

TCVN

TIÊU CHUẨN QUỐC GIA

TCVN ISO 14065:2011

Xuất bản lần 1

**KHÍ NHÀ KÍNH –
CÁC YÊU CẦU ĐỐI VỚI CÁC TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH VÀ
KIỂM ĐỊNH KHÍ NHÀ KÍNH SỬ DỤNG TRONG VIỆC
CÔNG NHẬN HOẶC CÁC HÌNH THỨC THỪA NHẬN KHÁC**

*Greenhouse gases –
Requirements for greenhouse gases validation and verification bodies for use in
accreditation or other forms of recognition*

HÀ NỘI – 2011

Lời nói đầu

TCVN ISO 14065:2011 hoàn toàn tương đương với ISO 14065:2007.

TCVN ISO 14065:2011 do Ban kỹ thuật Tiêu chuẩn quốc gia TCVN/TC 207 *Quản lý môi trường* biên soạn, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng đề nghị, Bộ Khoa học và Công nghệ công bố.

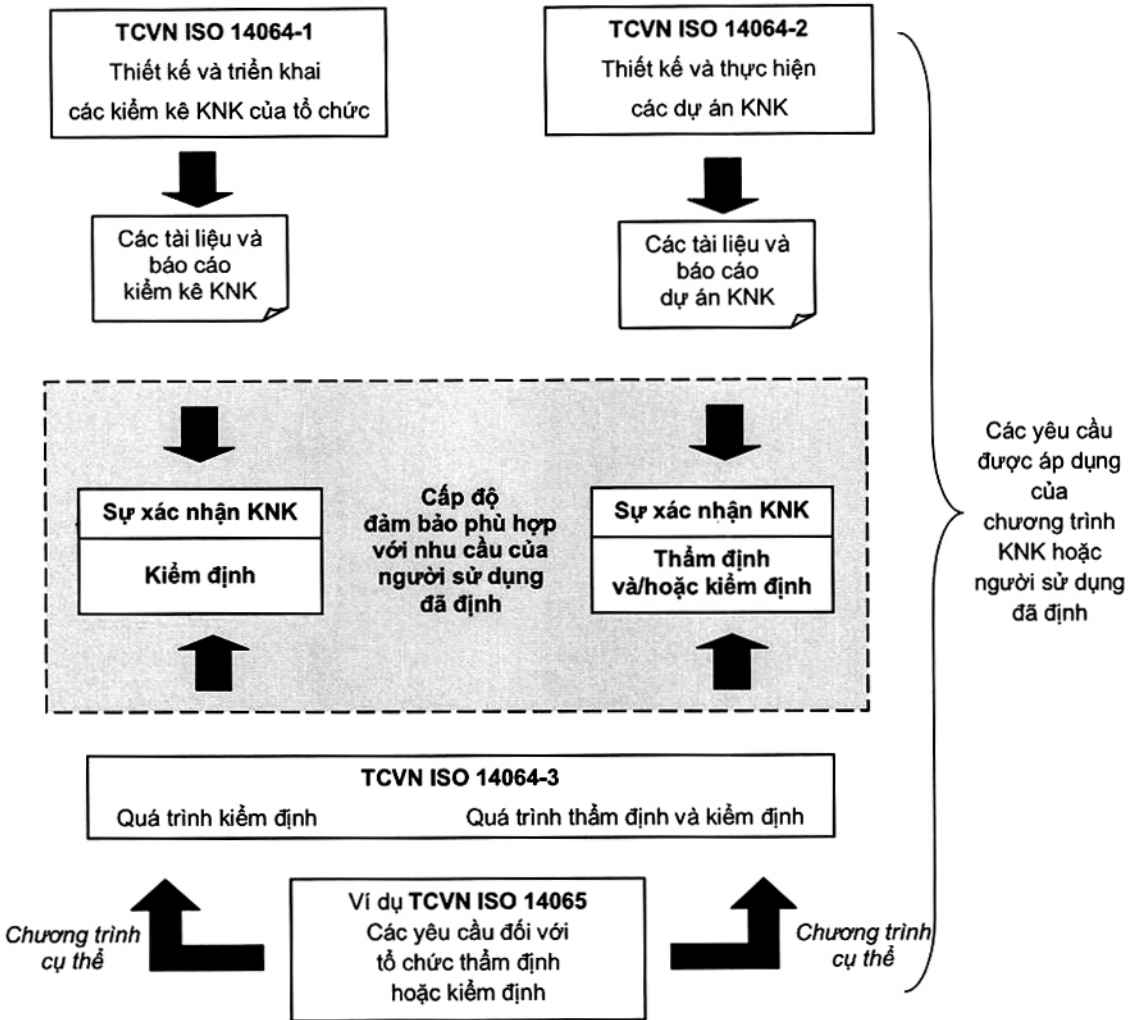
Lời giới thiệu

Trong những thập kỷ tới, biến đổi khí hậu được coi là một trong những thách thức lớn nhất mà các quốc gia, các chính phủ, các công ty và các cộng dân phải đối mặt. Sự biến đổi khí hậu liên quan đến cả con người và các hệ tự nhiên và có thể dẫn đến các thay đổi đáng kể trong việc sử dụng nguồn tài nguyên, sản xuất và các hoạt động kinh tế. Để đáp lại, các sáng kiến mang tính địa phương, quốc gia, vùng và quốc tế đang được phát triển và ứng dụng để hạn chế nồng độ khí nhà kính (KNK) trong bầu khí quyển của trái đất. Các sáng kiến này dựa trên sự định lượng, quan trắc, báo cáo và kiểm định phát thải KNK và hoặc các chất thải.

Mục đích chính của các hoạt động thẩm định hoặc kiểm định là tạo sự tin tưởng cho tất cả các bên dựa vào sự xác nhận KNK. Bên thực hiện công việc xác nhận có trách nhiệm về sự phù hợp với các yêu cầu của tiêu chuẩn tương ứng hoặc chương trình KNK. Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định có trách nhiệm hoàn thành cuộc đánh giá khách quan và đưa ra công bố thẩm định hoặc kiểm định liên quan đến sự xác nhận KNK của bên chịu trách nhiệm dựa trên bằng chứng. Tiêu chuẩn này quy định các yêu cầu đối với tổ chức thực hiện sự thẩm định hoặc kiểm định KNK sử dụng TCVN ISO 14064-3 hoặc các yêu cầu kỹ thuật hoặc các tiêu chuẩn khác tương ứng. Tiêu chuẩn này bao gồm các nguyên tắc mà tổ chức đánh giá phải thực hiện và đưa ra các yêu cầu riêng phản ánh các nguyên tắc này. Các yêu cầu chung liên quan đến các vấn đề mang tính pháp lý, ký kết hợp đồng, trách nhiệm, kiểm soát tính khách quan và các vấn đề về nghĩa vụ pháp lý và tài chính. Các yêu cầu riêng bao gồm các điều khoản liên quan đến cơ cấu, các yêu cầu về nguồn lực và năng lực, quản lý hồ sơ và thông tin, các quá trình thẩm định và kiểm định, yêu cầu xem xét lại, các khiếu nại và các hệ thống quản lý.

Tiêu chuẩn này cung cấp cho các nhà quản lý chương trình KNK, các nhà luật định và các chuyên gia đánh giá cơ sở để đánh giá và công nhận năng lực của các tổ chức thẩm định và kiểm định. Cũng có thể áp dụng tiêu chuẩn này theo các phương thức khác như trong các cuộc đánh giá so sánh giữa các tổ chức thẩm định hoặc kiểm định theo nhóm.

Hình 1 và Phụ lục A nêu các mối quan hệ giữa việc áp dụng tiêu chuẩn này và các tiêu chuẩn TCVN ISO 14064-1; TCVN ISO 14064-2; TCVN ISO 14064-3.



Hình 1 – Mô hình sử dụng TCVN ISO 14065 với TCVN ISO 14064-1; TCVN ISO 14064-2 và TCVN ISO 14064-3.

Khí nhà kính –

Các yêu cầu đối với các tổ chức thẩm định và kiểm định khí nhà kính sử dụng trong việc công nhận hoặc các hình thức thừa nhận khác

Greenhouse gases –

Requirements for greenhouse gases validation and verification bodies for use in accreditation or other forms of recognition

1 Phạm vi áp dụng

Tiêu chuẩn này quy định các nguyên tắc và yêu cầu đối với các tổ chức thực hiện công tác thẩm định hoặc kiểm định các xác nhận khí nhà kính (KNK).

Đây là một chương trình trung lập. Nếu áp dụng chương trình KNK, thì các yêu cầu của chương trình KNK đó là bổ sung cho các yêu cầu của tiêu chuẩn này.

2 Tài liệu viện dẫn

Các tài liệu viện dẫn sau là cần thiết cho việc áp dụng tiêu chuẩn này. Đối với các tài liệu viện dẫn ghi năm công bố thì áp dụng bản được nêu. Đối với các tài liệu viện dẫn không ghi năm công bố thì áp dụng phiên bản mới nhất, bao gồm cả các sửa đổi (nếu có).

TCVN ISO 14064-3:2011, *Khí nhà kính – Phần 3: Quy định kỹ thuật và hướng dẫn đối với thẩm định và kiểm định của các xác nhận khí nhà kính.*

3 Thuật ngữ và định nghĩa

Trong tiêu chuẩn này áp dụng các thuật ngữ và định nghĩa sau:

3.1 Thuật ngữ liên quan đến khí nhà kính

3.1.1

Khí nhà kính (greenhouse gas)

KNK

Thành phần thể khí của khí quyển, cả từ tự nhiên và do con người, hấp thụ và bức xạ ở các bước sóng riêng trong phổ bức xạ hồng ngoại do bề mặt Trái đất, khí quyển và các đám mây phát ra

CHÚ THÍCH: KNK bao gồm cacbon dioxit (CO₂), metan (CH₄), dinitơ oxit (N₂O), các hợp chất hydro florua cacbon (HFCs), các hợp chất perflorua cacbon (PFCs), và sunfua hexaflorit (SF₆).

[TCVN ISO 14064-3:2011, định nghĩa 2.1]

TCVN ISO 14065:2011

3.1.2

Xác nhận khí nhà kính (greenhouse gas assertion)

Công bố hoặc báo cáo mang tính thực tế và khách quan của bên chịu trách nhiệm

CHÚ THÍCH 1: Xác nhận KNK có thể được thể hiện tại một thời điểm hoặc một khoảng thời gian.

CHÚ THÍCH 2: Xác nhận KNK do bên chịu trách nhiệm cung cấp phải được phân định rõ ràng, nhất quán với các đánh giá hoặc đo lường dựa theo các tiêu chí phù hợp của người thẩm định hoặc người kiểm định.

CHÚ THÍCH 3: Xác nhận KNK có thể được đưa ra ở dạng báo cáo KNK hoặc kế hoạch của dự án KNK.

CHÚ THÍCH 4: Theo TCVN ISO 14064-3:2011, định nghĩa 2.11.

3.1.3

Các dịch vụ tư vấn khí nhà kính (greenhouse gas consultancy services)

Cung cấp các dịch vụ về định lượng KNK của tổ chức cụ thể hoặc của chương trình cụ thể, quan trắc hoặc ghi chép dữ liệu KNK, đánh giá nội bộ hoặc hệ thống thông tin KNK, hoặc đào tạo hỗ trợ xác nhận KNK

3.1.4

Hệ thống thông tin khí nhà kính (greenhouse gas information system)

Các chính sách, quá trình và các quy trình để thiết lập, quản lý và duy trì các thông tin KNK

[TCVN ISO 14064-3:2011, định nghĩa 2.12]

3.1.5

Dự án khí nhà kính (greenhouse gas project)

Hoạt động hoặc các hoạt động làm thay đổi các điều kiện đã được xác nhận trong kịch bản nền nhằm giảm thiểu phát thải hoặc tăng cường loại bỏ KNK

[TCVN ISO 14064-3:2011, định nghĩa 2.14]

3.1.6

Chương trình khí nhà kính (greenhouse gas programme)

Hệ thống hoặc mô hình vùng, quốc gia, quốc tế mang tính tự nguyện hoặc bắt buộc có đăng ký, kê khai hoặc quản lý các phát thải, loại bỏ, giảm thiểu phát thải hoặc tăng cường loại bỏ KNK bên ngoài tổ chức hoặc dự án KNK

[TCVN ISO 14064-3:2011, định nghĩa 2.16]

3.2 Các thuật ngữ liên quan đến con người và các tổ chức

3.2.1

Khách hàng (client)

Tổ chức hoặc người yêu cầu sự thẩm định hoặc kiểm định

CHÚ THÍCH: Khách hàng có thể là bên chịu trách nhiệm, người quản lý chương trình KNK hoặc bên liên quan khác.

[TCVN ISO 14064-3:2011, định nghĩa 2.27]

3.2.2

Người sử dụng đã định (intended user)

Cá nhân hoặc tổ chức được xác định ra từ thông tin báo cáo liên quan đến KNK là người dựa trên các thông tin đó để ra quyết định

CHÚ THÍCH: Người sử dụng đã định có thể là khách hàng, bên chịu trách nhiệm, các nhà quản lý chương trình KNK, các nhà luật định, cộng đồng tài chính hoặc các bên liên quan khác, như các cơ quan địa phương, các cơ quan chính phủ hoặc các tổ chức phi chính phủ.

[TCVN ISO 14064-3:2011, định nghĩa 2.26]

3.2.3

Tổ chức (organization)

Công ty, tập đoàn, hãng, doanh nghiệp, cơ quan có thẩm quyền hoặc viện, hoặc bộ phận hay tổ hợp các tổ chức trên, dù là được tích hợp hay không, công hoặc tư mà có các chức năng và quản trị riêng của mình

[TCVN ISO 14064-3:2011, định nghĩa 2.23]

3.2.4

Nhân sự (personnel)

Người làm việc với hoặc thay mặt cho tổ chức thẩm định hoặc kiểm định

3.2.5

Bên chịu trách nhiệm (responsible party)

Một hoặc nhiều người có trách nhiệm về cung cấp xác nhận KNK và chứng minh thông tin KNK

CHÚ THÍCH: Bên chịu trách nhiệm có thể là các cá nhân hoặc những người đại diện của một tổ chức hoặc dự án hoặc bên có thuê người thẩm định hoặc người kiểm định. Người thẩm định hoặc kiểm định có thể do khách hàng hoặc các bên khác thuê làm người quản lý chương trình KNK.

[TCVN ISO 14064-3:2011, định nghĩa 2.24]

TCVN ISO 14065:2011

3.2.6

Chuyên gia kỹ thuật (technical expert)

Người cung cấp các kiến thức hay kinh nghiệm chuyên môn cụ thể cho đoàn thẩm định hoặc kiểm định

CHÚ THÍCH 1: Kiến thức và kinh nghiệm cụ thể là kiến thức và kinh nghiệm liên quan đến tổ chức hay dự án được thẩm định hoặc kiểm định, ngôn ngữ hoặc văn hóa.

CHÚ THÍCH 2: Một chuyên gia kỹ thuật không đóng vai trò như một người thẩm định hoặc người kiểm định trong đoàn thẩm định hoặc kiểm định.

CHÚ THÍCH 3: Theo TCVN ISO 19011:2003, định nghĩa 3.10.

3.2.7

Lãnh đạo cao nhất (top management)

Cá nhân hay nhóm người định hướng và kiểm soát một tổ chức ở mức cao nhất

[TCVN 9000:2008, định nghĩa 3.2.7]

3.3 Các thuật ngữ liên quan đến thẩm định hoặc kiểm định

3.3.1

Thẩm định (validation)

Quá trình có tính hệ thống, độc lập và được lập thành tài liệu để đánh giá sự xác nhận KNK trong kế hoạch của dự án KNK dựa theo các tiêu chí thẩm định đã thỏa thuận

CHÚ THÍCH 1: Trong một vài trường hợp, chẳng hạn như sự thẩm định của bên thứ nhất, thì sự độc lập có thể được chứng minh bằng việc bên thứ nhất không có trách nhiệm khi xây dựng các dữ liệu và thông tin KNK.

CHÚ THÍCH 2: Nội dung của kế hoạch dự án KNK được nêu tại TCVN ISO 14064-2:2011, 5.2.

CHÚ THÍCH 3: Theo TCVN ISO 14064-3:2011, định nghĩa 2.32.

3.3.2

Người thẩm định (validator)

Người hoặc nhóm người độc lập và có năng lực chịu trách nhiệm thực hiện và báo cáo về các kết quả một cuộc thẩm định

CHÚ THÍCH: Theo TCVN ISO 14064-3:2011, định nghĩa 2.35.

3.3.3

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định (validation or verification body)

Tổ chức thực hiện thẩm định hoặc kiểm định của xác nhận KNK theo quy định của tiêu chuẩn này

CHÚ THÍCH: Một tổ chức thẩm định hoặc kiểm định có thể là một cá nhân.

3.3.4**Công bố thẩm định** (validation statement)

Tuyên bố chính thức bằng văn bản cho người sử dụng đã định, theo sự thẩm định của kế hoạch dự án KNK, cung cấp đảm bảo về sự công bố trong xác nhận KNK của bên chịu trách nhiệm

3.3.5**Công bố kiểm định** (verification statement)

Tuyên bố chính thức bằng văn bản cho người sử dụng đã định, theo sự kiểm định, cung cấp đảm bảo về sự công bố trong xác nhận KNK của bên chịu trách nhiệm

3.3.6**Đoàn thẩm định hoặc kiểm định** (validation or verification team)

Một hoặc nhiều người thẩm định hoặc kiểm định tiến hành thẩm định hoặc kiểm định, nếu cần có thể được hỗ trợ bởi các chuyên gia kỹ thuật.

CHÚ THÍCH 1: Một người thẩm định hoặc kiểm định của đoàn thẩm định hoặc kiểm định được chỉ định làm trưởng đoàn thẩm định hoặc kiểm định.

CHÚ THÍCH 2: Đoàn thẩm định hoặc kiểm định có thể bao gồm những người thẩm định tập sự hoặc kiểm định tập sự.

CHÚ THÍCH 3: Theo TCVN ISO 19011:2002, định nghĩa 3.9

3.3.7**Kiểm định** (verification)

Quá trình có tính hệ thống, độc lập và được lập thành tài liệu để đánh giá sự xác nhận KNK theo các tiêu chí kiểm định đã thỏa thuận

CHÚ THÍCH 1: Trong một vài trường hợp, chẳng hạn như sự kiểm định của bên thứ nhất, thì sự độc lập có thể được chứng minh bằng việc bên thứ nhất không có trách nhiệm khi xây dựng các dữ liệu và thông tin KNK.

CHÚ THÍCH 2: Theo TCVN ISO 14064-3:2011, định nghĩa 2.36.

3.3.8**Người kiểm định** (verifier)

Người hoặc nhóm người độc lập và có năng lực chịu trách nhiệm thực hiện và báo cáo về quá trình kiểm định

CHÚ THÍCH: Theo TCVN ISO 14064-3:2011, định nghĩa 2.37.

TCVN ISO 14065:2011

3.4 Các thuật ngữ liên quan đến thừa nhận và đảm bảo

3.4.1

Công nhận (accreditation)

Xác nhận sự phù hợp của bên thứ ba đối với tổ chức thẩm định hoặc kiểm định thể hiện chính thức rằng tổ chức đó có đủ năng lực để thực hiện các công việc thẩm định hoặc kiểm định cụ thể

CHÚ THÍCH: Theo TCVN ISO 17000:2007, định nghĩa 5.6.

3.4.2

Cơ quan công nhận (accreditation body)

Cơ quan có thẩm quyền thực hiện hoạt động công nhận

CHÚ THÍCH: Thẩm quyền của cơ quan công nhận thường được chính phủ giao.

[TCVN ISO 17000:2007, định nghĩa 2.6]

3.4.3

Yêu cầu xem xét lại (appeal)

Yêu cầu do khách hàng hoặc bên chịu trách nhiệm với tổ chức thẩm định hoặc kiểm định để đề nghị xem xét lại quyết định đã thực hiện liên quan đến thẩm định hoặc kiểm định

CHÚ THÍCH: Theo TCVN ISO 17000:2007, định nghĩa 6.4.

3.4.4

Khiếu nại (complaint)

Hình thức diễn đạt sự không hài lòng, khác với yêu cầu xem xét lại, của cá nhân hoặc tổ chức bất kỳ với tổ chức thẩm định hoặc kiểm định hoặc cơ quan công nhận liên quan đến hoạt động của tổ chức/cơ quan đó với mong muốn được đáp lại

CHÚ THÍCH: Theo TCVN ISO 17000:2007, định nghĩa 6.5.

3.4.5

Xung đột lợi ích (conflict of interest)

Tình huống, mà tại đó do các hoạt động hoặc mối quan hệ khác, mà tính khách quan khi thực hiện các hoạt động thẩm định hoặc kiểm định bị hoặc có thể bị thỏa hiệp

3.4.6

Cấp độ đảm bảo (level of assurance)

Mức độ đảm bảo mà người sử dụng đã định yêu cầu trong quá trình thẩm định hoặc kiểm định

CHÚ THÍCH 1: Cấp độ đảm bảo được sử dụng để xác định tính chi tiết mà người thẩm định hoặc người kiểm định thiết kế trong kế hoạch thẩm định hoặc kiểm định của họ để xác định xem có các sai lỗi vật liệu, bỏ sót hoặc lỗi trình bày hay không.

CHÚ THÍCH 2: TCVN ISO 14064-3 phân biệt hai cấp độ đảm bảo, hợp lý hoặc bị hạn chế, dẫn đến lời công bố sự thẩm định hoặc kiểm định khác nhau.

CHÚ THÍCH 3: Theo TCVN ISO 14064-3:2011, định nghĩa 2.28.

3.4.7

Số liệu có sai sót (materiality)

Khái niệm về một hoặc tổ hợp các sai lỗi, bỏ sót và lỗi trình bày có thể ảnh hưởng đến sự xác nhận khí nhà kính và các quyết định của người sử dụng đã định

CHÚ THÍCH 1: Khái niệm số liệu có sai sót được sử dụng khi thiết kế kế hoạch thẩm định hoặc kiểm định và lấy mẫu để xác định loại hình quá trình độc lập được sử dụng để giảm rủi ro mà người thẩm định và người kiểm định không phát hiện ra sự thiếu nhất quán của số liệu (phát hiện rủi ro).

CHÚ THÍCH 2: Khái niệm số liệu có sai sót được sử dụng để xác định ra thông tin bị bỏ sót hoặc không công bố, có thể mô tả sai đáng kể sự xác nhận KNK cho người sử dụng đã định, do vậy sẽ ảnh hưởng đến kết luận của họ. Số liệu có sai sót có thể chấp nhận được xác định bởi người thẩm định hoặc người kiểm định hoặc chương trình KNK, dựa trên sự nhất trí cấp độ đảm bảo.

[TCVN ISO 14064-3:2011, định nghĩa 2.29]

3.4.8

Sự thiếu nhất quán của số liệu (material discrepancy)

Một hoặc tổ hợp các sai lỗi thực tế, bỏ sót và lỗi trình bày khi xác nhận KNK có thể ảnh hưởng đến các quyết định của người sử dụng đã định

[TCVN ISO 14064-3:2011, định nghĩa 2.30]

4 Các nguyên tắc

4.1 Khái quát

Tiêu chuẩn này không thể nêu trước được mọi tình huống có thể. Do đó, các nguyên tắc sau đây cung cấp các hướng dẫn bổ sung trong việc đánh giá các tình huống bất thường. Các nguyên tắc này không phải là các yêu cầu. Trong một số trường hợp, các tổ chức thẩm định hoặc kiểm định có thể phải tìm ra một sự cân bằng thích hợp giữa các nguyên tắc như tính công khai và tính bảo mật.

4.2 Khách quan

Các quyết định dựa trên bằng chứng khách quan thu được trong quá trình thẩm định hoặc kiểm định và không bị ảnh hưởng bởi các lợi ích hoặc các bên khác.

4.3 Năng lực

Nhân viên phải có những kỹ năng cần thiết, kinh nghiệm, cơ sở hạ tầng hỗ trợ và khả năng hoàn thành hiệu quả các hoạt động thẩm định và kiểm định.

4.4 Phương pháp tiếp cận thực tế để đưa ra quyết định

Sự công bố thẩm định hoặc kiểm định được dựa trên bằng chứng thu thập thông qua thẩm định hoặc kiểm định khách quan sự xác nhận KNK của bên chịu trách nhiệm.

4.5 Tính công khai

Thông tin kịp thời về tình trạng của các thẩm định hoặc kiểm định có thể truy cập hoặc tiết lộ một cách thích hợp cho người sử dụng đã định, khách hàng hoặc bên chịu trách nhiệm.

4.6 Tính bảo mật

Thông tin bảo mật thu được hoặc được tạo ra trong hoạt động thẩm định hoặc kiểm định được bảo vệ và không được tiết lộ theo cách không thích hợp.

5 Yêu cầu chung

5.1 Tình trạng pháp lý

Các tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải có bản mô tả về tình trạng pháp lý, bao gồm tên chủ sở hữu nếu có, và nói cách khác là tên những người điều hành tổ chức này.

5.2 Vấn đề về pháp lý và hợp đồng

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải là một thực thể pháp lý, hoặc là một phần xác định của thực thể pháp lý, là tổ chức hợp pháp chịu trách nhiệm về tất cả các hoạt động thẩm định hoặc kiểm định.

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải có hợp đồng pháp lý hiệu lực với mỗi khách hàng về việc cung cấp các dịch vụ thẩm định hoặc kiểm định.

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải nắm giữ quyền hạn và có trách nhiệm về các hoạt động thẩm định hoặc kiểm định, các quyết định và các công bố về thẩm định hoặc kiểm định.

5.3 Quản trị và cam kết quản lý

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải xác định lãnh đạo cao nhất (ví dụ cá nhân, nhóm, hội đồng) có thẩm quyền và trách nhiệm chung về:

- Xây dựng các chính sách hoạt động,
- Giám sát thực hiện các chính sách và thủ tục,
- Giám sát tài chính,
- Sự phù hợp của các hoạt động thẩm định hoặc kiểm định,

- e) Giải quyết về các yêu cầu xem xét lại và khiếu nại,
- f) Các công bố thẩm định hoặc kiểm định,
- g) Ủy quyền cho các ban kỹ thuật hoặc cá nhân để thực hiện, theo yêu cầu, quy định các hoạt động trên danh nghĩa của nó,
- h) Thỏa thuận hợp đồng, và
- i) Cung cấp các nguồn lực đầy đủ và có năng lực cho các hoạt động thẩm định hoặc kiểm định.

Các tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải lập thành văn bản về cơ cấu tổ chức và cơ chế liên quan hiển thị các nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền hạn của lãnh đạo và nhân viên thẩm định hoặc kiểm định khác. Nếu tổ chức thẩm định hoặc kiểm định là một phần xác định của thực thể pháp lý, thì cơ cấu phải bao gồm cả sơ đồ quyền hạn và các mối quan hệ với các bộ phận khác của thực thể có cùng tính pháp lý.

5.4 Tính khách quan

5.4.1 Cam kết về tính khách quan

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải hành động một cách khách quan và phải tránh những xung đột lợi ích không chấp nhận được.

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải:

- a) Có cam kết của lãnh đạo cao nhất để hành động khách quan trong các hoạt động thẩm định hoặc kiểm định;
- b) Công khai công bố mô tả sự hiểu biết về tầm quan trọng của tính khách quan trong các hoạt động thẩm định hoặc kiểm định, cách quản lý xung đột lợi ích và cách đảm bảo tính khách quan trong các hoạt động thẩm định hoặc kiểm định;
- c) Có các quy định chính thức và/hoặc các điều kiện hợp đồng để đảm bảo rằng từng thành viên trong nhóm hành động một cách khách quan;
- d) Lập thành văn bản về cách quản lý các tình huống và rủi ro xung đột về lợi ích về tính khách quan trong nội bộ tổ chức thẩm định hoặc kiểm định hặc các mối quan hệ khác bởi
 - 1) Nhận dạng và phân tích các tình huống xung đột về lợi ích tiềm ẩn từ các hoạt động thẩm định hoặc kiểm định, bao gồm cả xung đột tiềm ẩn phát sinh từ các mối quan hệ,
 - 2) Xác định giá trị tài chính và nguồn thu nhập để chứng minh rằng các yếu tố về thương mại, tài chính hoặc các yếu tố khác làm ảnh hưởng tính khách quan, và
 - 3) Yêu cầu các nhân viên liên quan đến thẩm định hoặc kiểm định phát hiện các tình huống mà biểu thị xung đột về lợi ích tiềm ẩn của họ hoặc tổ chức thẩm định hoặc kiểm định.

CHÚ THÍCH: Phụ lục B cung cấp các thông tin hướng dẫn về quản lý thẩm định hoặc kiểm định tính khách quan.

5.4.2 Tránh xung đột về lợi ích

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định:

- a) Không được sử dụng nhân viên có xung đột lợi ích thực tế hoặc tiềm ẩn;
- b) Không được thẩm định và kiểm định các xác nhận KNK từ cùng một dự án KNK, trừ khi được cho phép bởi áp dụng chương trình KNK;
- c) Không được thẩm định hoặc kiểm định các xác nhận KNK được cung cấp dịch vụ tư vấn KNK cho bên chịu trách nhiệm để hỗ trợ việc xác nhận KNK;
- d) Không được thẩm định hoặc kiểm định các xác nhận KNK có mối quan hệ với những người cung cấp dịch vụ tư vấn KNK cho bên chịu trách nhiệm để hỗ trợ việc xác nhận KNK gây ra một rủi ro không chấp nhận được về tính khách quan (xem Chú thích 1);
- e) Không được thẩm định hoặc kiểm định các xác nhận KNK bằng cách sử dụng nhân viên đã tham gia cung cấp dịch vụ tư vấn KNK cho bên chịu trách nhiệm để hỗ trợ việc xác nhận KNK;
- f) Không được thuê ngoài việc xem xét lại và phát hành công bố thẩm định hoặc kiểm định (xem 8.5);
- g) Không cung cấp sản phẩm hoặc dịch vụ mà gây ra một rủi ro không chấp nhận được về tính khách quan;
- h) Không được tuyên bố hoặc hàm ý rằng thẩm định hoặc kiểm định các xác nhận KNK sẽ đơn giản, dễ dàng, nhanh hơn hoặc ít tốn kém hơn nếu dịch vụ tư vấn KNK đã quy định được sử dụng (xem Chú thích 2).

CHÚ THÍCH 1: Mối quan hệ như mô tả tại d) có thể dựa trên quyền sở hữu, quản trị, quản lý, nhân sự, chia sẻ quyền lực, tài chính, hợp đồng, tiếp thị, và thanh toán tiền hoa hồng bán hàng hoặc giới thiệu khách hàng mới.

CHÚ THÍCH 2: Sắp xếp đào tạo và tham gia như một người đào tạo không được xem là một dịch vụ tư vấn KNK, với điều kiện (nơi đào tạo có liên quan đến dịch vụ định lượng KNK, ghi chép hoặc giám sát dữ liệu KNK, đánh giá nội bộ hoặc hệ thống thông tin KNK) chỉ giới hạn ở việc cung cấp các thông tin chung có sẵn trong cộng đồng (tức là: người đào tạo không được cung cấp tư vấn hoặc các giải pháp cho tổ chức cụ thể hoặc chương trình cụ thể).

5.4.3 Cơ chế giám sát về tính khách quan

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải đảm bảo đạt được tính khách quan thông qua cơ chế độc lập của quá trình hoạt động của tổ chức thẩm định hoặc kiểm định.

CHÚ THÍCH: Một cơ chế độc lập có thể được sử dụng để bảo vệ tính khách quan nơi mà các vấn đề xung đột về lợi ích, kinh doanh, hoạt động làm ảnh hưởng tính liêm chính của thẩm định hoặc kiểm định có thể liên quan đến

- Một ban kỹ thuật độc lập,
- Một chương trình KNK bao gồm chức năng giám sát tính khách quan, hoặc
- Các giám đốc không điều hành.

5.5 Trách nhiệm pháp lý và tài chính

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải chứng minh rằng các rủi ro về tài chính đã được đánh giá kết hợp với các hoạt động và đã sắp xếp (ví dụ: bảo hiểm, dự trữ) đủ để trang trải các khoản nợ phát sinh từ các hoạt động và lĩnh vực mà tổ chức hoạt động.

6 Năng lực

6.1 Quản lý và nhân sự

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải thiết lập và duy trì một quy trình để:

- Xác định năng lực yêu cầu cho từng lĩnh vực hoạt động,
- Chứng minh rằng nhân viên quản lý và hỗ trợ có năng lực phù hợp trong các hoạt động liên quan đến thẩm định hoặc kiểm định,
- Chứng minh rằng người thẩm định, người kiểm định và các chuyên gia kỹ thuật có năng lực phù hợp, và
- Có thể tiếp cận vào chuyên môn liên quan nội bộ hoặc bên ngoài để được tư vấn về các vấn đề cụ thể liên quan đến các hoạt động, lĩnh vực hoặc khu vực trong phạm vi công việc của họ về thẩm định hoặc kiểm định.

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải lập các văn bản thi hành các quy trình nói trên trong việc xác định và chứng minh năng lực quản lý và nhân viên.

6.2 Năng lực nhân viên

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải:

- Tuyển dụng nhân viên có đủ năng lực để quản lý các loại hình và phạm vi của các hoạt động thẩm định hoặc kiểm định,
- Tuyển dụng, hoặc có thể tiếp cận với, một lượng đủ các trường đoàn thẩm định hoặc kiểm định, những người thẩm định hoặc kiểm định và các chuyên gia kỹ thuật để bao trùm phạm vi, qui mô và khối lượng các hoạt động thẩm định và kiểm định,
- Chỉ sử dụng những người thẩm định, kiểm định và các chuyên gia cho các hoạt động thẩm định hoặc kiểm định mà họ được chứng minh năng lực,
- Làm rõ các nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền lợi liên quan của nhân viên,
- Có các quy trình xác định để lựa chọn, đào tạo, ủy quyền chính thức và giám sát các chuyên gia thẩm định hoặc kiểm định và để lựa chọn các chuyên gia kỹ thuật sử dụng trong quá trình thẩm định hoặc kiểm định này,
- Đảm bảo rằng những người thẩm định và kiểm định và, khi các chuyên gia đánh giá được yêu cầu tiếp cận với những thông tin cập nhật, và được chứng minh kiến thức về các quá trình, yêu cầu,

TCVN ISO 14065:2011

phương pháp luận, hoạt động, các quy trình và yêu cầu pháp luật áp dụng khác có liên quan chương trình KNK của thẩm định và kiểm định KNK,

- g) Đảm bảo rằng nhóm hoặc cá nhân chuẩn bị và soạn thảo công bố thẩm định hoặc kiểm định là có năng lực để đánh giá các quá trình thẩm định hoặc kiểm định và các phát hiện và kiến nghị liên quan của đoàn,
- h) Giám sát định kỳ việc thực hiện của tất cả những người tham gia thẩm định hoặc kiểm định (bao gồm cả kết hợp quan sát tại chỗ, xem xét lại các phát hiện, báo cáo và phản hồi từ khách hàng hoặc thị trường về thẩm định hoặc kiểm định), lưu tâm tới cả mức độ hoạt động và rủi ro liên quan đến các hoạt động của họ, và
- i) Xác định nhu cầu đào tạo và khi cần cung cấp đào tạo về các quá trình, yêu cầu, phương pháp luận, hoạt động và các yêu cầu chương trình KNK liên quan khác của thẩm định và kiểm định KNK.

6.3 Triển khai nhân lực

6.3.1 Khái quát

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải thành lập các đoàn thẩm định hoặc kiểm định có năng lực và cung cấp quản lý và các dịch vụ hỗ trợ phù hợp.

Nếu một cá nhân đáp ứng được tất cả các yêu cầu cho đoàn thẩm định hoặc đoàn kiểm định, thì cá nhân đó có thể được coi như là một đoàn thẩm định hoặc kiểm định.

6.3.2 Kiến thức của đoàn thẩm định hoặc kiểm định

Đoàn thẩm định hoặc kiểm định phải có kiến thức chi tiết về chương trình KNK được áp dụng, bao gồm cả:

- a) Các yêu cầu đủ điều kiện, tư cách thích hợp,
- b) Thực hiện theo các luật khác nhau như ứng dụng, và
- c) Các yêu cầu và hướng dẫn thẩm định hoặc kiểm định.

Đoàn thẩm định hoặc kiểm định phải có khả năng giao tiếp hiệu quả bằng các ngôn ngữ thích hợp về các vấn đề liên quan đến thẩm định hoặc kiểm định.

6.3.3 Chuyên gia kỹ thuật của đoàn thẩm định hoặc kiểm định

Đoàn thẩm định hoặc kiểm định phải có đủ chuyên gia kỹ thuật để đánh giá dự án hoặc tổ chức KNK

- a) Hoạt động và công nghệ KNK cụ thể,
- b) Nhận dạng và lựa chọn các nguồn, bề hấp thụ hoặc khu dự trữ KNK,
- c) Định lượng, quan trắc và báo cáo, bao gồm cả các vấn đề khu vực và kỹ thuật liên quan, và

d) Tình huống có thể ảnh hưởng đến số liệu có sai sót của xác nhận KNK, bao gồm cả các điều kiện hoạt động điển hình và không điển hình.

Đoàn thẩm định hoặc kiểm định phải có chuyên môn để xác định tác động về tài chính, hoạt động, hợp đồng hoặc các thỏa thuận khác mà ảnh hưởng đến các ranh giới của tổ chức hoặc dự án KNK, bao gồm cả bất kỳ các yêu cầu pháp lý liên quan đến xác nhận KNK.

6.3.4 Dữ liệu và thông tin đánh giá chuyên môn của đoàn thẩm định hoặc kiểm định

Đoàn thẩm định hoặc kiểm định phải có dữ liệu và thông tin đánh giá chuyên môn để đánh giá việc xác nhận KNK của tổ chức hoặc dự án KNK, bao gồm khả năng để:

- a) Đánh giá hệ thống thông tin KNK để xác định người đề xuất dự án hay tổ chức có hiệu quả nhận định, thu thập, phân tích và báo cáo dữ liệu cần thiết để thiết lập một xác nhận KNK tin cậy, và đã thực hiện những hành động khắc phục một cách hệ thống để giải quyết bất kỳ sự không phù hợp liên quan đến yêu cầu của các tiêu chuẩn hoặc chương trình KNK có liên quan,
- b) Thiết kế kế hoạch lấy mẫu dựa trên mức độ đảm bảo phù hợp, mức độ đảm bảo thỏa thuận,
- c) Phân tích các rủi ro liên quan tới việc sử dụng dữ liệu và hệ thống dữ liệu,
- d) Nhận định các lỗi trong dữ liệu và hệ thống dữ liệu, và
- e) Đánh giá tác động của các dòng dữ liệu khác nhau trên số liệu có sai sót của xác nhận KNK.

6.3.5 Năng lực đoàn thẩm định dự án KNK cụ thể

Ngoài các yêu cầu nêu tại 6.3.2, 6.3.3 và 6.3.4, đoàn thẩm định phải có chuyên môn để đánh giá các quá trình, quy trình và phương pháp luận được sử dụng

- a) Để lựa chọn, xác minh và định lượng kịch bản nền, bao gồm cả các giả thiết cơ bản,
- b) Để xác định tính bảo toàn của kịch bản nền,
- c) Để định rõ kịch bản nền và các ranh giới dự án KNK,
- d) Để chứng minh sự tương đương giữa các loại và mức độ hoạt động, hàng hóa và dịch vụ của kịch bản nền và dự án KNK,
- e) Để chứng minh rằng các hoạt động của dự án KNK là bổ sung cho các hoạt động của kịch bản nền, và
- f) Để chứng minh sự phù hợp, nếu thích hợp, với các yêu cầu của chương trình KNK như thẩm, rò rỉ từ nơi lưu giữ cacbon và lưu giữ lâu dài

CHÚ THÍCH: TCVN ISO 14064-2 bao gồm các yêu cầu và hướng dẫn về nguyên tắc của tính bảo toàn và khái niệm về tương đương.

Ngoài các yêu cầu nêu tại 6.3.2, 6.3.3 và 6.3.4, đoàn thẩm định phải có kiến thức về các xu hướng của lĩnh vực liên quan mà có thể ảnh hưởng đến sự lựa chọn kịch bản nền.

6.3.6 Năng lực đoàn kiểm định dự án KNK cụ thể

Ngoài các yêu cầu nêu tại 6.3.2, 6.3.3 và 6.3.4, đoàn kiểm định phải có chuyên môn để đánh giá các quá trình, quy trình và phương pháp luận được sử dụng

- a) Để đánh giá tính nhất quán giữa kế hoạch dự án KNK đã thẩm định với sự thực hiện dự án KNK, và
- b) Để khẳng định sự phù hợp liên tục của kế hoạch dự án KNK đã thẩm định, bao gồm cả kịch bản nền và các giả thiết cơ bản của nó.

6.3.7 Năng lực trường đoàn thẩm định hoặc kiểm định cụ thể

Trường đoàn thẩm định hoặc kiểm định phải:

- a) Đủ kiến thức và chuyên môn của các năng lực nêu chi tiết tại 6.3.2, 6.3.3, 6.3.4, 6.3.5 và 6.3.6 (nếu thích hợp) để quản lý đoàn thẩm định hoặc kiểm định để đáp ứng được các mục tiêu thẩm định hoặc kiểm định,
- b) Để chứng minh được khả năng thực hiện thẩm định hoặc kiểm định, và
- c) Để chứng minh được khả năng quản lý các đoàn đánh giá.

6.4 Sử dụng người thẩm định hoặc người kiểm định đã được ký hợp đồng

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải có những quy trình hoặc chính sách để chứng minh rằng mình có trách nhiệm hoàn toàn về các hoạt động thẩm định hoặc kiểm định do người thẩm định hoặc người kiểm định đã được ký hợp đồng thực hiện.

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải yêu cầu người thẩm định hoặc người kiểm định đã được ký hợp đồng ký một thỏa thuận bằng văn bản mà họ cam kết tuân thủ các chính sách áp dụng và các quy trình của tổ chức thẩm định hoặc kiểm định. Bản thỏa thuận phải được giữ bảo mật và độc lập từ phía thương mại và các sự quan tâm khác, và phải yêu cầu người thẩm định hoặc người kiểm định đã được ký hợp đồng thông báo cho tổ chức thẩm định hoặc kiểm định về mối quan hệ hiện tại hoặc trước kia với khách hàng, bên chịu trách nhiệm hoặc cả hai.

CHÚ THÍCH: Người thẩm định hoặc người kiểm định đã được ký hợp đồng hoạt động như là một phần của đoàn thẩm định hoặc kiểm định và dưới sự giám sát của tổ chức thẩm định hoặc kiểm định về các hoạt động thẩm định hoặc kiểm định cụ thể. Việc sử dụng người thẩm định hoặc người kiểm định đã được ký hợp đồng theo các thỏa thuận không tạo thành nguồn lực bên ngoài như nêu tại 6.6.

6.5 Hồ sơ nhân sự

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải duy trì cập nhật các hồ sơ năng lực, bao gồm cả trình độ học thức, đào tạo, chuyên môn, theo dõi kết quả hoạt động, tình trạng chuyên nghiệp có liên quan, của từng cá nhân tham gia vào quá trình thẩm định hoặc giám định.

6.6 Nguồn lực bên ngoài

Trong trường hợp không có quy định cấm nguồn lực bên ngoài đối với chương trình KNK, tổ chức thẩm định hoặc kiểm định có thể thuê ngoài nhưng:

- a) Phải có đầy đủ trách nhiệm về thẩm định và kiểm định,
- b) Phải yêu cầu tổ chức thuê ngoài cung cấp bằng chứng độc lập để chứng minh sự phù hợp với tiêu chuẩn này và với TCVN ISO 14064-3,
- c) Phải được sự đồng ý của khách hàng và bên chịu trách nhiệm để sử dụng tổ chức thuê ngoài, và
- d) Phải có một văn bản thỏa thuận phù hợp.

CHÚ THÍCH: Nguồn lực bên ngoài đề cập đến các hợp đồng thỏa thuận với tổ chức khác, bao gồm cả các tổ chức thẩm định hoặc kiểm định, để cung cấp các dịch vụ thẩm định hoặc kiểm định cho tổ chức thẩm định hoặc kiểm định.

7 Thông báo và hồ sơ

7.1 Thông tin cung cấp cho khách hàng hoặc bên chịu trách nhiệm

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải cung cấp cho khách hàng hoặc bên chịu trách nhiệm:

- a) Bản mô tả chi tiết các quá trình thẩm định hoặc kiểm định (xem Chú thích);
- b) Các thay đổi đối với các yêu cầu thẩm định hoặc kiểm định và các chương trình KNK liên quan mà có thể ảnh hưởng đến các mục tiêu của khách hàng;
- c) Một lịch trình hoạt động và nhiệm vụ thẩm định hoặc kiểm định;
- d) Thông tin thích hợp của các thành viên đoàn thẩm định hoặc kiểm định;
- e) Thông tin về lệ phí thẩm định hoặc kiểm định;
- f) Chính sách quản lý các tuyên bố mà khách hàng được phép sử dụng làm tài liệu tham khảo để thẩm định hoặc kiểm định;
- g) Thông tin về các quy trình xử lý các khiếu nại và yêu cầu xem xét lại.

CHÚ THÍCH: Bản mô tả quá trình thẩm định hoặc kiểm định bao gồm cách thức mà tổ chức thẩm định hoặc kiểm định xem xét các kết quả đánh giá trước đó, khi thích hợp và nếu có sẵn.

7.2 Thông tin về trách nhiệm cho khách hàng hoặc bên chịu trách nhiệm

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải thông báo trách nhiệm của mình cho khách hàng tiềm năng hoặc bên chịu trách nhiệm:

- a) Tuân thủ các yêu cầu thẩm định hoặc kiểm định,
- b) Làm tất cả các chuẩn bị cần thiết cho việc hướng dẫn thẩm định hoặc kiểm định, bao gồm cả các điều khoản cho kiểm tra tài liệu và tiếp cận các quy trình, khu vực, báo cáo và nhân sự liên quan, và

c) Lập các điều khoản, khi áp dụng, để thích ứng với các quan sát viên.

7.3 Tính bảo mật

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải có chính sách và cơ chế để bảo vệ thông tin bảo mật thu được hoặc tạo ra khi thẩm định hoặc kiểm định. Chính sách phải bao gồm tất cả các yêu cầu pháp lý cần thiết để được thực thi và phải bao gồm nhân lực và các hoạt động của tổ chức thẩm định hoặc kiểm định và các tổ chức thuê ngoài.

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định, nhân viên và tổ chức thuê ngoài phải đối xử như các thông tin thẩm định hoặc kiểm định thu được hoặc được tạo ra trong suốt cuộc thẩm định hoặc kiểm định hoặc thu được từ các nguồn khác so với khách hàng hoặc bên chịu trách nhiệm.

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định không được tiết lộ thông tin không được công khai về khách hàng hoặc bên chịu trách nhiệm với bên thứ ba mà không được sự đồng ý rõ ràng của khách hàng hoặc bên chịu trách nhiệm đó.

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải thông báo với khách hàng và, khi thích hợp, bên chịu trách nhiệm trước khi đưa bất kỳ thông tin nào vào công cộng khi có yêu cầu công bố các điều khoản của chương trình KNK liên quan.

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải sẵn có và sử dụng thiết bị và phương tiện đảm bảo việc xử lý an toàn thông tin bảo mật.

7.4 Thông tin truy cập công khai

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải duy trì và, theo yêu cầu, cung cấp các thông tin rõ ràng, theo dõi được và chính xác về các hoạt động của tổ chức và các lĩnh vực mà tổ chức hoạt động.

7.5 Hồ sơ

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải duy trì và quản lý các hồ sơ hoạt động thẩm định hoặc kiểm định bao gồm:

- a) Thông tin áp dụng và các phạm vi thẩm định hoặc kiểm định,
- b) Giải trình cách xác định thời gian thẩm định hoặc kiểm định,
- c) Xác nhận việc hoàn thành các hoạt động thẩm định hoặc kiểm định, bao gồm cả các phát hiện và thông tin về số liệu và sự thiếu nhất quán của phi số liệu,
- d) Các công bố thẩm định hoặc kiểm định, và
- e) Các hồ sơ về khiếu nại và yêu cầu xem xét lại, và các hành động khắc phục hoặc sửa chữa sau đó.

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải duy trì an toàn và bảo mật các hồ sơ thẩm định hoặc kiểm định, kể cả trong quá trình vận chuyển, chuyển giao hoặc chuyển nhượng.

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải giữ các hồ sơ thẩm định hoặc kiểm định phù hợp với các yêu cầu của chương trình KNK, hợp đồng, các yêu cầu pháp lý hoặc các yêu cầu của hệ thống quản lý khác.

CHÚ THÍCH: TCVN 7420-1 cung cấp hướng dẫn cho việc thiết lập, vận hành và quản lý hệ thống quản lý hồ sơ.

8 Quá trình thẩm định và kiểm định

8.1 Khái quát

Quá trình thẩm định hoặc kiểm định phải bao gồm các giai đoạn sau:

- a) Điều kiện tiên quyết;
- b) Phương pháp tiếp cận;
- c) Thẩm định hoặc kiểm định;
- d) Công bố thẩm định hoặc kiểm định.

CHÚ THÍCH: Phụ lục C đưa ra mối quan hệ giữa các điều khoản và yêu cầu của quá trình thẩm định hoặc kiểm định trong tiêu chuẩn này và trong TCVN ISO 14064-3

8.2 Điều kiện tiên quyết

8.2.1 Khách quan

Tổ chức thẩm định hoặc giám định phải xem xét lại thông tin nhận được từ khách hàng tiềm năng để xác định rủi ro tiềm ẩn về tính khách quan theo yêu cầu tại 5.4.

8.2.2 Năng lực

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải xem xét lại thông tin nhận được từ khách hàng tiềm năng để xác định xem tổ chức thẩm định hoặc kiểm định có năng lực, nhân lực và nguồn lực cần thiết để thực hiện thành công cam kết tiềm năng theo các yêu cầu tại Điều 6.

8.2.3 Thỏa thuận

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải có thỏa thuận pháp lý có hiệu lực với khách hàng theo các yêu cầu tại 5.2.

Hợp đồng giữa tổ chức thẩm định hoặc kiểm định với khách hàng phải chú ý tới các yêu cầu của TCVN ISO 14064-3, 4.3.

8.2.4 Chỉ định trưởng đoàn

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải chỉ định trưởng đoàn thẩm định hoặc kiểm định theo các yêu cầu tại 6.3.7.

8.3 Phương pháp tiếp cận

8.3.1 Lựa chọn đoàn thẩm định hoặc kiểm định

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải chỉ định đoàn thẩm định hoặc kiểm định theo các yêu cầu tại Điều 6.

8.3.2 Thông báo giữa khách hàng và bên chịu trách nhiệm

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải thông báo với khách hàng hoặc bên chịu trách nhiệm hoặc cả hai theo các yêu cầu tại 7.1 và 7.2.

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải thông báo cho khách hàng hoặc bên chịu trách nhiệm tên của các thành viên trong đoàn thẩm định hoặc kiểm định, với đầy đủ chỉ dẫn cho bất kỳ phản đối chỉ định một thành viên trong đoàn thực hiện.

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải cân nhắc việc cơ cấu lại đoàn thẩm định hoặc kiểm định đáp lại bất kỳ phản đối nào từ khách hàng hoặc bên chịu trách nhiệm.

8.3.3 Kế hoạch

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải thực hiện việc xem xét lại thông tin KNK của bên chịu trách nhiệm trong việc xây dựng kế hoạch thẩm định hoặc kiểm định để phù hợp với các yêu cầu của TCVN ISO 14064-3, 4.4.

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải xây dựng kế hoạch thẩm định hoặc kiểm định phù hợp với các yêu cầu tại TCVN ISO 14064-3:2011, 4.4.2.

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải xây dựng kế hoạch lấy mẫu phù hợp với các yêu cầu tại TCVN ISO 14064-3, 4.4.3.

Trưởng đoàn của tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải phê duyệt kế hoạch thẩm định hoặc kiểm định hoặc kế hoạch lấy mẫu.

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải trình bày chi tiết các hoạt động cụ thể và thời gian cần thiết để hoàn thành thẩm định hoặc kiểm định dựa trên kế hoạch thẩm định hoặc kiểm định và kế hoạch lấy mẫu.

8.4 Thẩm định hoặc kiểm định

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải đánh giá việc xác nhận KNK phù hợp với các yêu cầu tại TCVN ISO 14064-3:2011, 4.5, 4.6 và 4.7, lưu tâm tới xem xét lại thông tin, kế hoạch thẩm định hoặc kiểm định và kế hoạch lấy mẫu dữ liệu quy định tại TCVN ISO 14064-3:2011, 4.4.1, 4.4.2 và tại 8.3 của tiêu chuẩn này.

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải đánh giá bằng chứng thẩm định hoặc kiểm định thu thập được hỗ trợ xác nhận KNK, phù hợp với TCVN ISO 14064-3:2011, 4.8.

8.5 Xem xét lại và ban hành công bố thẩm định hoặc kiểm định

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải đảm bảo rằng nhân viên có năng lực khác từ đoàn thẩm định hoặc kiểm định:

- a) Xác nhận rằng tất cả các hoạt động thẩm định hoặc kiểm định đã hoàn thành, và
- b) Kết luận sự xác nhận KNK có hoặc không vi phạm sự thiếu nhất quán của số liệu, và các hoạt động thẩm định hoặc kiểm định có cung cấp mức độ đảm bảo như đã thỏa thuận từ đầu về quá trình thẩm định hoặc kiểm định phù hợp với TCVN ISO 14064-3:2011, 4.8.

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải ban hành công bố thẩm định hoặc kiểm định dựa vào các kết luận của các kết quả thẩm định hoặc kiểm định, phù hợp với TCVN ISO 14064-3:2011, 4.9.

8.6 Hồ sơ

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải duy trì các hồ sơ thẩm định hoặc kiểm định phù hợp theo 7.5 và các yêu cầu tại TCVN ISO 14064-3:2011, 4.10.

8.7 Các sự việc phát hiện được sau khi công bố thẩm định hoặc kiểm định

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải cân nhắc đến hành động thích hợp nếu thực tế số liệu có sai sót ảnh hưởng đến công bố thẩm định hoặc kiểm định, được khách hàng, bên chịu trách nhiệm hoặc chương trình KNK phát hiện sau khi phát hành công bố thẩm định hoặc kiểm định này, bao gồm:

- a) Xác định nếu các sự việc đã được đề cập trong xác nhận KNK;
- b) Xem xét nếu công bố thẩm định hoặc kiểm định yêu cầu sửa đổi;
- c) Thỏa thuận các vấn đề với khách hàng, bên chịu trách nhiệm hoặc chương trình KNK (khi thích hợp).

Nếu công bố thẩm định hoặc kiểm định yêu cầu sửa đổi, tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải thực hiện các quy trình để phát hành một báo cáo thẩm định hoặc kiểm định sửa đổi và phát hành bản công bố thẩm định hoặc kiểm định sửa đổi có đề cập đến lý do sửa đổi.

9. Yêu cầu xem xét lại

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải:

- a) Có một quá trình được lập thành văn bản để quản lý, đánh giá, thực hiện hành động khắc phục cần thiết và đưa ra các quyết định về yêu cầu xem xét lại,
- b) Công bố công khai thuyết minh về quá trình xử lý yêu cầu xem xét lại theo yêu cầu,
- c) Có trách nhiệm về tất cả các quyết định ở mọi cấp độ của quá trình xử lý yêu cầu xem xét lại,
- d) Đảm bảo rằng những người tham gia vào quá trình xử lý yêu cầu xem xét lại là khác biệt với những người thực hiện thẩm định hoặc kiểm định và chuẩn bị công bố về xác nhận KNK,

TCVN ISO 14065:2011

- e) Tư vấn cho người yêu cầu xem xét lại nhận được yêu cầu xem xét lại, quá trình xử lý yêu cầu xem xét lại, những người tham gia trong quá trình này, và phải cung cấp các báo cáo và thông báo kết quả chính thức, và
- f) Đảm bảo rằng các quyết định yêu cầu xem xét lại gây ra bất cứ hành động phân biệt đối xử chống lại yêu cầu xem xét lại.

10 Khiếu nại

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải:

- a) Có một quá trình được lập thành văn bản để quản lý, đánh giá, thực hiện hành động khắc phục cần thiết và đưa ra các quyết định về khiếu nại,
- b) Công bố công khai thuyết minh về quá trình xử lý khiếu nại theo yêu cầu,
- c) Có trách nhiệm về tất cả các quyết định ở mọi cấp độ của quá trình xử lý khiếu nại,
- d) Bảo vệ tính bảo mật của người khiếu nại và đối tượng khiếu nại,
- e) Khi nhận được khiếu nại, phải xác nhận việc khiếu nại liên quan đến các hoạt động thẩm định hoặc kiểm định mà tổ chức thẩm định hoặc kiểm định chịu trách nhiệm,
- f) Sử dụng nhân lực không liên quan đến khiếu nại và quá trình xử lý khiếu nại, và
- g) Tư vấn cho người yêu cầu khiếu nại nhận được khiếu nại, quá trình xử lý khiếu nại, những người tham gia trong quá trình này, và phải cung cấp các báo cáo và, nếu có thể, thông báo kết quả chính thức.

CHÚ THÍCH: TCVN ISO 10002 cung cấp hướng dẫn xử lý khiếu nại.

11 Thẩm định hoặc kiểm định đặc biệt

Trong trường hợp cần thiết để tổ chức thẩm định hoặc kiểm định tiến hành, thông báo ngắn gọn về, sự thẩm định hoặc kiểm định của xác nhận KNK đã được thẩm định hoặc kiểm định trước đó để trả lời cho các khiếu nại hoặc các sự kiện phát hiện được sau công bố thẩm định hoặc kiểm định, tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải:

- a) Thông báo trước với khách hàng, bên chịu trách nhiệm hoặc cả hai, các điều kiện trong đó việc thẩm định hoặc kiểm định cụ thể được tiến hành, và
- b) Chú ý quan tâm hơn trong việc phân công các thành viên trong đoàn thẩm định hoặc kiểm định nếu không sẽ tạo cơ hội cho bên chịu trách nhiệm phản bác.

12 Hệ thống quản lý

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải thiết lập, thực hiện và duy trì hệ thống quản lý tài liệu có khả năng hỗ trợ và chứng minh các yêu cầu đạt được trong tiêu chuẩn này và cũng bao gồm các yếu tố sau:

- a) Chính sách hệ thống quản lý;
- b) Kiểm soát các tài liệu;
- c) Kiểm soát các hồ sơ;
- d) Các cuộc đánh giá nội bộ;
- e) Các hành động khắc phục;
- f) Các hành động phòng ngừa;
- g) Xem xét của lãnh đạo.

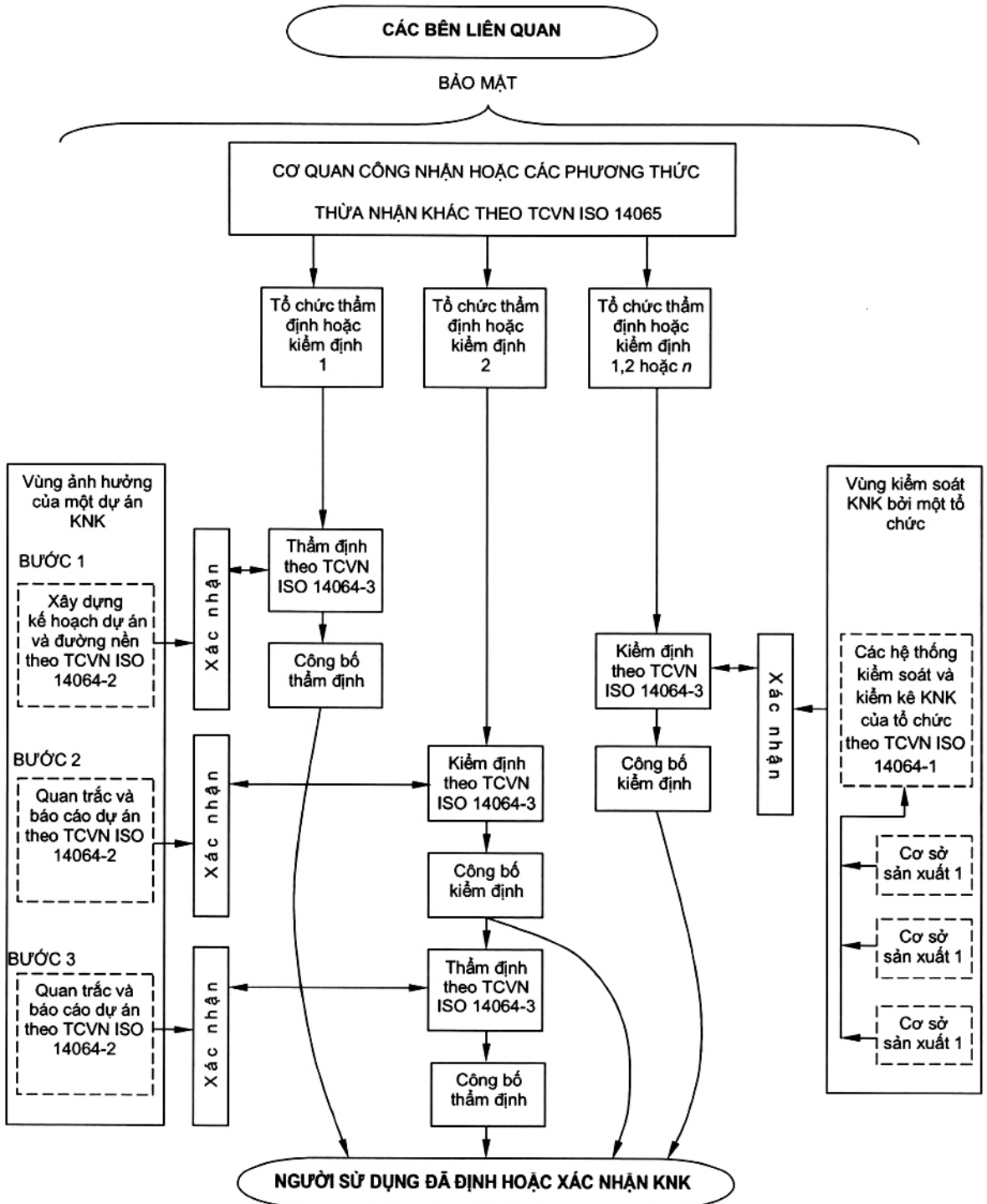
Hệ thống quản lý tài liệu phải bao gồm việc duy trì các hồ sơ liên quan.

CHÚ THÍCH: Điều này không bao hàm sự cần thiết đối với việc chứng nhận hoặc đăng ký hệ thống quản lý.

Phụ lục A

(tham khảo)

Mối quan hệ giữa việc áp dụng tiêu chuẩn TCVN ISO 14065 với TCVN ISO 14064-1, TCVN ISO 14064-2 và TCVN ISO 14064-3



Phụ lục B
(tham khảo)
Tính khách quan

B.1 Phạm vi áp dụng

Phần phụ lục này thảo luận về các rủi ro và biện pháp bảo vệ tính khách quan.

B.2 Các rủi ro về tính khách quan

Các rủi ro cho người thẩm định hoặc kiểm định về tính khách quan là nguồn thiên lệch tiềm ẩn mà có thể thỏa hiệp, hoặc có thể chấp nhận hợp lý để thỏa hiệp, khả năng của người thẩm định hoặc kiểm định đưa ra những quyết định không thiên lệch. Rủi ro gây ra bởi các loại hình hoạt động, mối quan hệ, và các tình huống khác. Các tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải nhận dạng các loại rủi ro gây ra và phân tích những ảnh hưởng của các loại rủi ro đó và tác động tiềm ẩn của chúng lên tính khách quan thẩm định hoặc kiểm định

Các rủi ro về tính khách quan có thể bao gồm:

- a) Nguồn doanh thu: các rủi ro từ khách hàng chi trả cho việc thẩm định hoặc kiểm định của các xác nhận KNK;
- b) Tư lợi: các rủi ro từ người hoặc tổ chức hành động theo lợi ích của họ, ví dụ tư lợi tài chính;
- c) Tự xem xét lại: các rủi ro từ người hoặc tổ chức xem xét lại công việc của họ; đánh giá các hoạt động thẩm định hoặc kiểm định của khách hàng mà tổ chức thẩm định hoặc kiểm định cung cấp tư vấn có thể là rủi ro tự xem xét lại;
- d) Quen thuộc (hoặc tin tưởng): các rủi ro từ người hoặc tổ chức quá quen thuộc hoặc tin tưởng vào người khác thay vì tìm kiếm bằng chứng thẩm định hoặc kiểm định là rủi ro quen thuộc;
- e) Đe dọa: các rủi ro từ người hoặc tổ chức có nhận thức bị cưỡng chế công khai hoặc bí mật, ví dụ như rủi ro bị thay thế hoặc bị báo cáo với giám sát viên.

B.3 Biện pháp bảo vệ tính khách quan**B.3.1 Khái quát**

Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải có biện pháp bảo vệ hoặc giảm nhẹ hoặc loại trừ các rủi ro về tính khách quan. Biện pháp bảo vệ có thể bao gồm các điều cấm, hạn chế, tiết lộ, chính sách, quy trình, thực hành, tiêu chuẩn, qui tắc, sắp xếp tổ chức và điều kiện môi trường. Những điều này cần thường xuyên xem xét lại để đảm bảo khả năng áp dụng liên tục của chúng. Các yêu cầu cho việc quản lý tính khách quan được quy định tại 5.4.

TCVN ISO 14065:2011

Ví dụ về biện pháp bảo vệ hiện hành trong môi trường mà quá trình thẩm định hoặc kiểm định được thực hiện bao gồm:

- a) Giá trị mà các tổ chức thẩm định hoặc kiểm định và các cá nhân dựa vào danh tiếng của họ;
- b) Các chương trình công nhận mà đánh giá sự phù hợp với các tiêu chuẩn chuyên ngành và quy định các yêu cầu về tính độc lập;
- c) Tổng giám sát bởi các ban và cơ cấu quản trị của các tổ chức thẩm định hoặc kiểm định (ví dụ: ban chỉ huy) liên quan phù hợp với tiêu chí về tính khách quan;
- d) Các khía cạnh khác của quản trị doanh nghiệp, bao gồm cả sự tu dưỡng của tổ chức thẩm định hoặc kiểm định mà cung cấp quá trình thẩm định hoặc kiểm định và tính khách quan của nhân viên;
- e) Các qui tắc, tiêu chuẩn và luật ứng xử chuyên nghiệp điều khiển hành vi của người thẩm định hoặc kiểm định;
- f) Nâng cao hình thức xử phạt, và khả năng của các hành động như vậy với các cơ quan công nhận và các tổ chức khác;
- g) Trách nhiệm pháp lý phải đối mặt cho các tổ chức thẩm định hoặc kiểm định.

B.3.2 Ví dụ về biện pháp bảo vệ chung

Ví dụ về các biện pháp bảo vệ tồn tại trong các tổ chức thẩm định hoặc kiểm định như là một phần của hệ thống quản lý tổ chức thẩm định hoặc kiểm định gồm có:

- a) Duy trì một môi trường chuyên nghiệp và văn hóa trong tổ chức thẩm định hoặc kiểm định hỗ trợ cho hành vi của tất cả nhân viên đó là phù hợp với người thẩm định hoặc kiểm định độc lập;
- b) Các chính sách, quá trình và thực hành trực tiếp liên quan đến tính khách quan của người thẩm định hoặc kiểm định;
- c) Các chính sách, quá trình và thực hành khác, chẳng hạn như liên quan đến luân chuyển cán bộ, đánh giá nội bộ, và các yêu cầu tư vấn nội bộ về các vấn đề kỹ thuật;
- d) Các chính sách, quá trình và thực hành về tuyển dụng, đào tạo, thăng cấp, lưu giữ và khen thưởng nhân viên mà nhấn mạnh tầm quan trọng của tính khách quan, các rủi ro tiềm ẩn bởi các hoàn cảnh khác nhau mà nhân viên trong tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải đối mặt, và sự cần thiết thẩm định hoặc kiểm định để đánh giá tính khách quan của họ đối với một khách hàng cụ thể sau khi xem xét đến các biện pháp bảo vệ tại chỗ để giảm nhẹ hoặc loại bỏ các rủi ro đó.

B.3.3 Bản chất của các biện pháp bảo vệ

Một cách khác để mô tả các biện pháp bảo vệ là theo bản chất của chúng. Ví dụ như:

- a) Các biện pháp bảo vệ phòng ngừa: ví dụ, một chương trình giới thiệu cho nhân viên mới được tuyển dụng mà nhấn mạnh tầm quan trọng của tính khách quan;

- b) Các biện pháp bảo vệ liên quan đến các rủi ro phát sinh trong hoàn cảnh cụ thể: ví dụ, các ngăn cấm phản đối một số mối quan hệ công việc giữa các thành viên trong gia đình của người thẩm định hoặc kiểm định với các khách hàng của tổ chức thẩm định hoặc kiểm định;
- c) Các biện pháp bảo vệ có hiệu quả để ngăn chặn vi phạm của các biện pháp bảo vệ khác bằng cách xử lý những người vi phạm: ví dụ, chính sách không khoan nhượng cho phép các cơ quan công nhận ngay lập tức đình chỉ hoặc hủy bỏ công nhận.

B.3.4 Các biện pháp bảo vệ hạn chế

Một cách khác để mô tả các biện pháp bảo vệ là theo phạm vi mà chúng hạn chế các hoạt động hoặc các mối quan hệ có xem xét đến các rủi ro về tính khách quan. Ví dụ gồm:

- a) Cấm tuyệt đối: cấm kiểm định các dự án KNK mà đã được thẩm định bởi tổ chức thẩm định hoặc kiểm định [chẳng hạn như 5.4.2 b)];
- b) Cho phép hoạt động hoặc có mối quan hệ nhưng hạn chế phạm vi hoặc dạng: hạn chế nhân viên tham gia vào thẩm định hoặc kiểm định cho bên chịu trách nhiệm mà họ đã tham gia chuẩn bị việc xác nhận KNK [chẳng hạn như 5.4.2 e)];
- c) Cho phép hoạt động hoặc có mối quan hệ nhưng yêu cầu các chính sách hoặc thủ tục khác để loại bỏ hoặc giảm nhẹ rủi ro: ví dụ, cho phép người thẩm định hoặc kiểm định cung cấp các loại hình đào tạo cụ thể cho khách hàng;
- d) Cho phép hoạt động hoặc có mối quan hệ nhưng yêu cầu người thẩm định hoặc kiểm định tiết lộ thông tin của nó để quản lý của tổ chức thẩm định hoặc kiểm định: ví dụ, tiết lộ để quản lý của tổ chức thẩm định hoặc kiểm định về bản chất của tất cả các mối quan hệ cá nhân cung cấp bởi người thẩm định hoặc kiểm định cho khách hàng và bất kỳ khoản chi phí nhận được từ mối quan hệ như thế.

B.3.5 Xem xét đối với việc quản lý tính khách quan

Khi đánh giá tính khách quan của nhân viên của mình, tổ chức thẩm định hoặc kiểm định cần xem xét các điều sau:

- a) Áp lực và các yếu tố khác có thể dẫn đến, hoặc có thể dự kiến hợp lý dẫn đến, các quyết định thẩm định hoặc kiểm định thiên vị; đó là, các rủi ro cho tính khách quan của người thẩm định hoặc kiểm định;
- b) Biện pháp bảo vệ mà có thể giảm hoặc loại bỏ các ảnh hưởng của áp lực và các yếu tố khác đó;
- c) Tầm quan trọng của các áp lực và các yếu tố khác đó và hiệu quả của các biện pháp bảo vệ;
- d) Sự hợp lý của các áp lực và các yếu tố khác đó, sau khi xem xét đến hiệu quả của các biện pháp bảo vệ, sẽ đạt đến một mức độ mà họ thỏa hiệp, hoặc có thể dự kiến hợp lý thỏa hiệp, khả năng của người thẩm định hoặc kiểm định làm các quyết định thẩm định hoặc kiểm định không thiên vị.

B.4 Đánh giá và xác định khả năng chấp nhận rủi ro về tính khách quan

Các tổ chức thẩm định hoặc kiểm định phải đánh giá rủi ro về tính khách quan bằng cách xem xét các loại và tầm quan trọng của các rủi ro tính khách quan và các loại hình và hiệu quả của biện pháp bảo vệ. Nguyên tắc cơ bản này mô tả một quá trình trong đó các tổ chức thẩm định hoặc kiểm định có thể nhận dạng và đánh giá mức độ rủi ro về tính khách quan phát sinh từ các hoạt động, mối quan hệ hoặc từ các hoàn cảnh khác nhau.

Mức độ rủi ro về tính khách quan được thể hiện như một điểm trên một trường liên tục với khoảng từ “không có rủi ro về tính khách quan” đến “rủi ro tối đa về tính khách quan”. Các tổ chức thẩm định hoặc kiểm định có thể xác định giá trị khả năng chấp nhận rủi ro về tính khách quan. Nếu không thể chấp nhận được, các tổ chức thẩm định hoặc kiểm định có thể quyết định chọn biện pháp bảo vệ bổ sung (bao gồm cả việc cấm) hoặc kết hợp của các biện pháp bảo vệ có thể giảm rủi ro về tính khách quan xuống mức độ thấp chấp nhận được. Bảng B.1 mô tả cách xác định khả năng chấp nhận được mức độ của rủi ro về tính khách quan.

Bảng B.1 – Xác định mức độ chấp nhận được của rủi ro tính khách quan

Không có rủi ro về tính khách quan: khách quan bị thỏa hiệp là rất khó	Một chút rủi ro về tính khách quan: khách quan bị thỏa hiệp là chưa chắc	Một vài rủi ro về tính khách quan: khách quan bị thỏa hiệp là có thể	Rủi ro cao về tính khách quan: khách quan bị thỏa hiệp là chắc chắn	Rủi ro tối đa về tính khách quan: khách quan bị thỏa hiệp là thực tế chắc chắn
Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định có quá trình để đánh giá rủi ro	Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định có quá trình để đánh giá rủi ro	Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định có quá trình để đánh giá rủi ro	Tổ chức thẩm định hoặc kiểm định có quá trình để đánh giá rủi ro	Dịch vụ không được cung cấp
	Chứng minh tính khách quan của thẩm định hoặc kiểm định	Chứng minh tính khách quan của thẩm định hoặc kiểm định	Chứng minh tính khách quan của thẩm định hoặc kiểm định	Dịch vụ không được cung cấp
		Chứng minh tính khách quan của các kết quả của dịch vụ đã cung cấp	Chứng minh tính khách quan của thẩm định hoặc kiểm định	Dịch vụ không được cung cấp
			Chứng minh sự tách biệt rõ ràng của các thực thể pháp lý khác nhau trong nhóm đã cung cấp các dịch vụ	Dịch vụ không được cung cấp

Với một số yếu tố trong môi trường mà các thẩm định hoặc kiểm định đang diễn ra (ví dụ: tổ chức thẩm định và kiểm định đó được trả công bởi khách hàng), rủi ro về tính khách quan không thể thường xuyên loại bỏ hoàn toàn được và, do đó, các tổ chức thẩm định hoặc kiểm định luôn luôn chấp nhận một số rủi ro mà tính khách quan sẽ bị thỏa hiệp. Tuy nhiên, trong sự hiện diện của các rủi ro về tính

khách quan, các tổ chức thẩm định hoặc kiểm định chỉ nên xem xét đến rủi ro tính khách quan ở một mức độ rất thấp có thể chấp nhận được.

Một số rủi ro tính khách quan có thể chỉ tác động đến một số cá nhân hoặc nhóm nhất định trong tổ chức thẩm định hoặc kiểm định, và sự quan trọng của một số rủi ro có thể khác nhau cho các cá nhân và nhóm khác nhau. Để đảm bảo rằng rủi ro về tính khách quan là ở mức độ thấp chấp nhận được, các tổ chức thẩm định hoặc kiểm định cần nhận dạng các cá nhân hoặc nhóm đặc biệt bị ảnh hưởng khác nhau bởi các rủi ro tính khách quan, và tầm quan trọng của các rủi ro đó. Các loại biện pháp bảo vệ khác nhau có thể thích hợp cho các cá nhân và nhóm khác nhau tùy thuộc vào vai trò của họ trong việc thẩm định hoặc kiểm định.

B.5 Tính khách quan của người thẩm định hoặc kiểm định – Các vấn đề tổ chức và cơ cấu

Ngoài các khía cạnh nêu trên, tính khách quan cần tiếp tục được bảo vệ bằng cách đặt nó trong một cơ cấu tổ chức mà có thể bảo đảm rằng các yêu cầu biện pháp bảo vệ được thực hiện. Cơ cấu tổ chức có thể được như vậy mà tổ chức thẩm định hoặc kiểm định có thể chứng minh được tính khách quan của nó.

Cơ cấu và tổ chức của tổ chức thẩm định hoặc kiểm định được chọn để chứng minh tính khách quan mà là minh bạch và cần hỗ trợ việc phát triển và áp dụng các quá trình phù hợp. Các quá trình có thể bao gồm:

- a) Sự hiểu biết về các nhu cầu và mong đợi của các khách hàng và bên liên quan khác;
- b) Thiết lập chính sách và các mục tiêu của tổ chức thẩm định hoặc kiểm định;
- c) Xác định các quá trình và trách nhiệm cần thiết để chứng minh tính khách quan;
- d) Xác định và cung cấp cơ sở hạ tầng và nguồn lực cần thiết để chứng minh tính khách quan;
- e) Đánh giá và ứng dụng các phương pháp để xác định năng suất và hiệu quả của từng quá trình;
- f) Nhận dạng các xung đột lợi ích ở cấp độ của cả tổ chức thẩm định hoặc kiểm định và các cá nhân, và các phương tiện nhận dạng và đối phó với bất kỳ xung đột lợi ích nào;
- g) Đánh giá và ứng dụng một quá trình cải tiến liên tục của các quá trình trên.

Phụ lục C

(tham khảo)

**So sánh các yêu cầu của quá trình thẩm định hoặc kiểm định của
TCVN ISO 14065 với TCVN ISO 14064-3**

Bảng C.1 – Các mối quan hệ giữa các khoản và yêu cầu của quá trình thẩm định và kiểm định

Yêu cầu	TCVN ISO 14065	TCVN ISO 14064-3:2011
Yêu cầu tiên quyết		
Năng lực	Điều 6	
Khách quan	5.4	
Thỏa thuận	5.2	4.3
Chỉ định trưởng đoàn	6.3.7	
Phương pháp tiếp cận		
Lựa chọn đoàn	Điều 6	
Thông báo với khách hàng	7.1, 7.2	
Kế hoạch		
Xem xét lại thông tin		4.4.1
Kế hoạch thẩm định hoặc kiểm định		4.4.2
Kế hoạch lấy mẫu		4.4.3
Trưởng đoàn phê duyệt kế hoạch	8.3.3	
Các hoạt động và thời gian của đoàn	8.3.3	
Thẩm định hoặc kiểm định		
Đánh giá việc xác nhận KNK		4.5, 4.6, 4.7
Đánh giá bằng chứng		4.8
Công bố thẩm định hoặc kiểm định		
Xem xét lại	8.5	4.8
Công bố		4.9
Hồ sơ	7.5	4.10

Phụ lục D

(tham khảo)

Ví dụ về bộ tài liệu hệ thống quản lý

Điều 12 của tiêu chuẩn này bao gồm các yêu cầu hệ thống quản lý. Tài liệu hệ thống quản lý có thể bao gồm hoặc tham khảo:

- a) Một bản mô tả về tình trạng pháp lý của tổ chức thẩm định hoặc kiểm định, bao gồm cả tên tổ chức, nếu áp dụng, và, tên của người kiểm soát nó nếu khác;
- b) Tên, trình độ, kinh nghiệm và các điều khoản tham chiếu của người điều hành cấp cao và nhân viên thẩm định hoặc kiểm định khác ảnh hưởng đến chất lượng của chức năng thẩm định hoặc kiểm định;
- c) Một bản mô tả tổ chức, như nêu trong 5.3, mà đưa ra các chức năng, trách nhiệm, quyền hạn và phân bố xuất phát từ người điều hành cấp cao và, đặc biệt, mối quan hệ giữa trách nhiệm về đánh giá với việc đưa ra quyết định về các công bố thẩm định hoặc kiểm định;
- d) Các quy trình để tiến hành các xem xét của lãnh đạo;
- e) Các thủ tục hành chính bao gồm cả kiểm soát tài liệu;
- f) Các thủ tục về tuyển dụng và đào tạo nhân viên của tổ chức thẩm định hoặc kiểm định (bao gồm cả người thẩm định hoặc kiểm định) và giám sát hoạt động của họ;
- g) Một danh sách hợp đồng nhân sự và các chi tiết của quy trình đánh giá, ghi chép và giám sát năng lực của họ;
- h) Chính sách và các quy trình để xử lý các điều không phù hợp và để đảm bảo tính hiệu quả cho bất kỳ hành động khắc phục đã thực hiện;
- i) Chính sách và các quy trình cho việc thực hiện quá trình thẩm định và kiểm định, bao gồm
 - Các điều kiện ban hành các công bố thẩm định hoặc kiểm định,
 - Các quy trình thực hiện thẩm định hoặc kiểm định;
- j) Chính sách và quy trình xử lý các yêu cầu xem xét lại, khiếu nại và tranh chấp;
- k) Chính sách và quy trình tiến hành đánh giá nội bộ.

Thư mục tài liệu tham khảo

- [1] TCVN ISO 9000:2008, *Hệ thống quản lý chất lượng – Cơ sở và từ vựng*
 - [2] TCVN ISO 10002:2007, *Hệ thống quản lý chất lượng – Sự thỏa mãn của khách hàng – Hướng dẫn về xử lý khiếu nại trong tổ chức*
 - [3] TCVN ISO 14064-1:2011, *Khí nhà kính – Phần 1: Quy định kỹ thuật và hướng dẫn để định lượng và báo cáo các phát thải và loại bỏ khí nhà kính ở cấp độ tổ chức*
 - [4] TCVN ISO 14064-2:2011, *Khí nhà kính – Phần 2: Quy định kỹ thuật và hướng dẫn để định lượng, quan trắc và báo cáo về sự giảm thiểu hoặc tăng cường loại bỏ phát thải khí nhà kính ở cấp độ dự án*
 - [5] TCVN 7420-1:2004, *Thông tin và tư liệu - Quản lý hồ sơ – Phần 1: Khái quát*
 - [6] TCVN ISO 19011:2003, *Hướng dẫn đánh giá hệ thống quản lý chất lượng và/hoặc hệ thống quản lý môi trường*
 - [7] TCVN ISO/IEC 17000:2007, *Đánh giá sự phù hợp – Từ vựng và các nguyên tắc chung*
-