

PHIẾU HỎI

Tổ chức giám định đăng ký công nhận điền thông tin về cách thức thể hiện sự phù hợp của hệ thống quản lý của tổ chức với các yêu cầu của tiêu chuẩn ISO/IEC 17020:2012 (đánh dấu X vào cột "có", "không", hoặc "không áp dụng"). Trường hợp “có” thì điền thêm tên và ký hiệu tài liệu áp dụng vào cột Tài liệu tham chiếu của TCGĐ*).

Nội dung yêu cầu	Có	Không	Không áp dụng	Tài liệu tham chiếu của TCGĐ*)
4.1 Tính khách quan và độc lập				
Nhận diện các rủi ro đối với tính khách quan một cách liên tục và cách thức loại bỏ hoặc giảm thiểu rủi ro đó				
Thể hiện tính độc lập về các điều kiện theo đó tổ chức thực hiện các dịch vụ giám định				
4.2 Tính bảo mật				
Cam kết bảo mật, thông tin cần bảo mật và nguyên tắc bảo mật				
5. Yêu cầu về cơ cấu				
Tài liệu mô tả các hoạt động mà tổ chức có năng lực				
Tài liệu mô tả các điều kiện hợp đồng theo đó tổ chức cung cấp việc giám định				
Quy định và chỉ định nhân sự phụ trách kỹ thuật				
Mô tả công việc đối với từng loại vị trí trong tổ chức liên quan đến hoạt động giám định				
6. Yêu cầu về nguồn lực				
6.2 Nhân sự				
Văn bản quy định yêu cầu về năng lực đối với nhân sự liên quan tới hoạt động giám định				
Quy định tuyển dụng hoặc hợp đồng với số lượng đầy đủ người có năng lực cần thiết				
Thủ tục về lựa chọn, đào tạo, ủy quyền và theo dõi giám định viên và nhân sự khác liên quan đến hoạt động giám định				
Duy trì hồ sơ theo dõi, giáo dục, đào tạo, kiến thức kỹ thuật, các kỹ năng, kinh nghiệm và quyền hạn của nhân sự liên quan đến hoạt động giám định.				
6.3 Cơ sở vật chất và thiết bị				
Quy tắc tiếp cận và sử dụng cơ sở vật chất và thiết bị để tiến hành các giám định				
Xây dựng và thực hiện chương trình hiệu chuẩn thiết bị, quy định về đảm bảo liên kết chuẩn				
Quy định và thực hiện kiểm tra giữa kỳ thiết bị				
Xác nhận giá trị và phê duyệt phần mềm sử dụng trong giám định				

Nội dung yêu cầu	Có	Không	Không áp dụng	Tài liệu tham chiếu của TCGĐ*)
Thủ tục xử lý thiết bị sai, hỏng và kết quả giám định được thực hiện bằng thiết bị sai, hỏng				
6.3 Thầu phụ				
Quy định về sử dụng và kiểm soát dịch vụ của nhà thầu phụ				
7. Yêu cầu về quá trình				
7.1 Phương pháp và thủ tục giám định				
Quy định về sử dụng và hoặc xây dựng các phương pháp và thủ tục giám định				
Hướng dẫn về việc lập kế hoạch giám định và về các kỹ thuật lấy mẫu và giám định				
hệ thống kiểm soát hợp đồng hoặc đặt hàng công việc				
Quy định về sử dụng thông tin trong quá trình giám định.				
Quy định về thiết lập dữ liệu quan trắc và tính toán, truyền dữ liệu về giám định				
7.2 Xử lý đối tượng và mẫu giám định				
Quy định về nhận biết duy nhất và xác nhận tình trạng của mẫu giám định				
Quy định về bảo quản thích hợp để tránh việc xuống cấp hoặc hư hại cho đối tượng giám định				
7.3 Hồ sơ giám định				
Quy định về duy trì hệ thống hồ sơ				
Đảm bảo khả năng liên kết nội bộ báo cáo hoặc chứng thư giám định tới (những) giám định viên thực hiện giám định.				
7.4. Báo cáo và chứng thư giám định				
Quy định về nội dung báo cáo/chứng thư giám định				
Quy định về sửa đổi hoặc bổ sung đối với báo cáo hoặc chứng thư giám định sau khi cấp				
7.5. và 7.6 Khiếu nại và yêu cầu xem xét lại				
Quá trình tiếp nhận, đánh giá, xử lý và ra quyết định về các khiếu nại và yêu cầu xem xét lại.				
8. Yêu cầu về hệ thống quản lý				
8.1 Lựa chọn hệ thống quản lý				
Lựa chọn A				
Lựa chọn B				
8.2 Tài liệu chung về hệ thống quản lý (Lựa chọn A)				
Chính sách, mục tiêu và việc đảm bảo chính sách, mục tiêu được thấu hiểu và thực hiện ở tất cả các cấp của tổ chức.				

Nội dung yêu cầu	Có	Không	Không áp dụng	Tài liệu tham chiếu của TCGĐ*)
Cam kết của lãnh đạo đối với việc xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý				
Đại diện lãnh đạo, trách nhiệm và quyền hạn đối với việc xây dựng và duy trì hệ thống quản lý				
8.3. Kiểm soát tài liệu (Lựa chọn A)				
Thủ tục để kiểm soát tài liệu (nội bộ và bên ngoài) liên quan đến việc thực hiện tiêu chuẩn				
8.4. Kiểm soát hồ sơ (Lựa chọn A)				
Thủ tục xác định các kiểm soát cần thiết đối với việc nhận biết, bảo quản, bảo vệ, phục hồi, thời gian lưu giữ và hủy bỏ hồ sơ				
8.5. Xem xét của lãnh đạo (Lựa chọn A)				
Thủ tục để định kỳ xem xét sự phù hợp, thỏa đáng và hiệu lực của hệ thống quản lý				
8.6. Đánh giá nội bộ (Lựa chọn A)				
Thủ tục đánh giá nội bộ để kiểm tra xác nhận tổ chức thỏa mãn các yêu cầu của tiêu chuẩn và hệ thống quản lý được áp dụng và duy trì một cách có hiệu lực.				
8.7. Hành động khắc phục (Lựa chọn A)				
Thủ tục nhận biết và quản lý sự không phù hợp trong hoạt động của tổ chức				
8.8. Hành động phòng ngừa (Lựa chọn A)				
Thủ tục thực hiện các hành động phòng ngừa nhằm loại trừ các nguyên nhân của sự không phù hợp tiềm ẩn.				

*) Tài liệu tham chiếu có thể là

- Sổ tay chất lượng;
- Quy trình, thủ tục, hướng dẫn, vv....

....., ngày tháng năm
Lãnh đạo/quản lý PTN