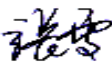




# 上海赛威认证有限公司

## 碳排放管理体系认证实施规则

文件状态	现行、受控		
文件编号	SW-TCR-2001	版本	1.4
发布日期	2022-08-12		
修订日期	2025-08-28		
实施日期	2025-08-28		
制 定	技委会		
审 核	张雯 		
批 准	邓雪松 		



---

---

## 目录

- 1、适用范围
- 2、认证依据
- 3、规范性引用文件
- 4、术语和定义
- 5、认证基本原则
- 6、认证人员要求
- 7、认证程序
  - 7.1、认证申请
  - 7.2、申请评审
  - 7.3、认证范围
  - 7.4、审核时间
  - 7.5、审核方案和审核策划
  - 7.6、审核启动
  - 7.7、初次认证审核
  - 7.8、监督审核
  - 7.9、再认证
  - 7.10、特殊审核
  - 7.11、不符合项及其验证
  - 7.12、审核报告
  - 7.13、认证决定
  - 7.14 管理体系结合审核
- 8、认证证书和认证标志
- 9、认证证书的暂停、恢复、撤销和注销
- 10、申诉（投诉）处理
- 11、信息公开与报告
- 12、认证记录
- 13、其他

## 1、适用范围

本规则用于上海赛威认证有限公司（下称“SWCC”）对申请组织依据 T/CSES 146-2024《企业碳排放管理体系 建设指南》实施碳排放管理体系（下称“GHGMS”）认证活动，以满足第三方认证制度要求以及作为提供认证服务的规范。

本规则旨在结合认证认可相关法律法规和技术标准，对 GHGMS 认证实施过程作出具体规定，明确 SWCC 对认证过程的管理责任，保证 GHGMS 认证活动的规范有效。

本规则是 SWCC 及申请组织与获证组织在 GHGMS 认证活动中的基本要求，SWCC 在实施 GHGMS 认证活动中应当遵守本规则。

说明：为简化文字描述，本文件中的“审核、审查、评价、评估、检查、审定、核查”等活动均表述为“审核”。

注：根据认证过程的变化，本文件对申请认证单位可以使用不同的称呼，例如：申请组织/认证客户、受审核方、获证组织/客户。

## 2、认证依据

T/CSES 146-2024《企业碳排放管理体系 建设指南》

## 3、规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

ISO 14065:2020《环境信息审定与核查机构通用原则和要求》

ISO 14064-3:2019《温室气体 第 3 部分 温室气体声明审定和核查的规范及指南》

ISO 14064-1:2018《温室气体 第 1 部分 组织层次上对温室气体排放和清除的量化与报告规范及指南》

ISO 14066:2023《环境信息 环境信息审定与核查组能力要求》

ISO 14068-1:2023《气体变化管理 向净零过渡 第 1 部分：碳中和》

ISO 14067:2018 《温室气体 产品碳足迹 量化要求和指南》

GB/T 24067-2024 《温室气体 产品碳足迹 量化要求和指南》

ISO/IEC 17029:2019 《合格评定 审定与核查机构通用原则和要求》

ISO/IEC 17021-1:2015 《合格评定 管理体系审核与认证机构的要求 第 1 部分：要求》

GB/T 32150-2015 《工业企业温室气体排放核算和报告通则》

GB/T 33760-2017 《基于项目的温室气体减排量评估技术规范 通用要求》

已发布的各行业的温室气体排放核算和报告要求，如：GB/T 32151.1、GB/T 32151.2、GB/T 32151.3、GB/T 32151.8、GB/T 32151.7、GB/T 32151.12、WB/T 1135、NY/T 4243、RB/T 127 等。

## 4、术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

### 4.1 温室气体 greenhouse gas (GHG)

大气层中自然存在的和由于人类活动产生的能够吸收和散发由地球表面、大气层和云层所产生的、波长在红外光谱内的辐射波的气态成份。

注：GHG 包括二氧化碳 (CO<sub>2</sub>)、甲烷 (CH<sub>4</sub>)、氧化亚氮 (N<sub>2</sub>O)、氢氟碳化物 (HFCs)、全氟碳化物 (PFCs)、三氟化氮 (NF<sub>3</sub>) 和六氟化硫 (SF<sub>6</sub>)

### 4.2 GHG 源 greenhouse gas source

向大气中排放 GHG 的物理单元或过程。

### 4.3 GHG 汇 greenhouse gas sink

从大气中清除 GHG 的物理单元或过程。

### 4.4 GHG 库 greenhouse gas reservoir

生物圈、岩石圈或水圈中的物理单元或组成部分，它们有能力储存或收集 GHG 汇从大气中清除的 GHG，或者直接从 GHG 源捕获 GHG。

注 1: GHG 库在特定时间点的含碳量 (以质量计) 可称为 GHG 库的碳库存。

注 2: 一个 GHG 库可将其中的 GHG 转移到另一个 GHG 库。

注 3: GHG 捕获和贮存是指在 GHG 进入大气层以前从 GHG 源将其收集, 并将收集的 GHG 贮存到 GHG 库。

#### 4.5 碳排放/GHG 排放 carbon emission / greenhouse gas emission

在特定的时段内释放大气中的 GHG 总量 (以质量单位计算)。

#### 4.6 碳排放管理方针 carbon emission management policy

最高管理者发布的有关碳排放管理绩效的宗旨和方向。

#### 4.7 碳排放管理目标 carbon emission management objective

为满足碳排放管理方针而设定、与改进碳排放管理绩效相关的、明确的预期结果或成效。

#### 4.8 碳排放管理绩效 carbon emission management performance

与碳管理、碳排放量、碳排放强度变化有关的、可评估的结果。

#### 4.9 碳排放管理体系 carbon emission management systems

用以建立碳排放管理方针、目标、过程和程序以实现预期目的的一系列相互关联的要素的集合。

#### 4.10 GHG 清除 greenhouse gas removal

在特定时段内从大气中清除的 GHG 总量 (以质量单位计算)。

#### 4.11 GHG 排放因子/GHG 清除因子 greenhouse gas emission/greenhouse gas removal factor

将活动数据与 GHG 排放或清除相关联的因子。

注: GHG 排放和 GHG 清除因子可包含氧化因素。

#### 4.12 直接 GHG 排放 direct greenhouse gas emission

组织拥有或控制的 GHG 源的 GHG 排放。

注: 本规则从财务和运行控制的角度确定组织运行的边界。

#### 4.13 能源间接 GHG 排放 energy indirect greenhouse gas emission

组织所消耗的外部电力、热力或蒸汽的生产而造成的 GHG 排放。

#### 4.14 其他间接 GHG 排放 other indirect greenhouse gas emission

因组织的活动引起的，而被其他组织拥有或控制的 GHG 源所产生的 GHG 排放，但不包括能源间接 GHG 排放。

#### 4.15 GHG 活动数据 greenhouse gas activity data

GHG 排放或清除活动的测量值。

注：GHG 活动数据例如能源、燃料或电力的消耗量，物质的产生量、提供服务的数量或受影响的土地面积。

#### 4.16 碳排放核算 carbon emission accounting

按照一定的程序和技术方法对碳排放进行量化的活动。

#### 4.17 碳排放强度 intensity of carbon emission

碳排放企业产品产量（产值）或服务量的碳排放量。

#### 4.18 边界 boundary

物理或组织界限。

示例：一个或一组过程，一个场所、一个组织所控制的多个场所或一个完整的组织。

注：碳排放管理体系的边界由组织确定。

#### 4.19 GHG 报告 greenhouse gas report

用来向目标用户提供的有关组织或项目 GHG 信息的专门文件。

注：GHG 报告中可包括 GHG 声明。

#### 4.20 全球变暖潜值 global warming potential (GWP)

描述在给定的时间段内，单位质量指定 GHG 相对于等量二氧化碳的辐射强度影响的因子。

注：CO<sub>2</sub>的 GWP 值为 1，其他气体的 GWP 值相对于 CO<sub>2</sub>的 GWP 值表示。参见政府间气候变化专门委员会（IPCC）产生的 100 年期间的全球变暖潜值。

#### 4.21 二氧化碳当量 (CO<sub>2</sub>e)

用于比较温室气体与二氧化碳的辐射强迫的单位。

注：通过将温室气体的质量乘以相应的温室气体 GWP 或 GTP，将温室气体的质量转换为二氧化碳当量。

#### 4.22 基准年 base year

用来将不同时期的 GHG 排放或清除，或其他 GHG 相关信息进行参照比较的特定历史时段。

注：基准年排放或清除的量化可以基于一个特定时期（例如 1 年）内的值，也可以基于若干个时期（例如若干个年份）的平均值。

#### 4.23 碳基准 carbon baseline

反映特定时间段的碳排放和清除状况，用于比较碳绩效的定量参考依据。

#### 4.24 碳评审 carbon review

基于数据和其他信息，分析碳排放、碳基准和碳绩效，以识别主要碳排放和碳绩效改进的机会。

#### 4.25 碳资产 carbon asset

与温室气体有关，可能适用于储存、流通或财富转化的有形资产和(或)无形资源。

注：碳交易、碳减排机制下的减排量是典型的碳资产表现形式。

#### 4.26 碳交易 carbon trading

碳排放配额、核证自愿碳减排量等排放权的买卖活动。

#### 4.27 碳足迹 carbon footprint

某标的物在特定周期或与特定产品单元或服务实例相关，并根据公认的方法计算得到的直接或间接产生的 GHG 排放和清除的绝对值总和。

#### 4.28 碳中和 carbon neutrality

国家、企业、团体在一定时间内，通过植树造林等增加碳汇的方式或碳捕集利用与封存等碳移除技术的使用，抵消自身直接或间接产生的二氧化碳排放量，达到边界范围内二氧化碳“零排放”的状态。

#### 4.29 GHG 减排 greenhouse gas emission reduction

经计算得到的项目所产生的 GHG 排放与基准线情景的排放量相比较的减少量。

#### 4.30 GHG 增加清除（或 GHG 清除增加） greenhouse gas removal enhancement

经计算得到的项目所产生的 GHG 清除与基准线情景的清除量相比较的增加量。

### 5、认证基本原则

**5.1 公正性：**保持公正是提供第三方认证的必要条件。SWCC 通过申请评审、审核方案策划、现场审核与认证决定等过程控制，确保审核过程的公正、客观。

**5.2 能力：**能力是指经证实的应用知识和技能的本领。SWCC 通过审核人员管理机制，保障的人员能力是提供可建立信心的认证审核的必要条件。

**5.3 责任：**SWCC 基于获取的客观证据基础上进行审核和评价，并在此基础上做出认证决定。

**5.4 公开性：**为确保诚信性与可信性，SWCC 采用透明运营的方式，公布有关认证审核过程和状态的适宜、及时的信息，或提供获取上述信息的公开渠道。

**5.5 保密性：**SWCC 采取措施对任何关于认证客户的专有信息予以保密（除书面授权或法律要求外），但 SWCC 享有获取充分评价认证审核符合性所需的信息的特别权利。

### 6、认证人员要求

**6.1** 审核人员需取得 CCAA 核查员或温室气体管理师资格，并应具备 ISO 14066 所述知识和技能。

**6.2** 实施申请评审以确定所需的审核组能力、选择审核组成员并确定审核时间的人员，以及复核审核报告并做出认证决定的人员应具备 ISO 14066、ISO 14064-3 中规定的相关知识。

### 7、认证程序

#### 7.1 认证申请

### 7.1.1 申请组织基本条件

(1) 持有法定的登记注册证明，如独立法人地位证明文件等。如果申请方为组织的一部分（无独立的法人资格），应持有组织的授权证明等。

(2) 具有较完善的碳排放管理体系以及环境或能源管理体系，各项管理制度健全，符合国家和地方的法律法规及标准规范要求，近三年（含成立不足三年）没有发生质量、环境或能源等事故；没有被执法监督部门责令停业整顿或在全国企业信用信息系统中列入“严重违法企业名单”。

(3) 国家、地方或行业有要求时，申请方应具有规定的资质，并其申请认证范围应在法律地位文件和资质规定的范围内。

(4) 申请方已经按照相应的认证标准和其他规范的要求，建立了文件化的碳排放管理体系，并初次认证现场审核前已至少持续稳定运行了 3 个月。申请方按规定实施了一次完整的内部审核和管理评审，没有发现重大的不足。

(5) 认证客户获得 SWCC 的认证后，按认证合同规则支付认证费用，并接受 SWCC 的监督；并承诺始终遵守认证有关的规定，承担与认证有关的法律责。

(6) 认证客户获得 SWCC 的认证后，需按照 SWCC 的规定，及时通报可能影响温室气体排放和清除活动的能力和有效性的信息。

### 7.1.2 申请组织提供的基本信息

(1) 认证申请，包括申请组织的名称、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) 法律地位证明文件的复印件，包括：企业营业执照、组织机构代码证（如有）、事业单位法人证书、社会团体法人登记证、非企业法人登记证等；

注 1：若覆盖多场所活动，应附每个场所的法律地位证明文件以及中心职能机构与各分场所之间的法律或合作联系证明文件。

注 2：若申请方；

(3) 建立的碳排放管理体系文件；GHG 排放和清除的自查报告；

- 
- (4) 建立的温室气体排放量化和减排相关的资料：
- 建立的 GHG 监测与管理准则和程序
  - 建立的温室气体排放核算和报告的规章制度，包括负责机构和人员、工作流程和内容、
  - 工作周期和时间节点，温室气体排放核算和报告专员
  - 建立的计量器具、监测设备进行维护管理制度
  - 建立的温室气体排放报告内部审核制度
  - 建立的温室气体数据记录管理制度
- (5) GHG 管理方案；相关的活动数据（电力、热力等能源统计表，原始台账）；
- (6) 认证的体系范围（包括核查的地理边界、GHG 排放的范围）；
- (7) 相关的 GHG 源、汇、库清单、生命周期分析（LCA）清单；
- (8) 适用的法律法规和标准清单。
- (9) 与认证范围有关的过程和活动方面的重要信息，包括但不限于：
- a) 如实填报多场所信息，包括：
    - 固定多场所信息（与中心职能部门/总部不在同一地点的常设场所）。
    - 临时多场所信息，如服务类项目、工程施工类项目等。
    - 虚拟场所信息，申请组织完成工作或提供服务所用到的，允许处于不同物理地点的人员执行过程的在线环境。
    - 拟审核审核场所限制信息等。
  - (b) 申请方人员数以及与拟认证审核的体系覆盖的人数的差异性证明或说明资料。
  - (c) 生产/服务提供方式，如：连续或季节性或其他方式；生产经营活动的作息时间，如：全部类别工作人员常日班时间、轮班时间与信息等。
  - (d) 其他所需的资料等。

7.1.3 SWCC 为了确保认证的有效性，规避认证风险，暂不接受由其他认证机构颁发的现行有效的碳排放管理体系认证证书转为 SWCC 的认证证书，所有认证申请均按初次认证程序要求执行。

## 7.2 申请评审

7.2.1 应根据 SWCC 相关文件规定的等要求，对申请组织提交的认证申请书及其相关资料进行评审并保存评审记录，做出评审结论，以确定：

- (1) 所需要的基本信息都得到提供；
- (2) SWCC 与申请组织之间任何已知的理解差异得到消除；
- (3) SWCC 有能力并能够实施认证活动；
- (4) 申请的认证范围、运作场所、完成审核需要的时间和任何其他影响认证活动的因素。

### 7.2.2 评审结果处理

(1) 提交的申请材料齐全并符合有关要求的、或经补充和完善申请资料并符合有关要求的，SWCC 将予以受理认证申请。

(2) 出现下列情况时，SWCC 将不予以受理组织认证客户的认证申请，并以书面的形式通知认证客户不予受理的理由：

- 提供的申请材料齐全或补充后仍未能符合有关要求的；
- 不具有明确的法律地位、或不满足相关法律法规要求、或为未取得相应行政许可文件的；
- 认证客户被国家信用系统列入“严重违法失信名单的”；在近 1 年内，发生环境事故、重大投诉事件（如媒体曝光等）的。

7.2.3 申请评审结论为受理后，SWCC 将与认证客户订立具有法律效力的书面认证合同，以明确双方的责任和义务。

## 7.3 认证范围

7.3.1 申请组织需明确碳排放管理体系的边界和适用性，以确定其范围。范围的确定还包括一个或者多个地理位置的物理边界、组织控制和影响的范围，此时应当考虑生命周期观点。范围旨在明确组织管理体系所适用的物理的、职能的和组织的边界。

7.3.2 SWCC 应确保组织的认证范围所界定的具体过程与活动，并延伸到其活动的边界。认证范围一般描述为，如：与 XXX 的生产及其场所涉及的碳排放管理活动。

注：认证证明文件（如证书）的范围与认证客户申请的拟认证范围可能有偏差，但最终遵循认证证明文件描述的范围和边界

## 7.4 审核时间

### 7.4.1 审核人日

(1) 人日数的审核时间是以每天 8 小时为基础计算。为了符合当地关于旅途时间、午饭时间和工作小时数的法律规定，可能需要调整审核人日数，以达到审核总小时数。

(2) 旅途（往返途中或在场所之间的途中）以及其他任何中断休息不能计入现场的管理体系认证审核时间（实施现场审核的时间）。在策划阶段，SWCC 不宜通过增加每个工作日的工作小时数来减少审核人日数。

注 1：我国除香港特别行政区、澳门特别行政区、台湾地区外，审核时间通常不包括旅途时间和午饭时间。

注 2：当受审核方作息时间因季节与地区变化时，SWCC 策划的审核时间可参考下列规定：

作息时间和名义上工作时间（包括轮班时间）	审核安排时间
06:00-14:00 或 06:00-16:00 或 08:00-18:00 或 09:00-17:00	08:00-16:30 或 08:30-17:00 或 09:00-17:30 (包括 0.5h 用餐时间)
14:00-22:00 或 14:00-24:00 或类似	较短审核时间+(20:00-22:00)/(22:00-24:00)
20:00-08:00 或 22:00-06:00 或类似	较短审核时间+(00:00-02:00)/(01:00-03:00)
17:00-21:00(类似半天加班)	较短审核时间+(18:00-20:00)/(19:00-21:00)

(3) 如果受审核方工作日实际工作时间不足 8 小时，则应延长现场审核天数以满足审核时间要求。

(4) 如果审核人日计算后结果包括小数，宜将其调整为最接近的半人日数。

7.4.2 确定审核人日

7.2.2.1 SWCC 关于审核初次审核人日（包括非现场文件评审、现场核查、报告编制与核准），见表-1《碳排放管理体系审核时间指南》，并根据申请组织组织规模、核查项目书等因素而确定。确定后的人日数记录在审核方案中。

7.4.2.2 “审核时间”包括审核员或审核组策划审核的时间（适用时，包括非现场的文件审查）；与组织和其他相关人员、记录、文件和过程接触的时间以及编制报告的时间。

7.4.2.3 在分配用于策划和编写审核报告的时间时，通常不宜使总的审核时间少于所分配“审核时间”的 80%。这适用于初次审核、监督审核和再认证审核。如需要增加策划和/或撰写报告的时间，也不能成为减少现场审核时间的理由。

表-1 碳排放管理体系审核时间指南（初次审核）

核查项目数量	安排第一阶段现场时间 (天)	审核人日数 (天)									技术复核与决定 (非现场)
		规模/工艺复杂程度			能源构成			数据和管理			
		高	中	低	≥3 种	2 种	1 种	高	中	低	
1~30	1.0	3	2	1	3	2	1	3	2	1	1.0
31~100	1.5	4	3	2	4	2	2	4	3	2	1.5
100 以上	2.0	5	4	3	5	4	3	5	4	3	2.0

注：若在实施 GHGMS 审核同时，进行 CFPMS 或 CNMS 的审核，则在 GHGMS 核查人日基础上至少增加 1.0 天核查人日（另：CFP 增加人日数根据核查产品的种类数）。

7.4.2.4 调整审核人日的因素：

(1) 组织规模/工艺复杂程度：

——高：组织的规模、结构及其职能复杂；组织的运营场所及现场复杂多样。例如：核查产品/服务的系统边界有多个（3 个及以上）场所或产品或生产线。

——中：组织规模、结构及其职能清晰；组织的运营场所及现场在 3 个以内，且工艺相对简单。

——低：组织的规模、结构清晰；组织的运营场所及生产工艺单一。

(2) 能源构成

——三种及以上：组织能耗同时包括化石能源和（或）非化石能源，其中化石能源不少于两种。

如：烟煤、无烟煤、石油焦。

——两种：组织能耗同时包括化石能源和（或）非化石能源，且化石能源仅为辅助能源。如：烟煤或无烟煤。

——单一：组织能耗单一。如：电力。（若是化石能源，需来源渠道明确）。

### （3）数据监测水平

数据监测水平因素包括：监测方法规范性；检测方的资质与能力；监测手段的适宜性；数据统计方法的有效性；间接数据的有效性；数据监测安排的合理性（如排放源的覆盖和监测时间间隔的情况）。

——高风险：由企业自行推估的参数不确定性较高；另外，存在人为手动录入数值或自信检测数据源于无资质实验室的情况，也可直接判定为高风险。

——中风险：由计量设备定期测量的数据，或者数据统计工作量较小的数据记录（例如燃料消耗月报等数据源）。企业内部自行总结的燃料品种信息及温室气体排放装置的清单等内部数据被划入中风险。

——低风险：燃料或原材料的交易凭证数据或具有资质的检验认证机构提供的实测数值均属于低风险。企业安装有数据控制系统（DCS）等数据自动采集系统，其数据发生错误的风险也较低。公布的燃料低位发热热值及单位热值含碳量的默认值也是低风险数据。

### （4）数据管理水平

数据管理水平因素包括：能源管理体系建设及运行状况；能源管理人员能力水平；计量设备的配置、安装、运行及维护状况；数据记录、统计及保存状况。结合固定污染源排污许可分类的管控要求，确定数据管理水平风险：

——高风险/重点管理：组织的污染物产生量、排放量或者对环境的影响程度较大，并属于重点排放监控单位。

——中风险/简化管理：组织的污染物产生量、排放量和对环境的影响程度较小，数据管理要求简化的单位。

——低风险/登记管理：组织的污染物产生量、排放量和对环境的影响程度很小，没有数据管理

要求的单位。

#### 7.4.2.5 审核人日数增加因素

适用于各场所的业务范围和碳排放源的类型差异较大的情况下,即:GHG 排放活动的测量值(例如:能源、燃料或电力的消耗量;物质的产生量、提供服务的数量或受影响的土地面积)数量增加,或者自评价排放因子、国家或地方发布的排放因子、国际发布的排放因子等排放因子增加时。

- 1) 活动数据数量:每增加 2 种活动数据,增加 1.0 MD。
- 2) 排放因子种类:每增加 2 类排放因子,增加 0.5 MD。

#### 7.4.2.6 审核人日数减少因素

除初次审定核查以外,组织的运营场所超过 3 个,且同时满足以下情况时,可酌情减少或省去现场核查环节:

- (1) 经过 2 次(含)以上核查确认能源管理与统计制度完善并有效运行,且核查期内不存在耗能设备设施新增或退出情况(核算边界、监测计划、核算方法等均无变化)。
- (2) 组织及运营边界清晰,仅消耗电力、电力有效计量且无生产过程排放。
- (3) 安装有现场数据采集及远程传输系统且有效运行。

注:最多减少不超过总人日的 50%;省去现场核查必须影响核查时间因素为低风险。

#### 7.4.3 多场所的审核时间

根据表-1 规定计算出审核人日,分配到不同的场所:

——分配到多场所的审核人日不超过总的现场审核人日的 50%;

——若另行需要增加多场所抽验以证实认证范围的有效性时,增加的每个场所的审核人日一般为 0.25~0.5 天。

### 7.5 审核方案和审核策划

#### 7.5.1 方案的策划

(1) 在申请评审后, SWCC 应针对认证客户建立审核方案, 并由经批准具有能力的人员负责管理审核方案。审核方案范围与程度的确定应基于受审核组织的申请的信息(系统边界、能源使用、排放因子、工艺复杂程度等)。

审核方案应包括在规定的期限内有效和高效地组织和实施审核所需的信息和资源, 应包括以下内容:

- 审核目标、审核准则;
- 审核的范围与程度、类型、持续时间、地点、日程安排; 包括不同时区的影响;
- 审核方法(审核可以现场、远程或作为一个组合);
- 审核组选择(具有适合方案目标的能力的审核员和技术专家的个人和整体的可用性);
- 所需的资源, 包括行程时间和费用、住宿及其他审核需求;
- 处理保密性、信息安全、健康和安全以及其它类似事宜;
- 信息和通信技术的可用性; 任何工具、技术和设备的可用性。

(2) 若审核目标、范围或准则有任何变化, 应根据需要修订审核方案, 并与相关方沟通, 适当时获得批准。

(3) 当同时对多个领域进行审核时, 审核目标、范围和准则应与每个领域的审核方案保持一致。

注: 一些领域的范围可能对应整个组织, 而另一些领域的范围可能对应整个组织的一部分。

(4) 当两个或多个审核组织对同一受审核方进行联合审核时, 管理不同审核方案的人员应就审核方法达成一致, 并考虑对审核资源和审核策划的影响。如果受审核方运行两个或多个不同领域的管理体系, 审核方案可以包括多体系审核(结合审核/一体化管理体系审核)。

(5) 审核方案策划时, 应考虑认证范围内所覆盖的所有轮班活动在初次审核、再认证和认证周期内至少一次监督审核期间进行审核。如果不对那些在正常工作时间之外的班次(轮班)进行审核, 则应记录相应的理由。

### 7.5.2 选择审核组成员

(1) 根据申请组织的行业、业务复杂程度以及考虑在限定的范围内实现每次审核目标所需能力建立审核组。审核组成员至少需 2 人组成（组长和组员），审核组整体应具备温室气体排放和清除方面的知识，包括并不限于环保、低碳、节能、安全、质量、循环经济、可再生能源等方面。

注：审核组至少 1 名认证机构的专职审核员，确保专职审核员全程参与 GHGMS 审核过程。

(2) 审核组组长应具备管理体系审核、能源/节能审核、清洁生产审核或绿色制造体系评价等相关审核或评价组长经验，主要负责领导审核组实施评价工作，包括制定计划、召开会议、实施评价及编制报告等。

(3) 在审核期间，可能需要改变审核组的组成，例如，如果出现利益冲突或能力问题。当出现这种情况，应在做出任何改变前，与适当的各方（审核组长、方案管理人员、受审核方、认证机构）解决该问题。

## 7.6 审核启动

**7.6.1** 实施审核的责任应该由指定的审核组长承担，直到审核完成。实施审核前审核组长应与认证客户（下述“受审核方”）进行联系，应确定审核的可行性，为审核目标的实现提供合理的信心：

- (1) 确认受审核方代表的沟通渠道；
- (2) 确认进行审核的权限；
- (3) 提供有关审核目标、范围、准则、方法和审核组组成的相关信息；
- (4) 请求获得用于策划的目的的相关信息，包括关于受审核方已确定的风险和机遇以及如何应对这些风险和机遇的信息；
- (5) 确定适用的法律法规要求以及与受审核方的活动、过程、产品和服务有关的其他要求；
- (6) 确认与受审核方关于保密信息披露的程度或处理的协议；
- (7) 确认对审核进行安排的计划，包括日程表；
- (8) 确定任何特定地点的访问、健康和安全、防护、保密等安排；
- (9) 确认同意观察员的出席及审核组对向导或翻译人员的需求；
- (10) 确定与具体审核有关的受审核方利益、关注或风险的任何领域；

(11) 解决审核组与受审核方或审核委托方的组成问题。

## 7.6.2 审核活动的准备

### 7.6.2.1 实施文件评审

(1) 审核组长组应对申请组织提交的文件和资料实施文件评审，并完成文件评审报告。

a) 收集信息了解受审核方的运行情况，准备审核活动和适用的审核工作文件，例如过程、职能；

b) 建立成文信息的范围的概览，以确定是否符合审核准则，并发现可能存在的问题，如缺陷、遗漏或冲突。

(2) 成文信息应包括但不限于：管理体系文件和记录，以及以前的审核报告。评审应考虑受审核方组织的范围，包括其规模、性质和复杂性，以及相关风险和机遇。它还应考虑审核范围、准则和目标。

(3) 当文件评审不满足要求时，审核组长需通知申请组织补充提供相关信息和文件资料。

(4) 文件评审通过后，可安排现场审核；文件评审的结果应予以保持并提交申请组织。

### 7.6.2.2 审核计划

审核组长应至少在现场审核之前，与受审核方就审核计划的事宜进行充分沟通，确保双方在理解上没有歧义。

审核组应结合文件评审的结果、审核覆盖的范围等信息，对现场审核做出具体安排，包括但不限于具体的时间安排、审核组成员对受审核方按岗位和活动以何种方式进行评价的安排、高层沟通的安排和会议的安排。

## 7.7、初次认证审核

初次认证审核分两个阶段实施：第一阶段和第二阶段。

### 7.7.1 第一阶段审核

7.7.1.1 第一阶段现场审核所需的审核时间见表-1 中确定的审核时间，若存在多场所，则可参照本文件 7.4.3 有关多场所审核时间的要求。

**7.7.1.2** 第一阶段审核目的是为了了解受审核方的碳排放管理体系建立和运行的情况，并确认是否做好了认证审核阶段的准备。为实现此目的对受审核方开展一阶段现场审核，审核内容应包括：

- (1) 审查客户的文件化的管理体系信息；
- (2) 客户管理体系认证范围和边界的确认，包括多场所信息；
- (3) 确认管理体系核查的项目数量、审核边界、复杂程度类型、轮班、外包情况等信息，以便评估和重新确定审核时间；
- (4) 评价客户组织的运作场所和现场的具体情况，并与申请组织的人员进行讨论，以确定第二阶段审核的准备情况；
- (5) 审查客户理解和实施标准要求的情况，特别是对管理体系的关键绩效或重要的因素、过程、目标和运作的识别情况；
- (6) 审查客户现场审核的资源保障情况，并与其商定第二阶段的细节；
- (7) 评价客户是否策划和实施了内部审核与管理评审，以及管理体系的实施程度能否证明客户已为第二阶段做好准备；
- (8) 结合客户管理体系标准或其他规范性文件充分了解其的管理体系和现场运作，以便为策划第二阶段提供关注点。

**7.7.1.3** 审核组应将第一阶段审核发现形成报告，包括文件评审报告，识别任何引起关注的、在第二阶段审核中可能被判定为不符合的问题。

**7.7.1.4** 在确定第一阶段和第二阶段的间隔时间时，将考虑受审核方解决第一阶段识别的任何需关注问题所需的时间，通常情况下，两个阶段审核时间间隔最短不应少于 5 日。SWCC 也可能需要调整第二阶段的安排。如果发生任何将影响管理体系的重要变更，SWCC 将考虑是否有必要重复整个或部分第一阶段。告知受审核方户第一阶段的结果有可能导致推迟或取消第二阶段。

注：如第一阶段中所发现的合规性问题，在其纠正措施得到确认后，方可进入二阶段审核。

**7.7.1.5** 第一阶段审核后的 6 个月内没有完成第二阶段的审核，将重新实施第一阶段审核。

**7.7.1.6** 在下列情况，第一阶段审核可以不在申请组织现场进行，应记录未在现场进行的原因：

(1) 申请组织已获 SWCC 颁发的 CFP/CNC 管理体系有效认证证书, 已对其管理体系有充分了解。

(2) 申请组织获得了其他经认可机构认可的认证机构颁发的有效的温室气体管理体系认证证书, 通过对其文件和资料的审查可以达到第一阶段审核的目的和要求。

除以上情况之外, 第一阶段审核应在受审核方的生产经营或服务现场进行。

## 7.7.2 第二阶段审核

**7.7.2.1** 第二阶段现场评价的目的是在受审核方的现场全面收集审核证据, 以判断其管理体系建立与实施是否符合认证依据的规定, 并确定是否推荐认证注册。

**7.7.2.2** 第二阶段应在受审核方现场审核。SWCC 方案管理人员应根据第一阶段审核结果调整或确定第二阶段方案, 确保审核组长依据第一阶段的审核结果制订第二阶段的审核计划。

**7.7.2.3** 第二阶段现场审核的内容包括但不限于:

(1) 企业所处的环境: 了解企业所处的环境, 理解相关方的要求和期望, 确定碳排放管理体系范围, 建立碳排放管理体系;

(2) 管理职责: 最高管理者, 碳排放管理方针, 组织机构与职责;

(3) 策划: 风险识别, 应对风险措施, 碳排放核算, 碳排放评估, 碳排放管理目标, 碳排放管理实施方案;

(4) 支持: 资源配置, 能力和意识, 文件和记录;

(5) 实施和运行: 一般规定, 设计, 采购, 变更控制, 碳排放数据管理;

(6) 绩效评价: 管理体系的监视、测量和分析, 合规性评价, 审核, 纠正及预防, 管理评审;

(7) 改进: 一般规定, 不符合和纠正措施, 持续改进。

**7.7.2.4** 第二阶段现场审核关注上述管理体系所有要求的实施情况, 还需重点关注包括但不限于:

(1) 核查其识别与运行有关的 GHG 排放和清除, 按直接排放、能源间接排放和其他间接排放进行分类。其中包括选择哪些须要量化和报告的其他间接排放。

(2) 核查其在 GHG 项目计划中对项目及其实施环境的描述:

- 
- 项目的名称、意图和目标；
  - 项目类型；
  - 项目地点，提供能唯一指认并描绘其范围的地理信息和物理信息；
  - 项目启动前的条件；
  - 说明项目将怎样实现 GHG 减排和（或）增加清除；
  - 项目的技术、产品、服务以及预期的活动水平；
  - 项目可能产生的 GHG 减排和清除增加的累积（以 CO<sub>2</sub>e 的吨数表示）；
  - 对可能给减排和清除增加带来重大影响的风险的识别；
  - 项目建议方及其他参加者、有关执法部门和（或）项目所属的 GHG 方案的管理者的职责
  - 与项目参加 GHG 方案的资格、减排和清除增加的量化有关的各种信息，包括法律、技术、经济、行业、社会、环境、地理、特定场所、时间等方面的信息；
  - 环境影响评价概述（当法规或制度有此要求时）；
  - 来自与利益相关方磋商的有关结果，以及保持交流的机制；
  - 启动 GHG 项目活动的日期、终止 GHG 项目的日期、监测和报告的频度及项目周期，包括 GHG 项目流程每一活动步骤中的有关项目活动。

### （3）现场核查组织 GHG 排放和清除的量化情况

- 识别 GHG 源和汇；
- 选择量化方法；
- 选择和收集 GHG 活动数据；
- 选择或确定 GHG 排放或清除因子；
- 计算 GHG 排放和清除。

——是否存在对于那些对 GHG 排放或清除作用不明显，或对其量化在技术上不可行，或成本高而收效不明显的直接或间接的 GHG 源或汇可排除。对于所排除的具体 GHG 源或汇，组织是否说明排除的理由。

#### (4) 核查 GHG 清单

组织是否分别按设施层次和组织层次将下列内容形成文件：

- 每种 GHG 的直接排放；
- GHG 清除；
- 能源间接 GHG 排放；
- 其他间接 GHG 排放；
- 生物质燃烧产生的二氧化碳直接排放。

必要时，组织是否分别按设备和组织层次将其他类型的 GHG 排放和清除形成文件。

#### (5) 核查 GHG 清单的质量管理情况

组织是否建立并保持 GHG 信息管理程序，这些程序应：

- 确保符合本标准规定的原则；
- 确保与 GHG 清单的预定用途相符；
- 提供常规、配套的检查以确保 GHG 清单的准确性与完整性；
- 识别并处理误差与遗漏；
- 将有关 GHG 清单的记录，包括信息管理活动形成文件并存档。

组织的 GHG 信息管理程序包括内容的执行情况：

- 确定和评估 GHG 清单编制人员的职责和权限；
- 确定、实施和评价 GHG 清单编制小组成员所需的培训；
- 确定和评审组织的边界；

——确定和评审 GHG 源和汇；

——选择和评审量化方法学，包括量化 GHG 活动数据，以及确定适合 GHG 清单的预定用途的排放因子和清除因子；

——对量化方法学的应用进行评价，以确保其用于多个设施时具有一致性；

——测量设备的使用、维护和校准（适用时）；

——建立并保持一个有效的信息收集系统；

——对准确性进行常规检查；

——定期进行内部审核和技术评审；

——定期进行评审，以寻求改进信息管理过程的机会。

#### （6）核查组织 GHG 报告

组织 GHG 报告宜具有完整性、一致性、准确性、相关性和透明性。组织的 GHG 报告中应阐述组织的 GHG 清单，并包括下列内容：

——所报告组织的描述；项目名称

——责任人；

——报告所覆盖的时间段；

——对组织边界的文件说明；项目的 GHG 方案；GHG 项目的简述，包括规模、地点、持续时间和活动类型；

——针对每种 GHG 的直接 GHG 排放进行量化，并将其结果折合为二氧化碳当量的吨数；GHG 声明列表，包括以二氧化碳当量吨数表示的 GHG 减排和清除增加；

——说明在 GHG 清单中如何处理生物质燃烧所产生的二氧化碳；

——如对 GHG 清除进行量化，以二氧化碳当量的吨数为单位；相关时间段内（如年度的、若干日的或全部的），项目建议方控制下的 GHG 源、汇、库所引起的 GHG 排放和（或）清除的累积，用二氧化碳当量的吨数表示；

- 
- 
- 对量化中任何 GHG 源或汇的排除作出解释；在相关时间段内，基准线情景下的 GHG 源、汇和库所引起的 GHG 排放和（或）清除的累积，用二氧化碳当量的吨数表示；
  - 与外部输入的电力、热力或蒸汽的生产有关的能源间接排放的单独量化，以二氧化碳当量的吨数为单位；
  - 所选择的历史基准年和基准年的 GHG 清单；
  - 对基准年或其他 GHG 数据的任何变更，或基准年或过去的 GHG 清单的重新计算作出解释；
  - 阐明量化方法学的选择及选择该方法的理由，或指明有关的参考资料；对基准线情景的说明，以及关于 GHG 减排和增加清除是建立在假定项目不存在的基础上的论证；
  - 对量化方法学的任何变化，在使用之前加以说明；
  - 所采用的 GHG 排放或清除因子的文件或参考资料；
  - 说明 GHG 排放和清除数据准确性方面的不确定性的影响；
  - 说明 GHG 报告的编写符合本标准的要求；
  - 关于 GHG 清单、报告或声明是否经过核查，以及核查的类型和保证等级的说明。

### 7.7.3 现场审核

#### 7.7.3.1 现场审核准备

(1) 现场审核组应做好准备工作，明确审核任务重点、组内人员分工、审核范围和路线，准备审核所需要的装备，如现场核查清单、记录本、交通工具、通信器材、录音录像器材等。

(2) 现场审核组根据文件评审结果、受审核方工艺复杂程度、规模大小、厂区数量和分场所位置、相关数据量大小、计划抽样数量等因素，策划现场审核与评价的方案以及受审核方准备材料清单。

#### 7.7.3.2 现场核查方法

现场审核组根据评价流程和受审核方绿色工厂管理关键环节，收集评价信息，核实各种信息的可靠性、合理性和合规性，进行综合评价，主要过程：

- 查看资质文件、管理文件、报告文件、统计报表、原始记录；
- 根据实际情况，开展对相关人员的座谈；
- 实地调查、抽样调查；
- 对评价证据进行分析；
- 评价受审核方是否满足评价指标要求。

### 7.7.3.3 向导和观察员的作用和职责的分配

如有需要，向导和观察员获得审核组长、审核委托方或受审核方的批准，可陪同审核组。

向导和观察员不得影响或干扰审核工作的进行。如果不能保证这一点，审核组组长应有权拒绝观察员出席某些审核活动。

对于观察员来说，关于访问、健康和安全管理、环境、防护和保密的任何安排应受审核委托方和受审核方的管理。由受审核方指定的向导应协助审核组，并应审核组长或被指派的审核员的要求采取行动。

### 7.7.3.4 举行首次会议

审核组应与受审核方的管理层举行一次正式的首次会议，如有必要应包括负责拟审核部门或过程的人员，并记录与会人员。

注：受审核方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，评价组应记录最高管理者缺席理由。

首次会议应由审核小组组长主持，其目的是简单说明审核活动将如何开展，并应包括下列信息：

- a) 介绍参与人员，包括简介其角色；
- b) 确认审核范围（包括审核范围、系统边界、时间边界、保证等级等）；
- c) 与受审核方确认审核计划，任何变化以及其他相关安排，如末次会议的日期和时间、审核小组和受审核方管理层之间的临时会议；
- d) 确认审核小组和受审核方之间的正式沟通渠道；

- e) 确认具备审核小组所需的资源和设施；
- f) 确认有关保密及信息安全的事宜；
- g) 审核组的关于访问、健康和安、防护、紧急情况和其他的安排；
- h) 确认陪同人员和观察员，其角色和职责；
- i) 报告审核结果的方法，包括声明信息披露；
- j) 审核可能提前终止的情况；
- k) 审核组长及审核小组对审核负责，且应控制审核计划的执行，包括审核活动和审核线索；
- l) 如适用，确认前次审核发现的状态；能够影响审核工作进行的现场活动；
- m) 根据抽样进行审核所需使用的方法和过程；
- n) 确认审核中使用的语言；
- o) 确认在审核中，将会向受审核方及时通报审核进度及任何关注的问题；
- p) 受审核方提问的机会。

#### 7.7.3.5 审核中的沟通

(1) 在审核期间，可能有必要对审核组内部以及审核组与受审核方、审核方案管理人员、可能的的外部相关方（如监管部门）之间的沟通作出正式安排，特别是法律法规要求强制性报告不符合项的情况。

(2) 审核组在审核期间应定期讨论，以交换信息，评估审核进度，以及需要时重新分配审核组的工作。在审核中，适当时，审核组长应定期向受审核方和审核方案管理人员沟通进度、重要审核发现和任何关注。如果收集的证据表明存在紧急和重大的风险，应当立即报告给受审核方，适当时报告给审核方案管理人员。

(3) 对于超出审核范围之外的引起关注的问题，应予以记录并向审核组长报告，以便与审核方案管理人员和受审核方进行可能的沟通。

(4) 当获得的审核证据表明无法实现审核目标时，或显示存在紧急和重大的事件、事故，例如安全风险、突发的生产过程事故或出现能耗严重异常。审核组长应与审核方案管理人员取得联系，并同受审核方商量确定补救措施或终止审核。补救措施可以考虑以下方式：

- 重新安排；
- 修改审核计划，对存在重大不符合项的相关区域另外安排时间跟踪审核；
- 改变审核目的及审核范围。

(5) 当现场审核时，出现人数、名称、地址等或/及审核范围（包括场所边界）变更，审核组长负责与审核方案管理人员取得联系并填写变更专用表单，由受审核方签字确认后传回给 SWCC 进行评审。审核方案管理人员负责变更的评审，对于认证业务范围等的变更应确定下述事宜后决定应采取的措施：

a) 认证范围的变更

- 审核组成员专业能力；
- 审核的业务范围；
- 征求受审核方的意见。

b) 场所边界等的变更

- 审核人日的变更；
- 审核计划的调整；
- 征求受审核方的意见。

(6) 审核组内沟通在确定构成不符合项时，应经审核组长确认同意后；当就不符合项产生争议时，审核员现场应服从审核组长安排。事后可将该争议提报 SWCC 裁定。

(7) 当与受审核方就不符合项发生分歧时，审核组应首先虚心听取其的解释，不可武断或以自己以往的经验要求客户，应努力以适当的、富有建设性、专业的方式解决与客户之间的分歧；如受审核方的解释合理，应取消发生争议的不符合项。如争议无法解决，应向受审核方解释 SWCC 有关的处理途径或方法。

(8) 若审核组内部或与受审核方之间发生无法处理或协调的异常/突发事件，审核组长应立即上报 SWCC。

#### 7.7.3.6 收集和验证信息

现场审核应通过现场观察、询问及内外部相关资料的查阅、数据的收集分析等方式实施。

(1) 审核组成员应在其承担的审核工作内，根据审核计划使用抽样的方式进行信息的收集，信息的来源，包括但不限于：

- 与员工和其他人员的交谈；
- 对活动、周围工作环境和条件的观察；
- 文件，如方针、目标、程序、标准、指导书、规范、图样、合同、营业执照、许可证等；
- 抽样方案的信息、抽样和测量过程的信息
- 其他方面的报告，如：相关方的反馈等；
- 数据库和网站；
- 记录。

(2) 所有审核记录包括从申请、合同评审、任务书、审核计划、两个阶段的审核报告等所有与审核相关的记录和文件，均应规定的要求予以保留（原件或电子文档）。

现场审核记录使用的文字为中文，特殊情况下，经批准可使用外文。审核记录应体现审核证据（如人/物证、记录、具有可追溯的抽样、面谈人员姓名等）。需记录具体的不符合和支持的审核证据；符合要求和支持的审核证据的记录应简明扼要，具有可追溯性。

#### 7.7.3.7 审核发现和不符合项

(1) 审核组应对照审核准则评价审核证据以确定审核发现。具体的审核发现应包括不符合项和良好实践以及他们的支持证据、改进机会和对受审核方提出的任何建议。

(2) 对于审核中发现的不符合时，应出具书面不符合和支持不符合的审核证据以及不符合的分级（严重不符合、轻微不符合），与受审核方一起评审不符合，以确认审核发现是否正确，并使受

审核方理解不符合。应尽一切努力解决与审核证据或调查结果有关的任何分歧意见。未解决的问题应记录在审核报告中。

(4) 如果为了验证纠正和纠正措施的有效性，将需要补充一次全面的或有限的审核（跟踪审核），或者需要文件化的证据（需要在未来的审核中确认），则应告知受审核方。

(5) 受审核方的不符合关闭未在上述期限内完成、或不符合的整改经验证不满足要求、或经后续的现场跟踪访问不符合仍不符合要求的，则审核将被视为无效。

### 7.7.3.8 确定审核结论

(1) 审核组应在末次会议之前举行组内会议，充分讨论和评审审核发现与审核期间收集的任何其他适当信息，就审核过程中固有的不确定因素对审核结论达成组内的一致性意见，提出相应的推荐建议，如：推荐注册/保持注册/再认证注册、不推荐注册等。

a) 推荐注册/保持注册/再认证注册——当审核没有发现严重不符合或发现 2 个以下非合法性的不符合，或发现一般不符合，或没有不符合时，均已采取纠正措施并经验证后，初次认证和再认证时，推荐注册；监审时，推荐保持注册。

b) 有条件推荐注册/维持证书——当审核发现存在 2 个（含）以下严重不符合项时，已采取纠正措施并经验证后。

c) 不推荐注册——当存在可能导致系统失效的 2 个以上严重不符合项，且在规定时间内无法完成有效的纠正措施时。

注 1：推荐证书暂停：年审时，严重不符合项未能在规定时间内关闭，则暂停证书。

注 2：推荐撤销证书：证书暂停后的规定时间内仍未对验证不符合项采取有效的纠正措施。

(2) 审核组达成一致的审核结论应陈述受审核方管理体系与审核准则的符合程度和其良好实践，管理体系有效实施、保持与改进的能力，审核目标的实现情况、审核范围的覆盖情况和审核准则的履行情况等，以及提出改进的建议或今后审核活动的建议。

### 7.7.3.9 终止审核

发生以下情况时，审核组应终止审核，并及时向 SWCC 审核部报告。

- (1) 组织对审核活动不予配合，导致审核活动已无法进行。
- (2) 组织管理体系有重大缺陷，不符合管理体系标准的要求。
- (3) 发现组织存在重大环境问题或有其他严重违法违规行为。
- (4) 其他导致审核程序无法完成的情况（如：体系运行不满 3 个月、经营活动不能正常运行、未获得相应许可等）。
- (5) 发生不可抗力事件或其他相关原因，导致审核活动已无法进行。
- (6) 第一阶段审核发现相关申请信息和文件资料存在虚假情况的。
- (7) 组织最高管理者或经授权的高级管理层成员缺席首、末次会议。
- (8) 组织实际情况与申请材料有重大不一致，导致审核活动无法进行的。

#### 7.7.3.10 举行末次会议

(1) 审核组应召开正式的有受审核方的管理者出席的末次会议，并记录参加人员。末次会议由审核组长主持，会议目的是提出审核结论，包括关于认证的推荐性意见。不符合应以使受审核方被理解的方式提出，并应就回应的时间表达成一致。

注：“被理解”不一定意味着客户已经接受了不符合。

(2) 末次会议还应向受审核方说明下列内容：

- 告知所收集的审核证据是基于可获得的信息样本，并且不一定充分代表受审核方过程的总体有效性；
- 进行报告的方法和时间表，包括审核发现的任何分级；
- 以受审核方管理者理解和承认的方式提出审核发现和结论；
- 受审核方对审核中识别的任何不符合项提出纠正和纠正措施的时间安排；
- 受审核方未充分处置审核发现的可能后果；
- SWCC 处理不符合项的过程，包括任何与受审核方证书相关的结果；

- 任何相关的审核后续活动（例如：实施和评审纠正措施，处理审核投诉、申诉的程序）；
- 保密声明；
- 获证后，受审核方的证书和标识使用说明；
- 获证后，受审核方任何与管理体系有关变更的信息通过与履行认证协议实施监督审核；
- 获证后，受审核方配合行政监督检查的义务等。

(3) 末次会议应给受审核方提问和澄清的机会。关于审核组和受审核方之间的审核发现或结论的任何分歧意见都应当讨论，如果可能的话应当予以解决。如果没有解决，应该被记录下来。

## 7.8 监督审核

监督审核的现场审核程序与初次认证现场审核程序基本相同。

### 7.8.1 监督审核频次

**7.8.1.1** SWCC 采用监测监督审核和日常监督【关注国家有关部门发布的信息公报、关注获证组织相关方的信息、审查获证组织对其运作的说明（如宣传材料、网页）、要求获证组织提供文件化信息（纸质或电子介质）、其他监视获证组织绩效的方法】相结合方式对获证组织实施监督活动。

**7.8.1.2** 在证书有效期内，获证组织必须接受监督审核，初次认证及再认证后的第一次监督审核应在认证决定之日起 12 个月内进行。此后，监督审核间隔不应超过 12 个月。

**7.8.1.3** 获证组织因未在规定的时间内实施监督审核而暂定证书的，监督审核恢复后，下次审核时间按照原来计划的时间计算。

**7.8.1.4** 若发生下列情况则应增加监督频次，或与获证组织商定提前监督审核：

- (1) 获证组织碳排放管理体系发生重大变化或发生重大环境事故时；
- (2) 有足够信心表明获证组织发生了组织机构、生产条件、产品变更等影响其认证基础的更改；
- (3) 获证组织其客户提出投诉未得到处理时；
- (4) 其他需考虑的情况。

**7.8.1.5** 因获证组织业务运作的时间（季节）特点及其内部审核安排等原因，可以合理选取和安排监督周期及时机，在认证证书有效期内的监督审核必须覆盖认证范围内的所有业务活动与边界。

## 7.8.2 信息收集与评审

**7.8.2.1** 在进行监督审核之前，需要收集获证组织的管理体系相关信息，以确定获证组织的管理体系相关信息是否发生变化。需要获证组织体供的信息包括但不限于以下几个方面：

- (1) 法律地位、经营状况、组织状态或所有权（包括隶属关系）；
- (2) 组织和管理层（如关键的管理、决策或技术人员）；
- (3) 联系地址和场所；
- (4) 获证管理体系覆盖的运作范围；
- (5) 管理体系和过程的重大变更（如活动与服务等）等。

**7.8.2.2** 审核方案策划人员应对获证组织的信息确认文件进行评审，以确定：

- (1) 获证组织的管理体系变化情况，尤其是管理体系范围的变化；
- (2) 是否需要修订审核方案；
- (3) 适用时，对现场审核做出安排。

由于监督审核并不要求覆盖体系的所有方面，因此在监督审核的策划过程中，如果获证组织的认证范围信息有变化，应对变化的方面进行关注，必要时重新确认认证范围。

## 7.8.3 确定监督审核人日与审核组

**7.8.3.1** 初始的三年认证周期中，对获证组织实施监督审核的审核时间，宜与初次认证审核（第一阶段+第二阶段）的时间成比例，即每年实施监督审核的总时间约为初次认证审核时间的 1/3。作为每次监督审核的组成部分，SWCC 应获得与获证组织管理体系有关的更新信息。所策划的监督审核时间应得到审查（至少在每次监督审核和再认证时），以便考虑客户的组织、体系成熟度等方面的变化。实施该审查（包括任何对管理体系审核时间的调整）的证据应得到记录。

注：监督审核时间通常情况下不会少于 1 个审核人日，否则可能影响审核有效性。

**7.8.3.2** 作为每次监督审核的组成部分，应获得与获证组织管理体系有关的更新信息。所策划的监督审核时间应得到审查（至少在每次监督审核和再认证时），以便考虑客户的组织、体系成熟度等方面的变化。实施该审查（包括任何对管理体系审核时间的调整）的证据应得到记录。

注：监督审核时间视情况在原有的审核持续时间上，适当增加审核人日。

**7.8.3.2** 审核方案管理人员应根据获证组织的相关信息确定审核组，指派审核组长，审核组确定原则本文件 7.5.2 条要求相同。

#### 7.8.4 监督审核计划

**7.8.4.1** 审核组应结合获证组织的信息确认文件、审核方案对监督审核中现场评价的策划对现场评价做出具体安排，包括但不限于具体的时间安排、审核组成员对获证组织按岗位和活动以何种方式进行评价的安排、高层沟通的安排和会议的安排。

审核组长应至少在实施现场审核之前，与获证组织就审核计划进行充分沟通，确保双方在理解上没有歧义。

**7.8.4.2** 监督审核是现场审核，但不一定是对整个体系的审核，并应与其他监督活动一起策划，以使 SWCC 能对获证组织碳排放管理体系在认证周期内持续满足要求保持信任。监督审核采取抽样的方式进行，抽样准则为：

- （1）两次监督审核涉及的条款之和必须覆盖标准所有条款或过程；
- （2）标准中对管理过程有决定作用的条款每次监督审核都需要抽到；
- （3）获证组织前一次审核问题较多的条款在本次监督审核中需要抽到；
- （4）多场所的抽样遵循多场所组织审核的规定。

#### 7.8.5 监督审核内容

**7.8.5.1** 每次监督审核应关注包括对以下方面的内容：

- （1）内部审核和管理评审；

- 
- (2) 对上次审核中确定的不符合采取的措施；
  - (3) 投诉的处理；
  - (4) 管理体系在实现获证客户目标和各管理体系的预期结果方面的有效性；
  - (5) 为持续改进而策划的活动的进展；
  - (6) 持续的运作控制；
  - (7) 任何情况的变更以及变更对体系运行符合性和有效性的影响；
  - (8) 标志的使用和（或）任何其他对认证资格的引用。

7.8.5.2 每次监督审核还应关注以下方面的内容，包括但不限于：

(1) 核查其识别与运行有关的 GHG 排放和清除，按直接排放、能源间接排放和其他间接排放进行分类。其中包括选择哪些须要量化和报告的其他间接排放。

(2) 核查组织 GHG 排放和清除的量化情况

- a) 识别 GHG 源和汇；
- b) 选择量化方法；
- c) 选择和收集 GHG 活动数据；
- d) 选择或确定 GHG 排放或清除因子；
- e) 计算 GHG 排放和清除。

(3) 受审核方的 GHG 年度自查报告与信息披露情况。

## 7.8.6 监督审核结论

**7.8.6.1** 审核组应该对现场评价中收集的所有信息和证据进行汇总分析，评价审核发现并就审核结论达成一致。如果现场评价发现不符合项应开具不符合项报告，且获得获证组织认同。现场审核结束，审核组应形成是否推荐保持认证注册的结论或其他的推荐结论。

**7.8.6.2** 在监督审核中发现的不符合项，获证组织需进行分析原因，在规定时限要求完成纠正和纠正措施并提供纠正和纠正措施有效性的证据。在验证和接受不符合整改措施后，审核组长应完成监督审核报告编制工作，并与受审核方进行沟通，确保双方对审核报告的理解没有歧义。

## 7.9、再认证

再认证的现场审核程序与初次认证现场审核程序基本相同。

### 7.9.1 再认证审核策划

**7.9.1.1** 再认证审核的目的是确认管理体系作为一个整体的持续符合性与有效性，以及与认证范围的持续相关性和适宜性。获证客户证书有效期届满前 3 个月时，如要继续保持认证注册资格，须与 SWCC 联系再认证事宜，SWCC 将按认证程序与其签订认证合同，对其进行再认证审核，以评价获证组织是否持续满足相关管理体系标准或其他规范性文件的所有要求。再认证的策划和实施应及时进行，以便认证能在到期前及时更新。

**7.9.1.2** 再认证活动应考虑管理体系在最近一个认证周期内的绩效，包括调阅以前的监督审核报告。

**7.9.1.3** 当获证组织、碳排放管理体系或管理体系的运作环境（如法律法规、政府政策、标准要求的变更）有重大变更时，再认证审核活动可能需要有第一阶段。

注：此类变更可能在认证周期中的任何时间发生，SWCC 可能要求实施特殊审核，以确保 GHGMS 和认证范围的符合，并此类特殊审核可能需要或不需要两阶段审核。

**7.9.1.4** 对于多场所认证进行的认证，再认证审核的策划应确保现场审核具有足够的覆盖范围，以提供对 GHGMS 认证的信任。

### 7.9.2 再认证审核人日

**7.9.2.1** 再认证审核时间宜根据更新的客户信息计算，而不是简单按初次认证审核（第一阶段+第二阶段）时间的 2/3 计算。通常做法是：假设基于更新的信息对组织实施初次认证审核，再认证审核时间约为该初次审核所需时间的 2/3。作为特例，如果再认证时组织的情况与初次认证审核时相同，则再认证审核时间大约为初次认证审核时间的 2/3。

**7.9.2.2** 再认证审核时间应考虑管理体系绩效评价的结果。对管理体系绩效评价本身并不作为再认证审核时间的一部分。

注：再认证审核时间通常情况下不会少于 1 个审核人日，否则可能影响审核有效性。并可视情况在原有的审核持续时间上，适当增加审核人日。

### 7.9.3 再认证审核

**7.9.3.1** 在认证证书到期后，如果 SWCC 能够在 6 个月内完成未尽的再认证活动，则可以恢复认证；否则应至少进行一次第二阶段才能恢复认证（即按初次认证第二阶段的要求实施）。

**7.9.3.2** 如果在当前认证证书终止日期前，SWCC 未能完成再认证审核或对严重不符合实施的纠正和纠正措施未能进行验证，则不应予以再认证，也不应延长原认证证书的有效期。

**7.9.3.3** 现场再认证审核应重点关注以下内容：

- (1) 结合内外部变化评价 GHGMS 的有效性，以及认证范围的持续相关性和适宜性；
- (2) 经证实的对保持 GHGMS 有效性并改进管理体系，以提高整体绩效的承诺；
- (3) GHGMS 在实现获证组织的目标和预期结果方面的有效性；
- (4) 碳中和管理绩效与 GHG 减排量等。

**7.9.3.4** 再认证现场审核活动参见初始认证的相关要求。

## 7.10 特殊审核

### 7.10.1 扩大认证范围

对于已授予的认证，应对获证组织扩大认证范围的申请进行评审，策划并实施必要的审核活动，并在该审核活动中验证获证组织的 GHGMS 的适宜性和有效性，作出是否可予扩大认证范围的决定。扩大认证范围的审核活动可单独进行，也可和监督审核同时进行。

#### 7.10.1.1 扩大认证范围分类

- a) 获证组织名称增加、固定分场所增加、区域或生产单元（生产线）等扩大；
- b) 产品或服务类别增加，

### 7.10.1.2 扩大认证范围的条件

- a) 获证组织保持认证资格有效；
- b) 获证组织申请扩大的认证范围在法律地位文件范围内。国家或行业有要求时，获证组织扩大的认证范围应具有有效的行政许可文件；
- c) 国家或行业有要求时，获证组织申请扩大的认证范围内的组织单元、活动、服务及其过程和活动，已满足适用的法律法规的要求；
- d) 获证组织的管理体系覆盖申请扩大的认证范围，并扩大的认证范围的管理体系运行符合认证标准/规范性文件要求；
- e) 获证组织按照 SWCC 有关要求缴纳补充的认证费用。

### 7.10.1.3 扩大范围的申请与策划

SWCC 向获证组织提供与扩大认证范围有关信息的公开文件，并使其知晓与理解。获证组织需提交正式的扩大范围的申请和相关附件，需要时，获证组织与 SWCC 双方签订补充认证协议或合同。方案管理人员对扩大范围审核进行策划，确认现场评价审核人日和委派审核组等相关的事宜。

### 7.10.1.4 扩大范围的认证决定

(1) 认证决定人员（小组）根据扩大审核的结果，认为获证组织申请的扩大认证范围满足批准认证资格的条件，同意批准扩大认证范围，换发新的认证证书。认证证书的注册号和有效性保持不变。SWCC 向获证组织送交新的认证证书，同时收回原证书。

(2) 若认证决定人员（小组）根据扩大审核的结果，认为不满足认证资格的条件，则告知获证组织的不授予扩大范围的理由。

### 7.10.2 提前较短时间通知的审核

为了调查投诉、对变更做出回应、对被暂停认证资格的获证组织进行追踪，或配合国家有关部门的监督检查，SWCC 可能需要指派审核组在提前较短时间通知获证组织后或不通知获证组织就对其进行特殊审核。

- (1) 应向获证组织说明并使其提前了解将在何种条件下进行此类审核；

(2) 由于获证组织缺乏对审核组成员的任命表示反对的机会，SWCC 应在指派审核组时给予更多的关注；

(3) 审核组应制订审核计划，形成审核结论；SWCC 应根据审核结论作出认证决定。

注：若获证组织不配合或不接受安排的特殊审核，认证证书将会被暂停。

### 7.10.3 缩小认证范围

#### (1) 缩小认证范围的分类

- a) 获证组织固定分场所、区域等缩小；
- b) 过程与活动减少；
- c) 多个组织认证减少组织数量。

#### (2) 缩小认证范围的条件

- a) 获证组织不愿再继续保持认证范围内的部分管理过程、区域等的认证资格；
- b) 获证组织缩小认证范围不应包括缩小认证风险的情况。

#### (3) 缩小认证范围的处理程序

- a) 审核组根据受审核方的现场审核证据或认证决定人员根据审核结果，认为需要缩小认证范围的，需告知受审核方并得到其确认；
- b) 获证组织提交正式的缩小范围申请，经 SWCC 与获证组织沟通后达成一致意见的，可缩小原认证范围。需要时，修订认证协议或合同；
- c) 经 SWCC 审定认为获证组织缩小认证范围不会对仍保持的认证范围产生影响，同意批准缩小认证范围，收回原认证证书，换发新的认证证书或附件，认证证书注册号和有效期保持不变；
- d) 获证组织缩小认证范围后，其证书和标志的使用需遵循 SWCC 的公开文件《GK-06 认证证书和认证标志使用管理规定》的相关要求。

### 7.10.4 变更认证信息

在认证证书有效内，获证组织因信息变更，导致与认证证书信息不一致时，应予以更新。

### (1) 变更认证信息的分类

- a) 组织名称/法人、住所（注册地址）、行政区域规划地址（实际物理位置相同）的变更；
- b) 认证/审核地址、证书覆盖的多场所地址变更（包括体系覆盖的子证书信息的变更）；
- c) 证书范围中的过程、活动的变更；
- d) 体系覆盖的人数变更；
- e) 认证标准/规范性文件的版本变更。

### (2) 变更认证信息的要求

#### a) 获证组织名称、住所（注册地址）、行政区域地址的变更

——获证组织提出书面的变更申请，并提供行政主管部门的变更核准证明或新的营业执照、或行政部门相关文件的复印件；

——对于因改制、重组而引起的名称变更，获证组织不能提供名称变更核准证明时，应提交原名称现名称的变更申请、行政主管部门的批文或原名称注销的证明；并因变更引起 GHGMS 重大变化的，需接受 SWCC 的一次特殊审核或结合监督/再认证时的审核和审核决定。

——行政区域地址的变更（物理位置没有变化），可行时，需提供当地政府的相关证明。

——有行政许可、资质等要求的获证组织，还需提供变更后的有关文件。

#### b) 认证/审核地址、证书覆盖的多场所地址变更

——获证组织提出书面的变更申请；有行政许可、资质等要求的，还需提供变更后的有关文件。需接受 SWCC 的一次特殊审核或结合监督/再认证时的审核和审核决定。

#### c) 证书范围中管理过程、活动的变更

——获证组织提出书面的变更申请；有行政许可、资质等要求的认证范围，还需提供变更后的有关文件。需接受 SWCC 的一次特殊审核或结合监督/再认证时的审核和审核决定。

#### d) 认证标准/规范性文件的版本变更

——获证组织提出书面的变更申请,需接受 SWCC 的一次特殊审核或结合监督/再认证时的审核和审核决定。

#### e) 体系覆盖的人数变更

——获证组织提出书面的变更申请, SWCC 按新的体系覆盖人数策划各类型的审核人日。

#### (4) 变更信息的处理流程

获证组织根据上述的要求提交满足要求的书面变更申请和相关文件资料。

——经 SWCC 审定,认为满足认证信息变更条件,并无需实施一次监督审核或特殊审核的,同意批准认证信息变更,将换发认证证书或附件,认证证书的有效期保持不变,可行时,收回原认证证书。

——经 SWCC 审定,需实施一次监督审核或特殊审核的,根据审核结果同意批准认证信息变更,将换发认证证书或附件,认证证书的有效期保持不变,可行时,收回原认证证书。

### 7.11、不符合项及其验证

7.11.1 对审核中发现的不符合, SWCC 要求受审核方在规定的时限内进行原因分析,采取相应的纠正措施。

7.11.2 SWCC 将对受审核方所采取的纠正措施的有效性进行验证。受审核方可以针对轻微不符合制定纠正措施计划, SWCC 在下次审核时将予以验证。

7.11.3 SWCC 针对严重不符合的验证时限应满足以下要求:

- (1) 初次认证: 在第二阶段审核结束之日起 6 个月内完成;
- (2) 监督审核: 在审核结束之日起 3 个月内完成;
- (3) 再认证: 在原认证证书到期前完成。

7.11.4 对于受审核方未能在规定的时限内完成对不符合所采取措施的情况, SWCC 将不做出授予认证、保持认证或更新认证的决定。

#### 7.11.5 跟踪审核(需要时)

(1) 在认证周期的任何阶段（第二阶段、监督和再认证），如需要现场验证主要不符合项或多个次要不符合项的纠正措施结果，审核组长应告知受审核方需进行额外的跟踪审核。

(2) 如果进行跟踪审核，SWCC 将与受审核方安排日期，同时委派最适合进行现场跟踪审核的审核人员。

## 7.12、审核报告

**7.12.1** SWCC 应就每次审核向受审核方提供书面的审核报告。审核组长应对审核报告的内容负责。

**7.12.2** 审核报告的内容应准确、简明和清晰，反映受审核方 GHGMS 的真实状况，描述对照标准的符合性和有效性的客观证据信息，及对认证结论的推荐意见，并应包括或引用下列内容：

- a) 审核目标；
- b) 审核范围，特别是明确受审核的组织（受审核方）及其职能或过程；
- c) 明确审核委托方；
- d) 明确审核组和受审核方参与者；
- e) 进行审核活动的日期和地点；
- f) 审核准则；
- g) 审核发现和相关证据；
- h) 审核结论；
- i) 对审核准则遵循程度的声明；
- j) 审核组与受审核方之间未解决的分歧意见；
- k) 审核本质上是一种抽样活动；因此，存在被查验的审核证据不具代表性的风险。

适当时，审核报告还可包括或引用以下内容：

——包括日程安排的审核计划；

——审核过程综述，包括遇到可能降低审核结论可靠性的障碍；

---

——确认在审核范围内，已按审核计划达到审核目标；

——审核范围内未覆盖的领域，包括任何任何证据可获得性、资源或保密问题，并附有相关解释理由；

——审核结论综述和支持审核结论的主要审核发现；

——识别的良好实践；

——商定的后续行动计划（如果有）；

——关于内容保密性质的陈述；

——对审核方案或后续审核的影响。

7.12.3 对终止审核的项目，审核组应将终止审核的原因以及已开展的工作情况形成报告，SWCC 应将此报告提交给受审核方。

7.12.4 SWCC 可根据认证协议中规定的要求（若有），在受审核方整改关闭后，额外提供包括下列内容的 GHG 核查报告，但该报告不作为管理体系符合性的审核报告：

(1) 受审核方的名称、地址及其他有关联络信息；

(2) 审定或核查准则和依据；

(3) 核查范围和目的、核查期间、报告边界等；

(4) 综述内容包括：

——评估证据的完整性和准确性；

——评估实质性问题是否符合相关 GHG 标准；

——评估 ISO14064 标准的符合性；

——评估与上一年度的变化、GHG 管理计划的实施情况等。

——核算边界；核算方法；核算数据；

——质量控制与文件存档；

——数据质量控制计划与执行；

(5) 对 GHG 声明的结论，包括结论的限定条件。

(6) 审定或核查陈述的日期；

(7) 审定员或核查员的联系方式和姓名。

### 7.13、认证决定

**7.13.1** 经 SWCC 批准或授权的认证决定人员（小组）对受审核方的认证实施复核和决定。

#### 7.13.2 认证注册要求

认证决定人员（小组）在对审核报告、不符合项的纠正和纠正措施及其结果进行综合评价基础上，并有充分的证据确认受审核方满足下列条件的，做出授予、更新、扩大认证范围的决定：

(1) 受审核方符合认证申请的条件（见 7.1.1）

(2) 对于严重不符合，已评审、接受并验证了纠正措施的有效性；对于轻微不符合，已评审、接受了受审核方的纠正措施或计划采取的纠正措施；

(3) 受审核方的碳排放管理体系符合认证标准要求且运行有效；

(4) 受审核方按照认证合同规定履行了相关义务。

#### 7.13.3 认证决定结论

(1) 同意认证注册，颁发认证证书； 或同意再认证注册，换发认证证书；

(2) 补充认证决定所需的信息（包括但不限于申请材料、审核材料）再行决定；

(3) 同意保持认证注册，颁发年度确认书，或同意认证范围扩大或缩小，颁发年度确认书；

(4) 适用时，做出同意恢复认证资格的决定；

(3) 不同意认证注册；或不同意保持认证注册，做出暂定或撤销的决定；并将理由通知申请组织；

注：最终注册的认证范围以现场审核和认证决定的意见为准。

7.13.4 初次认证审核的认证决定应在现场审核后 6 个月内完成。否则应在推荐认证注册前再实施一次第二阶段审核。

7.13.5 再认证审核的认证决定宜在上一认证周期认证证书到期前完成,最迟应在证书到期之日起 6 个月内完成。如果在当前认证证书终止日期前, SWCC 未能完成再认证审核或对严重不符合实施的纠正和纠正措施未能进行验证, 则不应予以再认证, 也不应延长原认证证书的有效期。

7.13.6 对于监督审核, SWCC 在满足下列条件时, 可根据审核组长的肯定性结论保持对获证组织的认证, 无需再进行独立的认证决定:

- (1) 监督审核未发现严重不符合及其他可能导致认证证书暂停、撤销的情况;
- (2) 获证组织认证信息未发生变更, 不存在扩大、缩小认证范围的情况;
- (3) SWCC 建立了监督审核的监视机制并予以实施, 可确保监督审核活动的有效性。

## 7.14、管理体系结合审核

7.14.1 当认证客户在运行 GHGMS 的同时还运行了其他管理体系 (如 CFP 管理体系、CN 管理体系), 若其他管理体系在 SWCC 的认证业务范围内, 则 SWCC 可以根据认证客户的需求对管理体系进行单独的审核, 或者对多个管理体系进行结合审核, 但需确保在结合审核的情形下, 对诸如审核范围的界定、审核时间的确定、审核方案的策划等进行有效的管理。

7.14.2 对于结合审核, 必须以审核活动满足体系认证所有要求为前提, 并且 GHGMS 审核的完整性不应由于结合审核而受到负面影响。在审核报告中, 应清晰体现所有与管理体系有关的重要要素的描述并易于识别。

## 8、认证证书和认证标志

### 8.1 总则

(1) SWCC 制定公开文件《GK-06 认证证书和认证标志使用管理规定》, 要求获证组织正确使用认证证书和认证标志。

(2) 获证组织可以在认证证书有效时使用认证证书和认证标志, 并接受 SWCC 的监督管理。认证证书处于暂停期间、被撤销或注销后, 不得继续使用认证证书和认证标志。

(3) 获证组织应当在广告等有关宣传中正确使用 GHGMS 认证标志，不得在产品上仅标注 GHGMS 认证标志，只有在注明获证组织通过 GHGMS 认证及 SWCC 名称的情况下，方可在产品包装上标注 GHGMS 认证标志。

(4) SWCC 发现获证组织未正确使用认证证书和认证标志的，应当要求获证组织立即采取有效纠正措施，并跟踪监督纠正情况。

## 8.2 认证证书

8.2.1 SWCC 应及时向认证决定符合要求的组织出具认证证书，认证证书的有效期最长为 3 年。

8.2.2 认证证书有效期的起算日期为认证证书签发日期，认证证书的签发日期不应早于做出认证决定的日期。

8.2.3 对于未能在原认证证书到期前完成再认证决定的，获证组织的认证证书到期后自动失效，直至获得新签发的再认证证书，新签发的再认证证书的终止日期不超过上一认证周期终止日期再加 3 年

8.2.4 证证书应使用 SWCC 的标准证书模版，至少应包含下列内容：

(1) 获证客户的名称和地理位置（或多场所认证范围内总部和所有场所的地理位置）；

(2) 授予认证、扩大或缩小认证范围、更新认证的生效日期，生效日期不应早于相关认证决定的日期；

注：当证书失效一段时间时，本机构在满足下列条件时，可以在证书上保留原始的认证日期：

——清晰标示了当前认证周期的开始时间和截止时间；

——把上一认证周期截止时间连同再认证审核的时间一起标示。

(3) 认证有效期或与认证周期一致的应进行再认证的日期；

(4) 唯一的识别代码；

(5) 审核获证客户时所用的管理体系标准和（或）其他规范性文件，包括发布状态的标示（例如修订时间或编号）；

(6) 与活动、产品和服务类型等相关的认证范围，适用时，包括每个场所相应的认证范围，且没有误导或歧义；

(7) SWCC 的名称、地址和认证标志；可以使用其他标识（如认可标识、客户的徽标），但不能产生误导或含混不清；

(8) 认证用标准和（或）其他规范性文件所要求的任何其他信息；

(9) 在颁发经过修改的认证文件时，区分新文件与任何已作废文件的方法；

(10) 其他为了说明证书有效性的其他信息，包括证书信息及证书状态查询途径等。

示例：监督审核的相关要求以及监督审核后证书必须与年度确认书一起使用方可有效；证书查询途径等。

### 8.2.5 多场所证书

(1) SWCC 向满足要求的多场所组织颁发认证证书（主证书），认证证书应清晰地描述组织的认证范围以及所覆盖的每个场所的名称、地址和认证范围。当向某一个场所颁发认证证书时，该证书宜明示其与主证书的关系，并宜声明其有效性取决于主证书有效。

(2) 监督时，如果发现某一场所不能持续满足要求，SWCC 将视问题的风险，对所颁发的该场所认证证书给予暂停或撤销处理。

(3) SWCC 告知获证组织在认证结果的宣传和使用中，仅就获得认证的场所进行有关认证声明。

## 8.3 认证标志

8.3.1 SWCC 自行制定的认证标志的式样、文字和名称，不得违反法律、行政法规的规定，不得与国家统一的自愿性认证标志或其他认证机构自行制定并公布的认证标志相同或者近似，不得妨碍社会管理，不得有损社会道德风尚。

8.3.2 SWCC 认证标志的使用见公开文件《GK-06 认证证书和认证标志使用管理规定》的要求。

## 9、认证证书的暂停、恢复、撤销和注销

### 9.1 认证证书暂停

9.1.1 符合下列条件之一的获证组织，SWCC 将暂停其认证证书：

- (1) 管理体系持续或严重不满足认证要求，包括对体系运行的有效性要求。
- (2) 组织不承担、履行认证合同约定的责任和义务。
- (3) 获证组织在证书有效期间受到相关执法监管部门处罚或责令停业整顿。
- (4) 获证组织被地方认证监管部门发现管理体系运行存在问题。
- (5) 获证组织持有的与管理体系认证范围有关的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等过期失效，重新提交的申请已被受理但尚未换证。
- (6) 组织发生了与管理体系有关的重大事故，反映出组织的体系建立及运行存在重大缺陷。
- (7) 组织的能源绩效未达到国家和地方政府发布的单位产品能源消耗限额标准要求或考核为“未完成”等级。
- (8) 获证组织主动请求暂停。
- (9) 其他原因需要暂停证书，包括但不限于：
  - 不能按照规定或约定的时间间隔接受监督的；
  - 未按相关规定正确引用和宣传获得的认证信息，造成严重影响或后果的；
  - 拒绝配合认证监管部门或其他行政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；
  - 获证组织在获证期间多次被其客户投诉；
  - 法律主体的变更（或法律地位、经营状况、组织状态或所有权的变更）影响管理体系正常运行的；关键的管理、决策或技术人员的变更影响管理体系正常运行的。

9.1.2 暂停处理

- (1) 经 SWCC 核实暂停条件后，与获证组织沟通提出暂停其全部或部分认证范围内的认证资格，提供相应的理由和证据，确定暂停期限，向获证组织发送暂停通知；
- (2) 经 SWCC 审核和评定，认为获证组织在认证范围内全部或部分不能持续满足认证要求，但

在短期内不能采取纠正措施的，将批准同意暂停全部或部门认证范围的认证资格，并确定暂停期限，向获证组织发送暂停通知。

(3) 获证组织应按 SWCC 的公开文件要求，停止使用认证证书和标志；多数情况下，暂停将不超过 6 个月。在暂停期间，获证客户的管理体系认证暂时无效。

## 9.2 认证证书恢复

9.2.1 获证客户在规定的期限内，已经针对暂停认证资格的原因采取了有效的措施，造成暂停的问题已得到解决，重新符合认证的相关要求，则其认证资格可以恢复，并同时已经证实在暂停期间没有使用、引用认证资格（如广告宣传）和使用认证标志。

9.2.2 获证组织已消除产生暂停认证资格的原因，或提交的相关纠正措施和有效性验证资料，经 SWCC 审定符合相关的认证要求，办理恢复手续，同意批准恢复其认证资格，向获证组织发送恢复通知。

## 9.3 认证证书的撤销

9.3.1 符合下列条件之一的获证组织，SWCC 将撤销其认证证书：

- (1) 获证组织的审核没有通过。
- (2) 获证组织被注销或撤销法律地位证明文件的（或法律地位、资质不符合国家最新要求）。
- (3) 获证组织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。
- (4) 出现重大的环境事故，经执法监管部门确认是获证组织违规造成的。
- (5) 获证组织在证书有效期内有其他严重违反法律法规行为，受到执法监管部门处罚的。
- (6) 认证证书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）。
- (7) 没有运行管理体系或者已不具备运行条件的：
- (8) 不按相关规定正确引用和宣传获得的认证信息，造成严重影响或后果，或者认证机构已要

求其纠正但超过 6 个月仍未纠正的。

(9) 获证组织发生了与环境有关的重大事故，反映出组织管理体系建立及运行存在重大缺陷的。

(10) 获证组织的能源绩效未达到国家和地方政府发布的单位产品能源消耗限额标准要求或考核为“未完成”等级的。

(11) 获证组织不承担、履行认证合同约定的责任和义务。

(12) 其他原因需要撤销证书，包括但不限于：

——针对不符合项的整改和关闭超过规定的期限，或整改不符合要求的；

——对相关方重大投诉（含媒体负面曝光），不能采取有效处理措施的；

——被执法监管认定存在严重违法失信行为，经行政复议后尚未移出“严重违法失信名单”的；

——获证组织伪造、涂改、转让和非法买卖 SWCC 的认证证书和标志的。

9.3.2 经 SWCC 审定，确认获证组织在认证范围内的管理体系不再满足认证要求，作出撤销认证资格的结论，发送撤销通知并将相关信息上报和公示，认证组织不得再使用 SWCC 的认证证书和标识，并要求认证组织返还所有与 SWCC 认证相关的证书和标识。

## 9.4 认证证书注销

9.4.1 符合下列条件之一的获证组织，其认证证书可以注销：

(1) 获证组织申请注销认证证书。

(2) 认证证书有效期届满，未申请延续使用。

(3) 因换发新证书而注销旧证书。

(4) 其他原因需要注销认证证书。

9.4.2 经 SWCC 审定，确认满足注销条件的（因换发新证书而注销旧证书除外），将作出注销认证资格的结论，并将相关信息上报和公示，认证组织不得再宣称通过 SWCC 的管理体系认证，及不得再使用 SWCC 的认证证书和标识。获证组织在证书有效期内予以注销的，应返还所有与 SWCC 认证相关的证书和标识。

## 10、申诉（投诉）处理

10.1 SWCC 建立并实施文件化的申诉（投诉）处理制度。申请组织或获证组织对认证决定有异议的，可以向 SWCC 提出申诉任何组织和个人对认证过程和认证决定有异议的，可以向认证机构提出投诉。

10.2 SWCC 对申诉（投诉）的提交、调查和决定不应造成针对申诉人/投诉人的歧视，并对申诉人（投诉人）、申诉（投诉）事项的信息应予以保密。

10.3 SWCC 及时、公正、有效地处理申诉（投诉），采取必要的纠正措施。对申诉（投诉）的处理决定，将由与申诉（投诉）事项无关的人员做出，或经 SWCC 审核和批准，并在 60 日内将处理结果书面告知申诉人（投诉人）。

## 11、信息公开与报告

11.1 SWCC 在颁发认证证书后，将在次月 10 日前将认证结果相关信息报送国家认监委。获证组织可以通过网站（[www.sailway-china.com](http://www.sailway-china.com)）或微信公众号（赛威认证）以及“国家认监委”或“全国认证认可信息公共服务平台（认 e 云）”查询认证证书的有效性。

11.2 SWCC 通过网站（[www.sailway-china.com](http://www.sailway-china.com)）或微信公众号（赛威认证）公开暂停（包括暂停的起始日期和暂停期限）、撤销、注销认证证书的信息，并在暂停、撤销、注销认证证书之日起 2 个工作日内，将相关信息报送国家认监委。

11.3 SWCC 将对发生重大环境事故的获证组织的认证过程进行自查，并按照认证行政监管部门的要求，在规定的时间内提供相关认证材料。

## 12、认证记录

12.1 SWCC 建立认证记录保持制度，记录认证活动全过程并妥善保存。归档留存期限为认证证书有效期届满之日起 2 年以上，或被注销、撤销之日起 2 年以上。

12.2 记录应当真实准确以证实认证活动得到有效实施。认证记录应使用中文，以电子文档形式保存认证记录的，应采用不可编辑的方式。

12.3 在认证证书有效期内，认证活动参与各方签字或者盖章的认证记录、资料等，保存具有法律效力的原件，可以纸质文件或符合《电子签名法》规定的电子文件形式保存。

---

---

### 13、附则

13.1 本文件内容提及认证依据标准时均指认证活动时该标准的有效版本。认证活动及认证证书中描述该标准号时，应采用当时有效版本的完整标准号。

13.2 本文件未尽事宜，按照国家有关法律、法规的规定执行；本文件如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的章程相抵触的，按照国家有关法律、法规的规定执行，并立即修订。

13.3 本文件自发布之日起实施，修订亦同。

---