

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

LỊCH SỬ SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Số hiệu chỉnh	Nội dung thay đổi	Ngày áp dụng	Phê duyệt
02	Thay đổi logo Công ty	31/03/2025	Phan Phi Sơn

<u>Biên soạn:</u>	<u>Phê duyệt:</u> Phan Phi Sơn
-------------------	--

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

I. MỤC ĐÍCH:

Quy trình này qui định cách thức thực hiện đánh giá hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng của khách hàng.

II. PHẠM VI:

Tiến hành đánh giá hệ thống quản lý chất lượng theo các loại hình đánh giá sau:

- Đánh giá chứng nhận giai đoạn 1
- Đánh giá chứng nhận
- Đánh giá giám sát
- Đánh giá tiếp theo
- Đánh giá mở rộng
- Đánh giá chứng nhận lại
- Đánh giá chuyển đổi

III. TỪ VIẾT TẮT VÀ ĐỊNH NGHĨA

- GĐCN: giám đốc chứng nhận
- Adm: bộ phận hành chính
- LA: chuyên gia đánh giá trưởng
- A: chuyên gia đánh giá
- TE: chuyên gia kỹ thuật
- CN: phòng chứng nhận
- HĐCV: hội đồng cố vấn
- CAR: yêu cầu hành động khắc phục
- CA: hành động khắc phục

IV. NỘI DUNG:

Quá trình thực hiện đánh giá cần phải đảm bảo tính khách quan:

- Quá trình chứng nhận / đăng ký chỉ được quản lý bởi những người làm việc hoặc ký hợp đồng với SAINCO.

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

- Để duy trì tính khách quan của quyết định chứng nhận; chương trình chứng nhận không được giao cho một người ở bên ngoài SAINCO, bao gồm cả một người có quyền lợi trong kết quả của đánh giá, ví dụ như tham gia trong:

- Thiết kế, cung cấp, thực hiện hoặc duy trì hệ thống chất lượng của khách hàng;
- Đánh giá chứng nhận, hoặc các hoạt động đánh giá lại; hoặc
- Một số yếu tố khác có thể ảnh hưởng đến quyết định chứng nhận

4.1. Xem xét đăng ký chứng nhận: theo quy trình QP12a

4.2. Chương trình đánh giá

Phòng chứng nhận lập *Chương trình đánh giá QP13QMS-01* (cho chu kỳ chứng nhận 3 năm).

Xác định loại hình đánh giá chứng nhận

- Đánh giá chứng nhận lần đầu: khách hàng đăng ký chứng nhận lần đầu với SAINCO
- Đánh giá chứng nhận lại: khách hàng đã được SAINCO đánh giá chứng nhận trước đó, tiến hành đăng ký đánh giá lại (không kể thời hạn hiệu lực của chứng nhận trước)
- Đánh giá chứng nhận mở rộng/ thu hẹp phạm vi: đánh giá mở rộng/ thu hẹp phạm vi của chứng nhận đã cấp trước đó
- Đánh giá chứng nhận chuyển đổi: chuyển chứng nhận từ tổ chức chứng nhận được công nhận này sang tổ chức chứng nhận được công nhận khác.
- Đánh giá nâng cấp: đánh giá theo tiêu chuẩn cũ sang tiêu chuẩn mới
- Đánh giá đột xuất: đánh giá đột xuất 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

Nguyên tắc tính thời gian đánh giá:

Đầu tiên, xác định số nhân viên hiệu dụng. Tiếp theo, xác định thời gian đánh giá theo bảng phụ lục 3 quy trình này. Sau đó xem xét các yếu tố tính tăng/ giảm thời gian đánh giá theo mục 8 – Phụ lục 3. Sau đó, xác định thời gian cho các hoạt động sau:

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

- Xem xét tài liệu/ đánh giá giai đoạn 1
- Lập kế hoạch đánh giá
- Trao đổi với khách hàng
- Đánh giá tại hiện trường (từ lúc hợp khai mạc đến hợp kết thúc)

Và tính thời gian đánh giá căn cứ vào các nội dung sau:

- Các yêu cầu của tiêu chuẩn chứng nhận
- Mức độ phức tạp của khách hàng và hệ thống quản lý của khách hàng
- Điều kiện công nghệ và quy định
- Việc thuê ngoài bất kỳ hoạt động nào thuộc phạm vi của hệ thống quản lý
- Kết quả của mọi đánh giá trước đó
- Quy mô và số điểm, vị trí địa lý của các địa điểm và quy định xem xét nhiều địa điểm
- Các rủi ro gắn với sản phẩm, quá trình hay hoạt động của tổ chức
- Các đánh giá kết hợp, đồng đánh giá hay tích hợp

Phải lưu lại bằng chứng tính toán thời gian đánh giá

Phòng chứng nhận ghi nhận, lưu bằng chứng và cung cấp thông tin cho chuyên gia đánh giá về việc tính giảm/ tăng thời gian đánh giá, bao gồm các thông tin về số ca, số nhân viên hiệu dụng, hoặc các thông tin khác liên quan đến chương trình đánh giá để chuyên gia đánh giá xác nhận lại với khách hàng trong báo cáo đánh giá

Thời lượng đánh giá và quá trình đánh giá giám sát phải được điều chỉnh tang khi kết hợp đánh giá giám sát với đánh giá nâng cấp. Điều này sẽ được diễn giải trong chương trình đánh giá chuyển đổi.

4.2.1. Lựa chọn thành phần đoàn đánh giá

Phòng chứng nhận lập đoàn đánh giá trong *Chương trình đánh giá* QP13QMS-01. Lựa chọn chuyên gia cho đoàn đánh giá (gồm cả A và TE):

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

- Đoàn đánh giá gồm các chuyên gia có năng lực phù hợp (kiến thức, kinh nghiệm, kỹ năng) ở các code tương ứng được phê duyệt.
- Đoàn đánh giá gồm một trưởng đoàn và có thể có thêm có A và TE. Trưởng đoàn chịu trách nhiệm lãnh đạo các thành viên trong đoàn đánh giá, đưa ra kết quả của cuộc đánh giá.

SAINCO cho phép các A và TE tiếp cận bộ tài liệu các quy trình cập nhật nhằm cung cấp hướng dẫn và các thông tin có liên quan đến hoạt động chứng nhận

❖ **Lưu ý:**

- Lập chương trình đánh giá cho một chu kỳ chứng nhận bao gồm các yêu cầu đầy đủ với hệ thống quản lý (các điều khoản với từng quá trình/ bộ phận)
- Chương trình đánh giá cho chứng nhận lần đầu bao gồm 2 giai đoạn, đánh giá giám sát trong năm đầu tiên và năm thứ hai sau quyết định chứng nhận và đánh giá chứng nhận lại, có tính đến việc chọn ngày, mùa vụ đánh giá sao cho nhóm đánh giá có cơ hội đánh giá hoạt động của tổ chức trên một số dây chuyền sản xuất, loại hình và khu vực đại diện trong phạm vi đánh giá. Chu kỳ chứng nhận ba năm đầu tiên bắt đầu bằng quyết định chứng nhận
- Chương 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 hiệu lực của hệ thống quản lý và kết quả của các lần đánh giá trước đó
- Khi điều chỉnh chương trình đánh giá, SAINCO thu thập các thông tin đầy đủ và có thể thẩm tra được để xem xét và lưu hồ sơ.
- Khi khách đang làm việc theo ca, chương trình và kế hoạch đánh giá phải tính đến các hoạt động diễn ra trong ca làm việc đó.
- Lưu tài liệu lý giải về phương pháp được sử dụng để đánh giá hệ thống quản lý cụ thể, lấy mẫu đa điểm, đánh giá tích hợp

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

- Áp dụng đánh giá đa điểm theo phụ lục 1 quy trình này. Khi đánh giá chứng nhận đa điểm, chương trình và kế hoạch đánh giá phải thiết lập cho đánh giá tại hiện trường với đủ thời lượng, đủ chuyên gia, đủ quá trình của khách hàng.
- Áp dụng đánh giá tích hợp theo phụ lục 2.
 - Khi đánh giá chứng nhận tích hợp nhiều tiêu chuẩn về hệ thống quản lý, hoạch định đánh giá phải đảm bảo đánh giá onsite để cung cấp chứng nhận tin cậy cho khách hàng
 - Khi hệ thống quản lý tương ứng của khách hàng đã được chứng nhận bởi 1 tổ chức chứng nhận khác được công nhận bởi tổ chức thành viên IAF thì việc chuyển đổi chứng nhận hệ thống quản lý đó tuân theo IAF MD 2:2023.
 - Áp dụng đánh giá trực tuyến từ xa dựa theo IAF MD 4:2025.

SAINCO ra quyết định thành lập đoàn đánh giá theo biểu mẫu QP13-01.

4.2.2. Kế hoạch đánh giá

- Không quá 5 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ đăng ký hợp lệ (đối với trường hợp không phải thực hiện đánh giá giai đoạn 1 tại hiện trường) hoặc hồ sơ hành động khắc phục sau đánh giá giai đoạn 1 đáp ứng yêu cầu, phòng CN thực hiện gửi hồ sơ, theo dõi, đôn đốc trưởng đoàn lập kế hoạch đánh giá chính thức và gửi tới khách hàng.
- Trường hợp có yêu cầu thay đổi chuyên gia và kế hoạch đánh giá, SAINCO sẽ xem xét và quyết định thay đổi thành phần chuyên gia đánh giá và kế hoạch đánh giá nếu thấy sự tham gia của chuyên gia đánh giá/kế hoạch đánh giá có thể làm ảnh hưởng đến tính độc lập, tính khách quan của kết quả đánh giá.
- Kế hoạch đánh giá phải viện dẫn tới ngày và địa điểm khi tiến hành hoạt động đánh giá tại chỗ, bao gồm việc thăm các địa điểm tạm thời và hoạt động đánh giá từ xa khi cần thiết.

4.3 Đánh giá chứng nhận

4.3.1. Giai đoạn 1

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

- Đánh giá giai đoạn 1 có thể được tiến hành tại địa điểm của tổ chức được đánh giá hoặc đánh giá offsite

4.3.1.1. Đánh giá giai đoạn 1 offsite khách hàng

- Thời lượng đánh giá giai đoạn 1 không vượt quá 20% (chấp nhận làm tròn số nguyên) tổng thời gian đánh giá đã được phê duyệt trong chương trình đánh giá

❖ Chuẩn bị:

- Phòng CN chuyển cho đoàn đánh giá tài liệu đánh giá giai đoạn 1 gồm:

1. Chương trình đánh giá QP13QMS-01-
2. Đăng ký chứng nhận HTQL QP12a-01
3. Phiếu ghi chép QP13QMS-03
4. Mẫu báo cáo đánh giá giai đoạn 1 QP13-04a
5. Các tài liệu khác do khách hàng cung cấp
6. Hoặc chuyên gia đánh giá sử dụng các biểu mẫu trên phần mềm
7. Audit log QP13-07
8. Phiếu khảo sát khách hàng QP13-06

❖ Tiến hành đánh giá giai đoạn 1:

- Đánh giá giai đoạn 1 được thực hiện nhằm đánh giá HTQL của khách hàng đã sẵn sàng cho cuộc đánh giá chính thức (chứng nhận) hay chưa. Cụ thể:
 - a) Đánh giá tài liệu về HTQL của khách hàng
 - b) Đánh giá các địa điểm của khách hàng và các điều kiện cụ thể đồng thời thực hiện các cuộc thảo luận với cán bộ của khách hàng để xác định tính sẵn sàng cho đánh giá bước 2
 - c) Xem xét tình trạng của khách hàng và nắm các yêu cầu liên quan của tiêu chuẩn, đặc biệt là về nhận biết tính năng chính hoặc các khía cạnh, quá trình, mục tiêu và hoạt động quan trọng của HTQL
 - d) Thu thập các thông tin cần thiết liên quan đến phạm vi của HTQL, các quá trình và thiết bị sử dụng, mức độ kiểm soát được thiết lập (đặc biệt trong trường hợp khách hàng nhiều site) và các địa điểm của khách hàng, cũng như các khía cạnh về luật định và chế định

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

liên quan và sự tuân thủ (ví dụ khía cạnh chất lượng, môi trường, khía cạnh pháp lý của hoạt động của khách hàng, các rủi ro đi kèm v.v...)

- e) Xem xét việc phân bổ nguồn lực để đánh giá bước 2 và thỏa thuận với khách hàng chi tiết về đánh giá bước 2
- f) Cung cấp trọng tâm để hoạch định đánh giá bước 2 bằng việc thu được hiểu biết đầy đủ về HTQL của khách hàng và hoạt động tác nghiệp tại cơ sở trong bối cảnh của tiêu chuẩn hoặc tài liệu quy định về HTQL
- g) Đánh giá xem các cuộc đánh giá nội bộ và xem xét của lãnh đạo có được hoạch định và thực hiện hay không và mức độ áp dụng của HTQL chứng minh rằng khách hàng sẵn sàng để đánh giá bước 2
- Chuyên gia đánh giá cần khẳng định: HTQL của khách hàng đã được thiết lập và duy trì
 1. Hệ thống tài liệu của khách hàng có phù hợp với yêu cầu của tiêu chuẩn áp dụng?
 2. Các điểm lưu ý khi tiến hành đánh giá chứng nhận?
 3. Việc tuân thủ các quy định của pháp luật liên quan tới các hoạt động của khách hàng?

❖ Báo cáo đánh giá:

- Đoàn đánh giá cần sử dụng các tài liệu nêu trên để hoàn thành báo cáo đánh giá giai đoạn 1
- Đoàn đánh giá gửi báo cáo đánh giá giai đoạn 1 tại văn phòng SAINCO ngay trong ngày đánh giá. Sau khi xem xét và xử lý kết quả, và có kết quả đánh giá cuối cùng phòng CN dự kiến kế hoạch đánh giá giai đoạn 2.
- Trường hợp kết quả đánh giá giai đoạn 1 phát hiện điểm không phù hợp, SAINCO sẽ yêu cầu khách hàng thực hiện HĐKP và gửi hồ sơ khắc phục theo quy định trước khi tiến hành đánh giá giai đoạn 2.
- Nếu kết quả đánh giá giai đoạn 1 dẫn đến hoãn hoặc hủy bỏ đánh giá giai đoạn 2 thì việc này phải được thông báo cho khách hàng bằng văn bản.
- Khoảng thời gian giữa các cuộc đánh giá giai đoạn 1 và 2 phải được xác định dựa vào nhu cầu của tổ chức được đánh giá, bao gồm thời gian cần thiết để khắc phục các phát hiện trong cuộc đánh giá lần 1 và bất cứ sự cần thiết chuẩn bị thêm nào của SAINCERT. Thông thường thời gian giữa 2 cuộc đánh giá này không vượt quá 6 tháng. Khi thời gian này vượt quá 6

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

tháng, trường đoàn đánh giá phải xác định hiệu lực của các phát hiện trong giai đoạn 1 với việc xem xét những thay đổi của hệ thống và tổ chức cũng như nhu cầu cho 1 lần đánh giá giai đoạn 1 khác.

- Trong mọi trường hợp khi cuộc đánh giá giai đoạn 2 được lên lịch để tiến hành ngay sau đánh giá giai đoạn 1, hoạt động đánh giá và báo cáo đánh giá giai đoạn 1 phải được hoàn tất trước khi bắt đầu đánh giá giai đoạn 2.

4.3.1.2. Đánh giá giai đoạn 1 tại hiện trường:

❖ Chuẩn bị:

- Trưởng đoàn đánh giá xem xét tài liệu của khách hàng, hoàn thiện kế hoạch đánh giá gửi khách hàng. Kế hoạch đánh giá phải được lập cho mỗi cuộc đánh giá nhằm cung cấp cơ sở cho thỏa thuận về việc thực hiện và lên lịch cho các hoạt động đánh giá.
- Kế hoạch đánh giá phải phù hợp với loại hình đánh giá.
- Nhiệm vụ đoàn đánh giá phải được xác định và thông báo cho tổ chức khách hàng, đồng thời phải yêu cầu đoàn đánh giá:
 - Kiểm tra và xác nhận cơ cấu, chính sách, quá trình, quy trình, hồ sơ và tài liệu liên quan của tổ chức khách hàng liên quan đến HTQL.
 - Xác định rằng khía cạnh này thỏa mãn tất cả các yêu cầu liên quan đến phạm vi chứng nhận dự kiến
 - Xác định rằng các quá trình và thủ tục được thiết lập, áp dụng và duy trì có hiệu quả, tạo cơ sở cho sự tin cậy trong HTQL của khách hàng, và
 - Trao đổi với khách hàng, đối với hoạt động của nhóm, những mâu thuẫn bất kỳ giữa chính sách, mục tiêu và mục đích của khách hàng (phù hợp với yêu cầu trong tiêu chuẩn HTQL liên quan hoặc tài liệu quy định khác) và kết quả.
- Xác định mục tiêu đánh giá và thiết lập phạm vi và chuẩn mực đánh giá, kể cả những thay đổi sau khi đã thỏa thuận với khách hàng. Mục tiêu đánh giá cho biết cuộc đánh giá cần thực hiện điều gì và gồm:
 - Xác định phù hợp của 1 phần hoặc toàn bộ HTQL của khách hàng với tiêu chuẩn đánh giá

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

- Đánh giá khả năng của HTQL trong việc đảm bảo tổ chức của khách hàng tiếp tục đáp ứng các yêu cầu trong hợp đồng và theo quy định pháp luật.
- Đánh giá tính hiệu quả của HTQL để đảm bảo tổ chức tiếp tục đáp ứng các mục tiêu đã đề ra.
- Xác định cơ hội cải tiến HTQL khi có thể áp dụng.

– Các mục tiêu cần đạt được như với đánh giá giai đoạn 1 offsite

❖ **Tiến hành đánh giá:**

– Ngoài việc sử dụng các tài liệu như đối với đánh giá giai đoạn 1 offsite, quá trình đánh giá phải dựa trên các tài liệu cho phòng CN chuyển cho đoàn đánh giá, bao gồm:

1. Chương trình đánh giá QP13QMS-01
2. Mẫu danh sách tham dự QP13-03
3. Phiếu ghi chép QP13QMS-03
4. Mẫu báo cáo đánh giá giai đoạn 1 QP13-04a
5. Nhận xét của TE (nếu có) QP13-09
6. Các tài liệu khác do khách hàng cung cấp
7. Hoặc chuyên gia đánh giá sử dụng các biểu mẫu trên phần mềm
8. Audit log QP13-07
9. Phiếu khảo sát khách hàng QP13-06

❖ **Báo cáo đánh giá stage 1:**

- Đoàn đánh giá cần sử dụng các tài liệu nêu trên để hoàn thành báo cáo đánh giá giai đoạn 1

- Đoàn đánh giá gửi báo cáo đánh giá giai đoạn 1 cho khách hàng và phòng CN ngay sau khi kết thúc quá trình đánh giá giai đoạn 1. Sau khi xem xét và xử lý kết quả, và có kết quả đánh giá cuối cùng phòng CN dự kiến kế hoạch đánh giá giai đoạn 2.

- Trường hợp kết quả đánh giá giai đoạn 1 phát hiện điểm không phù hợp, SAINCO sẽ yêu cầu khách hàng thực hiện HĐKP và gửi hồ sơ khắc phục theo quy định trước khi tiến hành đánh giá giai đoạn 2.

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

- Nếu kết quả đánh giá giai đoạn 1 dẫn đến hoãn hoặc hủy bỏ đánh giá giai đoạn 2 thì việc này phải được thông báo cho khách hàng bằng văn bản.

- Khoảng thời gian giữa các cuộc đánh giá giai đoạn 1 và 2 phải được xác định dựa vào nhu cầu của tổ chức được đánh giá, bao gồm thời gian cần thiết để khắc phục các phát hiện trong cuộc đánh giá lần 1 và bất cứ sự cần thiết chuẩn bị thêm nào của SAINCERT. Thông thường thời gian giữa 2 cuộc đánh giá này không vượt quá 6 tháng. Khi thời gian này vượt quá 6 tháng, trường đoàn đánh giá phải xác định hiệu lực của các phát hiện trong giai đoạn 1 với việc xem xét những thay đổi của hệ thống và tổ chức cũng như nhu cầu cho 1 lần đánh giá giai đoạn 1 khác.

- Trong mọi trường hợp khi cuộc đánh giá giai đoạn 2 được lên lịch để tiến hành ngay sau đánh giá giai đoạn 1, hoạt động đánh giá và báo cáo đánh giá giai đoạn 1 phải được hoàn tất trước khi bắt đầu đánh giá giai đoạn 2.

4.3.2. Giai đoạn 2

Đánh giá giai đoạn 2 được tiến hành tại cơ sở và các điểm đang hoạt động của khách hàng (có thể áp dụng đánh giá đa điểm theo IAF MD1:2023).

Khi thực hiện đánh giá bằng phương pháp điện hoặc khi địa điểm đánh giá là ảo, các hoạt động phải được thực hiện bởi nhân sự có năng lực phù hợp. Bằng chứng thu thập được từ việc đánh giá như vậy phải đủ để chuyên gia đánh giá ra quyết định đúng đắn về sự phù hợp với yêu cầu tiêu chuẩn.

4.3.2.1. Chuẩn bị đánh giá chứng nhận giai đoạn 2:

- Trưởng đoàn đánh giá xem xét tài liệu của khách hàng, lập hoặc phân công cho thành viên đoàn lập kế hoạch đánh giá gửi khách hàng.
- Căn cứ vào ý kiến phản hồi của khách hàng, phòng CN/ trưởng đoàn có thể điều chỉnh hay không nội dung kế hoạch đánh giá. Sau đó cập nhật lịch đánh giá để các bộ phận liên quan phối hợp thực hiện.
- Lập kế hoạch theo từng quá trình riêng biệt, không lập gộp chung nhiệm vụ của các chuyên gia trong một hoặc các quá trình.

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

4.3.2.2. Tài liệu đánh giá chứng nhận giai đoạn 2:

- Đối với chuyên gia thuộc biên chế SAINCO, toàn bộ tài liệu đánh giá phải được lấy từ tài liệu chung của công ty. Trong trường hợp sử dụng chuyên gia đánh giá bên ngoài, phòng CN chuyển cho chuyên gia đánh giá tài liệu đánh giá giai đoạn 2 gồm:
 1. Kế hoạch đánh giá QP13-02
 2. Mẫu danh sách tham dự QP13-03
 3. Phiếu ghi chép QP13QMS-03
 4. Báo cáo đánh giá giai đoạn 1 QP13-04a, hồ sơ CA (nếu có) QP13-08
 5. Nhận xét của TE (nếu có) QP13-09
 6. Báo cáo đánh giá giai đoạn 2 QP13-04b
 7. Các tài liệu khác do khách hàng cung cấp
 8. Audit log QP13-07
 9. Phiếu khảo sát khách hàng QP13-06

4.3.2.3. Tiến hành đánh giá giai đoạn 2

- **Hợp khai mạc:** trưởng đoàn đánh giá tiến hành họp khi mạc và lập danh sách những người tham dự cuộc họp và ký vào *danh sách tham dự QP13-02*.
- **Tiến hành đánh giá:** mục đích của cuộc đánh giá chứng nhận là xem xét, đánh giá việc thi hành, tính hiệu lực của HTQL của khách hàng, bao gồm ít nhất các yếu tố sau đây:
 - a) Thông tin và bằng chứng về sự phù hợp đối với tất cả các yêu cầu trong việc áp dụng tiêu chuẩn HTQL và các tài liệu có tính quy chuẩn khác
 - b) Tiến hành việc giám sát, đo lường các mục tiêu chất lượng chính
 - c) Việc tuân thủ HTQL và các yếu tố luật định của khách hàng
 - d) Trách nhiệm của lãnh đạo đối với các chính sách chất lượng của tổ chức
 - e) Hiệu lực của các cuộc đánh giá nội bộ
 - f) Có bằng chứng về việc xem xét HTQL của lãnh đạo
 - g) Có bằng chứng khách quan về tính hiệu lực của việc thực hiện các quy trình

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

- Trưởng đoàn đánh giá xác định mối tương quan giữa các yêu cầu tiêu chuẩn với cơ cấu tổ chức của khách hàng. Việc đánh giá có thể thông qua phỏng vấn/ quan sát nhân viên ở tất cả các cấp của tổ chức.
- Trong quá trình đánh giá, Chuyên gia đánh giá sử dụng *Phiếu ghi chép đánh giá QP13QMS-02* để ghi lại tất cả các đánh giá của mình, ghi lại danh sách những người phỏng vấn trong báo cáo đánh giá làm bằng chứng của cuộc đánh giá. Cách thức ghi chép để thể hiện bằng chứng đánh giá tại hiện trường trong tình trạng hoạt động để kiểm soát toàn bộ quá trình sản xuất, tại tất cả các quá trình đã lập kế hoạch (dựa trên lĩnh vực mà khách hàng đăng ký chứng nhận), theo các yêu cầu (điều khoản) của chuẩn mực đánh giá.
- Chuyên gia đánh giá ghi lại các điểm KPH được phát hiện trong quá trình đánh giá vào báo cáo đánh giá. Tổng hợp tại cuộc trao đổi nội bộ đoàn đánh giá và đưa ra kết quả đánh giá trong báo cáo đánh giá gồm các phát hiện KPH và các khuyến cáo. Những điểm KPH phải được đem ra thảo luận với khách hàng nhằm đảm bảo sự chính xác của các bằng chứng và điểm KPH được khách hàng thấu hiểu. Tuy nhiên, chuyên gia đánh giá không được phép gợi ý nguyên nhân của sự KPH cũng như đưa ra giải pháp. Trưởng đoàn phải cố gắng giải quyết những bất đồng ý kiến giữa đoàn đánh giá và khách hàng liên quan tới bằng chứng đánh giá hoặc các phát hiện, sau đó những nội dung không thể thống nhất sẽ được ghi lại.
- Phát hiện đánh giá được chia thành 4 loại: phù hợp, lưu ý (OB), không phù hợp nhẹ (Minor NC) và không phù hợp nặng (Major NC). Với mỗi loại được nhận diện và áp dụng chế tài sau:

Loại phát hiện	Mô tả	Chế tài	
		Chứng nhận	Giám sát
Phù hợp	Đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn	Đạt yêu cầu	Đạt yêu cầu
Ob/ lưu ý	Tại thời điểm đánh giá chưa đủ bằng chứng để kết luận đó	Tổ chức không có nghĩa vụ phải thực hiện. Tuy nhiên	Như chứng nhận

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

	là 1 điểm KPH Là những kiến nghị cải tiến của chuyên gia để HTQL của tổ chức ngày càng hoàn thiện hơn	SAINCO sẽ xem xét các kiến nghị cải tiến này trong lần đánh giá giám sát gần nhất	
Sự KPH nhẹ/ minor NC	Sự không đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn nhưng không ảnh hưởng đến hệ thống và sự phù hợp của sản phẩm/ dịch vụ Sự không đáp ứng yêu cầu hệ thống tài liệu mà khách hàng đã thiết lập	Khách hàng phải thực hiện HĐKP. Chỉ cấp chứng chỉ sau khi HĐKP được chấp nhận. Có thể phải đánh giá bổ sung	Khách hàng phải có kế hoạch thực hiện CA. CA sẽ được thẩm tra tại lần đánh giá giám sát gần nhất
Sự KPH nặng/ major NC	Là sự không đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn gây ảnh hưởng đến HTQL Có sự không phù hợp nhẹ mang tính hệ thống. Tính hệ thống là: có hơn 3 NC nhẹ tại 1 bộ phận	Cam kết thời điểm hoàn thành CA tại cuộc họp kết thúc. Bắt buộc phải đánh giá bổ sung để thẩm tra CA tại văn phòng hoặc tại hiện trường	Tổ chức phải có kế hoạch thực hiện CA, cam kết thời hạn hoàn thành và chuyển bằng chứng khi hoàn thành CA. Đến thời điểm cam kết chưa hoàn thành CA thì đình chỉ chứng chỉ.
Sự KPH nghiêm trọng/ critical NC	Là sự không tuân thủ yêu cầu của pháp luật liên quan đến HTQL	Dừng cuộc đánh giá, chuyển sang thời điểm thích hợp	Đình chỉ hiệu lực chứng chỉ cho đến khi có đủ bằng chứng đã

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

	và tổ chức có nghĩa vụ phải thực hiện		tuân thủ
--	--	--	----------

4.3.2.4. Xem xét các thông tin liên quan:

- Nếu chuyên gia đánh giá nhận thấy các thông tin sau bị thay đổi:
 1. Quyền sở hữu
 2. Địa điểm
 3. Cơ cấu quản lý: đại diện lãnh đạo, mở rộng/ thu hẹp nhà xưởng, sản phẩm hoặc phạm vi sản xuất so với đăng ký chứng nhận
 4. Số lượng nhân công (số lượng nhân viên thay đổi trên 30% so với đăng ký chứng nhận)
 5. Các nguồn lực có tác động quan trọng đến HTQL
 6. Cập nhật tiêu chuẩn mới mà chưa thông báo tới SAINCO thì trưởng đoàn đánh giá phải khuyến cáo khách hàng:
 - 🚩 Những thông tin thay đổi cần thông báo cho SAINCO
 - 🚩 Một cuộc đánh giá lại hoặc đánh giá sau đó có thể phải được thực hiện để khẳng định tính phù hợp với tiêu chuẩn mà khách hàng đang áp dụng
- Khi đánh giá đa điểm đoàn đánh giá phải tiến hành tìm kiếm các bằng chứng về việc tổ chức đã tiến hành ít nhất 1 cuộc đánh giá nội bộ ở mỗi điểm.
- Nếu trong quá trình đánh giá, đoàn đánh giá có sử dụng chuyên gia kỹ thuật thì cuối cuộc đánh giá, chuyên gia kỹ thuật phải hoàn thiện phiếu nhận xét kỹ thuật.

Hủy bỏ/Dừng cuộc đánh giá:

- Trong cuộc đánh giá, trưởng đoàn đánh giá có thể quyết định hủy bỏ cuộc đánh giá do có bằng chứng về mức độ không phù hợp nặng hoặc khách hàng không hợp tác thích hợp trong quá trình đánh giá.
- Trước khi thông báo quyết định này cho tổ chức được đánh giá, trưởng đoàn đánh giá cùng với đoàn đánh giá xem xét số lượng và mức độ không phù hợp, sau đó thông báo xin ý kiến chấp thuận của ban lãnh đạo SAINCO. Trong trường hợp này, trưởng đoàn đánh giá – với sự thận trọng – có thể thảo luận để sắp xếp cho một cuộc đánh giá lại.

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

- Nếu khách hàng yêu cầu tiếp tục quá trình đánh giá, mặc dù nó đã bị hủy bỏ về mặt kỹ thuật, thì có thể tiếp tục với điều kiện khách hàng chấp nhận rằng cần thiết có một cuộc đánh giá lại hoàn toàn sau đó.

- Phải hoàn tất một báo cáo tóm tắt giải thích điều gì đã xảy ra.

4.3.2.5. Báo cáo đánh giá chứng nhận giai đoạn 2

- Trước khi cuộc họp kết thúc, trưởng đoàn có trách nhiệm họp đoàn đánh giá, đề nghị các thành viên trong đoàn đánh giá tập hợp các ghi chép đánh giá, thảo luận và lập các phát hiện đánh giá. Kết quả các phát hiện đánh giá được chuyển cho khách hàng ngay sau khi cuộc họp kết thúc, báo cáo đánh giá có thể được lập offsite và gửi bản cuối cùng cho khách hàng trong vòng 3 ngày kể từ ngày kết thúc đánh giá. Báo cáo đánh giá thuộc quyền sở hữu của SAINCO.

4.3.2.6. Họp kết thúc

- Trưởng đoàn đánh giá tiến hành họp kết thúc, thay mặt đoàn đánh giá công bố các phát hiện đánh giá.
- Yêu cầu mọi người tham gia cuộc họp kết thúc ký xác nhận vào *danh sách tham dự cuộc họp QP13-02*.
- Trưởng đoàn đánh giá có trách nhiệm chuyển toàn bộ hồ sơ đánh giá cho phòng CN trong vòng 2 ngày kể từ ngày kết thúc đánh giá. Phòng CN xác nhận việc nhận hồ sơ đánh giá.
- Cuộc họp kết thúc phải nêu được:
 - Phương pháp và thời gian báo cáo, bao gồm mọi mức của các kết quả tìm thấy trong đánh giá
 - Quá trình tổ chức đánh giá xử lý sự KPH, bao gồm các kết quả liên quan tới tình trạng chứng nhận của khách hàng
 - Thời gian để khách hàng trình bày kế hoạch thực hiện HĐKP cho những sự KPH tìm thấy trong quá trình đánh giá
 - Các hoạt động đánh giá của tổ chức đánh giá
 - Thông tin về các quá trình xử lý phàn nàn, khiếu nại.

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

- Trong thời gian 5 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đánh giá, chuyên gia phải gửi đầy đủ hồ sơ đánh giá tới nhân viên phòng CN.

4.3.3. Hành động khắc phục

- Trong vòng 90 ngày kể từ khi cuộc đánh giá kết thúc, khách hàng phải đưa ra và gửi HĐKP cho những điểm KPH tới SAINCO. Sau 90 ngày, kể từ ngày đánh giá chứng nhận kết thúc mà CA của khách hàng không được chấp nhận thì khách hàng có thể gia hạn thời hạn trên thêm 30 ngày với lý do chính đáng. Sau thời hạn mà HĐKP vẫn chưa được chấp nhận thì kết quả đánh giá chứng nhận bị hủy bỏ.
- SAINCO sẽ chuyển hồ sơ HĐKP cho đoàn đánh giá để xem xét thẩm tra CA của khách hàng.
- Khi xem xét các CA của khách hàng gửi đến, chuyên gia cần đánh giá:
 1. Việc xác định nguyên nhân gốc rễ của sự KPH
 2. Tính khả thi của những biện pháp đưa ra nhằm loại bỏ nguyên nhân đó
 3. Bằng chứng về cung cấp các nguồn lực cần thiết để tiến hành các HĐKP
 4. Xác định thời điểm hoàn thành hoặc bằng chứng HĐKP đã được thực hiện

Đoàn đánh giá thực hiện kiểm tra bằng chứng hoặc đánh giá hành động khắc phục của tổ chức:

- Nếu việc khắc phục là đạt yêu cầu thì đưa hồ sơ khắc phục của tổ chức vào hồ sơ đánh giá.
- Nếu việc khắc phục chưa đạt yêu cầu thì đề nghị tổ chức có hành động khắc phục tiếp theo cho đến khi đạt yêu cầu.

4.3.4 Thẩm xét hồ sơ đánh giá

- Trưởng đoàn đánh giá cùng các thành viên trong đoàn đánh giá có trách nhiệm tập hợp và hoàn thiện hồ sơ đánh giá và chuyển hồ sơ cho Phòng chứng nhận.
- Sau khi nhận được đầy đủ hồ sơ từ đoàn đánh giá, Phòng chứng nhận đề xuất với giám đốc SAINCO để thành lập ban thẩm xét. Căn cứ vào lĩnh vực đăng ký chứng nhận của khách hàng, SAINCO sử dụng chuyên gia đánh giá có năng lực phù hợp là thành viên ban thẩm xét. Ban thẩm xét gồm các thành viên có đủ năng lực và không tham gia vào quá trình đánh giá.

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

- Ban thẩm xét sẽ tiến hành xem xét hồ sơ chứng nhận, so sánh chuẩn mực, điều kiện chứng nhận, lập báo cáo thẩm xét hồ sơ chứng nhận QP13-10. Nếu tìm thấy trong hồ sơ đánh giá những vấn đề không thỏa mãn hoặc chưa được hoàn thành, ban thẩm xét có quyền yêu cầu đoàn đánh giá cung cấp thêm thông tin và hoàn thành các việc có liên quan.
- Dựa trên kết quả thẩm tra hồ sơ đánh giá và kiến nghị của phòng CN, giám đốc ra quyết định:
 - Cấp chứng chỉ cho khách hàng: phòng CN thông báo kết quả đánh giá cho khách hàng và dự thảo quyết định cấp chứng chỉ và chứng chỉ chuyển cho khách hàng xác nhận. Sau khi khách hàng xác nhận nội dung chứng chỉ, phòng CN soạn thảo quyết định cấp chứng chỉ và in chứng chỉ trình giám đốc ký ban hành. Hiệu lực chứng chỉ là 3 năm
 - Không cấp chứng chỉ cho khách hàng: phòng CN soạn thảo công văn thông báo cho khách hàng về việc không cấp chứng chỉ và có nêu rõ lý do và thông báo hành động tiếp theo
 - Kiến nghị khác: giám đốc xem xét các kiến nghị của phòng CN và ra quyết định về các kiến nghị. Phòng CN căn cứ quyết định của giám đốc và thông báo cho khách hàng.
- Trong vòng 05 ngày kể từ ngày kết thúc thẩm tra và ra thông báo kết quả đạt cho khách hàng, phòng CN phải hoàn thiện hồ sơ để cấp chứng chỉ.

4.3. Đánh giá giám sát

- Đánh giá giám sát nhằm tìm kiếm bằng chứng sự phù hợp của HTQL của khách hàng với tiêu chuẩn tương ứng. Đánh giá giám sát được thực hiện ít nhất 1 năm 1 lần, trừ năm chứng nhận lại. Ngày của cuộc đánh giá giám sát đầu tiên sau chứng nhận lần đầu không được quá 12 tháng kể từ ngày ra quyết định chứng nhận.
- Trong trường hợp khách hàng đưa ra đề nghị trì hoãn đánh giá giám sát và kèm các bằng chứng chứng minh và đảm bảo HTQL vẫn đang được duy trì theo yêu cầu của tiêu chuẩn, SAINCO xem xét đề nghị trì hoãn của khách hàng và trả lời bằng văn bản hoặc email tới khách hàng về việc chấp nhận trì hoãn không quá 60 ngày so với ngày quy định giám sát.

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

- Trước khi lập kế hoạch đánh giá giám sát, SAINCO trao đổi qua văn bản hoặc email với khách hàng để xác định các thay đổi trong tổ chức khách hàng và các thay đổi liên quan đến HTQL được chứng nhận. Phải lưu bằng chứng về việc xem xét này.
- Các hoạt động giám sát khác có thể bao gồm:
 - a) Các yêu cầu của SAINCO đối với khách hàng chứng nhận về các khía cạnh chứng nhận
 - b) Xem xét công bố bất kỳ của khách hàng về các hoạt động của khách hàng (ví dụ tài liệu quảng cáo, trang web)
 - c) Các yêu cầu khách hàng về cung cấp tài liệu và hồ sơ (bản giấy hoặc phương tiện điện tử), và
 - d) Các biện pháp khác để giám sát kết quả hoạt động của khách hàng chứng nhận
- Trong tuần đầu tiên hàng tháng, phòng CN lên danh sách các khách hàng cần tiến hành đánh giá giám sát trong tháng kế tiếp và thông báo cho khách hàng biết
- Căn cứ vào chương trình đánh giá, phòng CN dự kiến thành phần đánh giá, thời gian đánh giá trong kế hoạch đánh giá đảm bảo đoàn đánh giá có đủ năng lực trong lĩnh vực đánh giá. LA tham khảo kế hoạch đánh giá lần trước để lên kế hoạch đánh giá giám sát. Đánh giá giám sát không có giai đoạn đánh giá giai đoạn 1, chuyên gia đánh giá tiến hành đánh giá tại cơ sở, các bước tiến hành tương tự như đánh giá chứng nhận
- Phạm vi đánh giá giám sát không nhất thiết đánh giá toàn bộ hệ thống mà có thể chỉ tập trung vào 1 số bộ phận, quy trình mà LA nhận định cần tìm bằng chứng của sự phù hợp nhưng vẫn phải bao trùm đầy đủ các lĩnh vực theo phạm vi chứng nhận.
- Đánh giá giám sát bao gồm các nội dung: các cuộc đánh giá nội bộ, xem xét của lãnh đạo, xem xét việc thực hiện các HĐKP đối với lần đánh giá trước, xem xét những thay đổi liên quan đến khách hàng và HTQL của khách hàng, quá trình vận hành hệ thống, sự tiến triển của các hoạt động được hoạch định nhằm cải tiến liên tục, việc xử lý khiếu nại, tính hiệu lực của hệ thống đối với việc đạt được các mục tiêu của khách hàng, việc sử dụng dấu chứng nhận của SAINCO...
- SAINCO có thể duy trì chứng nhận của khách hàng dựa trên kết luận rõ ràng của LA mà không cần xem xét độc lập, với điều kiện là:

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

- a) Đối với sự KPH bất kỳ hoặc tình huống khác có thể dẫn đến sự đình chỉ hoặc thu hồi chứng nhận, SAINCO có hệ thống đòi hỏi trưởng nhóm đánh giá phải báo cáo cho SAINCO nhu cầu xem xét nhân sự có năng lực thích hợp, độc lập với những người tiến hành đánh giá, để xác định xem có thể duy trì chứng nhận hay không, và
- b) Người có năng lực của SAINCO theo dõi các hoạt động giám sát của tổ chức, bao gồm theo dõi báo cáo của các A, để xác nhận hoạt động chứng nhận vẫn còn hiệu lực.
- A yêu cầu tổ chức đưa ra bằng chứng khách quan khi xem xét ca đối với NC trong lần đánh giá trước để xác định:
 - a) **Đóng NC đã phát hiện lần trước:** khi các HĐKP cho các điểm KPH đã được thực hiện, có hiệu lực
 - b) **Duy trì NC đã phát hiện:** khi việc đánh giá hiệu lực của HĐKP này cần phải có thêm thời gian
 - c) **Mở NC mới đối với NC đã phát hiện:** khi HĐKP không được thực hiện hoặc được thực hiện nhưng không hiệu lực. Chuyên gia đánh giá hành động như sau:
 - Nếu như NC trước là NC nặng và bị lặp lại chuyên gia đánh giá sẽ mở 1 NC nặng cho HĐKP-PN của tổ chức, và
 - Nếu NC nặng lặp lại nhưng không phụ thuộc vào HĐKP đã thực hiện và lúc này nó chỉ là NC nhẹ, chuyên gia đánh giá mở 1 NC nặng đối với HĐKP-PN của tổ chức
 - Nếu NC nhẹ lặp lại thì chuyên gia đánh giá mở 1 NC nặng cho HĐKP-PN của tổ chức.
- Tương tự như đánh giá chứng nhận, chuyên gia đánh giá được cung cấp, sử dụng và gửi hồ sơ đánh giá cho phòng CN bao gồm:
 1. Kế hoạch đánh giá QP13-02
 2. Mẫu danh sách tham dự QP13-03
 3. Phiếu ghi chép QP13QMS-03
 4. Mẫu báo cáo đánh giá giám sát QP13-04c
 5. Nhận xét của TE (nếu có)
 6. Các tài liệu khác do khách hàng cung cấp

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

7. Audit log QP13-07

8. Phiếu khảo sát khách hàng QP13-06

- Thời gian cho việc gửi báo cáo đánh giá, thẩm tra hồ sơ thông báo kết quả đánh giá như quy định đối với hồ sơ đánh giá chứng nhận.

4.4. Đánh giá chứng nhận lại

- Cuộc đánh giá chứng nhận lại là để xác nhận sự phù hợp liên tục và hiệu lực của toàn bộ HTQL, cũng như tính thích hợp liên tục và khả năng áp dụng đối với phạm vi chứng nhận.
- Cuộc đánh giá chứng nhận lại được hoạch định và tiến hành đúng kỳ hạn để xem xét đánh giá sự đáp ứng liên tục tất cả các yêu cầu tiêu chuẩn và các tài liệu quy định khác có liên quan về HTQL, để cấp chứng nhận lại kịp thời trước khi hết hạn chứng nhận.
- Quá trình đánh giá lại được tiến hành như 1 cuộc đánh giá chứng nhận, trừ trường hợp không có sự thay đổi đáng kể về HTQL hiện tại của khách hàng thì không cần có cuộc đánh giá giai đoạn 1.
- Cuộc đánh giá chứng nhận lại phải xem xét việc vận hành HTQL tại thời điểm chứng nhận, bao gồm việc xem xét các báo cáo của cuộc đánh giá giám sát trước:
 - a) tính hiệu lực của toàn bộ hệ thống, kể cả các thay đổi nội bộ và bên ngoài cũng như khả năng áp dụng đối với phạm vi chứng nhận,
 - b) cam kết duy trì hiệu lực và cải tiến HTQL,
 - c) việc vận hành HTQL đã được chứng nhận để đạt được chính sách và mục tiêu của tổ chức, tính hiệu lực của toàn bộ HTQL kể cả các thay đổi nội bộ và khả năng áp dụng đối với phạm vi chứng nhận.
- Trong báo cáo đánh giá chứng nhận lại phải nêu tình trạng của HTQL và kết quả của việc xem xét HTQL của khách hàng trong cả chu kỳ chứng nhận trước và dựa vào đó để kiến nghị cấp chứng nhận lại.
- Với mọi sự KPH nặng, sự khắc phục và HĐKP phải được thực hiện, kiểm tra xác nhận trước khi hết hạn chứng nhận.

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

- Khi hoạt động chứng nhận lại được hoàn thành trước thời hạn của chứng nhận hiện thời, thì ngày hết hạn của chứng nhận mới có thể dựa trên ngày hết hạn của chứng nhận hiện thời. Ngày cấp chứng nhận mới phải đúng hoặc sau ngày quyết định chứng nhận lại.
- Khi hoạt động đánh giá chứng nhận lại chưa được hoàn thành hoặc không thể kiểm tra xác nhận việc thực hiện khắc phục và HĐKP đối với mọi sự KPH nặng trước thời hạn của chứng nhận thì không được chứng nhận lại và không được gia hạn hiệu lực của chứng nhận cũ. Phải thông báo cho khách hàng kết quả của việc chứng nhận lại kèm theo diễn giải việc này.
- Sau ngày hết hạn trên chứng chỉ, chứng chỉ có thể được khôi phục trong vòng 6 tháng với điều kiện hoạt động chứng nhận lại đã hoàn thành hoặc ít nhất đánh giá giai đoạn 2 đã được thực hiện. Ngày hiệu lực của chứng chỉ phải đúng hoặc sau ngày quyết định chứng nhận lại và ngày hết hạn phải dựa trên chu kỳ chứng nhận trước đó

4.5. Đánh giá bổ sung

- Khi SAINCO cần xem xét đánh giá hiệu lực các HĐKP hoặc cần có các hành động tiếp theo khi bị đình chỉ hiệu lực chứng chỉ, hoặc cần đánh giá bổ sung cho cuộc đánh giá trước thì SAINCO phải tiến hành 1 cuộc đánh giá bổ sung khách hàng và phải thông báo cho khách hàng
- Trình tự, thủ tục đánh giá bổ sung tương tự đánh giá giám sát

4.6. Đánh giá mở rộng/ thu hẹp phạm vi

Khi khách hàng có nhu cầu đánh giá mở rộng, thu hẹp phạm vi hoặc nâng cấp tiêu chuẩn áp dụng thì phải ký kết 1 hợp đồng phụ và gửi bản đăng ký chứng nhận cho SAINCO. Các bước tiến hành trong đánh giá mở rộng/ nâng cấp được thực hiện như đánh giá giám sát

SAINCO thực hiện xem xét đăng ký và xác định hoạt động đánh giá nào cần thực hiện để quyết định có cho phép mở rộng chứng nhận hay không.

4.7. Đánh giá đột xuất

- Khi có yêu cầu của cơ quan quản lý, hoặc SAINCO cần xem xét các khiếu nại, đánh giá các thay đổi hoặc cần có các hành động tiếp theo khi bị đình chỉ chứng chỉ thì SAINCO phải tiến hành 1 cuộc đánh giá đột xuất khách hàng.

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

- Trình tự, thủ tục đánh giá đột xuất tương tự đánh giá giám sát.

4.8. Đánh giá chuyển đổi

- Đánh giá chuyển đổi là việc SAINCO đánh giá, cấp chứng chỉ cho khách hàng mà khách hàng đó đã có chứng chỉ của tổ chức chứng nhận khác.

4.7.1. Điều kiện để được đánh giá chuyển đổi là:

- Tổ chức chứng nhận đã cấp chứng chỉ cho khách hàng phải được SAINCO thừa nhận
- Chứng chỉ phải còn hiệu lực ít nhất 03 tháng
- Trong trường hợp chứng chỉ được cấp bởi tổ chức chứng nhận đã ngừng kinh doanh hoặc đã hết hiệu lực công nhận, đã đình chỉ hoặc thu hồi, việc chuyển đổi phải được hoàn thành trước khi hết hạn chứng nhận và không quá 3 tháng. Trong trường hợp như vậy, trước khi thực hiện chuyển đổi, phòng CN có trách nhiệm thông báo cho BGD được biết về tình trạng của khách hàng chuyển đổi mà SAINCO dự kiến cấp chứng chỉ

4.7.2. Xem xét trước chuyển đổi

- Phòng CN thực hiện xem xét chứng nhận của khách hàng chuyển đổi bằng phương pháp kiểm tra tài liệu hoặc tới địa điểm của khách hàng để xác định tính hiệu lực của chứng nhận tùy thuộc từng yêu cầu cụ thể của mỗi hồ sơ, ví dụ: hồ sơ có sự KPH nặng. Xem xét chứng nhận của khách hàng trước chuyển đổi không được coi là 1 cuộc đánh giá chứng nhận.
- Phòng CN cử chuyên gia có năng lực phù hợp với phạm vi chứng nhận được thực hiện xem xét trước chuyển đổi.
- Quá trình xem xét chứng nhận trước chuyển đổi phải tối thiểu xác định những yếu tố sau:
 - Xác nhận rằng chứng nhận của khách hàng thuộc phạm vi được công nhận của cả SAINCO và tổ chức cấp chứng nhận
 - Xác nhận rằng phạm vi được công nhận của tổ chức chứng nhận thuộc phạm vi của cơ quan công nhận
 - Lý do chuyển đổi
 - Xác nhận khách hàng sở hữu chứng nhận còn hiệu lực
 - Báo cáo đánh giá của chứng nhận lần đầu hoặc báo cáo đánh giá của chứng nhận lại gần nhất và báo cáo đánh giá giám sát mới nhất, tình trạng của tất cả các điểm KPH

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

đã được phát hiện và bất kỳ tài liệu có sẵn khác có liên quan tới quá trình chứng nhận. Nếu các báo cáo đánh giá này không được cung cấp hoặc nếu đánh giá giám sát hoặc đánh giá chứng nhận lại chưa hoàn thành theo yêu cầu của chương trình đánh giá của tổ chức cấp chứng nhận thì khách hàng sẽ được coi là 1 khách hàng mới.

- vi. Tiếp nhận và xử lý khiếu nại, phàn nàn
 - vii. Xem xét chương trình đánh giá và việc thiết lập kế hoạch đánh giá của tổ chức cấp chứng nhận
 - viii. Mọi cam kết về sự tuân thủ pháp luật hiện tại của khách hàng với các cơ quan quản lý có liên quan đến phạm vi chứng nhận
- d) Toàn bộ quá trình xem xét chứng nhận trước chuyển đổi cũng như những phát hiện của nó phải được chuyên gia thực hiện báo cáo bằng văn bản theo mẫu *Xem xét lịch sử chứng nhận QP12a-02*, phòng CN lưu hồ sơ.

4.7.3. Ra quyết định đối với chứng nhận chuyển đổi.

- a) SAINCO sẽ không cấp chứng nhận cho khách hàng chuyển đổi cho tới khi:
 - i. Chuyên gia phụ trách xem xét trước chuyển đổi đã thẩm tra việc thực hiện các HDKP của khách hàng liên quan tới tất cả các điểm KPH nặng.
 - ii. Chuyên gia phụ trách xem xét trước chuyển đổi đã chấp nhận kế hoạch thực hiện HDKP của khách hàng chuyển đổi liên quan tới tất cả các điểm KPH nhẹ.
- b) Trường hợp trong quá trình xem xét trước chuyển đổi, chuyên gia phát hiện những vấn đề ảnh hưởng cản trở việc chuyển đổi, SAINCO sẽ chỉ coi khách hàng đó là khách hàng mới. Khách hàng chuyển đổi phải được phòng CN thông báo và giải thích về quyết định đó của SAINCO.
- Nếu SAINCO quyết định rằng khách hàng này được coi như khách hàng mới thì phòng CN phải thiết lập chu kỳ chứng nhận mới cho khách hàng. Trình tự thủ tục tuân theo các bước trong tài liệu này bắt đầu từ lập chương trình đánh giá chu kỳ 3 năm.
- c) Nếu không phát hiện vấn đề gì trong quá trình xem xét trước chuyển đổi, phòng CN phải thiết lập chu kỳ chứng nhận tuân theo chu kỳ trước đó của khách hàng.

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

- Hiệu lực của chứng chỉ do SAINCO cấp bằng thời gian hiệu lực còn lại mà tổ chức chứng nhận được SAINCO thừa nhận cấp cho khách hàng.
- Trình tự, thủ tục cho đánh giá giám sát, đánh giá chứng nhận lại tuân theo quy định của SAINCO trong tài liệu này.

d) SAINCO phải đưa ra quyết định cho việc chuyển đổi chứng nhận trước khi thực hiện bất kỳ cuộc đánh giá giám sát hay tái đánh giá chứng nhận nào.

V. TRÁCH NHIỆM, ĐÀO TẠO VÀ NHẬN THỨC

- GĐCN có trách nhiệm đào tạo các chuyên gia đánh giá HTQL nhận thức quy trình này
- GĐCN có trách nhiệm hướng dẫn, giám sát chuyên gia đánh giá thực hiện đúng quy trình này
- Văn phòng có trách nhiệm tổ chức các cuộc đánh giá theo thông báo của phòng CN
- Phòng KD có trách nhiệm cung cấp các thông tin ban đầu của khách hàng cho phòng CN và phối hợp với khách hàng tổ chức trao đổi chứng chỉ khi có yêu cầu
- Phòng CN có trách nhiệm lập chương trình đánh giá, thẩm tra các HĐKP của khách hàng gửi đến và đề nghị GĐCN cấp chứng chỉ.
- Đoàn đánh giá có trách nhiệm lập kế hoạch đánh giá, tiến hành đánh giá, hoàn thành báo cáo đánh giá
- SAINCO đảm bảo duy trì quyền sở hữu đối với các báo cáo

VI. HỒ SƠ

- Hồ sơ phải được lưu trong khoảng thời gian chu kỳ hiện tại cộng với một chu kỳ chứng nhận hoàn chỉnh.
- Mã khách hàng, mã hồ sơ và mã chứng chỉ
- Mã khách hàng được văn phòng cấp để phù hợp với việc kiểm soát hợp đồng chứng nhận

- Mã khách hàng được quy định như sau CA[mmyy]Q[số thứ tự khách hàng]

Ví dụ: CA0517Q01 là mã khách hàng chứng nhận có hợp đồng được lập vào tháng 05/2024, chứng nhận ISO 9001 và có số thứ tự lập hợp đồng trong tháng là 1

- Mã hồ sơ được quy định như sau: QP[mmyy]Q[số thứ tự khách hàng].[loại hình đánh giá]

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

Ví dụ: QP0517Q1.SA1 được hiểu là mã hồ sơ của cuộc đánh giá giám sát lần 1 đối với khách hàng mang mã số 1 phù hợp tiêu chuẩn ISO 9001

- Mỗi một hệ thống được đánh giá phù hợp theo một tiêu chuẩn nào đó sẽ có 1 mã số hồ sơ khác nhau. Mỗi khách hàng có thể có nhiều mã hồ sơ khác nhau nếu khách hàng có nhiều hệ thống
- Mã chứng chỉ: do PCN cung cấp
- Mã khách hàng của lần chứng nhận trước được giữ như trong chu kỳ chứng nhận tiếp theo
- Hồ sơ chứng nhận gồm:

Tt	Hồ sơ	Mã hồ sơ	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Hợp đồng		Văn phòng	
2	Đăng ký chứng nhận	QP12-01	Phòng CN	3 năm
3	Chương trình đánh giá định kỳ	QP13QMS-01	Phòng CN	3 năm
4	Chương trình họp khai mạc/ bế mạc và Danh sách tham dự cuộc họp	QP13-03	Phòng CN	3 năm
5	ISO 9001:2015 checklist	QP13QMS-03	Phòng CN	3 năm
6	Báo cáo đánh giá	QP13-04	Phòng CN	3 năm
7	Quyết định cấp/ duy trì/ hủy chứng chỉ	QP13-05	Phòng CN	3 năm
8	Khảo sát khách hàng	QP13-06	Phòng CN	3 năm
9	Audit log	QP13-07	Phòng CN	3 năm
10	CAR	QP13-08	Phòng CN	3 năm

Ngoài ra gồm:

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

- Diễn giải về phương pháp sử dụng để lấy mẫu
- Thuyết minh về quyết định thời gian cho chuyên gia đánh giá
- Xác nhận việc khắc phục và HĐKP
- Hồ sơ các khiếu nại và yêu cầu xem xét lại cũng như việc khắc phục và mọi HĐKP tiếp theo
- Các xem xét và quyết định định của ban, nếu có thể hệ thống tài liệu về các quyết định chứng nhận
- Các tài liệu chứng nhận, bao gồm cả phạm vi chứng nhận liên quan đến sản phẩm, quá trình hoặc dịch vụ, nếu có thể
- Các hồ sơ liên quan cần thiết để thiết lập độ tin cậy của chứng nhận, ví dụ như bằng chứng về năng lực của chuyên gia đánh giá và chuyên gia kỹ thuật

VII. SỰ BẢO MẬT

- Mọi thông tin liên quan tới khách hàng phải được bảo mật hoàn toàn, đặc biệt là những thông tin liên quan tới chiến lược, hoạt động kinh doanh, công nghệ và thị trường của khách hàng trong quá trình thực hiện hợp đồng, trừ phi có sự chấp thuận bằng văn bản của người có thẩm quyền của khách hàng đó.
- Khi cần cung cấp thông tin của khách hàng theo yêu cầu của pháp luật hoặc cơ quan chức năng, SAINCO sẽ thông báo cho khách hàng theo đường email hoặc bưu điện, hoặc điện thoại trừ khi luật pháp hoặc cơ quan chức năng cấp không cho SAINCO thông báo cho khách hàng.

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

PHỤ LỤC

Phụ lục 1: Yêu cầu đối với đánh giá đa điểm (Sử dụng IAF MD1:2023)

1. Áp dụng:

- Dành cho khách hàng có nhiều địa điểm với cùng một HTQL nằm trong phạm vi cùng một quốc gia.
- Các điểm được vận hành dưới sự kiểm soát và quản lý của HTQL được thiết lập và duy trì bởi văn phòng chức năng chính của khách hàng.
- Một cuộc đánh giá nội bộ phải tiến hành tại mỗi điểm trong vòng 3 năm trước khi chứng nhận.
- Cuộc đánh giá nội bộ gần nhất cần phải bao quát toàn bộ hệ thống và HĐKP phải được thực hiện một cách phù hợp.
- Các địa điểm có thể thực hiện các quy trình/ hoạt động giống nhau hoặc khác nhau thuộc phạm vi của HTQL.

2. Phương pháp

2.1.Trường hợp các địa điểm của tổ chức đang thực hiện các quy trình/ hoạt động tương tự nhau: áp dụng lấy mẫu đa điểm cho đánh giá chứng nhận lần đầu, đánh giá giám sát và đánh giá chứng nhận lại. Tuy nhiên, chỉ áp dụng cho các tổ chức có từ 3 site trở lên.

2.1.1. Lấy mẫu

- a) Mẫu sẽ được lựa chọn một phần dựa trên các yếu tố được đưa ra dưới đây (phần C) và một phần ngẫu nhiên đảm bảo tất cả các quy trình thuộc phạm vi chứng nhận sẽ được đánh giá
- b) Ít nhất 25% số site mẫu được lựa chọn ngẫu nhiên
- c) Việc lựa chọn địa điểm sẽ xem xét các khía cạnh sau:
 - Kết quả đánh giá nội bộ và xem xét lãnh đạo, đánh giá chứng nhận trước đó (nếu có)
 - Hồ sơ xử lý khiếu nại phàn nàn và các khía cạnh khác liên quan đến HĐKP-PN
 - Các thay đổi đáng kể và quy mô của các địa điểm
 - Các thay đổi về mô hình và các quy trình làm việc

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

- Sự phức tạp của HTQL và quy trình thực hiện tại các địa điểm
- Những sửa đổi kể từ lần đánh giá cuối cùng.
- Sự hoàn thiện của HTQL và kiến thức của tổ chức.
- Phân tán địa lý.
- Nhận định các site là site cố định hay tạm thời hay ảo.

2.1.2. Cỡ mẫu

a) Số site tối thiểu phải đánh giá như sau:

- Đánh giá chứng nhận lần đầu

$$y = \sqrt{x}$$

- Đánh giá giám sát

$$y = 0,6 \sqrt{x}$$

- Đánh giá tái chứng nhận: số site tối thiểu như đánh giá chứng nhận lần đầu, tuy nhiên nếu trong chi kỳ đánh giá 3 năm tổ chức không có NC nào được mở thì số site sẽ được tính là:

$$y = 0,8 \sqrt{x}$$

Trong đó:

Y = số site được lấy mẫu

X = tổng số site

- Site được đánh giá phải bao gồm văn phòng chính

b) Cỡ mẫu sẽ được tăng lên khi SAINCO phân tích rủi ro về quy trình/ hoạt động cho thấy các tình huống đặc biệt liên quan đến các yếu tố như:

- Quy mô của địa điểm và số lượng nhân viên;
- Mức độ phức tạp hoặc mức độ rủi ro của hoạt động và của HTQL;
- Các thay đổi trong cách làm việc (ví dụ như làm việc theo ca);
- Thay đổi các quy trình/ hoạt động;
- Hồ sơ khiếu nại phàn nàn và các khía cạnh liên quan khác của HDKP-PN;
- Kết quả đánh giá nội bộ và xem xét của lãnh đạo.

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

2.2.Trường hợp tất cả các điểm thực hiện các quy trình/ hoạt động khác nhau đáng kể liên quan đến phạm vi HTQL, hoặc tổ chức chỉ có 2 địa điểm

Tất cả các điểm đều phải được đánh giá trong toàn bộ chu kỳ chứng nhận và không áp dụng phương pháp lấy mẫu đa điểm

2.2.1. Chương trình đánh giá sẽ bao gồm 1 cuộc đánh giá chứng nhận lần đầu và đánh giá chứng nhận lại cho tất cả các địa điểm

Với đánh giá giám sát, đánh giá 30% số site được làm tròn lên đến số nguyên tiếp theo. Mỗi cuộc đánh giá đều bao gồm văn phòng chính. Lựa chọn site đánh giá cho đợt đánh giá giám sát thứ 2 khác với site được lựa chọn cho đợt giám sát lần đầu.

2.2.2. Chương trình đánh giá phải được thiết kế để đảm bảo rằng tất cả các quá trình được bao gồm trong phạm vi chứng nhận đều được đánh giá trong từng chu trình.

2.2.3. Site bổ sung

Việc tổ chức đa điểm đã được chứng nhận có bổ sung 1 site mới. Khách hàng phải báo với SAINCO để tổ chức đánh giá chứng nhận cho site bổ sung. Sau khi site mới được cấp chứng nhận, nó sẽ được cộng dồn với các site trước để xác định thời gian đánh giá cho các cuộc đánh giá giám sát hoặc đánh giá tái chứng nhận trong tương lai.

2.3.Trường hợp 1 phần các site của tổ chức thực hiện các quy trình/ hoạt động tương tự trong khi các site khác lại thực hiện các quy trình rất riêng biệt với các nơi khác trong tổ chức. áp dụng lấy mẫu đa điểm chỉ với các điểm đang thực hiện các quy trình/ hoạt động giống nhau nằm trong phạm vi HTQL của tổ chức

Chương trình đánh giá sẽ được lập theo mục 3.1 cho các site có thể áp dụng lấy mẫu đa điểm và mục 2.2 đối với các site còn lại không áp dụng được lấy mẫu.

2.4.Ngoài yêu cầu theo tiêu chuẩn ISO/ IEC 17021-1:2015 khoản 9.2.3, ít nhất phải cân nhắc những điều sau khi lập kế hoạch đánh giá:

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

- Phạm vi chứng nhận và phạm vi phụ cho mỗi địa điểm;
- Tiêu chuẩn HTQL cho từng địa điểm, nếu quản lý nhiều tiêu chuẩn hệ thống đang được xem xét;
- Quy trình/ hoạt động cần được đánh giá;
- Thời gian đánh giá cho từng địa điểm;
- Phân bổ thành viên đoàn đánh giá.

3. Sự KPH và chứng nhận

- Khi phát hiện những sự KPH, SAINCO yêu cầu khách hàng phải xem xét cả sự KPH để xác định xem có sự thiếu hụt hệ thống tổng thể tại các site khác hay không. Nếu có, HĐKP sẽ phải được thực hiện và thẩm tra cả ở văn phòng chính và từng địa điểm bị ảnh hưởng.
- SAINCO sẽ yêu cầu bằng chứng của HĐKP và phải tăng tần suất lấy mẫu và/ hoặc quy mô mẫu cho đến khi đảm bảo việc kiểm soát được thiết lập lại
- Tại thời điểm của quá trình ra quyết định, nếu bất kỳ site nào có sự KPH, chứng nhận sẽ không được cấp với toàn bộ tổ chức cho đến khi có HĐKP được SAINCO chấp nhận.
- Khách hàng không được tự ý loại bỏ site đáng tồn tại sự KPH.
- Chứng chỉ sẽ bị thu hồi toàn bộ nếu bất kỳ địa điểm nào không đáp ứng các điều khoản cần thiết cho việc duy trì chứng nhận.

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

Phụ lục 2: Quy định đối với đánh giá tích hợp nhiều hệ thống (Sử dụng IAF MD 11: 2023)

Dành cho tổ chức áp dụng cùng lúc nhiều hệ thống

Các hệ thống được xây dựng tích hợp trong cùng một tổ chức và một địa điểm đánh giá

Để xác định thời lượng đánh giá tích hợp cho cuộc đánh giá nhiều tiêu chuẩn, ví dụ như A+B+C, cần phải:

- Tính toán thời lượng đánh giá cho từng cuộc đánh giá theo yêu cầu tiêu chuẩn riêng (áp dụng cách tính theo tài liệu như IAF MD5, ISO/TS 22003, ...)
- Tính toán điểm bắt đầu T bằng cách thêm vào tổng các phần viêng (ví dụ $T=A+B+C$)
- Điều chỉnh điểm bắt đầu bằng cách tính tới các yếu tố có thể làm tăng hoặc giảm thời lượng đánh giá. Các yếu tố đó bao gồm:

(giảm): mức độ tích hợp, khả năng nhân viên đáp ứng những yêu cầu liên quan đến nhiều hệ thống quản lý, năng lực của chuyên gia đánh giá để thực hiện đánh giá nhiều hệ thống quản lý

(tăng): sự phức tạp của đánh giá tích hợp nhiều hệ thống quản lý so với đánh giá từng hệ thống quản lý. Việc điều chỉnh tăng không được vượt quá 20% từ điểm bắt đầu T.

- Việc đánh giá một cơ sở tích hợp nhiều hệ thống thì ngày công đánh giá được tính giảm theo cách sau đây:

100	0	5	10	15	20
80	0	5	10	15	15
60	0	5	10	10	10
40	0	5	5	5	5
20	0	0	0	0	0
0	20	40	60	80	100

Cột dọc: mức độ tương tích hợp của hệ thống quản lý, bao gồm:

- Thiết lập hệ thống tài liệu tích hợp

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

- Việc xem xét của lãnh đạo đến toàn bộ chiến lược và hế hoạch kinh doanh
- Tiếp cận tích hợp tới đánh giá nội bộ
- Tiếp cận tích hợp tới chính sách và mục tiêu
- Tiếp cận tích hợp các quá trình hệ thống
- Tiếp cận tích hợp tới các cơ chế cải tiến (CA/PN, đo lường, cải tiến liên tục)

Tích hợp các trách nhiệm quản lý và hỗ trợ.

- Tỷ lệ % đối với 1 nội dung tương thích là 1/7.100%

Cột ngang:

$$\% \text{ số manday giảm} = \frac{100((X1-1)+(X2-1)+(X3-1)+(Xn-1))}{Z.(Y-1)}$$

Trong đó:

- X1,2,3...n: số tiêu chuẩn mà 1 chuyên gia đánh giá có khả năng đánh giá được
- Y: số tiêu chuẩn mà tổ chức áp dụng và yisch hợp
- Z: số chuyên gia đánh giá

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

Phụ lục 3: Cách tính thời gian đánh giá QMS (Sử dụng IAF MD 5: 2023)

1. Định nghĩa:

- **Phương pháp tính thời gian đánh giá** cho tất cả loại hình đánh giá là thời gian hiệu quả đo được cho một ngày của đánh giá viên cần có để thực hiện hoạt động đánh giá (bao gồm thời gian đánh giá tại khách hàng, thời gian lập kế hoạch, xem xét tài liệu và viết báo cáo).
- **Ngày công đánh giá** là thời gian thường kéo dài 8h và có thể hoặc không bao gồm thời gian di chuyển hoặc thời gian ăn trưa phụ thuộc vào luật địa phương.
- **Số nhân viên chính thức** bao gồm nhân viên làm toàn thời gian liên quan trong phạm vi chứng nhận bao gồm cả việc làm ở mỗi ca. Nhân viên làm việc không lâu dài (theo mùa vụ, tạm thời và làm hợp đồng có thời hạn) và làm bán thời gian sẽ không được tính số lượng trong thời gian đánh giá.
- **Địa điểm tạm thời** là một nơi được đặt bởi tổ chức để thực hiện các công việc hoặc dịch vụ đặc biệt trong một thời gian có hạn và không trở thành nơi làm việc lâu dài (vd: Công trình xây dựng)

2. Áp dụng

2.1. Thời gian đánh giá

Thời gian đánh giá cho tất cả các loại hoạt động đánh giá bao gồm toàn bộ thời gian đánh giá tại hiện trường của khách hàng (thực hoặc ảo) và thời gian không tại hiện trường thực hiện các công việc lập kế hoạch, xem xét tài liệu, tiếp xúc với nhân sự của phía khách hàng và viết báo cáo.

Thời lượng đánh giá chứng nhận HTQL không nên ít hơn 80% toàn bộ thời gian đánh giá theo như cách tính ở bảng dưới. Điều này áp dụng cho đánh giá giai đoạn 1, giám sát và chứng nhận lại

Việc di chuyển (theo lộ trình hoặc giữa các điểm) và bất kỳ khoảng nghỉ nào đều không được tính vào thời lượng đánh giá chứng nhận HTQL tại hiện trường.

2.2. Ngày đánh giá

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

Bảng QMS 1 VÀ QMS 2 biểu thị thời gian đánh giá trung bình cho việc đánh giá chứng nhận HTQL được tính bằng ngày đánh giá. Có thể sẽ cần áp dụng điều chỉnh để tuân thủ các điều luật địa phương về si chuyển, giờ nghỉ trưa và giờ làm việc, để đạt được tổng số ngày đánh giá như bảng QMS1

Số ngày đánh giá được xác định sẽ không bị tính giảm bằng việc lên chương trình đánh giá nhiều giờ hơn trong ngày làm việc. Có thể cân nhắc để cho phép đánh giá hiệu quả các hoạt động theo ca có thể được yêu cầu thêm trong ngày làm việc.

Nếu sau khi tính toán số ngày làm việc là số thập phân, số ngày nên điều chỉnh để gần nhất với nửa ngày (ví dụ: 2.3 thì thành 2.5; 2.2 thì thành 2)

Để đảm bảo sự hiệu lực của việc đánh giá, nên cân nhắc đến thành phần và kích cỡ đoàn đánh giá (ví dụ: ½ ngày với 2 chuyên gia có thể không hiệu quả bằng 1 ngày với 1 chuyên gia)

Lưu ý: làm việc ở các ngành công nghiệp rủi ro cao hoặc có độ phức tạp cao thường có thời gian đánh giá trung bình cao hơn mức trong các bảng và làm việc ở các ngành công nghiệp rủi ro thấp thường có thời gian đánh giá trung bình thấp hơn.

2.3.Tính toán số lượng nhân sự hiệu dụng

Số lượng nhân sự hiệu dụng như định nghĩa ở trên được dung như 1 cơ sở để tính toán thời gian đánh giá các HTQL. Việc xem xét để xác định số lượng nhân sự hiệu dụng bao gồm nhân sự bán thời gian và nhân sự tham gia vào 1 phần phạm vi, những người làm ca, ban quản trị và tất cả các kiểu loại nhân viên văn phòng, các quá trình lặp lại và việc sử dụng 1 lượng lớn lao động phổ thông ở 1 số quốc gia.

Việc chứng minh cho việc xác định số lượng nhân sự hiệu dụng phải sẵn có để tổ chức khách hàng và tổ chức công nhận xem xét trong quá trình đánh giá và khi tổ chức công nhận yêu cầu.

- **Nhân sự bán thời gian và nhân sự tham gia vào 1 phần phạm vi:** phụ thuộc số giờ làm việc, số lượng nhân sự bán thời gian và nhân sự tham gia vào 1 phần phạm vi có

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

- thể sẽ tang hoặc giảm và chuyển đổi thành 1 số lượng nhân sự cố định tương đương (ví dụ: 30 người làm bán thời gian 4 tiếng/ ngày thì tương đương 15 nhân sự cố định).
- **Quá trình lặp lại trong phạm vi:** khi 1 tỷ lệ phần trăm cao của nhân sự thực hiện/ đảm nhiệm 1 số hoạt động/ vị trí nào đó được coi là lặp lại (ví dụ: lau dọn, an ninh, vận chuyển, bán hàng, trực điện thoại,...) thì cho phép tính giảm số lượng nhân sự kết hợp và được áp dụng trong 1 cơ sở liên công ty trong phạm vi chứng nhận. các phương pháp tính giảm phải được văn bản hóa để bao gồm bất kỳ sự xem xét về rủi ro của các hoạt động/ vị trí.
 - **Nhân sự làm theo ca:** SAINCO xác định thời lượng và thời gian đánh giá mà sẽ đánh giá tốt nhất hiệu lực việc thực hiện HTQL đối với toàn bộ phạm vi hoạt động của khách hàng, bao gồm yêu cầu đánh giá hoạt động ngoài giờ và các ca khác nhau. Việc này phải được thống nhất với khách hàng.
 - **Nhân sự không trình độ tạm thời:** nhân sự không trình độ tạm thời có thể được thuê với số lượng đáng kể để thay thế các quá trình tự động. Trong các trường hợp này, có thể tính giảm nhân công hiệu dụng, nhưng việc xem xét về quá trình quan trọng hơn là số nhân công. Việc tính giảm như thế này là không thông dụng và việc chứng minh cho cách làm này phải được ghi lại và sẵn sàng cho tổ chức công nhận đánh giá.

3. Phương pháp xác định thời gian đánh giá HTQL

Phương pháp được sử dụng làm cơ sở cho việc tính toán thời gian đánh giá HTQL đối với đánh giá lần đầu (giai đoạn 1 và giai đoạn 2) liên quan đến việc hiểu được bảng và các số liệu trong phụ lục này đối với đánh giá QMS tương ứng. Phụ lục QMS dựa trên số lượng nhân sự hiệu dụng và mức độ rủi ro, nhưng không cung cấp thời gian đánh giá tối thiểu và tối đa.

Sử dụng một phép tính phù hợp, các bảng và số liệu giống nhau có thể sử dụng làm cơ sở để tính toán thời gian đánh giá cho các cuộc đánh giá giám sát (điều khoản 5) và đánh giá chứng nhận lại (điều khoản 6).

Đối với đánh giá QMS, loại số liệu QMS 1 VÀ QMS 2 cung cấp hướng dẫn trực quan cho việc điều chỉnh thời gian đánh giá tính toán từ bảng QMS 1 VÀ QMS 2 và cung cấp kết cấu quá trình

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

nên được dùng để lên kế hoạch đánh giá thông qua việc xác định 1 điểm bắt đầu dựa trên tổng số lượng nhân sự hiệu dụng của tất cả các ca.

Điểm bắt đầu trong xác định thời gian đánh giá nên được xác định dựa trên số lượng nhân sự hiệu dụng, sau đó điều chỉnh để việc áp dụng các nhân tố quan trọng đối với khách hàng được đánh giá, và thêm cho mỗi nhân tố khảo sát hoặc giảm để thay đổi số liệu cơ sở. trong mọi trường hợp, cơ sở cho việc thiết lập thời gian đánh giá HTQL bao gồm các điều chỉnh cần được ghi lại. SAINCO đảm bảo rằng bất cứ thay đổi nào trong thời gian đánh giá không dẫn đến sự thỏa hiệp hiệu lực của cuộc đánh giá. Trong khi quá trình nhận diện sản phẩm hoặc dịch vụ được tiến hành trên cơ sở theo ca, hoạt động đánh giá theo từng ca bởi SAINCO phụ thuộc vào mỗi quá trình được hoàn thành trong mỗi ca, và mức độ kiểm soát mỗi ca được khách hàng chứng minh. Để đánh giá việc thực hiện hiệu quả, cần đánh giá ít nhất 1 ca. sự giải thích cho việc không đánh giá các ca khác (ví dụ: các ca làm việc ngoài giờ hành chính), nên được ghi lại.

Việc tính giảm thời gian đánh giá không được quá 30% so với thời gian thiết lập từ bảng QMS 1

Lưu ý: phần tính giảm thời gian đánh giá có thể không áp dụng được cho các trường hợp mô tả trong IAF MD 1 dành cho các site riêng trong vận hành đa điểm, nơi mà việc lấy mẫu các điểm là được phép. Trong trường hợp này, một lượng giới hạn các quá trình có thể được thực hiện ở các điểm đó và việc thực hiện tất cả các yêu cầu liên quan của tiêu chuẩn HTQL có thể được thẩm tra.

4. Đánh giá chứng nhận lần đầu HTQL (giai đoạn 1 và giai đoạn 2)

Việc xác định thời gian đánh giá HTQL liên quan đến các hoạt động không tại hiện trường gộp lại (điều 2.1) không nên làm giảm tổng thời lượng đánh giá tại hiện trường xuống ít hơn 80% thời gian đánh giá tính toán từ các bảng tuân theo phương pháp luận ở phần 3. Khi cần thêm thời gian đánh giá cho việc lên kế hoạch hoặc/ và viết báo cáo, điều này sẽ không biện minh cho việc giảm thời lượng đánh giá chứng nhận HTQL tại hiện trường.

Bảng QMS 1 VÀ QMS 2 cung cấp một điểm bắt đầu cho việc ước tính thời gian đánh giá lần đầu (giai đoạn 1 và giai đoạn 2).

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

Thời gian đánh giá được SAINCO xác định và giải thích cho việc xác định thời gian đánh giá phải được ghi lại. việc tính toán này sẽ bao gồm các chi tiết về thời gian được xác định để bao trùm toàn bộ phạm vi chứng nhận

SAINCO cung cấp tài liệu về xác định thời gian đánh giá và lời giải thích cho tổ chức khách hàng như 1 phần của hợp đồng và trình ra nếu tổ chức công nhận yêu cầu.

Các cuộc đánh giá chứng nhận có thể bao gồm các kỹ thuật đánh giá từ xa như kết hợp tương tác dựa trên web, họp mặt trên web, hội nghị trực tuyến hoặc/ và thăm tra điện tử quá trình của khách hàng. Các hoạt động này sẽ được xác định trong kế hoạch đánh giá, và thời gian dựnngc ho các hoạt động này có thể được coi là đóng góp vào tổng thời lượng đánh giá HTQL. Khi SAINCO lập kế hoạch một cuộc đánh giá mà trong đó hoạt động đánh giá từ xa thể hiện nhiều hơn 30% thời lượng đánh giá tại hiện trường theo kế hoạch, thì SAINCO sẽ điều chỉnh lại kế hoạch đánh giá và duy trì hồ sơ của việc điều chỉnh này và sẽ trình tổ chức ông nhận nếu tổ chức công nhận cần xem xét.

5. Giám sát

Trong 3 năm đầu của chu kỳ chứng nhận, thời gian cho đánh giá giám sát một tổ chức nên bằng 1 phần của thời gian đánh giá chứng nhận lần đầu (giai đoạn 1 và giai đoạn 2), với tổng thời gian giám sát hàng năm bằng khoảng 1/3 thời gian đánh giá lần đầu. SAINCO sẽ làm 1 bản cập nhật dữ liệu khách hàng có liên quan đến HTQL của họ như 1 phần của việc đánh giá giám sát. Thời gian đánh giá giám sát đã được lên kế hoạch sẽ được xem xét ít nhất 1 lần ở mỗi cuộc giám sát và chứng nhận lại để cân nhắc các thay đổi trong hệ thống, mức phát triển của hệ thống, v.v... bằng chứng của việc xem xét này bao gồm bất cứ điều chỉnh nào về thời gian đánh giá cần được ghi lại.

6. Chứng nhận lại

Thời gian đánh giá chứng nhận lại nên được tính toán trên cơ sở các thông tin khách hàng đã được cập nhật và thường là khoảng 2/3 thời gian yêu cầu cho đánh giá lần đầu nếu đã từng tiến hành trước đó cho tổ chức đó. Thời gian đánh giá sẽ cần cso kết quả xem xét hoạt động của hệ

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

thống (ISO/IEC 17021-1). Việc xem xét này không tự tạo nên 1 phần thời gian đánh giá chứng nhận lại.

7. Chu kỳ chứng nhận sau và thứ hai

Đối với chu kỳ chứng nhận sau và thứ 2, SAINCO có thể quyết định thiết kế một chương trình đánh tái chứng nhận và giám sát riêng. Nếu không, thời gian đánh giá sẽ được tính như đã chỉ ra ở mục 5 và 6 của phụ lục này.

8. Các nhân tố ảnh hưởng tới thời gian đánh giá

Các nhân tố bổ sung sau đây là cần thiết để được xem xét (tuy nhiên có những nhân tố không được mô tả hết ở đây):

8.1. Tăng thời gian đánh giá

- Hoạt động phụ trợ phức tạp liên quan nhiều địa điểm
- Người lao động đến từ các quốc gia khác nhau và sử dụng nhiều ngôn ngữ
- Nhân viên làm việc trong một địa điểm rất lớn (ví dụ: Kiểm lâm)
- Mức độ yêu cầu của luật cao (vd: Hàng không, thực phẩm, dược..)
- Các hoạt động mà yêu cầu đến đánh giá các địa điểm tạm thời để xác nhận các hoạt động của địa điểm cố định mà HTQL được mô tả trong chứng chỉ.

8.2. Giảm thời gian đánh giá

- Khách hàng không có hoạt động “Thiết kế” hoặc một điều khoản được loại trừ không phải áp dụng.
- Các sản phẩm và quá trình có rủi ro thấp
- Địa điểm làm việc tập trung và nhỏ.
- Mức độ thành thạo của việc áp dụng HTQL
- Đánh giá kết hợp một hệ thống tích hợp của hai hoặc nhiều HTQL.
- Sự hiểu biết trước đó đối với HTQL của khách hàng (ví dụ: đã được chứng nhận một tiêu chuẩn khác bởi tổ chức chứng nhận khác như thế)
- Các hoạt động có độ phức tạp thấp
- Các quá trình liên quan đến các hoạt động có đặc điểm chung (ví dụ: dịch vụ)

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

- Các hoạt động giống nhau được thực hiện ở tất cả các ca với bằng chứng thích hợp của việc thực hiện tương đương với tất cả các ca dựa vào cuộc đánh giá trước đó (nội bộ và đánh giá chứng nhận)
- Nhân viên thực hiện cùng một chức năng giống nhau

Tất cả các thuộc tính của HTQL, quá trình, sản phẩm và dịch vụ được xem xét và điều chỉnh hợp lý phù hợp cho các yếu tố mà có thể lý giải đối với thời gian đánh giá tăng hoặc giảm để cuộc đánh giá được hiệu quả. Các yếu tố bổ sung có thể được bù đắp bởi các yếu tố giảm bớt.

9. Địa điểm tạm thời

Việc lấy mẫu địa điểm được lựa chọn nên dựa trên quy mô và loại hình của hoạt động và các giai đoạn khác nhau của dự án đang được thực hiện và liên quan đến tác động môi trường.

Đánh giá tại địa điểm tạm thời phải được thực hiện tuy nhiên sẽ cân nhắc việc thay thế bằng một địa điểm khác.

- Phỏng vấn hoặc tiếp xúc với khách hàng của khách hàng (trực tiếp hoặc qua điện thoại)
- Xem xét tài liệu của các hoạt động tại địa điểm tạm thời
- Truy cập từ xa các hồ sơ hay các thông tin có liên quan đến việc đánh giá hệ thống quản lý của địa điểm tạm thời.
- Sử dụng hình ảnh hoặc điện thoại mà có thể đánh giá hiệu quả cuộc đánh giá từ xa đối với địa điểm tạm thời.

Đối với mỗi trường hợp thì việc lý giải phương pháp đánh giá phải được cung cấp tài liệu đầy đủ và giải thích rõ từng mục.

10. Đánh giá nhiều địa điểm (Theo Hướng dẫn đánh giá nhiều địa điểm)

11. Bảng tính thời gian đánh giá

Bảng QMS 1&2 chỉ cung cấp thông tin cơ sở cho ước lượng thời gian của một cuộc đánh giá ban đầu (Giai đoạn 1 + giai đoạn 2) QMS. Trong trường hợp chuyên gia muốn giảm trừ thời gian đánh giá tại chỗ thì có thể căn cứ dựa trên bảng QMS 2 để giảm theo nguyên tắc sau:

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

Hệ số chuyển đổi cho các vùng trong bảng QMS:

Vùng	Hệ số chuyển đổi
A	0.25
B	0.5
C	0.75
D	1

Ví dụ: Khách hàng có 30 nhân viên và hoạt động thuộc vùng B thì:

- Đối với QMS thì thời gian là : $0.5 \times 4 = 2$ manday

QMS 1. Bảng tính thời gian đánh giá (manday)

Số nhân viên chính thức	Thời gian đánh giá GD 1 + GD 2 (ngày)	Số nhân viên chính thức	Thời gian đánh giá GD 1 + GD 2 (ngày)
1-5	1.5	625-875	12
6-10	2	876-1175	13
11-15	2.5	1176-1550	14
16-25	3	1551-2025	15
26-45	4	2026-2675	16
46-65	5	2676-3450	17
66-85	6	3451-4350	18
86-125	7	4351-5450	19
126-175	8	5451-6800	20
176-275	9	6801-8500	21
276-425	10	8501-10700	22
426-625	11	>10700	Theo lũy tiến trên

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG	Mã số : QP13-QMS
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 31/03/2025
		Số trang: 45

QMS 2 – Mối quan hệ giữa độ phức tạp và thời gian đánh giá

