CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN TĐC

CHƯƠNG TRÌNH CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM THEO PHƯƠNG THỨC 7

CTCN-SP-PT7
Ngày ban hành: 15/10/2026
Lần ban hành: 01

THEO DÕI HIỆU CHỈNH TÀI LIỆU

Sửa đổi	Tóm lược hiệu chỉnh
01	Ban hành mới chương trình chứng nhận theo Phương thức 1 (Thông tư 14/2026/TT-BKHCN)

MỤC LỤC

1. Mục đích và phạm vi áp dụng
2. Tài liệu viện dẫn
3. Thuật ngữ và định nghĩa
4. Yêu cầu chung (Điều 4 của TCVN ISO/IEC 17065)
5. Cơ cấu tổ chức và nguồn lực
6. Mô tả chương trình theo các chức năng của ISO/IEC 17067
7. Quy trình chứng nhận lô sản phẩm, hàng hóa
8. Sử dụng dấu chứng nhận và Giấy chứng nhận
9. Trách nhiệm của các bên
10. Bồi thường, khiếu nại và sự kiện bất khả kháng
11. Hệ thống quản lý, đánh giá nội bộ và soát xét chương trình

1. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1.1. Mục đích

Chương trình này quy định cách thức Công ty Cổ phần Tập đoàn TĐC (sau đây gọi là TĐC) thực hiện chứng nhận hợp chuẩn, chứng nhận hợp quy đối với từng lô sản phẩm, hàng hóa theo **Phương thức 7** quy định tại Điều 5 và Phụ lục II Thông tư số 14/2026/TT-BKHCN, nhằm:

- bảo đảm hoạt động chứng nhận của TĐC thỏa mãn các yêu cầu của TCVN ISO/IEC 17065:2013 (ISO/IEC 17065:2012);
- xác định rõ các yếu tố của một chương trình chứng nhận theo hướng dẫn của ISO/IEC 17067:2013, gồm phạm vi, yêu cầu đối với sản phẩm, phương pháp xác định, tiêu chí quyết định, tài liệu chứng nhận, việc sử dụng dấu và việc xử lý khi có vi phạm;
- làm căn cứ thống nhất quyền, nghĩa vụ giữa TĐC và khách hàng; khách hàng chấp nhận chương trình này khi ký Giấy đề nghị chứng nhận (mục 4.1), không phải ký văn bản thỏa thuận riêng.

1.2. Phạm vi áp dụng

Chương trình áp dụng đối với các lô sản phẩm, hàng hóa nhập khẩu hoặc sản xuất thuộc diện chứng nhận hợp chuẩn, hợp quy theo Phương thức 7, do tổ chức, cá nhân nhập khẩu hoặc chủ lô hàng (sau đây gọi là khách hàng hay Bên A) đăng ký chứng nhận. Chương trình áp dụng cho toàn bộ nhân sự của TĐC tham gia vào các hoạt động chứng nhận theo chương trình này, kể cả nhân sự thuê ngoài.

Phương thức chứng nhận áp dụng cho từng sản phẩm, hàng hóa được thực hiện theo quy định của QCVN tương ứng hoặc văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành (đối với chứng nhận hợp quy); đối với chứng nhận hợp chuẩn, TĐC và khách hàng lựa chọn phương thức phù hợp với mức độ rủi ro của sản phẩm, hàng hóa (Điều 6 Thông tư 14/2026/TT-BKHCN). Phương thức chứng nhận được ghi rõ trên Giấy chứng nhận.

Danh mục sản phẩm, quy chuẩn kỹ thuật (QCVN) hoặc tiêu chuẩn (TCVN) áp dụng, chỉ tiêu thử nghiệm và phương pháp lấy mẫu cho từng nhóm sản phẩm được quy định tại bảng phạm vi sản phẩm dưới đây và các quy trình chi tiết theo nhóm sản phẩm của TĐC. TĐC cập nhật bảng này khi mở rộng hoặc thu hẹp phạm vi chứng nhận Phương thức 7.

STT	Nhóm sản phẩm, hàng hóa	QCVN/TCVN áp dụng	Phương pháp lấy mẫu	Phòng thử nghiệm
1	Dụng cụ điện đun nước nóng tức thời	QCVN 4:2009/BKHCN và Sửa đổi 1:2016 QCVN 4:2009/BKHCN	Lấy mẫu xác suất đại diện lô theo quy trình lấy mẫu của TĐC (mục 7.3)	Phòng thí nghiệm Công ty Cổ phần Tập đoàn TĐC
2	Dụng cụ điện đun nước và chứa nước nóng		Lấy mẫu xác suất đại diện lô theo quy trình lấy mẫu của TĐC (mục 7.3)	Phòng thí nghiệm Công ty Cổ phần Tập đoàn TĐC
3	Máy sấy tóc và các dụng cụ làm đầu khác		Lấy mẫu xác suất đại diện lô theo quy trình lấy mẫu của TĐC (mục 7.3)	Phòng thí nghiệm Công ty Cổ phần Tập đoàn TĐC

STT	Nhóm sản phẩm, hàng hóa	QCVN/TCVN áp dụng	Phương pháp lấy mẫu	Phòng thử nghiệm
4	Ấm đun nước		Lấy mẫu xác suất đại diện lô theo quy trình lấy mẫu của TĐC (mục 7.3)	Phòng thí nghiệm Công ty Cổ phần Tập đoàn TĐC
5	Nồi cơm điện		Lấy mẫu xác suất đại diện lô theo quy trình lấy mẫu của TĐC (mục 7.3)	Phòng thí nghiệm Công ty Cổ phần Tập đoàn TĐC
6	Quạt điện		Lấy mẫu xác suất đại diện lô theo quy trình lấy mẫu của TĐC (mục 7.3)	Phòng thí nghiệm Công ty Cổ phần Tập đoàn TĐC
7	Bàn là điện		Lấy mẫu xác suất đại diện lô theo quy trình lấy mẫu của TĐC (mục 7.3)	Phòng thí nghiệm Công ty Cổ phần Tập đoàn TĐC
8	Lò vi sóng		Lấy mẫu xác suất đại diện lô theo quy trình lấy mẫu của TĐC (mục 7.3)	Phòng thí nghiệm Công ty Cổ phần Tập đoàn TĐC
9	Lò nướng điện, vỉ nướng điện (loại di động)		Lấy mẫu xác suất đại diện lô theo quy trình lấy mẫu của TĐC (mục 7.3)	Phòng thí nghiệm Công ty Cổ phần Tập đoàn TĐC
10	Dây và cáp điện		Lấy mẫu xác suất đại diện lô theo quy trình lấy mẫu của TĐC (mục 7.3)	Phòng thí nghiệm Công ty Cổ phần Tập đoàn TĐC
11	Dụng cụ điện đun nước nóng kiểu nhúng		Lấy mẫu xác suất đại diện lô theo quy trình lấy mẫu của TĐC (mục 7.3)	Phòng thí nghiệm Công ty Cổ phần Tập đoàn TĐC
12	Dụng cụ pha chè hoặc cà phê		Lấy mẫu xác suất đại diện lô theo quy trình lấy mẫu của TĐC (mục 7.3)	Phòng thí nghiệm Công ty Cổ phần Tập đoàn TĐC
13	Máy sấy khô tay		Lấy mẫu xác suất đại diện lô theo quy trình lấy mẫu của TĐC (mục 7.3)	Phòng thí nghiệm Công ty Cổ phần Tập đoàn TĐC

1.3. Loại chương trình theo ISO/IEC 17067

Theo mục 5.3.2 của ISO/IEC 17067:2013, chương trình này thuộc **loại 1b (chứng nhận lô)**: sản phẩm của một lô được xác định, mẫu đại diện của lô được xác định bằng thử nghiệm và đánh giá thực tế, sau đó có một quyết định chứng nhận áp dụng cho cả lô. Chương trình **không** có hoạt động giám sát định kỳ sau chứng nhận và Giấy chứng nhận **không** có chu kỳ hiệu lực (xem mục 7.10).

TĐC là chủ sở hữu chương trình đồng thời là đơn vị vận hành chương trình. Chương trình được xây dựng, soát xét và phê duyệt theo mục 11.

Trong tài liệu này, số ghi dạng "(17065: x)" ở tiêu đề các mục là điều khoản tương ứng của TCVN ISO/IEC 17065:2013; số ghi dạng "(17067: x)" là điều tương ứng của ISO/IEC 17067:2013.

2. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21 tháng 11 năm 2007, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 78/2025/QH15;
- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 35/2018/QH14 và Luật số 70/2025/QH15;
- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ và các văn bản sửa đổi, bổ sung;
- Nghị định số 37/2026/NĐ-CP ngày 23 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa;
- Nghị định số 22/2026/NĐ-CP ngày 16 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật;
- Thông tư số 14/2026/TT-BKHCN ngày 09 tháng 4 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật (Điều 4, Điều 5, Điều 6 và Phụ lục I, Phụ lục II);
- TCVN ISO/IEC 17065:2013 (ISO/IEC 17065:2012) Đánh giá sự phù hợp – Yêu cầu đối với tổ chức chứng nhận sản phẩm, quá trình và dịch vụ;
- ISO/IEC 17067:2013 Conformity assessment – Fundamentals of product certification and guidelines for product certification schemes;
- TCVN ISO/IEC 17000 Đánh giá sự phù hợp – Từ vựng và các nguyên tắc chung;
- TCVN ISO/IEC 17025 Yêu cầu chung về năng lực của phòng thử nghiệm và hiệu chuẩn;
- TCVN ISO/IEC 17030 Đánh giá sự phù hợp – Yêu cầu chung đối với dấu phù hợp của bên thứ ba;
- Các tiêu chuẩn về lấy mẫu xác suất thống kê lô hàng: TCVN 9597-1 (ISO 10576-1), bộ TCVN 7790 (ISO 2859), TCVN 8243-1 (ISO 3951-1) khi QCVN tương ứng quy định lấy mẫu đại diện cho lô theo nguyên tắc xác suất thống kê;
- Các QCVN, TCVN áp dụng cho từng nhóm sản phẩm nêu tại mục 1.2.

3. THUẬT NGỮ VÀ ĐỊNH NGHĨA

Chương trình sử dụng các thuật ngữ của TCVN ISO/IEC 17000, TCVN ISO/IEC 17065 và ISO/IEC 17067. Ngoài ra áp dụng các định nghĩa sau:

Thuật ngữ	Định nghĩa
Bên A / Khách hàng	Đơn vị nhập khẩu hoặc chủ lô hàng đăng ký chứng nhận.
Bên B / TĐC	Công ty Cổ phần Tập đoàn TĐC, tổ chức chứng nhận thực hiện chương trình.

Thuật ngữ	Định nghĩa
Lô sản phẩm, hàng hóa	Tập hợp sản phẩm, hàng hóa được xác định cụ thể theo hợp đồng, hóa đơn (Invoice), vận đơn (Bill of Lading) và tờ khai hải quan tương ứng (đối với hàng nhập khẩu), hoặc theo hồ sơ lô sản xuất (đối với hàng sản xuất), có tính đồng nhất về chủng loại, kiểu loại và nhà sản xuất. Lô gồm nhiều chủng loại, kiểu loại khác nhau được chia thành các nhóm đồng nhất để lấy mẫu và ra quyết định (xem mục 7.3).
Mẫu đại diện	Mẫu được lấy theo phương pháp lấy mẫu xác suất quy định trong QCVN/TCVN tương ứng, đại diện cho lô sản phẩm, hàng hóa.
Đoàn đánh giá	Nhóm chuyên gia do TĐC quyết định thành lập để đánh giá hồ sơ, kiểm tra thực tế lô hàng và lấy mẫu.
Chuyên gia thẩm xét	Người xem xét hồ sơ đánh giá trước khi ra quyết định chứng nhận, không tham gia đánh giá lô hàng đó.
Người ra quyết định	Người được TĐC ủy quyền ra quyết định chứng nhận, không tham gia đánh giá lô hàng đó.
Giấy chứng nhận lô	Giấy chứng nhận hợp chuẩn/hợp quy do TĐC cấp, chỉ có giá trị cho lô sản phẩm, hàng hóa được ghi trong Giấy chứng nhận.
Dấu chứng nhận, dấu hợp quy (CR)	Dấu do TĐC cấp mẫu, được dán trực tiếp lên sản phẩm hoặc bao bì của đúng lô đã được cấp Giấy chứng nhận.
Điểm không phù hợp	Việc không đáp ứng yêu cầu về hồ sơ, nhãn mác, tính thống nhất của lô hàng hoặc kết quả thử nghiệm so với yêu cầu của chương trình.

4. YÊU CẦU CHUNG (ĐIỀU 4 CỦA TCVN ISO/IEC 17065)

4.1. Pháp lý và hiệu lực ràng buộc của chương trình (17065: 4.1)

TĐC là pháp nhân hợp pháp (Công ty Cổ phần, mã số thuế 0109903169), chịu trách nhiệm về mọi quyết định chứng nhận của mình.

Chương trình này là quy định chứng nhận của TĐC, được đăng tải công khai tại tdccert.com.vn (địa chỉ trụ sở: Số 60 đường Vỹ Cầm 7, Khu đô thị mới An Lạc Green Symphony, Xã An Đồng, Thành phố Hà Nội). Chương trình có hiệu lực ràng buộc đối với khách hàng kể từ khi khách hàng ký tên và đóng dấu Giấy đề nghị chứng nhận có mục Cam kết khách hàng. Khách hàng không phải ký văn bản thỏa thuận riêng. Chi phí đánh giá, thử nghiệm và các điều kiện thương mại khác (nếu có) được thực hiện theo hợp đồng dịch vụ hoặc báo giá được hai bên chấp nhận.

Mục Cam kết khách hàng trong Giấy đề nghị chứng nhận có nội dung như sau:

> *"Chúng tôi cam đoan các 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 chương trình chứng nhận sản phẩm phù hợp tiêu chuẩn, quy chuẩn". Tuân thủ nội dung của Chương trình chứng nhận phương thức 7 được công bố tại website của TĐC."*

Chương trình, cùng với Giấy đề nghị chứng nhận đã ký, quy định đầy đủ:

- quy trình đánh giá, chứng nhận theo Phương thức 7 (mục 7);
- quyền sử dụng Giấy chứng nhận và dấu chứng nhận, phạm vi được sử dụng (mục 8);
- trách nhiệm của khách hàng và của TĐC (mục 9);

- các trường hợp đình chỉ, thu hồi, hủy bỏ Giấy chứng nhận (mục 7.12);
- bồi thường, khiếu nại và giải quyết tranh chấp (mục 7.14 và mục 10).

TĐC thông báo cho khách hàng và công bố công khai khi sửa đổi chương trình, trước khi đơn đăng ký được nhận có hiệu lực áp dụng. Khách hàng có đơn đang xử lý được thông báo về thay đổi và quyền rút đơn khi không chấp nhận.

4.2. Quản lý tính khách quan (17065: 4.2, 5.2)

TĐC bảo đảm tính độc lập, khách quan, không thiên vị và công khai trong mọi hoạt động chứng nhận. Các biện pháp áp dụng:

- thành viên đoàn đánh giá không có quan hệ tài chính với khách hàng, không có quan hệ gia đình với lãnh đạo chủ chốt của khách hàng và không tư vấn sản phẩm cho khách hàng;
- mọi chuyên gia khai báo quan hệ với khách hàng trước khi được phân công; TĐC không sử dụng chuyên gia không khai báo rõ ràng quan hệ của mình với khách hàng;
- chuyên gia thẩm xét và người ra quyết định không tham gia đánh giá lô hàng đó;
- TĐC tạo điều kiện để khách hàng tham gia quyết định lựa chọn thành phần đoàn đánh giá nếu nhận thấy tiềm ẩn sự không công bằng;
- TĐC xây dựng cơ chế giám sát trong quá trình đánh giá để bảo đảm tính công bằng;
- TĐC không để áp lực thương mại, tài chính hoặc áp lực khác ảnh hưởng đến kết quả đánh giá và quyết định chứng nhận; nhận diện và xử lý rủi ro về tính khách quan ít nhất mỗi năm một lần và khi có thay đổi đáng kể.

4.3. Trách nhiệm pháp lý và tài chính (17065: 4.3)

TĐC đánh giá rủi ro trách nhiệm phát sinh từ hoạt động chứng nhận và duy trì các biện pháp tài chính tương xứng (bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp hoặc quỹ dự phòng) để chi trả cho các thiệt hại thuộc trách nhiệm của TĐC. Việc bồi thường thực hiện theo mục 10.

4.4. Điều kiện không phân biệt đối xử (17065: 4.4)

Dịch vụ chứng nhận theo chương trình này dành cho mọi khách hàng có sản phẩm thuộc phạm vi chương trình, không phụ thuộc quy mô, quốc tịch, tư cách thành viên của bất kỳ hiệp hội hay nhóm nào. Phí đánh giá chứng nhận được công bố công khai và áp dụng như nhau cho các trường hợp tương tự.

4.5. Bảo mật (17065: 4.5)

TĐC bảo mật thông tin, tài liệu lô hàng của khách hàng thu được trong quá trình chứng nhận. TĐC chỉ cung cấp thông tin cho bên thứ ba khi có sự đồng ý bằng văn bản của khách hàng, hoặc khi pháp luật yêu cầu; trong trường hợp pháp luật yêu cầu, TĐC thông báo cho khách hàng về thông tin đã cung cấp, trừ khi pháp luật không cho phép. Nhân sự của TĐC và nhân sự thuê ngoài ký cam kết bảo mật.

4.6. Thông tin công khai (17065: 4.6)

TĐC công khai, và cung cấp cho khách hàng khi có yêu cầu, các thông tin sau:

- chuẩn mực chứng nhận, quy định về đánh giá và chứng nhận sản phẩm, thủ tục cấp, đình chỉ, hủy bỏ chứng nhận;
- quy định về sử dụng logo, dấu chứng nhận và phí đánh giá chứng nhận;

- thủ tục xử lý khiếu nại và phản đối;
- thông tin về các Giấy chứng nhận đã cấp cho từng lô hàng (mục 7.9).

5. CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NGUỒN LỰC (17065: 5, 6)

5.1. Cơ cấu tổ chức và vai trò (17065: 5.1)

Vai trò	Trách nhiệm trong chương trình
Tổng Giám đốc	Cam kết tuân thủ tính khách quan; phê duyệt chương trình; bảo đảm nguồn lực; ủy quyền người ra quyết định chứng nhận.
Trưởng phòng Chứng nhận	Điều hành việc thực hiện chương trình; phân công nhân sự theo năng lực; chịu trách nhiệm kiểm soát hồ sơ chứng nhận.
Đoàn đánh giá (Trưởng đoàn, chuyên gia đánh giá)	Đánh giá hồ sơ, kiểm tra thực tế lô hàng, lấy mẫu, lập biên bản và báo cáo kết quả đánh giá.
Chuyên gia thẩm xét	Thẩm xét độc lập toàn bộ hồ sơ đánh giá, kết quả thử nghiệm và việc khắc phục điểm không phù hợp, đề xuất quyết định.
Người ra quyết định chứng nhận	Ra quyết định cấp, từ chối, đình chỉ, thu hồi hoặc hủy bỏ Giấy chứng nhận.
Đại diện lãnh đạo về chất lượng (QMR)	Duy trì hệ thống quản lý, theo dõi đánh giá nội bộ, hành động khắc phục, xem xét của lãnh đạo.
Cơ chế bảo vệ tính khách quan	Xem xét rủi ro về tính khách quan, xem mục 5.2.

5.2. Cơ chế bảo vệ tính khách quan (17065: 5.2)

TĐC thiết lập cơ chế (ban, hội đồng hoặc hình thức tương đương) có sự tham gia của các bên quan tâm, không bị chi phối bởi một lợi ích riêng, để góp ý về chính sách và nội dung liên quan đến tính khách quan của chứng nhận. Quyết định thành lập và quy chế hoạt động do Tổng Giám đốc ban hành.

5.3. Năng lực nhân sự (17065: 6.1)

Nhân sự tham gia chương trình được TĐC phê duyệt năng lực theo từng vai trò bằng biểu mẫu BM-QD-03-02 (01: chuyên gia đánh giá – CGĐG; 02: chuyên gia đánh giá trưởng; 03: chuyên gia thẩm xét – CGTX; 04: chuyên gia kỹ thuật – CGKT). Năng lực tối thiểu gồm:

- hiểu biết về TCVN ISO/IEC 17065, ISO/IEC 17067 và Thông tư 14/2026/TT-BKHCN, nhất là Phương thức 7;
- kiến thức về QCVN/TCVN và yêu cầu kỹ thuật của nhóm sản phẩm được phân công;
- kỹ năng kiểm tra hồ sơ lô hàng (hợp đồng, Invoice, vận đơn, tờ khai hải quan, chứng nhận xuất xứ, tài liệu kỹ thuật), kiểm tra nhãn hàng hóa và dấu hợp quy;
- kỹ năng lấy mẫu xác suất, niêm phong và bảo quản mẫu;
- kỹ năng đánh giá, lập biên bản và báo cáo; hiểu biết về tính khách quan và bảo mật.

TĐC theo dõi, đánh giá kết quả công việc của nhân sự, đào tạo bổ sung khi cần và lưu hồ sơ năng lực.

5.4. Nguồn lực đánh giá và hoạt động thuê ngoài (17065: 6.2)

- Thử nghiệm mẫu được thực hiện tại phòng thử nghiệm được chỉ định hoặc được công nhận phù hợp TCVN ISO/IEC 17025 cho các chỉ tiêu cần thử nghiệm. TĐC ký thỏa thuận bằng văn bản với phòng thử nghiệm, đánh giá năng lực và độc lập của phòng thử nghiệm trước khi sử dụng và theo dõi định kỳ.
- Đối với chứng nhận hợp quy, thử nghiệm mẫu được thực hiện tại phòng thử nghiệm được công nhận hoặc được chỉ định theo quy định của pháp luật. Đối với chứng nhận hợp chuẩn, thử nghiệm mẫu được thực hiện tại phòng thử nghiệm đã đăng ký lĩnh vực hoạt động thử nghiệm theo quy định (kể cả phòng thử nghiệm của nhà sản xuất); TĐC ưu tiên sử dụng phòng thử nghiệm được công nhận hoặc được chỉ định (Phụ lục II, mục I.1.2 Thông tư 14/2026/TT-BKHCN).
- TĐC chịu trách nhiệm về mọi kết quả sử dụng từ nhân sự hoặc phòng thử nghiệm bên ngoài, kể cả khi thuê ngoài; thông báo cho khách hàng khi sử dụng nguồn lực bên ngoài trong hoạt động đánh giá.
- Dụng cụ, vật tư lấy mẫu, niêm phong và thiết bị kiểm tra được kiểm soát, bảo đảm chính xác và truy xuất.

6. MÔ TẢ CHƯƠNG TRÌNH THEO CÁC CHỨC NĂNG CỦA ISO/IEC 17067 (17067: 4, 5, 6)

Bảng sau mô tả chương trình loại 1b theo các chức năng chứng nhận sản phẩm của ISO/IEC 17067 và nơi quy định chi tiết trong tài liệu này.

Chức năng	Nội dung trong chương trình Phương thức 7	Mục chi tiết
Lựa chọn (selection)	Thu thập, xem xét hồ sơ lô hàng; xác định lô, nhóm đồng nhất; lấy mẫu đại diện theo phương pháp xác suất quy định trong QCVN/TCVN tương ứng.	7.1, 7.2, 7.3
Xác định (determination)	Kiểm tra thực tế lô hàng (số lượng, chủng loại, nhãn hàng hóa, dấu hợp quy nếu có, xuất xứ, bao gói, tình trạng); thử nghiệm mẫu đại diện đối với các chỉ tiêu theo quy định.	7.3, 7.4
Xem xét (review)	Thẩm xét toàn bộ hồ sơ đánh giá, biên bản kiểm tra thực tế, biên bản lấy mẫu, kết quả thử nghiệm và kết quả khắc phục điểm không phù hợp.	7.5, 7.6
Quyết định (decision)	Người ra quyết định độc lập với đoàn đánh giá quyết định cấp hoặc không cấp chứng nhận cho lô.	7.7
Xác nhận (attestation)	Cấp Giấy chứng nhận hợp chuẩn/hợp quy cho đúng số lượng, khối lượng, ký mã hiệu của lô cụ thể; cho phép sử dụng dấu chứng nhận, dấu hợp quy (CR) trên sản phẩm thuộc lô đó.	7.8, 8
Giám sát (surveillance)	Không có giám sát định kỳ sau chứng nhận. TĐC vẫn kiểm soát việc sử dụng Giấy chứng nhận và dấu, xử lý vi phạm và khiếu nại.	7.10, 7.12, 7.14

Ngoài các chức năng trên, chương trình quy định các yếu tố sau theo hướng dẫn của ISO/IEC 17067:

Yếu tố của chương trình	Quy định trong chương trình	Mục
Loại chương trình	Loại 1b – chứng nhận lô	1.3
Chủ sở hữu chương trình	TĐC	1.3
Phạm vi sản phẩm, hàng hóa	Lô sản phẩm, hàng hóa thuộc diện chứng nhận Phương thức 7	1.2
Yêu cầu đối với sản phẩm	QCVN/TCVN áp dụng cho từng nhóm sản phẩm	1.2
Tiêu chí xem xét, quyết định	Hồ sơ phù hợp, lô đồng nhất, kết quả thử nghiệm đạt, điểm không phù hợp được khắc phục	7.5; 7.6; 7.7
Thay đổi, đình chỉ, thu hồi, hủy bỏ	Quy định điều kiện và cách xử lý	7.11; 7.12
Hồ sơ, khiếu nại, phản đối	Quy định lưu hồ sơ, giải quyết khiếu nại, phản đối	7.13; 7.14
Quan hệ giữa chương trình và hệ thống chứng nhận	Chương trình vận hành trong hệ thống quản lý của TĐC theo 17065	11

7. QUY TRÌNH CHỨNG NHẬN LÔ SẢN PHẨM, HÀNG HÓA (17065: 7)

7.0. Nguyên tắc áp dụng và tổng quan quy trình

Phương thức 7 căn cứ kết quả thử nghiệm mẫu được lấy ngẫu nhiên, đủ số lượng để bảo đảm tính đại diện cho toàn bộ lô sản phẩm, hàng hóa, để chứng nhận sự phù hợp của lô (Phụ lục II, mục VII Thông tư 14/2026/TT-BKHCN). Phương thức 7 được áp dụng khi:

- sản phẩm, hàng hóa được phân định theo lô đồng nhất;
- không thể xem xét các yêu cầu bảo đảm duy trì ổn định chất lượng, do đó không đánh giá quá trình sản xuất hoặc hệ thống quản lý của cơ sở sản xuất.

Giấy chứng nhận chỉ có giá trị cho lô sản phẩm, hàng hóa cụ thể và không thực hiện các biện pháp giám sát tiếp theo. Phương án lấy mẫu đại diện cho lô được quy định chi tiết trong QCVN tương ứng (Điều 6 Thông tư 14/2026/TT-BKHCN). Trình tự thực hiện như bảng sau:

Bước	Nội dung	Trách nhiệm	Hồ sơ, biểu mẫu
1	Đăng ký, cam kết tuân thủ chương trình, xem xét đơn	Khách hàng; Phòng Chứng nhận	Đăng ký chứng nhận (BM-02-02)
2	Xem xét hồ sơ đầu vào	Phòng nghiệp vụ	Phiếu xem xét đăng ký [BM-02-04]
3	Thành lập đoàn đánh giá, phân công chuyên gia thẩm xét	Trưởng phòng Chứng nhận	Quyết định thành lập đoàn đánh giá, phân công chuyên gia thẩm xét [BM-02-06]
4	Lập kế hoạch kiểm tra, lấy mẫu	Đoàn đánh giá	Kế hoạch đánh giá và lấy mẫu [BM-02-08]

Bước	Nội dung	Trách nhiệm	Hồ sơ, biểu mẫu
5	Gửi khách hàng xác nhận kế hoạch đánh giá và lấy mẫu	Phòng nghiệp vụ	Xác nhận kế hoạch đánh giá và lấy mẫu [BM-02-09]
6	Kiểm tra thực tế lô hàng, lấy mẫu, niêm phong	Đoàn đánh giá; Bên A	Biên bản kiểm tra thực tế và lấy mẫu [BM-02-13]
7	Gửi mẫu thử nghiệm và nhận kết quả	Đoàn đánh giá; Phòng thử nghiệm	Phiếu yêu cầu thử nghiệm; Phiếu kết quả thử nghiệm (theo mẫu phòng thử nghiệm)
8	Xử lý điểm không phù hợp (nếu có)	Bên A; Đoàn đánh giá	Thông báo kết quả không phù hợp [BM-02-18]; Thông báo kết quả đánh giá không phù hợp [BM-02-21]
9	Báo cáo kết quả đánh giá	Đoàn đánh giá	Báo cáo kết quả đánh giá [BM-02-17]
10	Thẩm xét	Chuyên gia thẩm xét	Báo cáo kết quả thẩm xét [BM-02-20]
11	Quyết định chứng nhận, cấp Giấy chứng nhận	Người ra quyết định	BM quyết định chứng nhận và giấy chứng nhận
12	Lưu hồ sơ	Phòng Chứng nhận	Toàn bộ hồ sơ quá trình chứng nhận.

7.1. Đăng ký và xem xét đơn (17065: 7.2, 7.3)

- Khách hàng nộp Giấy đề nghị chứng nhận có ký cam kết (mục 4.1), kèm hồ sơ lô hàng: hợp đồng, hóa đơn (Invoice), danh mục đóng gói (Packing list), vận đơn (Bill of Lading), tờ khai hải quan, chứng nhận xuất xứ (CO), chứng nhận chất lượng (CQ), tài liệu, bản mô tả kỹ thuật và thông tin lô hàng khác theo yêu cầu.
- TĐC xem xét đơn để bảo đảm: thông tin đủ để xác định lô và yêu cầu chứng nhận; sản phẩm thuộc phạm vi chương trình; lô hàng đáp ứng điều kiện đồng nhất để áp dụng Phương thức 7 (mục 7.0); TĐC có năng lực, nguồn lực và phòng thử nghiệm phù hợp; không có xung đột lợi ích. Kết quả xem xét được lưu hồ sơ.
- Đơn đăng ký có mục Cam kết khách hàng tuân thủ chương trình (mục 4.1). Khi đơn đạt yêu cầu, TĐC xác nhận tiếp nhận và triển khai đánh giá. Trường hợp từ chối đơn, TĐC thông báo bằng văn bản và nêu lý do.

7.2. Đánh giá hồ sơ (17065: 7.4)

- Nhân viên Phòng Chứng nhận (bộ phận chứng nhận sản phẩm) đánh giá sự phù hợp của hồ sơ đăng ký chứng nhận (vận đơn, hóa đơn, tờ khai hải quan, chứng nhận xuất xứ, tài liệu kỹ thuật của lô hàng) so với quy chuẩn, tiêu chuẩn theo quy trình của TĐC.
- Khi cần thiết, Phòng Chứng nhận hướng dẫn khách hàng bổ sung, hoàn thiện hồ sơ bằng văn bản.
- Phòng Chứng nhận thống nhất với khách hàng về kế hoạch kiểm tra, lấy mẫu tại hiện trường hoặc kho hàng (BM-02-08).

7.3. Đánh giá thực tế lô hàng và lấy mẫu (17065: 7.4)

Mục đích đánh giá là xác định tính thống nhất, đồng nhất của lô sản phẩm, hàng hóa nhập khẩu hoặc thực tế so với hồ sơ đăng ký, và lấy mẫu thử nghiệm đại diện. Đoàn đánh giá thực hiện:

- kiểm tra thực tế lô hàng: số lượng, chủng loại, nhãn hàng hóa, dấu hợp quy (nếu có), xuất xứ, bao gói và tình trạng thực tế của lô;
- chia lô thành các nhóm đồng nhất nếu lô gồm nhiều chủng loại, kiểu loại; mỗi nhóm có mẫu đại diện riêng;
- lấy mẫu thử nghiệm đại diện theo phương pháp lấy mẫu xác suất quy định tại QCVN/TCVN tương ứng, lập Biên bản lấy mẫu có xác nhận của Bên A;
- mẫu được lấy ngẫu nhiên, đủ số lượng để bảo đảm tính đại diện cho toàn bộ lô (hoặc từng nhóm đồng nhất của lô), đủ cho thử nghiệm và lưu mẫu;
- phương án lấy mẫu (cỡ mẫu, giới hạn số mẫu không phù hợp cho phép) thực hiện theo QCVN tương ứng; trường hợp QCVN quy định lấy mẫu theo nguyên tắc xác suất thống kê thì áp dụng phương án lấy mẫu theo TCVN 9597-1 (ISO 10576-1), bộ TCVN 7790 (ISO 2859) hoặc TCVN 8243-1 (ISO 3951-1) do QCVN chỉ định;
- mẫu lưu được niêm phong, bảo quản và lưu giữ theo quy trình lấy mẫu của TĐC để phục vụ xử lý khiếu nại, thử nghiệm lại;
- niêm phong mẫu và gửi đến phòng thử nghiệm được chỉ định hoặc được công nhận để thử nghiệm các chỉ tiêu theo quy định;
- tuân thủ nội quy, quy định của khách hàng tại điểm đánh giá.

Khách hàng bảo quản nguyên trạng lô hàng trong thời gian chờ kết quả thử nghiệm và quyết định chứng nhận. Mọi dấu hiệu hoán đổi hàng hóa so với mẫu đã lấy được lập biên bản và xử lý theo mục 7.12.

7.4. Thử nghiệm mẫu (17065: 7.4)

- Phòng thử nghiệm thử nghiệm mẫu theo các chỉ tiêu và phương pháp quy định trong QCVN/TCVN tương ứng và gửi kết quả cho TĐC.
- Đối với chứng nhận hợp quy, phòng thử nghiệm phải được công nhận hoặc được chỉ định; đối với chứng nhận hợp chuẩn, phòng thử nghiệm phải đã đăng ký lĩnh vực hoạt động thử nghiệm, TĐC ưu tiên sử dụng phòng thử nghiệm được công nhận hoặc được chỉ định (mục 5.4).
- TĐC kiểm tra tính hợp lệ của kết quả (đúng mẫu, đúng chỉ tiêu, phương pháp, phạm vi chỉ định hoặc công nhận) trước khi sử dụng.
- Chi phí thử nghiệm do khách hàng thanh toán theo hợp đồng dịch vụ hoặc báo giá đã chấp nhận.

7.5. Xử lý điểm không phù hợp (17065: 7.4)

Khi đoàn đánh giá phát hiện điểm không phù hợp về hồ sơ, nhãn mác hoặc kết quả thử nghiệm không đạt, TĐC lập báo cáo và thông báo cho khách hàng. Khách hàng thực hiện hành động khắc phục trong thời hạn quy định, **không quá 30 ngày** đối với lô hàng nhập khẩu, thông quan. TĐC xác nhận hiệu quả khắc phục (kể cả lấy mẫu, thử nghiệm lại khi cần). Nếu khách hàng không khắc phục đạt yêu cầu, TĐC ra thông báo kết quả đánh giá không phù hợp cho lô hàng.

7.6. Báo cáo kết quả đánh giá và thẩm xét (17065: 7.5)

- Đoàn đánh giá lập Báo cáo kết quả đánh giá (BM-02-17) sau khi có kết quả thử nghiệm, kèm biên bản kiểm tra thực tế, biên bản lấy mẫu, kết quả thử nghiệm, kết quả khắc phục điểm không phù hợp.
- Chuyên gia thẩm xét (được phân công tại BM-02-06) thẩm xét toàn bộ hồ sơ để bảo đảm đủ bằng chứng, đúng yêu cầu và phù hợp với đề xuất; ghi kết quả thẩm xét và đề xuất quyết định.

7.7. Quyết định chứng nhận (17065: 7.6)

TĐC xem xét toàn bộ hồ sơ đánh giá, biên bản kiểm tra thực tế và kết quả thử nghiệm mẫu đại diện để ra quyết định chứng nhận. Người ra quyết định là người của TĐC, không tham gia đánh giá lô hàng đó. Quyết định thuộc một trong các loại: cấp chứng nhận; không cấp chứng nhận (thông báo kết quả đánh giá không phù hợp); yêu cầu bổ sung thông tin hoặc đánh giá thêm.

Tiêu chí quyết định: lô (hoặc từng nhóm đồng nhất của lô) được xem là **phù hợp** khi hồ sơ lô hàng phù hợp, lô đồng nhất và số lượng mẫu thử nghiệm có kết quả không phù hợp nằm trong giới hạn cho phép của phương án lấy mẫu; được xem là **không phù hợp** khi số lượng mẫu thử nghiệm có kết quả không phù hợp vượt quá giới hạn cho phép. Trường hợp lô gồm nhiều nhóm đồng nhất (mục 7.3), quyết định chứng nhận được đưa ra riêng cho từng nhóm; Giấy chứng nhận chỉ cấp cho các nhóm đạt yêu cầu, ghi rõ số lượng, ký mã hiệu của từng nhóm.

7.8. Giấy chứng nhận (17065: 7.7)

- Nếu lô sản phẩm đạt yêu cầu, TĐC cấp Giấy chứng nhận hợp chuẩn hoặc hợp quy cho **đúng số lượng, khối lượng, ký mã hiệu của lô cụ thể** được đánh giá.
- Giấy chứng nhận ghi tối thiểu: tên, địa chỉ khách hàng; tên sản phẩm, kiểu loại, nhãn hiệu, nhà sản xuất, xuất xứ; số lượng, khối lượng, ký mã hiệu; số hợp đồng, Invoice, vận đơn, tờ khai hải quan của lô; QCVN/TCVN áp dụng; phương thức chứng nhận (Phương thức 7); số và ngày cấp; người ký; thông tin dấu chứng nhận; câu ghi chú: Giấy chứng nhận chỉ có giá trị cho lô hàng nêu trên.
- Giấy chứng nhận ghi rõ Phương thức 7, chỉ có giá trị cho lô được chứng nhận, **không có chu kỳ hiệu lực** và không kèm điều kiện đánh giá giám sát.
- TĐC gửi Giấy chứng nhận cho khách hàng để làm thủ tục thông quan, lưu thông hàng hóa.

7.9. Công khai thông tin về Giấy chứng nhận (17065: 7.8)

TĐC công khai thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp cho lô hàng trên website của TĐC (tdccert.com.vn) theo quy định, gồm tối thiểu: số Giấy chứng nhận, tên khách hàng, sản phẩm, số lượng, ngày cấp, tình trạng (còn giá trị, bị đình chỉ, thu hồi, hủy bỏ). Danh mục được cập nhật khi có thay đổi tình trạng.

7.10. Hiệu lực và giám sát (17065: 7.9)

- Do chứng nhận theo Phương thức 7 áp dụng cho từng lô cụ thể nên Giấy chứng nhận không có chu kỳ hiệu lực và không áp dụng đánh giá giám sát định kỳ (Phụ lục II, mục VII Thông tư 14/2026/TT-BKHCN).

- Giấy chứng nhận có hiệu lực gắn liền với toàn bộ số lượng sản phẩm thuộc lô hàng được chứng nhận cho đến khi lô hàng được tiêu thụ hết.
- Mỗi lô hàng mới về hoặc xuất xưởng tiếp theo phải thực hiện thủ tục đăng ký đánh giá và chứng nhận mới theo Phương thức 7.
- TĐC kiểm soát việc sử dụng Giấy chứng nhận và dấu bằng cách: tra cứu công khai (mục 7.9), tiếp nhận và xác minh thông tin, khiếu nại về lô hàng đã chứng nhận, kiểm tra đột xuất khi có dấu hiệu vi phạm.

7.11. Thay đổi ảnh hưởng đến chứng nhận (17065: 7.10)

- Khách hàng thông báo ngay cho TĐC khi có thay đổi ảnh hưởng đến lô hàng đã đăng ký hoặc đã chứng nhận (thay đổi số lượng, ký mã hiệu, hồ sơ, nhà sản xuất, chia tách hoặc ghép lô).
- Thay đổi trước khi cấp Giấy chứng nhận: TĐC xem xét ảnh hưởng, đánh giá bổ sung khi cần.
- Thay đổi sau khi cấp Giấy chứng nhận: tùy mức độ, TĐC điều chỉnh, cấp lại hoặc thu hồi và yêu cầu đăng ký mới.
- Khi QCVN/TCVN áp dụng thay đổi, TĐC thông báo cho khách hàng có đơn đang xử lý và quy định thời điểm áp dụng, việc đánh giá lại các nội dung bị ảnh hưởng.

7.12. Đình chỉ, thu hồi hoặc hủy bỏ Giấy chứng nhận (17065: 7.11)

TĐC có quyền ra quyết định đình chỉ, thu hồi hoặc hủy bỏ Giấy chứng nhận đã cấp cho lô hàng nếu Bên A vi phạm một trong các trường hợp sau:

- tự ý sửa chữa, tẩy xóa nội dung Giấy chứng nhận;
- sử dụng Giấy chứng nhận hoặc dán dấu chứng nhận, dấu hợp quy cho sản phẩm, hàng hóa **không thuộc lô hàng** đã được chứng nhận;
- gian lận trong việc cung cấp mẫu, hoán đổi hàng hóa thực tế so với mẫu đã lấy thử nghiệm;
- không thực hiện đầy đủ nghĩa vụ thanh toán chi phí chứng nhận và thử nghiệm theo thỏa thuận.

TĐC thông báo bằng văn bản cho khách hàng nêu lý do và hiệu lực của quyết định, cập nhật tình trạng trên danh mục công khai (mục 7.9). Khách hàng ngừng sử dụng Giấy chứng nhận, dấu chứng nhận và ngừng quảng cáo, giao dịch sử dụng chứng nhận đó ngay từ ngày quyết định có hiệu lực. Khách hàng có quyền khiếu nại theo mục 7.14.

7.13. Hồ sơ (17065: 7.12)

TĐC lập và lưu hồ sơ cho từng lô hàng gồm: Giấy đề nghị chứng nhận có cam kết và kết quả xem xét, quyết định thành lập đoàn đánh giá, hồ sơ lô hàng, kế hoạch kiểm tra và lấy mẫu, biên bản lấy mẫu, kết quả thử nghiệm, báo cáo điểm không phù hợp và khắc phục, báo cáo kết quả đánh giá, phiếu thẩm xét, quyết định chứng nhận, bản sao Giấy chứng nhận, khiếu nại và xử lý. Hồ sơ được bảo mật, lưu trong thời hạn [… năm] theo quy định về kiểm soát hồ sơ của TĐC và pháp luật có liên quan.

7.14. Khiếu nại và phản đối (17065: 7.13)

- Khách hàng có thể khiếu nại các hoạt động liên quan đến quá trình đánh giá, chứng nhận của TĐC, và phản đối quyết định của TĐC.

– TĐC tiếp nhận, xác nhận đã nhận, thu thập và xác minh thông tin cần thiết, giải quyết khiếu nại và thông báo kết quả bằng văn bản. Người giải quyết khiếu nại không phải là người đã tham gia đánh giá, thẩm xét hoặc quyết định nội dung bị khiếu nại.
– Nếu khách hàng không đồng ý với quyết định giải quyết khiếu nại của TĐC, khách hàng có quyền yêu cầu giải quyết theo quy định của pháp luật.
– TĐC cũng tiếp nhận khiếu nại của bên thứ ba về lô hàng đã chứng nhận và xử lý tương tự.

8. SỬ DỤNG DẤU CHỨNG NHẬN VÀ GIẤY CHỨNG NHẬN (17065: 4.1.3, 7.7)

Khách hàng đã được TĐC chứng nhận có quyền sử dụng dấu chứng nhận và Giấy chứng nhận sản phẩm do TĐC cấp theo đúng phạm vi được chứng nhận. Khách hàng chỉ được sử dụng đúng mẫu dấu chứng nhận do TĐC cấp. Trong mọi trường hợp, khách hàng không được tự ý sao chép, mô phỏng, dựng lại dấu chứng nhận để sử dụng. Dấu chứng nhận hợp quy của TĐC có hình dạng như sau (kích thước và tên quy chuẩn kỹ thuật có thể thay đổi tùy theo phạm vi chứng nhận cụ thể):



Trong đó:

- QCVN xxx: là mã hiệu đầy đủ của quy chuẩn mà sản phẩm đó được chứng nhận.

VD: QCVN 04:2009/BKHCN và sửa đổi 1:2016

Quy định chung về dấu hợp chuẩn, dấu hợp quy (Điều 4 Thông tư 14/2026/TT-BKHCN):

– dấu hợp chuẩn: hình dạng, kết cấu, cách thể hiện do TĐC quy định, bảo đảm rõ ràng, không gây nhầm lẫn với các dấu khác; thể hiện đầy đủ số hiệu tiêu chuẩn tương ứng hoặc có biện pháp bảo đảm truy xuất thông tin về số hiệu tiêu chuẩn dùng làm căn cứ chứng nhận hợp chuẩn; việc sử dụng theo hướng dẫn của TCVN ISO/IEC 17030;
– dấu hợp quy: hình dạng, kích thước theo Phụ lục I Thông tư 14/2026/TT-BKHCN; có thể phóng to hoặc thu nhỏ nhưng phải đúng tỷ lệ kích thước cơ bản và nhận biết được bằng mắt thường; được thiết kế và thể hiện cùng một màu, dễ nhận biết;
– dấu hợp quy được sử dụng trực tiếp trên sản phẩm, hàng hóa, trên bao bì, trong tài liệu kỹ thuật hoặc trên nhãn sản phẩm, hàng hóa; ở vị trí dễ thấy, dễ đọc, bảo đảm không dễ tẩy xóa và không thể bóc ra gắn lại; trường hợp sử dụng nhãn điện tử thì dấu hợp quy được thể hiện trong nhãn điện tử;
– sản phẩm, hàng hóa chịu điều chỉnh của nhiều QCVN khác nhau chỉ được sử dụng dấu hợp quy khi đã phù hợp với các QCVN tương ứng.

Quy định riêng cho chứng nhận theo Phương thức 7:

- Giấy chứng nhận chỉ có giá trị cho lô sản phẩm, hàng hóa được xác định cụ thể theo hợp đồng, hóa đơn (Invoice), vận đơn (Bill of Lading) và tờ khai hải quan tương ứng. Không được sử dụng Giấy chứng nhận này cho các lô hàng khác, dù cùng chủng loại hay cùng nhà sản xuất;
- dấu chứng nhận, dấu hợp quy (CR) chỉ được sử dụng và dán trực tiếp lên sản phẩm, bao bì sản phẩm thuộc **đúng lô hàng** đã được cấp Giấy chứng nhận, và chỉ sau khi Giấy chứng nhận được cấp, trước khi đưa ra lưu thông trên thị trường;
- Bên A chỉ được trích dẫn, sử dụng thông tin Giấy chứng nhận trên các tài liệu giao dịch, truyền thông gắn liền với chính lô hàng được chứng nhận;
- khách hàng không sử dụng chứng nhận theo cách gây hiểu lầm về phạm vi chứng nhận hoặc làm tổn hại uy tín của TĐC;
- khi Giấy chứng nhận bị đình chỉ, thu hồi hoặc hủy bỏ, khách hàng ngừng sử dụng theo mục 7.12.

Khi phát hiện việc sử dụng sai Giấy chứng nhận hoặc dấu, TĐC yêu cầu khắc phục, đình chỉ, thu hồi, công bố thông tin hoặc thực hiện biện pháp pháp lý phù hợp.

9. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN (17065: 4.1.2)

9.1. Trách nhiệm của Bên A (khách hàng)

- Cung cấp đầy đủ, trung thực toàn bộ hồ sơ, tài liệu liên quan đến lô hàng (Hợp đồng, Invoice, Packing list, Tờ khai hải quan, CO, CQ, Bản mô tả kỹ thuật...);
- bố trí người đại diện và tạo điều kiện thuận lợi để đoàn đánh giá của TĐC kiểm tra thực tế lô hàng tại kho, cảng và lấy mẫu đại diện lô hàng;
- bảo quản nguyên trạng lô hàng trong thời gian chờ kết quả thử nghiệm và quyết định chứng nhận (đối với hàng hóa nhập khẩu đưa về kho bảo quản);
- chỉ dán dấu chứng nhận, dấu hợp quy (CR) và đưa sản phẩm thuộc lô hàng ra lưu thông trên thị trường sau khi được TĐC cấp Giấy chứng nhận hợp chuẩn hoặc hợp quy;
- chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính thống nhất của toàn bộ lô hàng so với mẫu thử nghiệm và các cam kết về chất lượng, xuất xứ lô hàng;
- thanh toán đầy đủ và đúng hạn chi phí đánh giá chứng nhận, thử nghiệm mẫu theo quy định;
- thông báo ngay cho TĐC khi có thay đổi ảnh hưởng đến lô hàng đã đăng ký hoặc đã chứng nhận (mục 7.11);
- thực hiện công bố hợp chuẩn, đăng ký công bố hợp quy theo Thông tư 14/2026/TT-BKHCN; lập sổ theo dõi và báo cáo hằng năm việc sử dụng dấu hợp quy cho TĐC (mục 8);
- lưu hồ sơ khiếu nại liên quan đến sản phẩm đã được chứng nhận và cung cấp cho TĐC khi được yêu cầu;
- không sử dụng chứng nhận gây hiểu lầm về phạm vi chứng nhận hoặc làm tổn hại uy tín của TĐC; ngừng sử dụng Giấy chứng nhận, dấu chứng nhận khi bị đình chỉ, thu hồi, hủy bỏ.

9.2. Trách nhiệm và cam kết của Bên B (TĐC)

- Thực hiện việc đánh giá, kiểm tra thực tế lô hàng, lấy mẫu và cấp chứng nhận theo đúng quy trình đã công bố, tuân thủ TCVN ISO/IEC 17065:2013 và Thông tư 14/2026/TT-BKHCN (Phương thức 7);
- bảo đảm bảo mật thông tin, tài liệu lô hàng của Bên A;
- cấp Giấy chứng nhận kịp thời khi lô hàng đạt yêu cầu kỹ thuật để Bên A làm thủ tục thông quan và lưu thông hàng hóa đúng tiến độ;
- tuân thủ nội quy, quy định của khách hàng tại điểm đánh giá;
- thực hiện đầy đủ trách nhiệm trong hợp đồng đã ký với khách hàng;
- bảo đảm sự độc lập, khách quan, không thiên vị và công khai theo mục 4.2;
- cung cấp cho Bên A thông tin về chuẩn mực chứng nhận, quy định về đánh giá và chứng nhận sản phẩm, thủ tục cấp, duy trì, đình chỉ hoặc hủy bỏ chứng nhận, quy định sử dụng logo chứng nhận và phí đánh giá chứng nhận;
- công khai thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp cho lô hàng trên hệ thống, website của TĐC theo quy định.

10. BỒI THƯỜNG, KHIẾU NẠI VÀ SỰ KIỆN BẤT KHẢ KHÁNG (17065: 4.3, 7.13)

- Nếu trong quá trình đánh giá chứng nhận, khách hàng được chứng nhận đưa ra bằng chứng về việc TĐC gây ra thiệt hại cho khách hàng và đề nghị bồi thường, TĐC xem xét bồi thường cho thiệt hại đó; giá trị bồi thường do TĐC thỏa thuận chi tiết với khách hàng. Trường hợp hai bên không thỏa thuận được giá trị bồi thường thì đưa ra trọng tài kinh tế giải quyết;
- khiếu nại của khách hàng được giải quyết theo mục 7.14;
- không bên nào phải chịu trách nhiệm bồi hoàn cho nhau nếu có những yếu tố khách quan nằm ngoài tầm kiểm soát của hai bên xảy ra, nhưng phải thông báo cho nhau về các sự kiện này bằng văn bản, thư tín hoặc phương tiện liên lạc có xác nhận trong vòng **05 ngày** kể từ ngày diễn ra sự kiện.

11. HỆ THỐNG QUẢN LÝ, ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ VÀ SOÁT XÉT CHƯƠNG TRÌNH (17065: 8)

- Chương trình là tài liệu thuộc hệ thống quản lý của TĐC theo Điều 8 của TCVN ISO/IEC 17065 (phương án TĐC đã lựa chọn tại 8.1), được kiểm soát tài liệu và hồ sơ (8.3, 8.4).
- Hoạt động chứng nhận theo chương trình được đưa vào chương trình đánh giá nội bộ ít nhất mỗi năm một lần (8.6), kể cả việc kiểm tra mẫu hồ sơ các lô đã chứng nhận.
- Kết quả đánh giá nội bộ, khiếu nại, kết quả giám sát việc sử dụng dấu, thay đổi pháp luật và thay đổi QCVN/TCVN là đầu vào cho xem xét của lãnh đạo (8.5) và hành động khắc phục, phòng ngừa (8.7, 8.8).

Chương trình được soát xét ít nhất mỗi năm một lần và ngay khi Thông tư 14/2026/TT-BKHCN hoặc các QCVN/TCVN áp dụng thay đổi. Mọi sửa đổi được ghi vào bảng theo dõi sửa đổi và thông báo cho khách hàng bị ảnh hưởng.