



CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG NHẬN VÀ GIÁM ĐỊNH QUỐC TẾ TNN

QUY TRÌNH CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM - PHƯƠNG THỨC 7

Ký mã hiệu : QT.10/TNN
Lần ban hành : 04
Ngày ban hành : 05/5/2025

	Người biên soạn & soát xét	Người phê duyệt
Chữ ký		
Họ và Tên	Nguyễn Thị Hằng	Lê Đình Thuận

1. Mục đích

Quy trình này quy định thống nhất nội dung và phương pháp đánh giá chứng nhận sản phẩm được sản xuất phù hợp tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng trong phạm vi chức năng của Công ty.

2. Phạm vi áp dụng

Áp dụng cho hoạt động chứng nhận đối với các sản phẩm, hàng hóa do Công ty Cổ phần chứng nhận và giám định quốc tế TNN chứng nhận phù hợp với Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng do Bộ Xây dựng ban hành.

3. Tài liệu tham khảo

- Sổ tay chất lượng;
- ✕ - QT.VLXD-01: Quy trình kiểm soát tài liệu và hồ sơ;
- Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của 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 02/2017/TT-BKHCN ngày 31 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 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, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 5 năm 2017;
- Thông tư số 10/2024/TT-BXD ngày 01/11/2024 của Bộ trưởng Bộ xây dựng về Quản lý chất lượng sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng.
- Các quy chuẩn kỹ thuật do Bộ Xây dựng ban hành tương ứng với các sản phẩm được chỉ định;
- Tiêu chuẩn ISO/IEC 17065:2012;
- Các văn bản pháp quy khác có liên quan.

4. Định nghĩa và các từ viết tắt

4.1 Định nghĩa:

- Sử dụng các định nghĩa trong các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng được dùng để chứng nhận.
- Điểm không phù hợp nặng (loại 1): là lỗi cơ bản của hệ thống. Lỗi này được xem như hệ thống không phù hợp với các yêu cầu của tiêu chuẩn tương ứng hoặc sự không phù hợp xảy ra mang tính hệ thống hoặc ảnh hưởng nghiêm trọng tới chất lượng sản phẩm.
- Điểm không phù hợp nhẹ (loại 2): Điểm không phù hợp thường được đánh giá ở mức này khi mang tính cá biệt, không thành hệ thống, có thể do sơ suất ở phía người thực hiện.
- Điểm lưu ý (khuyến nghị): Đây là các điểm được nêu ra nhưng chưa đủ bằng chứng kết luận là điểm không phù hợp; tuy nhiên, nó tiềm ẩn sự không phù hợp hoặc là các điểm cải tiến.

4.2 Các từ viết tắt

- Công ty/ TNN: Công ty Cổ phần Chứng nhận và Giám định quốc tế TNN

- CGDG: Chuyên gia đánh giá
- NVKD: Nhân viên kinh doanh
- KH: Khách hàng/ Tổ chức được đánh giá chứng nhận
- PTN: Phòng thí nghiệm

5. Nội dung

5.1 Lưu đồ Quy trình đánh giá chứng nhận hợp quy theo phương thức 7

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả, Biểu mẫu	Biểu mẫu thực hiện
Phòng Kỹ thuật và nghiệp vụ/Hành chính	Đăng ký chứng nhận	5.1.1	BM.01-QT10
Trưởng đoàn đánh giá	Chuẩn bị đánh giá	5.1.2	BM.02-QT10 BM.03-QT10
- Đoàn đánh giá - Doanh nghiệp	Tiến hành kiểm tra, lấy mẫu thử nghiệm	5.1.3	BM.04-QT10 BM.09-QT10
- Đoàn đánh giá - Doanh nghiệp	Chuyển mẫu đến PTN	5.1.4	BM.05-QT10 BM.06-QT10
Giám đốc/Người được ủy quyền	Đánh giá kết quả, kiến nghị chứng nhận	5.1.5	BM.07-QT10 BM.08-QT10
Giám đốc/Người được ủy quyền	Quyết định chứng nhận	5.1.6	BM.10-QT10 BM.11-QT10

5.1.1 Tiếp nhận hồ sơ đăng ký

Phòng kỹ thuật và nghiệp vụ/ Phòng kinh doanh hướng dẫn khách hàng đăng ký chứng nhận theo biểu mẫu **BM.01-QT10** và cung cấp các hồ sơ, tài liệu theo yêu cầu nêu trong **BM.01-QT10**:

- Hợp đồng mua bán (Sales contract);
- Hóa đơn (Invoice);
- Danh mục hàng hóa (Packing list);
- Vận đơn (Bill of lading);
- Giấy chứng nhận xuất xứ (C/O);

- Giấy chứng nhận chất lượng (C/Q) (nếu có);
- Tờ khai hàng hóa nhập khẩu;
- Phiếu kiểm tra chất lượng (Test Report) (nếu có);
- Bản sao đăng ký kinh doanh đối với doanh nghiệp nhập khẩu.

Phòng kỹ thuật và nghiệp vụ tiến hành xem xét hồ sơ Đăng ký chứng nhận của khách hàng. Người thẩm xét chịu trách nhiệm kiểm tra và xem xét hồ sơ đăng ký.

5.1.2 Chuẩn bị đánh giá

Phòng kỹ thuật và nghiệp vụ kiến nghị Giám đốc hoặc Người được ủy quyền lập **Quyết định thành lập đoàn đánh giá - BM.02-QT10**.

Căn cứ vào quyết định thành lập đoàn đánh giá, Phòng chứng nhận tổng hợp thông tin khách hàng gửi trưởng đoàn đánh giá để lên **Kế hoạch đánh giá BM.03-QT10** không quá 03 ngày kể từ lúc có đầy đủ thông tin. Phòng kỹ thuật và nghiệp vụ thông báo/ gửi kế hoạch đánh giá tới khách hàng. Căn cứ vào ý kiến phản hồi của khách hàng, Phòng kỹ thuật và nghiệp vụ có thể điều chỉnh hay không điều chỉnh nội dung kế hoạch đánh giá. Sau đó cập nhật lịch đánh giá để các bộ phận liên quan phối hợp thực hiện và theo dõi dự án.

5.1.3 Tiến hành kiểm tra, lấy mẫu thử nghiệm

- **Bước 1 – Kiểm tra hồ sơ:** Khi nhận được thông tin từ NVKD, CGDG kiểm tra các chi tiết trong hồ sơ có khớp với nhau không, bao gồm: Tổ chức/cá nhân, tên sản phẩm, nhãn hiệu, kiểu loại, đặc tính kỹ thuật, xuất xứ, nhà sản xuất, hợp đồng, hóa đơn, vận đơn, tờ khai hải quan, tên tàu, số Container, số lô, số lượng theo khai báo, quy cách đóng gói, bao bì, v.v.
- **Bước 2 – Xác định hàng hóa:**
Xác định lô hàng có đúng như trong hồ sơ đăng ký hay không. Xác định thông qua:
 - Số container chứa hàng (nếu hàng bảo quản trong container). Ghi nhận, chụp ảnh số container, số chì niêm phong, giữ chì sau cắt làm bằng chứng.
 - Ngoại quan hàng hóa: Đặc tính, dấu hiệu, ngoại hình, tính chất hàng hóa.
 - Nhãn mác, etyket gắn trên sản phẩm.
- **Bước 3 – Kiểm tra ngoại quan:** Kiểm tra hình thức, tình trạng bảo quản hàng hóa, ghi nhận:
 - Hàng được bảo quản tại đâu, tình trạng khu vực bảo quản, cách xếp hàng, giữ hàng, đóng hàng...
 - Môi trường bảo quản: Độ ẩm, độ thoáng ..., xung quanh hàng hóa có những gì...
- **Bước 4 – Kiểm tra hàng hóa:** Kiểm tra trực tiếp hàng hóa, ghi nhận:
 - Số lượng, khối lượng thực kiểm hàng hóa: Ghi rõ phương pháp xác định do đếm, cân, xác định trên etyket ...
 - Thông tin thực tế hàng hóa kiểm tra: Ngoại hình, tình trạng, hàng hóa có còn nguyên niêm phong hay không ...

- Kiểm tra các chi tiết xung quanh hàng hóa để làm căn cứ xác định

Lưu ý: Thông báo ngay lập tức về trưởng Phòng kỹ thuật và nghiệp vụ và khách hàng, các bên liên quan nếu có sự không phù hợp giữa thực tế lô hàng và hồ sơ.

- Bước 5 – Lấy mẫu kiểm tra:

- Lấy mẫu đảm bảo tính đại diện cho lô hàng theo hướng dẫn chi tiết trong từng quy trình cụ thể.
- Số lượng mẫu phải đáp ứng đủ cho việc thử nghiệm và lưu mẫu.
- Mẫu được dán tem niêm phong của TNN.

Cán bộ lấy mẫu		Đại diện đơn vị được lấy mẫu
...../...../20...	Số lô:-HQ/TN/...../20...

- **Bước 6 – Hoàn tất thủ tục đánh giá hiện trường: Lập Biên bản kiểm tra và lấy mẫu BM.04-QT10 có ký xác nhận của người lấy mẫu và đại diện Khách hàng.**

5.1.4 Chuyển mẫu phòng thử nghiệm

Các mẫu sau khi được chuyển về phòng nghiệp vụ, nhân viên được phân công ngay lập tức lập **Biên bản bàn giao mẫu - BM.05-QT10** và chuyển tới phòng thử nghiệm được lựa chọn để thử nghiệm;

Đối với mẫu lưu, chuyên gia đánh giá lập **Biên bản giao mẫu lưu - BM.06-QT10** và chuyển cho bộ phận phụ trách lưu mẫu.

Nhân viên phòng nghiệp vụ có trách nhiệm theo dõi tiến độ trả kết quả thử nghiệm của phòng thử nghiệm và thông báo cho trưởng phòng hoặc người được uỷ quyền để đánh giá kết quả theo thử nghiệm.

5.1.5 Đánh giá kết quả, kiến nghị chứng nhận

Sau khi có KQTN, trưởng đoàn đánh giá hoặc chuyên gia có năng lực kỹ thuật xem xét kết quả thử nghiệm của lô hàng và ghi nhận chi tiết vào **Báo cáo đánh giá kết quả thử nghiệm BM.07-QT10**.

Trường hợp kết quả đạt yêu cầu tiếp tục tiến hành bước tiếp theo, nếu kết quả thử nghiệm có các chỉ tiêu không đạt yêu cầu quy định báo lại với Phụ trách phòng để xử lý.

Phụ trách phòng thẩm xét hồ sơ và làm báo cáo đối với hồ sơ đạt yêu cầu theo mẫu **Báo cáo thẩm xét hồ sơ chứng nhận BM.08-QT10** (Hồ sơ đạt yêu cầu phải bao gồm đầy đủ các hồ sơ, tài liệu về lô hàng nhập khẩu và kết quả thử nghiệm đạt yêu cầu) sau đó chuyển phòng nghiệp vụ lên dự thảo chứng nhận trình Giám đốc xem xét.

Biểu mẫu thực hiện:

- **Quyết định cấp giấy chứng nhận PT7 - BM.11-QT10**

- Giấy chứng nhận PT7 - BM.10-QT10

5.1.6 Quyết định chứng nhận

Căn cứ trên kết quả thẩm tra đạt yêu cầu và kiến nghị chứng nhận của phòng nghiệp vụ, Giám đốc sẽ tiến hành ký duyệt Quyết định chứng nhận và Giấy chứng nhận PT7 kèm Dấu chứng nhận theo mẫu:



Phòng nghiệp vụ có trách nhiệm gửi Giấy chứng nhận kèm Quyết định chứng nhận cho khách hàng sau khi đã thực hiện đầy đủ các yêu cầu trong hợp đồng/ thỏa thuận chứng nhận.

Giấy chứng nhận chỉ có giá trị đối với lô hàng được đánh giá, khách hàng không được quyền sử dụng dấu hiệu chứng nhận đối với các lô hàng khác.

6. Hồ sơ

Hồ sơ chứng nhận và thời gian lưu trữ được sắp xếp theo đúng trình tự các biểu mẫu như sau:

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu	Lưu
1.	Đăng ký chứng nhận	BM.01-QT10	5 năm
2.	Quyết định thành lập đoàn đánh giá	BM.02-QT10	5 năm
3.	Kế hoạch đánh giá	BM.03-QT10	5 năm
4.	Biên bản kiểm tra và lấy mẫu	BM.04-QT10	5 năm
5.	Biên bản bàn giao mẫu	BM.05-QT10	5 năm
6.	Biên bản giao mẫu lưu	BM.06-QT10	5 năm
7.	Báo cáo đánh giá KQTN	BM.07-QT10	5 năm
8.	Báo cáo thẩm xét hồ sơ chứng nhận	BM.08-QT10	5 năm
9.	Xác nhận đánh giá - Auditlog	BM.09-QT10	5 năm
10.	Giấy chứng nhận PT7	BM.10-QT10	5 năm
11.	Quyết định chứng nhận PT7	BM.11-QT10	5 năm



ĐĂNG KÝ CHỨNG NHẬN

Kính gửi: CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG NHẬN VÀ GIÁM ĐỊNH QUỐC TẾ TNN

I. THÔNG TIN KHÁCH HÀNG

Đơn vị yêu cầu:

Địa chỉ:

Điện thoại: Mã số thuế:

Người liên hệ: Chức vụ:

II. THÔNG TIN HÀNG HÓA YÊU CẦU CHỨNG NHẬN

STT	Tên sản phẩm	Đặc tính kỹ thuật	Số lượng/ Khối lượng	Xuất xứ/ Nhà sản xuất
Theo danh sách đính kèm				

Hồ sơ, tài liệu kèm theo (bản chính hoặc bản sao y bản chính):

1. Đối với sản phẩm nhập khẩu:

- Hợp đồng (Contract) số: ngày .../.../20...
- Hóa đơn (Invoice) số: ngày .../.../20...
- Danh mục hàng hóa (Packing list) số: ngày .../.../20...
- Vận đơn (Bill of Lading) số: ngày .../.../20...
- Giấy chứng nhận xuất xứ (C/O) số: ngày .../.../20...
- Tờ khai hải quan số: ngày .../.../20...
- Cửa nhập khẩu: ngày .../.../20...
- Thông tin khác: ngày .../.../20...

2. Đối với sản phẩm sản xuất, chế biến trong nước:

- Hồ sơ sản xuất (Phiếu kiểm tra/ Phiếu xuất xưởng/ Biên bản pha chế/ ...):
- Giấy phép kinh doanh:
- Giấy đăng ký nhãn hiệu hàng hóa (đối với nhãn hiệu đã đăng ký):
- Thông tin khác:

III. YÊU CẦU

- Phương thức chứng nhận đăng ký: Phương thức 7
- Yêu cầu chứng nhận sản phẩm theo Tiêu chuẩn/ Quy chuẩn:
- Giấy chứng nhận yêu cầu cấp: Tiếng Việt: 2 (bản) Tiếng Anh: (bản)
- Yêu cầu khác:

Chúng tôi cam đoan thông tin nêu trong đăng ký chứng nhận là đúng và cam kết thực hiện đầy đủ các yêu cầu của "Quy định về nội dung và thủ tục chứng nhận sản phẩm phù hợp tiêu chuẩn, quy chuẩn". Đề nghị Công ty Cổ phần Chứng nhận và Giám định quốc tế TNN tiến hành đánh giá chứng nhận sản phẩm trên phù hợp tiêu chuẩn/quy chuẩn áp dụng.

IV. XEM XÉT ĐĂNG KÝ CHỨNG NHẬN (Phần dành cho TNN)

Thông tin đầy đủ;

Yêu cầu bổ sung mục: trước ngày
nhận kết quả.

Người tiếp nhận

(Ký và ghi rõ họ tên)



**CÔNG TY CỔ PHẦN
CHỨNG NHẬN VÀ GIÁM ĐỊNH QUỐC TẾ TNN**
Vào sổ đăng ký Số:
Ngày tháng năm ...
(ký tên, đóng dấu)

Ngày ... tháng ... năm 20...
NGƯỜI YÊU CẦU
(Ký tên, đóng dấu)



DANH SÁCH ĐÍNH KÈM

STT	Tên sản phẩm	Đặc tính kỹ thuật	Số lượng/ Khối lượng	Xuất xứ/ Nhà sản xuất



Hà Nội, ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH**V/v: thành lập đoàn đánh giá và lấy mẫu**

Số:

- Căn cứ đề nghị chứng nhận ngày ... tháng năm
- Căn cứ quy định chứng nhận của TNN;
- Xét trình độ, năng lực của các chuyên gia đánh giá và chuyên gia kỹ thuật.

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Thành lập đoàn lấy mẫu và xem xét cảm quan sản phẩm gồm thành viên sau:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Mã số chuyên gia
1		Trưởng đoàn/ Chuyên gia đánh giá	
2			

Điều 2. Đoàn lấy mẫu có trách nhiệm tổ chức thực hiện xem xét cảm quan và tiến hành lấy mẫu:

Đơn vị:

Địa chỉ chứng nhận:.....

Mã khách hàng:

Sản phẩm:

Phù hợp với tiêu chuẩn/ quy chuẩn Quốc gia:

Điều 3. Người lấy mẫu có trách nhiệm thực hiện việc lấy mẫu theo đúng kế hoạch đánh giá và lấy mẫu của Công ty Cổ phần Chứng nhận và Giám định quốc tế TNN.**Điều 4.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và hết hiệu lực sau khi hồ sơ được chấp nhận.**Điều 5.** Các Ông bà có tên trên có trách nhiệm thi hành Quyết định này và có trách nhiệm bảo mật các thông tin liên quan thu được trong quá trình thực hiện.

Nơi nhận:

- Như điều 1;
- Doanh nghiệp;
- Lưu VT, BPCN

GIÁM ĐỐC



KẾ HOẠCH ĐÁNH GIÁ

Số:

I. THÔNG TIN CHUNG

- Tên khách hàng:
- Địa chỉ:
- Loại hình đánh giá: Chứng nhận sản phẩm
- Quy chuẩn/ Tiêu chuẩn chứng nhận:
- Phương thức chứng nhận: Phương thứ 7 - Thông tư 28/2012/TT-BKHCN ban hành ngày 12/12/2012 (sửa đổi Thông tư 02/2017/TT- BKHCN ngày 31/3/2017) của Bộ Khoa học và Công nghệ.
- Phạm vi chứng nhận: Theo đơn đăng ký chứng nhận số: Ngày: của công ty

II. THÀNH VIÊN ĐOÀN ĐÁNH GIÁ

TT	Họ và tên	Mã chuyên gia	Vị trí
1.			Trưởng đoàn/ Chuyên gia đánh giá
2.			

III. KẾ HOẠCH ĐÁNH GIÁ VÀ LẤY MẪU

- Thời gian đánh giá:
- Địa điểm đánh giá:
- Thông tin sản phẩm:

TT	Tên sản phẩm	Đặc tính kỹ thuật	Số lượng/ kích thước mẫu	Ghi chú
1.				

Ghi chú/Note:

1. Kế hoạch đánh giá chi tiết có thể được thay đổi trong quá trình đánh giá.
2. Phạm vi chứng nhận cụ thể sẽ được thảo luận và thống nhất trong cuộc đánh giá.
3. Các phát hiện trong lần đánh giá trước sẽ được kiểm tra, xem xét trong lần đánh giá này.
4. Các đề xuất của đoàn đánh giá: Bố trí phòng họp dành riêng cho cuộc họp khai mạc và họp kết thúc, đoàn đánh giá thảo luận nội bộ và lập báo cáo đánh giá; Đảm bảo đánh giá hệ thống trong tình trạng đang vận hành; Toàn bộ nhân sự liên quan đến sản xuất sẵn sàng cho việc đánh giá; Cung cấp máy in, giấy và trợ giúp hệ thống thông tin liên lạc nếu cần.



Trưởng đoàn đánh giá
(ghi, ký rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA KHÁCH HÀNG

- Đồng ý
 Không đồng ý

Lý do:

....., ngày ... tháng năm 20...

GIÁM ĐỐC
(Ký và đóng dấu)



BIÊN BẢN KIỂM TRA VÀ LẤY MẪU

Biên bản số:

I. THÔNG TIN CHUNG

- Đơn vị nhập khẩu:
- Địa chỉ:
- Địa điểm nhận/lấy mẫu:
- Thuộc hồ sơ số: Ngày:

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA TẠI CHỖ

- Ngày kiểm tra/ đánh giá:
- Yêu cầu kiểm tra (*tiêu chuẩn, quy chuẩn, thông tư*):
- Phương tiện kiểm tra:
- Kết quả kiểm tra tại chỗ:

a. Sự phù hợp của sản phẩm so với hồ sơ đăng ký chứng nhận:

Phù hợp Không phù hợp Khác:

b. Sự phù hợp của hồ sơ xuất nhập khẩu (tích “” nếu phù hợp):

- Hợp đồng (Contract) số: ngày .../.../20...
- Hóa đơn (Invoice) số: ngày .../.../20...
- Danh mục hàng hóa (Packing list) số: ngày .../.../20...
- Vận đơn (Bill of Lading) số: ngày .../.../20...
- Giấy chứng nhận xuất xứ (C/O) số: ngày .../.../20...
- Tờ khai hải quan số: ngày .../.../20...
- Cửa nhập khẩu: ngày .../.../20...

Thông tin khác:

c. Tình trạng bao gói, ghi nhãn, bảo quản của lô sản phẩm:

Tình trạng bao gói:

Tình trạng ghi nhãn:

Tình trạng bảo quản:

d. Các nội dung kiểm tra khác:

e. Nhận xét, kiến nghị:

Nhận xét: Đạt yêu cầu Không đạt yêu cầu

Kiến nghị:

III. KẾT QUẢ LẤY MẪU

- Mục đích lấy mẫu:
- Phương pháp lấy mẫu:

Thông tin lấy mẫu:



STT	Tên sản phẩm	Đặc tính kỹ thuật	Số lượng/ kích thước mẫu	Cỡ Lô sản xuất	Số lượng mẫu chia	Niêm phong
1.						
2.						

- Khách hàng lưu mẫu: Có Không
- Yêu cầu thử nghiệm (Tiêu chuẩn, Quy chuẩn):
- Các yêu cầu khác:

Thời hạn lưu mẫu: 15 ngày kể từ ngày phát hành giấy Chứng nhận, TNN sẽ tiến hành hủy bỏ mẫu nếu khách hàng không nhận lại.

Biên bản này đã được các bên thông qua và thống nhất nội dung trước khi ký.

ĐẠI DIỆN KHÁCH HÀNG
(ký, ghi rõ họ tên)

..., ngày ... tháng ... năm ...
NGƯỜI LẤY MẪU
(ký, ghi rõ họ tên)



BIÊN BẢN GIAO MẪU

Biên bản số:

1. Bên giao:
2. Bên nhận:
3. Phòng thử nghiệm:
4. Mã phòng thử nghiệm:
5. Nguồn gốc mẫu:
6. Địa chỉ:
7. Chi tiết giao mẫu:

TT	Tên sản phẩm	Đặc tính kỹ thuật	Số lượng/ kích thước mẫu	Niêm phong	Chỉ tiêu phân tích	Phương pháp thử

Tình trạng bao gói:

Người nhận
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày ... tháng ... năm 20...
Người giao
(Ký và ghi rõ họ tên)



BIÊN BẢN GIAO MẪU LƯU

Biên bản số:

1. Bên giao:
2. Bên nhận:
3. Địa chỉ khách hàng:
Mã khách hàng:
4. Mục đích giao mẫu:
5. Thời gian lưu:
6. Chi tiết giao mẫu:

TT	Tên sản phẩm	Đặc tính kỹ thuật	Số lượng/ kích thước mẫu	Tem niêm phong

Tình trạng bao gói:

Ngày ... tháng ... năm 20...

Người nhận
(Ký và ghi rõ họ tên)

Người giao
(Ký và ghi rõ họ tên)



BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ MẪU THỬ NGHIỆM

Mã số:

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Đơn vị yêu cầu:
2. Biên bản bàn giao số: ngày
3. Phiếu kết quả thử nghiệm (KQTN) Số ngày của
.....
4. Tiêu chuẩn/ Quy chuẩn đánh giá:

II. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỬ NGHIỆM

- Mẫu thử điển hình phù hợp với tiêu chuẩn:
- Còn thiếu kết quả thử nghiệm cho các chỉ tiêu:
-
- Mẫu thử điển hình không phù hợp với tiêu chuẩn: đối với các chỉ tiêu:
1.
 2.

III. KIẾN NGHỊ

- Đủ điều kiện chứng nhận
- Không đủ điều kiện chứng nhận vì có (các) chỉ tiêu thử nghiệm không phù hợp như nêu tại mục 5, đề nghị Tổ chức được đánh giá chứng nhận khắc phục và thông báo bằng văn bản cho TNN trong vòng ngày để tổ chức đánh giá, lấy mẫu thử nghiệm lại
....., ngày ... tháng ... năm 20...

Chuyên gia kỹ thuật
(Ký và ghi rõ họ tên)

Trưởng đoàn đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)



BÁO CÁO THẨM XÉT HỒ SƠ CHỨNG NHẬN

Mã hồ sơ:/TNN

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tổ chức:
2. Địa chỉ:
3. Sản phẩm chứng nhận:
4. Nhãn hiệu thương mại:
5. Tiêu chuẩn/ Quy chuẩn đánh giá:
6. Ngày đánh giá:
7. Thành viên đoàn đánh giá:

..... Trưởng đoàn đánh giá

.....

II. NỘI DUNG CHI TIẾT

TT	Nội dung thẩm xét	Kết quả		Ghi chú
		PH	KPH	
1	Tính đầy đủ của hồ sơ			
2	Quá trình triển khai so với Quy trình			
3	Nội dung ghi chép, báo cáo, biên bản, ...			
4	Những cán bộ, chuyên gia thực hiện công việc			
5	Việc sử dụng thầu phụ (nếu có)			
6	Bảng chứng về HDKP của khách hàng (nếu có)			
7	Công tác lấy mẫu, KQTN và đánh giá KQTN			
8	Kết quả đánh giá và kiến nghị			
9	Khác:			

III. KIẾN NGHỊ:

Hồ sơ chứng nhận phù hợp với các yêu cầu thủ tục của Công ty Cổ phần Chứng nhận và giám định quốc tế TNN, Công ty Cổ phần Chứng nhận và giám định quốc tế TNN cấp Giấy chứng nhận

Yêu cầu Đoàn đánh giá khắc phục các tồn tại nêu ở mục và chuyển hồ sơ cho Phòng kỹ thuật và nghiệp vụ để thẩm xét lại

Ý KIẾN CỦA BAN THẨM XÉT

- Cấp giấy chứng nhận
 Không phù hợp
 Kiến nghị khác.....

Ngày ... tháng ... năm 20...

Người thẩm xét
(Ký và ghi rõ họ tên)



XÁC NHẬN ĐÁNH GIÁ - AUDIT LOG

Họ và tên:

Vị trí trong đoàn:

Tên trưởng đoàn đánh giá:

Số thành viên trong đoàn:

Tên sản phẩm:

Ngày	Tổng thời lượng đánh giá		Thông tin của đơn vị được đánh giá • Tên tổ chức • Địa chỉ • Đại diện khách hàng	Tiêu chuẩn/ Quy chuẩn đánh giá	Phương thức đánh giá	Thông tin của tổ chức chứng nhận
	Tại hiện trường	Tại Văn phòng				
			CÔNG TY Địa chỉ:	<input type="checkbox"/> QCVN 16:2023/BXD <input type="checkbox"/> Khác	<input type="checkbox"/> PT7	Công ty Cổ phần Chứng nhận và Giám định Quốc tế TNN
			ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>			



CHỨNG NHẬN HỢP QUY/ HỢP CHUẨN

Số:/TNN

(Theo quyết định số:, ngày

- Lô sản phẩm, hàng hóa: **TÊN SẢN PHẨM**
- Thông tin sản phẩm, hàng hóa:

STT	Tên sản phẩm	Đặc tính kỹ thuật	Số lượng/ Khối lượng	Xuất xứ/ Nhà sản xuất

(Hoặc theo chi tiết phụ lục đính kèm)

- Đơn vị sản xuất

TÊN CÔNG TY

Địa chỉ

- Thuộc lô hàng nhập khẩu

Hợp đồng (Contract) số: ngày .../.../20...
Hóa đơn (Invoice) số: ngày .../.../20...
Danh mục hàng hóa (Packing list) số: ngày .../.../20...
Vận đơn (Bill of Lading) số: ngày .../.../20...
Giấy chứng nhận xuất xứ (C/O) số: ngày .../.../20...
Tờ khai hải quan số: ngày .../.../20...
Cửa nhập khẩu: ngày .../.../20...
Thông tin khác: ngày .../.../20...

- Đơn vị nhập khẩu

TÊN CÔNG TY

Địa chỉ

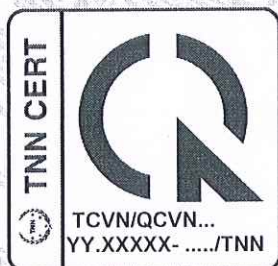
- Phù hợp với Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia: QCVN/ TCVN và được phép sử dụng dấu hợp quy (CR)

- Phương thức chứng nhận: **PHƯƠNG THỨC 7**

(Theo Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012, Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN ngày 31 tháng 3 năm 2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ, Thông tư số 04/2023/TT-BXD ngày 30/6/2023 của Bộ xây dựng)

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm.....

GIÁM ĐỐC





PHỤ LỤC

DANH MỤC SẢN PHẨM HÀNG HÓA ĐƯỢC CHỨNG NHẬN

(Kèm theo Giấy chứng nhận số:, cấp ngày))

STT	Tên sản phẩm	Đặc tính kỹ thuật	Số lượng/ Khối lượng	Xuất xứ/ Nhà sản xuất

Số:

Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cấp giấy chứng nhận Hợp quy/ Hợp chuẩn sản phẩm

GIÁM ĐỐC

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG NHẬN VÀ GIÁM ĐỊNH QUỐC TẾ TNN

- Căn cứ vào quy định đánh giá chứng nhận sản phẩm của Công ty Cổ phần Chứng nhận và Giám định quốc tế TNN;
- Căn cứ vào kết quả thử nghiệm số:
- Căn cứ vào kết quả đánh giá, phê duyệt và kiến nghị của Phòng Kỹ thuật & Nghiệp vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Cấp giấy chứng nhận số cho lô hàng:

- Tên hàng hóa :
- Đơn vị nhập khẩu :
- Địa chỉ :
- Đơn vị sản xuất :
- Địa chỉ :

Thuộc bộ hồ sơ nhập khẩu:

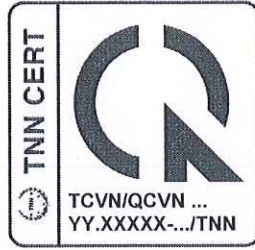
- Hợp đồng (Contract) số: ngày .../.../20...
- Hóa đơn (Invoice) số: ngày .../.../20...
- Danh mục hàng hóa (Packing list) số: ngày .../.../20...
- Vận đơn (Bill of Lading) số: ngày .../.../20...
- Giấy chứng nhận xuất xứ (C/O) số: ngày .../.../20...
- Tờ khai hải quan số: ngày .../.../20...
- Cửa nhập khẩu: ngày .../.../20...
- Thông tin khác: ngày .../.../20...

Có sản phẩm hàng hóa sau đây phù hợp với các yêu cầu kỹ thuật của

(Chi tiết sản phẩm xem danh mục đính kèm)

Điều 2: Đơn vị được chứng nhận tại Điều 1 được phép sử dụng dấu chứng nhận hợp quy (CR) trên các sản phẩm và bao bì chứa sản phẩm được chứng nhận tại Điều 1 trong thời gian chứng nhận có hiệu lực.

DẤU CHỨNG NHẬN



Điều 3: Đơn vị được chứng nhận tại Điều 1 phải tuân thủ đầy đủ các quy định đánh giá, chứng nhận của TNN cũng như của luật định.

Điều 4: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ... tháng ... năm 20... và chỉ có giá trị cho lô hàng hóa có thông tin theo Điều 1

Nơi nhận:

- Như điều 1;
- Lưu BPCN.

GIÁM ĐỐC

DANH MỤC SẢN PHẨM ĐƯỢC CHỨNG NHẬN PHÙ HỢP

(Đính kèm Quyết định số ngày .../.../20...)

STT	Tên sản phẩm	Đặc tính kỹ thuật	Số lượng/ Khối lượng	Xuất xứ/ Nhà sản xuất
1				
2				
3				