



认 证 规 则

温室气体排放认证实施规则

编 号： ZXB-GHG-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	马林	张京梅	李浩	20240815	20240815
A/1	崔海军	张京梅	李浩	20250613	20250613
A/1	崔海军	张京梅	李浩	20250901	20250901
A/2	崔海军	张京梅	郑宇兵	20260121	20260121
A/3	贾启慧	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	根据备案规则要求修订格式和内容	20250613	20250613
A/1	增加认证标志的要求内容	20250901	20250901
A/2	详细认证实施内容	20260121	20260121
A/3	修改：认证证书名称不符合要求；认证证书名称中涉及“评价证书、评价报告、评定证书、审定证书、核查证书”等一项或多项有歧义的表述；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；认证证书模板不符合《认证证书和认证标志管理办法》相关要求		

目录

一、前言	1
二、适用范围及技术规范	1
三、基本原则	2
四、核查员条件及能力要求	2
五、认证实施程序	2
5.1 认证申请	2
5.2 申请评审	4
5.3 认证合同及相关责任	4
5.5 核查实施	6
5.6 总要求：	7
5.7 数据质量要求	7
5.8 特定领域的温室气体量化方法撰写	8
5.9 第一阶段核查	10
5.10 第二阶段核查	11
5.11 核查报告和核查声明	12
5.12 复核和认证决定	13
5.13 监督核查及重新核查	14
六、认证证书状态管理规定、要求	14
6.1 暂停声明	14
6.2 撤销核查声明	14
七、认证证书及认证标志要求	15
八、信息通报	17
九、受理申诉和投诉	17
十、核查记录管理	18
附录 A：保存期限	20
附录 B：核查人天计算表	20

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）和其它温室气体，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温室气体，ISO14064-1 建立了国际统一的计算和管理温室气体的标准，帮助企业对其排放的温室气体的排放进行盘查、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）的温室气体核查（以下简称 GHG）工作符合标准 ISO 14064-1:2018 《温室气体 第一部分 组织层次上对温室气体排放和清除的量化和报告的规范及指南》、ISO 14064-2:2019 《温室气体 第二部分 项目层次上对温室气体减排和清除增加的两化、监测和报告的规范及指南》、ISO 14064-3:2019 《温室气体 第三部分温室气体声明审定与核查的规范及指南》、GB/T 46566-2025 《温室气体管理体系要求》、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实施 GHG 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温室气体核查、认证认可相关法律法规和相关技术标准，对 GHG 核查实施过程作出具体的管理规定，规范和强化公司对 GHG 核查过程的风险管理和责任承担。

2.3 本规则是对 ZXB 从事第三方温室气体核查活动的基本要求，公司各部门在提供温室气体核查服务过程中应当遵守本规则。

2.4 组织实施温室气体管理体系应符合以下标准及规范：

GB/T 46566-2025 《温室气体管理体系 要求》、T/CCAA 39-2022 《碳管理体系要求》；国家及地方关于排放核算、报告、核查、交易、自愿减排与碳足迹全链条法律法规与技术规范（如《中华人民共和国环境保护法》《中华人民共和国大气污染防治法》《中华人民共和国气候变化应对法》等）。

三、基本原则

- 4.1 公正性：保持公正，是提供第三方温室气体核查的必要条件。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。
- 4.2 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，保障核查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 GHG 方案的要求。
- 4.3 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。
- 4.4 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。
- 4.5 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。
- 4.6 独立性：避免与责任方及 GHG 信息的目标用户之间实际或潜在的利益冲突。
- 4.7 对投诉的回应：公司对投诉和申诉进行调查和适当处理。

四、核查员条件及能力要求

- 4.1 温室气体核查员应当取得 ZXB 温室气体核查员资格。
- 4.2 其他人员如认证规则和认证方案制定人员、认证申请评审人员、认证核查方案管理人员、认证决定或复核人员、认证人员能力的评价人员等，应经评价确认满足 ZXB 确定的能力要求。
- 4.3 认证人员应当遵守与从业相关的法律法规，对认证活动及作出的核查报告和认证结论的真实性承担相应的法律责任。

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) 开展温室气体管理体系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)已按认证标准建立温室气体管理体系，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)原温室气体管理体系认证证书发证机构被国家认监委撤销温室气体管理体系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，当温室气体管理体系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)温室气体管理体系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温室气体管理体系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温室气体管理体系认证证书(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。

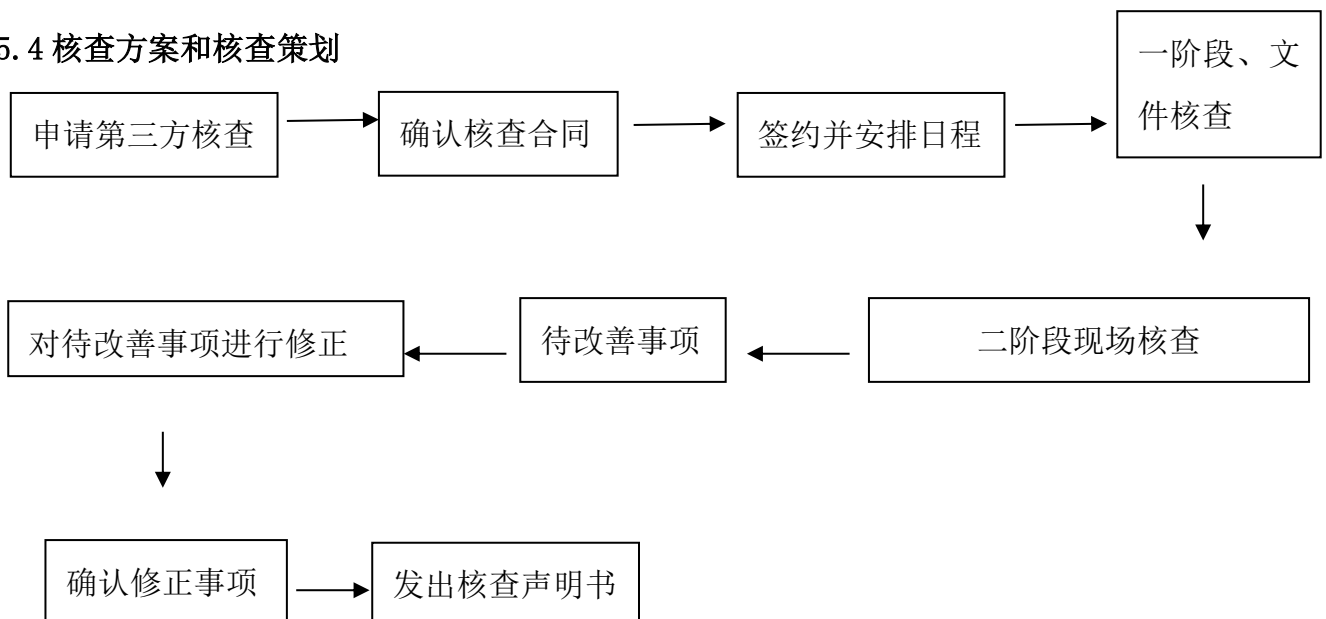
5.3.2 认证机构应及时向符合认证要求的认证委托人颁发认证证书，对获证组织温室气体管理体系运行情况进行有效监督，通过其网站或者其他形式向社会公布认证证书信息;因认证机构

批准资质注销或被撤销导致获证组织温室气体管理体系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温室气体管理体系及 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 and 信息，通过温室气体管理体系认证后持续有效运行温室气体管理体系，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温室气体管理体系及 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。

- 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。
- 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

- ZXB 将选择具备相关能力的核查人员组成核查组。
- 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

- 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。
- 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。
- 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 GHG 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。
- 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 46566-2025 《温室气体管理体系 要求》标准，对组织提交的相关 GHG 盘查文件（如：GHG 盘查报告、GHG 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。
- 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 温室气体管理体系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、温室气体管理体系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温室气体管理体系中发

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，未亲自参与并推动温室气体管理体系实施的，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。
- GHG 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

数据质量是温室气体排放量化与认证的核心基础，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质量管控措施，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。

1. 背景数据库选取要求明确背景数据库的选用原则、范围及验证要求：

选用原则：优先选用国家、行业发布的官方背景数据库；无官方数据库时，可选用国际公认、权威机构发布的数据库；确保数据库与认证对象的行业类型、排放源特性、地域特点相匹配；数据库的时效性需满足要求，优先选用最新版本，若使用旧版本需说明理由并验证其适用性。

范围界定：明确背景数据库涵盖的温室气体种类（如 CO₂、CH₄、N₂O 等）、排放因子类型（如活动数据排放因子、物料平衡排放因子等）、适用的排放源场景（如能源消耗、工业生产过程、废弃物处理等）。

验证要求：规定认证机构需对选用的背景数据库进行验证，包括数据库的来源权威性、数据完整性、计算方法科学性等；若认证对象自行开发背景数据，需明确其验证程序及认可条件，确保数据的可靠性。

2. 数据选取的原则明确数据选取的核心原则，指导认证对象及认证机构开展数据收集工作：

相关性原则：选取的数据需与温室气体排放/清除量化目标直接相关，能够准确反映排放源的实际排放情况，避免无关数据的干扰。

优先性原则：优先选取直接测量数据（如通过计量设备获得的能源消耗数据、物料输入输出数据）；无直接测量数据时，可选取间接计算数据，但需明确间接数据的选取依据及计算方法；优先选取原始数据，避免使用经过多次加工的衍生数据，若使用需说明加工过程及误差控制措施。

完整性原则：确保选取的数据能够覆盖所有识别出的温室气体排放源/清除汇，无遗漏关键排放源数据；对于边界内的所有相关活动数据、排放因子数据均需完整收集。

一致性原则：数据选取的方法、范围、周期需保持一致，确保不同时期、不同批次数据的可比性；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。

3. 相关质量要求明确数据在收集、记录、计算、核查各环节的具体质量要求：

真实性要求：数据需真实反映认证对象的实际温室气体排放情况，禁止虚构、篡改数据；认证机构需通过现场核查、资料验证等方式，核实数据的真实性，如核对原始凭证、计量设备校准证书等。

准确性要求：明确数据的允许误差范围（根据行业特性、量化方法及认证要求确定）；对于直接测量数据，需要求计量设备符合相关标准，定期校准并保存校准记录；对于间接计算数据，需明确计算方法的科学性及其参数选取的准确性，控制计算过程中的误差。

透明性要求：认证对象需清晰记录数据的来源、选取方法、计算过程、变更情况等信息，形成完整的数据追溯链条；认证机构需在认证报告中明确数据质量评估过程及结果，确保数据相关信息可追溯、可核查。

数据记录与保存要求：规定认证对象需建立专门的温室气体数据管理档案，明确数据记录的内容、格式、保存期限（需满足相关法律法规及认证监督要求）；认证机构需妥善保存认证过程中获取的各类数据资料，确保数据的安全性和可追溯性。

5.8 特定领域的温室气体量化方法撰写

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温室气体量化方法，确保量化结果的科学性和准确性。需基于 ISO14064 系列标准及国内相关标准，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，可再生能源相关温室气体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温室气体的（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 GHG 排放源和吸收汇识别的充分性与合理性。
- 3) 现场确认各 GHG 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 GHG 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，其温室气体清单是否覆盖了价值链中更多类型的重要 GHG 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) 核查者对温室气体验证发表意见的声明；
- d) 用于评估温室气体声明的核查证据的收集程序说明；
- e) GHG 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 GHG 声明所采用的报告框架、标准或 GHG 方案要求；
- 2) 所审定或核查的 GHG 信息或绩效；
- 3) 核查者对温室气体验证发表意见的声明；
- 4) 用于评估温室气体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 GHG 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 GHG 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 GHG 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。公司应将温室气体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温室气体核查报告，公司将此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，否则温室气体核查证书不予签发。

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 GHG 核查过程是否符合 ZXB 的 GHG 核查程序的要求。产品经理必须独立评审 GHG 核查组对温室气体排放数据的评估，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 GHG 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，下列内容将被确认：

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 GHG 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 GHG 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 GHG 核查申请，ZXB 将重新按照上述流程进行评估 GHG 声明的符合情况和 GHG 排放量，签发新一年的 GHG 核查声明。

客户也可以选择与 ZXB 签署连续多年 GHG 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 GHG 范围，企业温室气体核查覆盖的生产经营或服务的地址和业务范围。若认证的温室气体体系覆盖多场所，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 GHG 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温室气体核查体系覆盖的范围;温室气体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

GHG 排放源的个数	文件审定	现场核查
1-10	1	4
11-25	2	8
26-50	3	12
51-75	4	16
75-100	5	20
100 以上	一事一议	

注：确定温室气体核查工作量时，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。