



**CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ VCT**  
**ISO/IEC 17065:2012**

Mã hiệu  
Lần BH

QĐ.CN.01.01  
04

Ngày BH  
Số trang

19/09/2026  
1/9



**TÀI LIỆU ĐƯỢC KIỂM SOÁT**  
**DOCUMENTS UNDER CONTROL**

**QUY ĐỊNH RIÊNG CHỨNG NHẬN**  
**CƠ SỞ BẢO HÀNH, BẢO DƯỠNG XE CƠ GIỚI**

|                 |                  |                                                                                      |                |            |
|-----------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
| Người lập       | Trần Huy Khánh   |   | Ngày lập       | 18/09/2026 |
| Người kiểm tra  | Doãn Mạnh Hùng   |  | Ngày kiểm tra  | 19/09/2026 |
| Người phê duyệt | Nguyễn Thái Hùng |  | Ngày phê duyệt | 19/09/2026 |

Ghi chú: Tài liệu này thuộc quyền sở hữu của Công ty Cổ phần dịch vụ VCT, không được phép thay đổi hoặc sao chép bất cứ phần nào khi không có sự đồng ý của Giám đốc Công ty Cổ phần dịch vụ VCT.

[illegible]

## 1. Mục đích

Tài liệu này quy định các yêu cầu và nguyên tắc áp dụng đối với hoạt động chứng nhận Cơ sở bảo hành, bảo dưỡng xe cơ giới (CSBHBD) phù hợp với QCVN 121:2024/BGTVT, bao gồm các yêu cầu đối với khách hàng, phạm vi chứng nhận, hoạt động đánh giá, quản lý thay đổi, giấy chứng nhận, dấu chứng nhận hợp quy và xử lý các trường hợp chấm dứt, thu hẹp, đình chỉ hoặc hủy bỏ chứng nhận.

## 2. Phạm vi áp dụng

Quy định này áp dụng cho hoạt động chứng nhận đối với:

- Chứng nhận ban đầu;
- Tái chứng nhận;
- Duy trì chứng nhận/giám sát, nếu chương trình chứng nhận có quy định;
- Mở rộng, thu hẹp phạm vi chứng nhận;
- Cấp lại chứng nhận;
- Thay đổi ảnh hưởng đến chứng nhận;
- Đình chỉ, khôi phục, hủy bỏ chứng nhận

Quy định áp dụng cho tất cả cá nhân được VCT phân công thực hiện chức năng đánh giá chứng nhận.

## 3. Tài liệu liên quan

- Sổ tay chất lượng;
- ISO/IEC 17065:2012 Đánh giá sự phù hợp – Yêu cầu đối với tổ chức chứng nhận, quá trình và dịch vụ;
- Thông tư 14/2026/TT-BKHCN ngày 09/04/2026 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;
- QCVN 121:2024/BGTVT Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cơ sở bảo hành, bảo dưỡng xe cơ giới;
- QT.CN.01 Quy trình chứng nhận sản phẩm;
- HD.CN.01.01 Hướng dẫn đánh giá chứng nhận cơ sở bảo hành bảo dưỡng xe cơ giới;
- HD.CN.01.02 Hướng dẫn sử dụng dấu chứng nhận hợp quy;
- QT.HT.07 Quy trình khiếu nại, kháng nghị.

## 4. Định nghĩa và từ viết tắt

- Sử dụng các thuật ngữ và định nghĩa trong Sổ tay chất lượng;
- TCCN: Tổ chức chứng nhận;
- TĐ: Trưởng đoàn đánh giá.

## 5. Nội dung quy định

### 5.1. Yêu cầu về khách hàng

#### 5.1.1. Yêu cầu chung

CSBHBD đăng ký chứng nhận phải:

- Hoạt động hợp pháp trên lãnh thổ Việt Nam;

- Tuân thủ các yêu cầu của quy chuẩn kỹ thuật và các quy định pháp luật có liên quan;
- Cam kết duy trì sự phù hợp với các yêu cầu chứng nhận trong suốt thời gian hiệu lực của Giấy chứng nhận;
- Chấp nhận các hoạt động đánh giá chứng nhận, đánh giá bổ sung hoặc đánh giá đột xuất theo quy định;
- Cung cấp đầy đủ, trung thực và kịp thời hồ sơ, tài liệu, bằng chứng cần thiết và tạo điều kiện thuận lợi để Đoàn đánh giá thực hiện nhiệm vụ;
- Bố trí nhân sự có trách nhiệm và nhân sự liên quan tham gia, phối hợp trong quá trình đánh giá theo kế hoạch;
- Cung cấp hồ sơ, tài liệu, bằng chứng và bố trí nhân sự theo thời gian do TCCN/Đoàn đánh giá yêu cầu, không làm gián đoạn hoặc kéo dài không cần thiết thời gian đánh giá;
- Thông báo kịp thời cho Trưởng đoàn khi có khó khăn trong việc cung cấp hồ sơ, bằng chứng hoặc bố trí nhân sự;
- Chỉ sử dụng Giấy chứng nhận và dấu chứng nhận theo đúng quy định của TCCN và chương trình chứng nhận.

Trường hợp CSBHBD chậm cung cấp hồ sơ, tài liệu, bằng chứng hoặc chậm bố trí nhân sự theo yêu cầu của Đoàn đánh giá, CSBHBD phải chịu trách nhiệm về ảnh hưởng của việc chậm trễ này đối với tiến độ đánh giá.

#### **5.1.2. Yêu cầu về sử dụng chứng nhận**

- 1) CSBHBD phải thực hiện các công bố liên quan đến chứng nhận nhất quán với phạm vi chứng nhận.
- 2) CSBHBD không sử dụng chứng nhận theo cách làm ảnh hưởng xấu tới uy tín của Tổ chức chứng nhận (TCCN) và không thực hiện tuyên bố nào liên quan đến chứng nhận mà TCCN có thể cho là dẫn đến hiểu lầm hoặc không cho phép;
- 3) Khi bị đình chỉ, hủy bỏ hoặc chấm dứt chứng nhận, CSBHBD phải ngừng việc sử dụng mọi nội dung quảng cáo viện dẫn tới chứng nhận và thực hiện hành động theo yêu cầu của chương trình chứng nhận (ví dụ gửi lại tài liệu chứng nhận) và thực hiện mọi biện pháp cần thiết khác;
- 4) Nếu CSBHBD cung cấp bản sao tài liệu chứng nhận cho các bên khác, thì những tài liệu này phải được sao chép một cách nguyên vẹn hoặc theo quy định của chương trình chứng nhận;
- 5) Khi viện dẫn chứng nhận của mình bằng phương tiện truyền thông như tài liệu, bản giới thiệu hoặc quảng cáo, CSBHBD phải tuân thủ các yêu cầu của TCCN hoặc theo quy định của chương trình chứng nhận;
- 6) CSBHBD tuân thủ mọi yêu cầu quy định trong chương trình chứng nhận liên quan đến việc sử dụng dấu hợp quy và thông tin liên quan đến CSBHBD;
- 7) CSBHBD giữ hồ sơ mọi khiếu nại về mình liên quan đến sự phù hợp với các yêu cầu chứng nhận và sẵn có những hồ sơ này cho TCCN khi được yêu cầu và thực hiện những nội dung công việc sau:
  - a) Thực hiện hành động thích hợp liên quan đến những khiếu nại này và mọi sự khác biệt được phát hiện trong CSBHBD ảnh hưởng tới sự phù hợp với các yêu cầu chứng nhận;
  - b) Lập thành văn bản hành động được thực hiện.
- 8) CSBHBD thông báo cho TCCN các thay đổi có thể ảnh hưởng đến khả năng đáp ứng các

yêu cầu chứng nhận theo quy định tại Mục 5.11 của tài liệu này.

## 5.2. Chuẩn mực đánh giá chứng nhận

Chuẩn mực đánh giá chứng nhận là QCVN 121:2024/BGTVT và các yêu cầu pháp lý, yêu cầu chứng nhận có liên quan được áp dụng tại thời điểm đánh giá.

Các yêu cầu được sử dụng làm căn cứ đánh giá phải được xác định rõ trong kế hoạch đánh giá và các tài liệu đánh giá có liên quan.

## 5.3. Phạm vi chứng nhận

| TT | Nhóm sản phẩm                       | Mã NACE (rev. 2) tương ứng |
|----|-------------------------------------|----------------------------|
| 1  | Cơ sở bảo hành bảo dưỡng xe cơ giới | 45.20                      |

## 5.4. Yêu cầu về đánh giá hiện trường

Đoàn đánh giá phải được bố trí nhân sự có năng lực kỹ thuật phù hợp với phạm vi chứng nhận và nội dung đánh giá;

Hoạt động đánh giá phải được thực hiện theo kế hoạch đánh giá đã được phê duyệt và Hướng dẫn đánh giá chứng nhận CSBHBD của TCCN.

## 5.5. Đánh giá hiện trường khi đánh giá chứng nhận mới

Phải thực hiện đánh giá tại hiện trường CSBHBD đối với nhà xưởng, các trang thiết bị kỹ thuật theo yêu cầu của QCVN 121:2024/BGTVT.

## 5.6. Đánh giá hiện trường để duy trì chứng nhận

Trong thời gian hiệu lực của Giấy chứng nhận, không thực hiện đánh giá giám sát định kỳ.

TCCN có thể thực hiện đánh giá đột xuất khi:

- Có căn cứ cho thấy CSBHBD không còn đáp ứng yêu cầu chứng nhận;
- Có thay đổi có khả năng ảnh hưởng đến sự phù hợp;
- Có khiếu nại, thông tin hoặc dấu hiệu khác cho thấy cần đánh giá lại;
- Theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước hoặc các trường hợp khác theo quy định của chương trình chứng nhận.

## 5.7. Đánh giá hiện trường để cấp chứng nhận bổ sung

Đánh giá hiện trường được thực hiện khi CSBHBD bổ sung thêm hạng mục xe cơ giới thực hiện bảo hành, bảo dưỡng hoặc có thay đổi khác làm ảnh hưởng đến phạm vi chứng nhận.

TCCN phải đánh giá mức độ ảnh hưởng của thay đổi để xác định nội dung và phạm vi đánh giá bổ sung.

Không yêu cầu đánh giá hiện trường khi:

- Cấp đổi Giấy chứng nhận do mất, hỏng, nếu không có thay đổi ảnh hưởng đến phạm vi hoặc điều kiện chứng nhận;
- Cập nhật yêu cầu chứng nhận do thay đổi quy chuẩn hoặc văn bản pháp luật, trong trường hợp việc cập nhật không yêu cầu đánh giá lại tại hiện trường.

## 5.8. Kiểm soát và điều phối thời gian đánh giá

**5.8.1.** Trưởng đoàn chịu trách nhiệm tổ chức, điều phối và kiểm soát tiến độ thực hiện cuộc đánh giá theo kế hoạch đã được phê duyệt, bảo đảm các nội dung đánh giá được thực hiện đầy đủ trong thời lượng đã xác định.

**5.8.2.** Đánh giá viên có trách nhiệm chủ động kiểm soát thời gian đối với các nội dung được phân công và kịp thời thông báo cho Trưởng đoàn khi:

- a) Khách hàng chậm cung cấp hồ sơ, tài liệu hoặc bằng chứng cần thiết;
- b) Khách hàng chưa bố trí được nhân sự có liên quan;
- c) Thời gian thực hiện nội dung được phân công có nguy cơ vượt quá thời gian dự kiến;
- d) Phát sinh vấn đề có thể ảnh hưởng đến tiến độ chung của cuộc đánh giá.

**5.8.3.** Khi khách hàng chậm cung cấp hồ sơ, tài liệu hoặc bằng chứng, Đánh giá viên không tự ý kéo dài thời gian chờ. Đánh giá viên phải:

- a) Thông báo cho Trưởng đoàn;
- b) Ghi nhận nội dung hoặc bằng chứng chưa được cung cấp;
- c) Chuyển sang thực hiện các nội dung đánh giá khác nếu điều kiện cho phép;
- d) Tiếp tục nội dung đang chờ khi bằng chứng được cung cấp hoặc theo quyết định điều phối của Trưởng đoàn.

**5.8.4.** Trưởng đoàn phải thường xuyên trao đổi với các Đánh giá viên để kiểm tra tiến độ, xử lý các nội dung bị chậm và điều phối lại hoạt động đánh giá khi cần thiết.

**5.8.5.** Trường hợp có nguy cơ không hoàn thành đầy đủ nội dung đánh giá trong thời lượng đã hoạch định, Trưởng đoàn phải kịp thời trao đổi với đại diện CSBHBD và báo cáo TCCN để thống nhất biện pháp xử lý.

Việc kéo dài thời gian đánh giá phải có lý do chính đáng và được ghi nhận trong hồ sơ đánh giá.

**5.8.6.** Việc khách hàng chậm cung cấp hồ sơ, tài liệu, bằng chứng hoặc chậm bố trí nhân sự phối hợp phải được ghi nhận trong hồ sơ đánh giá khi có ảnh hưởng đến tiến độ cuộc đánh giá.

**5.8.7.** Việc kiểm soát thời gian không được làm ảnh hưởng đến tính đầy đủ, khách quan và hiệu lực của hoạt động đánh giá. Trường hợp không đủ thời gian để hoàn thành một nội dung đánh giá cần thiết, Đoàn đánh giá không được tự ý bỏ qua nội dung đó mà phải báo cáo Trưởng đoàn để xử lý theo quy định.

## **5.9. Quy định liên quan đến giấy chứng nhận và dấu chứng nhận hợp quy**

- Giấy chứng nhận có hiệu lực trong thời hạn 36 tháng kể từ ngày cấp, trừ trường hợp bị đình chỉ, thu hẹp hoặc hủy bỏ trước thời hạn theo quy định.
- Khách hàng có nhu cầu tái chứng nhận cần đăng ký với TCCN trước thời hạn hiệu lực GCN tối thiểu 30 ngày.
- Việc cấp lại, cấp đổi, cấp bổ sung hoặc gia hạn được thực hiện theo quy trình chứng nhận và các hướng dẫn liên quan của TCCN.
- Việc sử dụng dấu chứng nhận hợp quy được quy định tại HD.CN.01.02.
- Nội dung và phạm vi thể hiện trên Giấy chứng nhận phải phù hợp với phạm vi chứng nhận đã được quyết định.

## **5.10. Quản lý thay đổi ảnh hưởng đến chứng nhận**

### **5.10.1. Thông báo thay đổi**

- CSBHBD được chứng nhận phải thông báo cho TCCN bằng văn bản (hoặc email) trong vòng 10 ngày nếu có thay đổi sau đây:

- + Thay đổi pháp lý, chủ sở hữu hoặc tổ chức quản lý.

- + Thay đổi phạm vi hoạt động bảo hành bảo dưỡng được chứng nhận
- + Thay đổi địa điểm hoạt động.
- + Thay đổi mặt bằng và các khu vực của CSBHBD;
- + Thay đổi trang thiết bị, dụng cụ chính phục vụ bảo hành, bảo dưỡng.
- + Các thay đổi khác có khả năng ảnh hưởng đến sự phù hợp với các yêu cầu chứng nhận.
- TCCN sẽ xem xét và đánh giá mức độ ảnh hưởng của các thay đổi này để quyết định tiếp tục duy trì hoặc đánh giá lại.

#### **5.10.2. Đánh giá lại**

- TCCN thực hiện đánh giá đột xuất hoặc bổ sung nếu thay đổi ảnh hưởng đến sự phù hợp với QCVN 121:2024/BGTVT.
- Chi phí đánh giá lại do CSBHBD chịu trách nhiệm theo thỏa thuận/hợp đồng.

### **5.11. Chấm dứt, thu hẹp, đình chỉ, hủy bỏ chứng nhận**

#### **5.11.1. Chấm dứt chứng nhận**

Chứng nhận chấm dứt khi Giấy chứng nhận hết hạn và CSBHBD không thực hiện tái chứng nhận theo quy định hoặc trong các trường hợp khác theo quy định của chương trình chứng nhận và thỏa thuận với khách hàng.

#### **5.11.2. Thu hẹp phạm vi chứng nhận**

Áp dụng khi:

- Một phần hoạt động hoặc hạng mục thuộc phạm vi chứng nhận của CSBHBD không còn đáp ứng yêu cầu của QCVN 121:2024/BGTVT;
- CSBHBD đề nghị thu hẹp phạm vi chứng nhận;
- Có thay đổi làm cho một phần phạm vi chứng nhận không còn phù hợp.

TCCN phải thông báo bằng văn bản và cập nhật hồ sơ chứng nhận, Giấy chứng nhận và thông tin công khai có liên quan.

#### **5.11.3. Đình chỉ chứng nhận**

Tạm ngừng hiệu lực chứng nhận tối đa 06 tháng nếu phát hiện CSBHBD:

- Không duy trì sự tuân thủ với quy chuẩn kỹ thuật hoặc yêu cầu chứng nhận;
- Không thực hiện các hành động khắc phục trong thời gian quy định khi có sai phạm nghiêm trọng;
- Vi phạm các quy định pháp luật liên quan;
- Phát hiện các điểm không phù hợp về kỹ thuật nghiêm trọng nhưng có khả năng khắc phục trong thời gian quy định;
- Không thực hiện hoặc không hoàn thành việc khắc phục các vấn đề đã được yêu cầu trong đánh giá trước đó;
- Sử dụng chứng nhận hoặc dấu chứng nhận không phù hợp nhưng chưa đến mức phải hủy bỏ chứng nhận.
- Không khắc phục cảnh báo từ đánh giá trước đó;

CSBHBD phải thực hiện hành động khắc phục và cung cấp bằng chứng khắc phục trong thời gian do TCCN quy định.

#### **5.11.4. Hủy bỏ chứng nhận**

Áp dụng khi CSBHBD:

- Có tình vi phạm hoặc không có khả năng duy trì sự phù hợp với các yêu cầu chứng nhận;
- Có vi phạm nghiêm trọng ảnh hưởng đến an toàn;
- Không khắc phục các điểm không phù hợp sau thời gian đình chỉ;
- Sử dụng Giấy chứng nhận hoặc dấu chứng nhận sai mục đích hoặc gây hiểu nhầm;
- Không còn hoạt động trong thời gian dài mà không thông báo chính thức cho TCCN;
- Có gian lận trong hồ sơ hoặc cung cấp thông tin, bằng chứng không trung thực phục vụ hoạt động chứng nhận;
- Từ chối hoặc không tạo điều kiện để TCCN thực hiện đánh giá lại, đánh giá bổ sung hoặc đánh giá đột xuất theo quy định;
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, chương trình chứng nhận hoặc hợp đồng với khách hàng.

Trường hợp CSBHBD bị hủy bỏ chứng nhận, CSBHBD phải:

- Ngừng sử dụng Giấy chứng nhận, dấu chứng nhận và các nội dung quảng cáo viện dẫn tới chứng nhận;
- Thực hiện các yêu cầu khác của TCCN liên quan đến việc chấm dứt quyền sử dụng chứng nhận;
- Không tiếp tục quảng bá tư cách được chứng nhận đối với phạm vi đã bị hủy bỏ.

TCCN thực hiện công bố thông tin về việc hủy bỏ chứng nhận theo quy định và thông báo đến cơ quan chức năng khi có yêu cầu hoặc khi pháp luật quy định.

#### 5.11.5. Khiếu nại/ kháng nghị

Việc tiếp nhận, xem xét và xử lý khiếu nại, kháng nghị liên quan đến hoạt động chứng nhận được thực hiện theo Quy trình QT.HT.07.

### 5.12. Xác định và kiểm soát thời lượng đánh giá chứng nhận

#### 5.12.1. Thời lượng đánh giá chứng nhận

| TT                                        | Hoạt động đánh giá chứng nhận    |                                     | Thời lượng |
|-------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|------------|
| I                                         | Thời lượng đánh giá              |                                     |            |
| 1.                                        | Xem xét hồ sơ                    | Chứng nhận mới, tái chứng nhận      | 0,2 MD     |
|                                           |                                  | Chứng nhận bổ sung hoặc cấp lại GCN | 0,1 MD     |
| 2.                                        | Đánh giá hiện trường             | Chứng nhận mới, tái chứng nhận      | 2,0 MD     |
|                                           |                                  | Chứng nhận bổ sung                  | 1,0 MD     |
| II                                        | Thời lượng xử lý kỹ thuật nội bộ |                                     |            |
| 1.                                        | Thẩm xét hồ sơ                   | Chứng nhận mới, tái chứng nhận      | 0,3 MD     |
|                                           |                                  | Chứng nhận bổ sung                  | 0,2 MD     |
|                                           |                                  | Cấp lại GCN                         | 0,1 MD     |
| 2.                                        | Ra quyết định chứng nhận         |                                     | 0,1 MD     |
| 3.                                        | Phát hành chứng nhận             |                                     | 0,1 MD     |
| Ghi chú: MD (manday) – Ngày công đánh giá |                                  |                                     |            |

**5.12.2. Kiểm soát thời lượng**

Thời lượng đánh giá được xác định căn cứ vào phạm vi chứng nhận, quy mô và mức độ phức tạp của CSBHBD, số lượng hạng mục xe cơ giới, điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị và các yếu tố liên quan.

Thời lượng quy định tại Bảng 5.12.1 là thời lượng chuẩn/tối thiểu để Đoàn đánh giá thực hiện đầy đủ các nội dung đánh giá theo kế hoạch.

Trường hợp phạm vi, quy mô hoặc mức độ phức tạp của CSBHBD có yêu cầu cao hơn, TCCN có thể xác định thời lượng đánh giá lớn hơn thời lượng chuẩn. Việc tăng thời lượng phải được xác định trước hoặc được phê duyệt khi có phát sinh thực tế và phải có căn cứ phù hợp.

**5.12.3. Kiểm soát thời lượng thực tế**

Việc kiểm soát và điều phối thời gian thực tế của cuộc đánh giá được thực hiện theo Mục 5.8.

**5.12.4. Hồ sơ kiểm soát thời gian**

Các trường hợp có ảnh hưởng đáng kể đến tiến độ đánh giá phải được ghi nhận trong hồ sơ đánh giá, bao gồm tối thiểu:

- Nội dung bị chậm;
- Nguyên nhân chậm;
- Thời gian hoặc mức độ ảnh hưởng, nếu có;
- Biện pháp xử lý/điều phối của Trưởng đoàn;
- Kết quả xử lý.

Hồ sơ này được lập theo Biểu mẫu BM.01-QĐ.CN.01.01 và là một phần của hồ sơ đánh giá được lưu giữ trong Hồ sơ chứng nhận (HSCN).

**6. Hồ sơ**

| TT | Tên hồ sơ                                 | Nơi lưu trữ | Hình thức lưu | Thời gian lưu | Hình thức hủy |
|----|-------------------------------------------|-------------|---------------|---------------|---------------|
| 1. | Kiểm soát và điều phối thời gian đánh giá | HSCN        | File tài liệu | Theo HSCN     | Máy hủy       |

**7. Biểu mẫu**

| TT | Tên biểu mẫu                                    | Ký hiệu           |
|----|-------------------------------------------------|-------------------|
| 1. | Phiếu kiểm soát và điều phối thời gian đánh giá | BM.01-QĐ.CN.01.01 |



**PHIẾU KIỂM SOÁT VÀ ĐIỀU PHỐI  
THỜI GIAN ĐÁNH GIÁ**

BM.01-QĐ.CN.01.01  
21/09/26 v.04

**Tên CSBHBD:** .....

**Số hồ sơ:** CN1-...-.....

**Ngày đánh giá:** ....../....../20....

**Trưởng đoàn:** .....

**1. Kiểm soát tiến độ**

| Nội dung           | Kế hoạch | Thực tế | Ghi nhận |
|--------------------|----------|---------|----------|
| Bắt đầu đánh giá   |          |         |          |
| Kết thúc đánh giá  |          |         |          |
| Thời lượng thực tế |          |         |          |

☐ Đánh giá hoàn thành theo kế hoạch

☐ Có phát sinh ảnh hưởng đến tiến độ

**2. Ghi nhận phát sinh ảnh hưởng thời gian**

| Nội dung phát sinh | Nguyên nhân | Thời gian ảnh hưởng | Biện pháp xử lý/điều phối |
|--------------------|-------------|---------------------|---------------------------|
|                    |             |                     |                           |
|                    |             |                     |                           |
|                    |             |                     |                           |

**Nguyên nhân:**

☐ CSBHBD chậm cung cấp hồ sơ/bằng chứng

☐ CSBHBD chậm bố trí nhân sự/điều kiện đánh giá

☐ Phát sinh nội dung đánh giá

☐ Nguyên nhân khác: .....

**3. Xác nhận**

**Kết luận về thời gian đánh giá:**

☐ Không ảnh hưởng đến kế hoạch

☐ Có kéo dài so với kế hoạch, đã ghi nhận nguyên nhân và biện pháp xử lý.

**Đánh giá viên**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Trưởng đoàn**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Đại diện CSBHBD**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:** Phiếu được lập khi có phát sinh ảnh hưởng đến tiến độ hoặc khi Trưởng đoàn thấy cần thiết để kiểm soát thời gian đánh giá.