

# Sổ tay hướng dẫn Cơ chế JCM tại Việt nam

Cập nhật theo Cuộc họp  
Ủy ban Hỗn Hợp lần thứ 3  
Bản 1.0 (Tháng 3 2015)



Cục Khí tượng Thủy văn  
và Biến đổi khí hậu



Bộ Môi trường

**IGES**

Viện chiến lược  
Môi trường Toàn cầu Nhật Bản  
(IGES)



Biên tập **Kenji ASAKAWA, Akiko FUKUI**  
Ban Khí hậu và Năng lượng  
Viện Chiến lược Môi trường Toàn cầu Nhật Bản (IGES)

Tài liệu này nhằm cung cấp thông tin về Cơ chế Tín chỉ chung (JCM). Nội dung của tài liệu không trùng lặp với các nội dung của các văn bản đã được thỏa thuận trong đàm phán quốc tế. Đồng thời trong tài liệu này gồm một số vấn đề chưa được giải quyết trong đàm phán quốc tế về việc diễn giải chi tiết và các quy trình. Đối với các chi tiết và thuật ngữ cụ thể trong các văn bản đã thỏa thuận, đề nghị tham khảo các tài liệu tương ứng trên trang điện tử JCM <<https://www.jcm.go.jp>>.

Tuy các thông tin trong tài liệu này có tính chính xác và tin cậy tại thời điểm in ấn, tác giả và cơ quan phát hành không chịu trách nhiệm pháp lý vì bất cứ lỗi hay thiếu sót xảy ra.

Để biết thêm chi tiết, liên lạc qua địa chỉ <[mm-info@iges.or.jp](mailto:mm-info@iges.or.jp)>.

# Mục lục

## 1. Cơ chế tín chỉ chung (JCM)

- 1-1. Bản ghi nhớ Hợp tác song phương p1
- 1-2. Khái niệm về JCM p2

## 2. Chu trình dự án JCM

p3

## 3. JCM – các cơ quan liên quan

- 3-1. Chính phủ Việt Nam và Chính phủ Nhật Bản p5
- 3-2. Ủy ban Hỗn hợp (UBHH) p6
- 3-3. Cơ cấu hỗ trợ UBHH p8
- 3-4. Bên thứ ba (TPE) p9
- 3-5. Các bên tham gia dự án p12
- 3-6. Quy trình đăng ký Phương thức liên lạc (MoC) p12

## 4. Phương pháp luận của dự án JCM

- 4-1. Khung phương pháp luận p14
- 4-2. Phát thải tham chiếu p15
- 4-3. Các tiêu chí phù hợp p16
- 4-4. Xây dựng phương pháp luận p17
- 4-5. Quy trình đệ trình phương pháp luận đề xuất p18
- 4-6. Quy trình sửa đổi phương pháp luận phê duyệt p20

## 5. Xây dựng tài liệu thiết kế dự án (PDD)

- 5-1. Xây dựng PDD p21
- 5-2. Báo cáo giám sát p22

## 6. Đăng ký

- 6-1. Yêu cầu thẩm định p23
- 6-2. Thông báo PDD p25
- 6-3. Quy trình đăng ký dự án JCM p26

## 7. Các hoạt động sau khi đăng ký

- 7-1. Thay đổi đối với các dự án đăng ký p27
- 7-2. Thay đổi MoC đã đăng ký p28

## 8. Cấp tín chỉ

- 8-1. Yêu cầu đối với việc thẩm tra p29
- 8-2. Quy trình yêu cầu cấp tín chỉ cho dự án p30

## 9. Hủy bỏ

- 9-1. Quy trình yêu cầu hủy bỏ p31

## Danh mục từ

p32



# 1. Cơ chế tín chỉ chung (JCM)

## 1-1. Bản ghi nhớ Hợp tác song phương

- ◆ Ngày 02 tháng 7 năm 2013, Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Việt Nam và Bộ trưởng Bộ Kinh tế, Thương mại và Công nghiệp Nhật Bản đã ký kết Bản ghi nhớ hợp tác về tăng trưởng các-bon thấp giữa Việt Nam và Nhật Bản.
- ◆ Nhằm thúc đẩy đầu tư và phát triển các công nghệ, sản phẩm, hệ thống, dịch vụ và cơ sở hạ tầng phát thải cacbon thấp tại nước Việt Nam, hai nước Việt Nam và Nhật Bản thiết lập “Cơ chế tín chỉ chung” (JCM). [Bản ghi nhớ, Mục 3]
- ◆ Hai nước cùng nhận thức rằng lượng giảm và hấp thụ Khí nhà kính (KNK) được thẩm tra từ các dự án giảm nhẹ phát thải theo JCM đóng góp vào việc thực hiện cam kết quốc tế về giảm nhẹ phát thải KNK của Nhật Bản và nỗ lực giảm nhẹ phát thải KNK phù hợp với điều kiện quốc gia của Việt Nam (NAMA). [Bản ghi nhớ, Mục 5]
- ◆ Hai nước đảm bảo tính xác thực của các phương pháp luận, tính minh bạch và toàn vẹn về môi trường của Cơ chế JCM nhằm khuyến khích các hoạt động cụ thể để giảm nhẹ và hấp thụ lượng phát thải KNK toàn cầu.
- ◆ Cơ chế JCM bắt đầu hoạt động dưới dạng cơ chế tín chỉ phi thương mại. [Bản ghi nhớ, Mục 9]
- ◆ Hợp tác đối tác này có hiệu lực kể từ ngày ký kết Bản ghi nhớ và có thể kéo dài đến khi một thỏa thuận quốc tế mới trong Khuôn khổ Công ước biến đổi khí hậu có hiệu lực - dự kiến vào năm 2020. Hai nước sẽ xem xét khả năng gia hạn hợp tác đối tác này và thống nhất trước khi Hợp tác này hết hiệu lực, có xem xét tới, không kể những vấn đề khác, tiến triển đạt được trong quá trình đàm phán của Liên hợp quốc về biến đổi khí hậu. [Bản ghi nhớ, Mục 11]

Khí nhà kính (KNK) bao gồm cacbon điôxít (CO<sub>2</sub>), mê-tan (CH<sub>4</sub>), nitơ ô-xít (N<sub>2</sub>O), hydrô-florơ-cacbon (HFCs), pơ-florơ-cacbon (PFCs), sun-phua hexa-florit (SF<sub>6</sub>) và nitơ florit (NF<sub>3</sub>)  
[Hdth, Bản 1, mục 2]

Báo cáo hai năm một lần thứ nhất của Nhật Bản năm 2013 đưa ra mục tiêu giảm phát thải và hấp thụ KNK là 3.8% vào năm 2020 so với mức phát thải năm 2005 (1.351 triệu tấn CO<sub>2</sub> tương đương). Đây là mục tiêu ở thời điểm hiện tại, chưa tính đến hiệu ứng giảm phát thải từ năng lượng hạt nhân nếu vẫn áp dụng chính sách năng lượng và hợp phần năng lượng hiện nay, gồm cả năng lượng hạt nhân. Mục tiêu chính thức, dựa trên các rà soát tiếp theo về chính sách năng lượng và hợp phần năng lượng, sẽ được đưa ra trong tương lai [Báo cáo hai năm một lần thứ nhất của Nhật Bản: <https://www.env.go.jp/en/focus/docs/files/20140319-82.pdf>]

## 1-2. Khái niệm về JCM

Mục đích của cơ chế JCM: [Hdth bản 1, mục 1]

- ☞ Thúc đẩy phổ biến công nghệ, sản phẩm, hệ thống, dịch vụ và cơ sở hạ tầng tiên tiến, phát thải các-bon thấp cũng như tiến hành các hoạt động giảm nhẹ và đóng góp vào sự phát triển bền vững của các nước đang phát triển;
- ☞ Định lượng được lượng giảm nhẹ và hấp thụ phát thải KNK của các quốc gia phát triển thông qua các hành động giảm nhẹ được thực hiện tại các quốc gia đang phát triển và sử dụng lượng cắt giảm phát thải này để hoàn thành mục tiêu giảm phát thải của các quốc gia tham gia vào Cơ chế này;
- ☞ Đóng góp vào mục tiêu chung của Công ước Khung của Liên hợp quốc về biến đổi khí hậu (UNFCCC) thông qua thúc đẩy các hành động giảm nhẹ và hấp thụ phát thải toàn cầu.

- ☞ Cơ chế JCM bắt đầu hoạt động dưới dạng cơ chế tín chỉ phi thương mại. Hai nước tiếp tục tham vấn về vấn đề chuyển đổi sang cơ chế tín chỉ thương mại và đi đến thống nhất về thỏa thuận vào thời điểm sớm nhất có thể, có tính đến việc thực hiện JCM.
- ☞ Hai nước hướng tới các đóng góp cụ thể trong việc hỗ trợ các nỗ lực thích ứng của các quốc gia đang phát triển thông qua Cơ chế JCM sau khi Cơ chế JCM được chuyển đổi sang cơ chế tín chỉ thương mại.
- ☞ Hai quốc gia kiểm tra tình trạng cấp tín chỉ và việc sử dụng tín chỉ để đảm bảo việc kiểm kê trùng lặp đối với các tín chỉ này sẽ không xảy ra.

## 2. Chu trình dự án JCM

### (0) Xây dựng phương pháp luận

- ◆ Mỗi quốc gia hoặc bên tham gia dự án sẽ xây dựng dự thảo phương pháp luận và đệ trình lên Ủy ban Hỗn hợp (UBHH). UBHH sẽ quyết định phê duyệt hoặc không phê duyệt dự thảo phương pháp luận. [Hdth bản 1, mục 20-21]
  - ☞ Việc đệ trình phương pháp luận diễn ra theo trình tự được quy định (Chương 4)

### (1) Xây dựng tài liệu thiết kế dự án (PDD)

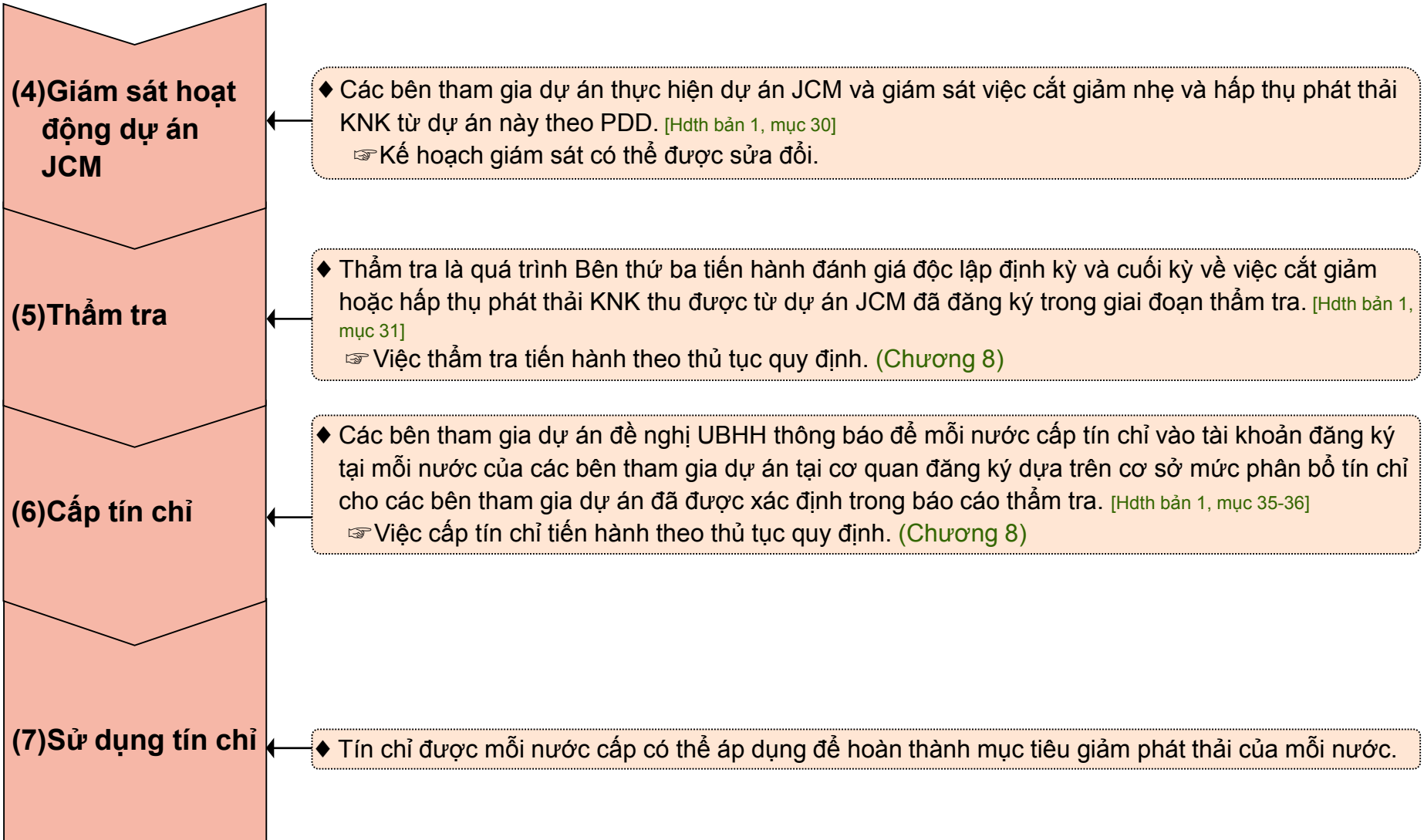
- ◆ Các bên tham gia dự án xây dựng tài liệu thiết kế dự án (PDD) cho hoạt động dự án JCM (Chương 5)
  - ☞ PDD chứa đựng các thông tin về kỹ thuật và tổ chức thực hiện của dự án và là cơ sở cho việc thẩm định, đăng ký và thẩm tra dự án.
  - ☞ PDD chứa đựng các thông tin về hoạt động dự án, phương pháp luận được phê duyệt áp dụng cho hoạt động dự án.

### (2) Thẩm định

- ◆ Thẩm định dự án là quá trình Bên thứ ba tiến hành đánh giá độc lập một dự án được đề xuất là dự án JCM trên cơ sở PDD theo hướng dẫn về công nhận dự án do UBHH xây dựng. [Hdth bản 1, mục 24]
  - ☞ Việc thẩm tra tiến hành theo thủ tục quy định. (Chương 6)

### (3) Đăng ký

- ◆ Đăng ký là UBHH công nhận chính thức một dự án là dự án JCM. [Hdth bản 1, mục 27]
  - ☞ Việc đề xuất đăng ký dự án tiến hành theo thủ tục quy định. (Chương 6)
- ◆ Nếu có thay đổi trong hoạt động dự án như mô tả trong PDD đăng ký, các bên tham gia dự án có thể thông báo và đề nghị phê duyệt các thay đổi (Chương 7)



**Ghi chú: Chu trình dự án Cơ chế tín chỉ chung (JCM)** [CTTH Bản 2]

☞ Quy trình này mô tả các thủ tục hành chính cần thiết để các bên tham gia dự án, các Bên thứ ba (viết tắt là TPE), các bên có liên quan khác, UBHH, Ban Thư ký, và hai nước phê duyệt phương pháp luận, đăng ký dự án theo Cơ chế JCM, cấp tín chỉ và các hoạt động có liên quan khác.

### 3. JCM – các cơ quan liên quan

#### 3-1. Chính phủ Việt Nam và Chính phủ Nhật Bản

- ◆ Hai quốc gia [Bản ghi nhớ, mục 2-10]
  - ☞ Tiến hành tham vấn hợp tác chính sách chặt chẽ ở các cấp nhằm hướng tới tăng trưởng các-bon thấp trong khuôn khổ Liên hợp quốc, khu vực và song phương.
  - ☞ Thành lập UBHH để vận hành Cơ chế JCM.
  - ☞ Hợp tác chặt chẽ để tạo điều kiện thuận lợi cho hỗ trợ tài chính, công nghệ và tăng cường năng lực cần thiết cho việc thực hiện Cơ chế JCM. Đặc biệt, phía Nhật Bản sẽ hỗ trợ phía Việt Nam thực hiện JCM.
  - ☞ Tiếp tục tham vấn về vấn đề chuyển đổi sang cơ chế tín chỉ thương mại và thống nhất vào thời điểm sớm nhất có thể, có tính đến các kết quả từ việc thực hiện Cơ chế JCM.
  - ☞ Hướng tới các đóng góp cụ thể trong việc hỗ trợ các nỗ lực thích ứng của các quốc gia đang phát triển thông qua Cơ chế JCM sau khi Cơ chế JCM được chuyển đổi sang cơ chế tín chỉ thương mại.
  - ☞ Sẽ tiến hành tham vấn về các giải pháp chính sách có liên quan đến Cơ chế JCM bên cạnh các cuộc họp của UBHH. [Hdth bản 1, mục 12]
- ◆ Mỗi quốc gia [Hdth bản 1, mục 14-16, 20, 34]
  - ☞ Căn cứ theo các văn bản quy định và hướng dẫn do UBHH xây dựng và/hoặc theo các luật và quy định trong nước liên quan đến việc thực hiện Cơ chế JCM:
    - (a) Xây dựng dự thảo phương pháp luận và đệ trình lên UBHH
    - (b) Thiết lập và duy trì hệ thống đăng ký theo các quy định chung về đăng ký do UBHH xây dựng
    - (c) Cấp số lượng tín chỉ đã được thông báo cho cơ quan đăng ký của nước đó trên cơ sở thông báo về việc cấp tín chỉ của UBHH (bao gồm cả việc phân bổ tín chỉ giữa các bên tham gia dự án).
  - ☞ Nhanh chóng thông báo cho UBHH về việc cấp tín chỉ trong Cơ chế JCM.
  - ☞ Áp dụng các biện pháp cần thiết để đảm bảo tính minh bạch trong thực hiện Cơ chế JCM.
  - ☞ Dự thảo phương pháp luận và trình lên UBHH.
  - ☞ Thiết lập hệ thống đăng ký để theo dõi việc sử dụng tín chỉ.
  - ☞ Chỉ định thành viên tham gia UBHH và thông báo cho bên còn lại việc chỉ định này bằng văn bản. [QCHĐ ver.1, para 4]
- ◆ Không nước nào được sử dụng bất kỳ dự án giảm nhẹ đã đăng ký theo Cơ chế JCM để phục vụ mục đích của tất cả cơ chế quốc tế khác về giảm nhẹ phát thải KNK để tránh trùng lặp. [Bản ghi nhớ, mục 7, Hdth bản 1, mục 17]

#### Ghi chú: Các hỗ trợ bởi Chính phủ Nhật Bản (FY2014)

Hỗ trợ tài chính	Nâng cao năng lực
<ul style="list-style-type: none"><li>• Hỗ trợ tài chính cho các dự án thí điểm cơ chế JCM</li><li>• Quỹ mở rộng phát triển các-bon thấp</li><li>• Quỹ tín thác ADB</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Các dự án trình diễn thuộc JCM</li><li>• Đề án tài chính đặc biệt thuộc JCM</li></ul>	Nghiên cứu khả thi



## 3-2. Ủy ban Hỗn hợp (UBHH)

[Bản ghi nhớ, mục 4, Hdth Bản 1, mục 5-13, 22-23]

- ◆ UBHH được thành lập với sự tham gia của đại diện Chính phủ Việt Nam và Chính phủ Nhật Bản
- ◆ Quy chế hoạt động của UBHH, bao gồm cả thành phần tham gia, được xây dựng thông qua tham vấn hai quốc gia
- ◆ UBHH
  - ☞ Xây dựng các quy định, hướng dẫn liên quan đến Cơ chế JCM, các phương pháp luận để xác định lượng cắt giảm hoặc hấp thụ phát thải KNK, các yêu cầu công nhận của Bên thứ ba và các vấn đề khác liên quan đến việc thực hiện và quản lý Cơ chế JCM khi cần thiết.
  - ☞ Tổ chức các cuộc họp định kỳ để đánh giá việc thực hiện Cơ chế JCM.
  - ☞ Có quyền sửa đổi Hướng dẫn thực hiện Cơ chế JCM và Quy chế hoạt động của UBHH.
  - ☞ Có quyền công nhận các Bên thứ ba.
  - ☞ Tiến hành đăng ký các dự án Cơ chế JCM đã được các Bên thứ ba thẩm định theo đề nghị của các Bên tham gia dự án Cơ chế JCM
  - ☞ Thông báo đến Chính phủ hai nước về việc cấp tín chỉ đã được các Bên thứ ba kiểm chứng theo đề nghị của các bên tham gia dự án.
  - ☞ Xây dựng báo cáo tình hình thực hiện Cơ chế JCM và thảo luận các vấn đề liên quan đến triển khai thực hiện và quản lý của Cơ chế JCM.
  - ☞ Thành lập Ban thư ký của Cơ chế JCM.

### Thành viên UBHH [QCTH ver.3, mục 5-8]

- ☞ Số lượng thành viên tham gia UBHH do mỗi Bên chỉ định không vượt quá 15 người. Số lượng thành viên có thể tăng, giảm hoặc thay đổi, nhưng phải đảm bảo quy định về số lượng và thông báo trước cho mỗi nước bằng văn bản.
- ☞ Mỗi thành viên của UBHH không được có quan hệ cá nhân hoặc lợi ích tài chính trực tiếp với các vấn đề UBHH có thẩm quyền xem xét.
- ☞ UBHH có hai Đồng Chủ tịch, gồm một Đồng Chủ tịch do phía Việt Nam chỉ định và một Đồng Chủ tịch do phía Nhật Bản chỉ định thông qua hình thức thông báo. Trong trường hợp Đồng Chủ tịch của quốc gia nào từ chức, quốc gia đó có trách nhiệm chỉ định người thay thế.
- ☞ Đồng Chủ tịch có thể chỉ định trong số các đại diện của mỗi nước tham gia UBHH người thay thế để đảm nhận vai trò của đồng Chủ tịch. Việc chỉ định này phải được thông báo thông qua phương tiện điện tử hoặc bằng văn bản.

**Các cuộc họp** [QCTH Bản 3, mục 9-15]

## ◆ Lịch họp

- ☞ UBHH sẽ họp trong trường hợp cần thiết, ít nhất một (1) lần trong một năm.
- ☞ Đồng Chủ tịch thông báo lịch họp ít nhất 02 tuần trước ngày họp.
- ☞ Đồng Chủ tịch gửi chương trình làm việc tại cuộc họp ít nhất 02 tuần trước ngày họp và gửi dự thảo cuối cùng của các tài liệu sử dụng trong cuộc họp ít nhất 05 ngày làm việc trước khi diễn ra cuộc họp.

## ◆ Quyết định trong cuộc họp

- ☞ Các quyết định của UBHH được thông qua trên cơ sở đồng thuận của các thành viên.
- ☞ Đồng Chủ tịch có trách nhiệm đảm bảo tính đồng thuận trong quá trình ra quyết định. Trong trường hợp có một thành viên của Ủy ban có ý kiến phản đối, Đồng Chủ tịch sẽ tuyên bố quyết định được đề xuất chưa đạt được đồng thuận.

## ◆ Tham dự

- ☞ Thành viên dự khuyết của UBHH có quyền tham dự các cuộc họp của UBHH. Việc ủy nhiệm cho các thành viên dự khuyết sẽ phải thông báo bằng văn bản hoặc thông qua các phương tiện điện tử trước khi diễn ra cuộc họp.
- ☞ Các cuộc họp của UBHH chỉ được mở rộng cho các quan sát viên tham dự nếu được sự đồng ý của hai nước, trừ những trường hợp có quyết định của UBHH.

**Quyết định thông qua phương tiện điện tử và họp trực tuyến** [QCHĐ

Bản 3, mục 16-18]

- ☞ Quyết định của UBHH có thể được phê duyệt thông qua các phương tiện điện tử theo trình tự sau đây
  - (a) Đồng Chủ tịch gửi quyết định được đề xuất tới các thành viên của UBHH thông qua phương tiện điện tử.
  - (b) Các quyết định đề xuất được coi là được phê duyệt khi: (i) Không có thành viên nào của UBHH có ý kiến phản đối về quyết định đề xuất trong vòng 10 ngày kể từ khi quyết định đề xuất được gửi lấy ý kiến các thành viên UBHH và cả hai Đồng Chủ tịch phê duyệt quyết định đề xuất bằng phương tiện điện tử, hoặc (ii) Tất cả các thành viên UBHH thăm tra đồng ý thông qua quyết định đề xuất bằng phương tiện điện tử.
- ☞ Trong trường hợp có ý kiến phản đối từ thành viên UBHH, Đồng Chủ tịch sẽ xem xét ý kiến đó và đưa ra quyết định thích hợp.
- ☞ UBHH có thể tổ chức họp trực tuyến thông qua các phương tiện điện tử để hỗ trợ việc ra quyết định.

[QCHĐ Bản 3, mục 24-25]

- ☞ Các thành viên của UBHH, Ban Thư ký, cơ quan trực thuộc hoặc bất kỳ cá nhân nào đảm nhiệm các công việc của UBHH có nghĩa vụ giữ kín các thông tin bảo mật, nghiêm cấm sử dụng trái phép hoặc tiết lộ những thông tin này cho các tổ chức thứ ba.
- ☞ Văn bản đầy đủ của quyết định sẽ được UBHH công bố công khai ngay sau khi được phê duyệt.

## 3-3. Cơ cấu hỗ trợ UBHH

[QCHĐ Bản 3, mục 21-23]

## ◆ Ban thư ký

- ☞ UBHH thành lập Ban Thư ký nhằm triển khai cơ chế JCM
- ☞ Ban thư ký làm nhiệm vụ giúp việc cho UBHH trong thực hiện Cơ chế JCM

## ◆ Hỗ trợ bên ngoài

- ☞ UBHH có quyền thành lập các ban chuyên môn trong trường hợp cần thiết để hỗ trợ thực hiện các công việc của UBHH. UBHH sẽ quyết định quy định hoạt động của các ban này.
- ☞ UBHH có quyền mời chuyên gia bên ngoài để hỗ trợ công việc của Ủy ban trong từng trường hợp cụ thể.
- ☞ Hội đồng tư vấn

## Cơ cấu hỗ trợ UBHH của Cơ chế JCM [UBHH1, p1-2]

## Nhật Bản

## Việt Nam

## UBHH (JC)

Đại sứ quán Nhật Bản tại Việt Nam  
 Bộ Ngoại giao  
 Bộ Kinh tế, Thương mại và Công nghiệp  
 Bộ Môi trường  
 Cơ quan Lâm nghiệp

Bộ Tài nguyên và Môi trường  
 Bộ Giao thông vận tải  
 Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn  
 Bộ Xây dựng  
 Bộ Công Thương  
 Bộ Khoa học và Công nghệ  
 Bộ Tài chính  
 Bộ Kế hoạch và Đầu tư

Hội đồng tư vấn

## Ban thư ký

Công ty nghiên cứu và tư vấn Mitsubishi UFJ

Phòng Khoa học – Công nghệ và Hợp tác quốc tế,  
 Cục Khí tượng Thủy văn và Biến đổi khí hậu,  
 Bộ Tài nguyên và Môi trường

## 3-4. Bên thứ ba (TPE)

- ◆ UBHH sẽ công nhận Bên thứ ba thực hiện các nhiệm vụ sau [Hdth Bản 1, mục 18, 22-23]
  - (a) Thẩm định dự án theo PDD do các bên tham gia dự án chuẩn bị, phù hợp với các hướng dẫn về thẩm định dự án do UBHH xây dựng và thông báo kết quả thẩm định cho các bên tham gia dự án;
  - (b) Thẩm tra lượng phát thải KNK cắt giảm hoặc hấp thụ đạt được từ các dự án JCM theo báo cáo giám sát do các bên tham gia dự án chuẩn bị, căn cứ theo các văn bản hướng dẫn về thẩm tra dự án JCM do UBHH xây dựng, ghi lại kết quả trong báo cáo thẩm tra và gửi tới các bên tham gia dự án.
- ◆ Dựa trên hồ sơ đăng ký công nhận Bên thứ ba do cơ quan ứng cử đệ trình, UBHH sẽ công nhận Bên thứ ba theo các văn bản hướng dẫn về công nhận các Bên thứ ba và công bố công khai thông tin liên quan đến Bên thứ ba được chỉ định trên trang thông tin điện tử. [<https://www.jcm.go.jp/vn-jp/tpes>]
- ◆ UBHH có quyền đình chỉ, bãi miễn việc chỉ định Bên thứ ba nếu phát hiện gian lận, làm giả hoặc vượt thẩm quyền cho phép.

### Yêu cầu trong việc chỉ định Bên thứ ba [HD TPE bản 2, mục 9-11]

- ◆ Để đủ điều kiện trở thành một Bên thứ ba trong Cơ chế JCM, đơn vị ứng cử viên phải là một trong hai đối tượng sau:
  - ☞ Đơn vị được công nhận theo tiêu chuẩn ISO 14065 bởi một cơ quan công nhận là thành viên của Diễn đàn Công nhận Quốc tế dựa trên tiêu chuẩn ISO 14.064-2 ; hoặc
  - ☞ Cơ quan nghiệp vụ chuyên trách (viết tắt là DOE) hoặc các đơn vị nghiệp vụ được chứng nhận bởi Ban Điều hành thuộc Cơ chế phát triển sạch (viết tắt là CDM).
- ◆ Các tổ chức ứng cử phải có kiến thức đầy đủ về Cơ chế JCM giữa nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Nhật Bản thông qua việc tìm hiểu các hướng dẫn do UBHH của JCM ban hành.

### Lĩnh vực hoạt động [HD TPE bản 2, mục 14-17]

- ◆ Khi một Bên thứ ba muốn mở rộng lĩnh vực hoạt động của mình theo Cơ chế JCM, Bên thứ ba đó gửi đơn đăng ký và yêu cầu được công nhận hoạt động trong lĩnh vực đó.
- ◆ Khi UBHH công nhận một Bên thứ ba , lĩnh vực hoạt động theo JCM đối với Bên thứ ba này được quyết định trên cơ sở :
  - ☞ Nếu cơ quan ứng cử được chứng nhận theo ISO 14065, lĩnh vực hoạt động của cơ quan được mô tả trong đơn đăng ký của họ; và
  - ☞ Trong trường hợp cơ quan ứng cử được chỉ định theo Cơ chế CDM, lĩnh vực hoạt động trong Cơ chế JCM của họ chính là lĩnh vực hoạt động của họ theo Cơ chế CDM, ngoại trừ trường hợp UBHH có quyết định khác.

### Thủ tục chỉ định Bên thứ ba [HD TPE bản 2, mục 13, 15, 16, 18]

- ◆ Các đơn vị ứng cử viên nộp đơn cho UBHH.
- ◆ Ban Thư ký kiểm tra các mẫu đơn đã được hoàn tất, và thông báo kết quả cho đơn vị ứng cử viên trong vòng bảy (7) ngày kể từ ngày nhận được đơn
- ◆ Khi hồ sơ đã đầy đủ, UBHH sẽ xem xét công nhận ứng cử viên là một Bên thứ ba hoặc không phê duyệt.
- ◆ Ban Thư ký thông báo kết quả của quyết định trên cho ứng cử viên và đưa các thông tin có liên quan của Bên thứ ba và lĩnh vực hoạt động lên trang điện tử của JCM.
- ◆ Khi Bên thứ ba thay đổi thông tin liên lạc, Bên thứ ba thông báo đến Ban thư ký các thay đổi này thông qua phương tiện điện tử

**Đình chỉ, bãi miễn Bên thứ ba** [HD TPE bản 2, mục 20]

- ◆ UBHH có thể đình chỉ, bãi miễn Bên thứ ba theo các điều kiện sau :
  - (a) Khi UBHH quyết định rằng Bên thứ ba không còn tuân thủ các quy định và hướng dẫn trong Cơ chế JCM được nhìn nhận là không phù hợp theo các đánh giá được UBHH tiến hành.
  - (b) Khi Bên thứ ba không còn đáp ứng một trong hai hoặc cả hai điều kiện: chứng nhận theo ISO 14065 và; chứng nhận/chỉ định theo Cơ chế CDM.
  - (c) Khi Bên thứ ba tự nguyện rút chứng nhận theo Cơ chế JCM.

**Thủ tục đình chỉ, bãi miễn**[HD TPE bản 2, mục 21-22 ]

- ◆ UBHH có thể tiến hành đánh giá về việc một Bên thứ ba có tiếp tục phù hợp các quy tắc và hướng dẫn hiện hành của Cơ chế JCM hay không. Đánh giá có thể bao gồm kiểm tra tại chỗ để đánh giá hiệu quả của một Bên thứ ba. UBHH có thể chỉ định các chuyên gia, tổ chức bên ngoài thực hiện các đánh giá như vậy.
- ◆ Nếu UBHH tiến hành đánh giá và thấy rằng Bên thứ ba không còn phù hợp với các quy tắc và hướng dẫn của Cơ chế JCM, UBHH quyết định sẽ đình chỉ, bãi miễn Bên thứ ba, nhưng chỉ sau khi Bên thứ ba đã được điều trần. Việc đình chỉ, bãi miễn chứng nhận có hiệu lực ngay sau khi có quyết định của UBHH.

**Thủ tục đình chỉ hoặc bãi miễn do thay đổi trong tư cách của Bên thứ ba theo chứng nhận ISO 14065 hay chỉ định dưới Cơ chế CDM** [HD TPE bản 2, mục 23-26]

- ◆ Đối với một Bên thứ ba được chứng nhận theo tiêu chuẩn ISO 14605, khi chứng nhận theo tiêu chuẩn ISO 14065 bị đình chỉ, bãi miễn đối với một số hoặc toàn bộ lĩnh vực hoạt động, Bên thứ ba trong Cơ chế JCM sẽ bị đình chỉ, bãi miễn đối với một số hoặc toàn bộ lĩnh vực hoạt động tương ứng vào ngày bị đình chỉ, bãi miễn.
- ◆ Đối với một Bên thứ ba được chứng nhận theo Cơ chế CDM, khi chứng nhận/chỉ định theo Cơ chế CDM bị đình chỉ, bãi miễn đối với một số hoặc toàn bộ lĩnh vực hoạt động, Bên thứ ba sẽ bị đình chỉ, bãi miễn đối với một số hoặc toàn bộ lĩnh vực hoạt động tương ứng sẽ bị đình chỉ , bãi miễn vào ngày bị đình chỉ, bãi miễn.
- ◆ Đối với một Bên thứ ba được công nhận theo cả ISO14065 và Cơ chế CDM:
  - (a) Khi chứng nhận theo một trong hai điều kiện nêu trên bị đình chỉ, bãi miễn đối với một số hoặc toàn bộ lĩnh vực hoạt động, Bên thứ ba trong Cơ chế JCM sẽ bị đình chỉ, bãi miễn đối với một số hoặc toàn bộ lĩnh vực hoạt động tương ứng và có hiệu lực ngay lập tức, trừ các trường hợp được mô tả trong điểm (b) và (c) dưới đây ;
  - (b) Khi Bên thứ ba tự nguyện rút chứng nhận hoặc chỉ định đối với một số hoặc toàn bộ lĩnh vực hoạt động theo một trong hai điều kiện nêu trên dưới ISO 14605 hay Cơ chế CDM mà không phải là bị đình chỉ, Bên thứ ba sẽ được tiếp tục hoạt động trong Cơ chế JCM đối với một số lĩnh vực hoặc toàn bộ lĩnh vực hoạt động,
  - (c) Khi Bên thứ ba tự nguyện rút chứng nhận hoặc chỉ định đối với một số hoặc toàn bộ lĩnh vực hoạt động dưới ISO 14605 hay Cơ chế CDM sau khi đã bị đình chỉ đối với một số hoặc toàn bộ lĩnh vực hoạt động này, Bên thứ ba trong Cơ chế JCM sẽ bị đình chỉ đối với một số hoặc toàn bộ lĩnh vực hoạt động tương ứng cho đến khi UBHH quyết định bãi miễn hay tiếp tục công nhận Bên thứ ba.
- ◆ Trong trường hợp tình trạng của Bên thứ ba không còn đáp ứng được các điều kiện quy định trên, Bên thứ ba phải thông báo cho UBHH ngay lập tức.



**Quy trình sau khi đình chỉ** [HD TPE bản 2, mục 30-34]

- ◆ Khi Bên thứ ba bị đình chỉ, bãi miễn đối với một số hoặc toàn bộ lĩnh vực hoạt động, UBHH sẽ nêu tên Bên thứ ba bị đình chỉ, bãi miễn, lý do đình chỉ, bãi miễn và công bố công khai thông qua các trang điện tử về Cơ chế JCM ngay sau khi có quyết định
- ◆ Khi một Bên thứ ba bị đình chỉ, bãi miễn đối với một số hoặc toàn bộ lĩnh vực hoạt động, Bên thứ ba thông báo cho tất cả các tổ chức bị ảnh hưởng bao gồm các thành viên tham gia dự án mà Bên thứ ba đã có hợp đồng để thực hiện thẩm định/thẩm tra các hoạt động JCM tại thời điểm bị đình chỉ, bãi miễn.
- ◆ Khi một Bên thứ ba bị đình chỉ, Bên thứ ba có thể tiếp tục công tác thẩm định, thẩm tra đang thực hiện trong Cơ chế JCM theo hợp đồng đã có hiệu lực tại thời điểm bị đình chỉ.
- ◆ Khi một Bên thứ ba đã bị bãi miễn đối với một số hoặc toàn bộ lĩnh vực hoạt động, Bên thứ ba không được tiếp tục bất kỳ công tác thẩm định, thẩm tra trong Cơ chế JCM đối với một số hoặc toàn bộ lĩnh vực hoạt động tương ứng.
- ◆ Các dự án đã được Bên thứ ba thẩm định, thẩm tra sẽ không bị ảnh hưởng bởi việc đình chỉ, bãi miễn Bên thứ ba. Tuy nhiên, UBHH có thể tiến hành các hành động cần thiết đối với các dự án này.

**Thủ tục phục hồi tư cách Bên thứ ba** [HD TPE bản 2, mục 35-36]

- ◆ Thủ tục phục hồi chứng nhận Bên thứ ba như sau:
  - (a) Khi một Bên thứ ba bị đình chỉ, bãi miễn đối với một số hoặc toàn bộ lĩnh vực hoạt động theo đánh giá của UBHH muốn được phục hồi tư cách, Bên thứ ba đó gửi đơn đăng ký và các tài liệu cho biết các hoạt động khắc phục lý do bị đình chỉ.
  - (b) Khi một Bên thứ ba bị đình chỉ, bãi miễn đối với một số hoặc toàn bộ lĩnh vực hoạt động do không còn đáp ứng các điều kiện được chứng nhận theo ISO 14065 và/hoặc chứng nhận/chỉ định theo Cơ chế CDM muốn phục hồi tư cách Bên thứ ba của mình sau khi việc đình chỉ được dỡ bỏ hoặc chứng nhận được phục hồi theo ISO 14065 và/hoặc theo Cơ chế CDM, tổ chức đó trình đơn đăng ký.
  - (c) Khi một Bên thứ ba đã tự nguyện rút công nhận Bên thứ ba muốn phục hồi tư cách của mình, tổ chức đó trình đơn đăng ký như thủ tục đăng ký công nhận Bên thứ ba.
- ◆ Một Bên thứ ba đã tự nguyện rút chứng nhận có thể nộp đơn xin chứng nhận lại theo các thủ tục quy định

**Tự nguyện hủy bỏ tư cách Bên thứ ba** [HD TPE bản 2, mục 27-29]

- ◆ Một Bên thứ ba có thể rút lại chứng nhận Bên thứ ba cho một số hoặc toàn bộ lĩnh vực hoạt động bằng cách gửi qua phương tiện điện tử như quy định trên trang điện tử đến Ủy ban Hỗn hợp với nội dung sau:
  - (a) Tên của Bên thứ ba với chữ ký của đại diện ủy quyền;
  - (b) Lĩnh vực hoạt động mà Bên thứ ba muốn rút lui; và
  - (c) Ngày Bên thứ ba muốn rút công nhận
- ◆ Hiệu lực của việc tự nguyện rút đăng ký của Bên thứ ba đối với một số hoặc toàn bộ lĩnh vực hoạt động là ngày được ghi tại khoản (c) trên.
- ◆ Việc các Bên thứ ba tự nguyện rút chứng nhận không giải phóng các Bên thứ ba khỏi các thỏa thuận trong hợp đồng với khách hàng hoặc với Ban Thư ký, bao gồm cả chi phí liên quan đến việc đánh giá thực hiện trước khi bãi miễn chứng nhận Bên thứ ba.

**Chú thích: Hướng dẫn thẩm tra và thẩm tra cho Cơ chế tín chỉ chung** [HD TĐTT bản 1]

➡ Hướng dẫn này được áp dụng cho các Bên thứ ba đã có hợp đồng với các bên tham gia dự án nhằm thẩm định hoặc thẩm tra các dự án JCM dựa trên phương pháp đã được UBHH thông qua.

**Chú thích: Hướng dẫn chỉ định bên thứ ba cho Cơ chế tín chỉ chung** [HD TPE bản 1]

➡ Hướng dẫn này được áp dụng cho các ứng cử viên đăng ký vào vị trí Bên thứ ba, UBHH và Ban thư ký liên quan đến công tác chỉ định, đình chỉ, bãi miễn Bên thứ ba.

### 3-5. Các bên tham gia dự án

◆ Các bên tham gia dự án: [Hdth Bản1, mục 19]

- ☞ Xây dựng dự thảo phương pháp luận và đệ trình bản dự thảo lên UBHH để phê duyệt
- ☞ Chuẩn bị dự thảo PDD và đệ trình dự thảo lên một Bên thứ ba để kiểm chứng và thông báo cho UBHH
- ☞ Đệ trình PDD đã được Bên thứ ba thẩm định lên UBHH để đăng ký dự án
- ☞ Thực hiện dự án JCM và tiến hành giám sát theo PDD
- ☞ Chuẩn bị báo cáo giám sát và gửi báo cáo cho Bên thứ ba để thẩm tra
- ☞ Nộp báo cáo thẩm tra do Bên thứ ba chuẩn bị lên UBHH và yêu cầu thông báo việc cấp tín chỉ trong khuôn khổ Cơ chế JCM cho mỗi nước.

### 3-6. Quy trình đăng ký Phương thức liên lạc (MoC)

**Quy trình đăng ký MoC** [CTTH bản 2, mục 37-38, 42]

- ◆ Các bên tham gia dự án theo Cơ chế JCM chỉ định cơ quan đầu mối để thay mặt liên lạc trao đổi thông tin với UBHH và Ban Thư ký theo phạm vi thẩm quyền và đưa thông tin này vào MoC.
- ◆ Sau khi trình MoC, việc trao đổi thông tin chính thức giữa các bên tham gia dự án và UBHH, Ban Thư ký, hoặc mỗi nước về một dự án cụ thể sẽ được tiến hành thông qua đầu mối liên lạc.
- ◆ Các bên tham gia dự án trình MoC lên UBHH và Bên thứ ba đồng thời với việc trình dự thảo PDD để Bên thứ ba thẩm tra và để UBHH lấy ý kiến công chúng, sử dụng bản mới nhất của mẫu MoC. Thông tin chi tiết về đầu mối liên lạc và các nước tham gia dự án sẽ có trong mẫu MoC.
- ◆ Ban Thư ký sẽ công khai mẫu MoC trên website JCM sau khi dự án đã được đăng ký. Mẫu MoC chỉ được chia sẻ giữa các bên tham gia dự án, UBHH, Ban thư ký và Bên thứ ba tham gia vào dự án JCM. Ban thư ký công bố phần 1 đến 4 của MoC nhưng bảo mật mẫu chữ ký.

**Đầu mối liên lạc** [CTTH bản 2, mục 40-42]

- ◆ Các bên tham gia dự án cho phép đầu mối liên lạc các thẩm quyền sau :
  - (a) Liên lạc để đề nghị cấp tín chỉ cho từng tài khoản của các bên tham gia dự án;
  - (b) Liên lạc để đề nghị bổ sung và/hoặc thông báo việc bên tham gia dự án tự nguyện rút khỏi dự án và những thay đổi về đầu mối liên lạc, cũng như những thay đổi về tên công ty, tư cách pháp nhân, thông tin liên hệ và chữ ký mẫu; và
  - (c) Liên lạc về tất cả các vấn đề liên quan đến dự án không quy định tại các điểm (a) và (b) ở trên.
- ◆ Các bên tham gia dự án và đầu mối liên lạc chỉ định một đại diện có thẩm quyền ký thẩm tra chính thức và một đại diện dự khuyết có thẩm quyền ký thẩm tra. Chữ ký của đại diện chính thức hay đại diện dự khuyết đủ để thẩm tra đồng ý hoặc các hướng dẫn của bên tham gia dự án hoặc của đầu mối thông tin.
- ◆ Các bên tham gia dự án không trình bày thông tin hoặc nhắc đến các hợp đồng trong MoC.

## 3-6. Quy trình đăng ký Phương thức liên lạc (MoC)

**Các thay đổi trong phương thức liên lạc đã đăng ký** [PCP ver.2, para 10-12]

- ◆ Đầu mỗi liên lạc của Dự án JCM yêu cầu thay đổi nội dung của MoC đã được đăng ký với Ban thư ký sớm nhất có thể sau khi thay đổi có hiệu lực.
- ◆ Người ký nhận có thẩm quyền hoặc đại diện pháp lý của bên tham gia dự án có thể trực tiếp thông báo đến Ban thư ký về bất kỳ vấn đề liên quan đến nội dung của MoC được đăng ký bởi phương tiện điện tử
- ◆ Ban thư ký yêu cầu nộp mới Mẫu MoC của dự án JCM mỗi khi Ban thư ký phát hiện điểm không phù hợp hay không chính xác trong Mẫu MoC.
- ◆ Đầu mỗi liên lạc sử dụng Mẫu MoC mới nhất để yêu cầu thay đổi MoC và đệ trình Ban thư ký qua phương tiện điện tử. Các bên tham gia dự án có thể đệ trình Mẫu MoC bằng phương tiện điện tử.
  - ☞ Đầu mỗi liên lạc hoặc các bên tham gia dự án đệ trình Mẫu MoC theo đảm bảo rằng:
    - (a) Các tài liệu hỗ trợ, bao gồm quyền của luật sư, hoặc trích đoạn từ biên bản cuộc họp ban lãnh đạo hay các tài liệu của công ty không thể xác minh trên mạng, được ghi ngày tháng và công chứng trong vòng hai năm kể từ ngày nộp yêu cầu thay đổi đối với MoC đã đăng ký. Thời hạn này không áp dụng với các bản sao giấy tờ chứng minh thân nhân;
    - (b) Ở mức độ nhất định, các thay đổi áp dụng cho nhiều hơn một dự án JCM hoặc nhiều thay đổi tác động đến một dự án JCM được gộp chung trong một đơn.
- ◆ Các đại diện pháp lý ký thay mặt các bên tham gia dự án đưa ra bằng chứng trên giấy tờ rằng họ được ủy quyền để ký thay mặt các bên tham gia dự án.
- ◆ Ban thư ký có thể yêu cầu thẩm tra thêm hoặc bổ sung thêm giấy tờ nếu hồ sơ không đưa ra các bằng chứng xác thực.
- ◆ Ban thư ký công bố MoC cập nhật bao gồm Phụ lục 1 nếu cần thiết và ngày tháng bắt đầu hiệu lực trên trang điện tử JCM.

**Thay đổi đối với đầu mỗi liên lạc** [CTTH bản 2, mục 110-111]

- ◆ Các bên tham gia dự án đối với dự án JCM đã đăng ký có thể thay đổi việc chỉ định đầu mỗi liên lạc vì bất kỳ lý do nào và bất kỳ thời điểm nào bằng cách đệ trình Mẫu MoC mới được ký bởi các bên tham gia dự án, thông qua: (a) Đầu mỗi liên lạc ; hoặc (b) Trực tiếp từ các bên tham gia dự án
- ◆ Đại diện pháp lý của đầu mỗi liên lạc có thể đệ trình Mẫu MoC theo mục trên nếu những người ủy quyền ký chính hoặc dự khuyết của đầu mỗi liên lạc không thực thi được nhiệm vụ này.

**Thay đổi về bên tham gia dự án** [CTTH bản 2, mục 112-113]

- ◆ Nếu các bên tham gia dự án của dự án JCM đăng ký thay đổi sau khi dự án đã được đăng ký, đầu mỗi liên lạc đệ trình Phụ lục 1 của Mẫu MoC cho từng thay đổi sau:
  - (a) Thêm một bên tham gia dự án;
  - (b) Thay đổi về tên/tình trạng pháp lý của bên tham gia dự án;
  - (c) Một bên tham gia dự án rút lui. Nếu một bên tham gia dự án ngừng hoạt động do phá sản hoặc các lý do khác và không thể ký Mẫu MoC, đơn đệ trình phải gồm các chứng nhận việc ngừng hoạt động;
  - (d) Thay đổi về thông tin liên lạc và chữ ký mẫu.
- ◆ Bên tham gia dự án mới tham gia dự án JCM đăng ký chấp nhận MoC hiện có trừ phi một MoC mới được đệ trình cùng lúc.

## 4. Phương pháp luận của dự án JCM

### 4-1. Khung phương pháp luận

[Danh mục từ bản 1, Số 19-21] [HD PPL bản1, mục 10-17]

- ◆ Phương pháp luận áp dụng cho các dự án JCM để tính toán lượng giảm phát thải của từng dự án và giám sát các dự án JCM.

#### Phương pháp được đề xuất là:

- ☞ Phương pháp đã được trình lên UBHH để phê duyệt
- ☞ Bao gồm Mẫu Đề xuất Phương pháp luận và Bảng Tính toán của Phương pháp luận

#### Bảng phương pháp luận đề xuất

- ☞ Lập kế hoạch giám sát và cho phép tự động tính toán lượng giảm phát thải KNK thông qua các giá trị đầu vào.
- ☞ Bao gồm một trang số liệu đầu vào và trang tính toán lượng giảm phát thải KNK.

#### Trang đầu vào

Bao gồm tất cả các thông số được giám sát sau dự án, các thông số do các bên tham gia dự án mặc định từ trước (ví dụ: dữ liệu lịch sử) cũng như các giá trị mặc định các bên tham gia dự án có thể thay đổi. Đối với từng thông số, các bên đề xuất phương pháp luận điền đầy đủ vào các mục bắt buộc, ngoại trừ những giá trị đầu vào.

#### Trang tính toán

Bao gồm tất cả các giá trị mặc định mà các bên tham gia dự án không thể thay đổi, quá trình tính toán để đưa ra lượng phát thải tham chiếu, lượng phát thải của dự án và lượng phát thải KNK giảm được.

#### Một phương pháp đã được phê duyệt là:

- ☞ Một phương pháp đã được sự chấp thuận của UBHH để áp dụng cho các dự án JCM.
- ☞ Bao gồm tài liệu phương pháp đã được phê duyệt và Bảng tính Giám sát.

#### Bảng tính Giám sát

- ☞ Bao gồm một Trang Kế hoạch giám sát, Trang Tổ chức giám sát và Trang Báo cáo giám sát.

#### Kế hoạch giám sát

Được sử dụng để xây dựng kế hoạch giám sát và tính toán lượng giảm phát thải trước khi thực hiện dự án.

#### Tổ chức giám sát

Được sử dụng trước khi thẩm định để xây dựng một cơ cấu vận hành và quản lý được thực hiện nhằm tiến hành giám sát

#### Báo cáo giám sát

Được sử dụng trước khi thẩm tra để chuẩn bị báo cáo giám sát và tính toán lượng phát thải giảm sau khi thực hiện dự án

- ☞ Kế hoạch Giám sát và Báo cáo Giám sát là các bảng đầu vào và bảng quá trình tính toán, được xây dựng dựa trên Bảng tính toán của phương pháp đề xuất; Tổ chức giám sát được Ban thư ký bổ sung sau khi được sự chấp thuận về phương pháp đề xuất của UBHH.

#### Chú thích: Hướng dẫn Xây dựng Phương pháp luận được đề xuất của Cơ chế tín chỉ chung [HD PPL Bản 1]

- ☞ Hướng dẫn Xây dựng Phương pháp luận nhằm mục đích hỗ trợ mỗi nước hoặc các bên tham gia dự án xây dựng các phương pháp luận được đề xuất cho Cơ chế JCM.

4-2. Phát thải tham chiếu

[HD PPL Bản 1, mục 7-8, Danh mục từ Bản 1, Số 5-8]

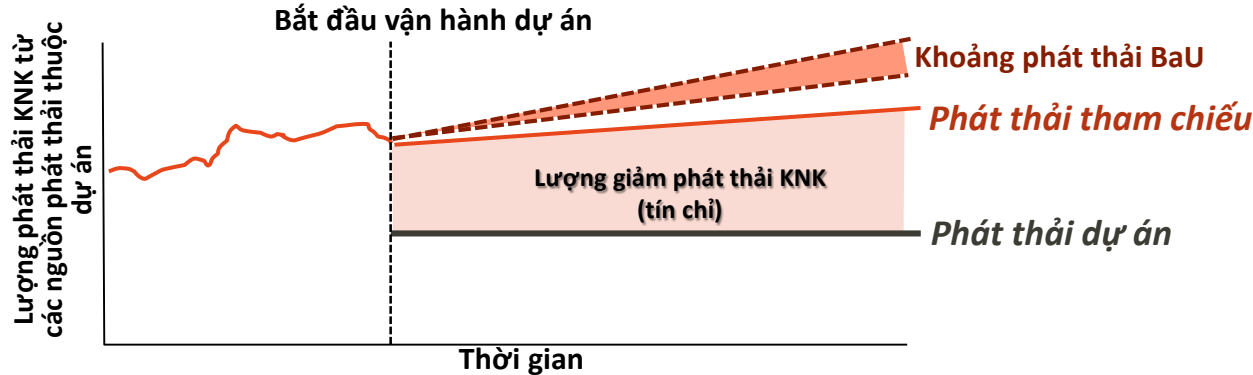
◆ Trong Cơ chế JCM, lượng giảm phát thải có thể cấp tín chỉ được định nghĩa là hiệu số giữa lượng phát thải tham chiếu và lượng phát thải dự án.

◆ Phát thải tham chiếu:

- ➔ Được tính toán ở mức thấp hơn lượng phát thải theo kịch bản phát triển bình thường (BaU) vốn là lượng phát thải có thể xảy ra khi sản xuất lượng sản phẩm hoặc dịch vụ tương tự như của dự án JCM tại Việt Nam (lượng giảm và/hoặc hạn chế phát thải KNK)
- ➔ Công thức tính toán: nhân ngưỡng tín chỉ (thường được tính bằng lượng phát thải KNK trên một đơn vị sản phẩm đầu ra) với tổng lượng sản phẩm đầu ra.

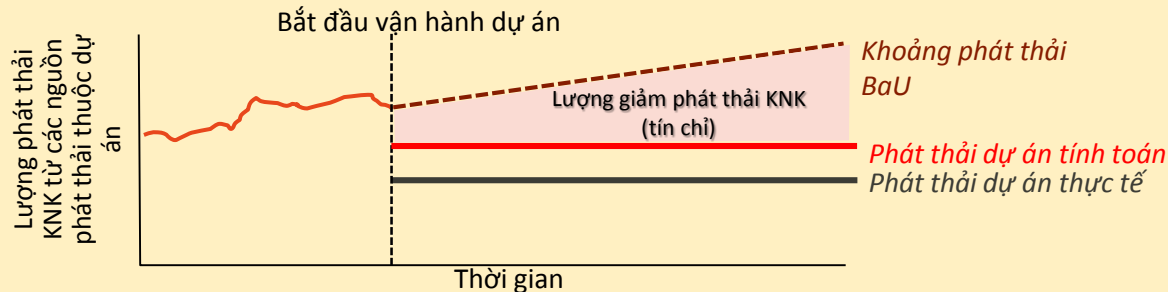
Ngưỡng tín chỉ tính bằng lượng phát thải KNK trên một đơn vị sản phẩm đầu ra và được tính toán trước dự án trong phương pháp luận áp dụng cho cùng một kiểu dự án ở nước sở tại. Số liệu này cần được tính toán một cách chặt chẽ

Hình: Sơ đồ khái quát về quan hệ giữa lượng phát thải BaU, phát thải tham chiếu và phát thải dự án



**Ghi chú: Các phương pháp thay thế để xác định lượng giảm phát thải** [GoJ T10 2014]

- ➔ Sử dụng các giá trị mặc định chặt chẽ cho các thông số dùng để tính toán lượng giảm phát thải dự án thay vì đo các giá trị thực sẽ dẫn tới lượng phát thải dự án tính toán lớn hơn lượng phát thải dự án thực sự





## 4-3. Các tiêu chí phù hợp

[HD PPL bản 1, mục 9, Danh mục từ bản 1, Số 4]

- ◆ Các tiêu chí phù hợp là điều kiện để một dự án JCM có thể áp dụng phương pháp luận và gồm các điều sau:
  - (a) Yêu cầu đối với dự án để có thể được đăng ký thành dự án JCM
  - (b) Yêu cầu đối với dự án để có thể áp dụng phương pháp luận phê duyệt.

**Ghi chú: Các tiêu chí phù hợp** [GoJ T10 2014]

- ◆ Các tiêu chí phù hợp gồm:
  - ☞ Được mô tả rõ ràng trong phương pháp luận, qua đó giảm rủi ro dự án không được phê duyệt.
  - ☞ Được thiết lập để giảm phát thải KNK thông qua:
    - (a) Thúc đẩy việc áp dụng các công nghệ, sản phẩm và dịch vụ phát thải cacbon thấp, có thể giúp giảm phát thải KNK;
    - (b) Hỗ trợ thực hiện NAMA ở nước sở tại.
  - ☞ Sử dụng “danh sách hạng mục” sẽ giúp cho việc xác định tính phù hợp của dự án JCM đề xuất được dễ dàng hơn và tăng hiệu quả áp dụng phương pháp luận JCM vào dự án.
- ◆ Ví dụ

(a) Điều kiện đối với dự án được đăng ký dưới Cơ chế JCM.

☞ Cơ sở để thẩm định và đăng ký của dự án đề xuất

☞ Ví dụ

- ✓ Giới thiệu xx (sản phẩm/công nghệ) có thiết kế hiệu quả trên mức xx (ví dụ: sản phẩm/kWh) <Phương pháp hạn mức>
- ✓ Giới thiệu xx (công nghệ/sản phẩm hiệu năng cao, ví dụ như máy điều hòa biến tần, phương tiện giao thông bằng điện, hoặc PV kết hợp với pin) <Phương pháp danh sách ưu tiên>

(b) Điều kiện để dự án có thể áp dụng phương pháp luận phê duyệt

☞ Giống như “điều kiện áp dụng của phương pháp luận” của Cơ chế CDM

☞ Ví dụ

- ✓ Số liệu lịch sử cho x năm
- ✓ Lượng điện tạo ra bởi xx (ví dụ PV, tua bin gió) hòa vào mạng lưới
- ✓ Cải thiện nồi nấu hiện thời

## 4-4. Xây dựng phương pháp luận

[HD PPL bản 1, mục 10-17] [CTTH bản 2, mục 6]

- ◆ Người đề xuất phương pháp luận cung cấp các tài liệu hỗ trợ để chứng minh các giả thiết mấu chốt và định lượng về các tiêu chí phù hợp, giá trị mặc định và việc tính toán phát thải tham chiếu.
- ◆ Nhật Bản, Việt Nam hoặc Bên tham gia dự án đều có thể đề xuất phương pháp luận.
- ◆ Phương pháp luận đề xuất:
  - ☞ Mô tả quy trình của phương pháp một cách rõ ràng để phương pháp có thể áp dụng vào dự án một cách tường minh và dễ cho Bên thứ ba sử dụng dễ dàng;
  - ☞ Giúp cho dự án sử dụng phương pháp có thể tiến hành thẩm định, thẩm tra theo Cơ chế JCM;
  - ☞ Bao gồm các thuật toán, công thức, và các bước quy trình cần thiết để áp dụng phương pháp luận và thẩm định dự án (gồm tính toán lượng phát thải tham chiếu và phát thải dự án);
  - ☞ Hướng dẫn đưa ra các giả thiết định lượng hoặc hợp lý do người sử dụng phương pháp luận xây dựng nhưng không được đề cập trong phương pháp luận;
  - ☞ Tránh việc cố ý tăng lượng tín chỉ vì những mục đích không xác đáng (ví dụ tăng lượng sản phẩm đầu ra chỉ để nhằm tăng tín chỉ thu được)

- ☞ Mẫu Đề xuất Phương pháp luận và Mẫu Bảng Tính toán Phương pháp luận trình bày bằng tiếng Anh.
- ☞ Mẫu Đề xuất Phương pháp luận phải được hoàn thành không thêm bớt bất cứ mục nào hay thay đổi phong chữ, đề mục. Nếu các mục của Mẫu đơn đề xuất phương pháp không có thông tin tương ứng, để trống mục đó.
- ☞ Việc trình bày các giá trị trong Mẫu đơn đề xuất phương pháp và Bảng tính toán của phương pháp luận theo quy chuẩn quốc tế (ví dụ: 1,000 đại diện cho một nghìn và 1.0 đại diện cho một). Các đơn vị sử dụng nên kèm theo đơn vị S.I tương ứng để đảm bảo tính minh bạch và rõ ràng.

[CTTH bản 2, mục 6-24]

4-5. Quy trình đệ trình phương pháp luận đề xuất

**Bên đề xuất phương pháp**

**Ban thư ký**

**UBHH**

(1) Chuẩn bị phương pháp luận đề xuất và đệ trình lên UBHH để phê duyệt thông qua phương tiện điện tử. Phương pháp luận đề xuất bao gồm “Mẫu Đề xuất Phương pháp luận” và “Mẫu Bảng tính toán Phương pháp luận”, trong đó gồm Trang Đầu vào và Trang Tính toán Lượng giảm phát thải KNK, được xây dựng theo Hướng dẫn Phương pháp luận.

(4'-1) Có thể đệ trình lại hồ sơ phương pháp luận đề xuất chưa hoàn thiện. Khi đệ trình lại, cần đưa ra biện pháp khắc phục lý do vì sao hồ sơ chưa hoàn thiện.

(2) Thông báo việc nhận được hồ sơ trình từ bên đề xuất phương pháp luận qua phương tiện điện tử.

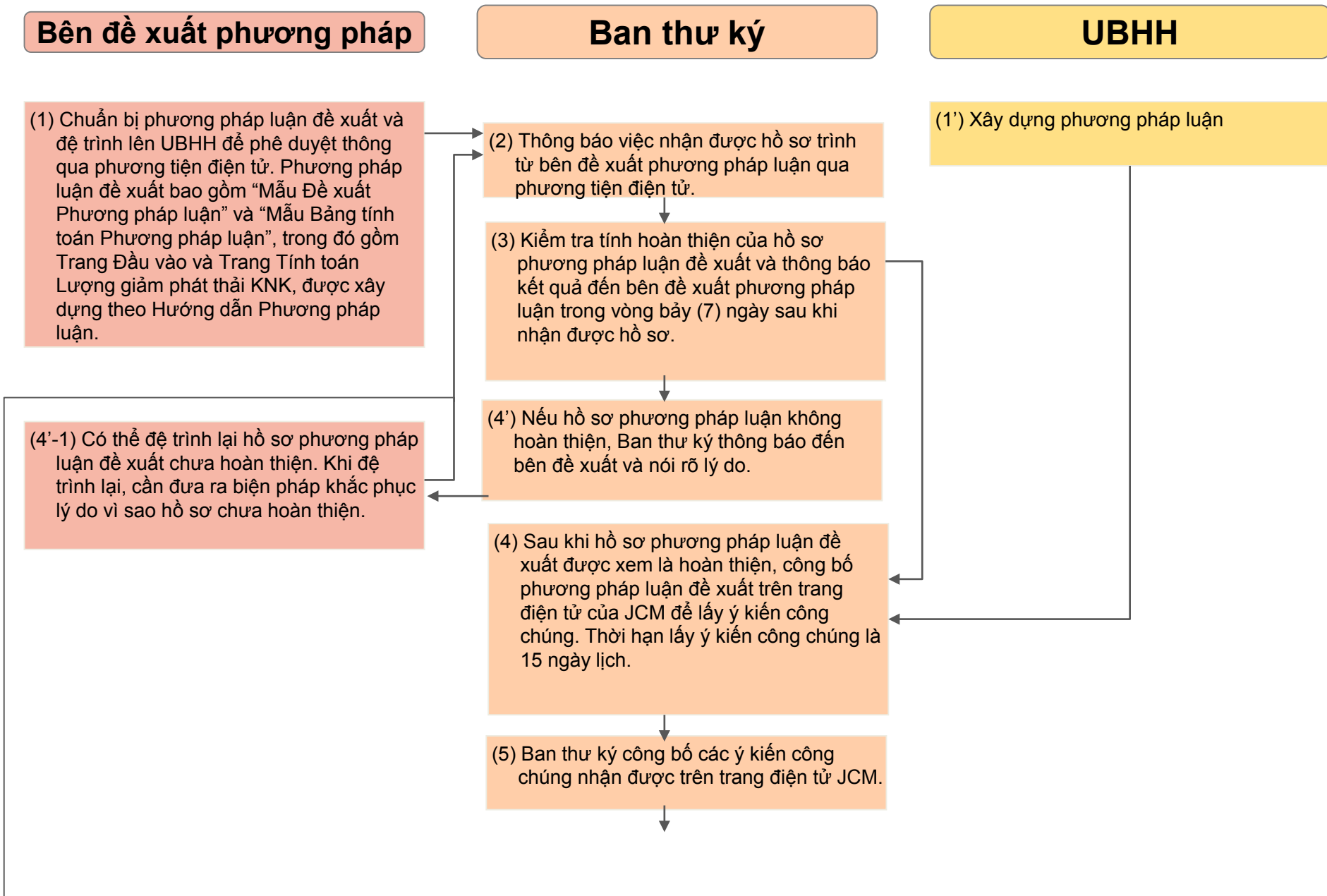
(3) Kiểm tra tính hoàn thiện của hồ sơ phương pháp luận đề xuất và thông báo kết quả đến bên đề xuất phương pháp luận trong vòng bảy (7) ngày sau khi nhận được hồ sơ.

(4') Nếu hồ sơ phương pháp luận không hoàn thiện, Ban thư ký thông báo đến bên đề xuất và nói rõ lý do.

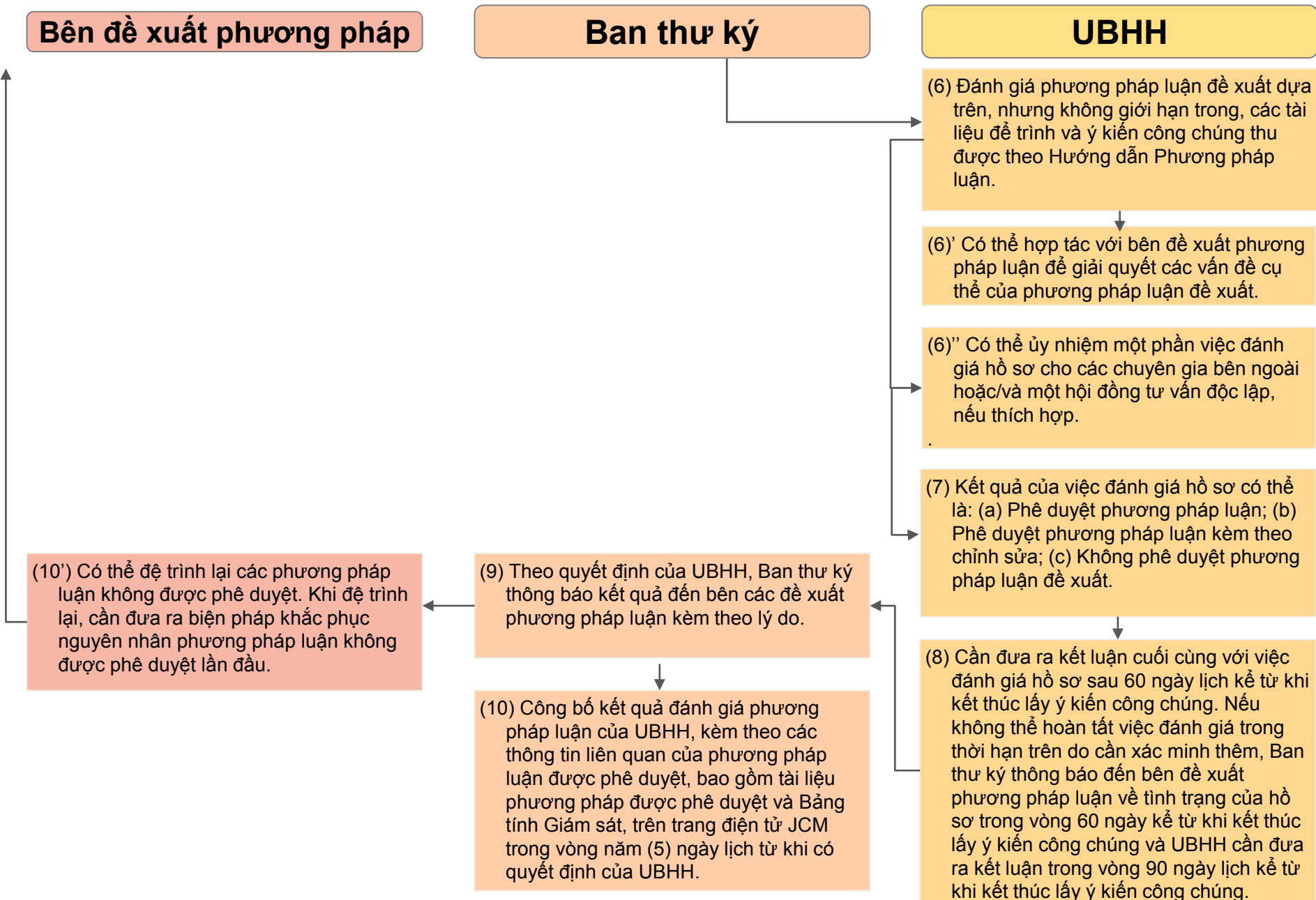
(4) Sau khi hồ sơ phương pháp luận đề xuất được xem là hoàn thiện, công bố phương pháp luận đề xuất trên trang điện tử của JCM để lấy ý kiến công chúng. Thời hạn lấy ý kiến công chúng là 15 ngày lịch.

(5) Ban thư ký công bố các ý kiến công chúng nhận được trên trang điện tử JCM.

(1') Xây dựng phương pháp luận



4-5. Quy trình đệ trình phương pháp luận đề xuất



[CTTH Bản 2, mục 65-76]

4-6. Quy trình sửa đổi phương pháp luận phê duyệt

**Bên đề xuất phương pháp**

(1) Có thể yêu cầu UBHH sửa đổi phương pháp luận phê duyệt bằng cách đệ trình “Mẫu Yêu cầu Sửa đổi Phương pháp luận phê duyệt của JCM” và phương pháp luận sửa đổi trong đó đã làm rõ các thay đổi. Hồ sơ đệ trình có thể gồm các tài liệu bổ sung để giải thích các thay đổi.

**Ghi chú: Tạm dừng phương pháp luận được phê duyệt** [CTTH Bản 2, mục 77]

Trong trường hợp các bằng chứng khoa học cho thấy việc giảm phát thải KNK tính toán trong phương pháp luận cao hơn thực tế, hoặc có một số lỗi hay điểm chưa hợp lý, UBHH có thể tạm hoãn sử dụng phương pháp luận bất cứ thời điểm nào. Trong trường hợp này, UBHH quyết định:

- (a) Hoãn phương pháp luận phê duyệt ngay lập tức. Trường hợp này, bên tham gia dự án không đệ trình dự thảo PDD để lấy ý kiến công chúng hay yêu cầu đăng ký dự án sử dụng phương pháp luận này sau khi có quyết định của UBHH trên trang điện tử.
- (b) Hoãn phương pháp luận phê duyệt trong vòng 28 ngày lịch. Trong trường hợp này, bên tham gia dự án không đệ trình yêu cầu đăng ký dự án áp dụng phương pháp luận trên sau 28 ngày kể từ có quyết định của UBHH trên trang điện tử.

**Ban thư ký**

(2) Thông báo việc nhận được hồ sơ trình từ bên đề xuất phương pháp luận qua phương tiện điện tử.

(3) Kiểm tra tính hoàn thiện của hồ sơ phương pháp luận đề xuất như mục 4-5.

(4) Song song với kiểm tra tính hoàn thiện, Ban thư ký đánh giá bản chất và mức độ phức tạp của các đề xuất sửa đổi và phân loại thành:

- (a) Các sửa đổi mẫu chốt: Bao gồm thay đổi về điều kiện phù hợp, phương pháp tính toán và giám sát và các thông số; hoặc:
- (b) Các sửa đổi biên tập: Đỉnh chính các lỗi biên tập hay sai lệch nhỏ để hoàn thiện phương pháp luận

(5) Khi có kết luận về tính hoàn thiện và đánh giá các thay đổi, Ban thư ký sẽ công bố các thay đổi mẫu chốt (mục 4(a)), gồm cả các thay đổi theo đề xuất của UBHH, để lấy ý kiến công chúng theo quy trình tại 4-5.

(6) Công bố phương pháp luận sửa đổi đã được phê duyệt trên trang điện tử của JCM trong vòng năm (5) ngày lịch kể từ khi có quyết định của UBHH.

**UBHH**

(1)' Có thể yêu cầu bên đề xuất đệ trình các tài liệu bổ sung bao gồm dự thảo PDD của dự án áp dụng phương pháp luận sửa đổi này.

(1)" Phương pháp luận có thể được sửa đổi theo ý kiến của UBHH.

(5)' Khi có kết luận về tính hoàn thiện và đánh giá về sửa đổi của Ban thư ký, mọi sửa đổi mang tính biên tập theo mục 4(b), gồm cả những thay đổi do UBHH đề xuất, sẽ được Ban thư ký chấp nhận sau khi UBHH phê duyệt. Ban thư ký công bố phương pháp luận sửa đổi trên trang điện tử JCM.

Phương pháp luận sửa đổi này sẽ không ảnh hưởng đến dự án đang trong quá trình lấy ý kiến công chúng cho dự thảo PDD áp dụng phương pháp luận cũ chưa sửa đổi.

Việc xem xét phương pháp luận được tiến hành theo quy trình tương tự tại 4-5.

Các bên tham gia dự án có thể áp dụng phương pháp luận sửa đổi đã được phê duyệt trong quá trình thẩm định dự án sau khi việc sửa đổi có hiệu lực.



## 5. Xây dựng tài liệu thiết kế dự án (PDD)

### 5-1. Xây dựng PDD

[HD PDD bản 1, mục 9-22]

- ◆ Tài liệu thiết kế dự án (PDD) do bên tham gia dự án JCM thiết kế, trình bày chi tiết về việc thực hiện dự án JCM theo các quy định và hướng dẫn đã ban hành.
- ◆ Khi thiết kế một dự án JCM và xây dựng PDD và báo cáo giám sát, bên tham gia dự án áp dụng Hướng dẫn xây dựng PDD và Báo cáo giám sát và phương pháp luận lựa chọn, gồm các tài liệu phương pháp luận được phê duyệt và Bảng tính Giám sát.

#### PDD

Bao gồm Mẫu PDD hoàn chỉnh và kế hoạch giám sát sử dụng Trang Kế hoạch Giám sát và Trang Tổ chức giám sát. Báo cáo giám sát dựa trên Bảng tính Báo cáo giám sát

##### Mẫu PDD

Mẫu thiết kế dự án JCM bản 1

##### Kế hoạch Giám sát

Kế hoạch giám sát

Tổ chức giám sát

- ☞ Bên tham gia dự án mô tả dự án để đưa ra bức tranh toàn diện về tính chất của dự án và kế hoạch thực hiện.
- ☞ Bên tham gia dự án giám sát dự án JCM đăng ký và lượng giảm phát thải của dự án. Bên tham gia dự án ấn định và áp dụng quy trình quản lý chất lượng để quản lý số liệu và thông tin. Bên tham gia dự án hạn chế mức độ không chắc chắn trong việc tính toán lượng giảm phát thải KNK xuống thấp nhất có thể.
- ☞ Bảng tính Giám sát có thể được sửa đổi nếu phương pháp luận áp dụng được sửa đổi.
- ☞ Mẫu PDD và Bảng tính Giám sát trình bày bằng tiếng Anh và tiếng Việt.
- ☞ Hình thức của Mẫu PDD và Bảng tính Giám sát không được thay đổi, nghĩa là phải được trình bày không thêm bớt về cấu trúc, phong chữ, đề mục, ngoại trừ việc thêm dòng vào Phụ lục của mẫu.
- ☞ Khi PDD có thông tin mà bên tham gia dự án coi là tuyệt mật, bên tham gia dự án cần đệ trình mẫu thành hai bản.
- ☞ Thông tin liên quan đến tính phù hợp với tiêu chí phù hợp với phương pháp luận và đánh giá tác động môi trường không được coi là tuyệt mật.
- ☞ Việc trình bày các giá trị trong PDD, bao gồm các giá trị để tính toán lượng giảm phát thải KNK, phải theo tiêu chuẩn quốc tế. Các đơn vị sử dụng cần phải kèm theo đơn vị S.I tương ứng để đảm bảo tính minh bạch và rõ ràng.
- ☞ Ngày bắt đầu dự án JCM là ngày mà việc vận hành dự án bắt đầu và không được trước 1/1/2013. Thời hạn vận hành có thể được giải thích với các số liệu thống kê được công bố, số liệu tham khảo từ các dự án tương tự, thời hạn vận hành hợp pháp, đánh giá chuyên gia...

**Ghi chú: Hướng dẫn xây dựng PDD và Báo cáo giám sát** [HD PDD Bản 1]

- ☞ Nhằm hỗ trợ bên tham gia dự án xây dựng PDD và báo cáo giám sát.

## 5-2. Báo cáo giám sát

[HD PDD bản 1, mục 23-28]

- ◆ Kế hoạch giám sát là các phương pháp để giám sát việc thực hiện dự án, và là cơ sở để Bên thứ ba thẩm tra mức giảm phát thải KNK thu được từ dự án JCM. Kế hoạch giám sát được xây dựng sử dụng Trang Kế hoạch Giám sát và Trang Tổ chức giám sát của Bảng tính Giám sát.

### Yêu cầu đối với các bên tham gia dự án

Các bên tham gia dự án

- ☞ Nhập các giá trị ước tính cho từng thông số trong Trang Kế hoạch giám sát bao gồm các giá trị dự kiến cố định cho các thông số không cần giám sát.
  - ☞ Mô tả từng thông số trong Trang Kế hoạch giám sát theo đúng với phương pháp luận được áp dụng và có thể bổ sung thêm thông tin cụ thể của dự án đề xuất đối với các nội dung đề xuất phương pháp luận áp dụng.
  - ☞ Đảm bảo số liệu cần giám sát và sử dụng trong thẩm tra và cấp tín được lưu trữ điện tử trong vòng hai (2) năm kể từ sau khi có quyết định cấp tín chỉ.
  - ☞ Mô tả bộ máy tổ chức hoạt động và quản lý thực hiện để có cơ sở tổ chức giám sát. Các thành viên tham gia dự án thành lập và chỉ rõ vai trò và nhiệm vụ của tổ chức bộ máy nhân sự, thể chế cũng như quy trình thu thập, lưu trữ và báo cáo dữ liệu.
  - ☞ Chỉ định một cán bộ chịu trách nhiệm chung cho công việc giám sát, bao gồm các hoạt động: chuẩn bị báo cáo giám sát, quản lý và lưu trữ thông tin. Cán bộ được chỉ định phải:
    - Đảm bảo chất lượng của báo cáo giám sát cũng như tuân thủ bộ máy tổ chức và quy trình chuẩn bị báo cáo;
    - Chỉ định một cán bộ chịu trách nhiệm quản lý các điểm giám sát, làm nhiệm vụ tập hợp dữ liệu, bảo dưỡng và điều khiển các thiết bị đo (bao gồm công tác hiệu chỉnh/thanh tra định kỳ) tại các điểm giám sát
- (a) Giá trị ước lượng: Cung cấp giá trị ước lượng của thông số nhằm tính toán lượng giảm phát thải KNK trước dự án;
  - (b) Biện pháp giám sát: Lựa chọn một trong các biện pháp sau:
    - Biện pháp A: Dựa trên các số liệu công khai do cơ quan ngoài các bên tham gia dự án đo đạc (số liệu sử dụng: số liệu thu thập từ các hóa đơn);
    - Biện pháp B: Dựa trên khối lượng chuyển giao đo đạc trực tiếp bằng các công cụ (số liệu sử dụng: giá trị đo đạc);
    - Biện pháp C: Dựa trên việc đo đạc thực tế bằng công cụ (số liệu sử dụng: giá trị đo đạc).
  - (c) Nguồn số liệu: Cung cấp nguồn số liệu sử dụng. Nếu có thể, chỉ rõ loại nguồn số liệu (ví dụ: sổ ghi chép, thăm dò ý kiến,...), phạm vi không gian của số liệu (địa phương, quốc gia, quốc tế);
  - (d) Phương pháp và quy trình đo đạc: Mô tả cách đo đạc/tính toán các thông số bao gồm quy trình Đảm bảo/Quản lý Chất lượng (QA/QC). Nếu thông số được đo đạc, mô tả thiết bị đo đạc, gồm chi tiết về độ chính xác, và thông tin hiệu chỉnh (tần suất, ngày và mức xác thực của việc hiệu chỉnh).
  - (e) Tần suất giám sát: Mô tả tần suất giám sát (liên tục hay hàng năm).

## 6. Đăng ký

### 6-1. Yêu cầu thẩm định

[HD TĐTT Bản 1, mục 5-76]

- ◆ Thẩm định là quá trình đánh giá độc lập dự án JCM đề xuất của Bên thứ ba theo các Hướng dẫn Thẩm định và Thẩm tra
- ◆ Bên thứ ba:
  - (a) Xác định xem dự án JCM đề xuất có tuân thủ với các yêu cầu của phương pháp ứng dụng, những hướng dẫn và quyết định của UBHH hay không
  - (b) Đánh giá những tuyên bố và giả thiết trong PDD và MoC. Các bằng chứng được sử dụng trong đánh giá này không giới hạn trong phạm vi các tài liệu được các bên tham gia dự án cung cấp.

- ◆ **Yêu cầu chung:** Bên thứ ba đánh giá các thông tin các bên tham gia dự án cung cấp và áp dụng các phương pháp thẩm định quy định trong Hướng dẫn Thẩm định và Thẩm tra, bao gồm: (a) tài liệu đánh giá; (b) các hoạt động theo dõi (ví dụ như thực địa và phỏng vấn qua điện thoại/email) khi cần thiết; (c) tham khảo thông tin liên quan đến các dự án hoặc các công nghệ tương tự với các dự án JCM đề xuất và các phương pháp khác. Trường hợp không có phương pháp thích hợp, Bên thứ ba áp dụng các phương pháp kiểm kê thích hợp
- ◆ **Mẫu PDD:** Bên thứ ba xác định xem Mẫu PDD là mẫu mới nhất của PDD phù hợp với loại dự án đề xuất và dự thảo PDD phù hợp với Hướng dẫn xây dựng PDD và Báo cáo giám sát.
- ◆ **Mô tả dự án:** Bên thứ ba xác định xem mô tả dự án JCM được đề xuất trong PDD là chính xác, đầy đủ, và cung cấp một thông tin toàn diện về dự án JCM đề xuất.
- ◆ **Ứng dụng các phương pháp đã được phê duyệt:** Bên thứ ba thẩm tra rằng dự án có đủ điều kiện để áp dụng các phương pháp được lựa chọn và phương pháp áp dụng có hiệu lực tại thời điểm nộp hồ sơ của dự án JCM.
- ◆ **Nguồn phát thải và tính toán lượng giảm phát thải:** Bên thứ ba xác định xem tất cả nguồn phát thải KNK đề cập trong các phương pháp luận áp dụng để tính toán lượng phát thải tham chiếu và dự án của dự án JCM đề xuất Bên thứ ba xác định xem các giá trị cho các thông số dự án cố định trong Bảng Kế hoạch Giám sát là thích hợp, nếu có.

- ◆ **Đánh giá tác động môi trường:** Bên thứ ba xác định liệu các bên tham gia dự án đã tiến hành đánh giá tác động môi trường theo yêu cầu và quy định của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.
- ◆ **Tham khảo ý kiến các bên liên quan tại địa phương:** Bên thứ ba xác định các bên tham gia dự án đã hoàn thành quá trình tham vấn các bên liên quan tại địa phương theo đúng quy định để xin ý kiến cho dự án.
- ◆ **Giám sát:** Bên thứ ba xác định xem kế hoạch giám sát dựa trên các phương pháp đã được phê duyệt và/hoặc Hướng dẫn xây dựng PDD và Báo cáo giám sát dự án hay không. Bên thứ ba xác định liệu các điểm giám sát, đo lường là phù hợp, cũng như các loại thiết bị được lắp đặt có thích hợp.
- ◆ **Thông tin công chúng:** Bên thứ ba đảm bảo rằng tất cả các thông tin đầu vào của PDD cho các dự án JCM như quy định tại với Hướng dẫn CTTH dự án và được đưa vào hồ sơ đăng ký của các bên tham gia dự án.
- ◆ **MoC:** Bên thứ ba thẩm định thông tin của tất cả các doanh nghiệp tham gia dự án và cơ quan đầu mối trong MoC, cũng như các cá nhân, bao gồm cả mẫu chữ ký và tình trạng đại diện ký nhận. Bên thứ ba kiểm tra rằng MoC đã được hoàn thành một cách chính xác và đúng thẩm quyền.
- ◆ **Tránh đăng ký hai lần:** Bên thứ ba xác định xem dự án JCM đề xuất không đăng ký theo cơ chế giảm nhẹ phát thải KNK quốc tế nào khác.
- ◆ **Bắt đầu vận hành dự án:** Bên thứ ba xác định bắt đầu vận hành hoạt động của dự án JCM đề xuất không trước ngày 1 tháng 1 năm 2013.

## 6-1. Yêu cầu thẩm định

## ☞ Tài liệu tham chiếu [HD TĐTT bản 1, mục 4]

Các tài liệu tham chiếu sau là tài liệu bắt buộc khi áp dụng HD TĐTT:

- (a) "ISO 14064-3:2013 - KNK - Phần 3: Đặc điểm kỹ thuật và hướng dẫn thẩm tra và thẩm tra mức phát thải KNK"
- (b) Hướng dẫn chu trình thực hiện dự án thuộc Cơ chế tín chỉ chung
- (c) Hướng dẫn xây dựng PDD và Báo cáo giám sát dự án

## Ghi chú: Các điều khoản trong HD TĐTT và ISO 14064-3

Mục		HD TĐTT	ISO14064-3	Items		JCM	VV Guidelines	ISO14064-3
Các hạng mục chung	Mục đích	1	Giới thiệu	Các hạng mục chung	Mục đích	1	Introduction	
	Phạm vi áp dụng	2, 3	1		Phạm vi áp dụng	2, 3	1	
	Tài liệu tham chiếu	4	-	Tài liệu tham chiếu	4	-		
	Thuật ngữ và định nghĩa	5-11	2	Yêu cầu thẩm định	Xác định các vấn đề và đề xuất yêu cầu	22-27	-	
	Vai trò và trách nhiệm	ROI 25-26, 32-33			Báo cáo thẩm định	29-73, 77-80, 81	4.9	
Quy trình thẩm định và thẩm tra chung	Nguyên tắc		3	Yêu cầu thẩm tra	Vấn đề thẩm tra			
	Bên thứ ba	13-15	4.1		Tuân thủ việc thực hiện dự án với các tiêu chí của phương pháp	102-104	4.7	
	Yêu cầu thẩm định và thẩm tra chung	16			Đánh giá việc thực hiện dự án theo PDD đã được đăng ký hoặc PDD sửa đổi đã được phê duyệt	105-107	-	
	Phương pháp tiếp cận trong quá trình thẩm tra	18	4.2, 4.4		Tuân thủ tần số cân chỉnh và chỉnh sửa các giá trị đo đạc theo các yêu cầu liên quan	108-113	-	
	Phương pháp thẩm tra	12, 19-21	4.2, 4.4		Đánh giá các dữ liệu và tính toán lượng giảm phát thải KNK	114-116	4.5-4.8	
Xây dựng kế hoạch thẩm định và thẩm tra	Phương pháp tiếp cận trong quá trình thẩm tra	82-86	4.2, 4.4	Đánh giá kết quả thẩm định thẩm tra	Phân tích nhằm tránh đăng ký hai lần	117-120	-	
	Mức độ đảm bảo	99 (thẩm tra)	4.3.1		Thay đổi sau khi đăng ký	121-125	-	
	Mức sai số	100-101(thẩm tra)	4.3.5		Xác định các vấn đề và đề xuất yêu cầu	93-98	-	
	Phạm vi	-	4.3.4		Báo cáo thẩm tra	126-128	4.9	
	Hiểu biết về hoạt động dự án và môi trường thực hiện dự án	-	4.4.1		Đánh giá độ tin cậy của giám sát nội bộ	-	4.5	
	Đánh giá rủi ro	-	4.4.1		Chất lượng bằng chứng	87-89 chỉ cho thẩm tra	4.6	
	Lấy mẫu	17	4.4.3		Đánh giá dựa trên tiêu chí thẩm định và thẩm tra	-	4.7	
Yêu cầu thẩm định	Các hạng mục thiết kế	-	4.4.2	QA/QC	Đánh giá áp dụng GHG	-	4.8	
	Các vấn đề thẩm định				Quan điểm thẩm định và thẩm tra	-	4.9	
	Mẫu tài liệu thiết kế dự án	28, 29	-		Thẩm tra quản lý chất lượng về áp dụng thẩm định thẩm tra	-	A.2.2.5 ISO65 8.5	
	Miêu tả dự án	30-32	-	Báo cáo và lưu trữ	-	4.1		
	Ứng dụng các phương pháp đã được phê duyệt	33-37	A.2.4.6.2 A.2.6.1	Các vấn đề phát hiện sau khi tiến hành thẩm định thẩm tra	-	4.11		
	Nguồn phát thải và tính toán lượng giảm phát thải	38-46	A.2.4.6.2 A.2.6.1					
	Đánh giá tác động môi trường	47-49	-					
	Tham khảo ý kiến các bên liên quan tại địa phương	50-52	-					
	Giám sát	53-56	A.2.4.6.2 A.2.6.1					
	Lấy ý kiến cộng chúng	57-60	-					
	Phương thức liên lạc	61-69	-					
	Tránh đăng ký hai lần	70-73	-					
	Bắt đầu hoạt động	74-76	-					
	Xác định các vấn đề và đề xuất yêu cầu	22-27	-					
	Báo cáo thẩm tra	29-73, 77-80, 81	4.9					

## 6-2. Thông báo PDD

[CTTH bản 2, mục 29-36,44-45]

## Bên tham gia dự án

(1) Xây dựng dự thảo PDD bao gồm mẫu PDD và kế hoạch giám sát hoàn chỉnh theo Hướng dẫn xây dựng PDD và Báo cáo giám sát, và nộp kèm theo MoC và các tài liệu bổ sung nếu cần đến Bên thứ ba để thực hiện việc thẩm định dự án và trình lên UBHH để lấy ý kiến công chúng.

## Bên thứ ba

(2)' Theo hướng dẫn TĐTT, thẩm định MoC và dự án JCM đề xuất như mô tả trong Dự thảo PDD, chuẩn bị báo cáo thẩm định sử dụng “Mẫu Báo cáo Thẩm định JCM” và gửi đến bên tham gia dự án.

**Ghi chú: Thẩm định và thẩm tra**

Việc thẩm tra và thẩm định có thể tiến hành đồng thời hoặc tách riêng. Nếu bên tham gia dự án áp dụng việc thẩm định và thẩm tra đồng thời, tất cả các phần trong dự thảo PDD và dự thảo báo cáo giám sát phải hoàn chỉnh trước khi trình.

## Ban thư ký

(2) Cấp số tham chiếu cho dự án theo Cơ chế JCM để trình UBHH và lấy ý kiến công chúng.

(3) Thông báo việc nhận được hồ sơ và số tham chiếu của dự án cho bên tham gia dự án đề xuất.

(4) Khi thông báo việc tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự án, Ban thư ký sẽ đăng dự thảo PDD trên trang điện tử Cơ chế JCM để công chúng cho ý kiến. Thời hạn lấy ý kiến công chúng về dự thảo PDD là 30 ngày sau khi công bố dự thảo PDD. Ban Thư ký sẽ thông báo cho bên tham gia dự án và Bên thứ ba về nơi đăng dự thảo PDD trên trang điện tử Cơ chế JCM, ngày bắt đầu và ngày kết thúc quá trình lấy ý kiến công chúng.

(5) Công bố công khai trên trang web JCM các thông tin sau:

- (a) Tên dự án theo Cơ chế JCM được đề xuất;
- (b) Địa điểm thực hiện dự án theo Cơ chế JCM được đề xuất bao gồm thông tin tọa độ của dự án;
- (c) Tên của tất cả các bên tham gia dự án được nêu trong dự thảo PDD của dự án;
- (d) Tên của Bên thứ ba sẽ tiến hành thẩm định (và thẩm tra) dự án;
- (e) Lượng phát thải KNK giảm hoặc hấp thụ được nêu trong dự thảo PDD;
- (f) Các phương pháp luận được phê duyệt sẽ áp dụng cho dự án theo Cơ chế JCM được đề xuất;
- (g) Ngày dự án bắt đầu hoạt động được đề xuất và thời hạn hoạt động dự kiến của dự án.

(6) Kiểm tra tính chính xác và liên quan của các thông tin về tên và thông tin liên lạc của người nộp nếu có nghi vấn.

(7) Công bố công khai ý kiến góp ý trên trang điện tử Cơ chế JCM nơi đăng tải dự thảo PDD, và loại bỏ các ý kiến góp ý mà Bên thứ ba đã kết luận là không xác thực.

6-3. Quy trình đăng ký dự án



## 6-3. Quy trình đăng ký dự án JCM

[CTTH bản 2, mục 46-52, 81-83]

## UBHH

## Bên tham gia dự án

(1) Sau khi nhận được ý kiến phê duyệt của Bên thứ ba, các bên tham gia dự án sẽ trình lên “Mẫu Đề nghị Đăng ký dự án theo Cơ chế JCM, kèm theo PDD và MoC đã được thẩm định, báo cáo thẩm định, và các tài liệu khác nếu cần qua phương tiện điện tử.

(3) Đăng ký tài liệu và/hoặc thông tin được yêu cầu trong vòng bảy (7) ngày từ khi nhận được yêu cầu.

(4) Trong trường hợp này bên tham gia dự án có thể đệ trình lại yêu cầu đăng ký với các tài liệu được sửa đổi như mô tả tại (1).

(7) Có thể đệ trình lại yêu cầu đăng ký với tài liệu sửa đổi như trong (1), nếu lý do không phê duyệt có thể được khắc phục thông qua báo cáo thẩm định sửa đổi của Bên thứ ba dựa trên PDD sửa đổi. Trong trường hợp này, bên tham gia dự án cần chứng minh nguyên nhân không phê duyệt lần đầu có thể được khắc phục như vậy.

## Ban thư ký

(2) Ban thư ký sẽ công bố công khai trên trang điện tử JCM danh mục các đề nghị đăng ký dự án

(3) Khi nhận được đề nghị đăng ký, Ban thư ký sẽ tiến hành kiểm tra trong vòng bảy (7) ngày tính hoàn thiện của Hồ sơ đệ trình. Trong quá trình kiểm tra, nếu Ban thư ký nhận thấy các vấn đề thuộc về lỗi biên tập, Ban thư ký yêu cầu các bên tham gia dự án gửi các tài liệu/thông tin còn thiếu hoặc sửa đổi thông qua phương tiện điện tử và gửi đồng thời tới Bên thứ ba.

(3) Nếu các bên tham gia dự án không đệ trình tài liệu/thông tin được yêu cầu trước thời hạn, Ban thư ký quyết định rằng hồ sơ yêu cầu cấp tín chỉ không hoàn thiện. Ban thư ký tiến hành kiểm tra tính hoàn thiện trong vòng bảy (7) ngày lịch kể từ nhận được yêu cầu bổ sung, sửa đổi tài liệu/thông tin.

(4) Sau khi có kết luận về tính hoàn thiện, Ban thư ký thông báo cho bên tham gia dự án và Bên thứ ba về kết luận này.

(4) Nếu hồ sơ yêu cầu cấp tín chỉ chưa hoàn thiện, Ban thư ký thông báo kết luận của mình và lý do đến các bên tham gia dự án và Bên thứ ba và công khai thông tin này qua trang điện tử của JCM.

(6) Sau khi có kết luận rằng yêu cầu đã hoàn thiện, UBHH quyết định việc đăng ký dự án.

(7) Khi UBHH quyết định đăng ký dự án JCM, Ban thư ký thông báo đến mỗi nước, bên tham gia dự án, Bên thứ ba về việc đăng ký và thông báo cáo thông tin có liên quan đến dự án JCM thông qua trang điện tử JCM.

(7) Nếu UBHH quyết định không phê duyệt yêu cầu đăng ký dự án, Ban thư ký thông báo đến mỗi nước, bên tham gia dự án, Bên thứ ba về việc không phê duyệt và lý do, thông báo về quyết định và lý do thông qua trang điện tử JCM.

## 7. Các hoạt động sau khi đăng ký

### 7-1. Thay đổi đối với các dự án đăng ký

[CTTH bản 2, mục 86-101]

- ◆ Khi dự án thay đổi so với PDD đã đăng ký và/hoặc phương pháp luận áp dụng, các thay đổi được xếp vào các loại sau đây:
  - (a) Thay đổi xác định bởi Bên thứ ba là không ảnh hưởng tới việc áp dụng phương pháp luận;
    - ☞ Các bên tham gia dự án sửa đổi PDD và đệ trình trong lần yêu cầu cấp tín chỉ đầu tiên sau khi thay đổi.
  - (b) Thay đổi được xác định bởi các bên tham gia dự án trước khi thẩm tra hoặc bởi Bên thứ ba trong quá trình thẩm tra là có ảnh hưởng tới việc áp dụng phương pháp luận;
    - ☞ Các bên tham gia dự án phải được sự thông qua của UBHH đối với các thay đổi trước khi đệ trình yêu cầu cấp tín chỉ.
  - (c) Thay đổi được xác định bởi bên tham gia dự án hoặc Bên thứ ba là sẽ ảnh hưởng đến phương pháp luận.
    - ☞ Các bên tham gia dự án có thể đệ trình lại yêu cầu đăng ký dành cho dự án bị hủy bỏ theo mục 6-2

#### Các bên tham gia dự án

#### Ban thư ký (UBHH)

(1) Đệ trình “Mẫu Yêu cầu Thay đổi Sau đăng ký dự án JCM” hoàn thiện và PDD sửa đổi đến Ban thư ký qua phương tiện điện tử.

(2) Chuẩn bị và duy trì một danh sách công khai toàn bộ các yêu cầu thay đổi trên trang điện tử Cơ chế JCM

(3) Khi nhận được yêu cầu thay đổi, Ban thư ký tiến hành kiểm tra tính hoàn thiện của hồ sơ trong vòng bảy (7) ngày.

(4') Nếu Ban thư ký trong quá trình chuẩn bị bản tóm tắt, xác định rằng các vấn đề cần phải có ý kiến chuyên gia, sẽ tham khảo ý kiến chuyên gia. Trong trường hợp này, Ban thư ký, bất chấp điều khoản (3) và (4) trên, hoàn thiện tóm tắt và gửi đến Đồng chủ tịch trong vòng 14 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến chuyên gia.

(4) Khi có kết luận rằng hồ sơ yêu cầu thay đổi đã hoàn thiện, Ban thư ký trong vòng 14 ngày chuẩn bị và gửi đến Đồng Chủ tịch tóm tắt về yêu cầu với các góp ý về hướng hành động, hoặc với thông báo rằng trường hợp này sẽ được UBHH xem xét.

(7'') Nếu yêu cầu phê duyệt thay đổi không được phê duyệt, các bên tham gia dự án rút dự án theo quy định tại mục 6-4 hoặc sửa đổi PDD và nộp dự thảo sửa đổi đến Bên thứ ba để thẩm định và đến UBHH để lấy ý kiến công chúng, sử dụng số tham chiếu đã được cấp.

(5) Khi nhận được ý kiến thông qua đối với biên bản tóm tắt từ Đồng Chủ tịch, bản tóm tắt gửi đến các thành viên UBHH và UBHH quyết định có phê duyệt yêu cầu không.

(6) Báo cáo bên tham gia dự án về quyết định và hướng dẫn của UBHH nếu có, và thông báo quyết định và hướng dẫn này trên trang điện tử của JCM.

(7) Nếu yêu cầu phê duyệt thay đổi được phê duyệt kèm theo hướng dẫn chỉnh sửa thêm PDD mới, các bên tham gia dự án sửa đổi PDD theo hướng dẫn và đệ trình lên UBHH bản PDD sửa đổi theo yêu cầu của UBHH.

(8) Thông báo PDD sửa đổi trên trang điện tử JCM là PDD được đăng ký.

(7') Nếu yêu cầu thay đổi được thông qua không có hướng dẫn, Ban thư ký thông báo PDD sửa đổi trên trang điện tử JCM là PDD được đăng ký.

Bản PDD sửa đổi này được xem là căn cứ cho lần yêu cầu cấp tín chỉ tiếp theo.

## 7-2. Thay đổi MoC đã đăng ký

- ◆ Đầu mối liên lạc của Dự án JCM yêu cầu thay đổi nội dung của MoC đã đăng ký với Ban thư ký sớm nhất có thể sau khi có sự thay đổi.

### Yêu cầu

- ☞ Đại diện ký nhận hoặc đại diện pháp lý của bên tham gia dự án có thể trực tiếp thông báo đến Ban thư ký về bất kỳ vấn đề liên quan đến nội dung của MoC đã đăng ký qua phương tiện điện tử
- ☞ Đầu mối liên lạc sử dụng Mẫu MoC mới nhất để yêu cầu thay đổi MoC và nộp Ban thư ký qua phương tiện điện tử. Các bên tham gia dự án có thể nộp Mẫu MoC bằng phương tiện điện tử theo mục (b) trong phần ghi chú bên tay phải.
- ☞ Đầu mối liên lạc hoặc các bên tham gia dự án nộp Mẫu MoC theo mục (b) mô tả trong phần ghi chú phía bên tay phải đảm bảo rằng:
  - (a) Các tài liệu hỗ trợ, bao gồm quyền của luật sư, trích đoạn từ biên bản cuộc họp ban lãnh đạo hay các tài liệu của công ty không thể xác minh trên mạng, được ghi ngày tháng và công chứng trong vòng hai (2) năm kể từ ngày nộp yêu cầu thay đổi đối với MoC đã đăng ký. Thời hạn này không áp dụng với các bản sao giấy tờ chứng minh thân nhân;
  - (b) Các thay đổi áp dụng cho nhiều hơn một dự án JCM hoặc nhiều thay đổi tác động đến một dự án JCM được gộp chung trong một đơn.
- ☞ Các đại diện pháp lý ký thay mặt các bên tham gia dự án đưa ra văn bản chứng minh việc ủy quyền để ký thay mặt các bên tham gia dự án.

### Ban thư ký

- ☞ Yêu cầu nộp lại Mẫu MoC của dự án JCM khi Ban thư ký phát hiện điểm không phù hợp hay không chính xác trong Mẫu MoC.
- ☞ Có thể yêu cầu kiểm tra thêm hoặc bổ sung thêm giấy tờ nếu hồ sơ không đưa ra các bằng chứng xác thực.
- ☞ Công bố MoC cập nhật bao gồm cả Phụ lục 1 kèm theo mẫu nếu cần thiết và ngày tháng bắt đầu hiệu lực trên trang điện tử JCM.

### Thay đổi đối với đầu mối liên lạc

- ☞ Các bên tham gia dự án JCM đã đăng ký có thể thay đổi việc chỉ định đầu mối liên lạc vì bất kỳ lý do nào và bất kỳ thời điểm nào bằng cách nộp Mẫu MoC mới được ký bởi các bên tham gia dự án, thông qua:
  - (a) Đầu mối liên lạc
  - (b) Trực tiếp từ các bên tham gia dự án
- ☞ Đại diện pháp lý của đầu mối liên lạc có thể nộp Mẫu MoC theo mục trên nếu những đại diện ký nhận chính hoặc dự khuyết của đầu mối liên lạc không thực thi được nhiệm vụ này.

### Thay đổi về bên tham gia dự án

- ☞ Nếu các bên tham gia dự án của dự án JCM đăng ký thay đổi sau khi dự án đã được đăng ký, đầu mối liên lạc đệ trình Phụ lục 1 của Mẫu MoC cho từng thay đổi sau:
  - (a) Thêm một bên tham gia dự án;
  - (b) Thay đổi về tên/tình trạng pháp lý của bên tham gia dự án;
  - (c) Một bên tham gia dự án rút lui. Nếu một bên tham gia dự án ngừng hoạt động do phá sản hoặc các lý do khác và không thể ký Mẫu MoC, đơn đệ trình phải gồm các chứng nhận việc ngừng hoạt động;
  - (d) Thay đổi về thông tin liên lạc và chữ ký mẫu.
- ☞ Bên tham gia dự án mới tham gia dự án JCM đăng ký chấp nhận MoC hiện có trừ phi một MoC mới được đệ trình cùng lúc.

## 8. Cấp tin chỉ

### 8-1. Yêu cầu đối với việc thẩm tra

[HD TĐTT bản 1, mục 82-125]

- ◆ Thẩm tra là hoạt động đánh giá độc lập định kỳ xác nhận sau dự án của Bên thứ ba đối với lượng giảm phát thải KNK thu được từ dự án JCM trong giai đoạn thẩm tra.
- ◆ Bên thứ ba kiểm tra và xác nhận liệu dự án có tuân thủ theo các điều kiện của phương pháp luận mà dự án áp dụng, các Hướng dẫn và quyết định của UBHH

#### ◆ Yêu cầu chung:

- ☞ Trọng tâm chính của hoạt động thẩm tra là đánh giá các khía cạnh sau:
  - (a) Các tiêu chí phù hợp được quy định trong các phương pháp luận áp dụng tại dự án đã được tuân thủ;
  - (b) Các số liệu được sử dụng trong báo cáo giám sát có tính tin cậy;
  - (c) Tránh đăng ký hai lần cho các cơ chế khác;
  - (d) Các thay đổi sau khi đăng ký không ảnh hưởng tới việc áp dụng các phương pháp luận.
- ☞ Bên thứ ba cần rà soát:
  - (a) PDD đã được đăng ký, bao gồm cả những thay đổi được phê duyệt trong PDD và ý kiến thẩm định đối với PDD đó;
  - (b) PDD đã thẩm định trong trường hợp việc thẩm tra và thẩm định được thực hiện đồng thời và các ý kiến thẩm định đối với PDD đó;
  - (c) Báo cáo thẩm định;
  - (d) Báo cáo thẩm tra trước đó, nếu có;
  - (e) Các phương pháp áp dụng;
  - (f) Báo cáo giám sát có tuân thủ theo Bảng tính Báo cáo giám sát trong phương pháp luận hay không;
  - (g) Các thông tin khác và tài liệu tham khảo liên quan đến mức giảm phát thải của dự án;
  - (h) Cam kết bằng văn bản về việc tránh đăng ký hai lần
- ☞ Bên thứ ba đánh giá thông tin cung cấp bởi bên tham gia dự án và áp dụng các biện pháp thẩm tra được quy định trong Hướng dẫn TĐTT, bao gồm: (a) Rà soát tài liệu và (b) Đánh giá tại hiện trường và các phương pháp khác. Khi không có biện pháp thẩm tra nào được quy định, Bên thứ ba áp dụng biện pháp kiểm kê thích hợp.

#### ◆ Việc thực hiện dự án phù hợp với các tiêu chí của phương pháp áp dụng

Bên thứ ba xác định dự án và hoạt động của dự án tuân thủ các tiêu chí của các phương pháp áp dụng.

#### ◆ Đánh giá việc thực hiện dự án dựa trên PDD đã được đăng ký hoặc được chấp nhận sửa đổi bổ sung

Bên thứ ba đánh giá tình trạng và hoạt động của các dự án thực tế tuân theo theo PDD đã được đăng ký/thẩm định hoặc PDD sửa đổi đã được phê duyệt.

#### ◆ Tuân thủ tần suất hiệu chỉnh và chỉnh sửa các giá trị đo đạc cùng với các điều kiện liên quan

Nếu công tác giám sát các thông số liên quan đến việc cắt giảm phát thải KNK của dự án được thực hiện bằng các thiết bị đo lường (biện pháp giám sát C được quy định trong Hướng dẫn xây dựng PDD và Báo cáo giám sát), Bên thứ ba xác định xem thiết bị đo đã được hiệu chỉnh đúng phù hợp với kế hoạch giám sát và các giá trị đo đã được điều chỉnh đúng hay chưa, nếu cần thiết, tính toán lượng giảm phát thải phù hợp với Hướng dẫn PDD và Giám sát.

#### ◆ Đánh giá các số liệu và việc tính toán lượng giảm phát thải KNK

Bên thứ ba đánh giá các số liệu và tính toán lượng giảm phát thải KNK thu được từ các dự án do việc áp dụng các phương pháp đã được phê duyệt.

#### ◆ Phân tích nhằm tránh đăng ký hai lần

Bên thứ ba xác định rằng dự án chưa đăng ký theo cơ chế giảm phát thải KNK quốc tế nào khác

#### ◆ Thay đổi sau khi đăng ký

Bên thứ ba kiểm tra có sự thay đổi say khi đăng ký trong PDD đã được đăng ký và/hoặc phương pháp luận mà nhằm ảnh hưởng đến việc áp dụng các phương pháp luận vào dự án.

☞ **Mức độ đảm bảo:** Bên thứ ba áp dụng mức độ đảm bảo hợp lý đối với việc thẩm tra theo ISO 14064-3:2006.

☞ **Sai số:** Bên thứ ba sử dụng khái niệm sai số cho thẩm tra phù hợp với ISO 14064-3:2006. Ngưỡng sai số đặt ở mức 5% của lượng giảm phát thải KNK



## 8-2. Quy trình yêu cầu cấp tín chỉ cho dự án

[CTTH bản 2, mục 56-64, 114-118]

## Bên tham gia dự án

(1) Mở một tài khoản tại cơ quan đăng ký với phía Nhật Bản và/hoặc phía Việt Nam trước khi đề nghị cấp tín chỉ,

(2) Đề nghị UBHH thông báo cho mỗi nước để cấp tín chỉ vào tài khoản của mình, sau khi Bên thứ ba đã thẩm tra lượng giảm phát thải hoặc hấp thụ KNK. Khi yêu cầu thông báo Chính phủ mỗi nước để cấp tín chỉ, các bên tham gia dự án nộp "Đơn Đề nghị Cấp tín chỉ JCM", gồm thông tin phân bổ lượng tín chỉ giữa các bên tham gia dự án theo tỷ lệ, báo cáo giám sát được thẩm tra, báo cáo thẩm tra thông qua phương tiện điện tử.

(4'-1) Nộp tài liệu/thông tin được yêu cầu trong vòng bảy (7) ngày lịch sau khi nhận được yêu cầu

(4"-2) Có thể nộp lại yêu cầu cấp tín chỉ với các tài liệu được sửa đổi.

(6'-1) Có thể nộp lại yêu cầu cấp tín chỉ với các tài liệu sửa đổi nếu nguyên nhân không được phê duyệt có thể được giải quyết thông qua việc Bên thứ ba rà soát và sửa đổi báo cáo giám sát đã sửa đổi. Trong trường hợp này, các bên tham gia dự án phải chứng minh nguyên nhân không được phê duyệt lần đầu có thể khắc phục như trên.

## Ban Thư ký

(3) Thông báo việc tiếp nhận yêu cầu cấp tín chỉ đến các bên tham gia dự án qua phương tiện điện tử.

(4) Tiến hành kiểm tra tính hoàn thiện của hồ sơ yêu cầu cấp tín chỉ, gồm thông tin phân bổ lượng tín chỉ giữa các bên tham gia dự án theo tỷ lệ trong vòng bảy (7) ngày lịch. Nếu trong quá trình kiểm tra, Ban thư ký phát hiện các vấn đề mang tính biên tập, Ban thư ký yêu cầu các bên tham gia dự án, đồng thời gửi đến Bên thứ ba, nộp tài liệu và/hoặc thông tin bổ sung hoặc sửa đổi.

(4'-2) Nếu các bên tham gia dự án không nộp tài liệu/thông tin được yêu cầu đúng thời hạn, Ban thư ký quyết định rằng hồ sơ yêu cầu cấp tín chỉ không hoàn thiện. Ban thư ký tiến hành kiểm tra tính hoàn thiện trong vòng bảy (7) ngày lịch kể từ nhận được yêu cầu bổ sung, sửa đổi tài liệu/thông tin.

(4") Nếu hồ sơ yêu cầu cấp tín chỉ không hoàn thiện, Ban thư ký thông báo kết luận của mình và lý do đến các bên tham gia dự án và Bên thứ ba, và thông báo tới công chúng qua trang điện tử của JCM.

(6') Nếu UBHH quyết định không phê duyệt yêu cầu cấp tín chỉ, Ban Thư ký thông báo đến các bên tham gia dự án và Bên thứ ba về quyết định này và công bố thông tin trên trang điện tử JCM ngay sau khi có quyết định

(6) Dựa vào quyết định của UBHH, Ban thư ký thông báo kết quả đến hai bên, các bên tham gia dự án và Bên thứ ba.

(8) Lưu trữ các thông tin về việc cấp tín chỉ và đăng tải trên trang điện tử của JCM.

## UBHH

(5) Sau khi có kết luận rằng yêu cầu đã hoàn thiện, UBHH quyết định việc thông báo đến hai bên về lượng tín chỉ được cấp.

Chính phủ Việt Nam/  
Nhật Bản

(7) Sau khi được thông báo bởi Ban thư ký, Chính phủ mỗi Bên cấp lượng tín chỉ được yêu cầu đến tài khoản tương ứng của các bên tham gia dự án và thông báo việc cấp tín chỉ đến UBHH qua Ban thư ký.



## 9. Hủy bỏ

### 9-1. Quy trình yêu cầu hủy bỏ

[CTTH bản 2, mục 119-123]

#### Bên tham gia dự án

- (1) Trong trường hợp sau, các bên tham gia dự án nộp đơn yêu cầu đến UBHH thông qua phương tiện điện tử
- (a) Các bên tham gia dự án có thể tự nguyện hủy bỏ dự án JCM được đề xuất hoặc đã đăng ký bất cứ thời điểm nào
    - ☞ Đơn Đề nghị Hủy bỏ Dự án JCM
  - (b) - Các bên tham gia dự án có nguyện vọng hủy bỏ đề xuất đăng ký;
    - Bên thứ ba đã sửa đổi các ý kiến thẩm định của mình dựa trên các thông tin mới nhận được và đã thông báo các ý kiến này cho các bên tham gia dự án.
    - ☞ Đơn Đề nghị Hủy bỏ Đăng ký Dự án JCM
  - (c) - Các bên tham gia dự án có nguyện vọng hủy bỏ yêu cầu cấp tín chỉ cho một giai đoạn giám sát cụ thể;
    - Bên thứ ba đã sửa đổi báo cáo thẩm tra dựa trên thông tin mới nhận được và gửi báo cáo đến các bên tham gia dự án
    - ☞ Đơn Đề nghị Hủy bỏ cấp Tín chỉ JCM

#### Ban thư ký

- (2) Sau khi nhận được yêu cầu hủy bỏ, Ban thư ký thẩm tra việc nhận được hồ sơ

- (3) Sau khi Ban thư ký đã thẩm tra:
- (a) Đối với yêu cầu hủy bỏ dự án, dự án được đánh dấu “hủy bỏ” trên trang điện tử của JCM;
  - (b) Đối với yêu cầu hủy bỏ đăng ký dự án, đăng ký dự án sẽ được đánh dấu “hủy bỏ” trên trang điện tử của JCM;
  - (c) Đối với yêu cầu hủy bỏ cấp tín chỉ, yêu cầu cấp tín chỉ trong giai đoạn giám sát sẽ được đánh dấu “hủy bỏ” trên trang điện tử của JCM.

# Danh mục từ

Ví dụ về danh mục tên viết tắt trong tài liệu và ký hiệu và tên tương ứng trong tài liệu chính thức

<i>Ví dụ tên viết tắt sử dụng trong bảng này, như ghi trong [ ]</i>	<i>Ký hiệu và tên trong tài liệu tương ứng</i>
<b>Bản ghi nhớ, mục 1</b>	Bản ghi nhớ Hợp tác phát triển các-bon thấp giữa Việt Nam và Nhật Bản, mục 1
<b>UBHH1, tr.1</b>	Cuộc họp lần thứ 1 của Ủy ban Hỗn hợp Cơ chế tín chỉ chung giữa Việt Nam và Nhật bản, Biên bản cuộc họp, trang 1
<b>GoJ T10 2014</b>	Tài liệu “Cập nhật tình hình thực hiện Cơ chế tín chỉ chung” của Chính phủ Nhật Bản, Tháng 10 năm 2014
<b>Hdth bản 1, mục 1</b>	Hướng dẫn thực hiện Cơ chế tín chỉ chung bản 1.0, mục 1 (Bản 1 được phê duyệt vào ngày 17 tháng Hai năm 2014)
<b>Danh mục từ bản 1, số 1</b>	Danh mục từ của Cơ chế tín chỉ chung bản 1, Số 1 (Bản 1 được phê duyệt vào ngày 17 tháng Hai năm 2014)
<b>CTTH bản 2, mục 1</b>	Chu trình thực hiện dự án của Cơ chế tín chỉ chung bản 2.0, mục 1 (Bản 1 được phê duyệt vào năm 2015)
<b>HD PPL bản 1, mục 1</b>	Hướng dẫn xây dựng phương pháp luận đề xuất của Cơ chế tín chỉ chung bản 1.0, mục 1 (Bản 1 được phê duyệt vào ngày 17 tháng Hai năm 2014)
<b>HD PDD bản 1, mục 1</b>	Hướng dẫn xây dựng Tài liệu thiết kế dự án và Báo cáo giám sát bản 1.0, mục 1 (Bản 1 được phê duyệt vào ngày 17 tháng Hai năm 2014)
<b>HD TPE bản 2, mục 1</b>	Hướng dẫn Chỉ định Bên thứ ba của Cơ chế tín chỉ chung bản 2.0, mục 1 (Bản 1 được phê duyệt vào năm 2015)
<b>HD TĐTT bản 1, mục 1</b>	Hướng dẫn Thẩm định và Thẩm tra của Cơ chế tín chỉ chung bản 1.0, mục 1 (Bản 1 được phê duyệt vào ngày 17 tháng Hai năm 2014)
<b>QCTH bản 3, mục 1</b>	Quy chế thực hiện của UBHH của Cơ chế tín chỉ chung bản 3.0, mục 1 (Bản 1 được phê duyệt vào năm 2015)
<b>PL</b> là viết tắt của <b>Phụ lục</b> , <b>PC</b> là viết tắt của <b>Phụ chương</b> , <b>TL</b> viết tắt của <b>Tài liệu gửi kèm</b> , và <b>CT</b> viết tắt của <b>Chú thích</b> .	

# Phương pháp luận phê duyệt

AM001	Cải thiện hiệu quả sử dụng năng lượng thông qua bộ đo tốc độ điện tử phương tiện giao thông
AM002	Hệ thống điều hòa không khí hiệu năng cao cho các tòa nhà công cộng
AM003	Tiết kiệm năng lượng cho các tòa nhà thương mại thông qua các thiết bị hiệu năng cao

## Danh mục từ viết tắt

CTTH	Chu trình thực hiện dự án thuộc Cơ chế tín chỉ chung
JCM	Cơ chế tín chỉ chung
KNK	Khí nhà kính
MoC	Phương thức liên lạc
PDD	Tài liệu thiết kế dự án
QCTH	Quy chế thực hiện dự án thuộc Cơ chế tín chỉ chung
TPE	Bên thứ ba
UBHH	Ủy ban Hỗn hợp
UNFCCC	Công ước khung Liên hợp quốc về Biến đổi khí hậu











**Cục Khí tượng  
Thuỷ văn  
và Biến đổi khí hậu  
Số 10,  
Tôn Thất Thuyết  
Hà Nội**



Văn phòng Cơ chế Thị trường  
Phòng Chính sách Biến đổi khí hậu  
Cục Môi trường Toàn cầu  
Bộ Môi trường, Nhật Bản  
1-2-2, Kasumigaseki, Chiyoda-ku,  
Tokyo, 100-8975 Nhật Bản  
URL: <http://www.env.go.jp/>



Ban Khí hậu và Năng lượng  
Viện Chiến lược Môi trường Toàn cầu  
2108-11, Kamiyamaguchi, Hayama,  
Kanagawa, 240-0115 Nhật Bản  
EMAIL: [mm-info@iges.or.jp](mailto:mm-info@iges.or.jp)  
URL: <http://www.iges.or.jp/en/cdm/index.html>

©, Bộ Môi trường Nhật Bản, 2015.

Tài liệu này được xây dựng nhằm tăng cường năng lực về thực hiện Cơ chế tín chỉ chung do Viện Chiến lược Môi trường Toàn cầu (IGES) Nhật Bản và Bộ Tài nguyên và Môi trường Việt Nam phát hành với sự hỗ trợ về tài chính của Bộ Môi trường Nhật Bản.

Mặc dù thông tin trong tài liệu này được coi là chính xác và tin cậy tại thời điểm in ấn, tác giả và cơ quan phát hành không chịu trách nhiệm pháp lý về bất cứ lỗi hay thiếu sót nào có thể phát sinh.