挪亚检测认证集团有限公司

NOA Testing & Certification Group Ltd

可持续发展报告审验实施规则

文件编号：NOAQC/NSH/OD-02

版 本 号：1/0

发布日期：2025 年 11 月 12 日　　实施日期：2025 年 11 月 12 日

1、 前言

从 20 世纪 70 年代开始，随着全球经济的快速发展，爆发了各种各样的社会责任领域的突发事件，如：安全事故、环境污染、血汗工厂、食品安全、信息泄露、劣质产品、企业腐败案件等等，引起了公众对企业承担社会责任的广泛关注。面对公众、消费者、利益相关方的需求和期望，一些优秀的企业每年定期发布可持续发展报告（或企业社会责任报告），向公众披露各种非财务数据和信息。

随着可持续发展报告发布的数量越来越多，公众开始关注报告内容的准确性、客观性，尤其是报告内容的可信度，由此推动了企业可持续发展报告的第三方审验业务的发展。一些发达国家，如：瑞典、丹麦、法国等，为提高报告信息的准确性和客观性，政府强制要求企业发布的社会责任报告或可持续发展报告需要进行第三方强制审验，以提高报告的公信力和可信度。

2、 适用范围

2.1 本规则用于规范挪亚检测认证集团有限公司(以下简称 NOA）按照国际标准实施可持续发展报告审验以及相关管理活动，以保证审验过程符合一致性、公正性的基本原则与要求。

2.2 本规则旨在结合国际相关技术标准，对可持续发展报告审验的实施过程作出具体的管理规定，规范和强化 NOA 对可持续发展报告审验风险管理和责任承担。参考和采用的相关技术标准包括如下：

（1）基础标准：AA1000AS 审验标准（2020）和 AA1000AP 审验原则（2018）、AA1000SES 利益相关方参与（可选）；AA1000AS 和 AA1000AP 为必选项，是 NOA 开展可持续发展信息审验的基本原则。

（2）其他参考标准：GRI、ISO 26000、SASB、IFRS、TCFD、CASS-ESG 等，申请者可根据报告编制参考标准，选择 1 个或多个适用标准。

2.3 本规则是对 NOA 从事第三方报告审验活动的基本要求，NOA 各部门在提供报告审验服务过程中应当遵守本规则。

3、 审验基本原则

3.1 公正性：保持公正，是 NOA 提供第三方报告审验的必要条件。NOA 通过合同评审、技术评审、审验准备和实现等过程控制，确保审验过程是公正的、客观的。

3.2 能力：能力是指经证实的应用知识和技能的本领。NOA 通过审验人员管理机制，保障的

 Copyright ©NOA Testing and Certification Group Co.， LTD

人员能力是提供可建立信心的审验的必要条件。

3.3 责任：NOA 基于合理抽样、足够的客观证据基础上进行评价，并在此基础上做出审验声明的决定。

3.4 开放性：为确保诚信性与可信性，NOA 采用透明运营的方式，公布有关审验过程和状态的适宜、及时的信息，或提供获取上述信息的公开渠道。

3.5 保密性：NOA 采取措施对任何关于客户的专有信息予以保密，但对于享有获取充分评价审验符合性所需的信息的特别权利是必不可少的。

3.6 对投诉的回应：NOA 依据《投诉和申诉流程》，对投诉和申诉进行调查和适当处理。

4、 审验人员能力要求

4.1 审验人员能力要求

为了确保审验能力，NOA 应当保证参与审验的人员以及外部专家确有实施审验的能力，至少应能胜任以下领域：

1）AA1000 原则

2）熟悉报告、审验实践和标准

3）可持续发展议题（包括审验涉及的特定可持续发展议题）

4）利益相关方参与

若 AA1000SES 将用于评估是否遵循 AccountAbility 包容性原则，则至少一个审验人员应熟悉改标准的应用。

审验人员应具备 AccountAbility 的 CSAP 资格认证，资格分为：助理审验员、审验员、高级审验员。

4.2 可持续发展事业部总经理

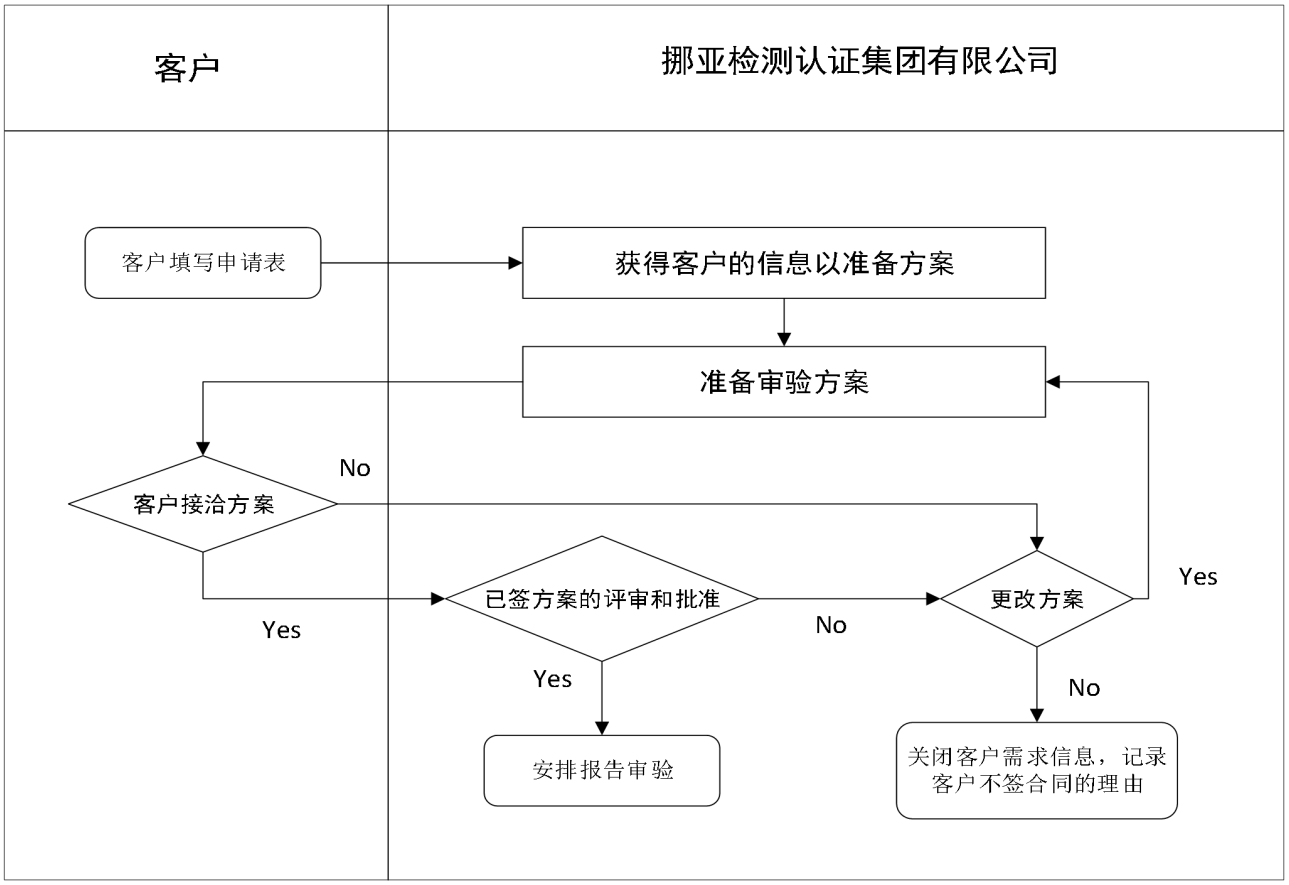
基于培训、审核经验、审核资格的基础上，可持续发展事业部总经理必须有能力批准合同评审、确认部门项目范围的适当性、确定所需的资源的可用性，定义项目请求所需的能力、实施内部技术审查、审查所有内部确认和审验程序。

4.3 其他人员的能力，包括销售，排程人员和申请评审及报告评审人员的能力应满足 NOA 的要求。

5、 申请和合同评审程序

5.1 申请流程

 Copyright ©NOA Testing and Certification Group Co.， LTD



5.2 报告审验申请

为能给客户提供审验方案，客户需要填写《报告审验申请表》，提供详细的申请信息，获得的信息必须使 NOA 获得：

（1）客户名称和地址；

（2）客户的产品和服务；

（3）报告覆盖的范围、年限和内容；

（4）报告页数；

（5）企业人数；

（6）审验现场数量；

（7）客户的管理体系相关信息等。

（8）必要的信息可以用任何形式提交给 NOA，应保持申请的记录。

5.3 合同范围洽谈

商务人员与客户围绕报告审验进行洽谈和沟通，确认项目服务范围，包括以下内容：

1）了解客户的现状与可持续发展报告；

2）确定审验工作范围，目标，可交付成果和主要所涉及的时间尺度；

3）审验必要的活动；

 Copyright ©NOA Testing and Certification Group Co.， LTD

4）确定客户其他主要的要求和期望，这些应体现在技术方案文件和/或合同协议中。

5.4 审验风险的评价

获得充分信息后，商务人员采用项目风险评价工具进行风险评价，确定审验项目的风险等级，并提交 NOA 进行评审。风险评价时需要考虑以下因素：

1）客户的社会声誉；

2）行业风险的高低；

3）申请的审验级别；

4）审验现场的数量；

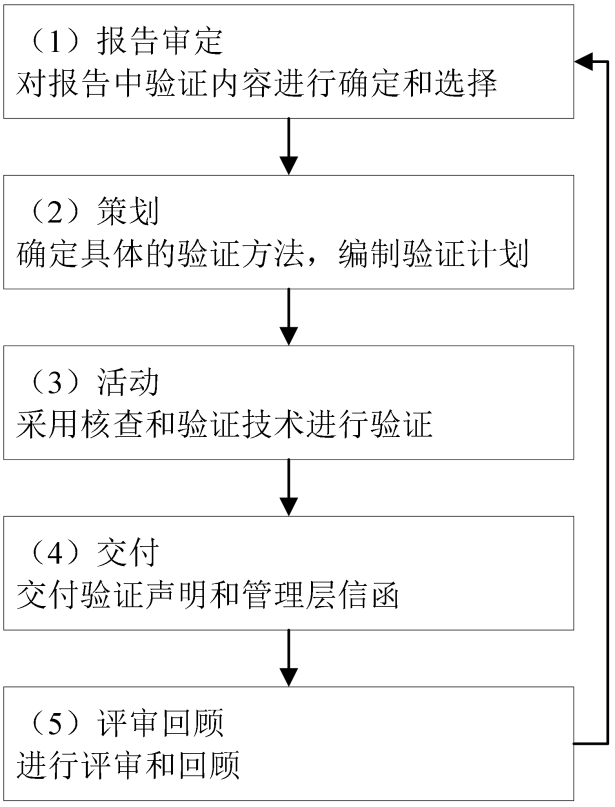
5）审验人员的能力和可获得性等。

5.5 合同评审和变更

商务人员与客户讨论合同后，将合同、申请表、风险评价记录、以及技术方案等文件提交可持续发展事业部总经理进行合同评审和批准，销售行政人员将合同转给行政人员，以安排报告审验。

合同的变更必须考虑客户报告审验方面发生的重大变化，变化可以包括人天的增减，报告内容的变化，现场增加，GHG 数据核查变化等。应实施评审以决定是否进行必要的审核活动以确定是否报告审验可以继续，并保持合同变更的书面记录。

6、 审验准备和实施程序



 Copyright ©NOA Testing and Certification Group Co.， LTD

6.1 报告审验原则

准确性

可持续发展报告所包含的信息应达到一定的精确度和较低的差错率，这样读者们才能有充分的信心做出决策。

可行性

所有关心报告发布组织绩效的利益相关方应都能够通过可持续发展报告（无论是印刷版／网络版或以其他途径发行）获取信息。所有利益相关方都能够找到他们关注的信息，避免不合理的努力。

平衡性

可持续发展报告应避免在信息选择和呈现上存在偏见，并应努力就报告组织的绩效提供均衡的表述，同时包含正面和负面的信息。

清晰度

信息应易于理解和使用；信息的呈现方式应使任何对报告组织有一定了解的利益相关方都能容易地理解和阅读。

可比性

应随着时间推移，连续地对相关信息进行遴选、编纂和公布，其方式应能让利益相关方得以对绩效变化进行分析，并与其他机构相比较。

可靠性

信息的收集、记录、编纂、分析和披露的方式应能够确保其最终报告的质量，并且经得起事后检查或审计。

利益相关方包容性

这就要求报告编制组织努力确定并听取其利益相关方的意见。作为最低要求，NOA 将评估报告组织是否确定了其利益相关方；是否与他们接触；是否通过接触来查找和了解他们的实质性关注，并宣传组织的可持续发展战略和报告制度。

实质性

NOA 将评估报告组织是否已按照利益相关者的要求，对实质性问题加以探讨，让他们在充分知情的前提下做出判断、决策和行动。

完整性

这是指可持续发展报告以何种程度和方式展现报告组织对其实质性议题的理解和管理。NOA 将确保报告组织对其实质性议题的解释符合利益相关者和整个社会的定义和期望。

响应度

 Copyright ©NOA Testing and Certification Group Co.， LTD

响应原则是指报告组织在其可持续发展报告中回应利益相关者的实质性关注，并就此展开充分沟通的能力。NOA 将对用于显示改善程度的绩效目标和指标以及用于收集相关信息的系统加以评价。

6.2 报告审验要求

根据审验类型和深度的不同，可分为以下四种方案：

（1）Type1 中度审验：关注于评估企业如何依据 AA1000 四大原则管理 ESG 绩效及其披露，从企业内部收集证据，不对 ESG 报告（或其关键数据）信息可靠性提供保证。

（2）Type1 深度审验：同样关注于评估企业如何依据 AA1000 四大原则管理 ESG 绩效及其披露，但需要从企业内部以及外部更广泛地收集证据。与 Type1 中度审验相比，Type1 深度审验需要更充分的证据支持，以提供较高的信任度。

（3）Type2 中度审验：除了关注于评估企业如何依据 AA1000 四大原则管理 ESG 绩效及其披露外，还需要有限的证据收集，对 ESG 报告（或其关键数据）信息的质量和可靠性提供保证。与 Type1 中度审验相比，Type2 中度审验不仅评估管理过程，还对 ESG 报告（或其关键数据）信息本身的可靠性提供一定程度的信任度。

（4）Type2 深度审验：全面评估企业如何依据 AA1000 四大原则管理 ESG 绩效及 ESG 报告（或其关键数据）信息的质量和可靠性。需要广泛的证据收集，以提供更高的信任保证。它不仅关注管理过程，更深入评估实际 ESG 绩效和报告的信息质量

6.3 文件审定

根据申请组织提供的可持续发展报告（初稿），审验组进行初步的文件审定，依据 6.1/6.2 对报告内容和报告质量进行初步评价，根据审验内容编制现场审验计划。需要保持文件审定相关记录。

文件评审为 1 人日。

6.4 制定审验计划

6.4.1 审验计划：核查组制定书面的审验计划交付客户。制定审验计划是，需要考虑客户的企业文件、可获得可访问的信息、可访谈的人员等，审验计划包括以下内容：

a）审验目的；

b）审验准则；

c）审验等级；

d）审验内容以及涉及的部门、场所和管理人员；

e）日程安排；现场审验活动的预期时间和时长，包括与受审核方管理层的会议以及审验组会议安排；

 Copyright ©NOA Testing and Certification Group Co.， LTD

f）审验组成员，小组成员及随行人员的角色和责任；

g）审验计划需要将合理资源分配给审验的关键内容。

审核计划还应包含下列（视情况而定）：

h）确定受审核方访谈的代表；

i）审验使用的工作语言；

j）后勤安排（差旅、现场设施等）；

k）保密相关事宜；

l）任何后续行动。

6.4.2 如果审验包含在多个场所进行相同或相近的活动，且这些场所都处于该申请组织授权和控制下，NOA 可以对这些场所进行抽样，并制定合理的抽样方案。如果不同场所的活动存在根本不同，应根据审验内容的风险程度和重要程度确定审验方法。

6.4.3 在现场审验活动开始前，审验组应将书面核查计划交申请组织进行确认。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。

6.5 现场审验时间

现场审验时间标准如下：

表 1 现场审验基本时间

方案	Type1 中度审验	Type1 深度审验	Type2 中度审验	Type2 深度审验
人日	2	3	4	5

当涉及 AA1000SES 时，可根据利益相关者数量在表 1 的基础上增加 1～2 人日。

6.6 现场审验活动

可持续发现信息审验项目的具体审验技术包括但不限于：

1）访谈报告文本的提供者；

2）收集和评价支持性证据；

3）目视观测，如适用；

4）信息、数据和信息系统的有效性评价。

6.7 整改措施审验和关闭

为了关闭审验过程中发现的的任何遗漏或错报的信息，申请组织应提供必要的整改客观证据，审验员评价和批准整改措施。审验问题项和整改关闭情况需要保留记录。审验员可以要求整改现场额外的访问（如果需要）。整改关闭并通过技术评审后，审验组完成最后审验声明。

6.8 审验声明

 Copyright ©NOA Testing and Certification Group Co.， LTD

审验结束后，审验决定人对审验组起草，且经独立复核人员复核的审验意见做出决定，并决定是否签发审验声明。

当出现以下情况时，NOA 应做出不签发审验声明的决定：

（1）审验组起草，且经复核人员复核后的审验陈述中未出具对 ESG 报告的意见；

（2）在决定审验声明时，委托方和/或报告组织与 NOA 的审验合同已终止；

（3）应委托方和/或报告组织因其他原因要求 NOA 不签发审验陈述。

6.8.1 审验声明

审验声明采用 NOA 设定的模板，不同的审验级别，审验声明模板内容略有差别，至少包括以下内容：

a）委托方的名称、审验目的、审验范围；

b）审验准则和依据；

c）审验采用的方法；

d）审验的限制性条件（如存在）；

e）基于不同的审验级别，对审验报告评价和审验结果的陈述；

f）改进建议机会；

g）客观公正性陈述；

h）审验声明的签发日期，签发声明授权人签字和职务。

6.8.2 现场审验完成后，审验组长将所有要求的资料、记录和证据整理后提交 NOA 可持续发展事业部进行技术评审（见本规则 7 技术评审和决定），评审通过后，可向客户签发审验声明。如果评审过程存在问题，审验组长需要协调客户，进行问题的整改和关闭。

6.8.3 对审验中发现的问题项，NOA 要求申请组织在规定期限内采取措施进行纠正，审验组对纠正和纠正措施及其结果的有效性进行审验关闭，否则审验声明不予签发。

6.8.4 审验声明有效期

审验声明是对报告中过去历史（或一段历史时期）发生的数据、信息、管理活动、事件等进行审验后提供的担保和证明，审验声明不涉及失效期和作废。

7、 技术评审和决定

7.1 技术评审

7.1.1 技术审查是评审可持续发展报告审验是否符合 NOA 的审验程序和规则的要求。可持续发展事业部总经理或经其授权的评审人员必须独立进行评审，包括最终确认的审验声明和管理层信函。

 Copyright ©NOA Testing and Certification Group Co.， LTD

7.1.2 审验组将报告审验相关文件提供给可持续发展事业部总经理或经其授权的评审人员，包括项目合同及合同评审资料、风险评价表、文件审定和现场审验资料与记录、审验声明、被核查组织的整改证据、修订后的可持续发展报告等。

7.1.3 可持续发展事业部总经理或经其授权的评审人员审查提交的文件，以评价其符合性。如果有问题，可持续发展事业部总经理或经其授权的评审人员通知审验人员进行修改。进行修改确认后，可持续发展事业部总经理批准进行审验声明的签发。为保证客观性，NOA 要求进行技术评审的可持续发展事业部总经理或经其授权的评审人员，应没有参与审验该项目。

7.1.4 可持续发展事业部总经理或其指定人员进行报告的技术评审时，下列内容将被确认：

1）审验人天应按照规则计算确定，并经评审员批准；

2）审验人员的资格已经符合能力要求；

3）审验组与客户没有利益冲突问题；

4）报告和其他审验资料满足规则、模板等要求；

5）审验发现的问题点的纠正措施已执行、已关闭；

6）必要的跟踪审验已经完成，审验结论由有资格的审验人员完成；

7）审验声明草案等。

保持技术评审过程的记录。

7.2 认证决定部审核

技术评审的要求都满足后，将审验声明、问题点的整改、技术评审记录等文件应提交到认证决定部进行最终的决定审核。在可持续发展事业部总经理或经其授权的评审人员评审中发现任何与 NOA 规则不一致的情况，应进行说明并记录。

7.3 审验声明的签发

审验声明只有在做出正面的决定后才能发放。

7.4 审验声明的内容（模板）

可持续发展报告审验声明使用 NOA 的标准模版，至少应包含下列内容：

1）客户的名称和地址；

2）审验范围和审验现场地址；

3）利益相关方参与情况；

4）审验的限制性条件；

5）审验标准和准则；

6）审验方法和步骤；

 Copyright ©NOA Testing and Certification Group Co.， LTD

7）审验声明与结论；

8）报告评价；

9）改进建议和审验发现；

10）审验机构的客观公正性陈述；

11）审验声明的签发日期以及授权人签字和职务。

8、 审验结果的引用和标志的使用

8.1 原则

准确完整引用：报告组织在引用审验声明时，必须确保声明内容完整准确，不得篡改、遗漏或歪曲声明中的任何信息，包括审验级别、审验类型、审验结论以及发现的问题等。

保持与报告一致：审验声明中的内容应与 ESG 报告中的数据、信息和结论相互一致，不存在矛盾或冲突。若 ESG 报告在审验后进行了修改，需确保审验声明也相应更新。

8.2 审验声明的引用

报告组织引用审验声明时，应与相应的信息披露源（如 ESG 报告）一同使用，不应单独使用或引用审验声明。

8.3 标识的使用

标识使用的管理规则应确保报告组织不使用标识来暗示未经审验的 ESG 报告已被审验。

9、 审验后的发现事实

审验声明签发后，可能出现新的事实发现，包括但不限于新颁布的法律法规、新出现的证据文件等。新的事实发现可能来自于 NOA、或委托方和/或报告组织、或任何其它第三方。

在决定审验声明后如果出现了任何实质性发现，NOA 应采取以下行动：

1）将此情况报告项目负责人；

2）项目负责人与委托方和/或报告组织取得沟通，告知其事实发现和 NOA 后续的工作流程；

3）项目负责人将告知各相关方，委托方和/或报告组织，新的事实发现，可能使原始审验声明的可信度受到损害，NOA 可能会对原始审验声明进行调整。

10、 受理组织申投诉

委托方和/或报告组织对审验结果或结论有异议时，NOA 将接受委托方和/或报告组织申诉并且及时进行处理，在六十个日历天内将处理结果通知委托方和/或报告组织。

 Copyright ©NOA Testing and Certification Group Co.， LTD

11、 审验记录管理

11.1证明审验活动全过程满足相关法规、审验规则等适用要求的证据应予保持并妥善保存。

11.2记录可以用纸质或电子文档的方式加以保存

12、 收费

依据 NOA 有关规定。

 Copyright ©NOA Testing and Certification Group Co.， LTD