



中部国际认证有限公司

绿色供应链管理体系认证实施规则



文件编号：CTS ZICC-GZ-GSC-12（A/0 版）

发布日期：2025-07-12

实施日期：2025-07-12

编 制：技术部

审 核：郭魁娜

批 准：王 华



修改记录

CTS ZICC-GZ-GSC-12-A/0

修改日期	修改人	修改次	修改内容	实施日期



目录

1 适用范围	4
2 申请绿色供应链管理体系认证的基本要求	4
3 对认证人员的要求:	4
4 初次认证程序	6
5 监督审核程序	12
6 再认证程序	13
7 暂停或撤销认证证书	14
8 认证证书要求	15
9 受理组织的投诉	16
10 认证记录的管理	16
11 其他	16
附录 A 审核时间预计表	



1 适用范围

1.1 本规则用于规范中部国际认证有限公司（以下简称公司或 ZICC）对申请认证和获证的各类组织按照 RB/T 089-2022《绿色供应链管理体系 要求及使用指南》进行绿色供应链管理体系认证活动。

1.2 本规则依据 RB/T 089-2022《绿色供应链管理体系 要求及使用指南》、认证认可相关法律法规、结合相关技术标准，对绿色供应链管理体系认证实施过程作出具体规定，明确认证机构对认证过程的管理责任，保证绿色供应链管理体系认证活动的规范有效。

1.3 本规则是 ZICC 在绿色供应链管理体系认证活动中的基本要求，相关方在该项认证活动中应当遵守本规则。

2. 申请绿色供应链管理体系认证的基本要求

（1）具有独立的法人资格，企业建设和经营过程遵守有关法律、法规、政策和标准。

（2）具有明确的绿色供应链管理工作目标和具体的实施规划和措施，依据相关绿色供应链管理国家标准建立了绿色供应链管理体系、相关信息化管理系统并有效运行。

（3）提供的评价文件和数据资料真实有效。

3. 对认证人员的要求：

3.1 认证管理人员

包括机构主要业务主管负责人、认证规则和认证方案制定人员、申请评审人员、审核方案管理人员、人员能力评价人员、审核人员、认证决定人员等：

1) 应通过 RB/T 089-2022 标准基础知识及相关法律法规的学习，并经评价合格。

2) 掌握相应管理岗位所涉及的知识和技能，经评价合格。

3.2 审核员

1) 取得中国认证认可协会（CCAA）颁发的环境管理体系审核员注册资格。

2) 认证人员应当遵守与从业相关的法律法规，对认证活动及做出的认证审核报告和认证结论的真实性承担相应的法律责任。

3) 绿色供应链管理体系认证审核人员应具备 GB/T 19011 中 7.2 所属的职业素



质和通用知识和技能。

与绿色供应链管理体系认证有关的方法和技术：使审核人员能检查绿色供应链管理体系认证体系并形成适当的审核发现和结论。这方面的知识和技能应包括：

- 相关术语和定义；
- 绿色供应链管理体系认证管理原则及其运用；
- 绿色供应链管理体系认证管理方法、技术、工具及其运用。
- 绿色供应链管理体系认证风险的识别、分析和评价；
- 威胁的识别；
- 风险的最小化、降低与控制；
- 应急的策划与准备

注：审核人员的能力应当通过适当的培训获得。

4) 专业要求

(1) 实施绿色供应链管理体系认证业务分类见附录 B。

(2) 通过 RB/T 089-2022《绿色供应链管理体系 要求及使用指南》标准知识及相关法律法规的学习，并经评价合格。

(3) 绿色供应链管理体系审核人员应具备 GB/T 19011 中 7.2 所属的职业素质和通用知识和技能。

3.3 审核组长

绿色供应链管理体系认证组长应具备下述资格条件之一：

- a、具备 EMS 组长资格或经学习后评价合格。
- b、参与两次的绿色供应链管理体系认证项目审核，见证一次并评价合格。

3.4 认证决定人员

为经本机构授权、对认证结果作出决定的人员。

3.4.1 审核人员应当取得中国认证认可协会（CCAA）的环境管理体系注册审核员，经过绿色供应链管理体系认证相关标准的培训，并考试合格。

3.4.2 认证人员应当遵守与从业相关的法律法规，对认证活动及做出的认证审核报告和认证结论的真实性承担相应的法律责任。

3.4.3 认证审核员还应具有以下方面特定的知识和技能：

与绿色供应链管理体系认证有关的方法和技术，能检查绿色供应链管理体系认



证并形成适当的审核发现和结论，包括绿色供应链管理体系认证术语、绿色供应链管理体系认证原则及其应用、绿色供应链管理体系认证技术和工具及其运用的知识和技能；与绿色供应链管理体系认证有关的运作过程，能理解审核范围内的技术内容，包括行业特定的术语、及其运用、管理实现、绿色供应链管理体系认证的履行的知识和技能。

4 初次认证程序

4.1 受理认证申请

4.1.1 ZICC 将向申请认证的组织（以下简称）至少公开以下信息：

- (1) 可开展认证业务的范围，以及获得认可的情况。
- (2) ZICC 的授予、保持、扩大、更新、缩小、暂停或撤销认证证书等环节的制度规定。
- (3) 认证证书样式。
- (4) 对认证过程的申诉程序。

4.1.2 申请组织应提交以下资料：

- (1) 认证申请书，包括申请组织的生产经营活动等情况的说明。
- (2) 法律地位的证明文件（包括：统一社会信用代码证、事业单位法人证书、社会团体登记证书、非企业法人登记证书、党政机关设立文件等）的复印件。若绿色供应链管理体系认证体系覆盖多场所活动，应附每个场所的法律地位证明文件复印件（适用时）。
- (3) 绿色供应链管理体系认证体系覆盖的活动所涉及法律法规要求、行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等的复印件。
- (4) 多场所活动、分包情况。
- (5) 绿色供应链管理体系认证体系手册及必要的程序文件。
- (6) 其他与认证审核有关的必要文件。

4.1.3 认证申请的评审确认。

ZICC 应对申请组织提交的申请资料进行评审，并确认：

- (1) 申请资料齐全。
- (2) 申请组织从事的活动符合相关法律法规的规定。
- (3) 申请组织为达到绿色供应链管理体系认证的目标而建立了文件化的过程和



程序。

4.1.4 根据申请组织申请的认证范围、生产经营场所、员工人数、完成审核所需时间和其它影响认证活动的因素，综合确定是否有能力受理认证申请。

4.1.5 对符合 4.1.2、4.1.3、4.1.4 要求的，ZICC 可决定受理认证申请；对不符合上述要求的，ZICC 应通知申请组织补充和完善，或者不受理认证申请。

4.1.6 应完整保存认证申请评审确认工作记录。

4.1.7 签订认证合同

在实施认证审核前，ZICC 应与申请组织订立具有法律效力的书面认证合同，合同应至少包含以下内容：

(1) 申请组织获得认证后持续有效运行绿色供应链管理体系认证的承诺。

(2) 申请组织对遵守认证认可相关法律法规，协助认证监管部门的监督检查，对有关事项的询问和调查如实提供相关材料和信息的承诺。

(3) 申请组织承诺获得认证后发生以下情况时，应及时向 ZICC 通报。

① 客户及相关方有与绿色供应链管理体系认证相关的重大投诉。

② 出现员工罢工或重大的职业安全事故。

③ 出现有关绿色供应链管理体系认证相关的重大负面新闻。

④ 相关情况发生变更，包括：法律地位、生产经营状况、组织状态或所有权变更；取得的行政许可资格、强制性认证或其它资质证书变更；法定代表人、最高管理者、体系负责人变更；生产经营的工作场所变更；绿色供应链管理体系认证覆盖的活动范围变更；绿色供应链管理体系认证和重要过程的重大变更等。

⑤ 出现影响绿色供应链管理体系认证运行的其他重要情况。

(4) 申请组织承诺获得认证后正确使用认证证书、认证标志和有关信息；不得擅自利用绿色供应链管理体系认证证书和相关文字、符号误导公众认为其产品或服务通过认证。

(5) 拟认证的绿色供应链管理体系认证覆盖的生产活动范围。

(6) 在认证审核及认证证书有效期内各次监督审核中，ZICC 和申请组织各自应承担的责任、权利和义务。

(7) 认证服务的费用、付费方式及违约条款。

4.2 审核策划



4.2.1 审核时间

为确保认证审核的完整有效，ZICC 以附录 A 所规定的审核时间为基础，根据申请组织绿色供应链管理体系覆盖的活动范围、特性、技术复杂程度、绿色供应链管理体系认证风险程度、认证要求和体系覆盖范围内的有效人数等情况，核算并拟定完成审核工作需要的时间。在特殊情况下，可以减少审核时间，但减少的时间不得超过附录 A 所规定的审核时间的 30%。

审核时间包括审核员现场所需时间及之定义计划和报告撰写（非现场）的时间。现场审核时间不得少于上述计算总时长的 80%。

4.2.2 审核组

4.2.2.1 ZICC 应根据绿色供应链管理体系覆盖的活动的专业技术领域选择具备相关能力的审核员组成审核组，必要时选择技术专家参加审核组，以提供技术支持。选择的技术专家应符合相关专业能力评价准则中关于技术专家的要求。审核组中的审核员应承担审核责任。

4.2.2.2 审核组可以有实习审核员，其要在审核员的指导下参与审核，不计入审核时间，在审核过程中的活动由审核组中的审核员承担责任。

4.2.3 审核计划

4.2.3.1 ZICC 指定的审核组长应制定书面的审核计划交审核组实施。审核计划至少包括以下内容：审核目的、审核范围、审核过程、审核涉及的部门和场所、审核时间、审核组成员。

4.2.3.2 通常情况下，初次认证审核、监督审核和再认证审核应在申请组织申请认证的范围涉及到的各个场所现场进行。

4.2.3.3 为使现场审核活动能够观察到产品生产活动情况，现场审核应安排在认证范围覆盖的产品生产活动正常运行时进行。

4.2.3.4 在审核活动开始前，审核组应将书面审核计划交申请组织确认。遇特殊情况临时变更计划时，应及时将变更情况书面通知受审核的申请组织，并协商一致。

4.3 审核实施

4.3.1 审核组应当全员完成审核计划的全部工作。除不可预见的特殊情况外，审核过程中不得更换审核计划确定的审核员（实习审核员除外）。



4.3.2 审核组应当会同申请组织执照程序顺序召开首、末次会议。审核组应当提供首、末次会议签到表，参会人员应签到。

4.3.3 审核过程及环节

4.3.3.1 初次认证审核，通常由一阶段审核和二阶段审核组成。

4.3.3.2 第一阶段审核应至少覆盖以下内容：

(1) 评价申请组织的场所和现场的具体情况，并与客户组织的人员进行讨论，以确定第二阶段审核的准备情况；

(2) 审查客户组织理解和实施标准要求的情况，特别是对绿色供应链管理体系认证体系的关键绩效或重要因素、过程、目标和运作的识别情况；

(3) 收集并审查关于客户组织的绿色供应链管理体系认证体系范围、已完成的风险评估、过程和场所的必要信息，以及相关的法律法规要求和遵守情况（如：申请组织运作相关的法律因素和识别的风险等）；

(4) 审查第二阶段审核所需资源的配置情况，并与客户组织商定第二阶段审核的细节；

(5) 结合可能的重要因素充分了解客户的绿色供应链管理体系认证体系和现场运作，以便为策划第二阶段审核提供关注点；

(6) 评价客户组织是否策划和实施了内部审核与管理评审，以及绿色供应链管理体系认证体系的实施程度能否证明客户组织已为第二阶段审核做好准备。

4.3.3.3 第一阶段可以不安排在现场进行审核或一阶段进行非现场审核的客户同时满足以下条件：

(1) 过程活动简单、产品种类单一的企业。

(2) 近一年内未发生过重大顾客投诉或被媒体曝光过的企业。

(3) 客户已经获得了 ZICC 或其他认证机构颁发的一个（或）以上认证领域的有效认证证书。

(4) 客户体系运行绿色供应链管理体系认证体系绩效良好，ZICC 对该客户有较充分的了解，信任度较高。

(5) 近期，客户体系未发生重大变更（法律法规、法律地位、所有制、生产条件等）；

4.3.3.4 审核组应让申请组织知道在第一阶段审核中可能还需要以下信息，且



在第二阶段审核中需要对这些信息进行更详细的检查：

(1) 许可要求；

(2) 与管理体系相关的信息接收记录以及对其所采取的相应措施的记录。

4.3.3.6 审核组应将第一阶段审核情况形成书面文件告知申请组织。对在第二阶段审核中可能被判定为不符合项的重要关键点，要及时提醒申请组织特别关注。

4.3.3.7 第一阶段审核和第二阶段审核应安排适宜的间隔时间，使申请组织有充分的时间解决第一阶段中发现的问题。

4.3.3.8 第二阶段审核应当在申请组织现场进行。重点是绿色供应链管理体系认证体系符合 RB/T 089-2022 标准要求和有效运行情况，应至少覆盖以下内容：

a) 与适用的管理体系标准和其他规范性文件的所有要求的符合情况；

b) 依据关键绩效目标和指标，对绿色供应链管理体系认证体系的绩效进行的监视、测量、报告和评审；

c) 受审核方过程的运作控制；

e) 企业在绿色设计、采购、生产、物流、回收利用及无害化处理控制情况；

f) 管理职责的落实，包括针对方针、目标的管理职责；

g) 为实现总目标而建立的职能层次目标的策划和实现情况；

4.3.4 发生以下情况时，审核组应向认证机构报告，经 ZICC 同意后终止审核。

(1) 受审核方对审核活动不予配合，审核活动无法进行。

(2) 受审核方实际情况与申请材料有重大不一致。

(3) 其他导致审核程序无法完成的情况。

4.4 审核报告

4.4.1 审核组应对审核活动形成书面审核报告，由审核组组长签字。审核报告应准确、简明和清晰地描述审核活动的主要内容，至少包括以下内容：

(1) 受审核方的名称和地址及联系人；

(2) 审核范围，尤其是所审核的组织和职能单元或过程、所覆盖的时期及所评价的绿色供应链管理要素；

(3) 审核目的；

(4) 审核准则；

(5) 引用的绿色供应链管理体系认证标准和/或使用的其他规范性文件；



(6) 审核组组长、审核组成员及其个人注册信息。

(7) 现场审核活动的实施日期和场所，以及上次审核的日期；

(8) 审核发现：

a) 关于绿色供应链管理体系认证体系实施情况和有效性的最重要的评论的总结，包括正面和负面的；

b) 关于风险评估方法实施情况和有效性的最有建设性/有益的信息的概述和总结，包括正面和负面的；

c) 审核中提出的针对具体标准要求的不符合；不符合项的表述，应基于客观证据和 审核依据，用写实的方法准确、具体、清晰描述，易于被申请组织理解。不得用概念化的、不确定的、含糊的语言表述不符合项。

d) 上述每个不符合的关闭情况报告；

(9) 审核结论：

a) 绿色供应链管理体系认证体系和风险评估方法的可信度；

b) 审核组的推荐意见。

4.4.2 审核报告应随附必要的用于证明相关事实的证据或记录，包括文字或照片摄像等音像资料。

4.4.3 ZICC 将审核报告提交申请组织，保留签收或提交的证据。

4.4.4 对终止审核的项目，审核组应将已开展的工作情况形成报告，ZICC 将此报告及终止审核的原因提交给申请组织，保留签收或提交的证据。

4.5 不符合项的纠正和纠正措施及其结果的验证

4.5.1 对审核中发现的不符合项，ZICC 应要求申请组织分析原因，并要求申请组织在规定期限内采取措施进行纠正。

4.5.2 通常由审核组长对申请组织所采取的纠正和纠正措施及其结果的有效性进行验证后，再连同审核报告一起提交给技术评审。

4.6 认证决定

4.6.1 ZICC 应对审核报告、不符合项的纠正和纠正措施及其结果进行综合评价的基础上，提出推荐认证决定的意见，由 ZICC 技术委员会作出最终的认证决定。

4.6.2 审核组成员不得参与对审核项目的认证决定。

4.6.3 技术评审在作出认证决定推荐前应确认如下情形：



(1) 审核报告符合本规则 4.4 条要求，能够满足作出认证决定所需要的信息。

(2) 对于开出的不符合项，ZICC 已评审、接受并验证了纠正和纠正措施及其结果的有效性。

4.6.4 在满足 4.6.3 条要求的基础上，技术评审人员有充分的客观证据证明申请组织满足下列要求的，评定该申请组织符合认证要求，向其颁发认证证书。

(1) 申请组织的绿色供应链管理体系认证符合标准要求且运行有效。

(2) 认证范围覆盖的产品符合相关法律法规要求。

(3) 申请组织按照认证合同规定履行了相关义务。

4.6.5 申请组织不能满足上述要求的，评定该申请组织不符合认证要求，以书面形式告知申请组织并说明其未通过认证的原因。

4.6.6 ZICC 应在颁发认证证书后，应当在 3 日内按照规定的要求将相关信息报送国家认监委。

5 监督审核程序

5.1 ZICC 对绿色供应链管理体系认证体系获证组织进行有效跟踪，监督获证组织通过认证的绿色供应链管理体系认证体系持续符合要求。

5.2 为确保达到 5.1 条要求，ZICC 根据获证组织的产品的绿色供应链管理体系认证风险程度或其他特性，确定对获证组织的监督审核的频次。

5.2.1 作为最低要求，初次获证或再认证换证后的首次监督审核时间，需在初次认证或再认证的认证决定之日起 12 个月内进行，其后的监督审核与上次审核时间间隔最长不超过 15 个月。

5.2.2 超过期限而未能实施监督审核的，应按 7.2 或 7.3 条处理。

5.3 监督审核的时间，应不少于附录 A 初审审核时间人日数的 1/3。

5.4 监督审核的审核组，应符合初审审核组的要求。

5.5 监督审核应在获证组织现场进行。由于市场、季节性等原因，在每次监督审核时难以覆盖所有产品的，在认证证书有效期内的监督审核需覆盖认证范围内的所有产品。

5.6 监督审核时至少应审核以下内容：

a) 任何变更（如资源、过程、组织结构、已识别的关键控制点等）；

b) 持续的运作控制绿色供应链管理体系认证目标的实现情况；



- c) 投诉的处理;
- d) 管理体系实施的有效性;
- e) 认证范围相关的绿色供应链管理体系认证活动现场情况;
- f) 为持续改进而策划的活动的进展;
- g) 针对上次审核中确定的不符合所采取的措施和效果;
- h) 证书和标志的使用和(或)任何其他对认证资格的引用。

5.7 监督审核的审核报告,应按 5.6 条列明的审核要求逐项描述审核证据、审核发现和审核结论。审核组应提出是否继续保持认证证书的意见/建议。

5.8 ZICC 根据监督审核报告及其他相关信息,作出继续保持或暂停、撤销认证证书的决定。

6 再认证程序

6.1 认证证书期满前,若获证组织申请继续持有认证证书,ZICC 应当实施再认证审核决定是否延续认证证书。

6.2 ZICC 应按要求组成审核组。并结合历次监督审核情况,制定再认证计划并交审核组实施。审核组按照要求开展再认证审核。

在管理体系及获证组织的内部和外部环境无重大变更时,再认证审核可省略第一阶段审核,但审核时间应不少于附录 A 初审审核人日数的 2/3。

6.3 对再认证审核中发现的不符合项,应按要求实施纠正和纠正措施并进行验证,验证应在原证书有效期满前完成。

6.4 获证组织继续满足认证要求并履行认证合同义务的,向其换发认证证书。

6.5 如果在当前认证证书的终止日期前完成了再认证活动并决定换发证书,新认证证书的终止日期可以基于当前认证证书的终止日期。新认证证书上的颁证日期应不早于再认证决定日期。

如果在当前认证证书终止日期前,认证机构未能完成再认证审核或对严重不符合项实施的纠正和纠正措施未能进行验证,则不应予以再认证,也不应延长原认证证书的有效期。

在当前认证证书到期后,如果认证机构能够在 6 个月内完成未尽的再认证活动,则可以恢复认证,否则应至少进行一次第二阶段审核才能恢复认证。认证证书的生效日期应不早于再认证决定日期,终止日期应基于上一个认证周期。



7 暂停或撤销认证证书

7.1 应遵照 ZICC 暂停、撤销认证证书或缩小认证范围的相关规定执行。

7.2 暂停证书

7.2.1 获证组织有以下情形之一的，ZICC 应在调查核实后的 5 个工作日内暂停其认证证书：

(1) 绿色供应链管理体系认证持续或严重不满足认证要求，包括对绿色供应链管理体系认证运行有效性要求的。

(2) 不承担、履行认证合同约定的责任和义务的。

(3) 被有关执行监管部门责令停业整顿的。

(4) 被地方认证监管部门发现体系运行存在问题，需要暂停证书的。

(5) 持有的行政许可证明、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的。

(6) 主动请求暂停的。

(7) 其他应当暂停认证证书的。

7.2.2 认证证书暂停期不得超过 6 个月。但属于 7.2.1 条第(5)项情形暂停期可至相关单位作出许可决定之日。

7.2.3 ZICC 暂停认证证书的信息，应明确暂停的起始日期和暂停期限，并声明在暂停期间获证组织不得以任何方式使用认证证书、认证标志或引用认证信息。

7.3 撤销证书

7.3.1 获证组织有以下情形之一的，ZICC 应在获得相关信息并调查核实后 5 个工作日内撤销其认证证书：

(1) 被注销或撤销法律地位证明文件的。

(2) 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。

(3) 出现重大与绿色供应链管理体系认证相关的负面事件和事故，经执法监管部门确认或经 ZICC 调查是获证组织违规造成的。

(4) 有其他严重违反法律法规行为的。

(5) 暂停认证证书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、强制性认证证书等已经过期失效但申请未获批准的)。



(6) 没有运行绿色供应链管理体系认证或者已不具备运行条件的。

(7) 不按相关规定正确引用和宣传获得认证信息，造成严重影响或后果，或者 ZICC 已要求及纠正超过 90 天仍未纠正的。

(8) 其他应当撤销认证证书的。

7.3.2 撤销认证证书后，ZICC 应及时收回撤销的认证证书。若无法收回，ZICC 将在公司网站显示认证撤销信息。

7.4 ZICC 暂停或撤销认证证书信息将上报认可机构（适用时），同时按规定程序和要求上报国家认监委。

7.5 ZICC 有权采取有效措施避免各类无效的认证证书和认证标志被继续使用。

8 认证证书要求

8.1 认证证书应至少包含以下信息：

(1) 获证组织名称、地址和统一社会信用代码。该信息应与其法律地位证明文件的信息一致。

(2) 绿色供应链管理体系认证标准所覆盖的生产经营的地址和业务范围。若认证的绿色供应链管理体系认证覆盖多场所，表述覆盖的相关场所的名称和地址信息，该信息应与相应的法律地位证明文件信息一致。

(3) 绿色供应链管理体系认证符合绿色供应链管理体系认证标准的表述。

(4) 证书编号。

(5) 认证机构名称。

(6) 证书签发日期及有效期的起止年月日。

证书签发日期及有效期的起止年月日。对初次认证以来未中断过的再认证证书，可表述该获证组织初次获得认证证书的年月日。

(7) 相关的认可标志及认可注册号（适用时）。

(8) 证书查询方式，除公布认证证书在本机构网站上的查询方式外，还在证书上注明：“本证书信息可在国家认证认可监督管理委员会官方网站（www.cnca.gov.cn）上查询”，以便于社会监督。

8.2 认证证书的有效期限最长为 3 年。

8.3 ZICC 应建立证书信息披露制度。除向申请组织、认证监管部门等执法监管部门提供认证证书信息外，还应当根据社会相关方的请求向其提供证书信息，接



受社会监督。

9 受理组织的投诉

获证组织对认证决定有异议时，ZICC 应接受获证组织申诉并且及时进行处理，在 60 日 内将处理结果形成文件通知送交获证组织。

文件应当告知获证组织，若认为 ZICC 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，可以直接向所在地认证监管部门或国家认监委投诉，也可以向 相关认可机构投诉。

10 认证记录的管理

10.1 ZICC 应当建立认证记录保持制度，记录认证活动全过程并妥善保存。

10.2 记录应当真实准确以证实认证活动得到有效实施。保存期为当前认证周期加上一个完整的认证周期。

10.3 记录可以用纸质或电子文档的方式加以保存。

11 其他

本规则内容提及绿色供应链管理体系认证标准时均指认证活动时该标准的有效版本。认证活动及认证证书中描述该标准号时，均采用当时有效版本的完整标准号。

附录 A 绿色供应链管理体系审核时间预计表

有效员工人数与审核时间的关系

有效员工人数	初审/再认证		备注
	一阶段	二阶段	
1-100	0.5	1	
101-500	0.5	2	
501-1000	1	3	
1001-2000	1.5	4	
2001 以上	每增加 1000 人, 现场增加 1 人天, 文审报告均为 2 人天		

注 1: “有效雇员”是指在组织管理体系中描述的认证范围所覆盖的人员, 包括其工作对受审核组织的安全有潜在影响的非长期(季节性的、临时的和分包的)雇员。认证机构宜与受审核组织就审核时机达成一致, 以便最好地反映出组织接受审核的全部范围。可酌情考虑季节、月份、日期和轮班。

非全日制雇员宜换算为等效的全日制雇员, 这取决于与全日制雇员工作小时数的比较。在计算有效雇员数时, 宜适当考虑对绿色供应链管理体系认证有影响的人员。例如: 财务部门雇员的影响可能小于直接参与手工操作过程的雇员。

注 2: 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, 雇员总数可用以下方法折算: 不轮班的雇员数+轮班的雇员数/(班数-1)

注 3: 当审核组需要翻译协助理解书面材料时, 审核时间宜在上述审核人日的基础上增加 10%, 若需口头翻译, 则需再增加 10%的时间。通常, 第一阶段审核不超过上述审核人日的 30%, 第二阶段审核占剩余的部分。

注 4: 人日数的计算指南。表中审核人日数的起点基于有效雇员数确定。宜考虑组织设施、场所、体系、过程和产品/服务的所有特征, 并根据合理因素进行适当的调整。增加的因素和减少的因素可以相抵消。所有在该审核人日表的基础上调整审核时间的情形, 均应保持充分的证据和记录以证明调整的合理性。

注 5: 在第一个三年认证周期中, 特定组织监督审核的时间宜与初次审核的时间成比例, 每一年监督审核花费的总时间不少于初次审核时间的 1/3。所策划的监督审核时间宜时常得到审查(至少在再认证时), 以便考虑组织的变化和体系成熟度等。

注 6: 实施再认证的总时间基于对前三年认证周期内管理体系的实施及其有效性评价的

结果。再认证审核所需的时间宜与同一组织的初次认证审核所用的时间成比例，不宜少于同一组织在再认证时若实施初次审核所需时间的 2/3。再认证审核时间多于例行监督审核时间，但当再认证审核与计划的例行监督审核一起实施时，再认证审核也要满足监督审核的要求。

附录 B 绿色供应链管理体系认证业务范围分类

大类	分类名称
01	农业、林业和渔业
02	采矿业和采石业
03	食品、饮料和烟草
04	纺织品及纺织制品
05	皮革及皮革制品
06	木材及木制品
07	纸浆、纸及纸制品
08	出版业
09	印刷业
10	焦炭及精炼石油制品的制造
11	核燃料
12	化学品、化学制品及纤维
13	药品
14	橡胶和塑料制品
15	非金属矿物制品
16	混凝土、水泥、石灰、石膏及其他
17	基础金属及金属制品
18	机械及设备



19	电和光学设备
20	造船业
21	航空航天
22	其他运输设备
23	其他未另分类制造业
24	回收业
25	供电业
26	供气业
27	供水业
28	建设业
29	批发和零售业；汽车、摩托、个人及家庭用品修理业
30	宾馆及餐馆
31	运输、仓储和通信业
32	金融中介、房地产和租赁
33	信息技术
34	工程服务
35	其他服务
36	公共行政管理
37	教育
38	健康和社会工作
39	其他社会服务