

中凰认证服务（成都）有限公司



数智化绿色低碳管理活动评价实施细则

编制：刘小荣

评价：刘乾江

批准：向少清

目 次

1 目的	4
2 适用范围	4
3 规范性引用文件	4
4 术语和定义	4
5 ZHRZ 管理要求	4
6 职责	4
7 评价依据及认证模式	5
8 认证流程	5
9 证明文件	10
10 文件、记录	10
11 处理申诉、投诉	11
12 收费	11
附件 A 数智化绿色低碳管理活动评价基准人日	12
附件 B 数智化绿色低碳管理活动评价文件	13

数智化绿色低碳管理活动评价实施细则

1 目的

为确保中凰认证服务（成都）有限公司（以下简称ZHRZ）能够规范地开展数智化绿色低碳管理活动（以下简称DGLMS）评价实施，依据相关法律法规及规范，结合相关技术标准制订本文件，以明确数智化绿色低碳管理活动评价过程的相关责任和要求。

2 适用范围

本文件适用于所有依据Q/ZHRZ 005-2025《数智化绿色低碳管理活动 要求》认证有关的信息公开、评价申请、申请评审、评价方案策划及管理、评价准备、评价实施、评价决定、颁发证书及后续管理活动，评价类型包括初次评价评价、监督评价、再评价、特殊评价等。

本文件是 ZHRZ 开展数智化绿色低碳管理评价活动的特定要求，本文件与 ZHRZ 质量手册、程序文件及相关文件共同构成 ZHRZ 对数智化绿色低碳管理活动的评价要求。

数智化绿色低碳管理活动评价活动（包括 ZHRZ 所有的数智化绿色低碳管理活动评价客户）应遵守本规则。

3 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注明日期的版本适用于本文件。凡是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。

Q/ZHRZ 005-2025《数智化绿色低碳管理活动 要求》

4 术语和定义

Q/ZHRZ 005-2025《数智化绿色低碳管理活动 要求》界定的术语和定义适用于本文件。

5 ZHRZ 管理要求

- 5.1 按照 ZHRZ 质量手册对管理数智化绿色低碳管理活动评价所涉及的能力和过程。
- 5.2 建立内部制约、监督和责任机制，实现数智化绿色低碳管理活动评价的申请评审、评价和评价决定等工作环节相互分开，以符合公正性要求。
- 5.3 数智化绿色低碳管理活动评价流程按照 ZHRZ 管理活动认证的流程实施。
- 5.4 数智化绿色低碳管理活动评价活动可结合其他管理活动的评价活动进行。

6 职责

6.1 客户服务部

- 6.1.1 开拓市场，接收评价申请、合同并管理价格。
- 6.1.2 策划、制作、发放 ZHRZ 宣传材料。
- 6.1.3 实施客户满意回访。

6.2 评价部

- 6.2.1 组织实施评价申请评审。
- 6.2.2 组织实施初次/监督/再评价/见证项目的评价方案策划和项目安排。
- 6.2.3 对现场评价过程进行监控和管理。
- 6.2.4 提出管理活动认证注册资格的扩大、缩小、暂停、注销、恢复、撤销申请。

6.3 综合部

- 6.3.1 复核评价报告，做出评价决定。
- 6.3.2 制作评价证明，发布评价企业公告。
- 6.3.3 管理评价档案。
- 6.3.4 处理认证申诉、投诉。
- 6.3.5 组织专业技术文件的编制及修订。
- 6.3.6 维护和管理 ZHRZ 网站、局域网、内部信息管理系统。

6.4 人力资源部

- 6.4.1 组织招聘、培训 ZHRZ 所需人员。
- 6.4.2 编制、修订人员的能力要求和评定准则并实施评定（初始能力、持续监视）。
- 6.4.3 并建立人员档案并动态管理。

7 评价依据及认证模式

7.1 评价依据

Q/ZHRZ 005-2025《数智化绿色低碳管理活动 要求》。

7.2 认证模式

初次评价+保持证明（监督活动、再评价、特殊评价等），每次评价的周期为三年，每个日历年进行一次监督评价。

8 评价流程

8.1 初次评价

8.1.1 提出评价申请

评价申请组织应具备 ZHRZ 要求的数智化绿色低碳管理活动评价申请组织的条件。申请组织按《评价申请及信息调查表》的要求提供必要的信息/文件，《评价申请及信息调查表》经授权的申请组织代表签字确认，以作为评价申请评审和评价策划的依据。申请组织需提供的必要的信息/文件包括但不限于以下方面：

- a) 营业执照（副本）；
- b) 数智化绿色低碳管理活动覆盖的多场所活动，提供每个场所的法律地位证明文件（适用时）；
- c) 相关法律法规要求的资质证明（适用时）；
- d) 评价申请及信息调查表
- e) 企业简介（含业务发展、市场定位、发展规划等）；组织机构图；
- f) 组织业务活动描述（数智化绿色低碳管理要素、工艺流程）；组织的有效人数；
- g) 有效版本的数智化绿色低碳管理活动成文信息（体系文件、管理制度、其中至少应明确申请评价范围、管理活动运行开始日期（现场评价前已至少运行3个月）、部门设置、职责、关键数智化绿色低碳管理要素等内容）；
- h) 质量/环境/职业健康安全管理活动评价证明（如有）；
- i) 未列入国家企业信用信息公示系统中严重违法失信企业名单（黑名单）的信息截图；

8.1.2 评审评价申请及签订合同

8.1.2.1 申请评审

本机构对评价申请组织提交的申请资料进行评审,根据申请评价的活动范围及场所、体系有效人数、完成评价所需时间和其他影响评价活动的因素,综合确定是否受理评价申请。

8.1.2.2 评审结果处理

申请材料齐全并符合有关要求的,受理评价申请。未通过申请评审的,本机构书面通知申请组织在规定时间内补充和完善,或不受理评价申请并明示理由。

8.1.2.3 签订认证合同

在实施认证评价之前,本机构将与评价申请组织订立具有法律效力的书面认证合同,以明确相关方的责任。

8.1.3 评价策划

8.1.3.1 确定评价时间

确定数智化绿色低碳管理活动评价时间以申请组织的有效人数为基础,来确定评价基准人日(详见附录A),以确保评价的充分性和有效性。

8.1.3.2 多场所

若评价范围覆盖多个经营场所(即:中心办公室+多个生产/服务分场所),则每次评价均应覆盖中心办公室,并按以下原则对生产/服务场所进行抽样:

1) 若分场所拟在评价证明中显示: X 代表生产/服务场所数量,初次评价的生产/服务场所抽样量为 \sqrt{X} ,监督认证的抽样量为 $0.6\sqrt{X}$,再评价的抽样量为 $0.8\sqrt{X}$ 。

2) 若分场所为临时场所,则一般不在评价证明中列示,此时,每次评价(含初次评价、监督或再评价)抽样的生产/服务场所数量均不低于1,且应确保认证周期内所抽样场所的生产/服务范围覆盖评价范围(或拟评价范围)

注:下情况可视作单一场所,一般不采用多场所抽样的方式评价:

1) 不在同一地点的办公场所和生产/服务场所,其中生产/服务场所是唯一的,且办公场所不提供评价范围所涉及的产品和服务;

2) 彼此靠近的多个场所(如:位于同一建筑不同楼层,或同一园区/片区的不同楼栋)。

8.1.3.3 编制评价方案

按照ZHRZ管理活动要求,策划整个认证周期的评价方案,评价方案的确定和任何后续调整应考虑申请组织的规模,其管理活动、产品和过程的范围与复杂程度,以及经过证实的管理活动有效性水平和以往评价的结果。评价方案应覆盖全部的管理活动要求,对评价方案的任何调整应说明理由并予以记录。

初次评价评价方案应包括初次评价、评价决定之后的第一年与第二年的监督评价和第三年在评价到期前进行的再评价;初次评价后的第一次监督评价应在评价证明签发日起12个月内进行。此后,监督评价应至少每个日历年(应进行再评价的年份除外)进行一次,且两次监督评价的时间间隔不得超过12个月,第一个三年的认证周期从初次评价决定之日算起。

8.1.4 评价准备

8.1.4.1 选派评价组

本机构根据以下原则，确定评价组成员，并指定评价组长。

1) DGLMS 评价员应具备任一 CCAA 注册管理体系审核员资格，并通过 DGLMS 评价知识培训；

2) 评价组作为整体应具备相应业务范围专业能力，当组内评价员不具备相应业务范围专业能力时，要时选择技术专家参加评价组，以提供技术支持，不计评价时间；

3) 评价组可以有实习评价员，其要在评价员的指导下参与评价，不计入评价时间，其在评价过程中的活动由指导其的评价员承担责任。

8.1.4.2 编制评价计划

评价组长为每次评价制定书面的评价计划。评价计划包括以下内容：评价目的、评价准则、评价范围、现场评价的日期和场所、现场评价持续时间、评价组成员及其任务分工。在评价活动开始前，评价组长应将评价计划提交申请客户确认，遇特殊情况临时变更计划时，将通知申请客户有关变更情况，并协商一致。

8.1.5 管理活动评价

8.1.5.1 初次评价

初次评价评价分一、二阶段进行。

8.1.5.2 一阶段评价

1) 第一阶段评价包括文件评价和现场评价，其目的是了解组织管理活动策划、实施及合规情况，收集受评价方管理活动范围信息及适用法规要求信息，了解其管理活动和现场运作，商讨第二阶段细节，策划第二阶段评价关注点。

2) 满足以下情况之一的，第一阶段评价可不在组织现场进行：

a) 组织已获本机构颁发的其他有效评价证明，本机构已对受评价方管理活动有充分了解；

b) 有充足的理由证明组织的生产经营或服务的技术特征明显、过程简单，通过对其提交文件和资料的审查可以达到第一阶段评价的目的和要求；

c) 受评价方获得了其他机构的 DGLMS 评价证明，通过对其文件和资料的审查可以达到第一阶段评价的目的和要求。

8.1.5.3 二阶段评价

1) 第二阶段的目的是评价受评价方 DGLMS 的实施情况，包括有效性。

2) 第二阶段应在受评价方的现场进行，并至少覆盖以下方面：

a) 与评价依据的所有要求的符合情况及证据；

b) 依据关键绩效目标和指标(与适用的标准或其他规范性文件的期望一致)，对绩效进行的监视、测量、报告和评审；

c) 受评价方 DGLMS 的能力以及在符合适用法律法规要求和合同要求方面的绩效；

d) 受评价方过程的运作控制；

e) 内部评价和管理评审；

f) 针对受评价方方针的管理职责。

8.1.6 实施评价

评价组根据评价计划开展评价活动，并形成评价记录和认证档案。现场评价一般流程是召开首次会议、评价中沟通、获取和验证信息、确定和记录评价发现、准备评价结论（包括不符合）、召开末次会议、编制评价报告、确认不符合纠正级纠正措施的有效性。

现场评价的主要内容包括（但不限于）：

- a) 培训管理方针和培训管理目标是否可行；
- b) 体系文件是否覆盖了所有与培训管理相关的过程，各文件之间的接口是否清楚；
- c) 企业结构能否满足数智化绿色低碳管理活动运行的需要，职责和权限是否明确；
- d) 数智化绿色低碳管理活动要素的选择是否合理；
- e) 数智化绿色低碳管理活动覆盖的过程和活动的管理及控制是否有效；
- f) 培训管理记录能否起到见证作用；
- g) 所有职工是否养成了按体系文件或培训管理文化要求的习惯。

8.1.7 做出评价决定

本机构指定具备相应专业能力且未参与评价的一个或一组人员，对评价档案进行复核，并在对评价报告、不符合项的纠正和纠正措施及其结果、法规要求以及认证合同约定的相关义务等对评价信息进行复核和综合评价，作出评价决定。

在满足以下所有条件下，可做出授予认证的决定：

- 1) 申请组织已履行评价服务合同所规定的责任和义务；
- 2) 评价组提供的信息足以确定评价要求的满足情况和评价范围；
- 3) 对于所有严重不符合，评价组已审查、接受和验证了纠正和纠正措施；
- 4) 对于所有轻微不符合，评价组已审查和接受了纠正和纠正措施的计划。

申请组织不能满足授予认证的条件时，本机构将不授予认证，并以书面形式告知申请组织，包括说明其未通过认证的原因。

8.1.8 颁发评价证明

依据评价决定结果，做出授予证明的，本机构向通过认证的客户颁发证明文件（评价证明或通知书），然后按要求将相关信息在 ZHRZ 网站公布。

ZHRZ 向获证客户提供的评价文件包括评价证明、评价结果保持/更新/暂停/恢复/撤销通知书。

8.2 监督评价

8.2.1 本机构将对持有本机构颁发的 DGLMS 评价证明的组织（获证组织）进行跟踪监督，确保获证组织 DGLMS 持续符合评价要求。

8.2.2 通常情况下，第一次监督评价应在评价证明签发日起 12 个月内进行，第二次和第三次监督评价应在上次现场评价后的第 12 个月进行（一般第三次监督转为再评价），监督评价间隔最长不应超过 12 个月。

8.2.3 如获证组织遇特殊情况无法按时接受监督，可向本机构提出书面申请。经批准后，可适当延长监督评价期限，但监督最长间隔不能超过 15 个月，且每个日历年（应进行再评价的年份除外）进行一次

监督评价。

若发生下述情况之一可增加监督频次：

----获证企业有严重违规或用户提出严重投诉并经查实为持证人责任时；

----ZHRZ 有足够理由对获证产品与本实施规则中规定的标准要求的符合性提出质疑时；

----有足够信息表明企业因变更组织机构、生产条件、管理活动或产品，服务变更等，从而可能影响产品符合性或一致性时。

8.2.4 依据评价方案的策划要求，监督评价是现场评价，重点关注法规、标准、产品、流程的变化。可以是对活动部分条款的评价，并应与其他监督活动一起策划，以确认获证客户的 DGLMS 在认证周期内是否可以保持证明，具体流程参照 8.1.4—8.1.8 进行。

8.3 再评价

8.3.1 DGLMS 评价证明有效期满前三个月，获证组织可向本机构提出再评价申请。

8.3.2 DGLMS 再评价程序与初次评价程序一致。在获证组织 DGLMS 及获证组织的内部和外部环境无重大变更时，再评价可省略第一阶段评价。

8.3.3 再评价依据评价方案的策划进行，具体流程参照 8.1.4—8.1.8 进行。

8.4 特殊评价

8.4.1 扩大评价范围

8.4.1.1 在评价证明的有效期内，若获证组织希望扩大评价范围，可向本机构提出扩大评价范围的书面申请，本机构应对扩大评价范围的申请进行评审，并策划和实施任何必要的评价活动。

8.4.1.2 本机构将根据所扩大范围对管理活动的影响程度，安排扩大认证评价，扩大认证评价可结合监督评价同时进行，也可以单独进行。具体流程参照 8.1.4—8.1.8 进行。

8.4.1.3 获证组织通过扩大认证评价且满足其他规定条件的，本机构将向其换发扩大范围后的评价证明。

8.4.2 缩小评价范围

8.4.2.1 如果获证组织在评价范围的某些部分持续地或严重地不满足评价要求，本机构将缩小其评价范围，以排除不满足要求的部分。

8.4.2.2 获证组织希望缩小评价范围时，可向本机构提出书面申请。本机构将对申请进行评审，并确认缩小的范围对原管理活动的影响。若评价范围的缩小不影响原管理活动的符合性，则可直接换发缩小范围后的评价证明，否则，应实施现场确认后再换发评价证明。

8.4.2.3 评价范围缩小后，获证组织立即停止被缩小评价范围的相关宣传，包括停止该部分范围评价证明和标识的使用。

8.4.3 提前较短时间通知的评价

ZHRZ 为调查投诉、对重大变更做出是否保持证明资格的决定或对被暂停的客户进行追踪，可能需要在提前较短时间内通知获证客户后或不通知获证客户就对其进行非例行评价，在此情况下 ZHRZ 确保：

a) 在《获证组织须知》中要求提前告知客户在何种情况下需进行此类评价；

b) 由于客户缺乏对评价组成员的任命表示反对的机会，在指派评价组时给予更多的关注。

8.4.4 评价依据变化

当评价依据的标准发生变化时，ZHRZ 按认可机构的要求制订转换方案，并通知所有的获证客户，要求获证客户在限定时间内根据更改后的要求调整自己的体系文件，可专门提出申请按新的评价准则实施评价，或结合监督评价/再评价/其他评价验证获证客户满足要求的情况。

8.5 暂停/恢复或撤销评价证明

8.5.1 暂停/恢复证书

获证组织有以下情形之一的，综合部应在调查核实后的5个工作日内暂停其评价证明。

数智化绿色低碳管理活动持续或严重不满足评价要求；不承担、履行认证合同约定的责任和义务的；被有关执法监管部门责令停业整顿的；持有的与数智化绿色低碳管理活动范围有关的行政许可证明、资质证书、强制性评价证明等过期失效，重新提交的申请已被受理但尚未换证的；主动请求暂停的；其他应当暂停评价证明的。

评价证明暂停期不得超过6个月；由于企业资质情形的暂停期可至相关单位作出许可决定之日。

在评价证明暂停期间，获证组织不得以任何方式使用评价证明、认证标识或引用相关信息。

如果导致暂停的原因在规定时间内得到消除，获证组织可向ZHRZ申请恢复评价。本机构在确认导致暂停的原因已经消除，并做出恢复评价的决定后，可恢复评价证明。如果造成导致暂停的原因未能在规定的时限内消除，本机构将撤销相应的评价证明。

8.5.2 撤销证书

获证组织有以下情形时，认证机构应在获得相关信息并调查核实后5个工作日内撤销其评价证明。

被注销或撤销法律地位证明文件的；被国家质量监督检验检疫总局列入质量信用严重失信企业名单；拒绝配合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；拒绝接受政府行政部门检查的，如产品质量抽查、环保检查、安全检查、消防检查、税务检查等；出现失信行为、重大的产品和服务等质量安全事故的，经执法监管部门确认是获证组织违规造成的；有其他严重违反法律法规行为的；暂停评价证明的期限已满但导致暂停的问题未得到解决或纠正的（包括持有的行政许可证明、资质证书、强制性评价证明等已经过期失效但申请未获批准）；没有运行数智化绿色低碳管理活动或者已不具备运行条件的；不按相关规定正确引用和宣传获得的认证信息，造成严重影响或后果的；其他应当撤销评价证明的；

作出撤销评价证明的评价决定后，本机构将通知该获证组织，并收回撤销的评价证明、证书附件以及合格通知书。获证组织不得以任何方式继续使用评价证明、认证标识或引用认证信息。

9 证明文件

9.1 数智化绿色低碳管理活动评价证明的内容和格式参见附录 B。

9.2 数智化绿色低碳管理活动评价证明的有效期为 3 年，一般每年进行一次监督评价确认。

9.3 证明文件的使用和管理要求参照 ZHRZ 管理体系认证的质量手册、《认证证书、标志及审核报告使用规则》执行。

10 文件、记录

按照 ZHRZ 的管理活动要求，管理客户的认证档案，获证客户的记录保存期应为 ZHRZ 当前评价周期

加上一个完整的评价周期，如法规有要求时记录的保存期限需执行法规要求。

11 处理申诉、投诉

11.1 申请组织或获证组织对评价决定有异议或认为 ZHRZ 人员行为违规时，可在 10 个工作日内向 ZHRZ 提出申诉或投诉。ZHRZ 将按照管理活动认证的《申诉、投诉和争议控制程序》进行处理，并将处理结果书面通知申诉人或投诉人。

11.2 若申诉人或投诉人认为 ZHRZ 未遵守认证相关法律法规或本规则并导致申诉人或投诉人自身合法权益受到严重侵害的，可以直接向认证监管部门投诉。

12 收费

按照国家有关规定和市场行情合理收取认证费用。

规范性附录

附件 A：数智化绿色低碳管理活动评价基准人日

A.1 初次评价基准人日

表 A.1 规定了数智化绿色低碳管理活动初次评价的基准人日。

表 A.1 评价基准人日

有效人日	初次评价时间（人日） 第一阶段+第二阶段	监督评价时间 （人日）	再评价时间 （人日）
1-50	2	1	1.5
51-100	2.5	1	1.5
101-200	3	1	2
201-300	4	1.5	2
301-500	5	1.5	3
501-1000	6	2	3.5
1001 以上	7.5	2	5

注 1：表 A.1 所规定的为评价基准人日，包括文件审查时间和现场评价时间。可根据管理活动复杂程度及其他因素对评价时间进行调整，但无论如何调整，减少的评价时间不应超过评价基准人日的 30%；现场评价时间不少于调整后的评价时间的 80%，且不低于 1 人日。

注 2：如果现场评价时间计算值包含小数，则将其调整为最接近的半人日数(如：将 2.3 人日调整为 2.5 人日，2.2 人日调整为 2 人日)。

注 3：若评价范围覆盖多个经营场所（即：中心办公室+多个生产/服务分场所），则按以下方法计算人日：

1) 若分场所拟在评价证明中显示，则分别按中心办公室和各分场所的有效人数查表 A.1 确定评价时间，且由此得到的评价时间不应低于按组织总有效人数查表 A.1 确定的评价时间。考虑到中心办公室和各分场所的职能，中心办公室减少的评价时间不应超过评价基准人日的 30%，分场所减少的评价时间不应超过评价基准人日的 50%。

2) 若分场所为临时场所，则按组织总有效人数查表 A.1 确定的基准人日数，并且每增加一个分场所，基准人日数增加 0.5 人日。

A.2 监督评价基准人日

监督评价的现场评价基准人日为初审基准人日的 1/3，且不少于 1 个人日。

注 1：当监督评价组织的人数有变更时，应以监督时人数重新确定初审基准人日，然后按 1/3 确定监督评价基准人日。

注 2：当监督评价组织的评价范围、风险等级有变更时，对变更部分需按照初审确定基准人日。

A.3 再评价基准人日

再评价现场评价人日一般为初审现场评价人日的 2/3 且不少于 1 个人日。

注 1：当再评价组织的人数有变更时，应以再评价时人数重新确定初审基准人日，然后按 2/3 确定再评价基准人日。

注 2：当再评价组织的评价范围、风险等级有变更时，对变更部分需按照初审确定基准人日。

附件 B：数智化绿色低碳管理活动评价文件

B.1 数智化绿色低碳管理活动评价证明内容

证明中至少应包括以下内容

- a) 每个获证客户的名称和地理位置（或多场所评价范围内总部和所有场所的地理位置），当获证客户的经营地址和注册地址不一致时，两个地址需同时在证书中说明，不允许只注明注册地址；
- b) 授予证明、扩大或缩小评价范围、更新证明的生效日期不应早于相关评价决定的日期（当证明失效一段时间，但清晰标示了当前认证周期的开始时间和截止时间，而且把上一认证周期截止时间连同再评价的时间一起表示时，可以在证书上保留原始的评价日期）；
- c) 评价有效期或与评价周期一致的应进行再评价的日期；
- d) 唯一的识别代码（证书编号）；
- e) 评价活动所依据的管理活动标准和（或）其他规范性文件，包括发布状态的标示（例如修订时间或编号）；
- f) 与活动、产品和服务类型等相关的评价范围，适用时，包括每个场所相应的评价范围，且没有误导或歧义；
- g) ZHRZ 的名称、地址，证明文件上不使用客户的徽标。
- h) 认证用标准和（或）其他规范性文件所要求的任何其他信息；
- i) 在颁发经过修改的评价证明时，证明上注明换证情况。

B.2 图 B.1 至图 B.2 给出了数智化绿色低碳管理活动评价证明格式。



图 B.1 数智化绿色低碳管理活动中文证书格式