

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Hướng dẫn đánh giá, lấy mẫu và trả kết quả thử nghiệm mẫu
sầu riêng tươi xuất khẩu sang thị trường Trung Quốc**

**GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM KIỂM NGHIỆM KIỂM CHỨNG
VÀ DỊCH VỤ CHẤT LƯỢNG**

Căn cứ Quyết định số 1080/QĐ-CCPT-VP ngày 24/4/2025 của Cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Kiểm nghiệm kiểm chứng và Dịch vụ chất lượng;

Căn cứ Quyết định số 3015/QĐ-BNNMT ngày 04/8/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành “Quy trình kiểm soát an toàn thực phẩm đối với quả sầu riêng tươi xuất khẩu”;

Căn cứ Công văn số 1810/CCPT-CL ngày 25/10/2025 của Cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường về việc hướng dẫn lấy mẫu, phân tích các chỉ tiêu an toàn thực phẩm đối với quả mít, sầu riêng tươi xuất khẩu;

Căn cứ Chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm số 1599/TĐC-HCHQ ngày 08/5/2024 của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng; Chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm số 283/GCN-BKHCN ngày 15/8/2024 của Bộ Khoa học và Công nghệ; Quyết định số 248/QĐ-CCPT-GSĐG ngày 08/8/2024 và Quyết định số 17/QĐ-CCPT-GSĐG ngày 31/3/2025 của Cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường về việc chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước;

Xét Tờ trình của Trưởng phòng Dịch vụ chất lượng và Trưởng phòng Hành chính, Tổng hợp ngày 19/12/2025 về việc ban hành Hướng dẫn đánh giá, lấy mẫu và trả kết quả thử nghiệm mẫu sầu riêng tươi xuất khẩu sang thị trường Trung Quốc.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 02 (hai) Hướng dẫn, gồm:

- Hướng dẫn đánh giá cơ sở đóng gói sầu riêng;
- Hướng dẫn lấy mẫu và trả kết quả thử nghiệm mẫu sầu riêng tươi xuất khẩu sang thị trường Trung Quốc.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy trình giám sát, cấp kết quả kiểm nghiệm đối với chỉ tiêu Cd và Auramine O của Trung

tâm Kiểm nghiệm kiểm chứng và Dịch vụ chất lượng (RETAQ) đối với các lô hàng sầu riêng tươi xuất khẩu sang Trung Quốc ban hành tại Văn bản số 98/KNKC-CL ngày 09/7/2025 và Thông báo số 103/KNKC-HC ngày 17/7/2025 của Trung tâm về việc ban hành các biểu mẫu liên quan.

Điều 3. Phòng Hành chính, Tổng hợp, Trưởng các phòng thuộc Trung tâm và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục CCPT (*để b/c*);
- Các PGĐ (*để biết*);
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC

Phạm Văn Tiệp

CỤC CHẤT LƯỢNG, CHẾ BIẾN VÀ PHÁT TRIỂN THỊ TRƯỜNG
TRUNG TÂM KIỂM NGHIỆM, KIỂM CHỨNG & DỊCH VỤ CHẤT LƯỢNG
-----***-----

Hướng dẫn

ĐÁNH GIÁ CƠ SỞ ĐÓNG GÓI SÀU RIÊNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-KNKC ngày /12/2025)

HÀ NỘI, 12/2025

1. Mục đích

Nhằm kiểm soát các yếu tố về an toàn thực phẩm (đặc biệt là Cadimi (Cd) và Auramine O) đối với sản phẩm sầu riêng tươi trên toàn bộ chuỗi sản xuất từ vùng trồng đến cơ sở đóng gói; đồng thời phục vụ truy xuất nguồn gốc đối với các lô hàng sầu riêng tươi có sử dụng dịch vụ kiểm nghiệm tại Trung tâm Kiểm nghiệm kiểm chứng và Dịch vụ chất lượng (Trung tâm RETAQ).

2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Áp dụng đối với hoạt động đánh giá các cơ sở đóng gói, kinh doanh sản phẩm sầu riêng tươi xuất khẩu sang thị trường Trung Quốc có nhu cầu sử dụng dịch vụ của Trung tâm RETAQ.

Đối tượng áp dụng gồm: Trung tâm RETAQ, các cơ sở đóng gói, kinh doanh sản phẩm sầu riêng tươi xuất khẩu sang thị trường Trung Quốc có nhu cầu sử dụng dịch vụ của Trung tâm RETAQ và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Nội dung

3.1. Điều kiện đăng ký

Cơ sở đăng ký tham gia hoạt động giám sát của Trung tâm RETAQ phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Có tư cách pháp lý hợp lệ và ngành nghề kinh doanh phù hợp;
- Có mã số cơ sở đóng gói sầu riêng do cơ quan có thẩm quyền của Trung Quốc cấp và còn hiệu lực;
- Có mã số vùng trồng theo quy định;
- Đáp ứng các điều kiện khác về an toàn thực phẩm theo quy định hiện hành.

3.2. Thủ tục đăng ký

3.2.1. Hồ sơ đăng ký

Cơ sở gửi Hồ sơ đăng ký (bản Word và bản PDF) theo yêu cầu tại BM 01 – Giấy đăng ký giám sát cơ sở đóng gói về địa chỉ thư điện tử: chungnhan.RETAQ@mae.gov.vn.

Bản chính hồ sơ được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện về Trung tâm RETAQ.

3.2.2. Xác nhận đăng ký

Sau khi tiếp nhận BM 01 và các hồ sơ, tài liệu kèm theo:

- Phòng Hành chính, Tổng hợp (HCTH) thực hiện rà soát hồ sơ theo BM 02 – Phiếu xem xét hồ sơ;
- Hồ sơ được chuyển Phòng Dịch vụ chất lượng (DVCL) để đánh giá, thẩm xét và hoàn thiện BM 03 – Báo cáo kết quả thẩm xét hồ sơ;
- Lãnh đạo Trung tâm RETAQ xem xét, phê duyệt kết quả thẩm xét;

- Sau khi được phê duyệt, Phòng DVCL chuyển BM 03 cho Phòng HCTH để thông báo bằng email tới cơ sở đăng ký về:

- + Kế hoạch đánh giá thực tế tại cơ sở (nếu có);
- + Xác nhận cơ sở đủ điều kiện tham gia hoạt động giám sát của Trung tâm RETAQ.

3.3. Đánh giá thực tế tại cơ sở

3.3.1. Nội dung đánh giá

Trung tâm RETAQ thực hiện khảo sát, đánh giá thực tế tại cơ sở và lập BM 04 – Biên bản đánh giá (thành phần đoàn đánh giá do Lãnh đạo Trung tâm xem xét, quyết định), bao gồm các nội dung chính sau:

- Điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân lực;
- Quy trình/quy định thu mua nguyên liệu, giám sát nguyên liệu;
- Quy trình vệ sinh, quy trình sản xuất (đóng gói, xếp container), bảo quản, vận chuyển;
- Lấy mẫu bán thành phẩm (nếu cần).

3.3.2. Hướng dẫn hoạt động tự giám sát

Trường hợp cơ sở chưa triển khai hoạt động tự giám sát vùng nguyên liệu, cán bộ đánh giá của Trung tâm RETAQ sẽ hướng dẫn cơ sở thực hiện các hoạt động tự giám sát, bao gồm:

- Lấy mẫu giám sát nguyên liệu trước thu hoạch;
- Lấy mẫu bán thành phẩm và thành phẩm theo quy định.

Ghi chú: Căn cứ mức độ hoàn thiện của hồ sơ, uy tín và lịch sử tuân thủ quy định về an toàn thực phẩm của cơ sở, Trung tâm RETAQ có thể xem xét thực hiện đánh giá trực tuyến (online) đối với các cơ sở phù hợp.

3.4. Xác nhận và thông báo kết quả

Căn cứ vào: Kết quả đánh giá thực tế tại cơ sở; Kết quả thử nghiệm các mẫu giám sát (nếu có), Phòng Dịch vụ chất lượng trình Lãnh đạo Trung tâm RETAQ xem xét, phê duyệt kết quả đánh giá cơ sở.

Sau khi được phê duyệt, Phòng HCTH thông báo kết quả tới cơ sở; đối với các cơ sở đạt yêu cầu, gửi kèm BM 05 – Dự thảo Hợp đồng lấy mẫu, thử nghiệm lô hàng sầu riêng tươi xuất khẩu sang thị trường Trung Quốc.

4. Phụ lục kèm theo

- BM 01 – Giấy đăng ký giám sát cơ sở đóng gói;
- BM 02 – Phiếu xem xét hồ sơ;
- BM 03 – Báo cáo kết quả thẩm xét hồ sơ;
- BM 04 – Biên bản đánh giá;
- BM 05 – Dự thảo Hợp đồng.

CỤC CHẤT LƯỢNG, CHẾ BIẾN VÀ PHÁT TRIỂN THỊ TRƯỜNG
TRUNG TÂM KIỂM NGHIỆM KIỂM CHỨNG VÀ DỊCH VỤ CHẤT LƯỢNG
REFERENCE TESTING & AGRIFOOD QUALITY SERVICES CENTER (RETAQ)

ĐĂNG KÝ ĐÁNH GIÁ CƠ SỞ ĐÓNG GÓI SÀU RIÊNG

Kính gửi: Trung tâm Kiểm nghiệm kiểm chứng và Dịch vụ chất lượng (RETAQ)

Chúng tôi là: *(tên tổ chức, địa chỉ, số điện thoại liên hệ)* xin đăng ký đánh giá cơ sở đóng gói sàu riêng kiểm soát Cd và Auramine O đối với quả sàu riêng tươi xuất khẩu sang Trung Quốc tại địa điểm sau:

- Tên cơ sở đóng gói *(kèm theo địa chỉ, số điện thoại)*:
- Người đại diện hợp pháp *(kèm theo email, số điện thoại)*:

Chúng tôi xin gửi kèm theo đơn đăng ký này các hồ sơ bao gồm:

1. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh *(của cơ sở đóng gói)*;
2. Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP.
3. Bản sao văn bản mã cơ sở đóng gói sàu riêng được cơ quan thẩm quyền Trung Quốc cấp mã số còn hiệu lực.
4. Thủ tục/quy trình thu mua nguyên liệu của cơ sở *(nếu có)*;
5. Thủ tục truy xuất nguồn gốc của cơ sở *(bắt buộc)*;
6. Sơ đồ bố trí mặt bằng của cơ sở..

Chúng tôixin cam kết thực hiện đúng quy định của Trung tâm.

....., ngày.....tháng năm 20..

Đại diện đơn vị đăng ký
(ký, đóng dấu)

BM 02-Phiếu xem xét cơ sở đóng gói

TRUNG TÂM KIỂM NGHIỆM KIỂM CHỨNG
VÀ DỊCH VỤ CHẤT LƯỢNG
PHÒNG HCTH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU XEM XÉT
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ ĐÁNH GIÁ CƠ SỞ ĐÓNG GÓI SÀU RIÊNG

I. Thông tin chung:

1. Tên cơ sở đóng gói:.....
2. Địa chỉ:.....
3. Người liên hệ:.....Chức vụ:.....SĐT:.....
4. Ngày đăng ký:.....
5. Ngày tiếp nhận hồ sơ:.....
6. Hình thức gửi: ☐ Đường bưu điện ☐ Gửi trực tiếp

II. Thành phần hồ sơ bắt buộc

TT	Tên hồ sơ		Ghi chú
1	☐	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (của cơ sở đóng gói).	
2	☐	Giấy chứng nhận đủ điều kiện ATTP (của cơ sở đóng gói).	
3	☐	Hồ sơ sở hữu hợp pháp mã vùng trồng được cơ quan thẩm quyền Trung Quốc cấp mã số còn hiệu lực	Cơ sở trực tiếp đứng tên mã số vùng trồng hoặc có hợp đồng ủy quyền/sở hữu hợp pháp.
4	☐	Hồ sơ sở hữu mã cơ sở đóng gói sầu riêng được cơ quan thẩm quyền Trung Quốc cấp mã số còn hiệu lực	Cơ sở trực tiếp đứng tên mã số cơ sở đóng gói hoặc có hợp đồng ủy quyền/sở hữu hợp pháp.
5	☐	Thủ tục thu mua nguyên liệu (nếu có);	Hoặc kèm theo 01 bản sao hợp đồng thu mua gần nhất.
6	☐	Quy trình truy xuất nguồn gốc của cơ sở (bắt buộc);	Quy trình đảm bảo nguyên tắc một bước trước, một bước sau (mua nguyên liệu từ đâu? Bán sản phẩm cho ai?).
7	☐	Sơ đồ bố trí mặt bằng của cơ sở.	

Tích (✓) vào các ô tương ứng nếu có hồ sơ, tài liệu.

III. Hồ sơ khác

.....
.....

IV: Thời gian đánh giá, khảo sát dự kiến.....

V. Kết luận

- ☐ Đủ thành phần hồ sơ
- ☐ Chưa đủ thành phần hồ sơ
- ☐ Các kiến nghị khác:

.....
.....
.....

Thời điểm chuyển hồ sơ sang Phòng DVCL
Ngày.....tháng..... năm 20...

Bộ phận tổng hợp

Trưởng phòng HCTH

**BÁO CÁO KẾT QUẢ THẨM XÉT
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ KIỂM TRA CƠ SỞ ĐÓNG GÓI SÀU RIÊNG**

Kính gửi:

Căn cứ vào các hồ sơ, tài liệu do cơ sở cung cấp và kết quả kiểm tra thông tin các hồ sơ, tài liệu, Phòng Dịch vụ Chất lượng xin báo cáo kết quả thẩm xét như sau:

I. Thông tin chung:

1. Tên doanh nghiệp :
2. Địa chỉ:
3. Người liên hệ: Chức vụ: SĐT:
4. Ngày đăng ký:
5. Ngày tiếp nhận hồ sơ:
6. Hình thức gửi: ☐ Đường bưu điện ☐ Gửi trực tiếp

II. Xem xét thông tin cơ sở

TT	Thông tin xem xét	Hồ sơ pháp lý	Kết luận
1	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (của cơ sở đóng gói).		☐ Phù hợp ☐ Không phù hợp ☐ Kiến nghị khác:
2	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP		☐ Phù hợp ☐ Không phù hợp ☐ Kiến nghị khác:
3	Hồ sơ sở hữu hợp pháp mã vùng trồng được cơ quan thẩm quyền Trung Quốc cấp mã số còn hiệu lực		☐ Phù hợp ☐ Không phù hợp ☐ Kiến nghị khác:
4	Hồ sơ sở hữu mã cơ sở đóng gói sàu riêng được cơ quan thẩm quyền Trung Quốc cấp mã số còn hiệu lực		☐ Phù hợp ☐ Không phù hợp ☐ Kiến nghị khác:

5	Thủ tục thu mua nguyên liệu (nếu có);		☐ Phù hợp ☐ Không phù hợp ☐ Kiến nghị khác:
6	Quy trình truy xuất nguồn gốc của cơ sở (bắt buộc);		☐ Phù hợp ☐ Không phù hợp ☐ Kiến nghị khác:
7	Sơ đồ bố trí mặt bằng của cơ sở..		☐ Phù hợp ☐ Không phù hợp ☐ Kiến nghị khác:

III. Đề xuất, kiến nghị

- ☐ Đủ điều kiện đăng ký tham gia quy trình giám sát.
- ☐ Không đủ điều kiện (*khi có bất kỳ một thông tin xem xét tại mục II có kết luận không phù hợp*):
- ☐ Các kiến nghị khác:

.....

.....

IV. Thời gian và cán bộ đi đánh giá, khảo sát tại cơ sở:

.....

Kính đề nghị Lãnh đạo Trung tâm xem xét, phê duyệt.

Hà Nội, ngày....tháng.....năm 20....

PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO

PHÒNG DỊCH VỤ CHẤT LƯỢNG

CỤC CHẤT LƯỢNG, CHẾ BIẾN
VÀ PHÁT TRIỂN THỊ TRƯỜNG
TRUNG TÂM KIỂM NGHIỆM KIỂM CHỨNG
VÀ DỊCH VỤ CHẤT LƯỢNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN ĐÁNH GIÁ
Cơ sở đóng gói sầu riêng

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên cơ sở đóng gói:
2. Địa chỉ cơ sở đóng gói (theo giấy đăng ký kinh doanh):
3. Địa chỉ nơi đóng gói:
4. Số điện thoại liên hệ:
5. Đại diện cơ sở:
6. Cán bộ đánh giá:

II. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

1. Điều kiện vệ sinh tại cơ sở :

TT	Nội dung	Phù hợp	Chưa phù hợp	Lý do
1	Địa điểm sản xuất: <i>Không có nguy cơ ô nhiễm các chất độc hại như Auramine O đối với quả sầu riêng</i>			
2	Bố trí nhà xưởng: <i>Nhà xưởng sản xuất bố trí hợp lý, theo nguyên tắc một chiều, có sự ngăn cách giữa khu bẩn và khu sạch, đảm bảo không bị nhiễm chéo, có nhà vệ sinh riêng biệt.</i>			
3	Vệ sinh dụng cụ tiếp xúc trực tiếp với sản phẩm: <i>Dụng cụ tiếp xúc trực tiếp với sản phẩm (sọt/rổ, pallet, xô/thùng,...) luôn được làm sạch trước và sau khi sử dụng cho mỗi lô hàng đóng gói.</i>			
4	Vệ sinh nhà xưởng: <i>Thường xuyên vệ sinh nền nhà xưởng sạch sẽ sau mỗi lô hàng đóng gói; Định kỳ vệ sinh toàn bộ nhà xưởng, thiết bị (quạt gió,...) sau 3-5 ngày làm việc.</i>			
5	An toàn vệ sinh lao động:			

	<i>Người lao động trực tiếp được trang bị bảo hộ lao động (găng tay, khẩu trang,...)</i>			
6	Kiểm soát nguyên liệu đầu vào: <i>Sử dụng nguyên liệu biết rõ nguồn gốc; đảm bảo an toàn thực phẩm đối với quả sầu riêng; có hồ sơ ghi chép việc nhập xuất nguyên liệu.</i>			
7	Bao gói: <i>Bao gói tiếp xúc trực tiếp với quả sầu riêng phải mới, sạch đảm bảo an toàn thực phẩm (có kết quả kiểm nghiệm không chứa Auramine O)</i>			
8	Các thông tin khác: - Công suất đóng gói:.....			

2. Lấy mẫu bán thành phẩm/thành phẩm

☐ Mẫu bán thành phẩm trên pallet:.....

☐ Mẫu thành phẩm trong thùng/kiện:.....

3. Tư vấn khắc phục các điểm chưa phù hợp (nếu có):

3.1. Nội dung khắc phục:

.....
.....

3.2. Thời gian hoàn thành:/...../20....

Biên bản này lập thành 02 (hai) bản, mỗi bên giữ 01 (một) bản.

, ngày tháng năm 20....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

CÁN BỘ ĐÁNH GIÁ

BM 05 – Dự thảo hợp đồng

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ THỬ NGHIỆM
Số /HĐ-Retaq

- Căn cứ Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005;
- Căn cứ Quyết định số/QĐ-KNKC ngày .../.../2025 của Trung tâm Kiểm nghiệm kiểm chứng và Dịch vụ chất lượng ban hành Hướng dẫn đánh giá, lấy mẫu và trả kết quả thử nghiệm mẫu sâu riêng tươi xuất khẩu sang thị trường Trung Quốc;
- Căn cứ nhu cầu sử dụng dịch vụ của Bên A và năng lực, điều kiện cung cấp dịch vụ của Bên B.

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm....., tại Trung tâm Kiểm nghiệm kiểm chứng và Dịch vụ chất lượng, địa chỉ: Km 0 Cao tốc Hà Nội – Hải Phòng, xã Bát Tràng, Tp. Hà Nội, chúng tôi gồm:

Bên A

Tên đơn vị:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Mã số thuế:

Số tài khoản:

Ngân hàng:

Đại diện:

Chức vụ: Giám Đốc

(Sau đây gọi là Bên A)

Bên B

TRUNG TÂM KIỂM NGHIỆM KIỂM CHỨNG VÀ DỊCH VỤ CHẤT LƯỢNG

Địa chỉ: Km 0, Cao tốc 5B Hà Nội - Hải Phòng, Xã Bát Tràng, Tp. Hà Nội

Điện thoại: 024.32115275

Mã số thuế: 0110917952

Số tài khoản: 19026175213015

Ngân hàng: Ngân hàng TMCP Kỹ thương Việt Nam - Hội sở chính

Đại diện: Ông **Phạm Văn Tiệp**

Chức vụ: Giám đốc

(Sau đây gọi là Bên B)

Hai Bên thống nhất ký kết Hợp đồng với các điều khoản sau:

Điều 1. Nội dung hợp đồng

1. Bên A sử dụng dịch vụ lấy mẫu, thử nghiệm và trả kết quả thử nghiệm đối với mẫu sầu riêng tươi xuất khẩu sang thị trường Trung Quốc do Bên B ban hành.

2. Bên B cung cấp dịch vụ lấy mẫu, phân tích và trả kết quả thử nghiệm các chỉ tiêu Cadimi (Cd) và Auramine O đối với nguyên liệu, bán thành phẩm sầu riêng tươi theo yêu cầu của Bên A.

Điều 2. Địa điểm lấy mẫu

1. Đối với mẫu phục vụ thử nghiệm lô hàng sầu riêng tươi xuất khẩu sang thị trường Trung Quốc, Bên B thực hiện lấy mẫu tại một trong các địa điểm sau:

- Tại cơ sở đóng gói (cơ sở trực tiếp đăng ký đánh giá hoặc cơ sở do Bên A sở hữu hợp pháp);

- Tại Khu công nghiệp Quang Minh – Hà Nội hoặc các địa điểm khác do Bên B chỉ định theo yêu cầu quản lý.

2. Đối với mẫu phục vụ hoạt động giám sát (mẫu nguyên liệu, bán thành phẩm), địa điểm lấy mẫu và giao nhận mẫu thực hiện theo yêu cầu cụ thể của Bên A và phù hợp với quy định chuyên môn.

3. Bên B có quyền từ chối lấy mẫu hoặc tiếp nhận mẫu trong trường hợp thông tin lô hàng, mã vùng trồng, mã cơ sở đóng gói không phù hợp với hồ sơ đã đăng ký hoặc có dấu hiệu vi phạm quy định về an toàn thực phẩm

Điều 3. Thời gian và hình thức trả kết quả thử nghiệm

1. Thời gian trả kết quả thử nghiệm không quá 72 giờ kể từ thời điểm Bên B tiếp nhận mẫu tại phòng thí nghiệm (không bao gồm ngày nghỉ, ngày lễ). Trường hợp phát sinh yếu tố bất khả kháng hoặc yêu cầu kỹ thuật đặc biệt, Bên B thông báo kịp thời cho Bên A.

2. Bên B gửi Phiếu kết quả thử nghiệm cho Bên A bằng một trong các hình thức: nhận trực tiếp tại phòng thí nghiệm, email, bưu điện hoặc Zalo theo yêu cầu của Bên A sau khi Bên A hoàn thành nghĩa vụ thanh toán.

3. Phiếu kết quả thử nghiệm được công bố trên website kiemnghiemkiemchung.vn trong thời hạn 07–10 ngày kể từ ngày trả kết quả, tùy thuộc địa điểm lấy mẫu và theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

Điều 4. Lưu mẫu

Mẫu lưu được bảo quản tại Bên B trong thời gian không quá 05 ngày kể từ ngày trả kết quả. Hết thời hạn này, Bên B thực hiện hủy mẫu theo quy trình hủy mẫu do Bên B ban hành.

Điều 5. Giá dịch vụ và nguyên tắc áp dụng

1. Giá dịch vụ áp dụng theo bảng giá dịch vụ hiện hành do Bên B ban hành tại thời điểm Bên A đăng ký dịch vụ.
2. Giá dịch vụ đã bao gồm thuế giá trị gia tăng (VAT) theo quy định.
3. Trường hợp điều chỉnh giá, Bên B thông báo cho Bên A trước tối thiểu 05 ngày làm việc

Điều 6. Thanh toán

1. Ngay sau khi nhận Phiếu yêu cầu phân tích của Bên A, Bên B gửi Giấy báo thu phí; Bên A phải thanh toán 100% chi phí trong vòng 24 giờ kể từ khi nhận được thông báo.
2. Bên B xuất hóa đơn định kỳ không quá 01 tháng kể từ khi hai bên đối chiếu công nợ và ký xác nhận khối lượng công việc hoàn thành.
3. Bên A phải hoàn tất nghĩa vụ thanh toán trước khi nhận Phiếu kết quả thử nghiệm.
4. Trường hợp Bên A chậm thanh toán, Bên B có quyền tạm ngừng cung cấp dịch vụ đối với các Phiếu gửi mẫu mới và từ chối trả kết quả cũ cho đến khi Bên A hoàn thành nghĩa vụ.
5. Hình thức thanh toán: Chuyển khoản.

Điều 7. Trách nhiệm Bên A

1. Gửi Phiếu đăng ký dịch vụ theo BM 01... tại Quyết định..... cho Bên B chậm nhất trước 16 giờ 00 của ngày làm việc liền kề trước ngày dự kiến lấy mẫu. Trường hợp Bên A gửi Phiếu đăng ký dịch vụ sau thời hạn quy định nêu trên, Bên B có quyền từ chối hoặc dời lịch lấy mẫu, tùy theo khả năng bố trí nhân sự và điều kiện thực tế của Bên A.

2. Có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, trung thực, chính xác và kịp thời các thông tin, tài liệu, hồ sơ liên quan đến cơ sở sản xuất/đóng gói, mã vùng trồng, lô hàng, địa điểm, thời gian lấy mẫu và các nội dung khác theo yêu cầu của Bên B để phục vụ hoạt động lấy mẫu, thử nghiệm.

Bên A chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, tính chính xác và tính thống nhất của các thông tin, hồ sơ đã cung cấp.

Sau khi Bên B tiếp nhận Phiếu đăng ký dịch vụ, Bên A không được thay đổi các thông tin đã đăng ký, trừ trường hợp có văn bản xác nhận hợp lệ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về nội dung thay đổi và được Bên B chấp thuận.

3. Cam kết không can thiệp, không tác động, không gây áp lực dưới bất kỳ hình thức nào đến hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của Bên B trong toàn bộ quá trình thực hiện Hợp đồng.

4. Thanh toán đầy đủ, đúng hạn chi phí dịch vụ theo quy định tại Hợp đồng.

Điều 8. Trách nhiệm Bên B

1. Thực hiện dịch vụ đúng quy trình chuyên môn, bảo đảm tính độc lập, khách quan, chính xác của kết quả thử nghiệm.

2. Chịu trách nhiệm về tính hợp lệ của Phiếu kết quả thử nghiệm do mình phát hành theo tiêu chuẩn ISO/IEC 17025 và quy định pháp luật.

3. Bảo mật thông tin, kết quả thử nghiệm của Bên A, trừ trường hợp cung cấp theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

4. Thông báo kịp thời cho Bên A các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện.

Điều 9. Cam kết tuân thủ pháp luật về phòng, chống tham nhũng và trách nhiệm của các Bên

1. Hai Bên cam kết tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; bảo đảm trung thực, khách quan, minh bạch trong toàn bộ quá trình làm việc, kể từ thời điểm trao đổi, thỏa thuận, ký kết đến khi hoàn thành nghĩa vụ của các Bên.

2. Trong toàn bộ quá trình làm việc, mỗi Bên có trách nhiệm:

a) Không yêu cầu, không nhận, không đưa tiền, tài sản hoặc bất kỳ lợi ích vật chất, phi vật chất nào nhằm tác động, gây ảnh hưởng đến việc thực hiện quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Bên kia.

b) Không can thiệp, không gây sức ép dưới bất kỳ hình thức nào làm sai lệch tính khách quan, trung thực của kết quả công việc.

c) Thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền và các nội dung đã thỏa thuận, phù hợp với quy định của pháp luật có liên quan.

3. Mỗi Bên chịu trách nhiệm trước pháp luật về hành vi vi phạm các cam kết quy định tại Điều này; trường hợp gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật và các thỏa thuận có liên quan.

Điều 10. Bất khả kháng

Không Bên nào phải chịu trách nhiệm đối với bên kia về việc không thực hiện hoặc chậm trễ trong việc thực hiện nghĩa vụ bắt buộc nếu việc không thực hiện hoặc chậm trễ đó là do: dịch bệnh, bạo loạn, hỏa hoạn, lũ lụt, cháy nổ, động đất hoặc thảm họa tự nhiên khác, hành động khủng bố, quy định của địa phương, quy định của chính phủ hoặc các nguyên nhân tương tự nằm ngoài sự kiểm soát của Bên vi phạm, với điều kiện Bên vi phạm phải thông báo kịp thời bằng văn bản về tình trạng bất khả kháng đó và khắc phục hậu quả càng sớm càng tốt. Bên bị vi phạm sẽ có thể chấm dứt thỏa thuận này nếu sự kiện bất khả kháng kéo dài quá 30 (ba mươi) ngày.

Điều 11. Hiệu lực hợp đồng

Hợp đồng có hiệu lực 01 năm kể từ ngày ký và chấm dứt sau khi các Bên hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ.

Điều 12. Điều khoản chung

1. Hợp đồng này có thể bị chấm dứt trước thời hạn trong trường hợp sau đây: Một trong hai bên vi phạm bất cứ điều khoản nào của Hợp đồng này. Bên vi phạm đã nhận được thông báo bằng văn bản từ Bên còn lại (Bên bị vi phạm) về việc vi phạm Hợp đồng nhưng quá ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu dừng vi phạm hoặc khắc phục xong hậu quả của vi phạm nhưng Bên vi phạm không chấm dứt hoặc chưa khắc phục xong vi phạm.

2. Hai bên cam kết thực hiện nghiêm chỉnh và đầy đủ các điều khoản của Hợp đồng này. Trong quá trình thực hiện hợp đồng có gì phát sinh hay vướng mắc, hai bên cùng nhau bàn bạc để cùng giải quyết.

3. Mọi sửa đổi, bổ sung Hợp đồng này đều phải được hai bên thống nhất bằng văn bản.

4. Hợp đồng được lập thành 04 bản, mỗi bên giữ 02 bản, các bản có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

CỤC CHẤT LƯỢNG, CHẾ BIẾN VÀ PHÁT TRIỂN THỊ TRƯỜNG
TRUNG TÂM KIỂM NGHIỆM, KIỂM CHỨNG & DỊCH VỤ CHẤT LƯỢNG
-----***-----

Hướng dẫn
LẤY MẪU VÀ TRẢ KẾT QUẢ THỬ NGHIỆM SÀU RIÊNG TƯƠI
XUẤT KHẨU SANG THỊ TRƯỜNG TRUNG QUỐC
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-KNKC ngày /12/2025)

HÀ NỘI, 12/2025

1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

- Áp dụng đối với hoạt động lấy mẫu quả sầu riêng tươi để thử nghiệm các chỉ tiêu về an toàn thực phẩm, thực hiện tại công đoạn hàng hóa đang hoặc đã được xếp lên container/phương tiện vận chuyển, đối với các lô hàng đã đăng ký sử dụng dịch vụ tại Trung tâm Kiểm nghiệm kiểm chứng và Dịch vụ chất lượng (Trung tâm RETAQ).

- Đối tượng áp dụng gồm: Trung tâm RETAQ; các cơ sở đóng gói, kinh doanh sản phẩm sầu riêng tươi xuất khẩu sang thị trường Trung Quốc có nhu cầu sử dụng dịch vụ của Trung tâm RETAQ; các tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Trách nhiệm

- Trưởng hoặc phụ trách các phòng: Hành chính, Tổng hợp; Dịch vụ chất lượng; Kiểm nghiệm có trách nhiệm tổ chức triển khai, giám sát và thực hiện Hướng dẫn này theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Các tổ chức, cá nhân đã ký hợp đồng nguyên tắc hoặc hợp đồng sử dụng dịch vụ thử nghiệm sầu riêng tươi xuất khẩu sang thị trường Trung Quốc với Trung tâm RETAQ có trách nhiệm tuân thủ đầy đủ các nội dung quy định tại Hướng dẫn này.

Nội dung

3.1 Quy trình

Trách nhiệm	Nội dung/Hoạt động
Phòng HCTH	Tiếp nhận thông tin đăng ký
Phòng DVCL	Phân công lấy mẫu
Cán bộ lấy mẫu được phân công (Phòng DVCL)	Lập kế hoạch lấy mẫu và chuẩn bị lấy mẫu
Cán bộ lấy mẫu được phân công (Phòng DVCL)	Lấy mẫu tại hiện trường
Cán bộ lấy mẫu được phân công (Phòng DVCL)	Bao gói, ghi nhãn
Cán bộ lấy mẫu được phân công (Phòng DVCL)	Lập biên bản lấy mẫu
Cán bộ lấy mẫu được phân công (Phòng DVCL)	Bảo quản, vận chuyển

Phòng DCVL (giao); Phòng HC - TH (nhận)	Giao, nhận mẫu
---	----------------

3.2. Mô tả quy trình

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Nội dung thực hiện	Biểu mẫu
1	Tiếp nhận thông tin đăng ký.	Phòng HCTH; Phòng DVCL.	Cán bộ bộ phận tổng hợp – chứng thư được phân công thực hiện: Bước 1: Tiếp nhận thông tin đăng ký của khách hàng (trực tiếp hoặc gián tiếp qua email: chungnhan.RETAQ@mae.gov.vn) theo biểu mẫu BM 06, đối chiếu thông tin mã số vùng trồng, cơ sở đóng gói giữa hợp đồng nguyên tắc với thông tin đăng ký. Bước 2: Trước 16h30 hàng ngày, Phòng HCTH bàn giao thông tin đăng ký lấy mẫu theo BM 07 (bản cứng và bản mềm) với Phòng DVCL.	BM 06: Mẫu phiếu đăng ký dịch vụ BM 07: Thông tin khách hàng đăng ký lấy mẫu.
2	Phân công lấy mẫu	Phòng DVCL	Lãnh đạo phòng DVCL: Bước 1: Tiếp nhận BM07; Bước 2: Lựa chọn nhân sự có năng lực phù hợp. Bước 3: Phân công thực hiện lấy mẫu theo BM 08	BM 08: Kế hoạch lấy mẫu
3	Lập kế hoạch lấy mẫu và chuẩn bị lấy mẫu	Cán bộ lấy mẫu được phân công (Phòng DVCL)	Cán bộ lấy mẫu được phân công thực hiện: Bước 1: Tiếp nhận kế hoạch lấy mẫu (BM 08); Bước 2: Chuẩn bị các tài liệu liên quan đến hoạt động lấy mẫu: biên bản lấy mẫu, nhãn nhận diện, tem niêm phong và dụng cụ lấy mẫu.	
4	Lấy mẫu tại	Cán bộ lấy mẫu được	Cán bộ lấy mẫu được phân công thực hiện lấy mẫu tại hiện trường: Bước 1: Đối chiếu các thông tin trong kế hoạch lấy mẫu với thông tin thực tế (mã vùng trồng/Orchard code; Mã đóng gói/Packing house code; Biển số xe/Plate number; Số Rmooc/Rmooc number; Số	

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Nội dung thực hiện	Biểu mẫu
	hiện trường.	phân công (Phòng DVCL)	container/Container number, hợp đồng thu mua nguyên liệu). <i>Chú ý: Chỉ tiến hành lấy mẫu nếu các thông tin trên đúng với thông tin kế hoạch lấy mẫu.</i> Bước 2: Thực hiện thao tác lấy mẫu tại hiện trường: Thực hiện lấy mẫu lô hàng/container tại cơ sở đóng gói trong quá trình xếp hàng lên container hoặc tại địa điểm do Trung tâm RETAQ chỉ định, phương pháp lấy mẫu được thực hiện như sau: <i>a) Lấy mẫu tại cơ sở đóng gói:</i> - Đối với trái sầu riêng xếp thành đống, chờ đóng thùng/kiện, đang đóng thùng/kiện: lấy xác suất tối thiểu 05 vị trí, mỗi vị trí lấy 03 trái cho từng lô/loại nguyên liệu, gộp thành mẫu chung. Từ mẫu chung, lấy xác suất 10 trái làm mẫu phân tích và mẫu lưu, tiến hành niêm phong mẫu; - Đối với trái sầu riêng đã được đóng thùng/kiện: lấy xác suất tại 05 vị trí, mỗi vị trí lấy tối thiểu 03 thùng/kiện gộp thành mẫu chung, từ mẫu chung lấy 10 trái làm mẫu phân tích và mẫu lưu. - Sau khi lấy mẫu xong, cán bộ lấy mẫu tiếp tục giám sát quá trình đóng thùng/kiện và bốc xếp thùng/kiện lên container; - Kết thúc quá trình xếp hàng lên container, cán bộ lấy mẫu tiến hành kẹp chì/seal (có in logo của Trung tâm RETAQ), chụp hình đủ các thông tin về biển số xe, số rmooc, số container, số seal. <i>b) Lấy mẫu tại địa điểm do Trung tâm RETAQ chỉ định (lấy mẫu tại container)</i> - Kiểm tra biển số xe, số rmooc, số container, và tình trạng của lô hàng (khối lượng, số lượng bao gói, quy cách, ghi nhãn) so với đơn đăng ký; - Bốc các thùng/kiện hàng trong container xuống để tạo đường đi cho cán bộ lấy mẫu có thể đi được vào ít nhất 2/3 chiều sâu của container; - Lấy ít nhất tại 05 vị trí khác nhau trong container, mỗi vị trí lấy ít nhất 03 thùng/kiện để tạo mẫu chung	

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Nội dung thực hiện	Biểu mẫu
			(tối thiểu 15 thùng/kiện), từ mẫu chung, lấy xác xuất 05 thùng/kiện làm mẫu phân tích và mẫu lưu; - Xếp lại các thùng/kiện lên container, tiến hành kẹp chì/seal (có in logo của Trung tâm RETAQ), chụp hình đủ các thông tin về biển số xe, số rmooc, số container, số seal.	
5	Bao gói, ghi nhãn	Cán bộ lấy mẫu	Sau khi lấy mẫu, cán bộ lấy mẫu thực hiện: Bước 1: Ghi nhãn nhận diện mẫu. Nhãn mẫu phải thể hiện đầy đủ thông tin tại BM 09. Tiến hành bao gói mẫu. Bước 2: Dán tem niêm phong mẫu BM 10. Tem niêm phong phải có chữ ký cán bộ lấy mẫu, đại diện cơ sở/người có giấy ủy quyền và có thông tin cơ bản của mẫu.	BM 09. Nhãn nhận diện mẫu BM 10. Tem niêm phong mẫu
6	Lập biên bản lấy mẫu	Cán bộ lấy mẫu	Sau khi bao gói và ghi nhãn, cán bộ lấy mẫu được phân công thực hiện lập biên bản lấy mẫu theo BM 11 Biên bản lấy mẫu được chủ cơ sở xác nhận hoặc phải có giấy ủy quyền của chủ cơ sở. Biên bản lấy mẫu được lập thành 02 bản có giá trị như nhau, cán bộ lấy mẫu giữ 01 bản, cơ sở giữ 01 bản.	BM 11. Biên bản lấy mẫu
7	Bảo quản, vận chuyển	Cán bộ lấy mẫu	Việc gửi mẫu phải đảm bảo: - Nhãn ghi trên bao bì đựng mẫu không bị phai mờ trong quá trình bảo quản, vận chuyển. - Mẫu đã được bao gói, niêm phong được xếp vào thùng chứa mẫu và dùng băng keo bao kín miệng thùng chứa mẫu (nếu cần).	
8	Giao nhận mẫu	Phòng DVCL; Phòng HCTH	Việc bàn giao mẫu được thực hiện tại Trung tâm RETAQ, cán bộ lấy mẫu/cán bộ được phân công thuộc bộ phận chứng nhận sự phù hợp của phòng DVCL tiến hành bàn giao biên bản lấy mẫu, số lượng mẫu kèm Biên bản bàn giao mẫu theo BM 12 (02 bản, mỗi phòng giữ 01 bản).	BM 12. Biên bản bàn giao mẫu
9	Phân tích, kiểm	Phòng HCTH;	Mã hóa, bảo quản mẫu, trả kết quả kiểm nghiệm được thực hiện theo thủ tục TT.a.14 – Thủ tục tiếp	

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Nội dung thực hiện	Biểu mẫu
	nghiệm mẫu, trả kết quả phân tích	Phòng Kiểm nghiệm	nhận, quản lý mẫu và trả kết quả kiểm nghiệm; Hướng dẫn HD.a.03 Hướng dẫn tiếp nhận, quản lý mẫu và trả KQ kiểm nghiệm mẫu sâu, mọt; Hướng dẫn HD.e.06 xử lý sơ bộ mẫu mọt & sâu riêng phục vụ phân tích cadimi và Auramine O trên mẫu xuất khẩu sang Trung Quốc	
10	Trả kết quả KN đến khách hàng	Phòng HCTH	Liên hệ, trả kết quả theo yêu cầu khách hàng	

4. Các phụ lục kèm theo

- BM 06: Mẫu phiếu đăng ký dịch vụ;
- BM 07: Thông tin khách hàng đăng ký lấy mẫu;
- BM 08: Kế hoạch lấy mẫu;
- BM 09: Tem niêm phong mẫu;
- BM 10: Nhãn nhận diện mẫu;
- BM 11: Biên bản lấy mẫu;
- BM 12. Biên bản bàn giao mẫu.

BM 06- Phiếu đăng ký dịch vụ

**CỤC CHẤT LƯỢNG, CHẾ BIẾN VÀ PHÁT TRIỂN THỊ TRƯỜNG
TRUNG TÂM KIỂM NGHIỆM KIỂM CHỨNG VÀ DỊCH VỤ CHẤT LƯỢNG
REFERENCE TESTING & AGRIFOOD QUALITY SERVICES CENTER (RETAQ)**

Địa chỉ: Km số 0 cao tốc Hà Nội - Hải Phòng, Xã Bát Tràng, TP Hà Nội

Điện thoại: 024.32115275

Email: RETAQ@mae.gov.vn

Website:

www.kiemnghiemkiemchung.vn

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỊCH VỤ

Số phiếu (Trung tâm điền thông tin này)

1. Thông tin khách hàng (Tên và địa chỉ khách hàng sẽ được thể hiện trên phiếu trả kết quả thử nghiệm):

Tên cơ sở/công ty (tiếng Việt và tiếng Anh):

Địa chỉ (tiếng Việt và tiếng Anh):

Điện thoại:

Email:

Người trực tiếp đến giao dịch:

Điện thoại:

Email:

Hình thức nhận Phiếu kết quả kiểm nghiệm bản gốc:

☐ Trực tiếp

☐ Qua bưu điện theo địa chỉ:

2. Thông tin phát hành hóa đơn

Tên công ty:

Địa chỉ:

Mã số thuế:

3. Thông tin chung về lô hàng:

Tên sản phẩm:

Cửa khẩu xuất hàng:

Số lượng container, ngày đăng ký lấy mẫu (điền thông tin tại bảng kê kèm theo)

Ảnh chụp của mỗi lô hàng (ảnh chụp phải có đầy đủ hình ảnh về biển số xe, mã số container và biển hiệu của xưởng đóng gói)

TT	Chỉ tiêu	Số lượng mẫu (số lượng container đăng ký lấy mẫu)	Phương pháp thử nghiệm (nếu có)	Ghi chú
1	Cadmi			
2	Auramine O			

4. Yêu cầu cấp chứng nhận:

- Phiếu kết quả thử nghiệm (Testing Report);

- Đồng ý công bố kết quả kiểm nghiệm trên Website của Trung tâm RETAQ.

Hà Nội, ngày tháng năm

Đại diện đơn vị đăng ký dịch vụ
(Ký tên, đóng dấu)

Cán bộ tiếp nhận

BẢNG KÊ THÔNG TIN LÔ HÀNG

TT	Tên công ty (Tiếng Anh)	Địa chỉ (Tiếng Anh)	Tên mẫu	Mã vùng trông	Mã đóng gói	Biển số xe	Số Rmooc	Số Container/	Khối lượng lô hàng (kg)	Số lượng bao gói (thùng)	Qui cách bao gói	Ngày đăng ký lấy mẫu (ghi rõ thời gian lấy mẫu lúcgiờ)	Địa điểm lấy mẫu	SĐT liên hệ lấy mẫu
1														
2														

Lưu ý:

- Tên công ty: Viết bằng tiếng Anh, in hoa; Ví dụ: DAI PHUC XNK BUSINESS COMPANY LIMITED
- Địa chỉ: Viết bằng Tiếng anh; Ví dụ: No 19 Nguyen Thi Nhung, Van Phuc Urban Area, Quarter 5, Hiep Binh Phuoc Ward, Thu Duc City, Ho Chi Minh City, Vietnam
- Thông tin mã số vùng trông, mã số đóng gói đối với từng lô hàng do doanh nghiệp tự cung cấp và tự chịu trách nhiệm trước pháp luật

Đại diện đơn vị đăng ký dịch vụ
(Ký tên, đóng dấu)

Hà Nội, ngày tháng năm
Cán bộ tiếp nhận

TRUNG TÂM KIỂM NGHIỆM KIỂM CHỨNG
VÀ DỊCH VỤ CHẤT LƯỢNG
PHÒNG HCTH-PHÒNG DVCL

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN BÀN GIAO
THÔNG TIN KHÁCH HÀNG ĐĂNG KÝ LẤY MẪU
(Ngày.....tháng.....năm.....)

TT	Tên cơ sở	Số phiếu đăng ký	Tên mẫu	Mã vùng trồng	Mã đóng gói	Biển số xe	Số Rmooc	Số Container/	Khối lượng lô hàng (kg)	Số lượng bao gói (thùng)	Qui cách bao gói	Ngày đăng ký lấy mẫu (ghi rõ thời gian lấy mẫu lúcgiờ)	Địa điểm lấy mẫu	SĐT liên hệ lấy mẫu

PHÒNG DỊCH VỤ CHẤT LƯỢNG

PHÒNG HÀNH CHÍNH TỔNG HỢP

Người lập
(Bộ phận tổng hợp)

TRUNG TÂM KIỂM NGHIỆM KIỂM CHỨNG
VÀ DỊCH VỤ CHẤT LƯỢNG
PHÒNG DỊCH VỤ CHẤT LƯỢNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG PHÂN CÔNG KẾ HOẠCH LẤY MẪU
(Ngày.....thángnăm.....)

TT	Tên cơ sở	Số phiếu đăng ký	Tên mẫu	Mã vùng trồng	Mã đóng gói	Biển số xe	Số Rmooc	Số Container/	Khối lượng lô hàng (kg)	Số lượng bao gói (thùng)	Qui cách bao gói	Ngày đăng ký lấy mẫu (ghi rõ thời gian lấy mẫu lúcgiờ)	Địa điểm lấy mẫu	SĐT liên hệ lấy mẫu	Cán bộ lấy mẫu

PHÒNG DỊCH VỤ CHẤT LƯỢNG

BM 09 – Tem niêm phong mẫu

Người lấy mẫu <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i> , ngày.../.../20...	TEM NIÊM PHONG MẪU Tên mẫu Số Rmooc 	Đại diện cơ sở được lấy mẫu <i>(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))</i> , ngày.../.../20...
---	--	--

BM 10 – Nhận nhận diện mẫu

Tên mẫu:	Ký hiệu mẫu (Số container):
Mã vùng trồng: (Orchard code)	
Mã đóng gói: (Parking house code)	
Biển số xe: (Plate number)	
Số Rmooc: (Rmooc number)	
Số Container: (Container number)	
Ngày lấy mẫu:	

BIÊN BẢN LẤY MẪU

Số: (số container)

1. Tên khách hàng: (tên tiếng Anh)
2. Địa chỉ: (địa chỉ đăng ký bằng tiếng Anh)
3. Số điện thoại:
4. Thông tin lô hàng:
 - Khối lượng tịnh lô hàng thực tế: khoảngkg
 - Số lượng kiện hàng trong container:.....kiện/thùng
 - Quy cách bao gói:kg/kiện/thùng
5. Thời gian lấy mẫu: ... giờ; ngày (ngày lấy mẫu)
6. Thời gian dự kiến xuất hàng (xếp hàng và đóng container):giờ; ngày.....
7. Địa điểm lấy mẫu:
8. Chỉ tiêu phân tích: Auramine O ☐; Cadmium (Cd) ☐
9. Khối lượng mẫu:Quả/.....Kiện/thùng (.....kg)
10. Mô tả chi tiết về mẫu:

Stt	Tên mẫu	Mã số vùng trồng	Cơ sở đóng gói	Ký hiệu mẫu (Số container)	Biển số xe	Số Rmooc	Số niêm phong

Biên bản được lập thành 02 bản có giá trị pháp lý như nhau, Trung tâm RETAQ giữ 01 bản, cơ sở được lấy mẫu giữ 01 bản./.

Lưu ý: Thông tin mã số vùng trồng, mã số đóng gói đối với từng lô hàng do doanh nghiệp tự cung cấp và tự chịu trách nhiệm trước pháp luật

Đại diện cơ sở được lấy mẫu

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

Người lấy mẫu

(Ký, ghi rõ họ tên)

Người giám sát (nếu có)

(Ký, ghi rõ họ tên)

BM 12 – Biên bản bàn giao mẫu

**TRUNG TÂM KIỂM NGHIỆM KIỂM CHỨNG
VÀ DỊCH VỤ CHẤT LƯỢNG
PHÒNG HCTH-PHÒNG DVCL**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BIÊN BẢN BÀN GIAO MẪU

TT	Tên cơ sở	Số phiếu đăng ký	Tên mẫu	Mã vùng trông	Mã đóng gói	Biển số xe	Số Rmooc	Số Container/	Khối lượng lô hàng (kg)	Số lượng bao gói (thùng)	Qui cách bao gói	Ngày đăng ký lấy mẫu (ghi rõ thời gian lấy mẫu lúcgiờ)	Địa điểm lấy mẫu	Cán bộ lấy mẫu

Biên bản được lập thành 02 bản có giá trị pháp lý như nhau, Phòng DVCL giữ 01 bản, Phòng HCTH giữ 01 bản./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

PHÒNG HCTH

Bộ phận tổng hợp – chứng thư

PHÒNG DVCL

Người lấy mẫu/Bộ phận chứng nhận sự phù hợp