



## Phụ lục 2: QUY TRÌNH XEM XÉT ĐĂNG KÝ

Mã số	:	VIBM.QT.15
Ngày BH	:	28/11/2021
Trang	.	1/2

### A. HƯỚNG DẪN XÁC ĐỊNH CHI PHÍ ĐÁNH GIÁ CHỨNG NHẬN

#### 1. Mục đích:

Hướng dẫn này quy định cách tính chi phí đánh giá chứng nhận của Văn phòng chứng nhận – Viện Vật liệu xây dựng được tính toán dựa trên số công cần thiết để tiến hành các hoạt động chuẩn bị đánh giá, đánh giá, báo cáo, xem xét hồ sơ và làm thủ tục cấp chứng chỉ.

#### 2. Phạm vi áp dụng

Hướng dẫn này được Văn phòng chứng nhận áp dụng cho việc tính công đánh giá cho các cuộc đánh giá chứng nhận hợp chuẩn, hợp quy đối với sản phẩm bao gồm đánh giá chứng nhận ban đầu, đánh giá giám sát, đánh giá mở rộng, đánh giá lại, đánh giá chuyển đổi.

#### 3. Tài liệu tham khảo

- TCVN ISO/IEC 17065:2013 Đánh giá sự phù hợp - Yêu cầu đối với các tổ chức chứng nhận sản phẩm, quá trình và dịch vụ;

#### 4. Cách tính chi phí đánh giá

##### *Cách tính chi phí đánh giá chứng nhận sản phẩm*

Tổng chi phí đánh giá chứng nhận sản phẩm hợp chuẩn, hợp quy được tính như sau:

$$CPT_{\text{Tổng}} = CP_{\text{Xem xét}} + CP_{\text{Đánh giá}} + CP_{\text{Đi lại}} + CP_{\text{Chứng nhận}} + CPL_{\text{Lấy mẫu}} + CP_{\text{PTMẫu}}$$

*Trong đó:*

**CP<sub>Xem xét</sub>** : Chi phí xem xét, đánh giá hồ sơ đăng ký; xây dựng kế hoạch đánh giá; thẩm xét hồ sơ chứng nhận;

**CP<sub>Đánh giá</sub>** : Chi phí đánh giá = MD (ngày công đánh giá) × Đơn giá một ngày công,

**CP<sub>Đi lại</sub>** : Chi phí di chuyển từ Văn phòng đến địa điểm đánh giá; giữa các địa điểm khác nhau của đơn vị đánh giá; được tính theo giá thuê xe hiện hành;

**CP<sub>Chứng nhận</sub>** : Chi phí cấp giấy chứng nhận và ủy quyền sử dụng dấu chứng nhận theo quy định;

**CPL<sub>Lấy mẫu</sub>** : Công lấy mẫu + chi phí vận chuyển, bảo quản mẫu (nếu có)

**CP<sub>PTMẫu</sub>** : Chi phí phân tích kiểm nghiệm mẫu (nếu có) (theo đơn giá của Phòng kiểm nghiệm thực hiện phân tích).

*Chú ý:* Ngày công đánh giá được tính theo Hướng dẫn tính ngày công đánh giá.



## Phụ lục 2: QUY TRÌNH XEM XÉT ĐĂNG KÝ

Mã số	:	VIBM.QT.15
Ngày BH	:	28/11/2021
Trang	:	1/2

### B. HƯỚNG DẪN TÍNH NGÀY CÔNG ĐÁNH GIÁ

#### 1. Nguyên tắc:

- Công đánh giá (hoặc thời lượng đánh giá) được xác định theo phương pháp chuyên gia
- Công đánh giá gồm: công đánh giá hệ thống đảm bảo chất lượng + công xem xét và lấy mẫu sản phẩm + công xem xét quá trình kiểm soát chất lượng sản phẩm
- Công đánh giá hệ thống đảm bảo chất lượng: Chỉ tính công đối với chuyên gia đánh giá hệ thống, không tính công của chuyên kỹ thuật
- Văn phòng Chứng nhận phối hợp với các chuyên gia kỹ thuật, chuyên gia đánh giá đã từng đánh giá hoặc có kinh nghiệm /kiến thức đối với sản phẩm đăng ký chứng nhận để xác định số công cần thiết

#### 2. Xác định công

##### 2.1. Công đánh giá hệ thống đảm bảo chất lượng:

- Trường hợp doanh nghiệp đã được chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001 bởi tổ chức chứng nhận được công nhận phù hợp với tiêu chuẩn ISO IEC 17021 hoặc đã được đăng ký hoạt động chứng nhận với Tổng cục TCDLCL thì công để xem xét quá trình sản xuất, kiểm soát chất lượng là 1 công /1 địa điểm sản xuất
- Trường hợp doanh nghiệp chưa được chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: Tùy thuộc vào quy mô, mức độ phức tạp của sản phẩm, số lượng dây chuyền sản xuất mà số công khác nhau nhưng tối thiểu là 1 công

##### 2.2. Công xem xét và lấy mẫu:

- Tối thiểu: 0.5 công /1 sản phẩm