1. Thông tin cơ bản của người phụ trách

Tên: HƯỜNG

Tên đệm: THỊ KIM

Họ: NGUYỄN

Giới tính: Nữ giới

Tuổi: 27 tuổi. Sinh ngày: 24/01/1995 tại tỉnh Đồng Nai, Việt Nam.

Số điện thoại: +84933733599.

2. Nền tảng giáo dục

Tốt nghiệp thạc sĩ năm 2022, chuyên ngành hóa hữu cơ tại Đại học Khoa học Tự nhiên - ĐHQG TP.HCM.

3. Mô tả công việc

- Tổ chức và thực hiện việc biên soạn các tài liệu phục vụ cho công tác kỹ thuật, quản lý kỹ thuật, chất lượng .

- Chịu trách nhiệm triển khai các qui trình SOP liên quan:

* Qui trình viết tài liệu SDS ,TDS … cho tất cả sản phẩm của công ty.
* Qui trình viết nhãn sản phẩm.
* Qui trình kiểm tra nguyên liệu đầu vào và sản phẩm đầu ra, thực hành kiểm tra tạp chất.

- Điều hành hoạt động nhóm quản lý chất lượng , nhóm ISO-bluesign:

* Biên soạn các qui trình SOP quản lý chất lượng
* Tổ chức kiểm tra nội bộ.
* Chủ trì thực hiện các hoạt động khắc phục.

- Nhiệm vụ thông tin hoạt động: có nghĩa vụ báo cáo những điều sau đến ngay BLUESIGN:

* Những thay đổi liên quan đến quy trình sản xuất (ví dụ: máy móc mới theo giấy phép hoặc giấy phép), khối lượng sản xuất (ví dụ: tăng đáng kể) hoặc danh mục sản phẩm
* Một tai nạn hoặc sự cố nghiêm trọng liên quan đến sức khỏe và an toàn lao động và môi trường, hoặc sự không tuân thủ nghiêm trọng các quy định của địa phương liên quan đến địa điểm
* Không tuân thủ các thành phần được PHÊ DUYỆT của bluesign® hoặc các sản phẩm tiêu dùng của SẢN PHẨM bluesign® với TIÊU CHÍ bluesign®, đặc biệt trong trường hợp vi phạm các yêu cầu pháp lý tại thị trường xuất xứ hoặc thị trường mục tiêu

1. Basic information of person in charge

First name: HUONG

Middle name: THI KIM

Surname: NGUYEN

Gender: Female

Age: 27 years old. Date of birth: 24/01/1995 in Dong Nai province, Vietnam.

Phone number: +84933733599.

2. Educational background

Graduated with a master's degree in 2022, majoring in organic chemistry at the VNU HCMC-University of Science, Vietnam.

3. Job description

- Organize and compilation of documents in service of technical work, technical management and quality management.  
- Responsible for implementing related SOP procedures:

* Document writing process such as SDS, TDS ... for all products of the company.
* The process of writing labels
* Process of checking input materials and output products, practicing Impurity checking.

- Executive activities of quality management group, ISO-bluesign group:

* + Compilation of quality management SOP processes
  + Internal inspection organization
  + Presiding over implementation of corrective activities.

- Active Information duty: obliged to report the following immediately to BLUESIGN:

* Relevant changes to production processes (e.g. new machinery subject to permits or licenses), production volumes(e.g. significant increase) or the product portfolio
* A significant accident or incident relevant to occupational health and safety and the environment, or major noncompliance with local regulations relevant to the site
* Non-compliance of bluesign® APPROVED components or a bluesign® PRODUCT consumer products with bluesign®CRITERIA, especially in case of violation of legal requirements in the market of origin or the target markets.