

Удирдлагын тогтолцооны баталгаажуулалтын журам

1. Ерөнхий зүйл

Энэхүү баримт бичиг нь чанарын удирдлагын тогтолцооны ISO 9000 ба байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны ISO 14000 олон улсын стандартууд болон бусад стандарт, баримт бичгээр тогтоосон шалгуурын дагуу удирдлагын тогтолцооны баталгаажуулалт явуулах нийтлэг журмыг тогтооно.

2. Норматив иш таталт

Энэхүү журамд дараахь хууль тогтоомж, стандарт, бусад баримт бичгийг иш татан хэрэглэсэн болно. Иш татсан баримт бичигт хугацаа заасан бол зөвхөн тухайн хэвлэлийг ашиглана. Хэрэв хугацаа заагаагүй бол иш татсан баримт бичиг болон түүнд нэмэлт оруулсан өөрчлөлтийн хамгийн сүүлчийн хэвлэлийг ашиглана. Үүнд:

- 2.1 “Стандартчилал, чанарын баталгаажуулалтын тухай” Монгол Улсын хууль
- 2.2 MNS ISO 19011 “Чанарын болон байгаль орчны удирдлагын тогтолцоонд аудит явуулах заавар”
- 2.3 MNS ISO/IEC Guide 62 “Чанарын удирдлагын тогтолцоог үнэлж, баталгаажуулах байгууллагад тавих ерөнхий шаардлага”
- 2.4 MNS ISO/IEC Guide 66 “Байгаль орчны удирдлагын тогтолцоог үнэлж, баталгаажуулах байгууллагад тавих ерөнхий шаардлага”
- 2.5 MNS ISO 9000 “Чанарын удирдлагын тогтолцоо – Суурь асуудал, тайлбар толь”
- 2.6 MNS ISO 14050 “Байгаль орчны удирдлагын тогтолцоо – Тайлбар толь”
- 2.7 MNS ISO 15161 Хүнсний аж үйлдвэрт ISO 9001:2000-ийг хэрэглэх заавар
- 2.8 Олон улсын ISO 9000 стандартын дагуу чанарын удирдлагын тогтолцоо нэвтрүүлсэн байгууллагын үндэсний бүртгэлийн журам

3. Нэр томъёо, тодорхойлолт

Энэ журамд MNS ISO 9000:2001, MNS ISO 14050:1996 MNS ISO 19011:2003 стандартуудад тусгасан нэр томъёо, тодорхойлолтуудаас гадна дараахь тодорхойлолтуудыг мөн хэрэглэнэ. Үүнд:

3.1 Удирдлагын тогтолцооны баталгаажуулалт: Чанарын болон байгаль орчны талаар хүсэлт гаргасан баримтжуулсан удирдлагын тогтолцоог эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон норматив шалгуурын дагуу үнэлж дүгнэн, баримт бичгийн тогтолцоог бүрдүүлэн, хэрэгжиж байгааг нотлон гэрчилгээ олгох үйл ажиллагаа.

ТАЙЛБАР: Хэрэв Монгол Улсын холбогдох хууль тогтоомжид тусгайлан өөрөөр заагаагүй бол удирдлагын тогтолцооны баталгаажуулалт нь зөвхөн сонирхогч талын хүсэлтийн дагуу сайн дурын үндсэн дээр явагдана.

3.2 Удирдлагын тогтолцооны баталгаажуулалтын байгууллага: Удирдлагын тогтолцооны баталгаажуулалтын ажлыг хууль тогтоомжийн дагуу эрхлэн явуулахаар итгэмжлэгдсэн байгууллага.

ТАЙЛБАР: Удирдлагын тогтолцооны баталгаажуулалтыг "Стандартчилал, чанарын баталгаажуулалтын тухай" Монгол Улсын хуулийн 11 дүгээр зүйлийн 5 дахь хэсэг, 8 дугаар зүйлийн 6 дахь хэсгийн дагуу Стандартчилал, хэмжилзүйн төв, эсхүл түүнээс чанарын баталгаажуулалт хийх эрх авсан байгууллага явуулна.

3.3 Аудитаар шалгуулагч: Аудитад орж байгаа байгууллага.

3.4 Магадлах аудит: Удирдлагын тогтолцоо нь холбогдох шаардлагад үргэлжлэн нийцэж буй эсэхийг тодорхойлох зорилгоор гэрчилгээний хүчинтэй хугацаанд тодорхой давтамжтай явуулах аудит.

4. Баталгаажуулалтад оролцогч талуудын эрх, үүрэг

Баталгаажуулалтын байгууллага нь:

- MNS ISO/IEC Guide 62:2003 буюу MNS ISO/IEC Guide 66:2003 стандартын шаардлагад нийцэж ажиллана;
- Гэрээний дагуу чанарын болон байгаль орчны удирдлагын тогтолцоонд магадлах аудит, давтан үнэлгээ хийнэ;
- Тухайн баталгаажуулалтын ажлын хүрээнд заасан баталгаажуулалт, аудитын ажлыг томилогдсон аудитын баг хариуцан гүйцэтгэнэ.

Аудитаар шалгуулагч нь:

- Удирдлагын тогтолцоондоо баталгаажуулалт хийлгэх өргөдлөө хавсралт 1-ийн дагуу баталгаажуулалтын байгууллагад гаргана;
- Баталгаажуулалт, аудитын ажлын талаар санал, гомдлоо холбогдох байгууллагад гаргана.

Чанарын удирдлагын тогтолцооны гэрчилгээ эзэмшигч нь баталгаажуулалтын байгууллагатай гэрчилгээ эзэмших тухай гэрээ байгуулан ажиллана.

5. Удирдлагын тогтолцооны баталгаажуулалтын баримт бичгүүд

5.1 Удирдлагын тогтолцооны баталгаажуулалтыг явуулахад стандартаар тогтоогдсон шалгуур үзүүлэлт, бусад баримт бичгийг тус тус ашиглана.

5.2 Баталгаажуулалтын шалгуур баримт бичгүүдэд MNS ISO 9001, MNS ISO 14001, MNS ISO 15161, Q-base зэрэг стандартын шаардлагууд хамаарна.

5.3 Баталгаажуулалтын журмын баримт бичгүүдэд MNS ISO/IEC Guide 62, MNS ISO/IEC Guide 66, MNS ISO 19011 стандарт, энэхүү журам болон баталгаажуулалтын байгууллагын холбогдох бусад баримт бичгүүд хамаарна.

6 Удирдлагын тогтолцооны баталгаажуулалт явуулах үе шатууд

Удирдлагын тогтолцооны баталгаажуулалтын ажил нь дараахь үе шатуудаас бүрдэнэ. Үүнд:

- а) Удирдлагын тогтолцоонд баталгаажуулалт хийлгэх тухай өргөдөл хүлээн авах;
- б) Аудитын багийг зохион байгуулах, гэрээ байгуулах, аудитын хөтөлбөр гаргах;
- в) Баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх;
- г) Аудит явуулах;

- д) Аудитын тайлан бүрдүүлэх, батлуулах;
- е) Аудитын үр дүнд илэрсэн үл тохирлыг залруулах;
- ё) Гэрчилгээ олгох;
- ж) Давтан үнэлгээ явуулах.

6.1 Баталгаажуулалт хийлгэх тухай өргөдөл хүлээн авах ба аудитыг эхлэх

6.1.1 Удирдлагын тогтолцоондоо баталгаажуулалт хийлгэх хүсэлт гаргасан байгууллага нь энэ тухай өргөдлөө баталгаажуулалтын байгууллагад хавсралт 1-ийн дагуу гаргана.

6.1.2 Баталгаажуулалтын байгууллага нь өргөдөл хүлээн авсны дараа аудитын багийн бүрэлдэхүүнийг томилж, тухайн аудитын зорилт, хамрах хүрээ, шалгуурыг тодорхойлно. Үүнд MNS ISO 19011:2003 стандартын 6.2-р заалтыг баримтална.

6.2 Баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх

6.2.1 Аудитын баг нь өргөдөл болон холбогдох материал, баримт бичигт хавсралт 2-ын дагуу дүн шинжилгээ хийнэ. Шаардлагатай гэж үзвэл газар дээр нь очиж нэмэлт баримт бичигтэй танилцаж, дүн шинжилгээнд хамруулна.

6.2.2 Баримт бичигт дүн шинжилгээ хийгээд хангалттай гэж үзвэл аудит явуулах дараагийн үе шатанд орно. Харин хангалтгүй байвал энэ тухай өргөдөл гаргагчид албан ёсоор мэдэгдэнэ. Үүнд MNS ISO 19011:2003 стандартын 6.3-р заалтыг баримтална.

6.3 Аудит явуулах

6.3.1 Газар дээр нь аудит явуулахын өмнө хавсралт 3-ын дагуу аудитын төлөвлөгөө боловсруулах, аудитын багийн гишүүдийн ажил үүргийг хуваарилах, аудитын ажлын баримт бичгүүдийг боловсруулах зэрэг ажлуудыг хийнэ. Үүнд MNS ISO 19011:2003 стандартын 6.4-р заалтыг баримтална.

6.3.2 Аудитыг явуулахдаа MNS ISO 19011:2003 стандартын 6.5-р заалтыг баримтална.

6.4 Аудитын тайлан бүрдүүлэх, дүгнэх

6.4.1 Аудитын баг нь аудитын тайланг хавсралт 4-ийн дагуу бүрдүүлнэ. Үүнд MNS ISO 19011:2003 стандартын 6.6-р заалтыг баримтална.

6.4.2 Хэрэв аудитын үр дүнд залруулах шаардлагатай үл тохирол илрээгүй бол аудитын баг нь аудитаар шалгуулагчид гэрчилгээ олгуулах саналыг удирдлагын тогтолцооны баталгаажуулалтын асуудал эрхэлсэн зөвлөл буюу хороонд танилцуулж дүгнэлт гаргуулна.

6.4.3 Баталгаажуулалтын байгууллага нь аудитын тайлангийн нууцыг чанд хадгалах бөгөөд хэрэв шаардлага гарвал аудитаар шалгуулагчид мэдэгдэнэ.

6.5 Аудитын үр дүнд илэрсэн үл тохирлыг залруулах

Хэрэв аудитын явцад залруулах шаардлагатай үл тохирол илэрсэн бол аудитаар шалгуулагч нь заасан хугацааны дотор залруулах арга хэмжээг авч албан ёсны хариуг баталгаажуулалтын байгууллагад ирүүлнэ.

Үүнийг аудитын баг магадлан тогтоосны дараа холбогдох саналаа бэлтгэж шийдвэрлүүлнэ.

6.6 Гэрчилгээ олгох, стандартын тэмдэглэгээг хэрэглэх

6.6.1 Баталгаажуулалтын байгууллага нь 6.4.2-т заасныг үндэслэн өргөдөл гаргагчид удирдлагын тогтолцоо нэвтрүүлсэн тухай гэрчилгээ олгож, стандартын тэмдэглэгээг хэрэглэх тухай гэрээ байгуулан ажиллана.

6.6.2 Удирдлагын тогтолцоог нэвтрүүлсэн тухай гэрчилгээ олгох, түүнийг бүртгэх, мэдээлэх, гэрчилгээ авсан аж ахуйн нэгж, байгууллагаас удирдлагын тогтолцооны стандартын тэмдэглэгээг хэрэглэхэд Стандартчилал, хэмжилзүйн үндэсний төвийн зөвлөлийн 2002 оны 46 тоот тогтоолоор батлагдсан "Олон улсын ИСО 9000 стандартын дагуух чанарын удирдлагын тогтолцоо нэвтрүүлсэн байгууллагын үндэсний бүртгэлийн журам"-ыг мөрдөнө.

6.6.3 Удирдлагын тогтолцооны гэрээнд гэрчилгээ эзэмшигч ба баталгаажуулалтын байгууллагын эрх, үүрэг, гэрчилгээний хугацаа, удирдлагын тогтолцооны хамрах хүрээ, гэрчилгээ эзэмших эрхийг түр зогсоох, хүчингүй болгох, давтан үнэлгээ явуулах нөхцлүүдийг тусгана. Үүнд MNS ISO Guide 62:2003 стандартын 2.1.5-ын шаардлагыг баримтална.

6.6.4 Баталгаажуулалтын байгууллага нь магадлах аудитын хөтөлбөрийг MNS ISO 19011:2003 стандартын 5-р бүлгийн шаардлагын дагуу боловсруулан хэрэгжүүлнэ.

7. Давтан үнэлгээ явуулах

Давтан үнэлгээг дараах 2 тохиолдолд явуулна. Үүнд:

7.1 Гэрчилгээ эзэмшигчийн гэрээний хугацаа дууссан;

7.1.1 Хэрэв гэрчилгээ эзэмшигчийн үйл ажиллагааны чиглэл, хамрах хүрээ, өмч эзэмшигч, техник, технологи өөрчлөгдөх, эсвэл гэрчилгээ эзэмшигчийн удирдлагын тогтолцоо нь баталгаажуулалтын байгууллагаас тавьсан шаардлагад цаашид нийцэхгүй байгаа нь тогтоогдсон;

7.2 Гэрчилгээ эзэмшигч нь гэрчилгээний хугацаа дуусахаас 60 хоногийн өмнө давтан үнэлгээ хийлгэх тухай өргөдлөө энэ журмын 6.2.1-ийн дагуу гаргана.

7.2.1 Давтан үнэлгээг энэ журмын 6-р бүлэгт заасны дагуу явуулна.

7.2.3 Давтан үнэлгээгээр гэрчилгээ болон гэрээний хугацааг сунгах асуудлыг шийдвэрлэнэ.

оооОооо