





THỦ TỤC THẨM TRA KHÍ NHÀ KÍNH

SOẠN THẢO/ PHÊ DUYỆT:

	Soạn thảo	Kiểm soát	Phê duyệt
Chữ ký			
Họ tên	Thân Thị Loan	Bùi Lê Vinh	Hoàng Hiệp
Chức danh	Chuyên viên phòng BĐKH & THCB	Trưởng phòng BĐKH & THCB	Giám đốc



GHI NHẬN VỀ BẢN SỬA

BẢN SỬA	NGÀY	NGƯỜI SỬA	LÝ DO SỬA



1 MỤC ĐÍCH, PHẠM VI

Tài liệu này quy định việc thực hiện một quá trình thẩm tra khí nhà kính của Viện nghiên cứu tăng trưởng xanh (sau đây gọi là Viện).

2 TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Các tiêu chuẩn: ISO/IEC 17029:2019; ISO 14065:2020; ISO 14064-3:2019; ISO 14066:2023.
- Các quy định liên quan của Nhà nước, của Học viện Nông nghiệp Việt Nam và của nội bộ Viện.

3 ĐỊNH NGHĨA

Tài liệu này áp dụng các thuật ngữ và định nghĩa nêu trong các tiêu chuẩn:

- ISO/IEC 17000:2020;
- ISO/IEC 17029:2019;
- ISO 14065:2020;
- ISO 14064-3:2019.

4 CÁC NGUYÊN TẮC

Hoạt động thẩm tra của Viện được thực hiện đảm bảo các nguyên tắc sau:

4.1 Ra quyết định dựa trên bằng chứng

Quá trình thẩm tra được thực hiện đảm bảo độ tin cậy, dựa trên bằng chứng khách quan đầy đủ và thích hợp. Ý kiến thẩm tra được đưa ra hoàn toàn dựa trên các bằng chứng khách quan đã thu thập.

4.2 Văn bản hóa

Quá trình thẩm tra được lập thành văn bản và là cơ sở để đưa ra Ý kiến thẩm tra.

4.3 Khách quan

Các phát hiện, kết luận và tuyên bố thẩm tra của Viện phản ánh một cách trung thực và toàn vẹn các hoạt động thẩm tra mà Viện đã thực hiện.

4.4 Năng lực

Nhân sự phải có kiến thức, kỹ năng phù hợp với vị trí được giao trong quá trình thẩm tra.

4.5 Bảo mật thông tin

Toàn bộ các thông tin thu được hoặc tạo ra từ hoạt động thẩm tra phải được bảo mật theo quy định hiện hành của Viện.

4.6 Trách nhiệm

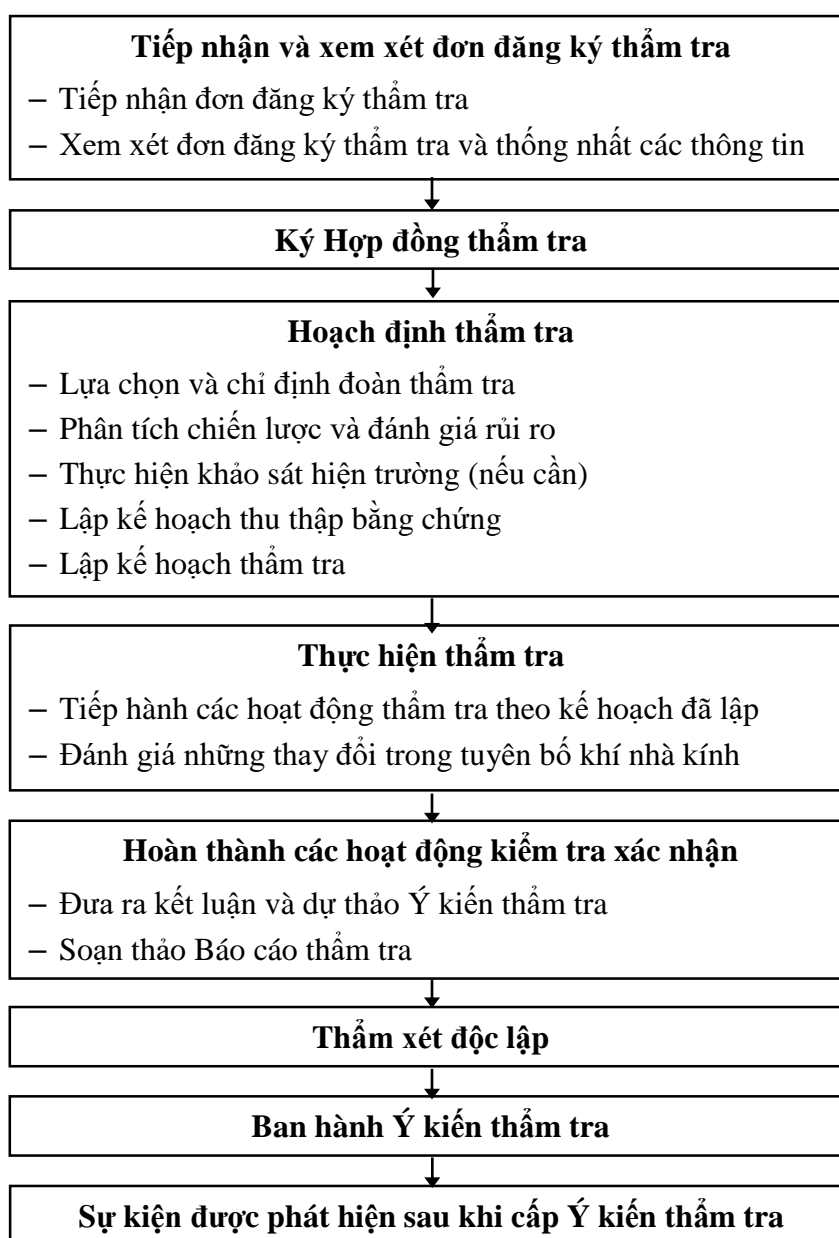
Viện chịu trách nhiệm đưa ra các ý kiến thẩm tra dựa trên những bằng chứng khách quan đầy đủ và thích hợp đã thu thập được trong quá trình thẩm tra. Khách hàng của Viện chịu trách nhiệm đối với việc đưa ra tuyên bố khí nhà kính và sự phù hợp của kết quả đó với các yêu cầu pháp lý cũng như các chuẩn mực liên quan.

4.7 Tiếp cận dựa trên rủi ro

Nhân sự thực hiện các hoạt động thẩm tra phải tính đến các rủi ro, bao gồm:

- Mục tiêu thẩm tra và các yêu cầu pháp lý liên quan;
- Trách nhiệm pháp lý;
- Lĩnh vực, ngành nghề và đặc thù hoạt động của khách hàng;
- Tính nhạy cảm của các dữ liệu kiểm kê khí nhà kính mà có thể gây ra sai sót đáng kể;
- Mức độ đảm bảo cần đạt được và bằng chứng cần thu thập trong quá trình thẩm tra;
- Yêu cầu của các bên liên quan;
- Sự vi phạm của khách hàng trong việc việu dẫn Ý kiến thẩm tra và sử dụng dấu thẩm tra;
- Kiểm soát rủi ro và cơ hội cải tiến.

4.8 Các bước của quá trình thẩm tra



5. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

5.1 Tiếp nhận và xem xét đơn đăng ký thăm tra

Khách hàng có nhu cầu đăng ký dịch vụ thăm tra cần điền các thông tin vào Đơn đăng ký thăm tra (theo biểu mẫu TT.06-BM.01) và gửi cho Viện kèm theo các hồ sơ sau:

- Bản Tuyên bố khí nhà kính (thường được thể hiện dưới dạng Báo cáo kiểm kê khí nhà kính);
- Các giấy tờ pháp lý liên quan đến việc xác định ranh giới;
- Các tài liệu khác liên quan đến hệ thống thông tin khí nhà kính (nếu có).

Sau khi nhận được Đơn đăng ký thăm tra và các hồ sơ nói trên, Trưởng phòng Biến đổi khí hậu và Trung hoà Cacbon có trách nhiệm xem xét tính đầy đủ và thỏa đáng của các thông tin và đề nghị khách hàng bổ sung (nếu cần).

Các thông tin sau phải được xác nhận với khách hàng:

- Mục tiêu thăm tra;
- Phạm vi thăm tra: Bao gồm các thông tin liên quan như:
 - + Ranh giới (*boundary*);
 - + Các hoạt động, công nghệ và quá trình liên quan đến tuyên bố khí nhà kính;
 - + Các nguồn phát thải (*source*), bể hấp thụ (*sink*) và khu dự trữ (*reservoir*) khí nhà kính;
- Tiêu chí thăm tra;
- Ngưỡng trọng yếu (*material thresholds*);
- Mức độ đảm bảo: mức Hợp lý (*reasonable*) hay mức Hạn chế (*limited*);
- Tuyên bố khí nhà kính sẽ được thăm tra (bao gồm ngày ban hành, lần ban hành hoặc phiên bản);

Sau khi các nhận các thông tin, Trưởng phòng Biến đổi khí hậu và Trung hoà Cacbon có trách nhiệm kiến nghị lãnh đạo Viện về việc có thực hiện dịch vụ thăm tra cho khách hàng hay không.

Nếu từ chối thực hiện dịch vụ, Trưởng phòng Biến đổi khí hậu và Trung hoà Cacbon có trách nhiệm trả lời khách hàng về lý do từ chối.

Nếu chấp nhận thực hiện dịch vụ, Trưởng phòng Biến đổi khí hậu và Trung hoà Cacbon có trách nhiệm phối hợp với Phòng Hành chính - Tổng hợp để tính toán chi phí dịch vụ (dựa trên khối lượng công việc cần thực hiện) và soạn dự thảo Hợp đồng thăm tra.

5.2 Ký hợp đồng thăm tra

Phòng Hành chính - Tổng hợp có trách nhiệm soạn dự thảo Hợp đồng thăm tra và trình Lãnh đạo Viện ký.

Một bản sao của Hợp đồng thăm tra (đã ký) phải được chuyển tới Trưởng phòng Biến đổi khí hậu và Trung hoà Cacbon để phục vụ cho các hoạt động chuyên môn tiếp theo và lưu hồ sơ thăm tra.

5.3 Hoạch định thăm tra

5.3.1 Lựa chọn và chỉ định đoàn thăm tra

Căn cứ theo Hợp đồng thăm tra đã ký, Trưởng phòng Biến đổi khí hậu và Trung hoà Cacbon có trách nhiệm lựa chọn và phân công đoàn thăm tra.

Đoàn thẩm tra phải bao gồm 01 trưởng đoàn (thẩm tra viên trưởng). Tùy theo quy mô và lĩnh vực thẩm tra, đoàn thẩm tra có thể bao gồm thêm (các) thẩm tra viên, quan sát viên.

Các thành viên đoàn thẩm tra phải được lựa chọn từ các nhân sự đã được Viện phê duyệt. Đoàn thẩm tra phải có đủ năng lực cần thiết để thực hiện việc thẩm tra.

Trưởng đoàn thẩm tra phải được cung cấp bản sao bộ hồ sơ đăng ký thẩm tra của khách hàng để thực hiện các hoạt động chuyên môn tiếp theo.

5.3.2 Phân tích chiến lược

Trưởng đoàn thẩm tra (và các thành viên khác của đoàn thẩm tra, nếu được trưởng đoàn yêu cầu) phải thực hiện việc phân tích chiến lược để hiểu được các hoạt động và mức độ phức tạp của tuyên bố khí nhà kính, đồng thời xác định bản chất và mức độ của các hoạt động thẩm tra cần thực hiện. Việc phân tích chiến lược phải xem xét các yếu tố sau:

- Đặc thù của lĩnh vực thẩm tra;
- Đặc thù về hoạt động sản xuất kinh doanh của khách hàng;
- Mức độ đảm bảo và ngưỡng trọng yếu đã thống nhất trong Hợp đồng thẩm tra;
- Tính chính xác và đầy đủ của tuyên bố khí nhà kính;
- Phạm vi của tuyên bố khí nhà kính và các ranh giới liên quan;
- Các nguồn, bể hấp thụ, khu dự trữ khí nhà kính và tỷ trọng của chúng trong tuyên bố khí nhà kính;
- Sự thay đổi về lượng phát thải, loại bỏ và khu dự trữ khí nhà kính so với kỳ báo cáo trước (nếu có);
- Sự thích hợp của các phương pháp, mô hình định lượng và hình thức báo cáo;
- Hệ thống thông tin quản lý dữ liệu và các biện pháp kiểm soát;
- Kết quả (các) cuộc thẩm tra trước đó (nếu có);
- Kết quả ước lượng độ không đảm bảo
- Các thông tin liên quan khác.

Kết quả phân tích chiến lược phải được ghi nhận lại trong biểu mẫu TT.06-BM.02.

5.3.3 Đánh giá rủi ro

Trưởng đoàn thẩm tra (và các thành viên khác của đoàn thẩm tra, nếu được trưởng đoàn yêu cầu) phải sử dụng kết quả phân tích chiến lược để thực hiện việc đánh giá rủi ro.

Rủi ro thẩm tra (*verification risk*) là rủi ro do xảy ra việc đoàn thẩm tra và Viện đưa ra Ý kiến thẩm tra không thích hợp khi Tuyên bố khí nhà kính đã được thẩm tra vẫn còn những sai sót trọng yếu chưa được phát hiện. Rủi ro thẩm tra được hợp thành bởi 3 loại rủi ro thành phần, đó là Rủi ro cố hữu (*inherent risk*), Rủi ro kiểm soát (*control risk*) và Rủi ro phát hiện (*detection risk*):

- Rủi ro cố hữu (*inherent risk*): là rủi ro tồn tại sai sót trọng yếu trong bản tuyên bố khí nhà kính do các yếu tố mang tính đặc thù, cố hữu của lĩnh vực thẩm tra.

Việc phân loại mức độ Rủi ro cố hữu căn cứ vào lĩnh vực thẩm tra, cụ thể như sau:

- + Rủi ro thấp: Sản xuất chung, sản xuất kim loại, khai khoáng và sản xuất khoáng sản, giấy và in ấn

- + Rủi ro trung bình: Sản xuất nhôm, vận tải, AFOLU, phát điện và truyền tải điện
- + Rủi ro cao: Xử lý và tiêu hủy chất thải, lưu trữ và thu hồi Cacbon, khai thác và sản xuất dầu khí
- Rủi ro kiểm soát (*control risk*): là rủi ro tồn tại sai sót trọng yếu trong bản tuyên bố khí nhà kính mà các cơ chế kiểm soát (*control*) của bên chịu trách nhiệm không ngăn chặn hoặc phát hiện được.

Việc phân loại mức độ Rủi ro kiểm soát căn cứ vào mức độ tự động hoá của các cơ chế kiểm soát dữ liệu hoạt động của bên chịu trách nhiệm, cụ thể như sau:

- + Rủi ro thấp: Hoàn toàn tự động (thông qua các biện pháp công nghệ thông tin, phần mềm tự động, lưu trữ điện toán đám mây, ...)
- + Rủi ro trung bình: Bán tự động (có kết hợp dữ liệu bản cứng)
- + Rủi ro cao: Hoàn toàn thủ công (không áp dụng bất cứ giải pháp công nghệ thông tin nào)
- Rủi ro phát hiện (*detection risk*): là rủi ro tồn tại sai sót trọng yếu trong bản tuyên bố khí nhà kính mà đoàn thẩm tra không phát hiện được (do năng lực hoặc do quy trình thẩm tra không phù hợp).
 - + Rủi ro thấp: Toàn bộ nhân sự trong đoàn thẩm tra đều đã được phê duyệt cho lĩnh vực thẩm tra tương ứng;
 - + Rủi ro trung bình: Có ít nhất 1 thành viên đoàn thẩm tra chưa được phê duyệt cho lĩnh vực thẩm tra tương ứng, và lĩnh vực không thuộc mức độ Rủi ro cao (theo phân loại ở trên);
 - + Rủi ro cao: Có ít nhất 1 thành viên đoàn thẩm tra chưa được phê duyệt cho lĩnh vực thẩm tra tương ứng, và lĩnh vực thuộc mức độ Rủi ro cao (theo phân loại ở trên).

Việc xác định Rủi ro thẩm tra (*verification risk*) được thực hiện theo nguyên tắc sau:

- Nếu cả ba rủi ro thành phần là ở mức độ Thấp, thì Rủi ro thẩm tra là ở mức độ Thấp;
- Nếu có ít nhất một rủi ro thành phần ở mức độ Trung bình, và (các) rủi ro thành phần còn lại ở mức độ Thấp, thì Rủi ro thẩm tra là ở mức độ Trung bình;
- Nếu có ít nhất một rủi ro thành phần ở mức độ Cao, và (các) rủi ro thành phần còn lại ở mức độ Thấp hoặc Trung bình, thì Rủi ro thẩm tra là ở mức độ Cao.

Kết quả đánh giá rủi ro phải được ghi nhận lại trong biểu mẫu TT.06-BM.02.

5.3.4 Lập kế hoạch thu thập bằng chứng

Trưởng đoàn thẩm tra (và các thành viên khác của đoàn thẩm tra, nếu được trưởng đoàn yêu cầu) phải sử dụng kết quả đánh giá rủi ro để xây dựng kế hoạch thu thập bằng chứng.

Căn cứ theo mức độ rủi ro, các hoạt động thu thập bằng chứng phải đảm bảo thu thập được bằng chứng đầy đủ và thích hợp để làm cơ sở đưa ra kết luận.

Việc khảo sát hiện trường có thể được thực hiện trong giai đoạn này để thu thập thông tin cần thiết nhằm giảm rủi ro kiểm tra xác nhận và hỗ trợ thiết kế các hoạt động thu thập bằng chứng. Tùy theo kết quả đánh giá rủi ro, trưởng đoàn thẩm tra phải quyết định nhu cầu khảo sát hiện trường, bao gồm cả số lượng và vị trí của các địa điểm riêng lẻ sẽ được khảo sát. Các yếu tố sau phải được cân nhắc khi quyết định có thực hiện khảo sát hiện trường hay không:

- Kết quả của việc đánh giá rủi ro và hiệu quả trong việc thu thập bằng chứng;
- Số lượng và quy mô của các địa điểm và cơ sở liên quan đến tuyên bố khí nhà kính;
- Sự đa dạng của các hoạt động tại mỗi địa điểm và mức độ đóng góp vào tổng lượng phát thải trong tuyên bố khí nhà kính;
- Đặc thù và mức độ của các nguồn phát thải tại các địa điểm, và mức độ đóng góp của chúng vào tổng lượng phát thải trong tuyên bố khí nhà kính;
- Mức độ phức tạp của việc định lượng các nguồn phát thải tại mỗi địa điểm hoặc cơ sở liên quan;
- Mức độ tin cậy vào hệ thống quản lý dữ liệu khí nhà kính;
- Các rủi ro được nhận diện khi đánh giá rủi ro cho thấy sự cần thiết phải đến các địa điểm cụ thể;
- Kết quả (các) cuộc thẩm tra trước (nếu có).

Để kiểm soát rủi ro thẩm tra một cách hiệu quả, việc khảo sát hiện trường cần được thực hiện trong một số trường hợp sau:

- Thẩm tra lần đầu;
- Thẩm tra lần tiếp theo, nhưng đoàn thẩm tra chưa có thông tin về hoạt động thẩm tra trước đó;
- Khi có sự thay đổi về quyền sở hữu đối với một địa điểm nằm trong ranh giới của tuyên bố khí nhà kính, và địa điểm đó là trọng yếu với tuyên bố khí nhà kính;
- Khi có các sai sót trong quá trình thẩm tra cho thấy cần phải khảo sát hiện trường;
- Khi có những thay đổi trọng yếu chưa lý giải được so với tuyên bố khí nhà kính kỳ trước đó;
- Khi có sự bổ sung thêm địa điểm vào ranh giới của tuyên bố khí nhà kính, và địa điểm này là trọng yếu đối với tuyên bố khí nhà kính;
- Khi có những thay đổi trọng yếu trong phạm vi hoặc ranh giới của báo cáo;
- Khi có những thay đổi đáng kể trong việc quản lý dữ liệu liên quan đến địa điểm hoặc cơ sở cụ thể.

Trong mọi trường hợp, nếu trưởng đoàn thẩm tra quyết định rằng việc khảo sát hiện trường là không cần thiết thì quyết định này phải được ghi nhận vào hồ sơ thẩm tra kèm theo lý giải rõ ràng và thỏa đáng.

Không được phép tiết lộ thông tin về kế hoạch thu thập bằng chứng cho khách hàng trước khi cuộc thẩm tra diễn ra (vì điều này có thể ảnh hưởng đến độ tin cậy của các bằng chứng sẽ thu thập).

Nếu kế hoạch thu thập bằng chứng được sửa đổi thì những thay đổi đó phải được trưởng đoàn thẩm tra phê duyệt.

Kế hoạch thu thập bằng chứng được lập theo biểu mẫu TT.06-BM.03.

5.3.5 Lập kế hoạch thẩm tra

Trưởng đoàn thẩm tra (và các thành viên khác của đoàn thẩm tra, nếu được trưởng đoàn yêu cầu) phải lập kế hoạch thẩm tra. Kế hoạch thẩm tra phải được gửi và thống nhất trước với khách hàng.

Thời lượng thẩm tra được xác định theo Phụ lục 1 của tài liệu này.

Nếu kế hoạch thẩm tra được sửa đổi thì những thay đổi đó phải được trưởng đoàn thẩm tra phê

duyet.

Kế hoạch thẩm tra được lập theo biểu mẫu TT.06-BM.04.

5.4 Thực hiện thẩm tra

Đoàn thẩm tra phải thực hiện các hoạt động thẩm tra theo kế hoạch thẩm tra và tiến hành các hoạt động thu thập bằng chứng theo kế hoạch thu thập bằng chứng đã phê duyệt.

Để đảm bảo hiệu quả của việc trao đổi thảo luận cũng như việc xác minh thông tin khi cần thiết, tất cả các hoạt động thẩm tra phải được thực hiện tại hiện trường. Đoàn thẩm tra không được sử dụng hình thức trao đổi thông tin từ xa (thông qua các ứng dụng công nghệ thông tin) trong quá trình thẩm tra.

Để thu thập bằng chứng, đoàn thẩm tra phải sử dụng một hoặc một số các kỹ năng thẩm tra sau:

- quan sát (*observation*);
- điều tra (*inquiry*);
- phép thử phân tích (*analytical testing*);
- phép thử kiểm soát (*control testing*);
- phép thử ước lượng (*estimate testing*);
- tính toán lại (*recalculation*);
- truy vết xuôi (*tracing*);
- truy vết ngược (*retracing*);
- lấy mẫu (*sampling*);
- kiểm tra chéo (*cross-checking*).

Đoàn thẩm tra phải đảm bảo rằng các bằng chứng thu thập được có đầy đủ và thỏa đáng để đưa ra kết luận. Nếu nhận thấy bằng chứng là không đầy đủ hoặc chưa thỏa đáng, đoàn thẩm tra phải soát xét và sửa đổi kế hoạch thu thập bằng chứng để thu thập thêm các bằng chứng bổ sung.

Đoàn thẩm tra phải định kỳ thông báo với khách hàng về các yêu cầu làm rõ, các sai sót trọng yếu và không trọng yếu và các sự không phù hợp.

Nếu đoàn thẩm tra xác định rằng không có đủ thông tin để đưa ra ý kiến về tuyên bố khí nhà kính thì phải thông báo cho khách hàng về yêu cầu bổ sung thông tin. Nếu yêu cầu này không được đáp ứng, đoàn thẩm tra có thể kiến nghị Viện dừng việc thẩm tra và từ chối đưa ra ý kiến thẩm tra.

Nếu đoàn thẩm tra xác định rằng có sự tồn tại của sai sót cố ý hoặc sự không tuân thủ luật pháp, đoàn thẩm tra phải thông báo ngay lập tức vấn đề đó cho khách hàng và cho Trường phòng Biến đổi khí hậu và Trung hoà Cacbon của Viện.

Các bằng chứng thu thập trong quá trình thẩm tra cũng như các thông tin, dữ liệu khác phải được ghi nhận lại trong biểu mẫu TT.06-BM.05.

Sau khi kết thúc các hoạt động thẩm tra, đoàn thẩm tra phải đưa ra kết luận dựa trên các bằng chứng đã thu thập được và soạn thảo Ý kiến thẩm tra theo một trong ba phương án sau:

- **Ý kiến "Thỏa đáng/ Satisfactory"**: Được đưa ra khi
 - + Có bằng chứng đầy đủ và thỏa đáng về các nguồn phát thải trọng yếu;
 - + Ý kiến khí nhà kính được thiết lập phù hợp với các tiêu chí thẩm tra;

- + Các biện pháp kiểm soát được thực hiện có hiệu lực.
- **Ý kiến "Thỏa đáng kèm theo nhận xét/ *Satisfactory with comments*"**: Được đưa ra khi
 - + Không có sai sót trọng yếu;
 - + Có sai sót không trọng yếu và các sai sót này chỉ mang tính riêng lẻ (nghĩa là không mang tính hệ thống, không phổ biến).
- **Ý kiến "Không thỏa đáng/ *Unsatisfactory*"**: Được đưa ra khi
 - + Các bằng chứng thu thập được là không đầy đủ hoặc không thỏa đáng để có thể đưa ra ý kiến Thỏa đáng hoặc Thỏa đáng kèm theo nhận xét; hoặc
 - + Có sự không phù hợp với các tiêu chí thẩm tra khi thiết lập tuyên bố khí nhà kính và các sự không phù hợp này liên quan đến các nguồn phát thải trọng yếu; hoặc
 - + Các biện pháp kiểm soát không đảm bảo hiệu lực.

Đoàn thẩm tra phải từ chối đưa ra ý kiến thẩm tra nếu các bằng chứng thu thập được là không đủ hoặc không thỏa đáng.

Nếu khách hàng muốn thực hiện các hoạt động chỉnh sửa Ý kiến khí nhà kính (ví dụ: chỉnh sửa các sai sót trọng yếu, khắc phục các sự không phù hợp) để nhận được Ý kiến thẩm tra theo kỳ vọng, các chỉnh sửa này phải được thẩm tra lại. Quá trình thẩm tra lại có thể không bao gồm việc phân tích chiến lược và đánh giá rủi ro, nhưng phải bao gồm việc lập kế hoạch thu thập bằng chứng, kế hoạch thẩm tra và việc thực hiện các kế hoạch đó.

Sau khi thống nhất với khách hàng về việc kết thúc các hoạt động thẩm tra, Trưởng đoàn thẩm tra phải soạn dự thảo Báo cáo thẩm tra theo biểu mẫu TT.06-BM.07, trong đó nêu rõ ý kiến thẩm tra, hoặc lý do từ chối đưa ra ý kiến thẩm tra.

5.5 Thẩm xét độc lập

Trưởng đoàn thẩm tra có trách nhiệm tập hợp toàn bộ hồ sơ quá trình thẩm tra và bàn giao cho Bộ phận thẩm tra của Viện. Hồ sơ phải bao gồm:

- Hợp đồng thẩm tra;
- Kế hoạch thẩm tra và kế hoạch thu thập bằng chứng;
- Các bằng chứng đã thu thập;
- Các yêu cầu làm rõ, các sai sót trọng yếu và sự không phù hợp phát sinh trong quá trình thẩm tra và các kết luận đạt được;
- Nội dung trao đổi thông tin với khách hàng về các sai sót trọng yếu;
- Nội dung các kết luận đạt được và dự thảo báo cáo thẩm tra;

Trưởng phòng Biến đổi khí hậu và Trung hoà Cacbon có trách nhiệm chỉ định nhân sự thẩm xét để thực hiện việc xem xét lại một cách độc lập đối với toàn bộ hồ sơ thẩm tra nói trên. Nhân sự thẩm xét phải độc lập với đoàn thẩm tra, nghĩa là không tham gia vào bất cứ hoạt động nào trong quá trình thẩm tra đó.

Trong quá trình xem xét hồ sơ, người thẩm xét phải trao đổi với đoàn thẩm tra khi muốn làm rõ bất cứ thông tin nào trong hồ sơ thẩm tra. Đoàn thẩm tra có trách nhiệm giải thích các mối quan tâm do người thẩm xét đưa ra, bao gồm việc cung cấp bổ sung các tài liệu, hồ sơ (nếu cần).

Nếu có bất cứ ý kiến không đồng thuận không thể giải quyết nào giữa đoàn thẩm tra và người thẩm



xét, Trưởng phòng Biến đổi khí hậu và Trung hoà Cacbon hoặc Lãnh đạo Viện (nếu Trưởng phòng Biến đổi khí hậu và Trung hoà Cacbon tham gia quá trình thẩm tra đó) sẽ tổ chức một cuộc họp với đoàn thẩm tra và người thẩm xét để đưa ra quyết định cuối cùng.

Việc thẩm xét phải được hoàn thành và ghi nhận lại theo biểu mẫu TT.06-BM.08 trước khi ý kiến thẩm tra được phê duyệt chính thức.

5.6 Đưa ra Ý kiến thẩm tra

Dựa theo kết quả thẩm xét, trưởng đoàn thẩm tra có trách nhiệm soạn dự thảo Ý kiến thẩm tra theo biểu mẫu TT.06-BM.09 để trình Lãnh đạo Viện xem xét và chính thức phê duyệt.

- Nếu Ý kiến thẩm tra là "Thỏa đáng kèm theo nhận xét/ *Satisfactory with comments*" thì phải nêu rõ lý do sửa đổi.
- Nếu Ý kiến thẩm tra là "Không thỏa đáng/ *Unsatisfactory*" thì phải nêu rõ lý do.
- Nếu từ chối đưa ra Ý kiến thẩm tra, phải nêu rõ lý do trong Báo cáo thẩm tra.

Sau khi được phê duyệt, bản Ý kiến thẩm tra sẽ được gửi cho khách hàng.

5.7 Sự kiện được phát hiện sau khi đã ban hành Ý kiến thẩm tra

Sau khi Ý kiến thẩm tra đã được ban hành, nếu Viện phát hiện thấy các dữ liệu, thông tin mới có thể ảnh hưởng nghiêm trọng đến ý kiến đó, thì Trưởng phòng Biến đổi khí hậu và Trung hoà Cacbon hoặc thẩm tra viên trưởng phải kịp thời thực hiện các hành động thích hợp, bao gồm cả việc thông báo cho bên chịu trách nhiệm, khách hàng và các bên liên quan khác rằng độ tin cậy của Ý kiến thẩm tra có thể sẽ bị suy giảm do các sự kiện được phát hiện hoặc thông tin mới.

6. BIỂU MẪU LIÊN QUAN

- TT.06-BM.01: Đơn đăng ký thẩm tra;
- TT.06-BM.02: Phân tích chiến lược và đánh giá rủi ro;
- TT.06-BM.03: Kế hoạch thu thập bằng chứng;
- TT.06-BM.04: Kế hoạch thẩm tra;
- TT.06-BM.05: Ghi chép thẩm tra;
- TT.06-BM.06: Báo cáo về các sai sót và sự không phù hợp;
- TT.06-BM.07: Báo cáo thẩm tra;
- TT.06-BM.08: Biên bản thẩm xét độc lập;
- TT.06-BM.09: Ý kiến thẩm tra khí nhà kính.



PHỤ LỤC 1: XÁC ĐỊNH THỜI LƯỢNG THẨM TRA

Thời gian thẩm tra là tổng thời lượng cần thiết để lập kế hoạch và hoàn thành một quá trình thẩm tra có hiệu lực, bao gồm thời gian dành cho việc lập kế hoạch (phân tích chiến lược, đánh giá rủi ro, lập kế hoạch thu thập bằng chứng), khảo sát các địa điểm, thực hiện thẩm tra, soạn thảo báo cáo thẩm tra và ý kiến thẩm tra.

Thời lượng dành cho việc hoạch định (phân tích chiến lược, phân tích rủi ro, thiết lập kế hoạch thu thập bằng chứng), chuẩn bị báo cáo thẩm tra và ý kiến thẩm tra là 0,5 ngày công.

Thời lượng tối thiểu dành cho việc thẩm tra theo kế hoạch thẩm tra và tiến hành các hoạt động thu thập bằng chứng theo kế hoạch thu thập bằng chứng là tổng của các thời lượng thành phần, được xác định cụ thể như sau:

Yếu tố thành phần	Phạm vi	Thời lượng													
Tổng định lượng phát thải trong tuyên bố khí nhà kính (tấn CO _{2e})	<100.000	1													
	100.00 - 200.000	1,5													
	>200.000	2													
Tuyên bố khí nhà kính được ban hành dưới dạng Báo cáo kiểm kê	Không	0													
	Có	1													
Mức độ đảm bảo của Ý kiến thẩm tra	Hạn chế	0.5													
	Hợp lý	1													
Số lượng nguồn phát thải, bể chứa và khu dự trữ khí nhà kính (SSR)	1 – 3	0,5													
	4 – 6	1													
	7 – 10	1,5													
	Thêm 5	Thêm 0.5													
Hệ thống quản lý dữ liệu hoạt động, được xác định như sau:	0 – 10	0,5													
	15 – 20	1													
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Hệ thống quản lý dữ liệu hoạt động</th> <th>Điểm</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Mức độ tự động hoá trong việc lưu trữ dữ liệu</td> <td>Tự động hoá hoàn toàn</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Tự động hoá một phần hoặc thủ công</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Cách thức lưu trữ dữ liệu</td> <td>Có sử dụng công nghệ thông tin</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Chỉ lưu trữ dữ liệu bản cứng</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>		Hệ thống quản lý dữ liệu hoạt động		Điểm	Mức độ tự động hoá trong việc lưu trữ dữ liệu	Tự động hoá hoàn toàn	0	Tự động hoá một phần hoặc thủ công	5	Cách thức lưu trữ dữ liệu	Có sử dụng công nghệ thông tin	0	Chỉ lưu trữ dữ liệu bản cứng	5	
Hệ thống quản lý dữ liệu hoạt động		Điểm													
Mức độ tự động hoá trong việc lưu trữ dữ liệu	Tự động hoá hoàn toàn	0													
	Tự động hoá một phần hoặc thủ công	5													
Cách thức lưu trữ dữ liệu	Có sử dụng công nghệ thông tin	0													
	Chỉ lưu trữ dữ liệu bản cứng	5													



Thời gian vận hành các biện pháp kiểm soát dữ liệu	Hệ thống dữ liệu đã vận hành trên 3 năm	0		
	Hệ thống dữ liệu vận hành dưới 3 năm	5		
Sự liên kết với các hệ thống khác	Hệ thống dữ liệu được liên kết với (các) hệ thống nội bộ khác (ví dụ: hệ thống sản xuất, hệ thống tài chính kế toán, ...)	0		
	Hệ thống dữ liệu vận hành độc lập	5		