

## 温室气体审定/核查实施方案

文件编号： CQM/V-FN-GHG-001

发布日期： 2022年01月10日

修订日期： 2024年04月30日

实施日期： 2024年04月30日

## 目 录

1 适用范围.....	1
2 审定/核查模式.....	1
3 审定/核查过程流程图.....	2
4 温室气体审定/核查申请的基本条件.....	2
5 审定/核查实施.....	3
5.1 准则.....	3
5.2 审定/核查实施.....	3
5.3 现场或远程审定/核查活动实施.....	5
6 审定/核查复核.....	6
7 决定和审定/核查陈述的签发.....	6
7.1 决定.....	6
7.2 审定/核查陈述签发.....	6
7.3 审定/核查陈述签发后的工作.....	7
8 标识使用.....	7
9 客户的信息通报.....	7
10 保密.....	8
11、申诉/投诉、争议及处理.....	8
12 附则.....	8

# 温室气体审定/核查实施方案

## 1 适用范围

本实施方案适用于方圆标志认证集团有限公司（以下简称：CQM）实施温室气体审定/核查项目，满足温室气体审定/核查要求，作为提供审定/核查的规范。

CQM 在实施温室气体核查审定/核查活动时，依据温室气体认可相关要求，ISO14064-1、ISO14064-2 及国家温室气体行业指南等标准实施。必要时，在认证合同中补充相关的技术要求。

本实施方案在双方签订合同时予以确认和采用。

## 2 审定/核查模式

CQM 在对客户进行温室气体审定/核查时，须对客户提交的相关文件进行评审，确认温室气体审定/核查的可行性。申请通过后须对客户实施现场或远程审定/核查，并确认最后结果出具审定/核查报告（陈述）。

### 3 审定/核查过程流程图



### 4 温室气体审定/核查申请的基本条件

a) 客户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,可独立申请温室气体审定/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,审定/核查客户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) 客户应提供拟被审定与核查的宣称及开展活动的场所；

d) 客户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和信息；

e) 客户需提供审定/核查的目的和范围, 报告、数据及其他相关信息；

f) 客户需提供现阶段已知情况下的拟申请审定/核查项目的预期的重要程度(实质性)和对于宣称的信任程度(保证等级)的信息；

g) 客户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。

## 5 审定/核查实施

### 5.1 准则

双方需确认审定/核查依据准则, 包括: ISO14064-1、ISO14064-2、国家行业温室气体排放核算方法与指南、项目减排量审定/核查方法学等相关核算标准。最终根据客户情况确定合适的标准。

准则可能还包括客户所适用的方针、程序、与温室气体相关的法律法规政策和标准、合同要求或行业规范等。

### 5.2 审定/核查实施

#### 5.2.1 审定/核查策划

CQM 根据拟审定/核查客户的相关信息, 如数据信息、行业温室气体排放信息、设备设施运行和产品的信息, 对企业温室气体核查进行策划, 制定审定/核查方案后实施审定/核查活动。

#### 5.2.2 审定/核查实施

5.2.2.1 审定/核查组按照审定/核查计划和证据收集计划开展审定核查工作, 包括: 按照制定的证据收集计划收集相关证据、对 GHG 声明进行评价, 确定其声明的等级。

5.2.2.2 审定/核查主要包括:

a) 非现场审定/核查应对收集的声明、范围和边界以及支持性证进行初步评审, 实施策略分析和风险评估, 形成初始评审意见。

b) 根据初始评审结果，实施现场审定/核查，验证原始数据/信息等证据的充分和客观性，并确保证据在数据/信息管理流程、任何进一步的分析和计算中的可追溯性；要识别错报并考虑其重要性；并在考虑审定/核查计划的基础上，评估是否符合规定要求。

现场核查内容主要包括：

- a) 现场走访调查；
- b) 约见重点碳排放单位有关人员；
- c) 核实排放源/汇和排放设施/库；
- d) 确认数据收集计划及数据收集流程的完整性和规范性；
- e) 审定/核查活动水平数据和排放因子的准确性，与数据来源的一致性；
- f) 审定/核查测量设备的配置和监测系统的运行；
- g) 审定/核查碳排放量的量化结果（含排放量和清除量）；
- h) 确认本年度监测计划的执行情况及下一年度监测计划的制订情况等。

5.2.2.3 审定/核查组在实施审定/核查活动时应进一步核实和确定其边界和范围是否与实际一致，并将确认的范围和边界纳入最终的审定/核查结果中，如审定/核查方案中给出了边界划分。

### 5.2.3 审定/核查报告

审定/核查结束后，审定/核查组应出具核查报告，应至少包括如下内容：

- a) 审定/核查报告标题；
- b) 接收人信息；
- c) 声明：责任方负责按照准则对 GHG 声明进行编制和公正表达；
- d) 声明：审定/核查人员负责根据核查对 GHG 的声明出具意见；
- e) 对 GHG 声明进行评审所用的核查证据收集程序的描述；
- f) 审定/核查意见；
- g) 报告日期；
- h) 审定/核查员实施核查的地点信息；
- i) 审定/核查组所有成员的签名；
- j) 对已审定基准线的描述，或对其的引用（**温室气体审定活动适用**）；
- k) 预计的减排量或清除增量（**温室气体审定活动适用**）；
- l) GHG 声明概要；

m) 引用的核查准则信息;

n) 核查范围和边界的描述。

### 5.3 现场或远程审定/核查活动实施

CQM 在现场审定/核查前与认证客户沟通, 确认审定/核查安排, 说明首末次会议议程并与客户的管理层召开首末次会议。

审定/核查组按照计划中日程安排实施审定/核查活动, 通过查阅相关文件和记录、面谈/座谈、观察、抽样等方式收集并验证相关的信息, 形成审定/核查发现, 确认需要补充的证据。

在审定/核查过程中, 审定/核查人员及时与客户沟通, 通报审定/核查进程, 确认证据, 解决分歧。当审核发现表明不能达到审定/核查目的或存在紧急或重大的风险时, 说明理由, 商定后续措施, 如重新确认或修改计划, 需要改变审定/核查目的和范围或终止活动时, 经审核双方同意后实施。

审定/核查过程中, 通过抽样来获取与审定/核查目的、范围、准则和证据相关的信息, 并对这些信息进行验证, 判定其是否可作为审定/核查证据。

审定/核查组长在审定/核查结束前, 与客户沟通相关信息, 请客户对发现的问题和补充的证据进行确认, 针对准则或相关要求, 客户是否存在不符合的情况。并商定对不符合的后续措施的安排, 确认审定/核查结论, 编制审定/核查报告并于审定/核查结束前或结束后按照商定的时间提交客户。对于项目层面, 还需要明确:

- a) 项目实施的程度, 包括技术、设备以及测量设备的安装完整性和可用性;
- b) 项目的运行, 包括运行特点在准则中的限制和假设的匹配程度;
- c) 监测计划和方法, 包括准则的要求;
- d) 监测计划、已安装设备或基准线的变更情况;
- e) 对 GHG 声明有实质性影响的保守判断;
- f) 任何审定的结果。

审定/核查报告属 CQM 所有, 如果在审定/核查后续活动中(含 CQM 进行复核和决定期间)有所更改, CQM 将重新向客户提供审定/核查报告。应告知客户妥善保管审定/核查报告、不符合报告及其纠正材料等相应材料。



## 6 审定/核查复核

6.1 复核人员应是未参与审定/核查实施的人员，其应具备与审定/核查人员相应专业能力。

6.2 复核人员应对整个审定/核查流程和内容实施复核，对于发现的问题应及时与审定/核查组沟通确认。复核内容主要包括：

- a) 申请、合同评审；
- b) 合同/协议的签订；
- c) 审定/核查计划、风险评估、策略分析、证据收集计划、保证等级等；
- d) 范围和边界、初始评审内容和结果；
- e) 支撑声明的数据信息和证据材料；
- f) 审定/核查报告。

## 7 决定和审定/核查陈述的签发

### 7.1 决定

CQM 审定/核查复核结束后，根据出具的意见和流程作出认证声明的决定，根据作出的决定，按照方案要求向客户签发或不签发温室气体审定/核查，并及时告知客户最后结果。

### 7.2 审定/核查陈述签发

CQM 签发审定/核查陈述时，陈述内容包括：

- a) 客户名称；
- b) 描述 GHG 声明的内容，包括声明日期和覆盖的时段；
- c) 应描述方圆集团的审定/核查机构类型（即第一方、第二方或第三方），名称和地址；
- d) 如方圆集团有相关审定/核查标识，应体现标识，如认可标识；
- e) 描述审定/核查的目的和范围；
- f) 说明支持声明的数据和信息的来源，如是否属于假设、预测及/或历史数据等；
- g) 对审定/核查方案和相关规定要求的应用；
- h) 对声明所作的决定描述，包括实质性或保证等级描述；
- i) 注明签发日期和带有方圆标志的陈述唯一标识。



### 7.3 审定/核查陈述签发后的工作

在签发陈述后，当 CQM 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，将与客户进行沟通，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

当确定需要变更陈述，CQM 将组织审定/核查人员对变更后的陈述进行评审，并按照流程重新签发新的陈述。

CQM 经过评审发现新的事实或信息时，认为原有陈述不可信，这时将考虑撤销陈述。

## 8 标识使用

温室气体核查声明的标识可出现于企业产品或包装标签上，或置于产品文字资料、技术公告、广告或出版物等中的说明、符号或图形，并按照 CQM《温室气体审定/核查标识使用规则》要求执行。

客户误用温室气体核查声明的标识，可能导致认证资格的暂停或撤销。误用认证证书和标志的类型及对误用认证证书和标志的处理见《管理体系认证证书和认证标志、认可标识使用规则》中规定。

客户一旦发现误用温室气体核查标识，应立即采取纠正措施，并报告 CQM。

## 9 客户的信息通报

客户应建立向 CQM 通报最新信息的程序，并及时通报其重大投诉、国家监督检查结果、及客户变更的各种信息等。变更信息包括（但不限于）以下：

- a) 组织名称，组织法人，隶属关系；
- b) 联系人，联系方式(包括：电话、传真、手机)；
- c) 组织地址(包括：注册地址、认证地址、邮编)；
- d) 温室气体排放信息的变化；
- e) 项目减排量的变化；
- f) 组织机构和职能分配；
- g) 客户场所/生产场所；
- h) 温室气体核算准则的变化。

## 10 保密

CQM 承诺为客户保密（提前告知客户的需公开信息除外）。对客户的保密信息如需公开或向第三方提供时，应将拟提供的信息提前通知客户（法律限制除外）。

如有证据表明，CQM 因对于接触到客户的商业、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。

## 11、申诉/投诉、争议及处理

如客户对 CQM 的审定/核查人员违反国家法律、法规、认可机构有关规定、缺乏公正性及对审定/核查的结果等有异议时，可以向 CQM 提出申诉、投诉。

CQM 将在 30 日内将处理情况以书面的方式给予答复。

## 12 附则

本方案由方圆标志认证集团有限公司负责解释。