



审定与核查实施规则

中电投工程研究检测评定中心有限公司

审定与核查实施规则

1 适用范围

- 1.1** 为确保本中心审定/核查相关活动的公正、有效，满足国家相关法律法规、相关标准和CNAS认可规范的要求，特制定本规则。
- 1.2** 本规则是本中心开展审定/核查活动和相关方申请审定/核查应遵循的规则。

2 审定/核查原则

本中心审定/核查活动，遵照国家相关法律法规、相关标准和CNAS下列认可规范中规定的相关原则开展。

- 1) CNAS-CV01 《合格评定 审定/核查机构通用原则和要求》
- 2) CNAS-CV02 《环境信息审定/核查机构通用原则和要求》
- 3) CNAS-CV03 《温室气体 第三部分：温室气体声明审定/核查规范和指南》
- 4) CNAS-CV04 《IAF关于ISO 14065：2020的应用强制性文件》

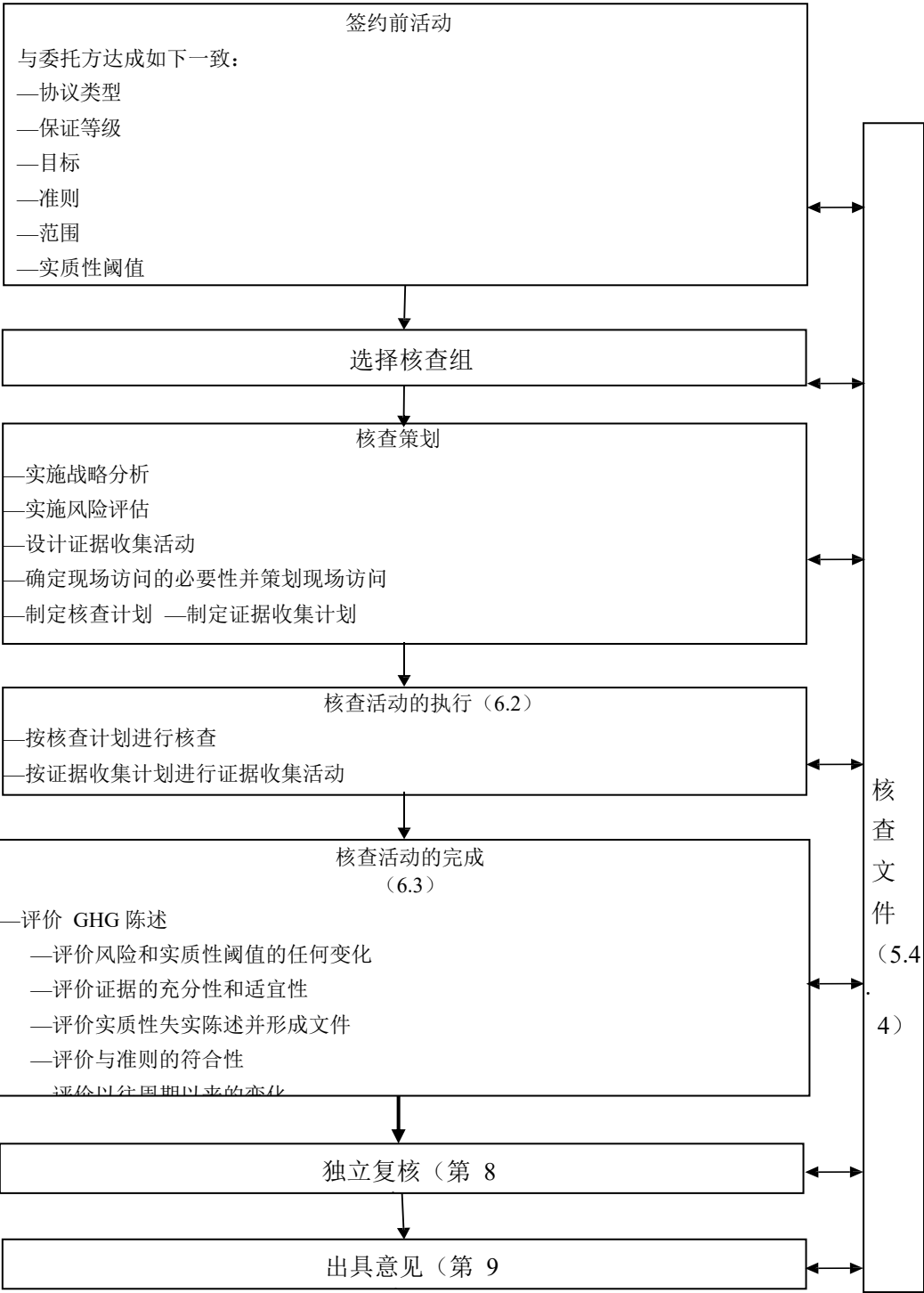
3 审定/核查流程

3.1 审定/核查通用流程

- 签约前准备
- 签约
- 策划
- 审定/核查的实施
- 复核
- 决定和审定/核查陈述的签发
- 审定/核查陈述签发后发现的事实
- 申诉的处理
- 投诉的处理
- 记录

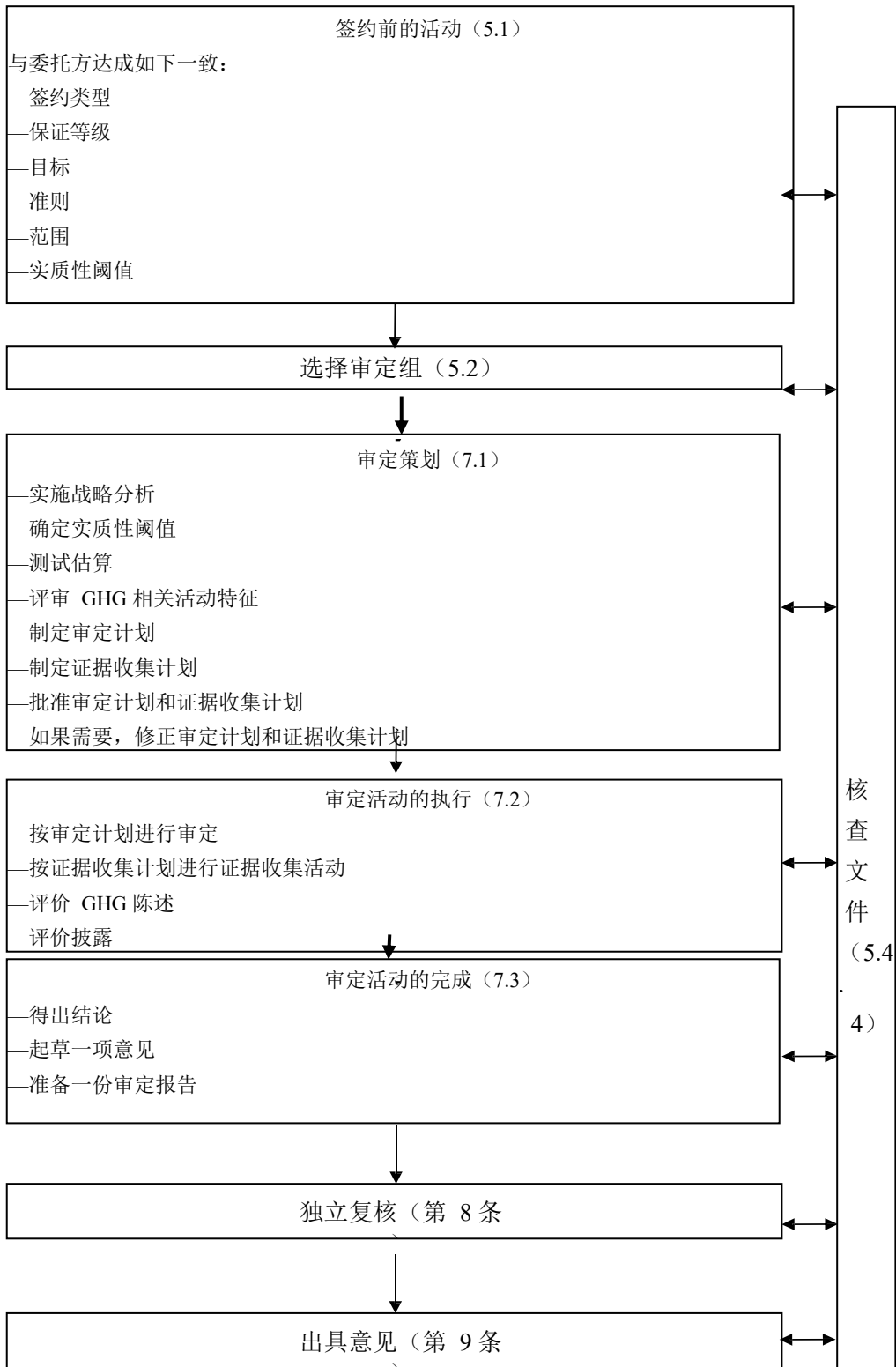
3.2 组织GHG排放声明/GHG减排或清除增加项目核查流程

本中心在开展组织GHG排放声明/GHG减排或清除增加项目核查时，执行3.1条款的审定/核查通用流程。同时，做了如下细化的描述，供相关方了解，在开展相应活动是给予配合。



3.2 温室气体减排或清除增加项目审定流程

本中心在温室气体减排或清除增加项目审定时，执行3.1条款的审定/核查通用流程。同时，做了如下细化的描述，供相关方了解，在开展相应活动是给予配合。



4. 审定/核查实施

4.1 申请和受理

4.1.1 委托方或宣称责任方应具备的基本条件

- a) 具有明确的法律地位, 客户具有企业营业执照、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, 可独立申请审定/核查。其他类型的客户, 应由具备资格的单位代为申请;
- b) 国家、地方或行业有要求时, 应具有规定的行政认可文件, 其申请的审定/核查范围应在法律地位文件和行政认可文件核准的范围内;
- c) 应提供拟被审定/核查的宣称及开展活动的场所;
- d) 应承诺遵守国家的法律、法规及其他要求, 承诺始终遵守审定/核查有关规定, 承担与审定/核查有关的法律责任, 并有义务协助相关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 and 信息;
- e) 应提供审定/核查的目的和范围, 报告、数据及其他相关信息, 并作出真实性的书面声明、承诺;
- f) 应需提供现阶段已知情况下的拟申请审定/核查项目的预期的实质性和对于宣称的信任程度(保证等级)的信息;
- g) 应提供明确业务约定的类型, 一般包括核查、审定、商定程序或上述三种的组合。

4.1.2 委托方或宣称责任方不满足本文件 4.1.1 的任何一项或存在以下任何一种情况时, 本中心将不予受理相应的申请:

- 1) 有证据表明机构存在故意提供虚假信息或隐瞒信
- 2) 故意提供虚假信息或隐瞒信息包括但不限于:
 - 申请资料与事实不符;
 - 提交的申请资料有不真实的情况;
 - 同一材料内或材料与材料之间多处出现自相矛盾或时间逻辑错误;
 - 存在其他应披露而故意隐瞒的情况。

4.2 签约前评审

本中心要针对委托方或宣称责任方提供的信息以开展签约前评审, 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/核查的目的和范围已与客户达成一致；
- d) 拟被审定/核查的客户宣称所对应的规定要求（准则）已被识别且是适宜的；
- e) 适用时，实质性阈值和保证等级已与客户达成一致；
- f) 审定/核查活动的过程能够被实现（例如：证据收集活动，收集的证据的评价）；
- g) 能够估算审定/核查时长；
- h) 审定/核查机构已识别并获取了开展审定/核查所需的资源 and 能力；
- i) 能够提出策划的审定/核查时间进度表。

4.3 签约

本中心按照规定完成签约前评审工作后，应与委托方或宣称责任方签订具有法律约束力的协议相关协议。本中心会在在协议中要求委托方或宣称责任方至少遵守下列要求：

- a) 审定/核查要求；
- b) 为审定/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/核查机构关于审定/核查或者标识使用相关的规则。

4.4 策划

本中心按照规定与委托方或宣称责任方完成签约后，在开展审定/核查活动前应进行策划活动。策划完成后，应准备证据收集计划和制定审定/核查计划。

4.5 审定/核查的实施（执行）

4.5.1 本中心应按照审定/核查计划和证据收集计划的安排，分派具备能力的人员实施审定/核查（选定审定/核查组）。审定/核查的实施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) 识别错误陈述并考虑其实质性；
- c) 考虑审定与核查方案，评估是否符合规定要求。

4.5.2 现场访问

为收集减少核查风险和协助设计证据收集活动所需的信息，在适宜时，本机构会策划和实施现场访问。本中心在下列任何情形下进行现场或设施访问：

- a) 初始核查

- b) 核查员不了解其以往的核查活动和结果的后续核查；
- c) 当现场或设施的所有权发生变化而且此现场或设施的排放、清除和储存对 GHG 陈述是实质性的时候，进行的一次核查；
- d) 当核查过程中识别出的错误陈述表明某个现场或设施需要访问时；
- e) 自上次核查过的 GHG 陈述以来，在排放、清除和储存方面存在原因不明的实质性变化；
- f) 对 GHG 陈述具有实质性意义的 GHG 源、汇与库的场所或设施的增加；
- g) 报告的范围或边界发生实质性变化；
- h) 涉及特定场所或设施的数据管理的显著变化。

4.5.3 审定/核查完成后，应准备以下文件：

- a) 对4.5中活动的结果的总结；
- b) 审定与核查陈述草案；
- 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陈述草案的文档中。

4.6 独立复核

本中心完成审定/核查的实施后，将委派未参与实施审定/核查的人员对审定/核查相关活动的有效性进行复核。复核时，要确认如下内容：

- a) 所有审定与核查活动已按照协议和方案完成；
- b) 支持决定的证据的充分性和适宜性；
- c) 重要的发现是否被识别、解决和形成文件。

4.7 决定

本中心在审定/核查复核工作结束后，根据出具的意见和流程作出决定，根据作出的决定，按照方案要求签发或不签发审定/核查陈述，并及时告知客户最后结果。在不签发陈述时，要详细说明原因。

4.8 审定/核查陈述签发（出具意见）

本中心所签发的陈述，至少包含如下内容：

- a) 写明客户名称；
- b) 明确是审定陈述还是核查陈述；
- c) 提及宣称，包括宣称的日期及覆盖的时段；
- d) 包括与陈述相关的审定与核查机构类型（即第一方、第二方、或第三方）；

- 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) 描述审定与核查的目的和范围；
- 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) 包括对审定与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（实质性或保证等级）；
- j) 注明日期和陈述的唯一标识；
- k) 如方案有要求，需包括审定与核查陈述签发前未处理的任何发现。

4.9 审定/核查陈述签发后发现的事实

在本中心发陈述后，当发现可能对审定/核查陈述产生实质性影响的新事实或信息时，将与委托方或宣称责任方进行沟通，并商讨后续解决适宜，包括审定/核查陈述是否需要变更或撤销。

如果审定/核查陈述需要变更，本中心将组织审定/核查人员对变更后的陈述进行评审，并按照流程签发新的陈述，包括变更理由的说明。当本中心经对新的事实或信息评审后认为原有陈述不可信，这时将考虑撤销陈述。

经本中心确定，审定/核查陈述需要变更或撤销，将通知相关方并说明详细的原因。

4.10 申述的处理

本中心制定了专门的内部程序，以受理、评估和决定申诉。申诉处理过程可向任何相关方公开。本中心对申诉处理过程中的所有决定负责。调查和申诉决定不会导致任何歧视性行为。申诉决定由未卷入申诉所涉问题的个人作出，或由其复核及批准，以确保公正性。申诉的联系方式可通过本中心网站（www.ceetc.cn）查询获取。

4.11 投诉的处理

本中心制定了专门的内部程序，以受理、评估和决定投诉。投诉处理过程可向任何相关方公开。本中心对投诉处理过程中的所有决定负责。调查和投诉决定不会导致任何歧视性行为。投诉决定由未卷入申诉所涉问题的个人作出，或由其复核及批准，以确保公正性。投诉的联系方式可通过本中心网站（www.ceetc.cn）查询获取。

5 其他

5.1 公开信息

5.1.1 本中心会在网站上公开以下信息，并确保相关方能够公开获得：

- 1) 关于审定/核查过程的信息;
- 2) 申请书;
- 3) 协议;
- 4) 公正性和保密承诺;
- 5) 本中心能够实施的审定/核查活动的清单, 包括对其适用方案的引用;
- 6) 投诉和申诉程序;
- 7) 在有要求时, 按照相关规定, 提供某一特定审定与核查陈述的状态。
- 8) 收费规则;
- 9) 适用时, 必要职能部门的联络信息。

5.1.2 当以下信息发生变化时, 本机构会及时通知相关方:

- 1) 适用的审定与核查方案及其任何变更;
- 2) 审定/核查活动的费用;

5.1.3 本中心将在协议中对申请方或宣称责任方提出如下明确要求, 并获得同意和理解:

- 1) 承诺符合审定/核查方案的要求;
- 2) 承诺为审定/核查活动的实施提供的必要安排;
- 3) 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) 承诺遵守审定/核查陈述进行引用和标识使用时的规则。

5.2 审定与核查的引用和标志的使用

5.2.1 本中心已建立了审定/核查的引用和标志的使用规则, 管理相关方对审定/核查的引用或标志的使用。这些规则能够确保可以从标志追溯到本中心和本中心签发的审定/核查陈述。具体规定可通过本中心网站www.ceetc.cn查询了解。

5.2.2 认可标识和国际互认标识的使用

(待获得认可后作出规定)

5.3 公正性

5.3.1 本中心最高管理层代表本中心承诺公正地开展审定/核查活动。

5.3.2 本中心对审定/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影响其公正性。

5.3.3 本中心制定并公开发布了《公正性和保密规则》, 该规则包括了公正性对开展审定/核查活动的重要性、利益冲突管理及确保认可活动的客观性等内容。

5.3.4 本中心要求所有相关人员严格按照本中心规则程序办事，客观地履行其职责，不应受任何可能损害公正性的不正当的商业、财务或其他方面的压力。本中心工作人员不进行有损审定/核查活动和审定/核查决定客观性、公正性和有效性的咨询或其他服务。从事审定/核查的人员及所在单位不应与被审定/核查方存在明显或潜在的利害冲突，如果存在应该主动回避。本中心要求每位审定/核查相关人员均应签署《公正性及保密承诺》，承诺遵守相关规定，报告所有以前、现在及将来可预见的可能影响公正性的关系，并及时告知本中心任何潜在的利益冲突。

5.3.5 为维护公正性，本中心通过实施《公正性委员会章程》和运行《公正性管理程》为利益相关方的有效参与提供机会，确保利益相关方的代表均衡，任何一方不处于支配地位。公正性委员会将通过年度会议和抽样确认等方式，不定期对《公正性风险分析报告》进行审议。

5.3.6 本中心制定了程序，明确要求要持续地识别、分析、评价、处理、监视其活动引发的公正性的风险。本中心从所有权、治理结构、管理、人员、共享资源、财务、合同、外包、培训、营销等方面来分析公正性的风险，并形成《公正性风险分析报告》。

5.3.7 本中心的审定/核查规则和程序均是非歧视的，并以非歧视的方式实施。在本中心的规则所限定的审定/核查活动范围内，本中心审定/核查服务向所有符合条件的申请人开放，既不以其规模大小、是否为某协会或集团成员资格作为向其提供服务的限制条件。

5.3.8 本中心不提供咨询服务和可能为公正性带来不可接受的風險的其他服务，也不与提供上述服务的机构有联系。

5.3.9 本中心建立了程序中，在程序中作出了明确规定，要求复核和决定的人员与实施审定/核查的人员不同。若审定/核查方案还有进一步的要求，将按照方案的规定进行公正性的管理与控制。

5.3.10 当对同一客户既提供审定又提供核查时，本中心对公正性的潜在威胁（例如，自评和熟识）会考虑，并且会相应地管理这种风险。

5.3.11 本中心不针对同一客户的同一宣称同时提供咨询和审定/核查服务。

5.3.12 当提供咨询服务的机构和本中心的关系表现出对公正性存在不可接受的威胁时，本机构不会对在宣称提供过咨询的客户开展审定与核查活动。也包括本中心预先约定的潜在客户。

5.3.13 本中心不会通过与咨询机构的活动相关联来开展营销或业务。

5.3.14 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本中心将使审定与核查变得更简单、容易、快速或廉价时，本中心采取措施。本中心不会写明或暗示使用特定咨询机构会让审定/核查将变得更简单、容易、快速或廉价。

5.3.15 本中心会针对其他人员、机构或组织的行动引发的对公正性的威胁采取措施。这些措施也会考虑审定/核查活动的分包机构。

5.3.16 如果识别出公正性风险，本中心将采取措施消除或最大限度减小这种风险并留存证实性材料，证实性材料包括识别出的所有潜在风险，无论该风险来自于本中心内部还是其他组织、机构或人员的活动。如果风险不能消除，则需记录残余风险。

5.3.17 本中心将不定期地组织评估残余风险，确定其是否在可接受的限度内。

5.3.18 如果存在不可接受的公正性风险，且无法降低到可接受水平，本中心不会提供审定/核查服务。

5.4 保密

5.4.1 除客户自己公开的信息，或与本中心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。本中心会通过具有法律效力的协议，对其开展审定/核查活动时获得或产生的所有信息的管理负责。

5.4.2 本中心公开承诺为申请方及宣称责任方保密（提前告知客户的需公开信息除外）。同时，制定了内部管理规定，对所有可能接触到申请方及宣称责任方需保密的信息的人员进行保密宣传，并要求签署保密声明。

5.4.3 当出现下列情形时，本中心将按照规定执行：

1）如需要，对保密信息公开或向第三方提供时，会将拟提供的信息提前通知客户（法律限制除外）。

2）当法律要求或者合同安排授权本中心提供保密信息时，除法律禁止外，本中心会将所提供的信息通知到有关客户或者个人。

3）本中心会就从其他来源（如投诉人、监管机构）获得的关于申请方及宣称责任方的信息对申请方及宣称责任方保密。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。

5.4.4 如有证据表明，本中心 因对于接触到申请方及宣称责任方的商业、技术秘密，应泄露给第三者（法律规定除外）的，将承担相应法律责任。

5.5 收费

序号	收费项目	收费标准（单位：元 （RMB））	备 注
1	申请费	$1000 \times n$	n为认证领域数 审定人日数按国家规定执行 证书副本及子证书每张收费 50元 补发证书及证书变更每张收 费50元 年金每年交纳一次
2	审定费	$3000 \times \text{人日数}$	
3	批准与注册费（含证 书费）	$2000 \times n$	