



МОНГОЛЫН
ИТГЭМЖЛЭЛИЙН
ТОГТОЛЦОО

MNAS P701

БАТЛАВ.
ҮНДЭСНИЙ ИТГЭМЖЛЭЛИЙН
ТӨВИЙН ДАРГА

.....С.НЯМ-ЭРДЭНЭ

ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ҮЙЛ ЯВЦЫН ЖУРАМ

Боловсруулсан:	Хянаж, өөрчлөлт оруулсан:
	Ахлах мэргэжилтэн
Д.Удвал	З.Мөнхбат

Нэгдсэн үндэстний гудамж 5/1, Засгийн газрын II байр, В корпус,
Улаанбаатар 15160, Монгол Улс
Утас: (976) 77073689

Цахим хуудас: www.mnas.gov.mn

Цахим шуудан: info@mnas.gov.mn

ЦАХИМ ХУВЬ. ЦАХИМААС ХЭВЛЭСЭН ХУВЬ НЬ ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ.

АНХ ХЭВЛЭСЭН ОГНОО: 22.06.2010 ӨӨРЧЛӨЛТ NO: 09
ӨӨРЧЛӨЛТИЙН ОГНОО: 20.03.2025

АГУУЛГА

Д/д	Бүлгийн нэр	Хуудас No.
	Агуулга	2
1.	Зорилго	3
2.	Хамрах хүрээ	3
3.	Хариуцлага	3
4.	Итгэмжлүүлэх хүсэлт гаргах	3
5.	Нөөцийн дүн шинжилгээ	5
6.	Итгэмжлэлийн шалгуур үзүүлэлт	6
	6.1 Шалгуур үзүүлэлтийг ашиглах	6
	6.2 Шалгуур үзүүлэлтэд өөрчлөлт оруулах	6
	6.3 Шалгуур үзүүлэлтийн өөрчлөлтийн талаар мэдээлэх	7
7.	Үнэлгээ	7
	7.1 Үнэлгээний өмнөх бэлтгэл	7
	7.2 Үнэлгээнд бэлтгэх	8
	7.3 Үнэлгээний багийг томилох	10
	7.4 Баримт бичгийн үзлэг	10
	7.5 Анхдагч үнэлгээ	11
	7.6 Үнэлгээний тайлан	14
	7.7 Үнэлгээний үйл явцын дуусгах	15
	7.8 Итгэмжлэлийн шийдвэр	15
8.	Итгэмжлэлийн баримт бичгүүд	16
9.	Итгэмжлэлийг хадгалах	16
	9.1 Магадлан хяналт	16
	9.2 Давтан үнэлгээ хийх	17
10.	ТҮБ-ын статусыг өөрчлөх	18
11.	Итгэмжлэлийн үйл ажиллагааны төлбөр болон жилийн хураамж	19
12.	Итгэмжлэлийн талаарх мэдээллийг хэвлэх, мэдээлэх	19
13.	Холбогдох баримт бичгүүд	19
14.	Бүртгэл	20
15.	Үйл явцын диаграмм	25
	Өөрчлөлтийн бүртгэл	28

ҮНДЭСНИЙ ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ТӨВ			
Баримт бичгийн No: MNAS P701		Итгэмжлэлийн үйл явцын журам	
Анх хэвлэсэн огноо: 15.09.2011		Өөрчлөлт No: 09	Page 2 of 34
		Өөрчлөлт орсон огноо: 20.03.2025	
ЦАХИМ ХУВЬ. ЦАХИМААС ХЭВЛЭСЭН ХУВЬ НЬ ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ.			

ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ҮЙЛ ЯВЦЫН ЖУРАМ

MNAS P701

1 ЗОРИЛГО

Энэхүү журмын зорилго нь тохирлын үнэлгээний байгууллага (ТҮБ)-аас итгэмжлэлийн өргөдөл/хүсэлт гаргах болон тэдгээрийн баримт бичигт үзлэг хийх, урьдчилсан үзлэг, газар дээрх үнэлгээ, магадлах шалгалт, давтан үнэлгээ хийх зэрэг итгэмжлэлийн үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино. Шинээр өргөдөл гаргагч болон итгэмжлэгдсэн байгууллагуудад заавал мөрдөх журам, мэдээллийг <http://www.mnas.gov.mn> цахим хуудаснаас авах боломжтой.

2 ХАМРАХ ХҮРЭЭ

Энэхүү журам нь итгэмжлэлийн үйл ажиллагаанд оролцогч бүх талуудад хамаарна. Үүнд:

- a) Үндэсний итгэмжлэлийн байгууллага /цаашид MNAS гэх/;
- b) итгэмжлэлийн техникийн хороо;
- c) Итгэмжлэлийн шинжээч, техникийн шинжээчид;
- d) итгэмжлүүлэхээр хүсэлт гаргагч болон итгэмжлэгдсэн тохирлын үнэлгээний байгууллага.

3 ХАРИУЦЛАГА

3.1 Итгэмжлэлийн байгууллагын дарга нь итгэмжлэлийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах үүрэгтэй.

3.2 Чанарын менежер нь техникийн болон удирдлагын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд хяналт тавих үүрэгтэй.

4 ИТГЭМЖЛҮҮЛЭХЭЭР ХҮСЭЛТ ГАРГАХ

4.1 Итгэмжлэгдэх хүсэлтэй байгаа аливаа тохирлын үнэлгээний байгууллага (ТҮБ) нь холбогдох баримт бичиг, өргөдлийн маягтыг Үндэсний итгэмжлэлийн байгууллагын цахим хуудас <https://mnas.gov.mn/>-аас татаж авах боломжтой.

4.2 Өргөдөл гаргагч ТҮБ өргөдлийн маягтыг бөглөж, чанарын гарын авлага, холбогдох баримт бичгийн хамт Итгэмжлэлийн байгууллага/MNAS/-д цаасаар болон e-accreditation.gov.mn хаягаар ирүүлнэ.

4.3 Өргөдөл гаргагч нь дараах баримт бичгийн хамгийн сүүлийн хувилбарыг ирүүлнэ. Үүнд:

- a) өргөдөл;

ҮНДЭСНИЙ ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ТӨВ		
Баримт бичгийн No:MNAS P701	Итгэмжлэлийн үйл явцын журам	
Анх хэвлэсэн огноо: 15.09.2011	Өөрчлөлт No: 10	Page 3 of 34
	Өөрчлөлт орсон огноо: 20.03.2025	
ЦАХИМ ХУВЬ. ЦАХИМААС ХЭВЛЭСЭН ХУВЬ НЬ ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ.		

- b) төлбөрийн баримт;
- c) чанарын гарын авлага, үйл ажиллагааны журмууд;
- d) өөрийгөө үнэлсэн тайлан.

4.4 Итгэмжлэлийн байгууллага /MNAS/ нэмэлт материалыг хүсэлт гаргагчаас шаардаж болох бөгөөд тусгайлсан шалгуур үзүүлэлттэй холбоотой нэмэлт материалыг шаардсан тохиолдолд хүсэлт гаргагч ирүүлэх үүрэгтэй.

4.5 Хүсэлт гаргагч байгууллага нь итгэмжлүүлэхээр хүсэлт гаргахаасаа өмнө дараах нөхцөлийг хангасан байна. Үүнд:

a) тохирлын үнэлгээний үйл ажиллагааг доод тал нь 6 сар тасралтгүй явуулсан байх ба шинээр өргөдөл гаргагчийн хувьд хамгийн багадаа хоёр анхны/давтан баталгаажуулалтын аудитыг, шийдвэр гаргах үйл явцыг багтаан нэмэлт схемийн итгэмжлэлийн хувьд нэг анхны/давтан баталгаажуулалтын аудитыг хийсэн байх;

b) итгэмжлэлийн шалгуур үзүүлэлтийн дагуу дотоод аудит, удирдлагын дүн шинжилгээг гүйцэтгэсэн байх.

4.6 Итгэмжлүүлэхээр ирүүлсэн баримт бичгийг тухайн ТҮБ-ын эрх бүхий этгээд гарын үсэг зурж, баталгаажуулсан байх бөгөөд өргөдлийн хураамжийг төлсөн байна. MNAS нь өргөдөл, баримт бичгийг хүлээн авахаас өмнө тохирлын үнэлгээний үйл ажиллагааны талаар нэмэлт мэдээлэл авч болно. Тодорхой шалтгааны улмаас MNAS өргөдөл хүлээн авахаас татгалзаж болно. Хүсэлт гаргагч тухайн шийдвэрийн эсрэг давж заалдах эрхтэй. Өргөдлийн хураамжийг буцаан олгохгүй.

4.7 Хүсэлт гаргагч тал өргөдлийн маягтад шаардсан мэдээлэл, баримт бичгийг бүрэн ирүүлнэ.

4.8 MNAS-аас томилогдсон ажилтан өргөдөл, баримт бичгийн бүрдэл, итгэмжлэлийн шаардлагад нийцсэн эсэхийг шалгаж, итгэмжлэлийн байгууллагаас шаардлагатай үйлчилгээг цаг тухайд нь үзүүлэх боломжтой эсэхийг хянана. MNAS нь өөрийн бодлого, журмын дагуу тухайн үйл ажиллагаанд тохирсон итгэмжлэлийн үнэлгээ хийх чадавхитай боловсон хүчнийг харгалзан үзнэ. Аливаа үл нийцлийг тодруулж, өргөдлийг хүлээн авах эсвэл шалгах явцад нэмэлт шалгуурыг хангасан талаар өргөдөл гаргагчид мэдэгдэнэ. MNAS нь итгэмжлэлийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж буй өмчлөгч/хүмүүсийн талаарх мэдээллийг авч, хүсэлтийг хүлээн авах шийдвэр гаргахаас өмнө дүн шинжилгээ хийнэ. Хэрэв ямар нэгэн сөрөг үр дүн гарвал өргөдлийг хүлээн авахгүй байх шийдвэр гаргаж болно. MNAS нь хүсэлт гаргагчид өргөдлийг хүлээн авахгүй шийдвэрийг үндэслэлийн хамт мэдэгдэнэ. Өргөдөл гаргагч уг шийдвэрийг эсэргүүцэж гомдол гаргаж болно.

4.9 MNAS-ийн томилогдсон ажилтан нь хүсэлт гаргагчийн өргөдөл, баримт бичгийн бүрдэл итгэмжлэлийн шаардлагыг хангаагүй талаар мэдэгдэх ба зөвлөгөө өгөхгүй. Хүсэлт гаргагч нь нэг сараас дээш хугацаагаар хариу өгөхгүй бол итгэмжлэлийн өргөдлийг хүлээн авахаас татгалзана.

ҮНДЭСНИЙ ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ТӨВ			
Баримт бичгийн No:MNAS P701		Итгэмжлэлийн үйл явцын журам	
Анх хэвлэсэн огноо: 15.09.2011		Өөрчлөлт No: 09	Page 4 of 34
		Өөрчлөлт орсон огноо:20.03.2025	
ЦАХИМ ХУВЬ. ЦАХИМААС ХЭВЛЭСЭН ХУВЬ НЬ ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ.			

ТАЙЛБАР: "хариу" гэдэг нь холбогдох асуудлын талаарх тайлбар, тодруулга эсхүл төлөвлөсөн залруулах арга хэмжээг хэлнэ.

4.10 MNAS-ийн томилогдсон ажилтан нь өргөдлийг албан ёсоор хүлээн авснаас хойш 3 сарын дотор үнэлгээг зохион байгуулна. Хэрэв өргөдөл гаргагчийн өөрийн шалтгаанаас болж 3 сарын дотор газар дээр нь үнэлгээ хийх боломжгүй бол MNAS нь үнэлгээг зогсоож, итгэмжлэл олгохоос татгалзах эрхтэй.

4.11 MNAS нь өргөдлийг хүлээн зөвшөөрч, итгэмжлэлийн үнэлгээ хийх бол төлбөрийн хуваарийг гаргаж, өргөдөл гаргагчид үнийн саналыг албан ёсоор илгээнэ.

4.12 Өргөдөл гаргагч үнийн саналыг хүлээн авч, зөвшөөрсний дараа **"MNAS P701 F04 Итгэмжлэлийн гэрээ"**-г баталгаажуулна.

4.13 Хэрэв өргөдөл гаргагчийн хүсэлтээр урьдчилсан үнэлгээг хийх бол MNAS нь анхны айлчлалын төлбөрийг авсны дараа зохион байгуулна. Энэхүү айлчлал нь зөвхөн ТҮБ-ын удирдлагын тогтолцоо, үйл ажиллагааны талаар илүү сайн ойлголттой болох, итгэмжлэлийн үйл явцыг илүү сайн мэдэх, стандартын шаардлагын дагуу итгэмжлэлд бэлэн байгаа эсэхийг тодорхой болгох зорилгоор хийгдэх болно. Энэхүү айлчлалын дүнд ТҮБ-аас олж авсан үр дүнгийн талаар MNAS-д мэдээлнэ. Урьдчилсан үнэлгээ хийсэн нь анхдагч үнэлгээг хөнгөвчлөх, хүн-өдрийг бууруулах нөхцөл болохгүй.

5 НӨӨЦИЙН ДҮН ШИНЖИЛГЭЭ

5.1 Өргөдлийг хүлээж авсны дараа MNAS-ийн ажилтнуудын өгсөн мэдээлэлд үндэслэн хүсэлт гаргасан схем, хамрах хүрээнийн дагуу итгэмжлэлийн үнэлгээ явуулах нөөцөд MNAS-ийн Бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах нэгжийн дарга дүн шинжилгээ хийнэ. Дүн шинжилгээ нь хамгийн багадаа дараах зүйлээс бүрдэнэ.

- a) боловсон хүчний нөөцийн дүн шинжилгээ;
- b) хэрэв ТҮБ нь хамаарал бүхий байгууллага бол;
- c) MNAS-ийн холбогдох журмын дагуу хийх дүн шинжилгээ ба;
- d) MNAS-ийн журмын дагуу анхдагч үнэлгээг цаг тухайд нь хийх чадвартай эсэхэд дүн шинжилгээ хийх;
- e) хүсэлт гаргасан итгэмжлэлийн схемийг баталгаажуулах/нотлох.

5.2 Боловсон хүчний нөөцийн дүн шинжилгээ нь MNAS-ийн мэдээллийн санд бүртгэгдсэн итгэмжлэлийн байгууллагын нэрийн өмнөөс холбогдох хүрээнд үнэлгээг гүйцэтгэх чадвартай итгэмжлэлийн үнэлгээний мэргэжилтэн ба/эсхүл техникийн шинжээчийн нөөц болон тэдгээрийн ур чадвар зэргээс бүрдэнэ.

ҮНДЭСНИЙ ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ТӨВ			
Баримт бичгийн No: MNAS P701	Итгэмжлэлийн үйл явцын журам		
Анх хэвлэсэн огноо: 15.09.2011	Өөрчлөлт No: 10		Page 5 of 34
	Өөрчлөлт орсон огноо: 20.03.2025		
ЦАХИМ ХУВЬ. ЦАХИМААС ХЭВЛЭСЭН ХУВЬ НЬ ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ.			

5.3 Шийдвэр гаргагчдын чадавхид дүн шинжилгээ хийх ажлыг мөн оруулно. Эдгээр нөөц хангалттай биш тохиолдолд MNAS-ийн Бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах нэгжийн дарга нь итгэмжлэлийн үнэлгээний мэргэжилтэн, техникийн шинжээч, ТХ-ны гишүүнийг шинээр авах, сургах, мөн гадна нөөцөд байгаа үнэлгээний мэргэжилтэн, техникийн шинжээчийг ашиглан үнэлгээ явуулах талаар шийдвэр гаргана. Гадна нөөцөд байгаа үнэлгээний мэргэжилтэн/техникийн шинжээчдийг дотоод нөөц хангалттай бус тохиолдолд MNAS ашиглана.

5.4 Хэрэв MNAS нь шинэ схемд итгэмжлэлийн үнэлгээ хийхгүй бол үндэслэлээ ТҮБ-д мэдээлнэ. Хэрэв MNAS нь хүсэлт гаргасан итгэмжлэлийн схемд итгэмжлэлийн үнэлгээ хийх нөөцтэй бол MNAS-ийн дарга нь өргөдлийг 15 (арван тав) хоногийн дотор хянуулахаар MNAS-ийн дотоод ажилтнуудаас багийн ахлагчийг Бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах нэгжийн даргын санал болгосны дагуу томилно.

6 ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

6.1 Шалгуур үзүүлэлтийг ашиглах

6.1.1 Зохиогчийн эрх нь хамгаалагдсан стандартаас гадна шалгуур үзүүлэлтийг тогтоосон баримт бичгийг ашиглана.

6.1.2 Шалгуур баримт бичиг нь зохиогчийн эрхийг хамгаалах тухай хуулийн хүрээнд хамаарч буй олон улсын стандартыг шууд хуулбарласан, энэхүү баримт бичгийн хэсэг мэт байх нь зохисгүй. Харин эдгээр баримт бичигт стандартын хэвлэлтийн дугаар, эшлэл заалтыг дурдсан байна. Шаардлагатай бол хүсэлт гаргагч байгууллага нь үндэсний стандартчиллын байгууллага (СХЗГ), Олон Улсын Стандартчиллын Байгууллага (ISO) буюу бусад эх үүсвэрээс стандартыг авч ашиглана.

6.2 Шалгуур үзүүлэлтэд өөрчлөлт оруулах

6.2.1 Тодорхой шалтгаан, үндэслэлээр итгэмжлэлийн шалгуур үзүүлэлтэд нэмэлт өөрчлөлт оруулна. Үүнд:

- a) олон улсын стандарт болон аргагүйн зааварт ямар нэгэн өөрчлөлт орох;
- b) олон улсын стандарт, аргагүйн зааврыг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан, ILAC, IAF-ын баримт бичигт ямар нэгэн өөрчлөлт орох;
- c) ижил түвшний үнэлгээний багаас гарсан зөвлөмж, дүгнэлт;
- d) шалгуур үзүүлэлтийг ашиглах явцад үүссэн ноцтой үр дагавар;
- e) MNAS эсхүл техникийн хорооноос гаргасан бусад үндэслэл.

6.2.2 MNAS шалгуур үзүүлэлтэд өөрчлөлт оруулахдаа дараах талын аль нэг, эсхүл бүгдтэй нь зөвлөлдөн, батална. Үүнд:

ҮНДЭСНИЙ ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ТӨВ		
Баримт бичгийн No: MNAS P701	Итгэмжлэлийн үйл явцын журам	
Анх хэвлэсэн огноо: 15.09.2011	Өөрчлөлт No: 09	Page 6 of 34
	Өөрчлөлт орсон огноо: 20.03.2025	
ЦАХИМ ХУВЬ. ЦАХИМААС ХЭВЛЭСЭН ХУВЬ НЬ ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ.		

- a) удирдах зөвлөл;
- b) техникийн хорооны санал, зөвлөмж эсхүл;
- c) ТҮБ-ын төлөөллийн санал;
- d) MNAS-ийн ажилтнууд болон бусад төлөөллийн байгууллагаар санал болгож байгаа өөрчлөлтийн талаарх олон нийтийн санал бодол.

6.2.3 Шалгуур баримт бичгийн хүчинтэй эсэхийг хэвлэгдсэн огноогоор тодорхойлох боломжтой байна.

6.2.4 Шалгуур баримт бичигт өөрчлөлт орсон тохиолдолд MNAS-ийн холбогдох ажилтан шилжилтийн бодлогыг боловсруулж, MNAS-ийн даргаар батлуулан олон нийтэд мэдээнэ.

6.3 Шалгуур үзүүлэлтийн өөрчлөлтийн талаар мэдээлэх

6.3.1 Итгэмжлэгдсэн болон итгэмжлүүлэхээр хүсэлт гаргагч ТҮБ-д MNAS-аас шалгуур үзүүлэлтэд орсон өөрчлөлтийн талаархи мэдээллийг өөрчлөгдсөн шалгуурыг хэрэгжүүлэхэд тохиромжтой хугацааг тодорхойлж, байгууллагын <https://mnas.gov.mn>/албан цахим хуудсаар, өөр бусад хэрэгслээр мэдэгддэг байна. ИЛАС, IAF-аас гаргасан аливаа шилжилтийн бодлогыг MNAS-ууд хэрэгжүүлж, энэ тухайгаа ТҮБ-д мэдээлж болно. Итгэмжлэгдсэн ТҮБ нь шалгуур үзүүлэлтийн өөрчлөлтийг хүлээн зөвшөөрсөн бол шинэчлэгдсэн шалгуур баримт бичгийг хүлээн авсан болохоо 30 (гуч)хоногийн дотор албан ёсны шуудан, эсхүл бусад хэрэгслээр MNAS-далбан ёсоор мэдэгдэнэ. Мэдээллийг MNAS-д 30 (гуч)хоногийн дотор ирүүлээгүй бол итгэмжлэгдсэн ТҮБ нь өөрчлөгдсөн шалгуур үзүүлэлтийг хүлээн авахаас татгалзсан гэж үзнэ.

6.3.2 Өөрчлөгдсөн шалгуур үзүүлэлтийн хэрэгжилтийг ТҮБ бүрийн давтан болон магадлан хяналтын үнэлгээний үед шалгана. Ямар нэг томоохон өөрчлөлт орсон тохиолдолд MNAS-нь ТҮБ бүрт нэмэлт үнэлгээ хийж, үнэлгээний төлбөрийг нэхэмжлэх эрхтэй. Нэмэлт үнэлгээ бүрийн төлбөрийг урьдчилан төлсөн байна.

6.3.3 Итгэмжлэгдсэн ТҮБ нь өөрчлөгдсөн шалгуур үзүүлэлтийг хэрэгжүүлэх боломжгүй бол итгэмжлэлийн хөтөлбөрөөс татгалзаж болох ба тухайн ТҮБ-ын итгэмжлэл нь шинэчилсэн шалгуур үзүүлэлтийг хэрэгжүүлж эхэлсэн өдрөөс эхлэн хүчингүйд тооцогдоно. Энэ тохиолдолд ТҮБ-ын төлсөн төлбөрийг буцаан олгохгүй.

7 ҮНЭЛГЭЭ

7.1 Үнэлгээний өмнөх бэлтгэл

Хэрэв өргөдөл гаргагч байгууллага урьдчилсан үнэлгээ хийлгэхийг хүсвэл 7.1.1-д заасны дагуу урьдчилсан үнэлгээг төлөвлөж, гүйцэтгэнэ.

7.1.1 Урьдчилсан үнэлгээ

ҮНДЭСНИЙ ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ТӨВ			
Баримт бичгийн No:MNAS P701		Итгэмжлэлийн үйл явцын журам	
Анх хэвлэсэн огноо: 15.09.2011		Өөрчлөлт No: 10	Page 7 of 34
		Өөрчлөлт орсон огноо: 20.03.2025	
ЦАХИМ ХУВЬ. ЦАХИМААС ХЭВЛЭСЭН ХУВЬ НЬ ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ.			

Өргөдөл гаргагч байгууллага хүсэлт гаргасан тохиолдолд урьдчилсан үнэлгээ хийнэ. Урьдчилсан үнэлгээг итгэмжлэлийн тодорхой хүрээнд нэг өдрийн дотор хийж гүйцэтгэнэ. Үүнд:

- a) үнэлгээний ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүн, удирдамжийг MNAS-ийн дарга батлах бөгөөд хүсэлт гаргагчтай үнэлгээний талаар харилцан зөвшилцсөн байна.
- b) урьдчилсан үнэлгээг үнэлгээний багийн ахлагч хийж гүйцэтгэх ба хэрэв шаардлагатай нөхцөлд үнэлгээний мэргэжилтэн/техникийн шинжээчийг ажиллуулж болно. Баримт бичгийг хүлээн авч, үзлэг хийсний дараа үнэлгээний ажлын хэсэг хүсэлт гаргагч байгууллагад очиж үнэлгээг хийнэ.
- c) урьдчилсан үнэлгээг тухайн байгууллагын холбогдох нэгжид голлох ажилтнуудыг байлцуулан хийнэ. Үнэлгээний явцад удирдлагын тогтолцоо хэрхэн нэвтрүүлснийг шалгаж, тодруулна.
- d) илэрсэн үл тохирлыгхаалтын хурал дээр танилцуулна.
- e) хүсэлт гаргагч байгууллага нь итгэмжлэлийн үйл ажиллагааг үргэлжлүүлэх эсэх тухай Итгэмжлэлийн байгууллагад бичгээр мэдэгдэнэ. Үнэлгээг үргэлжлүүлэх хүсэлт гаргасан тохиолдолд итгэмжлэлийн үнэлгээг цаашид үргэлжлүүлнэ.

ТЭМДЭГЛЭЛ: Урьдчилсан үнэлгээний явцад лабораторийн техникийн чадавхид үнэлгээ хийхгүй.

7.2 Үнэлгээнд бэлтгэх

7.2.1 MNAS үнэлгээ хийх төлөвлөгөөг боловсруулахдаа дараах үйл ажиллагааг тусгана.

- a) баримт бичгийн үзлэг,
- b) хүсэлт гаргагчийн оффис дээрх үнэлгээ (Үүнд: аль нэг салбар/хавсран гүйцэтгэгч)
- c) ТҮБ-ын хүсэлт гаргагч байгууллагад хийхгэрчлэх үнэлгээ

Ирүүлсэн мэдээллээс хамааран *“MNAS P701 F02”* маягтын дагуу төлөвлөгөөний төслийг үе шаттайгаар боловсруулна. Үнэлгээ хийх төлөвлөгөөндөө итгэмжлэлийн хүрээнд хамрагдаж буй үйл ажиллагаа, байршил, ажилтнуудын туршлага, ур чадвартай холбоотой эрсдлийг тооцсон байна. Хэрэв шаардлагатай бол газар дээрх үнэлгээний нэг хэсэг байдлаар шалгана.

Итгэмжлэлийн үнэлгээний төлөвлөгөө, хугацааг (гэнэтийн нэмэлт үнэлгээнээс бусад тохиолдолд) тохирлын үнэлгээний байгууллагатай тохиролцсон байна.

7.2.2 Үнэлгээг хийхдээ гол үйл ажиллагааг гүйцэтгэж буй салбар, ажилтнуудаас сонгож гүйцэтгэнэ.

7.2.3 Төлөвлөгөөний төсөл нь үнэлгээний үе шат бүрт үр дүнтэй байхыг ТҮБ-ын эрх бүхий ажилтан анхааралдаа авч үзнэ.

ҮНДЭСНИЙ ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ТӨВ			
Баримт бичгийн No: MNAS P701	Итгэмжлэлийн үйл явцын журам		
Анх хэвлэсэн огноо: 15.09.2011	Өөрчлөлт No: 09		Page 8 of 34
	Өөрчлөлт орсон огноо: 20.03.2025		
ЦАХИМ ХУВЬ. ЦАХИМААС ХЭВЛЭСЭН ХУВЬ НЬ ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ.			

7.2.4 ТҮБ нь итгэмжлүүлэхээр хүсэлт гаргасан итгэмжлэлийн хүрээний тодорхойлолтын дагуу шаардлагатай бүх мэдээллээр хангасан байна. Итгэмжлэлийн үнэлгээний хамрах хүрээг газар дээр нь очиж үнэлгээ хийхээс өмнө тохиролцсон байна.

7.2.5 MNAS ба хүсэлт гаргагч ТҮБ-ын хооронд үүсэх аливаа үл ойлголцлыг үнэлгээнээс өмнө шийдвэрлэсэн байна.

7.2.6 Үнэлгээ хийхээс өмнө үнэлгээний багийн гишүүд тус бүр тохирлын үнэлгээний байгууллагын бөглөсөн шалгах хуудас, баримт бичгийн дүн шинжилгээний тайлан, үнэлгээний холбогдох баримт бичгээр хангагдсан байна.

7.2.7 Үнэлгээний янз бүрийн арга хэрэгслийг ашиглана: Үүнд:

- a) удирдлагын тогтолцоо нь итгэмжлэлийн хамрах хүрээний дагуу ТҮБ-ын хэрэгцээ шаардлага, зохион байгуулалт, үйл ажиллагааны арга, олон байршил, ажилчдын тоонд нийцүүлэн чадавхийг дэмждэг байх;
- b) ТҮБ нь итгэмжлэлийн бүх шаардлагыг хангасан байх;
- c) ТҮБ нь удирдлагын тогтолцооны бүх шаардлагыг үр дүнтэй хэрэгжүүлсэн байх;
- d) удирдлагын тогтолцоог дэмжихэд ашигласан үйл ажиллагааны, захиргааны болон техникийн журмууд нь бүрэн, хүчин төгөлдөр, тохиромжтой байх.

7.2.8 Журмуудыг бүрэн хэрэгжүүлж байгааг тодорхойлохын тулд дараах арга техникийг ашиглана.

- a) тохирлын үнэлгээний үйл ажиллагааны чанарт хамааралтай удирдлага, ажилтнуудаас асуулт асуух;
- b) бүртгэлийг шалгах;
- c) тохирлын үнэлгээний үйл ажиллагаанд ашигладаг бүх тоног төхөөрөмжийн тохирох байдал, засвар үйлчилгээ, тохируулга, хяналт, ашиглалтыг шалгах; ба
- d) хавсран гүйцэтгэгч, ханган нийлүүлэгчдэд хяналт тавих ажлыг шалгах.

7.2.9 Тохирлын үнэлгээний үйл ажиллагааны бүх салбар, төрлийг оффис дээрх үнэлгээ, техникийн шалгалтад хамруулна. Үнэлгээний баг нь хамрах хүрээнд тусгагдсан тухайн тохирлын үнэлгээний төрөлтэй холбоотой боловсон хүчний техникийн чадварыг үнэлнэ. Үүнийг дараах байдлаар хийнэ.

- a) дээр дурдсан бүртгэлийг шалгах;
- b) ахлах болон менежерүүдтэй ярилцах;

ҮНДЭСНИЙ ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ТӨВ		
Баримт бичгийн No: MNAS P701	Итгэмжлэлийн үйл явцын журам	
Анх хэвлэсэн огноо: 15.09.2011	Өөрчлөлт No: 10	Page 9 of 34
	Өөрчлөлт орсон огноо: 20.03.2025	
ЦАХИМ ХУВЬ. ЦАХИМААС ХЭВЛЭСЭН ХУВЬ НЬ ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ.		

- c) төлөвлөсөн үйл ажиллагаа явуулж байх үед ажилтнуудын гүйцэтгэлийн үнэлгээ; ба
- d) тохирлын үнэлгээний байгууллагаас гаргасан шалгалт тохируулгын гэрчилгээ/сорилтын тайлан /техникийн хяналтын тайлан/гэрчилгээний үнэлгээ.

7.2.10 Хэрэв ТҮБ нь үнэлгээний үеэр босоо үнэлгээг хийхэд дор хаяж нэг гэрчлэх ба/эсхүл хангалттай нотлох баримтыг гаргаж өгөхгүй бол үнэлгээний мэргэжилтэн нь үнэлгээг цуцлах эрхтэй бөгөөд ТҮБ-ын бүрэн зардлаар өөр өдөр хийхээр төлөвлөж болно.

7.3 Үнэлгээний ажлын хэсгийг томилох

7.3.1 Үнэлгээний ажлын хэсэг нь ахлагч, гишүүдээс бүрдэх ба MNAS-ийн Бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах нэгжийн даргайтгэмжлэлийн шинжээч (үнэлгээний тэргүүлэх мэргэжилтэн, үнэлгээний мэргэжилтэн), техникийн шинжээчийн нөөцөөс сонгоно. Ажлын хэсгийн гишүүдийн тоо нь хүсэлт гаргагч байгууллагын хэмжээ, цар хүрээнд хамаарна.

7.3.2 Үнэлгээний ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүний нэр, албан тушаал болон бусад дэлгэрэнгүй мэдээллийг хүсэлт гаргагч талд нэг долоо хоногийн өмнө *MNASP 701 F01* маягтын дагуу мэдээлэх бөгөөд тухайн байгууллага үнэлгээний багийн аль нэг гишүүний талаар хүлээн зөвшөөрсөн, эсэх тухай саналаа ирүүлэх эрхтэй. Хэрэв хүсэлт гаргагч байгууллага нь ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүний аль нэгээс татгалзаж байвал татгалзсан тухай мэдэгдлээ албан ёсоор бичгээр ирүүлсэн байх шаардлагатай. MNAS-ийн Бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах нэгжийн дарга татгалзсан саналд үнэлэлт өгч, үнэлгээний ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг өөрчлөх, эсэх талаар шийдвэрийг гаргана.

7.3.3 Үнэлгээний ажлын хэсгийн гишүүд нь тухайн тохирлын үнэлгээний байгууллагатай аливаа нэгэн хамааралгүй, ашиг сонирхлын зөрчилгүй бөгөөд үнэлгээний үйл ажиллагаанд ямар нэг байдлаар нөлөөлөхгүй гэдгээ *MNAS P402 F01* “*Нууцыг хадгалах болон шударга ёсны мэдэгдэл*”-д гарын үсэг зурж баталгаажуулна. Зайлшгүй шаардлагаар томилох бол урьдчилан мэдүүлсэн байна. Үүний дараа үнэлгээний ажлын хэсэг албан ёсоор томилогдож үйл ажиллагаагаа явуулна.

7.3.4 Хэрэв багийн гишүүдийн бүрэлдэхүүнийг өөрчлөх шаардлагатай бол ТҮБ энэ талаар хүлээн зөвшөөрсөн байна.

7.3.5 Үнэлгээний багийн гишүүд үнэлгээний үйл явцын үед олж авсан мэдээллийн нууцыг хадгалах үүрэгтэй. Нууцыг хадгалах, хамгаалах талаар “*MNAS P402 Нууцыг хадгалах журам*”-ыг баримтална.

7.4 Баримт бичгийн үзлэг

7.4.1 Газар дээрх үнэлгээ хийхийн өмнө үнэлгээний ажлын хэсэг MNAS-д ирүүлсэн баримт бичигт үзлэг хийнэ.

7.4.2 Хүсэлт гаргагч байгууллагын ирүүлсэн итгэмжлэлийн хүрээний тодорхойлолт, баримт бичиг нь итгэмжлэлийн шалгуур үзүүлэлтийг хангаж байгаа эсэхийг үнэлгээний багийн ахлагч шалгаж баталгаажуулсан байна. Үнэлгээний баг баримт бичигт үзлэг хийсэн тайланг “*MNAS*

ҮНДЭСНИЙ ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ТӨВ			
Баримт бичгийн No: MNAS P701		Итгэмжлэлийн үйл явцын журам	
Анх хэвлэсэн огноо: 15.09.2011		Өөрчлөлт No: 09	
		Өөрчлөлт орсон огноо: 20.03.2025	
Page 10 of 34			
ЦАХИМ ХУВЬ. ЦАХИМААС ХЭВЛЭСЭН ХУВЬ НЬ ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ.			

P701 TL/CL..... F03” маягтын дагуу боловсруулах ба ажлын хэсгийн ахлагч, MNAS-ийн Бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах нэгжийн даргад илгээнэ. Тайланд илэрсэн үл тохирол болон зөвлөмжийг дурдсан байна.

7.4.3 MNAS-ийн Бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах нэгжийн дарга нь тогтоосон шалгуурын дагуу тайланг хянаж, нэг хувийг хүсэлт гаргагчид илгээнэ. Хэрэв үл тохиролтой холбоотой тодруулга, нэмэлт баримт бичгийг шаардаж болно. ТҮБ нь шаардсан баримт бичгийг MNAS-д ирүүлнэ. Нэмэлт баримт бичгийг хянан үзэж, үнэлгээний ажлын хэсгийн ахлагч шийдвэр гаргана.

7.4.4 Үнэлгээний явцад илэрсэн үл тохирлын учирч болзошгүй эрсдэлээс хамаарч газар дээр нь залруулах эсхүл тодорхой хугацаатай арга хэмжээ авч ажиллахыг ажлын хэсэг шаардана.

7.4.5 Хүсэлт гаргагч байгууллага нь өргөдөл гаргасан өдрөөс 6 (зургаа) сарын дотор үнэлгээнд бэлэн бус байж, үнэлгээ хийгдээгүй тохиолдолд уг ТҮБ-ын хүсэлтийг хүчингүй болгоно.

7.5 Анхдагч үнэлгээ

7.5.1 Баримт бичгийг итгэмжлэлийн шалгуурт нийцэж байгаа эсэхийг үнэлгээний багийн ахлагч/үнэлгээний багийн гишүүд шалгана. ТҮБ нь нэг буюу түүнээс олон итгэмжлэлийн схемд хамрагдах хүсэлт гаргасан тохиолдолд схем тус бүрд хамгийн багадаа нэг мэргэшсэн үнэлгээний мэргэжилтнийг үнэлгээний багт оруулна. Шалгуур үзүүлэлтийг орхигдуулсан/шаардлагад нийцэхгүй баримт бичгийг хянан шалгаж, багийн ахлагч нь тайланг тайлбарын хамт өргөдөл гаргагчид илгээнэ.

7.5.2 Баримт бичигт оруулах санал, өөрчлөлтийн байдлаас хамааран хоёр дахь удаагаа хянах шийдвэр гаргана. Хоёр дахь хяналтыг шаардлагатай бол өргөдөл гаргагчид мэдэгдэнэ. Хэрэв бага зэрэг өөрчлөлт хийх шаардлагатай бол хоёр дахь хяналтыг нэхэмжилж болно. Баримт бичгийг хоёр дахь удаа хянаснаас хойш MNAS-аас шийдвэр гаргана.

7.5.3 Баримт бичгийг цаашид шалгах тохиолдолд ТҮБ-аас хариуцлага хүлээнэ. Баримт бичиг нь гурав дахь удаагаа хянуулсны дараа ч шаардлага хангаагүй бол өргөдлийг хүлээн авахаас татгалзаж болно. Энэ тохиолдолд MNAS-ийн шийдвэрийг өргөдөл гаргагчид татгалзсан үндэслэлийн хамт мэдэгдэнэ. Өргөдөл гаргагч нь энэхүү шийдвэрийг эсэргүүцэж болно.

7.5.4 MNAS-ийн Бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах нэгжийн дарга, хүсэлт гаргагч талуудын харилцан зөвшилцөлд үндэслэн ажлын хэсгийн ахлагч нь үнэлгээний хуваарийг боловсруулна. Ажлын хэсэг үнэлгээг хуваарийн дагуу хийнэ. Үнэлгээний ажлын хэсэг хүсэлт гаргагч талын төв ажлын байранд мөн шаардлагатай бол итгэмжлэлийн өргөдөл/үнэлгээний төлөвлөгөөнд заасан бусад ажлын байр/хавсран гүйцэтгэгчийн байранд чанарын гарын авлага болон үйл ажиллагааны журмын хэрэгжилтийн байдалд үнэлгээ хийнэ.

7.5.5 Үнэлгээний ажлын хэсэгт ТҮБ-ын бүртгэл, өмнөх үнэлгээний тайлан болон холбогдох баримт бичиг зэрэг тохирох шалгуур баримт бичгийг үзэж танилцахад бэлэн байлгана.

ҮНДЭСНИЙ ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ТӨВ			
Баримт бичгийн No:MNAS P701		Итгэмжлэлийн үйл явцын журам	
Анх хэвлэсэн огноо: 15.09.2011		Өөрчлөлт No: 10	Page 11 of 34
		Өөрчлөлт орсон огноо: 20.03.2025	
ЦАХИМ ХУВЬ. ЦАХИМААС ХЭВЛЭСЭН ХУВЬ НЬ ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ.			

7.5.6 Шаардлагатай тохиолдолд гол үйл ажиллагаа явуулж байгаа хавсран гүйцэтгэгчийг үнэлгээний хуваарьт хамруулна. Гол ажлын байрнаас бусад ажлын байранд түүвэр үнэлгээ хийж болох ба итгэмжлэгдсэн хугацаанд үнэлгээ хийсэн байна.

7.5.7 Үнэлгээний ажлын хэсэг хүсэлт гаргагч байгууллагын дээд удирдлагыг байлцуулан ажлын хэсгийн ахлагч удирдан нээлтийн хурлыг хийнэ. Нээлтийн хурлын үед газар дээрх үнэлгээний зорилго, үнэлгээний хамрах хүрээ, хуваарийн тухай мэдээллийг танилцуулна. Хурлын ирцийн бүртгэлд оролцогч бүр гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

7.5.8 Ажлын хэсэг нь төлөвлөгөөний дагуу өгөгдсөн хүрээний (эсхүл хамрах хүрээ, бүлгийн багц) анхдагч аудитын (эсхүл давтан баталгаажуулалтын аудитыг) гэрчлэх үнэлгээг хийж, ажиглагдаж байгаа үл тохирлыг тодорхойлно. Гэрчлэх аудит нь бүлэг тус бүрээс нэг аудитыг үнэлж, хамгийн өндөр эрсдэлийн ангилалд хамрагдах салбарын үндсэн үйл явцын аудитыг харуулсан байдлаар сонгогдоно. Итгэмжлэлийн схемээс хамаарч гэрчлэх үнэлгээг дараах баримт бичигт үндэслэн хийнэ. Үүнд:

а/ Баталгаажуулалтын байгууллагын хувьд:

- *MNAS AG 06 Бүтээгдэхүүний баталгаажуулалтын байгууллагыг итгэмжлэх арга зүйн заавар;*
- *MNAS AG07 Удирдлагын тогтолцооны баталгаажуулалтын байгууллагын итгэмжлэх арга зүйн заавар;*
- *MNAS AG08 Хүнсний аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцооны баталгаажуулалтын байгууллагын итгэмжлэлийн талаархи удирдамж;*
- *MNAS AG09 Итгэмжлэлийн зорилгоор түүвэр авах заавар.*

б/ Хяналтын байгууллагын хувьд:

Гэрчлэх үнэлгээ нь хүсэлт гаргасан итгэмжлэлийн хүрээнд объектын хяналтын салбар (дэд салбар)-ын үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийг шалгах явдал юм.

Гэрчлэх үнэлгээний хүрээ, шинж чанар нь хяналтын байгууллагын итгэмжлэлийн хүрээ, салбар (дэд салбар)-ын тоо, нарийн төвөгтэй байдал зэргээр тодорхойлогдоно.

Гэрчлэх үнэлгээний зохих түвшинг тогтоохдоо дараах шалгуурыг авч үзнэ.

- Шаардлагатай итгэмжлэлийн хүрээ
- Хяналтын ажилтнуудын техникийн мэдэгдлийн хүрээ
- Нийт хяналтын ажилтны тоо
- Хяналтын төрөл бүрийн давтамж
- Хяналтын байгууллагын байршлын тоо
- Итгэмжлэлийн мөчлөгийн туршид үйлчилгээний гүйцэтгэсэн түүх
- Хяналтын ажилтнуудын чадамжийг баталгаажуулсан бусад баталгаа
- Хяналтын байгууллагын сургалтын тогтолцоо
- Хяналтын ажилтны дотоод хяналтын үр нөлөөтэй байдал
- Байгууллагын тогтвортой байдал, эрсдэлийг мэддэг байх
- бусад хууль тогтоомжийн шаардлага

ҮНДЭСНИЙ ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ТӨВ		
Баримт бичгийн No:MNAS P701	Итгэмжлэлийн үйл явцын журам	
Анх хэвлэсэн огноо: 15.09.2011	Өөрчлөлт No: 09	Page 12 of 34
	Өөрчлөлт орсон огноо:20.03.2025	
ЦАХИМ ХУВЬ. ЦАХИМААС ХЭВЛЭСЭН ХУВЬ НЬ ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ.		

MNAS нь гэрчлэх үнэлгээний явцад үнэлгээнд хамруулах хяналтын ажилтныг тодорхойлно. Хяналтын ажилтныг сонгох болон төлөөлөх тоо нь хяналтын байгууллагын үйлчилгээний тогтвортой байдлаас хамаарна. Хяналтын ажилтныг үнэлж, шийдвэр гаргахдаа дараах хүчин зүйлсийг анхаарч үзнэ:

- Шинэ хяналтын ажилтан
- Мэргэшил ба туршлага
- Хяналтын үйл ажиллагааны эрсдэл ба төвөгтэй байдал
- Ажлын байрны газар (байршил)
- Хуулийн шаардлагууд
- Хяналтын объект
- Хийсэн хяналтын давтамж

c/ Сорилт/шалгалт тохируулга/эмнэлгийн лабораторийн хувьд:

Үйл ажиллагааг гэрчлэх нь салбарын үйл ажиллагаанд ашиглах болох MNAS-ийн лабораторийн үнэлгээний чухал хэсэг юм. Энэ нь лабораторийн үйл ажиллагаа явуулж байх үед шинжээч, техникч/хэмжил зүйчдийн чадварыг тодорхойлж, сорилт/ шалгалт тохируулгын тохируулгын үр дүнд чухал үүрэг гүйцэтгэдэг ажилтнуудын мэргэжлийн ур чадварын дүгнэлтийг гаргана.

- *MNAS AC02 Биологийн сорилтын лабораторид тавих онцлог шалгуур*
- *MNAS AC03 Химийн сорилтын лабораторид тавих онцлог шалгуур*

Гэрчлэх үйл ажиллагааны тоог тодорхойлохдоо дараах зүйлийг авч үзнэ. Үүнд:

- a) итгэмжлэлийн хуваарийн дагуу сорилт /шалгалт тохируулгын салбар, төрөл;
- b) сорилт/шалгалт тохируулгын янз бүрийн салбар, төрөлд шаардагдах мэргэжил, туршлагыг харгалзан ажилтныг сонгох, сургах, эрх олгох сорилт/шалгалт тохируулга/эмнэлгийн лабораторийн журам;
- c) сорилт/шалгалт тохируулга/эмнэлгийн лабораторийн дотоод аудитын зохион байгуулалт;
- d) ажилтнуудыг ажиллуулж буй байршил;
- e) хууль тогтоомжийн аливаа шаардлага;
- f) мэргэжлийн дүгнэлт гаргахад шаардлагатай шинжээч/техникч/хэмжил зүйн ажилтан.

Сорилт/шалгалт тохируулга гүйцэтгэж буй шинжээч/техникч/хэмжил зүйчдийг итгэмжлэлийн хуваарийн дагуу тухайн салбар, төрлөөр нь газар дээр нь гэрчлэх үнэлгээг хийнэ.

Шинжээч/техникч/хэмжил зүйн ажилтныг гэрчлэх үнэлгээнд хамруулахдаа дараах зүйлийг анхааралдаа авна. Үүнд:

- a) сорилт/шалгалт тохируулгын үйл ажиллагааг хамарсан сорилт/шалгалт тохируулгын төрөл;
- b) шинжээч/техникч хэмжилзүйн ажилтны шаардлагатай ур чадвар;
- c) хууль тогтоомжийн аливаа шаардлага;

ҮНДЭСНИЙ ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ТӨВ			
Баримт бичгийн No: MNAS P701		Итгэмжлэлийн үйл явцын журам	
Анх хэвлэсэн огноо: 15.09.2011		Өөрчлөлт No: 10	Page 13 of 34
		Өөрчлөлт орсон огноо: 20.03.2025	
ЦАХИМ ХУВЬ. ЦАХИМААС ХЭВЛЭСЭН ХУВЬ НЬ ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ.			

d) мэргэжлийн дүгнэлт гаргахад шаардлагатай шинжээч/техникч/хэмжил зүйнажилтан.

Сорилт/шалгалт тохируулга гүйцэтгэж буй шинжээч/техникч/хэмжил зүйчдийг итгэмжлэлийн хуваарийн дагуу тухайн салбар, төрлөөр нь газар дээр нь гэрчлэх үнэлгээг хийнэ.

Шинжээч/техникч/хэмжил зүйн ажилтныг гэрчлэх үнэлгээнд хамруулахдаа дараах зүйлийг авч үзнэ. Үүнд:

- a) шинээр ажилд орсон эсхүл шинээр эрх зөвшөөрөл авсан;
- b) мэргэшсэн байдал, туршлага, ур чадвар;
- c) байршил;
- d) хууль тогтоомжийн аливаа шаардлага;
- e) мэргэжлийн дүгнэлт гаргахад шаардлагатай шинжээч/техникч/хэмжил зүйн ажилтан.

7.5.9 ТҮБ-д газар дээрх үнэлгээний явцад илэрсэн үл тохирлыг мэдэгдэнэ.

7.5.10 Хаалтын хурлын өмнө ТҮБ илэрсэн үл тохирол бүрд залруулах ажиллагааг санал болгоно.

7.5.11 Хаалтын хурал дээр үнэлгээний баг илэрсэн үл тохирол бүхий үнэлгээний үр дүнг ТҮБ-д танилцуулна. Үнэлгээний үед илэрсэн үл тохирлыг хүсэлт гаргагчид тайлбарлах ба ажлын хэсэг итгэмжлэлийн үнэлгээний анхдагч тайлан (*MNAS P701 TL/CL... F 08 маягтын дагуу*)-г бичгээр гаргаж өгнө. Тайланд илэрсэн үл тохирлыг 3 сарын хугацаанд залруулах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ. Мөн хурлын үеэр үнэлгээний баг хүсэлт гаргагчид илэрсэн зүйлээс асуулт асуух боломж олгоно.

7.5.12 Хүсэлт гаргагч нь гэрчлэх үнэлгээний төгсгөлд илэрсэн үл тохирлын хуулбарыг хадгална.

7.5.13 Үнэлгээний мэргэжилтнүүд үнэлгээний явцад MNAS-ийн холбогдох маягтыг ашиглах ба илэрсэн үл тохирлыг бүртгэнэ.

7.6 Үнэлгээний тайлан

7.6.1 Хэрэв хүсэлт гаргагч байгууллага нь тогтоосон хугацаанд үл тохирлыг залруулах ажиллагааг хэрэгжүүлээгүй бол MNAS итгэмжлэх үйл явцыг зогсоох эрхтэй. Хүсэлт гаргасан ТҮБ-ын төлсөн төлбөрийг буцаан олгохгүй.

7.6.2 Үл тохирлыг залруулсан тухай ТҮБ-аас ирүүлсэн тайлан, баримтыг шалгасны дараа үнэлгээний ажлын хэсэг бүртгэгдсэн үл тохирлуудыг хаах бөгөөд үнэлгээний багийн ахлагч нь хүсэлт гаргагч байгууллагаас авсан залруулах арга хэмжээний талаарх мэдээлэл болон үнэлгээний багийн өгсөн зөвлөмжийг тусгаж, үл тохирол залруулсан тайланг хүлээн авснаас хойш 2 долоо буюу 14 хоногийн дотор итгэмжлэлийн үнэлгээний эцсийн тайлан (*MNAS P701 TL/CL...F09 маягтын дагуу тохирох хөтөлбөрийг сонгох*)-г боловсруулж, MNAS-д хүргүүлнэ. Анхдагч үнэлгээний эцсийн тайланг батлагдсан форматын дагуу боловсруулах бөгөөд дараах үндсэн зүйлсээс бүрдэнэ.

ҮНДЭСНИЙ ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ТӨВ		
Баримт бичгийн No:MNAS P701	Итгэмжлэлийн үйл явцын журам	
Анх хэвлэсэн огноо: 15.09.2011	Өөрчлөлт No: 09	Page 14 of 34
	Өөрчлөлт орсон огноо:20.03.2025	
ЦАХИМ ХУВЬ. ЦАХИМААС ХЭВЛЭСЭН ХУВЬ НЬ ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ.		

- a) ТҮБ-ын удирдлагын тогтолцоо итгэмжлэлийн шаардлагад хэр нийцэж байгааг харуулсан тайлан.
- b) Үнэлгээний янз бүрийн үе шатанд илэрсэн үл нийцэл, анхаарах асуудлын талаар ТҮБ-аас авсан залруулах арга хэмжээний мэдээлэл, тэдгээрийг хүлээн зөвшөөрсөн эсэх.
- c) Санал болгож буй болон санал болгохгүй хамрах хүрээний үндэслэл, шаардлагын дэлгэрэнгүй мэдээллийг агуулсан үнэлгээний багийн зөвлөмж.
- d) Баримтжуулсан чадавхийн шалгуурыг баталгаажуулах гэх мэт шалтгааны улмаас анхдагч үнэлгээний хэсэг болох гэрчлэх үнэлгээнээс гадна хамрах хүрээний аль ч салбарт магадлах үнэлгээ хийх, гэрчлэх зэрэг тусгай нөхцөлүүдийн талаархи зөвлөмжүүд.

MNAS-ийн багийн ахлагч тусгай нөхцөлийг санал болгох зохих үндэслэлийг гаргаж өгнө.

7.6.3 Шийдвэр гаргахын тулд анхдагч итгэмжлэл, давтан итгэмжлэл, хүрээ өргөтгөх үнэлгээний үе шатанд үнэлгээний тайланг хянана. MNAS-ийн хяналт, мониторингийн механизмын нэг болох оффис магадлах/гэрчлэх үнэлгээний тайланг гарсны дараа хянаж болно.

7.6.4. MNAS нь үнэлгээний тайланг хянаж, тогтоосон шалгуурыг хангасан эсэхийг баталгаажуулна. "Хэрэв хяналтын явцад ТҮБ-аас нэмэлт арга хэмжээ авах шаардлагатай бол Бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулалтын гаурын даргад шилжүүлэх бөгөөд энэ асуудалд эцсийн шийдвэр гаргана. Хяналтын үр дүнд итгэмжлэлийн шалгуурын дагуу шаардлагатай бол зөвлөмжүүдийг өөрчилж болно. Шинжээч нь өөрчлөлттэй холбоотой шинэчилсэн тайланг өөрчлөлтийн шалтгааныг хамт ТҮБ-д илгээнэ.

7.6.5 Үнэлгээний аль шатанд бүрэн буюу хэсэгчилсэн байдлаар давтан үнэлгээ хийх эсвэл илрүүлсэн үл тохиролд хариу арга хэмжээ авахад ТҮБ-аас нийцсэн байдлын мэдүүлэгийг бичгээр авах шаардлагатай бол MNAS нь багийн ахлагчаас холбогдох баримтуудыг авсны дараа хүсэлт гаргагч ТҮБ-д мэдэгдэнэ.

7.6.6 Хэрэв тайлан нь хаалтын хуралд үнэлгээний багийн танилцуулсан мэдээлэлтэй зөрчилдөж байгаа бол тайлбарыг хавсаргана.

7.6.7 Үл тохирол болон анхааруулах асуудлуудыг хаах, баталгаажуулах үйл явц нь тогтоосон хугацаанд дууссан байна. Хэрэв хүсэлт гаргагч ТҮБ нь залруулах арга хэмжээг MNAS-аас тогтоосон хугацаанаас хэтрүүлвэл MNAS нь хүсэлтийг хүлээн авахаас татгалзаж болно. Ийм хүсэлт гаргасан ТҮБ-аас төлсөн хураамжийг буцаан олгохгүй. Энэ тохиолдолд MNAS-ийн шийдвэрийг хүсэлт гаргасан талд мэдэгдэж, өргөдлийг татгалзсан шалтгааны хамт илгээнэ. Хүсэлт гаргагч тал энэ шийдвэрт давж заалдах эрхтэй.

7.6.8 MNAS нь өмнөх бүх алхмууд дууссаны дараа эцсийн тайланг бүрэн эсэхийг хянаж, хүсэлт гаргагч ТҮБ-д итгэмжлэл олгох шийдвэр гаргах үүднээс техникийн хороонд танилцуулна.

7.7 Үнэлгээний үйл явцыг дуусгах хугацаа

7.7.1 Өргөдөл гаргагч аливаа ТҮБ-ийн үнэлгээний явцыг нэг жилийн дотор дуусгана. Хэрэв нэг жилийн дотор дуусахгүй бол MNAS шийдвэр гаргана. Өргөдөл гаргагч ТҮБ-ыг нэг жилээр дахин идэвхтэй байлгах боломжтой бөгөөд үнэлгээний явцыг бүрэн шинэчлэх нэг

ҮНДЭСНИЙ ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ТӨВ			
Баримт бичгийн No: MNAS P701		Итгэмжлэлийн үйл явцын журам	
Анх хэвлэсэн огноо: 15.09.2011		Өөрчлөлт No: 10	
		Өөрчлөлт орсон огноо: 20.03.2025	
Page 15 of 34			
ЦАХИМ ХУВЬ. ЦАХИМААС ХЭВЛЭСЭН ХУВЬ НЬ ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ.			

боломж олгож, төлбөрийг дахин төлөх шаардлагагүй. Энэ тохиолдолд үнэлгээний нэмэлт явцыг нэг жилд дуусгана.

7.7.2 Хэрэв өөр өөр салбарын хүрээнд гэрчлэх үнэлгээ хийхэд төвөгтэй байдал үүссэн тохиолдолд, MNAS-ийн журмын дагуу өргөдөл гаргагч ТҮБ нь MNAS-д бичгээр хүсэлт гаргаж, үнэлгээний үйл явцыг бүрэн гүйцэд явуулсан хүрээний хувьд тухайн өргөдлийг авч харгалзан үзэхийг хүсч болно. MNAS нь тухайн хүсэлтийг хүлээн авах буюу татгалзах эрхтэй. Хамрах хүрээний зарим хэсэгт итгэмжлэл олгох нь өмнөх үе шатанд газар дээр нь хийсэн үнэлгээ, гэрчлэх үнэлгээний явцад илэрсэн бүх үл тохирлын дагуу залруулах ажиллагааг хэрэгжүүлж, MNAS-аас тогтоосон шалгуурын дагуу хүлээн авч, үл тохирлыг хаана.

7.8 Итгэмжлэлийн шийдвэр

7.8.1 Техникийн хороо нь итгэмжлэл олгох, хадгалах, сунгах, багасгах, түдгэлзүүлэх, эгүүлэн татах талаар итгэмжлэлийн шийдвэр гаргах үүрэгтэй. Техникийн хорооны гишүүд нь үнэлгээнд оролцоогүй, сүүлийн хоёр жилийн хугацаанд хэлэлцэж буй өргөдөл гаргагч ТҮБ-тай ямар нэг харилцаагүй, итгэмжлэлийн шийдвэрт нөлөөлөхгүй болохыг баталгаажуулна.

7.8.2 Техникийн хороо нь *“MNAS P401 Итгэмжлэлийн техникийн хорооны журам”*-д заасны дагуу ажиллаж, дүгнэлт гарган, MNAS-т албан ёсоор ирүүлнэ.

7.8.3 Техникийн хорооны дүгнэлт нь үнэлгээний тайлан, үнэлгээний баг болон MNAS-ийн зөвлөмж, гомдол, зах зээлийн нэр хүнд зэрэг бусад холбогдох мэдээлэлд үндэслэсэн байна. Үнэлгээний баг болон өргөдөл гаргагч ТҮБ-тай харилцах харилцаа холбоо зэрэг байж болно. Техникийн хороо нь өргөдөл гаргагчийн тохирлын үнэлгээний үйл явцын талаар ирүүлсэн тайлан, мэдээллийн талаар нэмэлт тодруулга авах эрхтэй бөгөөд өргөдөл гаргагч нь ийм мэдээллийг өгөхөөс татгалзах ёсгүй.

7.8.4 Итгэмжлэлийн байгууллагын дарга СТЗТҮИТХуулийн 19.3-д заасан бүрэн эрхийн хүрээнд 19.3.1-д заасны дагуу итгэмжлэлийн шийдвэрийг тус хуулийн 3.1.2 дахь хэсэгт заасан зарчмыг баримтлан гаргана.

8 ИТГЭМЖЛЭЛИЙН БАРИМТ БИЧИГ

8.1 Итгэмжлэх тухай шийдвэр гарсны дараа *“MNAS P701 F04”*-д заасан загварын дагуу итгэмжлэлийн гэрээг хоёр хувь үйлдэж хүсэлт гаргагч тал гарын үсгээ зурж баталгаажуулах ба холбогдох зардлыг төлсөн байна.

8.2 Нэхэмжлэлийн дагуух төлбөр, хүчин төгөлдөр баталгаажсан гэрээ зэрэг итгэмжлэлийн баримт бичиг бүрдүүлсний дараа MNAS-ийн тэмдгийг хэрэглэнэ.

8.3 Итгэмжлэлийн гэрчилгээ нь батлагдсан загварын дагуу MNAS-ийн лого, тэмдэг, тохирлын үнэлгээний байгууллагын нэр, тухайн байгууллагын үндсэн үйл ажиллагаа, үйл ажиллагаагаа гүйцэтгэж буй барилга байгууламжийн хаяг, итгэмжлэлийн дугаар, итгэмжлэлийн хүрээ, итгэмжлэл олгосон огноо, итгэмжлэлийн хүчинтэй ба дуусах хугацааг тус тус агуулна.

ҮНДЭСНИЙ ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ТӨВ			
Баримт бичгийн No:MNAS P701	Итгэмжлэлийн үйл явцын журам		
Анх хэвлэсэн огноо: 15.09.2011	Өөрчлөлт No: 09		Page 16 of 34
	Өөрчлөлт орсон огноо:20.03.2025		
ЦАХИМ ХУВЬ. ЦАХИМААС ХЭВЛЭСЭН ХУВЬ НЬ ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ.			

8.4 Анхны итгэмжлэлийн хугацаа 2 жил байх ба итгэмжлэлийн гэрчилгээнд итгэмжлэл олгосон огноо, хүчинтэй хугацааг заасан байна.

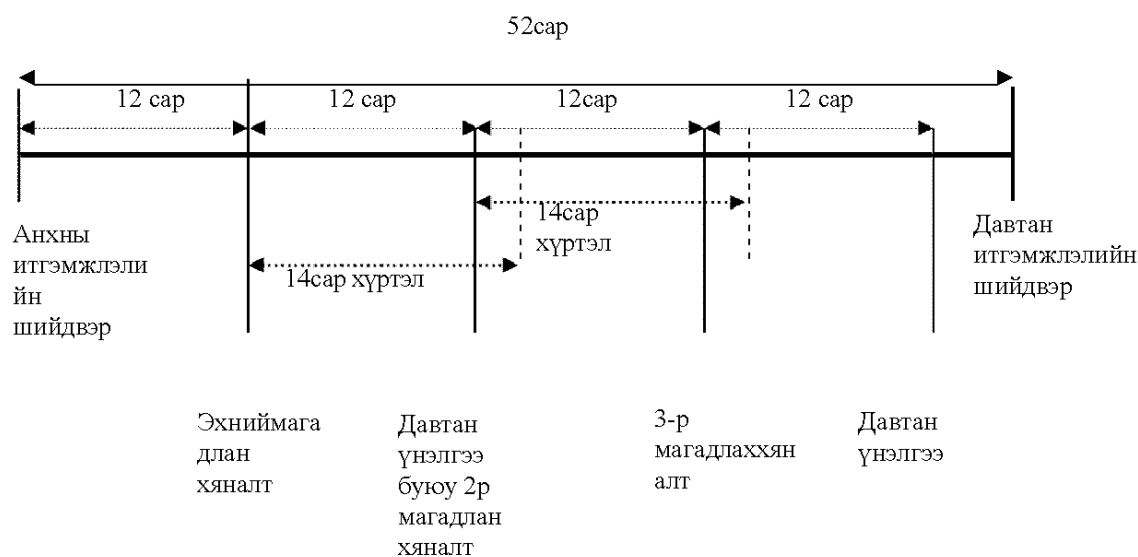
9 ИТГЭМЖЛЭЛИЙГ ХАДГАЛАХ

9.1 Магадлах хяналт

9.1.1 MNAS-аас итгэмжлэгдсэн ТҮБ бүр итгэмжлэлийн шаардлагад нийцэж байгаа эсэхийг баталгаажуулахын тулд жил бүр ТҮБ-ын төв оффис дээр зохих магадлах хяналт явуулж, үнэлгээний хөтөлбөрийн дагуу бусад оффисыг хамруулж болно.

9.1.2 Магадлах хяналтыг анхны итгэмжлэлээс хойш 12 сарын дотор хийж гүйцэтгэх ба давтан итгэмжлэгдсэн бол 24 сарын дотор гүйцэтгэж болно. Годорхой шалтгааны улмаас итгэмжлэгдсэн ТҮБ-д хийх магадлах хяналтыг 2 сар хүртэлх хугацаагаар хойшлуулж болно.

9.1.3 Магадлах хяналтыг итгэмжлэлийн хугацаанд нэгээс доошгүй удаа итгэмжилсэн тохирлын үнэлгээний хүрээ, удирдлагын тогтолцоог хамруулахаар төлөвлөнө. (Зураг 1) Удирдлагын тогтолцооны бүрэлдэхүүнд дотоод аудит, удирдлагын дүн шинжилгээ, магадлах хяналтын үед илэрсэн үл тохирлыг залруулах үйл ажиллагаанд хийсэн үнэлгээ орно.



Зураг 1: Итгэмжлэлийн мөчлөг/Үнэлгээний үе шат

9.1.4 Магадлах хяналт нь гол үйл ажиллагаа явуулж байгаа байршилд ажлын байран дээрх үнэлгээ, гэрчлэх аудитыг газар дээр нь явуулах, залруулах ажиллагаанд дүн шинжилгээ хийх, залруулах ажиллагааны тайлан, бүртгэлийг хамаарна. Магадлах хяналтаар илэрсэн үл тохирлыг залруулах ажиллагааны төлөвлөгөө, хэрэгжүүлэх хугацааг долоо хоногийн дотор MNAS-д мэдэгдэнэ.

ҮНДЭСНИЙ ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ТӨВ			
Баримт бичгийн No: MNAS P701		Итгэмжлэлийн үйл явцын журам	
Анх хэвлэсэн огноо: 15.09.2011		Өөрчлөлт No: 10	Page 17 of 34
		Өөрчлөлт орсон огноо: 20.03.2025	
ЦАХИМ ХУВЬ. ЦАХИМААС ХЭВЛЭСЭН ХУВЬ НЬ ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ.			

9.1.5 Гэрчлэх аудитын хөтөлбөр нь баталгаажуулалтын байгууллагад байгаа аудитын эх үүсвэрүүд, итгэмжлэлийн хүрээний дагуу олгосон гэрчилгээний тоо, баталгаажуулалтын байгууллагын үзүүлж байгаа хяналтын хэмжээ ба байршлын тархалт, газар дээрх үнэлгээний ажиглалтад үндэслэнэ. Тусгай байгууллага эсхүл аудиторыг гэрчлэх үйл ажиллагаа хийлгэхээр сонгож болно. Гэрчлэх үнэлгээг нэг үйлчлүүлэгчид давтан хийхгүй байхад анхаарна.

9.1.6 Магадлах хяналтаар илэрсэн үл тохирлыг залруулсан тайланг MNAS-д 1 (нэг) сарын дотор ирүүлсэн байна. Хэрэв тухайн ТҮБ нь тогтоосон хугацаанд залруулах ажиллагааны тайланг ирүүлээгүй эсхүл магадлах хяналтын үед итгэмжлэлийн хүрээг өөрчлөх тохиолдолд *MNASP 702 “Итгэмжлэлийг түдгэлзүүлэх, хүчингүй болгох буюу хүрээг багасгах, өргөтгөх журам”*-ын дагуу холбогдох арга хэмжээг авна.

9.1.7 Ажиглагдсан үл тохирлын төрөл, ирсэн гомдол, зах зээлийн санал зэргээс шалтгаалан магадлах үнэлгээний давтамжийг нэмэгдүүлж болно. Давтамж өөрчлөгдсөн шалтгааныг ТҮБ-д мэдэгдэнэ.

9.2 Давтан үнэлгээ хийх

9.2.1 Итгэмжлэгдсэн ТҮБ нь итгэмжлэлийн хугацаа дуусахаас 3 (гурав) сарын өмнө MNAS-д итгэмжлэлийн гэрчилгээг сунгуулах буюу давтан итгэмжлүүлэх хүсэлтээ бичгээр ирүүлнэ. Хугацаа хоцорсон тохиолдолд давтан итгэмжлэх үйл явц дуусах хүртэл итгэмжлэлийг түдгэлзүүлэх үүрэгтэй. Энэ журмын 7.2-7.8-д заасны дагуу давтан үнэлгээ хийнэ.

9.2.2 Итгэмжлэлийн хугацаа дуусахаас өмнө давтан үнэлгээ хийх бүх үйл ажиллагааг гүйцэтгэнэ. Хэрэв үнэлгээний багийн тайлан шаардлага хангасан тохиолдолд итгэмжлэлийг үргэлжлүүлэн олгоно. Итгэмжлэлийн техникийн хорооны шийдвэрийг итгэмжлэгдсэн ТҮБ-д заавал биелүүлэх үүрэгтэй.

9.2.3 Байгууллага нь давтан үнэлгээний үед илэрсэн үл тохирлыг залруулах ажиллагааны төлөвлөгөө, хэрэгжүүлэх хугацааг 1 (нэг) долоо хоногийн дотор MNAS-д мэдэгдэнэ.

9.2.4 Залруулах ажиллагааны тайланг үнэлгээ хийгдсэн өдрөөс хойш 1 (нэг) сарын дотор MNAS-д ирүүлнэ. Хэрэв тухайн ТҮБ нь тогтоосон хугацаанд залруулах ажиллагааны тайланг ирүүлээгүй тохиолдолд *“MNAS P 702 Итгэмжлэлийг түдгэлзүүлэх, хүчингүй болгох буюу хүрээг багасгах, өргөтгөх журам”*-ын дагуу холбогдох арга хэмжээг авна.

9.2.5 Итгэмжлэлийн хугацаа дуусахад тухайн байгууллага, аж ахуйн нэгжийн нэрийг MNAS-ийн цахим хуудасны бүртгэлээс хасна.

9.2.6 Итгэмжлэлийн техникийн хороо ямар нэг шалтгаанаар эерэг шийдвэр гаргах боломжгүй бол давтан итгэмжлэлийг түдгэлзүүлж, зохих арга хэмжээ, түүний дотор залруулах арга хэмжээ авахаар ТҮБ-д мэдэгдэж болно. ТҮБ нь бүх арга хэмжээг 3 сарын дотор хийж гүйцэтгэх ба шаардлагатай арга хэмжээ авч ажиллаагүй бол итгэмжлэл олгохгүй. Өмнөх хугацаа дууссан өдрөөс давтан итгэмжлэх хүртэлх хугацааг түдгэлзүүлсэн, давтан итгэмжлэл дууссан гэж үзнэ.

ҮНДЭСНИЙ ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ТӨВ			
Баримт бичгийн No:MNAS P701	Итгэмжлэлийн үйл явцын журам		
Анх хэвлэсэн огноо: 15.09.2011	Өөрчлөлт No: 09		Page 18 of 34
	Өөрчлөлт орсон огноо:20.03.2025		
ЦАХИМ ХУВЬ. ЦАХИМААС ХЭВЛЭСЭН ХУВЬ НЬ ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ.			

10 ТОХИРЛЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ БАЙГУУЛЛАГЫН СТАТУСЫГ ӨӨРЧЛӨХ

10.1 Хүсэлт гаргагч байгууллага, итгэмжлэгдсэн ТҮБ нь доорх мэдээллийн аль нэгт өөрчлөлт орсон тохиолдолд MNAS-д 30 (гуч) хоногийн дотор мэдээлнэ. Үүнд:

- a) байгууллагын эрх зүйн байдал, бүтэц, зохион байгуулалт;
- b) байгууллага ба удирдлага, тухайлбал голлох ажилтан;
- c) бодлого, журмууд /шаардлагатай тохиолдолд/;
- d) барилга байгууламж;
- e) ажилтан, тоног төхөөрөмж, байгууламж, ажлын орчин нөхцөл, бусад эх үүсвэр;
- f) тохирлын үнэлгээний цар хүрээ, итгэмжлэгдсэн үйл ажиллагааны хүрээ, итгэмжлэлийн шалгуур үзүүлэлтийн шаардлага хангалт;
- g) тохирлын үнэлгээг гүйцэтгэж байсан аль нэг салбар/хавсран гүйцэтгэгч татан буугдсан, нэмэгдсэн.

10.2 Дээр дурдсан мэдээллийн аль нэгэнд өөрчлөлт орсон тухай мэдээлэл авсны дараа MNAS-магадлах шалгалт хийх буюу дээрх өөрчлөлт нь итгэмжлэлийн хүрээнд нөлөөлж буй эсэхийг тогтоох шаардлагатай эсэхийг шийднэ. Хэрэв MNAS-магадлах шалгалт хийх бол төлбөртэй хийх бөгөөд нэхэмжлэхийг ТҮБ-д илгээнэ. Цаашдын үйл ажиллагаа нь зөвхөн тухайн магадлах шалгалтын төлбөрт хамаарна.

10.3 Итгэмжлэгдсэн ТҮБ-д магадлах шалгалт хийхдээ сүүлийн үнэлгээнээс хойш дээр дурдсан мэдээлэлд өөрчлөлт орсон эсэхийг тодруулна.

11 ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛБӨР БА ЖИЛИЙН ХУРААМЖ

11.1 Холбогдох журмын дагуу баталсан шийдвэрээр төлбөр, үнэ тарифыг тогтооно.

11.2 Итгэмжлэгдсэн байгууллага итгэмжлэлийн гэрээний дагуу жилийн хураамжийг төлнө.

11.3 MNAS нь санхүүгийн жилийн эцэст төлбөрийн хуваарийг дахин хянах эрхтэй.

11.4 Хүсэлт гаргагч байгууллага эсхүл итгэмжлэгдсэн байгууллага нь нэхэмжилсэн төлбөрийг төлөөгүй тохиолдолд MNAS нь дараах арга хэмжээг авна.

- a) итгэмжлэх үйл явцыг зогсоох;
- b) итгэмжлэл олгохгүй байх;
- c) итгэмжлэлийг түдгэлзүүлэх/ эсхүл хүчингүй болгох.

ҮНДЭСНИЙ ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ТӨВ		
Баримт бичгийн No:MNAS P701	Итгэмжлэлийн үйл явцын журам	
Анх хэвлэсэн огноо: 15.09.2011	Өөрчлөлт No: 10	Page 19 of 34
	Өөрчлөлт орсон огноо: 20.03.2025	
ЦАХИМ ХУВЬ. ЦАХИМААС ХЭВЛЭСЭН ХУВЬ НЬ ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ.		

11.5 Хэрэв хүсэлт гаргагч болон MNAS нь гэрээний дагуу 30 (гуч) хоногийн дотор төлбөр төлөөгүй бол итгэмжлэлийн өргөдлийг буцаана. Өргөдөл буцсан тохиолдолд тухайн өдрийг хүртэл төлөгдсөн төлбөр буцаан олгогдохгүй бөгөөд итгэмжлэгдсэн ТҮБ-ын итгэмжлэлийг хүчингүй болгоно.

12 ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ТАЛААРХ МЭДЭЭЛЛИЙГ ХЭВЛЭХ, МЭДЭЭЛЭХ

12.1 MNAS нь итгэмжлэлийн тогтолцоо, итгэмжлэлийн шалгуур үзүүлэлт, итгэмжлэлийн өргөдөл, төлбөрийн мэдээлэл болон холбогдох бусад баримт бичгийг тодорхой шаардлагын хүрээнд цахим өөрийн хуудсаар дамжуулан олон нийтэд мэдээлнэ.

12.2 MNAS итгэмжлэгдсэн ТҮБ /тохирлын үнэлгээний байгууллага/-ын жагсаалтыг цахим хуудсандбайршуулах бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд мэдээллийг нээлттэй байлгана.

12.3 Итгэмжлэлийн тогтолцоо нь хүсэлт гаргагч бүх байгууллагад нээлттэй байна.

12.4 MNAS нь итгэмжлэлийг түдгэлзүүлсэн, хүчингүй болгосон талаарх мэдээллийг нийтэд мэдээлнэ.

13 ХОЛБОГДОХ БАРИМТ БИЧИГ

- MNAS P401 “Итгэмжлэлийн техникийн хорооны журам”;
- MNAS P402 “Нууцыг хадгалах журам”;
- MNAS P403“Шударга байдлын журам”;
- MNAS P404“Итгэмжлэлийн схем боловсруулах/өргөтгөх журам”;
- MNAS P702 “Итгэмжлэлийг түдгэлзүүлэх, хүчингүй болгох буюу хүрээг багасгах, өргөтгөх журам”;
- MNAS P902“Бүртгэлийн хяналтын журам”.

14 БҮРТГЭЛ

Итгэмжлэлийн үйл явцын ерөнхий маягтууд

- MNAS P701 F01 “ТҮБ-д итгэмжлэлийн үнэлгээний багийн бүрэлдэхүүнийг танилцуулж, санал авах мэдэгдэл”;
- MNAS P701 F02 Үнэлгээний төлөвлөгөө
- MNAS P701 F03 “Хурлын ирцийн бүртгэл-Нээлт/хаалтын хурал”
- MNAS P701 F04 Итгэмжлэлийн гэрээ

ҮНДЭСНИЙ ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ТӨВ		
Баримт бичгийн No:MNAS P701	Итгэмжлэлийн үйл явцын журам	
Анх хэвлэсэн огноо: 15.09.2011	Өөрчлөлт No: 09	Page 20 of 34
	Өөрчлөлт орсон огноо:20.03.2025	
ЦАХИМ ХУВЬ. ЦАХИМААС ХЭВЛЭСЭН ХУВЬ НЬ ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ.		

- MNAS P 402 F01 “Нууцыг хамгаалах болон шударга ёсны мэдэгдэл”;
- MNAS P701 F05 Шинжээчийн ажиглалтын хуудас
- MNAS P701 F06 Үл тохирлын тайлан
- MNAS P701 F07 “Итгэмжлэлийн үнэлгээгээр зөвшөөрөгдсөн гарын үсэг зурах эрх бүхий ажилтнууд” (ISO/IEC 17025, ISO 15189-LAB)(ISO/IEC 17021-1, ISO/IEC 17065, ISO/IEC 17024-CB)
- MNAS P701 F08 Баримтжуулсан мэдээлэл/итгэмжлэлийн үнэлгээний тайлан баримт бичгийн иж бүрдэлд хяналт хийсэн тайлан

Сорилтын лабораторийн итгэмжлэлийн үнэлгээний маягтууд (MNS ISO/IEC 17025:2018)

- MNAS P701 TL F01 Сорилтын лабораторийг итгэмжлүүлэхээр хүсэлт гаргах өргөдөл
- MNAS P701 TL F02 “MNS ISO/IEC 17025:2018 “Сорилт болон шалгалт тохируулгын лабораторийн итгэмжлэлд зориулсан шалгах хуудас/өөрийгөө үнэлэх хуудас”
- MNAS P701 TL F03 Баримт бичигт дүн шинжилгээ хийсэн тайлан
- MNAS P701 TL F04 “Үнэлгээний багаас газар дээр нь хийлгэсэн сорилт/шалгалт тохируулга (А ба Б маягт)
- MNAS P701 TL F05 “Үнэлгээний багаас газар дээр нь хийсэн босоо үнэлгээний хуудас”
- MNAS P701 TL F06 “Итгэмжлэлийн үнэлгээний багаас зөвлөмж болгож буй итгэмжлэлийн хүрээ (MNS ISO/IEC 17025-Сорилтын лаборатори)
- MNAS P701 TL F07 Итгэмжлэлийн шинжээчийн тайлан, дүгнэлт
- MNAS P701 TL F08 Анхдагч үнэлгээний тайлан
- MNAS P701 TL F09 Итгэмжлэлийн үнэлгээний эцсийн тайлан

Шалгалт тохируулгын лабораторийн итгэмжлэлийн үнэлгээний маягтууд (MNS ISO/IEC 17025:2018)

- MNAS P701 CL F01 Шалгалт тохируулгын лабораторийг итгэмжлүүлэхээр хүсэлт гаргах өргөдөл
- MNAS P701 CL F02 “MNS ISO/IEC 17025:2018 “Сорилт болон шалгалт тохируулгын лабораторийн итгэмжлэлд зориулсан шалгах хуудас/өөрийгөө үнэлэх хуудас”
- MNAS P701 CL F03 Баримт бичигт дүн шинжилгээ хийсэн тайлан
- MNAS P701 CL F04 “Үнэлгээний багаас газар дээр нь хийлгэсэн сорилт/шалгалт тохируулга (А ба Б маягт)

ҮНДЭСНИЙ ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ТӨВ			
Баримт бичгийн No: MNAS P701		Итгэмжлэлийн үйл явцын журам	
Анх хэвлэсэн огноо: 15.09.2011		Өөрчлөлт No: 10	Page 21 of 34
		Өөрчлөлт орсон огноо: 20.03.2025	
ЦАХИМ ХУВЬ. ЦАХИМААС ХЭВЛЭСЭН ХУВЬ НЬ ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ.			

- MNAS P701 CL F05 “Үнэлгээний багаас газар дээр нь хийсэн босоо үнэлгээний хуудас”
- MNAS P701 CL F06 “Итгэмжлэлийн үнэлгээний багаас зөвлөмж болгож буй итгэмжлэлийн хүрээ (MNS ISO/IEC 17025-Шалгалт тохируулгын лаборатори)
- MNAS P701 CL F07 Итгэмжлэлийн шинжээчийн тайлан, дүгнэлт
- MNAS P701 CL F08 Анхдагч үнэлгээний тайлан
- MNAS P701 CL F09 Итгэмжлэлийн үнэлгээний эцсийн тайлан

Эмнэлгийн лабораторийн итгэмжлэлийн үнэлгээний маягтууд (MNS ISO 15189:2015)

- MNAS P701 ML F01 Эмнэлгийн лабораторийг итгэмжлүүлэхээр хүсэлт гаргах өргөдөл
- MNAS P701 ML F02 MNS ISO 15189:2015 “Эмнэлгийн лабораторийн итгэмжлэлд зориулсан шалгах хуудас/өөрийгөө үнэлэх хуудас”
- MNAS P701 ML F03 Баримт бичигт дүн шинжилгээ хийсэн тайлан
- MNAS P701 ML F04 “Үнэлгээний багаас газар дээр нь хийлгэсэн сорилт/шалгалт тохируулга (А ба Б маягт)
- MNAS P701 ML F05 “Үнэлгээний багаас газар дээр нь хийсэн босоо үнэлгээний хуудас”
- MNAS P701 ML F06 “Итгэмжлэлийн үнэлгээний багаас зөвлөмж болгож буй итгэмжлэлийн хүрээ (MNS ISO/IEC 15189-Эмнэлгийн лаборатори)
- MNAS P701 ML F07 Итгэмжлэлийн шинжээчийн тайлан, дүгнэлт
- MNAS P701 ML F08 Анхдагч үнэлгээний тайлан
- MNAS P701 ML F09 Итгэмжлэлийн үнэлгээний эцсийн тайлан

Ур чадварын сорилт зохион байгуулагчийн итгэмжлэлийн үнэлгээний таягт (MNS ISO 17043:2025)

- MNAS P701 PT F01 Ур чадварын сорилт зохион байгуулагчийг итгэмжлүүлэхээр хүсэлт гаргах өргөдөл
- MNAS P701 PT F02 MNS ISO 17043:2025 “Ур чадварын сорилт зохион байгшуулагчийн итгэмжлэлд зориулсан шалгах хуудас/өөрийгөө үнэлэх хуудас”
- MNAS P701 PT F03 Баримт бичигт дүн шинжилгээ хийсэн тайлан
- MNAS P701 PT F04 “Үнэлгээний багаас газар дээр нь хийлгэсэн сорилт/шалгалт тохируулга (А ба Б маягт)
- MNAS P701 PT F05 “Үнэлгээний багаас газар дээр нь хийсэн босоо үнэлгээний хуудас”

ҮНДЭСНИЙ ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ТӨВ			
Баримт бичгийн No: MNAS P701		Итгэмжлэлийн үйл явцын журам	
Анх хэвлэсэн огноо: 15.09.2011		Өөрчлөлт No: 09	Page 22 of 34
		Өөрчлөлт орсон огноо: 20.03.2025	
ЦАХИМ ХУВЬ. ЦАХИМААС ХЭВЛЭСЭН ХУВЬ НЬ ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ.			

- MNAS P701 PT F06 “Итгэмжлэлийн үнэлгээний багаас зөвлөмж болгож буй итгэмжлэлийн хүрээ (MNS ISO/IEC 17043-Ур чадварын сорилт зохион байгуулагч)
- MNAS P701 PT F07 Итгэмжлэлийн шинжээчийн тайлан, дүгнэлт
- MNAS P701 PT F08 Анхдагч үнэлгээний тайлан
- MNAS P701 PT F09 Итгэмжлэлийн үнэлгээний эцсийн тайлан

Техникийн хяналтын байгууллагын итгэмжлэлийн знэлгээний тайлан (MNS ISO/IEC 17020:2013)

- MNAS P701 IB F01 Техникийн хяналтын байгууллагын итгэмжлүүлэхээр хүсэлт гаргах өргөдөл
- MNAS P701 IB F02 MNS ISO/IEC 17020:2013 “Төрөл бүрийн техникийн хяналтын байгууллагын итгэмжлэлд зориулсан шалгах хуудас/өөрийгөө үнэлэх хуудас”
- MNAS P701 IB F03 Баримт бичигт дүн шинжилгээ хийсэн тайлан
- MNAS P701 IB F04 “Үнэлгээний багаас газар дээр нь хийлгэсэн гэрчлэх хяналт
- MNAS P701 IB F05 “Үнэлгээний багаас газар дээр нь хийсэн босоо үнэлгээний хуудас”
- MNAS P701 IB F06 “Итгэмжлэлийн үнэлгээний багаас зөвлөмж болгож буй итгэмжлэлийн хүрээ (MNS ISO/IEC 17020-Техникийн хяналтын байгууллага)
- MNAS P701 IB F07 Итгэмжлэлийн шинжээчийн тайлан, дүгнэлт
- MNAS P701 IB F08 Анхдагч үнэлгээний тайлан
- MNAS P701 IB F09 Итгэмжлэлийн үнэлгээний эцсийн тайлан

Менежментийн тогтолцооны баталгаажуулалтын байгууллагын итгэмжлэлийн үнэлгээний маягт (MNS ISO/IEC 17021-1:2020)

- MNAS P701 MSC F01 Менежментийн тогтолцооны баталгаажуулалтын байгууллагын итгэмжлүүлэхээр хүсэлт гаргах өргөдөл
- MNAS P701 MSC F02 MNS ISO/IEC 17021-1:2020 Менежментийн тогтолцооны баталгаажуулалтын байгууллагын итгэмжлэлд зориулсан шалгах хуудас/өөрийгөө үнэлэх хуудас”
- MNAS P701 MSC FSMS 701 F02 Нэмэлт шалгах хуудас/өөрийгөө үнэлэх хуудас” (MNS ISO 22003-1:2023 суурилсан)
- MNAS P701 MSC OHSMS 701 F02 Нэмэлт шалгах хуудас/өөрийгөө үнэлэх хуудас” (ISO/IEC TS 17021-10:2018 суурилсан)

ҮНДЭСНИЙ ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ТӨВ			
Баримт бичгийн No: MNAS P701		Итгэмжлэлийн үйл явцын журам	
Анх хэвлэсэн огноо: 15.09.2011		Өөрчлөлт No: 10	Page 23 of 34
		Өөрчлөлт орсон огноо: 20.03.2025	
ЦАХИМ ХУВЬ. ЦАХИМААС ХЭВЛЭСЭН ХУВЬ НЬ ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ.			

- MNAS P701 MSC ISMS 701 F02 Нэмэлт шалгах хуудас/өөрийгөө үнэлэх хуудас” (ISO/IEC 27006-1:2024 стандартад суурилсан)
- MNAS P701 MSC ABMS 701 F02 Нэмэлт шалгах хуудас/өөрийгөө үнэлэх хуудас(ISO/IEC 17021-9:2024 стандартад суурилсан)
- MNAS P701 MSC 701 F03 Баримт бичигт дүн шинжилгээ хийсэн тайлан
- MNAS P701 MSC F04 “Үнэлгээний багаас газар дээр нь хийлгэсэн гэрчлэх үнэлгээ (А ба Б маягт)
- MNAS P701 MSC F05 “Үнэлгээний багаас газар дээр нь хийсэн босоо үнэлгээний хуудас”
- MNAS P701 MSC F06 “Итгэмжлэлийн үнэлгээний багаас зөвлөмж болгож буй итгэмжлэлийн хүрээ (MNS ISO/IEC 17021-1 суурилсан)
- MNAS P701 MSC F07 Итгэмжлэлийн шинжээчийн тайлан, дүгнэлт
- MNAS P701 MSC F08 Анхдагч үнэлгээний тайлан
- MNAS P701 MSC F09 Итгэмжлэлийн үнэлгээний эцсийн тайлан

Бүтээгдэхүүний баталгаажуулалтын байгууллагын итгэмжлэлийн үнэлгээний маягт (MNS ISO/IEC 17065:2013)

- MNAS P701 PC F01 Бүтээгдэхүүний баталгаажуулалтын байгууллагын итгэмжлүүлэхээр хүсэлт гаргах өргөдөл
- MNAS P701 PC F02 “Бүтээгдэхүүний баталгаажуулалтын байгууллагын итгэмжлэлд зориулсан шалгах хуудас/өөрийгөө үнэлэх хуудас”
- MNAS P701 PC F03 Схем үнэлсэн хуудас
- MNAS P701 PC F04 Баримт бичигт дүн шинжилгээ хийсэн тайлан
- MNAS P701 PC F05 “Үнэлгээний багаас газар дээр нь хийлгэсэн гэрчлэх үнэлгээ
- MNAS P701 PC F06 “Үнэлгээний багаас газар дээр нь хийсэн босоо үнэлгээний хуудас”
- MNAS P701 PC F07 “Итгэмжлэлийн үнэлгээний багаас зөвлөмж болгож буй итгэмжлэлийн хүрээ (MNS ISO/IEC 17065-Бүтээгдэхүүний баталгаажуулалтын байгууллага)
- MNAS P701 PC F08 Итгэмжлэлийн шинжээчийн тайлан, дүгнэлт
- MNAS P701 PC F09 Анхдагч үнэлгээний тайлан
- MNAS P701 PC F10 Итгэмжлэлийн үнэлгээний эцсийн тайлан

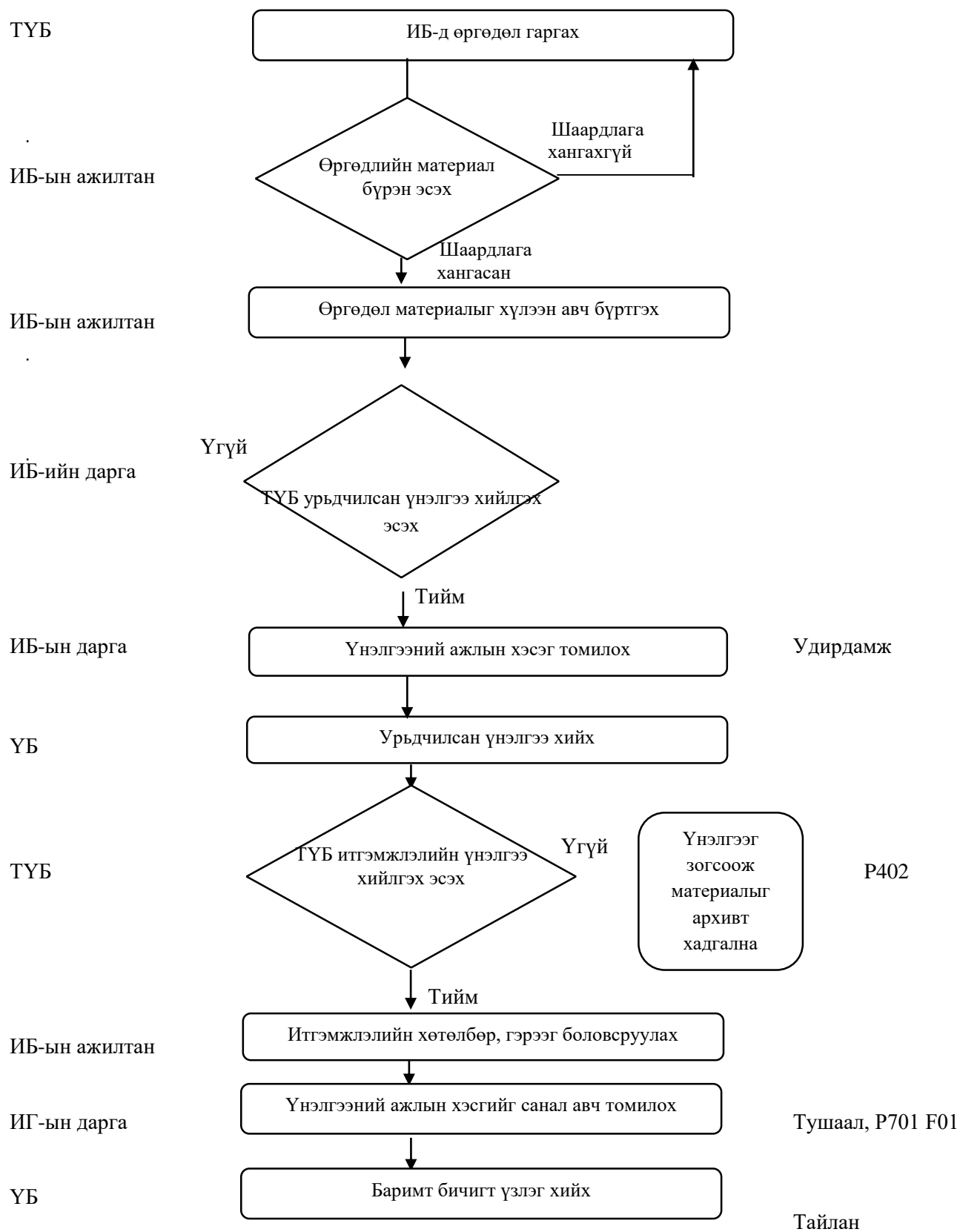
Ажилтны баталгаажуулалтын байгууллагын итгэмжлэлийн үнэлгээний тайлан (MNS ISO/IEC 17024:2013)

ҮНДЭСНИЙ ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ТӨВ		
Баримт бичгийн No:MNAS P701	Итгэмжлэлийн үйл явцын журам	
Анх хэвлэсэн огноо: 15.09.2011	Өөрчлөлт No: 09	Page 24 of 34
	Өөрчлөлт орсон огноо:20.03.2025	
ЦАХИМ ХУВЬ. ЦАХИМААС ХЭВЛЭСЭН ХУВЬ НЬ ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ.		

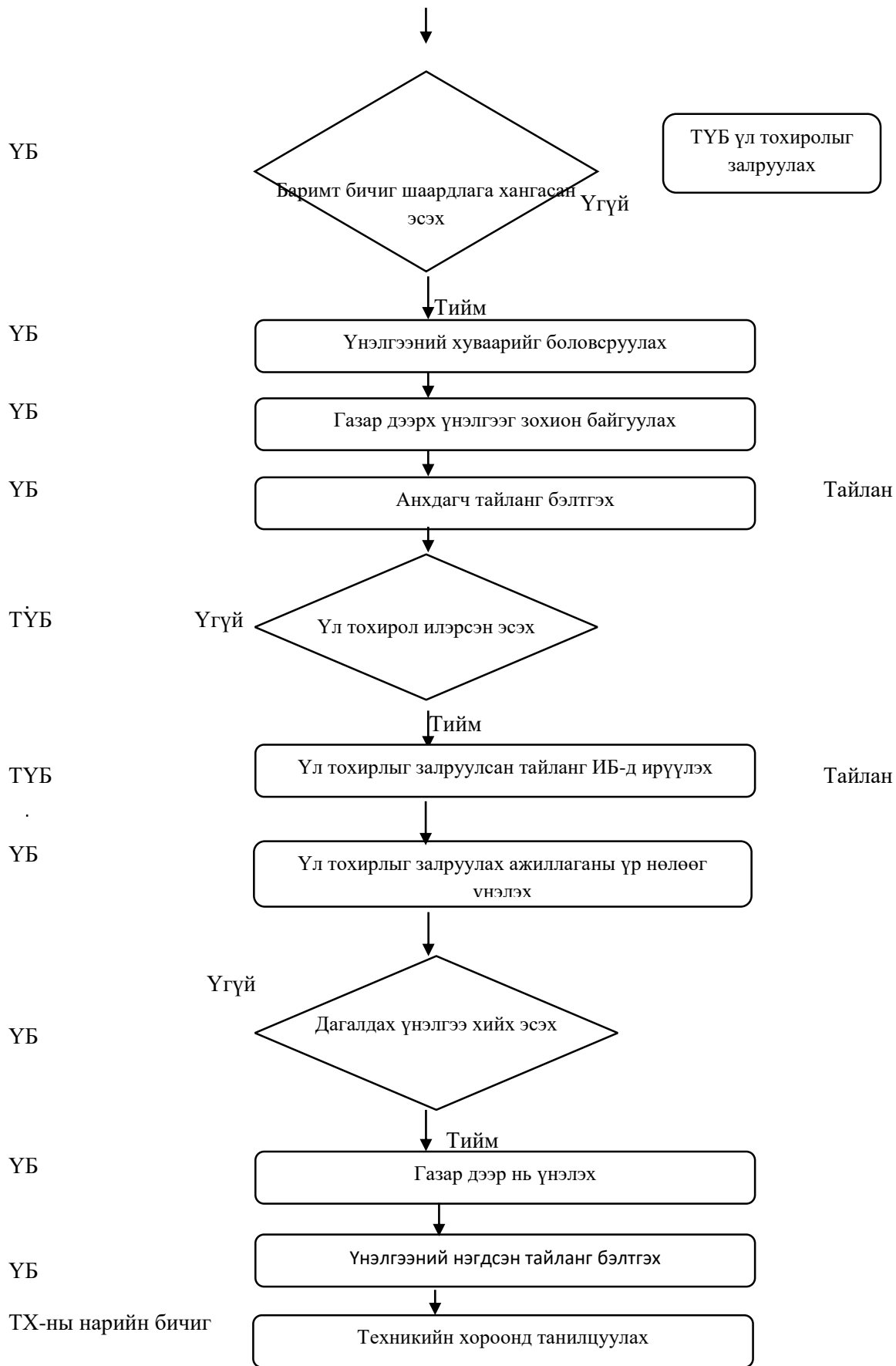
- MNAS P701 AB F01 Ажилтны баталгаажуулалтын байгууллагын баталгаажуулалтын байгууллагын итгэмжлүүлэхээр хүсэлт гаргах өргөдөл
- MNAS P701 AB F02 MNS ISO/IEC 17024:2014 Ажилтны баталгаажуулалтын байгууллагын итгэмжлэлд зориулсан шалгах хуудас/өөрийгөө үнэлэх хуудас
- MNAS P701 AB F03 Схем үнэлэх хуудас
- MNAS P701 AB F04 Баримт бичигт дүн шинжилгээ хийсэн тайлан
- MNAS P701 AB F05 “Үнэлгээний багаас газар дээр нь хийлгэсэн гэрчлэх үнэлгээ
MNAS P701 AB F06 “Үнэлгээний багаас газар дээр нь хийсэн босоо үнэлгээний хуудас”
- MNAS P701 AB F07 “Итгэмжлэлийн үнэлгээний багаас зөвлөмж болгож буй итгэмжлэлийн хүрээ (MNS ISO/IEC 17024-Ажилтны баталгаажуулалтын байгууллага)
- MNAS P701 AB F08 Итгэмжлэлийн шинжээчийн тайлан, дүгнэлт
- MNAS P701 AB F09 Анхдагч үнэлгээний тайлан
- MNAS P701 AB F10 Итгэмжлэлийн үнэлгээний эцсийн тайлан

ҮНДЭСНИЙ ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ТӨВ		
Баримт бичгийн No: MNAS P701	Итгэмжлэлийн үйл явцын журам	
Анх хэвлэсэн огноо: 15.09.2011	Өөрчлөлт No: 10	Page 25 of 34
	Өөрчлөлт орсон огноо: 20.03.2025	
ЦАХИМ ХУВЬ. ЦАХИМААС ХЭВЛЭСЭН ХУВЬ НЬ ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ.		

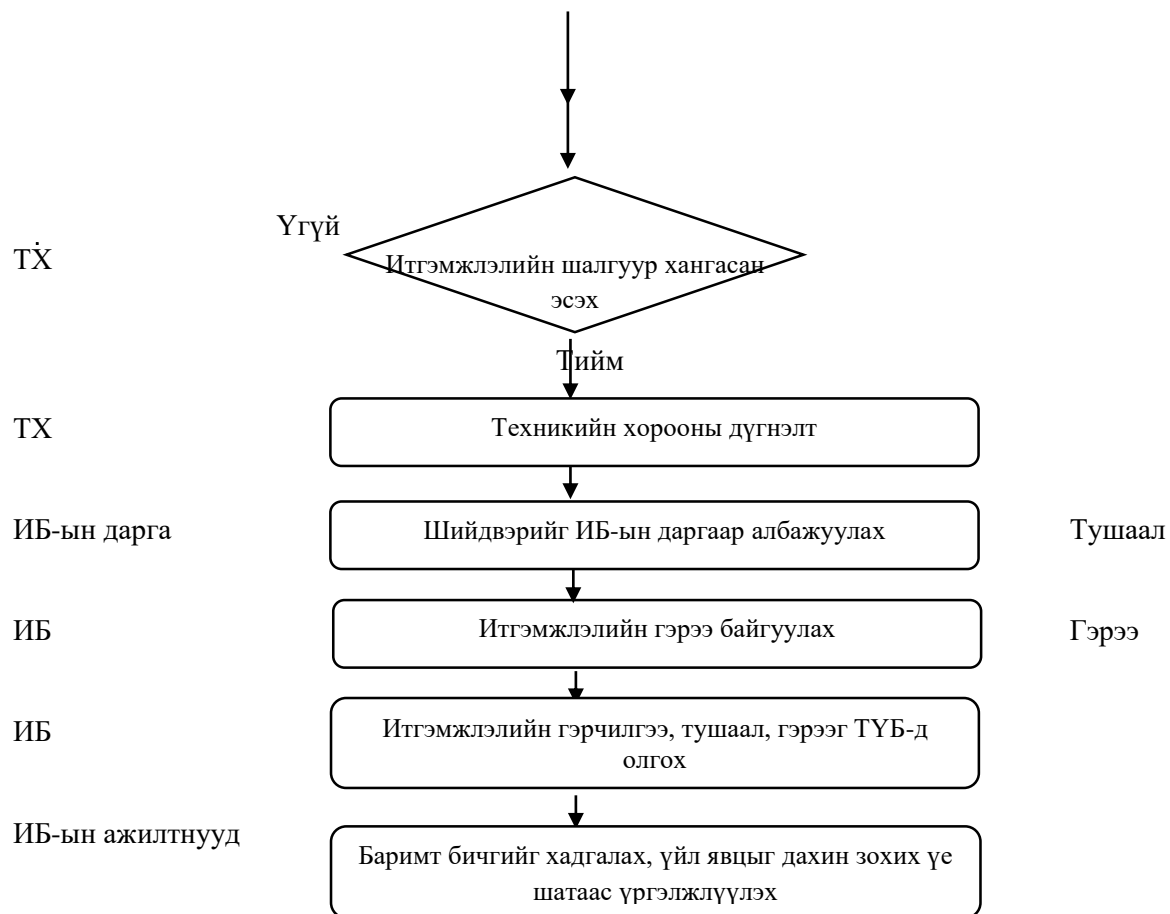
ҮЙЛ ЯВЦЫН ДИАГРАММ



ҮНДЭСНИЙ ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ТӨВ			
Баримт бичгийн No: MNAS P701		Итгэмжлэлийн үйл явцын журам	
Анх хэвлэсэн огноо: 15.09.2011		Өөрчлөлт No: 09	Page 26 of 34
		Өөрчлөлт орсон огноо: 20.03.2025	
ЦАХИМ ХУВЬ. ЦАХИМААС ХЭВЛЭСЭН ХУВЬ НЬ ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ.			



ҮНДЭСНИЙ ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ТӨВ			
Баримт бичгийн No: MNAS P701	Итгэмжлэлийн үйл явцын журам		
Анх хэвлэсэн огноо: 15.09.2011	Өөрчлөлт No: 10		Page 27 of 34
	Өөрчлөлт орсон огноо: 20.03.2025		
ЦАХИМ ХУВЬ. ЦАХИМААС ХЭВЛЭСЭН ХУВЬ НЬ ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ.			



ҮНДЭСНИЙ ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ТӨВ		
Баримт бичгийн No: MNAS P701	Итгэмжлэлийн үйл явцын журам	
Анх хэвлэсэн огноо: 15.09.2011	Өөрчлөлт No: 09	Page 28 of 34
	Өөрчлөлт орсон огноо: 20.03.2025	
ЦАХИМ ХУВЬ. ЦАХИМААС ХЭВЛЭСЭН ХУВЬ НЬ ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ.		

ӨӨРЧЛӨЛТИЙН БҮРТГЭЛ

№	Өөрчлөлтийн No	Хуудасны No	Өөрчлөлт орсон шалтгаан
1	01	Бүх	Энэхүү журмыг бүхэлд нь дахин хянасан
2	02	Бүх	Бүхэлд нь шинэчлэн найруулсан.
3	03	15	Үйл явцын диаграммд СХЗГ-ын дарга томилно гэснийг ИГ-ын дарга гэж өөрчилсөн.
4	04	7	6.1.1 –д “Урьдчилсан үнэлгээ” үгийг “Урьдчилсан үзлэг” болгож өөрчлөв.
5	04	9	6.5 –р бүлгийг дахин хянасан.
6	04	11	6.7.1 бүлэгт “Илэрсэн үл тохирлыг хоёр төрлөөр ангилна ...” гэж нэмсэн.
7	04	13	8.1.5 бүлэгт “Гэрчлэх аудитын хөтөлбөр (ХАВСРАЛТ) нь баталгаажуулалтын байгууллагад байгаа аудитын эх үүсвэрүүд, олгосон итгэмжлэгдсэн гэрчилгээний тоо, баталгаажуулалтын байгууллагын үзүүлж байгаа хяналтын хэмжээ ба байршлын тархалт, газар дээрх үнэлгээний ажиглалтад үндэслэнэ. Тусгай байгууллага эсхүл аудиторыг гэрчлэх үйл ажиллагаа хийлгэхээр сонгож болно. “ гэж нэмсэн.
8	04	20	Хавсралтыг дахин хянасан.
9	05	6	5.2.4 хэсэгт “...Шалгуур баримт бичигт өөрчлөлт орсон тохиолдолд MNAS-ын холбогдох ажилтан шилжилтийн бодлогыг боловсруулж, Итгэмжлэлийн байгууллагын даргаар батлуулан олон нийтэд мэдээлнэ...” заалт нэмж оруулсан.
10	05	8	6.3.1 хэсэгт “...Бүтээгдэхүүн, тогтолцооны баталгаажуулалтын байгууллагад үнэлгээ хийх багийг сонгохдоо ижил төрлийн үйл ажиллагаа явуулдаг ТҮБ-ын ажилчдаас томилохгүй...” заалт нэмж оруулсан.
11	05	8	6.3.3 хэсэгт “...Зайлшгүй шаардлагаар томилох бол урьдчилан мэдүүлсэн байна...” заалт нэмж оруулсан.
12	05	11	6.6.2 хэсэгт “... Итгэмжлэлийн хүрээний тодорхойлолт болон итгэмжлэлийн үнэлгээний тайлангийн бүрдэлд тухайн үнэлгээнд оролцоогүй үнэлгээний тэргүүлэх мэргэжилтэн P701 F маягтын дагуу хяналт тавьна...” заалт нэмж оруулсан.
13	05	13	8.1.2хэсэгт “...Магадлах шалгалтыг анхны итгэмжлэлээс хойш 12 сарын дотор хийж гүйцэтгэх ба давтан итгэмжлэгдсэн бол 24 сарын дотор гүйцэтгэж болно...” заалт нэмж оруулсан.
14	05	14	8.1.5 хэсэгт “...Гэрчлэх үнэлгээг нэг үйлчлүүлэгчид давтан хийхгүй байхад анхаарна...” заалт нэмж оруулсан.
15	06		4.3 хэсэгт...”d) Өөрийгөө үнэлсэн тайлан...” гэж нэмж оруулсан...” заалт нэмж оруулсан.
16	06		4.8хэсэгт “... Итгэмжлэлийн байгууллагын томилогдсон ажилтан нь хүсэлт гаргагчийн ирүүлсэн өргөдөл/баримт бичгийн бүрдлийг шалгаж, өргөдөл хүлээн авах эсэхээ шийдэж, өргөдөл гаргагчид мэдэгдэнэ...” заалт нэмж оруулсан.
17	06		4.9хэсэгт “... Итгэмжлэлийн байгууллагын томилогдсон ажилтан нь хүсэлт гаргагчийн өргөдөл, баримт бичгийн бүрдэл итгэмжлэлийн шаардлагыгхангаагүй талаар мэдэгдэх ба зөвлөгөө өгөхгүй. Хүсэлт гаргагч нь нэг сараас дээш хугацаагаар хариу өгөхгүй бол итгэмжлэлийн өргөдлийг хүлээн авахаас татгалзана. <i>Тайлбар:</i> "хариу" гэдэг нь холбогдох асуудлын талаарх тайлбар, тодруулга эсхүл төлөвлөсөн залруулах арга хэмжээг хэлнэ. ...” заалт нэмж оруулсан.
18	06		4.10хэсэгт “...Итгэмжлэлийн байгууллагын томилогдсон ажилтан нь өргөдлийг албан ёсоор хүлээн авснаас хойш 3 сарын дотор үнэлгээг

ҮНДЭСНИЙ ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ТӨВ

Баримт бичгийн No:MNAS P701

Итгэмжлэлийн үйл явцын журам

Анх хэвлэсэн огноо: 15.09.2011

Өөрчлөлт No: 10

Өөрчлөлт орсон огноо: 20.03.2025

Page 29 of 34

ЦАХИМ ХУВЬ. ЦАХИМААС ХЭВЛЭСЭН ХУВЬ НЬ ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ.

			зохион байгуулна. Хэрэв өргөдөл гаргагчийн өөрийн шалтгаанаас болж 3 сарын дотор газар дээр нь үнэлгээ хийлгэх боломжгүй бол Итгэмжлэлийн байгууллага нь үнэлгээг зогсоож, итгэмжлэл олгохоос татгалзах эрхтэй...” заалт нэмж оруулсан.
19	06		4.11хэсэгт “... Итгэмжлэлийн байгууллага нь өргөдлийг хүлээн зөвшөөрч, итгэмжлэлийн үнэлгээ хийх бол төлбөрийн хуваарийг үндэслэн өргөдөл гаргагчид үнийн саналыг албан ёсоор илгээнэ.
20	06		4.12хэсэгт “... Өргөдөл гаргагч үнийн саналыг хүлээн авч, зөвшөөрсний дараа "Итгэмжлэлийн гэрээ"-г баталгаажуулна.
21	06		4.13хэсэгт “...Хэрэв өргөдөл гаргагчийн хүсэлтээр урьдчилсан үнэлгээг хийх бол Итгэмжлэлийн байгууллага нь анхны айлчлалын төлбөрийг авсны дараа зохион байгуулна. Энэхүү айлчлал нь зөвхөн ТҮБ-ын удирдлагын тогтолцоо, үйл ажиллагааны талаар илүү сайн ойлголттой болох, итгэмжлэлийн үйл явцыг илүү сайн мэдэх, стандартын шаардлагын дагуу итгэмжлэлд бэлэн байгаа эсэхийг тодорхой болгох зорилгоор хийгдэх болно. Энэхүү айлчлалын дүнд ТҮБ-аас олж авсан үр дүнгийн талаар Итгэмжлэлийн байгууллагад мэдээлнэ. Урьдчилсан үнэлгээ хийсэн нь анхдагч үнэлгээг хөнгөвчлөх, хүн-өдрийг бууруулах нөхцөл болохгүй. ...” заалт нэмж оруулсан.
22	06		5.1хэсэгт “... Өргөдлийг хүлээж авсны дараа MNAS-ийн ажилтнуудын өгсөн мэдээлэлд үндэслэн хүсэлт гаргасан схем, хамрах хүрээний дагуу итгэмжлэлийн үнэлгээ явуулах нөөцөд Итгэмжлэлийн газрын дарга дүн шинжилгээ хийнэ. Дүн шинжилгээ нь хамгийн багадаа дараахь зүйлээс бүрдэнэ. а) боловсон хүчний нөөцийн дүн шинжилгээ б) Хэрэв ТҮБ нь хамаарал бүхий байгууллага бол, в) MNAS-ийн холбогдох журмын дагуу хийх дүн шинжилгээ ба г) MNAS-ийн журмын дагуу анхдагч үнэлгээг цаг тухайд нь хийх чадвартай эсэхэд дүн шинжилгээ хийх. д) Хүсэлт гаргасан итгэмжлэлийн схемийг баталгаажуулах/нотлох ...” заалт нэмж оруулсан.
23	06		5.2хэсэгт “...Боловсон хүчний нөөцийн дүн шинжилгээ нь MNAS-ын мэдээллийн санд бүртгэгдсэн итгэмжлэлийн байгууллагын нэрийн өмнөөс холбогдох хүрээнд үнэлгээг гүйцэтгэх чадвартай үнэлгээний тэргүүлэх мэргэжилтэн, үнэлгээний мэргэжилтэн ба/эсхүл техникийн шинжээчийн нөөц болон тэдгээрийн ур чадвар зэргээс бүрдэнэ. ...” заалт нэмж оруулсан.
24	06		5.3хэсэгт “... Шийдвэр гаргагчдын чадавхид дүн шинжилгээ хийх ажлыг мөн оруулно. Эдгээр нөөц хангалттай биш тохиолдолд Итгэмжлэлийн газрын дарга нь үнэлгээний тэргүүлэх мэргэжилтэн/ үнэлгээний мэргэжилтэн/шинжээч/ТХ-ны гишүүнийг шинээр авах, сургах, мөн гадаадын үнэлгээний мэргэжилтэн/шинжээчдийг ашиглан үнэлгээ явуулах талаар шийдвэр гаргахыг СХЗГ-ын дэд даргад мэдэгдэнэ. Гадаадын үнэлгээний мэргэжилтэн/ шинжээчдийг дотоод нөөц байхгүй тохиолдолд MNAS ашиглана...” заалт нэмж оруулсан.
25	06		5.4хэсэгт “... Хэрэв MNAS нь шинэ схемд итгэмжлэл үнэлгээ хийхгүй бол үндэслэлээ ТҮБ-д мэдээлнэ. Хэрэв MNAS нь хүсэлт гаргасан итгэмжлэлийн схемд итгэмжлэлийн үнэлгээ хийх нөөцтэй бол Итгэмжлэлийн газрын дарга нь өргөдлийг 15 хоногийн дотор хянуулахаар MNAS-ийн дотоод ажилтнуудаас багийн ахлагчийг томилно...” заалт нэмж оруулсан.
26	06		7.1.1 хэсэгт “...Урьдчилсан үнэлгээг итгэмжлэлийн тодорхой хүрээнд, 1 хоногийн дотор хийж гүйцэтгэнэ.Тэмдэглэл: Урьдчилсан үнэлгээний явцад лабораторийн техникийн чадавхид үнэлгээ хийхгүй...” заалт нэмж оруулсан.

ҮНДЭСНИЙ ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ТӨВ			
Баримт бичгийн No:MNAS P701		Итгэмжлэлийн үйл явцын журам	
Анх хэвлэсэн огноо: 15.09.2011		Өөрчлөлт No: 09	Page 30 of 34
		Өөрчлөлт орсон огноо:20.03.2025	
ЦАХИМ ХУВЬ. ЦАХИМААС ХЭВЛЭСЭН ХУВЬ НЬ ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ.			

27	06		7.2.1 хэсэгт "... Итгэмжлэлийн үнэлгээний төлөвлөгөө, хугацааг тохирлын үнэлгээний байгууллагатай тохиролцсон байна..." заалт нэмж оруулсан.
28	06		7.2.6 хэсэгт "... Үнэлгээ хийхээс өмнө үнэлгээний багийн гишүүд тус бүр лабораторийн бөглөсөн шалгах хуудас, баримт бичгийн дүн шинжилгээний тайлан, үнэлгээний холбогдох баримт бичгээр хангагдсан байна..." заалт нэмж оруулсан
29	06		7.2.7 хэсэгт "... Үнэлгээний янз бүрийн арга хэрэгслийг ашиглана: Үүнд: а) Удирдлагын тогтолцоо нь итгэмжлэлийн хамрах хүрээний дагуу ТҮБ-ын хэрэгцээ шаардлага, зохион байгуулалт, үйл ажиллагааны арга, олон байршил, ажилчдын тоонд нийцүүлэн чадавхийг дэмждэг байх б) ТҮБ нь итгэмжлэлийн бүх шаардлагыг хангасан байх; в) ТҮБ нь удирдлагын тогтолцооны бүх шаардлагыг үр дүнтэй хэрэгжүүлсэн байх; г) Удирдлагын тогтолцоог дэмжихэд ашигласан үйл ажиллагааны, захиргааны болон техникийн журмууд нь бүрэн, хүчин төгөлдөр, тохиромжтой байх..." заалт нэмж оруулсан
30	06		7.2.8 хэсэгт "... Журмуудыг бүрэн хэрэгжүүлж байгааг тодорхойлохын тулд дараах арга техникийг ашиглана. а) Тохирлын үнэлгээний үйл ажиллагааны чанарт хамааралтай удирдлага, ажилтнуудаас асуулт асуух; б) Бүртгэлийг шалгах; в) тохирлын үнэлгээний үйл ажиллагаанд ашигладаг бүх тоног төхөөрөмжийн тохирох байдал, засвар үйлчилгээ, тохируулга, хяналт, ашиглалтыг шалгах; ба г) хавсран гүйцэтгэгч, ханган нийлүүлэгчдэд хяналт тавих ажлыг шалгах..." заалт нэмж оруулсан
31	06		7.2.9 хэсэгт "... Тохирлын үнэлгээний үйл ажиллагааны бүх салбар, төрлийг оффисын үнэлгээ, техникийн шалгалтанд хамруулна. Үнэлгээний баг нь хамрах хүрээнд тусгагдсан тухайн тохирлын үнэлгээний төрөлтэй холбоотой боловсон хүчний техникийн чадварыг үнэлнэ. Үүнийг дараах байдлаар хийнэ. а) Дээр дурдсан бүртгэлийг шалгах; б) Ахлах болон менежерүүдтэй ярилцах; в) Төлөвлөсөн үйл ажиллагаа явуулж байх үед ажилтнуудын гүйцэтгэлийн үнэлгээ; ба г) Тохирлын үнэлгээний байгууллагаас гаргасан шалгалт тохируулгын гэрчилгээ/сорилтын тайлан /техникийн хяналтын тайлан/гэрчилгээний үнэлгээ..." заалт нэмж оруулсан
32	06		7.2.10 хэсэгт "... Хэрэв ТҮБ нь үнэлгээний үеэр босоо үнэлгээг хийхэд дор хаяж нэг гэрчлэх ба/эсхүл хангалттай нотлох баримтыг гаргаж өгөхгүй бол үнэлгээний мэргэжилтэн нь үнэлгээг цуцлах эрхтэй бөгөөд ТҮБ-ын бүрэн зардлаар өөр өдөр хийхээр төлөвлөж болно..." заалт нэмж оруулсан
33	06		7.4.2 хэсэгт "... Үнэлгээний ажлын хэсэг баримт бичигт үзлэг хийсэн тайланг Р 701 F 09 маягтын дагуу боловсруулах ба ажлын хэсгийн ахлагч, Итгэмжлэлийн төвийн даргад илгээнэ..." заалт нэмж оруулсан.
34	06		7.5.6 "... Зайн үнэлгээг газар дээрх үнэлгээтэй уялдуулах эсхүл нэмэлт байдлаар ашиглаж болно. Зайн үнэлгээ нь байгууллагын бүтэц, байгууллагын талаархи MNAS-ийн байр суурь, үнэлгээний төрлөөс хамаарна. (жишээ нь: магадлах хяналт, сунгах, итгэмжлэлийн хүрээ өргөтгөх гэх мэт). Ерөнхийдөө анхдагч үнэлгээ нь зайн үнэлгээнд хамрагдахгүй ба зөвхөн газар дээр нь гүйцэтгэнэ..." заалт нэмж оруулсан
35	06		7.5.7 "... Анхдагч үнэлгээг хийснээс хойш нэг (1) жилийн дараа магадлан хяналтын үнэлгээг багийн гишүүн алсаас хийж болно. Гэвч анхдагч

ҮНДЭСНИЙ ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ТӨВ			
Баримт бичгийн No: MNAS P701		Итгэмжлэлийн үйл явцын журам	
Анх хэвлэсэн огноо: 15.09.2011		Өөрчлөлт No: 10	Page 31 of 34
		Өөрчлөлт орсон огноо: 20.03.2025	
ЦАХИМ ХУВЬ. ЦАХИМААС ХЭВЛЭСЭН ХУВЬ НЬ ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ.			

			үнэлгээний үр дүн, тухайн байгууллагын шилжилт хөдөлгөөн, итгэмжлэлийн хүрээ нэмэх хүсэлт, байгууллагын хүлээн авсан гомдол гэх мэт бусад нөхцөл байдлаас шалтгаалан газар дээрхи магадлан хяналтын үнэлгээ шаардлагатай байж болно...” заалт нэмж оруулсан
36	06		7.5.8“... Итгэмжлэгдсэн байгууллагууд магадлан хяналтыг хийлгэхдээ зайн үнэлгээг сонгож болох ба үнэлгээнд ашиглагдах техникийн талаарх шийдвэрийг MNAS-т мэдэгдэнэ. Зайн үнэлгээний ашиглалтыг байгууллагын зохион байгуулалтаар, зарим тохиолдолд хэргийн дагуу үнэлнэ. MNAS-ийн дарга зайн үнэлгээг хэзээ, хэрхэн ашиглах талаар эцсийн шийдвэрийг гаргана...” заалт нэмж оруулсан
37	06		7.5.9“... ТҮБ нь үнэлгээний явцад хэрэглэгдэх зайн үнэлгээг хөнгөвчлөх зохих нөөцтэй байна. Тухайлбал, интернет хэрэглэх боломж, мэдээллийн хэмжээ, тэдгээрийн өгөгдлийн боловсруулалт, удирдлагын систем зайнаас нэвтрэх чадвартай байх, үйл явцыг хөнгөвчлөх зохих компьютер, аудио / визуал, бусад төхөөрөмжөөр тоноглогдсон байх байх гэх мэт...” заалт нэмж оруулсан
38	06		7.5.10“... Байгууллага нь зайн үнэлгээний үйл явцыг хөнгөвчлөх үүрэг бүхий ажилтнуудыг тодорхойлсоо байна. Үүнд үнэлгээний мэргэжилтний шаардсан цаг хугацаанд зохих боловсон хүчин, нөөцийг бүрдүүлэхэд бүхий л логистикийн болон техникийн асуудлуудыг хариуцана...” заалт нэмж оруулсан
39	06		7.5.11 “...Байгууллага нь телеконференция, вэбинар, аудио/визуал гэх мэт зайн үнэлгээтэй холбоотой аливаа нэмэлт зардлыг хариуцна. Зайн үнэлгээ нь тохирлын үнэлгээний явцыг газар дээрхи үнэлгээтэй ижил түвшинд авч үзнэ...” заалт нэмж оруулсан
40	06		7.5.12“... Ажлын хэсэг нь төлөвлөгөөний дагуу өгөгдсөн хүрээний (эсхүл хамрах хүрээ, бүлгийн багц) анхдагч аудитын (эсхүл давтан баталгаажуулалтын аудитыг) гэрчлэх үнэлгээг хийж, ажиглагдаж байгаа үл тохирлыг тодорхойлно. Гэрчлэх аудит нь бүлэг тус бүрээс нэг аудитыг үнэлж, хамгийн өндөр эрсдэлийн ангилалд хамрагдах салбарын үндсэн үйл явцын аудитыг харуулсан байдлаар сонгогдоно. Итгэмжлэлийн схемээс хамаарч гэрчлэх үнэлгээг дараах баримт бичигт үндэслэн хийнэ. Үүнд: а / Баталгаажуулалтын байгууллагын хувьд: • MNAS AG 06 Бүтээгдэхүүний баталгаажуулалтын байгууллагыг итгэмжлэх арга зүйн заавар • MNAS AG 07 Удирдлагын тогтолцооны баталгаажуулалтын байгууллагын итгэмжлэх арга зүйн заавар • MNAS AG Хүнсний аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцооны баталгаажуулалтын байгууллагын итгэмжлэлийн талаархи удирдамж • MNAS AG 09 Итгэмжлэлийн зорилгоор түүвэр авах заавар б / Хяналтын байгууллагын хувьд: • MNAS IB AC 01 Хяналтын байгууллагын итгэмжлэлийн шалгуур үзүүлэлт в / Сорилт / шалгалт тохируулга/ эмнэлгийн лабораторийн хувьд Үйл ажиллагааг гэрчлэх нь салбарын үйл ажиллагаанд ашиглах болох MNAS-ийн лабораторийн үнэлгээний чухал хэсэг юм. Энэ нь лабораторийн үйл ажиллагаа явуулж байх үед шинжээч, техникч/хэмжил зүйчдийн чадварыг тодорхойлж, сорилт/ шалгалт тохируулгын тохируулгын үр дүнд чухал үүрэг гүйцэтгэдэг ажилтнуудын мэргэжлийн ур чадварын дүгнэлтийг гаргана. Гэрчлэх үйл ажиллагааны тоог тодорхойлохдоо дараахь зүйлийг авч үзнэ. Үүнд: (i) Итгэмжлэлийн хуваарийн дагуу сорилт /шалгалт тохируулгын салбар, төрөл;

ҮНДЭСНИЙ ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ТӨВ			
Баримт бичгийн No:MNAS P701		Итгэмжлэлийн үйл явцын журам	
Анх хэвлэсэн огноо: 15.09.2011		Өөрчлөлт No: 09	Page 32 of 34
		Өөрчлөлт орсон огноо:20.03.2025	
ЦАХИМ ХУВЬ. ЦАХИМААС ХЭВЛЭСЭН ХУВЬ НЬ ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ.			

			<p>(ii) Сорилт/шалгалт тохируулгын янз бүрийн салбар, төрөлд шаардагдах мэргэжил, туршлагыг харгалзан ажилтныг сонгох, сургах, эрх олгох сорилт/шалгалт тохируулга/эмнэлгийн лабораторийн журам;</p> <p>(iii) Сорилт/шалгалт тохируулга/эмнэлгийн лабораторийн дотоод аудитын зохион байгуулалт;</p> <p>(iv) Ажилтнуудыг ажиллуулж буй байршил;</p> <p>(v) Хууль тогтоомжийн аливаа шаардлага;</p> <p>(vi) Мэргэжлийн дүгнэлт гаргахад шаардлагатай шинжээч/техникч/хэмжил зүйн ажилтан</p> <p>Сорилт/шалгалт тохируулга гүйцэтгэж буй шинжээч/техникч/хэмжил зүйчдийг итгэмжлэлийн хуваарийн дагуу тухайн салбар, төрлөөр нь газар дээр нь гэрчлэх үнэлгээг хийнэ.</p> <p>Шинжээч/техникч/хэмжил зүйн ажилтныг гэрчлэх үнэлгээнд хамруулахдаа дараахь зүйлийг анхааралдаа авна. Үүнд:</p> <p>i) Сорилт/шалгалт тохируулгын үйл ажиллагааг хамарсан сорилт/шалгалт тохируулгын төрөл;</p> <p>(ii) Шинжээч/техникч хэмжилзүйн ажилтны шаардлагатай ур чадвар;</p> <p>(iii) Хууль тогтоомжийн аливаа шаардлага;</p> <p>(iv) Мэргэжлийн дүгнэлт гаргахад шаардлагатай шинжээч/техникч/хэмжил зүйн ажилтан</p> <p>Сорилт/шалгалт тохируулга гүйцэтгэж буй шинжээч/техникч/хэмжил зүйчдийг итгэмжлэлийн хуваарийн дагуу тухайн салбар, төрлөөр нь газар дээр нь гэрчлэх үнэлгээг хийнэ.</p> <p>Шинжээч/техникч/хэмжил зүйн ажилтныг гэрчлэх үнэлгээнд хамруулахдаа дараахь зүйлийг авч үзнэ. Үүнд:</p> <p>i. Шинээр ажилд орсон эсхүл шинээр эрх зөвшөөрөл авсан;</p> <p>ii. Мэргэшсэн байдал, туршлага, ур чадвар;</p> <p>iii. Байршил;</p> <p>iv. Хууль тогтоомжийн аливаа шаардлага;</p> <p>v. Мэргэжлийн дүгнэлт гаргахад шаардлагатай шинжээч/техникч/хэмжил зүйн ажилтан...” заалт нэмж оруулсан</p>
41	06		7.5.13“... ТҮБ-д газар дээрх үнэлгээний явцад илэрсэн үл тохирлыг мэдэгдэнэ...” заалт нэмж оруулсан
42	06		7.6.2....Итгэмжлэлийн хүрээний тодорхойлолт болон итгэмжлэлийн үнэлгээний тайлангийн бүрдэлд тухайн үнэлгээнд оролцоогүй үнэлгээний тэргүүлэх мэргэжилтэн P701 F06 маягтын дагуу хяналт тавина.
43	06		7.7.2“... Багийн ахлагч нь аливаа үл тохирол, тэдгээрийн үндэслэлтэй холбоотой дүгнэлтийг тодруулах боломжийг лабораторид олгоно. Лабораторийн зүгээс залруулах арга хэмжээ авах шаардлагатай бол өргөдөл гаргагч байгууллагаас үл тохирлын шалтгааныг тогтоож, залруулах арга хэмжээг хэрэгжүүлэхийг шаардана. Өргөдөл гаргагч байгууллага нь анхдагч үнэлгээ хийснээс хойш 3 (гурван), давтан үнэлгээ хийснээс хойш 1 (нэг) сарын дотор залруулах арга хэмжээг хэрэгжүүлж, үл тохирлыг арилгана.Итгэмжлэлийн байгууллагад ирсэн залруулах ажиллагааны тайланг үнэлгээний ажлын хэсэгт хүргэнэ. Үнэлгээний багийн бүх гишүүд өөрсдийн илрүүлж, бүртгэсэн үл тохирлуудыг залруулсан тухай тайланг үнэлж дүгнэн, үр дүнг Р 701 F 10 маягтад бөглөн үнэлгээний ажлын хэсгийн ахлагчид илгээнэ...” заалт нэмж оруулсан
44	06		7.7.3“... Залруулах арга хэмжээг баталгаажуулсны дараа үнэлгээний багийн ахлагч эцсийн үнэлгээний тайлан, зөвлөмжийг (Р 701 F07) MNAS-д хүргүүлнэ...” заалт нэмж оруулсан

ҮНДЭСНИЙ ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ТӨВ			
Баримт бичгийн No:MNAS P701		Итгэмжлэлийн үйл явцын журам	
Анх хэвлэсэн огноо: 15.09.2011		Өөрчлөлт No: 10	Page 33 of 34
		Өөрчлөлт орсон огноо: 20.03.2025	
ЦАХИМ ХУВЬ. ЦАХИМААС ХЭВЛЭСЭН ХУВЬ НЬ ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ.			

45	06		7.7.4“... MNAS-ийн дарга нь үнэлгээний тайлан, өргөдөл гаргагчийн итгэмжлэлийн шаардлагад нийцсэн эсэхийг хянан үзэж, техникийн хорооны хуралд тайланг хэлэлцүүлэх зөвшөөрөл өгөх үүрэгтэй. (MNAS P 701 F 08)...” заалт нэмж оруулсан
46	06		7.8.5“... Итгэмжлэлийн шийдвэрийг ажлын 5 хоногт багтаан СХЗГ-ын дэд дарга батална. Шийдвэр нь Техникийн хорооны зөвлөмжийн дагуу байна...” заалт нэмж оруулсан
47	06		Итгэмжлэлийн схем тус бүрээр шалгах хуудас/өөрийгөө үнэлэх тайлангийн жагсаалт нэмж оруулсан.
48	06		Итгэмжлэлийн схем тус бүрээр итгэмжлүүлэхээр хүсэлт гаргах маягтын жагсаалтыг гаргасан.
49	06		Итгэмжлэлийн үнэлгээний ерөнхий маягтуудыг нэмж оруулсан.
50	07	Бүх хуудас	Үндэсний Итгэмжлэлийн Төв болж шинэчлэгдэн зохион байгуулагдсантай холбогдуулан мэдээлэл шинэчлэв.
51	08	Бүх хуудас	Баримт бичигт үзлэг хийх хугацаа болсон тул бүх хуудаст шинэчлэл хийв. Холбогдох маягтуудыг журамд шинээр оруулж, дугаарлалт хийв.
52	09	Бүх хуудас	Журмыг бүхэлд нь шинэчилсэн.

ҮНДЭСНИЙ ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ТӨВ			
Баримт бичгийн No:MNAS P701		Итгэмжлэлийн үйл явцын журам	
Анх хэвлэсэн огноо: 15.09.2011		Өөрчлөлт No: 09	Page 34 of 34
		Өөрчлөлт орсон огноо:20.03.2025	
ЦАХИМ ХУВЬ. ЦАХИМААС ХЭВЛЭСЭН ХУВЬ НЬ ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ.			