



北京恩格威认证中心有限公司

公 开 文 件

受控状态：

受控

文件名称： 审定与核查公开文件

文件编号： NGV-GK-2023-GHG-01 A/2

2023 年 04 月 12 日发布

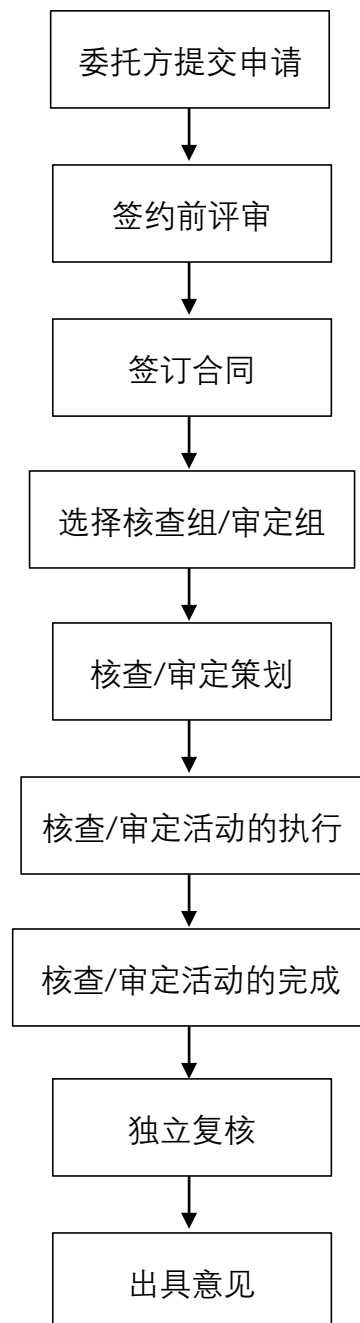
2023 年 04 月 12 日实施

2025 年 8 月 4 日进行第二次修订

目 录

01 审定核查程序	3
02 公正性承诺	4
03 NGV 开展的审定核查活动类型清单	5
04 投诉和申诉程序	6
05 核查的引用和标志使用的规定	8
06 审定与核查活动可能引发的法律责任说明	10
07 费用	12
08 温室气体核查基础人日表	13
09 产品碳足迹核查基础人日表	13

01 审定核查程序



02 公正性承诺

为确保开展认证、审定核查活动的公正性和独立性，NGV 特做出以下声明：

1. 遵守国家认证认可相关法律法规、制度、规范及相关要求，建立可信、独立、公正、透明、非歧视的认证方针，建立、实施、保持和持续改进管理体系，提高客户的信任；
2. 仅在批准范围内从事认证与、审定核查活动。根据所获得的客观证据公正地做出决议；
3. 建立保证公正性的组织结构。严格按照管理体系文件的规定实施审核和认证，并做出决议。NGV 及其各级人员和所有参与认证、审定核查过程的委员会都不受可能影响认证结论的任何商业、财务和其他方面压力的影响；
4. 向所有符合条件的申请人开放，配备开展认证活动所需的资源和保险，不以盈利为目的。不附加任何财务及其他限制条件，不以申请方的规模或者是否是某一协会或社团的成员以及获证供方的数量作为申请和认证、审定核查的限制条件，不从事可能损害公正性、独立性的活动；
5. 成立利益均衡、任何一方均不处于支配地位的管理委员会作为监督机构，负责对公正性管理进行监督；
6. 不受相关机构影响，保证认证/审定核查活动的公正性和独立性；
7. 制定相关公开文件并通过网站公布，接受公众监督；
8. 对申请组织履行保密的承诺，确保各级人员对认证、审定核查活动中所获信息未经允许不得向第三方泄露；
9. 建立完善的受理和处理相关的申诉、投诉和争议的程序，接受和配合行政主管部门的管理、认可机构的认可和社会各相关方的监督；
10. 识别和分析由认证、审定核查活动引起的利益冲突的可能性，并向公正性委员会提供利益冲突分析的相关信息。

北京恩格威认证中心有限公司

03 NGV 开展的审定核查活动类型清单

序号	类型	方案/规则
1	温室气体核查-组织层面	温室气体核查实施规则
2	温室气体核查-项目层面	温室气体核查实施规则
3	温室气体核查-产品层面	产品碳足迹核查实施规则

04 投诉和申诉程序

1 申诉程序

1.1 申诉受理的范围

申请认证客户或获证客户对 NGV 所提出的申诉，包括：

- a) 拒绝受理认证申请；
- b) 对审核结论的申诉；
- c) 对获证客户暂停、撤销审定核查资格；
- d) 扩大、缩小范围的决定；
- e) 阻碍获得认可的任何其他措施。

1.2 申诉的提出

申诉人可以电话或书面邮件的方式向 NGV 相关部门提出申诉，提供所申诉事件的详细情况和证明信息，有效的申诉应同时符合以下条件：

申诉人应是申诉事宜的直接相关方；

申诉的提出与收到相关决定或处理措施的时间间隔不超过 10 个工作日。

收到申诉信息应及时反馈到 NGV，申诉方也可以直接向 NGV 提出申诉。

1.3 申诉的受理与处理

1.3.1 NGV 接到申诉后，收集和验证所有必要的信息，以便做出有根据的回应，确定申诉的有效性。NGV 有权采取各种措施取证；包括召集会议、现场调查、向专家咨询以及参考以前类似申诉的结果等。

1.3.2 NGV 接到申诉后，2 个工作日内，必须对申诉做出回应；重大的申诉需提交 NGV 管理委员会进行审议和裁决。特殊情况处理需延期时，由总经理批准，并通知有关方。

1.3.3 NGV 跟踪和记录申诉，填写申诉投诉和争议处理记录，包括为解决申诉而采取的措施。

1.3.4 申诉的提出、调查和决定不应造成针对申诉人的任何歧视行为。参与申诉处理的人员应客观、公正地进行调查并提出处理意见，不应带有歧视性。

1.3.5 申诉的决定应由与申诉事项无关的人员做出，或经其审查和批准，并应告知申诉人，30 日内将处理结果书面通知申诉方。书面通知应附加告知信息，若对处理申诉的结果仍有异议，可向相关主管部门投诉。

2 投诉程序

2.1 投诉的受理范围

申请审定核查客户、获证客户或其他相关方对 NGV 所提出的投诉所涉及的范围主要包括：

- a) 涉及影响到 NGV 审定核查等有关活动的合法性、公正性的投诉；
- b) 涉及 NGV 人员的违法、违纪行为及有损害申请组织受审核方合法权益的行为的投诉；
- c) 涉及外部人员对客户的声明状态/标志的使用等，不满意和违规等行为的投诉；
- d) 其他的投诉情形。

2.2 投诉的提交与受理

a) 投诉人可以电话或书面邮件的方式向 NGV 提交投诉，提供所投诉事件的详细情况和证明信息。通常情况下对匿名投诉不予受理。

b) 接收到投诉的部门应及时反馈到 NGV，投诉方也可以直接向 NGV 提出投诉。投诉的方式可以是书面信函、投诉人员来 NGV 直接反映或其他方式。投诉人须提供所投诉事实的细节情况，证明材料并签认。在收到投诉时，由 NGV 确认投诉是否与本公司的审定核查活动有关，确认有关的予以处理。

2.3 投诉的处理

2.3.1 如果投诉与获证客户有关，NGV 在调查投诉时应考虑获证客户体系运行的有效性。对于针对获证客户的投诉，NGV 应在适当的时间将投诉告知该客户。

2.3.2 NGV 接到投诉的信息（信函或电话）与相关的证明文件应做记录。记录应具有唯一的标识编码。投诉的记录应明确投诉者、投诉时间、投诉的对象及主要内容、投诉者的要求以及其他为了有效地处理投诉所需的信息，一般包括：

- 投诉和相关支持证据的表述；
- 明确投诉者要求解决的问题；
- 投诉的产品或相关组织、个人的实际行为；
- 回复的期限；
- 人员、部门、分支、组织和市场领域的资料；
- （如果可能）立即采取的行动。

2.3.3 NGV 根据投诉的内容确认投诉是否给公司造成的严重后果，未造成严重后果视为一般投诉，造成严重后果视为重大投诉。一般投诉由 NGV 组织调查；重大投诉由 NGV 组织各部门开展调查；

2.3.4 一般投诉 NGV 在 1 个月内完成调查处理，并形成申诉投诉和争议处理记录；重大投诉由 NGV 组织相关部门在 3 个月内完成调查处理，并形成申诉投诉和争议处理记录；报总经理审阅。

2.3.5 在投诉的处理过程中，根据投诉者的要求，应定期或至少在预定的最终期限内，与投诉者沟通投诉处理的进展或采取措施的适宜性。一般投诉、重大投诉应在处理完后 7 日内由 NGV 给予回复。

2.3.6 涉及投诉人和投诉事项的方面应满足 NGV 保密要求。

2.3.7 投诉的提交、调查和决定不应造成针对投诉人的任何歧视行为。

2.3.8 投诉事项是否公开应与获证客户及投诉人共同决定，并在决定公开时，共同确定公开的程度。

2.3.9 总经理对投诉处理过程各层级的决定负责。

3 申/投诉调查处理费用的承担

申、投诉处理过程中如有费用发生，由败诉方承担。

05 核查的引用和标志、标识使用的规定

1 核查声明/陈述/宣称和标志介绍

1) 核查声明/陈述/宣称: 北京恩格威认证中心发放的温室气体/碳足迹核查证书。

2) 标志及认可标识:

——NGV 通用标志



——CNAS 认可标识



——IAF-MLA/CNAS 联合标识:



2 核查声明/陈述/宣称、标志、认可标识的使用

2.1 核查声明/陈述、报告正确的使用方法是在宣传、投标等活动中展示, 使用必须完整, 不得变形使用;

2.2 组织不得变造、转让甚至非法买卖核查声明/陈述、报告和认可标识, 也不得在知情的前提下容许他人或组织利用本组织的核查声明/陈述伪造、变造或冒用核查声明/陈述、机构标志和认可标识。

2.3 组织在使用 NGV 通用标志前, 应向 NGV 备案, 获得许可后方可使用。

2.4 组织不得利用审定或核查陈述和相关文字、符号误导公众, 认为其通过产品认证。

2.5 当组织因标志、陈述等引起投诉、主管部门监管、法律诉讼等情况时, 应及时通告 NGV。不得使 NGV 和 (或) 核查方案声誉受损, 失去公众信任。

2.6 NGV 有权对组织使用核查声明/陈述、标志的情况进行监督, 一旦发现错误

使用现象，组织应立即采取纠正措施并配合 NGV 跟踪监督纠正工作。

2.7 组织不得使相关方误认为 CNAS 对核查陈述、报告结果进行了批准，或对此结果的意見或解释负责。

2.8 组织可宣传、展示并介绍带有 IAF 国际互认标识的核查陈述/宣称，但不得单独使用 IAF 标识。

3 对已核查声明/陈述的引用

组织在宣称中引用核查声明时，应进行简易或详细说明，可接受引用情况举例如下：

序号	简易格式	详细格式
1	经合理保证程度核查	在 20XX-XX-XX 的意见中，北京恩格威认证中心有限公司做出了提供合理保证的结论，即声明中公允的表述了其中的数据和信息。
2	经有限保证程度核查	在 20XX-XX-XX 的意见中，北京恩格威认证中心有限公司没有发现证据表明声明未公允的表述其中的数据和信息。

4 标志的使用

组织在宣称中已描述核查信息的位置可以使用 NGV 标志，但是不能暗示未经核查的声明已被核查，可接受的标志使用示例如下：

标志	可接受的范例
机构标志	“我们的温室气体数据和信息清单已被北京恩格威认证中心有限公司核查” “在 20XX-XX-XX 的意见中，北京恩格威认证中心有限公司做出了提供合理保证的结论，即声明中公允的表述了其中的数据和信息”

06 审定与核查活动可能引发的法律责任说明

1. 甲方（申请组织）的权利和义务

1.1 甲方的权利

- 1.1.1 有权在符合有关法律法规及相关要求的前提下，自愿提出审定与核查申请；
- 1.1.2 甲方有权询问审定与核查机构资格、能力、有关背景并获取有关资料；
- 1.1.3 甲方有权对审定与核查组、审定与核查计划提出异议，与机构商定合适人选、审定与核查时间；
- 1.1.4 甲方如对审定与核查过程、行为或结果有异议，可与组长协商解决；如不能达成一致意见，甲方有权向乙方提出书面投诉或申诉；如对乙方的决定仍有异议，可进一步向监管部门提出复议；
- 1.1.5 甲方有权因机构原因造成的保密信息泄露事件追究责任；
- 1.1.6 在取得乙方颁发的报告/声明/陈述后，有权正确使用报告/声明/陈述和核查标志的权益；
- 1.1.7 有权要求乙方承诺对审定与核查中获取的文件资料进行保密，除非法律法规要求或征得甲方的书面同意。

1.2 甲方的义务

- 1.2.1 甲方应向乙方提供审定与核查要求提交的文件资料，并保证所提供的文件资料真实、准确，甲方提供的文件资料如有任何变化应立即通知乙方，否则应承担因信息失真所引发的责任；
- 1.2.2 甲方有责任确保委托方和受审定与核查方的管理经营活动符合相关法律法规的要求；
- 1.2.3 甲方为实施审定与核查做出必要的安排，包括提供审定与核查需要的工作条件和食、宿、行条件，并积极配合审定与核查工作（包括场所、区域、设备、人员、相关方及相关资料文件等）；如有危险区域、保密区域及信息等应以书面方式做出说明；有风险时，甲方应配合开展应急响应，提供必要的防护，确保乙方审定与核查组成员的人身安全、信息安全等；
- 1.2.4 甲方承诺始终遵守相关法律法规与乙方的相关审定与核查程序等规定，包括收到乙方通知时做出适当变更，甲方无法持续满足要求时应及时通知乙方；
- 1.2.5 及时告知乙方可能对审定与核查产生重大影响的变化或潜在的风险；
- 1.2.6 在获得审定与核查结果后，按相关法律法规、审定与核查的要求，在获批的范围内正确使用审定与核查结果、标志；
- 1.2.7 在调查投诉、事故、变更、暂停下进行追踪等特殊情况，甲方应保存已知的与审定核查要求符合性有关的所有记录，并在有要求时向乙方提供；
- 1.2.8 甲方按合同约定，向乙方支付合同确定项下的所有费用；
- 1.2.9 甲方承诺协助监管部门的监督审定核查或者投诉的调查，对有关事项的询问如实提供相关材料 and 信息；
- 1.2.10 甲方应接受乙方的例行及验证纠正和/或纠正措施的跟踪审定核查，必要时，接受观察员的参与；
- 1.2.11 宣传与审定核查结果有关的事项时不应损害乙方的声誉。

2. 乙方的权利和义务

2.1 乙方的权利

2.1.1 有权依据相关法律法规、审定与核查程序，开展审定与核查工作，要求甲方和受审定核查方如实提供相关资料文件。

2.1.2 对于审定与核查过程中发现的甲方和受审定核查方存在违反法律法规和审定核查要求的事项，乙方有权要求甲方采取必要的纠正和/或纠正措施，在违反事项关闭前，不予以核发审定核查报告/声明/陈述；

2.1.3 当甲方出现违规或严重不符合时，应及时向乙方通报理由，乙方有权依据审定与核查准则、实施规则、相关法规等，做出暂停、注销或撤销甲方资格的决定；若甲方未及时通报乙方，则乙方有权先行暂停甲方资格，并将保留采取其他措施或者追究相关法律责任的权利；

2.1.4 如甲方在审定核查结束后3个月内未能配合乙方对其不符合的纠正和纠正措施实施验证，或甲方管理经营出现异常情况时，乙方有权安排监督现场验证，所产生费用由甲方承担；

2.1.5 乙方对任何相关方基于 NGV 提供的审定与核查结论做出的相关决定不承担责任。

2.2 乙方的义务

2.2.1 乙方应向甲方提供公开文件及乙方要求的证实机构资格、能力、有关背景的有关资料；

2.2.2 严格遵守相关法律法规、审定与核查程序，公正、科学、客观、实事求是的提供审定与核查服务；

2.2.3 乙方应按有关规定选派审定核查组成员，并征得甲方同意；

2.2.4 乙方根据审定与核查结果，应及时做出决定，并通知甲方；

2.2.5 当审定与核查要求有变化或乙方出现不能满足审定与核查要求的情况下，乙方应及时通知甲方，如需甲方对变化采取措施，乙方应验证其有效性；

2.2.6 乙方应严格遵守保密规定，不得将甲方在经营、生产、技术、管理等方面的保密信息以任何方式泄密给第三方，除非得到甲方的书面同意或应法律要求时。

07 费用

- 1、北京恩格威认证中心有限（NGV）告诉作为第三方审定/核查机构，核查/审定的收费本着非营利原则向受核查/审定方收取费用，主要用于与核查/审定人员费用、固定资产折旧和维护费、办公费用、上主管部门缴纳费用等。
- 2、NGV 审定/核查收费项目明细包括：申请费、审定/核查费、注册费、证书费用等，审定/核查费按照人日收取，收费标准为 2000 元/人日。
- 3、NGV 受理审定/核查申请后，会根据企业实际规模、目的、范围、排放源复杂程度等计算人日和报价，组织需及时缴纳费用。
- 4、审定/核查组产生的交通食宿费用，申请组织需根据实际费用支出报销。
- 5、审定/核查过程尚未完成，终止审定/核查活动的，确认为申请组织或其相关方责任时，申请组织需缴纳已经发生的活动费用。

08 温室气体核查基础人日表

场所数量 \ 核查类型	初始核查	非初始核查
1	2（含现场访问）	1.5
每增加一个场所	+1	+0.5

注：根据排放源数量、复杂程度、风险程度合理增加人日，原则上以类别 1、2 为基础，每增加 1 个子类别，至少增加 0.5 人日。

09 产品碳足迹核查基础人日表

产品数量 \ 人日	基础人日
n	1*n(不包含文审、战略分析、风险评估人日)

注：基于以下因素确定核查活动的时长：

- 1) 温室气体排放和清除的类型和数量；
- 2) 保证等级、实质性和相关标准，适用时包括 PCR/CFP-PCR 和/或产品碳足迹信息方案确定的规则或要求；
- 3) 温室气体信息系统及其控制的复杂程度；
- 4) 组织/项目/产品生产过程及其输入或提供服务活动的复杂程度；
- 5) 在混合签约中使用商定程序；
- 6) 产品碳足迹核查方案；
- 7) 产品碳足迹研究过程中的假设，尤其是对产品使用和生命末期阶段的情景假设；
- 8) 核查组的经验和业务熟练程度。