

Q-SOCC

广东赛欧认证检测有限公司企业标准

CTS Q/SOCC-JSIR002-2023

绿色供应链管理认证实施规则

2024 年 07 月 13 日发布

2024 年 07 月 13 日实施

广东赛欧认证检测有限公司

发布

目 录

前 言	2
绿色供应链管理认证实施规则	3
1 目的	3
2 范围	3
3 认证依据	3
4 引用文件	3
5 术语和定义	4
6 认证基本原则	6
7 绿色供应链管理评价原则及要求	6
10 认证程序	8
11 监督审核	19
12 再认证	22
13 管理体系结合审核	23
14 特殊审核	24
15 缩小认证范围和变更认证信息	25
16 暂停和恢复认证资格	26
17 撤销和注销认证资格	28
18 认证责任	29
19 申诉和投诉	30
20 认证收费	30
21 信息公开	30
22 附则	30
附录A 绿色供应链管理评价指标	31
附录B 绿色供应链级别划分	36
附录C 绿色供应链管理认证证书样版	37

前 言

本文件按照 GB/T1.1-2020《标准化工作导则第 1 部分：标准化文件的结构和起草规则》规定起草。

本文件评价实施规则依据：GB/T33635-2017《绿色制造 制造企业绿色供应链管理 导则》及 GB/T39257-2020《绿色制造 制造企业绿色供应链管理 评价规范》制定，作为公司对各类组织开展绿色供应链管理活动的基本规则。

本文件由广东赛欧认证检测有限公司提出。

本文件由广东赛欧认证检测有限公司起草。

本文件由广东赛欧认证检测有限公司批准。

本文件首次发布 2024 年 07 月 01 日

本文件主要起草人：杨芳芳、张树明、王小霞、李新华、李静岩、洪君志、柯立良、杨裕中、孔明、赵云乌兰、张晓华

绿色供应链管理认证实施规则

1 目的

- 1.1 本规则用于规范绿色供应链管理认证活动。
- 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，对规范绿色供应链认证过程作出规定，明确企业绿色供应链认证过程中德相关责任，保证绿色供应链认证活动的规范、有效。

2 范围

- 2.1 本文件适用于广东赛欧认证检测有限公司（下称 SOCC 或本机构）对申请组织实施制造企业绿色供应链管理认证活动，以满足第三方认证制度要求以及作为提供认证服务的规范。
- 2.2 本文件规定了制造企业绿色供应链管理认证应遵循的原则、方法以及信息通报等内容。
- 2.3 本文件是对 SOCC 从事制造企业绿色供应链管理认证活动的基本要求，并在双方签订认证合同时予以确认和采用。

3 认证依据

- 3.1 GB/T 33635-2017《绿色制造 制造企业绿色供应链管理 导则》
- 3.2 GB/T 39257-2020《绿色制造 制造企业绿色供应链管理 评价规范》

说明：为简化文字描述，本文件中的“审核、审查、评价、评估、检查、审定、核查”等活动均表述为“审核”。

4 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。

GB/T 33635	绿色制造 制造企业绿色供应链管理 导则
GB/T 39257	绿色制造 制造企业绿色供应链管理 评价规范
GB/T 39256	绿色制造 制造企业绿色供应链管理 信息化管理平台规范
GB/T 39258	绿色制造 制造企业绿色供应链管理 采购控制
GB/T 39259	绿色制造 制造企业绿色供应链管理 物料清单要求
GB/T 43145	绿色制造 制造企业绿色供应链管理 逆向物流
GB/T 28612	绿色制造 术语
GB/T 28616	绿色制造 属性
ISO/IEC 17021	合格评定 管理体系审核与认证机构的要求 第1部分：要求
ISO 19011	管理体系审核指南

5 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

5.1 供应链 supply chain

生产及流通过程中，涉及将产品提供给最终用户所形成的网链结构。供应链可包括供应商、制造商、物流商、内部配送中心、分销商、批发商以及联系最终用户的其他实体。

5.2 绿色采购 green procurement

企业在采购活动中，推广绿色低碳理念，充分考虑环境保护、资源节约、安全健康、循环低碳和回收促进，优先采购和使用节能、节水、节材等有利于环境保护的原材料、产品和服务的行为。

5.3 绿色制造 green manufacturing

现代制造业的可持续发展模式，其目标是使得产品在整个生命周期中，资源消耗极少、生态环境负面影响极小、人体健康和安全危害极小，并最终实现企业经济效益和社会效益的持续协调优化。

注：绿色制造包含绿色设计和绿色生产。

绿色设计 green design：是一种全新的设计理念，又称为生态设计、环境设计、生命周期设计。是在产品全部生命周期内着重考虑产品的环境属性，包括节能性、可拆卸性、寿命长、可回收性、可维护性和重复利用性等。

绿色生产 green production：绿色生产要求比常规生产方法能显著节约能源和资源，同时，在生产过程中，最大限度地避免或减少对人体伤害和环境污染，例如：减少辐射、噪音、有害气体及液体等对人体的伤害和对环境的污染。

5.4 绿色销售 green sales

企业在销售过程中充分满足消费需求、争取适度利润和发展水平的同时，能够确保消费者的安全和健康，遵循在商品的售前、售中、售后服务过程中注重环境保护的资源节约的原则。

5.5 绿色消费 green consumption

主要有三层含义：一是倡导消费者在消费时选择未被污染或有助于公众健康的绿色产品；二是在消费过程中注重对垃圾的处置，避免环境污染；三是引导消费者转变消费观念，崇尚自然、追求健康，在追求生活舒适的同时，节约资源和能源，实现可持续消费。

5.6 绿色回收 green recycling

考虑产品、零部件及包装等的回收处理成本与回收价值，对各方案进行分析和评价，确定出最佳回收处理方案。

5.7 绿色物流 green logistics

在整个物流活动的过程中，尽量减少有害物质的产生，如：降低废气排放量和噪声污染、避免化学液体等商品的泄漏对土壤和水源的污染等，尽可能减少物流对环境造成的危害，实现对物流环境的净化。并

且使物流资源得到最充分的利用，如：降低能耗、提高效率等。绿色供应链的物流过程包括前向物流和逆向物流。

5.8 有害物质 hazardous substance

对人、动物、植物或生态环境具有直接、间接或潜在危害性的物质。

注：包括产品及其生命周期中使用以及生产的物质，分为禁用物质和限用物质。

5.9 生命周期 life cycle

产品系统中前后衔接的一系列阶段，从原材料获取或自然资源的生成，直至最终处置。

5.10 逆向物流 reverse logistics

与传统供应链反向，为价值恢复或处置合理而对原材料、中间库存或最终产品实施的从消费地到起始点的物流活动过程。

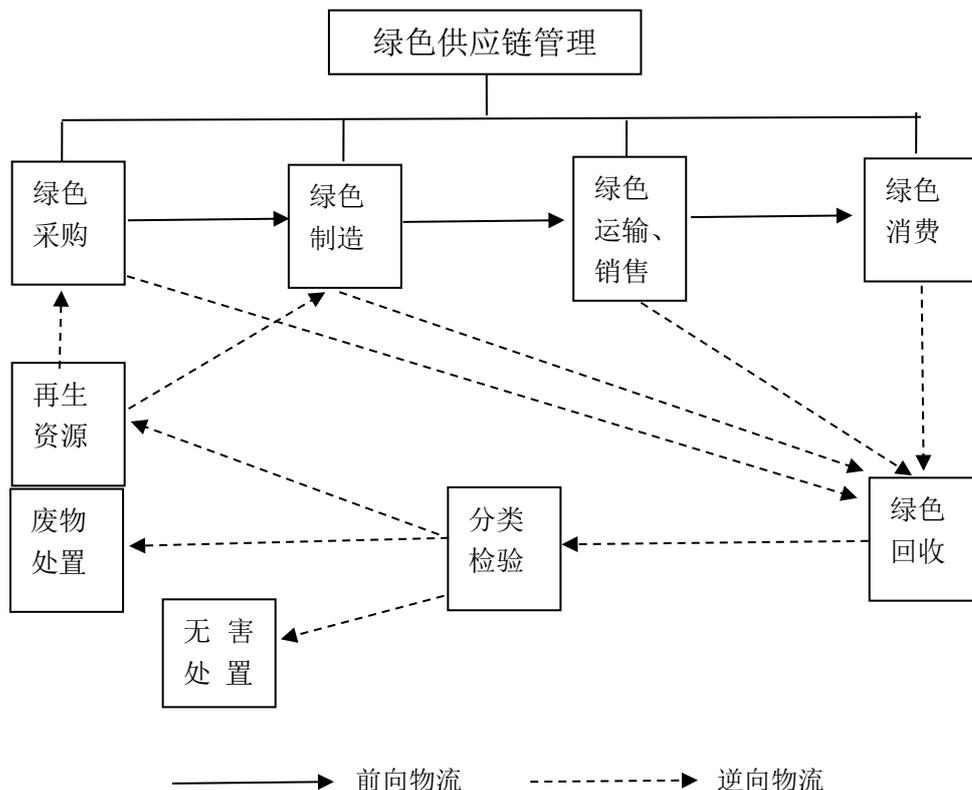
5.11 智能仓储 intelligent warehousing

一种利用信息化技术和先进管理手段，实现入库、出库、盘库、移库管理的信息自动抓取、识别、预警及智能管理功能的仓储管理方法。

5.12 绿色供应链 green supply chain(GSC)

将环境保护和资源节约的理念贯穿于企业从产品设计到原材料采购、生产、运输、储存、销售、使用和报废处理的全过程，使企业的经济活动与环境保护相协调的上下游供应关系。

注：绿色供应链包括绿色采购、绿色制造（绿色设计和绿色生产）、绿色销售、绿色消费、绿色回收以及绿色物流等，结构组成如下图所示：



5.13 供应商绿色管理 green management of supplier

在保证采购产品质量和性能的前提下，为降低上游供应链资源、能源、环境负面影响和健康安全风险，对供应商进行协调和控制活动。

5.14 绿色属性 green attributes

组织、过程、产品和物料的资源、能源、生态环境和人体健康安全特性。

5.15 绿色 green

以有利于资源节约、环境保护、人体健康为主旨，符合可持续发展要求的理念。

5.16 边界 boundary

组织确定的物理界限、场所界限、原辅材料界限或产品、物流区域界限、服务内容界限或上下游组织界限。

注1：边界可以是一个物理界限或场所界限、一个或一组过程界限、一个完整的组织或一个组织所控制的多个场所、一种或一系列原辅材料或产品的界限等。

注2：围绕核心产品的供应链评价边界由组织识别并确定。

5.17 绩效指标 performance indicator

表达组织对其特定因素（如环境因素、风险因素以及关键过程或指标）进行管理所取得的可测量结果相关信息的特定形式。这些指标应当是客观的、可验证的、可测量和可再现的。

6 认证基本原则

6.1 公正性。保持公正是提供第三方认证的必要条件。SOCC 通过申请评审、审核方案策划、现场审核与认证决定等过程控制，确保审核过程的公正、客观。

6.2 能力。能力是指经证实的应用知识和技能的本领。SOCC 通过审核人员管理机制，保障的人员能力是提供可建立信心的认证审核的必要条件。

6.3 责任。SOCC 基于获取的客观证据基础上进行审核和评价，并在此基础上做出认证决定。

6.4 公开性。为确保诚信性与可信性，SOCC 采用透明运营的方式，公布有关认证审核过程和状态的适宜、及时的信息，或提供获取上述信息的公开渠道。

6.5 保密性。SOCC 采取措施对任何关于认证客户的专有信息予以保密（除书面授权或法律要求外），但 SOCC 享有获取充分评价认证审核符合性所需的信息的特别权利。

7 绿色供应链管理评价原则及要求

7.1 评价原则

- 1) 评价指标全面、系统、科学。
- 2) 评价依据完整、准确、可信。

3) 评价过程规范, 评价文件完整、统一、清晰、可追溯。

4) 评价结果客观、准确、公正。

7.2 评价方法

企业绿色供应链管理评价采用打分法。依据绿色供应链管理评价指标、要求和评价依据, 文件评审和现场评审相结合, 通过综合打分进行评价。

7.3 评价范围

7.3.1 涵盖制造企业从产品设计、材料选用、采购、生产、运输、储存、包装、使用、回收利用、直至最终处置全生命周期过程。

7.3.2 涉及制造企业及有关的供应商、物流商、销售商、最终用户以及回收、拆解、再利用及废弃物处置等相关方。包括产品和物料的正向物流和信息流, 还包括产品和物料的逆向物流和信息流。

7.3.3 绿色供应链信息化管理及信息披露。

7.4 评价指标选择原则

7.4.1 全面性和系统性原则。评价指标应涵盖评价范围, 评价指标体系应全面系统、层次清晰。

7.4.2 可量化和可测量(或可评价)原则。评价指标应可量化、可测量或可评价, 满足企业绿色供应链管理定量分析和客观评价需要。

7.4.3 独立性和代表性原则。评价指标应相对独立并且具有代表性。指标及权重应体现产品(或行业)特征, 突出企业(或行业)重要绿色属性。

7.5 评价指标

7.5.1 绿色供应链管理评价指标分为三级, 其中一级指标包括战略及目标、绿色制造(绿色设计/绿色生产)、绿色采购、绿色物流、绿色消费与回收利用及末端处置、绿色信息管理及披露等; 二级评价指标 35 项; 需要时, 三级评价指标根据企业或行业的特性设定。

7.5.2 二级评价指标设定了绿色供应链管理企业必须达到基本要求的必选评价项。若必选项评为无(得分 0), 则不能评选为绿色供应链合格企业。

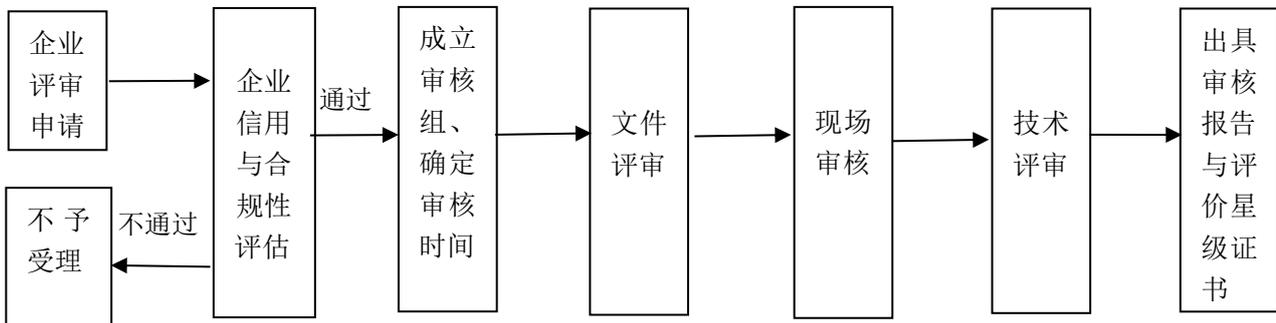
7.5.3 评价指标分为定量和定性两类指标。评价指标详见附录 A。

7.6 级别划分

7.6.1 根据绿色供应链企业评价指标体系, 必选项符合后, 将各二级指标评分相加(即将二级指标满分分值归一化为 100 分, 实际打评分值对应转换, 确定最终分值), 依据最终得分对供应链企业进行绿色评级。

7.6.2 指标总分值 100 分, 评价换算得分(f)为各项二级指标值得总和, 评价结果分为 5 个等级。级别划分详见附录 B。

8 绿色供应链管理评价（审核）流程



9 认证人员要求

9.1 审核人员需取得 CCAA 质量和环境管理体系审核员或具有供应链管理体系审核资质，并应具备 ISO 19011 中 7.2.2 所述的职业素质和 7.2.3.2 所述的通用知识和技能以及通过绿色供应链管理要求的培训且合格。

9.2 实施申请评审以确定所需的审核组能力、选择审核组成员并确定审核时间的人员，与复核审核报告并做出认证决定的人员应具备 ISO/IEC 17021-1 中规定的相关知识以及通过绿色供应链管理要求的培训且合格。

10 认证程序

10.1 认证申请

10.1.1 申请组织基本条件

1) 持有法定的登记注册证明，如独立法人地位证明文件等。如果申请方为组织的一部分（无独立的法人资格），应持有组织的授权证明等。

2) 具有较完善的能源资源、环境管理体系，各项管理制度健全，符合国家和地方的法律法规及标准规范要求，近一年无重大安全和环境污染事故；没有被执法监督部门责令停业整顿或在全国企业信用信息系统中列入“严重违法企业名单”。

3) 拥有数量众多的供应商，在供应商中有很强的影响力，与上下游供应商建立良好的合作关系。

4) 有完善的供应商管理体系，对实施绿色供应链管理有明确的工作目标、思路、计划和措施；建立健全的供应商认证、选择、审核、绩效管理和退出机制。

5) 认证客户获得 SOCC 的认证后，按认证合同规则支付认证费用，并接受 SOCC 的监督；并承诺始终遵守认证有关的规定，承担与认证有关的法律责任。

6) 认证客户获得 SOCC 的认证后，需按照 SOCC 的规定，及时通报可能影响绿色供应链管理活动的能力和有效性的信息。

10.1.2 申请组织提供的基本信息

1) 营业执照、组织简介、组织结构图、工艺流程说明、排污许可证、环评资料等;

2) 建立绿色供应链管理体系,将绿色可持续发展理念融入企业生产经营活动,将产品生命周期的环境、健康安全、节能降耗、资源循环利用等因素纳入了供应链管理系统。包括,但不限于(即管理体系文件):

---建立的绿色供应链管理方针、目标;

---建立的绿色采购流程以及制定的供应链协同改进措施;

---建立的产品生命周期各相关过程过程程序 and 标准;

---建立的产品绿色回收及再生利用机制和渠道。

3) 评价的绿色供应链的范围。

10.2 申请评审

10.2.1 应根据 SOCC 相关文件规定的等要求,拟在五个工作日内对申请组织提交的认证申请书及其相关资料进行评审并保存评审记录,做出评审结论,以确定:

1) 所需要的基本信息都得到提供;

2) SOCC 与申请组织之间任何已知的理解差异得到消除;

3) SOCC 有能力并能够实施认证活动;

4) 申请的认证范围、申请组织的运作场所、完成审核需要的时间和任何其他影响认证活动的因素。

10.2.2 评审结果处理

1) 提交的申请材料齐全并符合有关要求的、或经补充和完善申请资料并符合有关要求的,SOCC 将予以受理认证申请。

2) 出现下列情况时,SOCC 将不予以受理组织认证客户的认证申请,并以书面的形式通知认证客户不予受理的理由:

---提供的申请材料齐全或补充后仍未能符合有关要求的;

---不具有明确的法律地位、或不满足相关法律法规要求、或为未取得相应行政许可文件的;

---认证客户被国家信用系统列入“严重违法失信名单的”;在二年内,发生环境事故、重大投诉事件(如媒体曝光等)的。

10.2.3 申请评审结论为受理后,SOCC 将与认证客户订立具有法律效力的书面认证合同,以明确双方的责任和义务。

10.3 建立审核方案

10.3.1 方案的策划

10.3.1.1 在申请评审后,SOCC 应针对认证客户建立审核方案,并由经批准具有能力的人员负责管理审核方案。审核方案范围与程度的确定应基于受审核组织的申请的信息(认证范围、工艺复杂程度等)。审核方案应包括在规定的期限内有效和高效地组织和实施审核所需的信息和资源,包括但不限于以下内容:

- 1) 审核目标、审核准则；
- 2) 审核的范围与程度、类型、持续时间、地点、日程安排；包括不同时区的影响；
- 3) 审核方法（审核可以现场、远程或作为一个组合）；
- 4) 审核组选择（具有适合方案目标的能力的审核员和技术专家的个人和整体的可用性）；
- 5) 所需的资源，包括行程时间和费用、住宿及其他审核需求；
- 6) 处理保密性、信息安全、健康和安全以及其它类似事宜；
- 7) 信息和通信技术的可用性；任何工具、技术和设备的可用性。

10.3.1.2 若审核目标、范围或准则有任何变化，应根据需要修订审核方案，并与相关方沟通，适当时获得批准。

10.3.1.3 当同时对多个领域进行审核时，审核目标、范围和准则应与每个领域的相关审核方案保持一致。

注：一些领域的范围可能对应整个组织，而另一些领域的范围可能对应整个组织的一部分。

10.3.1.4 当两个或多个审核组织对同一受审核方进行联合审核时，管理不同审核方案的人员应就审核方法达成一致，并考虑对审核资源和审核策划的影响。如果受审核方运行两个或多个不同领域的管理体系，审核方案可以包括多体系审核（结合审核/一体化管理体系审核）。

10.3.1.5 审核方案策划时，应考虑认证范围内所覆盖的所有轮班活动在初次审核、再认证和认证周期内至少一次监督审核期间进行审核。如果不对那些在正常工作时间之外的班次（轮班）进行审核，则应记录相应的理由。

10.3.2 选择审核组成员

1) 根据申请组织的行业、业务复杂程度以及考虑在限定的范围内实现每次审核目标所需的能力建立审核组。审核组成员至少需 2 人组成（组长和组员），审核组组长应具备管理体系审核、能源审计、节能量审核、清洁生产审核或绿色制造体系评价等相关审核或评价组长经验，主要负责领导审核组实施评价工作，包括制定计划、召开会议、实施评价及编制报告等。

2) 在审核期间，可能需要改变审核组的组成，例如，如果出现利益冲突或能力问题。当出现这种情况，应在做出任何改变前，与适当的各方（审核组长、方案管理人员、受审核方、认证机构）解决该问题。

10.3.3 审核时间

10.3.3.1 审核人日

人日数的审核时间是以每天 8 小时为基础计算。为了符合当地关于旅途时间、午饭时间和工作小时数的法律规定，可能需要调整审核人日数，以达到审核总小时数。旅途（往返途中或在场所之间的途中）以及其他任何中断休息不能计入现场的管理体系认证审核时间（实施现场审核的时间）。在策划阶段，SOCC 不宜通过增加每个工作日的工作小时数来减少审核人日数。

注 1：我国除香港、澳门特别行政区、台湾地区外，审核时间通常不包括旅途时间和午饭时间。

注 2：当受审核方作息时间因季节与地区变化时，本机构策划的审核时间可参考下列规定：

作息时间和名义上工作时间（包括轮班时间）	审核安排时间
06:00-14:00 或 06:00-16:00 或 08:00-18:00 或 09:00-17:00	08:00-16:30 或 08:30-17:00 或 09:00-17:30 (包括 0.5h 用餐时间)
14:00-22:00 或 14:00-24:00 或类似	较短审核时间+ (20:00-22:00) / (22:00-24:00)
20:00-08:00 或 22:00-06:00 或类似	较短审核时间+ (00:00-02:00) / (01:00-03:00)
17:00-21:00(类似半天加班)	较短审核时间+ (18:00-20:00) / (19:00-21:00)

10.3.3.2 确定审核人日

1) SOCC 关于绿色供应链管理的审核初次审核人日（包括非现场文件评审、现场核查、报告编制与核准）见表 1，并根据申请组织组织规模、体系覆盖人数、认证范围等因素而确定。确定后的人日数记录在审核方案中。

表 1：绿色供应链（GSC）初次审核人日数

体系覆盖的有效雇员数（人）	初次审核（天）	监督审核（天）	再认证审核（天）	与其他体系结合认证时可减少量
1-65	6	3	4	20%
66-200	8	4	5.5	20%
201-1000	10	5	7	20%
1000 以上	12	6	8	20%

注：当绿色供应链与其他类似体系高度相同或相似的情况下，审核人日最高可减少 50%，例如：绿色工厂、绿色企业、零碳工厂等

2) “审核时间”包括审核员或审核组策划审核的时间（适用时，包括非现场的文件审查）；与组织和其他相关人员、记录、文件和过程接触的时间以及编制报告的时间。在分配用于策划和编写审核报告的时间时，通常不宜使总的审核时间少于所分配“审核时间”的 80%。这适用于初次审核、监督审核和再认证审核。如需要增加策划和/或撰写报告的时间，也不能成为减少现场审核时间的理由。

3) 组织的运营场所多个，按多场所策划审核人日数（可参照 IAF DM1/CNAS-CC11）。

4) 如果组织运作的重要部分采用轮班制，且不同班次间活动的类型和工作强度没有显著区别，雇员总数可用此方法折算：不轮班的雇员数+轮班的雇员数/（班数-1）。

10.3.4 审核方案的管理

SOCC 建立审核方案的管理活动参照 ISO 19011 相关要求。

10.4 审核启动

10.4.1 实施审核的责任应该由指定的审核组长承担，直到审核完成。实施审核前审核组长应与认证客户（下称“受审核方”）进行联系，应确定审核的可行性，为审核目标的实现提供合理的信心。

- 1) 确认受审核方代表的沟通渠道；
- 2) 确认进行审核的权限；
- 3) 提供有关审核目标、范围、准则、方法和审核组组成的相关信息；
- 4) 请求获得用于策划的目的的相关信息，包括关于受审核方已确定的风险和机遇以及如何应对这些风险和机遇的信息；
- 5) 确定适用的法律法规要求以及与受审核方的活动、过程、产品和服务有关的其他要求；
- 6) 确认与受审核方关于保密信息披露的程度或处理的协议；
- 7) 确认对审核进行安排的计划，包括日程表；
- 8) 确定任何特定地点的访问、健康和安全管理、防护、保密等安排；
- 9) 确认同意观察员的出席及审核组对向导或翻译人员的需求；
- 10) 确定与具体审核有关的受审核方利益、关注或风险的任何领域；
- 11) 解决审核组与受审核方或审核委托方的组成问题。

10.4.2 审核活动的准备

10.4.2.1 实施文件评审

- 1) 组长组应对申请组织提交的文件和资料实施文件评审，并完成《文件评审报告》。
 - 收集信息，了解受审核方的运行情况，准备审核活动和适用的审核工作文件，例如过程、职能；
 - 建立成文信息的范围的概览，以确定是否符合审核准则，并发现可能存在的问题，如缺陷、遗漏或冲突。
- 2) 成文信息应包括但不限于：管理体系文件和记录，以及以前的审核报告。评审应考虑受审核方组织的范围，包括其规模、性质和复杂性，以及相关风险和机遇，还应考虑审核范围、准则和目标。
- 3) 当文件评审不满足要求时，审核组长需通知申请组织补充提供相关信息和文件资料。
- 4) 文件评审通过后，可安排现场审核；文件评审的结果应予以保持并提交申请组织。

10.4.2.2 审核计划

- 1) 审核组长应至少在现场审核 3 天之前，与受审核方就审核计划的事宜进行充分沟通，确保双方在理解上没有歧义。
- 2) 审核组应结合文件评审的结果、审核覆盖的范围等信息，对现场审核做出具体安排，包括但不限于具体的时间安排、审核组成员对受审核方按岗位和活动以何种方式进行评价的安排、高层沟通的安排和会议的安排。

10.5 现场审核

10.5.1 现场审核准备

1) 现场审核组应做好准备工作,明确审核任务重点、组内人员分工、审核范围和路线,准备审核所需要的装备,如现场评价清单、记录本、交通工具、通信器材、录音录像器材、现场采样器材等。

2) 现场审核组根据文件评审结果、受审核方工艺复杂程度、规模大小、厂区数量和分场所位置、相关数据量的大小、计划的抽样数量等因素,策划现场审核与评价的方案以及受审核方准备材料清单。

10.5.2 现场核查方法

现场审核组根据评价流程和受审核方绿色供应链管理关键环节,收集评价信息,核实各种信息的可靠性、合理性和合规性,进行综合评价,主要过程:

- 1) 查看资质文件、管理文件、报告文件、统计报表、原始记录;
- 2) 根据实际情况,开展对相关人员的座谈;
- 3) 实地调查、抽样调查;
- 4) 对评价证据进行分析;
- 5) 评价受审核方是否满足评价指标要求。

10.5.3 审核活动的实施

10.5.3.1 向导和观察员的作用和职责的分配

如有需要,向导和观察员获得审核组长、审核委托方或受审核方的批准,可陪同审核组。向导和观察员不得影响或干扰审核工作的进行。如果不能保证这一点,审核组组长应有权拒绝观察员出席某些审核活动。对于观察员来说,关于访问、健康和安全、环境、防护和保密的任何安排应受审核委托方和受审核方的管理。由受审核方指定的向导应协助审核组,并应审核组长或被指派的审核员的要求采取行动。他们的责任应包括:

- 1) 协助审核员识别参加面试的人员以及确认时间和地点;
- 2) 安排访问受审核方的特定地点;
- 3) 确保审核组成员和观察员了解和遵守关于访问、健康和安全、环境、防护、保密和其他问题的特定地点安排的规则,并处理任何风险;
- 4) 在适当情况下,代表受审核方见证审核;
- 5) 在需要时提供澄清或协助收集信息。

10.5.3.2 首次会议

审核组应与受审核方的管理层举行一次正式的首次会议,如有必要应包括负责拟审核部门或过程的人员,并记录与会人员。首次会议应由审核组组长主持,其目的是简单说明审核活动将如何开展,并应包括下列信息:

- 1) 介绍参与人员,包括简介其角色;

2) 确认审核范围;

3) 与受审核方确认审核计划, 任何变化以及其他相关安排, 如末次会议的日期和时间、审核组和受审核方管理层之间的临时会议;

4) 确认审核组和受审核方之间的正式沟通渠道;

5) 确认具备审核组所需的资源和设施;

6) 确认有关保密及信息安全的事宜;

7) 审核组的关于访问、健康和安全、防护、紧急情况和其他的安排;

8) 确认陪同人员和观察员, 其角色和职责;

9) 报告审核结果的方法, 包括声明信息披露;

10) 审核可能提前终止的情况;

11) 审核组长对审核负责, 且应控制审核计划的执行, 包括审核活动和审核线索;

12) 如适用, 确认前次审核发现的状态; 能够影响审核工作进行的现场活动;

13) 根据抽样进行审核所需使用的方法和过程;

14) 确认审核中使用的语言;

15) 确认在审核中, 将会向受审核方及时通报审核进度及任何关注的问题;

16) 受审核方提问的机会。

10.5.3.3 审核中的活动

审核组在现场核查应包括, 但不限于以下内容:

1) 文审问题确认

在文件评审的基础上, 确认申请组织运行边界; 澄清在文件评审阶段的所有问题, 对文件评审所开出的需要改善的事项, 进行现场确认。

2) 受审核方绿色供应链管理体系的评价

审核组现场对受审核方绿色供应链管理关键环节, 如绿色供应链管理战略指标、绿色供应商管理指标、绿色生产指标、绿色回收指标、绿色信息平台建设指标、绿色信息披露指标、绿色物流指标等方面进行审核, 收集相关的证据实施评价, 并查阅相关文件、报表、数据等, 确保评价结果客观准确。

3) 绿色供应链管理体系的策划

——绿色制造理念以及所适用的法律法规要求融入了业务流程和供应链管理系统;

——建立了符合绿色制造要求的供应链管理体系;

——使用产品生命周期观点进行了绿色供应链的价值和风险分析。

4) 绿色供应链管理方针、目标

——方针体现满足有关法律法规和标准要求;

- 方针为绿色制造整体目标提供框架；
- 方针体现了供应链各阶段的环境问题的改进；
- 目标可测量或可评价。

5) 绿色供应链策划

- 实施绿色供应链管理，对产品进行绿色设计或对现有的产品进行绿色改进设计；
- 产品绿色设计明确产品的绿色性指标，如绿色材料、能耗、排放、回收利用等；
- 生产工艺设计在满足产品加工质量要求的前提下，符合清洁生产的相关要求。

6) 绿色供应链管理文件和标准

建立和实施了绿色供应链管理的标准或程序，并包括了相关的改进措施要求。这些标准或程序包括但不限于：

- 产品/物料绿色属性的识别；
- 风险的识别与管理；
- 供应商管理及评价、绿色采购；
- 生产过程控制、绿色运输、使用和维护的控制、生产过程废弃物的处置；
- 应急准备和响应；
- 产品回收、再利用和报废的处置；
- 环境信息管理与信息披露；
- 绿色供应链管理绩效评价等。

7) 产品/物料绿色属性的识别和确认

- 识别了产品生命周期各阶段的产品/物料绿色属性；
- 建立了重要物料的管控清单。

8) 环境信息要求

明确了环境信息类别和数据获取、计算、报告及信息披露的要求。环境信息包括但不限于：

- 行政主管部门要求的相关数据；
- 产品环境数据；产品生命周期（LCA）评价数据；
- 有害物质使用、储存、处置数据；
- 产品回收/再利用数据、废弃物处置数据等。

9) 实施与控制

- 绿色设计控制；
- 采购控制；
- 生产/加工控制；

- 物流控制；
- 回收/再利用控制；
- 废弃物处理控制；
- 设计/采购/生产/交付使用涉及的文件控制；
- 绿色供应链信息管控；
- 应急准备和响应管控。

10) 绿色供应链管理绩效评价

- 建立了绿色供应链管理绩效评价机制、程序；确定了评价指标（如环境绩效指标、运营绩效指标、经济效益指标、环保投资指标等）和评价方法；
- 管理评审和持续改进。

10.5.3.4 审核发现和不符合项

1) 审核组对照 GB/T 33635《绿色制造 制造企业绿色供应链管理 导则》的要求评价审核证据以确定审核发现。具体的审核发现应包括不符合项和良好实践以及支持证据、改进机会和对受审核方提出的任何建议。

2) 审核组根据现场收集的审核证据，对照《绿色供应链管理评价指标》对受审核方的绿色供应链管理情况进行打分评价。在评价指标的必选项均符合要求的情况下，统计其得分情况，确定推荐符合星级要求的绿色供应链管理的企业（如：5 星级、4 星级、3 星级等）。

3) 审核组对于审核中发现的不符合时，应出具书面不符合和支持不符合的审核证据以及不符合的分级（严重不符合、一般不符合），与受审核方一起评审不符合，以确认审核发现是否正确，并使受审核方理解不符合，应尽一切努力解决与审核证据或调查结果有关的任分歧意见，未解决的问题应记录在审核报告中。

4) 审核组对于审核发现的不符合项，要求受审核方应在现场审核结束后 30 天内进行整改关闭，并说明为消除不符合已采取或拟采取的具体纠正和纠正措施。本机构将对受审核方所采取的纠正和纠正措施及其结果的有效性进行验证，记录所取得的为不符合的解决提供支持证据，并将验证的结果告知受审核方。

5) 本机构如果为了验证纠正和纠正措施的有效性，将需要补充一次全面的或有限的审核（跟踪审核），或者需要文件化的证据（需要在未来的审核中确认），则应告知受审核方。

6) 受审核方的不符合关闭未在上述期限内完成、或不符合的整改经验证不满足要求、或经后续的现场跟踪访问不符合仍不符合要求的，则审核将被视为无效。

10.5.3.5 举行末次会议

现场审核结束时，审核组长应主持召开受审核方领导参加的末次会议，对绿色供应链管理信息和数据的完整性、一致性和准确性作出评价，宣布现场审核结论。

1) 审核组应召开正式的有受审核方的管理者出席的末次会议，并记录参加人员。末次会议由审核组长主持，会议目的是提出审核结论，包括关于认证的推荐性意见。不符合应以使受审核方被理解的方式提出，并应就回应的时间表达成一致。

注：“被理解”不一定意味着客户已经接受了不符合。

2) 末次会议还应向受审核方说明下列内容：

---告知所收集的审核证据是基于可获得的信息样本，并且不一定充分代表受审核方过程的总体有效性；

---进行报告的方法和时间表；

---以受审核方管理者理解和承认的方式提出审核发现和结论；

---受审核方对审核中识别的任何不符合项提出纠正和纠正措施的时间安排；

---受审核方未充分处置审核发现的可能后果；

---认证机构处理不符合项的过程，包括任何与受审核方证书相关的结果；

---任何相关的审核后续活动（例如：实施和评审纠正措施，处理审核投诉、申诉的程序）；

---保密声明；

---获证后，受审核方的证书和标识使用说明；

---获证后，受审核方任何与管理体系有关变更的信息通过与履行认证协议实施监督审核；

---获证后，受审核方配合行政监督检查的义务等。

3) 末次会议应给受审核方提问和澄清的机会。关于审核组和受审核方之间的审核发现或结论的任何分歧意见都应当讨论，如果可能的话，应当予以解决。如果没有解决，应该被记录下来。

10.5.4 审核报告

10.5.4.1 现场核查完成，整改关闭后，审核组长将撰写评价报告。制造企业绿色供应链管理评价报告应充分体现评价组在现场开展评价的实施过程，内容简要、证据充分支撑评价结论。针对每一项评价条款的要求，详细阐述评价的过程和判定企业符合情况的充分依据，对引用的关键内容给出证据文件来源，对计算给出详细的计算过程和数据依据，做到证据和信息可信、内容精要、判定准确。评价报告用写实的方法准确、具体、清晰描述，易于被申请组织理解，不要用概念化的、不确定的、含糊的语言表述。

8.5.4.2 审核报告包括但不限于以下内容：

---现场审核组成员信息；现场审核日期；

---审核组与受审核方之间未解决的分歧意见；

---现场审核涉及的风险分析，如审核范围内未覆盖的领域，包括任何任何证据可获得性、资源或保密问题，并附有相关解释理由；

---审核本质上是一种抽样活动；因此，存在被查验的审核证据不具代表性的风险；

---受审核方的名称、地址及其他有关联络信息；

---受审核方产品及工艺过程简述；

---受审核方供应链管理及其绿色性指标；

---审核评价信息（包括审核评价范围、评价数据来源、评价依据和记录等），包括对战略及目标、绿色制造（绿色设计/绿色生产）、绿色采购、绿色物流、绿色消费与回收利用及末端处置、绿色信息管理及披露等方面的核实情况简述；

---简述数据真实性、计算方法以及得分结果等；

---审核评价结论及说明；

---审核组提出的改进建议等。

适当时，审核报告还可包括或引用以下内容：

---商定的后续行动计划（如果有）；

---关于内容保密性质的陈述；

---后续审核的说明，例如：审核组推荐的或认证决定核准的绿色供应链管理星级等级，根据监督审核的结果会出现星级等级的降级或升级。

10.5.5 审核结果复核与认证决定

本机构认证决定人员对申请组织的认证实施情况作出认证决定。

10.5.5.1 原则

1) 参加受审核方审核的人员不能再作为认证决定人员实施认证决定。

2) 认证决定人员实施认证决定时应以认证过程中收集的信息和其他相关信息为基础，以充分的证据证实认证客户的管理体系得到了建立、实施、运行、监视、评审、保持和改进。

10.5.5.2 认证决定结论

1) 同意认证注册，包括审核组推荐的星级等级或复核决定给定的星级等级，颁发相应的星级等级认证证书；

2) 补充认证决定所需的信息（包括但不限于申请材料、审核材料）再行决定；

3) 不同意认证注册，并将理由通知申请组织。

注：最终注册的认证范围以现场审核和认证决定的意见为准。

10.5.5.3 认证证书

认证通过的，本机构向申请组织签发认证证书，证书有效期为3年。认证证书应使用本机构标准格式的证书模版，至少应包含下列内容：

1) 被认证的申请组织的名称和地址，多现场的认证应明确中心办公场所总部和所有其它场所，每个

现场可以在附件中列出，中心办公场所（总部）应列在证书的主页上；地址必须覆盖到可以区分其场所而不导致混淆；

2) 范围应指明提供的产品（包括服务）及其场所与过程，当不同的现场涉及不同的过程和范围时，应在证书上予以明确，每个场所范围的不同应在证书附件中体现；

3) 审核评价标准/准则或相关的规范文件及其版本或发布年度；

4) 审核评价的绿色供应链管理的星级等级；

5) 授予认证、扩大或缩小认证范围、更新认证的生效日期，生效日期不应早于相关认证决定的日期；认证有效期或与认证周期一致的应进行再认证的日期。

注：当证书失效一段时间时，在满足下列条件时，可以在证书上保留原始的认证日期：

——清晰标示了当前认证周期的开始时间和截止时间；

——把上一认证周期截止时间连同再认证审核的时间一起标示。

6) 认证机构的名称、地址和认证标志；

7) 唯一的识别证书号；或认证周期内更改证书的版本号。

10.5.6 证书的使用

获证组织可以向公众展示 SOCC 颁发的认证证书及标志，以证实通过认证的绿色供应链管理信息，但应遵守 SOCC 和国家相关法律法规的有关证书和标识使用的规定。

10.6 记录与保存

现场审核结束后，审核组将评价报告和全套审核文件和记录上传 SOCC 系统保存，获证客户及以往获证客户的记录保存期应为当前认证周期加上一个完整的认证周期。

注：某些情况下，记录需按法律规定保存更长的时间。

11 监督审核

11.1 监督审核频次

11.1.1 本机构采用监测监督审核和日常监督【关注国家有关部门发布的信息公报、关注获证组织相关方的信息、审查获证组织对其运作的说明（如宣传材料、网页）、要求获证组织提供文件化信息（纸质或电子介质）、其他监视获证组织绩效的方法】相结合方式对获证组织实施监督活动。

11.1.2 本机构根据获证组织绿色供应链管理体系覆盖的业务活动的特点以及所承担的风险，合理设计和确定监督审核的时间间隔和频次。当获证组织管理体系发生重大变更，或发生供应链安全问题或业务中断事故、客户投诉等情况时，可视情况增加监督审核的频次。

11.1.3 在证书有效期内，获证组织须接受监督审核，监视审核应至少每个日历年（应进行再认证的年份除外）进行一次。首次监督审核应在认证决定日期起 12 个月内进行。

11.1.4 获证组织因未在规定的时间内实施监督审核而暂停认证证书的，监督审核恢复后，下次审核时间应按原计划时间计算。由于获证组织业务运作的时间（季节）特点及其内部审核安排等原因，可以合理选取和安排监督周期及时机，在认证证书有效期内的监督审核必须覆盖管理体系认证范围内的所有业务活动。

11.2 信息收集与评审

11.2.1 在进行监督审核之前，本机构需要收集获证组织的绿色供应链管理体系相关信息，以确定获证组织的管理体系相关信息是否发生变化。需要获证组织提供的信息包括但不限于以下几个方面：

- 1) 法律地位、经营状况、组织状态或所有权（包括隶属关系）；
- 2) 组织和管理层（如关键的管理、决策或技术人员）；
- 3) 联系地址和场所；
- 4) 获证管理体系覆盖的运作范围；
- 5) 管理体系和过程的重大变更（如生产过程、资产变更等）

11.2.2 本机构审核方案策划人员应对获证组织的信息确认文件进行评审，以确定：

- 1) 获证组织的管理体系变化情况，尤其是管理体系范围的变化；
- 2) 是否需要修订审核方案；
- 3) 适用时，对现场审核做出安排。

11.2.3 由于监督审核并不要求覆盖体系的所有方面，因此在监督审核的策划过程中，如果获证组织的认证范围信息有变化，应对变化的方面进行关注，必要时重新确认审核范围。

11.3 确定监督审核人日与审核组

11.3.1 在初始的三年认证周期中，对获证组织实施监督审核的审核时间，宜与初次认证审核（现场审核）的时间成比例，即每年实施监督审核的总时间约为初次认证审核时间的 1/2（审核人天数取整数或半数，如 1.0 天或 0.5 天）。作为每次监督审核的组成部分，本机构应获得与获证组织管理体系有关的更新信息。所策划的监督审核时间应得到审查（至少在每次监督审核和再认证时），以便考虑客户的组织、体系成熟度等方面的变化。实施该审查（包括任何对管理体系审核时间的调整）的证据应得到记录。

11.3.2 监督审核时间通常情况下不会少于 3 个审核人日，否则可能影响审核有效性。当涉及相关的变更或特殊情况时，根据审核时间调整理由，适当增加审核时间，确保审核的有效性。

11.3.3 应根据获证组织的行业、规模和业务复杂程度确定审核组，指派审核组长，审核组确定原则见相关条款的要求。

11.4 监督审核计划

11.4.1 审核组应结合获证组织的信息确认文件、审核方案对监督审核中现场评价的策划对现场评价做出具体安排，包括但不限于具体的时间安排、审核组成员对获证组织按岗位和活动以何种方式进行评价的安排、高层沟通的安排和会议的安排。

11.4.2 审核组长应至少在实施现场评价 3 个工作日之前，与获证组织就审核计划进行充分沟通，确保双方在理解上没有歧义。

11.4.3 监督审核是现场审核，但不一定是对整个体系的审核，也可与其他的监督审核活动一起策划，以使本机构能对获证组织管理体系在认证周期内持续满足要求保持信任。监督审核的采取条款抽样的方式进行，抽样准则为：

- 1) 两次监督审核涉及的内容之和必须覆盖标准所有条款或过程；
- 2) 标准中对供应链管理过程有决定作用的条款每次监督审核都需要抽到；
- 3) 获证组织前一次审核问题较多的条款在本次监督审核中需要抽到；
- 4) 多场所的抽样遵循本机构有关多次所审核文件的规定（参照 IAF DM1/CNAS-CC11 的相关要求）。

11.4.4 绿色供应链管理体系标准的每次监督审核应包括但不限于对以下方面的审核：

- 1) 管理评审，特别需关注上次管评的差异性以及上次管评提出的改进项的落实情况；
- 2) 对上次审核中确定的不符合采取的措施；
- 3) 投诉的处理，包括行政管理相关要求的管控；
- 4) 绿色供应链管理目标和方案实施的有效性；
- 5) 绿色制造管控情况，主要包括重点管控的绿色属性物料管理、生产合规性（含环境监测）管理、回收利用管理、废弃物管理等；
- 6) 绿色采购管控情况，主要包括绿色采购管控、供应商绩效管理等；
- 7) 绿色物流管控情况，主要包括仓储管理、运输管理等；
- 8) 绿色信息披露管控情况，主要包括节能减排的承诺实施情况、绿色供应商的变更情况、承诺的社会责任履行情况等；
- 9) 标志的使用和（或）任何其他对认证资格的引用。

11.5 监督审核结论

11.5.1 审核组应该对现场评价中收集的所有信息和证据进行汇总分析，评价审核发现并就审核结论达成一致。如果现场评价发现不符合项应开具不符合项报告，且获得获证组织认同。现场评价结束，审核组应形成是否推荐保持认证注册（原星级等级不变）的结论，或者星级等级上升或下降的结论。

11.5.2 现场审核结束后以及针对获证组织的不符合整改验证完成后，审核组长完成监督审核报告编制工作，并与受审核方进行沟通，确保双方对报告的理解没有歧义。

11.6 认证决定

11.6.1 本机构认证决定人员实施认证决定时应以认证过程中收集的信息和其他相关信息为基础，以充分的证据证实获证组织管理体系得到了建立、实施、运行、监视、评审、保持和改进。

11.6.2 对获证组织的认证申请实施认证决定，以决定：

- 1) 同意保持认证注册（原有星级等级不变），颁发年度确认书；
- 2) 同意供应链管理星级等级上升或下降，并重新颁发相关的等级证书和年度确认书；
- 3) 需要补充审核，再根据补充审核结果决定；
- 4) 不同意保持认证注册，做出暂定或撤销的决定，并将理由通知获证组织；
- 5) 适用时，做出同意恢复认证资格的决定。

12 再认证

12.1 再认证审核策划

12.1.1 再认证审核的目的是确认管理体系作为一个整体的持续符合性与有效性，以及与认证范围的持续相关性和适宜性。获证组织的认证证书有效期满前至少 3 个月内，提出再认证的申请，本机构应策划并对其实施再认证审核，以评价获证组织是否持续满足相关管理体系标准或其他规范性文件的所有要求。上述策划和实施应及时进行，以便认证能在到期前及时更新。

12.1.2 再认证活动应考虑管理体系在最近一个认证周期内的绩效，包括调阅以前的监督审核报告，审核方案管理人员填写《绿色供应链绩效评价表》。

12.1.3 当获证组织、管理体系的运作环境（如法律的变更）有重大变更时，再认证审核活动可能需要按初始审核活动策划。

12.1.4 对于多场所认证进行的认证，再认证审核的策划应确保现场审核具有足够的覆盖范围，以提供对绿色供应链管理体系认证的信任。

12.2 再认证审核人日

12.2.1 再认证审核时间宜根据更新的客户信息计算，而不是简单按初次认证审核（现场审核）时间的 2/3 计算。通常做法是：假设基于更新的信息对组织实施初次认证审核，再认证审核时间约为该初次审核所需时间的 2/3（审核人天数取整数或半数，如 1 天、0.5 天）。

12.2.2 当获证组织的原有绿色供应链管理体系发现较大变更，则应按初审审核要求予以策划。对管理体系绩效评价本身并不作为再认证审核时间的一部分。

12.2.3 再认证审核时间通常情况下不会少于 4 个审核人日，否则可能影响审核有效性。当涉及相关变更或特殊情况时，根据审核时间调整理由，适当增加审核时间，确保审核的有效性。

12.3 再认证审核

12.3.1 在认证证书到期后，如果本机构能够在 6 个月内完成未尽的再认证活动，则可以恢复认证；否则按初次认证的要求实施。

12.3.2 如果在认证终止日期前，本机构未能完成再认证审核，则不应推荐再认证，也不应延长认证证书的有效期。

12.3.3 再认证审核将包括针对下列方面的现场评价：

- 1) 结合内外部变化评价管理体系的有效性，以及认证范围的持续相关性和适宜性；
- 2) 经证实的对保持管理体系有效性并改进管理体系，以提高整体绩效的承诺；
- 3) 管理体系在实现获证组织的目标和管理体系预期结果方面的有效性。

12.3.4 再认证实施活动参照初审审核的相关要求。

12.4 再认证的決定

12.4.1 本机构应根据再认证审核的结果，以及认证周期内的体系评价结果和认证使用方的投诉，作出是否更新认证的決定。再认证的決定星级等级结果按照上述的有关规定。

12.4.2 如果在认证证书终止日期前，本机构不能完成对严重不符合实施的纠正和纠正措施验证，则不应推荐再认证注册，也不应延长认证的效力，并告知申请组织和解释后果。

13 管理体系结合审核

13.1 当认证客户在运行绿色供应链管理体系的同时还运行了其他管理体系，若其他管理体系在本机构的认证业务范围内，本机构可以根据认证客户的需求对管理体系进行单独的审核，或者对多个管理体系进行结合审核，但需确保在结合审核的情形下，对诸如审核范围的界定、审核时间的确定、审核方案的策划等进行有效的管理。

13.2 对于结合审核，必须以审核活动满足体系认证所有要求为前提，并且绿色供应链管理审核的完整性不应由于结合审核而受到负面影响。在审核报告中，应清晰体现所有与管理体系有关的重要要素的描述并易于识别。

1) 初次审核和认证：本机构将对组织的申请信息应包括与一体化程度有关的信息（包括文件、管理体系要素和职责整合的信息）予以评审，并在文件评审时，审核组长应就受审核方的管理体系一体化程度进行确认。必要时，本机构应基于申请阶段所获取的信息而确定的审核时间进行评审和调整。

2) 监督和再认证活动：本机构应确认受审核方的管理体系的一体化程度在整个认证周期里保持不变，以确保所确立的审核时间依然适用。

3) 暂停、缩小、撤销：在受审核方一体化管理体系中，如果暂停、缩小或撤销其中一个或多个管理体系标准/规范认证时，本机构应调查由此产生的对于其他管理体系标准/规范认证的影响。

4) 审核应覆盖受审核方一体化管理体系范围内所涉及的每一个管理体系标准/规范的所有适用要求。

5) 管理体系审核报告可以是综合的或分开的报告。在一份综合的报告中，对于每一项发现，应追溯至适用的管理体系标准/规范。

6) 本机构应考虑针对其中一个管理体系标准/规范所发现的每个不符合对于其他管理体系标准/规范的符合性的影响。

7) 结合审核现场审核时间参照 AF MD11:2023 《ISO/IEC 17021 在一体化管理体系审核中的运用》的相关要求。

14 特殊审核

14.1 扩大认证范围

14.1.1 对于已授予的认证，本机构应对获证组织扩大认证范围的申请进行评审，策划并实施必要的审核活动，并在该审核活动中验证获证组织的绿色供应链管理体系的适宜性和有效性，作出是否可予扩大认证范围的决定。扩大认证范围的审核活动可单独进行，也可和对获证组织的监督审核或再认证同时进行。

14.1.2 扩大认证范围分类

- 1) 获证组织名称增加、固定分场所增加、区域或生产单元扩大；
- 2) 服务、活动的增加。

14.1.3 扩大认证范围的条件

- 1) 获证组织保持认证资格有效；
- 2) 获证组织申请扩大的认证范围在法律地位文件范围内。国家或行业有要求时，获证组织扩大的认证范围应具有有效的行政许可文件；
- 3) 国家或行业有要求时，获证组织申请扩大的认证范围内的组织单元、产品、服务及其过程和活动，已满足适用的法律法规的要求；
- 4) 获证组织管理体系覆盖申请扩大的认证范围，并扩大的认证范围的管理体系运行满足认证标准/规范性文件要求（至少满足审核时获得 3 个月以上的运作数据）；
- 5) 获证组织按照本机构有关要求缴纳补充的认证费用。

14.1.4 扩大范围的申请与策划

- 1) 本机构向获证组织提供与扩大认证范围有关信息的公开文件，并使其知晓与理解。获证组织需向本机构提交正式的扩大范围的申请和相关附件，需要时，获证组织与本机构双方签订补充认证协议或合同。
- 2) 本机构方案管理人员对扩大范围审核进行策划，确认现场评价审核人日和委派审核组等相关事宜。

14.1.5 扩大范围的认证决定

- 1) 本机构认证决定人员根据扩大审核的结果，认为获证组织申请的扩大认证范围满足批准认证资格的条件，同意批准扩大认证范围（包括星级等级的变化），换发新的认证证书。认证证书的注册号和有效性保持不变。本机构向获证组织送交新的认证证书，同时收回原证书。
- 2) 若认证决定人员根据扩大审核的结果，认为不满足认证资格的条件，则告知获证组织的不授于扩大范围的理由。

14.2 提前较短时间通知的审核

14.2.1 为了调查投诉、对变更做出回应、对被暂停认证资格的获证组织进行追踪，或配合国家有关部门的监督检查，本机构可能需要指派审核组在提前较短时间通知获证组织后或不通知获证组织就对其进行特殊审核。

- 1) 应向获证组织说明并使其提前了解将在何种条件下进行此类审核；
- 2) 审核组应制订审核计划，形成审核结论（保持注册等级，或下降等级或不保持注册等）；
- 3) 本机构应根据审核结论作出认证决定（保持注册等级，或下降等级或不保持注册等）。

14.2.2 若获证组织不配合或不接受安排的特殊审核，认证证书将会被暂停。

15 缩小认证范围和变更认证信息

15.1 缩小认证范围

15.1.1 缩小认证范围的分类

- 1) 获证组织固定分场所、区域缩小；
- 2) 认证范围缩小；
- 3) 多个组织认证缩小数量。

15.1.2 缩小认证范围的条件

- 1) 受审核方认证范围内部分管理管理过程或活动、区域等不符合认证标准/规范性文件和其他要求；
- 2) 获证组织不愿再继续保持认证范围内的部分管理管理过程、区域等的认证资格；
- 3) 获证组织缩小认证范围不应包括缩小认证风险的情况。

15.1.3 缩小认证范围的处理程序

1) 审核组根据受审核方的现场审核证据或认证决定人员根据审核结果，认为需要缩小认证范围的，需告知受审核方并得到其确认；

2) 获证组织提交正式的缩小范围申请，经本机构与获证组织沟通后达成一致意见的，可缩小原认证范围。需要时，修订认证协议或合同；

3) 经本机构审定，认为获证组织申请缩小认证范围不会对仍保持的认证范围产生影响，同意批准缩小认证范围，无需现场审核直接换发新的认证证书或附件，认证证书注册号和有效期保持不变；

4) 获证组织缩小认证范围后，其证书和标志的使用需遵循本机构的文件规定以及相关规律规定规定的证书和标识使用的相关要求。

15.2 变更认证信息

15.2.1 总则

在认证证书有效以及管理体系有效情况下，获证组织的因信息变更，导致与认证证书信息不一致时，应告知本机构予以更新认证信息。

15.2.2 变更认证信息的分类

- 1) 组织名称、住所（注册地址）、行政区域规划地址的变更（实际物理位置相同）；
- 2) 认证/审核场所、证书覆盖的多场所变更（包括体系覆盖的子证书信息的变更）；
- 3) 证书范围中管理管理活动的变更；
- 4) 认证标准/规范性文件的版本变更。

15.2.3 变更认证信息的处理

- 1) 获证组织名称、住所（注册地址）、行政区域地址的变更；

——获证组织提出书面的变更申请，并提供行政主管部门的变更核准证明或新的营业执照、或行政部门相关文件的复印件；

——对于因改制、重组而引起的名称变更，获证组织不能提供名称变更核准证明时，应提交原名称现名称的变更申请、行政主管部门的批文或原名称注销的证明；并因变更引起管理体系重大变化的，需接受本机构的一次监督审核或特殊审核或结合监督/再认证时的审核和审核决定。

——行政区域地址的变更（物理位置没有变化），可行时，需提供当地政府的相关证明。

——有行政许可、资质等要求的获证组织，还需提供变更后的有关文件。

- 2) 认证/审核场所、证书覆盖的多场所变更；

获证组织提出书面的变更申请；有行政许可、资质等要求的，还需提供变更后的有关文件。需接受本机构的一次监督审核或或特殊审核结合监督/再认证时的审核和审核决定。

- 3) 证书范围中管理管理活动的变更；

获证组织提出书面的变更申请；有行政许可、资质等要求认证范围，需提供变更后的有关文件。需接受本机构的一次监督审核或特殊审核或结合监督/再认证时的审核和审核决定。

- 4) 认证标准/规范性文件的版本变更；

获证组织提出书面的变更申请，需接受本机构的一次监督审核或特殊审核或结合监督/再认证时的审核和审核决定。

5) 经本机构审定，认为满足认证信息变更条件，并无需实施一次监督审核或特殊审核的，同意批准认证信息变更，将换发认证证书或附件（包括星级等级），认证证书的有效期保持不变，需要时，收回原认证证书。

6) 经本机构审定，需实施一次监督审核或特殊审核的，根据审核结果同意批准认证信息变更，将换发认证证书或附件（包括星级等级），认证证书的有效期保持不变，需要时，收回原认证证书。

16 暂停和恢复认证资格

16.1 暂停认证资格

16.1.1 符合下列条件之一的获证组织，本机构将暂停其认证证书。

- 1) 管理体系持续或严重不满足认证要求，包括对体系运行的有效性要求
- 2) 获证组织管理体系发生重大变更，不能持续符合认证标准/规范性文件要求；
- 3) 获证组织监督审核期间发生严重影响体系运行的情况；
- 4) 获证组织在认证范围的组织单元、管理过程或活动不能满足适用的法律法规和标准的要求，并没有采取措施或措施无效；
- 5) 获证组织没有按照认证要求的变更作出相应的调整，或调整不满足变更要求。
- 6) 组织不承担、履行认证合同约定的责任和义务。
- 7) 获证组织未能在规定的期间内接受监督或再认证审核；
- 8) 获证组织未履行与本机构签署的认证合同中规定的责任和义务，并对保持认证资格产生重大影响；
- 9) 获证组织未按照认证合同缴纳认证费用；
- 10) 获证组织在获证期间发生误用认证证书和标志，并未能及时有效地采取纠正和纠正措施，以将产生的影响降至最小程度。
- 11) 获证组织在证书有效期间受到相关执法监管部门处罚或责令停业整顿。
 - 获证组织未能按要求向本机构进行相关信息通报；
 - 获证组织针对处罚没有没有采取措施或措施无效；
 - 获证组织在获证期间被列入“严重违法失信名单”。

16.1.2 获证组织被地方认证监管部门发现管理体系运行存在问题

获证组织在获证期间认证范围内发生国家抽验不合格，并没有查明原因和采取补救措施。

16.1.3 获证组织持有的与管理体系认证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。

- 1) 获证组织的法律地位、资质等不在符合国家的最新要求；
- 2) 获证组织的认证范围已不在现行有效的法律地位文件和资质规定的范围内；
- 3) 获证组织发生了与管理体系有关重大事故，反映出组织的体系建立及运行存在重大缺陷；
- 4) 获证组织在获证期间因管理引起的重大事故，未能按要求向本机构进行相关信息通报，并没有查明原因和采取纠正措施；
- 5) 获证组织在获证期间认证范围内存在严重负面影响的新闻舆情，没有查明原因和采取补救措施。

16.1.4 获证组织主动请求暂停；

16.1.5 其他原因需要暂停证书，包括但不限于：

- 1) 不能按照规定或约定的时间间隔接受监督的；
- 2) 未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；

3) 拒绝配合认证监管部门或其他行政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;

4) 获证组织在获证期间多次被其客户投诉;

5) 法律主体的变更(或法律地位、经营状况、组织状态或所有权的变更)影响管理体系正常运行的; 关键的管理、决策或技术人员的变更影响管理体系正常运行的。

16.2 暂停资格处理

16.2.1 经本机构核实暂停条件后, 与获证组织沟通提出暂停其全部或部分认证范围内的认证资格, 提供相应的理由和证据, 确定暂停期限, 向获证组织发放《认证资格暂停通知书》;

16.2.2 经本机构审核和评定, 认为获证组织在认证范围内全部或部分不能持续满足认证要求, 但在短期内不能采取纠正措施的, 将批准同意暂停全部或部分认证范围的认证资格, 并确定暂停期限, 向获证组织发放《认证资格暂停通知书》。

16.2.3 获证组织应按本机构的公开文件要求, 停止使用认证证书和标志; 暂停期间获证组织的管理体系认证暂时无效。

16.3 恢复认证资格

16.3.1 获证组织已经针对暂停认证资格的原因采取了有效的纠正措施, 产生原因已经消除, 认证资格的恢复符合相关的认证要求, 并同时已经证实在暂停期间没有使用、引用认证资格(如广告宣传)和使用认证标志。

16.3.2 获证组织已消除产生暂停认证资格的原因, 或提交相关纠正措施和有效性验证资料, 经本机构审定符合相关的认证要求, 办理恢复手续, 同意批准恢复其认证资格, 向获证组织发放《认证资格恢复通知书》。

17 撤销和注销认证资格

17.1 撤销认证资格

17.1.1 符合下列条件之一的获证组织, 本机构将撤销其认证证书。

1) 获证组织的审核没有通过;

2) 被注销或撤销法律地位证明文件的;

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

4) 出现重大的产品或服务的质量、环境、安全事故, 经执法监管部门确认是获证组织违规造成的;

5) 组织在证书有效期内有其他严重违反法律法规行为, 受到相关执法监管部门处罚的。

17.1.2 认证证书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、强制性认证证书等已经过期失效但申请未获批准);

17.1.3 没有运行管理体系或者已不具备运行条件的。

- 1) 获证组织在认证范围内管理体系发生重大变更,未向本机构通报,并在短期内无法满足认证要求;
- 2) 获证组织体制变更后,原管理体制不再适宜;
- 3) 获证组织不再生产体系覆盖内的产品或提供服务的;
- 4) 获证组织停业或关闭的;
- 5) 获证组织在认证范围内的组织单元、管理过程或活动严重不能满足适用新的法律法规和标准的要求,并在短期内无法采取措施或采取的措施无效。

17.1.4 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,或者认证机构已要求其纠正但超过2个月仍未纠正的。

17.1.5 组织不承担、履行认证合同约定的责任和义务。

17.1.6 其他原因需要撤销证书,包括但不限于:

- 1) 针对不符合项的整改和关闭超过规定的期限,或整改不符合要求的
- 2) 对相关方重大投诉(含媒体负面曝光),不能采取有效处理措施的
- 3) 被执法监管部门认定存在严重违法失信行为,经行政复议后尚未移出《严重违法失信名单》的;
- 4) 获证组织伪造、涂改、转让和非法买卖本机构的认证证书和标志的。

17.1.7 撤销认证资格的处理

经本机构审定,确认获证组织在认证范围内的管理体系不再满足认证要求,作出撤销认证资格的结论,发放《认证资格撤销通知书》并将相关信息上报和公示,认证组织不得再使用本机构的认证证书和标识,并要求认证组织返还所有与本机构认证相关的证书和标识。

17.2 注销认证资格

17.2.1 符合下列条件之一的获证组织,其认证证书可以注销。

- 1) 获证组织申请注销认证证书;
- 2) 认证证书有效期届满,未申请延续使用;
- 3) 因换发新证书而注销旧证书;
- 4) 其他原因需要注销认证证书。

17.2.2 经本机构审定,确认满足注销条件的(因换发新证书而注销旧证书除外),将作出注销认证资格的结论,并将相关信息上报和公示,认证组织不得再宣称通过本机构的管理体系认证,及不得再使用本机构的认证证书和标识。认证组织在证书有效期内予以注销的,应返还所有与本机构认证相关的证书和标识。

18 认证责任

18.1 申请组织或获证组织对其所提交的文件资料的真实性、合法性负责。

18.2 本机构对作出的认证决定和委派的审核组现场绿色供应链管理评价结论负责。

19 申诉和投诉

19.1 申请组织或获证组织对申请受理结果或认证决定有异议时,可在 5 个工作日内向本机构提出申诉。SOCC 自收到申诉之日起在一个月内进行处理,并将处理结果书面通知申诉人。

19.2 若申诉人认为 SOCC 未遵守认证相关法律法规或本规则并导致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。

19.3 申投诉的处理,参照 SOCC《申诉、投诉和争议处理程序》文件的规定实施。

20 认证收费

企业绿色供应链管理认证评价的收费,原则参考本机构《认证申请指南》中的“管理体系收费标准”。

21 信息公开

获证组织的相关信息,本机构按照有关规定报国家认监委“认证认可业务信息统一上报平台”及在 SOCC SOCC 网站上公布。

22 附则

本实施规则由广东赛欧认证检测有限公司负责解释。

附录A

绿色供应链管理评价指标

一级指标	二级指标						评价依据与证明材料
	No	名称	最高分值	选项类型	指标类型	评分标准	
绿色战略和目标以及管理 X1 (20分)	1	管理体系中设定绿色发展战略 X11	4	★ 必选	定性	(1) 企业规划、战略目标、供应链管理等管理文件中, 包含绿色发展相关内容以及生产经营过程中切实贯彻落实了绿色发展理念, 或有专门的绿色发展战略规划: 4分 (2) 绿色战略、规划未完全融入在企业日常业务中: 3分 (3) 绿色战略与方针落实不到位: 2分 (4) 无任何绿色发展规划: 0分 (5) 根据企业情况, 酌情给分。	管理文件、文件化战略与方针
	2	按年度制定绿色供应链管理目标、实施方案 X12	4	★ 必选	定性	(1) 制定绿色供应链管理目标、实施方案, 并以完成: 4分 (2) 目标和方案落实不到位: 3分 (3) 目标和方案制定不适宜充分: 2分 (4) 没有制订目标和方案: 0分 (5) 根据企业情况, 酌情给分	文件化的管理目标与方案完成记录
	3	建立绿色供应链管理制度及标准体系并持续改进 X13	5	★ 必选	定性	(1) 围绕绿色制造(绿色设计/绿色生产)、绿色采购、绿色物流、回收利用及末端处置、绿色采购、绿色物流、回收利用及末端处置、绿色信息管理体系披露等方面建立了管理制度及标准体系, 并持续改进管理绩效等内容: 5分 (2) 建立的管理制度和标准体系不完善, 但管理绩效较好: 3分 (3) 没有建立制度和标准体系: 0分 (4) 根据企业情况, 酌情给分	管理体系文件及相关标准、管理评审资料、绩效评审与持续改进资料等
	4	具有专门管理供应链的人员或机构 X14	2	/	定性	(1) 设置绿色供应链管理专职人员或机构: 2分 (2) 设置兼职人员或机构: 1分 (3) 没有设置人员或机构: 0分	管理文件及相关支持性文件与记录
	5	建立教育和培训机制 X15	3	/	定性	(1) 建立了年度绿色供应链管理、技术要点培训机制, 并实施了培训和保持相关记录: 3分 (2) 培训机制不完善以及实施培训证据保持不完善: 2分 (3) 没有培训机制和实施培训: 0分 (4) 根据企业情况, 酌情给分	管理文件、培训证据、人员能力证据等
	6	质量管理体系认证、环境管理体系认证 X16	2	/	定性	(1) 获得 QMS/EMS 认证证书: 2分 (2) 获得其中一项认证证书: 1分 (3) 没有获得认证证书: 0分	验证获得的体系证书

绿色采购及供应链管理 X2 (30分)	7	建立了供应商管理文件 X21	6	★ 必选	定性	(1) 建立了供应商的选择、评估和再评估管理文件, 并得到有效实施: 6分。 (2) 建立的管理文件不完善或实施相关要求不完善: 4分 (3) 没有建立管理文件并没有实施供应商管理: 0分 (4) 根据企业情况, 酌情给分	GB/T39258 的相关要求证据; 管理文件、供方选择/评价证据等
	8	建立了绿色采购指南 (包括物料绿色属性) X22	6	★ 必选	定性	(1) 建立和实施了绿色采购指南(包括对上游供应商的分类和物料绿色属性、绿色采购目标/标准、绿色采购流程等): 6分 (2) 建立和实施的绿色采购指南不够完善: 4分 (3) 没有建立绿色采购指南: 0分 (4) 根据企业情况, 酌情给分	采购技术要求及过程文件、记录等
	9	绿色供应商获得 EMS 认证占比 X23	3	/	定量	(1) 选择的合格绿色供应商获证 EMS 认证占比 100%: 3分 (2) 占比 \geq 80%: 2分 (3) 占比 \geq 60%: 1分	统计记录
	10	使用节能环保技术、工艺/设备的供应商占比 X24	4	/	定量	(1) 使用节能环保工艺/设备属于《产业结构调整指导目录》推荐类工艺/设备的供应商数目与全部供应商数目的占比 \geq 80%: 4分 (2) 占比 \geq 60%: 2分 (3) 根据企业情况, 酌情给分	统计记录
	11	低风险供应商 (近三年内未出现违法等情况) 占比 X25	3	/	定量	(1) 低风险供应商与全部供应商数目的占比 \geq 80%: 3分 (2) 占比 \geq 70%: 2分 (3) 占比 \geq 60%: 1分 (4) 占比 $<$ 60%: 0分	统计记录
	12	定期开展供应商绿色绩效考核 X26	4	/	定性	(1) 对上游供应商定期开展关于环境绩效(如资源消耗情况、能源消耗情况、污染物排放情况等)、产品一致性等方面的考核并保持考核证据: 4分 (2) 考核执行和保持证据不完善: 3分 (3) 没有实施考核: 0分 (4) 根据企业情况, 酌情给分	GB/T39258 的相关要求证据; 管理文件、供方选择/评价证据等
	13	对供应商组织开展绿色供应链培训 X27	2	/	定性	(1) 建立了供应商的年度绿色供应链培训机制并保持培训记录: 2分 (2) 建立的培训机制或执行情况不完善: 1分 (3) 没有建立机制: 0分。	培训与交流记录
	14	建立绿色供应链应急管理机制 X28	2	/	定性	(1) 建立供应商出现不能履行义务或不可抗力时的应急管理机制并定期对机制予以演习: 2分。 (2) 建立的应急管理机制以及相关要求执行情况不完善: 1分 (3) 没有建立应急管理机制: 0分	GB/T39258 的相关要求证据; 应急演练证据
	15	绿色设计时 (无设计	4分	★ 必选	定性	(1) 设计控制满足要求, 并输出的重点管控物料清单中包括不使用或减少使用有毒有害物质、或	相关法规、政策、标准、设计文件

绿色制造 X3 (15分)		时,绿色采购指南中)建立了重点管控物料清单 X31				使用易维修/易升级设计等延长产品的使用寿命、或减少使用材料的种类或多使用易回收利用材料、或采取易于回收和再利用或易处理的包装材料等信息:4分 (2)设计过程的控制与输出清单不完善:3分 (3)设计过程没有控制以及没有建立清单:0分 (4)根据企业情况,酌情给分	等; GB/T 39259 的相关要求证据
	16	生产企业遵守国家法律法规 X32	5分	★ 必选	定性	(1)近二年内未发生过质量、安全、环境事故;没有受到相关处罚或违规的信息和记录:清洁生产评价相关指标符合行业规定的要求:5分 (2)没有发生重大事故,相关能耗(如水、电等用量)高于行业要求:3分 (3)发生重大事故:0分 (4)根据企业情况,酌情给分	相关政策、法规和标准;企业节能减排合规性证明; 企业执行的法律法规清单;企业环保合规性证明
	17	使用先进工艺及智能化设备 X33	2	/	定性	(1)采用国家鼓励技术工艺和设备,优化工艺环节,降低能耗以及减少废弃物产生:2分 (2)使用淘汰设备和技术:0分 (3)根据企业情况,酌情给分	国家节能设备目录和淘汰设备目录;企业重点用能设备台账
	18	有毒有害物质使用要求 X34	2	/	定量	(1)有毒有害物质,如铅及其化合物、汞及其化合物、镉及其化合物、六价铬化合物、多溴联苯(PBB)、多溴二苯醚(PBDE、国家规定的其它有害物质等的使用率为零:2分 (2)使用的有害物质限制符合国家标准或行业标准要求,并在产品上或产品说明中标注环保使用期限:1分 (3)根据企业情况,酌情给分	物料清单,有害物质监测报告等; GB/T39259
	19	再生材料的使用 X35	1	/	定性	(1)使用了再生材料:1分 (2)没有使用再生材料:0分	再材料使用清单
	20	环境影响的监测 X36	1	/	定性	(1)监测符合行业标准要求:2分 (2)监测结果不符合要求:0分	环境监测数据或报告及支持性材料
绿色物流	21	制定物流管理制度 X41	4	/	定性	(1)制定原材料、零部件、场内物料等高效运输方案,提升能源效率、降低污染物排放:4分 (2)没有制定相应的制定:0分 (3)根据企业情况,酌情给分	企业绿色物流管理文件及有关记录
	22	智能仓储水平 X42	5	/	定性	(1)自营或租赁智能化仓库,并仓库管理系统健全。仓库管理执行情况满足规定的要求:5分 (2)无智能仓库,但仓库管理(如仓库产品信息管理、仓库位置管理、出/入库管理等全流程可追溯)良好:3分 (3)根据企业情况,酌情给分	仓库管理的相关运行记录(如、出入口信息、仓库防火/水等管理信息)
	23	信息化管理系统应用 X43	2	/	定性	(1)信息系统实施物流管理(对选择的物流企业全过程跟踪、配送路线合理化选择、配送时效等):2分	物流环节的信息化管理证据

X4 (15分)						(2) 传统的方式实施物流管理: 1分 (3) 没有实施供方物流管理: 0分	
	24	运输货损状况 X44	2	/	定量	(1) 货物物理破损或化学变质单数占总单数的比重; 货损率为零: 2分 (2) 货损率≤5%: 1分 (3) 货损率>5%: 0分	统计记录
	25	标准化设施设备循环使用水平 X45	2	/	定量	(1) 标准化设施设备(含托盘、包装等)使用占比率≥80%: 2分 (2) 使用占比率<60%: 0分 (3) 根据企业情况, 酌情给分	统计记录与标准化设施设备的维护记录
绿色消费及回收与处置 X5 (10分)	26	绿色营销与宣传 X51	3	/	定性	(1) 在销售网点或网站, 设置绿色产品专柜或专区, 进行绿色宣传, 引导绿色消费: 3分 (2) 根据企业情况, 酌情给分	宣传手册、产品使用说明、绿色公益活动等信息
	27	回收体系建设 X52	3	/	定性	(1) 依托销售渠道、维修网点等逆向物流优势, 自建或联合建设方式在销售区域建设回收网点, 地区级设置: 3分 (2) 根据企业情况, 酌情给分	相关法规/标准; 管理文件(产品/包装物可回收利用的, 建立责任延伸制)
	28	回收产品再生利用处理 X53	2	/	定性	(1) 回收产品得到规范处理, 如再利用、再制造等: 2分 (2) 根据企业情况, 酌情给分	再利用物料清单与再制造记录
	29	回收产品污染预防 X54	1	/	定性	(1) 有效预防回收利用过程产生的二次污染(如有害气体、液体、固废的排放等): 1分 (2) 无效预防: 0分	一般固体废弃物处置相关记录; 危险废弃物处置合同、处置单位资质、转移联单等资料
	30	开展资源化利用与协同创新 X55	1	/	定性	(1) 具备开展资源化利用与协同创新(废料以及副产品的资源化、无害化利用技术攻关)的能力: 1分 (2) 无相关开发能力: 0分。	下游企业协同信息(指导下游企业回收、拆解及再利用, 建立产品及包装物回收拆解文件, 并传递给下游相关方)
绿色信息管理及披露 X6 (10分)	31	绿色供应链管理信息平台完善 X61	2	/	定性	(1) 应用全生命周期资源环境数据收集、分析及评价系统, 建设上下游企业间信息共享、传递及披露平台等, 实现绿色供应链信息化管理: 2分 (2) 根据企业情况, 酌情给分	GB/T39256 的相关要求; 企业信息化管理系统; 管理文件及记录
	32	披露企业自身和供应商节能减排减碳信息 X62	2	★ 必选	定性	(1) 对外披露包括体包括有毒有害物使用、能源资源利用效率、污染物排放、碳排放减少量、产品回收利用率等信息: 2分 (2) 根据企业情况, 酌情给分	GB/T39256 的相关要求; 相关文件及信息披露媒介

	33	绿色采购及 供应商有关 信息披露 X63	2	★ 必选	定性	(1) 对外披露高、中风险供应商审核率及低风险 供应商占比: 2分 (2) 根据企业情况, 酌情给分	GB/T39256 的相 关要求; 相关文 件
	34	生产过程信 息披露 X64	2	/	定性	(1) 对外披露生产资源能源消耗、污染物排放、 温室气体排放、资源综合利用效率等信息: 2分 (2) 根据企业情况, 酌情给分	GB/T39256 的相 关要求; 相关文 件
	35	发布企业社 会责任报告 (含绿色采 购信息) X65	2	/	定性	(1) 逐年连续发布, 环境责任内容要独立成篇, 涵盖企业绿色采购、绿色产品生产与销售、供应 商管理、节能减排与环境保护、回收及资源再利 用等与绿色供应链建设相关的信息: 2分 (2) 根据企业情况, 酌情给分	社会责任报告及

分数计算公式:

$$f=X11+X12+X13+X14+X15+X16+X21+X22+X23+X24+X25+X26+X27+X28+X31+X32+X33+X34+X35+X36+X41+X42+X43+X44+X45+X51+X52+X53+X54+X55+X61+X62+X63+X64+X65$$

附录B

绿色供应链级别划分

指标总分值 100 分，各级评价换算得分 (f) 为附录 A 各项二级指标值得总和，评价结果分为 5 个等级

换算得分	评价等级
$f \geq 90$ 分	五星级★★★★★
$90 \text{ 分} > f \geq 80$ 分	四星级★★★★
$80 \text{ 分} > f \geq 70$ 分	三星级★★★
$70 \text{ 分} > f \geq 60$ 分	二星级★★
$f < 60$ 分 (不合格)	一星级★

注：为避免因权重值过小，出现小数位不便于计算和表征的问题，实际赋值时，将权重的最小评价内容分值定为某个最小判定数值，如优 3、中 2、差 1、无 0；其他评价内容的赋分按权重等比例放大，继而得到各项评价内容的分值。