



实施规则

产品碳足迹认证实施规则

编 号： ZXB-CFP-01-2024

受控状态： 受 控

版本	编修	审核	批准	编写/修订日期	发布日期
A/0	张京梅	李浩	郑宇兵	20240815	20240815
A/1	崔海军	张京梅	郑宇兵	20250614	20250614
A/1	崔海军	张京梅	郑宇兵	20250829	20250829
A/2	崔海军	张京梅	郑宇兵	20260121	20260121
A/3	郭冬梅	郭冬梅	郑宇兵	20260526	20260526

管理体系手册编制/修订履历

版本	修订内容	编写日期/修订日期	发布日期
A/0	新编	20240815	20240815
A/1	根据备案规则修订内容和格式	20250614	20250614
A/1	认证证书及认证标志的要求	20250829	20250829
A/2	详细认证依据文件	20260121	20260121
A/3	修订内容： 认证规则内容不满足管理体系认证检查特定要求；认证依据用标准或技术规范选取不恰当、不合理；不得选用评价类或指南类标准作为涉碳类管理体系认证依据	20260525	20260525

目 录

一、前言	1
二、适用范围及技术规范	1
三、基本原则	1
四、核查人员能力要求	2
五、认证实施程序	4
5.1 认证申请	4
5.5 核查实施	8
5.6 总要求：	9
5.7 数据质量要求	9
5.8 特定领域的碳足迹量化方法撰写	12
5.9 第一阶段核查	14
5.10 第二阶段核查	15
5.11 核查报告和核查声明	16
5.12 复核和认证决定	17
5.13 监督核查及重新核查	18
六、认证证书状态管理规定、要求	18
6.1 暂停声明	18
6.2 撤销核查声明	18
七、认证证书及认证标志要求	19
八、信息通报	21
九、受理申诉和投诉	21
十、核查记录管理	22
附录 A：保存期限	24
附录 B：核查人天计算表（100 以下）	24

一、前言

气候变化已被确定为未来几十年内各国、各国政府、商业界和各国公民所面临的最大挑战之一（IPCC 2007），人类活动排放二氧化碳（CO₂）和其它产品碳，将对未来的全球气候造成影响。组织在生产和服务过程中都会产生各种产品碳，ISO14067-2018 建立了国际统一的计算产品碳足迹的计算标准，帮助企业对其产品排放的产品碳的排放进行盘查、计算、管理和报告。为使众信标（北京）认证有限公司（以下简称 ZXB）产品碳足迹（CFP）的核查工作符合标准 GB/T 24067-2024《温室气体 产品碳足迹 量化要求和指南》和 T/CCAA 39-2022《碳管理体系要求》的要求，ZXB 对核查规则相关内容进行了如下说明。

二、适用范围及技术规范

2.1 本规则用于规范公司按照国际标准 GB/T 24067-2024《温室气体 产品碳足迹 量化要求和指南》和 T/CCAA 39-2022《碳管理体系要求》实施 CFP 核查的各项管理活动，以保证核查过程符合一致性、公正性的基本原则与要求。

2.2 本规则旨在结合国际碳核查、认证认可相关法律法规和相关技术标准，对 CFP 核查实施过程作出具体的管理规定，规范和强化公司对 CFP 核查过程的风险管理和责任承担。相关规范性标准包括如下：

- 1) GB/T 24067-2024《温室气体 产品碳足迹 量化要求和指南》。
- 2) T/CCAA 39-2022《碳管理体系要求》。

2.3 本规则是对 ZXB 从事第三方碳足迹核查活动的基本要求，公司各部门在提供产品碳足迹的核查服务过程中应当遵守本规则。

三、基本原则

3.1 公正性：保持公正，是提供第三方碳核查的必要条件。公司通过合同评审、技术评审、核查准备和实现等过程控制，确保核查过程是公正的、客观的。

3.2 能力：能力是指经证实的应用知识和技能的本领。公司通过核查人员管理机制，保障的人员能力是提供可建立信心的核查的必要条件，满足责任方所遵从的标准或 CFP 方案的要求。

3.3 责任：公司基于合理抽样、足够的客观证据基础上进行评价，并在此基础上做出核查声明的决定。

3.4 开放性：为确保诚信性与可信性，公司采用透明运营的方式，公布有关核查过程和状态的适宜、及时的信息，或提供获取上述信息的公开渠道。

3.5 保密性：公司采取措施对任何关于客户的专有信息予以保密，但对于享有获取充分评价核查符合性所需的信息的特别权利是必不可少的。

3.6 独立性：避免与责任方及 CFP 信息的目标用户之间实际或潜在的利益冲突。

3.7 对投诉的回应：公司对投诉和申诉进行调查和适当处理。

四、核查人员能力要求

4.1 基本原则

4.1.1 公正性：保持公正，是提供第三方碳足迹核查的必要条件。公司通过合同评审、技术评审、碳足迹核查准备和实现等过程控制，确保碳足迹核查过程是公正的、客观的。

4.1.2 能力：能力是指经证实的应用知识和技能的本领。公司通过核查员管理机制，保障的碳足迹核查员能力是提供可建立信心的核查的必要条件。

4.1.3 责任：公司基于合理抽样、足够的客观证据基础上进行评价，并在此基础上做出碳足迹核查声明的决定。

4.1.4 开放性：为确保诚信性与可信性，公司采用透明运营的方式，公布有关核查过程和状态的适宜、及时的信息，或提供获取上述信息的公开渠道。

4.1.5 保密性：公司采取措施对任何关于客户的专有信息予以保密，但对于享有获取充分评价核查符合性所需的信息的特别权利是必不可少的。

4.1.6 对投诉的回应：公司对投诉和申诉进行调查和适当处理。

4.2 核查员能力要求

为了确保碳足迹核查能力，公司基于 ISO19011 的要求，对核查员、组长核查员、技术专家进行资格审批和管理。成为核查员，需要满足以下条件要求：

4.2.1 职业素养的要求：碳足迹核查员应具备以下职业素养：

- 1) 独立性：保持独立性和客观性，不带偏见，无利益冲突。
- 2) 道德行为：诚信、正直、保守秘密和谨慎。
- 3) 公正表达：真实准确反映审定或核查的活动、发现、结论和报告。

4) 职业素养：具备职业谨慎和判断力，具备从事审定或核查所需的技能。

注：独立性、道德行为、公正表达和职业素养等原则参考了 GB/T 19011-2021 中的相应内容。

4.2.2 培训和工作经历

经历了 CCAA 或其他认可的环境管理体系审核员培训课程所需的知识和能力进行环境审核是可以接受的。作为一个最低的培训要求包括：

- 1) 环境管理系统标准知识和其他相关要求，可以进行环境管理系统的审核；
- 2) 技术核查、询问、记录信息、评估和报告；
- 3) 沟通所必需的能力，计划、组织并进行核查的能力；
- 4) 参加 GB/T 24067-2024 《温室气体 产品碳足迹 量化要求和指南》和 PT/CCAA 39-2022 《碳管理体系要求》标准培训。核查员应参加 ZXB 组织的培训并考核合格后，方可从事碳足迹的核查工作。

适当的工作经历：适当的工作经历应该包括 2 年技术、管理或专业职位工作经验，涉及判断、解决问题和沟通方面的工作经验。专业工作经历包括：国家或地方产品碳课题研究、产品碳相关标准制定、产品碳核算方法编制、产品碳清单编制，产品碳盘查，碳排放权交易及相关活动，清洁发展机制（CDM）项目咨询、审定与核查，中国自愿减排（CCER）项目咨询、审定与核证，自愿减排（VER）项目审定与核查，项目或组织产品碳量化与核查，产品碳足迹评价，节能量审核，能源审计，节能监测和用能评估，低碳产品认证，组织碳排放管理，能源管理体系咨询与认证，节能诊断，绿色制造体系评价，环境管理体系咨询与认证，环境足迹评价、环境影响评价、清洁生产审核、生命周期评价服务等。

核查员应至少参与完成 3 个项目的审定或核查经历，核查经历应是对不同组织或项目的审定或核查经历，且在 CCAA 有效受理日前三年内获得。核查经历包括：清洁发展机制（CDM）项目审定/核查、中国自愿减排（CCER）项目审定/核证、自愿减排（VER）项目审定/核查、产品碳清单编制、产品碳盘查、碳排放权交易企业碳排放核查、项目或组织产品碳核查、低碳产品认证、产品碳足迹评价、碳中和认证、大型活动碳中和评价。

4.3 合同评审和方案策划人员

基于培训和经验的基础上，合同评审和方案策划人员必须有能力和批准合同评审、确认部门项目范围的适当性、确定所需的资源的可用性，定义项目请求所需的能力、实施内部技术审查、和审查所有内部确认和验证程序。

4.4 技术专家

技术专家可以为核查组提供技术支持与特定的知识输入：

- 1) CFP 监测和处置方法（包括气候变化和碳处置和碳储存等）；
- 2) 具体行业的特定技术和业务知识；
- 3) 行业特定的应用程序和管理等。

专家必须能够通过工作经验、相关的专业知识证明其能力，但是他们不需要碳足迹核查的经验或培训。

4.5 核查组能力要求

核查组和核查人员专业技能方面，作为一个整体，核查小组宜熟悉和了解：

- a) 碳足迹核查需遵守的法律法规；核查员有关的培训、技能等要求；
- b) 核查范围内的标准规定的原则和要求（GB/T 24067-2024 《温室气体 产品碳足迹 量化要求和指南》和 PT/CCAA 39-2022 《碳管理体系要求》）；
- c) 产生 CFP 排放的过程，以及与 CFP 排放的量化、监测和报告有关的技术问题；
- d) CFP 排放或减排的量化、监测和报告所采用的方法学；
- e) 对 CFP 数据和信息的审核，数据抽样方法，风险评估方法学；
- f) CFP 核查的工作程序。

作为一个整体，核查组还宜具备下列经验和知识并得到培训：

- 识别 CFP 报告系统的失误及其对组织 CFP 声明所造成的影响；
- 组织选择的运行边界内的 CFP 源、汇、库的来源和类型；
- 组织所采用的 CFP 量化方法学；
- 与特定的 CFP 方案有关的其他能力；
- 本行业当前最佳操作。

五、认证实施程序

5.1 认证申请

5.1.1 ZXB 应向认证委托人至少公开以下信息：

- (1)可开展的认证业务范围，获得认可的情况，以及分包境外认证机构业务的情况；
- (2)开展产品碳足迹认证活动所依据的认证标准以及相关的认证方案、认证流程；
- (3)授予、拒绝、保持、更新、暂停(恢复)、注销、撤销认证证书以及扩大或缩小认证范围的程序规定；
- (4)拟向认证委托人获取的信息以及保密规定；

- (5)认证收费标准;
- (6)认证证书、认证标志及相关的使用规定;
- (7)对认证过程和结果的申诉、投诉规定;
- (8)认证标准换版的规定(适用时);
- (9)"提前较短时间通知的核查"的情形;
- (10)其他需要公开的信息。

5.1.2 提出认证申请时，认证委托人应具备以下条件:

- (1)取得合法主体资格，并处于有效期内;
- (2)取得相关法律法规规定的行政许可(适用时)，并处于有效期内;
- (3)已按认证标准建立产品碳足迹，且运行满三个月;
- (4)因获证组织自身原因被原发证机构暂停或撤销认证证书已满一年(适用时);
- (5)原产品碳足迹认证证书发证机构被国家认监委撤销产品碳足迹认证资质已满三个月(适用时);
- (6)当前未被行政监管部门责令停产停业整顿;
- (7)当前未列入“国家企业信用信息公示系统”和“信用中国”发布的严重违法失信名单;
- (8)一年内未发生被行政监管部门责令停产停业整顿的重大质量事故;
- (9)一年内申请认证范围内的产品未发生产品质量国家监督抽查不合格，或发生产品质量国家监督抽查不合格但已按相关规定整改合格;
- (10)其他应具备的条件。

5.1.3 ZXB 应要求认证委托人提供以下信息和文件资质

- (1)认证申请，包括认证委托人的名称、地址、认证依据的标准、申请的认证范围、认证范围内人员数量及影响体系有效性的外包过程;
- (2)法律地位的证明文件，当产品碳足迹覆盖多个法律实体时，应提供每个法律实体的法律地位证明文件;
- (3)申请认证范围所涉及的质量法律法规要求的行政许可文件、资质证书、强制性产品认证证书等;
- (4)组织机构及职责;
- (5)生产/服务的流程、班次及轮班情况和季节性信息;
- (6)产品碳足迹运行满三个月的证据;
- (7)一年内所发生的质量事故、与质量相关的行政处罚、产品质量国家监督抽查不合格、其他

质量抽查不合格的情况以及整改情况(适用时);

(8)其他需要提供的文件。

5.2 申请评审

5.2.1 ZXB 应建立并实施相应程序，对认证委托人提交的申请信息和文件资料实施申请评审，仔细鉴别申请信息和文件资料的真伪，确定是否受理认证申请，并保存相应评审记录。

5.2.2 满足以下条件的，认证机构可以受理认证申请:

(1)认证委托人已具备受理条件(见 5.1.2);

(2)认证机构具备实施认证的能力;

(3)双方就认证事宜达成一致。

5.2.3 对于新的认证委托人，仅在同时满足下列情况的前提下，认证机构可实施认证转换，否则应按照初次认证开展认证活动:

(1)认证机构具有认证委托人申请认证的产品碳足迹认证范围的认可资格;

(2)认证委托人持有其他被认可的认证机构(原认证机构)颁发的带认可标识的产品碳足迹认证证书(原认证证书);

(3)原认证证书处于有效期内，未被原认证机构实施暂停或撤销;

(4)原认证机构认证业务正常运行，不存在认可资格到期、被暂停或撤销的问题;

(5)认证机构应获得认证委托人初次认证核查报告或最近一次的再认证核查报告、监督核查报告、核查中发现的不符合及其纠正措施。

5.2.4 认证机构应将申请评审的结果告知认证委托人。

5.2.5 ZXB 将完整保存认证申请的审查确认工作记录。

5.3 认证合同及相关责任

5.3.1 通过申请评审的，认证机构应与每个认证委托人签订具有法律效力的认证合同，明确认证服务的费用、付费方式和违约条款，及认证委托人、认证机构和获证组织的责任。认证费用应由认证委托人向认证机构直接支付。

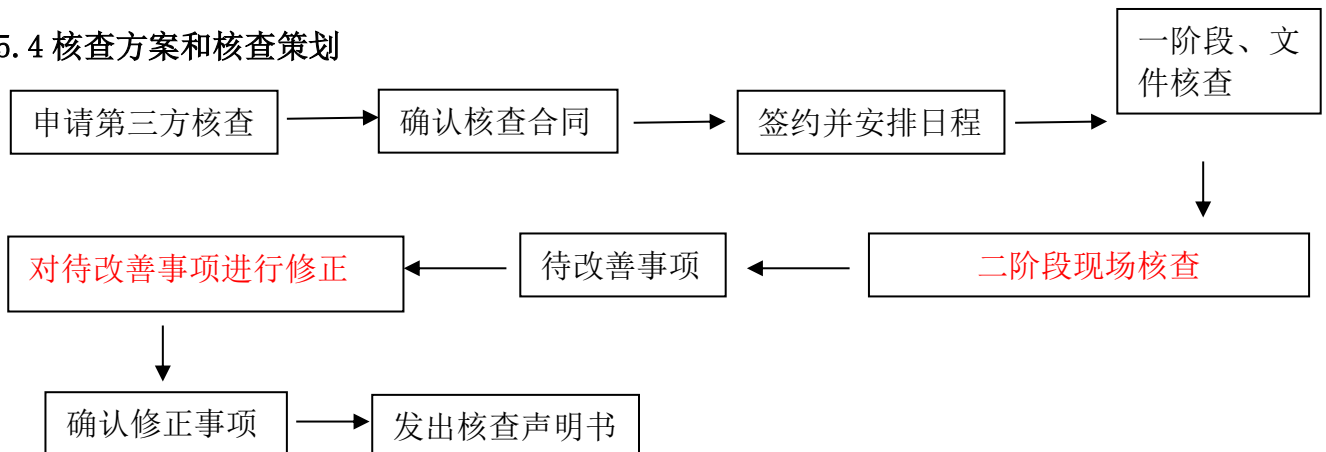
5.3.2 认证机构应及时向符合认证要求的认证委托人颁发认证证书，对获证组织产品碳足迹运行情况有效监督，通过其网站或者其他形式向社会公布认证证书信息;因认证机构批准资质注销或被撤销导致获证组织产品碳足迹认证证书无法有效保持的，需及时告知获证组织并做出妥善处理，并承担由此导致的获证组织在合同上约定或法律认定的经济损失。

5.3.3 认证委托人应遵守认证程序要求，如实提供相关材料 and 信息，配合认证行政监管部门的监督检查和认证机构对投诉的调查，及时向认证机构通报产品碳足迹及 5.1.2 中条件的变更情

况，承担选择的认证机构资质被撤销而带来的认证活动终止、认证证书无法使用的风险。

5.3.4 获证组织应遵守认证程序要求，如实提供相关材料和信息，通过产品碳足迹认证后持续有效运行产品碳足迹，配合认证行政监管部门的监督检查和认证机构对投诉的调查，在广告、宣传等活动中正确使用认证证书、认证标志和有关信息，及时向认证机构通报产品碳足迹及 5.1.2 中条件的变更情况，承担选择的认证机构资质被撤销而带来的认证证书无法使用的风险。

5.4 核查方案和核查策划



5.4.1 应制定核查方案，明确所选标准或其他规范性文件的要求所需的核查活动。该核查方案必须在与客户建立关系的初期制定，也可在 ZXB 接受核查申请后制定，并在后续核查过程中适当修改。

(1) 核查方案将清楚描述 ZXB 计划在整个核查周期中采取何种核查活动、何种核查方法、以及需要的人员、标准、设备等方面的资源。该方案与核查计划不同，核查计划描述的是单次核查中的具体实施活动。

(2) 如果客户的核查人天有任何调整，核查组长应收集能证明其合理性所需的充分、可靠的信息，并对核查方案的调整进行记录。

5.4.2 确定核查组

(1) ZXB 将选择具备相关能力的核查人员组成核查组。

(2) 核查组可以有实习核查员，其要在组长核查员或核查员的指导下参与核查，不计入核查时间，其在核查过程中的活动由核查组中的指导角色的核查员来承担责任。

5.4.3 核查计划

(1) 核查安排人员将书面通知核查组实施核查，至少包括以下内容：核查目的、范围、核查涉及的场所、核查时间、核查组成员。

(2) 核查将在申请组织申请核查的范围涉及到的场所现场进行。

(3) 为使现场核查活动能够观察到产品生产或服务活动情况以及 CFP 排放情况，现场核查应安排在核查范围覆盖的产品生产或服务活动正常运行时进行。

(4) 在核查计划编制之前，核查组长需要先进行文件审定，依据 GB/T 24067-2024 《温室气体 产品碳足迹 量化要求和指南》和 PT/CCAA 39-2022 《碳管理体系要求》标准，对组织提交的相关 CFP 盘查文件（如：CFP 盘查报告、CFP 计算 EXCEL 等）进行审定。文件审定发现的问题通过《文件审定问题单》发送给客户进行整改。

(5) 核查组长制定核查计划，核查计划至少包括以下内容：核查目的、准则、范围、核查时间、核查组成员、核查内容安排。在核查活动开始前，核查组长将书面核查计划交申请组织进行确认。遇特殊情况临时变更计划时，会及时将变更情况书面通知受核查的申请组织，并协商一致。

5.5 核查实施

5.5.1 产品碳足迹认证核查应在认证委托人的现场实施，包括初次认证核查以及认证周期内的每年度的监督核查、再认证核查和特殊核查。

5.5.2 核查组应按照核查计划实施核查，并采用中文记录核查过程，可补充使用图片/音像作为记录。

5.5.3 核查组应会同认证委托人召开首、末次会议，认证委托人的最高管理者、产品碳足迹相关职能部门负责人应参加首、末次会议，认证机构应保留首、末次会议签到记录、图片/音像证明材料。认证委托人的最高管理者不能参加首、末次会议的，应由获得书面授权的其他高级管理层成员参会，核查组应记录最高管理者缺席理由。

5.5.4 核查组应通过面对面访谈等形式，对认证委托人的最高管理者在产品碳足迹中发挥领导作用的情况进行重点核查，并保留现场图片/音像、核查记录等证明材料。最高管理者不熟悉组织自身的质量方针、质量目标，未亲自参与并推动产品碳足迹实施的，认证核查应不予通过。

5.5.5 发生下列情况的，核查组应向认证机构报告后终止核查：

(1) 认证委托人对核查活动不予配合，核查活动无法进行；

(2) 认证委托人的最高管理者或经授权的高级管理层成员缺席首、末次会议；

(3)认证委托人实际情况与申请材料有重大不一致;

(4)其他导致核查程序无法完成的情况。

5.6总要求:

- 核查组长应当负责完成核查计划的编制工作。
- 核查组长应当会同申请组织按照程序顺序召开首次/末次会议。核查组应当提供首次、/末次会议签到表，参会人员应签到。
- CFP 分为初次核查、监督核查及重新核查三种类型，其中初次核查分为两个阶段记性，第一阶段和第二阶段

5.7数据质量要求

数据质量是产品碳足迹与认证的核心基础，需围绕“真实性、准确性、完整性、一致性、透明性”五大核心要求，明确数据全生命周期的产品碳足迹管控措施，涵盖背景数据库选取、数据选取原则及具体质量要求等内容。

5.7.1. 背景数据库选取规范

(1) 选取优先级：一级优先级为国家/行业发布的本土背景数据库；二级优先级为认证对象自建的实测数据库（需满足本规则 5.1.1（3）的验证要求）；三级优先级为国际权威背景数据库，仅当无本土数据库且无法自建实测数据库时使用，需提供优先级选取的书面说明。

(2) 适配性要求：数据库需与认证对象的行业类型、排放源特性、地域范围、时间周期完全匹配，不得选用与认证场景不匹配的通用数据库。

(3) 验证要求：采用国际数据库或自建实测数据库时，需开展数据验证，验证内容包括数据采集方法的科学性、样本量的充足性、数据误差的可控性、与本土同类数据的偏差分析及调整方法；验证结果需形成书面报告，作为认证依据。

5.7.2. 数据选取技术要求

(1) 优先性要求：优先选取初级数据（认证对象实测数据）；无初级数据时，可选取次级数据（数据库数据）；仅当初级、次级数据均无法获取时，方可选取估算数据，估算数据占总数据量的比例需符合限制性要求。

(2) 完整性要求：选取的数据需覆盖所有已识别的排放源，遗漏排放源对应的排放量占总排放量的比例不得超过 1%；需明确数据完整性的核查方法与判定标准。

(3) 一致性要求：同一认证周期内，相同类型排放源的数据源、数据采集方法、计算标准需

保持一致；若数据选取方法发生变更，需说明变更理由、变更内容及对量化结果的影响，变更后的数据需重新验证。

（4）精度要求：初级数据的测量误差需 $\leq\pm 5\%$ ；次级数据的不确定性需 $\leq\pm 15\%$ ；估算数据的误差需 $\leq\pm 20\%$ ，且估算数据占总数据量的比例不得超过 20%。

5.7.3 数据验证与追溯要求

（1）验证方法：需采用交叉验证、现场验证、不确定性分析三种方式组合验证；交叉验证需对比初级数据与次级数据的偏差，偏差需 $\leq\pm 10\%$ ；现场验证需核查数据原始凭证，抽样比例不低于数据总量的 30%；不确定性分析需采用蒙特卡洛模拟法（95%置信区间），总不确定性不得超过 $\pm 15\%$ 。

（2）追溯要求：所有数据需建立全生命周期追溯台账，台账内容包括但不限于数据来源、采集时间、采集人员、测量设备信息、计算过程、验证结果；台账需以纸质或电子形式留存，留存期限不少于认证证书有效期后 2 年。

（3）测量设备要求：用于数据采集的测量设备需符合国家计量标准，定期进行校准，校准周期不得超过 1 年；需留存设备校准证书，作为数据有效性的验证依据。

5.7.4 碳足迹量化技术要求

5.7.4.1 量化核心要求

（1）量化范围：需覆盖认证对象全生命周期或运营边界内的所有碳足迹类型，包括但不限于 CO_2 、 CH_4 、 N_2O ，GWP 值需采用 IPCC 最新版本的推荐值。

（2）量化步骤：需遵循“排放源识别—活动数据收集—排放因子选取—排放量计算—总排放量汇总—不确定性分析”的标准化流程，每个步骤需形成书面记录。

5.7.4.2 排放源识别技术要求

（1）识别方法：需采用“工艺流程图分析法+现场勘查法”双重识别方法，确保排放源识别的完整性。

（2）识别结果：需形成排放源清单，清单内容包括排放源名称、所属生命周期阶段/边界范围、排放气体类型、排放方式（直接/间接）；排放源清单需经认证人员现场验证确认。

5.7.4.3 量化方法要求

（1）通用方法：采用“活动数据 \times 排放因子 \times GWP 值”的通用量化方法；对于存在化学/生物反应的排放源，需采用物料平衡法；对于无法直接测量的逸散排放源，需采用模型估算方法，模型参数需符合依据标准要求。

（2）范围 2 量化：组织类认证对象的范围 2 排放需采用“市场基”核算方法，基于能源属性证

书确定可再生能源占比，明确可再生能源排放豁免的技术条件。

(3)范围3量化：组织类认证对象的范围3排放需明确必选覆盖子类别，必选子类别需采用“采购量×供应商碳足迹数据”或行业平均数据量化；无供应商数据时，需说明数据选取理由，并验证行业平均数据的适配性。

(4)清除量化：对于存在碳足迹清除的认证对象（如林业碳汇项目、碳捕集利用与封存设施），需明确清除量的量化方法，量化方法需符合依据标准要求，清除数据需经第三方验证。

5.7.5 碳减排与碳抵消技术要求

5.7.5.1 碳减排技术要求

(1)减排目标设定：认证对象需设定明确的碳减排目标，目标需高于行业平均减排水平，需提供行业基准数据来源及目标可行性分析报告；减排目标需分解为年度阶段性目标，明确目标达成的时间节点。

(2)减排措施要求：减排措施需具备技术可行性与可操作性，明确减排措施的技术类型、实施流程、关键技术参数；需制定减排措施实施计划，明确责任主体、实施周期。

(3)减排效果验证：减排量采用“基准线排放量—实际排放量”的方法计算，基准线排放量需基于认证前连续3年的平均排放量（无3年数据时采用行业基准值）；实际排放量需为认证周期内的实测数据；减排措施需稳定运行至少6个月，方可计入减排量；减排效果需经认证人员现场验证，验证内容包括措施运行记录、减排数据计算过程。

5.7.5.2 碳抵消技术要求

(1)抵消前提：仅当通过自主减排措施后仍存在剩余排放量时，方可实施碳抵消；需提供自主减排措施实施情况及剩余排放量计算的书面证明。

(2)抵消量限制：碳抵消量不得超过总排放量的30%；特殊行业因技术限制无法大幅减排的，需提供技术论证报告，经审核后可放宽至50%，但需明确后续减排改进计划。

(3)抵消项目要求：优先选取国内核证自愿减排量（CCER）项目；选取国际碳信用项目时，需符合黄金标准（GS）或核证碳标准（VCS），且需完成本土化减排效果验证；抵消项目需与认证对象行业相关联，需提供项目备案文件、核证报告等证明材料。

(4)抵消量计算与验证：抵消量=剩余排放量×（1+5%），其中5%为不确定性预留量；需核查碳信用证书的真实性、有效性，通过官方平台查验证书编号、有效期、转让记录；需验证抵消项目的额外性，提供项目额外性论证报告。

5.7.5.3 现场审核阶段验证

(1)排放源验证：对照排放源清单，采用现场勘查、工艺流程复核的方式验证排放源的真实

性与完整性，抽样核查比例不低于排放源总数的 30%。

(2) 数据验证：现场核查数据原始凭证与追溯台账，复核数据计算过程，选取关键排放源的量化数据进行现场复算，复算结果与认证对象申报结果的偏差需 $\leq\pm 10\%$ 。

(3) 减排措施验证：现场核查减排措施的运行状态，查阅运行记录、维护记录，验证措施运行的稳定性；复核减排量计算数据，验证减排效果的真实性。

(4) 碳抵消验证：现场核查碳信用证书原件、抵消项目核证报告，验证抵消量计算的准确性，通过官方平台验证碳信用证书的有效性。

5.7.6 特定场景补充技术要求

5.7.6.1 国际原材料数据要求：国际原材料需优先获取供应商提供的碳足迹数据；无供应商数据时，可采用国际数据库数据，但需进行本土化适配调整，调整依据需为我国同类原材料的平均排放水平，调整过程需形成书面记录。

5.7.6.2 跨境运输排放量化：采用“运输重量 \times 运输距离 \times 运输方式排放因子”的量化方法，排放因子需选取国际运输行业通用标准，同时结合我国跨境运输实际情况进行调整；需提供运输单据作为活动数据的验证依据。

5.7.6.3 再生材料与可再生能源场景

5.7.6.4 再生材料量化：采用“原生材料碳足迹 \times (1-再生率 \times 减排系数)”的量化方法，再生率需基于实测数据确定，减排系数需参考国家/行业发布的技术规范；需提供再生材料的来源证明与再生工艺说明。

5.7.6.5 可再生能源豁免：使用可再生电力、绿色气体等可再生能源时，需提供有效的能源属性证书，证书需与能源消耗量匹配，且在认证周期内有效；无能源属性证书的，需按常规能源排放因子计算排放量；可再生能源占比需在认证报告中明确标注。

5.7.6.6 数据不确定性较高场景

基准线设定：无历史数据的初创企业或无行业基准的新兴行业，可采用“同类企业类比法”或“技术估算法”设定基准线；采用类比法时，需选取至少 3 家同类企业的平均排放量作为基准，提供同类企业的筛选依据与数据来源；采用技术估算法时，需基于生产工艺技术参数进行估算，估算方法需符合依据标准要求。

数据要求：可适当放宽初级数据占比要求，最低不低于 50%；需在认证报告中详细说明数据局限性，制定数据完善计划，明确数据完善的时间节点与具体措施；下次监督认证时需核查数据完善计划的实施情况。

5.8 特定领域的碳足迹量化方法撰写

结合不同行业、不同类型排放源的特性，明确各特定领域适用的碳足迹量化方法，确保量化结果的科学性和准确性。需基于 GB/T 24067-2024《温室气体 产品碳足迹 量化要求和指南》标准，针对重点领域制定详细的量化要求。

1. 核心原则遵循“因地制宜、科学适用”原则，根据特定领域的排放源特性、行业技术水平、数据可获得性等因素，选择针对性强、准确性高、可操作的量化方法；量化方法需与依据标准的要求保持一致，若采用替代方法需进行验证并说明理由。

2. 特定领域分类及量化方法要求结合常见高排放领域及重点行业，明确各领域的量化方法，示例如下：

能源消耗领域（如工业企业能源燃烧、建筑能耗、交通运输等）：

量化方法：优先采用“活动数据 × 排放因子”法，其中活动数据为能源消耗量（如煤炭、石油、天然气消耗量），排放因子选用与能源类型、燃烧方式匹配的官方或权威机构发布的数值；

特殊要求：明确能源消耗数据的计量范围及计量方法；对于不同类型能源（如化石能源、可再生能源），区分量化要求，可再生能源相关碳排放可按标准要求豁免或特殊处理；规定排放因子的更新周期及调整要求。

工业生产过程领域（如钢铁、水泥、化工、有色金属等）：

量化方法：根据生产工艺特性，可采用“物料平衡法”“排放因子法”或“直接测量法”；对于工艺过程中明确产生特定碳足迹的（如水泥生产过程中的 CO₂ 分解排放），需采用针对性的量化方法；

特殊要求：明确生产过程中关键物料的输入输出计量要求；规定工艺参数的监测频率及数据记录要求；对于复杂生产工艺，需明确排放源识别的详细步骤及量化边界的界定方法。

废弃物处理领域（如生活垃圾填埋、焚烧、工业废弃物处置等）：

量化方法：填埋废弃物 CH₄ 排放可采用“一阶衰减法”或“实测法”；焚烧废弃物排放可采用“活动数据 × 排放因子”法，结合焚烧量、焚烧效率等参数计算；

特殊要求：明确废弃物种类、数量的统计范围及记录要求；对于填埋场，需规定填埋年限、填埋量、渗滤液处理情况等参数的监测要求；对于焚烧厂，需明确烟气排放监测数据的获取方式及质量控制要求。

农业领域（如种植业、养殖业等）：

量化方法：种植业 CH₄、N₂O 排放可采用“基于作物类型的排放因子法”；养殖业 CH₄ 排放可采用“动物种类及数量 × 排放因子”法；

特殊要求：明确农业活动数据（如种植面积、作物产量、养殖规模）的统计方法；规定肥料施

用、饲料添加等关键环节的参数记录要求；结合地域气候条件，明确排放因子的调整依据。

项目层次特定领域（如可再生能源项目、碳汇造林项目等）：

量化方法：可再生能源项目减排量量化采用“基准线排放 - 项目排放”法，明确基准线情景的设定依据及排放因子选取要求；碳汇造林项目清除增加量量化采用“样地监测法”，结合树种、林龄、生长环境等参数计算；

特殊要求：明确项目边界的界定方法，避免与其他项目或组织排放/清除产生重叠；规定项目监测计划的制定要求，包括监测指标、监测频率、监测方法及数据记录要求；明确项目额外性的论证方法，确保减排/清除增加量是项目带来的额外效益。

3. 量化方法的验证与更新

规定认证机构需对认证对象采用的量化方法进行验证，评估其适用性、科学性及与标准要求的一致性；明确量化方法的更新机制，当依据标准修订、行业技术进步或认证对象生产工艺发生重大变更时，需及时调整量化方法，并重新验证其有效性。

5.9 第一阶段核查

5.9.1 第一阶段

第一阶段核查的目的是调查申请方是否具备实施核查的条件，并为二阶段核查提供必要的信息。第一阶段核查的方式可是现场的，也可以是非现场的。

在下列情况，第一阶段核查可以不在受核查方现场进行，但应记录未在现场进行的原因：

- a) 受核查方已获 ZXB 颁发的其他有效认证证书，核查组已对受核查方管理体系有充分了解；
- b) 申请组织获得了其他认证机构颁发的有效的管理体系认证证书，通过对其文件和资料的审查可以达到第一阶段核查的目的和要求；
- c) 核查组长对受核查方情况非常熟悉。如核查组长曾参与过受核查方其他领域的审核/核查，对受核查方现场极其质量风险熟悉；
- d) 核查组有充分的资源保证。如有充分的人力资源或时间，足以保证在二阶段现场核查是能够满足核查准则的全部要求。

除以上情况之外，第一阶段核查应在受核查方的生产经营或服务现场进行。

ZXB 运营部根据上述条件进行一阶段核查策划，当策划的结果为不到现场核查时，应填写《一阶段核查不到现场策划书》。如果确定不到现场，运营部核查任务安排人员应下达《核查计划》，明确核查类型和内容，核查组长应完成在现场核查要达到的所有目标。

5.9.2 初次认证的文件评审结合一阶段核查进行，由核查组长实施并填写《文件评审报告》。

5.9.3 一阶段核查问题提出

一阶段核查发现的问题不开具《不符合报告》，对于不符合核查准则等方面以问题清单的方式提出，填写《第一阶段审核/核查问题汇总表》；对于一阶段核查发现问题的整改，在验证方式栏，若选择“书面”验证，需要在二阶段核查之前提交书面整改材料，核查组长验证合格后方可进入二阶段核查；若选择“现场”验证，需要在二阶段核查之前提交书面整改计划，经核查组长确认后，在二阶段核查现场验证整改结果。

5.9.4 一阶段核查结论

第一阶段核查后应编制《第一阶段核查报告》，核查报告应对是否达到第一阶段目的及第二阶段是否准备就绪即具备第二阶段核查条件作出结论，并应告知受核查方第一阶段核查的结果可能导致推迟或取消第二阶段核查。对核查中发现的问题，应开具问题清单，通知受核查方进行整改，整改结果应有证据并经验证。对在第二阶段核查中可能被判定为不符合项的重要关键点，要及时提醒受核查方特别关注。在决定进行第二阶段之前，运营部应审查第一阶段的核查报告，以决定是否实施二阶段核查并为第二阶段选择具有所需必要能力的核查组成员。核查组和运营部还应让客户知晓第二阶段可以要求对更进一步的信息或文件和记录做详细检查。

5.9.5 一、二阶段的时间间隔

在确定第一阶段核查和第二阶段核查的间隔时间时，应考虑受核查方解决第一阶段核查中发现的问题整改所需的时间。也可能需要调整第二阶段核查的安排。如果发生任何将影响管理体系的重要变更，运营部应考虑是否有必要重复整个或部分第一阶段核查。一般情况下，当第一阶段核查中发现的问题得到整改后，便可进行第二阶段核查的安排，通常第一阶段核查和第二阶段核查的间隔时间不超过 3 个月，若特殊情况超过 3 个月，需由受核查方提出延期申请，核查组长确认，报运营部批准，但第一阶段核查时间与第二阶段核查时间间隔最长不得超过 6 个月。如果超过 6 个月，应重新安排第一阶段核查。

5.10 第二阶段核查

5.10.1 核查过程

- 1) 在文件审定的基础上，确认申请组织的报告边界；澄清在文件审查阶段的所有问题，对文件审查所开出的需要改善的事项，进行现场确认。
- 2) 结合现场情况，核查申请组织 CFP 排放源和吸收汇识别的充分性与合理性。
- 3) 现场确认各 CFP 排放源的计算方法、数据选择和计算的合理性与准确性。
- 4) 核查和验证碳盘查报告、声明中对数据和信息的选择、管理和计算，包括：核查活动数据、GWP、排放因子、计算方法学等合理性与准确性。
- 5) 核查组织的碳盘查声明和排放绩效数据的准确性和实质性。

- 6) 核查和验证申请组织关于数据和信息管理体系的有效性、过程的有效性；如：数据代表性和准确性、不确定度以及实质性原则等。
- 7) 评价申请组织的 CFP 数据的收集、处理、整合和报告数据和信息的过程有效性。应评价组织是否根据标准要求，明确报告边界，确定组织重要的间接排放源，其碳足迹清单是否覆盖了价值链中更多类型的重要 CFP 间接排放。
- 8) 发生以下情况时，核查组应终止核查，并向本公司有关部门报告：
- a) 申请组织对核查活动不予配合，核查活动无法进行。
 - b) 发现申请组织存在重大活动可持续性问题的或有其他严重违法违规行为。
 - c) 其他导致核查程序无法完成的情况。

5.11 核查报告和核查声明

现场核查结束后，核查组长将撰写核查报告和核查声明，核查报告和声明用写实的方法准确、具体、清晰描述，易于被申请组织理解，不要用概念化的、不确定的、含糊的语言表述。

核查声明采用公司设定的模板，至少包括以下内容：

- a) 委托方的名称、地址、报告边界信息；
- b) 核查标准和准则；
- c) 核查者对碳足迹验证发表意见的声明；
- d) 用于评估碳足迹声明的核查证据的收集程序说明；
- e) CFP 声明结论，包括结论的限制性条件（如存在）；
- f) 审定或核查声明的实施日期、声明签发日期、声明编号；
- g) 签发声明授权人签字和职务。

5.11.1 审定与核查报告应包含的内容，如下：

- a) 责任方和（或）委托方的名称、地址及其他有关联络信息；
- b) 审定或核查准则和依据；
- c) 核查范围和目的，包括：核查期间、担保等级、报告边界等；
- d) 综述内容包括：
 - 1) 评估组织的变化；
 - 2) 评估证据的充分性和有效性；
 - 3) 评估实质性问题；
 - 4) 评估标准的符合性；
 - 5) 评估与上一年度的变化等。

e) 核查结论内容包括：

- 1) 制定 CFP 声明所采用的报告框架、标准或 CFP 方案要求；
- 2) 所审定或核查的 CFP 信息或绩效；
- 3) 核查者对碳足迹验证发表意见的声明；
- 4) 用于评估碳足迹声明的核查证据的收集程序说明；
- 5) 审定或核查提供的保证等级；
- 6) 对 CFP 声明的结论，包括结论的限定条件。

f) 审定或核查陈述的日期；

g) 审定员或核查员的联系方式和姓名。

5.11.2 CFP 现场核查完成后，核查组长将所有要求的核查资料、记录和证据整理后提交 ZXB 技术部进行技术评审，评审通过后，可向客户签发 CFP 核查声明、向客户提交核查报告。如果评审过程存在问题，核查组长需要协调客户，进行问题的整改和关闭。

5.11.3 核查报告应随附必要的用于证明相关事实的证据或记录，包括文字或照片等资料。公司应将核查报告提交申请组织，并保留签收或提交的证据。

5.11.4 对终止核查的项目，核查组应将已开展的工作情况形成碳足迹核查报告，公司将此碳足迹核查报告及终止核查的原因提交给申请组织，并保留签收或提交的证据。

5.11.5 对核查中发现的问题项，公司要求申请组织在规定期限内采取措施进行纠正，核查组对纠正和纠正措施及其结果的有效性进行验证关闭，否则碳足迹核查声明不予签发。

5.12 复核和认证决定

5.12.1 复核

- 内部技术评审是一个独立的程序进行内部技术审查，评审 CFP 核查过程是否符合 ZXB 的 CFP 核查程序的要求。产品经理必须独立评审 CFP 核查组对碳足迹排放数据的评估，包括最终确认的核查声明和核查报告。
- 核查组将核查相关文件提供给技术评审人员，包括任何必要的核查文件（包括：项目合同资料、文件审定和现场核查资料与记录、核查声明和报告、被核查组织的 CFP 计算表、盘查报告以及管理流程文件等）。
- 技术评审人员审查提交的文件，以评价其符合性。如果有问题，评审人员在内部技术评审中编写需要澄清的问题，并通知核查人员进行修改。根据内部技术评审结果进行修改后，认证决定人员批准进行核查报告和核查声明的签发。为保证客观性，ZXB 要求进行内部技术评审人员，没有参与核查该项目。

➤ 进行报告技术评审时，以下内容将被确认：

1) 核查人天应按照规则计算确定，并经申请评审员批准；

2) 核查员的资格是否符合要求；

3) 核查组与客户没有利益冲突问题；

4) 报告内容满足要求；

5) 核查发现的问题点的纠正措施已执行、已关闭；

6) 必要的跟踪核查已经完成，核查结论由有资格的核查员完成；核查声明草案 CFP 评估过程何计算结果、声明内容符合标准要求等保持评审过程的记录。

5.12.2 认证决定

技术评审的要求都满足后，将核查报告、核查声明、问题点的整改、技术评审记录等文件应提交到技术部进行最终的认证决定。在技术经理评审中发现任何与 ZXB 规则不一致的情况，应进行说明并记录。

5.13 监督核查及重新核查

根据标准要求，查证声明书是对历史 CFP 排放数据验证后签发的声明。如果客户第二年核查有效期前三个月继续提交 CFP 核查申请，ZXB 将重新按照上述流程进行评估 CFP 声明的符合情况和 CFP 排放量，签发新一年的 CFP 核查声明。

客户也可以选择与 ZXB 签署连续多年 CFP 核查合同。

六、认证证书状态管理规定、要求

6.1 暂停声明

6.1.1 获证组织有以下情形之一的，公司应在调查核实后的 5 个工作日内暂停其核查声明：

1) 被有关执法监管部门责令停业/停产整顿的；

2) 持有的行政许可证明、资质证书、强制性法规要求等过期失效，重新提交的申请已被受理但尚未换证的；

3) 主动请求暂停的。

6.1.2 ZXB 明确暂停的起始日期和暂停期限，并声明在暂停期间获证组织不得以任何方式使用核查声明。

6.2 撤销核查声明

6.2.1 获证组织有以下情形之一的，ZXB 应在获得相关信息并调查核实后 5 个工作日内撤销其

核查声明。

1) 严重违法法律法规行为、被注销或撤销法律地位证明文件的。

2) 拒绝配合认证监管部门实施的监督检查，或者对有关事项的询问和调查提供了虚假材料或信息的。

3) 暂停核查声明的期限已满但导致暂停的问题未得到解决或纠正的（包括持有的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等已经过期失效但申请未获批准）。

4) 不按相关规定正确引用和宣传获得的核查声明信息，造成严重影响或后果，或者要求其纠正但超过 3 个月仍未纠正的。

5) 其他应当撤销核查声明的情况。

6.2.2 撤销声明后，ZXB 及时在相关网站上公布或声明撤销决定，避免无效的声明继续使用。

七、认证证书及认证标志要求

7.1 认证证书应至少包含以下信息：

(1) 获证组织名称、地址和组织机构代码。该信息应与其法律地位证明文件的信息一致；

(2) 核查范围应指明被核查组织的报告边界和 CFP 范围，企业碳足迹核查覆盖的生产经营或服务的地址和业务范围。若认证的碳足迹体系覆盖多场所，表述覆盖的相关场所的名称和地址信息，该信息应与相应的法律地位证明文件信息一致；

(3) 相关的核查标准和准则；

(4) 证书编号；

(5) ZXB 名称；

(6) 证书签发日期及有效期的起止年月日。对初次认证以来未中断过的再认证证书，可表述该获证组织初次获得认证证书的年月日。

(7) 相关的认可标识及认可注册号（适用时）；

(8) 依据标准，不同 CFP 排放源的绩效数据和声明内容；

(9) 间接排放源（如：运输过程间接排放源、使用产品间接排放源、与组织产品使用相关的间接排放源）的排放绩效数据，应在核查声明中单列；

(10) 核查过程；

(11) 保证等级；

(12) 证书查询方式。ZXB 除公布认证证书在 ZXB 网站上的查询方式外，还应当在证书上注明：

“本证书信息可在国家认证认可监督管理委员会官方网站（www.cnca.gov.cn）上查询”，以便于社会监督。

7.2 认证证书有效期最长为 3 年。

7.3 ZXB 建立证书信息披露制度。除向申请组织、认证监管部门等执法监管部门提供认证证书信息外，还应当根据社会相关方的请求向其提供证书信息，接受社会监督。

7.4 认证要求变更

认证要求变更时，ZXB 及时将认证要求变更的文件发给所有相关的获证组织，同时将认证要求的变更信息通过网络向社会公告。ZXB 根据认证要求变更的性质和内容，采取适当方式对获证组织实施变更后的认证要求有效性的验证，如文件审查、现场补充核查。ZXB 最终根据以上步骤确认认证要求变更后获证组织的证书有效性。

7.5 认证标志要求

a) 获证客户在传播媒介(如互联网、宣传册或广告)或其他文件中引用认证状态时，应符合 ZXB 的要求。

b) 使用 ZXB 的认证标志，需向 ZXB 提出申请。在使用时，其图案必须按照 ZXB 提供的图案的比例放大或缩小，并且做到颜色一致。未经 ZXB 许可不得使用认证标志；

c) 不得在任何资料中有关于其认证资格的误导性说明；

d) 不得以误导性方式使用认证文件或其任何部分；

e) 不得利用管理体系认证证书和相关文字、符号，暗示或误导公众认为认证证书覆盖范围外的管理体系、产品或服务、过程、活动和场所获得 ZXB 的认证；

f) 宣传认证结果时不得损害 ZXB 的声誉和（或）使认证制度声誉受损，失去公众信任；

g) 不得擅自更改证书内容；

h) 不得伪造、涂改、出借、出租、转让、倒卖、部分出示、部分复印证书；

i) 获证客户应妥善保管好认证证书，以免丢失、损坏；

j) 获证客户的管理体系若发生重大变化时，应及时报告 ZXB，接受 ZXB 的调查或监督检查。对经监督检查不合格者，不得继续使用认证证书；

k) 在认证范围被缩小时，应及时修改所有的广告宣传材料；

l) 认证证书被暂停期间，相应的认证领域的管理体系认证暂时无效。认证客户应停止使用认证证书和认证标志，直到造成暂停的问题得到解决。如果客户在规定的时限内未能解决造成暂停的问题，ZXB 将撤销或缩小相应领域的认证范围；

m) 证书被 ZXB 撤销，获证客户应按 ZXB 的要求将证书交还给 ZXB，并同时使用所有引

用认证资格的广告材料。停止在文件、网站、广告和宣传资料中或广告宣传等商业活动，以及在工作场所、销售场所展示认证证书；

- n) 不应允许其标志被获证客户用于实验室检测、校准或检验的报告或证书；
- o) 标志不应用于产品或产品包装之上，或以任何其它可解释为表示产品符合性的方式使用；
注：产品包装的判别标准是其可从产品上移除且不会导致产品分裂、破裂或损坏。
- p) 认证证书和认证标志的使用应符合《认证证书和认证标志管理程序》的规定；
- q) 认证标志使用时可以等比例放大或缩小，但不允许变形、变色；
- r) 证书持有人应对认证证书和认证标志的使用和展示进行有效的控制。

八、信息通报

获证组织应建立向 ZXB 通报最新信息的程序，并及时通报顾客的重大投诉、国家监督检查结果、重大事故及组织变更的各种信息等变更信息包括(但不限于)以下:法律地位、经营状况、组织状态或所有权取得的行政许可资格、强制性认证或其他资质变更;组织和管理层(如关键的管理、决策或技术人员);联系地址和场所获证碳足迹核查体系覆盖的范围;碳足迹核查体系和重要过程的重大变更。

九、受理申诉和投诉

9.1 申诉是指对 ZXB 作出的决定或对 ZXB 作出的投诉有效性决定的申诉。投诉是指对 ZXB 提出的书面投诉。

9.2 所有申诉和投诉应当由 ZXB 的技术经理记录在案，技术经理应当联络相关部门，解决申诉或投诉问题。申诉和投诉流程和时间限制应当告知申诉人和投诉人。

9.3 申诉流程

接到申诉后，技术经理应当确定他/她自己是否与事件有关。如果是，指定一位合适合格且内部立场独立的人。如果不是，他/她可以进行调查。后续步骤包括：

- 1) 答复申诉人申诉已收到并将处理；
- 2) 通过审查申诉和关联文件（合同评审、核查报告、认证决定细节），调查申诉理由；
- 3) 编写一份报告，并将报告同其他文件一起提交给 ZXB 公正性委员会。
- 4) ZXB 公正性委员会审查案件，并根据技术经理提交的申诉和报告作出决定。

5) ZXB 公正性委员会作出的决定应当告知申诉人。ZXB 公正性委员会作出的决定是权威性的、不可改变的。

9.4 投诉流程

接到投诉后，技术经理应当确定他/她自己是否与事件有关。如果是，指定内部一位合适合格且立场独立的人。如果不是，他/她可以进行调查。在某些案件中，可以启动一次核查来进行调查，但必须告知客户相关理由。接下来的步骤是按照 ZXB 官网主页上的参考文件进行。确认回执应当发送给投诉人，而且调查结果应当在适当的时候传达给投诉人。

十、核查记录管理

10.1 目的和范围

规定了记录的标识，收集，索引，查询，存档，储存，维护和处置的方法以确保它们可随时查阅和防止损坏和丢失。

10.2 责任

所有这些保管和维护上述规定的记录职责按公司规定执行。

10.3 归档要求

归档保存的记录应清晰、完整、无铅笔字迹和其他易涂抹字迹，热敏纸传真件必须复印后归档。以电子文档方式保存记录的，应采用不可编辑的电子文档格式。

10.4 记录的保管

10.4.1 应指定专人保管记录。

10.4.2 存放记录的环境条件应考虑可保证防潮、防霉、防火和防盗并便于检索。

10.4.3 电子文档记录设置访问权限，定期备份。

10.4.4 所有具有相关人员签字的书面记录，可以制作成电子文档保存使用，但是原件必须妥善保存，保存时间至少应当与认证证书有效期一致。

10.5 记录的查阅

10.5.1 ZXB 内部工作人员需要时可以经批准查阅已归档的记录，但不得借出。

10.5.2 特殊情况需借出记录时，应经所属管理部门负责人批准（一般只可借出复印件）。

10.5.3 对核查案卷的查阅应符合公司管理规定。

10.5.4 外单位人员一般不得借阅获证客户的相关资料（核查记录），特殊情况需获证客户同意并经总经理或管理者代表批准方可借阅，其他记录按照 ZXB 借阅规定执行。

10.5.5 案卷保管人员应建立《记录查阅登记表》，查阅者需按规定审批并签字登记。

10.6 记录的保存期

10.6.1 记录的保存期限应满足合同、法律、认证规范或其他义务要求的时间，在不涉及这些要求时，保存期见附件 A。

10.6.2 记录的保存期满后由技术部统一进行作废处理，如进行销毁，由技术部列出清单，报管理者代表批准后销毁。对有保密要求的记录，销毁时应符合保密要求。

10.7 保密

各部门对所保管的记录应注意保密，尤其是放置认证组织案卷的场所应由专人管理。当需对如客户有关记录等有保密要求的记录进行运送、传输或传递时，采用的方式应符合保密要求。

附录 A：保存期限

序号	记录	最少保留期限
1	核查计划时间表	3 年
2	投诉（内部）	3 年
3	投诉（外部）	3 年
4	申诉	4 年
5	吊扣和取消证书	4 年
6	公正委员会	4 年
7	认证委员会	4 年
8	客户认证资料	一个认证周期

附录 B：核查人天计算表（100 以下）

CFP 产品的个数	一阶段	二阶段
1	1	1.5
2	1	2.5
3	1	3.5
4	1	4.5
5	1	5.5
5 以上	一事一议	

注1：确定产品碳核查工作量时，需要考虑核查边界、行业风险程度以及排放源的复杂程度等。

注2：超过100人的人日需一事一议。