ICS

团　　体　　标　　准

T/OTOP XXXX—2022

生态产品评定工作导则

Guidelines for the assessment of ecological products

（征求意见稿）

XXXX－XX－XX发布　　XXXX－XX－XX实施

中国民族贸易促进会　　发　布

目　次

前言 III
1　范围 1
2　规范性引用文件 1
3　管理职责 1
4　评定要求 1
5　评定机构 1
6　评定人员 2
7　评定程序 2
8　监督管理 3
9　附则 3

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定起草。
本文件由XXXXXX提出。
本文件由XXXXXX归口
请注意本标准的某些内容可能涉及专利。本标准的发布机构不承担识别专利的责任。
本文件起草单位：XXX
本文件主要起草人：XXXX

生态产品评定工作导则

1 范围

本文件规定了生态产品评定应遵循的原则。

本文件适用于生态产品的申请、受理、评定和监督管理等工作。

2 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，仅所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。

WTO《与贸易有关的知识产权协议》(TRIPS)

《关于建立健全生态产品价值实现机制的意见》

《中华人民共和国国民经济和社会发展第十四个五年(2021-2025 年)规划和2035年远景目标纲要》

3 管理职责

生态产品工作委员会（以下简称“工作委员会”），组织制（修）订生态产品评定管理办法、评定通则、评定规范等，管理境内外生态产品工作，向社会公布生态产品评定名单，统一发布生态产品标志的种类和形式，组织实施与境外各类机构的交流合作，监督、协调、管理生态产品工作。统一评定标准、统一收费标准、统一证书印制和编号、统一使用保护标志、统一溯源斌码。工作委员会负责会审把关各评定机构的评定产品及示范区等。

工作委员会建立生态产品协调联动机制，不定期组织协调会议，进行战略和实施方案的研究，全面深化推动生态产品评定工作。

凡依据本《生态产品评定工作导则》(（以下简称“工作导则”）受理生态产品评定申请的机构（以下简称“评定机构”），接受工作委员会的业务指导和管理。

4 评定要求

生态产品评定工作要求，应当依据《生态产品评定通则》（以下简称“评定通则”）等规定实施。

5 评定机构

5.1 工作委员会对评定机构进行指导和管理，公布评定机构名单及其评定资质的产品范围，采信符合相关规定的评定机构的评定结果，并对评定机构的评定工作进行事中事后监督管理。

5.2 评定机构应具有独立法人资格，具备与评定工作相适应的资源条件和能力，能保证其评定工作的独立、客观、公正。评定机构应将基本情况（单位资质信息、固定场所和设施信息、评定要求的相关管理制度、评定人员情况等）报工作委员会审定。

5.3 评定机构开展的评定工作应建立相应的档案管理制度，做到资料完备、方便查询，应当向申请人公开评定依据、评定规则和收费标准等信息。

5.4 评定机构实施评定时应遵循以下要求：

1) 严格遵守国家的有关法律、法规。
2) 坚持客观公正，认真履行工作程序，不附加评定程序以外的其他条件。
3) 不得利用评定工作之便谋取不正当利益。
4) 评定人员秉公办事，不以权谋私，不弄虚作假。
5) 评定机构、评定人员对在生态产品评定过程中获得的有关商业、技术等机密信息应予保密。

5.5 建立评定机构信息公开机制。通过生态产品信息网站等途径公开评定机构的资质能力、工作程序等信息，供申请人自主选择。评定机构应在归口管理机构公布的资质范围内开展评定工作。

5.6　评定机构应遵照法律法规和本“工作导则”等规定开展评定活动，对评定结果承担法律责任。对于不满足资质条件或严重违反本“工作导则”规定的评定机构，取消其被采信资格。

5.7　评定机构应本着服务社会、服务企业，在工作委员会的统一安排下，尽力开展和从事公益项目的评定等活动。

6　评定人员

6.1　评定人员条件

6.1.1　掌握生态产品相关法律法规、专业基础知识，掌握和理解评定依据文件。

6.1.2　具有本科以上或同等学历，具有生态环境、低碳节能、企业管理、产品专业知识等专业两年以上工作经历。

6.1.3　掌握评定所需要的方法和技巧；

6.1.4　掌握评定所需要的计划、协调、沟通能力。

6.2　评定人员资格确认

评定人员应参加工作委员会统一安排的培训，使用规定的教材，并取得资格证书。

6.3　评定人员监督管理

6.3.1　评定机构对评定人员的评定行为进行管理。

6.3.2　评定人员应服从工作安排，完成评定任务。

6.3.3　评定人员在评定活动中有违反规定的，经核实后予以批评教育,情节严重者暂停或取消其评定资格。

7　评定程序

7.1　申请

7.1.1　建立申请人自主、自愿选择评定机构机制。申请人申报时，在自主、自愿基础上，根据评定机构的评定资质的业务范围自行选择评定机构，在《生态产品评定申请书》“评定机构”栏确定评定机构名称。受理机构、评定机构均不得干涉、阻挠申请人的选择。境外申请人可以自行选择评定机构。

7.1.2　申请人可以是政府、境内外的社会组织、行业协会或生产者等。

7.1.3　申请人应填写《生态产品评定申请书》，并提供如下资料：

b)　产地国土空间范围相关资料。

c)　产品种类介绍。

d)　符合绿色环保、低碳节能、资源节约、循环、再生要求的证明材料。

e)　产品技术指标、相关标准，生产或形成时所用的原材料、生产工艺、流程、主要质量特性。

f)　产品质量、科技创新相关材料。

g)　产品生态环境、人文因素等相关材料。

h)　产品品牌（注册商标、专利权、自主知识产权）。

i)　产品销售状况、消费者认可度、行业地位。

j)　其他相关资料。

7.1.4　评定机构对申请人提交的申请资料进行初步审核，形成初审意见：

- 合格。
- 补充完善申请资料。
- 不合格。

审核评定机构的初审意见，确定是否实施评定，对产品情况复杂的，由工作委员会集体进行评估。对确定实施评定的，由评定机构通知申请人初审结果。

7.2　实施评定

7.2.1　评定方案

评定机构应事先制订评定方案，明确评定组人员构成、工作程序、时间安排等内容，将评定方案报中心工作委员会备案。对于工作委员会提出的评定方案存在问题尚未整改的，评定机构不得开展该项评定活动。

7.2.2　评定小组

评定机构委派具有相应资质和能力人员组成的评定小组开展文件评定和现场评定。评定小组实行组长负责制，成员主要由具备生态环境、低碳节能、企业管理、产品专业知识并取得评定资质的人员组成。

7.2.3 评定报告

评定小组根据文件审核和现场审核结果进行综合评定，将评定结果报评定机构。评定机构对评定小组的资料、记录、意见、评定结果进行核准，必要时进行同行评议，形成评定报告，报工作委员会。

7.2.4 归档管理

评定机构将评定报告及相关材料报工作委员会管理。

7.3 采信评定

工作委员会集中会审评定机构的评定报告及有关材料，决定是否采信，必要时组织现场或其它形式复核。符合《生态产品评定通则》和本“工作导则”等规定的，通知评定机构（做出采信决定）颁发《生态产品评定证书》，证书有效期为3年。有效期期满，需延期的应提前3个月重新申请。

8 监督管理

8.1 年度审查

评定机构在证书有效期内对获证产品每年进行一次检查，应向工作委员会提交审查计划和审查报告，对通过评定的产品当年不实施年度审查。

8.2 复审

评定机构应承担日常复审职责，根据产品和申请人的实际情况，合理确定对所负责的产品进行复审的时间间隔或频次。

8.3 专项检查

工作委员会可在必要情况下组织专家组进行专项检查。

8.4 随机抽查

工作委员会可按双随机原则对产品进行随机抽查。

8.5 工作委员会对年度审查、复审、专项检查或随机抽查，对不合格的获证产品，责令申请人负责整改，严重的暂停或撤销证书，停止其标志使用。

8.6 工作委员会对评定机构管理见《生态产品评定通则》

9 附则

9.1 对于获得或被取消生态产品评定资格的产品、获得或被取消评定机构资质的评定机构，归口管理机构及时通过生态产品评定网站等途径予以公告。

9.2 对生态产品的申请受理、评定、使用评定和管理工作有异议的，可以向工作委员会提出申诉。

9.3 政府采购、服务贸易、绿色贸易、数字经济、碳达峰与碳中和、碳足迹等涉及的生态产品，参照本工作导则执行。

9.4 本工作导则由工作委员会负责解释。