



GLOBAL INSPECTION AND CERTIFICATION NETWORK
- CGLOBAL -

Procedure No.:

PRC.11

Version:

03

Effective date:

30/12/2024

Type
conformity
assessment:

of

Verification

QUY TRÌNH THẨM TRA TUYÊN BỐ KHÍ NHÀ KÍNH
/ PROCEDURE FOR THE VERIFICATION OF GHG STATEMENTS

Certification body:

GLOBAL INSPECTION AND CERTIFICATION NETWORK
(CGLOBAL) JSC (Vietnam)

Soạn/Compiled by

Trần Thị Thoa

Chức danh/Position:

(Signature)

Phòng chứng nhận /
Certification Department

Duyệt/Approved by
Director

Lương Đức Anh

(Stamp - if necessary)

(Signature)

*The compilation, review, amendment, approval, issuance, withdrawal and cancellation
of this document must comply with the provisions of PRC.01- Procedures for Document Control
issued by CGLOBAL*

PHÂN PHỐI TÀI LIỆU / DISTRIBUTION OF DOCUMENTS

1. Giám đốc	☒	4. Phòng Kinh doanh	☒
2. Phòng chứng nhận	☒	5. Phòng Hành chính, tổng hợp	☐
3. Phòng Giám định	☒	6. Các chi nhánh/Công ty con/Công ty liên kết trong hệ thống	☒

1. QUY ĐỊNH CHUNG/ *GENERAL REGULATIONS*

1.1. Mục đích và phạm vi/ *Purpose and scope*

Quy trình này quy định các nội dung do CGLOBAL thực hiện trong hoạt động kiểm tra xác nhận/thẩm tra (Verification) (sau đây gọi là chung là thẩm tra) tuyên bố khí nhà kính (GHG statement) theo các tiêu chuẩn khí nhà kính (Greenhouse Gases Standards), tiêu chuẩn dấu vết các bon của sản phẩm (Product Carbon Footprint - CFP) và các tiêu chuẩn khác được ban hành bởi các Hội/Hiệp hội/Tổ chức ban hành tiêu chuẩn trên thế giới.

Hoạt động thẩm tra là hoạt động đánh giá sự phù hợp và CGLOBAL áp dụng quy trình, thủ tục tương tự như đánh giá chứng nhận và kết quả đầu ra là tuyên bố thẩm tra (verification statement/opinion) và báo cáo cho quá trình thẩm tra của đối tượng được thẩm tra (sản phẩm và báo cáo/tuyên bố khí nhà kính của tổ chức/cơ sở) phù hợp với Tiêu chuẩn tương ứng (chuẩn mực thẩm tra).

1.2. Biên soạn, soát xét, phê duyệt / *Compilation, review and approval:*

Quy trình này do Phòng chứng nhận biên soạn, Giám đốc phê duyệt ban hành.

Việc biên soạn, soát xét, sửa đổi, phê duyệt, ban hành, thu hồi, hủy bỏ Quy trình này phải tuân thủ các quy định tại PRC.01- Quy trình Kiểm soát tài liệu.

1.3. Trách nhiệm / *Responsibility:*

- Cán bộ biên soạn: Phổ biến, hướng dẫn, theo dõi và cập nhật việc thực hiện.
- Cán bộ liên quan: Thực hiện nghiêm chỉnh các yêu cầu đã quy định.

2. ĐỊNH NGHĨA, VIẾT TẮT VÀ TÀI LIỆU VIỆN DẪN / *DEFINITIONS, ABBREVIATIONS AND REFERENCES*

2.1. Định nghĩa, từ viết tắt/ *Definitions, abbreviations*

- **Tiêu chuẩn:** là quy định về đặc tính kỹ thuật và yêu cầu quản lý dùng làm chuẩn để phân loại, đánh giá sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ, quá trình, môi trường và các đối tượng khác trong hoạt động kinh tế - xã hội nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả của các đối tượng này.

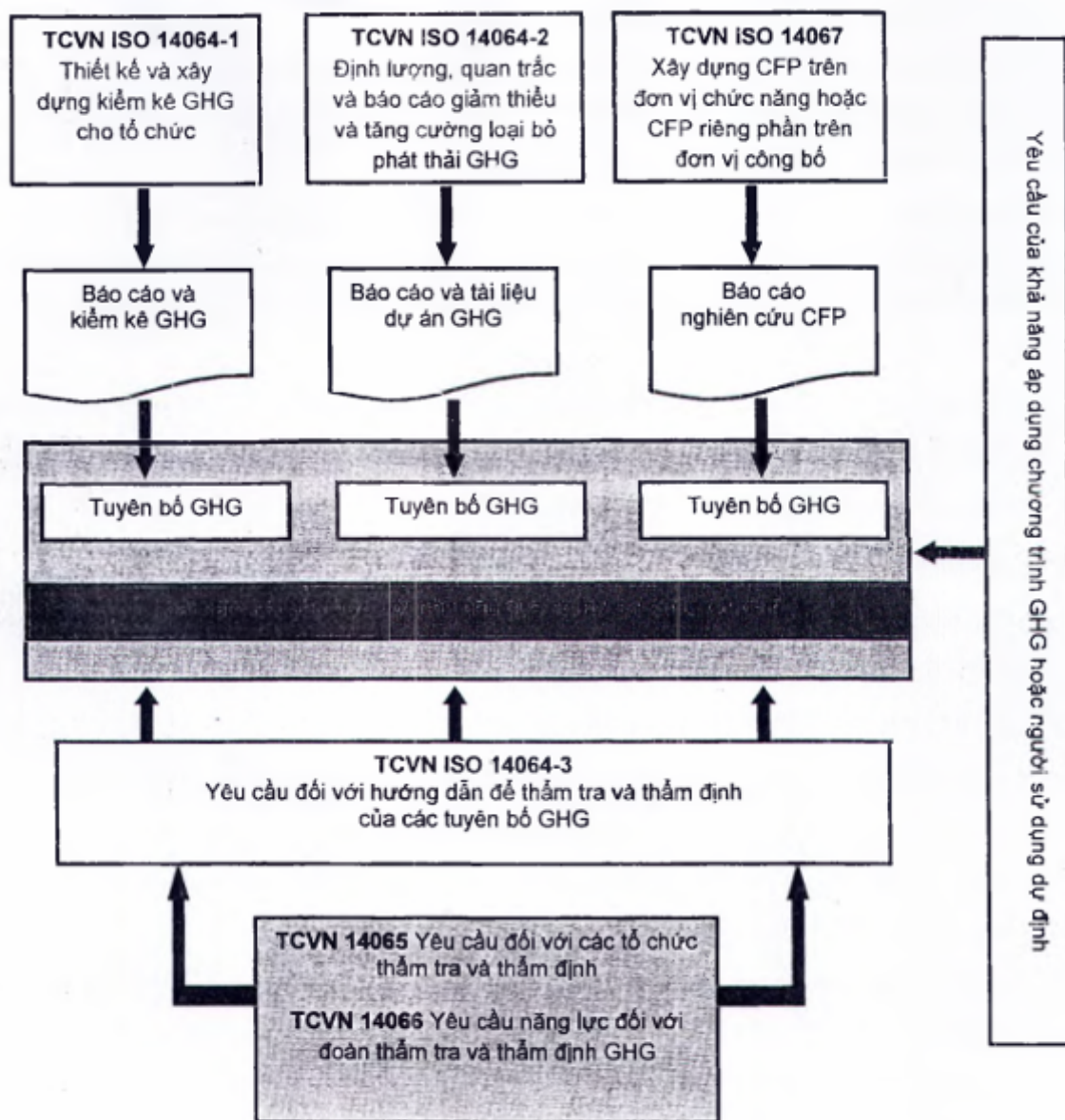
- **Đánh giá sự phù hợp** là việc xác định đối tượng của hoạt động trong lĩnh vực tiêu chuẩn phù hợp với đặc tính kỹ thuật và yêu cầu quản lý quy định trong tiêu chuẩn tương ứng.

- **Khí nhà kính (KNK):** thành phần chất khí của khí quyển bao gồm cả tự nhiên và nhân tạo, hấp thụ và phát ra các tia bức xạ ở các bước sóng cụ thể trogn phổ phức xạ hồng ngoại được phát ra bởi bề mặt Trái đất, khí quyển và các đám mây.

- **Tuyên bố khí nhà kính (GHG statement):** tuyên bố thực tế, khách quan cung cấp đối tượng cho thẩm tra. Tuyên bố khí nhà kính có thể được trình bày tại một thời điểm hoặc bao gồm một khoảng thời gian. Tuyên bố khí nhà kính được cung cấp bởi bên có trách nhiệm cần được nhận diện rõ, có khả năng đánh giá hoặc đo lường nhất quán với các tiêu chí phù hợp bởi thẩm tra viên.

- **SSR**: Được dùng để chỉ các nguồn, bể hấp thụ và khu dự trữ KNK.

Quá trình thẩm định (Validation) và thẩm tra (Verification) liên quan tới các tiêu chuẩn khí nhà kính được thể hiện trong Hình 1.



Hình 1 - Mối quan hệ giữa các tiêu chuẩn GHG của nhóm tiêu chuẩn ISO 14060

- **Thẩm tra** (verification): xác nhận một tuyên bố khí nhà kính, thông qua cung cấp bằng chứng khách quan rằng các yêu cầu cụ thể đã được thỏa mãn. Thẩm tra được xem là quá trình đánh giá một tuyên bố khí nhà kính dựa trên dữ liệu và thông tin có tính lịch sử để xác định xem tuyên bố đó là chính xác trọng yếu và tuân theo các yêu cầu cụ thể.

- **Ý kiến thẩm tra** (verification opinion/statement): tuyên bố dạng văn bản chính thức cho người dùng dự kiến, cung cấp sự tin cậy rằng tuyên bố thông tin khí nhà kính là chính xác trọng yếu và tuân theo các chuẩn mực cụ thể.

- **Thẩm tra viên** (verifier): người có năng lực và khách quan có trách nhiệm thực hiện và báo cáo về kết quả thẩm tra.

- **Đoàn thẩm tra** (verification team): người hoặc nhóm người thực hiện các hoạt động thẩm tra. Một người của đoàn thẩm tra được giao làm trưởng đoàn thẩm tra (team leader).

- **Thẩm xét độc lập** (independent reviewer): người có năng lực, không phải là thành viên của đoàn thẩm tra, chịu trách nhiệm xem xét các hoạt động và kết luận của việc thẩm tra.

- **Khách hàng** (client): người hoặc tổ chức đưa ra yêu cầu thẩm tra.

- **Người dùng dự kiến** (intended user): cá nhân hoặc tổ chức được xác định là người sử dụng các thông tin khí nhà kính được báo cáo cho quá trình ra quyết định.

- **Bên có trách nhiệm** (responsible party): cá nhân hoặc tổ chức chịu trách nhiệm cung cấp tuyên bố khí nhà kính và các thông tin hỗ trợ liên quan đến khí nhà kính.

2.2. Tài liệu viện dẫn / References

- MS.CG - Sổ tay quản lý hệ thống và quản lý rủi ro;

- PRC.01- Quy trình Kiểm soát tài liệu;

- PRC.02- Quy trình Kiểm soát hồ sơ;

- ISO 14066:2023, Thông tin môi trường – Các yêu cầu năng lực cho các đoàn thẩm tra và thẩm định thông tin môi trường (Environmental information – Competence requirements for teams validating and verifying environmental information).

- ISO 14065:2020 - Nguyên tắc và yêu cầu chung cho các tổ chức thẩm tra và thẩm định thông tin môi trường (General principles and requirements for bodies validating and verifying environmental information);

- ISO 14064-3:2019: Khí nhà kính - Phần 3: Quy định kỹ thuật và hướng dẫn thẩm tra, thẩm định tuyên bố khí nhà kính (Greenhouse gases: Part 3 - Specification with guidance for the verification of greenhouse gas statements).

- ISO 17029:2019: Đánh giá sự phù hợp - Nguyên tắc chung và yêu cầu đối với tổ chức xác nhận giá trị sử dụng/thẩm định (Validation) và thẩm tra/kiểm tra xác minh (Verification).

- IAF MD 6:2023, Issue 3 - IAF Mandatory Document for the Application of ISO 14065:2020.

- ISO 14061-1:2018: Khí nhà kính - Phần 1: Quy định kỹ thuật và hướng dẫn định lượng, báo cáo phát thải và loại bỏ khí nhà kính cấp tổ chức (Greenhouse gases — part 1 Specification with guidance at the organization level for quantification and reporting of greenhouse gas emissions and removals).

- ISO 14064-2:2019: Khí nhà kính - Phần 2: Quy định kỹ thuật và hướng dẫn định lượng, báo cáo giảm phát thải và tăng cường loại bỏ khí nhà kính cấp dự án (Greenhouse gases - Part



QUY TRÌNH THẨM TRA TUYÊN BỐ KHÍ NHÀ KÍNH /
PROCEDURE FOR THE VERIFICATION OF GHG STATEMENTS

Mã hiệu: **PRC.11**

Lần ban hành: **03**

Hiệu lực: **30.12.2024**

2 - Specification with guidance at the project level for quantification, monitoring and reporting of greenhouse gas emission reductions or removal enhancements).

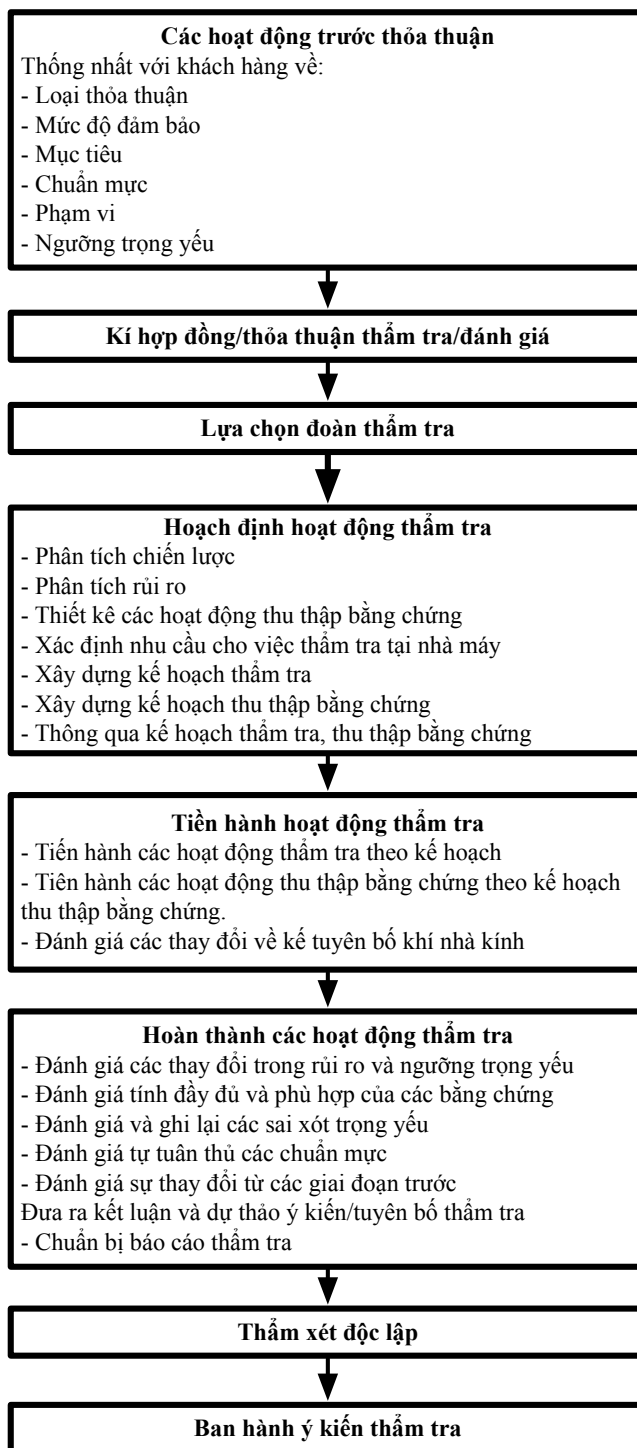
- ISO 14067:2018: Khí nhà kính - Dấu vết carbon của sản phẩm - Các yêu cầu và hướng dẫn định lượng (Greenhouse gases - Carbon footprint of products - Requirements and guidelines for quantification).

- Các tài liệu có liên quan khác của diễn đàn công nhận quốc tế (IAF).

3. NỘI DUNG QUY TRÌNH / *PROCEDURE CONTENT*

3.1. Lưu đồ quá trình thẩm tra tuyên bố khí nhà kính / *Flowchart of the verification for GHG statement*

Quá trình thẩm tra tuyên bố khí nhà kính được trình bày trong Hình 1.



Hình 1. Sơ đồ quá trình thẩm tra tuyên bố khí nhà kính (ISO 14065)

3.2. Diễn giải các bước thực hiện / *Explain the steps*

3.2.1. Giai đoạn trước thỏa thuận (Pre-engagement)

3.2.1.1. *Thẩm xét thông tin trước thỏa thuận*

Khi nhận được nhu cầu thẩm tra tuyên bố khí nhà kính của khách hàng, nhân viên Phòng Kinh doanh tiếp xúc với khách hàng nhằm thu thập các thông tin cần thiết, trường hợp cần thiết nhân viên kinh doanh trực tiếp xuống địa điểm sản xuất kinh doanh của khách hàng để khảo sát sơ bộ, trao đổi cách thức triển khai. Nhân viên kinh doanh có thể sử dụng biểu mẫu **F01-PRC.11** để phục vụ hỗ trợ, khai thác, tìm hiểu thông tin từ khách hàng.

Nhân viên kinh doanh cần yêu cầu khách hàng cung cấp các thông tin đầy đủ để phục vụ thẩm xét trước thỏa thuận, bao gồm tối thiểu các thông tin:

- Tên khách hàng và tuyên bố khí nhà kính cần được thẩm tra;
- Địa điểm hoạt động/sản xuất kinh doanh;
- Chương trình thẩm tra và các yêu cầu cụ thể liên quan cho quá trình thẩm tra;
- Mục tiêu và phạm vi thẩm tra;
- Báo cáo, dữ liệu và các thông tin liên quan khác;
- Ngưỡng trọng yếu, mức độ đảm bảo;
- Các thông tin khác được yêu cầu bởi chương trình thẩm tra khí nhà kính.

Nhân viên kinh doanh đề nghị khách hàng hoàn thiện đăng ký thẩm tra và cung cấp các tài liệu cần thiết theo biểu mẫu **F02-PRC.11**. Trường hợp khách hàng gặp khó khăn trong việc hoàn thiện Đăng ký thẩm tra khí nhà kính, nhân viên Phòng Kinh doanh chịu trách nhiệm hỗ trợ khách hàng hoàn thiện thông tin theo yêu cầu của biểu mẫu. Trường hợp cần thiết có thể yêu cầu sự hỗ trợ từ Phòng chứng nhận.

Hình thức gửi đăng ký thẩm tra có thể lựa chọn một trong hai hình thức sau:

- Gửi bản chính qua đường bưu điện hoặc bản fax (Giấy đăng ký phải có chữ ký xác nhận của đại diện của khách hàng) **hoặc**
- Gửi đăng ký thẩm tra qua email/zalo hoặc các phương tiện thông tin khác (đính kèm bản word/pdf, không bắt buộc ký xác nhận)

Sau khi nhận đăng ký PHÒNG CHỨNG NHẬN đánh mã khách hàng và đánh mã số hồ sơ theo quy định tại Phụ lục 1 kèm theo Quy định này.

- Chuyên viên phòng chứng nhận được phân công tiến hành xem xét và phê duyệt đăng ký thẩm tra.
- Trường hợp nhân viên Phòng chứng nhận không đủ năng lực thì yêu cầu thẩm tra viên có năng lực xem xét và phê duyệt đăng ký thẩm tra.

Người thẩm tra đăng ký thẩm tra phải tiến hành thẩm tra các thông tin trước thỏa thuận được cung cấp bởi khách hàng để đảm bảo:

- Chương trình thẩm tra đã có hoặc đang được thiết lập;
- Tuyên bố khí nhà kính được thấu hiểu (ví dụ: bối cảnh, nội dung và độ phức tạp);
- Mục tiêu và phạm vi thẩm tra được thống nhất với khách hàng;
- Các yêu cầu cụ thể theo đó tuyên bố khí nhà kính được thẩm tra được xác định và phù hợp;
- Ngưỡng sai sót trọng yếu và mức độ đảm bảo được thống nhất;
- Quá trình cho các hoạt động thẩm tra có thể đạt được (ví dụ: các hoạt động thu thập bằng chứng; đánh giá các bằng chứng thu thập được);
- Thời gian thẩm tra, thẩm định có thể ước tính được;
- Có đầy đủ nguồn lực và năng lực cho hoạt động thẩm tra;
- Khung thời gian cho hoạt động thẩm tra được hoạch định có thể được đề xuất;
- Loại thỏa thuận thẩm tra được xác định.

Phòng chứng nhận phản hồi cho khách hàng về tính hợp lệ của đăng ký thẩm tra; hoặc yêu cầu bổ sung thêm hồ sơ chưa hợp lệ hoặc hồ sơ thiếu; hoặc thông báo không tiếp nhận Đăng ký thẩm tra.

Sử dụng biểu mẫu **F02-PRC.11** để tiến hành hoạt động xem xét trước thỏa thuận.

3.2.1.2. Lựa chọn thành viên đoàn thẩm tra

Phòng chứng nhận sắp xếp đoàn thẩm tra bao gồm 1 trưởng đoàn và các thành viên đoàn (thẩm tra viên, thẩm tra viên học việc, chuyên gia kỹ thuật, quan sát viên). Các thành viên đoàn thẩm tra phải có năng lực và được phê duyệt (trừ thẩm tra viên học việc, quan sát viên) đáp ứng theo quy định **REG.08** với ít nhất 01 thành viên đoàn thẩm tra có năng lực lĩnh vực. Chuyên gia kỹ thuật (thành viên có năng lực lĩnh vực) nếu được sử dụng không bắt buộc phải tham gia thẩm tra on-site tại địa điểm sản xuất kinh doanh của khách hàng. Nếu chuyên gia kỹ thuật không tham gia thẩm tra on-site tại địa điểm sản xuất kinh doanh của khách hàng thì chuyên gia kỹ thuật phải trao đổi các quá trình liên quan với các thành viên khác của đoàn thẩm tra về các vấn đề kỹ thuật liên quan trước khi tiến hành thẩm tra.

Nếu một thành viên của đoàn thẩm tra có đầy đủ các năng lực cần thiết cho cuộc thẩm tra thì đoàn thẩm tra có thể chỉ gồm 01 thành viên đó.

Thành viên đoàn thẩm tra được lựa chọn **PHẢI**:

- Có đầy đủ năng lực (theo Quy định **REG.08**);
- Độc lập;
- Không có xung đột lợi ích với các thành viên khác cũng như người dùng dự kiến;
- Chứng minh hành vi đạo đức trong quá trình thẩm tra/thẩm định;
- Tạo ra sự thẩm tra; các báo cáo, phát hiện chính xác, trung thực, thỏa mãn các yêu cầu của tiêu chuẩn hay chương trình khí nhà kính;
- Có năng lực đầy đủ cho quản lý các loại và phạm vi cho các hoạt động thẩm tra.

Chi tiết các yêu cầu cho thẩm tra viên/thẩm định viên thực hiện thẩm tra khí nhà kính được mô tả trong Quy định **REG.08**. Khi hoạt động thẩm tra tiến hành trong khuôn khổ chương

trình khí nhà kính, thành viên đoàn thẩm tra phải có kiến thức chi tiết về chương trình khí nhà kính này.

- CGLOBAL cho phép các thẩm tra viên và chuyên gia kỹ thuật tiếp cận bộ tài liệu các quy trình cập nhật nhằm cung cấp hướng dẫn và các thông tin có liên quan đến hoạt động thẩm tra của CGLOBAL.

3.2.1.3. Thời gian thẩm tra (verification time)

Thời gian thẩm tra là thời gian cần để lập kế hoạch, hoàn thành một cuộc thẩm tra hiệu quả và đầy đủ. Thời lượng thẩm tra (verification duration) là phần thời gian thẩm tra được sử dụng để tiến hành các hoạt động thẩm tra tính từ cuộc họp khai mạc đến cuộc họp kết thúc.

Thời gian thẩm tra bao gồm tổng thời gian tại địa điểm khách hàng (trực tiếp hoặc trực tuyến) và thời gian thực hiện ngoài địa điểm cho việc xem xét tài liệu, lập kế hoạch thẩm tra, trao đổi với nhân sự của khách hàng và soạn thảo báo cáo. Thời lượng thẩm tra thông thường không được ít hơn 40% thời gian thẩm tra. Trong trường hợp cần thêm thời gian thẩm tra cho việc lập kế hoạch và/hoặc soạn báo cáo, điều này sẽ không được coi là lý do để rút ngắn thời lượng thẩm tra tại địa điểm khách hàng.

Hướng dẫn tính toán thời gian thẩm tra và thời lượng thẩm tra được trình bày trong PHỤ LỤC 2.

3.2.2. Thỏa thuận thẩm tra

Sau khi thống nhất các thông tin trong giai đoạn thẩm xét trước thỏa thuận, khách hàng đồng ý sử dụng dịch vụ của CGLOBAL thì CGLOBAL và khách hàng sẽ tiến hành ký kết hợp đồng/thỏa thuận thẩm tra.

Hợp đồng/Thỏa thuận thẩm tra phải đảm bảo khách hàng tuân thủ tối thiểu các điều sau:

- Các yêu cầu thẩm tra;
- Thực hiện tất cả các sắp xếp cần thiết cho việc tiến hành thẩm tra, bao gồm việc bố trí xem xét tài liệu và tiếp cận tất cả các quá trình, khu vực, hồ sơ và nhân sự có liên quan;
- Bố trí các điều kiện, sắp xếp cho người quan sát khi đoàn thẩm tra có người quan sát;
- Tuân thủ các quy định của CGLOBAL đối với quy định sử dụng dấu và viện dẫn đến kết quả thẩm tra.

Hợp đồng/thỏa thuận phải xác nhận rằng khách hàng sử dụng dịch vụ của CGLOBAL để thực hiện các hoạt động thẩm tra, bao gồm các yêu cầu nêu trên, các yêu cầu đối với hoạt động thẩm tra, bao gồm bất kỳ yêu cầu nào được đưa ra bởi chương trình hoặc tiêu chuẩn.

CGLOBAL chịu trách nhiệm đối với mọi đầu vào mà CGLOBAL chấp nhận xem xét như một phần trong các hoạt động thẩm tra của mình, bao gồm cả những đầu vào do khách hàng hoặc các bên bên ngoài khác tạo ra

Khách hàng phải thông báo cho CGLOBAL bất kỳ sự việc nào có ảnh hưởng đến tính hiệu lực của ý kiến/tuyên bố thẩm tra.

3.2.3. Hoạch định hoạt động thẩm tra

3.2.3.1. Phân tích chiến lược

Trưởng đoàn thẩm tra thực hiện phân tích chiến lược để hiểu các hoạt động và mức độ phức tạp của khách hàng/bên có trách nhiệm để xác định bản chất và phạm vi của các hoạt động thẩm tra. Mục tiêu của phân tích chiến lược là để đạt được bức tranh toàn cảnh của công ty được thẩm tra về các hoạt động kinh doanh, các nguồn phát thải và theo dõi dữ liệu.

Việc phân tích chiến lược được thực hiện bằng cách xem xét các hoạt động sau:

- Thông tin ngành liên quan;
- Bản chất của các hoạt động của các cơ sở;
- Các yêu cầu của chuẩn mực thẩm tra bao gồm các luật lệ hiện hành và các yêu cầu của chương trình khí nhà kính (nếu có)
- Ngưỡng sai sót số liệu của người dùng dự kiến bao gồm thành phần định tính và định lượng;
- Khả năng chính xác và đầy đủ của báo cáo khí nhà kính;
- Phạm vi tuyên bố khí nhà kính và các ranh giới liên quan;
- Ranh giới thời gian cho dữ liệu;
- Các nguồn, bể hấp thụ, bể dự trữ khí nhà kính và đóng góp vào phát thải tổng số;
- Sự thay đổi phát thải, loại bỏ khí nhà kính và các bể dự trữ từ trước giai đoạn báo cáo (ví dụ: các bể dự trữ thay đổi là bể dự trữ với một lượng dự trữ carbon bị thay đổi trong giai đoạn xem xét);
- Sự phù hợp của các phương pháp định lượng và báo cáo cũng như bất kỳ sự thay đổi nào;
- Các nguồn thông tin khí nhà kính;
- Hệ thống thông tin quản lý và kiểm soát dữ liệu;
- Sự giám sát quản lý của dữ liệu báo cáo và các quá trình hỗ trợ của bên có trách nhiệm;
- Tính sẵn có của bằng chứng đối với tuyên bố và thông tin khí nhà kính của bên có trách nhiệm;
- Kết quả của các thẩm tra trước;
- Loại khí nhà kính liên quan;

- Các phương pháp quan trắc được áp dụng (ví dụ các đo lường trực tiếp KNK và tính toán KNK với các phép đo gián tiếp của dữ liệu hoạt động và tính toán;
- Các thông tin khác

Kết quả của phân tích chiến lược được sử dụng cho phân tích rủi ro. Phân tích chiến lược được thực hiện theo biểu mẫu F03-PRC.11

3.2.3.2. Đánh giá rủi ro

Đoàn thẩm tra tiến hành đánh giá rủi ro của tuyên bố khí nhà kính để xác định các rủi ro của sai sót trọng yếu và sự không phù hợp với các chuẩn mực thẩm tra. Đánh giá rủi ro phải xem xét kết quả của đánh giá tính trọng yếu.

Đánh giá rủi ro phải xem xét các yếu tố:

- Khả năng xảy ra sai sót có chủ ý trong tuyên bố khí nhà kính;
- Ảnh hưởng tương đối của các nguồn phát thải lên tuyên bố khí nhà kính và các sai sót số liệu;
- Khả năng của một phát thải của một nguồn phát thải có ý nghĩa tiềm năng;
- Có tồn tại một nguồn khí nhà kính đáng kể mà nằm bên ngoài phạm vi thông thường của hoạt động kinh doanh của bên có trách nhiệm hay nếu không xuất hiện một cách bất ngờ;
- Bản chất của các vận hành cụ thể cho một tổ chức, cơ sở;
- Mức độ phức tạp trong xác định ranh giới bổ chức hay ranh giới hệ thống sản phẩm; các bên có liên quan có tham gia hay không;
- Bất kì sự thay đổi nào so với các thời điểm trước;
- Khả năng sự không phù hợp với các luật, quy định hiện hành mà có thể có ảnh hưởng trực tiếp đến số lượng trong báo cáo khí nhà kính;
- Bất kì các thay đổi luật và kinh tế có thể tác động các phát thải và báo cáo phát thải;
- Sự lựa chọn, chất lượng và các nguồn dữ liệu khí nhà kính;
- Mức độ chi tiết của các văn bản đã có;
- Bản chất, sự phức tạp của định lượng phát thải;
- Bất kì ước lượng đáng kể nào và dữ liệu liên quan;
- Các đặc điểm của hệ thống quản lý và kiểm soát dữ liệu;
- Hiệu quả biểu kiến của hệ thống kiểm soát của bên có trách nhiệm trong việc thu thập và ngăn ngừa các lỗi hay phát thải;
- Bất kì sự kiểm soát nào được sử dụng và báo cáo dữ liệu khí nhà kính;
- Kinh nghiệm, kĩ năng và đào tạo nhân viên.

Đoàn thẩm tra có thể tiến hành đánh giá rủi ro dựa vào các nguồn thông tin sau:

- Thực hiện khảo sát tại địa điểm khách hàng (site visit) để thu thập thông tin và dữ liệu để chuẩn bị cho đánh giá rủi ro.
- Các thủ tục phân tích bậc cao (nếu không tiến hành khảo sát thực địa) để xác định các lĩnh vực rủi ro. Các thủ tục phân tích bậc cao bao gồm:
 - So sánh tỷ lệ;
 - Phân tích xu thế;
 - Đối chiếu so sánh (benchmark)...

Phân loại và hướng dẫn đánh giá rủi ro được trình bày trong Phụ lục 6. Kết quả đánh giá rủi ro được trình bày theo biểu mẫu **F03-PRC.11**.

3.2.3.3. Kế hoạch thẩm tra

Đoàn thẩm tra phải lập kế hoạch thẩm tra mô tả các hoạt động và kế hoạch thẩm tra. Kế hoạch thẩm tra phải được điều chỉnh (nếu cần) trong quá trình thẩm tra.

Kế hoạch thẩm tra phải giải quyết các vấn đề sau:

- Phạm vi và mục tiêu thẩm tra;
- Xác định đoàn thẩm tra và vai trò các thành viên;
- Liên hệ của khách hàng/bên có trách nhiệm;
- Kế hoạch cho các hoạt động thẩm tra;
- Mức độ đảm bảo;
- Chuẩn mực thẩm tra;
- Tính trọng yếu;
- Kế hoạch khảo sát tại cơ sở

Đoàn thẩm tra sử dụng biểu mẫu **F05-PRC.11** cho việc lập kế hoạch thẩm tra. Kế hoạch thẩm tra phải được phê duyệt bởi trưởng đoàn thẩm tra.

Kế hoạch thẩm tra phải được thông báo tới bên có trách nhiệm, đảm bảo các nhân sự liên quan của bên có trách nhiệm được thông báo trước khi cuộc thẩm tra tại cơ sở diễn ra.

3.2.3.4. Kế hoạch thu thập bằng chứng

Kế hoạch thu thập bằng chứng được xây dựng dựa trên kết quả phân tích rủi ro. Kế hoạch thu thập bằng chứng được thiết kế nhằm làm giảm rủi ro thẩm tra tới mức chấp nhận được. Kế hoạch thu thập bằng chứng phải chỉ ra loại và phạm vi các hoạt động thu thập bằng chứng. Đoàn thẩm tra sử dụng biểu mẫu **F04-PRC.11** để lập kế hoạch thu thập bằng chứng.

Kế hoạch thu thập bằng chứng phải được phê duyệt bởi trưởng đoàn thẩm tra và không nên được trao đổi với khách hàng/bên có trách nhiệm.

3.2.3.5. Phê duyệt và thay đổi kế hoạch thẩm tra và/hoặc kế hoạch thu thập bằng chứng

Kế hoạch thẩm tra và kế hoạch thu thập bằng chứng phải được phê duyệt bởi trưởng thẩm tra. Các thay đổi đối với kế hoạch thẩm tra và kế hoạch thu thập bằng chứng phải được phê duyệt bởi trưởng đoàn thẩm tra trong các trường hợp sau:

- Thay đổi về phạm vi và thời gian các hoạt động thu thập số liệu;
- Thay đổi các quy trình thu thập bằng chứng;
- Thay đổi về địa điểm và nguồn của các thông tin cho thu thập bằng chứng;
- Sự xác định trong quá trình thẩm tra rủi ro mới có thể dẫn đến sai sót trọng yếu hoặc sự không phù hợp.

3.2.3.6. Khảo sát tại địa điểm khách hàng (site visit)

Khảo sát địa điểm phải được hoạch định và thực hiện phù hợp để thu thập thông tin cần cho việc giảm các rủi ro thẩm tra và hỗ trợ thiết kế các hoạt động thu thập bằng chứng. Một cuộc khảo sát tại địa điểm của khách hàng cũng có thể được tiến hành nhằm thu thập thông tin phục vụ cho đánh giá rủi ro.

Dựa vào đánh giá rủi ro, thẩm tra viên PHẢI xác định nhu cầu khảo sát tại địa điểm khách hàng, bao gồm số lượng và vị trí khảo sát xem xét đến:

- Kết quả đánh giá rủi ro và các sự hiệu quả trong thu thập bằng chứng;
- Số lượng và kích thước các địa điểm, cơ sở của tổ chức;
- Sự đa dạng trong các hoạt động tại mỗi địa điểm, cơ sở đóng góp vào tuyên bố khí nhà kính;
- Bản chất và mức độ của phát thải tại các địa điểm, cơ sở khác nhau và đóng góp của chúng vào tuyên bố khí nhà kính;
- Tính phức tạp trong định lượng các nguồn phát thải được tạo ra tại mỗi địa điểm, cơ sở;
- Mức độ đáng tin cậy trong hệ thống quản lý dữ liệu khí nhà kính;
- Các rủi ro được xác định trong phân tích rủi ro có yêu cầu khảo sát địa điểm khách hàng;
- Các kết quả thẩm tra trước đó (nếu có)

Khảo sát tại địa điểm khách hàng có thể được thực hiện theo 3 cách:

- Khảo sát trực tiếp tại địa điểm;
- Khảo sát online;
- Kết hợp hai hình thức trên.

Thẩm tra viên phải thực hiện khảo sát tại địa điểm khách hàng trong các trường hợp sau:

- Thẩm tra lần đầu;
- Các cuộc thẩm tra sau đó khi các thẩm tra viên không có hiểu biết về các hoạt động và kết quả thẩm tra trước đó;

- Thẩm tra tại cơ sở có sự thay đổi chủ sở hữu hay các phát thải, loại bỏ, lưu giữ khí nhà kính của cơ sở là trọng yếu với tuyên bố KNK;
- Khi các tuyên bố sai sót được xác định trong quá trình thẩm tra chỉ ra rằng cần có cuộc khảo sát tại địa điểm khách hàng.
- Các sự thay đổi trọng yếu không giải thích được trong phát thải, loại bỏ và lưu giữ so với các kết quả thẩm tra trước đó;
- Sự bổ sung các nguồn hoặc cơ sở có đóng góp trọng yếu đối với tuyên bố khí nhà kính;
- Thay đổi trọng yếu trong phạm vi và ranh giới báo cáo;
- Thay đổi đáng kể trong quản lý dữ liệu liên quan đến các địa điểm và cơ sở cụ thể của tổ chức;

Tuy nhiên, thẩm tra viên có thể quyết định rằng các điều kiện ở trên có thể không dẫn đến yêu cầu khảo sát thực địa dựa vào:

- Kết quả đánh giá rủi ro và kế hoạch thu thập bằng chứng;
- Kết quả thẩm tra trước đó.

Thẩm tra viên phải biện minh và lập thành văn bản lý do cho quyết định rằng khảo sát thực địa không cần thiết.

Nếu thẩm tra bao gồm khảo sát tại địa điểm khách hàng trong kế hoạch thẩm tra, thẩm tra viên phải tiến hành các hoạt động tại thực địa để đánh giá, nếu phù hợp:

- Các hoạt động và vận hành liên quan đến các nguồn, bể hấp thụ, bể dự trữ khi nhà kính;
- Cơ sở hạ tầng vật lý;
- Các quá trình, dòng vật liệu có tác động đến sự phát thải;
- Phạm vi và ranh giới;
- Các tính toán, các giả thiết được đưa ra trong xác định dữ liệu khí nhà kính, các phát thải, giảm phát thải và tăng cường loại bỏ.

Đối với mức độ đảm bảo hạn chế, nếu thẩm tra viên thực hiện khảo sát thực địa trong kế hoạch thẩm tra, thẩm tra viên PHẢI tiến hành các hoạt động tại thực địa hoặc cơ sở để đánh giá, nếu phù hợp:

- Các hoạt động liên quan đến các nguồn, bể hấp thụ, bể dự trữ khí nhà kính;
- Cơ sở hạ tầng vật lý;
- Các quá trình và dòng vật liệu tác động đến các phát thải;
- Ranh giới và phạm vi
- Các tính toán, các giả thiết được đưa ra trong xác định dữ liệu khí nhà kính, các phát thải, giảm phát thải và tăng cường loại bỏ.

3.2.4. Tiến hành thẩm tra, đưa ra kết luận và dự thảo ý kiến thẩm tra

Hoạt động thẩm tra được thực hiện theo kế hoạch thu thập dữ liệu và kế hoạch thẩm tra đã được phê duyệt. Dựa trên bằng chứng, các phát hiện thẩm tra (bao gồm các sai sót, các điểm không phù hợp với chuẩn mực thẩm tra, điểm truy vấn, khuyến nghị cải tiến) được đưa ra và truyền đạt đến khách hàng và/hoặc đơn vị chịu trách nhiệm để chỉnh sửa, bổ sung.

Trình tự hoạt động thẩm tra bao gồm:

3.2.4.1. *Họp khai mạc / Opening meeting:*

Đối với cuộc họp mở đầu Chuyên gia/thẩm định/thẩm tra viên tuân thủ Hướng dẫn tiến hành các Cuộc họp - GUI.01

Trước và trong thời điểm họp khai mạc thẩm tra viên được phân công có trách nhiệm chuyển Danh sách tham dự theo biểu mẫu F04-PRC.09 cho người tham gia ký xác nhận để lấy thông tin về đại diện của khách hàng.

3.2.4.2. *Tiến hành thẩm tra*

Mục đích của thẩm tra là xem xét, đánh giá báo cáo kiểm kê/báo cáo giảm phát thải/báo cáo dấu carbon sản phẩm/tuyên bố khí nhà kính của khách hàng có được thiết lập phù hợp theo chuẩn mực thẩm tra hay không, tuyên bố khí nhà kính và các thông tin, dữ liệu được sử dụng để tính toán phát thải, loại bỏ khí nhà kính có chính xác, không sai sót hay không.

Trong quá trình thẩm tra, hoạt động thu thập bằng chứng được tiến hành theo kế hoạch thẩm tra và kế hoạch thu thập bằng chứng đã được xây dựng. Bất kỳ sự thay đổi nào trong kế hoạch thẩm tra phải được trưởng đoàn thẩm tra phê duyệt và ghi nhận lại.

Trong quá trình đánh giá, thành viên đoàn thẩm tra/thẩm định sử dụng phiếu ghi chép đánh giá (F07-PRC.09) và/hoặc Checklist đánh giá theo các tiêu chuẩn khí nhà kính tương ứng để ghi lại tất cả các bằng chứng đánh giá của mình theo các điều khoản yêu cầu trong tiêu chuẩn.

CGLOBAL phân loại các phát hiện đánh giá trong quá trình thẩm tra tuyên bố khí nhà kính thành các nhóm sau:

- (i) Tuân thủ (comformance);
- (ii) Không tuân thủ (non-conformance);
- (iii) Sai sót (misstatement);
- (iv) cơ hội cải tiến (OFI – opportunities for improvement).
- (v) Điểm truy vấn

Trường hợp kết quả thẩm tra sơ bộ phát hiện các phát hiện thẩm tra bên cạnh sự phù hợp, đoàn thẩm tra thông báo các phát hiện đánh giá này đến bên chịu trách nhiệm và/hoặc khách hàng đề nghị khắc phục và gửi lại kết quả khắc phục theo F06.12 để đoàn thẩm tra xem xét theo thời gian quy định (tối đa 45 ngày).

3.2.4.3. *Họp kết thúc*

Trưởng Đoàn thẩm tra tiến hành họp kết thúc theo hướng dẫn tiến hành các cuộc họp GUI.01;

Trưởng đoàn thẩm tra thay mặt Đoàn thẩm tra công bố báo cáo thẩm tra, tại cuộc họp kết thúc và yêu cầu mọi người tham gia cuộc họp kết thúc ký xác nhận vào danh sách tham dự cuộc họp F04-PRC.09.

Nếu có phát hiện điểm không phù hợp, truy vấn hoặc sai sót, đoàn thẩm tra thông báo yêu cầu hành động khắc phục tới bên có trách nhiệm khách hàng. Thông báo thời gian cho hành động khắc phục không quá 45 ngày tới bên có trách nhiệm.

Ngay sau khi kết thúc cuộc họp, Trưởng Đoàn thẩm tra/thẩm định tiến hành tập hợp đầy đủ hồ sơ thẩm tra/thẩm định, đề nghị khách hàng ký và đóng dấu xác nhận vào các hồ sơ có yêu cầu ký, đóng dấu.

3.2.4.4. *Thẩm tra hành động khắc phục*

Trong thời hạn tối đa 45 ngày, khách hàng/bên chịu trách nhiệm phải gửi lại kế hoạch hành động khắc phục cho các phát hiện đánh giá được chỉ ra trong quá trình thẩm tra. Sự khắc phục và các hành động khắc phục sẽ được thẩm tra đối với tính chính xác và đầy đủ, nếu các sự khắc phục bổ sung phải thực hiện, việc này cần tiến hành nhanh nhất có thể bởi khách hàng/bên chịu trách nhiệm.

Nếu khách hàng/bên chịu trách nhiệm không phản hồi phù hợp trong giới hạn thời gian 45 ngày, đoàn đánh giá sẽ:

- Đưa ra ý kiến thẩm tra phản đối (adverse opinion) hoặc từ chối đưa ra ý kiến thẩm tra (disclaiming the issuance of an opinion); hoặc
- Chấm dứt quá trình thẩm tra

Nếu báo cáo hành động khắc phục là đầy đủ, chính xác, trưởng đoàn thẩm tra sẽ dự thảo ý kiến thẩm tra chấp nhận hoàn toàn (unmodified) hoặc chấp nhận có ngoại trừ (modified). Chi tiết về phân loại các loại ý kiến thẩm tra được trình bày trong Phụ lục 4.

3.2.5. *Thẩm xét độc lập (independent review)*

CGLOBAL sử dụng các thẩm xét độc lập là người có năng lực, không liên quan đến các hoạt động thẩm tra (hoạch định, tiến hành thẩm tra) để thẩm tra các tài liệu thẩm tra nội bộ, báo cáo thẩm tra, và quá trình thẩm tra. Các thẩm xét độc lập này cần đáp ứng yêu cầu năng lực theo **REG.08** - Quy định về năng lực, phê duyệt, giám sát năng lực của chuyên gia và các nhân sự tham gia vào quá trình thẩm định (Validation) và thẩm tra (Verification)

Các tài liệu thẩm tra nội bộ, báo cáo thẩm tra, và quá trình thẩm tra, báo cáo thẩm tra được xem xét bởi ban thẩm xét độc lập (có thể một hoặc nhiều người). Quá trình này có thể có sự tham gia của các chuyên gia kỹ thuật để đảm bảo/bao quát năng lực chuyên môn theo phạm vi và lĩnh vực. Hoạt động thẩm xét độc lập cũng có thể tiến hành cùng với hoạt động thẩm tra.

Thẩm xét độc lập PHẢI đánh giá:

- Tính phù hợp của năng lực đoàn thẩm tra
- Các hoạt động thẩm tra đã được thiết kế một cách phù hợp;
- Xác nhận tất cả các hoạt động thẩm tra đã hoàn thành;
- Sự đầy đủ và phù hợp của các bằng chứng hỗ trợ ra quyết định;
- Các bằng chứng phù hợp và đầy đủ được thu thập hỗ trợ ý kiến thẩm tra hay không?;
- Các bằng chứng được thu thập hỗ trợ ý kiến thẩm tra đề xuất bởi đoàn thẩm tra hay không?;
- Thẩm tra được tiến hành theo ISO 14064-3:2019 hay không, bao gồm:
 - Đánh giá chiến lược, đánh giá rủi ro, kế hoạch thẩm tra, kế hoạch thu thập bằng chứng có đáp ứng quyết mục tiêu, phạm vi và mức độ đảm bảo.
 - Các hoạt động thu thập bằng chứng có giải quyết được các rủi ro được xác định hay không?
 - Có thiết lập dấu vết dữ liệu cho các phát thải, loại bỏ và lưu giữ có tính trọng yếu hay không?
 - Quyết định của đoàn thẩm tra có được hỗ trợ bởi các bằng chứng đầy đủ và thích hợp hay không?
 - Tất cả các sự điều chỉnh tuyên bố đã được đánh giá đầy đủ hay không?
 - Tuyên bố khí nhà kính tuân theo chuẩn mực thẩm tra hay không?;
 - Các phát hiện đánh giá (sự không phù hợp, sai sót, truy vấn) được xác định, giải quyết và lập thành văn bản.

Thẩm xét độc lập PHẢI đánh giá quá trình thẩm tra và lập thành văn bản các kết quả sử dụng F10-PRC.11. Thẩm xét độc lập phải truyền đạt tới đoàn thẩm tra khi nhu cầu làm rõ xuất hiện. Khi xác định được bất kỳ sai sót về tài liệu, sự thiếu nhất quán thì các vấn đề này phải được làm rõ với Trưởng đoàn thẩm tra/thẩm định. Đoàn thẩm tra có trách nhiệm giải trình các vấn đề nêu ra bởi thẩm xét độc lập.

3.2.6. Ra quyết định và ban hành tuyên bố thẩm tra

Sau khi hoàn thành việc thẩm xét thẩm tra, CGLOBAL với tư cách tổ chức thẩm tra sẽ đưa ra quyết định về việc có xác nhận tuyên bố khí nhà kính hay không. Quyết định này sẽ do thẩm xét độc lập, người không tham gia vào các hoạt động thẩm tra, đưa ra.

Nếu kết quả của thẩm tra độc lập là ban hành ý kiến thẩm tra thì Giám đốc CGLOBAL sẽ chấp thuận ban hành ý kiến thẩm tra tuyên bố khí nhà kính của bên chịu trách nhiệm. Đồng thời, CGLOBAL ban hành chứng chỉ tuyên bố thẩm tra cho khách hàng/bên chịu trách nhiệm.

Nếu kết quả của thẩm tra độc lập là không ban hành ý kiến thẩm tra thì CGLOBAL sẽ thông báo cho khách hàng về kết quả thẩm tra.

CGLOBAL có thể từ chối đưa ra ý kiến thẩm tra khi không thể thu được các bằng chứng đầy đủ và hợp lý để đi đến kết luận.

3.2.7. Xử lý các sự kiện phát sinh sau khi ban hành ý kiến thẩm tra

Nếu các sự kiện hay thông tin mới có thể ảnh hưởng nghiêm trọng đến tuyên bố thẩm tra được phát hiện sau ngày ban hành, CGLOBAL sẽ:

- Thông báo vấn đề nhanh nhất đến cho khách hàng và người vận hành chương trình khí nhà kính nếu được yêu cầu;
- Thực hiện hành động phù hợp, bao gồm:
 - Thảo luận vấn đề đó với khách hàng
 - Xem xét ý kiến thẩm tra cần chỉnh sửa hay thu hồi.

Nếu ý kiến thẩm tra cần hiệu chỉnh, CGLOBAL sẽ tiến hành các quá trình để ban hành ý kiến thẩm tra mới bao gồm chi tiết các lý do hiệu chỉnh. Điều này có thể bao gồm các bước liên quan lặp lại của quá trình thẩm tra.

CGLOBAL có thể trao đổi thông tin với các bên liên quan khác rằng độ tin cậy của tuyên bố gốc có thể bị suy giảm do các sự kiện hoặc thông tin mới.

3.2.8. Tiếp nhận và giải quyết, phản nài, khiếu nại liên quan đến quá trình thẩm tra

Việc tiếp nhận và giải quyết phản nài, khiếu nại được thực hiện theo PRC.07.

4. CÁC YÊU CẦU VỀ THÔNG TIN

4.1. Thông tin công bố công khai

Các thông tin sau đây được công bố công khai:

- Thông tin về các quá trình thẩm tra
- Cam kết về tính khách quan của hoạt động thẩm tra, chứng nhận;
- Danh sách các hoạt động thẩm tra của CGLOBAL, bao gồm viện dẫn đến các chương trình thẩm tra;
- Quy trình giải quyết khiếu nại, tố cáo.

4.2. Các thông tin khác được cung cấp

CGLOBAL duy trì và cung cấp khi được yêu cầu các thông tin chính xác, rõ ràng và truy xuất được về các hoạt động và các lĩnh vực hoạt động của tổ chức. Nếu không có quy định cụ thể của chương trình, CGLOBAL sẽ cung cấp khi được yêu cầu tình trạng của một ý kiến thẩm tra tuyên bố khí nhà kính cụ thể.

CGLOBAL sẽ cung cấp và cập nhật thông tin cho khách hàng về:

- Các chương trình thẩm tra đang áp dụng và các thay đổi liên quan;
- Chi phí cho hoạt động thẩm tra;
- Các yêu cầu của tổ chức thẩm tra đối với khách hàng:
 - Tuân thủ theo chương trình thẩm tra;
 - Thực hiện tất cả các sắp xếp cần thiết cho tiến hành các hoạt động thẩm tra;
 - Thực hiện cung cấp sắp xếp cho sự có mặt của quan sát viên (ví dụ: chuyên gia đánh giá công nhận, thẩm tra viên tập sự, quan sát viên).

4.3. Viện dẫn đến hoạt động, kết quả thẩm tra và sử dụng dấu

Quy định về viện dẫn ý kiến thẩm tra tuyên bố khí nhà kính, quy định sử dụng dấu được quy định cụ thể trong **F04-REG.03**.

5. SỰ BẢO MẬT: / CONFIDENTIALITY:

Mọi thông tin liên quan tới KH phải được bảo mật hoàn toàn, đặc biệt là những thông tin liên quan tới chiến lược, hoạt động kinh doanh, công nghệ và thị trường của khách hàng trong quá trình thực hiện hợp đồng, trừ phi có sự chấp thuận bằng văn bản của người có thẩm quyền của khách hàng đó.

- Khi cần cung cấp thông tin của khách hàng theo yêu cầu của pháp luật hay cơ quan chức năng, CGLOBAL sẽ thông báo cho khách hàng theo đường email hoặc bưu điện, hoặc điện thoại trừ khi luật pháp hoặc cơ quan chức năng không cho CGLOBAL thông báo cho khách hàng.

6. HỒ SƠ ĐÁNH GIÁ, THẨM TRA XÁC MINH CẦN LƯU GIỮ / AUDIT AND VERIFICATION, VALIDATION RECORDS NEED TO SAVE

CGLOBAL duy trì và quản lý các hồ sơ liên quan đến các hoạt động thẩm tra tuyên bố khí nhà kính bao gồm:

- Thông tin được cung cấp trong quá trình trước thỏa thuận, phạm vi của hoạt động thẩm tra;
- Sự luận giải, tính toán thời gian và thời lượng thẩm tra;
- Các thay đổi đối với các hoạt động hoạch định thẩm tra;
- Bằng chứng các hoạt động thẩm tra đã được thực hiện theo các yêu cầu của tiêu chuẩn ISO 14065:2020;
- Đánh giá, lựa chọn và theo dõi hoạt động của các tổ chức cung cấp các hoạt động thầu phụ;
- Các bằng chứng hỗ trợ quá trình ra quyết định, kết luận;
- Các tuyên bố thẩm tra;
- Các phàn nàn, khiếu nại và các hành động khắc phục, sự khắc phục.

Các hồ sơ trên được lưu giữ bảo mật, bao gồm việc vận chuyển, trao đổi.



QUY TRÌNH THẨM TRA TUYÊN BỐ KHÍ NHÀ KÍNH /
PROCEDURE FOR THE VERIFICATION OF GHG STATEMENTS

Mã hiệu: **PRC.11**

Lần ban hành: **03**

Hiệu lực: **30.12.2024**

TT	Hồ sơ	Mã HS	Nơi lưu	Thời gian lưu
1.	Đăng ký thẩm tra khí nhà kính	F02.1-PRC.11	PCN	02 năm
2.	Báo cáo phân tích chiến lược và đánh giá rủi ro	F03-PRC.11	PCN	02 năm
3.	Kế hoạch thu thập bằng chứng	F04-PRC.11	PCN	02 năm
4.	Kế hoạch thẩm tra	F05-PRC.11	PCN	02 năm
5.	Báo cáo thẩm tra/thẩm định KNK sơ bộ (<i>Nếu dùng</i>)	F06-PRC.11	PCN	02 năm
6.	Báo cáo đánh giá thẩm tra, xác minh chính thức	F07-PRC.11	PCN	02 năm
7.	Danh sách tham dự cuộc họp	F04-PRC.09	PCN	02 năm
8.	Phiếu ghi chép đánh giá, thẩm tra xác minh (<i>Nếu dùng</i>)	F09-PRC.11	PCN	02 năm
9.	Phiếu phản biện độc lập	F11-PRC.11	PCN	02 năm
10.	Checklist đánh giá/thẩm tra/xác minh theo tiêu chuẩn GHG ISO 14064-1	F08-PRC.11	PCN	02 năm
11.	Checklist đánh giá/thẩm tra/xác minh theo tiêu chuẩn GHG ISO 14064-2	F09-PRC.11	PCN	02 năm
12.	Checklist đánh giá/thẩm tra/xác minh theo tiêu chuẩn GHG ISO 14067	F10-PRC.11	PCN	02 năm
13.	Báo cáo thực hiện hành động khắc phục và thẩm xét hành động khắc phục	F.06.12	PCN	02 năm
14.	Phiếu ghi nhận cuộc đánh giá/ Audit Log	F12-PRC.09	PCN	02 năm
15.	Thông báo kết quả thẩm tra, xác minh không đáp ứng yêu cầu/không đạt/không đủ điều kiện (<i>nếu có</i>)	F13-PRC.11	PCN	02 năm
16.	Chứng chỉ kết luận về kết quả thẩm tra/xác minh	//	PCN	02 năm



QUY TRÌNH THẨM TRA TUYÊN BỐ KHÍ NHÀ KÍNH /
PROCEDURE FOR THE VERIFICATION OF GHG STATEMENTS

Mã hiệu: **PRC.11**

Lần ban hành: **03**

Hiệu lực: **30.12.2024**

PHỤ LỤC 1. QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH MÃ KHÁCH HÀNG

1. Mã khách hàng

- Mã khách hàng được CGLOBAL cấp để phù hợp với việc kiểm soát hợp đồng/thỏa thuận thẩm tra/thẩm định.

- **Mã khách hàng được quy định như sau: CGLOBAL.xx.yyyy**

Trong đó:

+ CGLOBAL: là tên viết tắt, tên thương hiệu của CGLOBAL;

+ xx: là mã lĩnh vực/tiêu chuẩn được sử dụng làm chuẩn mực thẩm tra/thẩm định

+ yyyy: là mã khách hàng.

2. Mã chứng chỉ thẩm tra, xác minh

- **Mã chứng chỉ được quy định như sau: CGLOBAL.xx.yyyyy**

Trong đó:

- CGLOBAL: là tên viết tắt của Công ty CGLOBAL;

- xx: là mã lĩnh vực thẩm tra, chứng hệ thống quản lý.

- yyyy: là mã khách hàng.

3. Quy định mã lĩnh vực thẩm tra

Chương trình	Mã khách hàng, mã chứng chỉ	Ghi chú
Chương trình thẩm tra theo tiêu chuẩn 14064-1	CGLOBAL.15.yyyy	yyyy là mã khách hàng
Chương trình thẩm tra theo tiêu chuẩn 14064-2	CGLOBAL.16.yyyy	yyyy là mã khách hàng
Chương trình thẩm tra theo tiêu chuẩn 14067	CGLOBAL.18.yyyy	yyyy là mã khách hàng

PHỤ LỤC 2. HƯỚNG DẪN TÍNH TOÁN THỜI GIAN VÀ THỜI LƯỢNG THẨM TRA

Thời gian thẩm tra (**verification time**) là thời gian cần để hoạch định và hoàn thành một cuộc thẩm tra hiệu quả và hoàn chỉnh đối với tổ chức khách hàng, không tính cho thời gian hoàn thành các công việc của giai đoạn trước thỏa thuận. Thời gian thẩm tra bao gồm tổng thời gian làm việc tại địa điểm của khách hàng (trực tiếp hoặc trực tuyến) và thời gian làm việc ngoài địa điểm khách hàng để thực hiện việc xem xét tài liệu, hoạch định, tương tác với nhân sự của khách hàng và viết báo cáo.

Thời lượng thẩm tra (**verification duration**) là phần thời gian của thời gian thẩm tra được dùng để tiến hành các hoạt động thẩm tra tại địa điểm của khách hàng.

Phân bổ thời gian thẩm tra được chia cho hoạch định (phân tích chiến lược, phân tích rủi ro, lập kế hoạch thu thập bằng chứng, kế hoạch thẩm tra...), xem xét tài liệu, tiến hành thẩm tra tại địa điểm khách hàng (trực tiếp hoặc trực tuyến) và viết báo cáo, dự thảo ý kiến thẩm tra. Tỷ lệ phân bổ thời gian mặc định cho thẩm tra tại địa điểm khách hàng và các hoạt động khác là 50% - 50%. Tỷ lệ này có thể điều chỉnh nhưng đảm bảo thời lượng thẩm tra chiếm không ít hơn 40% tổng thời gian thẩm tra và không quá 80%.

Thời gian thẩm tra tối thiểu được xác định dựa trên số lượng nguồn khí nhà kính được xem xét bởi tổ chức và được trình bày trong Bảng 1.

Bảng 1. Thời gian thẩm tra tối thiểu xác định theo số lượng nguồn phát thải KNK

STT	Số nguồn khí nhà kính	Thời gian thẩm tra (t - manday)
1	1-10	2
2	11-30	2,5
3	30 – 50	3
4	>50	3,5

Các yếu tố có thể làm tăng manday, bao gồm:

- Tổng lượng phát thải trực tiếp (I1)
- Phạm vi kiểm kê (I2)
- Mức độ đảm bảo (I3)
- Loại phát thải (I4)
- Hệ thống quản lý dữ liệu (I5)

Các yếu tố xem xét giảm số lượng manday, bao gồm

- Số lượng nguồn trọng yếu đóng góp hơn 80% tổng lượng phát thải trực tiếp (G1).
- Đã từng được thẩm tra bởi CGLOBAL (G2)
- Đã từng được thẩm tra bởi tổ chức thẩm tra khác (G3).

Hệ số tăng manday tổng hợp (I) được tính theo công thức

$$I = T1 \times I2 \times I3 \times I4 \times I5$$

Hệ số giảm manday tổng hợp được tính theo công thức, và không được giảm quá 20% hay ($G \geq 80\%$)

$$G = G1 \times G2 \times G3$$

Thời gian thẩm tra khi xem xét toàn bộ các yếu tố tăng, giảm manday được tính như sau:

$$T = t \times I \times G$$

Bảng 2. Hệ số tăng manday của tổng lượng phát thải trực tiếp

STT	Lượng phát thải trực tiếp	I1
1	0-5000	1
2	5000-10000	1.1
3	10000-50000	1.2
4	50000-100000	1.3
5	>100000	1.5

Bảng 3. Hệ số tăng manday của phạm vi kiểm kê

STT	Phạm vi kiểm kê	I2
1	Phạm vi 1&2	1
2	Phạm vi 1,2 &3	1.4

Bảng 4. Hệ số tăng manday của mức độ đảm bảo

STT	Phạm vi kiểm kê	I3
1	Giới hạn	1
2	Hợp lý	1.1

Bảng 5. Hệ số tăng manday của loại phát thải

STT	Loại phát thải	I4
1	Có phát thải quá trình	1
2	Không có phát thải quá trình	1.1

Bảng 6. Hệ số tăng manday của mức độ phát triển hệ thống quản lý dữ liệu

STT	Loại phát thải	I5
1	Cao	1
2	Thấp	1.1

Bảng 7. Hệ số giảm manday của số lượng nguồn trọng yếu

STT	Số lượng nguồn trọng yếu đóng góp tối thiểu 80% tổng phát thải trực tiếp	G1
1	1	0,8
2	2	0,9
3	> 2	1

Bảng 8. Hệ số giảm manday cho tổ chức đã từng được thẩm tra bởi CGLOBAL

STT	Đã từng được thẩm tra bởi CGLOBAL	G2
1	Có	0,8
2	Không	1

Bảng 9. Hệ số giảm manday cho tổ chức đã từng được thẩm tra bởi tổ chức khác

STT	Đã từng được thẩm tra bởi tổ chức khác	G3
1	Có	0,9
2	Không	1

Hệ thống quản lý dữ liệu được đánh giá theo nhiều tiêu chí trong Bảng 10. Tổ chức/cơ sở có điểm đánh giá từ 15 trở lên được coi là có mức độ phát triển hệ thống thông tin cao.

Bảng 10. Chấm điểm hệ thống quản lý dữ liệu

STT	Tiêu chí	Đặc điểm	Điểm
1	Degree of Automation / Mức độ tự động	Automatic / Tự động	5
		Non-automatic / Không tự động	0
2	Use of database features / Sử dụng tính năng của cơ sở dữ liệu	Data management systems is based on data warehouses or databases / Hệ thống quản lý dữ liệu dựa trên kho dữ liệu hoặc cơ sở dữ liệu	5
		Data management systems is based on spreadsheets or hard copies / Hệ thống quản lý dữ liệu dựa trên bảng tính hoặc bản cứng.	0
3	Length of operation	Data management systems has been operational for several years / Hệ thống quản lý dữ liệu đã vận hành nhiều năm.	5

STT	Tiêu chí	Đặc điểm	Điểm
		Data management systems has just been implemented / Hệ thống quản lý dữ liệu mới vận hành.	0
4	Linkage to other systems / Liên kết với các hệ thống khác	Data management systems that is linked in with operational systems or financial systems are usually of higher quality than those are stand-alone / Hệ thống quản lý dữ liệu được liên kết với các hệ thống vận hành hoặc hệ thống tài chính thường có chất lượng cao hơn so với các hệ thống đơn lẻ.	5
		Data management systems is stand-alone / Hệ thống quản lý dữ liệu độc lập.	0
5	Standardization within an organization / được chuẩn hóa trong toàn bộ tổ chức	Data management systems is consistently applied throughout the organization / Hệ thống quản lý dữ liệu được áp dụng nhất quán trong tổ chức	5
		Data management systems is consistently applied throughout the multiple platforms / Hệ thống quản lý dữ liệu được thực hiện trên nhiều nền tảng khác nhau	0

PHỤ LỤC 3: PHÂN LOẠI CÁC PHÁT HIỆN CỦA QUÁ TRÌNH THẨM TRA

Loại phát hiện	Mô tả	Chế tài xử lý
Phù hợp / Conformance	Đối tượng được đánh giá (Tuyên bố khí nhà kính, Báo cáo kiểm kê/Báo cáo giảm phát thải/Báo cáo dấu vết carbon theo vòng đời sản phẩm, ...) và các điều kiện của doanh nghiệp đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn và các chuẩn mực đánh giá	Đạt yêu cầu, đáp ứng các điều kiện công bố Báo cáo kiểm kê/Báo cáo giảm phát thải/Báo cáo dấu các bon theo vòng đời sản phẩm
Sự không phù hợp / Non-conformance (NC)	Phát hiện không tuân thủ cho thấy tổ chức đã không tuân thủ các tiêu chuẩn, phương pháp luận hoặc yêu cầu pháp lý liên quan. Điều này có thể do áp dụng sai phương pháp tính toán GHG, thiếu dữ liệu hoặc không tuân theo các quy trình đã được thiết lập. Ví dụ: - Áp dụng sai hệ số phát thải. - Bỏ sót một nguồn phát thải quan trọng. - Thiếu hồ sơ dữ liệu hoặc tài liệu cần thiết.	Tổ chức phải có hành động khắc phục, điều chỉnh và CGLOBAL sẽ thẩm tra kết quả thực hiện nếu đáp ứng yêu cầu thì chấp thuận để ban hành ý kiến/kết luận kết quả thẩm tra, cấp chứng chỉ và Báo cáo kết quả thẩm tra
Sai sót / Misstatement	Khai báo sai lệch đề cập đến những sai sót trong dữ liệu phát thải GHG được báo cáo, có thể là vô ý hoặc cố ý. Các sai lệch này có thể xuất phát từ lỗi trong quá trình thu thập, xử lý hoặc báo cáo dữ liệu. Ví dụ: - Khai báo quá mức hoặc thiếu sót lượng phát thải do lỗi tính toán. - Báo cáo phát thải từ các nguồn hoặc ngành sai lệch.	Tổ chức phải có hành động khắc phục, điều chỉnh và gửi bằng chứng cho CGLOBAL xem xét lại



QUY TRÌNH THẨM TRA TUYÊN BỐ KHÍ NHÀ KÍNH /
PROCEDURE FOR THE VERIFICATION OF GHG STATEMENTS

Mã hiệu: **PRC.11**

Lần ban hành: **03**

Hiệu lực: **30.12.2024**

Loại phát hiện	Mô tả	Chế tài xử lý
Điểm truy vấn/Query	Khi có sự không chắc chắn về dữ liệu trong báo cáo cần làm rõ và chưa thể làm rõ ngay trước cuộc họp kết thúc	Tổ chức phải có giải trình trong báo cáo hành động khắc phục.
Kiến nghị cải tiến/ Opportunities for Improvement	Những phát hiện này gợi ý các lĩnh vực mà tổ chức có thể cải thiện quy trình hoặc hệ thống để nâng cao tính chính xác, đầy đủ và độ tin cậy của dữ liệu khí nhà kính.	Tổ chức có thể cân nhắc điều chỉnh/không điều chỉnh theo các kiến nghị/khuyến cáo của đoàn thẩm tra

PHỤ LỤC 4. PHÂN LOẠI CÁC LOẠI Ý KIẾN THẨM TRA

Bảng 1. Phân loại các loại ý kiến thẩm tra

STT	Loại kiến nghị	Định nghĩa
1	Đồng ý hoàn toàn (Unmodified)	Đề dự thảo ý kiến thẩm tra đồng ý hoàn toàn, thẩm tra viên phải đảm bảo rằng: - Có đầy đủ bằng chứng phù hợp hỗ trợ các phát thải, loại bỏ, hoặc lưu trữ chính - Các tiêu chí được áp dụng phù hợp cho các loại bỏ, phát thải và lưu trữ chính - Tính hiệu quả của các biện pháp kiểm soát đã được đánh giá khi thẩm tra viên có dự định dựa vào các biện pháp kiểm soát này
2	Đồng ý có ngoại trừ (Modified)	Đề dự thảo một ý kiến thẩm tra đồng ý có ngoại trừ, thẩm tra viên phải đảm bảo rằng không có các sai sót trọng yếu ở cấp độ tuyên bố KNK. Khi có sự khác biệt từ các yêu cầu của tiêu chí và giới hạn phạm vi, thẩm tra viên/thẩm định viên phải quyết định loại điều chỉnh đối với ý kiến thẩm tra/thẩm định là phù hợp. Bên cạnh sai sót số liệu, thẩm tra viên phải xem xét: ▪ Mức độ ảnh hưởng đến sự hữu ích của tuyên bố KNK ▪ Mức độ ảnh hưởng của vấn đề đến tuyên bố KNK có thể được xác định ▪ Tuyên bố KNK có thể bị hiểu lầm khi đọc cùng với ý kiến của thẩm tra viên hay không Ý kiến thẩm tra/thẩm định đồng ý một phần (khi đi kèm tuyên bố KNK) thường cung cấp cho người dùng dự kiến về: ▪ Bị giới hạn đến các yếu tố, sự phân loại, các hạng mục cụ thể của tuyên bố KNK ▪ Nếu không bị giới hạn, tính không đại diện của một phần đáng kể của tuyên bố KNK ▪ Không cơ bản đối với hiểu biết của người dùng dự kiến với tuyên bố KNK

3	Ý kiến trái ngược	Để dự thảo ý kiến trái ngược, thẩm tra viên/thẩm định viên phải kết luận: ▪ Không đủ bằng chứng phù hợp và đầy đủ để đưa ra ý kiến thẩm tra/thẩm định đồng ý hoàn toàn/đồng ý một phần; hay ▪ Các tiêu chí không được áp dụng một cách phù hợp đối với các phát thải, loại bỏ, bể dự trữ khí nhà kính quan trọng ▪ Sự hiệu quả của các kiểm soát không thể xác định khi thẩm tra viên/thẩm định viên có ý định sử dụng các kiểm soát này Nếu bên có trách nhiệm không khắc phục các sai sót quan trọng hay điểm không phù hợp trong khoảng thời gian quy định, thẩm tra viên phải xem xét đến điều này khi đưa ra kết luận
4	Từ chối đưa ra ý kiến	Để từ chối đưa ra ý kiến, thẩm tra viên/thẩm định viên phải đảm bảo rằng mình không thể có được các bằng chứng phù hợp và đầy đủ và có thể kết luận rằng các ảnh hưởng tới tuyên bố KNK của các sai sót trọng yếu là lớn và rộng khắp.

Bảng 2. Tương quan giữa sai sót và loại ý kiến

Loại sai sót	Phạm vi sai sót	Loại ý kiến
Không có sai sót	Không	Chấp nhận hoàn toàn
Sai sót không trọng yếu	Không phổ biến	Chấp nhận hoàn toàn
Sai sót trọng yếu	Không phổ biến	Chấp nhận có ngoại trừ
	Phổ biến	Ý kiến trái ngược
Sai sót không rõ loại	Không phổ biến	Chấp nhận có ngoại trừ
	Phổ biến	Từ chối đưa ra ý kiến

Đối với ý kiến thẩm tra đồng ý có ngoại trừ, ý kiến phải có phần mô tả lý do chấp nhận một phần và đặt phần mô tả này trước phần kết luận của người thẩm tra. Người thẩm tra phải nêu rõ lý do của ý kiến trái ngược. Khi không đưa ra ý kiến thì Thẩm tra viên phải nêu rõ lý do. Khi tuyên bố KNK bao gồm dự báo về lượng giảm thiểu/loại bỏ phát thải trong tương lai, ý kiến về KNK phải giải thích rằng kết quả thực tế có thể khác với dự báo vì ước tính dựa trên các giả định có thể thay đổi trong tương lai.

PHỤ LỤC 5: HƯỚNG DẪN VỀ CÁC HOẠT ĐỘNG TRƯỚC THỎA THUẬN**1. Loại thỏa thuận (engagement type)**

Loại thảo thuận được cụ thể hóa trong thẩm tra là sự cam kết đơn nhất. Các yếu tố cần được xác nhận và thông báo trước khi cam kết bao gồm:

- Xác định mức độ đảm bảo (toàn diện hoặc giới hạn);
- Xác định mục tiêu của quá trình thẩm tra cho khách hàng/bên có trách nhiệm và của tổ chức thẩm tra;
- Xác định các tiêu chí thẩm tra cho khách hàng/bên có trách nhiệm và tổ chức thẩm tra;
- Xác định phạm vi thẩm tra liên quan đến giới hạn báo cáo và thời gian báo cáo cho khách hàng/bên có trách nhiệm và tổ chức thẩm tra;
- Xác định mức độ sai sót của số liệu được đồng thuận giữa khách hàng và tổ chức thẩm tra.

2. Mức độ đảm bảo (level of assurance):

Mức độ tin cậy về tuyên bố KNK. Mức độ đảm bảo PHẢI được áp dụng và xem xét các nhu cầu của người dùng dự kiến.

Mức độ đảm bảo được chỉ rõ trước khi bắt đầu quá trình thẩm tra bởi vì mức độ đảm bảo thiết lập bản chất, phạm vi và thời gian của các hoạt động thu thập thông tin.

Thẩm tra viên KHÔNG ĐƯỢC thay đổi mức độ đảm bảo một khi thỏa thuận bắt đầu. Nếu một sự thay đổi trong mức độ đảm bảo được diễn giải, thẩm tra viên PHẢI:

- Ghi lại lý do sự thay đổi;
- Bắt đầu một sự thẩm tra mới với mức độ đảm bảo mới đó.

Sự thiếu các tiêu chí hoặc bằng chứng không thể được giải quyết bằng việc thay đổi mức độ đảm bảo. Các sự thiếu hụt tiêu chí PHẢI được giải quyết bằng cách trao đổi với người thiết lập tiêu chí. Sự không đầy đủ hoặc thiếu các bằng chứng PHẢI được giải quyết bằng cách tương tự trong các cam kết đảm bảo hạn chế khi chúng thuộc cam kết được tiến hành trong mức độ đảm bảo toàn diện.

Có 2 mức độ đảm bảo:

a) Đảm bảo toàn diện (reasonable assurance):

- Các rủi ro thẩm tra được giảm thiểu đến mức độ thấp được chấp nhận
- Mức độ đảm bảo cao nhưng không phải mức độ tuyệt đối
- Dạng ý kiến thẩm tra tích cực (positive form of opinion)

b) Đảm bảo hạn chế (limited assurance)

- Các rủi ro thẩm tra cao hơn mức đảm bảo toàn diện;
- Bản chất, thời gian và phạm vi hoạt động thu thập bằng chứng tương đối ít hơn nhưng các kết quả vẫn đảm bảo có ý nghĩa với người dùng dự kiến;

- Dạng ý kiến tiêu cực (negative form of opinion).

Mức độ đảm bảo được quyết định dựa trên các nhu cầu và yêu cầu của người dùng dự kiến hoặc chương trình khí nhà kính.

Mức độ đảm bảo hạn chế sẽ được xác định nếu yêu cầu được thỏa mãn như sau:

- Tuyên bố khí nhà kính
- Báo cáo hoàn chỉnh
- Dữ liệu tóm tắt và dữ liệu hợp nhất

Mức độ đảm bảo toàn diện/hợp lý cần:

- Tuyên bố khí nhà kính;
- Báo cáo hoàn chỉnh;
- Dữ liệu tóm tắt và dữ liệu hợp nhất;
- Dữ liệu cơ sở và địa điểm;
- Dữ liệu thứ cấp;
- Dữ liệu cụ thể cho địa điểm (các quan sát, dữ liệu sơ cấp và dữ liệu thô).

3. Các mục tiêu:

Thẩm tra viên và khách hàng phải đồng thuận về các mục tiêu thẩm tra khi bắt đầu cam kết thẩm tra/thẩm định. Các mục tiêu thẩm tra **PHẢI** bao gồm việc tiến đến một kết luận về tính chính xác của tuyên bố khí nhà kính và sự phù hợp của tuyên bố đó với các tiêu chí thẩm tra. Các mục tiêu thẩm tra **PHẢI** bao gồm một sự đánh giá khả năng mà việc thực thi các hoạt động liên quan đến KNK sẽ dẫn đến việc đạt được các đầu ra được tuyên bố bởi bên có trách nhiệm nếu nó được bao gồm trong phạm vi thẩm tra (tham khảo Mục 7 trong ISO 14064-1).

4. Các chuẩn mực (criteria)

Các chuẩn mực thẩm tra là các chính sách, thủ tục và các yêu cầu được sử dụng làm tham chiếu cho việc so sánh tuyên bố khí nhà kính. Thẩm tra viên và khách hàng **PHẢI** đồng thuận về các chuẩn mực có xem xét đến các nguyên tắc và yêu cầu của tiêu chuẩn hay chương trình KNK mà bên có trách nhiệm tham gia. Thẩm tra viên **PHẢI** đánh giá tính bền vững của các tiêu chí được đề xuất bởi khách hàng, xem xét đến:

- Phương pháp cho việc xác định ranh giới và phạm vi cam kết;
- Các nguồn, bể hấp thụ, bể dự trữ được xem xét
- Các phương pháp định lượng;
- Các yêu cầu phổ biến thông tin.

Các tiêu chí **PHẢI**:

- Liên quan, đầy đủ, khả thi và dễ hiểu;
- Sẵn có cho người dùng dự định;
- Viện dẫn trong ý kiến thẩm tra (referenced in the opinion).

Chuẩn mực cho thẩm tra KNK như sau:

- ISO 14064-1;

- Các chương trình KNK được công khai và được phát triển sử dụng các quá trình tham gia của bên liên quan chính thức; hay
- Chương trình KNK được công khai (ví dụ: Viện tài nguyên nước và hội đồng kinh doanh thế giới cho sự phát triển bền vững GHG protocol) và được phát triển sử dụng một quá trình tham gia các bên liên quan chính thức; hay
- Các thủ tục không công khai của các ngành công nghiệp. Trong trường hợp này, các chuẩn mực thẩm tra PHẢI được bao gồm thêm bên cạnh ISO 14064-1 phụ thuộc vào các thủ tục này có liên quan đến các tuyên bố KNK của tổ chức hay không. Tuyên bố thẩm tra PHẢI diễn đạt rõ ràng các thủ tục ngành không công khai có phù hợp với tiêu chuẩn ISO 14064-1 hay không và nếu không phù hợp thì phải chỉ rõ sự khác biệt là gì. Thẩm tra viên PHẢI phân tích sự khác biệt này với ISO 14064-1 trong giai đoạn trước khi cam kết.

Bên có trách nhiệm PHẢI chọn một trong các chuẩn mực thẩm tra nêu trên.

Khi chuẩn mực thẩm tra bao gồm ISO 14064-1, nếu khách hàng chọn công bố báo cáo KNK công khai được thẩm tra thì tổ chức thẩm tra sẽ xác nhận báo cáo KNK tuân thủ các yêu cầu hiện hành cho một báo cáo KNK. Thẩm tra viên PHẢI thẩm tra báo cáo KNK của họ. Quá trình thẩm tra tương đồng với thẩm tra các tuyên bố KNK và dữ liệu hỗ trợ.

5. Phạm vi

Khi bắt đầu quá trình, thẩm tra viên và khách hàng PHẢI thống nhất về phạm vi thẩm tra. Phạm vi phải bao gồm:

- Các ranh giới (ranh giới tổ chức, ranh giới báo cáo);
- Cơ sở, cơ sở hạ tầng, các hoạt động, công nghệ và các quá trình;
- Các nguồn KNK, bể hấp thụ, bể dự trữ được định lượng;
- Các loại KNK được định lượng;
- Thời gian báo cáo.

6. Tính trọng yếu (materiality)

Một khái niệm trong đó một sai sót tuyên bố đơn lẻ hay tổng thể có thể ảnh hưởng đến quyết định của người dùng dự kiến. Trong khi đó, vật liệu là thông tin có thể ảnh hưởng đến quyết định của người dùng.

Tổ chức thẩm tra sẽ xác định ngưỡng sai sót trọng yếu (materiality threshold) được yêu cầu bởi người dùng dự kiến và/hoặc bên có trách nhiệm. Nếu không có ngưỡng sai sót được xác định cụ thể bởi người dùng dự kiến, thẩm tra viên PHẢI thiết lập (a) ngưỡng sai sót và (b) truyền đạt chúng đến khách hàng như sau:

(a). Ngưỡng sai sót

- 5%: cấp độ tổ chức;
- 7%: cấp độ cơ sở;

- 10% cấp độ nguồn phát thải KNK

Chương trình KNK có thể thiết lập một ngưỡng sai sót. Ngưỡng sai sót có thành phần định tính và định lượng;

Sai sót định lượng nói đến các sai số về giá trị trong tuyên bố NK ví dụ bao gồm tuyên bố sai, kiểm kê không đầy đủ; phân loại sai các phát thải hay sử dụng sai phương pháp định lượng.

Trong khi các sai sót định tính nói đến các vấn đề vô hình ảnh hưởng đến tuyên bố KNK, ví dụ bao gồm:

- Các vấn đề kiểm soát mà có thể làm giảm độ tin tưởng của thẩm tra viên về dữ liệu được báo cáo;
- Các thông tin được lập thành văn bản được quản lý yếu kém;
- Sự khó khăn trong việc định vị các thông tin yêu cầu;
- Sự không tuân thủ của sai sót được sử dụng trong thiết kế thẩm tra và trong đánh giá bằng chứng dẫn đến kết luận.

Sau khi xem xét bảng đăng ký thẩm tra và trước khi đưa ra đề nghị, việc xem xét hợp đồng được thực hiện và xem xét thông tin nhận được để xác định các rủi ro tiềm năng đối với sự khách quan (impartiality). Việc này đảm bảo rằng tất cả các nguồn lực cần thiết và năng lực kỹ thuật cho việc thẩm tra sẵn sàng. Trang cuối của Đơn đăng ký thẩm tra khí nhà kính nên được sử dụng để xem xét hợp đồng.

Nếu kết quả xem xét hợp đồng chỉ ra điểm thiếu sót thì phải thông báo cho công ty nộp đơn đề nghị rằng việc thẩm tra không thể được tiến hành hay không thể thực hiện theo các điều kiện yêu cầu mong đợi.

Nếu kết quả xem xét hợp đồng là tích cực, dự thảo đề nghị có thể được chuẩn bị trong vòng 1 tuần sau khi nhận được yêu cầu thẩm tra và sau đó gửi tới khách hàng. Thời gian cần cho quá trình thẩm tra cũng như báo giá sẽ được tính toán bởi nhân viên kinh doanh. Mẫu báo giá nên được sử dụng cho mục đích này.

Trong khi chuẩn bị đề nghị cho khách hàng, cần đảm bảo xem xét các năng lực được yêu cầu trong quá trình thẩm tra, bao gồm nhóm thẩm tra phù hợp. Nhóm thẩm tra cần được thông báo tới khách hàng trước khi tiến hành quá trình thẩm tra. Khách hàng có thể từ chối sự tham gia của một hay nhiều thẩm tra viên trong một giai đoạn nhất định. Nếu khách hàng từ chối, nhóm thẩm tra cần được xây dựng lại.

Sau khi hợp đồng đã được ký bởi khách hàng và gửi lại CGLOBAL, quá trình thẩm tra có thể tiến hành.

7. Điều kiện tiên quyết cho hoạt động thẩm tra

Các yêu cầu cho thẩm tra viên và khách hàng liên quan đến thẩm tra được xác định trong ISO 14064-3. Các yêu cầu tiên quyết sau PHẢI được thỏa mãn bởi khách hàng:



QUY TRÌNH THẨM TRA TUYÊN BỐ KHÍ NHÀ KÍNH /
PROCEDURE FOR THE VERIFICATION OF GHG STATEMENTS

Mã hiệu: **PRC.11**

Lần ban hành: **03**

Hiệu lực: **30.12.2024**

- Khách hàng **PHẢI** cung cấp cho Trưởng đoàn đầy đủ các thông tin để Trưởng đoàn tiến hành thẩm tra dựa trên các tài liệu. Khách hàng đưa ra yêu cầu thẩm tra đến Cglobal.
- Khách hàng có trách nhiệm tính toán các phát thải KNK theo đúng cách đề cập trong các tài liệu tính toán.

PHỤ LỤC 6: HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ RỦI RO

Đánh giá rủi ro là đánh giá các nguồn và độ lớn của các sai số, sự loại bỏ và diễn giải sai tiềm năng liên quan đến hoạt động thẩm tra/thẩm định. Các loại rủi ro bao gồm:

Rủi ro nội tại (inherent risk – IR): rủi ro mà một tuyên bố có thể được phát biểu sai bởi vì các thách thức nội tại trong chủ đề. Đánh giá rủi ro nội tại là cao, trung bình hay thấp có thể thay đổi với các ngành, sự phức tạp của quá trình, số lượng và loại nguồn và bề hấp thụ KNK, số lượng dòng dữ liệu; sự phức tạp của tính toán, các sự không chắc chắn trong đo lường, kiểm kê phát thải và các danh mục nguồn phát thải KNK (ví dụ: quyền sở hữu, sáp nhập, các trang thiết bị cơ sở, sự thay đổi nhân viên chính...). Khi phân tích rủi ro nội tại của các nguồn phát thải khí nhà kính có thể dựa vào độ lớn của nguồn phát thải, bề hấp thụ và khả năng xảy ra ($IR = S \times L$; trong đó S là độ lớn và L là khả năng xảy ra).

Rủi ro kiểm soát (control risk – CR): là rủi ro liên quan đến sai sót đã xảy ra và không được nhận biết và hiệu chỉnh bởi các kiểm soát nội bộ của cơ sở. Rủi ro kiểm soát cũng có thể được đánh giá là cao, trung bình, thấp. Rủi ro kiểm soát được xác định dựa trên thiết kế hệ thống quản lý dữ liệu của bên có trách nhiệm và áp dụng hệ thống quản lý dữ liệu để phát triển cơ sở hay các tuyên bố tài chính. Nhìn chung, sự thiết kế các kiểm soát phản ánh rủi ro nội tại (ví dụ rủi ro nội tại càng cao thì mức độ kiểm soát càng sâu rộng). Rủi ro kiểm soát cao có nghĩa các kiểm soát hoặc không được thiết kế phù hợp hoặc không vận hành hiệu quả hoặc cả hai. Do đó, rủi ro kiểm soát cao phải giảm bớt bằng cách điều chỉnh các rủi ro nhận diện.

Rủi ro nhận diện (Detection Risk - DR): rủi ro mà các quy trình mà nhà cung cấp đảm bảo bên thứ ba hay các thẩm tra viên áp dụng sẽ không nhận biết một sự tuyên bố không chính xác (ví dụ: tuyên bố không chính xác xảy ra và không được xác định hay hiệu chỉnh). Đánh giá rủi ro về tuyên bố không chính xác của nhà cung cấp bên thứ ba hoặc người thẩm tra sẽ tác động đến bản chất, thời gian và phạm vi của các quy trình được thực hiện cho các tuyên bố cụ thể. Bảng 1 thể hiện ví dụ mà trận rủi ro mẫu để xếp hạng các rủi ro.

Mô hình rủi ro thẩm tra được xác định

$$VR = IR \times CR \times DR$$

Trong đó VR là rủi ro thẩm tra (verification risk) và rủi ro này cần được duy trì ở mức độ đảm bảo. Mỗi quan hệ giữa các loại rủi ro được thể hiện trong Bảng 1.

Bảng 1. Mỗi quan hệ giữa rủi ro nhận diện với rủi ro nội tại và rủi ro kiểm soát

Rủi ro nội tại (IR)	Rủi ro kiểm soát		
	Cao	Trung bình	Thấp
Cao	Thấp	Thấp	Trung bình
Trung bình	Thấp	Trung bình	Cao
Thấp	Trung bình	Cao	Cao

Ghi chú: Rủi ro nhận diện tỷ lệ nghịch với các rủi ro kiểm soát và rủi ro nội tại. Nếu rủi ro kiểm soát và nội tại cao, thẩm tra viên phải thiết kế và thực hiện các quy trình để làm cho rủi ro nhận diện thấp. Trong một số trường hợp, rủi ro kiểm soát và nội tại có thể rất cao dẫn đến sự hạn chế về thực tế và chi phí để thiết kế và thực thi các quy trình để đạt được mức độ thấp của rủi ro thẩm tra.

Các thuộc tính của rủi ro được phân loại thành: sự có mặt (occurrence), sự đầy đủ (completeness), sự chính xác (accuracy), tính đúng kỳ (cut-off) và tính phân loại (classification)

Loại thuộc tính	Mô tả
Sự có mặt (occurrence)	Các nguồn phát thải, bể hấp thụ đã được ghi nhận thực sự tồn tại và liên quan đến tổ chức
Sự đầy đủ (completeness)	Các nguồn phát thải, bể hấp thụ trong ranh giới báo cáo đã được ghi nhận đầy đủ.
Sự tính xác (accuracy)	Các số liệu hoạt động, hệ số phát thải và tính toán được ghi nhận và thực hiện chính xác
Sự đúng kỳ (cut-off)	Các dữ liệu hoạt động, các nguồn phát thải, bể hấp thụ được ghi nhận đúng kỳ báo cáo
Sự phân loại (classification)	Các nguồn, bể hấp thụ được phân loại chính xác

Đối với mức độ đảm bảo hạn chế, đánh giá rủi ro được thực hiện trên tuyên bố như một tổng thể và không chi tiết như đối với mức độ đảm bảo toàn diện. Mức độ đảm bảo hạn chế không yêu cầu các rủi ro được xác định trong đánh giá rủi ro ở mức độ chi tiết của:

- Sự xuất hiện, đầy đủ, chính xác, đúng kỳ (cut-off) và phân loại các phát thải và loại bỏ KNK.
- Sự tồn tại, quyền và sự bắt buộc, tính đầy đủ và chính xác và phân bổ.

Thẩm tra viên PHẢI phân nhóm các rủi ro nội tại, kiểm soát và nhận biết.

Đối với mức độ đảm bảo toàn diện, các rủi ro phải được xác định các thuộc tính:

- Đối với phát thải và loại bỏ: sự xuất hiện, tính đầy đủ, độ chính xác, làm tròn và phân loại;
- Đối với dự trữ: sự tồn tại, quyền, sự bắt buộc, tính đầy đủ, chính xác và phân bổ;

Khi đánh giá rủi ro, thẩm tra viên có thể đánh giá theo từng nguồn phát thải, bể hấp thụ riêng biệt hoặc đánh giá theo nhóm nguồn, nhóm dòng nguồn (line items).