

产品碳足迹认证实施规则-机电产品

TTSH-GS-P3-001

Rev 01

起草:



日期: 2024-10-15

审阅:



日期: 2024-10-30

批准:



日期: 2024-11-01

目录

1. 目的与范围	5
2. 相关参考文件	5
3. 术语和定义	5
4. 认证模式	6
5. 组织和管理	6
5.1 公正性&独立性、利益冲突	6
5.2 保密性	7
5.3 保险责任	7
5.4 认证人员条件及能力要求	7
6. 认证单元划分	7
7. 质量管理体系	8
7.1 管理评审	8
7.2 内部审核	8
7.3 不符合项/改进和预防行动	8
7.4 投诉和申诉	8
7.4.1 投诉和索赔	8
7.4.2 申诉	8
8. 认证过程描述	9
8.1 申请认证提交资料	9
8.2 认证受理	9
8.3 认证策划	9
8.3.1 组成检查组	9
8.3.2 制定检查计划	9
8.4 文件评审	10
8.4.1 文件评审的目的	10
8.4.2 文件评审时限	10
8.4.3 文件评审的结论	10
8.5 现场检查	10
8.5.1 现场检查的目的	10
8.5.2 基本原则	10
8.5.3 工厂保证能力检查	10
8.5.4 产品一致性检查	10
8.5.5 现场检查的方式	10
8.5.6 产品碳足迹量化核查	11
8.5.6.1 温室气体量化方法	11
8.5.6.2 数据质量要求	11
8.6 现场检查人日	12
8.7 现场检查结论	12
8.8 认证复核和认证决定	12
8.8.1 认证结果评价与批准	12
8.8.2 认证时限	12
8.8.3 认证终止	12
9. 获证后的监督	12
9.1 监督时间和频次	12
9.2 监督内容	13
9.3 监督检查人日	13
9.4 监督检查结论及结果的评价	13
10. 认证证书	13

10.1 认证证书的保持	13
10.2 证书覆盖内容	13
10.3 证书的变更	14
10.4 认证证书覆盖产品的扩展	14
10.5 证书的暂停、注销和撤销	14
11. 收费	14
12. 其他	14
附件 1	错误！未定义书签。
产品碳足迹认证工厂保证能力要求	错误！未定义书签。

1. 目的与范围

本规则描述特灵顿（上海）检测认证服务有限公司（后续简称为特灵顿）的认证流程和程序性要求，依据《中华人民共和国认证认可条例》、《认证机构管理办法》以及《国家认监委关于明确直接涉碳类认证规则备案要求的通知》（国认监〔2024〕3号）等相关法律法规、政策文件的要求，对产品碳足迹认证活动做出具体规定，保证产品碳足迹认证活动的规范、有效。

本规则适用于特灵顿开展的机电类产品碳足迹认证。

该规则规定了客户为了获得和保持证书所需要承担的义务和行动，也描述特灵顿上海认证活动所承担的义务和行动。

该规则作为以下有效力的特灵顿管理体系的补充：商业模型，质量手册，政策方针以及相关文件手册。

2. 相关参考文件

- T/DZJN 001-2018 电器电子产品碳足迹评价通则 中国电子节能技术协会
- DB11/T 1860-2021 电子信息产品碳足迹核算指南 北京市地方标准
- ISO 17065:2012 合格评定—对认证产品，过程和服务机构的要求/ Conformity assessment -- Requirements for bodies certifying products, processes and services
- ISO 14067:2018 温室气体—产品碳足迹—量化要求和指南/ Greenhouse gases-Carbon footprint of Products-Requirements and Guidelines for Quantification
- PAS 2050:2011 产品和服务的全生命周期温室气体排放评价规范/ Specification for the assessment of the life cycle greenhouse gas emissions of goods and services
- 特灵顿编制的相关质量手册与管理体系文件
- 特灵顿发布的政策方针

相关参考文件不限于以上适用文件，引用的参考文件版本号也未在程序中详列，使用程序时以实际采用的版本号或最新的版本号为准。当参考文件变更和升版时，除非特殊规定，否则应采用最新有效版本文件。

3. 术语和定义

本文件也适用根据 ISO14060 系列标准使用的术语和定义。

此外，还有以下术语和定义适用：

技术领域：领域的划分根据某个特定类型管理体系相关的过程的共性为特征。技术领域等同于 EA 范围（EA 范围 1-39，包括子范围）。

商业类别：根据技术范围的共同特点归类

一阶段审定或核查：评估该公司接受核查其温室气体声明的能力，包括对文件和二阶段审定或核查计划的审查。一阶段审定或核查通常在现场进行。

二阶段审定或核查：评估温室气体声明的准确性和该声明是否符合所应用标准的要求，并颁发相应核查声明。二阶段审定或核查通常在现场进行（现场考察）。

核查的范围：核查的范围包括组织的活动、产品/服务和过程等。

不符合项：不符合项是指不满足该标准的一个要求。有两种类型的不符合：要求纠正措施必须纠正的不符合项；要求澄清事实需要进一步的澄清。

文件的重新评估（文审）：对与审定或核查期间发现的不符合项相关的纠正措施的实施情况和有效性进行非现场评估。通过提交的文件（文件或记录）进行评估。

整改：消除已发现的不符合项的操作。

要求后续行动：不准确或不精准，本次核查不需要纠正或改进，但后续核查中必须改进或纠正。

改进机会：已经确定了一种改进体系的方法。建议客户机进行相应的调整，但这不是通过核查的先决条件。

被任命人员职责：被任命代表核查机构负责人或专业经理执行指定任务的个人，即管理经理或认证决定或复核人员。

观察员：观察员在审定或核查活动期间的出席和正当性应在进行审定或核查之前得到核查机构和客户的同意。审定或核查小组应确保观察者不影响或干预审定或核查过程或审定或核查结果。

注：观察员可以是客户组织的成员、顾问、见证机构的人员、监管机构或其他合理的人员。

指南：除非审定或核查组长和客户另外协商统一，每个审定或核查员应持有指南。为审定或核查组配备指南以方便审定或核查。审定或核查小组应确保指南不会影响或干扰审定或核查过程或审定或核查结果。

差旅时间：进出被审定或核查地点的差旅时间不包括在审定或核查天数的计算中。

4. 认证模式

按“文件评审+现场检查+获证后监督”模式进行。认证的基本环节包括：

- a. 认证的申请
- b. 文件评审
- c. 现场检查
- d. 认证结果评价与批准
- e. 获证后的监督

5. 组织和管理

5.1 公正性&独立性、利益冲突

根据质量手册，最高管理层承诺公正性，独立性和诚信是特灵顿上海公司的部分核心价值观。

职业道德规范中涵盖了这些承诺，即所有全职员工和兼职员工都必须遵守这些价值观。所有人都必须接受培训且了解《职业道德规范》，所有的培训记录和考试成绩都可以在特灵顿中国区的人力资源部获得。

根据特灵顿中国区颁布的 TT-SHPR-01 公正性和独立性管理程序，对其活动，或业务关系或其员工关系产生的冲突和风险进行识别和管理。

BU 经理负责在报价审核阶段发现任何潜在的利益冲突。

如果存在潜在的利益冲突，需要特灵顿中国区执行委员会做出决定。

5.2 保密性

审核员和认证经理在认证过程期间获得的任何信息和文件承担保密的责任。

只有下列情况保密可以豁免：

- 法务资源
- 认证机构资源
- 客户书面协议

在这种情况下，只要法规不禁止，需预先通知客户提交的信息。

保密性管理应遵照管理程序 TT-SHPR-02 保密性控制的规定，保密要求也应包括在特灵顿的一般服务条款，条件及服务描述表中，必要时，可在任何合同起始时期在客户签署的申请表中提及这些保密要求。

同时，所有参与到认证活动中的人需要在《保密义务》上签字。

5.3 保险责任

服务活动的保险责任已涵盖于特灵顿的保险政策中。

5.4 认证人员条件及能力要求

5.4.1 现场审核人员应具有相关监管机构认可的从业资格，同时应经评价具备产品碳足迹认证的能力。

5.4.2 认证人员应经过 ISO 14067: 2018《温室气体-产品碳足迹-量化要求和指南》，PAS 2050: 2011《商品和服务在生命周期内的温室气体排放评价规范》的培训并通过考核。

5.4.3 认证人员应当遵守与从业相关的法律法规，对认证活动及相关认证记录、认证审核报告的真实性承担相应的法律责任。

6. 认证单元划分

产品碳足迹研究应明确规定功能单位或声明单位。功能单位或声明单位应与产品碳足迹研究的目的和范围保持一致。功能单位或声明单位的主要目的是为相关的输入和输出数据的归一化提供参考基准。因此应对功能单位或声明单位做出明确的定义并使其可量化。

声明单位应仅用于产品部分碳足迹。

当采用产品碳足迹 - 产品种类规则时，功能单位或声明单位应遵循其规定。

定义功能单位或声明单位后，应确定基准流。

产品系统之间的比较应基于相同的功能单位。如果省略的生命周期阶段相同，则产品部分碳足迹（声明单位）可进行比较。基于声明单位的比较可仅用于企业与企业之间。在功能单位的比较中，如果没有考虑某个系统中的额外功能，那么应对这些省略进行解释并记录。作为这种情况的替代方案，可以把提供该被省略功能的系统加入到其他产品系统的边界中，以使系统之间更具可比性。在这种情况下，应对所选择的过程进行解释并记录。

以机电产品的 1 个功能单位为 1 个认证单元。

同一生产企业、同种规格型号的产品，但生产场地不同时，应作为不同的认证单元。

7. 质量管理体系

7.1 管理评审

认证负责人应对服务活动进行年度管理评审，通常不晚于下个年度第一季度末。

7.2 内部审核

每个对应的部门必须执行内部审核以验证服务的符合性。

内审尤其需要考虑以下几点：

- 评审报告
- 认证过程
- 监督计划和监督报告
- 不符合项
- 人员评定
- 证书和记录管理
- 技术会议和培训等

7.3 不符合项/改进和预防行动

针对不符合项及时进行原因分析和采取纠正行动以防止重复发生。

不符合项的处理方法、纠正和预防行动在特灵顿公司的 QHSSE TT-SHPR-10 不符合项处理程序和 QHSSE TT-SHPR-11 纠正和预防措施程序中规定。

针对每一次完整的审核，将发布不符合性报告，并将报告传达给被审核行为的负责人以实施改正措施。所有报告的复印件需要提供给特灵顿的认证经理。

7.4 投诉和申诉

7.4.1 投诉和索赔

特灵顿客服部门负责处理客户或第三方的投诉，特灵顿在收到投诉后回复投诉人收到投诉，进行调查和根本原因分析以及可能的纠正行动。

投诉的响应和处理人与本投诉的认证活动不相关。

认证经理需要依据 QHSSE TT-SHPR-09 客户投诉处理程序管理和记录所有投诉。

涉及到服务的重要索赔或投诉和原因分析以及决定的整改行动项需要立即汇报总经理。

任何需要与机构联系必须由认证经理协调

所有投诉和/或索赔都需要在 QESIS 记录。

7.4.2 申诉

出现下列案例，组织可以向特灵顿的决定申诉

- 拒绝接受一个产品认证的申请
- 未授予证书
- 暂停或取消一份证书

申诉由技术部门处理，第二层次由总经理部处理并报公正委员会，最后一层是由公正委员会处理

申诉者会收到接受申诉的通知以及有效处理的过程，申诉的响应和处理人与本认证活动不相关

应进行调查和根本原因分析，为了识别可能的纠正行动

申诉的综合结果通知公正委员会

认证经理需要依据 QHSSE TT-SHPR-30 客户申诉程序管理和记录所有申诉，并与总经理协调。

8. 认证过程描述

当申请人进行询价或取得订单时，核查过程就开始了。申请人应被告知基本的核查流程。

8.1 申请认证提交资料

认证委托人向特灵顿提交认证申请，同时随附以下文件并对其真实性负责：

- 1) 产品碳足迹认证书面申请书；
- 2) 申请人、制造商、生产厂的注册证明，如营业执照、其他必要的法律地位证明文件；
- 3) 产品描述；
- 4) OEM/ODM 的知识产权关系证明（适用时）；
- 5) 产品工艺流程图；
- 6) 工厂检查调查表（首次申请时）；
- 7) 生产厂相关质量管理体系认证证明文件；
- 8) 碳足迹数据及证据材料：
 - 申请碳足迹认证产品涉及的生命周期阶段碳排放活动数据及说明（数据采集清单见附件 2）；
 - 产品生产的原辅材料清单（含辅料和包材）；
 - 产品生产的主要能源种类及来源（台账、发票等）；
- 9) 其他必要的资料。

8.2 认证受理

特灵顿检收到申请文件后，依据相关评审要求对申请文件进行符合性审核，如申请文件不符合要求，应通知认证委托人补充完善。文件齐全后，在 3 个工作日内发出受理或不予受理通知。受理时，特灵顿与认证委托人签订认证合同。

8.3 认证策划

8.3.1 组成检查组

特灵顿将根据管理体系覆盖的活动选择具备相关能力的审核员组成审核组，必要时可以选择技术专家参加审核组。

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。

8.3.2 制定检查计划

特灵顿应为其现场检查制定计划，该计划应基于认证依据标准的相关要求，并于检查的目的和范围相适应。该计划应包括多场所抽样计划，以便有各方就审核活动的安排和审核达成一致提供依据。

8.4 文件评审

8.4.1 文件评审的目的

文件评审将在现场审核之前完成（不占审核人日）。文件评审是依据相应标准及相关法律法规要求对申请组织的管理体系文件进行符合性、适宜性和充分性的审核，确定是否能够进入认证对象的工厂进行现场检查，并进一步识别出后续工厂检查的思路和现场检查中需要关注的重点。

8.4.2 文件评审时限

认证机构受理认证申请后，原则上应在 15 个工作日内完成资料技术评审，认证委托人准备认证资料的时间不计算在内。

8.4.3 文件评审的结论

评审结论可包括以下几个方面：

- a. 符合要求，可进行初始现场检查；
- b. 基本符合要求，但需对部分内容进行补充完善，可在现场检查时提交整改证据。

8.5 现场检查

8.5.1 现场检查的目的

现场检查的目的是为认证机构对确定生产企业质量保证能力、产品一致性和标准符合性控制是否符合认证要求而开展的现场检查和评价。

8.5.2 基本原则

1. 原则上，现场检查的内容包括：
 - a. 工厂质量保证能力检查；
 - b. 产品一致性检查；
 - c. 产品碳足迹量化核查。
2. 现场检查应覆盖申请认证的所有产品和生产场所。对于与碳足迹产品认证相关，但处于生产企业实际生产场所以外的其他场所和部门，可视情况选择适当的检查方案，包括采信企业的自我声明或其他合格评定结果。
3. 现场检查时，申请认证范围内的一种或一种以上产品应在工厂正常生产。

8.5.3 工厂保证能力检查

工厂保证能力检查应覆盖所有认证单元涉及的生产场所，并按附件 1《产品碳足迹认证工厂质量保证能力要求》进行。重点关注企业是否识别了产品生命周期的重点碳排放阶段，并具备产品持续减碳的能力。

8.5.4 产品一致性检查

检查组应检查申请认证产品的一致性，以确保产品碳足迹量化结果持续符合认证要求。重点核实以下内容：

1. 认证产品的名称、规格型号、关键原材料与申请文件所标明的信息一致性；
2. 认证产品的生产工艺与申请文件的一致性；
3. 生产过程中使用的资源、能源的来源和使用量与申请文件一致。

8.5.5 现场检查的方式

现场检查的方式至少包括：

(1) 与相关方访谈，了解产品设计和生产情况，并且对受访人员提供的信息进行交叉校核，确保没有遗漏相关信息；

(2) 经现场查看并查阅相关文件，确认项目描述以及有关信息的真实性、完整性、准确性；

(3) 根据方法学和相关规定，对产品碳足迹减排量计算的合理性进行检查；

(4) 查看相关设施、系统和设备，评估监测计划的合理性和可操作性。

在获得业主同意后，采用复印、拍摄、录音、笔记等方式保存现场评审记录。

8.5.6 产品碳足迹量化核查

8.5.6.1 温室气体量化方法

温室气体量化时可采用排放因子法、物料平衡法和实测法。应根据所选定的量化方法对温室气体排放进行计算，相关结果应以 kg 二氧化碳当量表示。

- 排放因子法：温室气体排放量=温室气体活动数据*排放因子*全球增温潜势值 GWP
- 物料平衡法：一些化学反应等过程中涉及物质质量与能量的产生、消耗及转化，可以利用物料平衡的方法来计算某些排放源的温室气体排放量。
- 实测法：基于排放源实测基础数据，汇总得到相关碳排放量。

8.5.6.2 数据质量要求

数据质量应符合相关评估要求，并计算数据质量评级。检查组应对认证委托人提供的与产品碳足迹相关的初级数据和次级数据进行核查和验证，不同数据源的数据交叉核验，数据源之间的差异应能合理解释，确保计算合理、准确。重点核查以下内容：

- 初级数据

- 1) 确认产品系统边界和单元过程的所有输入和输出均包括在内；
- 2) 收集到的数据对于各个过程而言应具有代表性。

- 次级数据

- 1) 核查次级数据的获得方法及其准确性；
- 2) 核查次级数据的完整性和一致性；
- 3) 为确保次级数据的质量，次级数据的选择应优先选择产品上游供应商提供的数据，优先选择对评价产品而言具有时间、地理及技术针对性的数据。

- 取舍原则

- 1) 输入和输出的初级数据和次级数据均应包括在内；
- 2) 对于气候变暖环境影响较小的输入和输出，可以忽略，但所忽略的输入和输出辅料、原材料、零部件重量综合不得超过产品重量的 5%。取舍准则不适用于有毒有害物质，产品碳足迹评价应包含所有有毒有害的材料和物质。
- 3) 舍去的温室气体排放与清除应有书面记录。所选择的取舍准则对评价结果产生的影响应在评价报告中做出解释。

8.6 现场检查人日

根据所申请认证单元的数量、生产企业规模、数据和信息系统的复杂程度等综合确定现场检查人日数。原则上，初始检查所需时间一般为 1-2 人日，可根据企业规模适当增加或者减少时间。不同的生产场所应分别计算人日数。

8.7 现场检查结论

检查组负责报告检查结论。现场检查结论可以分为以下三种情况：

1) 现场检查通过

产品碳足迹量化核查、工厂质量保证能力检查和产品一致性检查均通过且现场检查未发现不符合项。

2) 验证纠正措施合格后通过

产品碳足迹量化核查、工厂质量保证能力检查和产品一致性检查发现存在一般不符合项，可允许限期整改，报检查组书面资料验证或现场验证其措施有效的，现场检查通过。

3) 现场检查不通过

产品碳足迹量化核查、或产品一致性检查或工厂质量保证能力检查发现存在系统性的严重缺陷等问题，应判定现场检查不通过或终止检查。

工厂检查结论为不通过的，检查组直接向特灵顿报告。工厂检查存在不符合项时，工厂应在 40 个工作日内完成整改，特灵顿采取适当方式对整改结果进行验证。未能按期完成整改的或整改不通过的，按工厂检查不通过处理。

8.8 认证复核和认证决定

8.8.1 认证结果评价与批准

特灵顿根据文件评审结果和现场检查结果进行综合评价，出具综合评价报告。

评价合格的，特灵顿原则上应在 5 个工作日内向认证委托人按认证单元颁发认证证书。对评价不合格的，应书面通知认证委托人，并说明理由。

认证和评价报告由认证经理审核，进行认证决定的人员不参与报告评价。

8.8.2 认证时限

一般情况下自受理认证申请起 90 天向委托人出具认证证书。特殊情况时，如因委托人未及时提交资料、不能按计划接受现场检查、现场不符合项未按期关闭或其它双方不可控因素等，不计算在内。

8.8.3 认证终止

对未通过认证的产品，自完成检查后 30 天内由特灵顿向委托人发出认证不合格通知，终止认证。终止认证后，企业若要继续申请，需整改完成后重新申请认证。

9. 获证后的监督

9.1 监督时间和频次

一般情况下，企业获证后 12 个月内安排年度监督，每次年度监督检查间隔不超过 12 个月。若发生下述情况之一可增加监督频次：

- 认证产品出现严重质量问题或用户提出投诉，并经查实为持证人责任时；
- 特灵顿有足够理由对认证产品与认证产品标准要求的符合性提出质疑时；

- 有足够信息表明生产厂因组织机构、生产条件、工厂质量保证体系、关键件、使用、回收与处置等环节发生变更，从而可能影响产品碳足迹量化结果符合性或一致性的。

9.2 监督内容

每次监督应覆盖所有生产企业（场所），并覆盖全部有效证书，监督检查内容应包括：

- 工厂保证能力监督检查；
- 产品一致性监督检查；
- 核查《产品数据收集表》的一致性；
- 上一次认证不符合整改措施有效性验证、认证证书和标志使用情况、法律法规及其他要求的执行情况等。

9.3 监督检查人日

原则上，监督检查人日数应不少于初次检查人日数的 50%。

9.4 监督检查结论及结果的评价

检查组负责直接向特灵顿报告监督检查结论，如果工厂检查存在不符合项时，工厂应在 2 个月内完成整改，特灵顿采取适当方式对整改结果进行验证。未能按期完成整改的或整改不通过的，按工厂检查不通过处理，暂停认证证书。

特灵顿对监督检查结论等信息进行综合评价。评价通过的，可继续保持认证证书、使用认证标识。当评价不通过时，则判定年度监督不合格，认证机构按相关的规定依据相应情形做出注销/暂停/撤销认证证书的处理，并予公布。

10. 认证证书

10.1 认证证书的保持

依据本规则获得的认证证书的有效期为 2 年。证书有效期内，证书的有效性通过定期的监督维持。

认证证书有效期届满，需延续使用的，认证委托人应在认证证书有效期届满前 90 天内重新提出认证申请。

10.2 证书覆盖内容

认证证书应包括以下基本内容：

- 1) 认证委托人/制造商/生产厂的名称、地址；
- 2) 认证单元名称及产品名称、规格型号等；
- 3) 认证依据；
- 4) 认证模式；
- 5) 系统边界；
- 6) 碳足迹量化值；
- 7) 发证日期和有效期；
- 8) 认证机构名称；
- 9) 证书编号；
- 10) 其他依法需要标注的内容。

10.3 证书的变更

认证委托人在生产企业因变更组织机构、生产地址、生产条件、生产工艺、生产装备、生产一致性控制计划、产品名称/型号等，从而可能影响证书内容发生变化时；已获证产品发生主要原材料和技术变更可能影响与相关标准的符合性时，认证委托人应向特灵顿提交书面变更申请。

特灵顿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。如果需要进行检查的，则特灵顿组织检查合格后方能变更。

特灵顿核查以上变更情况，对符合要求的，批准变更，换发新证书。新证书的编号、批准有效日期保持不变，并注明换证日期。

10.4 认证证书覆盖产品的扩展

认证证书持有者需要扩展与已经获证产品为同一认证单元的产品认证范围时，应从认证申请开始办理手续，本机构核查扩展产品与原认证产品的一致性，确认原认证结果对扩展产品的有效性，针对差异做补充抽样检验和 / 或工厂检查，并根据认证证书持有者的要求单独颁发认证证书或换发认证证书。

10.5 证书的暂停、注销和撤销

证书的使用应符合特灵顿有关证书管理规定的要求。当证书持有者违反认证有关规定或认证产品达不到认证要求时，特灵顿按有关规定对认证证书做出相应的暂停、撤消和注销的处理，并将处理结果进行公告。认证委托人可以向特灵顿申请暂停、注销其持有的认证证书。

在证书有效期内，如出现下列情况，特灵顿上海保持权利在任何时间减少、暂停或取消发出的证书

- 如客户不遵守认证的技术要求
- 如任何安全相关的偏差在认证产品上发现
- 如客户未在与特灵顿上海达成的规定时间内完成整改行动
- 如客户错误的使用了认证标志
- 如客户为遵守与特灵顿上海达成的商务协议
- 如客户要求等

证书暂停不超过 6 个月，证书暂停期间，不得使用认证证书及标识。证书暂停期间，认证委托人如果需要恢复认证证书，应在规定的暂停期限内向特灵顿提出恢复申请，认证机构按有关规定进行恢复处理。否则，特灵顿将撤销或注销被暂停的认证证书。

11. 收费

- 1) 通常情况下客户的认证费用按特灵顿有关规定收取。
- 2) 特殊情况下，当客户与特灵顿有合同时，认证收费以双方合同约定为准。

12. 其他

本规则未尽事宜，应符合认证机构及国家相关规定。

13. 附件清单

附件 1: TTSH-GS-FA01_核查项目问卷表

- 附件 2: TTSH-GS-FA02_签到表
- 附件 3: TTSH-GS-FA03_核查计划
- 附件 4: TTSH-GS-FA04_核查问卷
- 附件 5: TTSH-GS-FA05_核查报告
- 附件 6: TTSH-GS-FA06_NCR 报告
- 附件 7: TTSH-GS-P01_根据 ISO14064-3 温室气体核查员的要求和任命
- 附件 8: TTSH-GS-P02_产品碳足迹认证工厂保证能力要求
- 附件 9: TTSH-GS-FP01_核查员专家有关协议
- 附件 10: TTSH-GS-FP02_核查员、组长和高级核查员申请表
- 附件 11: TTSH-GS-FP03_温室气体核查员见证表
- 附件 12: 公司组织机构图

