

中国认证认可协会



温室气体核查员
注册准则

(第1版)

文件编号: CCAA-C-401-01: 2021

发布日期: 2021年8月10日

实施日期: 2021年8月10日

©版权 2021-中国认证认可协会

温室气体核查员注册准则

类别

本准则为中国认证认可协会（CCAA）认证人员注册规范类文件。

本准则规定了 CCAA 温室气体核查员注册遵循的原则。

批准

发布：CCAA

日期：2021 年 8 月 10 日

实施：CCAA

日期：2021 年 8 月 10 日

信息

所有 CCAA 认证人员注册规范类文件均采用中文发布。标有最近发布日期的中文版 CCAA 文件是有效的版本。CCAA 将在网站公布所有相关注册准则的最新版本。

关于 CCAA 或 CCAA 人员注册的更多信息, 请与 CCAA 认证人员能力评价中心联系。

地址：北京市朝阳区朝外大街甲 10 号中认大厦 13/15 层

邮编：100020

网址：<http://www.ccaa.org.cn>

邮箱：pca@ccaa.org.cn

版权

©版权 2021-中国认证认可协会

目录

前言.....	3
第一章 总则.....	4
1.1 目的和范围.....	4
1.2 引用文件.....	4
1.3 术语与定义.....	5
1.4 注册级别.....	6
第二章 注册要求.....	6
2.1 申请要求.....	6
2.2 资格经历要求.....	6
2.3 个人素质和审定与核查原则要求.....	8
2.4 知识和技能要求.....	10
2.5 行为规范要求.....	12
2.6 年度确认要求.....	12
2.7 再注册要求.....	13
2.8 申请资料要求.....	13
第三章 推荐机构要求.....	13
3.1 基本要求.....	13
3.2 能力管理要求.....	14
第四章 评价过程.....	14
4.1 申请受理与资格审查.....	14
4.2 知识和技能的考核.....	14
4.3 个人素质的考核.....	15
4.4 担保与推荐.....	15
4.5 注册决定与注册公告.....	15
4.6 注册时限.....	16
4.7 注册收费.....	17
第五章 申诉与投诉.....	17
5.1 申诉.....	17
5.2 投诉.....	17
第六章 监督与资格处置.....	18
6.1 监督.....	18
6.2 资格处置.....	18
附录 A 申请人需在網上申报系统填写或上传的相关证明资料.....	19

前言

气候变化是当今人类面临的共同挑战。积极应对气候变化是我国实现可持续发展的内在要求，是加强生态文明建设、实现美丽中国目标的重要抓手。中国以大国担当，积极参与全球应对气候变化行动，提出了二氧化碳排放力争于 2030 年前达到峰值，努力争取 2060 年前实现碳中和的目标。

开展温室气体核查员评价是中国认证认可协会（CCAA）推进落实中国碳达峰目标和碳中和愿景的重要举措，为温室气体审定与核查工作提供有力的人员支撑。结合新形势和新要求，中国认证认可协会（CCAA）对《温室气体核查员注册方案》进行了修订，形成了《温室气体核查员注册准则》。本准则适用于对温室气体排放实施第三方审定或（和）核查活动的人员注册。

温室气体核查员注册为 CCAA 自愿性人员注册项目，仅表明注册人员具备了从事温室气体审定/核查的个人素质、知识和技能。核查员是否具备相应审定/核查领域特定专业能力，由聘用其执业的机构作出评定，以保证满足实施相应领域组织、项目或产品审定/核查的需要。CCAA 保证注册制度和评价过程的科学性、有效性和完整性，机构负有人员选择、聘用、监督和管理的主体责任。

本文件代替了《温室气体核查员注册方案》。

第一章 总则

1.1 目的和范围

1.1.1 本准则由中国认证认可协会（CCAA）制定，目的是确认温室气体核查员具备相应的个人素质、知识和技能，保证温室气体审定与核查工作的质量。

1.1.2 本准则规定了 CCAA 温室气体核查员的注册要求，以及采用以知识和能力为基础的评价考核方法。

1.1.3 所有注册人员和申请人员除符合本准则要求外，还应具备良好的个人信用，遵守国家及地区的有关法律、法规和规定。

1.2 引用文件

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，其最新的有效版本（包括所修改单）适用于本文件。

ISO/IEC 17029 《合格评定 审定与核查机构通用原则和要求》

ISO 14064-1 《温室气体 第一部分 组织层次上对温室气体排放和清除的量化和报告的规范及指南》

ISO 14064-2 《温室气体 第二部分 项目层次上对温室气体减排和清除增加的量化、监测和报告的规范及指南》

ISO 14064-3 《温室气体 第三部分 温室气体声明审定与核查的规范及指南》

ISO 14065 《环境信息审定与核查机构的一般原则和要求》

ISO 14066 《温室气体 温室气体审定组和核查组的能力要求》

ISO 14067 《温室气体 产品碳足迹 量化的要求和指南》

PAS 2050 《商品和服务在生命周期内的温室气体排放评价规范》

PAS 2060 《碳中和证明规范》

GB/T 32150 《工业企业温室气体排放核算和报告通则》

CCAA 《注册认证人员资格处置规则》

CCAA 《认证人员注册、培训收费规则》

CCAA 《人员注册申诉、投诉与争议处理程序规则》

1.3 术语与定义

本准则使用下列术语定义，如果本准则中的术语定义与有关标准中的有所不同，应以本准则为准。

1.3.1 温室气体 (GB/T 32150-2015)

大气层中自然存在的和由于人类活动产生的能够吸收和散发由地球表面、大气层和云层所产生的、波长在红外光谱内的辐射的气态成份。

注：如无特别说明，本标准中的温室气体包括二氧化碳 (CO₂)、甲烷 (CH₄)、氧化亚氮 (N₂O)、氢氟碳化物 (HFCs)、全氟碳化物 (PFCs)、六氟化硫 (SF₆) 与三氟化氮 (NF₃)。

1.3.2 审定 (ISO/IEC 17029)

通过提供客观证据，对未来的特定预期用途要求已得到满足的宣称的认定。

1.3.3 核查 (ISO/IEC 17029)

通过提供客观证据，对规定要求已得到满足的宣称的认定。

1.3.4 核查员

负责进行审定或 (和) 核查并报告其结果或 (和) 过程的，具备相关能力的独立人员。

1.3.5 利益相关方 (ISO 14064-3: 2019)

因制定和实施温室气体项目而受到影响的个人或组织。

1.3.6 能力

应用知识和技能实现预期结果的本领。

1.3.7 高等教育经历

国家教育部门、人事部门及组织部门承认的高等教育学习经历。

1.3.8 CCAA注册担保人

具有良好的个人声誉和CCAA认证人员注册资格（不含实习注册资格），或推荐机构的法定代表人，了解申请人主要工作经历、专业状况和基本个人素质的人员。

1.4 注册级别

CCAA 温室气体核查员注册只设核查员一个级别。

第二章 注册要求

2.1 申请要求

2.1.1 注册申请人应认真阅读 CCAA 温室气体核查员注册准则，了解各项注册要求。

2.1.2 申请人应提供真实、完整的注册信息、资料。

2.1.3 申请人应通过 CCAA 网站登录注册系统，按要求填写、上传申请资料，缴纳注册费用。

2.1.4 申请人应签署声明，表示其同意遵守 CCAA 温室气体核查员注册准则的各项要求，特别是行为规范的要求。

2.1.5 申请人提交完整的注册申请信息、资料和注册费用后，CCAA 开始受理申请。

2.1.6 申请人如果对过程或注册信息发布方式、内容等有特殊要求，应在申请时附书面说明。

2.2 资格经历要求

2.2.1 教育经历

申请人应具有大学专科（含）以上高等教育经历，其中大专学历专业应为理工类。

2.2.2 工作经历

2.2.2.1 具有大学专科学历的申请人应具有至少6年全日制工作经历；具有大学本科学历的申请人应具有至少4年全日制工作经历；具有硕士研究生及以上学历的申请人应具有至少2年全日制工作经历。

2.2.2.2 满足CCAA注册要求的工作经历应在取得相应学历后获得。

2.2.3 专业工作经历

2.2.3.1 申请人应具有至少2年专业工作经历。

2.2.3.2 专业工作经历包括国家或地方温室气体课题研究、温室气体相关标准制定、温室气体核算方法编制、温室气体清单编制，温室气体盘查，碳排放权交易及相关活动，清洁发展机制（CDM）项目咨询、审定与核查，中国自愿减排（CCER）项目咨询、审定与核证，自愿减排（VER）项目审定与核查，项目或组织温室气体量化与核查，产品碳足迹评价，节能量审核，能源审计，节能监测和用能评估，低碳产品认证，组织碳排放管理，能源管理体系咨询与认证，节能诊断，绿色制造体系评价，环境管理体系咨询与认证，环境足迹评价、环境影响评价、清洁生产审核、生命周期评价服务等。

2.2.3.3 专业工作经历和工作经历可以同时发生。

2.2.4 培训要求

a) 申请人应在申请前3年内通过涵盖本准则2.4要求的培训，且培训时长不少于16学时（每学时不少于45分钟）。

b) 培训可由推荐机构组织开展或参加CCAA组织的温室气体核查员培训，其中机构组织开展的培训须按照CCAA相关要求备案并保留相关记录。

2.2.5 核查经历

2.2.5.1 申请人应至少参与完成3个项目的审定或核查经历。

2.2.5.2 申请人所提交的核查经历应是对不同组织或项目的审定或核查经历，且在 CCAA 有效受理日前三年内获得。

2.2.5.3 审定/核查经历包括清洁发展机制（CDM）项目审定/核查、中国自愿减排（CCER）项目审定/核证、自愿减排（VER）项目审定/核查、温室气体清单编制、温室气体盘查、碳排放权交易企业碳排放核查、项目或组织温室气体核查、低碳产品认证、产品碳足迹评价、碳中和认证、大型活动碳中和评价。

2.3 个人素质和审定与核查原则要求

2.3.1 核查员应具备下列个人素质：

- a) 有道德，即公正、可靠、忠诚、诚信和谨慎；
- b) 思想开明，即愿意考虑不同意见或观点；
- c) 善于交往，即灵活地与人交往；
- d) 善于观察，即主动地认识周围环境和活动；
- e) 有感知力，即能了解和理解环境；
- f) 适应力强，即容易适应不同处境；
- g) 坚定不移，即对实现目标坚持不懈；
- h) 明断，即能够根据逻辑推理和分析及时得出结论；
- i) 自立，即能够在同其他人有效交往中独立工作并发挥作用；
- j) 坚忍不拔，即能够采取负责的及合理的行动，即使这些行动可能是非常规的和有时可能导致分歧或冲突；
- k) 与时俱进，即愿意学习，并力争获得更好的审定/核查结果；
- l) 文化敏感，即善于观察和尊重受审定/核查方的文化；
- m) 协同力，即有效地与其他人互动，包括审定/核查组成员和受审定/核查方人员。

- n) 有条理，即有效地管理时间、区分优先次序、策划，以及高效；
- o) 信息技术及其工具应用能力，即能够熟练使用计算机、手持终端设备及其应用软件等实施认证工作；
- p) 文字表达能力，即能够以足够的速度、准确度和理解力阅读和记录，并形成报告；
- q) 健康，即身体健康状况良好。

2.3.2 核查员应按照下列原则进行工作：

a) 诚实正直：职业的基础

对审定/核查活动而言，有道德、诚信、正直、保守秘密和谨慎应是最基本的。

b) 公正表达：真实、准确地报告的义务

审定/核查发现、审定/核查结论和审定/核查报告应真实和准确地反映审定/核查活动。应报告在审定/核查过程中遇到的重大障碍以及在审定/核查组和受审定/核查方之间没有解决的分歧意见。沟通必须真实、准确、客观、及时、清楚和完整。

c) 职业素养：在审定/核查中勤奋并具有判断力

核查员应珍视他们所执行的任务的重要性以及委托方和其它相关方对自己的信任。具有职业素养的一个重要因素是能够在所有审定/核查情况下做出合理的判断。

d) 保密性：信息安全

核查员应审慎使用和保护在审定/核查过程获得的信息。核查员或审定/核查委托方不应为个人利益不适当地或以损害受审定/核查方合法利益的方式使用审定/核查信息。包括正确处理敏感的、保密的信息。

e) 独立性：审定/核查的公正性和审定/核查结论的客观性的基础

核查员应独立于受审定/核查的活动，并且在任何情况下都应不带偏见，没有利益上的冲突。核查员在整个审定/核查过程应保持客观性，确保审定/核查发现和结论仅建立在审定/核查证据的基础上。

f) 专业判断：基于专业敏感性的判断方法

核查员应具有基于观察、知识、经验、资料和其他信息，得出有意义的、准确的结论，并给予合理意见建议和解释说明的能力。

g) 基于证据的方法：在一个系统的审定/核查过程中，得出可信的和可重现的审定/核查结论的合理的方法。

审定/核查证据应是能够验证的。由于审定/核查是在有限的时间内并在有限的资源条件下进行的，因此审定/核查证据是建立在可获得信息的样本的基础上。抽样的合理性与审定/核查结论的可信性密切相关。

h) 基于风险的方法：考虑风险和机遇的审定/核查方法。

核查员应基于风险的方法应对审定/核查的策划、实施和报告具有实质性影响，以确保审定与核查关注于对审定/核查委托方和实现审定/核查方案目标重要的事项。

2.4 知识和技能要求

2.4.1 核查员应具备的知识，包括但不限于：

- a) 国内外应对气候变化的相关政策；
- b) 碳排放权交易方面的知识；
- c) 温室气体（GHG）排放方面的知识；
- d) 温室气体审定/核查方面的知识，包括温室气体审定/核查的相关标准、实施规范、指南等；
- e) 温室气体减排技术及控制措施；
- f) 数据和信息质量管理方面的知识和方法；
- g) 温室气体审定/核查相关的法律法规，包括但不限于：
 - 《中华人民共和国节约能源法》

- 《清洁发展机制项目运行管理办法（修订）》
- 《碳排放权交易管理办法（试行）》
- 《节能低碳产品认证管理办法》
- 《低碳产品认证实施规则》
- 《温室气体自愿减排交易管理暂行办法》

h) 其他:

- 熟悉组织运营的法律环境;
- 熟悉组织产品制造的工艺流程、相关术语;
- 熟悉组织所在行业的能耗特点及有关的温室气体排放源。

2.4.2 核查员应具备的技能，包括但不限于:

- a) 审定/核查原则、程序和方法的运用;
- b) 规范出具温室气体量化和报告，包括对活动水平数据监测、排放因子及使用计算方法描述和界定等;
- c) 合理评估活动水平数据监测与相关要求的符合性;
- d) 识别和理解与数据、信息系统的使用相关联的风险，分析数据、信息系统中的失效情况及其影响，并对数据、数据源、适用的过程和控制措施进行评估;
- e) 评估数据、信息并对其质量和有效性做出专业判断;
- f) 使用适当的方法获取所需信息，并将上述有关知识恰当地运用于审定/核查工作中;
- g) 交叉核证与抽样技术;
- h) 对审定/核查过程及其结果进行有效沟通的技巧。

2.5 行为规范要求

在初次注册和再注册时，所有申请人均应签署声明，承诺遵守以下行为规范：

- a) 遵纪守法、敬业诚信、客观公正；
- b) 遵守行业规范及 CCAA 注册/制度的相关规定；
- c) 努力提高个人的专业能力和声誉；
- d) 帮助所管理的人员拓展其专业能力；
- e) 不承担本人不能胜任的任务；
- f) 不介入冲突或利益竞争，不向任何委托方或聘用机构隐瞒任何可能影响公正判断的关系；
- g) 不讨论或透露任何与工作任务相关的信息，除非应法律要求或得到委托方和/或聘用单位的书面授权；
- h) 不接受审定与核查方及其员工或任何利益相关方的任何贿赂、佣金、礼物或任何其它利益，也不应在知情时允许同事接受；
- i) 不有意传播可能损害审定与核查工作或人员注册过程的信誉的虚假或误导性信息；
- j) 不以任何方式损害 CCAA 及其人员注册过程的声誉。与针对违背本方案的行为而进行的调查进行充分的合作；
- k) 不向受审定与核查方提供相关咨询。

2.6 年度确认要求

2.6.1 在注册证书有效期内，核查员应在每个注册年度完成下列活动，表明其持续符合本准则的相关要求：

- a) 完成至少 1 次审定或核查经历和 16 学时温室气体审定与核查相关的继续教育课程，其中至少包括 8 学时 CCAA 组织的专业课程，另外 8 学时可由审定与核查机构组织开展或参加 CCAA 组织的课程。当不能满足核查经历要求时，申请人应完成 24 学时温室气体审定与核查认证相关的继续教育课程。其中至少包括 12 学时 CCAA 组织的专业课程，另外 12 学时可由审定与核查机构组织开展或参加 CCAA 组织的课程；
- b) 持续遵守行为规范要求；
- c) 已妥善解决任何针对其审定与核查表现的投诉；

d) 当 CCAA 有指定的专业发展活动时，已按要求完成。

2.6.2 核查员应保留与完成年度确认有关的记录和证明，在 CCAA 有要求时提交 CCAA。

2.7 再注册要求

2.7.1 核查员应每 3 年进行一次再注册，以确保持续符合本准则的各项要求。

2.7.2 核查员再确认要求

- a) 注册证书到期前 90 天内，向 CCAA 提出再注册申请；
- b) 注册证书有效期内，核查员应完成至少 3 次不同组织或项目的审定或核查经历；
- c) 注册证书有效期内持续遵守行为规范；
- d) 已妥善解决任何针对其审定与核查表现的投诉；
- e) 完成历年的年度确认；
- f) 完成 CCAA 指定专业发展活动（适用时）。

2.8 申请资料要求

2.8.1 申请人在网上通过“CCAA 人员注册系统”申报资料，由推荐机构审核、确认后提交 CCAA。

2.8.2 注册申请人需要在网上申报系统填写或上传相关的证明资料，主要包括注册申请、身份证、学历证明、个人声明、担保文件、培训合格证明、专业工作经历证明、核查经历和年度确认，详见附录 A。

第三章 推荐机构要求

3.1 基本要求

3.1.1 推荐机构应为：

- a) 经国家认证认可监督管理委员会批准的认证机构；

- b) 经国家或地方主管部门备案的参与碳排放审定与核查的第三方服务机构;
- c) 经国家主管部门备案的温室气体自愿减排项目审定与核证机构;
- d) 其他从事温室气体审定与核查工作的技术服务机构。

3.1.2 推荐机构通过“CCAA 人员注册系统”对申请人申报的有关资格经历资料进行审核、确认后提交 CCAA，并对其真实性负责。

3.1.3 推荐机构应与 CCAA 建立信息沟通机制，按有关要求报告注册人员的使用与管理信息。

3.2 能力管理要求

推荐机构应按 ISO/IEC 17029 《合格评定 审定与核查机构通用原则和要求》建立、实施并维护相应审定/核查人员能力管理程序或评价系统，包括但不限于以下内容：

- a) 核查员能力准则;
- b) 识别、确定核查员的培训需求，必要时，提供关于审定/核查过程、要求、方法学、活动和其他相关的审定/核查方案要求的培训课程;
- c) 证实申请人具备相应专业能力的评价准则或评价方法;
- d) 监控核查员的工作表现。

第四章 评价过程

4.1 申请受理与资格审查

4.1.1 CCAA 注册管理人员对注册申请资料进行审查，确认申请人符合 2.1 和 2.2 的要求。

4.1.2 CCAA 注册管理人员应关注申请人对注册过程是否有特殊需求并作出相应安排。

4.2 知识和技能的考核

4.2.1 知识考核

核查员注册申请人应完成本准则要求的培训（见 2.2.4），并获得培训合格证书。

4.2.2 能力考核

CCAA对核查员推荐机构满足本方案3.2条款要求进行核实、评价及绩效监视。对于符合要求的推荐机构，CCAA采信其评定结果。

核查员推荐机构依据其确定的能力准则（见3.2a），按照其能力评价准则的要求，对申请人的能力进行证实，并保留有关证据、记录（见3.2c）。

4.3 个人素质的考核

对申请人个人素质的考核可在培训和现场审定与核查过程中结合进行。

4.4 担保与推荐

4.4.1 每名注册申请人应由一名注册担保人担保。

4.4.2 注册担保人应对申请人个人素质(2.3.1)的适宜性和相关工作经历(2.2.3)的真实性作出担保。

4.4.3 核查员应由推荐机构推荐注册。推荐机构应对申请人资格经历(2.2)的真实性进行核实，并就申请人的个人素质、知识与能力是否适合从事审定与核查活动作出推荐意见。

4.5 注册决定与注册公告

4.5.1 注册决定

CCAA 评价人员根据评价考核过程中收集的信息形成评价考核结论，给出申请人是否适宜注册的意见。

CCAA 注册管理人员对评价考核结论、注册意见进行审定，作出是否予以注册的决定；注册管理人员应未参与过对申请人的评价考核与培训。

CCAA 秘书长审核注册意见和注册决定，批准注册决定。

4.5.2 注册公告

4.5.2.1 对批准注册的申请人，CCAA 将予以公告并颁发注册证书，证书有效期 3 年。对不予注册的申请人，CCAA 将通知推荐机构或本人。

4.5.2.2 对于符合再注册要求的申请人，CCAA将给予再注册，有效期3年，自原注册截止日

期延续计算。对不符合要求、不予再注册的申请人，CCAA将通知推荐机构或本人。

4.5.2.3 CCAA 秘书长负责批准人员注册公告。

4.5.2.4 注册公告包含下列信息：

- 注册人员姓名；
- 注册领域（本准则指温室气体核查员）；
- 注册级别和注册证书编号；
- 生效日期；
- 推荐机构名称。

4.5.2.5 注册证书包含下列信息（适用时）

- CCAA 的名称、标识；
- 注册准则信息；
- 注册人员姓名和身份识别信息；
- 注册领域（本准则指温室气体核查员）；
- 注册级别和注册证书编号；
- 有效期。

4.5.3 申请人在取得注册证书之前应签署《个人声明》。注册人员在使用注册证书时，应做到：

——仅在获得注册的领域范围内使用注册证书，并接受CCAA监督；

——真实、准确的宣传其注册领域和注册级别；

——不得将注册证书转交他人使用；

——不得使用失效的注册证书。

4.5.4 CCAA 拥有颁发的各类注册证书的所有权。注册人员资格被暂停期间或撤销后，不得使用相应证书。

4.6 注册时限

对于符合要求的注册申请，CCAA 将在 30 个工作日内完成注册批准。因申报信息和资料不真实、不完整或不符合要求，造成注册过程延迟的时间，不计入注册时限。

4.7 注册收费

CCAA 依据《认证人员注册、培训收费规则》收取注册费用，申请人和已注册人员应遵照规则缴纳相应费用。评价和注册过程一经开始，不论注册结果如何，注册费用将不予退还。

第五章 申诉与投诉

5.1 申诉

5.1.1 CCAA 依据《人员注册申诉、投诉和争议处理程序规则》，处理注册人员的申诉，包括：

- a) 注册申请人或注册人员对 CCAA 作出的不予注册、资格处置等决定提出的申诉；
- b) 投诉人因不同意 CCAA 的投诉处理决定提出的申诉。

5.1.2 申诉应在相关决定作出后 30 天内，以书面形式向 CCAA 提交。

5.1.3 申诉人可从 CCAA 网站下载《人员注册申诉、投诉和争议处理程序规则》，CCAA 也可应申诉人的请求提供该规则。

5.2 投诉

5.2.1 针对注册人员的投诉

CCAA 依据《人员注册申诉、投诉和争议处理程序规则》，处理针对注册人员违反注册要求和行为规范的行为的投诉。

5.2.2 针对 CCAA 的投诉

CCAA 依据《人员注册申诉、投诉和争议处理程序规则》，处理针对 CCAA 工作人员在注册活动中违反工作程序和工作守则的行为的投诉，以及对 CCAA 的争议处理决定提出的投诉。

5.2.3 投诉人可从 CCAA 网站下载《人员注册申诉、投诉和争议处理程序规则》，CCAA 也可应投诉人的请求提供该规则。

第六章 监督与资格处置

6.1 监督

6.1.1 CCAA 将通过处理投诉、接受聘用机构和受检查方反馈及年度确认等方式收集信息，对核查员持续保持其能力和个人素质以及遵守行为规范的情况进行监督。

6.1.2 CCAA 将根据推荐机构申报资料情况、申投诉等外部信息，制定对推荐机构的监督计划。CCAA 将根据监督中发现的问题，要求推荐机构采取必要的整改措施。

6.1.3 CCAA 将采用资料审查与现场评价（必要时）相结合的方式，对推荐机构人员管理能力和状况、过去和当前的业绩等进行监督。

6.1.4 CCAA 对注册人员进行信用管理，推荐机构应按 CCAA 要求对注册人员进行信用管理。

6.2 资格处置

6.2.1 推荐机构应对申请人申报的有关资格经历的信息、资料的完整性和真实性负责。若推荐机构隐瞒申请人的虚假信息或提供误导性信息，推荐出现失实，造成严重后果的，CCAA 将依据《注册认证人员资格处置规则》，对推荐机构的推荐资格进行处置。

6.2.2 担保人员应认真负责，尽到核实、审查的责任。如担保意见失实，造成严重后果的，CCAA 将依据《注册认证人员资格处置规则》相关规定对担保人员进行处置。

6.2.3 对违反行为规范、不满足注册准则要求的核查员，经调查核实，CCAA 将依据《注册认证人员资格处置规则》给予相应处置。

6.2.4 注册人员因个人原因不再保持注册资格的，依据《注册认证人员资格处置规则》相关条款，可以书面形式向 CCAA 申请注销。

附录 A 申请人需在网上申报系统填写或上传的相关证明资料

表 A.1 明确了注册申请人需要在网上申报系统填写或上传的相关证明资料。

表 A.1 申请人需在网上申报系统填写或上传的相关证明资料表

注册类别 申请资料	核查员	核查员（再注册）
注册申请	√	√
身份证（上传）	√	
学历证书（上传）	√	
个人声明（上传）	√	√
担保文件（上传）	√	
培训合格证明（上传）	√	
专业工作经历证明	√	
核查经历	√	√
年度确认		√
注：上传的相关资料证明均为原件扫描件。		