**MẪU PHÊ DUYỆT ĐỐI VỚI CÁC LOẠI TRỪ TRONG HỢP ĐỒNG CHẤT LƯỢNG**

**APPROVAL FORM FOR EXCLUSIONS IN QUALITY AGREEMENT**

|  |  |
| --- | --- |
| Mục đích  Purpose | Hợp đồng chất lượng mới 🞏/ Thay đổi 🞏/ Bổ sung 🞏  New Quality Agreement 🞏/ Revision 🞏/ Addendum 🞏 |
| Hợp đồng chất lượng số  Quality Agreement No. |  |
| Thông tin chi tiết/ Detailed Information | |
|  | |
| Đánh giá ảnh hưởng/ Impact Assessment | |
| Phòng Tổ chức hành chính (Nhóm Pháp chế)/ By Human Resource department (Legal Team)  Ký/Sign\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ngày/ Date \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Bộ phận liên quan/ By relevant department:  Ký/ Sign\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ngày/ Date\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| QA / By QA  Ký/ Sign \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ngày/ Date\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Hành động đề xuất, nếu có/ Proposed action, if any: | |
|  | |
| Phê duyệt/ Approved By: | |
| **Phụ trách chất lượng/ Quality Head**  Ký và ghi ngày/ Sign and Date  Nhận xét, nếu có/ Comments, If any. | |