



CỤC TẦN SỐ VÔ TUYẾN ĐIỆN
TRUNG TÂM KỸ THUẬT



QUY TRÌNH
ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM, HÀNG HÓA
Mã số: TTKT-QT-05

Hà Nội, tháng 7 năm 2026

TRUNG TÂM KỸ THUẬT (TEC - ARFM)	QUY TRÌNH	Mã hiệu: TTKT-QT-05
	ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM, HÀNG HÓA	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành lần 1: 18/3/2024 Ngày ban hành lần 2: 30/7/2026

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI ÁP DỤNG
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. CÁC TỪ VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG
6. HỒ SƠ LƯU
7. PHỤ LỤC

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Lữ Văn Thắng	Chu Quang Thành	Nguyễn Phương Đông
Chữ ký			
Chức vụ	Phó Trưởng phòng	Trưởng phòng	Giám đốc

TRUNG TÂM KỸ THUẬT (TEC - ARFM)	QUY TRÌNH	Mã hiệu: TTKT-QT-05
	ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM, HÀNG HÓA	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành lần 1: 18/3/2024 Ngày ban hành lần 2: 30/7/2026

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định trình tự, thủ tục và nội dung quá trình đánh giá chứng nhận sự phù hợp của sản phẩm, hàng hoá phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng cho hoạt động đánh giá chứng nhận sản phẩm, hàng hoá theo phương thức 1, 3, 5 và 7 do Trung tâm Kỹ thuật thực hiện.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 35/2018/QH14 và Luật số 70/2025/QH15;
- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa số 05/2007/QH12 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 78/2025/QH15;
- Nghị định số 37/2026/NĐ-CP ngày 23/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành luật chất lượng sản phẩm, hàng hóa;
- Nghị định số 22/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật;
- Thông tư số 14/2026/TT-BKHCN ngày 09/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật;
- Thông tư số 16/2026/TT-BKHCN ngày 09/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết việc ký kết, thực hiện các hiệp định, thỏa thuận thừa nhận lẫn nhau, thừa nhận đơn phương kết quả đánh giá sự phù hợp;
- Thông tư số 36/2026/TT-BKHCN ngày 30/06/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Danh mục sản phẩm, hàng hóa có mức độ rủi ro trung bình, mức độ rủi ro cao thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng với danh mục các sản phẩm, hàng hóa đăng ký lĩnh vực hoạt động chứng nhận của Trung tâm Kỹ thuật;
- TCVN ISO/IEC 17065:2013 (ISO/IEC 17065:2012) Đánh giá sự phù hợp - yêu cầu đối với tổ chức chứng nhận sản phẩm, quá trình và dịch vụ;

TRUNG TÂM KỸ THUẬT (TEC - ARFM)	QUY TRÌNH	Mã hiệu: TTKT-QT-05
	ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM, HÀNG HÓA	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành lần 1: 18/3/2024 Ngày ban hành lần 2: 30/7/2026

- TCVN ISO/IEC 17067:2015 (ISO/IEC 17067:2013) Đánh giá sự phù hợp - Nguyên tắc cơ bản trong chứng nhận sản phẩm và hướng dẫn về chương trình chứng nhận sản phẩm;

- Sổ tay hệ thống quản lý chứng nhận sản phẩm, hàng hóa (mã số: TTKT-STHT) áp dụng tại Trung tâm Kỹ thuật;

- Các tài liệu hướng dẫn đánh giá chứng nhận các sản phẩm, hàng hóa đăng ký lĩnh vực hoạt động chứng nhận của Trung tâm Kỹ thuật;

- Các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

4. CÁC TỪ VIẾT TẮT

- TEC-ARFM: Trung tâm Kỹ thuật

- KH: Khách hàng (Cá nhân, tổ chức đăng ký dịch vụ chứng nhận sản phẩm, hàng hóa).

- Giám đốc: Giám đốc Trung tâm Kỹ thuật

- P.KHDV: Phòng Kế hoạch - Phát triển dịch vụ

- P.ĐLTN: Phòng Đo lường - Thử nghiệm

- GCN: Giấy chứng nhận

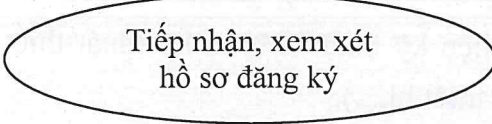
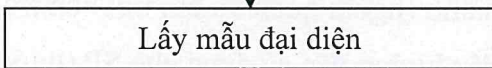
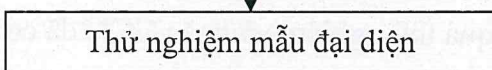
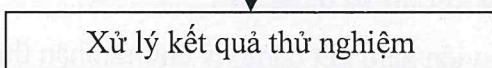
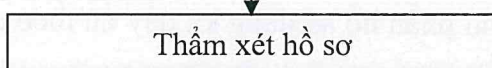
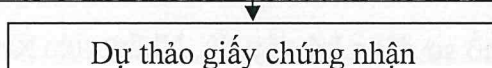
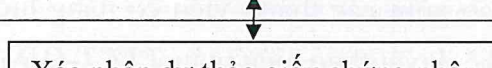
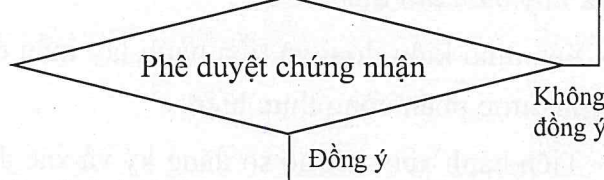
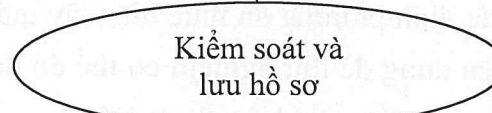
- SP: Sản phẩm, hàng hóa

TRUNG TÂM KỸ THUẬT (TEC - ARFM)	QUY TRÌNH	Mã hiệu: TTKT-QT-05
	ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM, HÀNG HÓA	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành lần 1: 18/3/2024 Ngày ban hành lần 2: 30/7/2026

5. NỘI DUNG

5.1 Quy trình chứng nhận SP theo Phương thức 1

5.1.1 Lưu đồ

Trách nhiệm	Hoạt động	Mô tả
- KH - P.KHDV		5.1.2.1
- Đoàn đánh giá - KH		5.1.2.2
- P.ĐLTN - Tổ chức thử nghiệm khác		5.1.2.3
Đoàn đánh giá		5.1.2.4
P.KHDV		5.1.2.5
P.KHDV		5.1.2.6
KH		5.1.2.7
- P.KHDV - Giám đốc/Người được ủy quyền		5.1.2.8
P.KHDV		5.1.2.9

5.1.2 Mô tả lưu đồ

Thử nghiệm mẫu đại diện cho kiểu, loại SP để chứng nhận về sự phù hợp. Chứng nhận về sự phù hợp có giá trị đối với kiểu, loại SP đã được lấy mẫu thử nghiệm.

TRUNG TÂM KỸ THUẬT (TEC - ARFM)	QUY TRÌNH	Mã hiệu: TTKT-QT-05
	ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM, HÀNG HÓA	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành lần 1: 18/3/2024 Ngày ban hành lần 2: 30/7/2026

5.1.2.1 Tiếp nhận, xem xét hồ sơ đăng ký

a) Tiếp nhận hồ sơ đăng ký

- KH đăng ký chứng nhận SP phù hợp tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật thông qua Email/Website của TEC-ARFM hoặc liên hệ trực tiếp với P.KHĐV để gửi hồ sơ đăng ký.

- P.KHĐV hướng dẫn KH lập hồ sơ đăng ký chứng nhận hợp quy SP bao gồm:

+ Đăng ký chứng nhận SP theo biểu mẫu **BM-QT-05-01a**.

+ Tài liệu kỹ thuật (Mô tả kỹ thuật thiết bị, sơ đồ mạch, danh mục linh kiện sử dụng trong thiết bị,...);

+ Hình ảnh (ngoại quan và chi tiết bên trong) của SP;

+ Tài liệu hướng dẫn sử dụng cho SP (hướng dẫn sử dụng, hướng dẫn lắp đặt);

+ Kết quả thử nghiệm và/hoặc GCN đã có của SP (nếu có).

b) Xem xét hồ sơ đăng ký

- Nhân viên xem xét đăng ký chứng nhận thực hiện xem xét hồ sơ đăng ký đảm bảo:

+ Thành phần hồ sơ đăng ký đầy đủ theo quy định;

+ TEC-ARFM có năng lực thực hiện phạm vi đăng ký chứng nhận.

- Khi hồ sơ đăng ký đầy đủ, Nhân viên xem xét đăng ký chứng nhận đề xuất Đoàn đánh giá bao gồm các thành viên có năng lực phù hợp; Thành viên trong Đoàn đánh giá được phê duyệt theo biểu mẫu **TTKT-QD-03**.

- Kết quả xem xét được ghi nhận theo biểu mẫu **BM-QT-05-02a**.

5.1.2.2 Lấy mẫu đại diện

- Xác định kiểu, loại và tiến hành lấy mẫu đại diện cho kiểu, loại SP: Chuyên gia đánh giá được phân công thực hiện:

+ Tiến hành xem xét hồ sơ đăng ký và xác định kiểu, loại của SP.

+ Quyết định phương án thực hiện lấy mẫu đại diện dùng để thử nghiệm. Việc lấy mẫu đại diện dùng để thử nghiệm có thể do đoàn đánh giá thực hiện hoặc do KH thực hiện theo hướng dẫn của đoàn đánh giá.

- Số lượng đơn vị SP của mẫu sử dụng cho việc thử nghiệm và lưu mẫu: Số lượng mẫu tối thiểu cần lấy là 02 mẫu, trong đó 01 mẫu phục vụ cho việc thử nghiệm và một mẫu để dự phòng. Mẫu dự phòng được lưu tại KH và sẽ được sử dụng trong trường hợp mẫu phục vụ cho việc thử nghiệm bị hư hỏng hoặc được dùng để đối chiếu, so sánh khi cần. Thời gian lưu mẫu là 90 ngày kể từ ngày phát hành GCN.

TRUNG TÂM KỸ THUẬT (TEC - ARFM)	QUY TRÌNH	Mã hiệu: TTKT-QT-05
	ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM, HÀNG HÓA	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành lần 1: 18/3/2024 Ngày ban hành lần 2: 30/7/2026

Trường hợp KH đã có và cung cấp kết quả thử nghiệm mẫu, đoàn đánh giá có thể xem xét, chấp nhận kết quả thử nghiệm này và không cần thực hiện việc lấy mẫu, thử nghiệm mẫu nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

+ Việc thử nghiệm mẫu được thực hiện bởi Tổ chức thử nghiệm có năng lực phù hợp với tiêu chuẩn ISO/IEC 17025:2017, được công nhận bởi một tổ chức công nhận là thành viên ký kết thỏa ước thừa nhận lẫn nhau ILAC MRA;

+ Tổ chức thử nghiệm thực hiện việc thử nghiệm mẫu có phạm vi công nhận bao gồm tất cả các phép thử theo yêu cầu của chương trình chứng nhận;

+ Kết quả thử nghiệm được cấp trong vòng không quá 01 năm trước đó.

- Kết quả đánh giá được ghi nhận vào biểu mẫu **BM-QT-05-06a**.

- Trường hợp giao nhận/trả mẫu: Phải lập biên bản có chữ ký xác nhận của đại diện KH và TEC-ARFM theo biểu mẫu **BM-QT-05-08**. Mẫu phải được chụp ảnh (tổng quan và chi tiết) đủ để mô tả về SP.

5.1.2.3 Thử nghiệm mẫu đại diện

Việc thử nghiệm mẫu phục vụ chứng nhận hợp quy được thử nghiệm tại tổ chức thử nghiệm được công nhận hoặc chỉ định theo quy định của pháp luật về tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật, pháp luật về chất lượng SP.

Các đặc tính của SP cần thử nghiệm và phương pháp thử nghiệm được quy định trong tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng.

5.1.2.4 Xử lý kết quả thử nghiệm

- Đoàn đánh giá xem xét kết quả thử nghiệm các chỉ tiêu của mẫu đại diện cho kiểu, loại SP so với yêu cầu của tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng.

- Kiểu, loại SP được xem là phù hợp với yêu cầu của tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng nếu tất cả các chỉ tiêu của mẫu thử nghiệm phù hợp với quy định của tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng.

- Kiểu, loại SP được xem là không phù hợp với yêu cầu của tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng nếu có bất kỳ chỉ tiêu của mẫu thử nghiệm không phù hợp với quy định của tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng. Khi đó, TEC-ARFM có văn bản thông báo đến KH nêu rõ lý do mẫu SP chưa đủ điều kiện chứng nhận theo biểu mẫu **BM-QT-05-13**.

5.1.2.5. Thẩm xét hồ sơ

Hồ sơ đánh giá chứng nhận trước khi trình ký phải được thẩm xét (Người thẩm xét hồ sơ không tham gia vào quá trình đánh giá đối với vụ việc thẩm xét). Kết quả thẩm xét hồ sơ chứng nhận được lập theo biểu mẫu **BM-QT-05-12**.

TRUNG TÂM KỸ THUẬT (TEC - ARFM)	QUY TRÌNH	Mã hiệu: TTKT-QT-05
	ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM, HÀNG HÓA	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành lần 1: 18/3/2024 Ngày ban hành lần 2: 30/7/2026

5.1.2.6 Dự thảo Giấy chứng nhận

Sau khi Người thẩm xét hồ sơ đề nghị TEC-ARFM cấp GCN. P.KHDV dự thảo GCN theo biểu mẫu **BM-QT-05-17** và gửi cho KH kiểm tra xác nhận thông tin trước khi ban hành GCN.

5.1.2.7 Xác nhận dự thảo Giấy chứng nhận

KH xác nhận đồng ý đối với dự thảo GCN của P.KHDV.

5.1.2.8 Phê duyệt chứng nhận

- P.KHDV tổng hợp, xem xét hồ sơ đánh giá và trình Giám đốc/Người được ủy quyền ký GCN. Trường hợp Giám đốc/Người được ủy quyền không đồng ý ký GCN, quay lại thực hiện từ bước 5.2.5.

- TEC-ARFM thực hiện việc cấp GCN phù hợp cho KH với thời hạn hiệu lực không quá 05 năm kể từ ngày ký. GCN đã cấp chỉ có giá trị đối với các kiểu, loại SP đã được chứng nhận và không thay thế cho nghĩa vụ của KH về chất lượng và an toàn đối với SP được chứng nhận.

5.1.2.9 Kiểm soát và lưu hồ sơ

P.KHDV thực hiện lập danh mục hồ sơ, đánh mã số kiểm soát và lưu hồ sơ theo quy định của TEC-ARFM.

5.1.2.10 Đánh giá chứng nhận lại

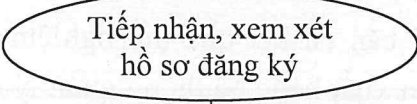
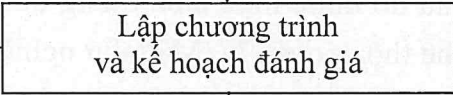
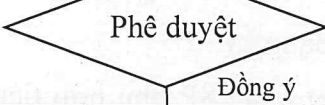
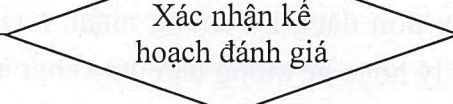
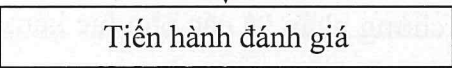
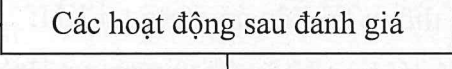
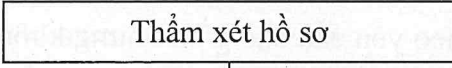
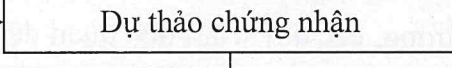
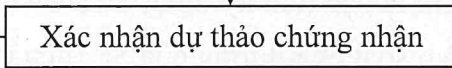
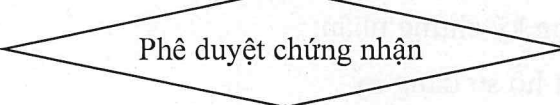
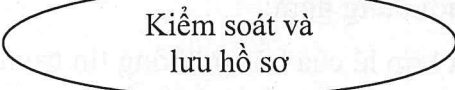
- 03 tháng trước ngày hết hiệu lực của GCN, TEC-ARFM thực hiện thông báo đến KH để thực hiện thủ tục chứng nhận lại.

- Đối với trường hợp mẫu đại diện không có sự thay đổi về kết cấu, kích thước và có bằng chứng chứng minh KH kiểm soát đầy đủ sự phù hợp của SP trong thời hạn hiệu lực của GCN đã cấp, TEC-ARFM có thể không thực hiện việc thử nghiệm mẫu đại diện tại tổ chức thử nghiệm.

TRUNG TÂM KỸ THUẬT (TEC - ARFM)	QUY TRÌNH	Mã hiệu: TTKT-QT-05
	ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM, HÀNG HÓA	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành lần 1: 18/3/2024 Ngày ban hành lần 2: 30/7/2026

5.2 Quy trình chứng nhận SP theo Phương thức 3, Phương thức 5

5.2.1 Lưu đồ

Trách nhiệm	Hoạt động	Mô tả
- KH - P.KHDV		5.2.2.1
Trưởng đoàn đánh giá		5.2.2.2
Giám đốc /Người được ủy quyền		5.2.2.3
- KH - P.KHDV		5.2.2.4
Đoàn đánh giá		5.2.2.5
Đoàn đánh giá		5.2.2.6
P.KHDV		5.2.2.7
P.KHDV		5.2.2.8
P.KHDV		5.2.2.9
Giám đốc /Người được ủy quyền		5.2.2.10
P.KHDV		5.2.2.11

TRUNG TÂM KỸ THUẬT (TEC - ARFM)	QUY TRÌNH	Mã hiệu: TTKT-QT-05
	ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM, HÀNG HÓA	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành lần 1: 18/3/2024 Ngày ban hành lần 2: 30/7/2026

5.2.2 Mô tả lưu đồ

- Phương thức 3 căn cứ kết quả thử nghiệm mẫu đại diện cho kiểu, loại SP và đánh giá quá trình sản xuất để chứng nhận về sự phù hợp. Việc đánh giá giám sát được thực hiện thông qua thử nghiệm mẫu và đánh giá quá trình sản xuất. Mẫu thử nghiệm trong giám sát được lấy tại nơi sản xuất.

- Phương thức 5 căn cứ kết quả thử nghiệm mẫu đại diện cho kiểu, loại SP và đánh giá quá trình sản xuất hoặc hệ thống quản lý để chứng nhận về sự phù hợp. Việc đánh giá giám sát sau đó được thực hiện thông qua thử nghiệm mẫu và đánh giá quá trình sản xuất hoặc hệ thống quản lý. Mẫu thử nghiệm trong giám sát có thể lấy tại nơi sản xuất hoặc lấy trên thị trường hoặc được lấy cả tại nơi sản xuất và trên thị trường.

5.2.2.1 Tiếp nhận, xem xét hồ sơ đăng ký

a) Tiếp nhận hồ sơ đăng ký

- KH đăng ký chứng nhận SP phù hợp tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật thông qua Email/Website của TEC-ARFM hoặc liên hệ trực tiếp với P.KHDV để gửi hồ sơ đăng ký.

- Trước khi nộp đơn đăng ký chứng nhận, KH phải đảm bảo đã xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý hoặc hệ thống đảm bảo chất lượng.

- P.KHDV hướng dẫn KH lập hồ sơ đăng ký chứng nhận SP bao gồm:

- Đơn đăng ký chứng nhận và các phụ lục kèm theo đã được điền đầy đủ thông tin theo biểu mẫu **BM-QT-05-01b**.

- Danh mục hệ thống tài liệu áp dụng tại KH;

- Hồ sơ đánh giá nội bộ và hồ sơ xem xét lãnh đạo (nếu có);

- Các tài liệu theo yêu cầu bao gồm nhưng không giới hạn:

+ GCN nhãn hiệu thương mại;

+ Sổ tay chất lượng, các quy trình liên quan đến việc kiểm soát chất lượng SP;

+ Các tài liệu mô tả đặc tính kỹ thuật SP (nếu có);

+ Kế hoạch kiểm soát chất lượng của SP (nếu có);

+ Danh mục nhân sự, máy móc thiết bị và các nguồn lực khác liên quan đến việc sản xuất SP đăng ký chứng nhận;

b) Xem xét hồ sơ đăng ký

Sau khi nhận được hồ sơ đăng ký, Nhân viên xem xét đăng ký chứng nhận tiến hành xem xét các nội dung gồm:

- Sự đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ, thông tin trong hồ sơ đăng ký với quy định chung về chứng nhận;

TRUNG TÂM KỸ THUẬT (TEC - ARFM)	QUY TRÌNH	Mã hiệu: TTKT-QT-05
	ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM, HÀNG HÓA	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành lần 1: 18/3/2024 Ngày ban hành lần 2: 30/7/2026

- Khả năng về nguồn lực của TEC-ARFM để thực hiện đánh giá;
- Xem xét khả năng thực hiện đánh giá:
- + Phạm vi, địa điểm đăng ký chứng nhận;
- + Xác định ngày công;
- + Đề xuất thành phần đoàn đánh giá đảm bảo các thành viên có đầy đủ năng lực thực hiện phạm vi đăng ký chứng nhận;
- + Tính đến các rủi ro liên quan đến các loại hoạt động, địa điểm và nhân sự thuộc phạm vi chứng nhận.
- Thời gian xem xét không quá 03 ngày.
- Kết quả xem xét đánh giá ghi chép theo biểu mẫu **BM-QT-05-02b**.

Trường hợp KH cung cấp đầy đủ thông tin và sẵn sàng để đánh giá chứng nhận, trong thời gian không quá 03 ngày, Nhân viên xem xét đăng ký chứng nhận thông báo cho P.KHDV về khả năng thực hiện hợp đồng;

Trường hợp TEC-ARFM không có có năng lực và khả năng thực hiện hoạt động chứng nhận, Nhân viên xem xét đăng ký chứng nhận kiến nghị P.KHDV dự thảo công văn từ chối thực hiện chứng nhận và trình Giám đốc/Người được ủy quyền phê duyệt, thông báo đến KH.

5.2.2.2 Lập chương trình và kế hoạch đánh giá

Trưởng đoàn đánh giá xây dựng kế hoạch đánh giá theo biểu mẫu **BM-QT-05-03a** trình Giám đốc/Người được ủy quyền phê duyệt.

5.2.2.3 Phê duyệt

- Giám đốc/Người được ủy quyền phê duyệt kế hoạch đánh giá theo biểu mẫu **BM-QT-05-03a**.

- Trường hợp Giám đốc/Người được ủy quyền không đồng ý phê duyệt kế hoạch đánh giá, quay lại thực hiện từ bước 5.2.2.2 để chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu đến khi được phê duyệt.

5.2.2.4 Xác nhận kế hoạch đánh giá

P.KHDV gửi kế hoạch đánh giá cho KH xem xét và xác nhận. Trường hợp KH không đồng ý nội dung, Trưởng đoàn đánh giá có trách nhiệm hoàn thiện thủ tục trình phê duyệt theo mục 5.2.2.3 đến khi KH xác nhận.

TRUNG TÂM KỸ THUẬT (TEC - ARFM)	QUY TRÌNH	Mã hiệu: TTKT-QT-05
	ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM, HÀNG HÓA	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành lần 1: 18/3/2024 Ngày ban hành lần 2: 30/7/2026

5.2.2.5 Tiến hành đánh giá

Đoàn đánh giá thực hiện việc xem xét đánh giá theo các yêu cầu của chương trình chứng nhận như sau:

a) Đối với Phương thức 3.

Việc đánh giá sự phù hợp của quá trình sản xuất phải xem xét đầy đủ tới các điều kiện kiểm soát của nhà sản xuất liên quan đến việc tạo thành sản phẩm nhằm đảm bảo duy trì ổn định chất lượng sản phẩm, hàng hóa. Các điều kiện kiểm soát bao gồm:

- Hồ sơ kỹ thuật của sản phẩm (tài liệu thiết kế, yêu cầu kỹ thuật của sản phẩm);
- Toàn bộ quá trình sản xuất từ đầu vào, qua các giai đoạn trung gian cho đến khi hình thành sản phẩm bao gồm cả quá trình bao gói, xếp dỡ, lưu kho và vận chuyển sản phẩm;
- Chất lượng nguyên vật liệu, bán thành phẩm và thành phẩm;
- Trang thiết bị công nghệ và trang thiết bị đo lường, kiểm tra, thử nghiệm;
- Trình độ, năng lực công nhân và cán bộ kỹ thuật;
- Các nội dung kỹ thuật cần thiết khác.

b) Đối với Phương thức 5.

- Trường hợp đánh giá sự phù hợp của quá trình sản xuất: Thực hiện như quy định của Phương thức 3.

- Trường hợp đánh giá sự phù hợp của hệ thống quản lý, thực hiện như sau:

+ Đánh giá sự phù hợp về hệ thống tài liệu (Chính sách, mục tiêu quản lý; Sổ tay hệ thống quản lý (nếu có); Quy trình, hướng dẫn, biểu mẫu; Hồ sơ chứng minh việc thực hiện).

+ Đánh giá việc triển khai và vận hành hệ thống (Việc áp dụng chính sách và mục tiêu trong thực tế; Thực hiện các quá trình theo cách tiếp cận quá trình và dựa trên rủi ro; Kiểm soát hoạt động, nguồn lực, năng lực và nhận thức).

+ Đánh giá tuân thủ yêu cầu của tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và yêu cầu pháp luật (Nhận diện và tuân thủ các yêu cầu pháp luật, quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn liên quan).

+ Đánh giá hoạt động đánh giá nội bộ và xem xét của lãnh đạo (Đánh giá nội bộ: kế hoạch, năng lực đánh giá viên, kết quả và theo dõi; Xem xét của lãnh đạo: cam kết, quyết định cải tiến, phân bổ nguồn lực).

TRUNG TÂM KỸ THUẬT (TEC - ARFM)	QUY TRÌNH	Mã hiệu: TTKT-QT-05
	ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM, HÀNG HÓA	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành lần 1: 18/3/2024 Ngày ban hành lần 2: 30/7/2026

- Xác định sự không phù hợp và hành động khắc phục (Phát hiện và phân loại sự không phù hợp; Phân tích nguyên nhân; Hành động khắc phục và theo dõi hiệu lực).

Đoàn đánh giá thực hiện xem xét đánh giá bằng các phương pháp sau:

- *Xem xét tài liệu, hồ sơ*: Xem xét, đánh giá sự phù hợp của việc xây dựng hệ thống quản lý của KH (chính sách, mục tiêu, các quy trình, thủ tục, hướng dẫn,...) so với chuẩn mực, yêu cầu cụ thể và tính hiệu lực của hệ thống quản lý đã được ban hành (mức độ hoàn thành mục tiêu, sự tuân thủ các quy trình, thủ tục, hướng dẫn,... thể hiện trên hồ sơ, bằng chứng áp dụng);

- *Quan sát*: Quan sát trực quan để thu thập các bằng chứng về sự phù hợp của các yếu tố kỹ thuật và năng lực nhân sự của KH (cơ sở vật chất, điều kiện môi trường, thiết bị, lấy mẫu, kỹ năng và sự tuân thủ của nhân sự);

- *Phỏng vấn*: Kỹ thuật hỗ trợ cho việc xem xét tài liệu, hồ sơ và chứng kiến để có thêm thông tin, bằng chứng về sự phù hợp thông qua nhân sự có liên quan của KH.

Trình tự cuộc đánh giá:

a. Họp khai mạc

- Trưởng đoàn đánh giá chủ trì cuộc họp khai mạc cùng các thành viên trong đoàn và đại diện bên được đánh giá để khẳng định lại chuẩn mực và chương trình đánh giá (phạm vi, chuẩn mực, thời gian, phân công đánh giá, quá trình lấy mẫu, nguyên tắc phân loại sự không phù hợp, các yêu cầu cần đáp ứng về cung cấp tài liệu, hồ sơ, địa điểm làm việc,...);

- KH có thể có ý kiến phản hồi, kiến nghị về các nội dung được thông báo bởi trưởng đoàn đánh giá, hoặc đề nghị mở rộng/thu hẹp phạm vi đăng ký chứng nhận tại cuộc họp khai mạc nhưng phải được sự chấp nhận của trưởng đoàn đánh giá sau khi cân đối với khả năng đánh giá của đoàn;

- Tất cả thành viên có mặt ký họp khai mạc theo biểu mẫu **BM-QT-05-04**.

b. Tiến hành đánh giá (Đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng/hệ thống đảm bảo chất lượng và quá trình sản xuất, lấy mẫu)

- KH bố trí người hướng dẫn các Chuyên gia đánh giá tới vị trí đánh giá;

- Từng Chuyên gia đánh giá thực hiện đánh giá theo chương trình/kế hoạch đánh giá trong phạm vi đã được phân công và ghi chép các phát hiện đánh giá theo biểu mẫu **BM-QT-05-05**;

TRUNG TÂM KỸ THUẬT (TEC - ARFM)	QUY TRÌNH	Mã hiệu: TTKT-QT-05
	ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM, HÀNG HÓA	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành lần 1: 18/3/2024 Ngày ban hành lần 2: 30/7/2026

- Trưởng đoàn đánh giá tổng hợp kết quả đánh giá của từng thành viên để lập báo cáo đánh giá theo biểu mẫu **BM-QT-05-06b**;

- Trường hợp đoàn đánh giá và KH không thể đạt được sự thống nhất về các phát hiện đánh giá, trưởng đoàn đánh giá phải chuyển lại thông tin cho P.KHĐV để báo cáo Giám đốc/Người được ủy quyền xem xét, quyết định.

- Trong trường hợp KH cung cấp được GCN ISO 9001:2015, đoàn đánh giá có thể không cần thực hiện việc đánh giá hệ thống quản lý/hệ thống đảm bảo chất lượng nếu đáp ứng hai điều kiện sau:

+ GCN ISO 9001 còn hiệu lực, với phạm vi chứng nhận bao gồm việc sản xuất (các) SP đăng ký chứng nhận;

+ Tổ chức chứng nhận cấp GCN đã được công nhận phù hợp ISO/IEC 17021-1 bởi tổ chức công nhận là thành viên ký kết thoả ước thừa nhận lẫn nhau của Global ACI, với phạm vi công nhận bao gồm hoạt động sản xuất (các) SP đăng ký chứng nhận.

- Lấy mẫu: Trưởng đoàn đánh giá phân công chuyên gia lấy mẫu, việc lấy mẫu thực hiện theo quy định của TEC-ARFM và yêu cầu của tiêu chuẩn, quy chuẩn lấy mẫu tương ứng.

+ Đối với phương thức 3: Mẫu được lấy tại nơi sản xuất. Thực hiện như quy định tại mục 5.1.2.2 (Lấy mẫu đại diện) của quy trình này.

+ Đối với phương thức 5: Mẫu có thể lấy tại nơi sản xuất hoặc lấy trên thị trường hoặc được lấy cả tại nơi sản xuất và trên thị trường. Thực hiện như quy định tại mục 5.1.2.2 (Lấy mẫu đại diện) của quy trình này.

+ Số lượng đơn vị SP của mẫu sử dụng cho việc thử nghiệm và lưu mẫu: Thực hiện theo yêu cầu chuẩn mực và các yêu cầu của TEC-ARFM. Số lượng mẫu tối thiểu cần lấy là 02 mẫu, trong đó 01 mẫu phục vụ cho việc thử nghiệm và 01 mẫu dự phòng. Mẫu dự phòng được lưu tại KH và sẽ được sử dụng trong trường hợp mẫu phục vụ cho việc thử nghiệm bị hư hỏng hoặc được dùng để đối chiếu, so sánh khi cần. Thời gian lưu mẫu là 90 ngày kể từ ngày phát hành GCN hoặc theo quy định trong hợp đồng.

+ Chuyên gia lấy mẫu lập biên bản lấy mẫu theo biểu mẫu **BM-QT-05-07a** có chữ ký của đại diện KH và đại diện đoàn đánh giá.

+ Việc thử nghiệm mẫu phục vụ chứng nhận hợp quy được thử nghiệm tại tổ chức thử nghiệm được công nhận hoặc chỉ định theo quy định của pháp luật về tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật, pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

TRUNG TÂM KỸ THUẬT (TEC - ARFM)	QUY TRÌNH	Mã hiệu: TTKT-QT-05
	ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM, HÀNG HÓA	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành lần 1: 18/3/2024 Ngày ban hành lần 2: 30/7/2026

+ Trường hợp giao nhận/trả mẫu: Phải lập biên bản có chữ ký xác nhận của đại diện KH và TEC-ARFM theo biểu mẫu **BM-QT-05-08**. Mẫu phải được chụp ảnh (tổng quan và chi tiết) đủ để mô tả về SP.

c. Hợp đoàn lập báo cáo đánh giá

- Sau khi đánh giá tại các phòng/ban/bộ phận, Trưởng đoàn đánh giá tổ chức họp các thành viên để tổng hợp các phát hiện trong quá trình đánh giá ghi nhận theo biểu mẫu **BM-QT-05-06b**.

- Nội dung điểm không phù hợp được ghi nhận theo biểu mẫu **BM-QT-05-09**

d. Hợp kết thúc

- Thành phần hợp kết thúc bao gồm đoàn đánh giá và đại diện KH. Tất cả thành viên có mặt cùng ký hợp kết thúc theo biểu mẫu **BM-QT-05-04**;

- Trưởng đoàn đánh giá trình bày tóm tắt về quá trình đánh giá, tổng hợp kết quả đánh giá, các hoạt động sau đánh giá, những phát hiện không phù hợp (Khắc phục nặng, Khắc phục nhẹ, các điểm lưu ý/khuyến nghị cải tiến) theo biểu mẫu **BM-QT-05-06b** và phụ lục kèm theo. Báo cáo đánh giá phải bao gồm các nhận xét về năng lực của KH được xác định thông qua sự phù hợp với các yêu cầu chứng nhận;

- Trường hợp đoàn đánh giá tìm thấy bằng chứng cho thấy Hệ thống quản lý của KH có sự không phù hợp nghiêm trọng dẫn tới việc không thể tiếp tục cuộc đánh giá hiện trường/chứng kiến, đoàn đánh giá sẽ trao đổi với KH để thống nhất việc dừng cuộc đánh giá hoặc chuyển thành cuộc đánh giá sơ bộ và sẽ đánh giá bổ sung khi KH khắc phục những sự không phù hợp nghiêm trọng liên quan.

- Đề xuất, kiến nghị từ phía KH và thống nhất kế hoạch thực hiện theo biểu mẫu **BM-QT-05-09**.

- Giải quyết ý kiến khác nhau giữa đoàn đánh giá và KH.

5.2.2.6 Các hoạt động sau đánh giá

a) Xem xét kết quả thử nghiệm các chỉ tiêu của mẫu đại diện cho kiểu, loại SP so với yêu cầu của tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng.

- Kiểu, loại SP được xem là phù hợp với yêu cầu của tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng nếu tất cả các chỉ tiêu của mẫu thử nghiệm phù hợp với quy định của tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng.

- Kiểu, loại SP được xem là không phù hợp với yêu cầu của tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng nếu có bất kỳ chỉ tiêu của mẫu thử nghiệm không phù hợp với quy định của tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng

TRUNG TÂM KỸ THUẬT (TEC - ARFM)	QUY TRÌNH	Mã hiệu: TTKT-QT-05
	ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM, HÀNG HÓA	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành lần 1: 18/3/2024 Ngày ban hành lần 2: 30/7/2026

- Đoàn đánh giá xem xét kết quả thử nghiệm mẫu để đánh giá và kết luận về mẫu thử nghiệm phù hợp hay không phù hợp so với tiêu chuẩn, quy chuẩn theo biểu mẫu **BM-QT-05-11**.

- Nếu kết quả thử nghiệm không phù hợp: Đoàn đánh giá kiến nghị TEC-ARFM gửi công văn thông báo kết quả thử nghiệm không phù hợp theo biểu mẫu **BM-QT-05-13** cho KH để KH thực hiện phân tích nguyên nhân và khắc phục. Sau khi KH đã hoàn thành khắc phục và thông báo bằng văn bản cho TEC-ARFM, TEC-ARFM phân công Đoàn thẩm tra lại tại KH, thực hiện lại việc lấy mẫu và thử nghiệm mẫu tương tự như cuộc đánh giá lần đầu. Kết quả thử nghiệm lại sẽ là căn cứ cuối cùng để kiến nghị về việc cấp chứng nhận.

b) Xem xét sự phù hợp của quá trình sản xuất, hệ thống quản lý.

- Đối với Phương thức 3:

Xem xét sự phù hợp của quá trình sản xuất so với yêu cầu quy định tại mục 5.2.2.5.

- Đối với Phương thức 5:

Xem xét sự phù hợp của quá trình sản xuất hoặc xem xét sự phù hợp của hệ thống quản lý hoặc cả hai so với yêu cầu quy định tại mục 5.2.2.5.

c) Chứng nhận về sự phù hợp của SP so với yêu cầu của tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng: SP được xem là phù hợp và chuyển sang bước 5.2.2.7 nếu đảm bảo đủ 02 điều kiện sau:

- Tất cả các chỉ tiêu của mẫu thử nghiệm phù hợp với mức quy định của tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng;

- Kết quả đánh giá quá trình sản xuất và/hoặc hệ thống quản lý phù hợp với yêu cầu.

d) Đối với hành động khắc phục.

- Trưởng đoàn đánh giá có trách nhiệm phối hợp với các thành viên trong đoàn xem xét đánh giá hiệu quả của hành động khắc phục. Trường hợp hành động khắc phục chưa đạt hiệu quả, trưởng đoàn đề nghị KH tiếp tục hoàn thiện;

- Tổng thời gian để hoàn thành báo cáo hành động khắc phục không vượt quá 03 tháng kể từ ngày kết thúc chương trình đánh giá lần đầu tại KH;

- Nếu KH có lý do hợp lý và có đề nghị bằng văn bản gửi về TEC-ARFM đề nghị được kéo dài thời gian khắc phục trước ngày hết hạn ít nhất 05 ngày. TEC-ARFM xem xét quyết định thời gian thực hiện hành động khắc phục có thể kéo dài thêm tối đa 30 ngày;

TRUNG TÂM KỸ THUẬT (TEC - ARFM)	QUY TRÌNH	Mã hiệu: TTKT-QT-05
	ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM, HÀNG HÓA	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành lần 1: 18/3/2024 Ngày ban hành lần 2: 30/7/2026

- Quá thời hạn trên, nếu tổ chức được đánh giá không gửi được hành động khắc phục thỏa đáng thì kết quả đánh giá chứng nhận bị hủy bỏ.

- Sau khi đã có đầy đủ các bằng chứng khắc phục, Đoàn đánh giá có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ và chuyển sang bước 5.2.2.7.

5.2.2.7 *Thẩm xét hồ sơ*

Thực hiện tương tự tại mục 5.1.2.5. (Thẩm xét hồ sơ) của Quy trình này.

5.2.2.8 *Dự thảo chứng nhận*

Thực hiện tương tự tại mục 5.1.2.6 (Dự thảo Giấy chứng nhận) của Quy trình này.

5.2.2.9 *Xác nhận dự thảo chứng nhận*

Thực hiện tương tự tại mục 5.1.2.7 (Xác nhận dự thảo Giấy chứng nhận) của Quy trình này.

5.2.2.10 *Phê duyệt chứng nhận*

- P.KHDV tổng hợp, xem xét hồ sơ đánh giá và trình Giám đốc/Người được ủy quyền ký GCN. Trường hợp Giám đốc/Người được ủy quyền không đồng ý ký GCN, quay lại thực hiện bước 5.2.2.6 và 5.2.2.8.

- TEC-ARFM thực hiện việc cấp GCN phù hợp cho KH với thời hạn hiệu lực không quá 05 năm kể từ ngày ký.

5.2.2.11 *Kiểm soát và lưu hồ sơ*

P.KHDV thực hiện lập danh mục hồ sơ, đánh mã số kiểm soát và lưu hồ sơ theo quy định của TEC-ARFM.

5.2.2.12 *Đánh giá giám sát*

Trình tự và cách thức thực hiện cuộc đánh giá giám sát tương tự như cuộc đánh giá chứng nhận lần đầu. Kết quả đánh giá giám sát sẽ được sử dụng làm căn cứ để quyết định việc duy trì, đình chỉ hay hủy bỏ chứng nhận về sự phù hợp. Thông báo kết quả đánh giá giám sát theo biểu mẫu **BM-QT-05-16**.

a) Đối với Phương thức 3:

- Trong thời gian hiệu lực của chứng nhận về sự phù hợp, SP phải được tiến hành hoạt động đánh giá giám sát thông qua thử nghiệm mẫu và đánh giá quá trình sản xuất. Mẫu thử nghiệm trong giám sát được lấy tại nơi sản xuất. Thời điểm đánh giá giám sát phải bảo đảm các nguyên tắc sau:

+ Đối với SP có mức độ rủi ro cao: Thời điểm đánh giá giám sát không vượt quá 12 tháng/1 lần tính từ thời điểm bắt đầu hiệu lực của giấy chứng nhận; thời điểm đánh giá giám sát lần tiếp theo không vượt quá 12 tháng/1 lần tính từ thời điểm ngày kết thúc đánh giá giám sát trước.

TRUNG TÂM KỸ THUẬT (TEC - ARFM)	QUY TRÌNH	Mã hiệu: TTKT-QT-05
	ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM, HÀNG HÓA	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành lần 1: 18/3/2024 Ngày ban hành lần 2: 30/7/2026

+ Đối với SP có mức độ rủi ro trung bình: thời điểm đánh giá giám sát không vượt quá 12 tháng/1 lần tính từ thời điểm bắt đầu hiệu lực của giấy chứng nhận; thời điểm đánh giá giám sát lần tiếp theo không vượt quá 24 tháng/1 lần tính từ thời điểm ngày kết thúc đánh giá giám sát trước.

+ Đối với SP có mức độ rủi ro thấp: Thời điểm đánh giá và tần suất đánh giá giám sát do thỏa thuận giữa TEC-ARFM và KH.

- Việc thử nghiệm mẫu SP được thực hiện theo quy định tương tự như cuộc đánh giá chứng nhận lần đầu.

b) Đối với Phương thức 5:

- Trong thời gian hiệu lực của chứng nhận về sự phù hợp, SP phải được tiến hành hoạt động đánh giá giám sát thông qua thử nghiệm mẫu và đánh giá quá trình sản xuất hoặc hệ thống quản lý. Mẫu thử nghiệm trong giám sát có thể lấy tại nơi sản xuất hoặc lấy trên thị trường hoặc được lấy cả tại nơi sản xuất và trên thị trường. Thời điểm đánh giá giám sát phải bảo đảm các nguyên tắc sau:

+ Đối với SP có mức độ rủi ro cao: Thời điểm đánh giá giám sát không vượt quá 12 tháng/1 lần tính từ thời điểm bắt đầu hiệu lực của giấy chứng nhận; thời điểm đánh giá giám sát lần tiếp theo không vượt quá 12 tháng/1 lần tính từ thời điểm ngày kết thúc đánh giá giám sát trước.

+ Đối với sản phẩm hàng hoá có mức độ rủi ro trung bình: Thời điểm đánh giá giám sát không vượt quá 12 tháng/1 lần tính từ thời điểm bắt đầu hiệu lực của giấy chứng nhận; thời điểm đánh giá giám sát lần tiếp theo không vượt quá 24 tháng/1 lần tính từ thời điểm ngày kết thúc đánh giá giám sát trước.

+ Đối với sản phẩm hàng hoá có mức độ rủi ro thấp: Thời điểm đánh giá và tần suất đánh giá giám sát do thỏa thuận giữa TEC-ARFM và KH.

- Việc thử nghiệm mẫu SP được thực hiện theo quy định tương tự như cuộc đánh giá chứng nhận lần đầu.

5.2.2.13 Đánh giá chứng nhận lại

Thực hiện tương tự tại mục 5.1.2.10 (Đánh giá chứng nhận lại) của Quy trình này.

5.2.2.14 Đánh giá đặc biệt

Trong thời hạn hiệu lực của chu kỳ chứng nhận, TEC-ARFM có thể thực hiện một số loại hình đánh giá đặc biệt, bao gồm: Đánh giá đột xuất, đánh giá mở rộng/thay đổi phạm vi chứng nhận.

TRUNG TÂM KỸ THUẬT (TEC - ARFM)	QUY TRÌNH	Mã hiệu: TTKT-QT-05
	ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM, HÀNG HÓA	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành lần 1: 18/3/2024 Ngày ban hành lần 2: 30/7/2026

a) Đánh giá đột xuất: Trong trường hợp TEC-ARFM nhận được khiếu nại về chất lượng SP hoặc yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền, hoặc thông tin KH có những thay đổi, hoặc có các vấn đề khác ảnh hưởng đến khả năng thỏa mãn các yêu cầu chứng nhận của TEC-ARFM, P.KHDV xin chỉ đạo và trình Giám đốc/Người được ủy quyền xem xét phê duyệt chương trình đánh giá đột xuất. Cuộc đánh giá đột xuất bao gồm việc lấy mẫu và thử nghiệm mẫu đại diện. Kết quả đánh giá bất thường được sử dụng để TEC-ARFM xem xét tiếp tục duy trì, đình chỉ hoặc hủy bỏ hiệu lực của Quyết định chứng nhận và thông báo cho các bên có liên quan.

b) Đánh giá mở rộng/thay đổi: Khi KH có bất cứ yêu cầu thay đổi nào đối với SP đã được cấp chứng nhận (thay đổi linh kiện, kết cấu hay thiết kế,...) nhưng vẫn muốn giữ nguyên các thông tin liên quan đến SP (nhãn hiệu, kiểu loại, thông số kỹ thuật, tính năng sử dụng,...), KH có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho TEC-ARFM các thông tin về sự thay đổi này. TEC-ARFM tiến hành xem xét, thử nghiệm bổ sung và đánh giá sự phù hợp trước khi chấp nhận để KH đưa vào sản xuất hay lưu thông.

TEC-ARFM cần tiến hành xem xét, lập hồ sơ bổ sung đánh giá kỹ thuật về tác động của sự thay đổi đến sự phù hợp tổng thể của SP để quyết định việc tiếp tục duy trì kết quả chứng nhận đối với SP (kèm theo các thông tin bổ sung về sự thay đổi). Trong trường hợp cần thiết, có thể thực hiện đánh giá chứng nhận lại.

TRUNG TÂM KỸ THUẬT (TEC - ARFM)	QUY TRÌNH	Mã hiệu: TTKT-QT-05
	ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM, HÀNG HÓA	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành lần 1: 18/3/2024 Ngày ban hành lần 2: 30/7/2026

5.3 Quy trình chứng nhận SP theo Phương thức 7

5.3.1 Lưu đồ

Tương tự tại mục 5.2.1 (Lưu đồ) của Quy trình này.

5.3.2 Mô tả lưu đồ

Phương thức 7 căn cứ kết quả thử nghiệm mẫu SP được lấy ngẫu nhiên, lấy đủ số mẫu để đảm bảo tính đại diện toàn bộ lô hàng cho lô SP để ra chứng nhận về sự phù hợp của lô. Chứng nhận về sự phù hợp chỉ có giá trị cho lô SP cụ thể và không cần thực hiện các biện pháp giám sát tiếp theo.

5.3.2.1 Tiếp nhận, xem xét hồ sơ đăng ký

a) Tiếp nhận hồ sơ đăng ký

- KH đăng ký chứng nhận SP phù hợp tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật thông qua Email/Website của TEC-ARFM hoặc liên hệ trực tiếp với P.KHDV để gửi hồ sơ đăng ký.

- P.KHDV hướng dẫn KH lập hồ sơ đăng ký chứng nhận hợp quy SP bao gồm:

+ Đăng ký chứng nhận SP theo biểu mẫu **BM-QT-05-01c**;

+ Đối với hồ sơ đăng ký chứng nhận lô SP nhập khẩu: Đăng ký kinh doanh; Đăng ký kiểm tra nhà nước; Tờ khai hàng hóa nhập khẩu; Vận đơn (Bill of lading); Hóa đơn (Invoice); Danh mục hàng hóa (paking list); Hợp đồng (Sales contract); GCN xuất xứ (CO) (nếu có); Các hồ sơ khác (nếu có).

+ Đối với hồ sơ đăng ký chứng nhận lô SP sản xuất trong nước: Hợp đồng, hóa đơn, danh mục số lượng, khối lượng SP (*đối với trường hợp lô SP thông qua mua bán*); Hồ sơ sản xuất SP (*chứng nhận lô cho đơn vị sản xuất*); Giấy phép kinh doanh; GCN đăng ký nhãn hiệu.

b) Xem xét hồ sơ đăng ký

Nhân viên xem xét đăng ký chứng nhận thực hiện:

- Xem xét hồ sơ đăng ký đảm bảo: Thành phần hồ sơ đăng ký đầy đủ theo quy định; TEC-ARFM có năng lực thực hiện phạm vi đăng ký chứng nhận.

- Xác định nguồn lực thực hiện theo phạm vi (SP và địa điểm). Kết quả xem xét theo biểu mẫu **BM-QT-05-02c**.

- Đối với hồ sơ tiếp nhận qua hệ thống 1 cửa quốc gia: Thực hiện đăng ký theo các nội dung trên.

+ Nếu đầy đủ thông tin (dạng văn bản) và theo các yêu cầu của TEC-ARFM thì thực hiện tiếp nhận;

TRUNG TÂM KỸ THUẬT (TEC - ARFM)	QUY TRÌNH	Mã hiệu: TTKT-QT-05
	ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM, HÀNG HÓA	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành lần 1: 18/3/2024 Ngày ban hành lần 2: 30/7/2026

+ Nếu hồ sơ thiếu cần bổ sung hoặc TEC-ARFM không đủ năng lực thì thực hiện từ chối và ghi rõ lý do (Cần bổ sung thêm hồ sơ hoặc từ chối về việc TEC-ARFM không đủ năng lực).

5.3.2.2 Lập chương trình và kế hoạch đánh giá

Trưởng đoàn đánh giá xây dựng kế hoạch đánh giá theo biểu mẫu **BM-QT-05-03b** và trình Giám đốc/Người được ủy quyền phê duyệt.

5.3.2.3 Phê duyệt

- Giám đốc/Người được ủy quyền phê duyệt kế hoạch đánh giá theo biểu mẫu **BM-QT-05-03b**.

- Trường hợp Giám đốc/Người được ủy quyền không đồng ý phê duyệt kế hoạch đánh giá, quay lại thực hiện từ bước 5.3.2.2 để chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu đến khi được phê duyệt.

5.3.2.4 Xác nhận kế hoạch đánh giá

P.KHDV gửi kế hoạch đánh giá cho KH xem xét và xác nhận. Trường hợp KH không đồng ý nội dung, Trưởng đoàn đánh giá có trách nhiệm hoàn thiện thủ tục trình phê duyệt theo mục 5.3.2.3 đến khi KH xác nhận.

5.3.2.5 Tiến hành đánh giá

Chuyên gia đánh giá có thể sử dụng một hoặc các kỹ thuật đánh giá theo mục 5.2.2.5.

Trình tự đánh giá:

a) *Họp khai mạc*

Thực hiện tương tự như khoản a mục 5.2.2.5, nhưng một số nội dung có thể ngắn gọn hơn để phù hợp với thực tế cuộc đánh giá.

b) *Tiến hành đánh giá*

- KH bố trí người hướng dẫn các Chuyên gia đánh giá tới vị trí đánh giá;
- Chuyên gia đánh giá thực hiện đánh giá, xác nhận tình trạng lô hàng theo kế hoạch đánh giá trong phạm vi đã được phân công và ghi chép tại chỗ các phát hiện đánh giá theo biểu mẫu **BM-QT-05-10**, quá trình thực hiện bao gồm nhưng không giới hạn:

+ Số lượng, tình trạng thực tế so với hồ sơ đăng ký, hồ sơ nhập khẩu;

+ Tem nhãn SP theo Nghị định số 37/2026/NĐ-CP ngày 23/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa;

TRUNG TÂM KỸ THUẬT (TEC - ARFM)	QUY TRÌNH	Mã hiệu: TTKT-QT-05
	ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM, HÀNG HÓA	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành lần 1: 18/3/2024 Ngày ban hành lần 2: 30/7/2026

- Trường hợp đoàn đánh giá và KH không thể đạt được sự thống nhất về các phát hiện đánh giá, Trưởng đoàn đánh giá phải cung cấp đầy đủ thông tin cho P.KHDV để báo cáo Giám đốc/Người được ủy quyền xem xét, quyết định.

- Lấy mẫu:

+ Chuyên gia đánh giá chỉ tiến hành lấy mẫu khi kết quả kiểm tra tình trạng lô SP phù hợp với hồ sơ đăng ký chứng nhận.

+ Mẫu thử nghiệm là mẫu được lấy ngẫu nhiên, đảm bảo tính đại diện cho toàn bộ lô hàng theo quy định của tiêu chuẩn, quy chuẩn và TEC-ARFM, chuyên gia lấy mẫu ghi nhận thông tin theo biểu mẫu **BM-QT-05-07b**.

+ Số lượng đơn vị SP của mẫu sử dụng cho việc thử nghiệm và lưu mẫu: Số lượng mẫu tối thiểu cần lấy là 02 mẫu, trong đó 01 mẫu phục vụ cho việc thử nghiệm và một mẫu để dự phòng. Mẫu dự phòng được lưu tại KH và sẽ được sử dụng trong trường hợp mẫu phục vụ cho việc thử nghiệm bị hư hỏng hoặc được dùng để đối chiếu, so sánh khi cần. Thời gian lưu mẫu là 90 ngày kể từ ngày phát hành GCN.

+ Trường hợp giao nhận/trả mẫu: Phải lập biên bản có chữ ký xác nhận của đại diện KH và TEC-ARFM theo biểu mẫu **BM-QT-05-08**. Mẫu phải được chụp ảnh (tổng quan và chi tiết) đủ để mô tả về SP.

c) Hợp đoàn lập báo cáo đánh giá

Sau khi đánh giá tại hiện trường, Trưởng đoàn đánh giá tổ chức họp các thành viên tổng hợp các phát hiện trong quá trình đánh giá ghi nhận theo biểu mẫu **BM-QT-05-10**.

d) Hợp kết thúc

- Thành phần họp kết thúc bao gồm đoàn đánh giá và đại diện KH. Tất cả thành viên có mặt cùng ký hợp kết thúc theo biểu mẫu **BM-QT-05-04**;

- Trưởng đoàn đánh giá trình bày tóm tắt về quá trình đánh giá, tổng hợp kết quả đánh giá, các hoạt động sau đánh giá, những phát hiện không phù hợp theo biểu mẫu **BM-QT-05-10**;

- Giải quyết ý kiến khác nhau giữa đoàn đánh giá và KH.

5.3.2.6 Các hoạt động sau đánh giá

a) Xem xét các đặc tính của SP qua kết quả thử nghiệm mẫu với quy định của tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng.

- Kiểu, loại SP được xem là phù hợp với yêu cầu của tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng nếu tất cả các chỉ tiêu của mẫu thử nghiệm phù hợp với quy định của tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng.

TRUNG TÂM KỸ THUẬT (TEC - ARFM)	QUY TRÌNH	Mã hiệu: TTKT-QT-05
	ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM, HÀNG HÓA	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành lần 1: 18/3/2024 Ngày ban hành lần 2: 30/7/2026

- Kiểu, loại SP được xem là không phù hợp với yêu cầu của tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng nếu có bất kỳ chỉ tiêu của mẫu thử nghiệm không phù hợp với quy định của tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng

- Đoàn đánh giá xem xét kết quả thử nghiệm mẫu để đánh giá và kết luận về mẫu thử nghiệm phù hợp hay không phù hợp so với tiêu chuẩn, quy chuẩn theo biểu mẫu **BM-QT-05-11**.

b) Chứng nhận về sự phù hợp của lô SP so với yêu cầu của tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng.

- Lô SP được xem là phù hợp với quy định nếu số lượng mẫu thử nghiệm có kết quả không phù hợp nằm trong giới hạn cho phép. Đoàn đánh giá thực hiện bước 5.3.2.7.

- Lô SP được xem là không phù hợp với quy định nếu số lượng mẫu thử nghiệm có kết quả không phù hợp vượt quá giới hạn cho phép. Đoàn đánh giá kiến nghị TEC-ARFM gửi KH công văn thông báo kết quả thử nghiệm mẫu đại diện không phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn chứng nhận theo biểu mẫu BM-QT-05-13. KH có biện pháp xử lý theo quy định hiện hành của pháp luật.

c) Đối với hành động khắc phục

- Trưởng đoàn đánh giá có trách nhiệm phối hợp với các thành viên trong đoàn xem xét đánh giá hiệu quả của hành động khắc phục. Trường hợp hành động khắc phục chưa đạt hiệu quả, Trưởng đoàn đề nghị KH tiếp tục hoàn thiện;

- Nếu KH có lý do hợp lý và có đề nghị bằng văn bản gửi về TEC-ARFM đề nghị được kéo dài thời gian khắc phục trước ngày hết hạn ít nhất 05 ngày. P.KHDV xem xét quyết định thời gian thực hiện hành động khắc phục có thể kéo dài thêm tối đa 10 ngày;

- Quá thời hạn trên, nếu KH không gửi được hành động khắc phục thỏa đáng thì kết quả đánh giá chứng nhận bị hủy bỏ;

5.3.2.7 *Thẩm xét hồ sơ*

Thực hiện tương tự tại mục 5.1.2.5. (Thẩm xét hồ sơ) của Quy trình này.

5.3.2.8 *Dự thảo chứng nhận*

Thực hiện tương tự tại mục 5.1.2.6. (Dự thảo Giấy chứng nhận) của Quy trình này.

5.3.2.9 *Xác nhận dự thảo Giấy chứng nhận*

Thực hiện tương tự tại mục 5.1.2.7 (Xác nhận dự thảo Giấy chứng nhận) của Quy trình này.

- TEC-ARFM thực hiện việc cấp GCN phù hợp cho KH với thời hạn hiệu lực không quá 05 năm kể từ ngày ký.

TRUNG TÂM KỸ THUẬT (TEC - ARFM)	QUY TRÌNH	Mã hiệu: TTKT-QT-05
	ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM, HÀNG HÓA	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành lần 1: 18/3/2024 Ngày ban hành lần 2: 30/7/2026

5.3.2.10 Phê duyệt chứng nhận

P.KHDV tổng hợp, xem xét hồ sơ đánh giá và trình Giám đốc/Người được ủy quyền ký GCN. Trường hợp Giám đốc/Người được ủy quyền không đồng ý ký GCN, quay lại thực hiện bước 5.3.2.6 và 5.3.2.8.

5.3.2.11 Kiểm soát và lưu hồ sơ

Thực hiện tương tự tại mục 5.2.2.11 (Kiểm soát và lưu hồ sơ) của Quy trình này.

5.4 Quy định đình chỉ, hủy bỏ hiệu lực GCN

a) Trong trường hợp có ý kiến của cơ quan quản lý có thẩm quyền hay có bằng chứng về sự không phù hợp của SP và/hoặc KH không thực hiện đầy đủ nghĩa vụ quy định tại khoản 2 điều 46 của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật hoặc kết quả đánh giá giám sát (đối với Phương thức 5) không đáp ứng yêu cầu hoặc không thông báo cho TEC-ARFM về sự thay đổi đối với SP được chứng nhận. Tùy theo mức độ vi phạm, TEC-ARFM thực hiện các biện pháp xử lý thích hợp như đình chỉ (không quá 03 tháng) theo biểu mẫu **BM-QT-05-14** hoặc hủy bỏ GCN đã cấp theo biểu mẫu **BM-QT-05-15**.

b) Khi bị đình chỉ, KH có trách nhiệm tạm ngừng mọi hình thức viện dẫn, quảng bá về chứng nhận và thực hiện các hoạt động khác theo yêu cầu của pháp luật.

c) Hết thời hạn đình chỉ mà TEC-ARFM không nhận được bằng chứng khắc phục thỏa đáng có liên quan đến nội dung đình chỉ, P.KHDV dự thảo quyết định hủy bỏ GCN theo biểu mẫu **BM-QT-05-15** trình Giám đốc/Người được ủy quyền phê duyệt và gửi thông báo cho các bên có liên quan. Trong trường hợp hủy bỏ chứng nhận, KH phải hoàn trả lại GCN đã cấp và chấm dứt mọi hình thức viện dẫn, quảng bá về chứng nhận và thực hiện các hoạt động khác theo yêu cầu của pháp luật.

TRUNG TÂM KỸ THUẬT (TEC - ARFM)	QUY TRÌNH	Mã hiệu: TTKT-QT-05
	ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM, HÀNG HÓA	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành lần 1: 18/3/2024 Ngày ban hành lần 2: 30/7/2026

6. HỒ SƠ LƯU

6.1. Danh mục hồ sơ Phương thức 1

STT	Hồ sơ	Mã biểu mẫu
1	Đăng ký chứng nhận sản phẩm, hàng hóa	BM-QT-05-01a
2	Báo cáo xem xét đánh giá	BM-QT-05-02a
3	Báo cáo đánh giá	BM-QT-05-06a
4	Biên bản giao nhận/trả mẫu	BM-QT-05-08
5	Phiếu thẩm xét hồ sơ	BM-QT-05-12
6	Thông báo kết quả xử lý hồ sơ	BM-QT-05-13
7	Quyết định đình chỉ hiệu lực GCN	BM-QT-05-14
8	Quyết định hủy GCN	BM-QT-05-15
9	Giấy chứng nhận	BM-QT-05-17
10	Kết quả thử nghiệm	
11	Phụ lục kèm theo GCN (nếu có)	
12	Thông báo giám sát (nếu có)	

6.2 Danh mục hồ sơ Phương thức 3 và Phương thức 5

STT	Hồ sơ	Mã biểu mẫu
1	Đăng ký chứng nhận sản phẩm, hàng hóa	BM-QT-05-01b
2	Báo cáo xem xét đánh giá	BM-QT-05-02b
3	Kế hoạch đánh giá	BM-QT-05-03a
4	Danh sách cán bộ tham gia chương trình đánh giá	BM-QT-05-04
5	Phiếu ghi chép đánh giá	BM-QT-05-05
6	Báo cáo đánh giá	BM-QT-05-06b
7	Biên bản lấy mẫu	BM-QT-05-07a
8	Biên bản giao nhận/trả mẫu	BM-QT-05-08
9	Yêu cầu hành động khắc phục	BM-QT-05-09
10	Báo cáo đánh giá kết quả thử nghiệm	BM-QT-05-11
11	Phiếu thẩm xét hồ sơ	BM-QT-05-12
12	Thông báo kết quả xử lý hồ sơ	BM-QT-05-13
13	Quyết định đình chỉ hiệu lực GCN	BM-QT-05-14
14	Quyết định hủy GCN	BM-QT-05-15
15	Thông báo duy trì Giấy chứng nhận	BM-QT-05-16
16	Giấy chứng nhận	BM-QT-05-17
17	Kết quả thử nghiệm	
18	Phụ lục kèm theo GCN (nếu có)	
19	Thông báo giám sát	

TRUNG TÂM KỸ THUẬT (TEC - ARFM)	QUY TRÌNH	Mã hiệu: TTKT-QT-05
	ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM, HÀNG HÓA	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành lần 1: 18/3/2024 Ngày ban hành lần 2: 30/7/2026

6.3 Danh mục hồ sơ Phương thức 7

STT	Hồ sơ	Mã biểu mẫu
1	Đăng ký chứng nhận sản phẩm, hàng hóa	BM-QT-05-01c
2	Báo cáo xem xét đánh giá	BM-QT-05-02c
3	Kế hoạch đánh giá	BM-QT-05-03b
4	Danh sách cán bộ tham gia chương trình đánh giá	BM-QT-05-04
5	Biên bản lấy mẫu	BM-QT-05-07b
6	Biên bản giao nhận/trả mẫu	BM-QT-05-08
7	Yêu cầu hành động khắc phục	BM-QT-05-09
8	Biên bản kiểm tra, thử nghiệm tại chỗ	BM-QT-05-10
9	Báo cáo đánh giá kết quả thử nghiệm	BM-QT-05-11
10	Phiếu thẩm xét hồ sơ	BM-QT-05-12
11	Thông báo kết quả xử lý hồ sơ	BM-QT-05-13
12	Quyết định đình chỉ hiệu lực GCN	BM-QT-05-14
13	Quyết định hủy GCN	BM-QT-05-15
14	Giấy chứng nhận	BM-QT-05-17
15	Kết quả thử nghiệm	
16	Phụ lục kèm theo GCN (nếu có)	

7. PHỤ LỤC

STT	Hồ sơ	Mã biểu mẫu
1	Đăng ký chứng nhận sản phẩm, hàng hóa	BM-QT-05-01a,b,c
2	Báo cáo xem xét đánh giá	BM-QT-05-02a,b,c
3	Kế hoạch đánh giá	BM-QT-05-03a,b
4	Danh sách cán bộ tham gia chương trình đánh giá	BM-QT-05-04
5	Phiếu ghi chép đánh giá	BM-QT-05-05
6	Báo cáo đánh giá	BM-QT-05-06a,b
7	Biên bản lấy mẫu	BM-QT-05-07a,b
8	Biên bản giao nhận/trả mẫu	BM-QT-05-08
9	Yêu cầu hành động khắc phục	BM-QT-05-09
10	Biên bản kiểm tra, thử nghiệm tại chỗ	BM-QT-05-10
11	Báo cáo đánh giá kết quả thử nghiệm	BM-QT-05-11
12	Phiếu thẩm xét hồ sơ	BM-QT-05-12
13	Thông báo kết quả xử lý hồ sơ	BM-QT-05-13
14	Quyết định đình chỉ hiệu lực GCN	BM-QT-05-14
15	Quyết định hủy GCN	BM-QT-05-15
16	Thông báo duy trì Giấy chứng nhận	BM-QT-05-16
17	Giấy chứng nhận	BM-QT-05-17