THỎA THUẬN THẨM TRA
THÔNG TIN KHÍ NHÀ KÍNH

TRUNG TÂM CHỨNG NHẬN PHÙ HỢP (QUACERT)

và

CÔNG TY ……

NỘI DUNG THỎA THUẬN

I. Phạm vi thẩm tra

II. Triển khai thẩm tra

III. Thủ tục cấp Ý kiến thẩm tra và Sử dụng Dấu công nhận

IV. Tuân thủ các yêu cầu khác

V. Phản hồi sau thẩm tra

VI.

Trung tâm Chứng nhận Phù hợp (QUACERT) trân trọng cảm ơn sự hợp tác của Quý Công ty. Tài liệu này được gửi đến Quý Công ty trước khi thực hiện hoạt động thẩm tra thông tin khí nhà kính nhằm thông báo các hoạt động QUACERT sẽ triển khai trong suốt quá trình thẩm tra

Vui lòng tham khảo các tài liệu sẽ được sử dụng làm căn cứ thực hiện thẩm tra tại quý Công ty:

- Quy định Nguyên tắc và Điều kiện Thẩm tra của QUACERT.
- Tiêu chuẩn ISO 14064-1:2018 sẽ được sử dụng làm căn cứ thực hiện thẩm tra tại quý Công ty;
- Các yêu cầu có liên quan trong tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17029:2019; ISO 14064-3:2019; ISO 14065:2020
- Các yêu cầu pháp luật liên quan;

I. PHẠM VI THẨM TRA

Đăng ký thẩm tra của Quý Công ty đã được tiếp nhận và mang mã số GHG xx.xxx.xx, Tiêu chuẩn ISO 14064-1:2018 sẽ được sử dụng làm căn cứ
thực hiện thẩm tra Báo cáo kiểm kê khí nhà kính cho phạm vi dự kiến áp dụng tại Công ty:

- Phạm vi hoạt động ....
- Địa chỉ...
- Ranh giới Công ty
- Ranh giới phát thải...
- Giai đoạn kiểm kê...
- Ngưỡng sai sót trọng yếu
- Mức độ đảm bảo

Phạm vi thẩm tra và địa điểm áp dụng sẽ được Trưởng đoàn thẩm tra xem xét và có thể tiếp tục điều chỉnh trong quá trình thực hiện thẩm tra nếu có thay đổi.

Dự kiến số ngày làm việc cần thiết triển khai thẩm tra theo đăng ký của doanh nghiệp:

1. Ngày làm việc cần thiết cho thực hiện Thẩm tra tại văn phòng : xxx ngày/ xx người;
2. Ngày làm việc cần thiết cho thực hiện Thẩm tra tại địa điểm Quý Công ty : xx ngày/ xxx người;

II. TRIỂN KHAI THỰC HIỆN THẨM TRA

Nhân sự tham gia trong quá trình thẩm tra như người xem xét hợp đồng, thẩm tra viên, cán bộ thẩm xét và ra quyết định thẩm tra , .v.v… phải ký cam kết bảo mật tuân thủ các nội dung (bao gồm nhưng không giới hạn):

- Tuân thủ với các chính sách và thủ tục của QUACERT về thẩm tra sự phù hợp và liên quan;
- Tuân thủ các quy định nhằm đảm bảo không ảnh hưởng đến tính khách quan của hoạt động thẩm tra;
- Có trách nhiệm khai báo với QUACERT các thông tin mà nhân sự tham gia thẩm tra cảm nhận về việc không đảm bảo tính khách quan của hoạt động thẩm tra ;
- Không nhận hối lộ, quà biếu, hoa hồng, sự giảm giá hoặc lợi tức từ tổ chức được thẩm tra , từ đại diện của họ hoặc người có liên quan;
- Không tiết lộ cho bất cứ tổ chức hoặc cá nhân nào các thông tin thu thập trong quá trình tiến hành hoạt động thẩm tra , trừ khi được Cơ sở thẩm tra và QUACERT ủy quyền bằng văn bản;
- Không làm gì tổn hại đến uy tín và lợi ích của tổ chức được thẩm tra cũng như uy tín và lợi ích của QUACERT;

Các hoạt động thẩm tra thường bao gồm:

- Thực hiện thẩm tra bước 1
- Thực hiện thẩm tra bước 2
- Thực hiện thẩm tra lại

<u>Mục tiêu của thẩm tra bước 1 là để:</u>

a) xem xét thông tin dạng văn bản về hệ thống quản lý khí nhà kính của Tổ chức;
b) thẩm tra các điều kiện của các địa điểm cụ thể của Tổ chức và tiến hành trao đổi với nhân sự của Tổ chức để xác định sự sẵn sàng cho bước 2;
c) xem xét tình trạng và sự hiểu biết của Tổ chức về các yêu cầu của tiêu chuẩn, cụ thể là liên quan đến việc nhận biết việc thực hiện và quản lý KNK chính hoặc các mục tiêu và hoạt động quan trọng của hệ thống quản lý;
d) thu được các thông tin cần thiết về phạm vi áp dụng, bao gồm:
    - các địa điểm của Tổ chức, ranh giới của Báo cáo kiểm kê KNK, các điều khoản loại trừ
    - các ranh giới phát thải KNK của Tổ chức
    - các quá trình và thiết bị sử dụng;
    - năm cơ sở kiểm kê

- mức độ kiểm soát/ sở hữu được thiết lập (đặc biệt là trong trường hợp Tổ chức có nhiều địa điểm);
- các yêu cầu luật định và chế định hiện hành;

e) thẩm tra xem các nguồn phát thải trong báo cáo kiểm kê có được nhận diện đầy đủ và chính xác hay không, các hệ số phát thải có được sử dụng chính xác hay không

f) thẩm tra xem các hoạt động quản lý KNK nội bộ có được hoạch định và thực hiện hay không và mức độ áp dụng của hệ thống quản lý KNK có chứng tỏ rằng Tổ chức sẵn sàng để thẩm tra bước 2

g) phân bổ nguồn lực lại (nếu cần thiết) cho thẩm tra bước 2 tại hiện trường của Tổ chức.

Mục tiêu của thẩm tra bước 2 phải thực hiện tại các địa điểm của Tổ chức nếu như

- Cuộc thẩm tra với tổ chức được thực hiện lần đầu bởi QUACERT
- Cuộc thẩm tra không phải lần đầu nhưng thẩm tra viên không có thông tin về hoạt động và kết quả thẩm tra trước đó của QUACERT
- Thực hiện thẩm tra khi có sự thay đổi quyền sở hứu một địa điểm, hoặc khi viwwcj phát thải, loại bỏ KNK của địa điểm đó là trọng yếu đối với báo cáo KNK
- Khi xác định được sai sót trong quá trình thẩm tra bước 1 cho thấy cần phải đến trực tiếp tại địa điểm của Tổ chức
- Có những thay đổi quan trọng không giải thích được về phát thải, loại bỏ KNK kể từ báo cáo KNK đã được thẩm tra trước đó
- Tổ chức bổ sung địa điểm hoặc cơ sở của các bể hấp thụ KNK đã được thẩm tra trước đó.
- Những thay đổi quan trọng về phạm vi và ranh giới báo cáo kiểm kê KNK
- Những thay đổi đáng kể trong việc uản lý dữ liệu liên hoạt động tại địa điểm Tổ chức

Thẩm tra bước 2 ít nhất phải bao gồm việc thẩm tra :

a) Thu thập bằng chứng khách quan và đầy đủ về dữ liệu hoạt động của Tổ chức, đảm bảo khả năng truy xuất nguồn gốc những dữ liệu, thông tin đó trong quá trình quản lý dữ liệu/thông tin, các phân tích và tính toán bổ sung

b) Nhận biết những thông tin sai và xem xét mức độ quan trọng;

c) Đánh giá sự phù hợp với các yêu cầu quy định có tính đến chương trình thẩm tra

d) kiểm soát việc thực hiện các quá trình của Tổ chức;

e) trách nhiệm của lãnh đạo đối với các chính sách của Tổ chức;

Các hoạt động thẩm tra thông thường, nhưng không giới hạn, bao gồm:

- Tiến hành cuộc họp khai mạc;
- Thăm quan nhà xưởng
- Thực hiện xem xét tài liệu khi tiến hành thẩm tra ;
- Trao đổi thông tin trong quá trình thẩm tra ;
- Phân công vai trò và trách nhiệm của người hướng dẫn và quan sát viên;
- Thu thập và xác minh thông tin;
- Xác lập các phát hiện thẩm tra ;
- Chuẩn bị kết luận thẩm tra ;
- Tiến hành cuộc họp kết thúc.

Tất cả các hoạt động liên quan phạm vi thẩm tra sẽ được thẩm tra bao gồm cả các quy trình sản xuất hoặc dịch vụ đang hoạt động. Nếu có một (hay nhiều) phần của kế hoạch thẩm tra không thể thực hiện được, một cuộc thẩm tra bổ sung sẽ được thực hiện trong vòng 4 tuần

Để tạo điều kiện thuận lợi cho đoàn thẩm tra , tại mỗi lần thẩm tra tại hiện trường, đề nghị quý Tổ chức vui lòng bố trí:

- Cung cấp cho Đoàn thẩm tra thông tin/thay đổi/mùa vụ/…. về danh sách địa điểm, các thông tin khác liên quan đang thực hiện dự án trong phạm vi công bố áp dụng (nếu có)
- Đại diện có thẩm quyền của các bộ phận được thẩm tra tham dự cuộc họp khai mạc, kết thúc và sẵn sàng có mặt ở bộ phận của mình tại thời điểm thẩm tra để cung cấp thông tin cần thiết cho đoàn thẩm tra
- Thống nhất ngôn ngữ sử dụng. Quý Công ty có thể hỗ trợ Phiên dịch viên cho đoàn thẩm tra hoặc thông báo và QUACERT sẽ chuẩn bị phiên dịch trong quá trình thẩm tra nếu ngôn ngữ sử dụng không quen thuộc với các chuyên gia thẩm tra
- Chấp nhận sự tham gia và cung cấp tài liệu cần thiết cho các Quan sát viên/ Chuyên gia của tổ chức công nhận
- Cán bộ dẫn đường cho từng nhóm thẩm tra viên
- Trang bị bảo hộ cho các thẩm tra viên (nếu cần);
- Phương tiện đi lại giữa các địa điểm (nếu cần);
- Phương tiện kỹ thuật cần thiết nếu hoạt động thẩm tra có thể thực hiện qua mạng ;
- Vị trí độc lập cho đoàn thảo luận và viết báo cáo trước khi họp kết thúc;

- Hợp tác trong việc cho phép Tổ chức công nhận và/hoặc Tổ chức thẩm tra witness khi được yêu cầu
- Hỗ trợ việc in, copy, đóng dấu...;
- Đảm bảo thực hiện hoạt động sản xuất như sản xuất, đóng gói, lưu kho, phân phối .v.v…và kinh doanh như kế hoạch bình thường;
- Thứ tự thẩm tra cụ thể có thể được điều chỉnh cho phù hợp với kế hoạch công tác của các bộ phận sau khi có sự thống nhất tại cuộc họp khai mạc
- Hoạt động thẩm tra sẽ dựa trên khả năng đáp ứng các yêu cầu pháp luật và yêu cầu khác mà tổ chức phải tuân thủ; thẩm tra hiệu lực của hệ thống quản lý trong việc đảm bảo thường xuyên đáp ứng các mục tiêu và xác định các cơ hội cải tiến
    - *Đối với hoạt động thẩm tra trực tuyến (nếu có), đề nghị Công ty vui lòng bố trí:*

- *Cài đặt các phần mềm /ứng dụng thích hợp để trao đổi trong quá trình thẩm tra , các ứng dụng có thể sử dụng: zoom cloud meeting, zalo /viber /face time /email…*

- *Bảo đảm đường truyền internet thông suốt trong suốt quá trình thẩm tra*

- *Buổi họp khai mạc và kết thúc sử dụng ứng dụng Zoom cloud meeting (chi tiết cách sử dụng theo hướng dẫn đính kèm).*

- *Quá trình thẩm tra các bộ phận có thể sử dụng các ứng dụng như zalo /viber /email. Đề nghị Công ty cung cấp số điện thoại các đầu mối các bộ phận để kết nối với các nhóm chuyên gia theo số điện thoại đã cung cấp bên trên;*

- *Cung cấp các thông tin dạng văn bản (tài liệu /hồ sơ) cần thiết cho đoàn thẩm tra qua các ứng dụng trên trong quá trình thẩm tra*

Sự không phù hợp

- Sự không phù hợp là sự không đáp ứng một yêu cầu trong các căn cứ thẩm tra
- Điểm không phù hợp là sự không phù hợp ảnh hưởng đến khả năng của hệ thống quản lý trong việc đạt được các kết quả dự kiến; có nghi ngờ rõ rệt đối với việc kiểm soát không có hiệu lực các quá trình hoặc nghi ngờ rõ rệt việc sản phẩm hay dịch vụ đáp ứng các không yêu cầu quy định;
- hưởng đến khả năng của hệ thống quản lý trong việc đạt được các kết quả dự kiến

Xử lý khi có điểm không phù hợp

- Đối với các cuộc thẩm tra thẩm tra : Điểm không phù hợp phải được khắc phục trong vòng 02 tháng kể từ ngày cuối cùng của cuộc thẩm tra. Nếu không thể hoàn tất nội dung khắc phục trong khoảng thời gian này, kết quả hoạt động thẩm tra có thể bị hủy

Chương trình thẩm tra

- Chương trình thẩm tra cho mỗi cuộc thẩm tra (thực hiện thẩm tra bước 1, thẩm tra bước 2, thẩm tra có báo trước) sẽ được chuyển trước cho bên được thẩm tra để chuẩn bị. Đối với các cuộc thẩm tra không báo trước, đoàn thẩm tra sẽ thông báo tại cuộc họp khai mạc.
- Nếu sử dụng phương pháp thẩm tra từ xa, chương trình thẩm tra sẽ nêu bật các mục để bên được thẩm tra chuẩn bị trước 48h.

Trong trường hợp có nhiều địa điểm thẩm tra , chương trình sẽ trình bày chi tiết các hoạt động tại từng địa điểm, yêu cầu bên được thẩm tra tham gia với các thành viên, nhưng không giới hạn ở các phòng ban sau:

- Lãnh đạo / Ban ISO
- Khu vực Xử lý nước thải
- Phòng Hành chính nhân sự
- Khu vực Lưu giữ chất thải
- Phòng Kỹ thuật – Sản xuất
- Phân xưởng Sản xuất
- Phòng Kiểm tra chất lượng
- Khu vực Nhà ăn

III. THỦ TỤC CẤP BẢN Ý KIẾN THẨM TRA & SỬ DỤNG DẤU THẨM TRA

1. Cấp Bản Ý kiến thẩm tra

Bản Ý kiến thẩm tra sẽ được cấp cho Quý Tổ chức sau khi:

- Tổ chức hoàn thành các nội dung khắc phục (nếu có) trong thời hạn tối đa 02 tháng kể từ ngày thẩm tra cuối cùng
- Đối với hoạt động thực hiện thẩm tra mà có yêu cầu hoạt động thử nghiệm, các thủ tục thẩm tra tiếp theo sẽ được thực hiện sau khi QUACERT nhận được bản gốc Kết quả thử nghiệm theo yêu cầu của đoàn thẩm tra

Sau khi Tổ chức hoàn tất các nội dung trên, QUACERT sẽ cung cấp cho Tổ chức 02 bản chính Ý kiến thẩm tra , khổ A4 (01 bản tiếng Việt và 01 bản tiếng Anh).

Dự kiến mẫu Ý kiến thẩm tra như sau:

ENSURE YOUR SUCCESS

Ý KIẾN

KẾT QUẢ THẨM TRA THÔNG TIN KHÍ NHÀ KÍNH

Báo cáo kiểm kê khí nhà kính năm ……. của

CÔNG TY …….

Địa chỉ: ……

đã được kiểm tra và xác nhận đáp ứng các yêu cầu của tiêu chuẩn

ISO 14064-1:2018

Lượng phát thải KNK nhóm 1/category 1:……..,00 tấn CO_2e

Lượng phát thải KNK nhóm 2/category 2:……..,00 tấn CO_2e

Lượng phát thải KNK nhóm 3/category 3:……..,00 tấn CO_2e

Lượng phát thải KNK nhóm 4/category 4:……..,00 tấn CO_2e

….

Mã số : *GHG XXX.XX.XX*

Chương trình thẩm tra báo cáo kiểm kê khí nhà kính của QUACERT được thực hiện theo tiêu chuẩn ISO 14064-3:2018

DIRECTOR

Ngày ban hành : …../…../20..

BUREAU OF ACCREDITATION VIETNAM
VICAS XXX

Khi sử dụng, Tổ chức phải đảm bảo tính toàn vẹn của Bản Ý kiến thẩm tra. Điều này có nghĩa, khi viện dẫn hoặc sử dụng bản sao Bản Ý kiến thẩm tra, Tổ chức phải viện dẫn hoặc sao chép toàn bộ Bản Ý kiến thẩm tra, kể cả phụ lục (nếu có), không được sử dụng từng phần Bản Ý kiến thẩm tra.

2. Dấu công nhận

Dấu công nhận được sử dụng trên Bản Ý kiến thẩm tra, Tổ chức được sử dụng Bản Ý kiến Thẩm tra của QUACERT

3. **Tổ chức không được sử dụng Ý kiến thẩm tra kèm theo Dấu công nhận trong các trường hợp**:

a) Gây hiểu nhầm là QUACERT đã thẩm tra hay công nhận tính pháp lý cho các hoạt động của tổ chức hay bất cứ một cách hiểu nhầm nào khác;

b) Quảng bá cho các hoạt động, lĩnh vực, địa điểm không thuộc phạm vi thẩm tra ;

c) Khi hiệu lực của Bản Ý kiến thẩm tra đã hết, bị đình chỉ hoặc huỷ bỏ hiệu lực ;

d) Lập hồ sơ các biện pháp khắc phục đã tiến hành và kết quả thực hiện;

e) Có biện pháp điều chỉnh kịp thời khi có những thay đổi liên quan đến kết quả thẩm tra theo đúng thời hạn quy định của QUACERT;

4. Cung cấp thông tin công cộng và cho các bên hữu quan:

4.1 Tổ chức đồng ý rằng những thông tin sau đây được QUACERT công bố công khai trên website của QUACERT (www.quacert.gov.vn); trang danh bạ tổ chức được thẩm tra của BoA (www.boa.gov.vn).

- Tên đầy đủ của Tổ chức;
- Số hiệu của Bản Ý kiến thẩm tra;
- Phạm vi thẩm tra (gồm tiêu chuẩn và lĩnh vực được thẩm tra);
- Hiệu lực của thẩm tra .

4.2 Tổ chức đồng ý để QUACERT cung cấp hồ sơ thẩm tra cho tổ chức công nhận BoA và cơ quan có thẩm quyền theo yêu cầu (VD: Chính phủ, Cục An toàn thực phẩm, Bộ Y tế, Bộ Khoa học Công nghệ…).

5. Xử lý vi phạm trong sử dụng Bản Ý kiến thẩm tra và Dấu công nhận

Trong trường hợp có những vi phạm trong sử dụng Bản Ý kiến thẩm tra, Dấu công nhận hay, được phát hiện trong tài liệu hoặc thông tin công khai khác, QUACERT tiến hành

xem xét mức độ vi phạm và có thể tiến hành các biện pháp xử lý bằng hành động thích hợpsau đây:

- Yêu cầu tổ chức vi phạm tiến hành các biện pháp khắc phục;
- Thu hồi Bản Ý kiến thẩm tra;
- Công bố tình trạng vi phạm trên các phương tiện thông tin;
- Kiến nghị cơ quan chức năng xem xét để xử lý theo pháp luật hiện hành.

6. Cung cấp thông tin cho QUACERT:

Tổ chức phải sẵn sàng cung cấp cho QUACERT bất kỳ sự kiện nào có thể ảnh hưởng đến tính hợp pháp của Báo cáo kiểm kê khí nhà kính.

IV TUÂN THỦ CÁC YÊU CẦU KHÁC:

Thẩm tra viên của QUACERT có thể kết thúc giữa chừng hoạt động thẩm tra tại Tổ chức nếu thấy có các nguy cơ rủi ro khẩn cấp về an toàn như dịch bệnh, thiên tai, hỏa hoạn,… Trong trường hợp này, hai bên sẽ xử lý theo quy định của hợp đồng thẩm tra .

QUACERT có thể từ chối cấp Bản Ý kiến thẩm tra nếu nhận thấy có tài liệu/ bằng chứng chứng minh Tổ chức không tuân thủ hoặc vi phạm nghiêm trọng các yêu cầu của luật định, tiêu chuẩn.

Các báo cáo thẩm tra và các hồ sơ liên quan khác do QUACERT phát hành là hồ sơ cần bảo mật. Nếu Bên được thẩm tra cần cung cấp cho bên thứ ba các tài liệu/ báo cáo của QUACERT, cần phải có thông báo trước và được sự chấp thuận của người có thẩm quyền của QUACERT.

Tổ chức có thể cung cấp cho bên thứ 3 báo cáo của QUACERT phát hành với điều kiện không được sửa đổi, rút gọn hoặc trình bày dưới hình thức khác so với bản cuối cùng do QUACERT/ chuyên gia QUACERT phát hành.

Tổ chức có thể phản hồi mọi ý kiến góp ý qua website : www.quacert.gov.vn , email : quacert@quacert.gov.vn . điện thoại (+84) 024 37561025/ (+84) 028 38121033

Hồ sơ thẩm tra của Tổ chức sẽ được QUACERT lưu lại bản giấy trong thời gian 9 năm kể từ khi cấp Bản Ý kiến thẩm tra và sẽ được hủy sau thời hạn trên.

Ngoài việc tuân thủ các yêu cầu nêu trên, Tổ chức cam kết đảm bảo tuân thủ theo các yêu cầu nêu trong Nguyên tắc và điều kiện thẩm tra ban hành kèm theo Quyết định số 398/15/QĐ-QUACERT ngày 31 tháng 01 năm 2015 của Giám đốc QUACERT, các yêu cầu có liên quan trong tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17029:2019, ISO 14065:2020 và

ISO 14064-3:2019 và các yêu cầu có liên quan trong các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành liên quan phạm vi thẩm tra

V. PHẢN HỒI SAU THẨM TRA .

Sau quá trình thẩm tra của QUACERT tại Tổ chức, Tổ chức có thể phản hồi/ khiếu nại các nội dung chưa thỏa đáng/ các điểm chưa hài lòng trong quá trình thẩm tra viên thực hiện hoạt động thẩm tra tại Tổ chức thông qua Phiếu khảo sát khách hàng mà QUACERT sẽ gửi tới quý Tổ chức hoặc thông qua trang web: quacert.gov.vn.

Các thủ tục khiếu nại, khiếu kiện cũng được công bố trên website để sử dụng./.

XXX, ngày tháng năm 2024

Xác nhận của đại diện có thẩm quyền của Tổ chức	**Đại diện Trung tâm Chứng nhận Phù hợp (QUACERT)**
	Xxxxx