

BSC-03-W-01-CMS-2024

版号： C/0

碳管理体系认证规则



发布/实施日期：2025年8月27日

目 录

1 适用范围	2
2 认证依据	2
3 职责	2
4 认证实施程序	2
5 监督审核和再认证	9
6 认证证书和认证标志的要求	10
7 认证证书状态管理	11
8 申诉和投诉	13
9 认证记录的管理	13



1 适用范围

1.1 本规则适用于北京三星九千认证中心有限公司（以下简称“公司”）对申请组织按照 T/CCAA39-2022《碳管理体系 要求》建立的碳管理体系（简称CMS）开展认证活动。

1.2 本规则依据认证认可相关法律法规，结合相关技术标准，对碳管理体系认证实施过程作出具体规定，是公司实施碳管理体系认证的程序与管理的基本要求，是公司从事碳管理体系认证活动的基本依据，保证碳管理体系认证活动的规范有效。

1.3 本规则是对碳管理体系认证活动的基本要求，公司在该项认证活动中应当遵守本规则。除本文件规定的碳管理体系特定要求外，应遵循公司基本管理要求和各项管理制度。

2 认证依据

T/CCAA 39-2022 《碳管理体系 要求》

3 职责

- a) 技术部负责碳管理体系认证管理方案及相关文件（如认证规则等）的编制，并监督实施；
- b) 人力资源部负责碳管理体系专业人员培训及审核人员能力评价等工作；
- c) 运行中心负责碳管理体系认证审核的具体实施活动安排；
- d) 外联部负责市场开发、宣传、推广，开展碳管理体系认证受理、合同评审以及证书制作相关工作；
- e) 各部门负责职责范围内的与碳管理体系认证相关的文件和记录。

4 认证实施程序

4.1 申请认证

认证委托人应具备以下基本条件：

- 1) 取得国家工商行政管理部门或有关机构注册登记的法人资格或其组成部分；
- 2) 近三年没有被执法监管部门责令停业整顿或在全国企业信用信息公示系统中被列入“严重违法企业名单”；
- 3) 按照 T/CCAA39-2022 及相应行业碳管理体系要求（适用时）建立了碳管理体系且正常运行至少三个月以上；
- 4) 取得相关法律法规规定的行政许可文件（适用时）；

- 5) 组织遵守有关主管部门对碳管理方面要求的信息（适用时）；
- 6) 其他。

认证委托人应向认证机构提交符合以上要求的申请材料。

4.2 认证受理

4.2.1 公司应向申请人至少公开认证工作程序、认证依据、认证流程、认证证书样式及认证标志及相关的规定等相关信息。

4.2.2 申请评审

4.2.2.1 公司应实施认证申请评审，根据公司能力确定是否受理认证申请。认证机构应建立程序，根据认证依据、程序等要求，对认证委托人提交的申请文件和资料进行评审并保存评审记录，以确保：

- 组织及其碳管理体系的信息充分；
- 组织已了解认证的相关要求；
- 认证机构具有相应的认证能力并有充分的资源实施认证活动。

4.2.2.2 合同评审负责对基础人日、专业代码及资料完整性的前期评审，初步确定可受理的认证范围及专业小类代码。

a) 认证基础人日、专业代码

——基础人日

按照环境管理体系的低风险人日计算规则确定基础人日。

——专业代码

目前将碳管理体系认证行业领域划分为 21 个大类，合同评审岗按照下表中的分类，给予业务项目大类专业代码即可。

碳管理体系认证行业领域分类

类别	业务项目	类别	业务项目
01	电能和热能的生产输配	12	机械和设备制造
02	交通运输	13	纸浆生产造纸和印刷
03	石油和天然气开采	14	食品和烟草生产

04	采矿和采石	15	木材/木制品加工
05	石油炼制	16	建筑业
06	焦炭生产	17	纺织和制革
07	化学工业	18	住宅和商用楼宇
08	钢铁冶炼	19	废物处理
09	有色金属冶炼	20	农业/林业/渔业
10	水泥生产	21	其它
11	非金属矿物制品生产		

4.2.3 评审结果处理

- (1) 申请材料齐全、符合要求的，予以受理认证申请。
- (2) 未通过申请评审的，应书面通知认证申请人在规定时间内补充、完善，或不同意受理认证申请并明示理由。
- (3) 公司应完整保存认证申请评审的工作记录。

4.2.4 签订认证合同

市场开发人员根据评审结论与认证申请方签署《认证合同书》，碳管理体系相应内容应完整、清晰、准确无误。在实施认证审核前，公司应与每个申请组织订立具有法律效力的认证合同或等效文件，以明确双方的责任，合同应至少包含的内容同质量管理体系。

4.3 审核策划

4.3.1 审核方案策划

4.3.1.1 公司应针对每一认证客户建立认证周期内有针对性的审核方案，确定审核人日、抽样等，明确现场审核要求，并进行整个认证周期的方案策划。审核方案应包括两阶段初次审核、第一年、第二年的监督审核和第三年在认证到期前进行的再认证审核。

4.3.1.2 初次认证后的第一次监督审核应当在认证证书签发日起 12 个月内进行。此后，监督审核

应当至少每个日历年（应进行再认证的年份除外）进行一次，且两次监督审核的时间间隔不得超过15个月。

4.3.1.3 公司应基于风险的方法进行审核方案策划，审核方案的确定和任何后续调整应考虑客户的规模、管理体系范围、复杂程度和风险大小以及经过证实的管理体系有效性水平和以前审核的结果。

认证机构应对认证全过程进行策划，审核方案至少应包括：

- a) 审核的范围、地点；
- b) 审核时间；
- c) 审核实施的依据；
- d) 审核组的安排；
- e) 所需的资源；
- f) 有关保密性、信息安全、安全等事宜。

4.3.2 审核时间

审核方案策划岗应依据组织的具体情况进行适当增减，可参考影响因素如下，总减少人日不超过30%，并记录合理理由。

- a) 受审核方的规模、场所数量、体系覆盖有效人数、行业特点；
- b) 碳管理的范围；
- c) 碳排放设施的复杂性；
- d) 碳管理体系成熟度及其他因素；
- e) 语言、文化和社会因素；
- f) 控排企业在国家或试点省市碳排放交易履约情况（适用时）；
- g) 以往体系认证、外部碳排放核查的结果。

4.3.3 多场所和抽样

4.3.3.1 当客户组织申请认证涉及多场所，多场所抽样要求参考CC11《多场所组织的管理体系审核与认证》等文件执行。

4.3.3.2 当客户组织申请认证涉及多场所，根据本文件中4.2.2确定总的审核人日，将总的审核人日分配到总部及不同的场所。

4.3.4 审核组的要求

4.3.4.1 审核组应具备实施碳管理体系认证审核的能力，认证机构应根据碳管理体系覆盖活动的专业技术领域选择具备相关能力的审核员组成审核组。

4.3.4.2 审核组中应指定一名有能力的审核员担任审核组长，且至少有一名审核员具备温室气体管理师资格，并至少有一名相关行业的碳管理体系专业审核员，必要时可配备相关行业的碳领域技术专家，以保证审核组的整体能力覆盖组织的碳管理体系范围所需的专业审核能力要求。

4.3.4.3 审核组的技术专家主要负责提供认证审核的技术支持，不作为审核员实施审核，不计入审核时间，其在审核过程中的活动由审核组中的审核员承担责任。

4.3.4.4 审核组应制定书面的审核计划，覆盖受审核方的碳管理范围。

4.3.5 审核计划

4.3.5.1 公司应当为每次现场审核制定审核计划。审核计划至少包括以下内容：审核目的、审核准则、审核范围、现场审核的日期、时间安排和场所、审核组成员。

4.3.5.2 现场审核开始之前，审核组应将审核计划交申请组织确认，遇特殊情况如需临时调整审核计划，应经双方协商一致后实施。

4.4 文件审核

组长或组织相关审核员对受审核方的碳管理体系文件及必要的其它文件进行符合性评审，以确定审核的可行性，并确信能够实现审核目标。对评审中发现问题和评审结论应形成《文件评审报告》并提出明确的整改要求和时限。

4.5 初次审核

4.5.1 第一阶段审核

4.5.1.1 碳管理体系认证审核分两个阶段进行：

第一阶段审核：包括文件审核和现场审核，其主要目的是：

- 了解组织的碳管理体系建立和运行的情况，并确认是否做好了认证审核阶段的准备；
- 了解组织碳评审的实施以及碳基准的建立情况，确认其碳评审的范围（组织、产品、活动或项目层面）；

——确定审核策划的重点，识别组织对碳绩效和碳管理体系绩效的评价方式、碳管理体系确定的碳排放设施和主要能源使用，将其重要运行参数和其它相关变量控制确定为重要审核点，识别应配备的专业审核资源，并与组织就第二阶段审核的详尽安排取得共识。

有下列情况之一时，第一阶段可以在申请组织现场进行，但应记录未在现场进行的原因：

——受审核方通过能源管理体系认证或者环境管理体系认证的，且通过其文件和资料审查可以达到第一阶段目的和要求；

——有充足的理由证明受审核方的生产或服务的技术特征明显、过程简单，且通过其文件和资料审查可以达到第一阶段目的和要求。

除以上情况以外，第一阶段应在受审核方的生产经营或服务场所进行。

审核组根据所分配的审核任务，通过查阅受审核方有关文件和资料、与受审核方代表沟通等方式，收集信息，必要时加以确认。

4.5.1.2 应将第一阶段审核发现形成文件并告知客户，包括识别任何引起关注的、在第二阶段审核中可能被判定为不符合的问题。

4.5.1.3 在确定第一阶段审核和第二阶段审核的间隔时间时，应考虑客户解决第一阶段审核中识别的任何需关注问题所需的时间。也可能需要调整第二阶段审核的安排。

4.5.2 第二阶段审核

4.5.2.1 第二阶段审核：在组织的现场全面收集审核证据，以判断组织的碳管理体系建立与实施是否符合T/CCAA39-2022及相应行业碳管理体系要求（适用时）的规定。初次现场审核应覆盖本文件和认证依据的所有要求。重点关注以下内容：

- 1) 与碳管理有关的国家法律法规和其他要求符合性的情况；
- 2) 碳管理体系建立和运行与 T/CCAA39-2022 及相应行业碳管理体系要求（适用时）的符合性、适宜性、充分性和有效性；
- 3) 在第一阶段审核中确定的重要审核点的监视、测量和控制措施的充分性和有效性；
- 4) 碳目标和指标完成情况、碳排放或碳汇管控情况或碳绩效改进情况；
- 5) 碳评审时间间隔的合理性及碳评审的充分性和有效性；
- 6) 对碳绩效参数的确定和调整情况；
- 7) 碳目标和碳指标的实现情况、碳绩效改进情况；

- 8) 碳绩效出现重大偏差时,是否进行了原因分析并采取了相应的改进措施,改进效果的验证;
- 9) 碳管理体系的自我改进及完善机制的持续性和有效性。

4.5.2.2 审核方式

现场审核应通过现场观察、询问、内外部相关资料的查阅、碳数据的验证等方式实施。

4.6 不符合纠正的验证

4.6.1 审核组应当根据审核发现形成严重或轻微不符合,要求受审核方在规定的时限内对不符合进行原因分析、采取相应的纠正和纠正措施(轻微不符合可以是纠正措施计划)。公司应审查受审核方提交的纠正和纠正措施,以确定其是否可被接受。

4.6.2 对于严重不符合,要求受审核方在规定时间内完成整改;公司应当督促受审核方及时进行整改,并对其纠正和纠正措施的有效性进行验证。

4.6.3 对于组织未能在规定的时限完成对不符合所采取措施的情况,审核组不应当给予该受审核方推荐认证、保持认证或再认证。

4.7 审核报告

4.7.1 公司应当就每次审核向受审核方提供完整详实的审核报告。审核组长应对审核报告的内容负责。

4.7.2 审核组应对审核活动形成书面报告,由审核组组长签字。审核报告应对组织碳管理体系的符合性和有效性进行全面描述和评价,至少应详细描述4.5.2.1明确的重点关注内容。其中,对碳目标和指标、碳绩效情况应有量化表述,对测量和验证方法进行简要描述,并对组织的碳管理体系在促进碳绩效持续改进方面的作用做出评价。

4.7.3 公司应在作出认证决定后将审核报告提交申请组织,并应保留用于证实审核报告中相关信息的证据。

4.7.4 对终止审核的项目,审核组应将已开展的工作情况形成报告,公司应将此报告及终止审核的原因提交给申请组织,并保留签收或提交的证据。

4.8 复核和认证决定

4.8.1 做出认证决定前，认证机构应确认组织的碳管理体系建立及运行符合标准要求的前提下满足以下条件：

(1) 组织的碳管理及绩效符合国家及行业的相关法律法规要求，包括达到国家和地方政府发布的控排要求（适用时）；

(2) 组织的碳管理及绩效满足相关行业碳管理体系要求（适用时）；

(3) 通过碳管理体系的运行，组织的碳管理水平得到有效提升；

(4) 认证审核期间组织没有受到相关执法监管部门的处罚，包括信用监管、环保或节能监察等；

(5) 针对不符合项的纠正和纠正措施已得到认证机构验证。

如果组织的碳管理体系不符合以上要求，不得予以通过认证。

4.8.2 对于符合认证要求的申请人，应颁发认证证书。对于不符合认证要求的申请人，应以书面的形式明示其不能通过认证的原因。

4.8.3 为确保公正性，所有参与认证决定的人员不能是实施审核的人员。对经审定不合格的申请组织，公司应做出不予以认证注册的决定，并将不能注册的原因书面通知申请组织。

Beijing Sanxing 9000 Certification Body Co.,Ltd.

4.8.4 对认证决定的申诉

—— 三星九千认证 ——

4.8.4.1 申请人如对认证决定结果有异议，可在30个工作日内向公司申诉，公司自收到申诉之日起，应在一个月内进行处理，并将处理结果书面通知申请人。

4.8.4.2 申请人如认为公司行为严重侵害了自身合法权益的，可以直接向认证监管部门投诉。

5 监督审核和再认证

5.1 监督审核

5.1.1 公司应对持有其颁发的碳管理体系认证证书的组织（以下称获证组织）进行有效跟踪，监督获证组织持续运行并符合认证要求。

5.1.2 监督审核频次

认证机构应对获证组织制定针对性的监督审核方案，根据获证组织的碳管理体系成熟度确定监督审核频次，但两次监督审核的时间间隔不应大于12个月。在获证组织碳管理体系发生重大变化或发生影响碳绩效的重大事故时，应当及时增加监督审核频次，以保证监督审核的有效性。

5.1.3 监督审核的现场审核程序与初次认证现场审核程序基本相同。

5.1.4 监督不必覆盖客户管理体系的全部，但是应至少重点关注以下方面：

- (1) 获证组织碳管理体系的运行和变化情况；
- (2) 获证组织的碳绩效及变化情况；
- (3) 碳相关法律法规和行业要求变化情况及组织合规性评价的情况；
- (4) 碳目标、指标的实现情况和调整情况；
- (5) 上次审核中确定的不符合采取的纠正措施的实施情况及有效性。

5.2 再认证

5.2.1 认证证书有效期满前三个月，获证组织可申请再认证。

5.2.2 再认证的程序和审核内容

再认证的现场审核程序与初次认证现场审核程序基本相同。

再认证审核应重点关注以下内容：

- (1) 结合内部和外部变化情况判断整个碳管理体系的有效性以及认证范围的持续适宜性；
- (2) 本认证周期内获证碳管理体系的运行是否促进了组织碳方针和碳目标的实现；
- (3) 获证组织本认证周期的碳管理绩效、获证组织碳排放及核算边界的变化情况等。

5.2.3 再认证时通常可不进行一阶段审核，但当获证客户的管理体系和获证客户的内外部运作环境有重大变化时，再认证审核活动可能需要有第一阶段审核。

6 认证证书和认证标志的要求

6.1 经认证决定，公司向符合要求的组织出具认证证书，认证证书的生效日期不早于认证决定的日期。

6.2 碳管理体系认证证书有效期为3年。

6.3 认证证书载明的信息应全面、清晰、容易理解、设计上不会以任何方式产生误导。认证证书应至少涵盖以下信息：

- a) 证书编号；
- b) 获证组织名称、地址；
- c) 碳管理体系认证覆盖的范围；

- d) 认证依据及版本号;
- e) 颁证日期、证书有效期;
- f) 发证机构名称、地址;
- g) 认证证书在有效期内的监督情况;
- h) 其它相关信息。

6.4 认证申请组织通过认证并获得认证证书后,可以在认证范围内使用认证标志。但应当遵守以下规定:

- (1) 保证使用认证标志符合认证要求;
- (2) 在广告、服务项目介绍等宣传材料中正确地使用认证标志、不得利用认证标志误导消费者;
- (3) 接受国家认证认可监督委员会、各地质检行政部门和机构对认证标志使用情况的监督审查;
- (4) 当认证证书被暂停、注销或撤销认证时,应停止使用认证标志和发放带有认证标志的所有文件和宣传资料。

6.5 公司应按照《认证证书和认证标志管理办法》等相关要求对获证组织使用认证证书和认证标志的活动进行监督管理,并已在公司网站公开。发现获证组织未正确使用认证证书和认证标志的,应当要求获证组织立即采取有效纠正措施,并跟踪监督纠正情况。

7 认证证书状态管理

碳管理体系认证证书的有效性通过公司对获证组织定期的监督获得保持。公司按照《认证证书和认证标志管理办法》对认证证书实施暂停、恢复、撤销、变更等相应处置,并在网站上公布相关信息,同时按规定程序和要求报国家认监委。

7.1 暂停证书

7.1.1 当获证组织出现以下需要暂停证书的任何一种情形时,公司应在调查核实后的5个工作日内暂停其认证证书:

- (1) 碳管理体系持续或严重不满足认证要求,包括对碳管理体系运行有效性要求的。
- (2) 不承担、履行认证合同约定的责任和义务的。
- (3) 被有关执法监管部门责令停业整顿的。

(4) 持有的与碳管理体系范围有关的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等过期失效，重新提交的申请已被受理但尚未换证的。

(5) 主动请求暂停的。

(6) 其他应当暂停认证证书的。

7.1.2 认证证书暂停期通常不得超过6个月。

7.1.3 公司应以适当方式公开暂停认证证书的信息，明确暂停的起始日期和暂停期限，并声明在暂停期间获证组织不得以任何方式使用认证证书、认证标识或引用认证信息。

7.2 恢复证书

暂停期间，如获证组织采取有效的纠正措施，造成暂停的原因已消除的，公司应恢复其认证资格，并保留相应证据。

7.3 撤销证书

7.3.1 当获证组织出现以下需要撤销证书的任何一种情形时，公司应在获得相关信息并调查核实后5个工作日内撤销其认证证书：

(1) 被注销或撤销法律地位证明文件的。

(2) 拒绝配合认证监管部门实施的监督检查，或者对有关事项的询问和调查提供了虚假材料或信息的。

(3) 有其他严重违反法律法规行为的。

(4) 暂停认证证书的期限已满但导致暂停的问题未得到解决或纠正的（包括持有的与质量管理体系范围有关的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等已经过期失效但申请未获批准）。

(5) 没有运行碳管理体系或者已不具备运行条件的。

(6) 其他应当撤销认证证书的。

7.3.2 撤销认证证书后，公司应及时收回撤销的认证证书。若无法收回，公司应及时在相关媒体和网站上公布或声明撤销决定。

7.4 注销证书

获证组织主动申请不再保持认证资格时，公司应注销其认证资格，并保留相应证据。变更和批准 认证机构根据变更的内容和提供的资料进行评审，确定是否允许变更。如果需要进行审核的，则认证机构组织审核合格后方可变更。

8 申诉和投诉

8.1 公司应当建立必要的申诉、投诉处理程序。认证委托人对认证决定有异议时，可以向公司提出申诉。任何组织和个人对认证过程和决定有异议的可以向认证机构提出投诉。

8.2 公司应当及时、公正、有效地处理申诉和投诉，必要时采取纠正措施。认证委托人如认为认证机构的行为导致自身合法权益受到严重侵害的，可以直接向各级认证监督管理部门投诉。

9 认证记录的管理

9.1 认证记录按公司现有制度实施，记录认证活动全过程并妥善保存。

9.2 记录应当真实、准确，以证实认证活动得到有效实施。认证记录应当使用中文，存档留存时间及相关要求按公司程序文件规定执行。

9.3 以电子文档方式保存记录的，采用不可编辑的电子文档格式。

