

# МОНГОЛ УЛСЫН СТАНДАРТ

Ангилалтын код 03.120.20

13.020.40

Хүлэмжийн хий - Хүлэмжийн хийн магадлагаа, нотолгоо гаргагч талыг итгэмжлэх болон бусад хүлээн зөвшөөрөх ажиллагаанд тавих шаардлага	MNS ISO IEC 14065:2013
Greenhouse gases - Requirements for greenhouse gas validation and verification bodies for use in accreditation or other forms of recognition	ISO IEC 14065:2013

Стандартчилалын үндэсний зөвлөлийн 2013 оны 12 дугаар сарын 19-ний өдрийн 57 дугаар тогтоолоор батлав.

Энэхүү стандарт нь 2014 оны 02 дугаар сарын 26-ны өдрөөс эхлэн хүчинтэй.

## 1 Хамрах хүрээ

Энэхүү олон улсын стандарт нь хүлэмжийн хий (ХХ)-н мэдүүлэгт магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч талд тавигдах зарчим, шаардлагыг тусгасан болно.

Энэхүү стандарт ХХ-н хөтөлбөртэй харшихгүй болно. Хэрэв ХХ-н хөтөлбөр хэрэгжүүлж байгаа бол тухайн ХХ-н хөтөлбөрийн шаардлагууд нь энэхүү олон улсын стандартад нэмэлт шаардлага болж орно.

## 2 Норматив эшлэл

Дараах бичиг баримтуудыг бүхэлдээ болон хэсэгчлэн энэхүү стандартад нормативаар иш татав. Огноо бүхий лавлах баримт бичгүүдээс зөвхөн хэвлэлийн нэрийг дурьдсан лавлахыг хэрэглэнэ. Огноо байхгүй лавлахаас (үүнд аливаа засвар оруулсан хувилбарыг оруулаад) хамгийн сүүлийн хэвлэлийг хэрэглэнэ.

- ISO 14064-3:2006, *Хүлэмжийн хийнүүд - 3-р хэсэг: Хүлэмжийн хийн мэдүүлэгт магадлагаа буюу нотолгоо гаргах зааварчилгаатай тодорхойлолт*

## 3 Нэр томьёо, тодорхойлолт

Энэхүү стандартад дараах нэр томьёог ашиглана.

## 1 Scope

This International Standard specifies principles and requirements for bodies that undertake validation or verification of greenhouse gas (GHG) assertions.

It is GHG programme neutral. If a GHG programme is applicable, the requirements of that GHG programme are additional to the requirements of this International Standard.

## 2 Normative references

The following documents, in whole or in part, are normatively referenced in this document and are indispensable for its application. For dated references, only the edition cited applies. For undated references, the latest edition of the referenced document (including any amendments) applies.

ISO 14064-3:2006, *Greenhouse gases — Part 3: Specification with guidance for the validation and verification of greenhouse gas assertions*

## 3 Terms and definitions

For the purposes of this document, the following terms and definitions apply.

## MNS ISO IEC 14065:2013

### 3.1 Хүлэмжийн хийтэй холбоотой нэр томьёо

#### 3.1.1 хүлэмжийн хий (XX)

дэлхийн гадарга, агаар мандлын давхарга ба үүлнээс цацарсан хэт улаан туяаны тодорхой долгионы урттай хэсэгт цацрагийг ялгаруулдаг ба шингээдэг байгалийн болон хүний үйл ажиллагаанаас үүсэн бий болсон, агаар мандал дахь хийн нэгдэл.

1-Р ТАЙЛБАР: XX-нд нүүрсхүчлийн хий (CO<sub>2</sub>), намгийн хий (CH<sub>4</sub>), азотын исэл (N<sub>2</sub>O), фторт нүүрсүстөрөгчийн нэгдлүүд (HFCs), хэт фторт нүүрсүстөрөгчийн нэгдлүүд (PFCs), гексафторт хүхэр (SF<sub>6</sub>) зэрэг

[ЭХ СУРВАЛЖ: ISO14064-3:2006 стандартын 2.1-р тодорхойлолт]

#### 3.1.2 хүлэмжийн хийн мэдүүлэг

хариуцагч талын гаргасан баримттай, үнэн зөв мэдүүлэг.

1-Р ТАЙЛБАР: XX-н мэдүүлэг нь тодорхой мөчид эсвэл тодорхой цаг хугацааны туршид хүчинтэй байна.

2-Р ТАЙЛБАР: Хариуцагч талаас гаргасан XX-н мэдүүлэг нь тодорхойлж тогтоох боломжтой, магадлагаа буюу нотолгоо гаргагчийн шаардлагад нийцсэн шалгуур үзүүлэлтээр хэмжигдэж, үнэлэгдэж болохуйц байх шаардлагатай.

3-Р ТАЙЛБАР: XX-н мэдүүлгийг XX-н төслийн төлөвлөгөө, XX-н тайлан, нэгж бүтээгдэхүүн бүрээс ялгарах CO<sub>2</sub>-е-ийн (бүтээгдэхүүний нүүрсүстөрөгчийн ул мөр) хэмжээ гэсэн байдлаар гаргаж болно.

[ЭХ СУРВАЛЖ: ISO14064-3:2006 стандартын 2.11-р тодорхойлолт, өөрчлөгдсөн]

#### 3.1.3 хүлэмжийн хийн зөвлөх үйлчилгээ

XX-н тооцоолол, XX-н өгөгдөл дээр дүн шинжилгээ, бүртгэл хийх, XX-н мэдээллийн систем эсвэл дотоод аудитын үйлчилгээ болон XX-н мэдүүлэгтэй холбоотой сургалт зохион байгуулах мэргэшсэн байгууллага эсвэл төслийн үйлчилгээ

### 3.1 Terms related to greenhouse gases

#### 3.1.1 GHG

gaseous constituent of the atmosphere, both natural and anthropogenic, that absorbs and emits radiation at specific wavelengths within the spectrum of infrared radiation emitted by the Earth's surface, the atmosphere, and clouds

Note 1 to entry: GHGs include carbon dioxide (CO<sub>2</sub>), methane (CH<sub>4</sub>), nitrous oxide (N<sub>2</sub>O), hydro fluorocarbons (HFCs), per fluorocarbons (PFCs), and sulfur hexafluoride (SF<sub>6</sub>).

[SOURCE: ISO 14064-3:2006, 2.1]

#### 3.1.2 greenhouse gas assertion

factual and objective declaration made by the responsible party

Note 1 to entry: The GHG assertion could be presented at a point in time or could cover a period of time.

Note 2 to entry: The GHG assertion provided by the responsible party should be clearly identifiable and capable of consistent evaluation or measurement against suitable criteria by a validator or verifier.

Note 3 to entry: The GHG assertion could be provided in the form of a GHG report, GHG project plan, or per unit of product CO<sub>2</sub>-e emission (carbon footprint of product) quantification.

[SOURCE: ISO 14064-3:2006, 2.11, modified]

#### 3.1.3 greenhouse gas consultancy services

provision of organization-specific or project-specific GHG quantification, GHG data monitoring or recording, GHG information system or internal auditing services, or training that supports a GHG assertion

### 3.1.4 хүлэмжийн хийн мэдээллийн систем

ХХ-н мэдээллийг бий болгох, тогтвортой хөтлөх, удирдах бодлого, үйл ажиллагаа ба журам

[ЭХ СУРВАЛЖ: ISO14064-3:2006 стандартын 2.12-р тодорхойлолт]

### 3.1.5 хүлэмжийн хийн төсөл

хүлэмжийн хийн ялгарлыг бууруулах ба шингээлтийг нэмэгдүүлэх зорилгоор суурь нөхцөлд тодорхойлсон нөхцлийг өөрчлөх үйл ажиллагаа буюу үйл ажиллагаа

[ЭХ СУРВАЛЖ: ISO14064-3:2006 стандартын 2.14-р тодорхойлолт]

### 3.1.6 хүлэмжийн хийн хөтөлбөр

байгууллага эсвэл ХХ-н төслийн үйл ажиллагаанаас гадуурх ХХ-н ялгаралт ба шингээлт, ялгаралтын бууралт болон шингээлтийн өсөлтийг бүртгэж, тооцоолж, удирдах сайн дурын эсвэл албан ёсны олон улсын, үндэсний эсвэл бүсийн тогтолцоо.

[ЭХ СУРВАЛЖ: ISO14064-3:2006 стандартын 2.16-р тодорхойлолт]

## 3.2 Байгууллага, хүмүүстэй холбоотой нэр томъёо

### 3.2.1 захиалагч

магадлагаа буюу нотолгоо хүсэмжилж буй хувь хүн эсвэл байгууллага

1-Р ТАЙЛБАР: Захиалагч нь хариуцагч тал, ХХ-н хөтөлбөрийн удирдлага эсвэл өөр бусад оролцогч тал байж болно.

[ЭХ СУРВАЛЖ: ISO14064-3:2006 стандартын 2.27-р тодорхойлолт]

### 3.2.2 зорилтот хэрэглэгч

ХХ-н холбогдолтой мэдээллийг мэдээлэн, тайлагнагчдын зүгээс тухайн мэдээллийг нь шийдвэр

### 3.1.4 greenhouse gas information system

policies, processes, and procedures to establish, manage, and maintain GHG information

[SOURCE: ISO 14064-3:2006, 2.12]

### 3.1.5 greenhouse gas project

activity or activities that alter the conditions identified in the baseline scenario which cause GHG emission reductions or removal enhancements

[SOURCE: ISO 14064-3:2006, 2.14]

### 3.1.6 greenhouse gas programme

voluntary or mandatory international, national, or sub-national system or scheme that registers, accounts, or manages GHG emissions, removals, emission reductions, or removal enhancements outside the organization or GHG project

[SOURCE: ISO 14064-3:2006, 2.16]

## 3.2 Terms related to people and organizations

### 3.2.1 client

organization or person requesting validation or verification

Note 1 to entry: The client could be the responsible party, the GHG programme administrator, or other stakeholder.

[SOURCE: ISO 14064-3:2006, 2.27]

### 3.2.2 intended user

individual or organization identified by those reporting GHG-related information as being the one who relies on that

## MNS ISO IEC 14065:2013

гаргахдаа үндэслэдэг гэж тодорхойлсон хувь хүн эсвэл албан байгууллага

1-Р ТАЙЛБАР: Захиалагч, хариуцагч тал, ХХ-н хөтөлбөрийн удирдагдлага, зохицуулагч, санхүүгийн хороо болон орон нутгийн иргэд, төрийн захиргааны байгууллага, төрийн бус байгууллага, хөтөлбөрийн оператор зэрэг бусад оролцогч талууд нь зорилтот хэрэглэгч байж болно.

[ЭХ СУРВАЛЖ: ISO14064-3:2006 стандартын 2.26-р тодорхойлолт]

### 3.2.3 байгууллага

хувь нийлүүлсэн эсэх, хувийн болон төрийн өмчтэй эсэхээс үл хамааран өөрийн гэсэн үйл ажиллагаа эрхэлдэг, захиргааны нэгж бүхий компани, корпораци, фирм, үйлдвэрийн газар, засаг захиргааны байгууллага, хүрээлэн юмуу эдгээрийн нэгж эсвэл нэгдэл

[ЭХ СУРВАЛЖ: ISO14064-3:2006 стандартын 2.23-р тодорхойлолт]

### 3.2.4 боловсон хүчин

магадлагаа, нотолгооны байгууллагатай хамтран эсвэл түүний нэрийн өмнөөс ажиллаж байгаа хүмүүс

### 3.2.5 хариуцагч тал

ХХ-н мэдүүлэг болон ХХ-н талаар нэмэлт мэдээллийг гаргах хариуцлага хүлээсэн хүн буюу хүмүүс

1-Р ТАЙЛБАР: Хариуцагч тал нь хувь хүн, албан байгууллага, төслийн төлөөлөгчийн хэн ч байж болохоос гадна магадлагаа гаргагч ба нотлогоо гаргагчтай холбоотой тал байж болно. Магадлагаа гаргагч эсвэл нотолгоо гаргагч нь захиалагч эсвэл ХХ-н хөтөлбөрийн зохицуулагч гэх мэт бусад талуудын хүсэлтээр энд хамрагдаж болно.

[ЭХ СУРВАЛЖ: ISO14064-3:2006 стандартын 2.24-р тодорхойлолт]

### 3.2.6 техникийн шинжээч

магадлагаа буюу нотолгооны багт

information to make decisions

Note 1 to entry: The intended user could be the client, the responsible party, GHG programme administrators, regulators, the financial community, or other affected stakeholders, such as local communities, government departments, non-governmental organizations, or programme operators.

[SOURCE: ISO 14064-3:2006, 2.26]

### 3.2.3 organization

company, corporation, firm, enterprise, authority, or institution, or part or combination thereof, whether incorporated or not, public or private, that has its own functions and administration

[SOURCE: ISO 14064-3:2006, 2.23]

### 3.2.4 personnel

persons working with or on behalf of the validation or verification body

### 3.2.5 responsible party

person or persons responsible for the provision of the GHG assertion and the supporting GHG information

Note 1 to entry: The responsible party can be either individuals or representatives of an organization or project and can be the party who engages the validator or verifier. The validator or verifier may be engaged by the client or by other parties, such as the GHG programme administrator.

[SOURCE: ISO 14064-3:2006, 2.24]

### 3.2.6 technical expert

person who provides specific knowledge

тусгай мэргэжлийн мэдлэг эсвэл мэргэшлийн зөвлөгөө өгөх хүн

1-Р ТАЙЛБАР: Мэргэшлийн зөвлөгөө өгөх буюу тусгай мэргэжлийн мэдлэг гэдэг нь магадлагаа, нотолгоо хийлгүүлэх төсөл, байгууллагатай холбоотой мэдээлэл, эсвэл хамаарах хэл, соёлыг хэлнэ.

2-Р ТАЙЛБАР: Техникийн шинжээч нь магадлагаа буюу нотолгооны багт магадлагч буюу нотлогчоор ажиллахгүй.

[ЭХ СУРВАЛЖ: ISO 19011-2002 стандартын 3.10-р тодорхойлолт, өөрчлөгдсөн]

### 3.2.7 дээд шатны удирдлага

байгууллагын дээд түвшинд удирдан чиглүүлж, хянаж буй нэг болон бүлэг хүмүүс

[ЭХ СУРВАЛЖ: ISO 9000-2005 стандартын 3.2.7-р тодорхойлолт]

## 3.3 Магадлах болон нотлох үйл ажиллагаатай холбоотой нэр томьёо

### 3.3.1 магадлагаа

төслийн төлөвлөгөө тогтоосон шалгуурт тохирох болон төслийн гүйцэтгэл нь төслийн төлөвлөгөөнд дурьдсаны дагуу ХХ-н ялгаралтын бууралт, шингээлтийг бий болгох эсэхийг тодорхойлдог шалгуур үзүүлэлтэд нийцсэн эсэх талаар гаргасан ХХ-н төслийн төлөвлөгөөнд дэх хүлэмжийн хийн мэдүүлэгт (3.1.2) өгсөн системчлэгдсэн, бие даасан, баримтжуулсан үйл явц бүхий үнэлгээ

1-Р ТАЙЛБАР: Зарим тохиолдолд, тухайлбал анхдагч - талын магадлагааны үед бие даасан байдал нь ХХ-н өгөгдөл ба мэдээллийг боловсруулах хариуцлагаас чөлөөлөгдсөн байдлаар хангагдаж болно.

2-Р ТАЙЛБАР: ХХ-н төслийн төлөвлөгөөний агуулгыг 14064-2:2006 стандартын 5.2-р тодорхойлолтод тайлбарласан.

[ЭХ СУРВАЛЖ: ISO 14064-3:2006 стандартын 2.32-р тодорхойлолт, өөрчлөгдсөн]

or expertise to the validation or verification team

Note 1 to entry: Specific knowledge or expertise is that which relates to the organization or project to be validated or verified, or relevant language or culture.

Note 2 to entry: A technical expert does not act as a validator or verifier in the validation or verification team.

[SOURCE: ISO 19011:2011, 3.10, modified]

### 3.2.7 top management

person or group of people who directs and controls an organization at the highest level

[SOURCE: ISO 9000:2005, 3.2.7]

## 3.3 Terms related to validation and verification

### 3.3.1 validation

systematic, independent, and documented process for the evaluation of a *greenhouse gas assertion* (3.1.2) in a GHG project plan against agreed criteria to determine if the project plan conforms to the agreed criteria, and its implementation can be expected to result in the proposed GHG emission reductions and removal enhancements as described in the project plan

Note 1 to entry: In some cases, such as in first-party validations, independence can be demonstrated by the freedom from responsibility for the development of GHG data and information.

Note 2 to entry: The content of a GHG project plan is described in ISO 14064-2:2006, 5.2.

[SOURCE: ISO 14064-3:2006, 2.32, modified]

## MNS ISO IEC 14065:2013

### 3.3.2

#### магадлагч

магадлагааны ажлыг гүйцэтгэх, үр дүнг тайлагнах үүрэг бүхий, бусдаас хараат бус, чадварлаг хувь хүн эсвэл хүмүүс

1-Р ТАЙЛБАР: Илүү тодорхой байлгахын тулд *магадлагаа гаргагч талыг* (3.3.3) томилохдоо "магадлагч" гэдэг нэр томъёог ашиглахгүй байхыг зөвлөж байна.

[ЭХ СУРВАЛЖ: ISO 14064-3:2006 стандартын 2.35-р тодорхойлолт, өөрчлөгдсөн]

### 3.3.3

#### магадлагаа гаргагч тал

Энэхүү олон улсын стандарт болон ISO 14064-3 стандартын дагуу ХХ-н мэдүүлэгт магадлагаа хийж буй этгээд

### 3.3.4

#### магадлагааны мэдэгдэл

төлөвлөгдсөн ХХ-н төслийн төлөвлөгөөний биелэлт нь ХХ-н ялгаралтын бууралт, эсвэл шингээлтийг тогтоосон баталгаажилтын түвшинд болон бодитоор бий болгоно гэдгийг *зорилтот хэрэглэгч* (3.2.2) нарт албан ёсоор, бичгээр мэдэгдсэн баталгаа

1-Р ТАЙЛБАР: Магадлагаа нь сөрөг үр дүнтэй буюу магадлагааны мэдүүлэгт баталгаа гаргахгүй байж болно.

### 3.3.5

#### магадлагааны баг

магадлагааны баг нь магадлагааг гүйцэтгэж байгаа, шаардлагатай тохиолдолд техникийн мэргэжилтнүүдээс дэмжлэг авсан нэг болон түүнээс дээш тооны магадлагч мэргэжилтнүүдээс бүрдэнэ.

1-Р ТАЙЛБАР: Магадлагааны багт дадлагажигч /сургалтанд хамрагдаж буй/-магадлагч орж болно.

[ЭХ СУРВАЛЖ: ISO 9000:2005 стандартын 3.9.10-р тодорхойлолт, өөрчлөгдсөн]

### 3.3.2

#### validator

competent and independent person or persons with responsibility for performing and reporting on the results of a validation

Note 1 to entry: In the interests of clarity, it is not advisable to use the term "validator" to designate a *validation body* (3.3.3).

[SOURCE: ISO 14064-3:2006, 2.35, modified]

### 3.3.3

#### validation body

body that performs validations of GHG assertions in accordance with ISO 14064-3 and this International Standard

### 3.3.4

#### validation statement

formal written declaration attesting to the *intended user* (3.2.2) that the project plan's implementation of the planned GHG project will result in the GHG emission reductions and/or removal enhancements within the defined level of assurance and materiality

Note 1 to entry: Validation can result in an adverse validation statement offering no assurance.

### 3.3.5

#### validation team

one or more validators conducting a validation, supported if needed by technical experts

Note 1 to entry: The validation team may include validators-in-training.

[SOURCE: ISO 9000:2005, 3.9.10, modified]

**3.3.6****НОТОЛГОО**

нотолгооны шалгуурт нийцсэн эсэхийг тодорхойлсон ХХ-н мэдүүлэгт өгсөн системчлэгдсэн, бие даасан, баримтжуулсан үйл явц бүхий үнэлгээ

1-Р ТАЙЛБАР: Зарим тохиолдолд, тухайлбал анхдагч талын нотолгооны үед бие даасан байдал нь ХХ-н өгөгдөл ба мэдээллийг боловсруулах хариуцлагаас чөлөөлөгдсөн байдлаар хангаж болно.

[ЭХ СУРВАЛЖ: ISO14064-3:2006 стандартын 2.36-р тодорхойлолт, өөрчлөгдсөн]

**3.3.7****НОТОЛГОО ГАРГАГЧ ТАЛ**

энэхүү олон улсын стандарт болон ISO 14064-3 стандартын дагуу ХХ-н мэдүүлэгт нотолгоо хийж буй этгээд

**3.3.8****НОТОЛГООНЫ МЭДЭГДЭЛ**

ашиглаж болохуйц нотолгооны шалгуурын дагуу тогтоосон баталгаажилтын түвшинд болон бодитоор бий болгосон гэж хариуцагч талын гаргасан *хүлэмжийн хийн мэдүүлгийг* (3.2.2) баталсан *зорилтот хэрэглэгч* (3.1.2) нарт албан ёсоор, бичгээр мэдэгдсэн баталгаа

1-Р ТАЙЛБАР: Нотолгоо нь сөрөг үр дүнтэй буюу нотолгооны мэдүүлэгт баталгаа гаргахгүй байж болно.

**3.3.9****НОТОЛГООНЫ БАГ**

нотолгооны баг нь нотолгоог гүйцэтгэж байгаа, шаардлагатай тохиолдолд техникийн шинжээчдээс дэмжлэг авсан нэг болон түүнээс дээш тооны нотлогч мэргэжилтнүүдээс бүрдэнэ.

1-Р ТАЙЛБАР: Нотолгооны багт дадлагажигч /сургалтанд хамрагдаж буй/-нотлогч орж болно.

[ЭХ СУРВАЛЖ: ISO9000:2005 стандартын 3.9.10-р тодорхойлолт, өөрчлөгдсөн]

**3.3.6****verification**

systematic, independent, and documented process for the evaluation of a GHG assertion against agreed verification criteria

Note 1 to entry: In some cases, such as in first-party verifications, independence can be demonstrated by the freedom from responsibility for the development of GHG data and information.

[SOURCE: ISO 14064-3:2006, 2.36, modified]

**3.3.7****verification body**

body that performs verifications of GHG assertions in accordance with ISO 14064-3 and this International Standard

**3.3.8****verification statement**

formal written declaration to the *intended user* (3.2.2) that provides assurance that the responsible party's *greenhouse gas assertion* (3.1.2) is stated within the defined level of assurance and materiality in accordance with the applicable verification criteria

Note 1 to entry: Verification can result in an adverse verification statement offering no assurance.

**3.3.9****verification team**

one or more verifiers conducting a verification, supported if needed by technical experts

Note 1 to entry: The verification team may include verifiers-in-training.

[SOURCE: ISO 9000:2005, 3.9.10, modified]

## MNS ISO IEC 14065:2013

### 3.3.10

#### нотлогч

нотолгооны ажиллагааг гүйцэтгэх, тайлагнах үүрэг хариуцлага бүхий, бусдаас хараат бус, чадварлаг хувь хүн ба хүмүүс

1-Р ТАЙЛБАР: Ойлгомжтой байлгахын тулд “нотлогч” гэдэг нэр томъёог *нотолгоо гаргагч тал* (3.3.7)-ыг томилохдоо ашиглахгүй байхыг зөвлөж байна.

[ЭХ СУРВАЛЖ: ISO14064-3:2006 стандартын 2.35-р тодорхойлолт, өөрчлөгдсөн]

### 3.4 Хүлээн зөвшөөрөх ба баталгаа өгөх үйл ажиллагаатай холбоотой нэр томъёо

#### 3.4.1

##### итгэмжлэл

магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч талын магадлах, нотлох тусгай зорилтоо биелүүлэх чадавхийг албан ёсоор илэрхийлсэн хөндлөнгийн байгууллагын гэрчилгээ

[ЭХ СУРВАЛЖ: ISO/IEC 17000:2004 стандартын 5.6-р тодорхойлолт, өөрчлөгдсөн]

#### 3.4.2

##### итгэмжлэлийн байгууллага

итгэмжлэх үйл ажиллагааг гүйцэтгэж буй эрх бүхий этгээд.

1-Р ТАЙЛБАР: Итгэмжлэлийг гүйцэтгэгчийн эрхийг ихэвчлэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас олгоно.

[ЭХ СУРВАЛЖ: ISO/IEC 17000:2004 стандарт, 2.6-р тодорхойлолт]

#### 3.4.3

##### шаардлага

захиалагч эсвэл хариуцагч талаас магадлагаа буюу нотолгооны багт хандаж магадлагаа, нотолгоотой холбоотой гаргасан шийдвэрийг дахин хянан үзэхийг хүсэх, шаардах үйлдэл.

[ЭХ СУРВАЛЖ: ISO/IEC 17000:2004 стандартын 6.4-р тодорхойлолт, өөрчлөгдсөн ]

### 3.3.10

#### verifier

competent and independent person or persons with responsibility for performing and reporting on the verification process

Note 1 to entry: In the interests of clarity, it is not advisable to use the term “verifier” to designate a *verification body* (3.3.7).

[SOURCE: ISO 14064-3:2006, 2.37, modified]

### 3.4 Terms related to recognition and assurance

#### 3.4.1

##### accreditation

third-party attestation related to a validation or verification body conveying formal demonstration of its competence to carry out specific validation or verification tasks

[SOURCE: ISO/IEC 17000:2004, 5.6, modified]

#### 3.4.2

##### accreditation body

authoritative body that performs accreditation

Note 1 to entry: The authority of an accreditation body is generally derived from government.

[SOURCE: ISO/IEC 17000:2004, 2.6]

#### 3.4.3

##### appeal

request by the client or responsible party to the validation or verification body for reconsideration of a decision it has made relating to the validation or verification

[SOURCE: ISO/IEC 17000:2004, 6.4, modified]



**3.4.4****гомдол**

хэн нэгэн хүн эсвэл байгууллагаас магадлагаа буюу нотолгооны эсвэл итгэмжлэлийн байгууллагад хандаж, хариу хүсэж гаргасан заргаас бусад, сэтгэл хангалуун бус байдлын илэрхийлэл

[ЭХ СУРВАЛЖ: ISO/IEC 17000:2004 стандартын 6.5-р тодорхойлолт, өөрчлөгдсөн ]

**3.4.5****ашиг сонирхлын зөрчил**

бусад үйл ажиллагаа, харилцаанаас шалтгаалан тохиролцох, буулт хийх зэргээр магадлах буюу нотлох үйл ажиллагаанд шударга байдал алдагдах нөхцөл байдлыг хэлнэ.

**3.4.6****шударга байдал**

ялгаварлалгүй, үнэн зөвөөр дүгнэдэг нь хүлээн зөвшөөрөгдсөн ба бодиттой байх

1-Р ТАЙЛБАР: Бодит байна гэдэг нь ашиг сонирхолын зөрчил байхгүй, эсвэл байсан ч тэр нь магадлагаа, нотолгоо гаргагч талын цаашдын үйл ажиллагаанд сөргөөр нөлөөлөхгүй байхаар шийдэгдсэн байх гэсэн утгатай.

[ЭХ СУРВАЛЖ: ISO/IEC 17021:2011 стандарт, 3.2-р тодорхойлолт, өөрчлөгдсөн]

**3.4.7****баталгаажилтын түвшин**

зорилтот хэрэглэгчээс магадлагаа буюу нотолгоонд тавьж буй/шаардаж буй баталгаат байдлын хэм хэмжээ.

1-Р ТАЙЛБАР: Баталгаат байдлын түвшинг аливаа материалын алдаа, орхигдуулсан буюу буруу хөрвүүлсэн эсэхийг тогтоох үүднээс магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал магадлагаа, нотолгооны ажлын төлөвлөгөөндөө эсвэл түүвэрлэх төлөвлөгөөндөө хэр зэрэг нарийвчлалтайгаар боловсруулахыг тодорхойлоход хэрэглэдэг.

2-Р ТАЙЛБАР: ISO 14064-3 стандартад магадлагаа буюу нотолгооны мэдэгдэл дотор өөр өөр үгээр илэрхийлэгдсэн баталгаат байдлын байж болох ба хязгаарлагдмал 2 түвшинг хүлээн зөвшөөрдөг.

**3.4.4****complaint**

expression of dissatisfaction, other than appeal, by any person or organization to a validation or verification body or accreditation body, relating to the activities of that body, where a response is expected

[SOURCE: ISO/IEC 17000:2004, 6.5, modified]

**3.4.5****conflict of interest**

situation in which, because of other activities or relationships, impartiality in performing validation or verification activities is or could be compromised

**3.4.6****impartiality**

actual and perceived presence of objectivity and absence of bias

Note 1 to entry: Objectivity means that conflicts of interest do not exist or are resolved so as not to adversely influence subsequent activities of the validation or verification body.

[SOURCE: ISO/IEC 17021:2011, 3.2, modified]

**3.4.7****level of assurance**

degree of assurance the intended user requires in a validation or verification

Note 1 to entry: The level of assurance is used to determine the depth of detail that a validator or verifier designs into their validation or verification plan and sampling plan to determine if there are any material errors, omissions, or misrepresentations.

Note 2 to entry: ISO 14064-3 recognizes two levels of assurance, reasonable or limited, that will result in differently worded validation or verification statements.

## MNS ISO IEC 14065:2013

[ЭХ СУРВАЛЖ: ISO 14064-3:2006 стандартын 2.28-р тодорхойлолт, өөрчлөгдсөн ]

### 3.4.8

#### **бодит чанар**

ганц эсвэл багц алдаа, орхигдуулсан буюу буруу хөрвүүлсэн зүйлс ХХ-н мэдүүлэгт улмаар зорилтот хэрэглэгчийн шийдвэрт нөлөөлж болзошгүй гэсэн үзэл баримтлал

1-Р ТАЙЛБАР: Бодит байдалтай нийцэхгүй байдлыг илрүүлэхгүй байх эрсдлийг хамгийн бага болгох (илрүүлэлтийн эрсдэл) үндэслэл бүхий үйл явцыг тодорхойлох магадлагаа, нотолгооны болон түүвэрлэх төлөвлөгөөг боловсруулахад ашиглагддаг ухагдахуун.

2-Р ТАЙЛБАР: Орхигдуулсан юмуу алдаатай мэдээлэгдсэн тохиолдолд зорилтот хэрэглэгчдэд өгөх ХХ-н мэдүүлэг зөрүүтэй (буруу) байхад цаашлаад тэдний дүгнэлтэнд нөлөөлөх мэдээллийг тодорхойлоход ашигладаг ухагдахуун. Магадлагч, нотлогч эсвэл ХХ-н хөтөлбөрөөс тохиролцсон баталгаат байдлын түвшинд тулгуурлан хүлээн зөвшөөрч болохуйц материаллаг буюу бодит чанарыг тодорхойлно.

[ЭХ СУРВАЛЖ: ISO 14064-3:2006 стандартын 2.29-р тодорхойлолт].

### 3.4.9

#### **бодит байдалтай нийцэхгүй байх**

зорилтот хэрэглэгчийн гаргах шийдвэрт нөлөөлж болзошгүй ХХ-н мэдүүлэгт буй ганц эсвэл бүлэг бодит алдаанууд, орхигдсон буюу буруу хөрвүүлсэн зүйлс.

[ЭХ СУРВАЛЖ: ISO 14064-3:2006 стандарт, 2.30-р тодорхойлолт]

## 4 Зарчим

### 4.1 Ерөнхий зүйл

Энэхүү олон улсын стандарт нь боломжит бүх нөхцлийг урьдчилан зааж тодорхойлж чадахгүй. Тиймээс дараах зарчмууд урьдаас тооцох боломжгүй нөхцлүүдийг үнэлэхэд нэмэлт зааварчилгаа болно. Эдгээр зарчмууд нь шаардлага биш юм. Зарим тохиолдолд магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нээлттэй байдал,

[SOURCE: ISO 14064-3:2006, 2.28, modified]

### 3.4.8

#### **materiality**

concept that individual or the aggregation of errors, omissions, and misrepresentations could affect the GHG assertion and could influence the intended users' decisions

Note 1 to entry: The concept of materiality is used when designing the validation or verification and sampling plans to determine the type of substantive processes used to minimize risk that the validator or verifier will not detect a material discrepancy (detection risk).

Note 2 to entry: The concept of materiality is used to identify information that, if omitted or misstated, would significantly misrepresent a GHG assertion to intended users, thereby influencing their conclusions. Acceptable materiality is determined by the validator, verifier, or GHG programme based on the agreed level of assurance.

[SOURCE: ISO 14064-3:2006, 2.29]

### 3.4.9

#### **material discrepancy**

individual or the aggregate of actual errors, omissions, and misrepresentations in the GHG assertion that could affect the decisions of the intended users

[SOURCE: ISO 14064-3:2006, 2.30]

## 4 Principles

### 4.1 General

This International Standard cannot anticipate all possible situations. The following principles, therefore, provide additional guidance in assessing unanticipated situations. Principles are not requirements.

In some cases, validation or verification bodies might need to find an appropriate

нууцлалт зэрэг зарчмуудын хоорондын тэнцвэртэй байдлыг олж хэрэглэх шаардлагатай байж болох юм.

#### **4.2 Шударга байдал**

Магадлах буюу нотлох гаргагч талын гаргасан шийдвэр нь магадлагаа буюу нотолгооны үйл ажиллагааны явцад олж авсан бодит нотолгооны баримтуудад үндэслэсэн, өөр эрх ашиг буюу өөр талуудын нөлөөгүй байна.

#### **4.3 Ур чадвар**

Боловсон хүчин нь шаардлагатай чадвар, дадлага туршлагатай, магадлах буюу нотлох үйл ажиллагааг үр бүтээлтэй гүйцэтгэх дэд бүтэцтэй, чадавхитай байна.

#### **4.4 Баримтад үндэслэн шийдвэр гаргах**

Магадлагаа буюу нотолгооны мэдэгдэл нь хариуцагч талын гаргасан ХХ-н мэдүүлэгт үнэн зөв магадлагаа буюу нотолгоо хийх явцад цуглуулсан нотлох баримтууд дээр үндэслэнэ.

#### **4.5 Ил тод байдал**

Магадлах буюу нотолгооны байдлын тухай цаг хугацаанд нь гаргасан мэдээлэл нь зорилтот хэрэглэгч, захиалагч эсвэл хариуцагч талд хүртээмжтэй, зохих ёсоор ил тод байна.

#### **4.6 Нууцлалт**

Магадлах буюу нотлох үйл ажиллагааны явцад бий болсон, олж авсан, нууцад хамаарах мэдээллийг хамгаалж, зохисгүйгээр нийтэд задруулахгүй байна.

### **5 Ерөнхий шаардлага**

#### **5.1 Эрх зүйн байдал**

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал

balance between principles such as openness and confidentiality.

#### **4.2 Impartiality**

Decisions are based on objective evidence obtained through the validation or verification process and not influenced by other interests or parties

#### **4.3 Competence**

Personnel have the necessary skills, experience, supporting infrastructure, and capacity to effectively complete validation or verification activities.

#### **4.4 Factual approach to decision making**

The validation or verification statement is based on evidence collected through an objective validation or verification of the responsible party's GHG assertion.

#### **4.5 Openness**

Timely information about the status of the validation or verification is accessible or disclosed appropriately to intended users, the client, or responsible party.

#### **4.6 Confidentiality**

Confidential information obtained or created during validation or verification activities is safeguarded and not inappropriately disclosed.

### **5 General requirements**

#### **5.1 Legal status**

The validation or verification body shall

## **MNS ISO IEC 14065:2013**

нь эрх зүйн байдлын тухай тодорхойлолт, боломжтой бол өмчлөгчийн нэр, хэрэв хянаж, удирдах хүн нь өөр хүн бол түүний нэрийг оруулсан тодорхойлолттой байна.

ТАЙЛБАР: Төрийн магадлагаа, нотолгоо гаргагч талын эрх зүйн байдлын тодорхойлолт нь төрийн байгууллагын статусаар тодорхойлогдож болно.

### **5.2 Хууль, гэрээ хэлцлийн асуудлууд**

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь хуулийн этгээд байх эсвэл уг магадлах, нотлох үйл ажиллагааны хувьд хариуцлага хүлээх хуулийн этгээдийн тодорхой хэсэг байна.

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь үйлчлүүлэгч бүртэй магадлах буюу нотлох үйлчилгээ үзүүлэх гэрээг хууль эрх зүйн хүрээнд байгуулна.

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь магадлагаа, нотолгооны үйл ажиллагаа, шийдвэр болон магадлагаа буюу нотолгооны мэдэгдэл гаргах эрх, үүргийг хүлээнэ.

### **5.3 Удирдлага ба зохион байгуулалтанд дагаж мөрдөх зүйл**

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь дараах эрх, үүрэг бүхий дээд шатны удирдлагыг (хувь хүн, бүлэг, зөвлөл г.м) томилно. Үүнд:

- a) үйл ажиллагааны бодлого боловсруулах;
- b) бодлого ба журмуудын хэрэгжилтийг хянах;
- v) санхүүгийн хяналт;
- d) магадлах буюу нотлох үйл ажиллагааг сайн мэддэг байх;
- e) зарга ба гомдлыг шийдвэрлэх;
- f) магадлагаа ба нотолгооны мэдэгдлүүд гаргах;
- g) шаардлагатай үед тодорхой үйл ажиллагааны талаар хариуцлагыг зөвлөл болон хувь хүмүүсийн өмнө хүлээх төлөөлөлтэй байх;
- h) гэрээний зохицуулалт хийх;

have a description of its legal status, including, if applicable, the names of its owners and, if different, the names of the persons who control it.

NOTE A governmental validation or verification body is deemed to be a legal entity on the basis of its government status.

### **5.2 Legal and contractual matters**

The validation or verification body shall be a legal entity, or a defined part of a legal entity, such that it can be held legally responsible for all its validation or verification activities.

The validation or verification body shall have a legally enforceable agreement with each client for the provision of validation or verification services.

The validation or verification body shall retain authority and responsibility for its validation or verification activities, decisions, and validation or verification statements.

### **5.3 Governance and management commitment**

The validation or verification body shall identify top management (e.g. individual, group, board) having overall authority and responsibility for

- a) development of operational policies,
- b) supervision of the implementation of policies and procedures,
- c) supervision of finances,
- d) the adequacy of validation or verification activities,
- e) the resolution of appeals and complaints,
- f) validation or verification statements,
- g) delegation of authority to committees or individuals to undertake, as required, defined activities on its behalf,
- h) contractual arrangements, and

i) магадлах буюу нотлох үйл ажиллагааг таарч тохирох ур чадварын нөөцөөр хангах.

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь байгууллагын бүтэц, удирдлагын ба бусад магадлах, нотлох боловсон хүчний үүрэг, хариуцлага, эрх мэдэлтэй холбоотой тогтолцоог баримт бичгээр харуулсан байна.

Хэрэв магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь хуулийн этгээдийн салбар нэгж бол тухайн хуулийн этгээдийн бусад нэгжтэй ямар уялдаа холбоо, харилцаатай байдаг болох болон эрх, үүргийн хуваарилалтаа байгууллагын бүтцийн тайлбартаа оруулж өгнө.

## **5.4 Шударга байдал**

### **5.4.1 Шударга байх үүрэг**

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь шударгаар, үл зөвшөөрөгдөх ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид үйл ажиллагаа явуулна.

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь,

a) дээд удирдлагаасаа магадлах, нотлох үйл ажиллагааг шударгаар гүйцэтгэх үүрэг авна.

b) магадлах буюу нотлох үйл ажиллагаанд үнэнч шударга байдлыг эрхэмлэхийн чухлыг ухамсарлаж байгаа, хэрхэн сонирхлын зөрчилгүй ажиллах, магадлагааны бодит үнэн зөв байдлыг хамгаалах талаараа нийтэд нээлттэй мэдэгдэл хийнэ.

c) багийн гишүүн бүрт үнэнч шударгаар ажиллах нөхцлийг албан ёсны дүрэм эсвэл гэрээгээр зааж өгнө.

d) магадлагаа буюу нотолгооны багийн дотор эсвэл аль нэгэн харилцаанаас сонирхлын зөрчил үүсэх нөхцөл байдал буюу шударга байдал алдагдах эрсдэл үүсэх үед хэрхэн зохицуулахыг дараах байдлаар баримтжуулна:

1) магадлагаа буюу нотолгооны үйл ажиллагаа, мөн ямар нэгэн

i) providing adequate, competent resources for validation or verification activities.

The validation or verification body shall document its organizational structure and relevant mechanisms showing duties, responsibilities, and authorities of management, and other validation or verification personnel.

If the validation or verification body is a defined part of a legal entity, the structure shall include the line of authority and relationship to other parts of the same legal entity

## **5.4 Impartiality**

### **5.4.1 Commitment to impartiality**

The validation or verification body shall act impartially and shall avoid unacceptable conflicts of interest.

The validation or verification body

a) shall have commitment by top management to act impartially in validation or verification activities,

b) shall make publicly available a statement that describes its understanding of the importance of impartiality in validation or verification activities, how it manages conflict of interest, and how it ensures the objectivity of validation or verification activities,

c) shall have formal rules and/or contractual conditions to ensure that each team member acts in an impartial manner, and

d) shall document how it manages potential conflict of interest situations and risks to impartiality from within the validation or verification body or any relationships by

1) identifying and analyzing potential conflict of interest situations from

## MNS ISO IEC 14065:2013

харилцаанаас үүсэх зөрчлүүдийг оролцуулан болзошгүй сонирхлын зөрчлийн нөхцлүүдийг тодорхойлж дүн шинжилгээ хийх;

2) арилжааны, санхүүгийн ба бусад хүчин зүйлс шударга байдлыг алдагдуулахгүй болохыг харуулсан санхүүжилт ба орлогын эх үүсвэрийн үнэлгээг хийх;

3) магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал болон түүний ажилтнуудыг ашиг сонирхлын зөрчилд оруулахуйц аливаа нөхцөл байдлыг илрүүлдэг байх шаардлагыг магадлагаа буюу нотолгооны ажилд хамаарах боловсон хүчинд тавих.

ТАЙЛБАР: В Хавсралтад магадлагч буюу нотлогчийн шударга байдлын менежментийн талаарх мэдээллийн заавар бий.

### 5.4.2 Сонирхлын зөрчлөөс зайлсхийх

Магадлагаа буюу нотлогооны ажил гүйцэтгэгч нь:

а) сонирхлын зөрчилд оршиж байгаа, ийм зөрчилд орох магадлалтай боловсон хүчнийг ажиллуулахгүй байх;

б) хэрэгжиж буй ХХ-н хөтөлбөрөөс нь зөвшөөрөөгүй үед нэг ижил ХХ-н төслийн ХХ-н мэдүүлгийг магадлах буюу нотлох ажлыг хийхгүй байх;

с) хариуцагч талд нь ХХ-н зөвлөх үйлчилгээ үзүүлж, дэмжлэг өгч байгаа ХХ-н мэдүүлгийнхээ магадлах буюу нотлох ажлыг хийхгүй байх;

д) ХХ-н мэдүүлэг гаргадаг хариуцагч тал болон түүнд ХХ-н зөвлөгөө үйлчилгээ үзүүлэгч этгээд хоорондын харилцаа нь шудрага байдлын үл зөвшөөрөгдөх эрсдэл бий болгохуйц байвал ХХ-н мэдүүлгийг магадлах буюу нотлох ажлыг хийхгүй байх; (1-р тайлбарыг үзэх)

е) хариуцагч талд ХХ-н мэдүүлэг дээр нь ХХ-н зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэх ажилд оролцсон ажилтнаар ХХ-н мэдүүлгийг магадлах буюу нотлох ажлыг хийлгэхгүй байх;

ф) магадлагаа буюу нотолгооны мэдэгдлийг нягтлах, батламжлах ажилд аутсорсинг ашиглахгүй байх;

validation or verification activities, including potential conflicts arising from any relationships,

2) evaluating finances and sources of income to demonstrate that commercial, financial, or other factors do not compromise impartiality, and

3) requiring personnel relevant to the validation or verification to reveal any situation that presents them or the validation or verification body with a potential conflict of interest.

NOTE [Annex B](#) provides informative guidance on managing validator or verifier impartiality.

### 5.4.2 Avoidance of conflict of interest

The validation or verification body

a) shall not use personnel with an actual or potential conflict of interest,

b) shall not validate and verify GHG assertions from the same GHG project unless allowed by the applicable GHG programme,

c) shall not validate or verify a GHG assertion where its GHG consultancy services provided support to the responsible party's GHG assertion,

d) shall not validate or verify a GHG assertion where a relationship with those who provided GHG consultancy services to the responsible party that support the GHG assertion poses an unacceptable risk to impartiality (see Note 1),

e) shall not validate or verify a GHG assertion using personnel who were engaged by those who provided GHG consultancy services to the responsible party in support of the GHG assertion,

f) shall not outsource the review and issuance of the validation or verification statement (see [8.5](#)),

(8.5-г үзэх)

g) шударга байдлын үл зөвшөөрөгдөх эрсдэлд оруулах бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг санал болгохгүй байх;

h) хэрэв тусгай ХХ-н зөвлөх үйлчилгээ ашигласан бол ХХ-н мэдүүлгийн магадлагаа, нотолгооны ажил хялбар, хурдан буюу хямд байх тухай мэдэгдэх буюу ойлголт өгөхгүй байх.

g) shall not offer products or services that pose an unacceptable risk to impartiality, and

h) shall not state or imply that validation or verification of a GHG assertion would be simpler, easier, faster, or less expensive if a specified GHG consultancy service were used (see Note 2).

1-Р ТАЙЛБАР: Энэ зүйлийн d)-д тодорхойлсон харилцаа нь өмчлөл, төрийн /харьяалал/ удирдлага, менежмент, боловсон хүчин, аливаа нөөцийн хамтын хэрэглээ, мөнгө санхүү, гэрээ, маркетинг болон борлуулалтын шимтгэл эсвэл бусад шинэ захиалагчийн урамшуулалд суурилсан байж болно.

NOTE 1 A relationship such as that described in d) could be based on ownership, governance, management, personnel, shared resources, finances, contracts, marketing, and payment of a sales commission or other inducement for the referral of new clients.

2-Р ТАЙЛБАР: Сургалтыг зохион байгуулах, дадлагажигчаар оролцох үйлдлийг (ХХ-г тооцоолох, ХХ-н өгөгдлийг бүртгэх эсвэл мониторинг хийх, ХХ-н мэдээллийн систем буюу дотоод аудитын үйлчилгээнд хамаарах сургалтууд) ХХ-н зөвлөх үйлчилгээнд тооцохгүй. Эдгээр нь олон нийтэд үнэгүй хүртээмжтэй байх ерөнхий мэдээллүүдээр хязгаарлагдана (жишээ нь дадлагажигч зөвхөн байгууллага эсвэл төсөлд хамаарах зөвлөмж, шийдэлийг гаргах ёсгүй).

NOTE 2 Arranging training and participating as a trainer is not considered a GHG consultancy service, provided that (where the training relates to GHG quantification, GHG data monitoring or recording, GHG information system or internal auditing services) it is confined to the provision of generic information that is freely available in the public domain (i.e. the trainer should not provide organization-specific or project-specific advice or solutions).

### 5.4.3 Шударга байдлын хяналтын механизм

Магадлагаа, нотолгоо гаргагч тал нь шударга байдал нь хангагдсан магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч талын үйл ажиллагаанаас хараат бус механизмаар баталгаажина.

### 5.4.3 Mechanism for oversight of impartiality

The validation or verification body shall ensure through a mechanism independent of operations of the validation or verification body that impartiality is being achieved.

ТАЙЛБАР: Ашиг сонирхлын зөрчил, бизнесийн ба үйл ажиллагааны асуудлууд магадлагаа буюу нотолгооны ажлын шударга байдлыг эрсдэлд оруулах үед шударга байдлыг хамгаалахад хэрэглэж болох бие даасан, хараат бус механизмуудад:

- бие даасан хараат бус хороо,
- шударга байдлын мониторинг бүхий ХХ-н хөтөлбөр,
- гүйцэтгэл хариуцдаггүй захирлууд.

NOTE An independent mechanism that might be used to safeguard impartiality where conflict of interest, business, and operational issues could compromise the integrity of the validation or verification could involve

- an independent committee,
- a GHG programme that includes an impartiality monitoring function, or
- Non-executive directors.

## 5.5 Төлбөр ба санхүүжилт

Магадлагаа, нотолгоо гаргагч тал нь өөрийн үйл ажиллагаатай холбоотой санхүүгийн эрсдлээ үнэлсэн болохоор, мөн эрхэлдэг үйл ажиллагаа болон

## 5.5 Liability and financing

The validation or verification body shall demonstrate that it has evaluated financial risks associated with its activities and has arrangements (e.g.

## **MNS ISO IEC 14065:2013**

тухайн үйл ажиллагаа явуулж буй салбараас үүсэх төлбөрүүдийг төлөх хангалттай (даатгал, нөөц зэрэг) зохицуулалтуудтай болохоо харуулах хэрэгтэй.

### **6 Мэдлэг чадвар**

#### **6.1 Менежмент ба ажилтан**

Магадлагаа, нотолгооны ажил гүйцэтгэгч нь дараах дүрэм, журмыг бий болгож баримтална:

- a) үйл ажиллагаа явуулж байгаа салбар бүрт шаардлагатай ур чадварыг тодорхойлох;
  - b) удирдлага ба нэмэлт/туслах боловсон хүчин нь магадлагаа буюу нотолгооны үйл ажиллагаатай холбоотой зохих мэдлэг чадвартай болохыг харуулах;
  - c) магадлагч, нотлогч ба техникийн шинжээч нь зохих мэдлэг чадвартай болохыг харуулах;
  - d) магадлагаа буюу нотолгооны үйл ажиллагаа, салбар, чиглэл зэрэг тусгай асуудлууд дээр мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх дотоод, гадаадын шинжээч нартай холбоотой байх.
- Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь дээрх менежментийн болон боловсон хүчний чадварыг тодорхойлох, харуулах журмуудын хэрэгжилтийг бичгээр баримтжуулна.

#### **6.2 Боловсон хүчний ур чадвар**

Магадлагаа, буюу нотолгоо гаргагч тал нь:

- a) магадлах, нотлох үйл ажиллагааны төрөл, цар хүрээг удирдах зохион байгуулах хангалттай ур чадвар бүхий боловсон хүчин ажиллуулна.
- b) магадлах буюу нотлох үйл ажиллагааны цар хүрээ, түвшин, хэмжээнд тохирсон хүрэлцээтэй тооны магадлагч буюу нотлогч, багийн ахлагч, техникийн шинжээчтэй байх буюу ашиглах боломжтой байна.
- c) тусгай магадлагаа буюу нотолгооны үйл ажиллагаанд зөвхөн

insurance, reserves) sufficient to cover liabilities arising from the activities and areas in which it operates.

### **6 Competencies**

#### **6.1 Management and personnel**

The validation or verification body shall establish and maintain a procedure

- a) to determine required competencies for each sector in which it operates,
- b) to demonstrate that management and support personnel have appropriate competencies in activities associated with the validation or verification,
- c) to demonstrate that validators, verifiers, and technical experts have appropriate competencies, and
- d) to have access to relevant internal or external expertise for advice on specific matters relating to validation or verification activities, sectors, or areas within the scope of their work.

The validation or verification body shall document fulfillment of the above procedure in identifying and demonstrating management and personnel competencies.

#### **6.2 Competencies of personnel**

The validation or verification body

- a) shall employ personnel having sufficient competence for managing the type and range of its validation or verification activities,
- b) shall employ, or have access to, a sufficient number of validation or verification team leaders, validators or verifiers, and technical experts to cover the scope, extent, and volume of its validation or verification activities,
- c) shall use validators, verifiers, and technical experts only for specific



тухайн чиглэл дээр ур чадвараа батлан харуулсан магадлагч буюу нотлогч, техникийн шинжээчийг ажиллуулна.

d) тухайн боловсон хүчинд тохирох үүрэг, хариуцлага, эрх мэдлийг нь тодорхой зааж өгнө.

e) магадлагаа, нотолгооны ажилд оролцох магадлагч буюу нотлогчийг сонгох, сургах, албан ёсны эрх олгох, мониторинг хийх мөн техникийн шинжээчийг сонгох үйл явцыг тодорхой байлгана .

f) магадлагч буюу нотлогч, шаардлагатай бол техникийн шинжээчийг ХХ-н магадлагаа буюу нотолгооны үйл явц, шаардлага, аргачлал, үйл ажиллагаа, бусад ХХ-н хөтөлбөртэй холбоотой нөхцөл байдал, хэрэглэх хуулийн шаардлагуудын хамгийн сүүлийн үеийн мэдлэг, мэдээллийг ашиглах боломжоор хангана.

g) магадлагаа буюу нотолгооны мэдэгдлийг бичиж, бэлтгэж байгаа бүлэг эсвэл хувь хүн нь магадлах буюу нотлох ажиллагаа, цуглуулсан мэдээлэл, багаас өгсөн холбогдох заавар, зөвлөмжийг дүгнэж цэгнэх чадвартай байна .

h) үйл ажиллагааных нь түвшин, түүнээс үүсэх эрсдэлтэй нь харгалзуулан магадлагаа буюу нотолгооны ажилд оролцож байгаа бүх хүмүүсийн ажлын гүйцэтгэлд тогтсон хуваарийн дагуу хяналт тавьж ажиллана (үүнд ажлын талбай дээрх ажиглалт, магадлагаа нотолгооны өгөгдөл буюу дүгнэлтүүд, тайлан ба захиалагчийн буюу зах зээлийн хариу үйлдлүүд орно).

i) ХХ-н магадлагаа буюу нотолгооны ажлын явц, шаардлага, аргачлал, үйл ажиллагаа, бусад холбоотой ХХ-н хөтөлбөрийн шаардлагуудын талаар сургалт явуулах хэрэгцээг тодорхойлж, сургалтыг явуулна.

validation or verification activities where they have demonstrated competence,

d) shall make clear to appropriate personnel relevant duties, responsibilities, and authorities,

e) shall have defined processes for selecting, training, formally authorizing, and monitoring validators or verifiers, and for selecting technical experts used in the validation or verification process,

f) shall ensure that validators and verifiers and, where required, technical experts have access to up-to-date information on, and have demonstrated knowledge of, GHG validation or verification processes, requirements, methodologies, activities, other relevant GHG programme provisions, and applicable legal requirements,

g) shall ensure that the group or individual who prepares and writes the validation or verification statement has the competence to evaluate validation or verification processes and related findings and recommendations of the team,

h) shall periodically monitor the performance of all persons involved in the validation or verification (including a combination of on-site observation, review of validation or verification findings, reports and feedback from clients or the market), taking into account their level of activity and the risk associated with their activities, and

i) shall identify training needs and provide, as necessary, training on GHG validation or verification processes, requirements, methodologies, activities, and other relevant GHG programme requirements.

### 6.3 Боловсон хүчний хуваарилалт

#### 6.3.1 Ерөнхий зүйл

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь уг ажлыг гүйцэтгэх чадвартай магадлагаа буюу нотолгооны багийг байгуулан, зохих менежмент болон дэмжих үйлчилгээгээр хангана.

Хэрэв нэг хүн магадлагаа буюу нотолгооны багт тавигдах бүх шаардлагыг дангаараа хангаж байвал түүнийг магадлагаа буюу нотолгооны баг гэж тооцож болно.

Үүнээс бусад хүлэмжийн хийн магадлагаа, нотолгооны багт тавигдах шаардлагууд ISO 14066–т орсон.

#### 6.3.2 Магадлагаа буюу нотолгооны багийн мэдлэг

Магадлагаа буюу нотолгооны баг нь хэрвээ хэрэгжүүлж байгаа бол тухайн ХХ-н хөтөлбөрийн талаар нарийн мэдлэгтэй байвал зохино. Үүнд:

- a) тухайн хөтөлбөрийн шаардлагууд;
- b) хэрвээ байвал өөр өөр хууль эрх зүйн орчинд /газар нутагт/ хэрэгжүүлсэн байдал;
- c) магадлагаа буюу нотолгооны шаардлага, удирдамж заавар.

Магадлагаа буюу нотолгооны баг уг үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар зохих хэлээр нь саадгүй харилцах чадвартай байх хэрэгтэй.

#### 6.3.3 Магадлагаа буюу нотолгооны багийн техникийн мэргэшил

Магадлагаа буюу нотолгооны баг нь ХХ-н төсөл болон байгууллагад үнэлгээ өгөх ажлын техникийн мэргэшлийн хангалттай ур чадвартай байна. Үүнд:

- a) тусгай ХХ-н үйл ажиллагаа болон технологи;
- b) ХХ-н эх үүсвэр, шингээлт буюу хураагуурыг тодорхойлох, сонгох;
- c) холбогдох техникийн болон

### 6.3 Deployment of personnel

#### 6.3.1 General

The validation or verification body shall establish competent validation or verification teams and shall provide appropriate management and support services.

If one individual fulfils all the requirements for either a validation or verification team, then that person may be considered as a validation or verification team.

Further competence requirements for greenhouse gas validation teams and verification teams are contained in ISO 14066.

#### 6.3.2 Validation or verification team knowledge

The validation or verification team shall have detailed knowledge of the applicable GHG programme, including its

- a) eligibility requirements,
- b) implementation in different jurisdictions as applicable, and
- c) validation or verification requirements and guidelines.

The validation or verification team shall be able to communicate effectively in appropriate languages on matters relevant to the validation or verification.

#### 6.3.3 Validation or verification team technical expertise

The validation or verification team shall have sufficient technical expertise to assess the GHG project's or organization's

- a) specific GHG activity and technology,
- b) identification and selection of GHG sources, sinks, or reservoirs,
- c) quantification, monitoring, and

салбарын асуудлуудыг багтаан тооцоолох, мониторинг хийх ба тайлагнах,

d) ХХ-н мэдэгдлийн үнэн бодит байдалд нөлөөлж болох хэвийн болон хэвийн бус ажиллагааны нөхцлүүд.

Магадлагаа буюу нотолгооны баг нь ХХ-н төсөл болон байгууллагын хил хязгаарт мөн ХХ-н мэдүүлэгтэй холбоотой хууль эрх зүйн шаардлагуудад нөлөөлж магадгүй санхүүгийн, үйл ажиллагааны, бусад гэрээ хэлэлцээрүүдийн дүгнэлтүүдийг үнэлэх техникийн мэргэшилтэй.

#### **6.3.4 Магадлагаа буюу нотолгооны багийн өгөгдөл ба мэдээллийн аудитын мэргэшил**

Магадлагаа буюу нотолгооны баг нь ХХ-н төсөл болон байгууллагын ХХ-н мэдэгдэлд үнэлгээ өгөх, өгөгдөл ба мэдээллийн аудитын мэргэшилтэй байна. Үүнд:

a) төсөл хэрэгжүүлэгч нэгж эсвэл байгууллага нь үнэмшилтэй ХХ-н мэдүүлэг гаргахад шаардлагатай өгөгдлийг үр дүнтэй зөв тодорхойлж, цуглуулсан, дүн шинжилгээ хийж тайлагнасан эсэх, мөн холбогдох ХХ-н хөтөлбөр эсвэл стандартын шаардлагуудад нийцээгүй үед системтэй залруулах арга хэмжээг авсан эсэхийг тус тус тогтоохын тулд ХХ-н мэдээллийн тогтолцоонд үнэлгээ өгөх;

b) баталгаажилтын зохих, хүлээн зөвшөөрсөн түвшинд үндэслэсэн түүвэрлэх төлөвлөгөө боловсруулах;

c) өгөгдөл, өгөгдлийн системийг хэрэглэхтэй холбоотой эрсдлийг шинжлэх;

d) өгөгдөл, өгөгдлийн системийн алдааг тогтоох;

e) ХХ-н мэдүүлгийн бодит үнэн зөв байдалд олон төрлийн өгөгдлийн үзүүлэх нөлөөг тооцож үнэлэх.

reporting, including relevant technical and sector issues, and

d) situations that may affect the materiality of the GHG assertion, including typical and atypical operating conditions.

The validation or verification team shall have expertise to evaluate the implications of financial, operational, contractual, or other agreements that may affect GHG project or organization boundaries, including any legal requirements related to the GHG assertion.

#### **6.3.4 Validation or verification team data and information auditing expertise**

The validation or verification team shall have data and information auditing expertise to assess the GHG assertion of the GHG project or organization, including the ability

a) to assess the GHG information system to determine whether the project proponent or organization has effectively identified, collected, analysed, and reported on the data necessary to establish a credible GHG assertion, and has systematically taken corrective actions to address any nonconformities related to requirements of the relevant GHG programme or standards,

b) to design a sampling plan based on an appropriate, agreed level of assurance,

c) to analyse risks associated with the use of data and data systems,

d) to identify failures in data and data systems, and

e) to assess the impact of the various streams of data on the materiality of the GHG assertion.

## MNS ISO IEC 14065:2013

### 6.3.5 Тусгай ХХ-н төслийн магадлагааны багийн мэдлэг чадвар

Магадлагааны баг нь 6.3.2, 6.3.3 болон 6.3.4-д заасан шаардлагуудаас гадна дараах зорилгоор хэрэглэсэн үйл явц, журам, аргачлалыг үнэлэх мэргэшилтэй байна:

- a) суурь нөхцөл ба үндсэн ойлголтуудыг сонгож, цэгцэлж, тооцоолох;
- b) суурь нөхцлийн консерватив байдлыг тодорхойлох;
- c) суурь нөхцөл ба ХХ-н төслийн хил хязгаарыг тогтоох;
- d) суурь нөхцөл ба ХХ -н төслийн үйл ажиллагааны нөхцөл дэх үйл ажиллагаа, бараа эсвэл үйлчилгээний төрөл болон түвшингийн тэнцэлийг харуулах;
- e) ХХ-н төслийн үйл ажиллагаа нь суурь нөхцөлийн үйл ажиллагаанаас нэмэлт болохыг харуулах;
- f) хэрвээ хэрэгжүүлж байгаа бол тухайн ХХ-н хөтөлбөрийн шаардлагууд тухайлбал, алдагдах ялгаралтын болон тогтвортой байдлын шаардлагуудад нийцэж буйг харуулах.

ТАЙЛБАР: ISO14064-2 стандартад консерватив байдлын, адил чанартай байдлын зарчмын шаардлага, зааврууд бий.

Магадлагааны баг нь энэ стандартын 6.3.2, 6.3.3 ба 6.3.4-т заасан шаардлагуудаас гадна нэмээд, суурь нөхцлийг сонгоход нөлөөлж болох холбогдох салбарын чиг хандлагын талаар мэдлэгтэй байх хэрэгтэй.

### 6.3.6 Тусгай ХХ-н төслийн нотолгооны багийн мэдлэг чадвар

Төслийн нотолгооны баг нь 6.3.2, 6.3.3, 6.3.4 -т заасан шаардлагуудаас гадна дараах зорилгоор хэрэглэсэн үйл явц, журам, аргачлалыг үнэлэх мэргэшилтэй байна:

- a) Магадласан ХХ-н төслийн төлөвлөгөө ба ХХ-н төслийн хэрэгжилтийн хоорондын нийцлийг дүгнэх

### 6.3.5 Specific GHG project validation team competencies

In addition to the requirements given in 6.3.2, 6.3.3, and 6.3.4, the validation team shall have the expertise to assess processes, procedures, and methodologies used

- a) to select, justify, and quantify the baseline scenario, including underlying assumptions,
- b) to determine the conservativeness of the baseline scenario,
- c) to define the baseline scenario and GHG project boundaries,
- d) to demonstrate equivalence between the type and level of activities, goods, or services of the baseline scenario, and the GHG project,
- e) to demonstrate that GHG project activities are additional to baseline scenario activities, and
- f) to demonstrate conformity, if appropriate, with GHG programme requirements such as leakage and permanence.

NOTE ISO 14064-2 includes requirements and guidance on the principle of conservativeness and the concept of equivalence.

In addition to the requirements given in 6.3.2, 6.3.3, and 6.3.4, the validation team shall have knowledge of relevant sector trends that may impact selection of the baseline scenario.

### 6.3.6 Specific GHG project verification team competencies

In addition to the requirements given in 6.3.2, 6.3.3, and 6.3.4, the project verification team shall have the expertise appropriate to assess processes, procedures, or methodologies used

- a) to evaluate consistency between the validated GHG project plan and the GHG project implementation, and

b) Магадласан ХХ-н төслийн төлөвлөгөөний явцын таарамж, мөн түүний суурь нөхцөл ба үндсэн ойлголтуудын нийцлийг баталгаажуулах.

### **6.3.7 Тусгай магадлагаа буюу нотолгооны багийн удирдагчийн мэдлэг чадвар**

Магадлагаа буюу нотолгооны багийн удирдагч нь :

а) энэ стандартын 6.3.2, 6.3.3, 6.3.4, 6.3.5, 6.3.6-д (аль тохирох) нарийвчлан заасны дагуу магадлагаа, нотолгооны зорилтыг биелүүлэхийн тулд магадлагаа буюу нотолгооны багийг удирдах хангалттай мэдлэг чадвартай байх

б) магадлагаа буюу нотолгооны ажлыг гүйцэтгэх чадвартайгаа харуулсан байх

с) аудитын багийг удирдах чадвартайгаа харуулсан байх

### **6.4 Гэрээт магадлагч буюу нотлогчийг ажиллуулах**

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь гэрээт магадлагч буюу нотлогч нарын хийж буй магадлагаа буюу нотолгооны үйл ажиллагааны бүрэн хариуцлагыг хүлээж чадахыг харуулсан бодлого, дүрэм журамтай байна .

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь гэрээт магадлагч, нотлогч нартай зохих бодлого, дүрэм журмыг дагаж мөрдөхийг үүрэг болгосон хэлэлцээрийг бичгээр байгуулж гарын үсэг зурах шаардлагатай. Гэрээ нь арилжааны болон бусад ашиг сонирхлоос хамааралгүй бие даасан, нууц байна. Магадлагаа, нотолгоо гаргагч тал нь гэрээт магадлагч буюу нотлогчоос захиалагч, хариуцагч талын аль нэгтэй нь эсвэл хоёулантай нь одоо болон өмнө нь холбоо харилцаатай байсан эсэхийг мэдээлэхийг шаардах ёстой.

b) to confirm the ongoing appropriateness of the validated GHG project plan, including its baseline scenario and underlying assumptions.

### **6.3.7 Specific validation or verification team leader competencies**

The validation or verification team leader shall have

a) sufficient knowledge and expertise of the competencies detailed in [6.3.2](#), [6.3.3](#), [6.3.4](#), [6.3.5](#), and [6.3.6](#) (as appropriate) to manage the validation or verification team in order to meet the validation or verification objectives,

b) the demonstrated ability to perform a validation or verification, and

c) the demonstrated ability to manage audit teams.

### **6.4 Use of contracted validators or verifiers**

The validation or verification body shall have procedures or policies that demonstrate that it takes full responsibility for validation or verification activities performed by contracted validators or verifiers.

The validation or verification body shall require contracted validators or verifiers to sign a written agreement by which they commit themselves to comply with applicable policies and procedures of the validation or verification body. The agreement shall address confidentiality and independence from commercial and other interests, and shall require the contracted validator or verifier to notify the validation or verification body of any existing or prior relationship to the client, responsible party, or both.

## **MNS ISO IEC 14065:2013**

ТАЙЛБАР: Гадны гэрээт магадлагч буюу нотлогч нь тусгай магадлагаа буюу нотолгооны үйл ажиллагааг гүйцэтгэхдээ магадлагаа буюу нотолгооны багийн нэг хэсэг болон, магадлагаа, нотолгооны ажил гүйцэтгэгчийн хяналт дор ажиллана. Ийм зөвшилцөлөөр гэрээт магадлагч буюу нотлогчийг ажиллуулахад 6.6-р т заасан аутсорсинг хамаарагдахгүй.

### **6.5 Боловсон хүчний бүртгэл**

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь магадлагаа, нотолгооны ажилд оролцогч хүн тус бүрийн боловсрол, туршлага, сургалт, гүйцэтгэлийн мониторинг, мэргэжлийн болон гишүүнчлэлийн байдал зэргийг багтаасан түүний ур чадварын тухай хамгийн сүүлийн үеийн мэдээлэл бүхий бүртгэлтэй байх хэрэгтэй.

### **6.6 Аутсорсинг**

ХХ-н хөтөлбөрт аутсорсингийн талаар хориг тавиагүй бол магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь аутсорсинг ашиглаж болох боловч:

- a) магадлагаа буюу нотолгооны ажлын бүрэн хариуцлагыг үүрэх;
- b) энэ олон улсын стандарт ба ISO 40634-3-т нийцэж буйгаа харуулах тусдаа баримт, нотолгоог аутсорсингийн гүйцэтгэгчээс шаардах;
- c) аутсорсингийн гүйцэтгэгч ажиллуулах зөвшөөрлийг захиалагч ба хариуцагч талаас авах;
- d) албан ёсоор бичгэн гэрээ байгуулсан байх.

ТАЙЛБАР: Магадлагаа, нотолгоо гаргагч талд магадлагаа нотолгооны үйлчилгээ үзүүлж буй өөр нэг байгууллагатай буюу жишээ нь өөр бусад магадлагаа нотолгоо гаргагч талтай гэрээлэх үйл ажиллагааг аутсорсинг гэнэ.

## **7 Харилцаа холбоо ба бүртгэл**

### **7.1 Захиалагч буюу хариуцагч талд өгөх мэдээлэл**

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь өөрийн захиалагч буюу хариуцагч

NOTE Contracted external validators or verifiers operate as part of the validation or verification team and under the supervision of the validation and verification body on specific validation or verification activities. The use of contracted validators or verifiers under such agreements does not constitute outsourcing as described under 6.6.

### **6.5 Personnel records**

The validation or verification body shall maintain up-to-date records of competencies, including relevant education, training, experience, performance monitoring, affiliations, and professional status, of each person involved in the validation or verification process.

### **6.6 Outsourcing**

In the absence of GHG programme prohibitions on outsourcing, the validation or verification body may outsource but

- a) shall retain full responsibility for the validation or verification,
- b) shall require the outsourced body to provide independent evidence that demonstrates conformity with this International Standard and with ISO 14064-3,
- c) shall obtain consent from the client and responsible party to use the outsourced body, and
- d) shall have a properly documented agreement.

NOTE Outsourcing refers to contract arrangements with another organization, including other validation or verification bodies, to provide validation or verification services to the validation or verification body.

## **7 Communication and records**

### **7.1 Information provided to a client or responsible party**

The validation or verification body shall provide the following to its client or

талыг дараах мэдээллээр хангана.  
Үүнд:

- a) магадлагаа буюу нотолгооны үйл явцын нарийвчилсан тайлбар (тайлбарыг үзэх);
- b) захиалагчийн зорилгод нөлөөлж болзошгүй магадлагаа буюу нотолгооны шаардлага болон ХХ-н хөтөлбөртэй холбоотой өөрчлөлтүүд,
- c) магадлагаа буюу нотолгооны үйл ажиллагааны хуваарь, үүрэг даалгавар;
- d) магадлагаа буюу нотолгооны багийн гишүүдтэй холбоотой мэдээлэл;
- e) магадлагаа буюу нотолгооны ажлын төлбөрийн тухай мэдээлэл;
- f) захиалагчдад өөрсдийн магадлагаа буюу нотолгооны ажлаас лавлагаа болгохыг зөвшөөрсөн бодлогыг зохицуулах аливаа мэдэгдэл;
- g) шаардлага ба гомдлыг шүүн хэлэлцэх журмын тухай мэдээлэл.

ТАЙЛБАР: Боломжтой бөгөөд зөвшөөрөгдөх бол, магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь магадлагаа, нотолгооны ажлын үйл явцын тодорхойлолтоо өмнөх магадлагаа, нотолгооны үр дүнг хэрхэн үзэж байгаагаа оруулж өгнө.

## 7.2 Захиалагч эсвэл хариуцагч талын өмнө хүлээх хариуцлагын талаарх харилцаа, холбоо

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал хариуцлагынхаа талаар ирээдүйн захиалагч буюу хариуцагч талд дараах зүйлсийг мэдээлэх хэрэгтэй. Үүнд:

- a) магадлагаа буюу нотолгооны ажлын шаардлагыг биелүүлэх;
- b) магадлагаа буюу нотолгооны ажлыг явуулах бүхий л шаардлагатай арга хэмжээ, зохицуулалтыг хийх хариуцлага хүлээнэ. Үүнд бичиг баримтын шалгалт, үйл ажиллагааны талбар, бүх холбогдох үйл явц, боловсон хүчин, бүртгэлийн талаарх мэдээллээр хангах явдал орно.
- c) ажиглагч нарыг тохиромжтой байр сууцаар хангах

responsible party:

- a) a detailed description of the validation or verification process (see Note);
- b) changes to the validation or verification requirements and the relevant GHG programme that may affect the objectives of the client;
- c) a schedule of validation or verification activities and tasks;
- d) relevant information on validation or verification team members;
- e) information about validation or verification fees;
- f) its policy governing any statement that the client is authorized to use making reference to its validation or verification;
- g) information on procedures for handling complaints and appeals.

NOTE The description of the validation or verification process includes how the validation or verification body considers results of previous validation or verification results, where appropriate and if available.

## 7.2 Communication of responsibilities to a client or responsible party

The validation or verification body shall inform the prospective client or responsible party of its responsibility

- a) to comply with validation or verification requirements,
- b) to make all necessary arrangements for the conduct of the validation or verification, including provisions for examining documentation and access to all relevant processes, areas, records, and personnel, and
- c) to make provisions, where applicable, to accommodate observers.

### **7.3 Нууц хадгалалт**

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь энэ үйл явцын үед бий болсон, олж авсан мэдээллийн нууцлалыг хадгалах механизм, бодлоготой байх ёстой. Энэхүү бодлого нь дагаж мөрдөх бүх хууль эрх зүйн шаардлагуудад тохирсон, мөн магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч талын ба аутсорсингийн боловсон хүчин, үйл ажиллагааг мөн багтаасан байна.

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал, түүний боловсон хүчин ба аутсорсинг гүйцэтгэгч нь магадлагаа буюу нотолгооны ажлын үед бий болсон, олж авсан эсвэл захиалагч болон хариуцагч талаас бус өөр эх үүсвэрээс авсан магадлагаа, нотолгооны мэдээллийн нууцлалыг хадгалах ёстой.

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь захиалагч буюу хариуцагч талын зөвшөөрөлгүйгээр гуравдагч талд захиалагч буюу хариуцагч талын тухай олон нийтийн бус мэдээллийг задлах есгүй.

ХХ-н хөтөлбөртэй холбоотой нээлтэй байх шаардлагатай мэдээллийг олон нийтэд мэдээлэх хэрэгслээр дэлгэхээсээ өмнө захиалагч, шаардлагатай үед хариуцагч талд мэдэгдэх ёстой.

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нууц мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах техник, тоног төхөөрөмжийг хэрэглэх боломжтой байх, ажилдаа хэрэглэж байх ёстой

### **7.4 Олон нийтэд хүртээмжтэй мэдээлэл**

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь өөрсдийн үйл ажиллагаа болон ажиллаж байгаа салбарынхаа тухай тодорхой, үндэслэлтэй, алдаа мадаггүй мэдээллийг бүрдүүлэн хадгалж, түүнийг шаардлагатай үед мэдээлдэг байна.

### **7.5 Бүртгэл**

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь үйл ажиллагааныхаа бүртгэлийг

### **7.3 Confidentiality**

The validation or verification body shall have a policy and mechanisms to safeguard the confidentiality of information obtained or created during the validation or verification. The policy shall meet all legal requirements necessary to be enforceable and shall include the personnel and activities of the validation or verification body and outsourced bodies.

The validation or verification body, its personnel and outsourced bodies shall treat as confidential validation or verification information obtained or created during the validation or verification or obtained from sources other than the client or responsible party.

The validation or verification body shall not disclose information that is not public about a client or responsible party to a third party without the express consent of that client or responsible party.

The validation or verification body shall inform the client and, as appropriate, the responsible party before placing any information in the public domain where required by disclosure provisions of a relevant GHG programme.

The validation or verification body shall have available and shall use equipment and facilities that ensure the secure handling of confidential information.

### **7.4 Publicly accessible information**

The validation or verification body shall maintain and, upon request, provide clear, traceable, and accurate information about its activities and the sectors in which it operates.

### **7.5 Records**

The validation or verification body shall maintain and manage records of its



хөтлөх, хадгалж байх ажлыг зохион байгуулах ёстой. Үүнд дараах зүйлс орно:

а) өргөдөл, хүсэлтийн мэдээлэл ба магадлагаа буюу нотолгооны ажлын хамрах хүрээ,

б) магадлагаа буюу нотолгооны хугацааг хэрхэн тодорхойлсон тухай тайлбар,

с) дүгнэлтүүд, бодит ба бодит бус байдлын тухай мэдээлэл зэргийг агуулсан магадлагаа буюу нотолгооны үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн баталгаа,

д) магадлагаа буюу нотолгооны мэдэгдэл,

е) хүсэлт, шаардлага ба гомдол, үүний дагуу хийсэн засаж залруулах ажиллагааны бүртгэл.

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь магадлагаа, нотолгооны бүртгэлийг хийх ба энэ бүртгэлийн нууцлалыг тээвэрлэх, дамжуулах, шилжүүлэн өгөх бүх үе шатуудад найдвартайгаар хамгаалах ёстой.

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь магадлагаа, нотолгооны бүртгэлийг ХХ-н хөтөлбөр, гэрээ хэлэлцээр, хуулийн ба бусад менежментийн тогтолцооны шаардлагад нийцүүлэн хийж үлдээнэ.

ТАЙЛБАР: ISO 15489-1 стандартад бүртгэлийн менежментийн тогтолцоог байгуулах, ашиглах ба удирдах зааврыг өгсөн байдаг.

## 8 Магадлагаа буюу нотолгооны үйл явц

### 8.1 Ерөнхий зүйл

Магадлагаа буюу нотолгооны үйл ажиллагаанд дараах үе шатны ажлууд орно.

а) ажлын санал хүлээн авах;

б) бэлтгэл ажил;

с) магадлагаа буюу нотолгооны ажил;

д) магадлагаа буюу нотолгооны мэдэгдэл.

validation or verification activities including

a) application information and validation or verification scopes,

b) justification for how validation or verification time is determined,

c) confirmation of the completion of validation or verification activities, including findings and information on material or non-material discrepancies,

d) validation or verification statements, and

e) records of complaints and appeals, and any subsequent correction or corrective actions.

The validation or verification body shall maintain validation or verification records securely and confidentially, including during their transport, transmission, or transfer.

The validation or verification body shall retain validation or verification records in accordance with GHG programme, contractual, legal, or other management system requirements.

NOTE ISO 15489-1 provides guidance on the establishment, operation, and management of a records management system.

## 8 Validation or verification process

### 8.1 General

The validation or verification process shall include the following validation or verification process phases:

a) pre-engagement;

b) approach;

c) validation or verification;

d) validation or verification statement.

## **MNS ISO IEC 14065:2013**

ТАЙЛБАР: С Хавсралтад энэ стандартын болон ISO 64064-3 стандартын магадлагаа буюу нотолгооны ажлын заалтууд, шаардлагуудын харилцан уялдааг харуулав.

NOTE [Annex C](#) shows the relationship between validation and verification process clauses and requirements in this International Standard and in ISO 14064-3.

### **8.2 Ажлын санал хүлээн авах**

### **8.2 Pre-engagement**

#### **8.2.1 Шударга байдал**

#### **8.2.1 Impartiality**

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал ирээдүйн захиалагчаас хүлээн авсан мэдээллийг хянан үзээд 5.4-д заасан шаардлагын дагуу шударга байдлын боломжит эрсдлийг тодорхойлно.

The validation or verification body shall review information received from prospective clients to determine potential risks to impartiality in accordance with the requirements of [5.4](#).

#### **8.2.2 Мэдлэг чадвар**

#### **8.2.2 Competence**

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь захиалагчаас мэдээллийг хүлээн авч, уг ажлыг 6-р зүйлд заасан шаардлагад нийцүүлэн амжилттай хийж дуусгаж чадах ур чадвар, боловсон хүчний нөөц байгаа эсэхээ тодорхойлон шалгана.

The validation or verification body shall review information received from prospective clients to determine if the validation or verification body has the competence, personnel, and resources necessary to successfully complete the prospective assignment in accordance with the requirements of [Clause 6](#).

#### **8.2.3 Гэрээ**

#### **8.2.3 Agreement**

Магадлагаа буюу нотолгооны ажлыг гүйцэтгэгч нь захиалагчтай 5.2-д заасан шаардлагыг хангасан хууль ёсны гэрээ байгуулна.

The validation or verification body shall have a legally enforceable agreement with the client in accordance with the requirements of [5.2](#).

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь захиалагчтай зорилго, цар хүрээ, баталгаажилтын түвшинг тодорхойлж тохиролцсон байна (ISO14064-3:2006, стандартын 4.3-г үзэх).

The validation or verification body shall ensure that objectives, scope, criteria, and level of assurance are agreed with the client (see ISO 14064-3:2006, 4.3).

#### **8.2.4 Багийн удирдагчийг томилох**

#### **8.2.4 Appointing the team leader**

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал уг магадлагаа буюу нотолгооны ажлыг гүйцэтгэх багийн удирдагчийг 6.2.7-д заасан шаардлагын дагуу томилно.

The validation or verification body shall appoint the validation or verification team leader in accordance with the requirements of [6.3.7](#).

### **8.3 Бэлтгэл ажил**

### **8.3 Approach**

#### **8.3.1 Магадлагаа буюу нотолгооны багийг сонгох**

#### **8.3.1 Selecting the validation or verification team**

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал уг магадлагаа буюу нотолгооны ажлыг

The validation or verification body shall appoint the validation or verification team

гүйцэтгэх багийг 6-р зүйлд заасан шаардлагын дагуу томилно.

### **8.3.2 Захиалагч болон хариуцагч талтай харилцах**

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал захиалагч, хариуцагч талуудын аль нэгтэй эсвэл хоёулантай нь 7.1 ба 7.2-д заасан шаардлагын дагуу харилцана.

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь захиалагч эсвэл хариуцагч талд уг ажлыг гүйцэтгэх багийн гишүүдийн нэрсийг, багийн гишүүдийн энэ томилгоог татгалзах аливаа тохиолдолд зориулсан хангалттай тайлбарын хамт өгнө.

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь захиалгат ажлыг гүйцэтгэх багийн бүрэлдэхүүнийг энэ талаар захиалагч эсвэл хариуцагч талаас ирсэн саналыг тусгаж шийдвэрлэнэ.

### **8.3.3 Төлөвлөлт**

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь ISO 14064-3:2006, 4.4 -д заасан шаардлагыг хангасан магадлах, нотлох ажлын төлөвлөгөө боловсруулахын тулд хариуцагч талын ХХ-н мэдээллийг шалгаж нягтлах ажлыг хийнэ.

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь ISO 14064-3:2006, 4.4.2 -д заасан шаардлагыг хангасан магадлах, нотлох ажлын төлөвлөгөө боловсруулна.

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь ISO 14064-3:2006, 4.4.3-д заасан шаардлагыг хангасан түүвэрлэх төлөвлөгөө боловсруулна.

Магадлагаа буюу нотолгооны багийн удирдагч магадлагаа ба нотолгооны ажлын төлөвлөгөө, түүвэрлэх төлөвлөгөөг батална.

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал магадлагааны тусгай үйл ажиллагаанууд, түүнийг хийж дуусгахад шаардлагатай хугацааг магадлагаа буюу нотолгооны төлөвлөгөө ба түүвэрлэх төлөвлөгөөнд

in accordance with the requirements of [Clause 6](#).

### **8.3.2 Communicating with the client and responsible party**

The validation or verification body shall communicate with the client or responsible party or both in accordance with the requirements of [7.1](#) and [7.2](#).

The validation or verification body shall inform the client or responsible party of the names of the members of the verification or validation team with sufficient notice for any objections to the appointment of a team member to be made.

The validation or verification body shall consider reconfiguring the validation or verification team in response to any objection from the client or responsible party.

### **8.3.3 Planning**

The validation or verification body shall conduct a review of the responsible party's GHG information in developing a validation or verification plan to conform to the requirements of ISO 14064-3:2006, 4.4.

The validation or verification body shall develop a validation or verification plan to conform to the requirements of ISO 14064-3:2006, 4.4.2.

The validation or verification body shall develop a sampling plan to conform to the requirements of ISO 14064-3:2006, 4.4.3.

The validation or verification body's team leader shall approve the validation or verification plan and sampling plan.

The validation or verification body shall detail specific activities and times required to complete the validation or verification based on the validation or verification plan and sampling plan.

## **MNS ISO IEC 14065:2013**

үндэслэн нарийвчилж гаргана.  
Нотолгоо хийх төлөвлөгөө болон түүвэрлэх төлөвлөгөөг зэрэгцээ боловсруулж болно.

### **8.4 Магадлагаа буюу нотолгоо**

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь ХХ-н мэдүүлэгт ISO-14064-3:2006 стандартын 4.5, 4.6 ба 4.7-д заасан шаардлагуудын дагуу үнэлгээ хийнэ. Үүнийг хийхдээ ISO-14064-3:2006 стандартын 4.4.1, 4.4.2 ба 4.4.3 мөн энэхүү олон улсын стандартын 8.3 заалтыг үндэслэн хийсэн мэдээллийн хяналт шалгалт, магадлагаа буюу нотолгоо хийх төлөвлөгөө ба өгөгдөл авах түүвэрлэх төлөвлөгөөг баримтална.

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь ХХ-ийн мэдүүлгийг батлахаар цуглуулсан магадлагаа буюу нотолгооны баримтууд нь ISO-14064-3:2006 олон улсын стандартын 4.8 заалтын шаардлагуудад нийцэж байгаа эсэхийг үнэлэх ёстой.

### **8.5 Магадлагаа буюу нотолгооны мэдэгдлийг нягтлах, батламжлах**

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь магадлагаа, нотолгооны багаас ондоо чадварлаг мэргэжилтэн гаргаж дүгнэлт хийлгэнэ. Үүнд:

а) магадлагаа буюу нотолгооны үйл ажиллагаа бүрэн дууссан болохыг батална.

б) ХХ-н мэдүүлэг нь баримт, материалын зөрчилгүй буюу бодит байдалтай нийцэхгүй гэсэн зүйлгүй, мөн магадлагаа буюу нотолгооны үйл ажиллагаа нь ISO-14064-3:2006 олон улсын стандартын 4.8 дагуу магадлагаа буюу нотолгооны ажил эхлэхэд тохиролцсон, баталгаат байдлын түвшинг хангасан эсэхийг шалгаж дүгнэнэ.

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь ISO-14064-3:2006, 4.9-р заалтын дагуу магадлагаа буюу нотолгооны ажлын ололтуудынхаа дүгнэлтүүд дээр үндэслэн магадлагаа буюу нотолгооны

The verification plan and the sampling plan may be developed in parallel.

### **8.4 Validation or verification**

The validation or verification body shall assess the GHG assertion in conformity with the requirements of ISO 14064-3:2006, 4.5, 4.6, and 4.7, taking account of the information review, validation or verification plan, and data sampling plan decided in ISO 14064-3:2006, 4.4.1, 4.4.2, and 4.4.3, and in 8.3 of this International Standard.

The validation or verification body shall evaluate whether the validation or verification evidence collected supports the GHG assertion, in conformity with ISO 14064-3:2006, 4.8.

### **8.5 Review and issuance of validation or verification statement**

The validation and verification body shall ensure that competent personnel, different from the validation or verification team,

a) confirm that all validation or verification activities have been completed, and

b) conclude whether or not the GHG assertion is free from material discrepancy, and whether the verification or validation activities provide the level of assurance agreed to at the beginning of the validation or verification process in conformity with ISO 14064-3:2006, 4.8.

The validation and verification body shall issue a validation or verification statement based on the conclusion of validation or verification findings in conformity with ISO 14064-3:2006, 4.9.

мэдэгдэл бичиж гаргана.

## 8.6 Бүртгэл

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь магадлагаа буюу нотолгооны бүртгэлийг энэ стандартын 7.5, ISO-14064-3:2006 стандартын 4.10–д заасан шаардлагын дагуу хийнэ.

## 8.7 Магадлагаа буюу нотолгооны мэдэгдэл гарсны дараа илэрсэн баримтууд

Магадлагаа буюу нотолгооны мэдэгдэл гарсны дараа захиалагч, хариуцагч тал, эсвэл ХХ-н хөтөлбөрөөс ирүүлсэн баримт нь магадлагаа буюу нотолгооны тодорхойлолтод бодитойгоор нөлөөлөхүйц байвал магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь зохих арга хэмжээг авна. Үүнд:

- a) уг баримт нь ХХ-н мэдүүлэгт зохих хэмжээгээр орж, үнэлэгдсэн болохыг тодорхойлж өгөх,
- b) магадлагаа буюу нотолгооны мэдэгдлийг дахин боловсруулах шаардлагатай гэж үзэх,
- c) уг асуудлыг захиалагч, хариуцагч тал болон шаардлагатай бол ХХ-н хөтөлбөрийнхөнтэй хамтран хэлэлцэх, Хэрэв магадлагаа буюу нотолгооны мэдэгдлийг дахин хянаж боловсруулах шаардлагатай бол магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь дахин хийсэн магадлагаа, нотолгооны ажлын тайлан ба магадлагаа нотолгооны залруулсан мэдэгдлийг, дахин гүйцэтгэх болсон шалтгааны тухай тусгай тайлбарын хамт гаргах ажлыг гүйцэтгэнэ.

## 9 Зарга

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь;

- a) хүсэлт, шаардлагыг судлах, тохирох засаж залруулах арга хэмжээг зохион байгуулах, шийдвэр гаргах ажлыг зохих баримттайгаар бүртгэж хийнэ.

## 8.6 Records

The validation or verification body shall maintain validation or verification records in conformity with 7.5 and the requirements of ISO 14064-3:2006, 4.10.

## 8.7 Facts discovered after the validation or verification statement

The validation or verification body shall consider appropriate action if facts that could materially affect the validation or verification statement are discovered by the client, responsible party, or GHG programme after the issuance of the validation or verification statement, including the following:

- a) determining if the facts have been adequately disclosed in the GHG assertion;
  - b) considering if the validation or verification statement requires revision;
  - c) discussing the matter with the client, responsible party, or GHG programme (as appropriate).
- If the validation or verification statement requires revision, the validation or verification body shall implement processes to issue a revised validation or verification report and issue a revised validation or verification statement which specifically addresses the reason for the revision.

## 9 Appeals

The validation or verification body

- a) shall have a documented process to manage, evaluate, take necessary corrective action, and make decisions on appeals,

## MNS ISO IEC 14065:2013

b) хүсэлт шаардлагыг хүлээн авсан даруйд шаардлагыг шийдвэрлэх ажиллагаа хэрхэн явагдах талаарх тайлбарыг нийтэд нээлттэй болгоно

c) шаардлага-шийдвэрлэх ажиллагааны бүх шатны шийдвэрт хариуцлага хүлээнэ.

d) магадлагаа ба нотолгооны ажил, ХХ-н мэдүүлэгт магадлагаа, нотолгооны мэдэгдлийг бэлтгэх ажлыг гүйцэтгэгчээс өөр хүнийг шаардлага-шийдвэрлэх ажилд томилж ажиллуулна.

e) шаардлагыг хүлээн авах, шаардлага-шийдвэрлэх ажиллагаа, уг ажлыг хариуцагчийн талаар өргөдөл гаргагчид хариу мэдээлэх ба энэ ажлын үр дүнгийн тухай албан тайлбар, тайланг гаргана.

f) шаардлагын талаарх шийдвэрүүд өргөдөл гаргагчийг ямар нэгэн ялгаварлан гадуурхах байдалд оруулахгүй байна.

### 10 Гомдол

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь;

a) гомдлыг судлах, тохирох засаж залруулах арга хэмжээг зохион байгуулах, шийдвэр гаргах ажлыг зохих баримттайгаар бүртгэж хийнэ.

b) гомдлыг хүлээн авсан даруйд гомдол- шийдвэрлэх ажиллагаа хэрхэн явагдах талаарх тайлбарыг нийтэд нээлттэй болгоно.

c) гомдол-шийдвэрлэх ажиллагааны бүх шатны бүх шийдвэрт хариуцлага хүлээнэ.

d) гомдол гаргагч, гомдол гаргасан асуудлын нууцлалтыг хадгална.

e) гомдлыг хүлээн авсан даруйд уг гомдол нь магадлагаа буюу нотолгоо гүйцэтгэгчийн хийж байгаа магадлагаа, нотолгооны ажилд хамааралтай эсэх, хариуцлага хүлээх ёстой эсэхийг тогтооно.

f) гомдол шийдвэрлэх ажиллагаанд уг гомдолд хамааралгүй өөр хүмүүсийг ажиллуулна.

g) гомдлыг хүлээн авах, гомдол-

b) shall make publicly available a description of the appeals-handling process upon request,

c) shall be responsible for all decisions at all levels of the appeals-handling process,

d) shall ensure that the persons engaged in appeals-handling processes are different from those who carried out the validation or verification and prepared statements on the GHG assertion,

e) shall advise the appellant of receipt of the appeal, the appeals-handling process, the persons engaged in the process, and shall provide reports and formal notice of the outcome, and

f) shall ensure that decisions on appeals do not result in any discriminatory actions against the appellant.

### 10 Complaints

The validation or verification body

a) shall have a documented process to manage, evaluate, take necessary corrective action, and make decisions on complaints,

b) shall make publicly available a description of the complaints-handling process upon request,

c) shall be responsible for all decisions at all levels of the complaints-handling process,

d) shall safeguard the confidentiality of the complainant and subject of the complaint,

e) shall, upon receipt of a complaint, confirm whether the complaint relates to validation or verification activities that the validation or verification body is responsible for,

f) shall use persons different from those related to the complaint in the complaint-handling process, and

g) shall advise the complainant of receipt

шийдвэрлэх ажиллагаа, уг ажлыг хариуцагчийн талаар өргөдөл гаргагчид хариу мэдээлэх ба түүний үр дүнгийн тухай албан тайлбар, тайланг гаргана.

ТАЙЛБАР: ISO 10002 стандартад гомдол шийдвэрлэх ажиллагааны заавар байдаг.

## **11 Тусгай магадлагаа буюу нотолгоо**

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь гомдлын мөрөөр эсвэл магадлагаа буюу нотолгооны мэдэгдэл гарсны дараа илэрсэн баримтын улмаас өмнө нь магадлагаа буюу нотолгоо хийсэн ХХ-н мэдүүлэгт магадлагаа буюу нотолгооны ажлыг гүйцэтгэх тохиолдолд:

а) захиалагч ба хариуцагч тал, эсвэл хоёуланд нь, урьдчилж тусгай магадлагаа буюу нотолгооны ажил явуулах нөхцлүүдийг тайлбарлана.

б) хэрэв хариуцагч тал эсэргүүцэх боломжоор бага хангагдсан бол магадлагаа ба нотолгооны багийн гишүүдийг томилохдоо илүү хянуур хандах шаардлагатай.

## **12 Менежментийн тогтолцоо**

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь энэ стандартын шаардлагуудын тууштай биелэлтийг харуулах, дэмжих чадавхийг бий болгож ажиллах, баримтжуулсан менежментийн тогтолцоог бий болгож хэрэгжүүлнэ. Үүнд дараах зүйлс орно:

- а) менежментийн тогтолцооны бодлого;
- б) бичиг баримтын хяналт;
- в) бүртгэлийн хяналт;
- г) дотоод аудит;
- д) засаж, залруулах арга хэмжээнүүд,
- е) урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээнүүд;
- ж) менежментийн үзлэг шалгалт, Баримтжуулсан менежментийн тогтолцоонд холбогдох бүртгэлүүдийг бий болгож, хадгалан хэрэглэх ажил

of the complaint, the complaint-handling process, the persons engaged in the process, and shall provide reports and, wherever possible, formal notice of the outcome.

NOTE ISO 10002 provides guidance for complaints handling.

## **11 Special validations or verifications**

In cases where it is necessary for the validation or verification body to conduct, at short notice, a validation or verification of a previously validated or verified GHG assertion in response to complaints or facts discovered after the validation or verification statement, the validation or verification body

a) shall notify, in advance, the client, the responsible party, or both, of the conditions under which the special validation or verification is to be conducted, and

b) shall use additional care in assigning validation or verification team members if there is a lack of opportunity for the responsible party to object.

## **12 Management system**

The validation or verification body shall establish, implement, and maintain a documented management system that is capable of supporting and demonstrating the consistent achievement of the requirements of this International Standard and also includes the following elements:

- а) management system policy;
- б) control of documents;
- в) control of records;
- г) internal audits;
- д) corrective actions;
- е) preventive actions;
- ж) management review.

The documented management system shall include the maintenance of associated records.

## **MNS ISO IEC 14065:2013**

ордог.

ТАЙЛБАР: Энэ заалт менежментийн тогтолцоог бүртгэх, гэрчилгээ олгох утгыг агуулаагүй болно.

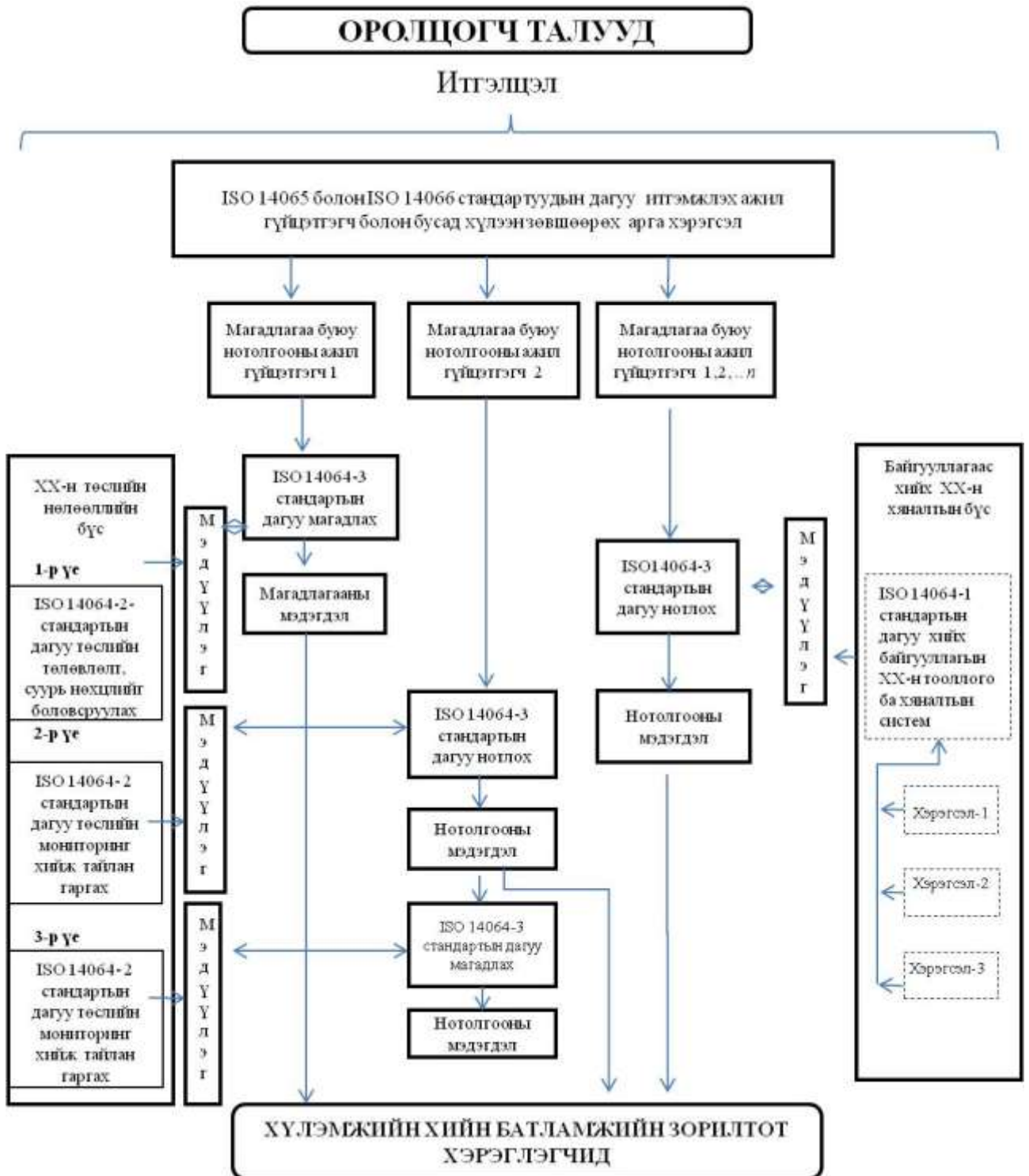
NOTE This clause does not imply the need for certification or registration of the management system

**ТӨГСӨВ.**



**А Хавсралт**  
(мэдээллийн)

ISO 14064-1, ISO 14064-2, ISO 14064-3, ISO 14065 ба ISO14066 стандартуудын хэрэглээний харилцан хамаарал



**Зураг А.1 - ISO 14064-1, ISO 14064-2, ISO 14064-3, ISO 14065 ба ISO14066 стандартуудын хэрэглээний харилцан хамаарал**

**Annex A**  
(informative)

**Relationships between the application of ISO 14065 and ISO 14064-1, ISO 14064-2, ISO 14064-3, and ISO 14066**

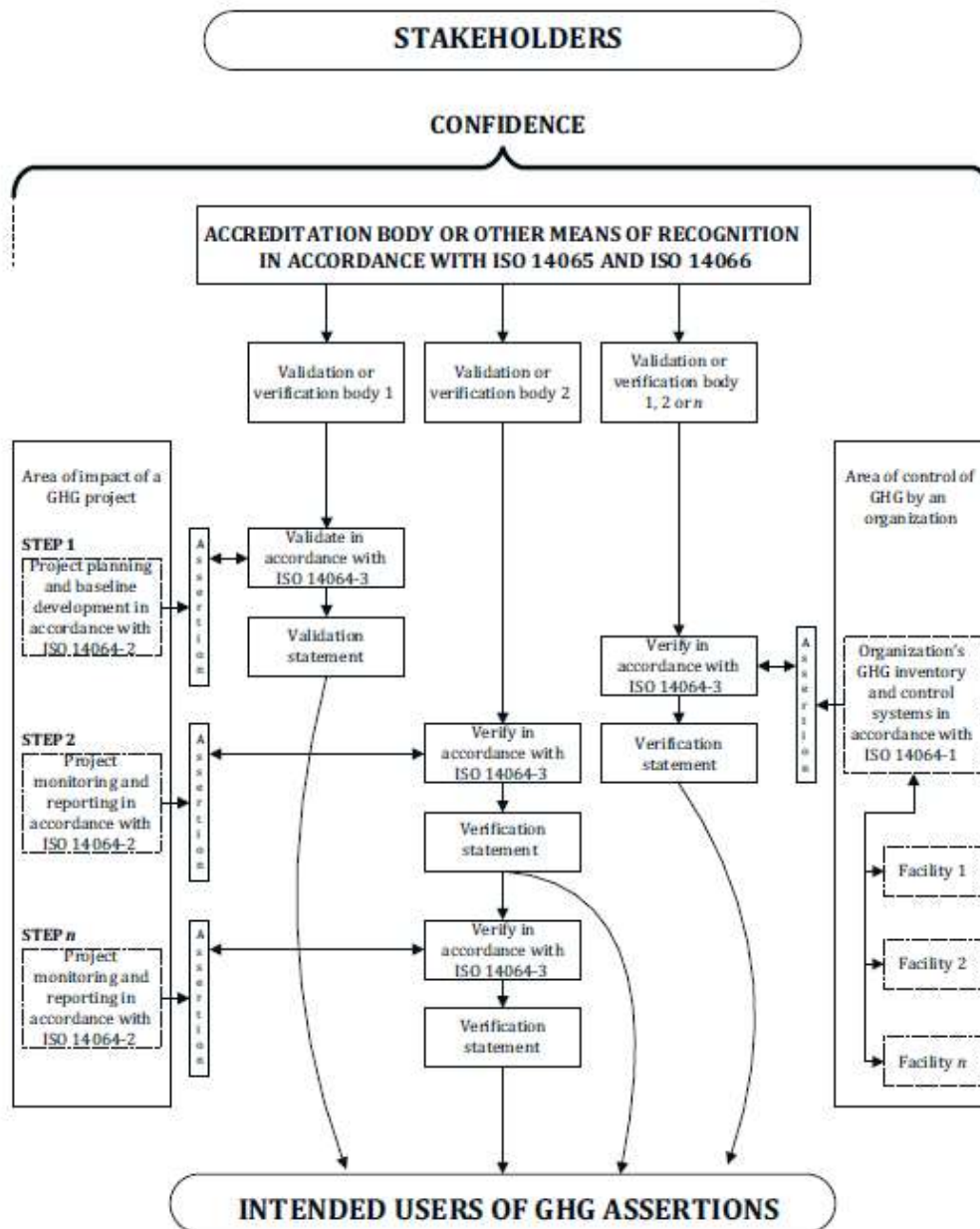


Figure A.1 — Relationships between the application of ISO 14065 and ISO 14064-1, ISO 14064-2, ISO 14064-3, and ISO 14066

## **В Хавсралт** ( Мэдээллийн )

### **Шударга байдал**

#### **В.1 Хамрах хүрээ**

Энэ хавсралтад шударга байдлын эрсдэл ба түүнээс хамгаалах асуудлыг авч үзнэ.

#### **В.2 Шударга байдлын эрсдэл**

Магадлагаа буюу нотолгооны шударга байдлын эрсдэл нь тохиролцоо хийгдэх боломж эсвэл үндэслэл бүхий, болох гэж буй хазайлт, гажуудал, алдааны эх үүсвэрүүд байдаг. Эрсдэл нь олон төрлийн үйл ажиллагаа, харилцаа бусад нөхцөл байдал дээр суурилж байдаг. Магадлагаа, нотолгоо гаргагч талууд нь эдгээр магадлагаа буюу нотолгооны эрсдлийн төрлийг тодорхойлж тэдгээрийн үр дүн, магадлагаа, нотолгооны шударга байдалд үзүүлэх боломжит нөлөөллийг дүгнэн шинжлэх хэрэгтэй.

Шударга байдлын эрсдэлд дараах асуудлууд орж болно:

- а) орлогын эх үүсвэр: ХХ-н мэдэгдлийн магадлагаа, нотолгооны ажлын төлбөрийг төлөгч буюу захиалагчаас ирэх буюу түүнтэй холбоотой үүсэх эрсдэл;
- б) хувийн сонирхол: өөрийн сонирхлын төлөө ажиллаж байгаа байгууллага ба хүнтэй холбоотой үүсэх эрсдэл, тухайлбал, хувь хүний санхүүгийн сонирхол;
- в) өөрийгөө-нягтлах: өөрийн ажлыг хянаж буй байгууллага ба хүнтэй холбоотой үүсэх эрсдэл, эсвэл захиалагчийн магадлагаа буюу нотолгооны үйл ажиллагаанд нь зөвлөгөө өгсөн магадлагаа, нотолгооны ажил гүйцэтгэгчийн үнэлгээ нь өөрөө өөрийгөө хянах эрсдэл;
- с) танилын (итгэлцлийн) эрсдэл: магадлагаа, нотолгооны баримтыг хайх, бүрдүүлэхийн оронд сайн таньдаг буюу итгэдэг хүнд найдах, түүнтэй холбоотой үүсэх эрсдэл;
- д) айлган сүрдүүлэлт: далд буюу илээр албадан шахаж байна гэсэн ойлголттой байгууллага ба хүнтэй холбоотой үүсэх эрсдэл, тухайлбал даргад нь мэдэгдэх, халагдах гэх мэт,

#### **В.3 Шударга байдлын хамгаалалт буюу аюулгүйн арга хэмжээ**

##### **В.3.1 Ерөнхий зүйл**

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь шударга байдлын эрсдлийг багасгах, арилгах зорилготой хамгаалалтын арга хэмжээнүүдийг авна.

Хамгаалалт буюу аюулгүйн арга хэмжээнд хориглох, хязгаарлах ба илрүүлэлтийн арга хэмжээнүүд, бодлого, журам дүрэм, стандарт, практикт хэрэглэх, зохион байгуулалтын зохицуулалтууд ба орчны нөхцлүүд орж болно. Эдгээр шаардлагыг байнга хэрэглэж хэвшүүлэхийн тулд тогтмол шалгана. Шударга байдлын менежментийн шаардлагуудыг 5.4-р заалтанд тодорхойлсон.

Магадлагаа буюу нотолгоо хийгдэж байгаа орчны хамгаалалтын жишээнүүд:

- а) магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал, хувь хүн өөрийн нэр хүнддээ өгөх үнэлгээ;

## **MNS ISO IEC 14065:2013**

- b) мэргэжлийн стандарт ба бие даасан байдалтай холбоотой зохицуулалтын шаардлагуудын нийцлийг үнэлэх итгэмжлэлийн хөтөлбөр;
- c) шударга хандлагын шалгуурт нийцэж байгаа эсэхэд магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч талын захирлуудын зөвлөл, хороо буюу удирдлагын бүтцээс тавих ерөнхий хяналт;
- d) магадлагаа буюу нотолгооны ажил ба ажилтнуудын шударга байдлын үндэс суурь болж байгаа магадлагаа буюу нотолгооны ажлыг гүйцэтгэгчийн соёл болон хамтарсан удирдлагын зарчмууд;
- e) магадлагч, нотлогчийн ёс суртахуун, үйл ажиллагаандаа баримтлах мэргэжлийн стандарт, хууль дүрэм;
- f) тухайлбал итгэмжлэлийн байгууллага болон бусад этгээдээс гаргаж болох хориг арга хэмжээнүүд;
- g) магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч талын хууль ёсны үүрэг хариуцлага.

### **В.3.2 Ерөнхий хамгаалалт буюу аюулгүйн арга хэмжээний жишээ**

Магадлагаа буюу нотолгооны байгууллагын доторхи магадлагаа, нотолгооны удирдлагын тогтолцооны нэг хэсэг болох хамгаалалт, аюулгүйн арга хэмжээний жишээнүүд:

- a) магадлагаа, нотолгооны байгууллага дотор магадлагч, нотлогчийн бие даасан байдалд нийцсэн, бүх ажилтнуудын зан харилцаа, ажил хэрэгч байдлын үндэс суурь болсон мэргэжлийн орчин ба соёлыг бий болгож баримтлах;
- б) магадлагч буюу нотлогчийн шударга хандлагыг бий болгож, байнга мөрдөх ажилтай шууд холбоотой бодлого, дүрэм, журам, тэдгээрийн практик хэрэглээ;
- в) байгууллагын ажилтнуудыг солих, өөрчлөх, дотоод аудит, техникийн асуудлаарх дотоод зөвлөлдөөнтэй холбоотой бусад бодлого, холбогдох дүрэм, журам, тэдгээрийн практик хэрэглээ;
- г) шударга байдлын ач холбогдол, магадлагаа, нотолгоо гаргагч талын ажилтнуудад тулгарч болох янз бүрийн нөхцөл байдлаас үүсэлтэй эрсдлүүд, тэдгээр эрсдлийг арилгах, багасгах аюулгүйн арга хэмжээг тооцсоны дараагаар магадлагч, нотлогч нарын тусгай захиалагчдадаа хандах өөрсдийн шудрага байдлыг үнэлэх хэрэгцээ зэргийг харгалзсан ажилтныг ажилд авах буюу хөлслөх, сургах, урамшуулах, ажилд нь тогтоон барих, шагнах асуудалтай холбоотой бодлого, дүрэм журам, дадлага туршлага.

### **В.3.3 Хамгаалалтын буюу аюулгүйн арга хэмжээний төрөл**

Хамгаалалтыг өөрөөр буюу шинж чанараар нь дараах байдлаар тодорхойлж болно. Жишээ нь:

- a) урьдчилан сэргийлэх хамгаалалт: жишээ нь, шинээр ажилд орсон ажилтанд магадлагаа, нотолгоог шударгаар хийх чухал шаардлагатай болохыг таниулах хөтөлбөр;
- б) тусгай нөхцөл байдлаас үүсэх эрсдлээс хамгаалах: жишээ нь, магадлагаа нотолгооны ажлын захиалагч ба магадлагч, нотлогчийн гэр бүлийн гишүүдийн хооронд ажилд авах харилцааг хориглох;
- в) хүч хэрэглэгчийг шийтгэснээр бусад хамгаалалтад хүч хэрэглэх явдлыг зогсоох хамгаалалт: жишээ нь тэг-тэвчилтийн бодлого нь итгэмжлэлийн байгууллагад итгэмжлэлээ шууд түтгэлзүүлэх, эсвэл цуцлах боломж өгдөг.

### **В.3.4 Хязгаарлах аюулгүйн арга хэмжээ**

Аюулгүйн арга хэмжээг шударга байдлын эрсдэлд тооцогдож байгаа үйл ажиллагаа, харилцааг хязгаарлах хэмжээгээр нь тодорхойлж болно. Жишээ нь:

- а) абсолют хориг: магадлагаа буюу нотолгооны ажил гүйцэтгэгчээр магадлагаа хийгдэж байсан ХХ-н төсөлд нотолгоо хийхийг [энэ стандартын 5.4.2 б] хориглох;
- б) үйл ажиллагаа ба харилцааг зөвшөөрөх, гэхдээ түүний хэмжээ ба хэлбэрийг хязгаарлах: ХХ-н мэдүүлгийг бэлтгэхэд оролцсон хариуцагч талын ажилтныг магадлагаа буюу нотолгооны ажилд оролцохыг [энэ стандартын 5.4.2-д] хязгаарлах;
- с) үйл ажиллагаа ба харилцааг зөвшөөрөх, гэхдээ эрсдлийг арилгах эсвэл бууруулах бодлого, дүрэм журмыг шаардах: жишээ нь магадлагаа буюу нотолгооны ажил гүйцэтгэгчээс захиалагчийг тусгай сургалтаар хангахыг зөвшөөрөх;
- д) үйл ажиллагаа ба харилцааг зөвшөөрөх, гэхдээ магадлагч буюу нотлогчоос энэ тухай өөрийн удирдлагадаа мэдээлэхийг шаардах: жишээ нь магадлагч буюу нотлогч нь захиалагчтай холбоотой бүх хувийн харилцаа, мөн ийм харилцаанаас авсан төлбөрийг өөрийн байгууллагын удирдлагад мэдээлэх, илчлэх,

### **В.3.5 Шударга байдлын менежментэд анхаарах зүйлс**

Магадлагаа, нотолгооны байгууллага өөрийн ажилтнуудын шударга байдалд үнэлгээ өгөхдөө дараах зүйлсийг анхаарч болох юм:

- а) магадлагаа буюу нотолгооны шийдвэрийн өөрчлөлтийн үр дүнд бий болж магадгүй, бий болохоор хүлээгдэж буй дарамт болон бусад хүчин зүйлс, магадлагаа, нотолгооноос гарах шийдвэрийн өөрчлөлт зэрэг нь шударга байдалд нөлөөлөх эрсдэл болно.
- б) тэдгээр дарамт ба бусад хүчин зүйлсийн нөлөөг багасгах эсвэл арилгаж болох аюулгүйн арга хэмжээнүүд;
- с) тэдгээр дарамт ба бусад хүчин зүйлсийн холбогдол ба аюулгүйн арга хэмжээний үр ашигтай байдал,
- д) тэдгээр дарамт ба бусад хүчин зүйлсийн хэмжээ, зэрэг, аюулгүйн арга хэмжээний үр дүнг тооцсоны дараа хүрэх түвшин, биелэлтийн түвшин эсвэл хүлээгдэж байгаа буюу байж болох биелэлт, магадлагч буюу нотлогчийн магадлагаа, нотолгооны гуйвалтгүй шийдвэр гаргах чадвар.

### **В.4 Шударга байдлын зөвшөөрч болох эрсдлийг тодорхойлох ба үнэлэх**

Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нь шударга байдлын эрсдлийг, түүний төрөл ба ач холбогдлыг, мөн хамгаалалтын арга хэмжээний үр ашиг ба төрлийг тооцсоны үндсэн дээр тодорхойлж болно. Магадлагаа, нотолгооны ажил гүйцэтгэгчийн тодорхойлж чадах үйл явцыг энэ үндсэн зарчим тайлбарладаг бөгөөд янз бүрийн үйл ажиллагаа, харилцаа эсвэл нөхцөл байдлаас үүсэх шударга байдлын эрсдлийн зэргийг үнэлдэг.

Шударга байдлын эрсдлийн түвшин бол “эрсдэлгүй” ба “хамгийн их эрсдэлтэй” гэсэн түвшний хоорондын аль нэг цэгт орших түвшин юм. Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал шударга байдлын эрсдлийн хүлээн зөвшөөрөгдөх байдалд үнэлгээ хийнэ. Хэрэв эрсдлийн түвшинг хүлээн зөвшөөрөх боломжгүй бол, магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч тал нэмэлт хамгаалалтын (хоригийг оруулаад) арга хэмжээ эсвэл эрсдлийг зөвшөөрөгдөх доод хэмжээнд хүртэл бууруулах хамгаалалтын ба аюулгүйн цогц арга хэмжээг авах шийдвэр гаргана. В.1 хүснэгтэд

**MNS ISO IEC 14065:2013**

шударга байдлын эрсдлийн хүлээн зөвшөөрөгдөх түвшинг тодорхойлох нэг аргыг харуулав.

**Хүснэгт В.1- Шударга байдлын эрсдлийн хүлээн зөвшөөрөгдөх түвшинг тодорхойлох**

Шудрага байдлын эрсдэл байхгүй- буулт хийх бодит байдал өндөр эргэлзээтэй	Шудрага байдлын эрсдэлээс хол байгаа - буулт хийх бодит байдал эргэлзээтэй	Шудрага байдлын бага зэрэг эрсдэлтэй - буулт хийх бодит байдал боломжтой	Шудрага байдлын эрсдэл өндөр-буулт хийх бодит байдал байж болно	Шудрага байдлын эрсдэл хамгийн өндөр-буулт хийх бодит байдал зайлшгүй
Магадлагаа, нотолгоо гаргагч талгазар дээр эрсдлийг үнэлэх үйл ажиллагаа явуулсан	Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч талгазар дээр эрсдлийг үнэлэх үйл ажиллагаа явуулсан	Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч талгазар дээр эрсдлийг үнэлэх үйл ажиллагаа явуулсан	Магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч талгазар дээр эрсдлийг үнэлэх үйл ажиллагаа явуулсан	Үйлчилгээ үзүүлэх боломжгүй
	Магадлагаа буюу нотолгооны үнэн зөв байдлыг харуулах	Магадлагаа буюу нотолгооны үнэн зөв байдлыг харуулах	Магадлагаа буюу нотолгооны үнэн зөв байдлыг харуулах	Үйлчилгээ үзүүлэх боломжгүй
		Үзүүлсэн үйлчилгээний үр дүнгийн шударга байдлыг харуулах	Үзүүлсэн үйлчилгээний үр дүнгийн шударга байдлыг харуулах	Үйлчилгээ үзүүлэх боломжгүй
			Үйлчилгээ үзүүлсэн бүлэг дэх хуулийн этгээдүүдийн тодорхой заагийг харуулах	Үйлчилгээ үзүүлэх боломжгүй

Магадлагаа, нотолгооны ажлын орчинд гарсан тодорхой хүчин зүйлс (жишээ нь магадлагаа, нотолгоо гаргагч талд захиалагч төлбөр хийсэн), шударга байдлын эрсдлийг тэр бүр бүрэн арилгах боломжгүй байдаг учраас магадлагаа нотолгоог хийж буй этгээд буулт хийх зарим эрсдлийг үргэлж хүлээн зөвшөөрдөг. Гэсэн ч, шударга байдлын эрсдэл оршиж байгаа нөхцөлд магадлагаа, нотолгоо гүйцэтгэгч маш бага эрсдлийн түвшинг өөртөө авах буюу хүлээн зөвшөөрөх хэрэгтэй.

Шударга байдлын зарим эрсдэл нь магадлагаа, нотолгоог гүйцэтгэгчийн байгууллагын доторх зөвхөн зарим нэг хувь хүн эсвэл бүлэг хүмүүст нөлөөлөхөөр байж болох ба эрсдлүүд нь янз бүрийн хувь хүн ба бүлэг хүмүүст янз бүрийн холбогдолтой байж болно. Шударга байдлын эрсдлийг хамгийн бага зөвшөөрөгдөх түвшинд байлгахын тулд магадлагаа, нотолгоог гүйцэтгэгч тодорхой хэсэг хувь хүн, бүлэг хүмүүст эрсдэл нь өөр өөрөөр нөлөөлж байгааг, эрсдлүүдийнх нь холбогдлыг тодорхойлж болно. Янз бүрийн хүн, бүлэг хүмүүст тэдгээрийн магадлагаа нотолгооны ажилд гүйцэтгэж байгаа үүргээс хамаарч харилцан адилгүй аюулгүйн арга хэмжээнүүд тохиромжтой байж болно.

## **В.5 Магадлагч буюу нотлогчийн шударга байдал -Байгууллагын ба бүтцийн асуудлууд**

Дээр хэлэлцсэн асуудлууд дээр нэмж тэмдэглэхэд, шударга байдлын шаардлагыг хэрэгжүүлэх баталгааг бий болгохын тулд тэдгээр шаардлагуудыг байгууллагын бүтэц дотор оруулан хэрэглэх шаардлагатай. Байгууллагын бүтэц нь магадлагаа, нотолгоо гаргагч талын шударга байдлыг харуулахуйц байх ёстой.

Магадлагаа, нотолгоо гаргагч талын бүтэц нь шударга байдал, ил тод байдлыг харуулах, мөн тохиромжтой үйл ажиллагааг хэрэглэх ба хөгжүүлэхэд дэмжлэг болохуйц байх хэрэгтэй. Үүнд дараах зүйлс орж болно:

- a) хэрэглэгч ба бусад оролцогч талуудын хүлээлт ба хэрэгцээг ойлгох;
- b) магадлагаа ба нотолгоог гүйцэтгэгчийн бодлого, зорилгыг бий болгох;
- c) шударга байдлыг хэрэгжүүлэх, харуулахад шаардлагатай үйл ажиллагаа, хариуцлагыг тодорхойлох;
- d) шударга байдлыг хэрэгжүүлэх, харуулахад шаардлагатай дэд бүтэц, нөөцийг тодорхойлох;
- e) үйл ажиллагаа бүрийн бүтээмж ба үр ашгийг тодорхойлох аргачлалыг бий болгох, хэрэглэх;
- f) магадлагаа ба нотолгоо гаргагч тал ба хувь хүний аль ч түвшинд боломжит сонирхлын зөрчлийг тогтоох, ийм зөрчлийг илрүүлэх ба тэдгээрт хэрхэн хандах арга хэрэгслийг тогтоох;
- g) дээрх үйл ажиллагааг үргэлжлүүлэх, сайжруулах ажлыг бий болгож хэрэглэх.

**Annex B**  
(informative)

**Impartiality**

**B.1 Scope**

This annex discusses risks and safeguards to impartiality.

**B.2 Risks to impartiality**

Risks to validator and verifier impartiality are sources of potential bias that may compromise, or may reasonably be expected to compromise, a validator or verifier's ability to make unbiased decisions. Risks are posed by various types of activities, relationships, and other circumstances. Validation or verification bodies should identify the types of risks posed and analyse the effects of these risks and their potential impact on validator or verifier impartiality.

Risks to impartiality might include the following:

- a) source of revenue: risks from a client paying for the validation or verification of GHG assertions;
- b) self-interest: risks from a person or body acting in their own interest, for example financial self-interest;
- c) self-review: risks from a person or body reviewing their own work; assessing validation or verification activities of a client to whom the validation body or verification body provided consultancy would be a self-review risk;
- d) familiarity (or trust): risks from a person or body being too familiar or trusting of another person instead of seeking validation or verification evidence is a familiarity risk;
- e) intimidation: risks from a person or body having a perception of being coerced openly or secretly, such as a risk to be replaced or reported to a supervisor.

**B.3 Safeguards to impartiality**

**B.3.1 General**

The validation or verification body should have in place safeguards that mitigate or eliminate risks to impartiality. Safeguards may include prohibitions, restrictions, disclosures, policies, procedures, practices, standards, rules, institutional arrangements, and environmental conditions. These should be regularly reviewed to ensure their continuing applicability. Requirements for the management of impartiality are specified in [5.4](#).

Examples of safeguards that exist in the environment in which validations and verifications are performed include:

- a) the value that validation or verification bodies and individuals place on their reputations;
- b) accreditation programmes that assess conformity with professional standards and regulatory requirements regarding independence;
- c) general oversight by committees and governance structures of validation or verification bodies (e.g. boards of directors) concerning conformity with impartiality criteria;
- d) other aspects of corporate governance, including the validation or verification body's culture that supports the validation or verification process and the impartiality of personnel;



- e) rules, standards, and codes of professional conduct governing the validator's or verifier's behaviour;
- f) the raising of sanctions, and the possibility of such actions by accreditation bodies and others;
- g) the legal liability faced by validation or verification bodies.

### **B.3.2 Examples of general safeguards**

Examples of safeguards that exist within validation or verification bodies as part of a validation or verification body's management system include:

- a) maintaining a professional environment and culture in the validation or verification body that supports behaviour of all personnel that is consistent with validator and verifier independence;
- b) policies, procedures, and practices directly related to maintaining validator or verifier impartiality;
- c) other policies, procedures, and practices, such as those concerning the rotation of staff, internal auditing, and requirements for internal consultation on technical issues;
- d) personnel hiring, training, promotion, retention, and reward policies, procedures, and practices that emphasize the importance of impartiality, the potential risks posed by various circumstances that personnel in the validation or verification body may face, and the need for validators and verifiers to evaluate their impartiality with respect to a specific client after considering the safeguards in place to mitigate or eliminate those risks.

### **B.3.3 Nature of safeguards**

Another way of describing safeguards is by their nature. Examples include:

- a) safeguards that are preventive: for example, an induction programme for newly hired staff that emphasizes the importance of impartiality;
- b) safeguards that relate to risks arising in specific circumstances: for example, prohibitions against certain employment relationships between validators' or verifiers' family members and the validation or verification body's clients;
- c) safeguards whose effects are to deter violations of other safeguards by punishing violators: for example, a zero-tolerance policy enabling accreditation bodies to immediately suspend or withdraw accreditation.

### **B.3.4 Restrictive safeguards**

A further way of describing safeguards is by the extent to which they restrict activities or relationships that are considered risks to impartiality. Examples include:

- a) absolute prohibition: prohibiting verification of GHG projects that have been validated by the validation or verification body [such as [5.4.2 b\)](#)];
- b) permitting the activity or relationship but restricting its extent or form: restricting personnel from participating in a validation or verification for a responsible party for whom they have participated in preparing a GHG assertion [such as [5.4.2 e\)](#)];
- c) permitting the activity or relationship but requiring other policies or procedures that eliminate or mitigate the risk: for example, permitting the validator or verifier to provide specific types of training to a client;
- d) permitting the activity or relationship but requiring the validators and verifiers to disclose information about it to the validation or verification body's management: for example, disclosure to the validation or verification body's management of the nature of

## **MNS ISO IEC 14065:2013**

all private relationships provided by the validator or verifier to the client and any fees received from such relationships.

### **B.3.5 Considerations for the management of impartiality**

In assessing the impartiality of its personnel, the validation or verification body might consider the following:

- a) pressures and other factors that might result in, or might reasonably be expected to result in, biased validation or verification decisions; that is, risks to validator or verifier impartiality;
- b) safeguards that may reduce or eliminate the effects of those pressures and other factors;
- c) the significance of those pressures and other factors and the effectiveness of the safeguards;
- d) the likelihood that pressures and other factors, after considering the effectiveness of safeguards, will reach a level where they compromise, or may reasonably be expected to compromise, a validator's or verifier's ability to make unbiased validation or verification decisions.

### **B.4 Assessing and determining acceptability of impartiality risk**

Validation or verification bodies might assess impartiality risk by considering the types and significance of risks to impartiality and the types and effectiveness of safeguards. This basic principle describes a process by which validation or verification bodies could identify and assess the level of impartiality risk that arises from various activities, relationships, or other circumstances.

The level of impartiality risk can be expressed as a point on a continuum that ranges from "no impartiality risk" to "maximum impartiality risk." Validation or verification bodies could evaluate the acceptability of the impartiality risk. If unacceptable, validation or verification bodies might decide which additional safeguard (including prohibition) or combination of safeguards could reduce impartiality risk to an acceptably low level.

[Table B.1](#) describes one way to determine the acceptability of the level of impartiality risk.

Table B.1 — Determination of acceptable level of risk to impartiality

No impartiality risk: Compromised objectivity is highly unlikely	Remote impartiality risk: Compromised objectivity is unlikely	Some impartiality risk: Compromised objectivity is possible	High impartiality risk: Compromised objectivity is probable	Maximum impartiality risk: Compromised objectivity is virtually certain
Validation or verification body has a process in place to assess risk	Validation or verification body has a process in place to assess risk	Validation or verification body has a process in place to assess risk	Validation or verification body has a process in place to assess risk	Services cannot be provided
	Demonstrate objectivity of the validation or verification	Demonstrate objectivity of the validation or verification	Demonstrate objectivity of the validation or verification	Services cannot be provided
		Demonstrate impartiality of the results of the services provided	Demonstrate impartiality of the results of the services provided	Services cannot be provided
			Demonstrate the clear separation of different legal entities in the group that provided the services	Services cannot be provided

Given certain factors in the environment in which validations and verifications take place (e.g. that the validation or verification body is paid by the client), the impartiality risk cannot always be completely eliminated and, therefore, validation or verification bodies always accept some risk that objectivity will be compromised. Nevertheless, in the presence of risks to impartiality, validation or verification bodies should consider only a very low level of impartiality risk to be acceptable.

Some risks to impartiality may affect only certain individuals or groups within a validation or verification body, and the significance of some risks may be different for different individuals or groups. To ensure that the impartiality risk is at an acceptably low level, validation or verification bodies might identify the particular individuals or groups affected differently by risks to impartiality, and the significance of those risks. Different types of safeguards may be appropriate for different individuals and groups depending on their roles in the validation or verification.

### B.5 Validator or verifier impartiality — Organizational and structural issues

In addition to the aspects outlined above, impartiality needs to be further protected by placing it within an organizational structure that will guarantee that the safeguards required are implemented. The organizational structure could be such that the validation or verification body can demonstrate its impartiality.

## **MNS ISO IEC 14065:2013**

The structure and organization of the validation or verification body chosen to demonstrate impartiality should be transparent and should support the development and application of the appropriate processes.

These processes might include the following:

- a) understanding the needs and expectations of customers and other stakeholders;
- b) establishing the policy and objectives of the validation or verification body;
- c) determining the processes and responsibilities necessary to demonstrate impartiality;
- d) determining and providing the infrastructure and resources necessary to demonstrate impartiality;
- e) establishing and applying methods to determine the efficiency and effectiveness of each process;
- f) identifying potential conflict of interest at the level of both the validation or verification body and individuals, and the means of identifying and dealing with any such conflicts of interest;
- g) establishing and applying a process for continual improvement of the above processes.

**С Хавсралт**  
(мэдээллийн)

ISO 14065 ба ISO 14064-3 стандартын магадлагаа, нотолгооны ажилд тавьж байгаа шаардлагуудын харьцуулалт

**Хүснэгт В.1 - Магадлагаа, нотолгооны ажлын тухай дэд бүлгүүд ба шаардлагуудын хоорондын уялдаа холбоо**

Шаардлагууд	ISO 14065	ISO14064-3:2006
<b>Ажлын санал хүлээн авах</b>		
Мэдлэг чадвар	Бүлэг 6	
Тэгш ялгаваргүй хандах	5.4	
Гэрээ	5.2	4.3
Багийн ахлагчийг томилох	6.3.7	
<b>Бэлтгэл ажил</b>	Бүлэг 6 <sup>a</sup>	
Багийг сонгох		
Захиалагчтай харилцах	7.1, 7.2	
Төлөвлөлт		
Мэдээллийн үзлэг, шалгалт		
Магадлагаа, нотолгооны ажлын төлөвлөгөө		4.4.1
Дээж авалтын төлөвлөгөө		4.4.2
Багийн ахлагчийн баталсан төлөвлөгөө	8.3.3	4.4.3
Багийн үйл ажиллагааны хуваарь	8.3.3	
<b>Магадлагаа буюу нотолгооны ажил</b>		
XX-н мэдүүлгийн дүгнэлт		4.5, 4.6, 4.7
Баримт нотолгооны үнэлгээ		4.8
<b>Магадлагаа буюу нотолгооны мэдэгдэл</b>		
Дүгнэлт		4.8
Мэдэгдэл гаргах	8.5	4.9
<b>Бүртгэл</b>	7.5	4.10
<sup>a</sup> нэмэлт мэдлэг чадварын шаардлагуудыг ISO14066–с үз		

**Annex C**  
(informative)

Comparison of validation and verification process requirements of ISO 14065 and ISO 14064-3

**Table C.1 — Relationships between validation and verification process subclauses and requirements**

Requirement	ISO 14065	ISO 14064-3:2006
<b>Pre-engagement</b>		
Competence	Clause 6	
Impartiality	5.4	
Agreement	5.2	4.3
Appoint team leader	6.3.7	
<b>Approach</b>		
Select team	Clause 6a	
Communicate with client	7.1 and 7.2	
Planning		
Information review		4.4.1
Validation and verification plan		4.4.2
Sampling plan		4.4.3
Team leader approved plan	8.3.3	
Team time and activities	8.3.3	
<b>Validation or verification</b>		
Assessment of GHG assertion		4.5, 4.6, 4.7
Evaluation of evidence	8.5	4.8 4.9
<b>Validation or verification statement</b>	<b>7.5</b>	<b>4.10</b>
a For additional competence requirements see ISO 14066.		

**D Хавсралт**  
(мэдээллийн)

**Менежментийн тогтолцооны баримт бичгийн жишээ**

Энэ олон улсын стандартын 12-р бүлэгт менежментийн тогтолцооны шаардлагуудыг оруулсан байдаг. Менежментийн тогтолцооны баримт бичигт дараах зүйлс орж эсвэл хавсаргасан байж болно:

- a) магадлагаа буюу нотолгоо гаргагч талын эрх зүйн байдлын тодорхойлолт, боломжтой бол эзэмшигчийн нэрийг, хэрэв өөр хүн түүнийг хянадаг бол мөн түүний нэр;
- b) ахлах гүйцэтгэгч болон магадлагаа нотолгооны үйл ажиллагааны чанарт нөлөөлөх бусад магадлагч, нотлогч ажилтны нэр, мэргэжил, туршлага ба лавлагаа;
- c) 5.3-рт заасны дагуу байгууллагын тодорхойлолт, үүнд ахлах гүйцэтгэгчээс салбарласан эрх мэдэл, үүрэг хариуцлага, үйл ажиллагааны хуваарилалт, ялангуяа магадлагаа нотолгоонд үнэлэлт өгөх ажлыг хариуцсан этгээд ба магадлагаа нотолгооны мэдэгдэлтэй холбоотой шийдвэрийг гаргагчид нарын хоорондын харилцаа холбоог харуулсан байх;
- d) менежментийн үзлэг шалгалтыг явуулах журам;
- e) бичиг баримтын хяналтыг багтаасан захиргааны үйл ажиллагааны журам;
- f) магадлагаа, нотолгоо гаргагч талын боловсон хүчин (үүнд магадлагч буюу нотлогч орно)-г шинээр ажилд авах, сургалтын журам, тэдгээрийн ажил гүйцэтгэлийн мониторингийн журам;
- g) гэрээт ажилтнуудын жагсаалт, тэдгээрийн чадварын үнэлгээ, бүртгэл ба үйл ажиллагааны мониторингийн дэлгэрэнгүй журам;
- h) аливаа нийцээгүй байдлыг зохицуулах ба засаж залруулах үйл ажиллагааны үр дүнг хангах бодлого, журам;
- i) магадлагаа, нотолгооны үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх бодлого журмууд, үүнд:
  - магадлагаа, нотолгооны мэдэгдэл, тайлан гаргах нөхцлүүд;
  - магадлагаа, нотолгоог гүйцэтгэх журам;
- j) хүсэлт шаардлага, гомдол ба маргааныг шийдвэрлэх ажиллагаатай холбоотой бодлого, журмууд;
- k) дотоод аудиттай холбоотой бодлого, журмууд.

**Annex D**  
(informative)

**Example of management system documentation**

Clause 12 of this International Standard contains management system requirements. Management system documentation might contain or refer to the following:

- a) a description of the legal status of the validation or verification body, including the names of its owners, if applicable, and, if different, the names of the persons who control it;
- b) the names, qualifications, experience, and terms of reference of the senior executive, and other validation or verification personnel influencing the quality of the validation or verification function;
- c) an organizational description, as described in 5.3, which shows lines of authority, responsibility, and allocation of functions stemming from the senior executive and, in particular, the relationship between those responsible for the assessment and those taking decisions regarding validation or verification statements;
- d) the procedures for conducting management reviews;
- e) administrative procedures including document control;
- f) the procedures for the recruitment and training of validation or verification body personnel (including validators or verifiers) and monitoring their performance;
- g) a list of contracted personnel and details of the procedure for assessing, recording, and monitoring their competence;
- h) the policy and procedures for handling nonconformities and for assuring the effectiveness of any corrective actions taken;
- i) the policy and procedures for implementing the validation and verification process, including
  - the conditions for issuing validation or verification statements,
  - the procedures for performing verifications or validations;
- j) the policy and procedure for dealing with appeals, complaints, and disputes;
- k) the policy and procedures for conducting internal audits.



Ном зүй

- [1] ISO 9000:2005, *Чанарын удирдлагын тогтолцоо-Суурь нэр томъёо*
- [2] ISO 10002:2004, *Чанарын удирдлагын тогтолцоо – Хэрэглэгчийн шаардлага– Байгууллагад хэрэглэх арга зүйн заавар*
- [3] MNS ISO 14064-1:2011, *Хүлэмжийн хий- 1-р хэсэг: Байгууллагын түвшинд хүлэмжийн хийн ялгаралтын бууралт ба шингээлтийн өсөлтийг тооцоолох, мониторинг хийх, тайлагнах тухай зааварчилсан удирдамж*
- [4] MNS ISO 14064-2:2011, *Хүлэмжийн хий- 2-р хэсэг: Төслийн түвшинд хүлэмжийн хийн ялгаралтын бууралт ба шингээлтийн өсөлтийг тооцоолох, мониторинг хийх, тайлагнах тухай зааварчилсан удирдамж*
- [5] ISO 14066:2011, *Хүлэмжийн хий – Шалгалт баталгаажуулалтын багийн шаардлага*
- [6] ISO 15489-1:2001, *Мэдээлэл ба баримт бичиг-Тогтолцооны бүртгэл-1-р хэсэг: Ерөнхий*
- [7] ISO /IEC 17000:2004, *Тохирлын үнэлгээт –Нэр томъёо ба ерөнхий шаардлага*
- [8] ISO 19011:2011, *Аудит явуулах арга зүйн заавар*

**Bibliography**

- [1] ISO 9000:2005, *Quality management systems — Fundamentals and vocabulary*
- [2] ISO 10002:2004, *Quality management — Customer satisfaction — Guidelines for complaints handling in organizations*
- [3] ISO 14064-1:2006, *Greenhouse gases — Part 1: Specification with guidance at the organization level for quantification and reporting of greenhouse gas emissions and removals*
- [4] ISO 14064-2:2006, *Greenhouse gases — Part 2: Specification with guidance at the project level for quantification, monitoring and reporting of greenhouse gas emission reductions or removal enhancements*
- [5] ISO 14066:2011, *Greenhouse gases — Competence requirements for greenhouse gas validation teams and verification teams*
- [6] ISO 15489-1:2001, *Information and documentation — Records management — Part 1: General*
- [8] ISO/IEC 17000:2004, *Conformity assessment — Vocabulary and general principles*
- [7] ISO 19011:2011, *Guidelines for auditing management systems*