



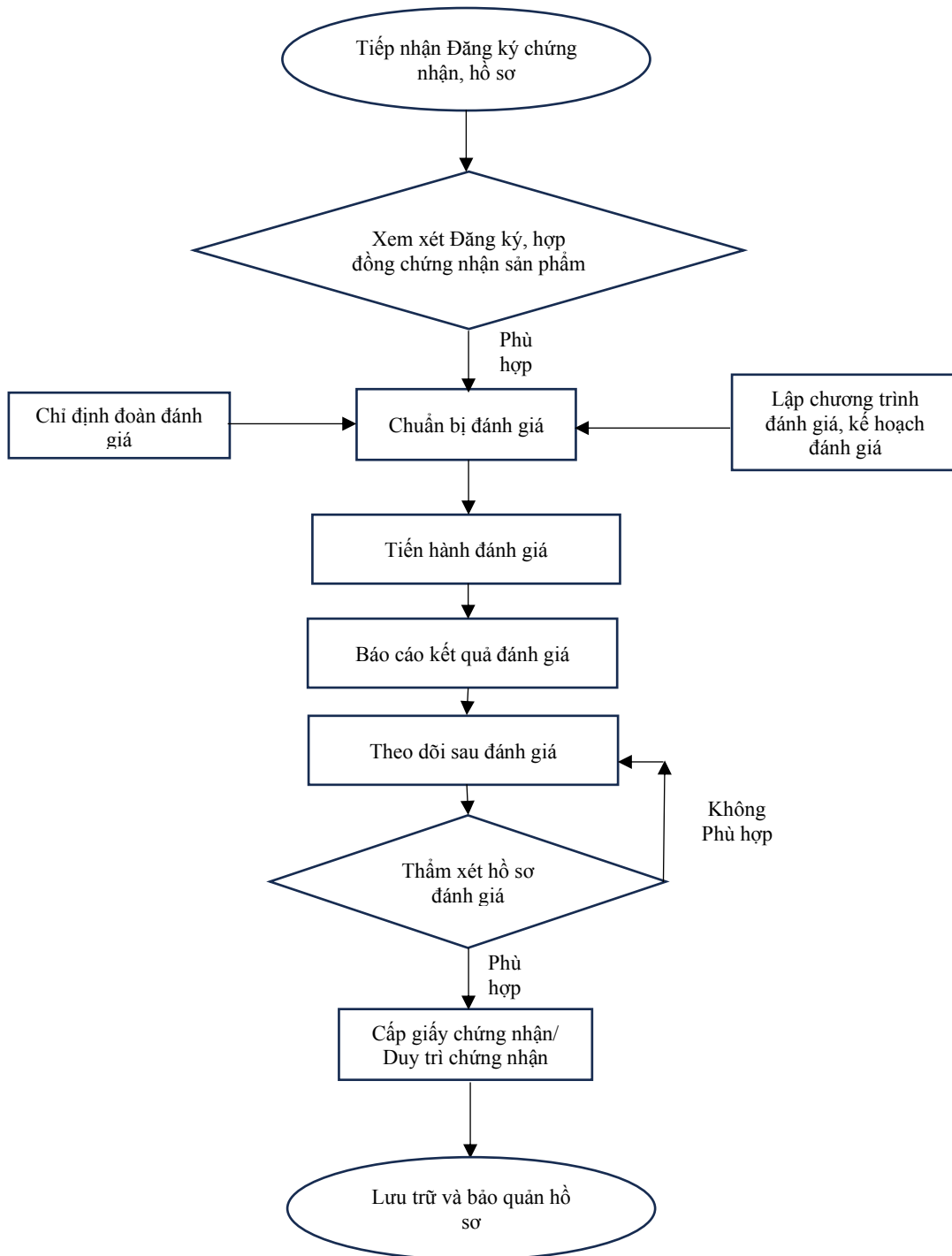
	CTIC VIETNAM CO., LTD	Doc ID: P.10
	THỦ TỤC CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM PRODUCT CERTIFICATION PROCEDURE	Version: 1.2
		Effective date: 09/6/2025

	Người lập/Prepared by	Người kiểm tra/Checked by		Người duyệt/Approved by
Ký tên/Signature				
Họ tên / Full name	Nguyễn Minh Hiếu	Nguyễn Thị Quỳnh Đoàn Thị Phúc		He Yong
Ngày/ Date	06/6/2025	09/6/2025		09/6/2025

DOCUMENT REVISION LOG / THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

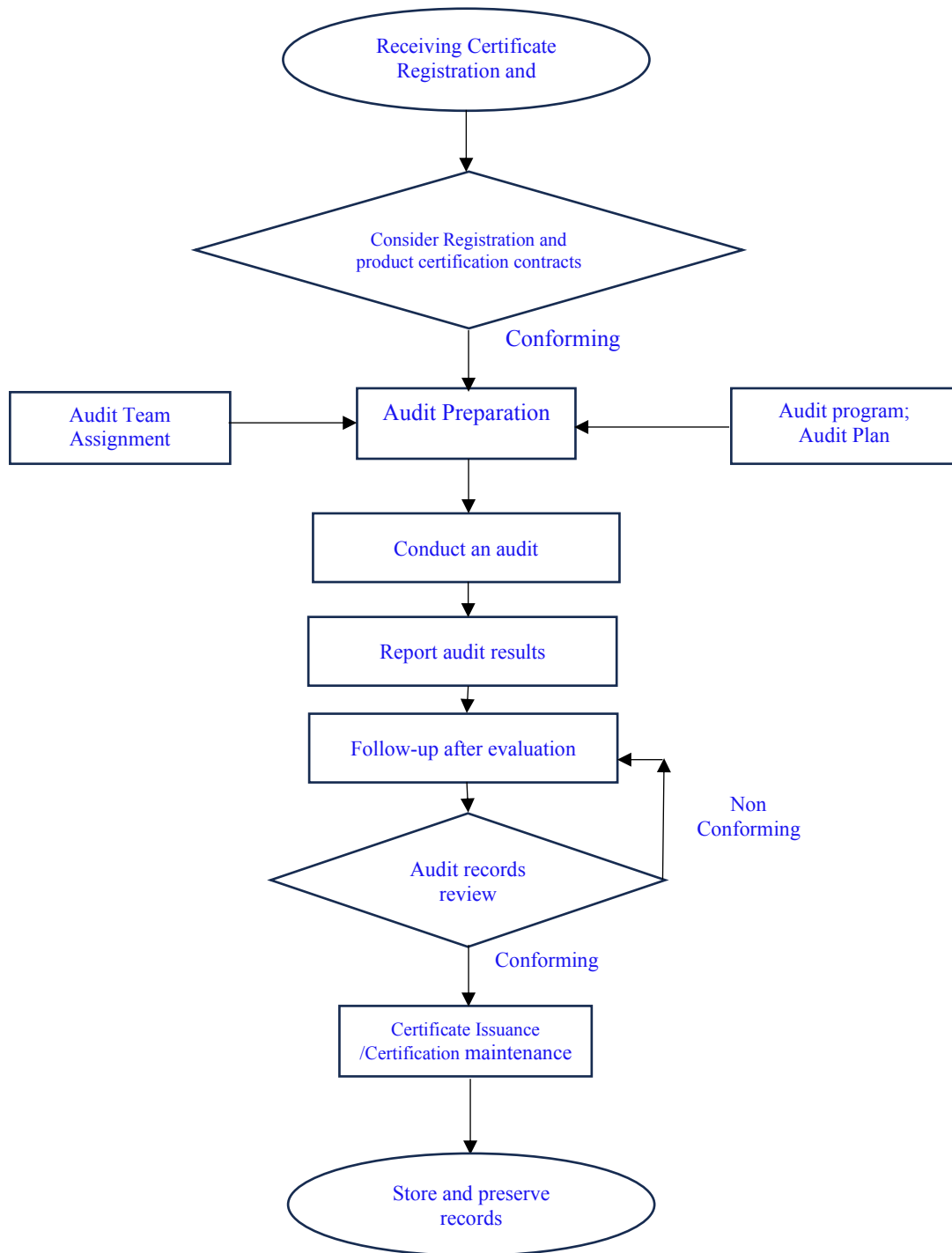
Revision times/ lần sửa đổi	Revision item/ Mục sửa đổi	Revision content / Nội dung sửa đổi	Revision date/ ngày sửa đổi
1		Ban hành lần đầu/ First issued	21/09/2024
1.1	4.1.1 Tiếp nhận hồ sơ đăng ký chứng nhận và lập hợp đồng thỏa thuận chứng nhận	Đổi tên biểu mẫu Thỏa thuận chứng nhận thành Thỏa thuận chứng nhận sản phẩm F20-P10	14/05/2025
	5. Biểu mẫu	Bổ sung biểu mẫu F20-P10 Thỏa thuận chứng nhận sản phẩm	
1.2	4.4	Bổ sung các thông tin chi tiết khi cấp chứng nhận đối với phương thức 7	09/6/2025

LƯU ĐỒ CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM



**Đối với từng Phương thức đánh giá cụ thể sẽ có lưu trình đánh giá chứng nhận tương ứng theo Phụ lục 01 của thủ tục này.*

PRODUCT CERTIFICATION FLOWCHART



**For each specific assessment method, there will be a corresponding certification assessment flow according to Appendix 01 of this procedure.*

1. Phạm vi	1. Scope
Thủ tục này được áp dụng đối với hoạt động đánh giá chứng nhận sản phẩm của CTIC VIETNAM, bao gồm chứng nhận sản phẩm phù hợp tiêu chuẩn (sau đây gọi tắt là chứng nhận hợp chuẩn) và chứng nhận sản phẩm phù hợp quy chuẩn kỹ thuật (sau đây gọi tắt là chứng nhận hợp quy).	This procedure is applicable to the product certification assessment activities of CTIC VIETNAM, including certification of products conformity with standards (hereinafter referred to as standard certification) and certification of products conformity with technical regulations (hereinafter referred to as regulatory certification).
2. Tài liệu viện dẫn	2. Reference documents
TCVN IEC/ISO 17065:2013 IAF MD 1, IAF MD 5, IAF MD 11 Thông tư 28/2012/TT-BKHCN	IEC/ISO 17065:2012 IAF MD 1, IAF MD 5, IAF MD 11 Circular 28/2012/TT-BKHCN
3. Định nghĩa và từ viết tắt	3. Definitions and Abbreviations
3.1. CTIC VIETNAM: Công ty TNHH CTIC VIETNAM 3.2 QMR: Đại diện quản lý chất lượng 3.3 C/O: Giấy chứng nhận xuất xứ 3.4 C/Q: Giấy chứng nhận chất lượng	3.1. CTIC VIETNAM: CTIC VIETNAM Co., LTD 3.2 QMR: Quality Management Representative 3.3 C/O: Certificate of Origin 3.4 C/Q: Quality Certificate
4. Nội dung	4. Content
4.1. Hoạt động trước chứng nhận	4.1. Pre-certification activities
4.1.1. Tiếp nhận hồ sơ đăng ký chứng nhận và lập hợp đồng thỏa thuận chứng nhận	4.1.1. Receive the certification registration dossier and prepare the certification agreement contract."
- Khách hàng có nhu cầu chứng nhận sản phẩm (chứng nhận lần đầu, chứng nhận lại, ...), liên hệ Phòng Kinh doanh để gửi hồ sơ đăng ký. Bộ hồ sơ gồm có: + Phiếu đăng ký chứng nhận theo biểu mẫu F.01-P.10.01 với phương thức 5 và F.01-P.10.02 với phương thức 7 với đầy đủ thông tin chứng nhận dự kiến (phạm vi chứng nhận, chuẩn mực chứng nhận, ...), ký đóng dấu và scan. + Hồ sơ pháp lý của khách hàng (bản scan giấy phép đầu tư, đăng ký kinh doanh hay các văn bản liên quan); Đối với khách hàng có thuê tổ chức khác gia công sản phẩm, cần bổ sung thêm: bản scan giấy đăng ký kinh doanh của cơ sở gia công, hợp đồng thuê gia công; + Tài liệu mô tả đặc tính kỹ thuật sản phẩm; tiêu chuẩn cơ sở của sản phẩm;	- Customers who need product certification (initial certification, re-certification, etc.) should contact the Sales Department to submit their application. The application includes: + Certification application form according to the template F.01-P.10.01 with method 5 and F.01-P.10.02 with method 7, with complete information on the expected certification (scope of certification, certification standards, etc.), signed, sealed, and scanned. + Customer's legal documents (scanned copy of investment license, business registration or related documents); For customers who hire another organization to process products, additional documents are required: scanned copy of business registration certificate of the processing facility, processing contract; + Product technical specification description document; product's basic standards;

<ul style="list-style-type: none"> + Quy trình sản xuất, quy trình kiểm soát thông số, chất lượng sản phẩm; + Lưu đồ sản xuất, sơ đồ tổ chức hoạt động; + Danh mục máy móc, thiết bị, phương tiện theo dõi, đo lường, thử nghiệm; + Giấy chứng nhận sản phẩm hay chứng nhận phù hợp các hệ thống (nếu có); + Các kết quả thử nghiệm điển hình hay kết quả thử nghiệm tại cơ sở khách hàng yêu cầu chứng nhận (nếu có); + Giấy đăng ký sở hữu nhãn hiệu hàng hóa (nếu có); - Ngoài ra, đối với Phương thức 7 (hàng nhập khẩu) tài liệu/hồ sơ cần cung cấp kèm theo đăng ký chứng nhận gồm có: <ul style="list-style-type: none"> + Hợp đồng mua bán, hồ sơ nhập khẩu; + Hóa đơn; + Danh mục hàng hóa số; + Vận đơn; + Giấy chứng nhận xuất xứ (C/O) ; + Giấy chứng nhận chất lượng (C/Q) (nếu có); + Phiếu kiểm tra chất lượng (nếu có); - Khách hàng có thể nộp hồ sơ bản điện tử qua email công ty, hoặc bản cứng qua đường chuyển phát. - Sau khi Phòng Chứng nhận đã khẳng định tiếp nhận yêu cầu chứng nhận, Phòng Kinh doanh phối hợp với nhân sự quản lý dự án chứng nhận lập dự toán chi phí, <i>thỏa thuận chứng nhận F.20-P10</i>, Hợp đồng chứng nhận với khách hàng theo biểu mẫu F.02-P.10 và trình Tổng Giám đốc ký kết với đại diện khách hàng có thẩm quyền làm căn cứ triển khai hoạt động chứng nhận. 	<ul style="list-style-type: none"> + Production process, parameter control process, product quality control process. + Production flowchart, organizational activity chart; + List of machinery, equipment, monitoring instruments, measuring instruments, and testing instruments; + Product certificates or system conformity certificates (if available); Product certificates or system conformity certificates (if available); + Typical test results or test results at the customer's requested certification facility (if available); + Certificate of trademark registration (if available); - In addition, for Method 7 (imported goods), the documents/dossiers required to accompany the certification application include: <ul style="list-style-type: none"> + Sales contract, import dossier; + Invoice; + List of goods by number; + Bill of lading; + Certificate of origin (C/O); + Certificate of quality (C/Q) (if available); + Quality inspection form (if available); - Customers can submit electronic dossiers via the company's email, or hard copies via mail. - After the Certification Department has confirmed the receipt of the certification request, the Sales Department will coordinate with the project management personnel to prepare a cost estimate, <i>product certification agreement F.20-P.10</i>, and certification contract with the customer according to form F.02-P.10 and submit it to the General Director for signing with the authorized customer representative as the basis for implementing certification activities.
<p>4.1.2. Xem xét đăng ký chứng nhận</p>	<p>4.1.2. Consideration of certification registration</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Chứng nhận thực hiện xem xét Hồ sơ đăng ký, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Thông tin về khách hàng và sản phẩm đủ để tiến hành quá trình chứng nhận; + Mọi khác biệt đã biết trong cách hiểu giữa tổ chức chứng nhận và tổ chức đăng ký đều được 	<ul style="list-style-type: none"> - The Certification Department reviews the registration dossier, including: <ul style="list-style-type: none"> + Information about the customer and product sufficient to conduct the certification process; + Any known differences in understanding between the certification body and the registering

<p>giải quyết gồm cả sự thống nhất về tiêu chuẩn hoặc tài liệu quy định khác;</p> <p>+ Phạm vi chứng nhận của khách hàng;</p> <p>+ Quy chuẩn, tiêu chuẩn chứng nhận sản phẩm, (các) địa điểm hoạt động của tổ chức đăng ký, thời gian cần thiết để hoàn thành các cuộc đánh giá và bất kỳ vấn đề nào khác ảnh hưởng đến hoạt động chứng nhận (ngôn ngữ, điều kiện an toàn, nguy cơ ảnh hưởng đến tính khách quan,...) đều được tính đến;</p> <p>- Sau khi xem xét đăng ký, Phòng chứng nhận phải xác định năng lực cần thiết của đoàn đánh giá, phòng thử nghiệm, lựa chọn thành viên đoàn đánh giá và xác định thời lượng đánh giá. Và đưa ra quyết định chấp nhận hoặc từ chối đăng ký chứng nhận. Việc xem xét đăng ký chứng nhận ghi nhận vào Biểu mẫu F.01-P.10.</p> <p>- Nếu xem xét đăng ký dẫn đến việc từ chối đăng ký chứng nhận, thì Phòng chứng nhận phải lập thành văn bản và làm rõ cho khách hàng lý do từ chối.</p>	<p>organization are resolved, including agreement on standards or other regulatory documents;</p> <p>+ The customer's certification scope;</p> <p>+ Certification standards, the activity locations of the registering organization, the time required to complete evaluations, and any other factors affecting certification activities (language, safety conditions, risks affecting objectivity, etc.) are all taken into account;</p> <p>- After reviewing the registration, the Certification Department must determine the necessary competencies of the assessment team, testing laboratory, select the assessment team members, and determine the assessment duration. It then makes a decision to accept or reject the certification registration. The review of the certification registration is recorded in Form F.01-P.10.</p> <p>- If the review of the registration leads to the rejection of the certification registration, the Certification Department must document this and clarify the reasons for the rejection to the customer.</p>
<p>4.1.4. Chuẩn bị đánh giá</p>	<p>4.1.4. Preparing for Evaluation</p>
<p>4.1.4.a. Lập chương trình đánh giá</p>	<p>4.1.4.a. Developing the evaluation plan</p>
<p>- Căn cứ kết quả xem xét đăng ký và hợp đồng chứng nhận, nhân sự quản lý dự án thuộc Phòng Chứng nhận lập Chương trình đánh giá theo biểu mẫu F.03-P.10 để quản lý dự án đánh giá chứng nhận.</p> <p>- Chương trình đánh giá cho chứng nhận lần đầu đối với phương thức 5 bao gồm đánh giá lần đầu, đánh giá giám sát và đánh giá chứng nhận lại trước khi chứng nhận hết hiệu lực.</p> <p>- Đối với phương thức 7 không cần lập chương trình đánh giá nhưng vẫn phải lập kế hoạch đánh giá theo mẫu F.05-P.10</p> <p>- Xây dựng chương trình đánh giá giám sát ít nhất mỗi năm một lần, trừ năm chứng nhận lại. Ngày thực hiện cuộc đánh giá giám sát đầu tiên sau chứng nhận lần đầu không được quá 12 tháng tính từ ngày quyết định chứng nhận. Nếu cần có thể điều chỉnh tần suất đánh giá giám sát để thích hợp nhưng phải được sự đồng ý của QMR.</p> <p>- Chu kỳ chứng nhận ba năm đầu tiên bắt đầu bằng quyết định chứng nhận. Chu kỳ tiếp theo bắt đầu bằng quyết định chứng nhận lại. Việc xác định chương</p>	<p>- Based on the results of the registration review and the certification contract, the project management personnel of the Certification Department develop the Evaluation Program according to form F.03-P.10 to manage the certification evaluation project.</p> <p>- The evaluation program for initial certification under method 5 includes initial evaluation, surveillance evaluation, and recertification evaluation before the certification expires.</p> <p>- For method 7, there is no need to develop an evaluation program but must still make an assessment plan according to form F.05-P.10</p> <p>- Develop the surveillance evaluation program at least once a year, except for the recertification year. The date of the first surveillance audit after the initial certification must not exceed 12 months from the certification decision date. If necessary, the frequency of surveillance evaluations can be adjusted, but it must be approved by the QMR.</p> <p>- The initial three-year certification cycle begins with the certification decision. The next cycle begins with the recertification decision. The determination of the evaluation program and any</p>

<p>trình đánh giá và mọi điều chỉnh sau đó phải tính đến quy mô của khách hàng, phạm vi và mức độ phức tạp của hệ thống quản lý, các sản phẩm và quá trình cũng như mức độ chứng tỏ tính hiệu lực của hệ thống quản lý và kết quả của các lần đánh giá trước đó.</p>	<p>subsequent adjustments must take into account the customer's size, scope and complexity of the management system, products and processes, as well as the degree to which the effectiveness of the management system has been demonstrated and the results of previous evaluations.</p>
<p>4.1.4.b. Chỉ định đoàn đánh giá, lập kế hoạch đánh giá</p>	<p>4.1.4.b. Appointing the evaluation team, developing the evaluation plan</p>
<p>- Trước khi đánh giá, phòng chứng nhận chịu trách nhiệm xác định các yêu cầu của việc xem xét hồ sơ đăng ký/ hợp đồng đã được thực hiện đầy đủ chưa nhằm đảm bảo rằng:</p> <p>- Các yêu cầu cho việc chứng nhận như: tiêu chuẩn sản phẩm, điều kiện thử nghiệm, yêu cầu về đoàn đánh giá đều được đáp ứng;</p> <p>- Lập chương trình đánh giá chứng nhận sản phẩm (hay nhóm sản phẩm tương đồng về các yêu cầu kỹ thuật). Chương trình đánh giá cần nêu rõ phạm vi chứng nhận, phương thức chứng nhận, yêu cầu kỹ thuật đối với sản phẩm, tiêu chuẩn/ quy chuẩn kỹ thuật áp dụng, các yêu cầu đánh giá điều kiện đảm bảo chất lượng, lấy mẫu.</p> <p>- Để thực hiện từng cuộc đánh giá cụ thể, QMR chỉ định thành viên đoàn đánh giá thông qua Quyết định thành lập đoàn đánh giá theo Biểu mẫu F.04-P.10.</p> <p>- Trong giai đoạn chuẩn bị đánh giá, đoàn đánh giá có trách nhiệm như sau:</p> <p>- Trưởng đoàn đánh giá:</p> <p>+ Lập kế hoạch đánh giá, phân công thành viên trong đoàn;</p> <p>+ Gửi kế hoạch đánh giá đến khách hàng;</p> <p>+ Thành phần đoàn tham dự đánh giá phải đáp ứng đầy đủ và quy định rõ các bộ phận dự kiến đánh giá theo kế hoạch đánh giá gửi tới khách hàng. Đồng thời yêu cầu khách hàng chuẩn bị sẵn tài liệu hồ sơ liên quan, bố trí đầy đủ đại diện các phòng ban theo kế hoạch đánh giá tham gia;</p> <p>+ Trưởng đoàn cần chuẩn bị tài liệu về sản phẩm đăng ký chứng nhận,</p> <p>+ Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng cho việc đánh giá sản phẩm,</p> <p>+ Quy định riêng được xây dựng theo TCVN cho từng loại sản phẩm;</p> <p>+ Tiêu chuẩn lấy mẫu;</p> <p>+ Tiêu chuẩn phương pháp thử,</p> <p>+ Các yêu cầu pháp quy liên quan,...</p>	<p>- Prior to the audit, the Certification Department is responsible for determining whether the requirements of the registration dossier/contract review have been fully met to ensure that:</p> <p>- Certification requirements such as: product standards, testing conditions, and audit team requirements are met;</p> <p>- Develop the product certification audit program (or group of products with similar technical requirements). The audit program should clearly specify the certification scope, certification method, technical requirements for the product, applicable technical standards/regulations, quality assurance conditions, and sampling requirements.</p> <p>- Carrying out each specific audit, the QMR assigns the audit team members through the decision on the establishment of the audit team according to form F.04-P.10.</p> <p>- In the evaluation preparation phase, the audit team is responsible for the following:</p> <p>- Audit team leader:</p> <p>+ Develop the evaluation plan, assign team members;</p> <p>+ Send the evaluation plan to the customer;</p> <p>+ The composition of the audit team must be fully met and clearly specify the departments to be evaluated according to the audit plan sent to the customer. Additionally, request the customer to prepare related documents and arrange full representation of relevant departments according to the audit plan.</p> <p>+ The team leader needs to prepare documentation for the certified product,</p> <p>+ Standards and regulations applied for product evaluation,</p> <p>+ Specific regulations developed according to TCVN for each type of product;</p> <p>+ Sampling standards;</p> <p>+ Testing method standards,</p> <p>+ Related regulatory requirements, ...</p>

<p>+ Dụng cụ lấy mẫu, bao gói bảo quản, giấy niêm phong mẫu;</p> <p>- Chuyên gia đánh giá:</p> <p>+ Nghiên cứu hồ sơ đăng ký chứng nhận;</p> <p>+ Nghiên cứu các tiêu chuẩn, quy định riêng đánh giá cho sản phẩm được đăng ký chứng nhận;</p> <p>+ Xem xét các yêu cầu đánh giá được phân công theo chương trình. Xác định các nội dung ưu tiên xem xét khi đánh giá cơ sở dựa trên đặc điểm của sản phẩm, khách hàng;</p> <p>+ Chuẩn bị các biểu mẫu đánh giá;</p> <p>- Chuyên gia kỹ thuật:</p> <p>+ Nghiên cứu hồ sơ đăng ký chứng nhận;</p> <p>+ Xác định và nghiên cứu thông tin sản phẩm: chủng loại/quy cách, thông số/ đặc tính kỹ thuật;</p> <p>+ Nghiên cứu quy trình công nghệ, xác định thông tin liên quan đến sản phẩm, quy trình sản xuất;</p> <p>+ Phối hợp chuẩn bị phương án lấy mẫu;</p> <p>+ Ghi chú và báo cho trưởng đoàn các điểm lưu ý của sản phẩm, của quá trình sản xuất.</p> <p>- Trường hợp chuyên gia đánh giá không có kiến thức sâu về kỹ thuật, cần có chuyên gia kỹ thuật tham gia đoàn đánh giá. Chuyên gia kỹ thuật không được hành động như một chuyên gia đánh giá trong đoàn đánh giá. Chuyên gia kỹ thuật phải đi cùng với chuyên gia đánh giá.</p> <p>- Kiến thức và kỹ năng cần thiết của trưởng đoàn đánh giá và chuyên gia đánh giá có thể được bổ sung nhờ các chuyên gia kỹ thuật, phiên dịch và biên dịch, những người này phải hoạt động dưới sự điều hành của chuyên gia đánh giá. Khi sử dụng phiên dịch hay biên dịch, phải lựa chọn sao cho họ không gây ảnh hưởng quá mức tới đánh giá.</p>	<p>+ Sampling tools, packaging preservation, sample sealing paper;</p> <p>-Audit expert:</p> <p>+ Study the certification registration dossier;</p> <p>+ Study the standards and specific regulations for evaluating the registered product;</p> <p>+ Review the assigned evaluation requirements according to the program. Identify priority areas for consideration when evaluating the facility based on the product and customer characteristics;</p> <p>+ Prepare evaluation forms;</p> <p>- Technical expert:</p> <p>+ Study the certification registration dossier;</p> <p>+ Identify and study product information: types/specifications, technical parameters/characteristics;</p> <p>+ Study the technology process, identify information related to the product, and production process;</p> <p>+ Note and report to the team leader any points of concern about the product or the production process.</p> <p>- In cases where the evaluation expert does not have in-depth technical knowledge, a technical expert must participate in the evaluation team. The technical expert must not act as an evaluation expert within the team. The technical expert must accompany the evaluation expert.</p> <p>- The knowledge and skills required of the evaluation team leader and evaluation experts can be supplemented by technical experts, interpreters, and translators, who must operate under the direction of the evaluation expert. When using interpreters or translators, they should be selected so as not to unduly influence the evaluation</p>
<p>4.2. Đánh giá tại cơ sở</p>	<p>4.2. On-site Evaluation</p>
<p>4.2.1. Đánh giá điều kiện đảm bảo chất lượng (<i>đánh giá quá trình sản xuất đối với chứng nhận theo phương thức 5</i>)</p>	<p>4.2.1. Evaluation of Quality Assurance Conditions (evaluation of the production process for certification under method 5)</p>
<p>- Đối với Khách hàng đã được chứng nhận ISO 9001 còn giá trị thì đoàn đánh giá phải kiểm tra tính hiệu lực, phạm vi chứng nhận trong giấy chứng nhận ISO 9001 và yêu cầu Khách hàng photo/scan gửi cho CTIC VIETNAM một bản chứng nhận; Chuyên gia đánh giá chỉ cần kiểm tra một số thông tin theo yêu cầu của tiêu chuẩn tương ứng (các quá trình sản xuất chính) để khẳng định tính hiệu lực của hệ thống.</p>	<p>- For customers with valid ISO 9001 certification, the evaluation team must verify the validity and scope of the certification in the ISO 9001 certificate and request the customer to photocopy/scan and send a copy of the certification to CTIC VIETNAM. The evaluation expert only needs to check some information as required by the corresponding standard (main production processes) to confirm the system's effectiveness.</p>

<p>- Đối với khách hàng chưa có hệ thống quản lý chất lượng:</p> <p>- Căn cứ đánh giá là ISO 9001. đoàn chuyên gia đánh giá tiến hành đánh giá các điều kiện đảm bảo chất lượng trong sản xuất đã áp dụng của khách hàng theo các yêu cầu nêu trong Phụ lục 02 của thủ tục này.</p> <p>- Đoàn đánh giá tiến hành đánh giá hệ thống đảm bảo chất lượng gồm:</p> <p>+ Họp mở đầu với khách hàng (thành viên tham dự phải ghi và kí tên vào danh sách tham dự theo biểu F.07-P.10)</p> <p>+ Thực hiện đánh giá theo đúng kế hoạch đã thống nhất;</p> <p>+ Đoàn đánh giá sử dụng các tài liệu quy định, quy định riêng, hướng dẫn để thực hiện đánh giá;</p> <p>+ Ghi chép đầy đủ bằng chứng của các phát hiện đánh giá vào biểu ghi chép đánh giá theo biểu F.08-P.10</p> <p>- Các phát hiện đánh giá trong quá trình đánh giá được phân loại gồm các mức sau:</p> <p>+ Phù hợp (C); Cơ hội cải tiến (OFI); Không phù hợp nhẹ (Mi); Không phù hợp nặng (Ma); Không phù hợp nghiêm trọng (Cr). Với mỗi loại được nhận diện và áp dụng các chế tài sau:</p>	<p>- For customers without a quality management system:</p> <p>The basis for the assessment is ISO 9001. the assessment expert team shall conduct an assessment of the customer's applied quality assurance conditions in production according to the requirements stated in Appendix 2 of this procedure</p> <p>- The evaluation team conducts the quality assurance system evaluation including:</p> <p>+ Opening meeting with the customer (attendees must record and sign the attendance list according to Form F.07-P.10)</p> <p>+ Conduct the evaluation according to the agreed plan;</p> <p>+ The evaluation team uses prescribed documents, specific regulations, and guidelines to perform the evaluation;</p> <p>+ Record all evidence of evaluation findings in the evaluation recording form according to form F.08-P.10.</p> <p>- The evaluation findings are classified into the following categories:</p> <p>+ Conformity (C); Opportunities for Improvement (OFI); minor nonconformity (Mi); major nonconformity (Ma); Critical (Cr). For each type are identified and the following sanctions apply:</p>
--	--

Loại phát hiện	Mô tả	Chế tài		Find-ings	Description	Sanction	
		Chứng nhận/ chứng nhận lại/mở rộng/chuyển đổi	Giám sát			Certification/ re-certification/ Expanding/ Transferring	Surveillance
C	Đáp ứng yêu cầu của tiêu chuẩn	Đạt yêu cầu	Đạt yêu cầu	C	Meet the requirements	Meet the requirements	Meet the requirements
OFI	Là những kiến nghị của chuyên gia để bên được đánh giá tiếp tục xem xét hệ thống quản lý chất lượng của tổ chức ngày càng hoàn thiện hơn	Tổ chức không có nghĩa vụ phải thực hiện khắc phục. Tuy nhiên, chuyên gia đánh giá sẽ xem xét các kiến nghị cải tiến này trong lần đánh giá tiếp theo gần nhất.	Tổ chức không có nghĩa vụ phải thực hiện khắc phục. Tuy nhiên, chuyên gia đánh giá sẽ xem xét các kiến nghị cải tiến này trong lần đánh giá tiếp theo gần nhất.	OFI	These are auditor's recommendations for the auditee to continue to review the organization's quality management system for further improvement.	The organization is under no obligation to take corrective action. However, the auditor will consider these recommendations for improvement during the next follow-up audit.	The organization is under no obligation to take corrective action. However, the auditor will consider these recommendations for improvement during the next follow-up audit.
Mi	Sự không đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn nhưng không ảnh hưởng đến hệ thống và sự phù hợp của sản phẩm của bên được đánh giá Sự không đáp ứng yêu cầu hệ	Bên được đánh giá phải thực hiện hành động khắc phục. Chỉ cấp chứng nhận sau khi hành động khắc phục được chấp nhận. Có thể phải đánh giá bổ sung	Bên được đánh giá phải có kế hoạch thực hiện hành động khắc phục. Hành động khắc phục sẽ được thẩm tra tại lần đánh giá giám sát gần nhất.	Mi	Failure to meet standard requirements without affecting the auditee's system and product conformity	The auditee shall take corrective action. Certification is only issued after corrective action has been accepted. Additional	The auditee shall have a plan to take corrective action. Corrective action will be verified at the

	thống tài liệu mà bên được đánh giá đã thiết lập				Failure to meet documented system requirements established by the auditee	evaluation may be required	most recent surveillance audit.	
Ma	Là sự không đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn gây ảnh hưởng đến hệ thống Có sự không phù hợp nhẹ mang tính hệ thống. Tính hệ thống là: có hơn 3 NC nhẹ tại một bộ phận hoặc có cùng 1 NC nhẹ trên 3 bộ phận	Bên được đánh giá phải thực hiện hành động khắc phục. Bắt buộc phải đánh giá bổ sung để thăm tra hành động khắc phục tại văn phòng hoặc tại hiện trường. Chỉ cấp chứng nhận sau khi hành động khắc phục được chấp nhận.	Bên được đánh giá phải thực hiện hành động khắc phục. Bắt buộc phải đánh giá bổ sung để thăm tra hành động khắc phục tại văn phòng hoặc tại hiện trường. Chỉ thông báo duy trì hiệu lực chứng nhận sau khi hành động khắc phục được chấp nhận.		Ma	Is the failure to meet the standard requirements that affect the system There are more than 3 minor NCs in one part or the same minor NCs in 3 parts	The auditee shall take corrective action. Additional audit is required to verify in-office or field-based corrective action. Certification is only issued after corrective action has been accepted.	The auditee shall take corrective action. Additional audit is required to verify in-office or field-based corrective action. Notify certification validity only after corrective action is accepted.
Cr	Là sự không tuân thủ yêu cầu của pháp luật	Dừng cuộc đánh giá. Chuyển sang thời điểm thích hợp	Đình chỉ hiệu lực chứng chỉ cho đến khi có đủ bằng chứng đã tuân thủ		Cr	Is the non-compliance with the requirements of the law	Stop the audit. Move to the right time	Suspension of the certificate until there is sufficient evidence of compliance

4.2.2. Lấy mẫu- Thử nghiệm mẫu

4.2.2. Sampling - Sample Testing

- Ngay sau đánh giá quá trình sản xuất, Đoàn chuyên gia tiến hành lấy mẫu, lưu mẫu và gửi mẫu thử nghiệm theo quy trình P.11. Thủ tục lấy mẫu và quản lý mẫu và quy định lấy mẫu theo quy định QCVN tương ứng đối với từng loại sản phẩm.
- Đối với đánh giá theo phương thức 7 đoàn đánh giá phải lấy mẫu đại diện cho lô sản phẩm hàng hóa. Lấy mẫu đại diện theo phương pháp xác suất thống kê cho lô sản phẩm, hàng hóa để ra kết luận về sự phù hợp của lô.
- Phải lập Biên bản lấy mẫu theo biểu F.01-P.11.
- Nếu sản phẩm cần kiểm tra tại chỗ (trọng lượng, ngoại quan, kích thước, ...) thì phải tiến hành kiểm tra và ghi chép vào Biên bản lấy mẫu F.01-P.11.
- Thử nghiệm mẫu:
 - Mẫu được gửi đến phòng thử nghiệm của nội bộ CTIC VIETNAM hoặc các phòng thử nghiệm bên ngoài khác đã được xem xét, đánh giá và chấp nhận cùng với biên bản nhận mẫu và phiếu yêu cầu thử nghiệm.
 - Các phòng thử nghiệm cần đảm bảo:
 - + Có đầy đủ pháp lý cho các hoạt động tiến hành thử nghiệm;
 - + Các phòng thử nghiệm đáp ứng được các chỉ tiêu thử sẽ tiến hành thử nghiệm các sản phẩm đã được lấy mẫu trong quá trình chứng nhận sản phẩm. Các phòng thử nghiệm này được công nhận phù hợp với tiêu chuẩn ISO/IEC 17025 bởi các tổ chức công nhận Việt Nam hoặc quốc tế;

- Immediately after the production process evaluation, the expert team proceeds with sampling, sample storage, and sending samples for testing according to procedure P.11. The sampling and sample management procedures must comply with the corresponding QCVN regulations for each type of product.
- For evaluations under method 7, the evaluation team must take representative samples of the batch of products. Representative samples must be taken based on statistical probability methods to conclude the batch's conformity.
- A Sampling Record must be prepared according to form F.01-P.11.
- If the product requires on-site inspection (weight, appearance, size, etc.), the inspection must be carried out and recorded in the Sampling Record F.01-P.11.
- **Sample Testing:**
 - Samples are sent to CTIC VIETNAM's internal laboratory or other external laboratories that have been reviewed, evaluated, and accepted, along with the sample receipt form and test request form.
 - Laboratories need to ensure:
 - + They have full legal status for conducting testing activities;
 - + Laboratories that meet the testing criteria will conduct tests on products sampled during the certification process. These laboratories are

<p>+ Các phòng thử nghiệm được Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng/ các Bộ, ban, ngành thừa nhận hoặc chỉ định;</p> <p>+ Các phòng thử nghiệm được công nhận bởi các hệ thống công nhận quốc tế (ILAC, APLAC, IECEE, CB scheme,...) hay các phòng thử nghiệm thuộc phạm vi các thỏa thuận thừa nhận lẫn nhau đã ký kết với Việt Nam hoặc CTIC VIETNAM.</p> <p>+ Các Phòng thử nghiệm đã ký kết hợp đồng thầu phụ với CTIC VIETNAM.</p>	<p>accredited to ISO/IEC 17025 standards by Vietnamese or international accreditation bodies;</p> <p>+Laboratories are recognized or designated by the General Department of Standards, Metrology and Quality or by relevant ministries, departments, and agencies;</p> <p>+ Laboratories are accredited by international accreditation systems (ILAC, APLAC, IECEE, CB scheme, etc.) or belong to the scope of mutual recognition agreements signed with Vietnam or CTIC VIETNAM.</p> <p>+ Laboratories have subcontracting agreements with CTIC VIETNAM.</p>
<p>4.2.3. Họp đoàn và kết thúc cuộc đánh giá</p>	<p>4.2.3. Team meeting and conclusion of the audit</p>
<p>- Kết thúc quá trình đánh giá tại cơ sở khách hàng, đoàn đánh giá thảo luận về các nội dung thu được trong quá trình đánh giá và lập báo cáo đánh giá điều kiện đảm bảo chất lượng theo biểu Báo cáo đánh giá/ F.09-P.10.</p> <p>- Họp kết thúc với khách hàng (các thành viên tham dự cuộc họp phải ghi và ký tên vào Danh sách tham dự).</p> <p>- Đoàn đánh giá giải thích rõ các phát hiện đánh giá và yêu cầu khách hàng thực hiện hành động khắc phục (nếu có) theo biểu Yêu cầu hành động khắc phục/ F.10-P.10.</p> <p>- Yêu cầu khách hàng ký xác nhận vào các báo cáo đánh giá (02 bản: 01 bản giao cho khách hàng, 01 bản CTIC lưu giữ).</p> <p>- Yêu cầu khách hàng xác nhận thông tin lấy mẫu theo Biên bản lấy mẫu/ F.01-P.11.</p>	<p>- At the end of the on-site evaluation process, the evaluation team discusses the findings obtained during the evaluation and prepares the Quality Assurance Condition Evaluation Report according to the Evaluation Report form / F.09-P.10.</p> <p>- Conduct a closing meeting with the customer (attendees must record and sign the Attendance List).</p> <p>- The evaluation team clearly explains the evaluation findings and requests the customer to take corrective actions (if any) according to the Corrective Action Request for / F.10-P.10.</p> <p>- Request the customer to sign off on the evaluation reports (02 copies: 01 copy for the customer, 01 copy kept by CTIC).</p> <p>- Request the customer to confirm sample information according to the Sample Record form / F.01-P.11.</p>
<p>4.3. Xem xét hiệu lực của hành động khắc phục và Đánh giá kết quả thử nghiệm mẫu</p>	<p>4.3. Review of the effectiveness of corrective actions and evaluation of sample testing results</p>
<p>- Xem xét nội dung và kết quả sau khi khắc phục của khách hàng theo các nội dung tại báo cáo đánh giá và xác nhận kết quả khắc phục (chấp nhận/ không chấp nhận). Nếu không chấp nhận thì yêu cầu khách hàng thực hiện lại hành động khắc phục.</p> <p>- Đánh giá kết quả thử nghiệm mẫu dựa theo tiêu chuẩn sản phẩm hay theo quy chuẩn kỹ thuật liên quan và được xác định cụ thể trong tiêu chuẩn, quy chuẩn.</p> <p>- Khi mẫu thử nghiệm có chỉ tiêu đạt, đoàn đánh giá xem xét và thông báo cho khách hàng để xử lý theo các trường hợp sau đây:</p> <p>1. Trường hợp kết quả thử nghiệm đạt yêu cầu thì kết luận mẫu thử nghiệm đạt yêu cầu.</p>	<p>- Review the content and results of the customer's corrective actions according to the evaluation report and confirm the corrective results (accepted/not accepted). If not accepted, request the customer to reimplement the corrective actions.</p> <p>- Evaluation of sample testing results based on product standards or relevant technical regulations as specified in the standards and regulations.</p> <p>- When the sample test meets the criteria, the evaluation team reviews and informs the customer for handling according to the following cases:</p> <p>1. If the test results meet the requirements, the sample is concluded to meet the requirements.</p>

<p>2. Trường hợp kết quả thử nghiệm mẫu lần 1 không đạt yêu cầu quy định đối với chứng nhận theo phương thức 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Đoàn đánh giá xem xét các yếu tố liên quan, lập thông báo yêu cầu Khách hàng tìm hiểu nguyên nhân để có biện pháp khắc phục, trong đó khách hàng cần nêu rõ biện pháp xử lý đối với lô sản phẩm không đạt yêu cầu. + Sau khi khách hàng gửi bằng chứng thực hiện hành động khắc phục, Đoàn đánh giá kiểm tra nội dung hành động khắc phục của doanh nghiệp trước khi tiến hành đánh giá lấy mẫu lần 2. + Nếu nội dung khắc phục đạt yêu cầu, Đoàn đánh giá tiến hành lấy mẫu lần 2, việc đánh giá lấy mẫu lần 2 bao gồm hoạt động lập báo cáo đánh giá kiểm tra tại chỗ lô sản phẩm, biên bản lấy mẫu và báo cáo đánh giá mẫu thử nghiệm, các bước thực hiện giống như việc đánh giá lấy mẫu lần 1. + Kết quả thử nghiệm mẫu lần 2 sẽ là kết quả đánh giá cuối cùng. + Trong trường hợp kết quả thử nghiệm mẫu lần 2 vẫn không đạt, CTIC VIETNAM sẽ thông báo đến khách hàng sản xuất về việc sản phẩm đó chưa đủ điều kiện để chứng nhận tại thời điểm đánh giá. - Trường hợp kết quả thử nghiệm mẫu không đạt yêu cầu quy định đối với chứng nhận theo phương thức 7: + Đoàn đánh giá phải thông báo ngay bằng văn bản cho khách hàng nhập khẩu. + Trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo lô hàng không đạt chất lượng nhập khẩu, tổ chức, cá nhân nhập khẩu có quyền đề nghị Tổ chức đánh giá sự phù hợp đã tiến hành kiểm định chất lượng lô hàng của mình xem xét lại kết quả kiểm tra hoặc tái kiểm tra với điều kiện lô hàng vẫn giữ nguyên trạng thái ban đầu; + Nếu kết quả tái kiểm tra vẫn không đạt, CTIC VIETNAM sẽ thông báo đến khách hàng sản xuất về việc sản phẩm đó chưa đủ điều kiện để chứng nhận tại thời điểm đánh giá. 	<p>2. If the first sample test results do not meet the requirements for certification under method 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> + The evaluation team reviews related factors, issues a notice requesting the customer to investigate the causes and take corrective actions, specifying the measures to handle non-conforming product batches. + After the customer submits evidence of corrective actions, the evaluation team reviews the corrective actions before proceeding with the second sample test evaluation. + If the corrective actions meet the requirements, the evaluation team conducts the second sampling, including on-site batch inspection, sampling record, and sample test evaluation report, following the same steps as the first sample evaluation. + The second sample test results will be the final evaluation result. + In case the second sample test results are still not satisfactory, CTIC VIETNAM will notify the manufacturer that the product does not meet the certification conditions at the time of evaluation. - If the sample test results do not meet the requirements for certification under method 7: + The evaluation team must immediately notify the importing customer in writing. + Within 7 working days from the date of receiving the notice of non-compliance with the import quality requirements, the import organization or individual has the right to request the conformity assessment organization to review the test results or re-test the batch, provided that the batch remains in its original state. + If the re-test results are still unsatisfactory, CTIC VIETNAM will notify the manufacturer that the product does not meet the certification conditions at the time of evaluation.
<p>4.4. Thẩm xét, quyết định và cấp giấy chứng nhận</p>	<p>4.4. Review, Decision, and Certification Issuance</p>

<p>- Chuyên gia thẩm xét được CTIC VIETNAM phê duyệt thực hiện thẩm xét hồ sơ đánh giá, là người độc lập với hoạt động đánh giá.</p> <p>- Nội dung thẩm xét gồm có:</p> <p>+ Xem xét sự phù hợp về trình tự, thủ tục đánh giá thực tế so với quy định;</p> <p>+ Xem xét sự phù hợp, tính khách quan của kết luận về sự không phù hợp và hành động khắc phục (nếu có);</p> <p>+ Chuyên gia kỹ thuật thẩm định nội dung chuyên môn (nếu cần): đối với các hồ sơ chuyên môn cần thẩm định nội dung để đảm bảo tính chuyên sâu và chính xác;</p> <p>+ Báo cáo thẩm xét hồ sơ đánh giá được lập theo Biểu mẫu F.11-P.10.</p> <p>- Thông tin đoàn đánh giá cung cấp tối thiểu phải bao gồm:</p> <p>+ Báo cáo đánh giá;</p> <p>+ Kết quả thử nghiệm sản phẩm;</p> <p>+ Ý kiến về các điểm không phù hợp và, khi thích hợp, việc khắc phục và hành động khắc phục do khách hàng thực hiện;</p> <p>+ Xác nhận thông tin cung cấp cho tổ chức chứng nhận đã được dùng để xem xét đăng ký;</p> <p>+ Xác nhận rằng đã đạt được các mục đích đánh giá;</p> <p>+ Khuyến nghị việc có cấp chứng nhận hay không, cùng với các điều kiện hoặc các lưu ý.</p> <p>+ Nhân sự quản lý dự án chứng nhận tiếp nhận báo cáo thẩm xét từ chuyên gia thẩm xét, làm căn cứ soạn thảo Quyết định chứng nhận và Giấy chứng nhận. Các thông tin liên quan đến Giấy chứng nhận sẽ được chuyển cho khách hàng xác nhận lại thông tin trước khi trình Giám đốc ký phê duyệt.</p> <p>+ Quyết định cấp chứng nhận được lập theo biểu mẫu F.13-P.10.</p> <p>+ Giấy chứng nhận sản phẩm hợp chuẩn được lập theo biểu mẫu F.14-P.10</p> <p>+ Giấy chứng nhận sản phẩm hợp quy được lập theo biểu mẫu F.14-P.10</p> <p>- Trong trường hợp không có quy định cụ thể, hiệu lực của Giấy chứng nhận không quá 03 năm đối với đánh giá chứng nhận theo phương thức 5.</p> <p>- Trường hợp với phương thức 7, giấy chứng nhận chỉ có hiệu lực đối với lô sản phẩm, hàng hóa được chứng nhận và sẽ hết hiệu lực khi lô hàng đã được xuất hết. <i>Giấy chứng nhận/ Phụ lục giấy chứng nhận phải thể hiện rõ các thông tin nhận diện đúng lô hàng (đặc biệt là trong trường hợp lô hàng sản xuất) như:</i></p>	<p>- The review expert approved by CTIC VIETNAM conducts the evaluation file review, being independent from the evaluation activity.</p> <p>- The review includes:</p> <p>+ Reviewing the conformity of the actual evaluation procedures with the regulations;</p> <p>+ Reviewing the conformity and objectivity of conclusions about non-conformities and corrective actions (if any);</p> <p>+ Technical expert appraisal of specialized content (if needed): for specialized files requiring in-depth and accurate content assessment;</p> <p>+ The evaluation file review report is prepared according to Form F.11-P.10.</p> <p>- The minimum information provided by the evaluation team must include:</p> <p>+ Evaluation report;</p> <p>+ Product testing results;</p> <p>+ Opinions on non-conformities and, where appropriate, corrective actions taken by the customer;</p> <p>+ Confirmation that the information provided to the certification body has been used to consider the registration;</p> <p>+ Confirmation that the evaluation objectives have been achieved;</p> <p>+ Recommendations on whether to issue certification, along with any conditions or notes.</p> <p>+ Certification project management personnel receive the review report from the review expert as a basis for drafting the Certification Decision and the Certificate. The certification-related information is forwarded to the customer for confirmation before being submitted to the Director for approval.</p> <p>+ The certification decision is prepared according to Form F.13-P.10.</p> <p>+ The conformity product certificate is prepared according to Form F.14-P.10.</p> <p>+ The regulatory compliance product certificate is prepared according to Form F.14-P.10.</p> <p>+ In the absence of specific regulations, the certificate's validity is not more than 03 years for certification evaluations under method 5.</p> <p>+ For method 7, the certificate is only valid for the certified batch of products and will expire when the batch is fully exported. <i>The certificate/ Certificate appendix must clearly display the correct batch identification information (especially for</i></p>
---	---

<p><i>số đơn đặt hàng, số lô, ngày nhập kho/ngày sản xuất, số se-ri (nếu cần).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong trường hợp chứng nhận bổ sung/mở rộng/thu hẹp/chuyên đổi/cấp đổi, thời hạn hiệu lực chứng nhận sẽ bằng thời hạn trong giấy chứng nhận đã cấp ở chu kỳ chứng nhận hiện tại. - CTIC VIETNAM lập và gửi thông báo kết quả đánh giá cho khách hàng theo biểu mẫu F.12-P.10, đồng thời gửi kèm Quyết định cấp chứng nhận, giấy chứng nhận và quy định sử dụng dấu và giấy chứng nhận. - Trường hợp hoạt động xem xét đánh giá không đủ bằng chứng khẳng định về sự phù hợp của hệ thống quản lý chất lượng của khách hàng, nhân sự quản lý dự án chứng nhận lập thông báo về việc không cấp chứng nhận có nêu rõ lý do theo biểu mẫu F.12-P.10, trình Tổng Giám đốc ký để gửi khách hàng. 	<p><i>manufactured batches) such as: purchase order number, lot number, goods receipt date/manufacturing date, and serial number (if applicable).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> +In the case of additional/ expanded/ narrowed/ converted/ reissued certification, the certification validity period will match the period in the issued certificate of the current certification cycle. + CTIC VIETNAM prepares and sends the evaluation result notification to the customer according to Form F.12-P.10, along with the Certification Decision, certificate, and the rules for using the mark and certificate. + If the evaluation review does not provide sufficient evidence to confirm the conformity of the customer's quality management system, the certification project management personnel prepare a notification of non-certification, stating the reasons according to Form F.12-P.10, and submit it to the General Director for approval and sending to the customer.
<p>4.5. Duy trì chứng nhận</p>	<p>4.5. Maintaining Certification</p>
<p>4.5.1. Đánh giá giám sát</p>	<p>4.5.1. Surveillance Evaluation</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận, CTIC VIETNAM sẽ tiến hành đánh giá giám sát định kỳ theo quy định đối với từng loại sản phẩm. Trong trường hợp không có quy định, CTIC VIETNAM thực hiện giám sát định kỳ tối thiểu 12 tháng/lần hoặc đột xuất (nếu cần). - Phòng đánh giá chứng nhận: <ul style="list-style-type: none"> + Thông báo kế hoạch giám sát đến khách hàng được chứng nhận trước thời gian tiến hành giám sát 02 tuần. + Khi cần có thể lấy mẫu tại cơ sở sản xuất hay trên thị trường để thử nghiệm. + Ban thẩm xét: thực hiện xem xét theo đúng quy định. - Trưởng đoàn đánh giá: <ul style="list-style-type: none"> + Lập kế hoạch đánh giá, phân công thành viên trong đoàn + Gửi kế hoạch đến Khách hàng ít nhất 01 tuần trước khi tiến hành đánh giá. + Đoàn đánh giá: Việc tổ chức đánh giá giám sát được thực hiện như đánh giá chứng nhận lần đầu, sử dụng các biểu mẫu đã được CTIC VIETNAM phê duyệt ban hành theo Thủ tục này. 	<ul style="list-style-type: none"> - During the validity period of the Certificate, CTIC VIETNAM will conduct periodic surveillance evaluations according to regulations for each type of product. In the absence of specific regulations, CTIC VIETNAM conducts periodic surveillance at least once every 12 months or unexpectedly (if needed). - Certification Evaluation Department: <ul style="list-style-type: none"> + Notify the certified customer of the surveillance plan at least 2 weeks before conducting the surveillance. + When necessary, samples may be taken from the production facility or market for testing. + Review Committee: Perform reviews as per regulations. - Audit team leader: <ul style="list-style-type: none"> + Develop the audit plan and assign team members. + Sending the plan to the customer at least 1 week before the audit. + Audit team: The organization of the surveillance audit is carried out like the initial certification audit, using forms approved and issued by CTIC VIETNAM under this procedure.

<p>4.5.2. Chứng nhận lại</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ba (03) tháng trước khi hết hiệu lực chứng nhận, CTIC VIETNAM sẽ thông báo để khách hàng đăng ký đánh giá, cấp lại chứng nhận mới. - Hoạt động chứng nhận lại phải bao gồm việc xem xét các báo cáo đánh giá giám sát trước đó và xem xét việc thực hiện của hệ thống quản lý trong toàn bộ chu kỳ chứng nhận hiện thời. - Lưu ý không cần đánh giá hệ thống tài liệu nếu khách hàng không có sự thay đổi lớn về tài liệu. <p>- Việc đánh giá chứng nhận lại sẽ được tiến hành theo các bước như đối với đánh giá cấp chứng nhận lần đầu.</p>	<p>4.5.2. Re-Certification</p> <ul style="list-style-type: none"> - Three (03) months before the certification's expiration, CTIC VIETNAM will notify the customer to register for evaluation and issue a new certification. - Re-certification activities must include reviewing previous surveillance evaluation reports and considering the management system's performance throughout the current certification cycle. - Note that it is not necessary to evaluate the document system if there have been no major changes to the documents. - The re-certification evaluation will be carried out following the same steps as the initial certification evaluation.
<p>4.5.3. Đánh giá đặc biệt</p>	<p>4.5.3. Special Evaluations</p>
<p>4.6.3.1. Mở rộng phạm vi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Khi khách hàng có nhu cầu đánh giá mở rộng thì cần ký kết hợp đồng phụ và gửi bản thông tin đăng ký chứng nhận theo biểu mẫu yêu cầu chứng nhận. Các bước tiến hành trong đánh giá mở rộng, thu hẹp được thực hiện như đánh giá giám sát. <p>4.6.3.2. Đánh giá đột xuất</p> <ul style="list-style-type: none"> - CTIC VIETNAM có thể cần tiến hành đánh giá đột xuất hoặc không thông báo cho khách hàng được chứng nhận để điều tra về các khiếu nại hay đáp ứng với các thay đổi hoặc giám sát khách hàng bị đình chỉ. - Trong những trường hợp này: <ul style="list-style-type: none"> + CTIC VIETNAM mô tả và làm rõ trước cho khách hàng được chứng các điều kiện tiến hành các cuộc đánh giá này; + CTIC VIETNAM chú ý hơn trong việc chỉ định đoàn đánh giá vì khách hàng không có cơ hội phản đối thành viên đoàn đánh giá. 	<p>4.6.3.1. Scope Expansion</p> <p>When customers need an expanded evaluation, they must sign a supplementary contract and submit the certification registration information according to the certification request form. The steps for scope expansion and reduction evaluations are carried out like surveillance evaluations.</p> <p>4.6.3.2. Unannounced Evaluations</p> <ul style="list-style-type: none"> - CTIC VIETNAM may need to conduct unannounced evaluations or without prior notification to the certified customer to investigate complaints or respond to changes or to monitor suspended customers. - In these cases: <ul style="list-style-type: none"> + CTIC VIETNAM describes and clarifies the conditions for conducting these evaluations to the certified customer in advance; + CTIC VIETNAM pays more attention to assigning the evaluation team since the customer does not have the opportunity to object to the evaluation team members.
<p>4.5.4. Đình chỉ, hủy bỏ hoặc thu hẹp phạm vi chứng nhận</p>	<p>4.5.4. Suspension, Cancellation, or Reduction of Certification Scope</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Đình chỉ hiệu lực chứng nhận là việc CTIC VIETNAM ra quyết định đình chỉ có thời hạn việc sử dụng chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn của khách hàng được chứng nhận theo biểu mẫu F.13-P.10. - Hủy bỏ hiệu lực chứng nhận là việc CTIC VIETNAM ra quyết định hủy bỏ chứng nhận phù hợp 	<ul style="list-style-type: none"> - Suspension of certification validity is the decision by CTIC VIETNAM to temporarily suspend the use of standard-compliant certification by the certified customer according to form F.13-P.10. - Cancellation of certification validity is the decision by CTIC VIETNAM to cancel the standard-

<p>tiêu chuẩn đã cấp cho khách hàng và chấm dứt hiệu lực của chứng nhận theo biểu mẫu F.13-P.10.</p> <p>- Tùy mức độ, CTIC VIETNAM xem xét đình chỉ sử dụng hoặc thu hồi chứng nhận phù hợp quy chuẩn/tiêu chuẩn đã cấp cho doanh nghiệp không tuân thủ một trong các điều sau:</p> <p>+ Khách hàng không đảm bảo điều kiện chất lượng một cách liên tục.</p> <p>+ Khách hàng được chứng nhận không tuân thủ việc tiến hành đánh giá giám sát hoặc đánh giá chứng nhận lại theo tần suất yêu cầu;</p> <p>+ Khách hàng được chứng nhận tự nguyện yêu cầu đình chỉ.</p> <p>+ Sử dụng chứng nhận phù hợp quy chuẩn/tiêu chuẩn hoặc logo của CTIC VIETNAM trái với quy định.</p> <p>+ Không bố trí đánh giá giám sát định kỳ như thỏa thuận;</p> <p>+ Không duy trì chất lượng của sản phẩm, vi phạm các quy định chứng nhận của CTIC VIETNAM.</p> <p>+ Có khiếu nại nghiêm trọng từ người tiêu dùng sử dụng sản phẩm của doanh nghiệp;</p> <p>+ Không thực hiện thỏa thuận hợp đồng.</p> <p>- Trong thời hạn hiệu lực của chứng nhận, nếu khách hàng vi phạm các quy định tại điểm trên thì chứng nhận có thể bị đình chỉ hiệu lực trong thời gian 03 tháng cho đến khi CTIC VIETNAM nhận được các hành động khắc phục phù hợp. Nếu trong thời gian 03 tháng, khách hàng không có các hành động khắc phục phù hợp thì chứng nhận sẽ bị đình chỉ thêm 03 tháng.</p> <p>- Nếu sau khi thêm 03 tháng, khách hàng không có hành động khắc phục phù hợp thì chứng nhận sẽ bị huỷ bỏ.</p> <p>- Việc đình chỉ và huỷ bỏ chứng nhận sẽ được thông báo trên website của CTIC VIETNAM và thông báo cho các tổ chức/ cá nhân bằng văn bản.</p> <p>- CTIC VIETNAM sẽ khôi phục lại chứng nhận bị đình chỉ khi vấn đề dẫn đến việc đình chỉ đã được giải quyết. Khi không giải quyết được những vấn đề dẫn đến đình chỉ trong thời gian mà tổ chức chứng nhận</p>	<p>compliant certification issued to the customer and terminate the certification's validity according to Form F.13-P.10.</p> <p>- Depending on the severity, CTIC VIETNAM may consider suspending or withdrawing the standard/regulation-compliant certification issued to the enterprise if it fails to comply with one of the following:</p> <p>+ The customer fails to continuously maintain quality conditions.</p> <p>+ The certified customer does not comply with the required frequency of surveillance or re-certification evaluations.</p> <p>+ The certified customer voluntarily requests suspension.</p> <p>+ Misuse of the standard/regulation-compliant certification or CTIC VIETNAM logo.</p> <p>+ Failure to arrange for periodic surveillance evaluations as agreed.</p> <p>+ Failure to maintain product quality, violating CTIC VIETNAM's certification regulations.</p> <p>+ Serious complaints from consumers using the enterprise's products.</p> <p>+ Failure to fulfill contractual agreements.</p> <p>- During the certification's validity period, if the customer violates any of the above regulations, the certification can be suspended for 3 months until CTIC VIETNAM receives appropriate corrective actions. If within 3 months, the customer does not provide appropriate corrective actions, the certification will be suspended for an additional 3 months.</p> <p>- If after the additional 3 months, the customer still does not provide appropriate corrective actions, the certification will be cancelled.</p> <p>- The suspension and cancellation of certification will be announced on CTIC VIETNAM's website and notified in writing to relevant organizations/individuals.</p> <p>- CTIC VIETNAM will restore the suspended certification when the issues leading to the suspension have been resolved. If the issues are not resolved within the time established by the</p>
--	--

<p>đã thiết lập, thì phải hủy bỏ hoặc thu hẹp phạm vi chứng nhận.</p> <p>- CTIC VIETNAM sẽ thu hẹp phạm vi chứng nhận để loại trừ các phần không đáp ứng yêu cầu, khi khách hàng được chứng nhận không thỏa mãn một cách liên tục hoặc nghiêm trọng các yêu cầu chứng nhận đối với các phần thuộc phạm vi chứng nhận đó</p>	<p>certification body, the certification will be cancelled or the scope of certification reduced.</p> <p>- CTIC VIETNAM will reduce the certification scope to exclude non-compliant parts when the certified customer continuously or seriously fails to meet the certification requirements for parts within the certification scope.</p>
5. Biểu mẫu	5. Forms
F.01-P.10.01 Phiếu đăng ký chứng nhận (PT5)	F.01-P.10.01 Application form for system certification (Method 5)
F.01-P.10.02 Phiếu đăng ký chứng nhận (PT7)	F.01-P.10.02 Application form for system certification (Method 7)
F.02-P.10.01 Hợp đồng chứng nhận vn-cn	F.02-P.10.01 Certification contract vn-cn
F.02-P.10.02 Hợp đồng chứng nhận vn-en	F.02-P.10.02 Certification contract vn-en
F.03-P.10 Chương trình đánh giá	F.03-P.10 Audit program
F.04-P.10 Chỉ định đoàn đánh giá	F.04-P.10 Audit team assignment letter
F.05-P.10 Kế hoạch đánh giá	F.05-P.10 Audit plan
F.06-P.10 Bảng kiểm đánh giá	F.06-P.10 Checklist
F.07-P.10 Danh sách họp khai mạc/ kết thúc	F.07-P.10 Opening, closing meeting list
F.08-P.10 Ghi chép đánh giá	F.08-P.10 Audit note
F.09-P.10 Báo cáo đánh giá	F.09-P.10 Audit report
F.10-P.10 Thông báo kết quả thử nghiệm	F.10-P.10 Test results notification
F.11-P.10 Phiếu yêu cầu hành động khắc phục	F.11-P.10 Corrective action request
F.12-P.10.01 Báo cáo thẩm xét (PT5)	F.12-P.10.01 Review report (Method 5)
F.12-P.10.02 Báo cáo thẩm xét (PT7)	F.12-P.10.02 Review report (Method 7)
F.13-P.10 Thông báo kết quả đánh giá (cấp chứng nhận, duy trì hiệu lực chứng nhận, không cấp chứng nhận, ...)	F.13-P.10 Notification of audit results (certification, certification maintenance, non-certification, ...)
F.14-P.10 Quyết định cấp mới, đình chỉ, khôi phục hoặc hủy bỏ chứng nhận; mở rộng hoặc thu hẹp phạm vi chứng nhận	F.14-P.10 Certification decision, ...
F.15-P.10 Giấy chứng nhận	F.15-P.10 Certificate form
F.16-P.10 Phụ lục – Danh mục sản phẩm	F.16-P.10 Appendix – List of products
F.17-P.10 Xác nhận đánh giá	F.17-P.10 Audit log
F.18-P.10 Danh sách tổ chức được thừa nhận	F.18-P.10 List of recognized Certification Bodies
F.19-P.10 Phiếu theo dõi quá trình đánh giá	F.19-P.10 Audit monitoring sheet
F.20-P.10 <i>Thỏa thuận chứng nhận sản phẩm</i>	F.20-P.10 <i>Product certification agreement</i>

