

嘉泰检验认证有限公司

碳中和管理体系认证规则

CICC-ZY/GZ-21:2025

编制：郑昌兵

审核：夏 卫

批准：苏桂华

版 / 次:C/0

发布日期：2025 年 12 月 18 日

实施日期：2025 年 12 月 18 日

目录

1 前言	2
2 适用范围	3
3 基本原则	3
4 人员能力要求	4
5 认证模式	6
6 数据质量要求	6
8 申请和合同评审程序	9
9 核查准备和实施程序	11
10 技术评审和决定	16
11 证书状态变化的条件	17
12 受理申诉和投诉	18
13 核查记录管理	19
附录 A	21

1 前言

1.1 背景介绍

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 2006）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。

自工业时代开始以来，人们逐渐意识到温室气体的危害，并开始采取措施控制其排放。随着环保意识的不断提升和国际合作机制的发展，全球已达成共识，将努力实现碳中和。欧盟承诺在 2050 年前实现碳中和，中国也在 2030 年达到排放峰值后计划于 2060 年实现碳中和。迄今为止，有 126 个国家提出了本世纪碳中和的目标，表明全球碳中和的努力正在不断推进。这一共识将促进新的国际合作和分工，同时也使得企业逐渐面临更严格的低碳环保要求，因此企业需要积极响应并调整经营策略，以适应国内外的形势变化。

1.2 关键技术过程

ISO14068-1 提供了实现和展示碳中和的标准化方法，它可以应用于组织和产品（包括服务、建筑和活动）等主题。ISO14068-1 标准建立在现有的核查评估方法的基础之上，而这些方法则是根据 ISO14067 和 ISO14064 标准并通过明确规定碳中和主题（标的物）在一定时间内碳中和主题（标的物）的碳足迹的评估要求而制定的。关键过程包括：

- 1) 公布测定碳中和的主题的选择和边界；
- 2) 使用公认的方法论量化该主题的碳足迹；
- 3) 制定碳足迹管理计划，编制碳中和报告、并根据 ISO14068-1 的要求进行碳中和承诺声明；
- 4) 实施减少所测定主题（标的物）碳足迹的行动，同时确立这些行动的有效性；
- 5) 重新量化所测定标的物的碳足迹，确保该标的物未发生变化，从而使用中所应用的方法论来测定剩余 GHG 排放量；
- 6) 引进或考虑先前启动的抵消项目，以中和剩余 GHG 排放量；
- 7) 在所测定标的物已实现碳中和的情况下，根据规范的要求进行碳中和实现声明。

1.3 碳中和核查目的

在一些市场上，碳中和被视为希望选择绿色产品和服务的消费者的重要指标，在这些领域，ISO14068-1 标准提供了共同的定义和公认的验证方法，有助于恢复碳中和概念的可信度。

使用 ISO14068-1 的预期效益有：

- 1) 加强对消费者的保护；
- 2) 加强对气候变化的行动；
- 3) 准确和可核查的碳中和声明，不具有误导性；
- 4) 减少贸易伙伴之间的混淆；
- 5) 在客户的压力下，企业实体在生产过程和产品方面改进碳管理的可能性增加；
- 6) 增加公众消费者、购买者和潜在购买者做出更明智选择的机会。

ISO14068-1 使用表明，碳中和的概念可以合理地与各种主题相关，包括产品组织社区旅行活动项目和建筑。

2 适用范围

2.1 本规则用于规范公司按照国际标准 《ISO 14068-1 温室气体管理和气候变化管理及相关活动 碳中和》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碳核查、认证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。相关规范性标准包括如下：

- 1) 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和报告的规范及指南；
- 2) ISO 14064-2 温室气体 第 2 部分：项目层次上对温室气体减排或清除增加的量化、监测和报告的规范及指南
- 3) ISO 14064-3:2019 温室气体 第 3 部分 温室气体审定与核查的规范及指南；
- 4) ISO 14067:2018 产品碳足迹的量化规范和指南。

2.3 本规则是对 CICC 从事第三方碳中和认证活动的基本要求，公司各部门在提供该认证服务过程中应当遵守本规则。

3 基本原则

相关性：选择适应目标用户需求的 GHG 源、GHG 汇、GHG 库、数据和方法。

完整性：包括所有相关的 GHG 排放和清除。

一致性：能够对有关 GHG 信息进行有意义的比较。

准确性：尽可能减少偏见和不确定性。

透明性：发布充分适用的 GHG 信息，使目标用户能够在合理的置信度内作出决定。

4 碳中和核查人员能力要求

为了确保碳中和核查能力，公司基于 ISO19011 的要求，对碳中和核查员、技术专家进行资格审批和管理。成为碳中和核查员，需要满足以下条件要求。

4.1 职业素养的要求：

核查人员应具备以下职业素养：

诚实正直：职业的基础。

公正表达：真实、准确地报告的义务。

职业素养：在审核中尽责并具有判断力。

保密性：信息安全。

独立性：审核公正性和审核结论客观性的基础。

基于证据的方法：在一个系统的审核过程中得出可信和可重现的审核结论的合理方法。

基于风险的方法：考虑风险和机遇的审核方法。

4.2 培训和工作经验

4.2.1 具有 CCAA 颁发的环境/能源管理体系正式审核员证书（有效期内）、温室气体管理师/自愿减排项目核查员证书或其它政府部门或授权单位颁发的环境、能源、温室气体相关的证书。

可接受的培训经历包括：

- 1) 环境/能源管理系统标准知识和其他相关要求, 包括环境/能源管理体系审核;
- 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) ISO14068-1 标准知识和核查技巧培训;
- 5) 参加 ISO14064-1、ISO14064-2、ISO14064-3 、ISO14067 标准培训;
- 6) 参加 ISO14068-1 培训考试合格的新人员（不具备其他 GHG 核查员资格），需要经过一次现场验证合格后，方可成为正式核查员。具备 ISO14064、ISO14067、零碳工厂、ESG 评价核查员等 GHG 核查员资格的人员，培训合格后，即可成为碳中和正式核查员;
- 7) 如果标准改版后，核查人员应参加 CCIC 组织的改版培训后，方可从事改版标准的核查工作。

4.2.2 适当的工作经验：适当的工作经验应该包括 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。

4.3 技术负责人

基于培训和经验的基础上，技术负责人必须有能力批准合同评审、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

4.4.1 技术专家可以为核查组提供技术支持与特定的知识输入：

GHG 监测和处置方法（包括气候变化和碳处置和碳储存等）；

4.4.2 具体行业的特定技术和业务知识；

行业特定的应用程序和管理等。专家必须能够通过资格、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。

适宜的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) 相关温室气体监测和处置方法（包括气候变化和碳处置和碳储存等）；

2) 具体行业的特定 GHG、节能减排等技术和业务知识；

3) 具备能源/环境管理体系审核员资格；

4) 从事碳相关工作、标准制定、碳管理体系审核/咨询、能源管理体系审核/咨询工作；

5) 行业特定的应用程序和管理等。专家必须能够通过资格、工作经验、相关的专业知识、培训证书等证明其能力；

注：具备上述特定知识（任一）的同时，结合适当的工作经验，可作为技术专家为核查组提供技术支持。

适当的工作经验：适当的工作经验应该包括 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，结合上述 1-5 要求可视为具备相应技术专家能力。

4.5 碳中和核查组能力要求

4.5.1 碳中和核查组和核查员专业技能方面，作为一个整体，碳中和核查小组宜熟悉和了解：

1) 碳中和核查需遵守的法律法规；碳中和核查员有关的培训、技能等要求；

2) 碳中和核查范围内的标准规定的原则和要求（ISO14068-1）；

- 3) 产生 GHG 排放的过程, 以及与 GHG 排放的量化、监测和报告有关的技术问题;
- 4) GHG 排放或减排的量化、监测和报告所采用的方法学;
- 5) 对 GHG 数据和信息的核查, 数据抽样方法, 风险评估方法学;
- 6) GHG 核查的工作程序。

作为一个整体, 碳中和核查组还宜具备下列经验和知识并得到培训:

- 识别 GHG 报告系统的失误及其对组织 GHG 所造成的影响;
- 组织选择的产品与服务 GHG 源、汇、库的来源和类型;
- 组织所采用的 GHG 量化方法学;
- 与特定的 GHG 方案有关的其他能力;
- 本行业当前最佳操作。

5 认证模式

碳中和类:

产品: 量化产品在一定时间内由于人为活动, 产生的直接和间接温室气体排放, 并对产品做出碳中和承诺, 制定产品碳中和时间表, 实施相对应的温室气体减排购买减排量、植树造林及碳捕捉等形式, 抵消剩余温室气体排放量, 实现温室气体“净零排放”。

管理体系: 量化组织在一定时间内由于人为活动, 产生的直接和间接温室气体排放, 并对组织做出碳中和承诺, 制定组织碳中和时间表, 实施相对应的温室气体减排购买减排量、植树造林及碳捕捉等形式, 抵消剩余温室气体排放量, 实现温室气体“净零排放”。

服务: 量化服务在一定时间内由于人为活动, 产生的直接和间接温室气体排放, 并对服务做出碳中和承诺, 制定服务碳中和时间表, 实施相对应的温室气体减排购买减排量、植树造林及碳捕捉等形式, 抵消剩余温室气体排放量, 实现温室气体“净零排放”。

初次认证+获证后监督+再认证

6 数据质量要求

6.1 数据

6.1.1 数据收集

应收集系统边界内所有单元过程的定性资料和定量数据。通过测量、计算或估算而收集到的数据, 均可用于量化单元过程的输入和输出。

6.1.2 数据质量要求

碳中和核查宜使用能尽可能降低偏向性和不确定性的具有最高质量的数据。应选取能

满足核查目标和内容的初级数据和次级数据。数据的质量应从定量和定性两个方面来衡量，衡量时宜涉及数据的以下方面：

1) 时间覆盖面：即数据的年份和最短的数据收集时间段。应优先选择对所核查组织和产品（包括服务、建筑和活动）等主题而言具有时间针对性的数据。

2) 地理覆盖面：即为满足碳中和核查目标而收集数据的地理范围，应优先选择对所核查而言具有地理针对性的数据。若无法获取具有地理针对性的数据，则可使用通用数据或类似产品（或过程）的数据，并对数据差异的原因和正确性进行分析和记录。

6.2 碳足迹量化

应量化已界定主题/标的物（组织或产品，包括服务、建筑和活动）的碳足迹，量化碳足迹所用的方法论应符合以下原则：

- a) 应明确确定主题（标的物）及其边界并形成文件；
- b) 碳足迹应基于初级活动数据，除非实体能证明其不可行并可获得与主题（标的物）相关的权威次级数据源；
- c) 采用的方法论应使不确定性最小化，并产生准确、一致、可再现的结果；
- d) 如果量化基于计算（例如，GHG 活动数据与温室气体排放因子的乘积，或使用质量平衡 / 生命周期模型），任何情况下，都应确定这些数据的来源；
- e) 使用的排放因子应与有关活动相关，并在量化时是最新的；
- f) 根据 IPCC 或国家（政府）出版物所公布的 100 年全球变暖潜能指数，将非 CO₂ 温室气体转换为 CO₂e；
- g) 碳足迹的计算应不包括任何碳抵消的购买；
- h) 所有碳足迹应以 tCO₂e 为单位的绝对值来表示。对于产品和服务，其碳足迹应与产品或服务实例的特定单位关联起来（例如，tCO₂e / 每 kg 产品）。

排放因子选用的优先次序为：

- a) 测量或质量平衡获得的排放因子；
- b) 供应商提供的排放因子；
- c) 区域排放因子；
- d) 国内排放因子 1；
- e) 国际排放因子 2。

6.2.1 温室气体量化的方法

(1) 排放因子法：这是一种广泛应用的计算方法，其基本思路是将某一活动的温室气体排放简化为活动水平与单位活动水平的排放因子。通过活动数据与温室气体排放因子的乘积，计算得到温室气体排放量。

(2) 物料平衡法：这种方法基于质量守恒定律，通过计算输入核算边界的物料中的含碳量与输出核算边界物料中的含碳量的差值，来估算温室气体的排放量。这种方法可以反映复杂体系的实际排放量，但需要全面考虑核算体系内的输入和输出的物质流，数据获取可能较为困难。

(3) 库仑因子法：此方法基于能源消耗和能源排放系数，通过计算不同能源消耗和排放系数的综合值来估算温室气体排放量。它特别适用于能源密集型行业和能源消耗较高的活动。

(4) 统计数据法：通过调查和统计能源消耗、工业生产量、交通运输量等数据，利用相关模型和指标来估算温室气体排放量。这种方法常用于国家层面的温室气体排放清单编制。

(5) 应用模型法：这种方法基于建立数学或统计模型，通过对影响温室气体排放的因素进行建模和模拟，来估算温室气体排放量。常用的模型包括输入-输出模型、能源系统模型和生命周期评估模型等，适用于复杂的系统和多个因素相互作用的情况。

注：本规则为采用的方法优先采用方法（1）和（4）。

7 保证等级

保证等级是在对组织/产品/服务的碳中和声明进行核查的过程开始时，应委托方要求，根据目标用户的需求确定的。保证等级规定了核查员对碳中和声明作出结论的相对置信度。由于受到一些不确定因素的影响，无法作出绝对的保证。

本规范中保证等级分为两级，即：

——合理保证；

——有限保证。

“合理保证”核查员提供一个合理但不是绝对的保证等级，它表示责任方的碳中和声明实质性的正确。

“有限保证”核查员要做到不使目标用户将其误认为合理保证。

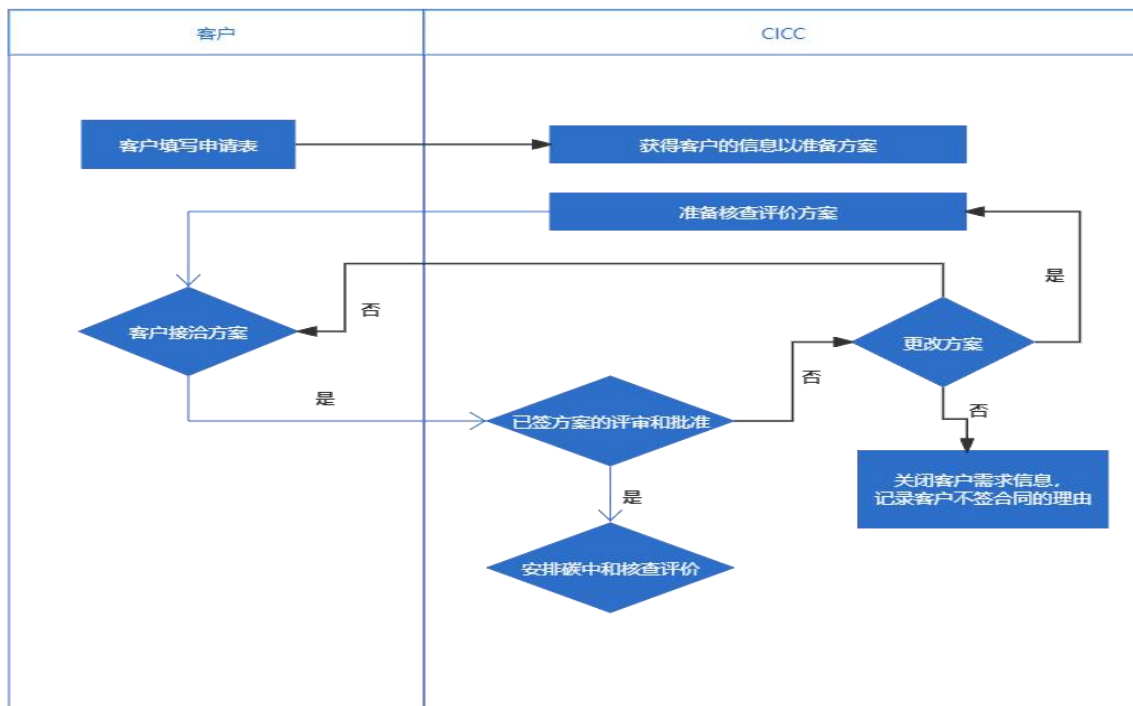
所需的保证等级由 GHG 方案决定，在策划时确定保证等级。

实质性偏差：

核查人员应确认预期用户要求的重要性阈值。如果预期用户未指定重要性阈值，核查人员应设置重要性阈值，并将其传达给客户。

8 申请和合同评审程序

8.1 核查基本流程



8.2 核查申请

为能给客户提供方案，客户需要填写申请表来提供详细的信息，获得的信息必须使CICC 获得：

客户名称和地址；

客户产品和服务；

生产工艺流程；

主题的选择及其边界；

碳中和的承诺；

碳中和的管理计划；

申请核查标准；

核查时间期限；

G H G 排放源；

碳中和报告等相关信息等。

必要的信息可以用任何形式提交给 CICC，应保持申请的记录。

8.3.1 获得充分信息后，通过评审判断 CICC 是否有能力实施核查。评审时考虑可以获得的认可、核查范围和人天、可以实施核查的能力资源，申请组织的活动是否符合法规要求、以及公正性评审。为确定核查时间，应考虑组织和产品的过程以及流程的复杂程度，使申请评审的过程，以证明接受申请的原因已经考虑。

在该阶段，公司应与申请组织共同商定审定或核查的范围。碳中和核查范围至少应包
括下列内容：

- 1) 申请资料齐全;
- 2) 申请组织从事的活动符合相关认证规则 and 法律法规的规定;
- 3) GHG 排放过程和排放源;
- 4) GHG 类型和覆盖时间段;
- 5) 主题的选择及其边界;
- 6) 碳中和的承诺和报告等。

8.3.2 根据申请组织申请的核查范围、生产经营场所、员工人数、风险等级和其他影响核查活动的因素，综合确定是否有能力受理核查申请。

8.3.3 对符合 8.3.1、8.3.2 要求的, CICC 认证可决定受理申请; 对不符合上述要求的, CICC 认证将通知申请组织补充和完善, 或者不受理申请。

市场人员与当客户确认核查范围、碳中和主题的选择和边界、核查数据时间期限；GHG 排放源等相关信息等内容。技术负责人评估和批准合同评审。市场人员将合同转给碳中和事业部，以安排核查。

合同的变更必须考虑客户在碳中和核查和计算方面发生的重大变化，变化可以包括人天的增减，现场增加，碳中和主题的选择及其边界的变化；核查数据时间期限的变化；GHG排放源、计算结果和计算方法学的变化等。应实施评审以决定是否必要进行评审活动以确定是否碳中和核查可以继续，并保持合同变更的书面记录。

9 核查准备和实施程序

9.1 核查人员和核查组

公司根据碳中和核查覆盖的活动的专业技术领域选择具备相关能力的核查员组成核查组。核查组作为核查的一个整体，其能力需要满足的要求见本规则 4.2/4.5 的规定。核查组可以有实习核查员，其需要在核查员的指导下参与核查，不计入核查时间，在核查过程中的活动由核查组中的核查员承担责任。

确定分配核查小组时应考虑核查的产品，核查员的资历、经验和状态，核查现场的地理位置、语言文化等问题。

9.2 核查方案策划

由碳中和事业部方案策划人员针对每次核查制定核查方案。

核查方案策划的内容至少应包括但不限于：

1) 目标和范围确定：确定核查范围、碳中和主题的选择及其边界、核查数据时间期限、碳中和管理计划、碳中和报告和 G H G 排放源等相关信息等内容。

2) 数据收集和整理：制定数据收集计划，包括确定数据来源、采集方式、数据格式等，确保数据的完整性和准确性。

3) 测量方法和标准确定：确定核查过程中所采用的测量方法和标准，确保测量数据的可比性和准确性。

4) 排放计算和模拟：根据收集到的数据，进行排放计算和模拟，确定温室气体排放量，对比实际排放情况和设定目标进行评估。

5) 核查过程和标准制定：设计核查过程和标准，确保核查结果的可靠性和透明性，例如制定核查指南、核查程序等。

6) 结果分析和报告：对核查结果进行分析，制定详细的核证声明，包括排放量数据、碳中和的数据、核查方法、分析结论、建议措施等，为进一步减排提供参考。

9.3 文件审定

核查组根据申请组织提供的相关资料，如：碳核查报告、碳足迹报告/声明、计算 EXCEL 表、GHG 数据管理程序、产品工艺或服务过程信息等，依据 ISO14068 标准的要求进行文件审定，判断组织碳核查、主题的碳足迹评价过程和管理过程的符合情况。文件审定的时间不能超过总人天的 20%。需要保持文件审定以及后续整改措施的相关记录。通过文件审定，公司评价：

- 申请组织的活动和核查活动的性质、规模和复杂程度；
- 申请组织的 GHG 信息的合理性；
- 申请组织的 GHG 信息一致性、透明性；
- 碳中和主题（标的物）温室气体排放的系统边界的设计以及合理性；
- 确认被核查对象温室气体排放源识别的充分性；如果申请组织提供信息不足，核查员应停止审定或核查。

—进行风险评价：通过审定，核查员应对潜在的误差、遗漏和错误解释的出处和严重程度进行评价：

- 1) 发生实质性偏差的固有风险；
- 2) 组织不能防止或发现实质性偏差的风险；
- 3) 组织没有纠正的实质性偏差，核查员不能发现的风险。

9.4 制定核查计划

9.4.1 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。

9.4.2 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。

9.4.3 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 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。

9.4.4 在核查计划编制之前，核查组长需要先进行文件审定，依据 ISO14068 标准，对组织提交的相关 GHG 文件进行审定。

9.4.5 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、核查内容安排以及数据抽样计划。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。

9.5 核查实施

9.5.1 核查组长应当负责完成核查计划的编制工作。

9.5.2 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。

9.5.3 核查过程

9.5.3.1 现场核查应至少覆盖以下内容：

1) 在文件审定的基础上, 确认申请组织的地理边界、碳中和主题(标的物)的边界; 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) 结合现场核查, 核查申请组织边界、碳中和主题(标的物)边界确定的合理性、碳中和管理计划、GHG 排放源和吸收汇识别的充分性与合理性、碳足迹的抵消的抵消方式等。

3) 现场确认碳中和目标、碳中和管理计划的监视测量和各 GHG 排放源计算方法、数据选择和计算的合理性与准确性。

4) 核查和验证碳中和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) 核查组织的碳中和声明和排放绩效数据的准确性和实质性。

6) 核查组织实现碳中和方式: 如碳减排、碳抵消、碳信用额、碳交易等措施的合理性、符合性、数据准确性;

7) 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等。

8) 评价申请组织的碳中和管理计划的数据的收集、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 ISO1406 标准要求, 明确碳中和主题(标的物)及边界, 确定组织重要的排放源, 其温室气体清单是否包含价值链中更多类型的重要 GHG 间接排放。

9.5.3.2 核查组应将现场核查情况形成书面文件告知申请组织。对可能影响碳中和声明担保等级的重要关键的问题点, 要及时提醒申请组织特别关注。

9.5.3.3 申请组织对于核查组的核查发现, 进行及时整改, 并将整改证据提交核查组进行验证关闭。整改关闭的时间为 3 个月。

9.5.3.4 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。

1) 申请组织对核查活动不予配合, 核查活动无法进行。

2) 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。

3) 其他导致核查程序无法完成的情况。

9.6 整改措施验证和关闭

为了关闭不同核查阶段的任何遗漏或错报的排放数据, 被核查组织应提供必要的客观整改证据, 核查员评价和批准整改纠正措施。核查员可以要求核查整改现场额外的访问(如果需要)。整改关闭并通过技术评审后, CICC 完成最后核证声明的签发。

9.7 核证声明和碳中和证书

9.7.1 现场核查完成，整改关闭后，核查组长将撰写核证声明和碳中和证书，核证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。

碳中和证书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、碳中和主题（标的物）及边界信息；
- b) 碳中和合格日期、应用周期；
- c) 核查标准和准则；
- d) 核查者对碳中和发表意见的声明；
- e) 用于评估碳中和声明的核查证据的收集程序说明(适用时)；
- f) GHG 声明结论，包括结论的限制性条件（如存在）；
- g) 审定或核查声明的实施日期、声明签发日期、声明编号；
- h) 签发声明授权人签字和职务（适用时）。具体见本规则 9.2 的要求。

9.7.2 审定与核证声明应包含的内容，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、保证等级、报告边界等；
- d) 综述内容包括：
 - 1) 评估证据的完整性和准确性；
 - 2) 评估实质性问题是否符合相关 GHG 标准；
 - 3) 评估 ISO14068 标准的符合性；
 - 4) 评估与上一年度的变化、碳中和管理计划的实施情况等。
- e) 核查结论内容包括：
 - 1) 制定碳中和声明所采用的框架、标准或碳中和主题（标的物）要求；
 - 2) 碳中和管理计划以及具体 GHG 监视和测量；
 - 3) 碳中和主题（标的物）边界内相关 GHG 信息或绩效；
 - 4) 核查者对碳中和发表意见的声明；
 - 5) 用于评估温室气体声明的核查证据的收集程序说明；
 - 6) 审定或核查提供的保证等级；
 - 7) 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。

9.7.3 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 CICC 碳中和事业部进行技术评审(见本规则 10 技术评审和决定),评审通过后,可向客户签发碳中和证书、向客户提交核证声明。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。

9.7.4 核证声明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。公司应将核证声明提交申请组织,并保留签收或提交的证据。

9.7.5 对终止核查的项目,核查组应将已开展的工作情况形成报告,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。

9.7.6 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,否则证书不予签发。

9.8 监督和再认证程序

9.8.1 监督核查

9.8.1.1 本机构应对持有其颁发的碳中和管理体系认证证书的组织(以下称获证组织)进行有效跟踪,监督获证组织通过认证的碳中和管理体系持续符合要求。

9.8.1.2 为确保达到 9.8.1.1 条要求,本机构应根据获证组织的碳中和风险程度或其他特性,确定对获证组织的监督审核的频次。

a 监督审核应至少每个日历年(应进行再认证的年份除外)进行一次。初次认证后的第一次监督审核应在认证决定日期起 12 个月内进行。

注:为了考虑诸如季节或有限时段的管理体系认证(例如临时施工场所)等因素,可能有必要调整监督审核的频次。

b 在达到第二次监督审核期限而有证据表明获证组织暂不具备实施监督审核的条件时,可以适当延长监督审核期限,但最长间隔不能超过 15 个月。

c 超过期限而未能实施监督审核的,应按 11 条处理。

9.8.1.3 监督审核的审核组,应符合 9.1 条的要求。

9.8.1.4 监督审核可采用在获证组织现场或非现场的方式进行。由于产品生产的季节性原因,在每次监督审核时难以覆盖所有产品的,在认证证书有效期内的监督审核需覆盖认证范围内的所有产品。

9.8.1.5 监督审核时至少应审核以下内容:

- a. 上次审核以来碳中和管理体系覆盖的活动及运行体系的资源是否有变更；
- b. 重要关键点是否按碳中和管理体系的要求在正常和有效运行；
- c. 对上次审核中确定的不符合项采取的纠正和纠正措施是否继续有效；
- d. 碳中和管理体系覆盖的活动涉及法律法规规定的，是否持续符合相关规定；
- e. 管理目标是否实现。适用时，目标没有实现的，获证组织在内部管理评审时是否及时调查、分析原因并采取了改进措施；
- f. 获证组织对认证标志的使用或对认证资格的引用是否符合相关的规定；
- g. 适用时，内部审核和管理评审是否规范和有效；
- h. 是否及时接受和处理投诉；
- i. 适用时，针对内审发现的问题或投诉的问题，及时制定并实施了有效的持续改进。

9.8.1.6 监督审核的审核报告，应按审核要求逐项描述审核证据、审核发现和审核结论。审核组应提出是否继续保持认证证书的意见建议。

9.8.1.7 本机构根据监督审核报告及其他相关信息，作出继续保持或暂停、撤销认证证书的决定。

9.8.2 再认证

9.8.2.1 再认证的程序

6.1 认证证书期满前，若获证组织申请继续持有认证证书，本机构应当实施再认证审核决定是否延续认证证书。

6.2 本机构应按 **9.1** 条要求组成审核组。按照 **9.4** 条要求并结合历次监督审核情况，制定再认证计划并交审核组实施。审核组按照要求开展再认证审核。在碳中和管理体系及获证组织的内部和外部环境无重大变更时，按公司相关文件确定再认证的审核时间。

6.3 对再认证审核中发现的不符合项，应按 **9.6** 条要求实施纠正和纠正措施并进行验证，验证应在原证书有效期满前完成。

6.4 本机构参照 **10** 条要求作出再认证决定。获证组织继续满足认证要求并履行认证合同义务的，向其换发认证证书。

10 技术评审和决定

10.1 内部技术评审（ITR）

10.1.1 ITR 是一个独立的程序进行内部技术审查，评审碳中和过程是否符合 CICC 的碳中和核查程序的要求。评估人必须独立评审碳中和核查组对碳中和数据的评估，包括最终确认的碳中和证书和核证声明。

10.1.2 核查组将核查相关文件提供给技术负责人，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、核证声明以及管理流程文件等)。

10.1.3 评估人审查提交的文件,以评价其符合性。如果有问题,评估人在 ITR 中编写需要澄清的问题,并通知核查人员进行修改。根据 ITR 结果进行修改后,总经理/管代批准进行核证声明和证书的签发。为保证客观性,CICC 要求进行 ITR 评审的技术负责人,没有参与核查该项目。

10.1.4 技术负责人或其指定人员进行报告技术评审时,以下内容将被确认:

- 1) 核查人天应按照规定计算确定,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:
 - a) 核查发现的问题点的纠正措施已执行、已关闭;
 - b) 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;
 - c) 碳足迹评估过程何计算结果、报告内容符合标准要求等保持评审过程的记录 ITR。

10.2 碳中和事业部审核

技术评审的要求都满足后,将核证声明、问题点的整改、技术评审记录等文件应提交到碳中和事业部进行最终的认证决定。在技术负责人评审中发现任何与 CICC 规则不一致的情况,应进行说明并记录。

10.3 碳中和证书的签发

碳中和证书只有在做出正面的认证决定后才能发放,可以以硬拷贝或者电子版进行发放。在证书签发过程发生了范围、场所的变化的时候,应得到认证决定的批准才能发放更新后的证书。

10.4 证书有效期

碳中和证书自发布之日起有效期为 3 年。

一旦证书失效,需要客户及时提交复查申请,CICC 将依据本标准要求规范重新进行核查和签发新的碳中和证书。

10.5 证书及认证标识要求

获证组织可以向公众展示 CICC 颁发的碳中和证书及标志,以证实通过审议后的碳中和信息,但应遵守 CICC 和国家相关法规的相关规定。

11 证书状态变化的条件

11.1 暂停证书

11.1.1 获证组织有以下情形之一的，公司应在调查核实后的 5 个工作日内暂停其证书：

(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；

(4) 发生计划外的临时变化/计划内变化，导致评估结果严重失实，变化期超过 3 个月，但未提出复查申请的。

CICC 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证书。

11.2 撤销证书

11.2.1 获证组织有以下情形之一的，CICC 应在获得相关信息并调查核实后 5 个工作日内撤销其碳中和证书。

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) 暂停碳中和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）。

4) 不按相关规定正确引用和宣传获得的核查证书信息，造成严重影响或后果，或者要求其纠正但超过 6 个月仍未纠正的。

5) 发生计划外的临时变化/计划内变化，导致评估结果严重失实，变化期超过 3 个月，拒绝申请复查的。

6) 其他应当撤销碳中和证书的情况。

11.2.2 撤销证书后，CICC 及时在相关网站上公布或证书撤销决定，避免无效的证书继续使用。

12 受理申诉和投诉

12.1 申诉和投诉

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

12.1.2 所有申诉和投诉应当由 CICC 的技术负责人记录在案,综合部负责人应当联络相关部门,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。

12.2 申诉流程

接到申诉后,综合部负责人应当确定他/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、核证声明、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公正性委员会;
- 4) 公正性委员会审查案件,并根据综合部经理提交的申诉和报告作出决定;
- 5) 公正性委员会作出的决定应当告知申诉人。公正性委员会作出的决定是权威性的、不可改变的。

12.3 投诉流程

接到投诉后综合部经理应当确定他/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 CICC 门户网站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。

13 核查记录管理

13.1 目的和范围

本部分适用于所有证明符合 CICC 碳中和事业部(CICC)程序的记录。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。

13.2 责任

所有这些保管和维护上述规定的记录职责见组织架构概述。

13.3 记录

记录可以硬拷贝或电子存档。

13.4 标识,收集和索引

13.4.1（本规则 13.7 条款）规定了用来证明与 CICC 碳中和事业部程序一致性的最低要求。并非所有的记录都被保存在 CICC 碳中和事业部每一个办公室；但是，如果一个记录的复印件需要从另外一个办公室获得，那么一个复印件可以通过邮局，传真或电子邮件来获得。

13.4.2 应制定记录和保存期限表。应建立本地控制来确定资料的位置或者一个人/一个部门负责记录的收集和维护。本地控制同时还描述如何索引记录和描述在什么阶段存档和最后被处置。

13.5 查询

记录的查询仅限于已经签署了保密协议和无利益冲突的人员；无论这些人是否被 CICC 碳中和事业部所雇用，例如，来自认可机构的工作人员。应用电脑查询时，仅限于通过菜单选项里面的“只读”选项来查询记录。

13.6 存档和储存

记录以保护它们不被破坏和变质的方式存档。在每一个规定的保留期限内，在存档或处置之前，当前的工作文件应当以可以随时供检索和使用的方式储存。

13.7 维护和处置

记录应当由合适的负责人来维护，就像在个人工作描述中的那样。

记录保留期限如下表所述，在保留期限满后存档和最终处置也要确保处理的保密性。

记录	最少保留期限
专有技术许可协议	保持目前有效版本
管理评审	3 年
审核(核查) 计划时间表	3 年
内审	3 年
内审	3 年
外审	3 年
管理体系程序	保持目前有效版本
作废的程序和说明	3 年
标准和法规	保持目前有效版本
人事记录	直到离职，核查员，生产和销售加一个认证周期；讲师加一年
	人事主管加一年
投诉（内部）	3 年
投诉（外部）	6 年

纠正和预防措施记录	3 年
申诉	6 年
吊扣和取消证书	3 年
电脑系统	保持目前有效版本
客户（数据库）	保持目前有效版本
公正委员会	6 年

附录 A

碳中和审核时间表

碳中和主题（标的物）边界内 GHG 排放源数量	文件审定	现场核查	核查声明和报告	合计
1-30	0.5	2-6	0.5	3-7
31-100	1	6-10	1	8-12
Above 100	2		By case	

注：确定碳中和核查工作量时，需要考虑被核查的主题（标的物）系统边界（或 PCR）、行业风险程度、生命周期过程以及排放源的复杂程度等。