

**MNAS**

## **MONGOLIAN**

### ACCREDITATION

### SYSTEM

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **МОНГОЛЫН ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ТОГТОЛЦОО** | **MNAS AF 20**  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **Ажилтны баталгаажуулалтын байгууллагын итгэмжлүүлэхээр хүсэлт гаргах өргөдөл** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **ХЭВЛЭЛТИЙН ДУГААР №1** | **ӨӨРЧЛӨЛТИЙН ДУГААР: 0** |
|  | **ХЭВЛЭСЭН ОГНОО: 2013.02.25** | **ӨӨРЧИЛСӨН ОГНОО:**  |

ОРУУЛСАН ӨӨРЧЛӨЛТИЙГ БYРТГЭХ ХУУДАС

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **д/д** | **Хуудасны дугаар** | **Зүйлийн дугаар** | **Өөрчилсөн огноо** | **Оруулсан өөрчлөлт** | **Шалтгаан** | **ЧМ-ийн гарын үсэг** | **Даргын гарын үсэг** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |

### Агуулга

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| д/д | **Гарчиг** | Хуудас |
| 1 | Итгэмжлүүлэхээр хүсэлт гаргах өргөдлийн маягт бөглөх заавар, мэдээлэл | 3 |
| 2 | Өргөдлийн маягт | 5 |
| 3 | Мэдэгдлийн маягт | 6 |
| 4 | Итгэмжлэлийн хүрээ маягт | 7 |
| 5 | Туршлага маягт | 8 |
| 6 | Судалгаа маягт | 9 |

## **Итгэмжлүүлэхээр хүсэлт гаргах өргөдлийн**

##  **маягт бөглөх заавар, мэдээлэл**

## Итгэмжлүүлэх өргөдлийг AF 20 маягтын дагуу ирүүлнэ. Итгэмжлэлийн өргөдөл дараахь материалуудаас бүрдэнэ. Үүнд:

* Маягтын дагуу бөглөсөн өргөдөл, мэдэгдэл, судалгаа;
* Чанарын гарын авлага;
* Өргөдлийн төлбөр;
* Албан бичгээр гаргасан хүсэлт.

Өргөдлийн маягтыг гүйцэд бөглөөгүй болон материалыг дутуу бүрдүүлсэн бол өргөдлийг хүлээн авахгүй байх үндэслэл болно. Өргөдлийн маягтын зай хангалттай бус байх тохиолдолд нэмэлт хуудас гарган бичиж болох ба тухайн зүйл аль хэсэгт хамаарахыг тодорхой тэмдэглэх нь зүйтэй.

1. Хүсэлт гаргагч байгууллага нь ISO/IEC 17024: 2012 “Тохирлын үнэлгээ– Ажилтны баталгаажуулалт эрхэлдэг байгууллагад тавих ерөнхий шаардлага” стандартын шаардлага, Итгэмжлэлийн болон зохицуулах эрх бүхий бусад байгууллагаас тогтоосон нэмэлт шаардлагуудыг хангасан ажилтны баталгаажуулалтын үйл ажиллагаа явуулдаг байвал зохино.

3. Хүсэлт гаргагч байгууллага нь Итгэмжлэлийн байгууллагын хүчин төгөлдөр баримт бичгүүдийг үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлэн ашиглаж байгаа гэдгээ нотолсон байх шаардлагатай.

1. Итгэмжлүүлэхээр хүсэлт гаргах өргөдөл, баримт бичгийн үзлэг болон итгэмжлэлийн үйл ажиллагаатай холбогдох төлбөрийн талаархи мэдээлэлийг http://www.masm.gov.mn сайтын “Итгэмжлэл-эрх зүйн мэдээлэл” хэсгээс авна уу.
2. Хүсэлт гаргагч байгууллага нь Монголын итгэмжлэлийн тогтолцоо (MNAS)-ны “Итгэмжлэлийн үнэлгээ, магадлан хяналт, давтан үнэлгээ явуулах журам”, “Итгэмжлэлийн хүрээг багасгах, итгэмжлэлийг түдгэлзүүлэх, цуцлах журам”, “Итгэмжлэлийн шалгуур үзүүлэлтэд нийцэх нөхцөл, итгэмжлэгдсэн тохирлын үнэлгээний байгууллагын хүлээх үүрэг, хариуцлага” баримт бичгүүдтэй урьдчилан танилцсан байна.

6. Хүсэлт гаргагч байгууллага нь өөрийн буюу харьяалах байгууллагын хуулийн этгээд болохыг гэрчлэх баримт бичиг (Улсын бүртгэлийн гэрчилгээ, эрх бүхий байгууллагаас олгосон зөвшөөрөл гэх мэт)-ийн хуулбарыг хавсаргана.

7. Хүсэлт гаргагч байгууллага нь өргөдөл ирүүлснээс хойшхи хугацаанд өргөдөлд дурьдсан итгэмжлэлийн хүрээ, ажилтан, байршил зэрэгт аливаа өөрчлөлт гарсан тохиолдолд 15 хоногийн дотор Итгэмжлэлийн байгууллагад мэдэгдэнэ.

8. Хүсэлт гаргагч нь итгэмжлэлийн үнэлгээг хийх тэргүүлэх мэргэжилтэн, үнэлгээний мэргэжилтний томилгооны талаар Итгэмжлэлийн байгууллагад хариу санал өгөх эрхтэй.

9. Итгэмжлэлийн байгууллага нь итгэмжлэлийн шалгуур үзүүлэлтэд өөрчлөлт орсон талаар тухайн байгууллагад мэдээлж, тодорхой хугацаанд баримт бичигт өөрчлөлт хийхийг хүсч болно. Баталгаажуулалтын байгууллага нь энэхүү өөрчлөлтөнд нийцүүлсэн тухайгаа Итгэмжлэлийн байгууллагад бичгээр мэдээлнэ.

10.Өргөдлийн маягтыг бөглөхдөө анхааралтай хандаж, шаардлагатай мэдээллийг оруулж хамруулсан байна. Ялангуяа итгэмжлэлийн хүрээний тодорхойлолт нь хоёрдмол утга агуулаагүй, тодорхой байвал зохино.

11.Хүсэлт гаргагч байгуулага нь “Итгэмжлэлийн шалгуур үзүүлэлтэд нийцэх нөхцөл, итгэмжлэгдсэн тохирлын үнэлгээний байгууллагын хүлээх үүрэг, хариуцлага”-ыг зөвшөөрч буйгаа баталж, хүсэлт гаргагч байгууллагын захирал буюу эрх бүхий төлөөлөл өргөдөлд гарын үсэг зурж баталгаажуулсан байна.

12.Байгууллага нь үнэлгээний явцад илэрсэн үл тохирлыг залруулах арга хэмжээг авсан байвал зохино. Үнэлгээний ажлын хэсэг нь залруулсан ажиллагааны үр нөлөөг үнэлгээнээс хойш 3 сарын дотор шалгана. Итгэмжлэл олгох, эс олгох тухай шийдвэрийг Итгэмжлэлийн байгууллага гаргана.

13.Итгэмжлэлийн хэлтэс нь өргөдөл болон холбогдох бусад материалд үзлэг хийх, итгэмжлэлийн үнэлгээ явуулах, итгэмжлэлийн асуудлыг шийдвэрлэх явцад “Нууцыг хадгалах журам”-ын дагуу хүсэлт гаргагчийн мэдээллийн нууцыг хамгаалж, шударга байдлыг ханган ажиллана.

**Ажилтны баталгаажуулалтын байгууллагыг итгэмжлүүлэх**

**ӨРГӨДӨЛ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *Анхны итгэмжлэл* |  | *Давтан итгэмжлэл* |  | *Хүрээ өргөтгөх* |

|  |  |
| --- | --- |
| Баталгаажуулалтын байгууллагын нэр |   |
| Байршил, хаяг |  |

*нь ISO/IEC 17024 стандарт болон Монголын итгэмжлэлийн тогтолцоо (MNAS)-ны баримт бичгүүдийн шаардлагад нийцэн, мэдэгдэл гаргасны үндсэн дээр итгэмжлүүлэх өргөдлийг*

|  |  |
| --- | --- |
| Харъяалах байгууллагын нэр |   |

*нэрийн өмнөөс*

|  |  |
| --- | --- |
| Удирдлагын албан тушаал |  |
| Овог нэр |   |

*би гаргаж байна.*

*Би өөрийн байгууллагаас*

|  |  |
| --- | --- |
| Албан тушаал |  |
| Овог нэр |   |

*-ийг энэхүү өргөдлийн асуудлаар Итгэмжлэлийн байгууллага (MNAS)-тай харилцах хүнээр томилон тодорхойлж байна.*

|  |  |
| --- | --- |
| Гарын үсэг |  |
| Огноо |   |

**Баталгаажуулалтын байгууллагын**

**МЭДЭГДЭЛ**

##### **Бид дараахь ажиллагааг бүрэн хэрэгжүүлэн ажиллахаа мэдэгдэж байна:**

1.Бид итгэмжлэлийг хадгалах нөхцөл, шалгуур, стандартын шаардлагатай танилцсан бөгөөд итгэмжлэлийн холбогдох дүрэм, журмыг мөрдөн ажиллах болно.

2.Итгэмжлэгдсэн баталгаажуулалтын байгууллага байхын тулд ISO/IEC 17024 стандартын шаардлагыг ханган бүрэн нийцэж ажиллахыг зөвшөөрч байна.

3.Итгэмжлэлийн эцсийн үр дүнгээс хамаарахгүйгээр урьдчилсан үзлэг, үнэлгээ, нотлох айлчлал, магадлах хяналт, давтан үнэлгээний ажил үйлчилгээний төлбөрийг төлөхийг хүлээн зөвшөөрч байна.

4.Итгэмжлэлийн байгууллагаас томилсон үнэлгээний ажлын хэсгийн итгэмжлэлийн хүрээний тодорхойлолтод хамаарах баталгаажуулалт явуулдаг хэсэгт нэвтрэх болон холбогдох бүх баримт бичгүүдийг шалгах, харъяалах байгууллагын зарим шаардлагатай баримт бичигтэй танилцах, шалгалт болон баталгаажуулалтын үйл ажиллагааг ажиглан нотлох боломж нөхцлөөр хангаж, тус ажлын хэсэгтэй хамтран ажиллахыг зөвшөөрч байна.

5.Үндэсний, олон улсын, бүс нутгийн, орон нутгийн зохицуулагч байгууллагуудын гаргасан техникийн баримт бичиг, хууль, дүрэм журмын шаардлагыг ханган, баталгаажуулалтын үйл ажиллагааг явуулна.

6.Энэ өргөдөлд тусгасан бүх мэдээллүүд үнэн болно.

Байгууллагын удирдлага буюу эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг, тамга

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нэр, албан тушаал

#### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

огноо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Хүсэлт болгож буй**

**ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ХҮРЭЭ**

Итгэмжлүүлэхээр хүсэлт болгож буй ажилтны баталгаажуулалтын хөтөлбөрийг тодорхойлно уу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Үл эвдэх сорилтын ажилтан |
|  |  |
|  | Гагнуурчин, холбох технологийн ажилтан  |
|  |  |
|  | Мэдрэхүйн үнэлгээний шинжээч |
|  |  |
|  | Мэдээллийн технологийн эксперт |
|  |  |
|  | Чанарын менежментийн аудитор болон ажилтан |
|  |  |
|  | Үл хөдлөх хөрөнгийн үнэлгээний ажилтан |
|  |  |
|  | Бусад (тодорхойлон бичнэ үү) |

|  |
| --- |
|  |

**Ажилтны баталгаажуулалтын байгууллагын**

**ТУРШЛАГА**

2 дугаар багананд баталгаажуулалтын байгууллагаас сүүлийн гурван жилийн хугацаанд ажилтны баталгаажуулалт гүйцэтгэсэн туршлагыг олгосон үнэмлэх гэрчилгээний тоогоор илэрхийлнэ.

3 дугаар багананд өргөдлийг хүлээн аваад эцэслэн шийдвэрлээгүй хэлэлцэх шатанд байгаа асуудлын тоог оруулна.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ажилтны баталгаажуулалт явуулах техникийн салбар** | **Ажилтны баталгаажуулалтын схемийн баримт бичгийн нэр** | **Баталгаажуулалт****хийсэн тоо** 1) | **Хүлээн авсан өргөдлийн тоо**2) |
| **0** | **1** | **2** | **3** |
|  |  |  |  |

**Баталгаажуулалтын байгууллагын**

**СУДАЛГАА**

**Ерөнхий мэдээлэл**

|  |  |
| --- | --- |
| Баталгаажуулалтын байгууллагын нэр: |  |
| Монгол улс дахь байршил, хаяг: |  |
| Утас: |  |
| Факс: |  |
| Цахим шуудан: |  |
| Баталгаажуулалтын байгууллагын байгуулагдсан огноо: |  |
| Харъяалах байгууллагын нэр: |   |
| Байгууллагын вэйб сайт: |   |
| Байршил, хаяг: |   |
| Утас: |   |
| Факс: |   |
| Цахим шуудан: |   |
| Итгэмжлэлийн байгууллагатай харилцах ажилтны нэр, албан тушаал, утас, цахим шуудан: |   |
| Итгэмжлэлийн бусад (гадаад орны эрх бүхий) байгууллагаас олгогдсон итгэмжлэлийн тухай мэдээлэл: |   |

 **Ажилтны баталгаажуулалтын байгууллагад тавих шаардлагын**

**СУДАЛГАА**

**Зохион байгуулалтын бүтэц** (MNS ISO/IEC 17024 Зүйл 4.2.1)

|  |  |
| --- | --- |
| Эрх зүйн байдал (хуулийн этгээдийн хэлбэр), байгуулагдсан он  |  |
| Байгууллагын улсын бүртгэлийн дугаар, регистрийн дугаар*Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээг хавсаргана* |   |
| Байгууллагын үндсэн үйл ажиллагаа (ажилтны баталгаажуулалтаас өөр үйл ажиллагаа эрхэлдэг эсэх) |   |
| Харъяалах байгууллагатай баталгаажуулалтын үйл ажиллагааны уялдаа харилцан хамаарал |  |
| Сургалт зохион байгуулах, санал болгох үйлчилгээг эрхэлдэг эсэх*Тийм бол баталгаажуулалтын үйл ажиллагааны нууцлал, шударга байдалд нөлөөлөхгүйгээр явагддаг тухай нотолгоог өгнө* | □ тийм □ үгүй |
| Баталгаажуулалтын байгууллагын нэг жилд гүйцэтгэдэг ажилтны баталгаажуулалтын тоо |  |
| Ажилтны баталгаажуулалтын ажилд оролцдог ажилтны тоо |  |
| Ажилтны баталгаажуулалтын орон тооны ажилтан, шалгагчийн тоо  |  |
| Гадны гэрээт ажилтан, шалгагчийн тоо |  |
| Чанарын менежерийг томилсон уу?Чанарын менежерийн нэр: | □ тийм □ үгүй\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Байгууллагын бүтэц, үүнд харъяалах дээд байгууллага дотор баталгаажуулалтын нэгжийн эзлэх байр суурийг харуулсан бүтэц зохион байгуулалтын зураглал*Бүтцийн зураглалыг хавсаргана* |  |
| Ажилтны баталгаажуулалтын нэгжийн бүтэц зохион байгуулалтын зураглал *Бүтцийн зураглалыг хавсаргана. Ёс зүйг хангасан бүтцийг бүрэлдүүлсэн тухай тайлбарыг бичнэ* |  |
| Шударга байдлыг хамгаалах баримтжуулсан бүтэц, журмын тухай танилцуулга |   |

|  |  |
| --- | --- |
| **Баталгаажуулалтын схем**(MNS ISO/IEC 17024 Зүйл 4.3)Ажилтны баталгаажуулалтын схемийн танилцуулга. Баталгаажуулалтын схемийн хорооны тухай. Схемийг үндэсний болон олон улсад техникийн салбартаа хүлээн зөвшөөрсөн байдал*Тодорхойлон бичнэ. Баримт бичгийн нэрийг ишлэл хийнэ.* |  |
| **Хавсран гүйцэтгүүлэгч**(MNS ISO/IEC 17024 Зүйл 4.5)Өргөдөл гаргагч баталгаажуулалтын байгууллага нь аливаа нэг баталгаажуулалтын ажиллагааг өөр байгууллагаар хавсран гүйцэтгүүлдэг үү?*Тийм бол хавсран гүйцэтгэгч байгууллагын нэрийг бичнэ.* |  □ тийм □ үгүй |
| **Нууц хадгалалт**(MNS ISO/IEC 17024 Зүйл 4.7)Баталгаажуулалтын үйл ажиллагааг гүйцэтгэх явцад олж авсан мэдээллийн нууцыг хадгалах, хамгаалах баримтжуулсан журамтай эсэх: |   □ тийм □ үгүй  Баримт бичгийн нэр (ишлэл): |
| **Баталгаажуулалтын шийдвэр**(MNS ISO/IEC 17024 Зүйл 6.3.1)Баталгаажуулалтын шийдвэрийг хэн гаргадаг вэ? Баталгаажуулалтын шийдвэр гаргах хороо, зөвлөл ажилладаг эсэх: |  |
| **Гэрчилгээ, лого/ тэмдгийн ашиглалт**(MNS ISO/IEC 17024 Зүйл 6.6)Баталгаажуулалтын гэрчилгээ, лого, тэмдгийн ашиглалтын тухай баримтжуулсан журам бий эсэх: | □ тийм □ үгүй  Баримт бичгийн нэр (ишлэл): |
| **Менежментийн тогтолцооны баримтжуулалт**(MNS ISO/IEC 17024 Зүйл 4.4.1)*Тогтолцооны гарын авлагын хувийг хавсаргана* |  Баримт бичгийн нэр (ишлэл): |
| **Удирдлагын дүн шинжилгээ** (MNS ISO/IEC 17024 Зүйл 4.4.3)-ний журамтай эсэх*Сүүлчийн удирдлагын дүн шинжилгээний хуулбарыг хавсаргана* | □ тийм □ үгүй |
| **Дотоод аудит** (MNS ISO/IEC 17024 Зүйл 4.4.3)-ын журамтай эсэх*Сүүлчийн дотоод аудитын тайлангийн хуулбарыг хавсаргана*  | □ тийм □ үгүй |

**Баталгаажуулалтын ажилтан** (MNS ISO/IEC 17024 Зүйл 5.1)

|  |
| --- |
| Ажилтны баталгаажуулалтын үйл ажиллагааг хариуцсан удирдах ажилтны |
| Нэр |  |
| Албан тушаал |  |
| Мэргэжил |  |
| Туршлага |  |
| Тухайн албан тушаалд томилогдсон огноо |  |

|  |
| --- |
| Ажилтны баталгаажуулалтын ажилтан, шалгагчдын(орон тооны болон гэрээт) |
| Нэр | Албан тушаал | Хариуцдаг ажил | Мэргэжил, боловсрол | Холбогдох салбарт ажилласан туршлага, сургалтанд хамрагдсан байдал | Баталгаажуулалтын байгууллага/ албанд томилогдсон/ гэрээ байгуулсан огноо |
|  |  |  |  |  |  |

**Бүртгэл, үнэлгээний тайлан** (MNS ISO/IEC 17024 Зүйл 6.2.4)

|  |  |
| --- | --- |
| *Àæèëòíû баталгаажуулалтын ñõåì бүрийг төлөөлөх ¿íýëãýýíèé á¿ðýí íýã тайлангийн хуулбарыг хавсаргана.* |  |

**Баталгаажуулалтын гэрчилгээ, ¿íýìëýõ** (MNS ISO/IEC 17024 Зүйл 6.3.2)

|  |  |
| --- | --- |
| *Àæèëòíû баталгаажуулалтын ñõåì бүрийг төлөөлөх îлгогдсон гэрчилгээ, ¿íýìëýõний хуулбарыг хавсаргана.* |  |