

嘉泰检验认证有限公司

温室气体管理体系认证规则

CICC-ZY/GZ-19:2026

编制：郑昌兵

审核：夏 卫

批准：苏桂华

版 / 次:D/1

发布日期：2026 年 01 月 20 日

修订实施日期：2026 年 06 月 18 日

目录

1 前言	2
2 适用范围	4
3 术语和定义	6
4 人员能力要求	6
5 认证模式	8
6 文件公开	8
7 申请和合同评审程序	8
8 认证合同	10
9 审核准备和实施程序	11
10 技术评审和决定	17
11 证书状态变化的条件	19
12 受理申诉和投诉	20
13 审核记录管理	21
14 审核收费标准	23
附件 1：温室气体量化方法与数据质量要求	
附件 2：温室气体管理体系认证行业领域分类	
附件 3：多场所的抽样要求	

1 前言

1.1 背景介绍

1) 气候变化影响：随着全球气候变化问题的加剧，各国政府和国际组织开始关注温室气体排放对地球气候的影响。温室气体排放是导致全球气候变暖的主要原因之一，而气候变暖又带来了诸如极端天气、海平面上升、生物多样性减少等一系列严重问题。因此，对温室气体排放进行审核和评估，了解其在全球气候变化中的作用，成为应对气候变化的重要措施之一。

2) 国际协议与承诺：为了应对全球气候变化，各国政府和国际组织签署了一系列国际协议和承诺，如《联合国气候变化框架公约》、《京都议定书》和《巴黎协定》等。这些协议和承诺要求各国制定并实施温室气体减排政策和措施，以实现全球温室气体排放的减少和稳定。而温室气体审核作为评估各国温室气体减排成果的重要手段之一，被广泛应用于国际气候谈判和合作中。

3) 市场需求与竞争：随着社会对环保和可持续发展的重视，越来越多的企业开始关注自身的温室气体排放情况，并寻求通过减少温室气体排放来提高自身的市场竞争力。而温室气体审核作为评估企业温室气体排放情况的重要工具，被广泛应用于企业的环境管理和绿色供应链中。通过温室气体审核，企业可以了解自身的温室气体排放情况，并采取相应的措施来减少排放，提高自身的环保形象和市场竞争力。

1.2 目的

1) 本规则旨在通过系统化的认证流程，推动组织实现以下目标：

2) 合规性与市场准入：帮助组织满足国内外碳定价机制（如欧盟碳关税 CBAM）、绿色供应链要求及 ESG 披露标准，规避贸易壁垒；

3) 风险与机遇管理：识别气候变化相关的物理风险（如极端天气对生产的影响）和转型风险（如碳税政策调整），同时挖掘碳资产开发潜力（如碳信用交易）；

4) 持续改进机制：建立“量化-监测-报告-改进”闭环管理体系，推动能源效率提升和低碳技术创新；

5) 利益相关方信任：通过独立第三方认证，增强政府、投资者、客户及公众对组织低碳承诺的信心。

1.3 认证机构公开承诺与主体责任声明

嘉泰检验认证有限公司（CICC）作为认证活动的第一责任人，现就本认证规则的制定及实施作出如下公开承诺：

合法性承诺：本《温室气体管理体系认证规则》严格遵循《中华人民共和国认证认可条例》《认证机构管理办法》及国家认监委《关于明确直接涉碳类认证规则备案要求的通知》（国认监〔2024〕3号）等法律法规和规范性文件要求，不与国家法律、行政法规、部门规章、政策规定相抵触，不违反我国碳达峰碳中和“1+N”政策体系。

合规性承诺：本规则符合碳披露类管理体系认证的分类要求，名称及内容不含“审定”“盘查”“核算”“核查”“核证”“验证”等禁用字样，不与国家统一推行的认证规则名称相同或相似。

科学性承诺：本规则制定过程中充分考虑我国产业发展实际情况，温室气体量化方法和排放因子选取优先选用本土数据库及符合我国产业特征的技术参数，确保认证结果科学、公正、准确。

公正性承诺：CICC 建立并实施完善的公正性保障机制，认证活动全程独立、客观、公正，不受任何可能影响认证结果的商业、财务和其他方面的压力。本机构对认证结果的真实性、准确性承担全部法律责任。

主体责任声明：CICC 对本认证规则的合法性、合规性、真实性、完整性、科学性、适用性承担全部主体责任，接受国家认证认可监督管理部门的监督管理和社会公众监督。

承诺单位：嘉泰检验认证有限公司

日期：2026 年 06 月 18 日

2 适用范围

2.1 本文件适用于任何组织，无论其性质、类型、规模、复杂程度、地理位置和组织文化或其提供的是何种产品和服务，并适用于组织基于生命周期理念确定的温室气体源实施控制或施加影响，帮助其实现温室气体的预期结果。

用以证明组织对温室气体排放、清除等相关信息的管理能力符合相关标准或技术规范要求。

2.2 认证依据标准

GB/T 46566-2025：温室气体管理体系 要求

2.3 碳披露类特殊要求

本规则属于碳披露类 - 管理体系认证，旨在证明组织对温室气体排放、清除等相关信息的管理能力符合相关标准要求。

2.3.1 企业碳信息披露管理制度要求

获证组织应建立并实施文件化的碳信息披露管理制度，至少包括以下内容：

1、组织架构与职责分工

①明确碳信息披露的归口管理部门及负责人；②规定各相关部门在碳信息收集、核算、汇总、披露中的职责；③建立跨部门协调机制，确保碳排放数据来源可追溯。

2、披露信息范围与边界

①明确碳信息披露的组织边界和运营边界；②规定温室气体排放源的识别、分类及管理要求；③覆盖范围一、范围二及重要的范围三排放。

3、信息披露流程

①建立碳信息收集→核算→审核→批准→披露的完整流程；②规定各环节的时间节点、责任人和输出成果；③明确内部审批权限和披露发布程序。

4、披露信息存档管理

①建立碳信息披露档案管理制度，包括原始数据、计算过程、支撑材料；②规定存档期限，满足认证审核及监管检查需求；③确保披露历史记录完整性和可追溯性。

2.3.2 持续减排目标设定、监测与报告机制

获证组织应建立持续减排的目标管理机制，推动温室气体排放量持续下降。

2.3.2.1 减排目标设定

①基于组织温室气体排放基准线，设定科学合理的绝对减排或强度减排目标；②减

排目标应量化、可考核、有明确时间节点；③鼓励设定与国家“双碳”目标相衔接的中长期减排愿景。

2.3.2.2 减排措施制定

①围绕能源结构优化、能效提升、工艺改进、低碳技术应用等制定具体减排措施；②每项减排措施应明确责任部门、实施计划、预期减排量、资金投入；③建立减排项目库，实施动态管理。

2.3.2.3 减排效果监测

①建立减排目标完成情况的定期监测机制，至少每季度监测一次；②对重点减排项目实施跟踪评估，验证实际减排效果；③运用能源管理系统、碳排放监测平台等信息化手段提升监测能力。

2.3.2.4 减排进展报告

每年编制温室气体减排进展报告，内容包括：

①年度减排目标完成情况；②主要减排措施及实施效果；③未完成目标的原因分析及改进计划；④下一年度减排工作安排；⑤减排进展报告作为管理评审的重要输入。

2.3.3 披露信息真实性、完整性、一致性保障措施

获证组织应建立碳信息质量保障体系，确保披露信息的质量：

2.3.3.1 真实性保障措施

①建立数据来源验证机制，活动数据优先采用经校准的计量仪表实测数据；②关键数据需通过采购发票、能源结算单、生产报表等独立来源交叉核对；③排放因子选取应记录来源、版本及适用性说明，禁止随意调整；④建立数据异常预警机制，对偏离合理范围的数据及时核查。

2.3.3.2 完整性保障措施

①制定明确的排放源取舍准则，避免重要排放源遗漏；②建立排放源清单定期评审机制，至少每年更新一次；③组织边界发生变化时，及时调整碳排放核算范围；④对数据缺失情况制定规范的处理方法和记录要求。

2.3.3.3 一致性保障措施

①同一排放源在不同时期采用相同的核算方法、数据来源和排放因子；②核算方法发生变更时，需履行内部审批程序并详细记录变更原因；③历史数据追溯调整应说明调整原因、调整前后对比及影响；④对外披露口径保持前后一致，变更披露口径需充分说

明。

2.3.3.4 内部审核机制

①将碳信息质量纳入内部审核范围，每年至少开展一次专项审核；②重点审核数据来源的可靠性、计算过程的准确性、披露信息的一致性；③对发现的数据质量问题制定纠正措施并跟踪验证。

2.3.3.5 管理评审要求

①最高管理者应定期评审碳信息披露质量和持续减排进展；②评审内容包括：数据质量状况、减排目标完成情况、制度有效性；③根据评审结果持续改进碳信息管理体系。

3 术语和定义

GB/T19011-2021/ISO 19011:2018 中术语和定义适用于本文件。

4 人员能力要求

为了确保人员能力，公司基于 GB/T19011-2021/ISO 19011:2018 的要求，对审核员、技术专家进行资格审批和管理。成为审核员，需要满足以下条件要求。

4.1 职业素养的要求：

审核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 认证审核人员条件

具有大学本科(含)以上高等教育经历，理工科专业背景（注：高等教育经历指国家教育部门、人力资源和社会保障部门及组织部门承认的高等教育学习经历）；

具有 CCAA 颁发的质量/环境/职业健康安全/能源等管理体系正式审核员证书（有效期内）；

经过嘉泰检验认证有限公司（以下简称 CICC）认证人员温室气体相关基础知识培训合

格；

具备温室气体管理相关工作经历或项目经历：

- ①至少 2 年温室气体管理相关工作经历，或
- ②至少完成 3 次对温室气体项目的核查/核算/复核/审定/复查/审核/检查，或
- ③作为主要参与人员完成 2 次温室气体课题研究或标准制定。

温室气体管理相关工作经历或项目经历包括：

温室气体领域国家或地方课题研究、温室气体领域国家/行业/地方/团体标准制定、温室气体核算方法编制；区域温室气体清单编制、组织碳核算/核查、产品碳足迹核算/核查、项目减排量核算/审定/核查、直接涉碳类认证审核(包括产品、服务或体系涉碳认证)；清洁生产审核、节能量审核、能源审计、节能诊断、固定资产投资项目节能审查；生命周期评价、绿色制造体系评价；零碳或碳中和评价；企业温室气体管理体系建设、企业温室气体管理；能源管理体系审核等。

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和批准合同评审、确认部门项目范围的适宜性、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

适宜的技术专家可以为审核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，可作为技术专家为审核组提供技术支持。

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 审核组能力要求

4.5.1 审核组和审核人员专业技能方面，作为一个整体，审核小组宜熟悉和了解：

- 1) 温室气体管理体系认证需遵守的法律法规、审核员有关的培训、技能等要求；
- 2) 审核范围内的标准规定的原则和要求（GB/T 46566-2025）；
- 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 数据和信息的审核，数据抽样方法，风险评估方法学；

作为一个整体，审核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。

4.5 认证决定人员

认证决定人员由 CICC 授权，负责做出认证决定。他们应具备相应的技术能力，理解认证标准和过程，能够对审核证据、审核结论和推荐性意见进行独立、客观的评价，能力等同于审核人员。

5 认证模式

初次认证+获证后监督+再认证

6 文件公开

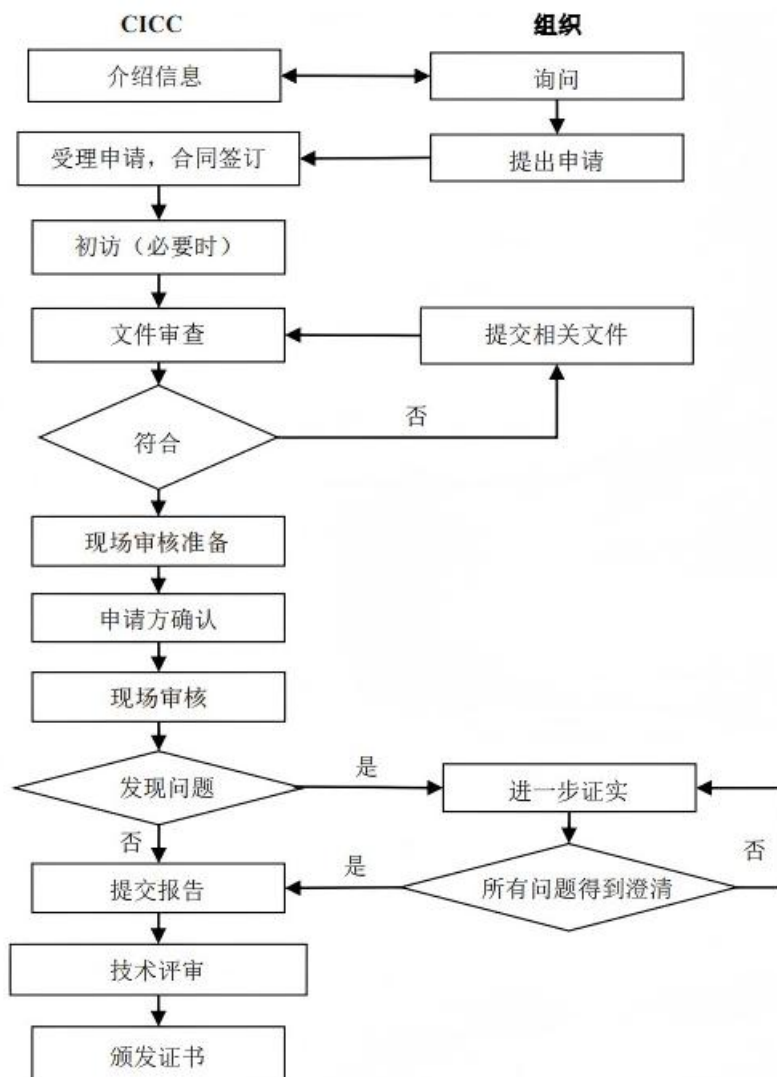
本文件发布在 CICC 官方网站供认证组织免费下载或以电话（邮箱）方式索取。

当认证要求发生更改时，如国家认监委（CNCA）修订了认证规则、认证标准发生变更、CICC 修改了认证程序等，CICC 将及时修订本文件，并在 CICC 官方网站发布最新有效版本。

CICC 官网：<https://ciccint.com/>

7 申请和合同评审程序

7.1 审核基本流程



7.2 认证申请

7.2.1 申请温室气体管理体系认证的企业应满足以下条件：

- 取得国家工商行政管理部门或有关机构注册登记的法人资格或其组成部分；
- 从业条件中，有行政许可要求的，应取得相应资格并在有效期内；
- 产品及服务符合国家相关法律法规和标准要求；
- 已经按照 GB/T 46566-2025 温室气体管理体系策划实施并运行管理体系至少 3 个月（含）以上；
- 未被执法监管部门责令停业整顿或在全国企业信用信息公示系统中未被列入“严重违法企业名单”；
- 本年度无重大与拟申请认证领域相关的责任事故；
- 有主营业务收入，处于持续经营状态，非即将关、停企业。

7.2.2 申请方应当向 CICC 提交以下资料：

1. 法律地位的证明文件（包括企业营业执照、事业单位法人证书、社会团体登记证书、非企业法人登记证书、党政机关设立文件等的复印件）；存在时，应提交分支机构的营业执照复印件；
2. 涉及法律法规要求的行政许可证明、资质证书、产品生产许可证、安全生产许可证、强制性产品认证证书等复印件；
3. 若申请方覆盖多场所活动，应提供每个场所的法律地位证明文件和（或）关系证明的复印件（适用时）；
4. 多场所清单（当申请方有多场所时，须提供）；
5. 体系文件，如《管理手册》、《程序文件》或《管理制度》等；
6. 其他相关证明文件或材料。

7.2.3 申请企业要如实申报。对提供虚假材料的企业，在 1 年内不再受理相关申请。

7.2.4 申请方应填写申请书，认证机构在收到申请之后，做出受理与否的书面答复。

7.2.5 接受申请后，双方协商，认证机构与申请方签订合同。

7.2.6 若评审结论为不予受理，认证机构应当以书面形式通知申请方。

7.2.7 申请方对不予受理有异议的，可以向认证机构申诉。对认证机构处理结果仍有异议的，可以向国家认监委或相关部门投诉。

7.3 认证申请评审

市场人员与当客户确认客户基础信息、审核范围、边界等内容。技术负责人评估和批准合同评审。市场人员将合同转给运营部，以安排审核。

8 认证合同

受理申请后，本机构将与申请组织订立具有法律效力的书面认证合同，合同包含以下内容：

- a. 申请组织获得认证后持续有效运行管理体系的承诺；
- b. 申请组织对遵守认证认可相关法律法规，协助认证监管部门的监督检查，对有关事项的询问和调查如实提供相关材料和信息的承诺；
- c. 申请组织承诺获得认证后发生以下情况时，应及时向本机构通报：
 - ①客户及相关方有重大投诉；
 - ②提供的产品或服务被市场监管部门认定不合格；

③发生了与其产品或服务相关的重大事故；

④管理体系和重要过程的重大变更，包括：法律地位、生产经营状况、组织状态或所有权变更；取得的行政许可资格；法定代表人、最高管理者变更；经营场所变更；管理体系覆盖的活动范围变更等；

⑤出现影响管理体系运行的其他重要情况。

d. 申请组织承诺获得认证后正确使用认证证书、认证标志和有关信息；

e. 拟开展的温室气体认证覆盖的范围；

f. 在认证审核实施过程及认证证书有效期内，本机构和申请组织各自应当承担的责任、权利和义务；

g. 认证服务的费用（费用计算方法见公司相关文件）、付费方式及违约条款。

获证组织提出组织名称、地址、认证范围的变更或认证要求的变更申请时，需填报《获证组织认证信息确认表》，并提交必要的补充信息。本机构将对变更内容进行评审，且要特别关注其申请变更资料的充分性和合法性。经评审确认不能受理的，将及时反馈申请组织说明理由。

9 审核准备和实施程序

9.1 审核人员和审核组

本机构将根据管理体系覆盖的活动选择具备相关能力的审核员组成审核组，必要时可以选择技术专家参加审核组。技术专家主要负责提供认证审核的技术支持，不作为审核员实施审核，不计入审核时间，其在审核过程中的活动，由审核组中的审核员承担责任。

审核组可以有实习审核员，其需要在审核员的指导下参与审核，不计入审核时间，在审核过程中的活动由审核组中的审核员承担责任。

确定分配审核小组时应考虑审核的产品，审核员的资历、经验和状态，审核现场的地理位置、语言文化等问题。

9.2 方案策划

由运营部方案策划人员针对每次审核制定审核方案。

审核方案策划的内容至少应包括但不限于：

- 1) 目标和范围确定：确定审核的具体目标和范围；
- 2) 固定场所、临时场所的数量和性质，客户采用轮班作业的情况；
- 3) 结合审核或一体化审核及一体化程度；

- 4) 与其他机构进行联合审核的, 联合的方式和审核人日、审核记录的要求;
- 5) 审核过程和标准制定: 设计审核过程和标准, 确保结果的可靠性和透明性, 例如制定审核指南、程序等。
- 6) 结果分析和报告: 对审核结果进行分析, 制定详细的审核报告。

9.3 文件审查

文件审查目的, 一是评价认证组织温室气体管理体系的《管理手册》、《程序文件》或《管理制度》是否符合认证依据的要求; 二是评价认证组织是否满足认证条件, 如认证组织的管理体系是否已运行三个月、认证组织的产品或服务是否满足其执行的产品标准或服务规范要求、组织温室气体评审的实施以及温室气体基准的建立情况等, 因此, 认证组织可能需要提供补充资料, 如管理体系运行满足三个月的证据、执行的产品标准或服务规范、温室气体评审报告等;

文件审查通常由第一阶段审核组长实施, 出具《管理体系文件审核报告》并反馈给认证组织, 由其确认并整改。文件整改的符合性可在第一阶段审核时确认。需要时, 认证组织修改后的文件应再次报送 CICC 复审。确认文件审查不影响现场审核时, 才能安排现场审核。

9.4 审核通知

确定审核时间和审核组后, 拟定审核通知, 发给受审核方, 经受审核方确认后, 发给审核组。

9.5 制定审核计划

9.5.1 审核时间

为确保审核过程的完整有效, 公司根据本规则规定的审核时间为基础, 根据申请组织温室气体管理体系认证的范围以及 GHG 排放的复杂程度、风险程度等要求等情况, 核算并拟定完成审核工作需要的时间。在特殊情况下, 可以适当减少审核时间, 但减少的时间不得超过规定审核时间的 30%。

9.5.2 审核计划

审核组制定书面的审核计划交付客户。

审核计划至少包括以下内容:

- 审核目的;
- 审核准则;

- 温室气体管理体系覆盖的边界；
- 审核涉及的部门、场所等；
- 审核日程安排；现场审核活动的预期时间和时长，包括与受审核方管理层的会议以及审核小组会议安排；
- 审核组成员；审核小组成员及随行人员的角色和责任；
- 审核计划需要将合理资源分配给审核的关键过程。审核计划还应包含下列（视情况而定）：
 - 确定受审核组织审核中的陪同人员；
 - 审核使用的工作语言；
 - 后勤安排（差旅、现场设施等）
 - 保密相关事宜；
 - 任何审核后续行动。

如果温室气体审核包含在多个场所进行相同或相近的活动，且这些场所都处于该申请组织授权和控制下，公司可以在审核中对这些场所进行抽样，并制定合理的抽样方案以确保对各场所温室气体审核的正确性。如果不同场所的活动存在根本不同、或不同场所存在可能对温室气体审核结果产生显著影响的区域性因素，则不能采用抽样审核的方法，应当逐一到各现场进行审核。

9.5.3 为使现场审核活动能够观察到组织生产或服务活动情况以及 GHG 排放情况，现场审核应安排在审核范围覆盖的组织生产或服务活动正常运行时进行。

9.5.4 在现场审核活动开始前，审核组应将书面审核计划交申请组织进行确认。遇特殊情况临时变更计划时，应及时将变更情况书面通知受审核的申请组织，并协商一致。

9.6 一阶段审核

9.6.1 所有初始审核均包含两个阶段，两个阶段一般不连续进行。CICC 建议第一阶段在本机构审核员能力具备的情况下可结合文件审核同步进行，不需要进行现场审核。CICC 不推荐第一阶段和第二阶段审核连续进行，第一阶段和第二阶段的间隔也不应超过 6 个月。

9.6.2 审核组应当完成审核计划的全部工作。除不可预见的特殊情况外，审核过程中不得更换审核计划确定的审核员（技术专家和实习审核员除外）。审核组应当会同申请组织按照程序顺序召开首、末次会议。审核组应当提供首、末次会议签到表，参会人员应签到（当一阶段执行现场审核时）。

A) 在文件审定的基础上，一阶段审核主要是对确定组织审核的策划情况进行评价，以确定是否具备二阶段审核的条件，审核员采用现场设施观察、评审文件和记录、访谈相关人员等方式进行审核，主要考虑下列因素：了解被审核组织温室气体管理体系的系统边界，评价审核系统边界的合理性以及管理体系运行的有效性；

B) 确认被审核组织温室气体排放源识别的充分性与合理性；

C) 数据选择和计算的合理性与准确性；

D) 了解公司产品和服务相关的信息，为二阶段收集必要的信息；

E) 判断是否具备二阶段审核的条件。

9.7 二阶段现场审核

9.7.1 首次会议现场审核开始的时候，审核组长应主持召开受审核组织领导参加的首次会议，向受审核组织有关负责人说明审核目的、范围、计划、审核程序、方法、审核可能的结果、违反法律法规和其它要求的处理、不符合及保密承诺等。

9.7.2 现场取证及评价审核组根据审核计划，采取提问、交谈、查阅文件资料、现场观察、可行时，数据追踪、分析测试、控制测试等方法，取得确切的证据，记录审核情况，对受审核组织的温室气体相关信息的相关性、完整性、一致性、准确性和透明性进行评价。在审核期间，受审核组织应予以协助、配合，并保证：

a. 审核组能够查阅和温室气体审核有关的文件资料和相关记录，包括原始记录；

b. 审核组能够进入与温室气体审核有关的场所（若受审核组织认为某些场所为本单位的机密场所，应在首次会议上说明，双方协商解决）；

c. 审核组能够访问与温室气体审核有关的人员；

d. 为审核组提供进行温室气体审核所必需的设施和条件，并指定联络人员。审核过程中，审核组内部沟通审核的情况，审核员根据收集的证据和数据对承担的审核任务的进行审核，得出审核结论和意见。

e. 编制审核报告。

9.7.3 审核结论

结论分为：

a) 推荐认证（无重大不符合项）；

b) 有条件推荐（需在 30 日内整改轻微不符合项）；

c) 不推荐认证（存在严重不符合项，如数据造假或拒绝整改）；

结论依据：审核发现、组织整改能力及持续改进潜力。

9.7.4 末次会议

现场审核结束时，审核组长应主持召开受审核组织领导参加的末次会议，对受审核组织说明温室气体相关信息的收集情况、审核结果汇报、可能需要组织补充资料、后续程序、审核报告提供及证书制作，宣布现场审核的结论。受审核组织如对审核结论有不同看法，与审核组不能达成一致意见时，应记录在温室气体审核报告中。

审核组应就现场审核发现的不符合项，与受审核组织进行确认，并与受审核组织商定在一个适当的时间内采取相关措施予以处理。

9.8 整改措施验证和关闭

为了关闭不同审核阶段的任何遗漏或问题，受审核组织应提供必要的客观整改证据，审核员评价和批准整改纠正措施。审核员可以要求审核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，审核组完成最后审核报告的签发。

9.9 审核报告

每次审核结束后，审核组长应依据现场审核中发现的相关信息，编制《审核报告》，并对报告的内容负责，经技术委员会批准后发放到认证申请方。

9.9.1 报告应提供对审核的准确、简明和清晰的记录，以便为认证决定提供充分的信息，并应包括如下内容：

- a) 客户的名称和地址及其管理者代表；
- b) 审核类型（如初次认证、监督或再认证审核）
- c) 审核的目的、范围和准则；
- d) 审核组成员及审核时间；
- e) 与有关认证要求符合性的陈述；
- f) 报告覆盖的时间段；
- g) 不符合项的情况；
- h) 审核结论。

9.9.2 审核证书标识

获证组织可以向公众展示 CICC 颁发的温室气体管理体系证书及标志，以证实通过审议后审核的温室气体信息，但应遵守 CICC 和国家相关法规的相关规定。

9.10 获证后监督及再认证程序

9.10.1 监督审核

9.10.1.1 本机构应对持有其颁发的温室气体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温室气体管理体系持续符合要求。

9.10.1.2 为确保达到 9.10.1.1 条要求，本机构应根据获证组织的温室气体管理体系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。

9.10.1.3 监督审核的审核组，应符合 9.1 条的要求。

9.10.1.4 监督审核需要再组织的管理体系覆盖范围现场进行。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。

9.10.1.5 监督审核时至少应审核以下内容：

- a. 上次审核以来温室气体管理体系覆盖的活动及运行体系的资源是否有变更；
- b. 重要关键点是否按温室气体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. 温室气体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。

9.10.1.6 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。

9.10.1.7 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。

9.10.2 再认证

9.10.2.1 再认证程序

(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。

(2) 本机构应按 9.1 条要求组成审核组。按照 9.5 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。在温室气体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。

(3) 对再认证审核中发现的不符合项，应按 9.8 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。

(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，评审审核过程是否符合 CICC 的审核规则的要求。评估人必须独立评审审核组对温室气体排放数据的评估，包括最终确认的审核证书和审核报告。

10.1.2 审核组将审核相关文件提供给技术负责人，包括任何必要的审核文件（包括：项目合同资料、文件审定和现场审核资料与记录、审核报告及管理流程文件等）。

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，并通知审核人员进行修改。根据 ITR 结果进行修改后，总经理/管代批准进行审核报告和证书的签发。为保证客观性，CICC 要求进行 ITR 评审的技术负责人，没有参与审核该项目。

10.1.4 技术负责人或其指定人员进行报告技术评审时，下列内容将被确认：

- 1) 审核人天应按照规则计算确定，并经申请评审人员批准；
- 2) 审核员的资格是否符合要求；
- 3) 审核组与客户没有利益冲突问题；
- 4) 报告内容满足要求；
- 5) 审核发现的问题点的纠正措施已执行、已关闭；
- 6) 必要的跟踪审核已经完成，审核结论由有资格的审核员完成；

7) 审核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 运营部审核（认证决定）

技术评审的要求都满足后，将审核报告、问题点的整改、技术评审记录等文件应提交到运营部进行最终的认证决定评审。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。

审核组成员不得参与对审核项目的认证决定。

10.3 证书的签发

认证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。在证书有效周期内发生了范围、场所的变化的时候，应得到运营部的批准才能发放新的证书。

10.4 证书有效期

温室气体管理体系认证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审核和签发新的认证证书。

10.5 认证证书及认证标志要求

10.5.1 认证证书要求

证书必备内容 温室气体管理体系认证证书应包含以下必备内容：

- a. 获证组织名称、注册地址及认证覆盖的场所地址
- b. 认证依据标准及版本：GB/T 46566-2025 《温室气体管理体系要求》
- c. 认证覆盖的活动范围及行业领域
- d. 证书编号、发证日期、有效期至
- e. 认证机构名称、地址、标志
- f. 本认证规则编号：CICC-ZY/GZ-19:2026
- g. 证书有效性说明及查询方式

（1）证书编号规则

- a. 证书编号采用统一格式：CICC-GHG-YYYY-XXXXX
- b. CICC：认证机构代码
- c. GHG：温室气体管理体系认证领域代码
- d. YYYY：发证年份（4 位）

e. XXXXX: 年度流水号 (5 位)

(2) 证书形式

- a. 证书分为中文正本一份, 电子证书与纸质证书具有同等法律效力
- b. 获证组织可申请证书副本, 副本需标注 "副本" 字样
- c. CICC 官方网站提供证书有效性公众查询服务

10.5.2 认证标志要求

(1) 标志构成

温室气体管理体系认证标志由 CICC 机构标志字样及证书编号组成。

(2) 标志使用范围

- a. 获证组织可在认证覆盖范围内的以下场景使用认证标志:
- b. 产品包装、产品说明书、宣传材料
- c. 企业网站、办公场所展示
- d. 投标文件、商业宣传活动
- e. ESG 报告、可持续发展报告

(3) 标志使用规范

- a. 标志应按比例缩放, 不得变形、变色
- b. 标志使用应清晰可辨, 标注证书编号
- c. 不得暗示产品、服务获得认证, 不得误导消费者
- d. 证书暂停、撤销期间应立即停止使用标志

(4) 禁止性规定

- a. 不得将认证标志用于产品检测报告、产品合格证
- b. 不得转让、出售、出借认证标志使用权
- c. 不得超越认证范围使用认证标志
- d. 不得以可能误导公众的方式使用认证标志

10.5.3 证书与标志监督

CICC 对获证组织证书和标志的使用情况实施监督, 对违反使用规定的组织, 将依据本规则第 11 条采取暂停或撤销证书的处理措施。

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 个工作日内暂停其审核证书：

- (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审核证书。

11.2 撤销审核证书

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 个工作日内撤销其审核证书。

- 1) 严重违法违反法律法规行为、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) 暂停审核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审核证书信息，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) 其他应当撤销审核证书的情况。

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,技术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,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、审核报告、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公正性委员会。
- 4) 公正性委员会审查案件,并根据综合部负责人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

接到投诉后负责人应当确定他/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,可以启动一次审核来进行调查,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 审核记录管理

13.1 目的和范围

本部分适用于所有证明符合 CICC 运营部(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 运营部程序一致性的最低要求。

并非所有的记录都被保存在 CICC 运营部每一个办公室；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寄，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 运营部所雇用，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
审核计划时间表	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，审核员，技术人员加一个认证周期；讲师加一年
投诉（内部）	3 年
投诉（外部）	3 年
纠正和预防措施记录	3 年
申诉	3 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

3 年

14 审核收费标准

14.1 审核人日数计算

14.1.1 审核收费结合审核的流程及工作特点确定审核人日数，根据申请方的组织人数、能源种类和温室气体种类，来确定出申请方的温室气体排放人日数。

14.1.2 确定审核人日数

表 1：审核人日数对照表

能源种类 数量 和 GHG 种类数量	企业人数 人日数	≤200	200-500	500-1000	≥1000
≤3		2	3	4	5
4-6		3	4	5	6
7-9		4	5	6	7

说明：

1、能源种类按照能源管理体系的要求计算；温室气体种类为二氧化碳(CO₂)、甲烷(CH₄)、氧化亚氮(N₂O)、氢氟碳化物(HFCs)、全氟碳化物(PFCs)、六氟化硫(SF₆)、三氟化氮(NF₃)，申请方按照实际情况填写数量。

2、审核费用可参考此表，按每个项目确定。

3、如果受审核组织存在多场所，在基础结算收费的基础上，每增加 1 个固定多场所时，分以下两种情况：

序号	条件	成果	收费
1	当固定多场所的温室气体排放核算不单独计算时，而是作为总公司的一部分。	1、总公司的报告、证书。 2、固定多场所不单独出报告、证书。	5000 元/个
2	当固定多场所的温室气体排放核算单独计算时。	1、总公司的报告、证书。 2、固定多场所单独出报告。	基础结算的 80%/个单独算

说明：对于部分必须要有多场所支撑的项目，此时不按照固定多场所算，此种情况下从第二个多场所开始算固定多场所，价格分别按照以上 1 和 2 的情况收取。如：物业、保安。

14.2 审核收费内容

按照 CICC 相关规定执行，审核费用包括申请费、审核费（包括文件审查和现场审核）、注册、证书、公告费与验证费，对审核中不符合项的现场验证不再另外收取费用。

非基本收费标准（在基本收费标准上增加人日）

- （1）审核现场分散在不同地点；
- （2）产品经营风险较高；
- （3）扩大审核范围；
- （4）温室气体认证证书正本每体系一套（中文），由 CICC 免费发放。获证组织可根据需要申请增加副本，每套中、英副本收取人民币 200 元；子证书收费与主证书一致。
- （5）获证后由于获证组织信息变更需换发审核证书的，收取换发证书费人民币 150 元/套。

附件清单：

附件 1：温室气体量化方法与数据质量要求

附件 2：温室气体管理体系认证行业领域分类

附件 3：多场所的抽样要求

附件 1：温室气体量化方法与数据质量要求

1 总则

为确保温室气体管理体系认证活动中，对组织温室气体排放和清除量化的科学性、准确性、一致性和可比性，制定本要求。本要求规定了温室气体量化（核算）应遵循的基本方法、活动数据和排放因子的数据质量等级及管理要求，适用于 CICC 在开展温室气体管理体系认证审核时，对获证组织温室气体量化过程及结果的评价。

2 温室气体量化方法

2.1 组织进行温室气体量化时，可选择采用排放因子法、物料平衡法或实测法。无论采用何种方法，最终量化结果均应以二氧化碳当量（CO₂e）表示。量化应遵循相关性、完整性、一致性、准确性和透明性的原则。

2.2 分层面量化方法

2.2.1 组织层面量化

a) 依据标准：应优先采用组织运营地适用的官方核算指南或标准。主要依据包括：
•ISO 14064-1：2018 《温室气体 第 1 部分：组织层面上对温室气体排放和清除的量化与报告 的规范及指南》

•GB/T 32150-2015 《工业企业温室气体排放核算和报告通则》

•GB/T 32151（系列）《温室气体排放核算与报告要求》（各行业标准）

•国家及地方主管部门发布的相关行业企业温室气体核算与报告指南。

b) 方法选择：根据排放源特征和数据可获得性，选择 2.1 中所述的一种或多种方法进行核算。

2.2.2 项目层面量化

a) 依据标准：适用于评估温室气体减排项目或清除增加项目的量化。主要依据包括：

•ISO 14064-2：2019 《温室气体 第 2 部分：项目层面上对温室气体减排和清除增加的量化、监测和报告的规范及指南》

•国家主管部门批准或备案的相应领域温室气体自愿减排项目方法学。

b) 方法应用：严格遵循所选方法学规定的基准线情景确定、项目排放计算、泄漏评估和监测计划等要求。

2.2.3 产品层面量化（产品碳足迹）

a) 依据标准：适用于评估产品全生命周期或特定阶段的温室气体排放。主要依据包括：

- GB/T 24067-2024 / ISO 14067: 2018 《温室气体 产品碳足迹 量化要求和指南》
- PAS 2050: 2011 《商品和服务在生命周期内的温室气体排放评价规范》
- 相关的国家、行业、地方或团体标准。

b) 核算边界：明确定义产品系统边界（如“从摇篮到大门”、“从摇篮到坟墓”），采用生命周期评价（LCA）方法进行核算。

3 数据质量要求

3.1 数据质量管理总则

组织应建立并实施温室气体数据质量管理程序，确保用于量化的活动数据和排放因子满足以下要求：

a) 准确性：减少偏差和不确定性。数据应能真实、可靠地反映实际排放情况，优先采用直接测量或经过验证的实际运营数据。

b) 完整性：核算应覆盖核算边界内所有重要的温室气体排放源和清除汇，无重大遗漏。应制定并应用明确的数据取舍准则。

c) 一致性：对同一排放源或清除汇，在不同时期使用相同的量化方法、数据来源和假设，确保时间序列数据的可比性。如有变更，应予以说明和论证。

d) 透明性：所有量化假设、计算方法、数据来源、排放因子选择及不确定性评估均应清晰记录，并有充分、可核查的原始证据支持。

e) 可验证性：数据应具有清晰的来源和证据链，能够通过内部或外部核查进行验证。

3.2 活动数据质量要求

活动数据指导致温室气体排放或清除的生产或消费活动的量值（如燃料消耗量、原材料使用量、电力购入量等）。

a) **数据来源优先级**：活动数据应按照以下质量等级顺序优先选取（质量从高到低）：

1. 连续测量数据：通过经校准/检定的仪器设备连续监测获得的数据。
2. 间歇测量数据：通过经校准/检定的仪器设备定期或不定期测量获得的数据。
3. 推估数据：基于经验公式、物料平衡、设备运行参数等推估获得的数据。

b) **数据验证**：应建立活动数据的收集、记录、传递和汇总流程。关键活动数据应

能通过采购合同/发票、能源台账、生产报表、化学分析报告、结算单等独立来源进行交叉核对。

c) 监测设备管理：用于获取活动数据的监测设备（如计量器具、分析仪表）应按照相关标准要求进行定期的校准、检定和维护，并保存记录。

注：使用数据库时，优先采用本土数据库（如：CPCD）。

3.3 排放因子质量要求

排放因子指单位活动数据的温室气体排放量或清除量。

a) **数据来源优先级**：排放因子应按照以下质量等级顺序优先选取（质量从高到低）：

1. 测量/物料平衡法获得的排放因子：基于组织自身或相同设施/工艺的直接测量数据或物料平衡计算得出的因子。
2. 相同工艺/设备的经验系数：来自相同或类似工艺、设备、且在相似运行条件下获得的经同行评审或权威机构确认的经验排放因子。
3. 设备制造商提供的排放因子：由设备制造商基于测试数据提供的特定型号设备的排放因子。
4. 区域排放因子：特定地理区域（如省级、市级）发布的排放因子。
5. 国家排放因子：国家主管部门（如国家发改委、生态环境部）发布的国家级排放因子或指南缺省值。
6. 国际排放因子：IPCC（政府间气候变化专门委员会）等国际权威机构发布的缺省排放因子。

b) **数据管理**：应记录所选用排放因子的具体来源（发布机构、数据库、文献出处、版本号等）、适用条件及选择理由。当使用缺省因子时，应说明其适用性；当使用实测因子时，应提供详细的监测与计算方法及质量控制记录。

4 量化结果的不确定性管理

组织应识别并评估量化过程中的主要不确定性来源（如活动数据测量误差、排放因子偏差、模型假设等），并在可行时对量化结果进行不确定性分析。应采取措施持续改进数据质量，降低不确定性。

5 记录与报告

组织应保存所有温室气体量化相关的原始数据、计算过程、排放因子来源、不确定性分析及管理文件，保存期限应符合法律法规及体系要求。量化结果报告应清晰、完整，

满足内外部核查与认证的需要。

附件 2：温室气体管理体系认证行业领域分类

大类	中类	分类名称	说明
01 能源和水资源供应业	01.01	供电和供热	
	01.02	供水	
	01.03	供气	
02 一般制造业	02.01	机械、设备及金属制品	
	02.02	电和光学设备	
	02.03	食品、饮料和烟草	
	02.04	纺织品及纺织制品	
	02.05	皮革及皮革制品	
	02.06	木材及木制品	
	02.07	橡胶和塑料制品	
	02.08	造船业	
	02.09	航天航空	
	02.10	其他运输设备	
	02.11	回收业	
	02.12	建筑业	
	02.13	其他未另分类的一般制造业	
03 采矿业和采石业	03.01	采矿业和采石业	
04 金属生产	04.01	钢铁的冶炼	
	04.02	镁冶炼	
	04.03	铝冶炼	
	04.04	其他黑色金属冶炼	
	04.05	其他有色金属冶炼	
05 焦炭及精炼石油制品的制造	05.01	焦炭产品的制造	
	05.02	精炼石油制品的制造	
06 核燃料	06.01	核燃料	

07 纸浆、纸及纸制品	07.01	纸浆的制造	
	07.02	造纸和纸制品生产	
	07.03	印刷和印刷业	
08 化工产品及药品生产	08.01	化工产品生产	
	08.02	药品生产	
09 非金属矿物质品、混凝土、水泥、石灰、石膏及其他	09.01	玻璃、陶瓷	
	09.02	水泥、石灰、石膏	
	09.03	其它	
10 运输、仓储	10.1	运输、仓储	
11 废物处理和处置	11.01	水和废处理	
	11.02	废物处理	
12 农业、林业和其他土地利用	12.01	农业、林业和其他土地利用	
13 通用	13.01	批发和零售业；汽车、摩托、个人及家庭用品修理业	
	13.02	宾馆及餐馆	
	13.03	金融中介、房地产和租赁	
	13.04	信息技术	
	13.05	工程服务	
	13.06	其他服务	
	13.07	公共行政管理	
	13.08	教育	
	13.09	健康和社会工作	
	13.10	其他社会服务	

附件 3：多场所的抽样要求

嘉泰检验认证有限公司（CICC），针对该规则涉及的温室气体管理体系，依据本附件对多场所进行抽样。

1. 多场所组织的场所

多场所组织可以包含一个以上的法律实体，且该组织的所有场所与组织的中心职能应具有法律或合同联系，并可隶属相同的或不同的法律实体，服从于组织中心职能的统一管理和监督。中心职能有权要求任何场所在必要时采取纠正措施。

如无法确定场所(如：服务的提供)，则认证的覆盖范围应考虑客户组织中心职能的活动以及其服务的交付。适当时，CICC 可以决定在组织交付服务的场所进行认证审核，且应识别并审核中心职能。临时场所可以包含在温室气体管理体系认证范围内，也可以包含在认证文件中。包含在认证文件中的条件取决于 CICC 与客户之间的协议。

2. 抽样方法学

2.1 总则

组织的中心职能不参与抽样。

样本的选取宜考虑随机抽样与有目的选择相结合的方式，以使得抽取的样本更具典型性、代表性和合理性。

样本的选择应基于以下列出的准则。CICC 应针对初次认证审核、监督审核和再认证审核中对场所抽样的样本设计和样本选择的依据保持文件化信息。应确定选择场所的方法学并保持文件化信息。

2.2 条件

(1) 组织满足以下一个或多个条件时，可进行抽样：

- ①各运行场所具有相似的活动、过程、设施、源/汇种类；
- ②一定数量的场所可以组合成子集，当子集中的每个场所具有相似的活动、过程、设施、源/汇种类时，可以对该子集进行抽样；
- ③如果几个场所彼此靠近，则可以将它们视为一个场所。例如：一组三个相互接近(如路途 5 公里以内)的场所可以被视为一个单一的场所，在这种情况下，温室气体源/汇种类、排放量和主要排放设施可以合并。

(2) 如果上述任何一项准则都不适用，则应对所有场所和中心职能进行审核。如果考虑中的某些场所具有与其他场所类似，但数量较少的活动或过程，则它们有资格被

纳入多场所认证，前提是 温室气体排放量较大的过程场所要接受更频繁的审该。

(3) 各场所的温室气体绩效可以单独考虑，也可以作为一个整体考虑。所选定的评审方式，必须在程序文件中予以明确规定，或在该客户制定的多场所抽样计划中明确其理由。

2.3 场所的选择 场所的选择应考虑以下因素：

- a) 内部审核和管理评审的结果或以往的认证审核结果；
- b) 场所规模的显著差异；
- c) 工作流程或程序的差异；
- d) 管理体系的复杂程度；
- e) 温室气体源/汇种类、排放量和排放设施的复杂性；
- f) 在不同场所实施的过程以及项目的不同阶段；
- g) 常设场所或临时场所；
- h) 自上次认证审核后的变更；
- i) CICC 对客户组织的了解；
- j) 语言、法律法规要求及其他要求的差异；
- k) 地域分散程度；
- l) 社会负面影响事件或监督结果。

2.4 样本量

2.4.1 应保持文件化信息，以确定作为多场所组织认证审核时应选取的一部分场所的样本量。该 样本量的确定须严格遵循本附件所规定的相关准则。多场所抽样应保留适当的文件化信息，确保抽样过程可追溯、可核查。每次审核最少访问的场所数量如下：

①初次认证审核：样本量(Y)应为相似场所数量(X)的平方根，计算结果向上取整为最接近的整数，即 $Y = \sqrt{X}$ ；

监督审核：年度的抽样量应为相似场所数量的平方根乘以 0.6，计算结果向上取整为最接近的整数，即 $Y = 0.6\sqrt{X}$ ；

再认证审核：样本量应与初次审核相同。

2.4.2 如果证明温室气体管理体系在三年的周期中运行有效，样本量可以减少至乘以系数 0.8，计算结果向上取整为最接近的整数，即 $Y = 0.8\sqrt{X}$ ；

2.4.3 抽样应覆盖全部子集，当同一子集内多场所的抽样量按照 2.4.1、2.4.2 计算向上取整超过 5 个样本时，至少抽取 5 个样本场所。

2.4.4 如果组织的多场所分为不同层级(如：总部/中心职能、全国性运营场所，地区性运营场所，地方性运营场所)，本文件 2.4.1、2.4.2 中的抽样数量适用于每个层级的场所。

2.4.5 对于分处不同层级的场所抽样，宜：

①地区性运营场所的样本，至少覆盖到每个全国性运营场所控制的地区性运营场所；

②地方性运营场所的样本，至少覆盖到每个地区性运营场所控制的地方性运营场所。

2.5 风险

2.5.1 在每次初次认证和再认证审核时，并且至少每年作为监督审核的一部分，均应审核中心职能。中心职能的审核应包括对整个组织证书中所有场所的温室气体绩效的评审。

当对受认证的温室气体管理体系所涵盖的过程/活动的风险分析表明存在以下特殊情况时应增加或减少样本量，例如：

- a) 场所的规模；
- b) 工作方式的差异(如：倒班(排放源不同)；
- c) 所从事活动的差异；
- d) 温室气体源/汇的差异；
- e) 作为文件化信息保留的纠正措施证据；
- f) 适用的法律法规或其他要求；
- g) 内部审核和管理评审的结果；
- h) 证实温室气体绩效改进和温室气体管理体系改进的能力。

2.5.2 为了降低风险，在进行初次审核之前，必须满足以下条件：

a) 在开始其审核过程前，相关场所(包括中心职能)应接受客户组织的集中管理的内部审核方案。

b) 在初次审核前，客户组织应已对其温室气体管理体系实施了集中的管理评审。

2.6 场所抽样计划

2.6.1 应为审核方案制定该认证周期多场所抽样计划。

2.6.2 初始合同评审过程应明确哪些场所包括在认证体系中，哪些场所排除在外。如果在认证周期内增加或减少场所，客户组织应通知我机构，抽样计划需进行适当调整。

2.7 新增/减少场所

当新场所加入已认证的多场所网络时，新场所应被考虑作为一个独立的集合，以确定样本量。在证书中加入一个或多个新场所后，应在现有场所的基础上添加新场所，以确定将来的监督或再认证审核所需的样本量。如果场所的数量减少，则应评审样本量，以确保抽样准则能够被证实。