VĂN PHÒNG CÔNG NHẬN CHẤT LƯỢNG
Bureau of Accreditation (BoA)
HỆ THỐNG CÔNG NHẬN TỔ CHỨC GIÁM ĐỊNH VIỆT NAM
Vietnam IB Accreditation Scheme(VIAS)

THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ CÔNG NHẬN TỔ CHỨC GIÁM ĐỊNH

ACCREDITATION ASSESSMENT PROCEDURE FOR INSPECTION BODIES

Mã số/*Code*: API 01
Lần ban hành/*Issued number*: 3.01
Ngày ban hành/ *Issued date*: 15/11/2022

1. Mục đích

Thủ tục này đưa ra các nguyên tắc và các bước thực hiện quá trình đánh giá công nhận tổ chức giám định.

2. Phạm vi

Thủ tục này được áp dụng cho Văn phòng công nhận chất lượng và các tổ chức giám định đăng ký công nhận và/ hoặc đã được công nhận theo ISO/IEC 17020.

3. Trách nhiệm

Mọi nhân viên văn phòng công nhận chất lượng, chuyên gia đánh giá, các tổ chức giám định đăng ký công nhậnvà/hoặc đã được công nhận phải tuân thủ theo qui định này.

4. Nội dung

4.1 Định nghĩa và các chữ viết tắt

VIAS: Hệ thống công nhận Tổ chức giám định

BoA: Văn phòng công nhận chất lượng

TCGĐ: Tổ chức giám định

Đánh giá: Quá trình Văn phòng công nhận chất lượng thực hiện đánh giá năng lực của một TCGĐ, dựa trên các tiêu chuẩn cụ thể và/ hoặc các tài liệu có liên quan khác cho một phạm vi công nhận xác định.

Đánh giá ban đầu: Việc đánh giá một TCGĐ lần đầu đề nghị công nhận.

Đánh giá tại văn phòng: Quá trình đánh giá được thực hiện tại trụ sở chính, các chi nhánh và/ hoặc các địa điểm mà tổ chức giám định đề nghị công nhận để xác nhận rằng hệ thống chất lượng của tổ chức đó được thực hiện một cách hiệu quả.

Địa điểm chính: là địa điểm mà tại đó tổ chức giám định thực hiện ít nhất một trong các hoạt động chính như:

- Hoạch định chính sách;
- Xây dựng thủ tục và/ hoặc qui trình;
- Đào tạo, phê duyệt, giám sát giám định viên;

1. Objective

The document sets the rules and subsequent steps to conduct accreditation assessment for inspection bodies.

2. Scope

This procedure applies to BoA and Inspection bodies seeking and/ or maintaining accreditation according to ISO/IEC 17020.

3. Responsibility

All staffs of BoA, assessors should adopt this procedure, so do applicant and accredited bodies.

4. Content

4.1 Definition and Abbreviation

VIAS: Viet nam Inspection Accreditation Scheme

BoA: Bureau of Accreditation

IB: Inspection Body

Assessment: Process undertaken by the BoA to assess the competence of a IB, based on particular standard(s) and/or other relative documents for a defined scope of accreditation.

Initial Assessment: The assessment of the IB whose is the new applicant.

Office Assessment: the assessment is done at main office, branches and/ or key locations where the IB applicant to certify that the IB quality system is done in an efficent manner.

Key Location: is the location in which IB performs one or more key activities such as:

- Policy formulation;
- Process and/or procedures development;
- Traning, approval, monitoring inspectors;

- Tiếp nhận yêu cầu khách hàng và xem xét hợp đồng;
- Tổ chức và thực hiện công tác giám định;
- Xem xét và / hoặc phê duyệt hồ sơ giám định, soạn thảo và/ hoặc cấp chứng thư giám định;

- Receive inspection requirements, and contract review;
- Assign and perform inspection activities;
- Review and/ or approve inspection records, Issue inspection certificates;

Đánh giá chứng kiến: Quan sát TCGĐ tiến hành các hoạt động giám định theo phạm vi đăng ký công nhận và/ hoặc công nhận.

Witness Assessment: Observation of the IB carrying out inspection services within its scope of applicant and/ or accreditation.

Đánh giá giám sát: Hoạt động đánh giá định kỳ hàng năm nhằm đánh giá việc duy trì hệ thống quản lý của TCGĐ bằng cách kiểm tra có chọn lọc các yếu tố của hệ thống.

Surveillance Assessment: A annually assessment to assess continued implementation and effective operation of the accredited IB system by examining selected elements of the system.

Điểm KPH nặng: Là những lỗi không đáp ứng một yêu cầu cụ thể theo chuẩn mực công nhận , mang tính hệ thống hoặc tác động trực tiếp đến độ tin cậy của kết quả giám định.

Major Non conformity: The nonfulfilment of specified requirements that results in a failure to comply with the VIAS accreditation criteria thus leading to the breakdown in, or the inability to establish confidence in, the outcome of the inspection certificates.

Điểm KPH nhẹ: Là lỗi đơn lẻ không phù hợp với chuẩn mực công nhận hay qui định trong hệ thống chất lượng của TCGĐ hoặc không tác động trực tiếp đến độ tin cậy của kết quả giám định.

Minor Non conformity: A single failure to comply with VIAS accreditation criteria, or with the IB's own documented quality system, does not directly affect to the inspection certificates.

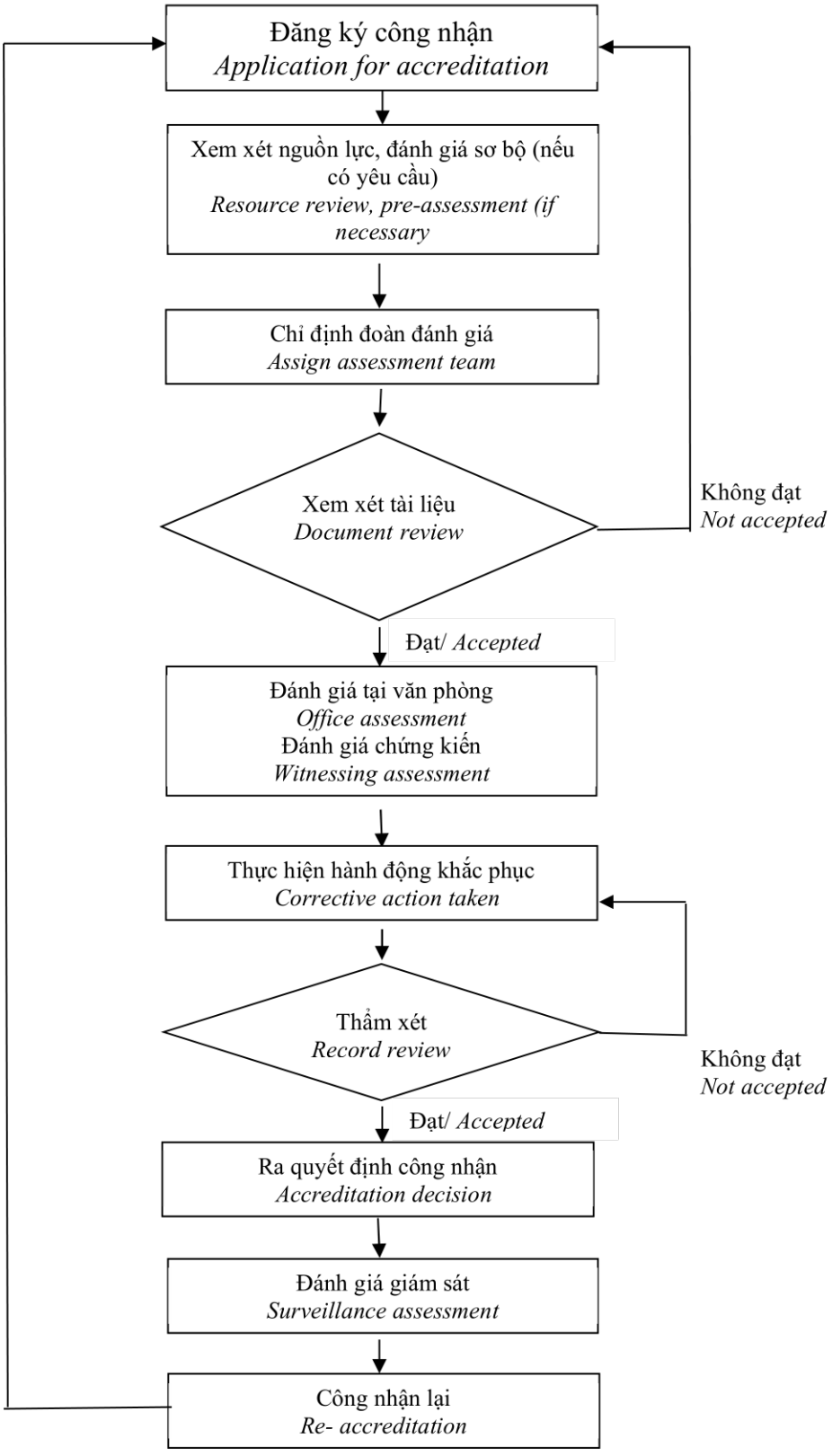
Chú thích: *các lỗi nhẹ nếu có liên quan với nhau, mang tính hệ thống có thể qui là một lỗi nặng.*

Note: *A number of minor but related nonconformities, which when considered in total are judged to constitute a major nonconformity.*

Khuyến cáo: Lỗi phát hiện trong quá trình đánh giá nhằm mục đích để cải tiến. Đây là lỗi đơn lẻ. Không mang tính bắt buộc.

Observation: An assessment finding that does not warrant nonconformity but is identified by the assessment team as an opportunity for improvement. Action is not mandatory.

4.2 Quá trình công nhận/ *Accreditation process*



4.3 Trình tự tiến hành đánh giá công nhận

4.3.1 Tiếp xúc ban đầu

Nếu có nguyện vọng đăng ký công nhận, TCGĐ có thể liên hệ với VIAS để có được các thông tin cần thiết liên quan đến việc công nhận.
Chuẩn mực công nhận: tiêu chuẩn ISO/IEC 17020 "Đánh giá sự phù hợp – yêu cầu đối với hoạt động của tổ chức tiến hành giám định" và "yêu cầu bổ sung đánh giá công nhận tổ chức giám định theo tiêu chuẩn ISO/IEC 17020:2012" ARI 02.
Bộ tài liệu liên quan đến việc công nhận bao gồm:

- Qui định chung về công nhận (AR 01);
- Thủ tục đánh giá công nhận TCGĐ (API 01);
- Phân loại lĩnh vực giám định (AGI 01);
- Yêu cầu bổ sung đánh giá công nhận tổ chức giám định theo tiêu chuẩn ISO/IEC 17020:2012 (ARI 02);
- Qui định về sử dụng biểu tượng và dấu công nhận (AR 02);
- Thủ tục giải quyết phàn nàn, khiếu nại (AP 01);
- Thủ tục xem xét lại quyết định công nhận (AP 02);
- Qui định tính phí đánh giá tổ chức giám định (ARI 01);
- Phiếu hỏi (AFI 01/03);
- Đơn đăng ký công nhận (AFI 01/01);
- Phụ lục đăng ký công nhận của tổ chức giám định (AFI 01/02)
- Quy định liên kết chuẩn, PT, so sánh liên phòng và kiểm soát PT/so sánh liên phòng (ARL03);
- và các yêu cầu bổ sung các lĩnh vực công nhận phòng thí nghiệm của VPCNCL.

Tổ chức giám định cần nghiên cứu kỹ các tài liệu trên trước khi nộp đơn đăng ký công nhận. TCGĐ có thể tìm kiếm các tài liệu này trên trang web của Văn phòng công nhận chất lượng www.boa.gov.vn.

4.3 Accreditation assessment process

4.3.1 Initial contact

When seeking accreditation with VIAS for inspection, an IB shall first review all appropriate documents.

Accreditation criteria: ISO/IEC 17020 "Conformity assessment- requirements for the operation of various type of bodies performing inspection" and "Supplementary requirements of ISO/IEC 17020:2012 for the accreditation inspection bodies" ARI 02.
A set of documents relating to accreditation include:

- Rules of procedure governing accreditation (AR 01);
- The conduct of accreditation assessment (API 01);
- Categories of inspection (AGI 01);
- Supplementary requirements of ISO/IEC 17020:2012 for accreditation inspection bodies (ARI 02);
- General regulation for use of accreditation logo and symbol (AR 02);
- Complaints procedure (AP 01);
- Appeals procedure (AP 02);
- Fee structure for IB (ARI 01):
- Questionnaire (AFI 01/03);
- Application form (AFI 01/01);
- The schedule of application for inspection body (AFI 01/02)
- Regulation on Measurement traceability policy, PT/interlaboratory comparision plolicies (ARL03);
- and the BoA's supplementary requirements for each specific of laboratories.

IB is encouraged to hold discussions with VIAS's staff before lodging an application for accreditation. The IB may download these documents on the website: www.boa.gov.vn

4.3.2 Nộp đơn đăng ký công nhận

Khi nộp đơn đăng ký công nhận, TCGĐ phải đảm bảo đã xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý theo ISO/IEC 17020:2012 (TCVN ISO/IEC 17020:2012) ít nhất là 3 tháng trước khi nộp đơn và được xác định là có hiệu quả thông qua việc Đánh giá nội bộ, xem xét của lãnh đạo…

TCGĐ đáp ứng yêu cầu nêu trong ***AR 01*** *Qui định chung về Công nhận* đều có thể nộp đơn đề nghị VIAS công nhận. Đơn đề nghị công nhận (AFI 01/01) cần phải được gửi cùng với các tài liệu sau:

- Đơn đăng ký công nhận AFI 01/01 và Phụ lục đăng ký công nhận của tổ chức giám định AFI 01/02. Áp dụng cho đánh giá ban đầu, đánh giá mở rộng, đánh giá lại, đánh giá chuyển đổi cập nhật tiêu chuẩn.
- Sổ tay chất lượng. Áp dụng cho đánh giá ban đầu, đánh giá lại và/ hoặc khi có thay đổi;
- Phiếu hỏi đã điền đầy đủ thông tin (AFI 01/03). Áp dụng cho đánh giá ban đầu, đánh giá mở rộng, đánh giá lại;
- Văn bản tư cách pháp nhân. Áp dụng cho đánh giá ban đầu và/ hoặc khi có thay đổi;
- Các thủ tục quản lý chất lượng và các tài liệu liên quan khác. Áp dụng cho đánh giá ban đầu;
- Các phương pháp giám định. Áp dụng cho đánh giá ban đầu, đánh gía lại, đánh giá mở rộng và / hoặc khi có thay đổi
- Copy các ví dụ bản sao chứng thư giám định. Áp dụng cho đánh giá ban đầu, đánh giá mở rộng;
- Báo cáo đánh gía nội bộ gần nhất. Áp dụng cho đánh giá ban đầu;
- Báo cáo xem xét của lãnh đạo. Áp dụng cho đánh gía ban đầu;

4.3.2 Application for accreditation

The IB shall established and maintained the management system in accordance with the ISO/IEC 17020:2012 (TCVN ISO/IEC 17020:2012) at least 3 months before submit an application for accreditation and that it have been effective through the internal audits and management reviews…

Application for accreditation with VIAS may be made by any legally identifiable body undertaking inspection work, according to requirements in the *"Rule of procedure governing accreditation"* ***AR 01***. IB shall complete application form (AFI 01/01) and return to VIAS enclosed with the following documents:

- Application form AFI 01/01 and Schedule of application for inspection body AFI 01/02. For initial assessment, extention assessment, re assessment, exchange to new standards.
- Quality manual for initial assessment, extention assessment, re assessment and/ or changing;
- Completed questionnaire (AFI 01/03) for initial assessment, extention assessment, re assessment;
- Legal status documents for initial assessment and/ or changing;
- Management procedures and other related procedures for initial assessment;
- Inspection methods for initial assessment, re assessment, extention assessment and/ or changing ;
- A copy of inspection certificate for initial assessment, extention assessment;
- Internal audit report for initial assessment;
- Management review report for initial assessment;

- Và một số tài liệu có liên quan khác, nếu được yêu cầu, như : Bản khai lý lịch (thông tin liên quan đến trình độ học vấn, quá trình công tác, kinh nghiệm liên quan đến hoạt động giám định) người có thẩm quyền ký và/ hoặc phụ trách kỹ thuật cho từng phạm vi giám định,...

Khi nhận đơn đề nghị công nhận, nhân viên phụ trách khách hàng có trách nhiệm:

- Kiểm tra đảm bảo thông tin được cung cấp đầy đủ;
- Chỉ dẫn cho TCGĐ về các thủ tục cần thiết;

Đơn đăng ký công nhận chỉ có hiệu lực trong thời gian 6 tháng kể từ ngày nhận đơn.

4.3.3 Xem xét nguồn lực

QM hoặc người được ủy quyền có trách nhiệm xem xét nguồn lực (AF 04/07). Nhân viên phụ trách khách hàng thông báo chi phí công nhận.

Khi xem xét thông tin do TCGĐ cung cấp, QM có trách nhiệm làm rõ những phạm vi mà TCGĐ đề nghị công nhận. Đề nghị công nhận phạm vi giám định chỉ được chấp nhận khi TCGĐ đã có khách hàng đối với phạm vi này. Một phạm vi công nhận chỉ được chấp nhận nếu TCGĐ có đủ nhân lực đáp ứng được phạm vi đó. Năng lực của TCGĐ trong việc đáp ứng phạm vi công nhận sẽ được kiểm tra tại chỗ khi tiến hành đánh giá công nhận.

Nhân viên phụ trách khách hàng chuẩn bị hợp đồng trình Giám đốc/ Phó Giám đốc Văn phòng phê duyệt.

Thời gian từ khi tiếp nhận thông tin của TCGĐ đến khi ra thông báo đánh giá khoảng 2 tháng (tùy thuộc vào sự chuẩn bị của TCGĐ và VIAS).

Khi nộp đơn đăng ký công nhận, TCGĐ lưu ý:

- And other documents related, if requested, such as: Curriculum vitae of the approved signatory/ or technical manager for each category of inspection (education qualifications, inspection experiences,...

Upon receipt of the application, the customer supporting staff shall responsible for:

- Checking the submitted information for adequacy;
- Advising the IB of accreditation procedures;

The application is valid within 6 months from the date of receipt.

4.3.3 Resource review

QM or an authorized person is responsible for resource review (AF 04/07). The customer supporting staff is responsible for conducting fee review.

When reviewing the information provided by IB, QM shall clarify the accreditation scopes that IB applied. Application for accreditation of system only be accepted if IB has clients for such scopes. An accreditation scope can only be accepted if IB has enough competence personnel covering that scope. The capability of IB in fullfilling the scope of accreditation will be further examined when coducting onsite assessment.

The customer supporting staff shall prepare the contract and submit BoA Director/Deputy Director for approval.

The duration from receiving information up to issuing an assessment announcement is about 2 month (depending on the preparation of IB and VIAS).

Before application for accreditation, IB should pay attention to:

Phạm vi đăng ký công nhận

Xác định phạm vi giám định đăng ký công nhận phù hợp với ***AGI 01*** *Hướng dẫn phân loại hoạt động giám định*. TCGĐ có thể đăng ký công nhận cho một hoặc nhiều phạm vi giám định nêu trong ***AGI 01***.

Phạm vi giám định đăng ký công nhận không chỉ giới hạn như nêu trong AGI 01 *Hướng dẫn phân loại các lĩnh vực giám định*. Tổ chức Giám định cần thảo luận với VIAS, thống nhất phạm vi đăng ký công nhận để phù hợp với hoạt động giám định thực tế.

TCGĐ có thể đăng ký công nhận cho một hoặc nhiều địa điểm (các địa điểm hoạt động).

Scope of applicant accreditation

Define scope of application according *to "Category of inspection"* ***AGI 01***. IB may be apply for one or more of the sub - categories listed in ***AGI 01***.

Scope of applicant accreditation should not be limited to the categories detailed in AGI 01. The IB should discuss with VIAS on the scope of application in accordance with its inspection practive.

The IB can apply accreditation for one or more inspection locations (key locations).

Mã số công nhận

TCGĐ có thể đăng ký cùng một mã số công nhận cho TCGĐ có phạm vi hoạt động giám định được thực hiện tại nhiều bộ phận, nhiều địa điểm khác nhau.

Phạm vi năng lực giám định của từng bộ phận, mỗi địa điểm sẽ được đánh giá và nêu cụ thể trong phụ lục công nhận.

Accreditation Code

The IB can register with same accreditation code for the departments, locations (branches) belong to a parent organization.

The scope of accreditation for each department, each key location (branch) shall be assessed and specified in the schedule of accreditation.

4.3.4 Xem xét ban đầu/ Đánh giá sơ bộ

Trước hoặc sau khi TCGĐ nộp đơn đăng ký công nhận, VIAS có thể tiến hành đánh giá sơ bộ nếu được TCGĐ yêu cầu.

Mục đích của đánh giá sơ bộ để xem xét sự sẵn sàng của TCGĐ cho việc đánh giá công nhận và để VIAS có thêm thông tin cho việc lập kế hoạch đánh giá chính thức có hiệu quả.

4.3.4 Advisory visit/ Pre – Assessment

When IB has lodged an application for accreditation, VIAS will conduct pre – assessment if requested.

The purpose of this pre- assessment is to ensure that, at the time of full technical assessment, the IB is properly prepared and this process assist in the assessment planning.

4.3.5 Thành lập đoàn đánh giá

Sau khi chấp nhận đơn đăng ký công nhận, VIAS sẽ chỉ định thành lập đoàn đánh giá,

4.3.5 Assignment of Assessment Team

Upon acceptance of an application, VIAS assigns assessment team, including team

bao gồm trưởng đoàn đồng thời là chuyên gia chất lượng và các thành viên khác bao gồm các chuyên gia kỹ thuật, chuyên gia tư vấn kỹ thuật. Số lượng các chuyên gia đánh giá trong đoàn đánh giá phụ thuộc qui mô, cơ cấu hoạt động của TCGĐ và phạm vi lĩnh vực giám định đăng ký công nhận.

leader is also a quality assessor and another members including technical assessors, technical experts . The number of assessors depend on the size of the IB and the inspection scope of applicant.

Thành viên đoàn đánh giá công nhận được lựa chọn trên cơ sở có đủ năng lực theo ***AP 03*** *Thủ tục quản lý nhân sự* và phù hợp với lĩnh vực được đánh giá.

Assessment team is selected to ensure they are competent basing on *"Procedure for personnel management"* ***AP 03*** and suitable to the accreditation scope of the IB.

VIAS thông báo cho TCGĐ thành phần đoàn đánh giá kể cả chuyên gia kỹ thuật hoặc chuyên gia tư vấn kỹ thuật (nếu có). TCGĐ có thể đề nghị thay đổi thành viên đoàn đánh giá, VIAS sẽ xem xét và thay đổi nếu thấy sự tham gia của các thành viên này có thể làm ảnh hưởng tới tính khách quan của kết quả đánh giá.

IB is informed of who are proposed to be members of the Assessment Team, including any technical assessors, technical expert if needed. If the IB submits objections in writing concerning assessment team member(s), VIAS will consider and not assign that person(s) to the team if it judges the objections to be well founded.

Đoàn đánh giá chịu trách nhiệm xem xét tài liệu, đánh giá tại văn phòng và đánh giá chứng kiến.

Assigned assessment team has responsibility to perform document review, office assessment and witness assessment.

4.3.6 Xem xét tài liệu

4.3.6 Document review

Đoàn đánh giá tiến hành xem xét tính đầy đủ của tài liệu xin công nhận và ghi nhận trong Báo cáo Xem xét tài liệu (AF 04/08). Trưởng đoàn có trách nhiệm thông báo cho TCGĐ về Báo cáo Xem xét tài liệu (AF 04/08). Nếu phải tiến hành các hành động khắc phục, TCGĐ phải thông báo cho VIAS về các hành động khắc phục này trước khi tiến hành đánh giá chính thức.

The assessment team will review the adequacy of the applicant documents, and record in the document review report (AF 04/08). The Assessment Team Leader shall be informed IB about this report. The IB is required to provide clarifications and corrections before the onsite accreditation assessment can be proceed.

4.3.7 Chương trình đánh gía

4.3.7 Assessment program

Nhân viên phụ trách chương trình đánh giá chuẩn bị chương trình đánh giá (AF 04/09) trong đó nêu rõ tên của các thành viên đoàn đánh giá. Chương trình này được gửi cho TCGĐ cùng với Mẫu xác nhận chương trình đánh giá (AF 04/10). Nếu TCGĐ không chấp nhận một thành viên trong đoàn đánh giá vì một lý do chính đáng nào đó, thì giám

The customer supporting staff prepares the assessment program (AF 04/09) that specifies name of team members. This program then will be sent to applicant along with the confirmation form (AF 04/10). If the applicant does not accept a member of the assessment team due to an appropriate reason,

đốc BoA sẽ lựa chọn một thành viên thay thế.

Chương trình đánh giá chi tiết bao gồm:
- Các địa điểm, bộ phận liên quan;
- Thời gian, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong đoàn đánh giá;
- Hoạt động giám định yêu cầu quan sát;
- Điều khoản tiêu chuẩn;
- Số lượng ngày công đánh giá tại chỗ sẽ tùy thuộc vào phạm vi đăng ký công nhận và hoặc phạm vi công nhận.

Sau khi có sự đồng ý của TCGĐ về thành viên đoàn đánh giá và chương trình đánh giá, nhân viên phụ trách chương trình đánh giá chuẩn bị Quyết định thành lập đoàn đánh giá AF 04/11 và trình giám đốc BoA phê duyệt.

TCGD phải đảm bảo sẵn có và sẵn sàng cung cấp các tài liệu liệu, hồ sơ liên quan đến phạm vi đánh giá tại các địa điểm đánh gía.

4.3.8 Đánh giá ban đầu

Việc đánh giá TCGĐ gồm 2 giai đoạn: đánh giá tại văn phòng bao gồm trụ sở TCGĐ và các địa điểm chính, và đánh giá chứng kiến.

Đánh giá tại văn phòng:
+ Bao gồm các địa điểm đăng ký công nhận. Qua đánh giá tại văn phòng, đoàn đánh giá sẽ có nhận định chung về tổ chức đăng ký công nhận, hiệu lực của hệ thống chất lượng, phạm vi năng lực hoạt động giám định đáp ứng chuẩn mực công nhận.

Đánh giá chứng kiến: đoàn đánh gía sẽ chứng kiến các hoạt động giám định thuộc phạm vi giám định đăng ký công nhận. Chuyên gia kỹ thuật có thể áp dụng phương pháp mô phỏng, phỏng vấn và các kỹ thuật khác để đánh giá năng lực giám định tùy thuộc vào bản chất của hoạt động giám định. Tài liệu hướng dẫn cho chuyên gia kỹ thuật **AGI 02.**

BoA director will select another one for the team.

The assessment schedule includes:
- Locations, related departments;
- Time and assignment for member of assessment team;
- Sub- categories will be witnessed;
- Clause of standard;
- The number of assessment days depends on scope of application and/ or accredited.

After receipt of assessment team confirmation from applicant, the customer supporting staff is responsible for preparing the decision of appointment AF 04/11 and submitting BoA director for approval.

The IBs shall ensure relevant documents, records relating to assessment scope are avalable at the locations.

4.3.8 Initial Accreditation Assessment

The assessment including: Office assessment, such as main office and key locations, and witness assessment onsite.

Office assessment:
+ Including all of key application locations. Through office assessment, the assessment team will have general observations of the applicant, of the effectiveness of its quality system, and scope of inspection competence of IB as required by the accreditation criteria.

Witness assessment: the assessment team will witness all of the scope of application. Technical assessors can use simulation inspections, interview and other techniques to assess performance. Guidance for technical assessor is specified in **AGI 02**.

Lưu ý: *Thời gian bố trí đánh giá chứng kiến có thể trong 1 tháng trước khi đánh giá tại văn phòng hoặc sau 1 tháng kể từ ngày họp kết thúc tại cơ sở.*

1. Họp khai mạc phải được tổ chức tại TCGĐ với sự tham gia của các thành viên đoàn đánh giá VIAS, đại diện lãnh đạo TCGĐ và các nhân viên liên quan. Trưởng đoàn đánh giá VIAS chủ trì phiên họp. Những thông tin sau đây phải được trao đổi trong cuộc họp:
- Giới thiệu;
- Mục đích cuộc đánh giá;
- Phạm vi đánh giá công nhận;
- Phương pháp đánh giá;
- Phân loại các phát hiện;
- Xác nhận chương trình đánh giá;
- Bố trí người hướng dẫn và địa điểm hội ý của đoàn;
- Thời gian và địa điểm họp kết thúc.

Các thành viên tham dự cuộc họp khai mạc có trách nhiệm ký tên vào Danh sách tham dự họp

2. Chuyên gia đánh giá và chuyên gia kỹ thuật sử dụng Phiếu hỏi (AFI 01/03) và/hoặc Ghi chép đánh giá (AFI 01/04) để ghi chép những phát hiện trong quá trình đánh giá.

3. Kết quả đánh giá được thể hiện trong Báo cáo đánh giá (AFI 01/06) và Báo cáo của chuyên gia kỹ thuật (AFI 01/05).

4. Các phát hiện trong quá trình đánh giá, bao gồm các điểm không phù hợp phát hiện và các khuyến nghị sẽ được ghi nhận trong Báo cáo đánh giá (AFI 01/06). Các điểm không phù hợp được phân loại thành lỗi nặng hoặc lỗi nhẹ.

Note: *Witnessing assessment should be conducted within 1 month before of the office assessment or after 1 month of closing meeting.*

1. Opening meeting shall be held at the site of IB with the participant of VIAS assessment team, IB managements and related personnel. VIAS team leader shall chair the opening meeting. The following information need to be mentioned in the meeting:
- Introduction;
- Purpose of assessment;
- Scopes of accreditation assessment;
- Method of assessment;
- Categories of nonconformities;
- Confirmation of assessment schedule;
- Arrangement of escorts and space for team meeting;
- Time and place of closing meeting

The participants of opening meeting are required to sign in the attendant list.

2. Assessors and technical assessors, experts are required to use Quationnaire (AFI 01/03) and/or Assessment note (AFI 01/04) during assessment**.**

3. The result of assessment is stated in the Assessment report (AFI 01/06), and Technical report (AFI 01/05).

4.The findings in the assessment that including nonconformities and observations shall recored in the Assessment report (AFI 01/06), Nonconformities are classified into major and minor.

5. Họp kết thúc được tổ chức cuối mỗi cuộc đánh giá với sự tham gia của các thành viên đoàn đánh giá, đại diện lãnh đạo tổ chức chứng nhận, và các cá nhân liên quan.

Trong cuộc họp này, đoàn đánh giá công nhận VIAS sẽ:
- Thông tin và làm rõ những điểm không phù hợp, khuyến nghị và những phát hiện;
- Thống nhất với TCGĐ về thời gian tiến hành các biện pháp khắc phục;
- Trả lời tất cả những câu hỏi của TCGĐ.

Những người tham gia trong cuộc họp cùng ký tên vào Danh sách tham dự họp

6. TCGĐ phải thực hiện hành động khắc phục của các phát hiện không phù hợp và gửi kèm bằng chứng cho VIAS trong thời hạn thoả thuận với đoàn chuyên gia đánh giá, trong thời gian 3 tháng kể từ ngày họp kết thúc đánh giá công nhận. Các điểm lưu ý không yêu cầu phải có hành động khắc phục.

Tuỳ từng trường hợp cụ thể mà đoàn chuyên gia đánh giá có thể chấp nhận theo nội dung báo cáo hành động khắc phục của TCGĐ hoặc yêu cầu tiến hành xem xét kiểm tra xác nhận – đánh giá bổ sung tại TCGĐ . Nếu TCGĐ không có đủ bằng chứng về việc thực hiện hành động khắc phục trong thời gian trên thì toàn bộ kết quả đánh giá của đoàn đánh giá sẽ bị huỷ bỏ.

7. Trường hợp TCGĐ phải đánh giá bổ sung thì thời gian đánh giá bổ sung tại TCGĐ được thỏa thuận với đoàn đánh giá nhưng không quá 3 tháng kể từ ngày họp kết thúc đánh giá.

4.3.9 Thẩm xét, ra quyết định Công nhận

Hồ sơ sau khi được VIAS xem xét sẽ được chuyển lên Ban thẩm xét. Hồ sơ bao gồm:
- Đơn đăng ký công nhận AFI 01/01;
- Phạm vi hoạt động giám định đăng ký công nhận AFI 01/02
- Sổ tay chất lượng;

5. At the end of assessment, the closing meeting need to be held with the participant of assessment team, IB's management and related personnel.

In this meeting, VIAS assessment team should:
- Inform and make clear of NCs, observations and findings;
- Get IB agreement for the time of corrective actions;
- Answer any questions and concerns may arise from IB.

The participants of closing meeting are required to sign in the attendant list

6. IB has to carry out corrective action of non-conformities and enclose evidences for VIAS but within 3 months from a closing meeting. Observations do not necessarily require a response. VIAS review for completeness of correction action submitted by IB.

Follow-up assessment and/or additional witness assessment may be required depend on the nature of nonconformity. If IB has not enough evidences for corrective action, VIAS will cancel the assessment results.

7. In case of follow up, IB shall arrange with assessment team about schedule of follow up assessment but no later than 3 months from the assessment closing meeting.

4.3.9 Review, Accreditation Decision

The accreditation report file is sent to the Review Panel. The file includes:
- Application form AFI 01/01
- The scope inspection applied for accreditation AFI 01/02
- Quality manual;

- Phiếu hỏi đã điền đầy đủ thông tin AFI 01/03;
- Văn bản tư cách pháp nhân;
- Phương pháp giám đinh, nếu TCGĐ đồng ý cho phép lưu giữ;
- Xem xét nguồn lực (AF 04/07)
- Báo cáo xem xét tài liệu (AF 04/08);
- Báo cáo đánh giá công nhận (AFI 01/06);
- Báo cáo của chuyên gia kỹ thuật (AFI 01/05);
- Báo cáo hành động khắc phục;
- Bằng chứng hành động khắc phục
- Dự thảo Phụ lục công nhận (AFI 01/07)

Nhân viên phụ trách khách hàng có trách nhiệm mời các chuyên gia tham gia vào Ban thẩm xét (ARP).

Đánh giá giám sát, đánh giá công nhận lại (không mở rộng nhóm đối tượng mới) chỉ sử dụng thẩm xét nội bộ.

Đánh giá công nhận lần đầu, đánh giá mở rộng nhóm đối tượng mới sẽ cần sử dụng thêm chuyên gia thẩm xét kỹ thuật. Chuyên gia thẩm xét kỹ thuật phải là người am hiểu hoạt động giám định liên quan đến ít nhất một nhóm đối tượng hoặc nội dung giám định cụ thể thuộc phạm vi thẩm xét và độc lập với hoạt động đánh giá công nhận.

Trong quá trình thẩm xét, các thành viên Ban thẩm xét có thể yêu cầu đoàn đánh giá công nhận giải thích hoặc cung cấp thêm thông tin để làm rõ vấn đề nào đó.

Thành viên Ban thẩm xét có quyền từ chối đề nghị công nhận nếu xét thấy quá trình đánh giá công nhận không tuân thủ đúng Qui định chung về công nhận AR 01.

Căn cứ theo đề nghị của Ban thẩm xét, nhân viên hành chính chuẩn bị quyết định công nhận, phụ lục công nhận và hồ sơ quá trình đánh giá công nhận, chứng chỉ công nhận trình Giám đốc Văn phòng công nhận phê duyệt

- Completed questionnaire AFI 01/03;
- Legal status documents;
- Inspection methods, if the IB agrees;
- Resource review (AF 04/07);
- Document Review Report (AF 04/08);
- Accreditation Assessment Report (AFI 01/06);
- Technical Assessor Report (AFI 01/05);
- Corrective Action Report
- Evidences for corrective action;
- Schedule of Accredited Inspection draft (AFI 01/07)

The customer supporting staff is responsible for inviting reviewers partcipating in the Accreditation Review Panel (ARP).

The surveillance, reaccreditation assessment (no extension assessment for new major scope) use an internal reviewer.

The initial assessment and extension assessment for new major scope use more technical reviewers. The technical reviewers should be understood inspection activities at least relating to a specific inspection activity in the scope of applicant and independent of accreditation assessment for reviewing.

In the process of review, the Review Panel members can query the assessment team members additional information or clarifications.

Review Panel members have the right to refuse to recommend granting accreditation to the applicant if it is found the accreditation process is not observed the Accreditation Rule AR 01.

Base on the recommendation of Review Panel and accreditation record file, the BoA's Director issues accreditation decision.

Phụ lục công nhận được gửi kèm quyết định, chứng chỉ công nhận bao gồm phạm vi được công nhận, loại tổ chức giám định, người có thẩm quyền ký , mã số và các điều kiện cụ thể khác.

Schedule of inspection accreditation enclosed accreditation decision and certificate, including scope of inspection, type of inspection, authorized signatories, code and other specific conditions will be sent to the accredited IB.

Thời gian thẩm xét, ra quyết định công nhận (kể từ khi tiếp nhận được hồ sơ từ đoàn đánh giá) trong thời gian 15 ngày làm việc.

The duration of the review and accreditation decision should be conducted within 15 working days.

Thời hạn hiệu lực công nhận trong 3 năm kể từ ngày ký quyết định công nhận.

The accreditation certificate is valid for 3 years from the date of issue of the accreditation decision.

Nhân viên phụ trách khách hàng có trách nhiệm gửi quyết định, chứng chỉ công nhận, con dấu công nhận cho tổ chức giám định và cập nhật trên website của Văn phòng công nhận.

The customer supporting staff is responsible for sending accreditation certificate, the accreditation symbol and decision to IB and post it to BoA's website.

4.3.10 Thay đổi phạm vi công nhận

4.3.10 Changes of accreditation scope

Phạm vi TCGĐ đề nghị công nhận là cơ sở để VIAS lập kế hoạch đánh giá.

The accreditation scope applied by the IB is the basis for VIAS to make assessment plan.

Phạm vi mà TCGĐ đề nghị công nhận có thể bị thu hẹp nếu trong quá trình đánh giá đoàn đánh giá nhận thấy TCGĐ không đủ năng lực để đánh giá một phạm vi nào đấy.

The accreditation scope applied by IB can be reduced if during the accreditation assessment process, the assessment team comes to conclusion that the IB is not competent for some accreditation scopes applied.

Sau khi được công nhận TCGĐ có thể đề nghị VIAS giảm hoặc mở rộng phạm vi công nhận. Để tiết kiệm chi phía TCGĐ nên đề nghị thay đổi phạm vi công nhận vào thời điểm đánh giá giám sát. Quá trình phê duyệt đối với những phạm vi mở rộng được tiến hành giống như phê duyệt lần đầu.

After having accredited, IB can request VIAS reduce or extend the scope of accreditation at any time. For the costs saving, IB should request the change of accreditation scope at the time of schedule for the surveillance. The process for approval of the extension of the accreditation scope is the same as the initial approval.

4.3.11 Đánh giá giám sát

4.3.11 Surveillance

Trong thời gian hiệu lực công nhận, định kỳ hàng năm, VIAS tiến hành đánh giá giám sát TCGĐ để đảm bảo rằng TCGĐ được công

During the accreditation period, each year, VIAS conducts the surveillance to ensure that accredited IB maintain according to VIAS accreditation criteria.

nhận vẫn duy trì sự phù hợp với chuẩn mực công nhận và các qui định của VIAS.

Thời gian thực hiện đánh giá giám sát khoảng từ tháng thứ 10 đến tháng thứ 14 của chu kỳ giám sát (12 tháng). Tuy nhiên, cuộc giám sát lần thứ nhất của chu kỳ công nhận lần đầu tiên sẽ không chậm hơn 12 tháng kể từ ngày hiệu lực công nhận.

The time line for the surveillance is 10th to 14th month after the perior assesment date. However, the first surveillance of the initial accreditation cycle should not be later than 12 months since the validated date of accreditation.

Đến thời hạn đánh giá giám sát, vì lý do chính đáng, TCGĐ có thể đề nghị hoãn lịch giám sát. Thời gian hoãn tối đa không quá 3 tháng. Trường hợp TCGĐ có yêu cầu lùi thời hạn đánh giá giám sát hơn nữa, thời hạn đánh giá sẽ do Giám đốc Văn phòng công nhận quyết định.

The Surveillance assessment may be postponed if IB has aceptable reasons, which is approved by VIAS, but no later than 3 months. In special case, when IB must extend the delay more than 3 months then the decision will be decided by the Director of BoA.

Đánh giá giám sát bao gồm các địa điểm được công nhận và chứng kiến hoạt động giám định thuộc phạm vi công nhận. Khoảng 50% phạm vi được công nhận sẽ được chứng kiến trong các kỳ giám sát của một chu kỳ hiệu lực công nhận.

A surveillance includes all of key locations and wittness the scope of accredited inspection. About 50% scope of accredited inspection activities should be witnessed in the surveillances of the accreditation cycle.

Những điều không phù hợp phát hiện trong quá trình đánh giá giám sát phải được TCGĐ khắc phục trong thời hạn 2 tháng kể từ ngày họp kết thúc đánh giá giám sát.

Nonconformities of surveillance assessment have to corrective actions within 2 months, since the end of clossing meeting.

Hết thời hạn 3 tháng mà TCGĐ vẫn không thực hiện hành động khắc phục, VIAS sẽ đình chỉ hiệu lực công nhận tối thiểu trong thời gian 6 tháng kể từ ngày hết thời hạn thực hiện hành động khắc phục. VIAS chỉ tiếp nhận và xử lý hồ sơ hành động khắc phục của TCGĐ sau 2 tháng kể từ khi ra quyết định tạm thời đình chỉ hiệu lực công nhận.

At the end of 3 month postponement if the IB still did not take the corrective actions, VIAS will suspend the accreditation for at least 6 months from the due date of taking corrective actions. VIAS will only receive and consider the corrective actions of IB after 2 months since the date of suspension.

Hết thời hạn đình chỉ mà TCGĐ vẫn không thực hiện hành động khắc phục và/ hoặc không thể bố trí đánh giá giám sát, VIAS sẽ hủy bỏ hiệu lực công nhận.

The end of suspension period if the IB still did not take corrective actions and/ or could not arrange surveillance, VIAS will withdraw the accreditation.

VIAS cũng có thể tiến hành đánh giá đột xuất nếu cần, khi phát sinh một trong những vấn đề sau:

VIAS reserves the right to conduct an additional surveillance if necessary, if there is one of the following issues :

- Có chứng cứ về việc TCGĐ không phù hợp với chuẩn mực công nhận.
- Có thay đổi lớn về cơ cấu tổ chức và người phụ trách kỹ thuật của TCGĐ.
- Có thay đổi lớn về hệ thống tài liệu của TCGĐ.
- TCGĐ mong muốn thay đổi phạm vi công nhận

Hồ sơ đánh giá giám sát bao gồm:
- Phiếu hỏi đã điền đầy đủ thông tin AFI 01/03 và / hoặc Ghi chép đánh giá AFI 01/04;
- Báo cáo đánh giá công nhận (AFI 01/06);
- Báo cáo của chuyên gia kỹ thuật (AFI 01/05);
- Báo cáo hành động khắc phục;
- Bằng chứng hành động khắc phục

4.3.12 Đánh giá lại

Sau thời hạn hiệu lực công nhận 3 năm, nếu TCGĐ được công nhận muốn tiếp tục duy trì việc công nhận thì VIAS sẽ tiến hành đánh giá công nhận lại. Thời gian nộp đơn, đánh giá công nhận lại trong vòng 2 tháng trước khi hết hiệu lực công nhận.

Việc đánh giá công nhận lại được tiến hành tương tự đánh giá lần đầu. Đánh giá lại bao gồm trụ sở chính, các địa điểm hoạt động và chứng kiến toàn bộ hoạt động giám định thuộc đăng ký phạm vi công nhận.

4.3.13 Thay đổi phạm vi công nhận

Phạm vi TCGĐ đề nghị công nhận là cơ sở để VIAS lập kế hoạch đánh giá.

Phạm vi mà TCGĐ đề nghị công nhận có thể bị thu hẹp nếu trong quá trình đánh giá đoàn đánh giá nhận thấy TCGĐ không đủ năng lực để đánh giá một phạm vi nào đấy.

- The evidence that the IB not conform to accreditation criteria.
- Big changes in IB's structure and technical managers.
- Big changes in its documentation system.

- IB wants to change the scope of accreditation.

Surveillance record is including:
- Completed questionnaire AFI 01/03 and / or Assessment note AFI 01/04;

- Accreditation Assessment Report (AFI 01/06);
- Technical Assessor Report (AFI 01/05);

- Corrective Action Report
- Evidences for corrective action;

4.3.12 Re- Assessment

After the 3 years of validity period, VIAS will conduct the re-assessment of accreditation if the IB is wishing to maintain continuously accreditation. IB shall apply for re-assessment within 2 months the expire date of accreditation.

The accreditation re-assessment shall be conducted similar an initial assessment. A re assessment includes main office and key locations and witness all of the scope of applicant.

4.3.13 Changes of accreditation scope

The accreditation scope applied by the IB is the basis for VIAS to make assessment plan.

The accreditation scope applied by IB can be reduced if during the accreditation assessment process, the assessment team comes to conclusion that the IB is not competent for some accreditation scopes applied.

After having accredited, IB can request VIAS reduce or extend the scope of accreditation at

Sau khi được công nhận TCGĐ có thể đề nghị VIAS giảm hoặc mở rộng phạm vi công nhận. Để tiết kiệm chi phí TCGĐ nên đề nghị thay đổi phạm vi công nhận vào thời điểm đánh giá giám sát. Quá trình phê duyệt đối với những phạm vi mở rộng được tiến hành giống như phê duyệt lần đầu.

4.3.14 Thay đổi chuẩn mực công nhận

Những thay đổi đối với tiêu chí công nhận phải được VIAS xem xét và phê duyệt.

VIAS có trách nhiệm gửi những đề xuất thay đổi tới các bên liên quan để lấy ý kiến góp ý. Tất cả các ý kiến góp ý sau đó được thu thập và xem xét.

VIAS có trách nhiệm thông báo cho TCGĐ về những thay đổi đối với tiêu chí công nhận, lộ trình cho việc chuyển đổi theo tiêu chí mới, và những chỉ dẫn cần thiết để giúp họ cập nhật theo những tiêu chí mới. TCGĐ có ít nhất 6 tháng để tiến hành các hành động cần thiết nhằm đáp ứng những tiêu chí mới.

Trong vòng 3 tháng sau khi nhận được thông báo, TCGĐ có trách nhiệm báo cho VIAS biết liệu họ có thể tiếp cận với những yêu cầu mới hay không.

Nếu TCGĐ không chấp nhận hoặc không thể tiếp cận với những tiêu chí mới thì chứng chỉ công nhận sẽ hết hiệu lực.

Tuỳ thuộc vào lộ trình chuyển đổi, hệ thống chuyển đổi của TCGĐ sẽ được đoàn chuyên gia đánh giá công nhận VIAS đánh giá vào những thời điểm thích hợp.

4.3.15 Đình chỉ, hủy bỏ hoặc thu hẹp phạm vi công nhận

Đình chỉ và huỷ bỏ công nhận do VIAS quyết định. Thời gian đình chỉ công nhận không quá 6 tháng; nếu quá 6 tháng thì chứng chỉ công nhận sẽ bị huỷ bỏ.

any time. For the costs saving, IB should request the change of accreditation scope at the time of schedule for the surveillance. The process for approval of the extension of the accreditation scope is the same as the initial approval.

4.3.14 Changes to the accreditation criteria

Changes to the accreditation criteria are reviewed and approved by VIAS.

VIAS sends proposed changes to the interested parties for comments. All comments will be collected by VIAS for review.

VIAS will inform IB the changes to the accreditation criteria, the road map for the transition and necessary guidelines to help them able to conform to the changed accreditation criteria. IB has at least 6 moths as a transition period to take necessary actions to meet new accreditation criteria.

Within 3 moths after receiving the notification of changes to accreditation criteria, IB shall inform VIAS whether it is able to conform to the changes or not.

If the IB does not accept or is unable to conform to the changed accreditation criteria, its accreditation certificate will be termed to end.

Depend on the roadmap for the transition, IB's implementation for the changes will be verified by VIAS assessment team at the appropriate time.

4.3.15 Suspending, withdrawing or reducing of accreditation

Suspension and withdrawal of accreditation is decided by the VIAS. The suspension period shall not be more than 6 months; otherwise the accreditation will be withdrawal.

Trong thời gian đình chỉ, nếu TCGĐ cấp giấy chứng nhận cho khách hàng thì giấy chứng nhận này được VIAS công nhận nếu TCGĐ tiến hành cuộc đánh giá trước thời hạn đình chỉ công nhận và kết quả đánh giá cho thấy khách hang đó đáp ứng yêu cầu về chứng nhận.

During the suspension period, if IB issued a certificate for its client then this certificate can only be accredited by VIAS if IB has conducted the audit at its client before the suspension released and the result of the audit indicated satisfactory.

Những trường hợp sau đây được xem xét để đình chỉ hoặc huỷ bỏ công nhận:

- TCGĐ không đáp ứng các yêu cầu về công nhận;
- Hành động khắc phục không có hiệu quả hoặc hành động khắc phục không được thực hiện trong thời gian thích hợp như đã thống nhất với VIAS;
- Sử dụng chứng chỉ công nhận hoặc dấu công nhận sai mục đích;
- Có những phàn nàn, khiếu nại nghiêm trọng từ phía các bên liên quan và VIAS thấy rằng hệ thống quản lý của TCGĐ không được duy trì;
- Không thực hiện các nghĩa vụ tài chính với VIAS;
- Không trung thực trong các hoạt động;

Và các lý do khác mà VIAS thấy không thể duy trì công nhận.

Any of the following reasons could be considered to be grounds for suspension or withdrawal:

- The IB has failed to meet accreditation criteria;
- Ineffective corrective actions or corrective actions were not taken within timeline specified by VIAS;
- Improper use of the Certificate of Accreditation or VIAS accreditation mark;
- Existence of a serious complaint or a number of complaints from concerned parties and VIAS found evidence that the IB quality management system is not maintained;
- Failure to meet financial obligations to VIAS;
- Not honest in any way;

Others reasons deemed appropriate by VIAS.

Nếu bị huỷ bỏ công nhận TCGĐ chỉ có thể tiếp tục đăng ký công nhận sau 6 tháng kể từ ngày chứng chỉ công nhận bị huỷ bỏ.

In the case of accreditation withdrawal, the IB can only reapply for accreditation after 6 months from the date of withdrawal.

Trong trường hợp TCGĐ đề nghị thu hẹp phạm vi công nhận hoặc hệ thống của TCGĐ không đáp ứng một phạm vi công nhận nào đấy thì VIAS sẽ xem xét để quyết định việc thu hẹp phạm vi công nhận.

If the IB asks for reduction of its scope of accreditation or its system is failed to meet any scope of accreditation then VIAS can make a decision to reduce the scope of accreditation.

4.3.16 Khiếu nại, yêu cầu xem xét lại

4.3.16 Complaints, Appeals

Các tổ chức được công nhận; các tổ chức đăng ký công nhận; các tổ chức và cá nhân sử dụng dịch vụ của các tổ chức được công

All parties includes: accredited bodies, applicant, bodies use services of accredited IB, management bodies and individual have

nhận hoặc xin công nhận; các cơ quan quản lý và các cá nhân có quan tâm đều có quyền khiếu nại, yêu cầu xem xét lại về chính sách, thủ tục, các quy định và các hoạt động cụ thể của cơ quan công nhận, của các tổ chức là đối tượng công nhận hoặc có quyền yêu cầu xem xét lại các kết luận của đoàn đánh giá, yêu cầu xem xét lại các quyết định của cơ quan công nhận.

rights to complaint and appeal against policy, procedures, regulation or activities of BoA, activities of applicant IB or accredited IB. All paties as above have right to appeal conclusion of assessment team or decision of BoA.

Tất cả các yêu cầu xem xét lại được VPCNCL giải quyết theo "Thủ tục xem xét lại quyết định công nhận ***AP 02"***

The appeals against a decision of BoA that is directly related to their accreditation status will be preceded in accordance with The Appeal procedure – ***AP 02***

Các phàn nàn được giải quyết theo "Thủ tục giải quyết phàn nàn ***AP 01***"

The complaints is related to procedure The Complaints – ***AP 01***

4.3.17 Chính sách liên kết chuẩn đo lường

4.3.17 Measurement traceability policy

Các thiết bị, dụng cụ đo và thử nghiệm sử dụng trong phòng thử nghiệm liên quan đến kết quả giám định phải tuân thủ theo Quy định liên kết chuẩn, PT, so sánh liên phòng và kiểm soát PT/so sánh liên phòng (ARL03);

All equipments, instruments have been used in the laboratory relating to inspection reports and/ or inspection certificates shall be traceability in compliance with the BoA's Regulation on Measurement traceability policy, PT/interlaboratory comparision plolicies (ARL03);

Các phương tiện đo, kiểm tra sử dụng trong hoạt động giám định phải tuân thủ các qui định về đo lường pháp quyền- Kiểm định.

All equipments, instruments have been used inspection activities shall be in compliance with the legal metrology regulations-Verification.

4.3.18 Phòng thử nghiệm / hiệu chuẩn nội bộ

4.3.18 Internal laboratory (testing and / or calibration)

TCGĐ có thể thực hiện việc thử nghiệm và /hoặc hiệu chuẩn nội bộ các phép thử và/ hoặc thiết bị được sử dụng cho các phép đo. Tuy nhiên, việc thử nghiệm và / hoặc hiệu chuẩn nội bộ này phải đảm bảo phù hợp với ISO/IEC 17025 và / hoặc liên kết chuẩn đo lường.

The Inspection bodies may perform testing and/ or in house calibration of equipequiment used for measurements. However, that testing and / or internal calibration services are performed in accordance with ISO/IEC 17025 and / or metrological traceability.

VIAS sẽ tiến hành đánh giá năng lực thử

VIAS will conduct an assessment of these

nghiệm và / hoặc hiệu chuẩn phục vụ nội bộ của TCGĐ trong quá trình đánh giá tại chỗ.

internal testing and / or calibrations in the on-site assessment.

4.3.18 Thử nghiệm thành thạo

TCGĐ phải có chính sách bằng văn bản về việc sẵn sàng tham gia thử nghiệm thành thạo đối với hoạt động giám định/thử nghiệm, nếu có.

4.3.18 Proficiency Testing

An applicant body for inspection shall have a documented policy on proficiency of certain type of inspection/testing where relevant proficiency testing activities are available.

4.3.19 Bảo mật thông tin và không tiết lộ thông tin

Thông tin về việc công nhận, công nhận lại, đình chỉ công nhận, thu hẹp, mở rộng phạm vi công nhận hoặc huỷ bỏ công nhận phải được thông báo công khai.

VIAS cập nhật danh sách các tổ chức được công nhận và thông tin này được cung cấp cho các bên liên quan khi có yêu cầu.

Tất cả các thông tin khác thu thập trong quá trình công nhận đề được bảo mật.

Hồ sơ của TCGD được VIAS lưu giữ an toàn và bảo mật.

4.3.19 Disclosure of information and confidentiality

Information on the granting, re-granting, suspension, reduction, extension and withdrawal of accreditation certificates shall be made publicly accessible.

VIAS maintains a list of accredited certification bodies and this information can be provided for interested parties up on request.

All other information gained in relation to VIAS accreditation activities is treated as confidential.

VIAS keeps all IB's records confidential and secure.

4.3.20 Sử dụng dấu công nhận VIAS và dấu thừa nhận lẫn nhau ILAC MRA

Tổ chức giám định được VIAS công nhận được sử dụng dấu của VIAS, dấu kết hợp ILAC MRA trên báo cáo, chứng thư giám định chỉ với phạm vi công nhận.

Tổ chức giám định được VIAS công nhận sử dụng dấu của VIAS sẽ thể hiện uy tín và năng lực của Văn phòng Công nhận Chất lượng và là bằng chứng khách quan về năng lực quản lý, kỹ thuật của tổ chức giám định.

4.3.20 Use of VIAS accreditation symbol and ILAC Mutual Recognition Arrangement symbol (ILAC MRA)

Accredited inspection bodies can use the VIAS symbol, the combined ILAC MRA mark on the inspection reports and/ or inspection certificates only under its accredited scope.
The utilization of the VIAS symbol will present the reputation and competence of the BoA and is the objective evidence on management and technical competence of accredited inspection bodies.

Việc tổ chức giám định sử dụng dấu của VIAS và dấu kết hợp ILAC MRA mang tính tự nguyện.

Using of the VIAS symbol , the combined ILAC MRA logo by an accredited inspection body is voluntary.

Để sử dụng dấu VIAS và dấu kết hợp ILAC MRA, tổ chức giám định phải tuân thủ và ký thỏa thuận sử dụng dấu theo AR 02 " Qui định sử dụng biểu tượng và dấu công nhận".

To use the VIAS symbol and the ILAC MRA logo, the inspection bodies shall comply with and sign an agreement to follow AR 02 " General regulation for use of accreditation logo and symbol ".

4.3.21 Thời lượng đánh giá

4.3.21 Assessment Duration

Việc xác định thời lượng này áp dụng cho tổ chức giám định có 1 bộ phận giám định ứng với 1 nhóm đối tượng hoặc 1 hoạt động giám định theo phân loại hoạt động giám định AGI 01.

This detemination of assessment duration applies to the inspection body have one inspection division with scope 1 group of items or 1 inspection activity as AGI 01 " Categories of inspection".

Tuy nhiên, thời lượng đánh gía có thể phát sinh tùy thuộc vào thực tế

However, the assessment duration may arise depending on the fact (scope of applicant and/ or accreditation)

Số lượng chuyên gia chất lượng, chuyên gia kỹ thuật tuỳ thuộc vào phạm vi hoạt động giám định của TCGĐ và phạm vi năng lực của chuyên gia.

The number of quality assessors, tecnical assessors depends on the scope of applicant and/ or accredited scope of assessors' competence.

Hoạt động đánh giá/ *Assessment activities*	Thời lượng cho 1 chuyên gia *Duration per 1Assessor*
Xem xét tài liệu (đối với công nhận lần đầu, đánh giá mở rộng, chuyển đổi tiêu chuẩn)/ *Document review (applicable for initial assessment, extension assessment, transition to new assessment standard)*	1 MD
Đánh giá tại văn phòng trụ sở hoặc mỗi địa điểm chính / *Office assessment at head office or the key location*	
1. Đối với đánh giá công nhận lần đầu/ *Initial assessment*	2,0 MD đến/ to 2,5 MD Cho 1 nhóm đối tượng hoặc 1 loại hình / *Each item group or one type of inspection*
	+ 0,5 MD đến / to 1 MD Khi thêm 1 nhóm đối tượng hoặc 1 hoạt động giám định *More one item group or one inspection activity*
2. Đối với đánh giá giám sát/ *Surveillance assessment*	1,5 MD đến/ to 2,0 MD Cho 1 nhóm đối tượng hoặc 1 hoạt động/ *Each item group or one inspection activity*
	+ 0,5 MD đến / to 1 MD Khi thêm 1 nhóm đối tượng hoặc 1 hoạt động giám định *More one item group or one inspection activity*
3. Đối với đánh giá công nhận lại/ *Reaccreditation assessment*	2,0 MD đến/ to 2,5 MD Cho 1 nhóm đối tượng hoặc 1 hoạt động/ *Each item group or one inspection activity*
	+ 0,5 MD đến / to 1 MD Khi thêm 1 nhóm đối tượng hoặc 1 hoạt động giám định *More one item group or one inspection activity*
4. Đối với đánh giá mở rộng có kết hợp với các cuộc đánh gía khác/ *A combination Extension assessment and other*	+ 0,5 đến/ to 1 MD Cho 1 nhóm đối tượng hoặc 1 hoạt động/ *Each item group or one inspection activity*

Hoạt động đánh giá/ *Assessment activities*	Thời lượng cho 1 chuyên gia *Duration per 1Assessor*
5. Đối với đánh giá mở rộng không kết hợp/ *Extention assessment*	1,5 đến/ to 2,0 MD Cho 1 nhóm đối tượng hoặc 1 hoạt động/ *Each item group or one inspection activity*
Đánh giá chứng kiến / *Witnessing assessment* *(* trường hợp không bố trí cùng thời gian đánh giá tại văn phòng / *In case, IBs do not arrange the same time to assessment theo office*)	Theo thực tế chứng kiến 1 cuộc chứng kiến thường khoảng 0,5 đến/ to 1 MD *According to the duration of the assessment witnessed Gererally about*
Thẩm xét hồ sơ trong đánh giá công nhận lần đầu/ *Reviewing of initial assessment records*	0,5 MD
Thẩm xét hồ sơ khác/ *Reviewing of other assessment records*	0,25 MD