



QB

中电联（北京）检测认证中心标准

CECC-TZJ001：2023 A/0

产品碳足迹认证 管理手册

2023-08-31 发布

2023-08-31 实施

中电联（北京）检测认证中心有限责任公司发布

目 录

发布令

前言

中心概况

方针和目标

1 范围

2 规范性引用文件

3 术语和定义

4 原则

5 通用要求

6 组织机构、职责和权限

7 资源要求

8 碳足迹认证方案

9 过程要求

9.1 总则

9.2 签约前准备

9.3 签约

9.4 策划

9.5 产品碳足迹认证检查实施

9.6 复核

9.7 决定和产品碳足迹认证报告的签发

9.8 产品碳足迹认证报告签发后发现的事实

9.9 申诉的处理

9.10 投诉的处理

9.11 记录

10 信息要求

11 管理体系要求

附录 A（资料性）产品碳足迹认证方案要素

发 布 令

中电联（北京）检测认证中心有限责任公司（简称：中心）依据《中华人民共和国认证认可条例》、《认证机构管理办法》、GB/T 27029《合格评定审定与核查机构通用原则和要求》、CNAS-CV01《合格评定 审定与核查机构通用原则和要求》的要求，制定了管理手册。本手册是 CECC 的认证工作人员和管理人员的行为准则，务必遵照执行。

总经理：（签字）



2023 年 8 月 31 日

前 言

本管理手册依据《中华人民共和国认证认可条例》、《认证机构管理办法》、GB/T 27065《合格评定 产品、过程和服务认证机构要求》、GB/T 27029《合格评定审定与核查机构通用原则和要求》标准及认证认可相关文件要求编制。

本管理手册由中心技术管理处负责解释和管理

本管理手册编制人：潘苏东

本管理手册审核人：肖广云

本管理手册批准人：张瑞江

中 心 概 况

中电联（北京）检测认证中心有限责任公司（CEC（Beijing）Certificatre CO.,LTD）是由中国电力企业联合会组建，经国家认证认可监督管理委员会（CNCA）批准（批准号：CNCA-R-2002-050），并由中国认证机构国家认可委员会（CNAS）认可（注册号 CNAS050）和北京市工商行政管理局注册，具有独立法人资格的第三方管理体系认证机构、自愿性机电产品、服务认证和培训机构，同时，也开展电力行业企业标准化体系建设的培训、指导和评价的服务工作。

CECC 严格按照 ISO / IEC 指南和 CNAS 认可规则要求，规范本中心的认证质量管理体系，并本着“公正、科学、权威、诚信，向顾客提供满意的认证服务”的质量方针，发挥雄厚广博的管理人才、科学技术人才和有资质的国家级别审核员资源优势，结合行业内丰富有效的管理经验，通过认证服务、企业标准化管理服务，参与电力行业工程项目评优等活动，促进众多电力企业建立与保持管理体系或将管理的有效内容整合成适应企业管理的先进模式，提高了企业管理水平，取得了明显的经济效益，在社会树立了良好的企业绩效形象。

CECC 始终严格遵守国家法律、法规，遵循国际标准和国际惯例，以严谨的工作态度、优良的服务质量，牢固地树立电力行业专业化认证服务品牌信誉形象。

注册地址：北京市西城区广安门外大街 168 号 1 幢 1-605

法定代表人/总经理：张瑞江

方针和目标

方针

公正、科学、权威、诚信，向顾客提供满意的认证服务。

目标

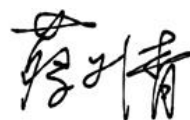
- a) 严格执行国家认证认可制度，确保产品碳足迹认证工作的公正、有效；
- b) 树立电力行业权威认证品牌；
- c) 促进客户的节能减排管理业绩持续改进；
- d) 顾客满意率达 95%以上，力争实现顾客零投诉。

总经理应确保各部门和岗位理解、熟知、实施并保持上述方针和目标，并结合管理评审和年度工作总结，评审方针及目标的适宜性和有效性，必要时做出调整。

任 命 书

为更好地贯彻执行《中华人民共和国认证认可条例》、《认证机构管理办法》以及国家认证认可规范，委任 潘苏东 全面负责中心管理体系的文件策划，正确实施、运行、保持及持续改进本机构管理体系，并向总经理及董事长汇报体系运行的绩效和提出各项改进的建议。

董事长：



2023 年 8 月 31 日

产品碳足迹认证管理手册

1 范围

本文件规定了中电联（北京）检测认证中心有限责任公司（以下简称：中心）产品碳足迹认证的管理能力、一致性和公正性的通用原则和要求。

本文件适用于中心在电力行业领域开展产品碳足迹认证工作。此外，作为其他评定活动过程步骤的确认与验证活动不适用于本文件。

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文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 27000 合格评定 术语和通用原则

GB/T 27029 《合格评定 审定与核查机构通用原则和要求》

GB/T 27065 《合格评定 产品、过程和服务认证机构要求》

CNAS 认可规范的相关文件要求

3 术语和定义

采用 GB/T 27029《合格评定 审定与核查机构通用原则和要求》、GB/T 27000（IAF/IEC17000）《合格评定 词汇和通用原则》中的术语和定义。界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1 宣称 claim

客户（3.13）声明的信息

注 1：宣称是审定（3.2）与核查（3.3）、产品碳足迹认证的合格评定对象。

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）、产品碳足迹认证机构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 validation 确认

通过提供客观证据，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）。

注 4：图 C.1 阐释了审定的应用。

[来源：GB/T 19000-2016，3.8.13，修改-定义中加入了“未来”“宣称的”表述，并对注做了修改。]

3.3 核查 verification 验证

通过提供客观证据，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）。

[来源: GB/T 19000-2016, 3.8.12, 修改-增加了“宣称的”, 删除注 1 和注 2, 增加了新的注 1 和注 2。]

3.4 审定与核查范围 scope of validation/verification

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。

3.5 整改要求

中心针对发现的不符合事项、错误陈述、遗漏等问题，要求申请认证的客户采取消除和更正措施，或者对相关事实进一步阐述和解释说明。

3.6 公正性 impartiality

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，不会对产品碳足迹认证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”。]

3.7 咨询 consultancy

参与建立宣称（3.1）的活动，该宣称（3.1）作为产品碳足迹认证的对象”。

注 1：术语“咨询”用于组织产品碳足迹管理相关的活动，以及与碳足迹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：如果与作为产品碳足迹认证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：为建立作为产品碳足迹认证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：

- 解释产品碳足迹认证准则的含义和意图；
- 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。

3.8 保证等级 level of assurance

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）。

3.9 实质性 material

对预期用户的重要程度。

注 1：实质性的意思是单独或累计的错误陈述能影响宣称[3.1]的可靠性或预期用户的决策。

注 2：实质性可以是定性的或定量的。

4 原则

4.1 总则

4.1.1 本章所述各项原则是本文件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。

4.1.2 产品碳足迹认证的总体目标是向所有相关方提供信任，即碳足迹认证的宣称满足特定要求。产品碳足迹认证的价值在于由具备能力的机构通过开展公正评价所建立起的信任。

4.1.3 参与产品碳足迹认证的相关方，包括但不限于下述方面：

- a) 中心的客户；
- b) 使用经过产品碳足迹认证后的宣称的用户；
- c) 监管机构。

4.2 产品碳足迹认证过程的原则

4.2.1 循证决策

此过程以充分且适宜的客观证据为基础，应用某种方法得出可信且可再现的产品碳足迹认证结论。产品碳足迹认证陈述的基础是对宣称进行客观产品碳足迹认证过程中所收集到的证据。

4.2.2 形成文件

产品碳足迹认证的过程应形成文件，并成为宣称符合特定要求的结论和决定的基础。

4.2.3 如实陈述

在产品碳足迹认证过程中遇到的重大障碍，以及中心与客户之间未解决的、存在分歧的观点，均应在产品碳足迹认证活动、发现、结论和陈述中得到真实、准确地反映。

4.3 产品碳足迹认证的原则

4.3.1 公正性

中心所做出的决定应是基于其在产品碳足迹认证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：因个人或中心谋求自身利益而带来的对公正性的影响。如经济利益就是对产品碳足迹认证活动公正性的威胁。

b) 自我评审：因个人或中心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）：因个人或中心对他人过于熟悉或过度信任而未收集产品碳足迹认证证据所带来的对公正性的影响。

d) 恐吓：因个人或中心感觉遭受公开或隐蔽的要挟所带来的对公正性的影响，如更换产品碳足迹认证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，以及能有效实施产品碳足迹认证活动的能力。

4.3.3 保密性

中心应对产品碳足迹认证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

对于产品碳足迹认证过程的相关信息，中心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

中心的客户对宣称及其与相应规定要求的符合性负有责任，而非中心本身。

中心有责任对充分和适当的客观证据进行评价，并在此基础上做出产品碳足迹认证报告。

4.3.6 对投诉的响应

与产品碳足迹认证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。

为了向所有使用产品碳足迹认证结果的用户证实产品碳足迹认证的诚信度与可信性，中心有必要对投诉作出回应。

4.3.7 基于风险的方法

中心在提供具备能力的、一致的和公正的产品碳足迹认证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) 产品碳足迹认证的目的和方案要求；
- 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) 接受了产品碳足迹认证的客户组织，以及客户的管理体系、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实质性误报的易发性；
- f) 预期达到的保证等级，以及在产品碳足迹认证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或对标志的误用；
- i) 风险控制和改进机会。

5 通用要求

5.1 法律实体

中心是一个法律实体，或者法律实体中界定清晰并可以为其全部的产品碳足迹认证活动承担法律责任的一部分。

5.2 产品碳足迹认证报告责任

中心应对产品碳足迹认证报告的结果负责并保持其权威。

5.3 公正性管理

5.3.1 应公正的实施产品碳足迹认证活动。

5.3.2 中心应对产品碳足迹认证活动的公正性负责，不允许来自商业、财务或其他方面的压力损害其公正性。

5.3.3 中心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）。这种关系不一定对中心存在公正性的威胁。

5.3.4 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。

5.3.5 中心的最高管理层应对公正性做出承诺。

5.3.6 中心应具备公众可获取的承诺，以承诺其理解执行产品碳足迹认证活动公正性的重要意义，承诺管理利益冲突和确保客观性。

5.3.7 复核（9.6）和决定（9.7）的人员应与实施（9.5）产品碳足迹认证检查的人员不同。

5.3.8 当提供咨询服务的机构和中心的关系表现出对公正性存在不可接受的威胁时，中心不应在宣称提供过咨询的客户开展产品碳足迹认证活动。也包括中心预先约定的潜在客户。

5.3.9 中心不应通过与咨询机构的活动相关联来开展营销或业务。

5.3.10 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中心将使产品碳足迹认证变得更简单、容易、快速或廉价时，中心应采取措施。中心不应写明或暗示使用特定咨询机构会让产品碳足迹认证将变得更简单、容易、快速或廉价。

5.3.11 中心应针对其他人员、机构或组织的行动引发的对公正性的威胁采取措施。这些措施也要考虑产品碳足迹认证活动的分包机构。

5.4 法律责任

中心应能够证实其评估了产品碳足迹认证活动引发的风险并做出了充分安排（例如，保险或保证金），以覆盖其运行的每一个产品碳足迹认证方案和地理区域中的活动所引发的责任。

6 结构要求

6.1 组织结构和最高管理者

6.1.1 中心应有组织和管理，保持实施产品碳足迹认证活动的能力。

6.1.2 应周密安排和管理产品碳足迹认证活动，以保障产品碳足迹认证活动的公正性。

6.1.3 中心应规定参与产品碳足迹认证管理层和其他人员及各委员会的组织结构、义务、责任和权限，并将其文件化。如果中心是一个法律实体内有明确界定的一部分，组织结构应包括中心与同一法律实体内其他部分权限和关系的界定。

6.1.4 中心应确定最高管理层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以及建立相关过程；
- b) 对方针和过程的实施进行监督；
- c) 确保公正性；
- d) 监督财务；
- e) 开发产品碳足迹认证活动及制定要求；
- f) 产品碳足迹认证活动的绩效；
- g) 决定及签发碳足迹认证报告；
- h) 需要时，授权给管理者代表，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) 中心的管理体系；
- m) 为产品碳足迹认证活动提供充分的资源。

6.2 运行控制

6.2.1 中心应制定相应程序，有效控制合伙人、代理的碳足迹认证活动，无论其法律地位、关系或地理位置如何。

6.2.2 中心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。这些活动包括其过程、中心活动所涉及的电力行业、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 中心应考虑这些活动给自身的能力、一致性和公正性带来的风险。

7 资源要求

7.1 总则

中心保应获得实施其产品碳足迹认证活动所必需的人员、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产品碳足迹认证方案中。

7.2 人员

7.2.1 中心应获得充足的胜任人员实施产品碳足迹认证活动。

注：人员包括机构的雇员、主管、委员会成员，和所使用的承担产品碳足迹认证活动的任何签约人员。

7.2.2 中心应要求所有参与产品碳足迹认证活动的人员签订做出如下承诺的具有法律约束力的协议：

a) 遵守产品碳足迹认证的流程和作业要求，包括与公正性和保密性相关的那些要求；

b) 声明其本人或与其本人有关系的个人或组织（如其家庭成员或雇主）与中心的客户之间以前及现在的关联；

c) 披露其已知的任何可能导致其本人或中心被理解成有或实际存在利益冲突的情形。

7.2.3 中心应将这些信息作为输入，用来识别因这些人员或其相关的个人或组织的活动对公正性造成的威胁（见 5.3.3）。

7.2.4 对产品碳足迹认证活动可能有影响的所有中心工作人员，无论是内部人员还是外部人员，均应公正行事。

7.2.5 在中心规定的期限内，已经为产品碳足迹认证对象的宣称提供过咨询的人员不应实施与参与过的咨询相关的产品碳足迹认证活动。此期限应足够长，以确保对公正性的威胁降到最低或消除。

注：此期限可在方案中规定。

7.2.6 人员，包括任何委员会成员、签约人员、代表中心工作的外部机构人员或个人，应对产品碳足迹认证活动实施过程中所获取或产生的所有信息保密。

7.2.7 中心应向这些人员传达其义务、责任和权限。

7.3 人员能力的管理过程

7.3.1 中心应具有管理参与产品碳足迹认证过程的人员能力过程。

7.3.2 人员能力管理过程应要求：

a) 确定产品碳足迹认证过程中各职能人员能力的准则，至少包括：

1) 应用通用的产品碳足迹认证概念的能力（例如证据收集、风险、错误陈述、保证等级、实质性）；

2) 关于客户宣称的类别和典型内容的知识；

3) 方案要求的知识（例如特定产品碳足迹认证过程要求的能力）；

b) 识别培训需求，必要时提供关于产品碳足迹认证过程、要求、PCR、活动和其他相关的认证方案要求的培训课程；

c) 证实人员具备承担其职责所要求的能力；

- d) 正式授权人员在认证过程中的职能；
- e) 监控人员的工作表现。

注：对人员能力的更多要求可包含在认证方案中。

7.3.3 中心编制有程序文件《碳足迹认证人员的培训、选择、聘用、考核管理规定》，用以证实参与碳足迹认证活动人员的能力。这包括教育、培训、经验、绩效监督、专业地位。

7.4 外包

中心原则上不对产品碳足迹认证业务进行外包，在适用认证方案未禁止外包的情况下，如果外包产品碳足迹认证活动，但：

- a) 应承担产品碳足迹认证的全部责任；
- b) 不应外包签约、确认宣称的决定和签发报告；
- 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文件中适用的要求，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，包括其他碳足迹认证机构，为该碳足迹认证机构提供相关认证活动的合同安排。

注 2：当产品碳足迹认证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产品碳足迹认证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 产品碳足迹认证方案

中心应按照产品碳足迹认证方案（实施规则）运作，采用的方案要与本文件保持一致，且不能排除本文件的要求。

注 1：产品碳足迹认证方案是一套用于在电力领域（行业）开展碳足迹认证活动的规则、程序和管理，中心编制有《产品碳足迹认证实施规则》CECC-GZ01-2024，其中包含以下要素：

- 产品碳足迹认证的适用范围；
- 对产品碳足迹检查组和中心的特定能力规则；
- 产品碳足迹认证的实施过程的规定（包括：申请评审及受理、策划及实施现场检查工作、开展复核和决定、认证证书和标志的管理）；
- 产品碳足迹认证的证据数据及证据的收集活动；
- 产品碳足迹认证的报告。

注 2：附录 A 规定了在产品碳足迹认证方案中可包括的要素。

9 过程要求

9.1 总则

中心应按下述流程步骤完成产品碳足迹认证活动：

- 签约前准备（9.2）
- 签约（9.3）
- 策划（9.4）
- 产品碳足迹认证的实施（9.5）
- 复核（9.6）
- 决定和产品碳足迹认证报告的签发（9.7）
- 产品碳足迹认证报告签发后发现的事实（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 中心应要求客户提供足够的信息以开展预评审，提供的信息至少包含以下几点：

- a) 客户名称和提议的拟被产品碳足迹认证的宣称；
- b) 客户开展活动的场所；
- c) 产品碳足迹认证方案和产品碳足迹认证相关的规定要求；
- d) 产品碳足迹认证的目的和范围；
- e) 报告、数据和其他相关信息；
- f) 现阶段已知并适用的情况下，项目实质性和保证等级；
- g) 产品碳足迹认证方案要求的其他信息。

9.2.2 中心应对客户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) 产品碳足迹认证的目的和范围已与客户达成一致；
- d) 拟被产品碳足迹认证的客户宣称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) 产品碳足迹认证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) 能够估算碳足迹认证时长；
- h) 中心已识别并获取了开展产品碳足迹认证所需的资源和能力；
- i) 能够提出策划的产品碳足迹认证时间安排表。

9.2.3 在签约前评审客户所提供的信息后，中心应接受或拒绝开展碳足迹认证。

9.3 签约

9.3.1 依据本文件相关要求和适用的产品碳足迹认证方案要求开展碳足迹认证活动，中心应与客户签订相关协议：

a) 对于第二方和第三方产品碳足迹认证活动具有法律约束力的协议（例如：合同）；

b) 对于第一方碳足迹认证活动，可签署内部协议，如服务级别协议、内部合同、工作任务说明或其它具有约束力的内部协议等。

9.3.2 中心应确保其协议要求客户至少遵守下列要求：

a) 产品碳足迹认证的要求；

b) 为产品碳足迹认证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) 遵守中心关于产品碳足迹认证或者标识使用相关的规则（10.3）。

9.3.3 协议应确认客户聘请中心开展产品碳足迹认证活动，并规定以下内容：

a) 9.2.2 中列出的项目；

b) 产品碳足迹认证活动的特定要求，包括由方案或者标准设定的任何额外的相关要求。

9.3.4 中心应对视为产品碳足迹认证活动构成的所有信息输入负责，包括那些来自客户或其他外部组织的部分。

9.4 策划

9.4.1 中心在开展产品碳足迹认证活动前应进行如下策划活动，策划需考虑适用的产品碳足迹认证方案规定的要求：

- a) 分配充足的资源开展活动；
- b) 根据对客户宣称的理解来确定碳足迹认证活动；
- c) 评估与宣称有关的实质性错误陈述的风险；
- d) 与客户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，确定完成现场检查所需的证据收集活动；
- f) 准备证据收集计划，计划考虑 c) 和客户为控制潜在错误、遗漏和不实陈述的来源所采取的任何措施；
- g) 考虑证据收集计划作为输入，准备碳足迹认证计划（9.4.2）。

注 1：证据收集计划和产品碳足迹认证检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是实质性或保证等级。

注 4：保证等级用于确定产品碳足迹认证机构设计的认证检查计划和证据收集计划的细节深度，以确定是否存在任何实质性错误、遗漏，或不实陈述。

9.4.2 中心应制定描述活动和日程的产品碳足迹认证计划，包括以下内容：

- a) 产品碳足迹认证的目的和范围；
- b) 明确产品碳足迹检查组成员及其职责和分工（例如，组长，组员）；

- c) 产品碳足迹认证活动的进度表和时长;
- d) 规定要求。

9.4.3 中心应充分告知客户产品碳足迹认证检查组成员的姓名和角色,以便客户提出关于碳足迹检查组成员任命的异议。

9.4.4 中心应将认证检查计划传达给客户。

9.5 产品碳足迹认证检查实施

9.5.1 中心审核管理处应根据产品碳足迹检查计划开展产品碳足迹认证活动。

9.5.2 必要时,产品碳足迹认证检查计划应在碳足迹检查实施活动期间进行修改。

9.5.3 产品碳足迹认证检查计划的任何修改都应在内部形成记录,包括修改的原因并与客户沟通。

9.5.4 中心产品碳足迹检查组应开展下列活动:

- 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) 考虑产品碳足迹认证方案,评估是否符合规定要求。

9.5.5 产品碳足迹检查组应准备以下文件:

- a) 对9.5.4中活动的结果的总结;
- b) 产品碳足迹检查陈述草案;
- c) 适用时,产品碳足迹认证报告。

9.6 复核

9.6.1 中心由技术管理处开展复核活动。

9.6.2 复核应由未参与实施产品碳足迹检查的人员进行。

注：方案可以制定进一步的限制，例如，要求复核工作由未参与特定产品碳足迹认证策划活动的人员进行。

9.6.3 复核应确认：

- a) 所有产品碳足迹认证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。

9.6.4 当需要澄清时，复核人员应与产品碳足迹检查组进行沟通。产品碳足迹检查组应解决复核人员提出的问题。

9.6.5 复核应可获得 9.11 规定的产品碳足迹检查活动的所有记录。

9.7 决定和产品碳足迹认证报告的签发

9.7.1 决定

9.7.1.1 产品碳足迹认证复核完成后，中心应当作出是否认定宣称的决定。

9.7.1.2 决定应由未参与碳足迹检查实施的人员作出。

注：方案可以制定进一步的限制，例如，要求未参与特定产品碳足迹认证策划活动的人员作出决定。

9.7.1.3 在此决定的基础上，根据方案要求签发或不签发产品碳足迹认证报告。

9.7.1.4 当中心不签发产品碳足迹认证报告时，应通知客户。

9.7.2 产品碳足迹认证报告签发

当中心签发产品碳足迹认证报告时，（9.7.1）应：

- a) 写明客户名称；
- b) 明确是产品碳足迹认证过程的陈述；
- c) 提及宣称，包括宣称的日期及覆盖的时段；

- d) 包括与本次认证相关的产品碳足迹认证的类型（即第一方、第二方、或第三方）；
- e) 包括中心的名称和地址，（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) 描述产品碳足迹认证的目的和范围；
- 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) 包括对产品碳足迹认证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，需包括产品碳足迹认证报告签发前未处理的任何发现。

9.8 产品碳足迹认证报告签发后发现的事实

9.8.1 在签发日期后，如发现可能对产品碳足迹认证报告产生实质性影响的新事实或信息，中心应：

- a) 在可行的情况下尽快与客户和方案所有者沟通此事；
- b) 采取适当行动，包括：
 - 1) 与客户讨论相关事宜；
 - 2) 考虑碳足迹认证陈述是否需要变更或撤销。

9.8.2 如果产品碳足迹认证报告需要变更，中心应按照流程签发新的认证报告，包括变更理由的说明。这些可能包括重复碳足迹认证过程的相关步骤。

9.8.3 中心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，原始报告的可信度现在可能受到损害。

9.9 申诉的处理

9.9.1 中心编制由管理文件《申诉、投诉和争议处理程序》来受理、评估和决定申诉。

9.9.2 申诉处理过程包括下列内容：

- a) 对接收、调查、证实申诉以及决定采取何种行动的过程的描述；
- b) 跟踪和记录申诉，包括解决申诉的行动；
- c) 确保采取适当的行动。

9.9.3 中心收到申诉的部门应负责收集所有必要信息，以确定申诉是否被证实。

9.9.4 中心应确认已收到申诉，并向申诉方提供结果，及适用时，提供进展报告。

9.9.5 申诉处理过程描述应向任何相关方公开。

9.9.6 中心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 申诉决定应由未卷入申诉所涉问题的个人作出，或由其复核及批准。

9.10 投诉的处理

9.10.1 中心建立受理、评估和解决投诉的文件化过程。

9.10.2 投诉处理过程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的描述；
- b) 跟踪和记录投诉，包括解决投诉的行动；
- c) 确保采取适当的行动。

9.10.3 收到投诉的部门应负责收集所有必要信息，以确定投诉是否被证实。

9.10.4 不管何时，中心应确认已收到投诉，并向投诉方提供结果，及适用时，提供进展报告。

9.10.5 投诉处理过程描述应向任何相关方公开。

9.10.6 收到投诉后，中心应确认投诉是否与其碳足迹认证活动有关，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本身无关的人员作出，或由其复核和批准。资源不允许的情况下，任何替代方法都不能有损公正性。

9.11 记录

9.11.1 中心应保持和管理碳足迹认证活动的记录包括：

- a) 签约准备阶段提交的信息和碳足迹认证的范围；
- b) 碳足迹认证的时长如何确定的正当依据；
- c) 任何对于碳足迹认证的策划活动的修改；
- d) 证明产品碳足迹认证活动已按照本文件和碳足迹认证方案的要求进行，包括有关实质性或非实质性错误陈述的发现和信息；
- e) 适用时，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) 产品碳足迹认证报告；
- h) 投诉和申诉，及任何后续纠正或纠正措施。

9.11.2 中心应安全、保密地保持产品碳足迹认证检查相关记录，包括在传输、传递或移交过程中。

9.11.3 中心应根据方案、合同和其他管理体系的要求来保持碳足迹认证的记录。

注：GB/T 26162.1 定义了创建、收集和管理记录的方法中的概念和原则。

10 信息要求

10.1 公开信息

10.1.1 中心应确保以下信息公开获得：

- a) 关于产品碳足迹认证过程的信息；
- b) 公正性承诺；
- c) 中心实施的产品碳足迹认证活动的清单，包括对适用方案的引用；
- d) 投诉和申诉程序。

10.2 其他可用信息

10.2.1 中心应保持与产品碳足迹认证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，中心应在有要求时能够提供某一特定碳足迹认证报告及证书的状态。

10.2.3 中心应向客户提供并更新以下信息：

- a) 适用的产品碳足迹认证方案及其任何变更；
- b) 产品碳足迹认证活动的费用；
- c) 中心对申请产品碳足迹认证客户的要求：
 - 1) 符合产品碳足迹认证方案；
 - 2) 为产品特定碳足迹认证活动项目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提供条件；

d) 客户经授权按照 10.3 要求在全类沟通中对产品碳足迹认证陈述进行引用时应遵守的规则。

10.3 产品碳足迹认证的引用和标志的使用

10.3.1 中心建立规则管理其授权客户任何对产品碳足迹认证的引用或标志的使用。这些规则应确保可以从标志追溯到中心所签发的产品碳足迹认证报告。

10.3.2 引用或标志只能用于经产品碳足迹认证的宣称，不得被误导为产品认证。

10.4 保密

10.4.1 中心通过具有法律效力的协议，对其开展产品碳足迹认证活动时获得或产生的所有信息的管理负责。

10.4.2 中心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。

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

10.4.5 中心应就从其他来源（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。

11 管理体系要求

11.1 总则

11.1.1 中心建立、实施和保持一个成文的管理体系包括认证实施规则、程序文件、管理规定，以确保其始终满足本文件的要求。

11.1.2 产品碳足迹认证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 中心可以通过依据 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。产品碳足迹认证的质量管理体系应确保其始终满足本文件要求。

11.2 管理评审

11.2.1 中心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，包括与本文件相关的方针与目标的评审。

11.2.2 管理评审的输入应形成记录并包括以下信息：

- a) 与中心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) 中心产品碳足迹认证开展的规模、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) 为满足本文件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 中心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:

a) 符合:

1) 自身管理体系要求, 包括产品碳足迹认证活动相关要求;

2) 本文件的要求;

b) 得到有效实施和保持。

11.3.2 内审应:

a) 依据相关活动的重要性、影响中心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 中心应确保内审员不审核自己的工作。

11.4 纠正措施

中心应建立程序以识别和管理活动中的不合格。必要时，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 中心应考虑与产品碳足迹认证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) 增强实现方案和目标的机会；
- c) 预防或减少认证活动中的非预期影响和潜在失效；
- d) 实现改进。

11.5.2 中心应策划：

- 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。

11.5.3 应对风险和机遇的措施应与对产品碳足迹认证报告的潜在影响相适应。

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认证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 中心技术管理处应控制管理体系和本文件要求的文件《文件控制程序》、《记录控制程序》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, 中心应进行下列活动:

- 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 对于中心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、报告和本文件要求的其它信息。

附录 A （资料性）

产品碳足迹认证方案（实施规则）要素

A.1 方案所有者负责确定产品碳足迹的认证方案的具体要求不低于本文件的最低要求。

A.2 产品碳足迹认证方案宜明确：

a) 产品碳足迹认证的对象类型，即宣称的类型，以及评价该宣称所依据的要求；

b) 检查组及中心的管理人员能力要求（7.2，7.3）；

c) 在开展产品碳足迹认证活动（9.1）以获得预期结果时，至少应采取的过程步骤；

d) 保证等级（如果有要求）和实质性（9.2.2）；

e) 产品碳足迹认证的证据收集活动（9.5.4）；

f) 报告要求（9.5.5）；

g) 复核活动，包括确认已按照方案要求完成所有活动（9.6）；

h) 产品碳足迹认证结果的阐述方式，以及该结果带来的后果，这也意味着宜规定有哪些发现时将不签发产品碳足迹认证报告（9.7.2）；

i) 产品碳足迹认证报告的措辞，因为可能使用特定的行业术语；

j) 对记录的要求，即中心宜保留哪些记录作为产品碳足迹认证活动的实施证据（9.11.3）；

k) 对宣称进行评估（9.5）的基础上发布产品碳足迹认证报告（9.7），以保证与已实施的产品碳足迹认证活动相一致。

A.3 制定方案时，方案所有者可以考虑下列要素：

a) 公正性监视功能（5.3.3 注 2）的必要性；

b) 已为产品碳足迹认证对象提供过咨询的人员不宜开展与过去参与过的咨询相关的产品碳足迹认证活动的回避期限（7.2.5）；

c) 产品碳足迹认证过程、要求、方法学、活动和其他相关产品碳足迹认证方案要求的培训。方案所有者可考虑提供培训方案（7.3.2）；

d) 对人员监控（7.3.2）的要求；

e) 对人员、设施、设备、系统和支持服务（7.1）的要求；

f) 中心是否以及在何种条件下可以外包产品碳足迹认证活动（7.4）；

g) 签约前需评审的额外要素，包括但不限于抽样、实质性要求、质量参数、时间框架、费用（9.2）；

h) 对产品碳足迹认证协议（9.3）的要求；

i) 在正式开展产品碳足迹认证活动前中心应实施的策划和准备活动（9.4）；

j) 如果在签发产品碳足迹认证报告后发现了对产品碳足迹认证报告可产生实质性影响的事实，中心的安排（9.6.3）；

k) 明确的保密要求（7.2.6）；

l) 对产品碳足迹认证的任何引用的管理规定，包括中心产品碳足迹认证及其客户使用标志的管理规定；

m) 对产品碳足迹认证活动是否接受其他来源的信息输入，应有相关的规定，并明确职责。如针对来自客户或协议签署前所产生的合格评定结果的信息。