

家具企业碳中和评价实施规则

(CEC-7001CBN-A/0)

2021-03-29 发布

2021-03-29 实施

中环联合（北京）认证中心有限公司 发布

前 言

本规则由中环联合认证中心发布，版权归中环联合认证中心所有，任何组织及个人未经中环联合认证中心许可，不得以任何形式全部或部分使用。

制定单位：中环联合认证中心。

主要起草人：陈轶群、刘清芝、邓秋玮、崔晓冬、刘晓飞、周才华、薛靖华、曹婧、晁凤琴、闫端、杨璐、刘强、张杰。



1. 适用范围

本规则规定了家具企业碳中和评价的基本流程和要求，适用于各类家具企业碳中和评价工作。

2. 评价流程

评价的基本流程包括：

- a) 评价申请
- b) 评价准备
- c) 文件评审
- d) 核查与评价
- e) 评价报告编制
- f) 评价结果批准

3. 评价申请

3.1 评价依据

评价依据标准为 CEC 052-2021 《家具企业碳中和评价技术规范》以及温室气体排放相关法规和标准。

3.2 申请文件

评价委托人向 CEC 提交评价申请，同时随附以下文件并对其真实性负责：

- a) 书面申请书；
- b) 评价委托人和生产厂的营业执照复印件；
- c) 评价委托人和生产厂的委托关系证明（适用时）；
- d) 企业简介及组织机构图；
- e) 申请评价现场的厂区平面图、生产工艺流程图；
- f) 碳中和实施计划；
- g) 建立能源计量和统计管理制度的有效证明文件，能源统计台账与报统计局能源统计报表。

3.3 评价受理

CEC 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，应通知评价委托人补充完善。文件齐全后，在 3 个工作日内发出

受理或不予受理通知。受理后，CEC 与评价委托人签订评价协议。

4. 评价准备

4.1 评价组组成

评价组至少由 2 名成员组成，评价组成员应当具备以下专业知识或技能，包括但不限于：

- 1) 家具生产领域的工艺或运营；
- 2) 排放边界、碳排放源的识别和选择；
- 3) 温室气体排放量化方法和标准；
- 4) 数据分析和评价方法；
- 5) 碳中和的基本知识和核证方法。

评价组长还应具备与委托方沟通的能力、管理评价组以及作出评价结论的能力。在确定评价组的规模和组成时，应基于企业的规模及评价人员的专业背景和实践经验等因素确定。

4.2 评价计划

评价组在实施碳中和评价之前，应完成对评价委托人提交资料的文件评审，并制定评价计划。评价计划应基于 CEC 052-2021 《家具企业碳中和评价技术规范》的相关要求，应与检查目的和范围相适应，包括但不限于：评价目的、评价依据、评价范围、评价内容、评价日程等。

5 文件评审

5.1 评审内容

针对评价委托人提交的申请文件及相关资料，重点从企业的合法合规性、文件资料的完整性和有效性进行评审，初步判断相关数据和内容的合理性，并确定后续访问和评价的重点。

5.2 评审人日

文件评审人日数为 2 个人日。

5.3 评审时限

受理评价申请后，原则上应在 3 个工作日内完成文件评审。评价委托人补充准备相关资料的时间不计算在内。

5.5 评审结论

文件评审结论可包括以下几种情况：

- 1) 符合要求；
- 2) 基本符合要求，但需对部分内容进行补充完善，可在碳中和评价时提交整改证据；
- 3) 不符合要求，无法进行碳中和评价。

符合要求或基本符合要求的，可安排后续访问和评价。

6. 核查与评价

6.1 评价人日

根据委托方或企业的规模确定评价人日。评价人日数见表 1。

表 1 评价人日数

企业规模	300 人及以下	300-1000 人	1000 人及以上
评价人日数	6	8	10

与其他审核或评价结合实施时，可按相关规定适当缩减人日。

6.2 评价内容

评价组按照 CEC 052-2021 《家具企业碳中和评价技术规范》的评价方法，对企业的温室气体排放量、碳排放管理和减碳行动、碳排放抵消情况等三方面核实确认。评价组采用现场评价、文件评价或合理的组合评价方式，具体包括但不限于如下内容：

- 1) 召开首次会议；
- 2) 温室气体排放量的核查；
- 3) 查阅核实申报资料相关证明材料，包括碳中和实施计划与减碳情况、与碳中和情况相关的数据及证明材料；
- 4) 相关人员访谈；
- 5) 能耗设备运行勘查；
- 6) 减碳项目核实（适用时）。

7 评价报告编制

评价组应根据文件评审、评价发现，编制碳中和评价报告。评价报告应真

实完整、逻辑清晰、客观公正，至少包括以下内容：

- 1) 评价目的、范围和依据；
- 2) 评价过程和方法；
- 3) 评价发现：企业的基本信息，企业温室气体排放量盘查，碳排放管理评价，碳中和实施评价；
- 4) 评价结果：是否实现碳中和，核证后的碳中和的目标排放源（范围 1、范围 2 或范围 3）及；
- 5) 支持性文件清单。

8 评价结果批准

评价完成后，评价组组长提交评价报告及相关支持性文件。报告复核合格后，CEC 在 5 个工作日内，由总经理签发碳中和评价证书，并将复核后的评价报告提交评价委托人。评价材料由 CEC 保密存放。

评价报告复核人员应独立于评价组，并具备必要的知识和能力。

9. 评价证书

9.1 评价证书的内容

本规则覆盖的评价证书包括以下内容：

- 证书名称及编号；
- 委托方及生产方名称及地址；
- 碳中和排放源（范围 1、范围 2 或范围 3）；
- 碳中和类型；
- 碳中和抵消方式和被抵消温室气体排放量；
- 发证日期及签发人。

证书样本如下：



9.2 评价证书的暂停和撤销

评价证书的使用应符合 CEC 有关证书管理规定的要求。当证书持有人违反国家或地方碳排放有关法律、法规或相关规定，或者因温室气体排放信息有争议或受到相关投诉的，CEC 按有关规定对评价证书做出相应的暂停和撤销的处理，并将处理结果进行公告。

评价证书暂停不超过 6 个月，证书暂停期间，委托方及生产厂不得使用评价证书；证书持有人如果需要恢复评价证书，应在规定的暂停期限内向 CEC 提出恢复申请，CEC 按照相关规定进行恢复处理。否则，CEC 将撤销被暂停的评价证书。

10. 收费

评价费用按 CEC 相关收费规定收取。