

# 第三方审核机构 审核资质评估流程

绿色选择联盟

版本 0.2

文件编号：GCA\_II\_003

时间：2015 年 01 月 01 日

## 目录

1	目的.....	1
2	适用范围.....	1
3	原则.....	1
3.1	公正.....	1
3.2	能力.....	1
3.3	责任.....	2
3.4	保密.....	2
4	评估流程.....	2
4.1	递交申请与初步评估.....	3
4.1.1	主要步骤.....	3
4.1.2	具体要求.....	3
4.2	文件评估.....	3
4.2.1	主要步骤.....	3
4.2.2	具体要求.....	3
4.3	现场评估.....	4
4.3.1	主要步骤.....	4
4.3.2	具体要求.....	4
4.4	建议与结论.....	4
4.4.1	主要步骤.....	4
4.4.2	具体要求.....	4
4.5	定期监督.....	5
4.6	不定期监督.....	5
4.7	对于新增审核员的评估.....	6
附录 I	申请表及文件清单.....	7
附录 II	评估报告的组成部分.....	9

## 缩写词

GCA	Green Choice Alliance 绿色选择联盟
GCA-TWG	Green Choice Alliance Technical Working Group 绿色选择联盟技术工作组
GC-AT	Green Choice Assessment Team 绿色选择评估小组

## 1 目的

审核资质评估流程为绿色选择联盟技术工作组（GCA-TWG）所使用，GCA-TWG 代表绿色选择联盟指导委员会，按照此流程进行评估，以确保审核机构满足绿色选择审核的资质要求。

GCA-TWG 对此评估流程具有修改权。如有修改，GCA-TWG 需告知所有申请机构和具有资质的审核机构。任何修改需公开在绿色选择联盟网站，修订过的审核流程取代前期版本。在新版本生效之前已进行的操作不再进行更改。

## 2 适用范围

申请 GCA 审核资质的审核机构应符合以下条件：

- 具有独立法人资格的企事业单位或获许在中国运营的分支机构，拥有固定办公场所及审核工作办公条件，具有良好的从业信誉和健全的财务会计制度。
- 具备与环境审核相适应的专业知识、技术能力和项目经验，能够独立开展审核工作。
- 具备健全的审核工作相关内部质量管理体系。
- 拥有至少 3 名具有相关技术能力的专职人员（具体要求见附件 I），清楚了解评估流程与 GCA 审核标准。

本评估流程文件为申请机构提供申请说明、审核原则和流程要求，包含申请机构的审核资质评估流程以及对于审核机构的定期和不定期监督。资质有效期为三年并可更新。

## 3 原则

审核机构必须具备客观开展审核及编撰报告的能力。资质评估遵循以下原则：

### 3.1 公正

确保公正，或者被认为公正，是审核机构提供公认的高质量审核的必要条件。

审核机构须能证明其决定是基于被审核主体提供的符合要求的客观证据，且不受其他利益相关方影响。

### 3.2 能力

专业培训能力以及具有资质的审核机构的审核人员的经验是审核机构确保审核结果可信的必要条件，具体指能够应用适当知识和技能进行审核的能力。

### 3.3 责任

审核机构须评估充足的客观证据，并基于此形成审核结论。如果有充足的符合要求的证据，则企业通过此次审核；否则，则认定企业未能通过此次审核。因此，审核机构有责任确保其充分理解绿色选择审核标准。

### 3.4 保密

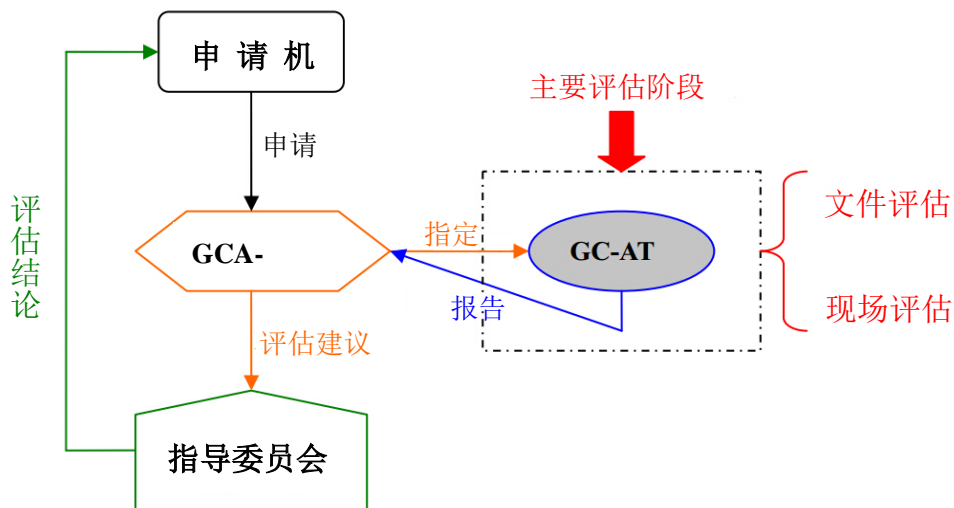
为了获取审核所需相关资料用以判断被审核主体是否符合要求并确保审核顺利进行，审核机构须对被审核主体的管理体系相关信息及其他被审核主体要求保密的信息进行保密。

## 4 评估流程

第三方审核机构的审核资质评估流程包含以下 4 个阶段：

- 递交申请，GCA-TWG 进行初步评估；
- 指定评估小组（GC-AT）对申请机构提供的文件进行评估；
- 指定评估小组对申请机构进行一次或多次现场评估；
- 评估建议和资质评估结论。

如果上述步骤结果显示申请机构未能充分满足绿色选择要求，申请机构可重复评估步骤直到符合要求。



审核资质评估流程图

此外，对已具有资质的审核机构，GCA-TWG 将进行定期或不定期的监督，以评估审核机构是否具备持续符合 GCA 审核标准的能力。

## 4.1 递交申请与初步评估

### 4.1.1 主要步骤

- 申请机构向 GCA-TWG 递交申请文件（可通过邮件）；
- GCA-TWG 对申请机构的资质、申请文件、审核员资质等作出初步评估。

### 4.1.2 具体要求

- 申请机构向 GCA-TWG 递交申请表和其他所需文件（见附录 I）；
- 如需其他资料，GCA-TWG 会在收到申请材料 5 个工作日内告知申请机构；
- 申请机构须在 3 个工作日内对上述通知作出确认及进行书面回复，并在收到 GCA-TWG 通知后的 5 个工作日内提供所需补充文件；
- 初评通过后，GCA-TWG 将在申请机构提交完整资料后的 5 个工作日内向申请机构发送确认信。

## 4.2 文件评估

### 4.2.1 主要步骤

- GCA-TWG 指定评估小组 GC-AT；
- 评估小组实施文件审阅并将评估结果报告给 GCA-TWG。

### 4.2.2 具体要求

- GCA-TWG 指定 GC-AT，并向申请机构发信列明后续评估费用，申请机构需在 5-10 个工作日内支付评估费用给 GCA-TWG；
- GCA-TWG 在收到评估费用后 7 个工作日内告知申请机构 GC-AT 组成，GC-AT 至少由两名成员组成，其中一人来自 GCA-TWG，另一人来自公认的绿色选择技术专家数据库，两名成员达成一致意见后向 GCA-TWG 提交文件评估结果；
- 如有需要，GC-AT 将向申请机构要求所需补充文件，申请机构需在现场评估实施前的 5 个工作日内递交完补充文件；
- GC-AT 将根据第 3 章中提供的原则进行文件评估；
- 在收到所有补充文件后，GC-AT 将在 10 个工作日内做出评估并将评估结果提交至 GCA-TWG；
- 确定现场评估计划并在评估结果提交后 10 个工作日内告知申请机构。

注：现场评估涉及成本费用，包括专家评估费用、GC-AT 成员及外部专家的往返交通和食宿费用由申请机构承担。

## 4.3 现场评估

### 4.3.1 主要步骤

- GC-AT 对申请机构实施现场评估；
- GC-AT 编写最终评估报告并提交给 GCA-TWG。

### 4.3.2 具体要求

- GC-AT 参与申请机构的一个完整 GCA 现场审核过程，并据此进行评估，以确保申请机构的技术能力、经验和决策能力，评估依照本文第 3 章节对于审核机构的要求和 GCA 审核标准进行；
- GC-AT 根据现场评估过程中收集的证据，判断申请机构提交文件的符合及不一致的地方，GC-AT 可提出改进建议但不提供具体解决措施；
- GC-AT 将在收到申请机构提交的现场审核终审报告后 10 个工作日内完成现场评估报告初稿（评估报告的具体内容参见附录 II）；
- 收到现场评估报告初稿后 5 个工作日内，申请机构需对不符合处提供解释、解决措施或撤销申请；
- 收到反馈后，GC-AT 将在 5 个工作日内完成现场评估报告终稿。

注：现场审核终审报告需经申请机构和 GC-AT 双方共同确认被审核企业已完成所有发现项的整改后方能出具。

## 4.4 建议与结论

### 4.4.1 主要步骤

- GCA-TWG 跟进 GC-AT 所递交的评估报告并向 GCA 指导委员会提出建议；
- GCA 指导委员会跟进建议并给出最终评估结论。

### 4.4.2 具体要求

- 收到评估报告终稿后，GCA-TWG 将在 5 个工作日内跟进报告；
- 如 GCA-TWG 认为评估报告已为资质评估提供足够的证据，将向 GCA 指导委员会提供一份评估建议；如 GCA-TWG 认为申请机构不符合资质的要求，申请将会被退回给申请机构，并附解释说明；
- 收到建议后，GCA 指导委员会将在 5 个工作日出具最终评估结论；
- 申请机构通过最终评估后，GCA-TWG 将会在 GCA 中进行公示 7 天，无异议后将在网站上进行公布。

注：对于未通过最终评估的申请机构，其可向 GCA 指导委员会和 GCA-TWG 提出书面申

诉，提出对于评估过程的不满或对于不符合性的书面说明。GCA 指导委员会在收到申诉文件后的 30 个工作日内以书面形式为申请机构提供后续操作建议。

#### 4.5 定期监督

定期监督性评估将由 GCA-TWG 根据实际情况进行，针对具有资质的审核机构，在其资质有效期三年内可至少进行一次。定期监督性评估依据完整资质评估流程，包括 4.1-4.4 章节所有步骤。在评估前，将提前告知审核机构。

如果评估结果显示审核机构已不满足认证条件，GCA-TWG 将制定一份将该审核机构从具有资质的审核机构名单中除名的建议，并将之提交给 GCA 指导委员会。在收到建议后 5 个工作日内，GCA 指导委员会将出具最终除名与否的决议。

注：对于在定期监督中未通过的审核机构，可向 GCA 指导委员会和 GCA-TWG 提出书面申诉，提出对于评估过程的不满或对于不符合性的书面说明。GCA 指导委员会在收到申诉文件后的 30 个工作日内以书面形式为审核机构提供后续操作建议。

注：定期监督产生的成本费用，包括专家评估费用、GC-AT 成员及外部专家的往返交通和食宿费用，由申请机构承担。

#### 4.6 不定期监督

GCA-TWG 可能会在审核机构进行 GCA 审核时进行不定期地监督性评估。不定期监督不会提前告知审核机构。其评估可能包括部分或整个审核过程。评估费用由 GCA-TWG 承担。

如果不定期监督结果显示审核机构已不具备可被认证的审核机构条件，GCA-TWG 将会制作一份除名建议并提交 GCA 指导委员会。在收到建议后 5 个工作日内，GCA 指导委员会将出具最终除名与否的决议。

注：对于未通过不定期监督的审核机构，可向 GCA 指导委员会和 GCA-TWG 提出书面申诉，提出对于评估过程的不满或对于不符合性的书面说明。GCA 指导委员会在收到申诉文件后的 30 个工作日内以书面形式为审核机构提供后续操作建议。

除此以外，如 GCA-AT 在日常的 GCA 审核中，发现审核机构出现但不限于以下任一情况，将暂停审核机构的 GCA 审核资质：

- 审核报告出现 2 次及以上的质量问题（如报告中多次出现语句不通顺或错别字问题、报告缺少关键内容、报告重复出现同样的错误或遗漏、报告修改次数超过 3 次仍无法满足 GCA 要求等）

- 审核机构被供应商或品牌投诉 2 次及以上，且经 GCA-TWG 评估投诉有效



- 审核机构少于 3 名审核人员（其中至少 1 名审核员为经过评估及认可的主审员）
- 主审员未参与及主导审核的实施
- 审核机构以未经 GCA-AT 认可的方式，私下引导供应商实施 GCA 审核
- 现场审核过程中发现供应商现状不具备现场审核的前提

被暂停资质的审核机构，需在 10 个工作日内向 GCA-AT 提供其整改方案，在 1 个月内完成整改并提供整改证据。GCA-AT 收到完整的整改证据后，在 10 个工作日内提交 GCA-TWG 完成评估，并书面告知审核机构评估结果。通过评估的审核机构，可恢复审核资质；未通过整改评估的机构，需重新进行 GCA 审核资质的申请。

注：在审核资质被暂停期间，审核机构不得承接新的 GCA 审核相关工作。

#### **4.7 对于新增审核员的评估**

如审核机构在获取 GCA 资质后，由于审核所需，需要增加审核员，则需审核机构提供如下资料供 GCA-AT 进行评估：

- 新增审核员简历
- 审核机构对于新增审核员的评估机制及评估结果

GCA-AT 在收到资料后的 10 个工作日内，完成初步评估并给出书面回复。初步评估通过后，对于新增非主审员，由 GCA-AT 的 GCA 代表对其进行现场及后续评估；对于新增主审员，由 GCA-AT 的所有成员对其进行现场及后续评估。评估流程参考 4.2-4.3 章节相关内容。

注：必要情况下，GCA-AT 将对新增审核员实施电话面试，并根据电话面试结果决定是否开展现场及后续评估。

## 附录 I 申请表及文件清单

### 第一部分 - 机构信息

#### 基本信息

机构名称: .....

机构类型: ..... 员工人数 .....

地址: .....

..... 邮编.....

营业执照编号.....

如果申请涉及其他分支或代理商, 请注明: 是  否

如果是, 请在另一张申请表中提供相关信息。

#### 曾用机构名称和地址 (如有)

机构名称: .....

地址: .....

..... 邮编.....

#### 申请联系人

姓名.....职位.....

固定电话.....传真.....

手机.....邮箱.....

### 第二部分 - 补充文件

申请机构需对 GCA 审核及审核标准有足够的了解, 并愿意通过资质评估程序。以下文件应与申请表格同时递交:

#### 基本信息文件

营业执照复印件

营业执照副本复印件

资质证书复印件

#### 审核相关文件

审核计划书 (包括项目预算信息)

审核检查表

审核日程表

审核团队组成及审核人员简历

#### 声明

本人,..... (签字人的打印姓名),

经.....(机构)授权,

提供上述信息, 保证信息的真实性和准确性。

姓名: ..... 职位:

时间: ..... 签名:

### 第三部分 审核人员资历要求

#### 主审员须满足但不限于以下要求：

- 环境工程、环境科学或相关工程专业毕业，大学本科学历或以上
- 至少8年以上咨询公司环境审核经验
- 具备较强的环境工程技术/环境管理体系审核经验和能力
- 具备较强的沟通协调能力及报告编写能力

#### 非主审员须满足但不限于以下要求：

- 环境工程、环境科学或相关工程专业毕业，大学本科学历或以上
- 至少5年以上咨询公司环境审核经验
- 具备一定的环境工程技术/环境管理体系审核经验和能力
- 具备一定的沟通协调能力及报告编写能力

## 附录 II 评估报告的组成部分

1. 评估日期
2. 评估小组成员及评估组长
3. 现场评估的企业名称与地址
4. 初步评估（申请机构的技术能力、审核经验及审核员信息）
5. 文件评估（申请机构已提交资料清单、未提及资料清单）
6. 现场评估（现场评估发现、不符合项的整改、申请机构各审核员能力的评估）
7. 评估结论（审核机构具备的优势、需提升之处、最终结论）