



**CỤC CHẤT LƯỢNG, CHẾ BIẾN VÀ PHÁT TRIỂN THỊ TRƯỜNG
TRUNG TÂM CHẤT LƯỢNG, CHẾ BIẾN
VÀ PHÁT TRIỂN THỊ TRƯỜNG VÙNG 2**

**THỦ TỤC
GIÁM ĐỊNH LÔ HÀNG**

Mã hiệu : TT.CL.25

Lần ban hành : 03

Ngày ban hành : 02/05/2024

	Biên soạn	Thẩm định	Phê duyệt
Họ và tên	Lê Quốc Nghĩa	Lê Viết Nho	Phan Huy
Chức vụ	Giám định viên	Phó phòng phụ trách Phòng Chế biến và PTTT	Quyền Giám đốc
Chữ ký			
Ngày	15/04/2024	02/05/2024	02/05/2024



THỦ TỤC GIÁM ĐỊNH LÔ HÀNG

Mã hiệu: TT.CL.25

Lần ban hành: 03

Ngày ban hành: 02/05/2024

Trang: 1 / 10

1. MỤC ĐÍCH

- 1.1. Hướng dẫn chi tiết về trình tự thủ tục thực hiện giám định, lấy mẫu phân tích chất lượng, an toàn thực phẩm lô sản phẩm, hàng hóa (gọi chung là lô hàng) theo yêu cầu giám định dịch vụ của cơ sở.
- 1.2. Đảm bảo kiểm soát các lô hàng đăng ký dịch vụ giám định theo đúng quy định, nhất quán, khách quan, kịp thời, tạo lòng tin cho khách hàng.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- 2.1. Tài liệu này áp dụng đối với dịch vụ giám định, chứng nhận lô hàng sản phẩm thực phẩm, nguyên liệu sản xuất thức ăn cho động vật, bao gồm:
 - 2.1.1. Ngũ cốc và các sản phẩm từ ngũ cốc;
 - 2.1.2. Thịt và các sản phẩm từ thịt;
 - 2.1.3. Trứng và các sản phẩm từ trứng;
 - 2.1.4. Rau, củ, quả và sản phẩm rau, củ, quả;
 - 2.1.5. Gạo, Sắn và sản phẩm từ sắn, Chè, Cà phê, Ca cao, Hạt tiêu, Điều, Mắc ca, Đường;
 - 2.1.6. Nước uống đóng chai, nước khoáng thiên nhiên, đá thực phẩm (*nước đá dùng liền và nước đá dùng để chế biến thực phẩm*);
 - 2.1.7. Dầu thực vật;
 - 2.1.8. Bột, tinh bột và các sản phẩm chế biến từ tinh bột;
 - 2.1.9. Gia vị;
 - 2.1.10. Sữa chế biến;
 - 2.1.11. Tổ yến và các sản phẩm từ tổ yến;
 - 2.1.12. Nguyên liệu sản xuất thức ăn cho động vật.
- 2.2. Thủ tục này không áp dụng đối với sản phẩm thủy sản; hoạt động giám định, chứng nhận lô hàng thực phẩm thủy sản thực hiện theo thủ tục TT.CL.24.

3. TÀI LIỆU LIÊN QUAN

- 3.1. Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 27/06/2005;
- 3.2. Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11 ngày 29/06/2006;



THỦ TỤC GIÁM ĐỊNH LÔ HÀNG

Mã hiệu: TT.CL.25

Lần ban hành: 03

Ngày ban hành: 02/05/2024

Trang: 2 / 10

- 3.3. Luật Chất lượng sản phẩm hàng hóa số 05/2007/QH12 ngày 21 tháng 11 năm 2007;
- 3.4. Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010;
- 3.5. Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm hàng hóa;
- 3.6. Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hoá;
- 3.7. Nghị định 67/2009/NĐ-CP ngày 03 tháng 8 năm 2009 sửa đổi một số điều của Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật và Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 5 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hoá;
- 3.8. Nghị định 107/2016/NĐ-CP ngày 01/07/2016 quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đánh giá sự phù hợp;
- 3.9. Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;
- 3.10. TCVN 12386:2018, Thực phẩm – Hướng dẫn chung về lấy mẫu;
- 3.11. Các Nghị định, Thông tư, Tiêu chuẩn, Quy chuẩn kỹ thuật Việt Nam, Quyết định, Công văn hướng dẫn... của Chính phủ, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Y tế liên quan đến kiểm soát nguồn gốc, chất lượng ATTP hàng hóa;
- 3.12. STCL: Sổ tay Chất lượng;
- 3.13. TT.CL.16: Thủ tục tổ chức, thực hiện lấy mẫu và giao mẫu;
- 3.14. TT.CL.17: Thủ tục đánh giá sự phù hợp mẫu thử nghiệm.

4. TỪ NGỮ VIẾT TẮT VÀ ĐỊNH NGHĨA

4.1. Từ ngữ viết tắt

- 4.1.1. TTCL2: Trung tâm Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường vùng 2;
- 4.1.2. QA: phần mềm quản lý chất lượng an toàn thực phẩm nông lâm thủy sản;
- 4.1.3. Chủ hàng: Tổ chức, cá nhân đăng ký giám định lô hàng;
- 4.1.4. PKN: Phòng kiểm nghiệm;



THỦ TỤC GIÁM ĐỊNH LÔ HÀNG

Mã hiệu: TT.CL.25

Lần ban hành: 03

Ngày ban hành: 02/05/2024

Trang: 3 / 10

4.1.5. TH-CN: Bộ phận Tổng hợp – Cấp chứng nhận;

4.1.6. GDV: Giám định viên.

4.2. Định nghĩa

4.2.1. Khách hàng: mọi tổ chức, cá nhân đăng ký giám định theo thủ tục này;

4.2.2. Lô hàng sản xuất: là một lượng sản phẩm được sản xuất từ một hay nhiều lô nguyên liệu có cùng nguồn gốc xuất xứ, theo cùng một quy trình công nghệ, cùng điều kiện sản xuất (có cùng yếu tố tác động đến điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm) trong thời gian không quá 24 giờ tại cơ sở.

4.2.3. Lô hàng đăng ký: là lượng hàng được chủ hàng đăng ký giám định, chứng nhận trên một phương tiện vận chuyên.

5. NỘI DUNG THỰC HIỆN

5.1. Sơ đồ quy trình thực hiện: *(Xem trang sau)*



THỦ TỤC GIÁM ĐỊNH LÔ HÀNG

Mã hiệu: TT.CL.25

Lần ban hành: 03

Ngày ban hành: 02/05/2024

Trang: 4 / 10

Trách nhiệm	Tiến trình	Mô tả, tài liệu
Khách hàng		5.2.1 BM.CL.25.01 BM.CL.25.02 BM.CL.25.03
Nhân viên tiếp nhận đăng ký		5.2.2 Chương trình QA
Giám định viên, Lãnh đạo phòng		5.2.3 BM.CL.25.01
Giám định viên		5.2.4 BM.CL.25.02 BM.CL.25.03
Giám định viên		5.2.5
Khách hàng, Giám định viên		5.2.6 BM.CL.25.05 BM.TT.27.19
Giám định viên		5.2.7 Chương trình QA
Phòng kiểm nghiệm, Giám định viên		5.2.8 BM.CL.17.01
Giám định viên, Tổng hợp – Chứng nhận		5.2.9 BM.CL.25.04



THỦ TỤC GIÁM ĐỊNH LÔ HÀNG

Mã hiệu: TT.CL.25

Lần ban hành: 03

Ngày ban hành: 02/05/2024

Trang: 5 / 10

5.2. Mô tả lưu đồ:

5.2.1. Đăng ký

- a. Chủ hàng khi có nhu cầu giám định, chứng nhận cho lô hàng thực hiện đăng ký với TTCL2 qua một trong các hình thức như: trực tiếp hoặc gửi theo đường bưu điện hoặc thư điện tử (sau đó Cơ sở gửi 01 bộ hồ sơ đăng ký giám định bản chính cho TTCL2 qua đường bưu điện) theo thông tin địa chỉ:
 - a.1. Trung tâm Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường vùng 2
 - a.2. Địa chỉ: 167-175 Chương Dương, quận Ngũ Hành Sơn, tp Đà Nẵng
 - a.3. Điện thoại liên lạc: (+84) (236) 3836761
 - a.4. E-mail: branch2.nafi@mard.gov.vn
- b. Hồ sơ đăng ký giám định:
 - b.1. Giấy đăng ký giám định lô hàng theo mẫu **BM.CL.25.01**
 - b.2. Danh mục chi tiết sản phẩm theo mẫu **BM.CL.25.02**.
 - b.3. Giấy đề nghị chỉ tiêu phân tích và nội dung yêu cầu giám định cho lô hàng theo mẫu **BM.CL.25.03**

5.2.2. Tiếp nhận hồ sơ đăng ký

- a. Nhân viên tiếp nhận hồ sơ được phân công thực hiện tiếp nhận, xem xét thành phần hồ sơ đăng ký của khách hàng.
- b. Nhập thông tin lô hàng đăng ký vào chương trình QA.

5.2.3. Thẩm tra hồ sơ đăng ký, phân công giám định

- a. Trong thời hạn 01 (một ngày) làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ đăng ký theo quy định như trên, GDV được phân công thẩm tra tính đầy đủ hợp lệ của hồ sơ và hướng dẫn chủ hàng bổ sung các nội dung còn thiếu hoặc chưa đúng quy định (nếu có). Kết quả thẩm tra hồ sơ đăng ký ghi nhận vào mục “*Phân xác nhận của cơ quan giám định*” của Giấy đăng ký giám định biểu mẫu **BM.CL.25.01**
- b. Nếu hồ sơ đầy đủ, phù hợp, GDV trả lời xác nhận (bằng các hình thức: trực tiếp, điện thoại, thư điện tử) và chuyển hồ sơ cho lãnh đạo phòng để phân công GDV thực hiện giám định tại hiện trường. Việc phân công GDV phải luân phiên, thay đổi thường xuyên nhằm đảm bảo tính khách quan, trung thực, hạn chế tiêu cực có thể xảy ra trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.



THỦ TỤC GIÁM ĐỊNH LÔ HÀNG

Mã hiệu: TT.CL.25

Lần ban hành: 03

Ngày ban hành: 02/05/2024

Trang: 6 / 10

- c. Trường hợp hồ sơ đăng ký giám định không đạt hoặc chưa đầy đủ theo yêu cầu, đại diện Phòng trả lời cho chủ hàng nêu rõ lý do không đạt và đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh các nội dung còn thiếu hoặc chưa đúng quy định.

5.2.4. Xem xét đề nghị phân tích và nội dung đề nghị giám định

Sau khi nhận được phân công nhiệm vụ giám định đối với lô hàng, GDV thực hiện xem xét yêu cầu đề nghị phân tích và cấp chứng nhận của khách hàng để xác định nội dung phù hợp cần giám định theo đề nghị khách hàng.

5.2.5. Chuẩn bị lấy mẫu phục vụ nội dung giám định

- a. GDV được phân công lấy mẫu có nhiệm vụ:
- Thông báo cho chủ hàng về thời gian và nội dung thực hiện. Việc lấy mẫu lô hàng phải thực hiện trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày Chủ hàng đề nghị hoặc theo thời điểm đã thống nhất với Chủ hàng;
 - Chuẩn bị phương tiện đi lại, tài liệu kỹ thuật, nhãn mẫu và biểu mẫu có liên quan;
 - Chuẩn bị dụng cụ phục vụ lấy mẫu và bảo quản mẫu.
- b. Xem xét lịch sử đảm bảo ATTP của cơ sở sản xuất lô hàng bao gồm: Kết quả thẩm định điều kiện bảo đảm ATTP của Cơ sở sản xuất thời điểm gần nhất; Thông tin cảnh báo của cơ quan thẩm quyền trong và ngoài nước và các phản hồi của khách hàng (nếu có) đối với Cơ sở; Kết quả giám định, giám sát về ATTP của các lô hàng gần nhất của Cơ sở;
- c. Kết quả giám sát của cơ quan chức năng về ATTP có liên quan đến xuất xứ nguyên liệu sản xuất mà Chủ hàng khai báo;
- d. Xem xét đặc tính sản phẩm dự kiến lấy mẫu và các chỉ tiêu chỉ định phân tích theo yêu cầu khách hàng.

5.2.6. Giám định lô hàng, lấy mẫu tại cơ sở

- a. Trước khi tiến hành lấy mẫu, GDV phải tuân thủ đúng quy định vệ sinh cá nhân của cơ sở.
- b. Trình tự các bước và nội dung thực hiện giám định, lấy mẫu tại cơ sở:

Bước	Trình tự	Nội dung công việc
Bước 1	Tiếp xúc đại diện cơ sở	<ul style="list-style-type: none">Xác định lại nội dung giám định; nội dung lấy mẫu (số lượng, khối lượng, chỉ tiêu kiểm).Trao đổi để nắm thêm thông tin phục vụ giám định.



**THỦ TỤC
GIÁM ĐỊNH LÔ HÀNG**

Mã hiệu: TT.CL.25

Lần ban hành: 03

Ngày ban hành: 02/05/2024

Trang: 7 / 10

Bước	Trình tự	Nội dung công việc
Bước 2	Xem xét hồ sơ tại hiện trường	<ul style="list-style-type: none">- Xem xét hồ sơ giám sát quá trình sản xuất đối với sản phẩm đăng ký.- Đánh giá sự phù hợp, độ tin cậy của hồ sơ xuất xứ nguyên liệu, định mức, công suất sản xuất, ...
Bước 3	Giám định thực tế lô hàng tại nơi tập kết, kho bảo quản	<ul style="list-style-type: none">- Giám định sự phù hợp của lô hàng so với thông tin trên giấy đăng ký, sự đồng nhất của lô hàng, điều kiện bảo quản
Bước 4	Giám định ngoại quan/ cảm quan	<ul style="list-style-type: none">- Thực hiện theo hướng dẫn tại phụ lục <u>PL.CL.25.01</u> về lấy mẫu và giám định ngoại quan/ cảm quan lô hàng.- Ghi nhận kết quả vào Biên bản Giám định lô hàng theo mẫu <u>BM.CL.25.05</u>.- Trường hợp chủ hàng chỉ đăng ký yêu cầu giám định về quy cách, số lượng, quá trình xếp lên phương tiện vận chuyển, quá trình sản xuất mà không yêu cầu giám định về các chỉ tiêu an toàn thực phẩm đối với lô hàng thì GDV sẽ bỏ qua Bước 5 (lấy mẫu kiểm nghiệm), chỉ thực hiện Bước 6.
Bước 5	Lấy mẫu kiểm nghiệm, mẫu lưu và bảo quản mẫu	<ul style="list-style-type: none">- Thực hiện khi kết quả giám định cảm quan, ngoại quan đạt yêu cầu.- Thực hiện lấy mẫu:<ul style="list-style-type: none">+ Trình tự, thủ tục thực hiện lấy mẫu, bảo quản mẫu theo quy định Thủ tục <u>TT.CL.16</u>+ Mẫu thử nghiệm là mẫu được lấy theo phương pháp xác suất thống kê, đảm bảo tính đại diện cho toàn bộ lô hàng+ Số lượng mẫu phải đảm bảo đủ cho việc thử nghiệm và lưu mẫu (lưu tại doanh nghiệp).
Bước 6	Kết thúc giám định	<ul style="list-style-type: none">- GDV rà soát, kiểm tra, xác nhận nội dung Biên bản giám định lô hàng theo mẫu <u>BM.CL.25.05</u>.- Ghi Biên bản lấy mẫu lập thành 02 bản theo mẫu <u>BM.TT.27.19</u>, GDV và đại diện khách hàng ký xác nhận vào biên bản, mỗi bên giữ 01 bản- Mẫu lưu được lưu tại doanh nghiệp: trình tự thực hiện lưu theo hướng dẫn tại Phụ lục <u>PL.CL.25.02</u>



THỦ TỤC GIÁM ĐỊNH LÔ HÀNG

Mã hiệu: TT.CL.25

Lần ban hành: 03

Ngày ban hành: 02/05/2024

Trang: 8 / 10

c. Quy định về số lượng, khối lượng mẫu và chỉ tiêu phân tích

- c.1/ Số lượng mẫu: 02 mẫu, bao gồm mẫu thử nghiệm và mẫu lưu tại doanh nghiệp;
- c.2/ Khối lượng mẫu phải đảm bảo đủ để phân tích các chỉ tiêu đã chỉ định:
 - c.2.1/ Khối lượng mẫu tối thiểu là 250g đối với mẫu thử nghiệm các chỉ tiêu sinh học, 300g – 1kg đối với mẫu thử nghiệm các chỉ tiêu hóa học;
 - c.2.2/ Trường hợp đơn vị bao gói sản phẩm nhỏ hơn so với khối lượng mẫu cần lấy thì có thể lấy nhiều hơn một đơn vị bao gói đồng nhất;
 - c.2.3/ Trường hợp khối lượng đơn vị bao gói sản phẩm lớn hơn so với khối lượng mẫu cần lấy thì có thể tách một phần đơn vị bao gói nhưng đảm bảo không ảnh hưởng đến kết quả các chỉ tiêu được phân tích;
 - c.2.4/ Trường hợp phải gửi mẫu cho PKN chỉ định (hoặc ủy quyền) thì khối lượng mẫu sẽ được lấy thêm để phân tích đủ các chỉ tiêu theo yêu cầu của PKN.
- c.3/ Chỉ tiêu phân tích: theo yêu cầu của Chủ hàng.

5.2.7. Mã hóa, giao mẫu

- a. GDV rà soát dữ liệu về hồ sơ đăng ký giám định, biên bản lấy mẫu và mã hóa mẫu theo hướng dẫn trình tự thực hiện chương trình QA của TTCL2.
- b. Chuyển mẫu đến PKN TTCL2 để thực hiện phân tích theo yêu cầu.

5.2.8. Tiếp nhận, đánh giá kết quả thử nghiệm

- a. GDV sau khi nhận được phiếu kết quả kiểm nghiệm, thì thực hiện đánh giá sự phù hợp của mẫu thử nghiệm theo yêu cầu khách hàng theo Phiếu đánh giá sự phù hợp mẫu thử nghiệm mã hiệu **BM.CL.17.01**; trình tự nội dung các bước thực hiện theo Thủ tục **TT.CL.17**.
- b. Trường hợp kết quả phân tích không đáp ứng yêu cầu khách hàng, GDV cần thông báo ngay kết quả cho khách hàng.
- c. Trường hợp kết quả phân tích đạt yêu cầu, GDV tổng hợp các hồ sơ của lô hàng để thực hiện thẩm xét hồ sơ trước khi chuyển sang bộ phận TH-CN để thực hiện thủ tục cấp chứng nhận.

5.2.9. Thẩm xét, chuyển giao hồ sơ



THỦ TỤC GIÁM ĐỊNH LÔ HÀNG

Mã hiệu: TT.CL.25

Lần ban hành: 03

Ngày ban hành: 02/05/2024

Trang: 9 / 10

- a. Sau khi được phân công thẩm xét hồ sơ và nhận được hồ sơ của lô hàng, GDV được phân công thực hiện thẩm xét các nội dung liên quan của lô hàng đăng ký giám định. Nội dung thẩm xét bao gồm thành phần hồ sơ đăng ký, trình tự thủ tục thực hiện giám định, phạm vi giám định, lấy mẫu và đánh giá kết quả thử nghiệm mẫu. GDV ghi nhận kết quả thẩm xét hồ sơ vào Phiếu phân công, thẩm xét, bàn giao hồ sơ giám định lô hàng, mã hiệu **BM.CL.25.04** sau đó trình lãnh đạo phòng xác nhận và chuyển giao hồ sơ bộ phận TH-CN.
- b. GDV bàn giao hồ sơ lô hàng sang bộ phận TH-CN để thực hiện cấp chứng nhận giám định cho lô hàng. Kết quả thực hiện bàn giao hồ sơ được ghi nhận vào Phiếu phân công, thẩm xét, bàn giao hồ sơ giám định lô hàng, mã hiệu **BM.CL.25.04** và đại diện mỗi bên ký xác nhận vào Phiếu này.
- c. Thời gian thực hiện thẩm xét hồ sơ lô hàng kể từ khi tiếp nhận hồ sơ đến khi chuyển hồ sơ lô hàng sang bộ phận TH-CN của GDV là không quá 01 ngày làm việc.

6. TÀI LIỆU:

TT	Tên tài liệu, hồ sơ	Mã hiệu
1.	Giấy đăng ký giám định lô hàng	BM.CL.25.01
2.	Danh mục chi tiết sản phẩm	BM.CL.25.02
3.	Giấy đề nghị nội dung và chỉ tiêu giám định	BM.CL.25.03
4.	Phiếu phân công, thẩm xét, bàn giao hồ sơ giám định lô hàng	BM.CL.25.04
5.	Biên bản giám định	BM.CL.25.05
6.	Biên bản lấy mẫu	BM.TT.27.19
7.	Tem niêm phong mẫu	BM.CL.16.01
8.	Phiếu đánh giá sự phù hợp mẫu thử nghiệm	BM.CL.17.01
9.	Phụ lục hướng dẫn phương pháp lấy mẫu và giám định cảm quan/ ngoại quan lô hàng	PL.CL.25.01
10.	Phụ lục hướng dẫn phương pháp lấy mẫu kiểm nghiệm và mẫu lưu	PL.CL.25.02

7. HỒ SƠ

TT	Tên tài liệu, hồ sơ	Mã hiệu	Nơi lưu	T.gian lưu
----	---------------------	---------	---------	------------



**THỦ TỤC
GIÁM ĐỊNH LÔ HÀNG**

Mã hiệu: TT.CL.25

Lần ban hành: 03

Ngày ban hành: 02/05/2024

Trang: 10 / 10

TT	Tên tài liệu, hồ sơ	Mã hiệu	Nơi lưu	T.gian lưu
1.	Giấy đăng ký giám định lô hàng	BM.CL.25.01	TH-CN	3 năm
2.	Danh mục chi tiết sản phẩm	BM.CL.25.02		
3.	Giấy đề nghị nội dung và chỉ tiêu giám định	BM.CL.25.03		
4.	Phiếu phân công, thẩm xét, bàn giao hồ sơ giám định lô hàng	BM.CL.25.04		
5.	Biên bản giám định	BM.CL.25.05		
6.	Biên bản lấy mẫu	BM.TT.27.19		
7.	Tem niêm phong mẫu	BM.CL.16.01		
8.	Phiếu đánh giá sự phù hợp mẫu thử nghiệm	BM.CL.17.01		