



VĂN PHÒNG CÔNG NHẬN CHẤT LƯỢNG
BUREAU OF ACCREDITATION (BoA)
8 Hoang Quoc Viet, Cau giay Dist., Hanoi, Vietnam
Tel: +84 24 37911951 Fax: +84 24 37911551
Email: vpcongnhan@boa.gov.vn Web: www.boa.gov.vn

ĐƠN ĐĂNG KÝ CÔNG NHẬN

Application for Accreditation

HỆ THỐNG ĐĂNG KÝ CÔNG NHẬN

Accreditation application scheme

VILAS

VILAS MED

VIAS

VICAS

I. THÔNG TIN CHUNG

General information

1. TÊN TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ
CÔNG NHẬN

Name of applicant

(Yêu cầu ghi song ngữ Việt – Anh)

Công ty TNHH Eurofins Sắc ký Hải Đăng

Eurofins Sac Ky Hai Dang Company Limited

2. MÃ SỐ CÔNG NHẬN (nếu có)

Code

238

3. TRỤ SỞ CHÍNH

Head office

**Lô E2b-3, đường D6, Khu Công nghệ cao, Phường Tân Phú,
Quận 9, TP. Hồ Chí Minh**

4. CÁC ĐỊA ĐIỂM ĐĂNG KÝ
CÔNG NHẬN

Accreditation locations

(1) Lô E2b-3, đường D6, Khu Công nghệ cao, Phường
Tân Phú, Quận 9, TP. Hồ Chí Minh

Mobile: (028) 7107 7879 E-mail:
VN01_ASM_HCMC@eurofins.com

(2)

Mobile: E-mail:

(3)

Mobile: E-mail:

(4)

Mobile: E-mail:

(5)

Mobile: E-mail:

5. NGƯỜI LIÊN HỆ CHUNG

Contact person

Tel: (028) 7107 7879 (386) Mobile: 0902 364 799
mail: binhmaithanh@eurofins.com

6. ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO

Authorized person

LÝ HOÀNG HẢI



7. MÃ SỐ THUẾ
Tax ID number

0311526885

II. ĐĂNG KÝ CÔNG NHẬN Accreditation registrative

1. CHUẨN MỰC ĐÁNH GIÁ
Accreditation criteria

ISO/IEC 17025:2017

2. LOẠI HÌNH ĐÁNH GIÁ
Assessment type

- Đánh giá sơ bộ/ Pre assessment
 Đánh giá ban đầu / Initial assessment
 Đánh giá lại/ Re assessment
 Đánh giá mở rộng/ Extension assessment
 Đánh giá chuyển đổi tiêu chuẩn/ Exchange to new standard assessment
 Đánh giá giám sát và chuyển đổi tiêu chuẩn/ Surveillance and Exchange to new standard assessment

III. CÁC TÀI LIỆU CẦN NỘP Documents submit

- Phụ lục 1 (áp dụng cho PTN)/ Appendix 1 (for Lab)
Phụ lục 2 (áp dụng cho PXN)/ Appendix 2 (for Med lab)
Phụ lục 3 (áp dụng cho TCGĐ)/ Appendix 3 (for Inspection body)
Phụ lục 4 (áp dụng cho TCCN)/ Appendix 4 (for Certification body)

IV. CAM KẾT CỦA CƠ SỞ Declaration

- Các thông tin trong đơn là chính xác
Information on this form and accompanying documents is correct
- Thực hiện mọi quy định về công nhận
Comply with all regulation, requirements on accreditation
- Cung cấp và cho phép cơ quan công nhận tiếp cận với các tài liệu, hồ sơ của cơ sở để cơ quan công nhận có thể đánh giá theo các chuẩn mực công nhận
Provide or give access to all documents, records of organization to enable a thorough assessment of the organization in accordance with accreditation criteria.
- Trả đầy đủ các chi phí phục vụ cho việc công nhận, không phụ thuộc vào kết quả cuối cùng của việc công nhận.
Pay all fees whether or not accreditation is graded

Cơ sở sẵn sàng được đánh giá kể từ ngày 30 tháng 06 năm 2020

Be ready for assessment from....

HCM, ngày 15 tháng 06 năm 2020

Thủ trưởng cơ quan
Head of organization



PHỤ LỤC 1 - CÁC TÀI LIỆU CẦN NỘP ĐỐI VỚI PHÒNG THÍ NGHIỆM - VILAS
APPENDIX 1 - DOCUMENT APPLY FOR LABORATORY ACCREDITATION - VILAS

(Phòng thí nghiệm gửi toàn bộ tài liệu đăng ký công nhận bản điện tử tới BoA)

(Laboratory send all document apply for accreditation to BoA by softcopy)

TT	Tên tài liệu	Ký mã hiệu	Tích vào ô vuông nếu có
1.	Danh mục phép thử đăng ký công nhận <i>List of test apply for accreditation</i>		<input checked="" type="checkbox"/>
2.	Danh mục phép hiệu chuẩn đăng ký công nhận <i>List of calibration apply for accreditation</i>		<input type="checkbox"/>
3.	Danh mục lấy mẫu đăng ký công nhận <i>List of sampling apply for accreditation</i>		<input type="checkbox"/>
4.	Danh mục phép hiệu chuẩn nội bộ đăng ký công nhận <i>List of inhouse calibration apply for accreditation</i>		<input type="checkbox"/>
5.	Phiếu hỏi (đối với đánh giá lần đầu) <i>Questionnaire (for initial assessment)</i>		<input type="checkbox"/>
6.	Phiếu bổ sung thông tin (trừ đánh giá lần đầu) <i>Update laboratory informaiton (except for initial assessment)</i>		<input checked="" type="checkbox"/>
7.	Sổ tay chất lượng <i>Quality manual</i>		<input type="checkbox"/>
8.	Danh mục tài liệu kiểm soát <i>Document control list</i>		<input type="checkbox"/>
9.	Báo cáo đánh giá nội bộ lần gần nhất <i>Internal audit report</i>		<input type="checkbox"/>
10.	Báo cáo xem xét của lãnh đạo <i>Management review report</i>		<input type="checkbox"/>
11.	Báo cáo thử nghiệm thành thạo, so sánh liên phòng <i>PT, interlaboratory comparision report</i>		<input type="checkbox"/>
12.	Phiếu kết quả thử nghiệm/ chứng chỉ hiệu chuẩn <i>Test report/ Calibration certificate</i>		<input type="checkbox"/>
13.	Phương pháp thử/hiệu chuẩn do phòng xây dựng hoặc có thay đổi so với phương pháp tiêu chuẩn (nộp hướng dẫn, hồ sơ xác nhận phương pháp, tính CMC đối với hiệu chuẩn) <i>Laboratory developed method or modify method (laboratory method document, validate method record, CMC for calibration)</i>		<input type="checkbox"/>
14.	Tài liệu về tư cách pháp nhân <i>Legal document</i>		<input type="checkbox"/>
15.	Đăng ký hoạt động theo nghị định (nếu có) - nêu rõ nghị định đăng ký: <i>Registration status under Decree (if any) - mention number of Decrees:</i>		<input type="checkbox"/>



--	--	--	--

PHỤ LỤC 2 - CÁC TÀI LIỆU CẦN NỘP ĐỐI VỚI PHÒNG THÍ NGHIỆM – VILAS Med

APPENDIX 1 - DOCUMENT APPLY FOR LABORATORY ACCREDITATION – VILAS Med

(Phòng xét nghiệm gửi toàn bộ tài liệu đăng ký công nhận bản điện tử tới BoA)

(Medical Laboratory send all document apply for accreditation to BoA by softcopy)

TT	Tên tài liệu	Ký mã hiệu	Tích vào ô vuông nếu có
1.	Danh mục chỉ tiêu xét nghiệm đăng ký công nhận <i>List of medical test apply for accreditation</i>		<input type="checkbox"/>
2.	Danh mục phép hiệu chuẩn nội bộ đăng ký công nhận (nếu có) <i>List of inhouse calibration apply for accreditation (If any)</i>		<input type="checkbox"/>
3.	Phiếu hỏi (đối với đánh giá lần đầu) <i>Questionnaire (for initial assessment)</i>		<input type="checkbox"/>
4.	Phiếu bổ sung thông tin (trừ đánh giá lần đầu) <i>Update laboratory informaiton (except for initial assessment)</i>		<input type="checkbox"/>
5.	Sổ tay chất lượng <i>Quality manual</i>		<input type="checkbox"/>
6.	Danh mục tài liệu kiểm soát <i>Document control list</i>		<input type="checkbox"/>
7.	Báo cáo đánh giá nội bộ lần gần nhất <i>Internal audit report</i>		<input type="checkbox"/>
8.	Báo cáo xem xét của lãnh đạo <i>Management review report</i>		<input type="checkbox"/>
9.	Báo cáo thử nghiệm thành thạo, so sánh liên phòng <i>PT, interlaboratory comparision report</i>		<input type="checkbox"/>
10.	Qui trình xét nghiệm, hồ sơ xác nhận giá trị sử dụng phương pháp <i>Medical test procedure, validate method record</i>		<input type="checkbox"/>
11.	Sổ tay lấy mẫu/sổ tay dịch vụ khách hàng <i>Procedure for Sampling process</i>		<input type="checkbox"/>
12.	Mẫu phiếu kết quả xét nghiệm <i>Test report</i>		<input type="checkbox"/>
13.	Tài liệu về tư cách pháp nhân <i>Legal document</i>		<input type="checkbox"/>