

ICS  
CCS



# 中华人民共和国认证认可行业标准

XX/XXXXX-XXX

## 温室气体审定与核查机构要求

Requirements for GHG Validation and Verification Bodies

(送审稿)

(本草案完成时间：2023年3月24日)

2023-XX-XX 发布

2023-XX-XX 实施

国家市场监督管理总局认证监督管理司

发布

# 目 次

前 言.....	4
1 范围.....	5
2 规范性文件.....	5
3 术语和定义.....	5
3.1 宣称.....	5
3.2 审定.....	6
3.3 核查.....	6
3.4 审定机构.....	6
3.5 核查机构.....	6
3.6 审定意见.....	6
3.7 核查意见.....	7
3.8 审定方案.....	7
3.9 核查方案.....	7
3.10 方案所有者.....	7
3.11 审定与核查范围.....	8
3.12 公正性.....	8
3.13 委托方.....	8
3.14 咨询.....	8
3.15 保证等级.....	9
3.16 重要性.....	9
3.17 责任方.....	9
3.18 预期用户.....	9
4 原则.....	10
4.1 总则.....	10
4.2 审定与核查过程的原则.....	10
4.3 审定与核查机构的原则.....	11
4.4 审定与核查组的原则.....	12
5 通用要求.....	13
5.1 法律实体.....	13
5.2 审定或核查意见责任.....	14
5.3 公正性管理.....	14
5.4 法律责任.....	15
6 结构要求.....	15
6.1 组织结构和最高管理者.....	15
6.2 运行控制.....	16
7 资源要求.....	16
7.1 总则.....	17
7.2 人员.....	17
7.3 人员能力的管理过程.....	17

7.4	外包	20
8	审定或核查方案	21
9	过程要求	22
9.1	总则	22
9.2	签约前准备	22
9.3	签约	24
9.4	审定与核查策划	24
9.5	审定或核查实施	26
9.6	复核	27
9.7	决定和审定与核查意见签发	28
9.8	审定与核查意见签发后发现的事实	30
9.9	申诉的处理	31
9.10	投诉的处理	31
9.11	记录	32
10	信息要求	33
10.1	公开信息	33
10.2	其他可用信息	33
10.3	审定与核查的引用	34
10.4	保密	34
11	管理体系要求	34
11.1	总则	34
11.2	管理评审	35
11.3	内部审核	36
11.4	纠正措施	36
11.5	应对风险和机遇的措施	37
11.6	成文信息	38

# 前 言

本标准按照 GB/T1.1-2020 给出的规划起草。

本标准由国家认证认可监督管理委员会提出并归口。

本标准起草单位：中国合格评定国家认可中心、国家市场监管总局认研中心、中国国检测试控股集团股份有限公司、中国质量认证中心、中国船级社质量认证有限公司、深圳华测国际认证有限公司、中环联合认证中心、方圆标志认证集团

本标准主要起草人： ...

# 1 范围

本标准规定了从事温室气体审定与核查机构的能力、一致性和公正性的原则和要求。

按照本标准运作的机构可作为第三方机构提供审定与核查。既可单独作为审定机构或核查机构，亦可两者兼具。

本标准适用于所有行业领域的温室气体审定与核查机构，这些机构对宣称符合预期用途（审定）或宣称如实意见（核查）提供相应的认定。同时，本标准规定其他合格评定活动（譬如检验、检测和认证）的结果不应作为审定与核查的对象。此外，作为其他合格评定活动过程步骤的确认与验证活动不适用于本标准。

注：本标准中“审定与核查机构”仅指“温室气体审定与核查机构”。

## 2 规范性文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本标准必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本标准；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本标准。

GB/T 27000 合格评定术语和通用原则

GB/T 27029 审定与核查机构通用要求

ISO 14065 环境信息审定与核查机构通用原则和要求

ISO 14064-3 温室气体 第三部分：温室气体声明审定与核查规范和指南

ISO 14066 温室气体—温室气体审定与核查组能力要求

## 3 术语和定义

GB/T 27000和GB/T 27029 界定的以及下列术语和定义适用于本标准。

### 3.1 宣称

委托方（3.13）声明的信息

注1：宣称是审定（3.2）与核查（3.3）的合格评定对象。

注2：宣称可以是某个时间点的具体情况或覆盖一段时期。

注3：宣称宜清晰明确，并能由审定机构（3.4）与核查机构（3.5）根据规定要求进行稳定一致的评价或测量。

注4：宣称可以报告、声明、项目计划或合并数据等形式呈现。

## 3.2 审定

通过提供的客观证据，对特定的未来预期用途要求已得到满足的宣称（3.1）的认定。

注1：客观证据可以来自真实的或模拟的情况。

注2：审定被认为是一种有关假设、限值和方法的合理性评估的过程，这些假设、限值和方法对未来活动所输出结果的宣称提供了支持。

注3：审定适用于依据演算信息的未来预期用途的有关宣称（合理性的认定）。

## 3.3 核查

通过提供的客观证据，对规定要求已得到满足的宣称（3.1）的认定。

注1：核查被认为是一种对宣称是否如实表述并符合规定要求进行评估的过程，这些宣称基于历史信息和数据。

注2：核查适用于已发生事件或已取得结果的有关宣称（真实性的认定）。

## 3.4 审定机构

实施审定（3.2）的机构。

注：审定机构（或确认机构）可以是一个组织，也可以是一个组织的一部分。

## 3.5 核查机构

实施核查（3.3）的机构。

注：核查机构（或验证机构）可以是一个组织，也可以是一个组织的一部分。

## 3.6 审定意见

审定机构（3.4）对审定过程输出结果的公告。

注1：审定意见在特定方案中也能使用其他称谓，譬如“决定”“意见”或“报告”。

注2：审定意见反映的仅是其签发时的情况。

注3：审定意见能认定宣称与否，是否附带意见，均根据方案要求来定。

### 3.7 核查意见

核查机构（3.5）对核查过程输出结果的公告。

注1：核查意见在不同的方案中也称为“决定”“意见”或“报告”。

注2：核查意见反映的仅是其签发时的情况。

注3：核查意见能认定宣称与否，是否附带意见，均根据方案要求确定。

### 3.8 审定方案

特定领域中实施审定（3.2）的规则、程序和管理。

注1：审定方案可以在国际、区域、国家、国家内或特定领域等层面使用。

注2：覆盖本标准所有要求的一组标准可作为审定方案。

### 3.9 核查方案

特定领域中实施核查（3.3）的规则、程序和管理。

注1：核查方案可以在国际、区域、国家、国家内或特定领域等层面使用。

注2：覆盖本标准所有要求的一组标准可作为核查方案。

### 3.10 方案所有者

负责制定和维护特定审定方案（3.8）或核查方案（3.9）的个人或组织。

注1：方案所有者可以是审定机构（3.4）与核查机构（3.5）自身、政府机构、行业协会、审定机构与核查机构团体、外部方案所有者或其他组织。

[来源：GB/T 27065-2015，3.11，定义中的“认证方案”表述替换为“审定方案或核查方案”。]

### 3.11 审定与核查范围

以下内容的明确：

- 作为审定（3.2）或核查（3.3）对象的宣称（3.1），及其边界；
- 适用的审定方案（3.8）或核查方案（3.9），以及
- 对宣称进行审定或核查所依据的标准和其他规范文件及其发布日期。

### 3.12 公正性

客观性的体现。

注1：客观性意味着利益冲突不存在或已解决，不会对审定与核查机构的活动产生不利影响；

注2：其他可用于表示公正性要素的术语有：独立、无利益冲突、没有成见、没有偏见、中立、公平、不偏不倚、不受他人影响、平衡。

[来源：GB/T 27021.1-2017，修改3.2，注1中用“审定与审查机构的活动”代替了“认证机构的后续活动”。]

### 3.13 委托方

寻求进行审定（3.2）或核查（3.3）的组织或个人。

注：委托方可以是责任方（3.17）、方案所有者（3.10）、预期用户（3.18）或其他利益相关方。

### 3.14 咨询

参与建立宣称（3.1）的活动，该宣称（3.1）作为审定与核查的对象”。

注1：术语“咨询”用于审定与核查机构相关的活动，以及与审定与核查机构相关联的人员和组织。

注2：参与建立宣称也包括参与宣称对象的设计，或提供用于准备宣称所需的特定专业知识。



注3：如果与作为审定与核查对象的宣称有关的培训课程仅限于提供通用信息，那么组织培训及作为培训方参与培训不被视为咨询，即培训者不宜针对客户提出特定的解决方案。

注4：为建立作为审定与核查对象的宣称提供通用信息，而不是提供针对客户的特定解决方案，不被视为咨询。此类信息可包括：

- 解释审定与核查准则的含义和意图；
- 解释相关的理论、方法学、技巧或工具；
- 分享不涉及保密信息的相关良好实践。

### 3.15 保证等级

对宣称（3.1）的信任程度。

注1：方案可规定保证等级及其实现条件（例如完全保证、合理保证、有限保证等）。

### 3.16 重要性

对预期用户的重要程度。

注1：重要性的意思是单独或累计的错误意见能影响宣称[3.1]的可靠性或预期用户的决策。

注2：重要性可以是定性的或定量的。

### 3.17 责任方

负责提供温室气体宣称和支持性信息的一个人或若干人。

注1：责任方可以是委托方

注2：责任方既可以是个人或某个组织、温室气体项目的代表，也可以是核查员或审定员的聘用方。

### 3.18 预期用户

被那些温室气体相关信息的报告者识别为依靠此信息做决策的个人或组织。

注：预期用户可以是委托方、责任方、方案所有者、监管者、金融界或其他利益相关方，如当地的社区、政府部门或非政府组织。

## 4 原则

### 4.1 总则

4.1.1 本章所述各项原则是本标准中所提各项要求的基础。在需要对无法预料的情形作出决策时，可将各项原则作为指南。原则不是要求。

4.1.2 审定与核查的总体目标是向所有相关方提供信任，即审定与核查过的宣称满足特定要求。审定与核查的价值在于由具备能力的审定与核查机构通过开展公正评价所建立起的信任。

4.1.3 参与审定与核查的相关方,包括但不限于下述方面：

- a) 审定与核查机构的客户；
- b) 方案所有者；
- c) 使用经审定与核查的宣称的用户；
- d) 监管机构。

### 4.2 审定与核查过程的原则

#### 4.2.1 循证方法

此过程以充分且适宜的客观证据为基础，运用合理的方法得出可信且可再现的审定与核查结论。审定与核查意见的基础是对宣称进行客观审定与核查的过程中所收集到的证据。

#### 4.2.2 形成文件

审定与核查的过程应形成文件，为结论和与准则的符合性奠定基础。

#### 4.2.3 如实陈述

在审定与核查过程中遇到的重大障碍，以及审定与核查机构与客户之间未解决的、存在分歧的观点，均应在审定与核查活动、发现、结论和意见中得到真实、准确地反映。

#### 4.2.4 保守性

在评估可比的备选方案时，使用谨慎温和的选择。

### 4.3 审定与核查机构的原则

#### 4.3.1 公正性

审定与核查机构所做出的决定应是基于其在审定与核查过程中获得的客观证据，不受其他利益或相关方的影响。

影响公正性的因素包括但不限于：

a) 自身利益：因个人或机构谋求自身利益而带来的对公正性的影响。如经济利益就是对审定与核查活动公正性的威胁。

b) 自我评审：因个人或机构对自己完成的工作进行再评价所带来的对公正性的影响。

c) 熟悉（或信任）：因个人或机构对他人过于熟悉或过度信任而未收集审定与核查证据所带来的对公正性的影响。

d) 恐吓：因个人或机构感觉遭受公开或隐蔽的要挟所带来的对公正性的影响，如更换审定与核查机构或向监管方报告。

#### 4.3.2 能力

相关人员应具备必要的知识、技能、经历、培训、配套基础设施，以及能有效实施审定与核查活动的的能力。

#### 4.3.3 保密性

审定与核查机构应对审定与核查活动中获得的或产生的保密信息采取保护措施，避免不当泄露。

#### 4.3.4 公开性

对于审定与核查过程的相关信息，审定与核查机构需建立一个可公开获取的渠道，或公开适当的信息。

#### 4.3.5 责任

审定与核查机构的客户对宣称及其与相应规定要求的符合性负有责任，而非审定与核查机构。

审定与核查机构有责任对充分和适当的客观证据进行评价，并在此基础上做出审定或核查意见。

#### 4.3.6 对投诉的响应

与审定与核查相关的各方均有机会提出投诉。这些投诉应得到妥善的管理和解决。为了向所有使用审定与核查结果的用户证实审定与核查的诚信度与可信性，审定与核查机构有必要对投诉作出回应。

#### 4.3.7 基于风险的方法

审定与核查机构在提供具备能力的、一致的和公正的审定与核查活动时需要考虑与之相关的风险。风险可能包括但不限于：

- a) 审定与核查的目的和方案要求；
- b) 能力、一致性以及被感知的公正性；
- c) 法律、监管和责任事项；
- d) 接受了审定与核查的客户组织，以及组织的管理体系、运行环境和地理场所，等；
- e) 即便在实施了控制系统的情况下，宣称中所含任一参数造成重要性误述的易发性；
- f) 预期达到的保证等级，以及在审定与核查过程中使用的相应证据收集方法；
- g) 利益相关方的看法；
- h) 客户做出的误导性宣称；
- i) 风险控制和改进机会。

### 4.4 审定与核查组的原则

#### 4.4.1 独立

公正性的原则包括：

——对正在被审定与核查的活动保持公正，没有偏见和利益冲突；

——在整个审定与核查中保持客观以确保发现和结论将基于在审定与核查中收集的客观证据。

#### 4.4.2 诚信

诚信的原则包括在整个审定与核查中通过信任、诚实、勤勉尽责的工作、遵守法律、保守秘密以及在法律和职业要求的范围内进行披露等表现出合宜的行为。

#### 4.4.3 公允表达

公允表达的原则包括：

- a) 诚实而准确地反映审定与核查活动、发现、结论和报告；
- b) 报告在审定与核查过程中遇到的重要障碍，以及组员、责任方和客户之间未解决的分歧意见。

#### 4.4.4 应有的职业关注

应有的职业关注的原则包括：

- a) 根据所实施的任务的风险和客户与目标用户寄予的信心加以应有的关注和判断；
- b) 具备实施审定与核查的必要的能力。

#### 4.4.5 职业判断

职业判断的原则包括：

- a) 能够得出有意义的和准确的结论，根据观察、知识、经验、文献和其他信息来源给出意见和解析。
- b) 表现出职业怀疑的态度。

#### 4.4.6 基于事实的方法

证据是可验证的。证据基于对信息的抽样。抽样的适当使用与能够寄予审定与核查结论的信心密切相关。

## 5 通用要求

### 5.1 法律实体

5.1.1 审定与核查机构应是一个法律实体，或者法律实体中界定清晰并可以为其全部的审定与核查活动承担法律责任的一部分。

注：在政府机构状态下，政府的审定与核查机构可以视为一个法律实体。

5.1.2 审定与核查机构应有文件描述其法律地位，适用时，包括其所有者的名称。如果所有者与实际控制人不同，还应包括控制者的名称。

## 5.2 审定或核查意见责任

5.2.1 审定与核查机构应对审定或核查意见负责并保持其权力。

5.2.2 审定与核查机构应对基于商定程序开展的核查活动负责，也应对出具的事实发现报告负责。

## 5.3 公正性管理

5.3.1 应公正的实施审定或核查活动。

5.3.2 审定与核查机构应通过建立一种独立的机制以保证公正性得以实现。

5.3.3 审定与核查机构应对审定与核查活动的公正性负责，不允许来自商业、财务或其他方面的压力损害其公正性。

5.3.4 审定与核查机构应监视其活动和关系以识别对公正性的威胁。这种监视应包括其人员之间的关系。

注1：识别对公正性的威胁可以包括与适当的利益相关方就影响公正性的因素与之进行平衡的磋商，包括公开性和公众观点，此过程不能由单一相关方主导。通过这些利益相关方组成的委员会磋商是一个途径。

注2：对于影响公正性的问题，方案可规定必须征求利益相关方的意见。

注3：关系可能基于所有权、治理、管理、人员、共享资源、财务、合同、营销（包括品牌）。这种关系不一定对审定与核查机构存在公正性的威胁。

5.3.5 一旦影响公正性的风险被识别出来，应消除其影响或使其影响最小化以保证公正性。

5.3.6 审定与核查机构的最高管理层应对公正性做出承诺。

5.3.7 审定与核查机构应有公众可获取的承诺，以承诺其理解执行审定与核查活动公正性的重要意义，承诺管理利益冲突和确保客观性。

5.3.8 复核（9.6）和决定（9.7）的人员应与实施（9.5）审定与核查的人员不同。

5.3.9 当对同一客户既提供审定又提供核查时，审定与核查机构应考虑对公正性的潜在威胁（例如，自评和熟识），并且应相应地管理这种风险。

**5.3.10** 审定与核查机构不应针对同一客户的同一宣称同时提供咨询和审定与核查服务。

**5.3.11** 当提供咨询服务的机构和审定与核查机构的关系表现出对公正性存在不可接受的威胁时，审定与核查机构不应对在宣称提供过咨询的客户开展审定或核查活动，包括审定与核查机构预先约定的潜在客户。

**5.3.12** 审定与核查机构不应通过与咨询机构的活动相关联来开展营销或业务。

**5.3.13** 当发现（例如通过投诉）存在与咨询机构的不恰当关联，或咨询机构在声称中提及或暗示选择某审定与核查机构将使审定与核查变得更简单、容易、快速或廉价时，审定与核查机构应采取措施。审定与核查机构不应写明或暗示使用特定咨询机构会让审定与核查将变得更简单、容易、快速或廉价。

**5.3.14** 审定与核查机构应采取措施处理由其他人员、机构或组织，包括分包了审定或核查活动的机构的行动引发的公正性威胁。

## 5.4 法律责任

审定与核查机构应能够证实其评估了审定或核查活动引发的风险并做出了充分的安排（如，保险或保证金），覆盖其运行的每一个审定或核查方案和运行所处的地理区域。

# 6 结构要求

## 6.1 组织结构和最高管理者

**6.1.1** 审定与核查机构应是有组织和管理的，以确保具有稳定实施审定或核查活动的的能力。

**6.1.2** 审定与核查机构应周密安排和规范管理审定或核查活动，以保证审定或核查活动的公正性。

**6.1.3** 审定与核查机构应有文件对其组织架构、管理层、参与审定或核查活动的人员及委员会的职责权限作出规定。如果审定与核查机构是一个法律实体内有

明确界定的一部分，组织架构应包括该机构与同一法律实体内其他部分权限和关系的界定。

6.1.4 审定与核查机构应确定最高管理层（可以是委员会、小组或个人）对下列各项负有全部权限和责任：

- a) 制定与运行有关的方针及建立相关程序；
- b) 对方针和程序的实施进行监督；
- c) 确保公正性；
- d) 财务监督；
- e) 开发审定或核查活动及制定要求；
- f) 审定与核查活动的实施；
- g) 决定及签发审定与核查意见；
- h) 需要时，授权给委员会或个人代表最高管理层开展规定的活动；
- i) 合同安排；
- j) 人员能力的要求；
- k) 对投诉和申诉的回应；
- l) 审定与核查机构的管理体系；
- m) 为审定与核查活动提供充分的资源。

## 6.2 运行控制

6.2.1 审定与核查机构应有程序有效控制其下属实体、分支机构的审定或核查活动，无论其法律地位、关系或地理位置如何。

6.2.2 审定与核查机构应确定并建立与所从事活动相适宜的控制水平和控制方法。这包括程序、审定与核查机构活动所涉及的行业、人员能力、管理控制汇报关系、报告、远程访问运营系统和记录。

6.2.3 审定与核查机构应考虑这些活动给机构的能力、一致性和公正性带来的风险。

## 7 资源要求



## 7.1 总则

审定与核查机构应获得实施其审定与核查活动所必需的人员、设施、设备、系统和支持服务。

注：对人员、设施、设备、系统和支持服务的要求可包含在审定与核查方案中。

## 7.2 人员

7.2.1 审定与核查机构应能获得充足且具备能力的人员开展审定或核查活动。

注：人员包括机构的工作人员、委员会成员及本机构使用的承担审定或核查活动的签约人员。

7.2.2 审定与核查机构应要求所有参与审定与核查活动的内部或外部人员做出如下承诺，并签订具有法律约束力的协议：

- a) 遵守审定与核查机构的程序和要求，包括与公正性和保密性相关的要求；
- b) 声明本人或与本人有关系的个人或组织（如其家庭成员或雇主）和审定与核查机构的客户之间过去及现在的关联；
- c) 报告可能存在的实际或潜在的利益冲突。

7.2.3 审定与核查机构应将本标准7.2.2中承诺的信息作为输入，用来识别参与审定与核查活动的人员或与其有关系的个人或组织活动对公正性造成的威胁。

7.2.4 对审定与核查活动可能有影响的所有审定与核查机构人员，无论是内部人员还是外部人员，均应公正行事。

7.2.5 在审定与核查机构规定的期限（不少于两年）内，已经为审定与核查对象宣称提供过咨询的人员不应实施与参与过的咨询相关的审定与核查活动，以确保对公正性的威胁降到最低或消除。

7.2.6 人员，包括任何委员会成员、签约人员、代表审定与核查机构工作的外部机构人员或个人，应对审定与核查活动实施过程中所获取或产生的所有信息保密。

7.2.7 审定与核查机构应向本标准7.2.6中提及的各类人员传达其职责和权限。

## 7.3 人员能力的管理过程

7.3.1 审定与核查机构应建立程序对参与审定或核查活动的人员的能力实施管理。

7.3.2 该程序应要求审定与核查机构：

1) 确定审定与核查过程中各职能人员能力的准则，至少包括：

a) 应用基本的审定或核查概念的能力（例如证据收集、风险、误述、保证等级、重要性）；

b) 关于客户宣称的类别和典型内容的知识；

c) 温室气体方案要求的知识（例如特定审定与核查过程要求的能力）；

2) 识别培训需求，必要时提供与温室气体审定或核查过程、要求、方法学、活动和其他相关温室气体审定或核查方案要求有关的培训；

3) 证实人员具备承担其职责所要求的能力，包括证实人员的能力是如何评价的。实施人员能力评价的人员也应具备能力；

4) 正式授权人员在审定与核查过程中的职能；

5) 监视人员的表现；

注：对人员能力的更多要求可包含在审定与核查方案中。

7.3.3 除7.3.1和7.3.2条款所述的程序外，审定与核查机构还应为满足下列要求而建立、实施并保持程序：

a) 为运行的每一个方案和行业规定所要求的能力；

b) 确保核查员、审定员、技术专家和复核人员具备适宜的能力；

c) 确保有渠道获得有关的内部或外部专业知识，为其工作范围内与温室气体方案、审定或核查活动、行业或领域有关的特定事宜提供建议。

7.3.4 审定与核查机构应有记录证实参与审定与核查活动人员的能力。这包括教育、培训、经验、经监视的表现、社会任职和专业地位。表现监视应定期实施。监视方法可以包括年度绩效评价、报告的复核、岗位监督和面谈。所用的监视方法应与表现对审定或核查结果的影响相称。

7.3.5 审定与核查机构应组建有能力的审定或核查组，应提供适宜的管理和支持服务。如果一个人满足审定或核查组的所有要求，则此人可被视为是一个审定或核查组。

7.3.6 审定或核查组应有能力应用温室气体方案中的详尽知识，包括方案的：

- a) 入选资格要求；
- b) 适用时，在不同辖区的实施；
- c) 审定或核查要求和指南。

#### 7.3.7 审定或核查组有充分的技术专业知识以评价：

- a) 温室气体项目的、组织的、或产品的特定温室气体活动和技术；
- b) 识别和选择温室气体源、汇、库；
- c) 量化、监测和报告，包括相关的技术和行业问题；
- d) 可能影响温室气体宣称的重要性的情境，包括典型或非典型的运行条件。

审定或检查组应有专业知识以便对可能影响温室气体项目、组织或产品边界的财务的、运行的、合同的或其他的协议进行评价，包括任何与温室气体宣称有关的法律要求。

#### 7.3.8 审定或核查组应有审核数据和信息的专业知识，包括：

- a) 评价信息系统以确定项目建议方或责任方是否已有效地识别、收集、分析和报告了建立可信的温室气体宣称所需要的数据，以及是否已系统地采取纠正措施去处理任何与温室气体方案或标准的要求相关的误述和不符合；
- b) 设计证据收集计划；
- c) 分析与数据和数据系统使用相关联的风险；
- d) 识别数据和数据系统中的缺失和失效；
- e) 评价各种数据流对温室气体宣称的重要性的影响。

#### 7.3.9 特定温室气体项目审定组的能力

除满足7.3.6、7.3.7、7.3.8的要求外，

7.3.9.1 审定组应具有可能影响基准情景选择的相关行业趋势的知识。

7.3.9.2 审定组应具有专业知识,以评价下面使用的过程、程序和方法：

- a) 选择、量化基准情景并证明其是正当的，包括基本假设；
- b) 确定基准情景的保守性；
- c) 界定基准情景和温室气体项目边界；
- d) 证实基准情景的活动类型和层次、商品或服务与温室气体项目的等同性；
- e) 证实温室气体项目活动是基准情景活动的补充；

f) 适宜时，证实与温室气体方案要求相符的符合性，如二次效应（泄漏）和永久性。

注：ISO 14064-2含有对于保守性原则和等同性概念的要求和指南。

#### 7.3.10 特定温室气体项目核查组的能力

除满足7.3.6、7.3.7、7.3.8的要求外，项目核查组还应有适宜的专业知识以评审下面所用的过程、程序和方法：

- a) 评价经审定的温室气体项目计划与温室气体项目实施之间的一致性；
- b) 确认经审定的温室气体项目计划的持续适宜性，包括其基准情景和基本假设。

7.3.11 审定或核查组应能够用适宜的语言有效地沟通与审定或核查有关的事宜。

7.3.12 审定或核查组长应具有：

- a) 充分的知识和经验来管理审定或核查组，达成审定或核查目标；
- b) 经证实的实施审定或核查的能力；
- c) 经证实的管理审定或核查组的能力。

7.3.13 ISO 14066 中对于能力的要求也应得到满足。

## 7.4 外包

在适用方案未禁止外包的情况下，审定与核查机构可外包审定与核查活动，但：

- a) 应承担审定或核查的全部责任；
- b) 不应外包签约、确认温室气体宣称的决定和签发审定或意见；
- c) 应与每个提供外包活动的机构签订具有法律效力的协议，包括对保密性和公正性要求的管理；
- d) 应确保提供外包活动的机构符合本标准中适用的要求，包括能力、公正性和保密性，以及任何适用的方案要求；
- e) 使用提供外包活动的机构应获得委托方同意。

注1：外包是指与另一个组织，包括其他审定与核查机构，为该审定与核查机构提供审定与核查活动的合同安排。

注2：当审定与核查机构聘用个人或其它组织的雇员来提供额外的资源或专业技术时，如果他们单独签订合同在审定与核查机构的管理体系下工作，使用这些个人或雇员并不构成外包。

## 8 审定或核查方案

### 8.1 审定与核查要求

审定与核查机构应按照一个或多个审定与核查方案运作，采用的方案要与本标准保持一致，且不能排除本标准的要求。

注1：审定或核查方案是一套用于在特定领域（行业）开展审定与核查活动的规则、程序和管理，其中包含以下要素：

- 审定或核查的范围；
- 对审定或核查组和机构的特定能力规则；
- 审定或核查的过程；
- 审定或核查的证据收集活动；
- 审定或核查的报告。

注2：审定或核查方案可能是由国际、区域、国家或特定领域（行业）制定的，例如CCER等。

### 8.2 新业务类型开发评估

审定与核查机构应建立程序指导新的审定或核查方案的研发，该程序应包含以下内容：

- a) 确定新业务类型关键的利益相关方，以及他们对审定与核查活动结果的期望和要求。
- b) 评审适用的审定与核查范围，包括适用的标准。
- c) 评审审定与核查的适用标准。
- d) 考虑该类型业务对机构战略层面和商业层面的风险。

e) 确定与每个审定或核查标准相关的审定与核查小组、审定员或核查员、独立审查员和支持人员的能力要求。

f) 确认拟议的审定或核查安排能够满足适用方案的要求；以及审定与核查期间应收集的必要的证据及相应所需要的工具。

## 9 过程要求

### 9.1 总则

审定与核查机构应按下述流程步骤完成审定或核查活动：

- 签约前准备（9.2）
- 签约（9.3）
- 策划（9.4）
- 审定或核查的实施（9.5）
- 复核（9.6）
- 决定、审定或核查意见的签发（9.7）
- 审定或核查意见签发后发现的事实（9.8）
- 申诉的处理（9.9）
- 投诉的处理（9.10）
- 记录（9.11）

### 9.2 签约前准备

9.2.1 审定与核查机构应要求委托方（责任方）提供足够的信息以开展签约前评审，提供的信息至少包含以下几点：

- a) 责任方名称和拟审定或核查的宣称；
- b) 责任方开展活动的场所；
- c) 审定或核查方案，以及与审定或核查相关的特定要求；
- d) 目的（如：审定/核查）和范围（如：边界、周期等）；
- e) 温室气体报告、数据和其他相关信息；

- f) 准则：实质性和保证等级（现阶段已知并适用的情况下）；
- g) 审定或核查方案要求的其他信息。

## 9.2.2 签约前评审

9.2.2.1 审定与核查机构应对责任方所提供的信息进行签约前评审，以确保：

- a) 存在适用的方案或即将制定方案；
- b) 宣称可以被理解（例如：背景、内容和复杂性）；
- c) 审定与核查的目的和范围已与委托方达成一致；
- d) 拟被审定或核查的宣称，其所对应的规定要求已被识别且是适宜的；
- e) 适用时，实质性和保证等级已与客户达成一致；
- f) 审定或核查活动的过程可实现（例如：证据收集活动，收集的证据的评价）；
- g) 能够估算审定或核查时长；
- h) 审定与核查机构已识别并获取了开展审定或核查所需的资源和能力；
- i) 能够提出策划的审定或核查时间进度表。

9.2.2.2 审定与核查机构应与委托方（责任方）确定签约类型。签约的类型可以包括审定、核查、商定程序或它们的组合。

9.2.2.3 满足下面条件时，审定与核查机构宜在已获认可的审定与核查中仅使用商定程序：

- a) 适用GB/T 27029的要求。
- b) 商定的程序已经事先确定，并与责任方达成一致。
- c) 应根据GB/T 27029的要求对报告的发布进行独立复核与批准（参见第9.6和9.7条）。
- d) 审定与核查机构的报告宜清晰描述对报告的使用和分发的限制。报告可能只给委托方和预期用户。
- e) 报告清楚地描述了所执行的程序和这些程序所产生的事实发现。

此外，方案可以规定使用商定程序而不用保证业务。

注：ISO 14064-3要求有“足够的证据”来支持温室气体宣称，并指出在没有足够信息的情况下，不能实施审定或核查（5.4.2）。当宣称包括第三方（如供应商）提供的信息时，支持宣称的充分信息可能不存在。在这种情况下，审定与

核查机构与委托方可以商定一种混合型协约；其中可以包括，在核查员无法确定数据流的存在或者无法核实产生信息的数据管理系统和控制程序时，商定程序该如何执行。

**9.2.2.4** 审定与核查机构应记录对提供的信息评审的结果，基于该结果所确定的履约时间分配应是合理的。

**9.2.3** 经评价责任方提供的信息后，审定与核查机构应做出接受或拒绝开展审定或核查决定。

## 9.3 签约

**9.3.1** 依据本标准相关要求和适用的审定或核查方案要求开展审定或核查活动，审定与核查机构应与委托方签订具有法律约束力的协议（例如：合同）：

**9.3.2** 审定与核查机构应确保其协议要求委托方（包括责任方）至少遵守下列要求：

- a) 审定或核查要求；
- b) 为审定或核查的实施做出所有必要的安排，包括文件审查和访问所有相关过程、区域、记录和人员的规定；
- c) 适用时，为安排观察员提供条件；
- d) 遵守审定与核查机构关于审定或核查的相关规则（10.3）；
- e) 委托方应就任何可能影响出具意见的有效性的任何事实与审定与核查机构进行沟通。

**9.3.3** 协议应确认委托方聘请审定与核查机构开展审定与核查活动，并规定以下内容：

- a) 9.2.2中列出的项目；
- b) 审定或核查活动的特定要求，包括由方案或者标准设定的任何额外的相关要求。

**9.3.4** 审定与核查机构应对视为审定与核查活动构成的所有信息输入负责，包括那些来自委托方或其他外部组织的部分。

## 9.4 审定与核查策划



9.4.1 审定与核查机构在开展审定与核查活动前应进行如下策划活动，策划需考虑适用的审定与核查方案规定的要求：

a) 分配充足的资源开展活动，选择具备能力人员组成审定组或核查组，审定组或核查组成员应与所审定与核查的项目没有任何利益冲突；

b) 根据对委托方宣称的理解来确定审定或核查活动；

c) 评估与温室气体宣称有关的重要性误述的风险；

d) 与委托方（适用时包括责任方）确认时间与访问安排；

e) 根据规定的要求并与b)和c)的结果相一致，确定完成审定或核查所需的证据收集活动；

f) 准备证据收集计划，计划考虑c)和责任方为控制潜在错误、遗漏和不实陈述的来源所采取的任何措施；

g) 在考虑证据收集计划的基础上，准备审定与核查计划（9.4.3）。

h) 进行策略分析以了解与宣称有关的性质和复杂性，并基于签约类型确定审定或核查活动的程度。审定与核查机构应将策略分析结果形成文件；

i) 评审不符合准则的风险。

注1：证据收集计划和审定或核查计划的准备可以是一个反复的过程。

注2：在一些方案中，证据收集计划被称为“抽样计划”。

注3：策划期间需要考虑方案规定的其它参数的重要性或保证等级。

注4：保证等级用于确定审定与核查机构设计的审定或核查计划和证据收集计划的细节深度，以确定是否存在任何重要错误、遗漏，或不实陈述。

9.4.2 审定或核查计划、证据收集计划（抽样计划）

a) 审定或核查计划

审定与核查机构应制定描述活动和日程的审定与核查计划，包括以下内容：

——审定与核查的目的和范围；

——明确审定与核查组成员及其职责和分工（例如，组长，观察员）；

——审定与核查活动的时间安排；

——规定要求，如保证等级和重要性。

b) 证据收集计划（抽样计划）

审定与核查组应在考虑风险的基础上设计证据收集活动并制定证据收集计划。证据收集计划不宜与委托方或责任方提前沟通。

c) 审定或核查计划、证据收集计划的批准

审定或核查计划和证据收集计划应得到审定或核查组组长的批准。在下列情况下，对审定或核查计划、证据收集计划的修改应得到组长的批准：

——审定或核查活动的范围或时间安排改变；

——证据收集程序变更；

——证据收集地点和信息来源改变；

——当审定或核查过程中识别出可能导致重要性误述或不符合的新风险或关注点时。

9.4.3 审定与核查机构应告知委托方审定或核查组成员的姓名和角色，以便委托方提出关于审定或核查组成员任命的异议。

9.4.4 审定与核查机构应提前将审定与核查计划交给委托方和责任方。

## 9.5 审定或核查实施

9.5.1 审定与核查机构应按照制定的审定与核查计划开展审定或核查活动。

9.5.2 在实施审定或核查活动期间，必要时可对审定或核查计划和证据收集计划进行修改。

9.5.3 对审定或核查计划的任何修改都应形成内部记录，包括修改原因并与委托方的交流情况。

注：审定或核查计划、证据收集计划的要求在ISO 14064-3中具体规定。

9.5.4 审定与核查组在现场审定与核查过程中应开展下列活动：

a) 对原始数据和信息收集充分的客观证据，通过数据和信息管理过程确保其可追溯性，进行进一步的分析和计算；b) 识别误述并考虑其重要性；

b) 考虑审定或核查方案，评估是否符合规定要求；

c) 如果宣称带有定量信息，审定与核查机构应对该宣称实施重要性评估，以识别潜在的重要性输入；

注：对于温室气体，该输入包括源、汇、库。

d) 如果原始数据/信息的数据没有足够的客观证据，其可追溯性、信息系统的管理和控制无效，审定与核查机构应：

- i) 将数据/信息排除在核查范围之外；或
- ii) 使用商定的程序对声明进行测试并报告相关发现（见ISO 14064-3，附录C）。

e) 应以职业怀疑的态度开展审定或核查，即假定所提交的信息和数据可能是错误的，直到证明是不同的。

注1：现场审定与核查流程可参考附录A。

注2：ISO 14066 附录A提供了有关充分和客观证据、职业怀疑态度的指南。

**9.5.5** 现场审定与核查结束后，审定与核查组应准备以下文件：

- a) 对9.5.4中活动结果的总结；
- b) 审定与核查意见草案；
- c) 适用时，审定与核查报告。

注：报告可以是单独的文档，也可以包含在含有审定与核查意见草案的文档中。

## 9.6 复核

**9.6.1** 审定与核查机构应按照审定或核查方案的要求对审定与核查活动及其结果实施复核。

**9.6.2** 复核应由有能力的、未参与该复核项目的策划（9.4）及审定或核查组的人员来实施。

**9.6.3** 复核应确认：

- a) 根据约定和审定或核查方案的要求，已完成所有审定或核查活动；
- b) 支撑决定的证据是否充分、适宜；
- c) 重要发现是否得到识别、解决并形成文件。

**9.6.4** 为达到9.6.3的目的，复核人员应评价：

- 1) 审定或核查组成员能力的适宜性；
- 2) 审定或核查策划是否设计恰当；
- 3) 所有审定或核查活动是否都已完成；
- 4) 审定或核查过程中做出的重大决定；

- 5) 是否收集了充分和适宜的证据来支持审定或核查意见;
- 6) 收集的证据是否支持审定或核查组提出的意见;
- 7) 宣称和审定或核查意见;
- 8) 审定或核查活动是否按照 ISO 14064-3 的要求实施, 是否包括:

a) 风险评估、审定或核查策划和证据收集计划是否涉及目标、范围和保证等级;

b) 对于核查:

- i) 证据收集活动是否针对已识别的风险;
- ii) 是否为重要性排放、清除和储存建立了数据轨迹;

c) 对于审定:

i) 证据收集活动涉及相关温室气体活动特征;

d) 核查/审定组的决定是否有充分和适宜的证据支持;

e) 任何重新陈述是否得到充分评审;

f) 宣称是否符合准则;

g) 重大问题是否已被识别、解决并形成文件。

9.6.4 当需要澄清时, 复核人员应与审定与核查小组进行沟通。审定与核查小组应解决复核人员提出的问题。

9.6.5 复核应可获得9.11规定的审定或核查活动的所有记录。9.6.6 复核应在最终意见出具之前完成。

## 9.7 决定和审定与核查意见签发

### 9.7.1 决定

9.7.1.1 审定或核查复核完成后, 审定与核查机构应当作出是否认定宣称的决定。

9.7.1.2 决定应由未参与审定或核查实施(包括策划(9.4))的人员作出。被委派做决定的人可以是复核人。

注: 根据不同的审定或核查方案, 可以制定进一步的限制, 例如, 要求未参与特定审定或核查策划活动的人员作出决定。

9.7.1.3 在此决定的基础上,根据审定或核查方案要求签发或不签发审定或核查意见。当协议在完成之前被终止,审定与核查机构也可以选择不出具意见。

9.7.1.3.1 就商定程序而言,决定是通过事实发现报告出具的。

9.7.1.3.2 当审定与核查机构“确认”其签订的混合约定包含了商定程序,机构应确保事实发现报告内容不说明或暗示向预期用户提供保证。

9.7.1.4 当审定与核查机构不签发审定或核查意见时,审定与核查机构应通知委托方。

9.7.1.5 如果决定出具意见,审定与核查机构应选择以下意见中的一种,如

- a) 未经改动的;
- b) 经改动的;
- c) 负面的。

注:意见类型及其表述用语见ISO 14064-3 9.2条 表1。

9.7.1.6 当不能获得充分适宜的证据做出结论时,审定与核查机构也可以放弃出具意见。在这种情况下,机构应确定其未能够获得充分适宜的证据,而且能够断定未发现的重要性误述对宣称可能的影响是重要性的和普遍存在的。

9.7.1.7 在核查历史信息宣称的签约结束时,核查机构应出具意见,除非它已放弃出具意见或其签约类型是商定程序。给预期用户提供保证的意见应基于对充分适宜的历史证据的核查。

注:只有未经改动或经过改动的意见才给预期用户提供保证。

9.7.1.8 在对未来活动结果的宣称审定约定结束时,审定机构应出具意见,除非它已放弃出具意见。关于预测信息所用的假设、限定和方法的合理性的审定意见应基于对充分适宜的信息的评价。

## 9.7.2 审定或核查意见签发

9.7.2.1 当审定与核查机构签发审定或核查意见时,(9.7.1)意见应:

- a) 写明委托方和受审定或核查方名称;
- b) 明确是审定意见还是核查意见;

如果宣称既包括假设、预计,又包括历史信息,审定和核查意见可以出具在一份文件中。

- c) 提及宣称，包括宣称的日期及覆盖的时段；
- d) 写明为第三方审定或核查结论；
- e) 包括审定与核查机构的名称和地址（如果包含标识，例如认可标识，应不得有误导性或模糊之处）；
- f) 描述审定或核查的目的、范围和特定要求；
- g) 说明支持宣称的数据和信息是否属假设、预测及或历史事实；
- h) 包括对审定或核查方案和相关规定要求的引用；
- i) 包括对宣称所作的决定，及满足任何与方案相关的要求（重要性或保证等级）；
- j) 注明意见的日期和意见的唯一标识；
- k) 如方案有要求，需包括审定与核查意见签发前未处理的任何发现。

#### 9.7.2.2 审定或核查意见还应包含：

- a) 识别与温室气体有关的活动（如组织、项目）；
- b) 识别责任方（如果委托方与责任方不同）；
- c) 声明宣称由责任方负责；
- d) 识别编制宣称的准则；
- e) 识别审定与核查机构用来审定或核查宣称的准则；
- f) 当宣称包括未来预测时，解释说明实际结果可能与估算不同，因为估算所依据的假设在未来可能会发生变化。

9.7.2.3 审定或核查意见还可包含审定与核查机构法律责任限定的声明。

9.7.2.4 经改动的意见应说明改动的理由。如果改动意见的理由是定量的，审定与核查机构的意见应表明重要性误述的取值及对宣称的影响。

9.7.2.5 负面意见应包含出具该意见的理由。

9.7.2.6 当放弃出具意见时，审定与核查机构应予以说明。

## 9.8 审定与核查意见签发后发现的事实

9.8.1 在签发日期之后，如发现可能对审定或核查意见产生重要性影响的新事实或信息，审定与核查机构应：

a)在可行的情况下尽快与客户沟通此事，如果需要，也应与方案所有者沟通此事；

b)采取适当的行动，包括：

——与客户讨论相关事宜；

——考虑是否需要修订或撤销已出具的审定与核查意见。

9.8.2 如果审定与核查意见需要变更，审定与核查机构应按照管理流程签发新的意见，包括变更理由的说明。管理流程可包括重复审定与核查过程的相关步骤。

9.8.3 审定与核查机构也可以向其他相关方传达这样一个事实，即在新的事实或信息下，原始意见的可信度现在可能受到损害。

## 9.9 申诉的处理

9.9.1 审定与核查机构应有文件规定来受理、评估和决定申诉。

9.9.2 申诉处理程序至少应包括下列内容：

a) 描述接收、调查、证实申诉以及决定采取何种应对措施的过程；

b) 跟踪并记录申诉，包括解决申诉的措施；

c) 确保采取了适宜的解决措施。

9.9.3 审定与核查机构收到申诉后应负责收集所有必要信息，以确定申诉是否被证实。

9.9.4 审定与核查机构应确认已收到申诉，并向申诉方提供结果，适用时，向申诉方提供进展报告。

9.9.5 申诉的处理过程记录应向任何利益相关方公开。

9.9.6 审定与核查机构应对申诉处理过程中的所有决定负责。

9.9.7 调查和申诉决定不应导致任何歧视性行为。

9.9.8 申诉决定应由与申诉事项无关的人员作出，或由其复核及批准。

## 9.10 投诉的处理

9.10.1 审定与核查机构应有文件规定投诉的接收、评价和解决。

9.10.2 投诉处理程序至少应包括以下内容：

- a) 对接收、证实、调查投诉以及决定采取何种行动的过程描述；
- b) 跟踪和记录投诉，包括解决投诉的行动；
- c) 确保对投诉采取适宜的行动。

9.10.3 审定与核查机构应负责收集所有必要信息，以确定投诉是否被证实。

9.10.4 审定与核查机构应确认已收到投诉，并向投诉方提供结果，适用时，向其提供进展报告。

9.10.5 投诉处理过程记录应向任何利益相关方公开。

9.10.6 收到投诉后，机构应确认投诉是否与其审定与核查活动有关，如果有关，应解决该投诉。

9.10.7 调查和投诉解决不应导致任何歧视性行为。

9.10.8 投诉解决应由与投诉无关的人员作出，或由其复核和批准。资源不允许的情况下，任何替代方法都不应有损公正性。

## 9.11 记录

9.11.1 审定与核查机构应保持和管理其审定与核查活动记录，包括：

- a) 签约准备阶段提交的信息和审定与核查范围；
- b) 审定与核查时长如何确定的正当依据；
- c) 任何对于审定与核查策划活动的修改；
- d) 证明审定与核查活动已按照本标准和审定或核查方案的要求进行，包括有关重要性或非重要性误述的发现和信息；
- e) 评价、选择和监测提供外包活动的机构的表现；
- f) 支持结论和决定的证据；
- g) 审定或核查意见；
- h) 投诉和申诉，及任何后续纠正或纠正措施。

9.11.2 审定与核查机构应保持所有审定或核查记录，包括在传输、传递或移交过程中的记录，确保记录保存安全、保密。

9.11.3 审定与核查机构应根据方案、合同和其他管理体系的要求来保持审定或核查记录。



## 10 信息要求

### 10.1 公开信息

10.1.1 审定与核查机构应确保以下信息公开获得:

- a) 审定或核查程序信息;
- b) 公正性承诺;
- c) 审定与核查机构实施的审定或核查活动的清单, 包括对其适用方案的引用;
- d) 投诉和申诉程序;
- e) 完整地使用机构意见的任何要求。

### 10.2 其他可用信息

10.2.1 审定与核查机构应保持与其活动以及其运作领域相关的清晰、可追溯的准确信息, 并在有要求时能够提供。

10.2.2 除非方案另有要求, 审定与核查机构应在有要求时能够提供某一特定审定或核查意见的状态。审定或核查意见的状态可以是对出具意见的机构身份的确定、出具日期以及修订日期(适用时)

10.2.3 审定与核查机构应向客户提供并更新以下信息:

- 1) 适用的审定或核查方案及其任何变更;
- 2) 审定或核查活动的费用;
- 3) 审定与核查机构对客户的要求:
  - a) 符合审定或核查方案;
  - b) 为审定或核查活动的实施提供的必要安排;
  - c) 适用时, 为接纳参加本次活动的观察员(如认可评审员或实习审定员或实习核查员)提供条件;
- 4) 客户经授权按照10.3要求在全类沟通中对审定与核查意见进行引用时应遵守的规则。

## 10.3 审定与核查的引用

10.3.1 审定与核查机构应建立规则管理其授权客户任何对审定或核查的引用。这些规则应确保可以追溯到审定与核查机构和签发的审定或核查意见。

10.3.2 引用只能用于经审定或核查的宣称，不应被误导为产品认证。10.3.3 审定与核查机构应确保其协议要求委托方不应以误导预期用户或有损机构声誉的方式使用审定或核查声明、意见、报告。

10.3.4 审定与核查机构应建立适用于经审定或核查声明中的数据和信息引用的规则。机构的协议应要求委托方确保其公开的任何意见或事实发现报告以完整的形式进行交流。

## 10.4 保密

10.4.1 审定与核查机构应通过具有法律效力的协议，对其开展审定或核查活动时获得或产生的所有信息的管理负责。

10.4.2 审定与核查机构应提前告知客户其拟对公众公开的信息。

10.4.3 除客户自己公开的信息，或与审定与核查机构达成协议可公开的信息，其他所有信息均应视为专有信息，并应作为保密信息处理。

10.4.4 当法律要求或者合同安排授权审定与核查机构提供保密信息时，除法律禁止外，审定与核查机构应将所提供的信息通知到有关客户或者个人。

10.4.5 审定与核查机构应就从其他来源（如投诉人、监管机构）获得的关于客户的信息对客户保密。该信息的提供者（来源）应按保密信息处理，未经提供者同意，不应与客户分享。

注：方案有特殊要求时，按照方案的规定执行。

# 11 管理体系要求

## 11.1 总则

11.1.1 审定与核查机构应建立、实施和保持一个成文的管理体系，以确保其始终满足本标准的要求。

11.1.2 审定与核查机构的管理体系至少应包含：

- 方针和职责；
- 管理评审 (11.2)；
- 内部审核 (11.3)；
- 纠正措施 (11.4)；
- 应对风险和机遇的措施 (11.5)；
- 成文信息 (11.6)。

11.1.3 审定与核查机构可以通过依据GB/T 19001标准建立和保持质量管理体系来满足11.1.2的要求。该质量管理体系应确保其始终满足本标准要求。

## 11.2 管理评审

11.2.1 审定与核查机构管理层应按照策划的时间间隔对组织的管理体系进行评审，以确保其持续的适宜性、充分性和有效性，包括与本标准相关的方针与目标的评审。

管理评审应至少一年实施一次，两次管理评审之间间隔不超过15个月。

11.2.2 管理评审的输入应形成记录并包括以下信息：

- a) 与审定与核查机构相关的内外部因素的变化；
- b) 目标实现的程度；
- c) 方针和程序的适宜性；
- d) 以往管理评审所采取措施的情况；
- e) 最近的内部审核结果；
- f) 纠正措施；
- g) 外部机构的评估；
- h) 审定与核查机构规模、工作类型或业务范围的变化；
- i) 顾客和员工的反馈；
- j) 申诉和投诉；
- k) 任何已实施改进的有效性；
- l) 资源的充分性；
- m) 风险分析结果；

n) 其它相关因素，如监视活动和培训。

11.2.3 管理评审的输出至少应包括与下列事项相关的决定和措施：

- a) 管理体系及其过程的有效性；
- b) 审定与核查机构为满足本标准要求相关的改进活动；
- c) 资源需求；
- d) 变更的需求。

## 11.3 内部审核

11.3.1 审定与核查机构应按照策划的时间间隔进行内部审核，以确定管理体系是否：

1)符合：

- a)审定与核查机构自身管理体系要求，包括审定与核查活动相关要求；
- b)本标准的要求；

2) 得到有效实施和保持。

内部审核应至少一年实施一次，两次内部审核之间的间隔不超过15个月。

11.3.2 审定与核查机构应：

- a) 依据相关活动的重要性、影响组织的变更和以往的审核结果，策划、制定、实施和保持审核方案，审核方案包括频次、方法、职责、策划要求和报告；
- b) 规定每次审核的审核准则和范围；
- c) 确保将审核结果报告给相关人员；
- d) 及时采取适当的纠正和纠正措施；
- e) 保留作为实施审核方案以及审核结果的证据的记录。

注：内部审核相关指南参见GB/T 19011。

11.3.3 审定与核查机构应确保内审员不审核自己的工作。

## 11.4 纠正措施

审定与核查机构应建立程序以识别和管理活动中的不合格。必要时，审定与核查机构应采取措施，以消除产生不合格的原因，防止不合格的再发生。纠正措施应与不合格所产生的影响相适应。程序应规定以下方面的要求：

- a) 识别不合格（例如顾客投诉和内部审核）；
- b) 确定不合格的原因；
- c) 纠正不合格；
- d) 评价是否需要采取措施，避免不合格再次发生；
- e) 及时确定和实施所需的措施；
- f) 记录所采取措施的结果；
- g) 评审纠正措施的有效性。

## 11.5 应对风险和机遇的措施

11.5.1 审定与核查机构应考虑与审定或核查活动相关的风险和机遇，以：

- a) 确保管理体系能够实现其预期结果；
- b) 增强审定与核查机构实现方案和目标的机会；
- c) 预防或减少审定与核查机构活动中的非预期影响和潜在失效；
- d) 实现改进。

11.5.2 审定与核查机构应策划：

- a) 应对这些风险和机遇的措施；
- b) 如何在管理体系中整合并实施这些措施；
- c) 如何评价这些措施的有效性。

注：尽管本标准规定审定与核查机构应策划应对风险的措施，但不要求采用正式的风险管理方法或形成书面风险管理流程。审定与核查机构可决定是否采用比本标准要求更广泛的风险管理方法（例如通过应用其他指南或标准）。

11.5.3 应对风险和机遇的措施应与对审定与核查意见的潜在影响相适应。

注1：通过对信息充分的分析和决策，可选择规避风险、为寻求机遇承担风险、消除风险源、改变风险的可能性或后果、风险共担或保留风险等方式应对风险。

注2：机遇可能带来审定与核查机构业务范围的拓展，赢得新客户，利用新技术和其他可行方式满足顾客的需求。

## 11.6 成文信息

11.6.1 审定与核查机构应控制管理体系和本标准要求的成文信息以确保：

- a) 在需要的场合和时机，均可获得并适用；
- b) 予以妥善保护（如防止泄密、不当使用或缺失）。

11.6.2 为控制成文信息，适用时，组织应进行下列活动：

- a) 分发、访问、检索和使用；
- b) 存储和防护，包括保持可读性；
- c) 变更控制（如版本控制）；
- d) 保存和处置。

11.6.3 对于审定与核查机构确定的策划和运行管理体系所必需的来自外部的成文信息，组织应进行适当识别，并予以控制。

11.6.4 对保留作为符合性证据的成文信息应予以保护，防止非预期的更改。

注1：对成文信息的“访问”可能意味着仅允许查阅，或者意味着允许查阅并授权修改。

注2：成文信息涉及过程、程序、记录、数据、意见和本标准要求的其它信息。

## 附录 A（资料性附录）

### 现场审定与核查的流程要求

#### A.1 审定与核查准备

明确审定与核查任务重点、组内人员分工、审定与核查范围和路线，准备审定与核查所需要的装备，如 现场审定与核查清单、记录本、交通工具、通信器材、录音录像器材、现场采样器材等。

#### A.2 现场访问与信息收集

现场采用查、问、看、验等方法开展工作，审定与核查组应对现场获取的信息的真实性和准确性进行验证，确保其能够满足审定与核查的要求。必要时可采用复印、记录、摄影、录像等方式保存相关证据。信息收集与验证应开展下列活动：

a) 对原始数据和信息收集充分的客观证据，通过数据和信息管理过程确保其可追溯性，进行进一步的分析和计算；

b) 识别误述并考虑其重要性，并以开具不符合、澄清要求或进一步行动要求形式提出审定与核查发现；

c) 评估审定与核查方案与相关要求的符合性。

#### A.3 出具审定与核查结论

验证受审定与核查方是否在规定时间内完成对不符合项的整改，或整改措施是否符合要求，如整改措施不符合要求，审定与核查组可按照保守原则测算排放量及相关数据，并出具审定与核查结论。

#### A.4 告知审定与核查结果

经审定与核查委托方同意后，审定与核查组将审定与核查结果告知受审定与核查方。

#### A.5 保存审定与核查记录

审定与核查机构应将审定与核查过程的所有记录、支撑材料、内部技术评审记录等进行归档保存至少10年。