tổ chức, v.v...).

- (4) Trường hợp chứng nhận riêng lẻ

- a) Thẩm định trang trại đã nộp đơn đăng ký. Nếu có nhiều cơ sở thì tiến hành thẩm định từng cơ sở.
- b) Trường hợp trang trại có nhiều khu trồng trọt, có thể lấy mẫu thẩm định khu trồng trọt được cho là phù hợp để xác nhận tình hình quản lý của trang trại đó và lấy đó làm kết quả thẩm định.
- c) Thẩm định cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp đã nộp đơn đăng ký. Trường hợp có nhiều cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp, theo nguyên tắc sẽ tiến hành thẩm định từng cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp. Tuy nhiên, cơ quan chứng nhận cũng có thể lập kế hoạch lấy mẫu theo mục 8.2(5)b) và tiến hành thẩm định.
- d) Nếu việc công đoạn sản xuất ủy thác bên ngoài được cho là gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến sự an toàn của sản phẩm nông nghiệp và bên nhận ủy thác bên ngoài không có chứng nhận của bên thứ ba do ASIAGAP hoặc Hiệp hội GAP Nhật Bản chứng nhận riêng, theo nguyên tắc, chuyên gia thẩm định phải đến tận nơi nhận ủy thác bên ngoài để tiến hành thẩm định. Trường hợp có nhiều bên nhận ủy thác bên ngoài, theo nguyên tắc phải tiến hành thẩm định từng bên nhận ủy thác bên ngoài. Tuy nhiên, cơ quan chứng nhận cũng có thể lập kế hoạch lấy mẫu theo mục 8.2(5)b) và tiến hành thẩm định.

- (5) Trường hợp chứng nhận nhóm

Khi tiến hành chứng nhận nhóm, cơ quan chứng nhận phải tiến hành việc thẩm định này thông qua

hoạt động tuân thủ các nguyên tắc được quy định trong phiên bản IAF MD1 mới nhất. Tổ chức muốn có được chứng nhận nhóm sẽ yêu cầu tiến hành thẩm định các cơ sở cấu thành tổ chức bằng cách lấy mẫu trong đơn đăng ký thẩm định.

a) Thẩm định Văn phòng sự vụ của tổ chức

Cơ quan chứng nhận phải tiến hành thẩm định Văn phòng sự vụ của tổ chức trước khi thực hiện thẩm định trang trại - cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp. Tuy nhiên, nếu cần thiết thì vẫn có thể tiến hành thẩm định cơ sở đã lấy mẫu trước khi thẩm định Văn phòng sự vụ của tổ chức.

b) Thẩm định cơ sở

① Kế hoạch lấy mẫu của cơ sở

Cơ quan chứng nhận phải lên kế hoạch lấy mẫu để thẩm định cơ sở cấu thành tổ chức dựa trên những điều sau đây.

- i. Dựa trên phiên bản IAF MD1 mới nhất.
- ii. Tạo nhóm dựa trên đánh giá nguy cơ và lựa chọn số lượng mẫu ít nhất là căn bậc hai (làm tròn đến số nguyên gần nhất) cho từng nhóm.
- iii. Có thể tăng số lượng mẫu khi cần dựa trên quy mô cơ sở và việc phân chia vai trò của tổ chức.
- iv. Dựa trên kết quả đánh giá nguy cơ, nhóm bị đánh giá là có nguy cơ cao sẽ được thẩm định tất cả cơ sở.
- v. Lấy mẫu ngẫu nhiên trên ít nhất 25% cơ sở.
- vi. Dựa trên kết quả đánh giá nguy cơ để quyết định thời gian thẩm định một vòng qua tất cả cơ sở.
- vii. Dựa trên kết quả đánh giá rủi ro, ít nhất 20% số lượng lấy mẫu sẽ được thẩm định không thông báo.

② Thông báo về cơ sở được lựa chọn bằng cách lấy mẫu

Cơ quan chứng nhận phải thông báo cho Văn phòng sự vụ của tổ chức về cơ sở được lấy mẫu ít nhất 7 ngày trước khi thực hiện thẩm định cơ sở đầu tiên (*1-3).

③ Tăng số lượng mẫu

Cơ quan chứng nhận phải tăng số lượng mẫu trong trường hợp phát hiện sự không phù hợp gây nghi ngờ về mức độ phù hợp của chứng nhận nhóm.

④ Tất cả chuyên gia thẩm định cùng tham gia thẩm định Văn phòng sự vụ của tổ chức

Trường hợp có nhiều chuyên gia thẩm định tạo thành nhóm thẩm định thì tất cả chuyên gia thẩm định nên cùng tham gia thẩm định Văn phòng sự vụ của tổ chức. Nhưng nếu các chuyên gia thẩm định không thể cùng tham gia, phải thông báo tình hình thẩm định Văn phòng sự vụ của tổ chức trước khi bắt đầu thẩm định cơ sở.

⑤ Thời hạn thẩm định (thẩm định lần đầu, thẩm định gia hạn)

Đối với thẩm định lần đầu và thẩm định gia hạn, theo nguyên tắc, việc thẩm định cơ sở phải hoàn tất trong vòng 1 tháng kể từ thời điểm hoàn tất thẩm định Văn phòng sự vụ của tổ chức.

(*1) Số công thẩm định Văn phòng sự vụ của tổ chức, cơ sở được xác định dựa trên “Sơ đồ tổ chức của tổ chức”, “Tài liệu về phân chia vai trò giữa Văn phòng sự vụ của tổ chức và trang trại” và “Thông tin về cơ sở cấu thành tổ chức” đã nhận được trước thời điểm nộp đơn đăng ký thẩm định. Ví dụ, nếu là tổ chức do Văn phòng sự vụ của tổ chức điều hành thì có thể việc thẩm định Văn phòng sự vụ của tổ chức sẽ mất nhiều thời gian, còn việc thẩm định trang trại sẽ hoàn tất trong thời gian ngắn hơn.

(*2) Nên có sự chuẩn bị cho tình huống bất ngờ, đảm bảo sẵn cơ sở dự phòng.

(*3) Không được báo trước mẫu thẩm định không thông báo nào sẽ là đối tượng thẩm định.

c) Thẩm định bên nhận ủy thác bên ngoài

Tương tự với trường hợp thẩm định riêng lẻ (tham khảo mục 8.2(4)d) của Quy định này).

8.3 Thực hiện thẩm định và tiếp nhận báo cáo khắc phục

- (1) Cơ quan chứng nhận thực hiện thẩm định dựa trên “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho trang trại ASIAGAP” và “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho Văn phòng sự vụ của tổ chức ASIAGAP”. Để đảm bảo hiệu quả, việc thẩm định phải được thực hiện như sau.
 - a) Tất cả các mục yêu cầu trong quy cách sẽ được bao quát toàn diện bằng cách sử dụng tất cả ghi chú xác nhận chứng minh do chuyên gia thẩm định phù hợp và đủ khả năng tiến hành soạn thảo trong khi đánh giá.
 - b) Phạm vi của báo cáo bao gồm phạm vi mà tổ chức đăng ký. Hơn nữa, bản báo cáo đã điều tra toàn diện tất cả các khu vực trong phạm vi và cung cấp đầy đủ bằng chứng chứng minh mức độ phù hợp với tiêu chuẩn.
 - c) Tất cả các khu vực không phù hợp sẽ được xác định và thực hiện biện pháp khắc phục hiệu quả nhằm giải quyết những điểm không phù hợp này
- (2) Đánh giá là không phù hợp trong trường hợp xử lý không phù hợp đối với sản phẩm nông nghiệp và vật tư, máy móc thiết bị liên quan, v.v... không thuộc danh mục mặt hàng được thẩm định, chứng nhận, gây ảnh hưởng đến vấn đề an toàn thực phẩm của mặt hàng đối tượng, hoặc trường hợp được cho là có nguy cơ đáng kể từ quan điểm bảo vệ môi trường, an toàn lao động và nhân quyền - phúc lợi.
- (3) Chuyên gia thẩm định sẽ ghi nhận kết quả thẩm định và lập báo cáo thẩm định. Báo cáo cho trang trại - tổ chức sau khi hoàn tất thẩm định, yêu cầu biện pháp khắc phục đối với những điểm không phù hợp sau khi đã ghi nhận rõ ràng và chính xác nội dung những điểm không phù hợp trong báo cáo thẩm định. Cơ quan chứng nhận sẽ soạn thảo quy trình lập báo cáo thẩm định, bao gồm khả năng dịch giấy chứng nhận.
- (4) Chứng nhận nhóm do cơ quan chứng nhận đánh giá dựa trên mục 7.2(3). Tuy nhiên, nếu có điểm không phù hợp nghiêm trọng dẫn đến nghi vấn về độ tin cậy của chứng nhận trong toàn bộ tổ chức hoặc Văn phòng sự vụ của tổ chức, cơ sở cấu thành tổ chức thì toàn bộ tổ chức, bao gồm tất cả cơ sở cấu thành tổ chức sẽ không thể nhận được chứng nhận cho đến khi hoàn thành biện pháp khắc phục thích hợp. Trường hợp chứng nhận đang được thực hiện từ trước đến giờ thì cơ quan chứng nhận phải bắt đầu tiến trình tạm ngừng hoặc thu hồi chứng nhận đó. Trong trường hợp thẩm định tổ chức, sau khi hoàn tất tất cả thẩm định, trưởng nhóm thẩm định sẽ báo cáo kết quả thẩm định cho Văn phòng sự vụ của tổ chức. Ngoài ra, đối với trường hợp thẩm định tổ chức, nếu có nhiều chuyên gia thẩm định tiến hành thẩm định, trưởng nhóm thẩm định sẽ xác nhận những điểm không phù hợp mà tất cả các chuyên gia thẩm định đã phát hiện, trước buổi họp tổng kết và báo cáo với tư cách là nhóm thẩm định.

Cơ quan chứng nhận phải kiểm chứng những điểm không phù hợp được phát hiện trong quá trình thẩm định tổ chức và tiến hành triển khai theo chiều ngang cho toàn bộ tổ chức nếu cần. Nếu điểm không phù hợp gây ảnh hưởng đến toàn bộ tổ chức hoặc một số cơ sở thì Văn phòng sự vụ của tổ chức phải kiểm chứng nội dung biện pháp khắc phục. Nếu điểm không phù hợp gây ảnh hưởng đến toàn bộ tổ chức hoặc một số cơ sở, cơ quan chứng nhận phải kiểm chứng biện pháp khắc phục đã thực hiện, kể cả nội dung mà Văn phòng sự vụ của tổ chức đã kiểm chứng.
- (5) Văn phòng sự vụ của trang trại - tổ chức có thể đặt câu hỏi cho chuyên gia thẩm định về kết quả thẩm định. Những người tham gia với tư cách là quan sát viên không thể phát biểu ý kiến trong quá trình thẩm định khi chưa có sự cho phép của chuyên gia thẩm định.

- (6) Sau khi thẩm định, trang trại - tổ chức sẽ tiến hành các biện pháp khắc phục thích hợp đối với hạng mục được chỉ ra là không phù hợp dựa trên kết quả thẩm định và nộp báo cáo biện pháp khắc phục cho cơ quan chứng nhận. Cơ quan chứng nhận phải kiểm chứng kế hoạch thực hiện biện pháp khắc phục và biện pháp khắc phục. Việc kiểm chứng có thể được thực hiện bằng nhiều phương pháp khác nhau nhưng phải được người đánh giá thực hiện bằng phương pháp thích hợp và hiệu quả. Ngoài ra, có thể xác nhận tại chỗ nội dung biện pháp khắc phục trong các trường hợp sau.
- a) Khi chuyên gia thẩm định có ý kiến rằng “cần xác nhận tại chỗ về biện pháp” và cơ quan chứng nhận đánh giá điều đó là cần thiết.
 - b) Khi tỷ lệ phù hợp với các hạng mục bắt buộc trong kết quả thẩm định là từ 70% trở xuống. Ngoài ra, trường hợp sử dụng ICT để kiểm chứng biện pháp, hãy tuân theo “Hướng dẫn sử dụng ICT trong tiến trình thẩm định”.
- (7) Thời hạn nộp báo cáo biện pháp khắc phục là trong vòng 4 tuần kể từ ngày thẩm định. Ngoài ra, nếu tiến hành xác nhận tại chỗ nội dung biện pháp khắc phục, thời hạn sẽ là trong vòng 7 tuần kể từ ngày thẩm định.
- (8) Kết quả đánh giá thẩm định phải được ghi rõ ràng trong báo cáo thẩm định. Trong báo cáo thẩm định phải điền đầy đủ thông tin liên quan đến thẩm định và phải bao gồm bằng chứng về việc đã kiểm tra xong tất cả các điểm kiểm soát ASIAGAP là đối tượng thẩm định trong quá trình thẩm định. Thông tin này cần được chuẩn bị sẵn để có thể nhanh chóng nộp cho Hiệp hội GAP Nhật Bản và GFSI nếu được yêu cầu. Báo cáo thẩm định phải bao gồm các hạng mục sau.
- a) Thông tin khách hàng
 - ① Mã số đăng ký
 - ② Tên công ty/Tên trang trại
 - ③ Nhận dạng cá nhân - tổ chức và số lượng trang trại của tổ chức
 - ④ Tên người phụ trách
 - ⑤ Số điện thoại
 - ⑥ Số Fax
 - ⑦ Địa chỉ E-mail
 - ⑧ Địa chỉ
 - b) Thông tin thẩm định
 - ① Ngày thẩm định
 - ② Thời gian thẩm định
 - ③ Loại thẩm định (lần đầu, duy trì, gia hạn)
 - ④ Xác định thẩm định không thông báo
 - ⑤ Họ tên chuyên gia thẩm định
 - ⑥ Tiêu chuẩn chứng nhận
 - ⑦ Lĩnh vực
 - ⑧ Các mặt hàng cần thẩm định
 - ⑨ Các mặt hàng hiện có
 - ⑩ Cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp (Tên - địa chỉ)
 - ⑪ Có ủy thác bên ngoài hay không (công đoạn - tên - địa chỉ)
 - c) Kết quả thẩm định
 - ① Số điểm không phù hợp
 - ② Số điểm không áp dụng
 - ③ Điểm số (%)
 - ④ Thời hạn nộp báo cáo biện pháp khắc phục

- ⑤ Tổng quát về thẩm định
- ⑥ Chữ ký của chuyên gia thẩm định
- ⑦ Chữ ký của bên được thẩm định

8.4 Xem xét kết quả thẩm định, đánh giá và phát hành giấy chứng nhận

- (1) Cơ quan chứng nhận sẽ tiến hành xem xét báo cáo thẩm định và đánh giá kết quả thẩm định. Báo cáo thẩm định phải được đánh giá chính xác nhằm chứng minh bằng chứng thuyết phục liên quan đến mức độ phù hợp của ASIAGAP. Những người vi phạm tính độc lập và công bằng, bao gồm người đã tham gia thẩm định trang trại - tổ chức, không được phép tiến hành xem xét và đánh giá kết quả thẩm định. Ngoài ra, người tiến hành xem xét báo cáo thẩm định và đánh giá kết quả thẩm định không được thực hiện bất kỳ hoạt động nào làm ảnh hưởng đến tính độc lập và tính công bằng. Đặc biệt là không được thực hiện các hoạt động kinh doanh như tư vấn (*) hoặc bán sản phẩm, v.v... cho trang trại - tổ chức đã phụ trách xem xét và đánh giá trong vòng 3 năm trước và sau ngày xem xét và đánh giá.
(*) Tư vấn có nghĩa là đưa ra lời khuyên, hướng dẫn hoặc giải pháp liên quan đến ASIAGAP cụ thể cho trang trại - tổ chức. Việc đảm nhiệm vị trí giảng viên đào tạo huấn luyện giới hạn ở những thông tin chung cung cấp miễn phí cho mọi người sẽ không được xem là tư vấn.
- (2) Dựa trên kết quả đánh giá chứng nhận, cơ quan chứng nhận có thể tiến hành cấp giấy chứng nhận hoặc yêu cầu thực hiện lại các biện pháp khắc phục, thẩm định lại.
- (3) Theo nguyên tắc, cơ quan chứng nhận phải tiến hành đánh giá trong thời hạn sau.
 - a) Trường hợp không chỉ ra điểm không phù hợp cần biện pháp khắc phục
Trong vòng 3 tuần kể từ ngày kết thúc thẩm định
 - b) Trường hợp đã chỉ ra điểm không phù hợp cần biện pháp khắc phục
Trong vòng 3 tuần sau khi chuyên gia thẩm định xác nhận và chấp nhận nội dung báo cáo biện pháp khắc phục được trang trại - tổ chức nộp lên
Nếu việc thực hiện đánh giá vượt quá thời hạn a) hoặc b) nêu trên vì lý do bất khả kháng thì cơ quan chứng nhận phải ghi lại căn cứ đó.
- (4) Việc phát hành giấy chứng nhận phải do cơ quan chứng nhận đã thực hiện đánh giá tiến hành. Khi phát hành giấy chứng nhận, phải tham khảo mẫu tại Phụ lục 3.

8.5 Đăng ký - công khai thông tin

Sau khi chứng nhận trang trại - tổ chức đạt chứng nhận ASIAGAP, cơ quan chứng nhận phải báo cáo ngay với Hiệp hội GAP Nhật Bản về giấy chứng nhận và nội dung do Hiệp hội GAP Nhật Bản chỉ định theo mẫu quy định. Hiệp hội GAP Nhật Bản sẽ đối chiếu và quản lý thông tin đăng ký liên quan đến trang trại được chứng nhận, tổ chức được chứng nhận ASIAGAP trong hệ thống cơ sở dữ liệu. Dữ liệu được đưa vào hệ thống cơ sở dữ liệu này gồm có số lượng chuyên gia thẩm định, số lượng chứng nhận, số lượng trang trại đã bị hủy bỏ chứng nhận dựa trên các mục yêu cầu đối sánh GFSI. Hiệp hội GAP Nhật Bản sẽ công bố tên trang trại được chứng nhận, tổ chức được chứng nhận và sản phẩm nông nghiệp được chứng nhận trên trang web.

8.6 Chi phí dành cho việc chứng nhận

- (1) Chi phí chứng nhận
Cơ quan chứng nhận sẽ định giá và yêu cầu thanh toán đối với trang trại - tổ chức.
- (2) Chi phí đăng ký trang trại được chứng nhận, tổ chức được chứng nhận ASIAGAP
Trang trại - tổ chức được chứng nhận sẽ nộp phí đăng ký liên quan đến trang trại đạt chứng nhận, tổ chức đạt chứng nhận ASIAGAP cho Hiệp hội GAP Nhật Bản thông qua cơ quan chứng nhận.

Chi phí đăng ký trang trại được chứng nhận, tổ chức được chứng nhận ASIAGAP được thanh toán khi thẩm định lần đầu với giấy chứng nhận mới được phát hành, khi thẩm định gia hạn với việc gia hạn giấy chứng nhận và trong trường hợp bổ sung thêm trang trại trong tổ chức sau khi chứng nhận. Chi phí đăng ký trang trại được chứng nhận, tổ chức được chứng nhận ASIAGAP sẽ không được trả lại trong trường hợp hủy bỏ chứng nhận, rời khỏi tổ chức, v.v...

8.7 Quản lý sau khi chứng nhận ASIAGAP

Nếu các hạng mục được ghi trong giấy chứng nhận có sự thay đổi, trang trại - tổ chức phải đăng ký thay đổi hạng mục được ghi trong giấy chứng nhận với cơ quan chứng nhận. Cơ quan chứng nhận sẽ thực hiện các thủ tục sau theo nội dung đăng ký. Ngoài ra, cơ quan chứng nhận phải nhanh chóng yêu cầu trang trại - tổ chức trả lại giấy chứng nhận trong trường hợp phát sinh thay đổi về hạng mục ghi trong giấy chứng nhận vì các lý do như hủy bỏ - lấy lại chứng nhận, thu hẹp phạm vi chứng nhận, v.v... Cơ quan chứng nhận phải nhanh chóng báo cáo nội dung chứng nhận được thay đổi với Hiệp hội GAP Nhật Bản. Hiệp hội GAP Nhật Bản phải nhanh chóng đăng ký và công bố nội dung chứng nhận đã được thay đổi.

8.7.1 Trường hợp bổ sung mặt hàng sau ngày chứng nhận

- (1) Trường hợp muốn bổ sung sản phẩm nông nghiệp được chứng nhận, trang trại - tổ chức phải đăng ký các mặt hàng bổ sung với cơ quan chứng nhận.
- (2) Cơ quan chứng nhận sẽ xác nhận các mặt hàng được bổ sung mới bằng phương pháp đủ để đảm bảo có thể quản lý đáp ứng tiêu chuẩn chứng nhận và quyết định có bổ sung thêm hay không. Phương pháp xác nhận có thể kèm theo thẩm định tại chỗ.
- (3) Dựa trên kết quả đánh giá, nếu việc bổ sung được chấp nhận, giấy chứng nhận sẽ được cấp lại và có thể được xem là sản phẩm nông nghiệp được chứng nhận.

8.7.2 Trường hợp bổ sung khu trồng trọt sau ngày chứng nhận

Trang trại - tổ chức có thể tăng số lượng khu trồng trọt mới dự định bổ sung vào sau khi chứng nhận bằng cách xác nhận bản thân trang trại - tổ chức đó phù hợp với “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho trang trại ASIAGAP”. Sản phẩm nông nghiệp được sản xuất tại khu trồng trọt này cũng có thể xem là sản phẩm nông nghiệp được chứng nhận. Không cần đăng ký với cơ quan chứng nhận.

8.7.3 Trường hợp bổ sung thêm cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp sau ngày chứng nhận

- (1) Trường hợp trang trại - tổ chức muốn xem các sản phẩm nông nghiệp được xử lý tại cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp mới bổ sung là sản phẩm nông nghiệp được chứng nhận, hãy đăng ký bổ sung cơ sở vật chất với cơ quan chứng nhận.
- (2) Cơ quan chứng nhận sẽ xác nhận cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp được bổ sung mới bằng phương pháp đủ để đảm bảo có thể quản lý đáp ứng tiêu chuẩn chứng nhận và quyết định có bổ sung thêm hay không. Phương pháp xác nhận có thể kèm theo thẩm định tại chỗ.
- (3) Dựa trên kết quả đánh giá, nếu việc bổ sung được chấp nhận, giấy chứng nhận sẽ được cấp lại và sản phẩm nông nghiệp xử lý tại cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp mới này có thể được xem là sản phẩm nông nghiệp được chứng nhận.

8.7.4 Trường hợp thêm trang trại trong tổ chức sau ngày chứng nhận

- (1) Trường hợp tổ chức đã đạt chứng nhận muốn thêm một trang trại mới trực thuộc tổ chức để làm trang trại được chứng nhận ASIAGAP trong thời gian trước lần thẩm định duy trì hoặc thẩm định gia

hạn tiếp theo, tổ chức sẽ đăng ký thêm trang trại với cơ quan chứng nhận với điều kiện là trang trại này phải tuân theo “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho Văn phòng sự vụ của tổ chức ASIAGAP”.

- (2) Cơ quan chứng nhận sẽ tiến hành thẩm định tại chỗ số lượng trang trại, được tính bằng cách lấy căn bậc hai (làm tròn đến số nguyên gần nhất) của tổng số lượng trang trại được thêm mới và tổng số trang trại từ trước đến giờ, trừ cho căn bậc hai (làm tròn đến số nguyên gần nhất) của tổng số trang trại từ trước đến giờ.
- (3) Dựa trên kết quả đánh giá, nếu việc bổ sung được chấp nhận, giấy chứng nhận sẽ được cấp lại và trang trại đó có thể được xem là trang trại được chứng nhận ASIAGAP.

8.7.5 Trường hợp có thay đổi ở các mục khác được ghi trong giấy chứng nhận

- (1) Nếu các mục được ghi trong giấy chứng nhận có sự thay đổi vì lý do khác ngoài các lý do từ 8.7.1 đến 8.7.4 của quy định này, trang trại - tổ chức cần đăng ký thay đổi các mục được ghi trong giấy chứng nhận với cơ quan chứng nhận.
- (2) Nếu cơ quan chứng nhận cho rằng mục thay đổi sẽ ảnh hưởng đến độ an toàn của sản phẩm nông nghiệp, cơ quan này sẽ kiểm tra bằng các phương thức đầy đủ để bảo đảm hoạt động quản lý đáp ứng tiêu chuẩn chứng nhận. Phương pháp xác nhận có thể kèm theo thẩm định tại chỗ.

8.8 Thay đổi cơ quan chứng nhận

- (1) Trường hợp trang trại - tổ chức muốn thay đổi

Nếu trang trại - tổ chức đã được chứng nhận thay đổi cơ quan chứng nhận, trang trại - tổ chức đó sẽ được thực hiện thẩm định gia hạn. Trước khi đăng ký với cơ quan chứng nhận mới, trang trại - tổ chức phải thông báo cho cơ quan chứng nhận cũ về việc không tiếp tục chứng nhận tại cơ quan này. Trang trại - tổ chức phải nộp cho cơ quan chứng nhận mới bản sao của bộ tài liệu báo cáo thẩm định, gồm giấy chứng nhận do cơ quan chứng nhận hiện tại cấp và danh sách các điểm không phù hợp. Giấy chứng nhận do cơ quan chứng nhận hiện tại cấp sẽ mất hiệu lực dù vẫn chưa đến hạn, giấy chứng nhận do cơ quan chứng nhận mới cấp sẽ bắt đầu có hiệu lực.

- (2) Trường hợp thay đổi do vấn đề của cơ quan chứng nhận

Nếu trang trại - tổ chức thay đổi cơ quan chứng nhận do các vấn đề của cơ quan chứng nhận như rút lại công nhận, thu hẹp phạm vi công nhận, v.v..., chứng nhận đã đạt được vẫn tiếp tục có hiệu lực cho đến ngày hết hạn. Nếu trang trại - tổ chức chưa trải qua thẩm định duy trì, cơ quan chứng nhận mới có thể sẽ tiến hành thẩm định chuyển đổi tương ứng với thẩm định duy trì cũng như duy trì chứng nhận. Trong trường hợp này, cơ quan chứng nhận cũ phải nộp cho Hiệp hội GAP Nhật Bản bản sao của bộ tài liệu báo cáo thẩm định gồm giấy chứng nhận của trang trại tương ứng và danh sách các mục không phù hợp (bao gồm các mục sẽ gửi cho lần thẩm định tiếp theo). Cơ quan chứng nhận mới phải tiếp nhận bộ tài liệu báo cáo thẩm định nêu trên từ Hiệp hội GAP Nhật Bản để dùng làm tài liệu cho thẩm định chuyển đổi. Trường hợp cơ quan chứng nhận hủy bỏ công nhận, trang trại - tổ chức đã được chứng nhận bởi cơ quan chứng nhận đó sẽ thực hiện theo hướng dẫn của Hiệp hội GAP Nhật Bản.

8.9 Thẩm định đột xuất

- (1) Cơ quan chứng nhận có thể tiến hành thẩm định đột xuất đối với trang trại - tổ chức mà họ đã chứng nhận dựa trên các khiếu nại và thông tin về việc thiếu tính xác thực đáng kể liên quan đến chứng nhận ASIAGAP. Thẩm định đột xuất sẽ được tiến hành bằng cách đến thăm trang trại - tổ chức liên quan.

- (2) Cơ quan chứng nhận sẽ không thông báo về ngày thẩm định đột xuất trước 48 giờ (2 ngày làm việc). Trang trại - tổ chức có thể từ chối thẩm định đột xuất nếu có lý do chính đáng như lý do sức khỏe, v.v..., tuy nhiên, cơ quan chứng nhận phải nhanh chóng ấn định ngày thẩm định khác.
- (3) Thẩm định đột xuất sẽ kiểm tra các phản tương ứng của Văn bản tiêu chuẩn ASIAGAP liên quan đến khiếu nại và thông tin về việc thiếu tính xác thực đáng kể liên quan đến chứng nhận ASIAGAP trong (1). Tuy nhiên, thời điểm thẩm định sẽ được xem xét trong trường hợp không thể thẩm định tính xác thực nếu không kiểm tra tình hình công việc thực tế. Ngoài ra, báo cáo thẩm định cũng phải được ghi lại để xác định rõ đây là thẩm định đột xuất và báo cáo cho cơ quan công nhận, Hiệp hội GAP Nhật Bản. Còn các phần khác cũng tương tự như thẩm định thông thường. Chi phí thẩm định đột xuất sẽ do trang trại - tổ chức chi trả.

8.10 Thẩm định không thông báo

- (1) Hoạt động thẩm định không thông báo rất hiệu quả trong việc kiểm chứng rằng trang trại được chứng nhận - tổ chức được chứng nhận đang thực hiện quản lý phù hợp với các tiêu chí của chứng nhận ASIAGAP. Cơ quan chứng nhận phải tiến hành thẩm định không thông báo đối với tối thiểu 10% số trang trại được chứng nhận - tổ chức được chứng nhận mà cơ quan đó chứng nhận trong 1 năm. Cơ quan chứng nhận sẽ lựa chọn các trang trại - tổ chức đã được chứng nhận để thực hiện thẩm định không thông báo mỗi 8 năm 1 lần.
- (2) Cơ quan chứng nhận phải giải thích về thẩm định không thông báo cho trang trại - tổ chức và đạt được thỏa thuận bằng văn bản để thực hiện thẩm định không thông báo.
- (3) Cơ quan chứng nhận phải thông báo cho trang trại được chứng nhận - tổ chức được chứng nhận trong vòng 48 giờ trước khi tiến hành thẩm định không thông báo. Trang trại được chứng nhận - tổ chức được chứng nhận có thể thay đổi thời gian thực hiện thẩm định không thông báo nếu có lý do chính đáng để không tiếp nhận thẩm định không thông báo trong vòng 48 giờ.
- (4) Trang trại được chứng nhận - tổ chức được chứng nhận không cần phải nộp đơn đăng ký thẩm định khi thẩm định không thông báo. Cơ quan chứng nhận phải lập kế hoạch thẩm định dựa trên kết quả thẩm định lần trước. Cơ quan chứng nhận không được thông báo trước cho trang trại được chứng nhận - tổ chức được chứng nhận về kế hoạch thẩm định.
- (5) Cơ quan chứng nhận phải báo cáo tình hình thực hiện thẩm định không thông báo cho Hiệp hội GAP Nhật Bản mỗi năm 1 lần.

9. Quyền và nghĩa vụ của trang trại - tổ chức, hủy bỏ chứng nhận

9.1 Quyền của trang trại - tổ chức

- (1) Trang trại - tổ chức có thể gửi khiếu nại hoặc phản đối đến cơ quan chứng nhận. Trang trại - tổ chức có thể gửi khiếu nại đến cơ quan công nhận hoặc Hiệp hội GAP Nhật Bản nếu cơ quan chứng nhận giải quyết chưa thỏa đáng (tham khảo mục 16. Giải quyết khiếu nại, thu thập ý kiến của các bên liên quan và xem xét lại chương trình chứng nhận của Quy định này).
- (2) Hiệp hội GAP Nhật Bản, cơ quan công nhận và cơ quan chứng nhận sẽ xem tất cả thông tin bao gồm chi tiết về công đoạn sản xuất của trang trại - tổ chức đăng ký thẩm định, báo cáo đánh giá và văn bản kèm theo là thông tin bí mật. Trang trại - tổ chức đã ký hợp đồng có quyền sở hữu báo cáo thẩm định, quyền quyết định các chi tiết được cung cấp và được phép truy cập. Tuy nhiên, theo mục 8.5 của Quy định này, "tên của trang trại - tổ chức được chứng nhận", "sản phẩm nông nghiệp được chứng nhận" và các thông tin kèm theo khác sẽ được công khai trên trang web của Hiệp hội GAP Nhật Bản sau khi đạt được chứng nhận, như là một cách giúp người mua sản phẩm nông nghiệp xác nhận xem trang trại - tổ chức có đạt chứng nhận ASIAGAP hay không.

9.2 Nghĩa vụ của trang trại - tổ chức được chứng nhận

- (1) Trang trại - tổ chức có trách nhiệm phải tuân thủ các phần liên quan của “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho trang trại ASIAGAP” và “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho Văn phòng sự vụ của tổ chức ASIAGAP” được ghi trong giấy chứng nhận. Ngoài ra, trong trường hợp chứng nhận nhóm, Văn phòng sự vụ của tổ chức phải nỗ lực đáp ứng “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho Văn phòng sự vụ của tổ chức ASIAGAP”.
- (2) Trang trại - tổ chức không được tiếp nhận thẩm định và chứng nhận từ nhiều cơ quan chứng nhận cùng một lúc.
- (3) Theo Quy định này, trang trại - tổ chức có trách nhiệm phải liên hệ với cơ quan chứng nhận về những thay đổi trong cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp hay phạm vi của sản phẩm nông nghiệp được ghi trong giấy chứng nhận, thay đổi trong dữ liệu như trang trại gia nhập - rời khỏi tổ chức, v.v...
- (4) Nếu ủy thác công đoạn sản xuất sản phẩm nông nghiệp thuộc phạm vi chứng nhận cho bên ngoài, trang trại - tổ chức phải yêu cầu bên nhận ủy thác bên ngoài tuân thủ các tiêu chuẩn ASIAGAP.
- (5) Trang trại - tổ chức phải nhanh chóng được thẩm định khi có đề nghị thẩm định đột xuất (tham khảo mục 8.9 của Quy định này).
- (6) Trang trại - tổ chức phải nhanh chóng xử lý khi cơ quan chứng nhận yêu cầu hoàn trả giấy chứng nhận do hủy bỏ - lấy lại chứng nhận, thu hẹp phạm vi chứng nhận, v.v...
- (7) Khi cung cấp bản sao giấy chứng nhận cho bên khác, trang trại - tổ chức phải cung cấp tất cả giấy chứng nhận gồm cả phụ lục.

9.3 Đình chỉ tạm thời, hủy bỏ chứng nhận

- (1) Cơ quan chứng nhận phải khuyến cáo bằng văn bản cho trang trại - tổ chức thực hiện các biện pháp điều chỉnh trong khoảng thời gian hợp lý nếu nhận thấy bất kỳ lý do nào dưới đây. Theo nguyên tắc, thời gian điều chỉnh là 4 tuần.
 - a) Khi trang trại - tổ chức không có ý định thực hiện các biện pháp điều chỉnh thích hợp, hoặc khi nhận thấy trang trại - tổ chức không thực hiện trong từ 3 tháng trở lên, bất chấp những chỉ trích về việc vi phạm quy tắc của trang trại
 - b) Khi tổ chức và trang trại không có ý định thực hiện các biện pháp điều chỉnh thích hợp, khi không loại trang trại đó ra khỏi tổ chức, hoặc khi nhận thấy trang trại - tổ chức không thực hiện trong từ 3 tháng trở lên, bất chấp kết quả kiểm toán nội bộ đã phát hiện điểm không phù hợp với các hạng mục bắt buộc trong trang trại trực thuộc
 - c) Khi trang trại - tổ chức không chi trả các khoản phí quy định liên quan đến chứng nhận
 - d) Khi trang trại - tổ chức được đánh giá là đã thực hiện hành vi không phù hợp với chứng nhận ASIAGAP
- (2) Cơ quan chứng nhận có thể ngay lập tức hủy bỏ chứng nhận của trang trại - tổ chức mà không cần khuyến cáo điều chỉnh nếu nhận thấy bất kỳ lý do nào dưới đây.
 - a) Khi trang trại - tổ chức được yêu cầu hoặc tự yêu cầu tái tổ chức công ty, phá sản, cải tổ nhân sự, v.v..., khi trang trại - tổ chức bị xử phạt không thanh toán hối phiếu, chậm nộp các loại thuế và lệ phí hoặc khi bị cưỡng chế tịch thu tài sản, v.v..., hoặc khi phát sinh lý do tương đương
 - b) Khi xác minh được mối quan hệ không phù hợp giữa chuyên gia thẩm định phụ trách thẩm định với trang trại - tổ chức (xung đột lợi ích, v.v...) và kết quả thẩm định được đánh giá là không đáng tin cậy
 - c) Khi trang trại - tổ chức không đăng ký hoặc thể hiện ý muốn thẩm định dù cơ quan chứng nhận đã thúc giục đăng ký thẩm định lần tiếp theo một cách hợp lý (trừ trường hợp chứng nhận được

chuyển giao cho cơ quan chứng nhận khác), khiến cho việc thẩm định không thể được tiến hành trước thời điểm thẩm định được quy định ở 7.3 của Quy định này (*Chú thích).

(*Chú thích) Có thể tiến hành thẩm định đột xuất trước khi hết thời hạn hiệu lực tùy theo đánh giá của cơ quan chứng nhận. Chứng nhận sẽ bị hủy bỏ nếu quá thời hạn hiệu lực.

d) Khi liên tục từ chối thẩm định đột xuất (8.9 của quy định này).

- (3) Cơ quan chứng nhận có thể tiến hành thẩm định đột xuất (tham khảo mục 8.9 của Quy định này) để xem xét việc đình chỉ tạm thời hoặc hủy bỏ chứng nhận.
- (4) Chứng nhận sẽ bị đình chỉ tạm thời trong thời gian điều chỉnh của (1) ở trên. Trang trại - tổ chức cũng phải ngừng sử dụng nhãn hiệu logo ASIAGAP trong thời gian điều chỉnh.
- (5) Cơ quan chứng nhận phải liên hệ với Hiệp hội GAP Nhật Bản ngay sau khi quyết định đình chỉ tạm thời hoặc hủy bỏ chứng nhận. Hiệp hội GAP Nhật Bản phải thường xuyên cập nhật trạng thái chứng nhận của tất cả trang trại - tổ chức đăng ký. Trang trại - tổ chức bị hủy bỏ chứng nhận không thể đăng ký chứng nhận mới trong vòng 5 năm kể từ ngày bị hủy bỏ.

Về việc hủy bỏ chứng nhận, nếu lý do hủy bỏ là chất lượng kém và liên quan đến sự tin tưởng xã hội, chúng tôi có thể sẽ thông báo công khai trên trang web của Hiệp hội GAP Nhật Bản và thực hiện các biện pháp pháp lý như tố cáo hình sự, yêu cầu bồi thường, v.v... đối với trang trại - tổ chức.

10. Nhãn chứng nhận ASIAGAP

ASIAGAP có 2 loại nhãn hiệu logo là nhãn hiệu logo chương trình chứng nhận và nhãn hiệu logo trang trại được chứng nhận.

Nhãn hiệu logo ASIAGAP không phải là nhãn mác của sản phẩm nông nghiệp dành cho người tiêu dùng, mà là thể hiện phương pháp quản lý kinh doanh mà trang trại - tổ chức sản xuất ra sản phẩm nông nghiệp đó đang áp dụng.

Nhãn hiệu logo ASIAGAP không được sử dụng để biểu thị rằng sản phẩm đáp ứng các tiêu chuẩn an toàn thực phẩm nhất định.

10.1 Nhãn hiệu logo chương trình chứng nhận ASIAGAP

Nhãn hiệu logo chương trình chứng nhận ASIAGAP là nhãn hiệu logo thuộc sở hữu của Hiệp hội GAP Nhật Bản, thể hiện việc trang trại được chứng nhận - tổ chức được chứng nhận thực hiện quản lý các trang trại có quan tâm đến an toàn thực phẩm, bảo vệ môi trường, an toàn lao động, nhân quyền và phúc lợi.

10.2 Nhãn hiệu logo trang trại được chứng nhận ASIAGAP

Nhãn hiệu logo trang trại được chứng nhận ASIAGAP thể hiện rằng đây là trang trại được chứng nhận - tổ chức được chứng nhận hoặc sản phẩm nông nghiệp được chứng nhận ASIAGAP. Trang trại được chứng nhận - tổ chức được chứng nhận có thể dán nhãn này khi được Hiệp hội GAP Nhật Bản cho phép. Nhãn hiệu logo trang trại được chứng nhận ASIAGAP bao gồm mã số đăng ký được cấp ở mục 8.1 (6) của Quy định này.

Nhãn hiệu logo trang trại được chứng nhận ASIAGAP như dưới đây.



10.3 Quyền và nghĩa vụ của bên sử dụng nhãn hiệu logo trang trại được chứng nhận ASIAGAP

Dựa trên Quy định này và “Quy định chi tiết về sử dụng nhãn hiệu logo ASIAGAP” được quy định riêng, trang trại được chứng nhận - tổ chức được chứng nhận có thể đăng ký cấp phép sử dụng nhãn hiệu logo trang trại được chứng nhận ASIAGAP cho Hiệp hội GAP Nhật Bản để được quyền sử dụng nhãn hiệu logo này. Trang trại được chứng nhận - tổ chức được chứng nhận có quyền sử dụng không độc quyền (sau đây gọi là “Bên sử dụng”) sẽ sử dụng nhãn hiệu logo trang trại được chứng nhận ASIAGAP theo Quy định này và quy định chi tiết nêu trên. Ngoài Quy định này và quy định chi tiết nêu trên, Bên sử dụng còn phải tuân thủ Luật nhãn hiệu, Luật phòng chống cạnh tranh không lành mạnh, Luật phòng chống khuyến mãi không trung thực và chỉ dẫn gây nhầm lẫn, luật và quy định liên quan khác. Nếu Bên sử dụng vi phạm quy định, Hiệp hội GAP Nhật Bản có thể thực hiện các biện pháp pháp lý đối với Bên sử dụng, bao gồm cấm sử dụng, yêu cầu bồi thường thiệt hại, tố cáo hình sự. Những đối tượng sau đây không được phép sử dụng nhãn hiệu logo trang trại được chứng nhận ASIAGAP.

- (1) Trang trại - tổ chức chưa được chứng nhận ASIAGAP
- (2) Trang trại - tổ chức chưa gia hạn chứng nhận sau khi chứng nhận hết hạn hiệu lực
- (3) Trang trại - tổ chức bị phát hiện có hành vi bất chính đối với nhãn hiệu logo trang trại được chứng nhận ASIAGAP theo kết quả kiểm toán của Hiệp hội GAP Nhật Bản
- (4) Trang trại - tổ chức đã từng bị hủy bỏ quyền sử dụng nhãn hiệu logo trang trại được chứng nhận ASIAGAP trong vòng 5 năm trở lại đây
- (5) Trang trại - tổ chức bị Hiệp hội GAP Nhật Bản đánh giá là không phù hợp làm Bên sử dụng do đã vi phạm luật và quy định trong quá khứ

10.4 Cách sử dụng chi tiết của nhãn hiệu logo trang trại được chứng nhận ASIAGAP

Nhãn hiệu logo trang trại được chứng nhận ASIAGAP phải được sử dụng theo trạng thái mà Hiệp hội GAP Nhật Bản cung cấp, không được phép thay đổi từ ngữ hay hình thức. Cho phép thay đổi kích thước của nhãn hiệu logo. Những cách sử dụng chi tiết khác đều dựa theo “Quy định chi tiết về sử dụng nhãn hiệu logo ASIAGAP”.

10.5 Sử dụng nhãn hiệu logo đúng cách

Cơ quan chứng nhận sẽ thông báo cho trang trại - tổ chức về các quy định sử dụng nhãn hiệu logo tại thời điểm thẩm định.

11. Chuyên gia thẩm định và chuyên gia đánh giá kỹ thuật ASIAGAP

11.1 Chuyên gia thẩm định

11.1.1 Phân loại chuyên gia thẩm định

Chuyên gia thẩm định ASIAGAP được phân loại như dưới đây. Chuyên gia thẩm định có thể tiến hành thẩm định các lĩnh vực đã đăng ký (tham khảo mục 6.2 (3) của Quy định này).

- (1) Chuyên gia thẩm định cao cấp
Có thể phụ trách thẩm định Văn phòng sự vụ của tổ chức và trang trại trong chứng nhận riêng lẻ và chứng nhận nhóm.
- (2) Chuyên gia thẩm định
Có thể phụ trách thẩm định trang trại trong chứng nhận riêng lẻ và chứng nhận nhóm. Ngoài ra, nếu đáp ứng được các điều kiện của mục 11.1.3 của Quy định này và dưới sự quan sát của chuyên gia thẩm định cao cấp, hoặc người được Hiệp hội GAP Nhật Bản công nhận là tương đương với chuyên gia thẩm định cao cấp, thì chuyên gia thẩm định có thể phụ trách thẩm định Văn phòng sự vụ của tổ chức trong chứng nhận nhóm.

(3) Chuyên gia thẩm định dự bị

Có thể phụ trách thẩm định trang trại trong chứng nhận riêng lẻ và chứng nhận nhóm dưới sự quan sát của chuyên gia thẩm định hoặc chuyên gia thẩm định cao cấp.

11.1.2 Yêu cầu đăng ký đối với chuyên gia thẩm định cao cấp

Cơ quan chứng nhận phải xác nhận rằng chuyên gia thẩm định cao cấp đáp ứng yêu cầu đăng ký của chuyên gia thẩm định và các yêu cầu đăng ký được nêu dưới đây, đồng thời cũng phải đăng ký với Hiệp hội GAP Nhật Bản.

(1) Hoàn thành một trong các khóa đào tạo sau và vượt qua kỳ thi cuối khóa

- a) Khóa đào tạo chuyên gia thẩm định hệ thống quản lý chất lượng hoặc an toàn thực phẩm được IRCA - JRCA - RAB công nhận (từ 40 tiếng trở lên)
- b) Khóa đào tạo chuyên gia thẩm định Hệ thống quản lý chất lượng hoặc an toàn thực phẩm được Hiệp hội GAP Nhật Bản công nhận (từ 40 tiếng trở lên)

(2) Người đăng ký phải được chuyên gia thẩm định cao cấp hoặc người được Hiệp hội GAP Nhật Bản công nhận là tương đương với chuyên gia thẩm định cao cấp quan sát thực hiện đánh giá ít nhất 2 trường hợp thẩm định Văn phòng sự vụ của tổ chức và công nhận là tốt, đồng thời có thành tích thẩm định trang trại tổng cộng từ 15 trường hợp trở lên với ít nhất 2 trường hợp ở mỗi lĩnh vực đã đăng ký.

11.1.3 Yêu cầu đăng ký đối với chuyên gia thẩm định

Cơ quan chứng nhận phải xác nhận rằng chuyên gia thẩm định đáp ứng yêu cầu đăng ký của chuyên gia thẩm định dự bị và các yêu cầu đăng ký được nêu dưới đây, đồng thời cũng phải đăng ký với Hiệp hội GAP Nhật Bản.

- (1) Hoàn thành khóa học đào tạo - huấn luyện về quản lý vệ sinh chung và HACCP dựa trên Nguyên tắc chung về vệ sinh thực phẩm của Ủy ban CODEX (trong ít nhất 2 ngày)
- (2) Thực hiện ít nhất 3 trường hợp (*) chứng nhận riêng lẻ trong lĩnh vực đã đăng ký. Người đánh giá quan sát sẽ là người phụ trách xét duyệt cho đến khi việc đăng ký chuyên gia thẩm định hoàn tất. Người đăng ký phải được chuyên gia thẩm định hoặc chuyên gia thẩm định cao cấp quan sát đánh giá quan sát 3 trường hợp thẩm định Văn phòng sự vụ của tổ chức và công nhận là tốt.
(*) 1 trong 3 trường hợp nói trên có thể thay thế bằng ít nhất 2 trường hợp thẩm định cơ sở trong các chứng nhận nhóm khác

11.1.4 Yêu cầu đăng ký đối với chuyên gia thẩm định dự bị

Cơ quan chứng nhận phải xác nhận rằng chuyên gia thẩm định dự bị đáp ứng các yêu cầu đăng ký được nêu dưới đây, đồng thời cũng phải đăng ký với Hiệp hội GAP Nhật Bản cho từng lĩnh vực.

- (1) Phù hợp với “Tiêu chuẩn kinh nghiệm làm việc của chuyên gia thẩm định” (Phụ lục 1)
- (2) Đạt yêu cầu của khóa đào tạo giải thích về Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho trang trại ASIAGAP do Hiệp hội GAP Nhật Bản công nhận
- (3) Đạt yêu cầu của khóa đào tạo giải thích về Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho tổ chức ASIAGAP do Hiệp hội GAP Nhật Bản công nhận
- (4) Đạt yêu cầu của khóa đào tạo chuyên gia thẩm định ASIAGAP do Hiệp hội GAP Nhật Bản công nhận

11.1.5 Tiếp tục đăng ký chuyên gia thẩm định cao cấp và chuyên gia thẩm định

Nhằm tiếp tục đăng ký chuyên gia thẩm định cao cấp và chuyên gia thẩm định, hãy nộp đơn yêu cầu tiếp

tục đăng ký đến Hiệp hội GAP Nhật Bản mỗi năm 1 lần để xác nhận những điều sau.

- (1) Tham gia khóa đào tạo dành cho chuyên gia thẩm định ASIAGAP của cơ quan chứng nhận tối thiểu 1 lần/năm, và được cơ quan chứng nhận đánh giá về sự hiểu biết của chuyên gia thẩm định đối với ASIAGAP
 - (2) Thẩm định ASIAGAP: tối thiểu là 5 trường hợp/năm tại 5 tổ chức khác nhau. Chuyên gia thẩm định cao cấp sẽ cần thêm ít nhất 2 trường hợp thẩm định Văn phòng sự vụ của tổ chức
 - (3) Tham gia khóa đào tạo do Hiệp hội GAP Nhật Bản chỉ định
- (*Chú thích) Trường hợp không thể đáp ứng mục (2) ở trên, có thể thay thế bằng thẩm định trang trại ít nhất 1 trường hợp/năm của ASIAGAP và thẩm định trang trại 5 trường hợp/năm tại ít nhất 5 tổ chức khác nhau của chương trình chứng nhận khác được GFSI công nhận ngoài ASIAGAP.

11.1.6 Tiếp tục đăng ký chuyên gia thẩm định dự bị

Nhằm tiếp tục đăng ký chuyên gia thẩm định dự bị, hãy nộp đơn yêu cầu tiếp tục đăng ký đến Hiệp hội GAP Nhật Bản mỗi năm 1 lần để xác nhận những điều sau.

- (1) Tham gia khóa đào tạo do Hiệp hội GAP Nhật Bản chỉ định

11.1.7 Mở rộng lĩnh vực đăng ký cho chuyên gia thẩm định cao cấp, chuyên gia thẩm định và chuyên gia thẩm định dự bị

- (1) Để chuyên gia thẩm định cao cấp và chuyên gia thẩm định mở rộng lĩnh vực đăng ký mới, cơ quan chứng nhận phải có các chương trình sau và lưu giữ hồ sơ. Chuyên gia thẩm định cao cấp và chuyên gia thẩm định sẽ nhận được những chương trình này và nộp đơn đăng ký mở rộng khu vực đăng ký cho Hiệp hội GAP Nhật Bản.
 - a) Đào tạo trong lĩnh vực mới
 - b) Được người hướng dẫn trong lĩnh vực mới (người đã đăng ký trong lĩnh vực đó và có tư cách chuyên gia thẩm định tương đương hoặc cao hơn người được đào tạo) đánh giá quan sát việc thẩm định ít nhất 1 lần và nhận được đánh giá tốt
 - c) Xác nhận sự phù hợp với “Tiêu chuẩn kinh nghiệm làm việc của chuyên gia thẩm định” (Phụ lục 1)
- (2) Để chuyên gia thẩm định dự bị mở rộng lĩnh vực đăng ký mới, cơ quan chứng nhận sẽ xác nhận rằng người đó đáp ứng “Tiêu chuẩn kinh nghiệm làm việc của chuyên gia thẩm định” (Phụ lục 1) và nộp hồ sơ đã xác nhận cho Hiệp hội GAP Nhật Bản.

11.1.8 Chi phí đăng ký chuyên gia thẩm định cao cấp, chuyên gia thẩm định và chuyên gia thẩm định dự bị

- (1) Chuyên gia thẩm định cao cấp, chuyên gia thẩm định và chuyên gia thẩm định dự bị phải nộp phí đăng ký cho Hiệp hội GAP Nhật Bản mỗi năm 1 lần để đăng ký và tiếp tục đăng ký.
- (2) Hiệp hội GAP Nhật Bản sẽ thường xuyên cung cấp thông tin về ASIAGAP cho các chuyên gia thẩm định cao cấp, chuyên gia thẩm định và chuyên gia thẩm định dự bị đã được đăng ký.

11.1.9 Tính độc lập, tính công bằng và nghĩa vụ bảo mật của chuyên gia thẩm định

- (1) Chuyên gia thẩm định không được thực hiện bất kỳ hoạt động nào làm ảnh hưởng đến tính độc lập và tính công bằng đó. Đặc biệt là không được thực hiện các hoạt động kinh doanh như tư vấn (*chú thích) hoặc bán sản phẩm, v.v... cho trang trại - tổ chức đã phụ trách thẩm định trong vòng 3 năm trước và sau ngày thẩm định.

(*Chú thích) Tư vấn có nghĩa là đưa ra lời khuyên, hướng dẫn hoặc giải pháp liên quan đến ASIAGAP cụ thể cho trang

trại - tổ chức. Việc đảm nhiệm vị trí giảng viên đào tạo huấn luyện giới hạn ở những thông tin chung cung cấp miễn phí cho mọi người sẽ không được xem là tư vấn.

- (2) Chuyên gia thẩm định cao cấp, chuyên gia thẩm định và chuyên gia thẩm định dự bị phải tuân thủ nghiêm ngặt quy trình do cơ quan chứng nhận đặt ra để bảo đảm tính bí mật của thông tin và hồ sơ liên quan đến thẩm định.

11.1.10 Hủy bỏ đăng ký

Việc đăng ký chuyên gia thẩm định cao cấp, chuyên gia thẩm định và chuyên gia thẩm định dự bị có thể bị hủy bỏ trong các trường hợp sau. Quyết định hủy bỏ sẽ do Hiệp hội GAP Nhật Bản đưa ra.

- (1) Khi Hiệp hội GAP Nhật Bản đánh giá rằng kết quả thẩm định là không đáng tin cậy do mối quan hệ không phù hợp với trang trại - tổ chức phụ trách kiểm tra. Hoặc khi phát hiện ra mối quan hệ không phù hợp.
- (2) Khi làm tổn hại đến uy tín của ASIAGAP và Hiệp hội GAP Nhật Bản.
- (3) Khi không thanh toán phí đăng ký được quy định tại mục 11.1.8 của Quy định này.

11.2 Quản lý và báo cáo sổ đăng ký chuyên gia thẩm định

Cơ quan chứng nhận phải hoàn thiện sổ đăng ký mới nhất về chuyên gia thẩm định để nhanh chóng nộp theo yêu cầu của cơ quan công nhận và Hiệp hội GAP Nhật Bản, Văn phòng sự vụ GFSI. Nội dung của sổ đăng ký bao gồm hạng chuyên gia thẩm định, phạm vi hoạt động thẩm định, trình độ, kinh nghiệm làm việc và lịch sử thẩm định.

11.3 Các quy định khác

Các quy định khác liên quan đến chuyên gia thẩm định ASIAGAP được quy định trong “Quy tắc về chuyên gia thẩm định ASIAGAP”.

11.4 Chuyên gia đánh giá kỹ thuật

Chuyên gia đánh giá kỹ thuật là người xem xét lại kết quả thẩm định. Người này phải có khả năng hiểu được văn bản tiêu chuẩn ASIAGAP, các mục yêu cầu liên quan đến hoàn thành báo cáo thẩm định và danh sách kiểm tra, cũng như có thể đánh giá nội dung của báo cáo thẩm định một cách công bằng và chính xác.

12. Kiểm toán viên nội bộ ASIAGAP và người hướng dẫn ASIAGAP

12.1 Kiểm toán viên nội bộ ASIAGAP

12.1.1 Phân loại kiểm toán viên nội bộ ASIAGAP

(1) Kiểm toán viên nội bộ ASIAGAP

Là người có thể phụ trách kiểm toán nội bộ Văn phòng sự vụ của tổ chức và trang trại.

(2) Trợ lý kiểm toán nội bộ

Là người có thể phụ trách kiểm toán nội bộ trang trại dưới sự quản lý của kiểm toán viên nội bộ. Dưới sự quản lý có nghĩa là kiểm toán viên nội bộ sẽ chịu trách nhiệm cuối cùng về hoạt động kiểm toán nội bộ do trợ lý kiểm toán nội bộ thực hiện. Trợ lý kiểm toán nội bộ cần thể hiện được hồ sơ mà kiểm toán viên nội bộ đã đào tạo huấn luyện, và hồ sơ đã được kiểm toán viên nội bộ xác minh đối với báo cáo kiểm toán do trợ lý kiểm toán nội bộ thực hiện.

12.1.2 Yêu cầu đối với kiểm toán viên nội bộ ASIAGAP

(1) Mục a) và b) dưới đây là các yêu cầu bắt buộc đối với kiểm toán viên nội bộ. Kiểm toán viên nội bộ cần phải có hồ sơ chứng minh bản thân đáp ứng các yêu cầu dưới đây.

a) Kiến thức về kiểm toán nội bộ

- ① Có kiến thức mới nhất về GAP bao gồm vệ sinh an toàn thực phẩm
- ② Có kiến thức về đánh giá rủi ro dựa trên phân tích mối nguy
- ③ Có kiến thức cơ bản về hóa chất nông nghiệp, phân bón, an toàn lao động và bảo vệ môi trường
- ④ Có kiến thức cơ bản về nhân quyền, phúc lợi và quản lý lao động
- ⑤ Có kiến thức về hệ thống quản lý (quản trị tổ chức)
- ⑥ Có kiến thức về kiểm toán và có khả năng kiểm toán

* ① ~ ④ bao gồm việc nắm bắt phiên bản “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho trang trại ASIAGAP” mà tổ chức thực hiện kiểm toán nội bộ áp dụng.

* ⑤, ⑥ bao gồm việc nắm bắt phiên bản “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho Văn phòng sự vụ của tổ chức ASIAGAP” mà tổ chức thực hiện kiểm toán nội bộ áp dụng.

Những điều kiện dưới đây được đề xuất như là cách để chứng minh rằng kiểm toán viên nội bộ đáp ứng các yêu cầu từ ① ~ ⑥ nêu trên.

① ~ ④: Đạt yêu cầu của khóa đào tạo cơ bản cho người hướng dẫn ASIAGAP do Hiệp hội GAP Nhật Bản công nhận và duy trì tư cách người hướng dẫn ASIAGAP

⑤, ⑥: Đạt yêu cầu của khóa đào tạo chứng nhận nhóm ASIAGAP do Hiệp hội GAP Nhật Bản công nhận

Khóa đào tạo nêu trên là khóa đào tạo duy nhất được Hiệp hội GAP Nhật Bản công nhận nhằm đáp ứng các yêu cầu của kiểm toán viên nội bộ. Vì vậy, để xác nhận xem khóa đào tạo khác có đáp ứng các yêu cầu từ ① ~ ⑥ hay không, trong quá trình thẩm định Văn phòng sự vụ của tổ chức, chuyên gia thẩm định cần xác nhận rằng chi tiết nội dung đào tạo, v.v... (như chương trình đào tạo, thời gian, giảng viên, giáo trình, v.v...) tương đương hoặc tốt hơn khóa đào tạo được Hiệp hội GAP Nhật Bản công nhận.

b) Đào tạo, huấn luyện, kinh nghiệm làm việc tương tự hoặc tương đương với các mục yêu cầu đối với chuyên gia thẩm định ASIAGAP

(Tham khảo mục 11.1.3, 11.1.4 và Phụ lục 1 của Quy định này)

(2) Kiểm toán viên nội bộ nên đáp ứng một trong những yêu cầu dưới đây.

- Người hướng dẫn khuyến nông
- Kỹ thuật viên (lĩnh vực nông nghiệp)
- Kiểm định kỹ thuật nông nghiệp Nhật Bản (Phòng Nông nghiệp toàn quốc) từ cấp độ 2 trở lên
- Có kinh nghiệm thực tập nông nghiệp ở vị trí trợ lý kỹ thuật viên (lĩnh vực nông nghiệp)
- Tốt nghiệp đại học nông nghiệp hoặc các trường học về nông nghiệp và có kinh nghiệm thực tập nông nghiệp
- Có ít nhất 3 năm kinh nghiệm về nông nghiệp
- Có ít nhất 3 năm kinh nghiệm làm người hướng dẫn điều hành nông nghiệp
- Có kinh nghiệm hướng dẫn với ít nhất 3 trang trại được chứng nhận ASIAGAP
- Có kinh nghiệm hướng dẫn tại tổ chức được chứng nhận ASIAGAP
- Có kinh nghiệm làm việc tại Văn phòng sự vụ của tổ chức được chứng nhận ASIAGAP

12.1.3 Yêu cầu đối với trợ lý kiểm toán nội bộ ASIAGAP

Yêu cầu năng lực tương đương với kiểm toán viên nội bộ, kiểm toán viên nội bộ sẽ bổ sung những điểm còn thiếu sót.

12.2 Người hướng dẫn ASIAGAP

12.2.1 Phân loại người hướng dẫn ASIAGAP

- (1) Người hướng dẫn ASIAGAP là người có thể hướng dẫn - tư vấn, hoặc góp ý - hỗ trợ về nghiệp vụ quản lý trang trại nhằm giúp các trang trại thực hiện “Quản lý trang trại phù hợp và hiệu quả” và đạt được - tiếp tục được chứng nhận ASIAGAP.
- (2) Người hướng dẫn cao cấp ASIAGAP là người có thể hướng dẫn - tư vấn, hoặc góp ý - hỗ trợ về nghiệp vụ quản lý trang trại và nghiệp vụ quản trị tổ chức nhằm giúp các trang trại - tổ chức thực hiện “Quản lý trang trại và quản trị tổ chức phù hợp, hiệu quả” và đạt được - tiếp tục được chứng nhận ASIAGAP.
- (3) Người hướng dẫn ASIAGAP và người hướng dẫn cao cấp ASIAGAP phải hiểu và hướng dẫn phiên bản “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho trang trại ASIAGAP” và “Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho Văn phòng sự vụ của tổ chức ASIAGAP” mà trang trại - tổ chức đó dự định áp dụng.

12.2.2 Yêu cầu đăng ký đối với người hướng dẫn ASIAGAP

(1) Người hướng dẫn ASIAGAP

Đạt yêu cầu của khóa đào tạo cơ bản cho người hướng dẫn ASIAGAP do Hiệp hội GAP Nhật Bản công nhận và duy trì tư cách người hướng dẫn ASIAGAP

(2) Người hướng dẫn cao cấp ASIAGAP

Ngoài các yêu cầu đăng ký đối với người hướng dẫn ASIAGAP, người hướng dẫn cao cấp ASIAGAP còn phải đáp ứng tất cả yêu cầu dưới đây.

- 1) Đạt yêu cầu của khóa đào tạo chứng nhận nhóm do Hiệp hội GAP Nhật Bản công nhận
- 2) Hỗ trợ đạt chứng nhận ASIAGAP cho ít nhất 10 trường hợp (trang trại)

12.2.3 Tiếp tục đăng ký đối với người hướng dẫn ASIAGAP

Thời hạn hiệu lực đăng ký người hướng dẫn ASIAGAP và người hướng dẫn cao cấp ASIAGAP là 2 năm. Để gia hạn, người hướng dẫn cần phải tham gia các khóa đào tạo do Hiệp hội GAP Nhật Bản chỉ định để tiếp thu những kiến thức mới nhất về ASIAGAP trước khi hết hạn hiệu lực.

12.2.4 Các quy định khác

Các quy định khác liên quan đến người hướng dẫn ASIAGAP được quy định trong “Quy tắc về người hướng dẫn ASIAGAP”.

13. Cơ quan công nhận và cơ quan chứng nhận

13.1 Yêu cầu đối với cơ quan công nhận và nghiệp vụ công nhận

- (1) Hiệp hội GAP Nhật Bản và cơ quan công nhận sẽ thiết lập cơ chế trao đổi và liên lạc thường xuyên. Trong đó có cả thỏa thuận nhằm đảm bảo rằng cơ quan chứng nhận được công nhận sẽ tuân thủ ISO - IEC17065. Cơ chế liên lạc sẽ được thực hiện dựa trên “Quy tắc liên lạc với các tổ chức bên ngoài liên quan đến áp dụng ASIAGAP”. Hiệp hội GAP Nhật Bản đảm bảo rằng tất cả các hoạt động liên quan đến chứng nhận ASIAGAP đều được thực hiện bởi thành viên IAF và cơ quan công nhận đã ký MLA. Hiệp hội GAP Nhật Bản sẽ lập kế hoạch để đảm bảo tính nhất quán của tiêu chuẩn công nhận được sử dụng để chứng nhận ASIAGAP, thúc đẩy các thỏa thuận nhất quán thay cho các tổ

chức công nhận đã ký MLA khi cần thiết.

- (2) Việc công nhận sẽ được thực hiện dựa trên hợp đồng nghiệp vụ công nhận đã ký kết với ISO/IEC 17011 và Hiệp hội GAP Nhật Bản.
- (3) Cơ quan công nhận sẽ thiết lập trình tự thực hiện đối với nghiệp vụ công nhận, thông báo cho cơ quan chứng nhận, sau đó thực hiện nghiệp vụ công nhận, và cấp giấy chứng nhận cho cơ quan chứng nhận đã được công nhận. Phạm vi công nhận được nêu trong giấy công nhận phải tương ứng với lĩnh vực ASIAGAP, kể cả phiên bản sửa đổi.
- (4) Cơ quan công nhận đã ký kết với Hiệp hội GAP Nhật Bản sẽ ký hợp đồng liên quan đến nghiệp vụ công nhận, trao đổi trước với cơ quan chứng nhận về việc đạt được - bảo lưu - hủy bỏ công nhận, v.v... và báo cáo thông tin mới nhất cho Hiệp hội GAP Nhật Bản.

13.2 Yêu cầu đối với cơ quan chứng nhận

- (1) Cơ quan chứng nhận sẽ tham khảo ý kiến của Hiệp hội GAP Nhật Bản khi muốn thực hiện nghiệp vụ chứng nhận ASIAGAP. Sau khi giải thích về chương trình chứng nhận, Hiệp hội GAP Nhật Bản sẽ tiến hành đánh giá ban đầu đối với cơ quan chứng nhận và xem xét tính đủ điều kiện cơ bản với tư cách là cơ quan chứng nhận ASIAGAP.
- (2) Cơ quan chứng nhận ký kết hợp đồng với cơ quan công nhận và Hiệp hội GAP Nhật Bản về nghiệp vụ chứng nhận. Cơ quan chứng nhận phải đáp ứng các yêu cầu sau.
 - a) Cơ quan chứng nhận phải tuyển dụng nhân sự có đủ năng lực để hoàn thành tất cả vai trò quản lý, nghiệp vụ, chuyên môn và kiểm toán trong tổ chức.
 - b) Không chỉ với phạm vi công nhận, cơ quan chứng nhận còn phải điều chỉnh hệ thống và thủ tục để đảm bảo rằng chuyên gia thẩm định thực hiện đánh giá đáp ứng các năng lực được ghi trong ISO/IEC 17065.
- (3) Cơ quan công nhận tiếp nhận cơ quan chứng nhận trên cơ sở không phân biệt đối xử và công nhận tổ chức đáp ứng các yêu cầu sau đây. Nội dung chi tiết liên quan đến công nhận sẽ tuân theo trình tự thực hiện công nhận do cơ quan công nhận quy định.
 - a) Có hệ thống chứng nhận ASIAGAP dựa trên ISO/IEC 17065 và Quy định chung của ASIAGAP. Cơ quan chứng nhận phải vận hành hệ thống chất lượng một cách hiệu quả và thực hiện đầy đủ. Toàn bộ hệ thống chất lượng phải được lập thành dạng văn bản và được tất cả nhân viên của cơ quan chứng nhận có liên quan sử dụng. Trong cơ quan chứng nhận, cần có nhân viên được chỉ định để phụ trách về phát triển, áp dụng và duy trì hệ thống chất lượng. Nhân viên được chỉ định đó sẽ phụ trách đánh giá ban đầu điều hành và báo cáo cho ban điều hành của tổ chức để cải tiến hệ thống. Đồng thời, nhân viên này cũng phải có nghĩa vụ báo cáo việc thực hiện hệ thống chất lượng.
 - b) Những điều trên sẽ được thẩm định và công nhận bởi cơ quan công nhận đã ký kết hợp đồng với Hiệp hội GAP Nhật Bản theo quy định tại mục 13.1 của Quy định này.
 - c) Đáp ứng tính công bằng và tính độc lập.
 - d) Chi phí chứng nhận hợp lý và ổn định về mặt tài chính.
 - e) Cơ quan chứng nhận có ít nhất 1 người có khả năng đánh giá kết quả thẩm định, và người đó đang tiến hành đánh giá. Người có khả năng đánh giá kết quả thẩm định là người có năng lực của chuyên gia thẩm định cao cấp. Vui lòng tham khảo mục 11.4.
 - f) Có 1 người phụ trách kỹ thuật với khả năng của chuyên gia thẩm định. Trong cơ quan chứng nhận, người phụ trách kỹ thuật sẽ chịu trách nhiệm đào tạo - huấn luyện cho các nhân viên chủ chốt về phiên bản mới của ASIAGAP, liên hệ về mặt kỹ thuật với Hiệp hội GAP Nhật Bản và sắp

xếp chuyên gia thẩm định.

- (4) Cơ quan chứng nhận sẽ cố gắng đạt được công nhận trong vòng 1 năm kể từ ngày đăng ký với cơ quan công nhận. Nếu công nhận không được cấp trong vòng 1 năm, việc hủy bỏ hợp đồng giữa Hiệp hội GAP Nhật Bản và cơ quan chứng nhận sẽ được xem xét. Trong trường hợp chậm trễ, cơ quan chứng nhận phải cung cấp cho Hiệp hội GAP Nhật Bản kế hoạch nhằm đạt được công nhận. Tuy nhiên, nếu nguyên nhân chậm trễ xuất phát từ phía cơ quan công nhận, như tạm ngừng chương trình công nhận, v.v... thì Hiệp hội GAP Nhật Bản sẽ xác nhận việc này.
- (5) Cơ quan chứng nhận phải đảm bảo rằng chuyên gia thẩm định đáp ứng các yêu cầu đăng ký từ mục 11.1.2 đến mục 11.1.4 của Quy định này.
- (6) Chuyên gia thẩm định mà cơ quan chứng nhận đã ký hợp đồng cần phải chứng minh được năng lực trong lĩnh vực đăng ký của tiêu chuẩn kinh nghiệm làm việc của chuyên gia thẩm định.
- (7) Cơ quan chứng nhận phải có chương trình đánh giá năng lực chuyên gia thẩm định được lập thành văn bản cho việc đăng ký lần đầu của chuyên gia thẩm định ở mục 11.1 của Quy định này. Điều này phải bao gồm cả mục 11.1.3 (2) của Quy định này.
- (8) Cơ quan chứng nhận phải tiến hành đào tạo huấn luyện để đảm bảo rằng các chuyên gia thẩm định đã ký hợp đồng có thể nắm được thông tin mới nhất về cách thực hành tốt nhất ở các lĩnh vực trong ngành, an toàn thực phẩm, phát triển kỹ thuật, cũng như tiếp cận và áp dụng luật và quy định có liên quan. Bên cạnh đó, cơ quan chứng nhận cũng phải lưu giữ hồ sơ bằng văn bản về tất cả khóa đào tạo liên quan đã thực hiện.
- (9) Cơ quan chứng nhận phải thiết lập một hệ thống để đảm bảo rằng các chuyên gia thẩm định đã ký hợp đồng sẽ hành động một cách chuyên nghiệp. Dưới đây là các ví dụ về phẩm chất và hành vi mà một chuyên gia thẩm định cần có.
 - a) Có đạo đức. Nghĩa là công bằng, đáng tin cậy, thành thật, chính trực và biết suy nghĩ.
 - b) Rộng lượng. Nghĩa là sẵn sàng xem xét đến suy nghĩ hoặc quan điểm khác.
 - c) Có tài ngoại giao. Nghĩa là tương tác tốt với mọi người để đạt được mục tiêu.
 - d) Có năng lực quan sát. Nghĩa là tích cực nhận thức về môi trường vật chất và các hoạt động.
 - e) Nhạy bén. Nghĩa là có trực giác, có khả năng nhận biết và nắm bắt tình hình.
 - f) Có khả năng thích nghi. Nghĩa là có thể nhanh chóng điều chỉnh để phù hợp với các tình huống khác nhau.
 - g) Kiên trì. Nghĩa là kiên nhẫn, tập trung để đạt được mục tiêu.
 - h) Quyết đoán. Nghĩa là đưa ra kết luận kịp thời dựa trên những lý do hợp lý.
 - i) Tự lập. Nghĩa là giao tiếp hiệu quả với người khác nhưng vẫn có thể hành động độc lập.
 - j) Thành thật. Nghĩa là nhận thức được sự cần thiết của nghĩa vụ bảo mật và tuân thủ quy tắc hành động với tư cách là chuyên gia.
- (10) Cơ quan chứng nhận phải có công nhận còn hiệu lực hiện hành đối với ISO/IEC 17065 trong trường hợp đăng ký mở rộng phạm vi công nhận. Ngoài ra, cần phải thông báo bằng văn bản cho Hiệp hội GAP Nhật Bản để được phê duyệt.

13.3 Quyền và nghĩa vụ của cơ quan chứng nhận, hủy bỏ chứng nhận

13.3.1 Quyền của cơ quan chứng nhận

Cơ quan chứng nhận có thể tiến hành thẩm định và cấp chứng nhận ASIAGAP theo Quy định này cho các trang trại - tổ chức muốn nhận được chứng nhận ASIAGAP.

Cơ quan chứng nhận có thể thực hiện các chứng nhận khác đặt ra yêu cầu bổ sung đối với chứng nhận ASIAGAP. Trong trường hợp đó, cơ quan chứng nhận sẽ thực hiện chứng nhận khác sau khi cấp chứng nhận ASIAGAP để cho thấy rằng các chứng nhận khác đang áp dụng ASIAGAP. Ngoài ra, hãy lưu ý rằng

thời hạn hiệu lực của ASIAGAP và thời điểm thẩm định sẽ không bị ảnh hưởng bởi các chứng nhận khác.

13.3.2 Nghĩa vụ của cơ quan chứng nhận

- (1) Cơ quan chứng nhận phải thường xuyên cung cấp các thông tin sau cho Hiệp hội GAP Nhật Bản.
 - a) Cục Pháp vụ có thẩm quyền đối với pháp nhân
 - b) Tuyên bố về hệ thống chứng nhận của mình, bao gồm thông tin về các quy định và thủ tục cấp phát, duy trì, gia hạn, bảo lưu và hủy bỏ chứng nhận
 - c) Đánh giá các thủ tục và tiến trình chứng nhận liên quan đến chương trình chứng nhận
 - d) Chi tiết về quyền, nghĩa vụ của người đăng ký và khách hàng, bao gồm phương pháp mà khách hàng có thể sử dụng thông tin liên quan đến việc sử dụng và chứng nhận nhãn hiệu logo hoặc nhãn hiệu
 - e) Chi tiết về khiếu nại và thủ tục tranh chấp
 - f) Danh sách tổng hợp tất cả khách hàng đã chứng nhận
- (2) Cơ quan chứng nhận phải trải qua thẩm định công nhận do cơ quan công nhận tiến hành. Thẩm định để duy trì - gia hạn công nhận là cuộc thẩm định để đánh giá việc tiếp tục đáp ứng các yêu cầu công nhận ở mục 13.2 của Quy định này. Trường hợp cần có biện pháp chuyển đổi công nhận do sửa đổi phiên bản thì tổ chức chứng nhận phải được thẩm định chuyển đổi dựa theo các biện pháp chuyển đổi của cơ quan công nhận. Các biện pháp chuyển tiếp sẽ được công bố trên trang web của Hiệp hội GAP Nhật Bản. Ngoài ra, trường hợp cơ quan công nhận đánh giá rằng các tình huống gây ảnh hưởng đến việc công nhận đã xảy ra, thì cơ quan công nhận có thể tiến hành thẩm định đột xuất đối với cơ quan chứng nhận.
- (3) Cơ quan chứng nhận phải thanh toán phí đăng ký cơ quan chứng nhận được quy định riêng cho Hiệp hội GAP Nhật Bản.
- (4) Cơ quan chứng nhận phải yêu cầu toàn bộ nhân viên tham gia tiến trình chứng nhận ký vào hợp đồng hoặc thỏa thuận để cam kết rõ ràng những việc dưới đây.
 - a) Tuân thủ các quy định của cơ quan chứng nhận, đặc biệt là đề cập đến tính độc lập tách biệt khỏi nghĩa vụ bảo mật và lợi ích thương mại - cá nhân.
 - b) Trình báo các vấn đề liên quan đến xung đột lợi ích cá nhân
- (5) Cơ quan chứng nhận phải tham gia các khóa đào tạo và hội nghị theo yêu cầu của cơ quan công nhận và Hiệp hội GAP Nhật Bản.
- (6) Cơ quan chứng nhận phải lập thành văn bản rõ ràng và phổ biến cho nhân viên của mình về tất cả mục yêu cầu của ISO/IEC 17065 và IAF MD4 liên quan đến nhân viên tham gia tiến trình chứng nhận. Việc này phải bao gồm hệ thống và quy trình để đảm bảo rằng chuyên gia thẩm định đáp ứng năng lực được nêu trong các mục yêu cầu của ISO/IEC 17065 và IAF MD4.
- (7) Cơ quan chứng nhận phải lưu giữ và duy trì hồ sơ liên quan đến trình độ, quá trình được đào tạo và kinh nghiệm của toàn bộ nhân viên đã tham gia tiến trình chứng nhận. Tất cả hồ sơ phải được ghi ngày. Hồ sơ phải bao gồm tối thiểu các thông tin sau đây:
 - a) Họ tên và địa chỉ
 - b) Mối liên hệ với cơ quan chứng nhận và chức vụ hiện tại
 - c) Trình độ và vị trí chuyên môn
 - d) Có kinh nghiệm và được đào tạo trong các lĩnh vực về năng lực (khả năng) liên quan đến các mục yêu cầu của ASIAGAP
 - e) Chi tiết về đánh giá thành tích
- (8) Cơ quan chứng nhận phải công bố phạm vi công nhận và có thể phân biệt rõ ràng với các dịch vụ ngoài phạm vi công nhận. Nếu phạm vi dịch vụ cung cấp liên quan đến ASIAGAP rộng hơn phạm

vi được công nhận, cơ quan chứng nhận sẽ phân biệt các phạm vi dịch vụ đó với phạm vi được công nhận một cách rõ ràng và nhất quán.

- (9) Cơ quan chứng nhận sẽ tổ chức đào tạo cho các chuyên gia thẩm định ASIAGAP tối thiểu 1 lần/năm. Ngoài ra, tổ chức chứng nhận cũng phải có hệ thống quản lý năng lực cho nhân viên chủ chốt liên quan đến nghiệp vụ chứng nhận, trước hết là các chuyên gia thẩm định ASIAGAP đã ký hợp đồng và nhân viên chủ chốt phụ trách đánh giá, cũng như phải nỗ lực để nâng cao và sắp xếp năng lực của nhân viên chủ chốt.
- (10) Nếu cơ quan chứng nhận thay đổi quyền sở hữu, ban quản lý và cơ cấu quản lý hoặc điều lệ, tổ chức đó phải báo cáo ngay cho Hiệp hội GAP Nhật Bản.
- (11) Cơ quan chứng nhận phải sử dụng ASIAGAP làm tổng thể đối với phạm vi chứng nhận GFSI.

13.3.3 Hủy bỏ, rút lại công nhận

Công nhận sẽ bị hủy bỏ trong trường hợp cơ quan chứng nhận không đáp ứng yêu cầu công nhận, trường hợp không thực hiện các nghĩa vụ được quy định trong Quy định này, và các trường hợp khác mà cơ quan công nhận đánh giá là không phù hợp. Cơ quan chứng nhận phải thông báo cho Hiệp hội GAP Nhật Bản về việc hủy bỏ hoặc đình chỉ công nhận.

13.4 Vai trò của Hiệp hội trong hoạt động công nhận

13.4.1 Liên hệ với cơ quan công nhận

Hiệp hội GAP Nhật Bản phải thông báo cho cơ quan công nhận các thông tin và phát triển liên quan đến ASIAGAP.

13.4.2 Công khai cơ quan chứng nhận được công nhận

Hiệp hội GAP Nhật Bản sẽ công khai các cơ quan chứng nhận được công nhận. Thông tin này bao gồm phạm vi hoạt động của cơ quan chứng nhận.

13.4.3 Liên hệ với cơ quan chứng nhận

Hiệp hội GAP Nhật Bản phải thông báo cho cơ quan chứng nhận các thông tin và phát triển liên quan đến ASIAGAP, bao gồm cả những thay đổi trong chương trình chứng nhận.

14. Đào tạo ASIAGAP và phê duyệt các cơ quan đào tạo ASIAGAP

14.1 Danh mục đào tạo ASIAGAP

Hiệp hội GAP Nhật Bản phát triển các khóa đào tạo về ASIAGAP dưới đây và có quyền sở hữu đối với những tài liệu đã được phát triển.

- (1) Khóa đào tạo cơ bản cho người hướng dẫn
- (2) Khóa đào tạo chứng nhận nhóm
- (3) Khóa đào tạo tại chỗ cho người hướng dẫn
- (4) Khóa đào tạo cho chuyên gia thẩm định
- (5) Khóa đào tạo đặc biệt
- (6) Khóa đào tạo định kỳ (đào tạo qua Internet)

14.2 Phê duyệt các cơ quan đào tạo ASIAGAP

Hiệp hội GAP Nhật Bản sẽ phê duyệt các cơ quan có thể tổ chức đào tạo ASIAGAP (gọi là Cơ quan đào tạo ASIAGAP) được nêu trong mục 14.1 của Quy định này. Việc phê duyệt sẽ được thực hiện cho từng

danh mục đào tạo từ (1) đến (6) được nêu trong mục 14.1 của Quy định này và làm rõ phạm vi phê duyệt.

14.3 Quyền cùng với nghĩa vụ của cơ quan đào tạo ASIAGAP và hủy bỏ phê duyệt

14.3.1 Quyền của cơ quan đào tạo ASIAGAP

Cơ quan đào tạo ASIAGAP có thể cấp cho người tham gia đào tạo một hồ sơ chứng minh việc hoàn thành hoặc đạt yêu cầu của khóa đào tạo đối với chuyên gia thẩm định ASIAGAP được quy định ở mục 11 và kiểm toán viên nội bộ ASIAGAP, người hướng dẫn ASIAGAP được quy định ở mục 12 của Quy định này.

14.3.2 Nghĩa vụ của cơ quan đào tạo ASIAGAP

- (1) Cơ quan đào tạo ASIAGAP phải trải qua một cuộc thẩm định phê duyệt do Hiệp hội GAP Nhật Bản thực hiện. Ngoài ra, trường hợp Hiệp hội GAP Nhật Bản đánh giá rằng các tình huống làm ảnh hưởng đến việc phê duyệt đã xảy ra, thì Hiệp hội có thể tiến hành thẩm định đột xuất đối với cơ quan đào tạo ASIAGAP.
- (2) Cơ quan đào tạo ASIAGAP phải thanh toán phí đăng ký phê duyệt được quy định riêng.
- (3) Hồ sơ về tất cả các phản đối, khiếu nại và tranh chấp từ những người tham gia khóa đào tạo đã được phê duyệt và các bên liên quan khác cũng như nội dung phản hồi phải được ghi lại và báo cáo theo yêu cầu của Hiệp hội GAP Nhật Bản.
- (4) Cơ quan đào tạo ASIAGAP phải tích cực tham gia các khóa đào tạo và hội nghị mà Hiệp hội GAP Nhật Bản yêu cầu.

14.3.3 Hủy bỏ phê duyệt

Nếu cơ quan đào tạo không thực hiện các nghĩa vụ nêu trên hoặc được Hiệp hội GAP Nhật Bản xác định là không phù hợp, phê duyệt sẽ bị hủy bỏ. Về nguyên tắc, Hiệp hội GAP Nhật Bản sẽ cảnh cáo bằng văn bản cho Cơ quan đào tạo ASIAGAP trước khi hủy bỏ phê duyệt, nhưng cũng có thể hủy bỏ phê duyệt ngay lập tức.

15. Chứng nhận ASIAGAP sử dụng văn bản về sự khác biệt giữa ASIAGAP với chương trình chứng nhận khác

15.1 Tổng quát

Trang trại - tổ chức có chứng nhận của chương trình chứng nhận khác hoặc trang trại - tổ chức muốn có đồng thời chứng nhận của ASIAGAP và chương trình chứng nhận khác thì có thể sử dụng “Văn bản về sự khác biệt giữa ASIAGAP và các chương trình chứng nhận khác” (dành cho trang trại, dành cho Văn phòng sự vụ của tổ chức) để tiến hành chứng nhận ASIAGAP một cách hiệu quả mà không cần thẩm định những phần trùng lặp của chương trình chứng nhận khác và ASIAGAP.

15.2 Điều kiện

- (1) Các chương trình chứng nhận khác phải là chương trình chứng nhận được GFSI phê duyệt.
- (2) Cơ quan chứng nhận của chương trình chứng nhận khác và cơ quan chứng nhận ASIAGAP đều phải là cơ quan chứng nhận đã được công nhận bởi một cơ quan công nhận là thành viên của IAF và đã ký MLA, hoặc là cơ quan chứng nhận đang trong quá trình thẩm định công nhận.
- (3) Phần trùng lặp của chương trình chứng nhận khác và ASIAGAP sẽ được thẩm định bằng cách sử dụng các tiêu chí của chương trình chứng nhận khác, những phần chỉ yêu cầu cho ASIAGAP sẽ

được thẩm định bổ sung bằng cách sử dụng “Văn bản về sự khác biệt giữa ASIAGAP và các chương trình chứng nhận khác” (dành cho trang trại, dành cho Văn phòng sự vụ của tổ chức) do Hiệp hội GAP Nhật Bản phê duyệt.

- (4) Trong giấy chứng nhận ASIAGAP được cấp phải nêu rõ các tiêu chí trong chương trình chứng nhận khác được sử dụng làm tiêu chí thẩm định, “Văn bản về sự khác biệt giữa ASIAGAP và các chương trình chứng nhận khác” (dành cho trang trại, dành cho Văn phòng sự vụ của tổ chức) cùng với phiên bản (tham khảo ② trong mục 7.4 (3) b) của Quy định này).
- (5) Ngoài ra, về thời hạn hiệu lực, nếu chương trình chứng nhận khác hết hạn hiệu lực thì chứng nhận ASIAGAP sẽ không còn hiệu lực nữa. Vì vậy, nếu chương trình chứng nhận khác có hiệu lực trong vòng 2 năm kể từ ngày chứng nhận thì thời hạn hiệu lực của chương trình chứng nhận khác cũng chính là thời hạn hiệu lực của chứng nhận ASIAGAP (tham khảo ② trong mục 7.4 (3) c) của Quy định này).
- (6) Đối với các trường hợp khác, việc chứng nhận sẽ tuân theo quy định chung của ASIAGAP.

16. Xử lý khiếu nại, thu thập ý kiến của các bên liên quan và xem xét lại chương trình chứng nhận

16.1 Xử lý khiếu nại của cơ quan chứng nhận

Cơ quan chứng nhận phải xử lý các khiếu nại và phản đối liên quan đến việc thẩm định, chứng nhận từ trang trại - tổ chức theo quy trình xử lý khiếu nại - phản đối do cơ quan chứng nhận quy định, và thông báo về biện pháp xử lý cho bên đã khiếu nại - phản đối.

16.2 Xử lý khiếu nại của cơ quan công nhận

Cơ quan công nhận phải xử lý tất cả các khiếu nại và phản đối liên quan đến việc công nhận từ trang trại - tổ chức và cơ quan chứng nhận theo quy trình xử lý khiếu nại - phản đối do cơ quan công nhận quy định, và thông báo về biện pháp xử lý cho bên đã khiếu nại - phản đối.

16.3 Xử lý khiếu nại của Hiệp hội GAP Nhật Bản

Hiệp hội GAP Nhật Bản sẽ tiếp nhận những khiếu nại dưới đây từ tất cả bên liên quan và xử lý thích hợp.

- (1) Khiếu nại liên quan đến cơ quan công nhận
- (2) Khiếu nại liên quan đến cơ quan chứng nhận và chuyên gia thẩm định
- (3) Khiếu nại liên quan đến cơ quan đào tạo và giảng viên đào tạo
- (4) Khiếu nại liên quan đến người hướng dẫn
- (5) Khiếu nại liên quan đến trang trại được chứng nhận, tổ chức được chứng nhận
- (6) Khiếu nại liên quan đến Hiệp hội GAP Nhật Bản và chương trình chứng nhận ASIAGAP

16.4 Chương trình toàn diện

Hiệp hội GAP Nhật Bản sẽ giám sát, đánh giá và liên tục cải tiến toàn bộ chương trình chứng nhận để đảm bảo rằng ASIAGAP được vận hành hiệu quả và năng suất theo “Triết lý ASIAGAP”, đáp ứng được sự tin tưởng của người mua và đóng vai trò như một công cụ cải thiện quản lý hiệu quả cho các trang trại - tổ chức.

- (1) Để duy trì độ tin cậy của chương trình chứng nhận ASIAGAP, Hiệp hội GAP Nhật Bản sẽ thiết lập và duy trì hệ thống quản lý chất lượng hoạt động của hiệp hội.
- (2) Thu thập ý kiến và điều tra đối với cơ quan công nhận

Hiệp hội GAP Nhật Bản sẽ tổ chức các cuộc họp định kỳ với các cơ quan công nhận và nhận báo cáo về tình trạng công nhận mới nhất. Nếu cần thiết, Hiệp hội sẽ đi cùng trong các cuộc thăm định công nhận của cơ quan chứng nhận mà cơ quan công nhận thực hiện.

(3) Thu thập ý kiến và điều tra đối với cơ quan chứng nhận

Hiệp hội GAP Nhật Bản phải lấy thông tin cần thiết từ cơ quan chứng nhận và phân tích tính phù hợp của hoạt động chứng nhận mà cơ quan chứng nhận thực hiện dựa trên “Quy trình thực hiện chương trình toàn diện liên quan đến hoạt động ASIAGAP”.

Trường hợp nhận được báo cáo từ cơ quan công nhận về cơ quan chứng nhận kém chất lượng mà không thể xử lý theo quyết định của cơ quan công nhận, Hiệp hội GAP Nhật Bản sẽ trực tiếp xác nhận tình hình với cơ quan chứng nhận đó (bao gồm cả thăm hỏi), chỉ thị cho cơ quan công nhận và trao đổi về việc đình chỉ tạm thời hoặc hủy bỏ công nhận trong một số trường hợp.

(4) Thu thập ý kiến và điều tra đối với trang trại được chứng nhận, tổ chức được chứng nhận

Trường hợp nhận được báo cáo từ cơ quan chứng nhận về trang trại - tổ chức kém chất lượng mà không thể quản lý theo quyết định của cơ quan chứng nhận, Hiệp hội GAP Nhật Bản sẽ trực tiếp xác nhận tình hình với trang trại - tổ chức đó (bao gồm cả thăm hỏi), chỉ thị cho cơ quan chứng nhận và trao đổi về việc đình chỉ tạm thời hoặc hủy bỏ chứng nhận trong một số trường hợp (Ví dụ: trang trại - tổ chức thường xuyên thay đổi cơ quan chứng nhận và không muốn thực hiện thăm định duy trì).

Nếu Hiệp hội GAP Nhật Bản đánh giá rằng trang trại - tổ chức không đảm bảo đủ độ tin cậy của ASIAGAP dựa trên khiếu nại đối với trang trại - tổ chức trong báo cáo từ cơ quan chứng nhận, và các hồ sơ về vấn đề không hợp chuẩn nghiêm trọng (bao gồm vi phạm luật và quy định), thu hồi sản phẩm, khởi tố liên quan đến an toàn thực phẩm cũng như những biện pháp để giải quyết vấn đề đó, Hiệp hội sẽ chỉ thị các biện pháp cần thiết cho trang trại - tổ chức một cách trực tiếp hoặc thông qua cơ quan chứng nhận.

(5) Thu thập ý kiến và điều tra đối với các bên liên quan khác

Hiệp hội GAP Nhật Bản sẽ tiến hành thu thập ý kiến và điều tra về độ tin cậy của ASIAGAP từ các bên liên quan như chuyên gia thăm định, người hướng dẫn, các tổ chức mua sản phẩm nông nghiệp (bao gồm cả người tiêu dùng), v.v... Việc thu thập ý kiến và điều tra sẽ được thực hiện thông qua nhiều cách thức, bao gồm tổ chức các hội nghị chuyên đề - cuộc họp của chuyên gia thăm định - cuộc họp của người hướng dẫn, tiến hành khảo sát, đến thăm không báo trước, v.v...

(6) Xử lý dựa trên thu thập ý kiến và điều tra

Kết quả của việc thu thập ý kiến và điều tra sẽ được sử dụng cho các hoạt động dưới đây sau khi thực hiện đánh giá dựa trên rủi ro.

- a) Xem xét lại chương trình chứng nhận, bao gồm việc sửa đổi Văn bản tiêu chuẩn ASIAGAP
- b) Hướng dẫn cho cơ quan công nhận, cơ quan chứng nhận, chuyên gia thăm định, người hướng dẫn, trang trại - tổ chức
- c) Phản ánh về nội dung đào tạo ASIAGAP

(7) Nếu Hiệp hội GAP Nhật Bản cho rằng các vấn đề quan ngại và khuynh hướng sẽ làm tổn hại đến độ tin cậy của ASIAGAP hoặc GFSI do đánh giá trong (5) ở trên hoặc do thay đổi về tình hình xã hội, Hiệp hội sẽ xác nhận với các bên liên quan (gồm cơ quan công nhận, cơ quan chứng nhận, trang trại được chứng nhận và tổ chức được chứng nhận), đưa ra các biện pháp cần thiết và thông báo cho GFSI.

(8) Hiệp hội GAP Nhật Bản sẽ xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu để quản lý và vận hành hiệu quả ASIAGAP.

16.5 Mục miễn trừ trách nhiệm

Hiệp hội GAP Nhật Bản, cơ quan công nhận và cơ quan chứng nhận sẽ không chịu trách nhiệm pháp lý đối với các sản phẩm nông nghiệp được bán bởi các trang trại được chứng nhận - tổ chức được chứng nhận.

Phụ lục 1: Tiêu chuẩn kinh nghiệm làm việc của chuyên gia thẩm định

Chuyên gia thẩm định được phép thẩm định ở mỗi lĩnh vực đã đăng ký (tham khảo mục 6.2 (3) của Quy định này). Chuyên gia thẩm định cần phải đáp ứng trình độ, quá trình học tập và kinh nghiệm làm việc được nêu dưới đây ở mỗi lĩnh vực đã đăng ký.

Lĩnh vực	Trình độ, quá trình học tập	Kinh nghiệm làm việc	Ví dụ về kinh nghiệm làm việc theo lĩnh vực cụ thể
BI Công đoạn trồng trọt, công đoạn thu hoạch cây trồng *Trừ ngũ cốc và các loại đậu	Hoàn thành chuyên ngành về nông nghiệp/nông sản, hoặc tối thiểu là hoàn thành khóa học bậc cao về thực phẩm hay hóa sinh, hoặc các khóa học tương đương	Có ít nhất 2 năm kinh nghiệm làm việc toàn thời gian trong các bộ phận liên quan đến đảm bảo chất lượng hoặc an toàn thực phẩm (sản xuất - chế biến thực phẩm, bán hàng, kiểm tra, kiểm toán, hướng dẫn, v.v...) trong lĩnh vực nông nghiệp, thực phẩm hoặc các ngành liên quan	Ví dụ về kinh nghiệm được yêu cầu trong lĩnh vực trồng trọt và thu hoạch trái cây, rau củ tươi: • Rau củ • Trái cây • Trà • Nấm • Rau mầm
BII Công đoạn trồng trọt, công đoạn thu hoạch ngũ cốc và đậu			Ví dụ về kinh nghiệm được yêu cầu trong lĩnh vực trồng trọt và thu hoạch cây trồng tươi: • Ngũ cốc • Đậu
BIII Công đoạn xử lý sản phẩm nông nghiệp (Xử lý trước khi chế biến sản phẩm nông nghiệp)			Ví dụ về kinh nghiệm dựa trên cây trồng như công đoạn canh tác, công đoạn thu hoạch, công đoạn xử lý sản phẩm nông nghiệp, v.v....: • Rau củ • Trái cây • Trà • Ngũ cốc • Đậu

Phụ lục 2: Tiêu chuẩn tính số công thẩm định

1. Chứng nhận riêng lẻ

(1) Số công thẩm định tiêu chuẩn

1) Công đoạn trồng trọt, công đoạn thu hoạch (BI, BII)

Cơ quan chứng nhận phải lấy 1 ngày công (8 tiếng) làm số công thẩm định tiêu chuẩn cho mỗi lĩnh vực khi thẩm định trang trại.

2) Công đoạn xử lý sản phẩm nông nghiệp (BIII)

Cơ quan chứng nhận phải lấy 0,5 ngày công (4 tiếng) làm số công thẩm định tiêu chuẩn cho các cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp khi thẩm định trang trại. Tuy có kết hợp BI + BIII hoặc BII + BIII nhưng không thể chứng nhận riêng BIII.

(Ví dụ)

Dưới đây là các điều kiện cơ bản đối với số công thẩm định tiêu chuẩn.

- a) Nhân viên: Có
- b) Số lượng mặt hàng
 - Rau củ quả 5 mặt hàng
 - Trà 1 mặt hàng
 - Ngũ cốc 2 mặt hàng
- c) Số cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp: Không có
- d) Ủy thác bên ngoài: Không
- e) Cần người phiên dịch: Không

Ví dụ về chi tiết số công thẩm định

Thời gian bắt đầu: 15 phút

Kiểm tra tài liệu: 3 tiếng

Kiểm tra tại chỗ (bao gồm phỏng vấn nhân viên): 3 tiếng

Kiểm tra lại để tổng hợp: 1 tiếng

Soạn bản báo cáo: 30 phút

Thời gian kết thúc: 15 phút

(2) Quan điểm trong tính toán số công thẩm định

Cơ quan chứng nhận phải tính toán số công thẩm định dựa theo điều kiện của trang trại được thẩm định. Số công thẩm định phải được tính toán bằng cách xem xét các quan điểm dưới đây như là yếu tố để tăng hoặc giảm so với số công thẩm định tiêu chuẩn.

- 1) Diện tích khu trồng trọt
- 2) Có nhân viên không
- 3) Phương pháp trồng trọt (thổ canh, thủy canh, trồng trong nhà kính, v.v...)
- 4) Có sản xuất phân compost không
- 5) Có cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp không
- 6) Số công đoạn sản xuất
- 7) Các yếu tố khác ảnh hưởng đến số công thẩm định

2. Chứng nhận nhóm

(1) Văn phòng sự vụ của tổ chức

1) Số công thẩm định tiêu chuẩn

Cơ quan chứng nhận phải lấy 1 ngày công (8 tiếng) làm số công thẩm định tiêu chuẩn khi tiến hành thẩm định Văn phòng sự vụ của tổ chức.

(Ví dụ)

Dưới đây là các điều kiện cơ bản về số công thẩm định tiêu chuẩn đối với Văn phòng sự vụ của tổ chức.

- a) Số trang trại (cơ sở) thành viên của tổ chức: 30
- b) Văn phòng sự vụ của tổ chức sẽ phụ trách kế hoạch sử dụng cho hóa chất nông nghiệp và phân bón trong năm, v.v...
- c) Ủy thác bên ngoài: Không
- d) Cần người phiên dịch: Không

Ví dụ về chi tiết số công thẩm định

Thời gian bắt đầu: 15 phút

Kiểm tra tài liệu (Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho Văn phòng sự vụ của tổ chức): 4 tiếng 30 phút

Kiểm tra tài liệu (Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho trang trại): 2 tiếng 30 phút

Soạn bản báo cáo: 30 phút

Thời gian kết thúc: 15 phút

2) Tính toán số công thẩm định

Cơ quan chứng nhận phải tính toán số công thẩm định dựa theo điều kiện của tổ chức được thẩm định. Tỷ lệ giảm so với số công thẩm định tiêu chuẩn tối đa là 50%.

(2) Cơ sở (trang trại, cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp)

1) Số công thẩm định tiêu chuẩn

Số công thẩm định tiêu chuẩn (BI, BII) của trang trại sẽ là 0,5 ngày công. Số công thẩm định tiêu chuẩn (BIII) của cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp thuộc trang trại là 0,25 ngày công. Số công thẩm định tiêu chuẩn của các cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp tách biệt với trang trại (nhà máy phân loại trái cây chung, cơ sở chế biến lúa gạo, nhà máy sản xuất trà thô, v.v...) là 0,5 ngày công.

2) Tính toán số công thẩm định

Cơ quan chứng nhận phải tính toán số công thẩm định dựa theo điều kiện của cơ sở (trang trại, cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp) được thẩm định. Nếu Văn phòng sự vụ của tổ chức phụ trách nhiều phần về điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho trang trại, thì có thể giảm số công thẩm định của trang trại hoặc cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp. Tuy nhiên, phải đảm bảo tối thiểu 0,25 ngày công.

Số công thẩm định cho toàn bộ chứng nhận nhóm sẽ được tính là Số công thẩm định của Văn phòng sự vụ của tổ chức + Số lượng mẫu của trang trại (cơ sở) × Số công thẩm định của trang trại (cơ sở) + Số lượng mẫu của cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp (cơ sở) × Số công thẩm định của

cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp (cơ sở).



Giấy chứng nhận

Theo kết quả của thẩm định và đánh giá, chúng tôi xác nhận rằng trang trại có tên dưới đây đã đạt chứng nhận ASIAGAP với nội dung sau.

Tên trang trại được chứng nhận:

Yamada Taro (Trang trại Yamada)

Địa chỉ: 1-2-3 〇〇, 〇〇-shi, 〇〇-ken 〇〇〇-〇〇〇〇

Cơ sở xử lý sản phẩm nông nghiệp: Nhà máy phân loại trái cây 4-5-6 〇〇, 〇〇-shi, 〇〇-ken 〇〇〇-〇〇〇〇

Tiêu chuẩn chứng nhận: Điểm kiểm soát và tiêu chí phù hợp dành cho trang trại ASIAGAP Rau củ quả Ver.N.N

Loại chứng nhận: Riêng lẻ

Thẩm định không thông báo

Tên mặt hàng: Rau củ quả (cà chua, bắp cải)

Lĩnh vực được chứng nhận: BI, BIII

Mã số đăng ký: A123456789

Mã số định danh của cơ quan chứng nhận: abc12345

Ngày chứng nhận lần đầu: 1/9/2017

Ngày chứng nhận gia hạn: 17/8/2019

Thời hạn hiệu lực: 31/8/2021

Ngày cấp: 18/8/2019

Tên cơ quan chứng nhận: Trung tâm chứng nhận ABC

Địa chỉ: 7-8-9 〇〇-machi, 〇〇-ku, Tokyo 〇〇〇-〇〇〇〇

Người phụ trách: 〇〇 Đóng dấu

Điền tên chính thức của tổ chức quản lý.

Nếu bạn muốn viết tên gọi của trang trại, hãy điền trong ngoặc ().

Điền tên chính thức cho tiêu chuẩn chứng nhận. Viết loại sản phẩm nông nghiệp

Luôn phải điền hình thức xuất hàng nếu có.

(Ví dụ 1)

◆ Sản phẩm nông nghiệp được chứng nhận: Trà

◆ Mặt hàng - Hình thức xuất hàng:

Trà xanh (lá trà tươi - trà thô), trà ô long (lá trà tươi - trà thô)

(Ví dụ 2)

◆ Sản phẩm nông nghiệp được chứng nhận: Rau củ quả

◆ Mặt hàng - Hình thức xuất hàng:

Nấm shiitake (tươi - khô)

Điền vào nếu đã thực hiện thẩm định không thông báo

Nếu là chứng nhận lần đầu thì điền ngày chứng nhận lần đầu, còn nếu là chứng nhận gia hạn thì điền ngày chứng nhận gia hạn. Sau khi chứng nhận gia hạn, ngày chứng nhận lần đầu sẽ là tùy chọn.

CB
Biểu tượng

AB
Biểu tượng

Phụ lục 4 Thời điểm thẩm định

Thời điểm thẩm định ở mục 7.3 được bổ sung như dưới đây:

1. Khoảng thời gian có thể thẩm định duy trì

Có thể thẩm định duy trì trong 3 tháng từ tháng thứ 9 ~ tháng thứ 12 tính từ ngày chứng nhận lần đầu (khoảng thời gian ② trong Hình 1), và trong vòng từ 12 ~ 15 tháng tính từ ngày chứng nhận lần đầu (khoảng thời gian ③ trong Hình 1). Trường hợp các cuộc thẩm định được chia ra, đầu tiên, lần thẩm định thứ 1 phải được thực hiện trong khoảng thời gian ① (A trong Hình 1), lần thẩm định thứ 2 phải được thực hiện trong khoảng thời gian ② hoặc ③ (B trong Hình 1). Không thể thực hiện thẩm định duy trì đã chia trong khoảng thời gian ④ (A' trong Hình 1). Khoảng cách thời gian giữa A và B là trong vòng 6 tháng.

Tương tự đối với chứng nhận tiếp tục, khoảng thời gian có thể thẩm định duy trì là ⑦ và ⑧ trong Hình 2. Trường hợp các cuộc thẩm định được chia ra, lần thẩm định thứ 1 phải được thực hiện trong khoảng thời gian ⑥ (E trong Hình 2), lần thẩm định thứ 2 phải được thực hiện trong khoảng thời gian ⑦ hoặc ⑧ (F trong Hình 2). Khoảng cách thời gian giữa E và F là trong vòng 6 tháng.

2. Khoảng thời gian có thể thẩm định gia hạn

Có thể thẩm định gia hạn trong 5 tháng từ tháng thứ 19 (tính từ ngày chứng nhận lần đầu) đến thời hạn hiệu lực (khoảng thời gian ⑤ trong Hình 2). Trường hợp các cuộc thẩm định được chia ra, lần thẩm định thứ 1 phải được thực hiện trong khoảng thời gian ④ lúc đầu (C trong Hình 2), lần thẩm định thứ 2 phải được thực hiện trong khoảng thời gian ⑤ (D trong Hình 2). Khoảng cách thời gian giữa C và D là trong vòng 6 tháng.

Đối với chứng nhận tiếp tục, có thể thẩm định trong 5 tháng từ tháng thứ 19 (tính từ sau ngày hết hạn hiệu lực trước đó) đến thời hạn hiệu lực (khoảng thời gian ⑩ trong Hình 2). Trường hợp các cuộc thẩm định được chia ra, đầu tiên, lần thẩm định thứ 1 phải được thực hiện trong khoảng thời gian ⑨ (G trong Hình 2), lần thẩm định thứ 2 phải được thực hiện trong khoảng thời gian ⑩ (H trong Hình 2). Khoảng cách thời gian giữa G và H là trong vòng 6 tháng.

3. Trường hợp không thể thẩm định trong khoảng thời gian quy định

Trường hợp cơ quan chứng nhận và trang trại - tổ chức đã quyết định lịch trình thẩm định duy trì cho lần tiếp theo nhưng lịch thẩm định này lại vượt quá khoảng thời gian có thể thẩm định nêu trên (② ③ ⑦ ⑧ trong Hình 1, 2) và rất khó để điều chỉnh lại ngày thẩm định, thì việc thẩm định duy trì sẽ được phép tiến hành sau 15 tháng tính từ ngày thẩm định lần đầu (khoảng thời gian ④

⑨ trong Hình 1, 2). Tuy nhiên, hãy ghi lại lý do chọn ngày chứng nhận đó và báo cáo cho Hiệp hội GAP Nhật Bản mỗi tháng 1 lần.

4. Thời hạn có thể thẩm định duy trì

Thời hạn để thẩm định duy trì cho trường hợp “thẩm định không thể được tiến hành trước thời điểm thẩm định quy định ở mục 7.3 của Quy định này” trong phần (2) c) của mục “9.3 Đình chỉ tạm thời, hủy bỏ chứng nhận” của quy định chung là 15 tháng tính từ ngày thẩm định lần đầu hoặc ngày thẩm định gia hạn (thời hạn ③ ⑧ trong hình).

図1.初回認証の場合

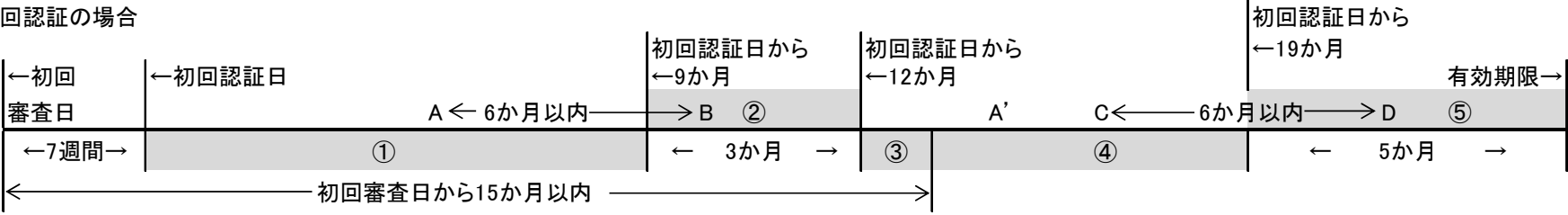
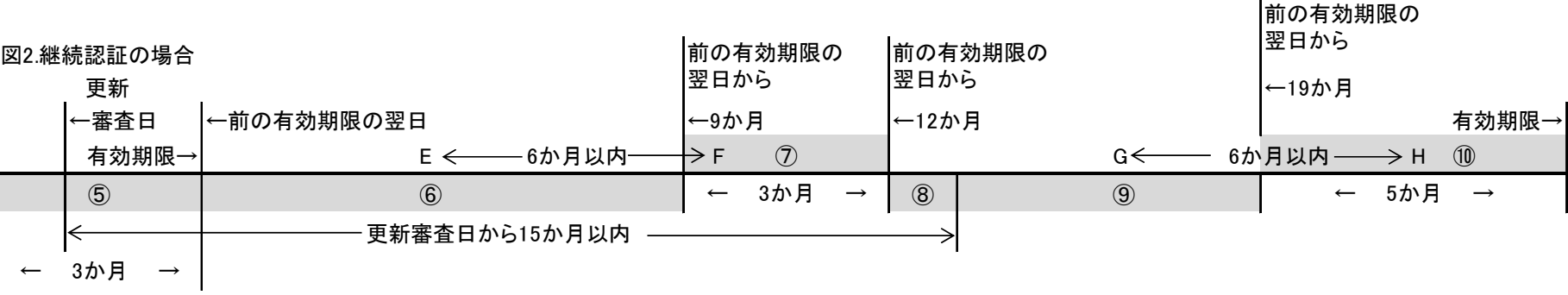


図2.継続認証の場合





Hiệp hội GAP Nhật Bản
3-29 Kioi-cho, Chiyoda-ku, Tokyo
Tầng 4, Tòa nhà Viện Nghiên cứu Nông nghiệp Nhật Bản
URL: <http://jgap.jp>