

文件编号：JCC-GHG-CX-007

受控



JCC CERTIFICATION

程序文件

——核查申请评审与合同签订程序

版本：第 C 版/第 0 次修改

编写：胡国芳

审核：江泽民

批准：王强

发布日期：2025-03-01

实施日期：2025-03-01

北京中建协认证中心有限公司



目录

1 目的和范围	4
2 引用文件	4
3 职责	4
4 工作程序	4
5 相关/支持性文件	8
6 记录	8

修改一览表

(版次: C/0)

序号	修改次别	修改原因	生效日期	批准人
1	A/0	首次发布	2022.1.10	王丽
2	B/0	2024 年: CNAS-CV04: 按照 2024《〈环境信息审定与核查机构通用原则和要求〉(ISO 14065: 2020) 标准的应用要求》、CNAS-CV05: 2024 (ISO14066: 2023)《环境信息 环境信息审定与核查组能力要求》进行更新	2024.9.1	王丽
3	C/0	变更管代任命	2025.3.1	王丽
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

核查申请评审与合同签订程序

1 目的和范围

建立和维护针对客户核查要求、标书和合同的评审程序，确保本机构有能力和资源履行核查要求及合同，与客户进行有效沟通，服务客户。适用于：

- (1) 为履行与客户签订或达成的合同或协议所进行的申请评审等签约前准备工作；
- (2) 客户签订或达成的任何形式的合同或协议过程；
- (3) 合同或协议履行期间客户提出的必要的修改。

2 引用文件

以下引用的文件，注明日期的，仅引用的版本适用；未注明日期的，引用文件的最新版本（包括任何修订）适用。

CNAS-CV01：2022《合格评定审定与核查机构通用原则和要求》

JCC-GHG-SC《温室气体核查管理手册》

JCC-GHG-FA《温室气体审定核查实施方案》

3 职责

本中心总经理及管理者代表负责监督本程序的运行。

本中心温室气体核查事业部负责人实施日常控制，市场开发及业务管理岗负责日常运行。

4 工作程序

4.1 总体原则

4.1.1 审定与核查工作分为两类：一为委托核查；二为主管部门指令性核查任务。

4.1.2 委托核查：指客户自愿委托我中心开展的核查活动，市场开发及业务管理岗负责接受并评审核查申请。申请受理后，客户与本中心签订《组织 GHG 声明核查服务合同书》，

而后按照 JCC-GHG-FA《温室气体审定核查实施方案》开展相关活动。如遇复杂的、重要的、特殊的或费用高的审定与核查任务则需由温室气体核查事业部负责人进行申请的评审。

4.1.3 主管部门指令性核查任务：由市场开发及业务管理岗履行接受主管部门任务的职责；项目实施及管理岗负责制定详尽的工作计划，充分调动各类资源，在保证质量的前提下，按时完成。

4.1.4 在客户申请前，市场开发及业务管理岗应向客户发送服务报价，并使客户了解开展核查活动的基本要求与必要的合同条款。

4.1.5 本中心基于客观性、公正性与非歧视性开展核查活动，不拒绝任何满足核查基本要求的客户申请。

4.2 申请评审程序

4.2.1 客户需提交《组织 GHG 声明核查申请书》，其内容应包含以下信息：

- (1) 客户名称、法律地位文件和提议的拟被核查的宣称；
- (2) 客户开展活动的场所；
- (3) 核查方案和核查相关的规定要求；
- (4) 核查的目的和范围；
- (5) 签约类型，包括核查、商定程序或混合签约；
- (6) 报告、数据和其他相关信息；
- (7) 现阶段已知并适用的情况下，项目实质性和保证等级；
- (8) 核查方案要求的其他信息。

4.2.2 本机构针对客户提交的核查申请开展申请评审，并确保：

(1) 本机构是否具备开展核查活动所需的资源与能力，如不满足资源与能力的要求，应拒绝客户的核查申请；

(2) 本方案的技术要求，及本机构将在本方案的要求下开展核查工作的要点，如需要收集 GHG 活动的证据材料等；

(3) 客户应按核查机构要求提供充足的 GHG 陈述证据，在信息不充足情况下，本机构将

不进行核查；

(4) 拟被核查宣称对应规定要求的适宜性，与客户达成一致；

(5) 签约类型与委托方达成一致，在客户评估本机构所提供和记录信息的基础上，合理分配签约时间；

(6) 确定核查的目的与范围，与客户达成一致；

(7) 本机构认为合理的实质性与保证等级，以达成一致；

(8) 预估的核查活动进度表及核查时长安排；

(9) 为核查的实施提供所有必要的安排，包括文件审查和访问所有相关的过程、区域、记录、人员提供条件，及适用时为到场的观察员提供接待条件；

(10) 遵守本机构关于核查或者标识使用相关的要求，见本方案第五章；

(11) 客户按申请书要求向本机构提交能源使用和温室气体排放相关文件、记录；

(12) 本机构对核查申请进行评审，在确认申请核查有关的要求明确，且本机构有能力完成核查工作的前提下，完成与客户的核查协议。

4.2.3 市场开发及业务管理岗负责根据客户提交的申请书，形成《初始评审表》。

4.2.3 本中心完成核查申请评审后，根据客户是否满足受理条件，决定接受或拒绝开展核查活动。若拒绝开展核查活动，向客户发送《组织 GHG 声明核查不受理通知》。

4.3 合同签订程序

4.3.1 本中心受理核查活动后，可开展合同签订活动，相关合同约定落实于符合《民法典》要求的纸质版文本中（《组织 GHG 声明核查服务合同书》），文本所用语言一般为中文（有特殊需求时，可签订外文合同）。

4.3.2 对于第二方和第三方核查活动具有法律约束力的协议（例如：合同）；对于第一方核查活动，可签署内部协议，如服务级别协议、内部合同、工作任务说明或其他具有约束力的内部协议等。

4.3.3 协议应要求客户至少遵守下列要求：

(1) 核查要求；

(2) 为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 and 人员的规定；

(3) 适用时，为安排观察员提供条件；

(4) 遵守本机构关于核查或者标识使用相关的规则；

(5) 在发现的事实或信息对审定或核查意见产生重大影响的情况下，予以配合；

(6) 就任何可能影响出具意见的有效性的任何事实与本机构进行沟通。

4.3.4 核查活动协议包括但不限于以下内容：

(1) 客户名称、宣称及签约类型；(2) 核查目的和范围；

(3) 核查方案与核查要求；

(4) 管理营销的政策，及本机构授权其客户在任何环境信息陈述中提及核查机构的要求；

(5) 核查的实质性和保证等级；

(6) 核查时长与核查进度安排；

(7) 为核查实施做出的必要安排，包括文件审查和访问所有相关过程，区域、记录 and 人员的规定；

(8) 必要时，为安排观察员提供条件；

(9) 服务费用与服务周期；

(10) 合同双方应遵守的公正性要求及保密要求；

(11) 合同有效期与合同终止条件；

(12) 关于核查报告、标识使用或特定文本协议的规则要求；

(13) 核查要求需明确的其他特定要求，包括由方案或者标准设定的任何额外的相关要求。

4.3.5 本机构应对视为核查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。

4.3.6 当合同涉及有分包项目时，应将分包内容写入双方签署的核查委托合同。

4.4 合同偏离：合同执行中，如遇到对合同要求的任何偏离时，市场开发及业务管理岗应及时地向客户进行通报，以便得到客户的理解和获得更改要求。

4.5 合同修改：在执行合同过程中，如双方中的任何一方提出对合同的修改时，温室气体核查事业部负责人应重新组织有关人员变更后的合同进行评审，评审结果应作为核查合同的批注或附件由双方授权人签字确认。市场开发及业务管理岗应将修改后的内容及时通知到所有受到影响的人员，防止出现差错给双方造成损失。

4.6 合同归档：以上过程形成的所有文件资料应由市场开发及业务管理岗归档。

5 相关/支持性文件

JCC-GHG-CX-001 《文件记录档案管理程序》

JCC-GHG-CX-008 《分包管理程序》

JCC-GHG-CX-013 《组织温室气体声明核查管理程序》

6 记录

《组织 GHG 声明核查申请书》

《初始评审表》

《组织 GHG 声明核查不受理通知》（必要时）

《组织 GHG 声明核查服务合同书》