

ICS 65.020.01

CCS B04

团 体 标 准

T/COTCHN 003-2023

“可持续棉花” 产销监管链

“CCSD COTTON” Chain of custody

2023-04-13 发布

2023-05-01 实施

中国棉花协会发布

前 言

本标准按照 GB/T 1.1-2020 给出的规则起草。

本标准由中国棉花协会提出并归口。

本标准起草单位：中国棉花协会、中国纺织品进出口商会、中国棉纺织行业协会、中国家用纺织品行业协会、中国服装协会、中棉集团新疆棉花有限公司、新疆利华集团股份有限公司、魏桥纺织股份有限公司、华孚时尚股份有限公司、无锡一棉纺织集团有限公司、深圳全棉时代科技有限公司、孚日集团股份有限公司

本标准主要起草人：王建红、李琳、杨佳明、周子乔、赵婧

引 言

开展可持续棉花产销监管链认证旨在通过追踪棉制品的原料来源及交易过程，确保供应链企业对可持续棉花采购的真实性、可追溯性，向消费者提供明确的产品原料来源证明（在直供和分离模式下）；同时促使参与认证的企业积极履行社会责任，践行可持续发展目标与原则，促进可持续棉花的生产、贸易与消费。

“可持续棉花”产销监管链

1 范围

本标准规定了实施棉花及棉制品产销监管链的要求。

本标准适用于实施“中国棉花可持续发展项目（CCSD）”中对经营单位可持续棉制品的要求和符合性评价。

表 1 如何将产品声明为“可持续棉花”认证产品

要将产品声明为“可持续棉花”认证产品，其供应链须经相关认证机构独立认证，涵盖产品从经认证的棉田或回收站（适用于回收棉）到销售该产品的组织的每一次所有权变更，直至在销售文件上提出“可持续棉花”相关认证声明和/或在相关产品上贴“可持续棉花”认证标签的全部环节。组织开展以下活动之一的应申请认证证书：

- a) 销售“可持续棉花”认证产品，且销售文件中带有“可持续棉花”认证声明；
- b) 为产品加贴“可持续棉花”产品标识；
- c) 加工或改变组成（例如，混纺、织造、印染、制衣）或为带有“可持续棉花”认证声明的产品进行再加工（例如，再包装，再贴标）；
- d) 宣传“可持续棉花”认证产品，不包括为销售“可持续棉花”产品进行宣传的非证书持有者（例如，零售商）。

注：如贸易公司不具备上述 b)、c)、d) 涉及活动的，可申请豁免认证。

不要求那些为获证组织提供服务、不具有认证产品所有权的组织进行产销监管链认证，包括：

- a) 为买卖双方安排认证产品交易的代理商或拍卖行；
- b) 提供物流服务、运输或临时存放认证产品，没有改变其组成或物理完整性的公司；
- c) 按照本标准的要求签署外包协议并被证书持有人管理的承包商。

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。

GB/T 19000 质量管理体系 基础和术语

GB/T 19011 管理体系审核指南

GB/T 27065 合格评定 产品、过程和服务认证机构要求

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

“可持续棉花”产销监管链 “CCSD COTTON” Chain of custody

对使用“可持续棉花”标识的棉制品原料信息进行处理、追溯的过程。

3.2

产品组 product group

一种或一组产品，具有相同或相似的原料输入及产品输出基本特征。

3.3

初加工 preliminary processing

以籽棉或皮棉为原料进行生产加工的活动。

3.4

精加工 further processing

以初加工产品为原料进行生产加工的活动。

3.5

认证原料 certified material

产销监管链声明涵盖的原料。

3.6

中性原料 neutral material

棉花原料之外的原料。

3.7

其他原料 other material

认证原料之外的其他棉花原料。

3.8

认证产品 certified product

经过产销监管链认证并且声明含有认证原料的产品。如认证产品为混纺产品，认证产品中，棉纤维的含量应不低于 30%，或棉纤维含量比例为所有混合纤维中含量比例的最高者。

注：产业用纺织品如全棉水刺无纺布制成的棉制卫生用品、绷敷材料等，经标准委员会确认，可降低认证产品含棉量标准。

3.9

贸易商 traders

对商品有法律所有权，买卖产品的个人或者法律实体。贸易商不通过直接或者分包的形式对产品进行转换，也不存在任何形式的物理仓储活动。

注：成品的组装、水洗、包装不视为产品的转换。

3.10

组织 organization

持有或申请认证，证明其符合“可持续棉花”产销监管链要求的个人或法律实体。

3.11

场所 place

具有地理边界的区域，可在该位置开展组织控制下界定的活动。

3.12

不合格品 nonconforming product

组织无法证明其符合“可持续棉花”产销监管链要求的产品或材料。

3.13

投诉 complaints

任何个人或组织以书面的形式表达不满，内容涉及组织对标准的符合程度。投诉必须涉及组织的“可持续棉花”产销监管链认证证书范围。投诉者需提供联系方式、针对问题清楚的说明、以及支撑投诉中每个因素或方面的证据。

4 产销监管链总体要求

4.1 产销监管链总体的适用性

4.1.1 组织应是“中国棉花可持续发展项目”成员，并在相关可追溯信息平台完成注册，获得专用身份序号。

4.1.2 适用时，组织应在相关可追溯信息平台进行交易登记。

注：需要进行交易登记的组织包括棉花种植者，轧花厂、皮棉贸易商、纺纱厂、纱线染色厂、纱线贸易商，及其他以皮棉或籽棉为原料的产品初加工企业。

4.2 产销监管链模式

4.2.1 组织应选择一种或多种产销监管链模式，包括：棉田直供（FT）、分离（SG）、总量平衡（VB）。按照监管要求的高低排序为：棉田直供>分离>总量平衡。

注：轧花厂应采取棉田直供或分离模式，实现认证材料和非认证材料分离（包括籽棉和加工后的皮棉）。

4.2.2 针对每个产品组，组织可使用一种或同时使用多种产销监管链模式。

4.3 文件化程序

4.3.1 组织应建立、实施和维护涵盖本标准使用要求的，且与其类型、规模、范围、能力相适应的文件化程序。

4.4 职责和权限

4.4.1 组织的最高管理者应在本组织管理层中指定一名成员，负责管理并监督遵守本标准所有适用要求。

4.4.2 组织应确定实施 4.3.1 中规定的每项程序的人员职责和权限。

4.5 文件记录

4.5.1 组织应保存最新、真实、完整并可获得的记录，以证明其符合本标准使用要求。所有记录至少保存 5 年。组织应至少保留下列文件：4.5.2 所列程序的文件、产品组清单、认证原料供应商清单、采购和销售文件、培训记录、组织承诺书、采购及销售明细、年度数量汇总、总量平衡模式台账、产品转化率计算表、投诉处理记录、不合格品管理记录、内审记录、管理评审记录、“可持续棉花”标签批准及使用记录、外包协议、外包输入及输出记录等。

4.5.2 组织应建立的程序包括但不限于：

1) 涵盖本标准要求的产销监管链程序，包括产品组、产品转化率、产销监管链模式、产销监管链方法的确定，“产品上”的声明与标识管理等；

2) 内部审核程序；

3) 投诉解决程序。

4.6 人员能力

4.6.1 基于适当的教育、培训、技能和经验，执行本标准程序要求的人员应能胜任其职责。

4.6.2 适用时，组织宜提供培训或采取其他措施以获得所需的能力，并保留相关记录。

4.7 组织承诺

4.7.1 组织应做出如下书面承诺：

1) 遵守法律法规，依法诚信经营，并执行“可持续棉花”产销监管链适用的所有要求；

2) 不采购任何非法材料用于本标准范围内产品的生产和销售；

3) 尊重并保障员工合法权益，增进员工福祉；

4) 遵守相关产品的质量要求，如国家标准、行业标准或与组织的顾客确定的质量要求；

5) 践行节能降耗，保护生态环境的可持续经营理念，努力探索实现可循环、低碳的企业发展路径；

6) 加强公司治理，积极履行企业社会责任；

7) 组织使用产品标识或基于标识进行的宣传需遵守《“可持续棉花”认证标识标准》，并获得相应授权。

注：如“中国棉花可持续发展项目（CCSD）”管理委员会修改相关标准，组织应及时修改承诺书，确保履行相关责任。

4.8 员工权益保障

4.8.1 组织应在本组织内任命一名员工权益代表，负责员工权益保障程序的管理与执行。

4.8.2 组织应采取措施保障员工合法权益，包括：

1) 应与劳动者依法建立劳动关系，并建立薪酬管理体系；

2) 支持工会建立并为其正常活动提供保障；

- 3) 依法制定最长工作时间制度，如安排加班，应依法发放加班工资或安排调休；
- 4) 员工年龄（包括实习员工）不低于法定最低年龄要求；
- 5) 确保员工工资不低于当地最低工资标准；
- 6) 应平等对待员工，不得支持或变相支持任何形式的歧视行为，如性别、年龄、地域、疾病、学历、职业经历、婚姻状况、宗教信仰等；
- 7) 不得存在任何形式强迫劳动。

4.8.2 组织应采取措施保障员工职业健康与安全，包括：

- 1) 提供职业健康安全培训，促进员工形成劳动保护意识，具备安全劳动的能力；
- 2) 向劳动者提供适宜的劳动健康安全设施、设备，并确保劳动者正确使用；
- 3) 识别劳动安全风险，并建立相关应急保障预案，视情况组织急救知识培训；定期为员工组织体检；
- 4) 对员工在劳动期间出现的工伤事故或职业病状况进行记录和处理。

4.8.3 组织应向员工提供适宜的工作环境，适用时，提供适宜的生活居住环境。

4.8.4 组织宜向员工提供有竞争力的薪酬和职业发展路径。

4.9 环境保护

4.9.1 组织宜建立、执行并维护环境管理体系，包括：

- 1) 在本组织内任命一名环境管理代表，负责环境保护相关程序的管理与执行；
- 2) 建立程序文件以满足适用法律要求；
- 3) 设定环境管理目标，逐步改善环境管理体系绩效；
- 4) 保留相关文件记录。

4.9.2 组织应建立废弃物（废水、废气、固体废弃物）及危险化学品管理程序，监督并实施管理，以符合适用的法律要求。

4.10 投诉管理

4.10.1 组织应处理关于本标准合规性的投诉，包括但不限于：

- 1) 收到投诉的两周内向投诉人确认收到投诉；
- 2) 3 个月内调查投诉，并确定投诉的处理方案。如果需要更长的时间完成调查，应通知投诉者及组织的认证机构；
- 3) 对投诉和在此过程中发现的缺陷采取适当的行动；
- 4) 投诉已成功解决或关闭时，通知投诉者和组织的认证机构。

4.10.2 “中国棉花可持续发展项目（CCSD）”管理委员会保留知晓、介入调查和处理任何投诉的权利。

4.11 不合格品管理

4.11.1 组织应建立不合格品管理程序，预防不符合“可持续棉花”产销监管链标准的产品被生产、销售或使用“可持续棉花”产品标识标签。如发现不合格品，组织应：

1) 立即停止生产和销售不合格品, 并在 5 个工作日内确认不合格品的范围、数量及可能被影响的顾客;

2) 如不合格品已交付给顾客, 应在 5 个工作日内书面告知顾客不合格品的数量、批次和影响, 采取适当措施, 尽力消除不合格产生的影响;

3) 分析不合格发生的根本原因, 采取纠正措施, 预防不合格品的发生;

4) 保留全部相关记录, 配合认证机构验证纠正措施的有效性、充分性和适宜性。

4.11.2 “中国棉花可持续发展项目 (CCSD)” 管理委员会保留知晓、介入调查和处理任何不合格品事件的权利。

4.12 内审

4.12.1 组织应建立内审程序, 依据企业的规模、活动和风险策划内审方案, 至少每年进行一次内审, 以确保组织认证范围内产销监管链有效运行。

4.12.2 组织应确保:

1) 内审员熟悉标准要求及企业建立的产销监管链程序文件;

2) 内审员不审核自己的工作;

3) 保留相关内审记录, 包括: 审核计划、审核检查表、审核报告。如内审发生不符合, 组织应充分分析不符合发生原因, 纠正不符合, 提出适宜的纠正措施, 并保留书面的整改记录。

注: 内审执行可参考最新版《GB/T - 19011 管理体系审核指南》要求进行。

4.13 管理评审

4.13.1 组织应每年策划执行至少一次管理评审, 以保证管理体系的充分性、适宜性和有效性, 与组织的战略方向保持一致。

4.13.2 管理评审输入应包括:

1) 以往管理评审的跟踪措施;

2) 与产销监管链管理体系有关的外部或内部的变更;

3) 产销监管链管理体系绩效的信息, 包括以下方面的趋势和指标: 不符合与纠正措施、审核结果、利益相关方反馈、投诉、持续改进的机会等。

4.13.3 管理评审的输出应包括以下相关的决定:

1) 对质量管理体系变更的需求;

2) 有效实施管理体系需要的资源。

5 材料采购

5.1 组织应通过相关可追溯信息平台定期查验供应商证书的有效性和产品组范围，保留最新的供应商清单，至少包括：供应商名称、证书号、证书有效期、产品组范围、产销监管链模式。

5.2 组织应取得供应商最新证书的副本（如复印版或电子版文件），并确保供应商证书有效性。当供应商证书内容变更时，组织应被及时通知，以避免误用非认证原料。

5.3 组织应确认供应商提供的销售及交付文件（包括但不限于：发票、送货单、箱单、电子交易记录）中注明：

1) 供应商的名称、地址；

2) 组织的名称、地址；

3) 产品类型描述，包括产品组名称、产品完整的纤维含量百分比（如 60%棉、40%亚麻）；

4) 产品数量（如产品数量不能以重量单位计算，宜另行备注，将其转化为重量单位计算，单位为吨）；

5) 产品产销监管链模式（棉田直供/分离/总量平衡或缩写 FT/SG/VB）；

6) 供应商完整的“可持续棉花”认证证书号，或其他可以确认其产品认证状态的声明文件；

注：“可持续棉花”认证证书包括：“可持续棉花”产销监管链认证证书、“可持续棉花”生产认证证书、其他“中国棉花可持续发展项目（CCSD）”管理委员会认可的证书等。

7) 如销售/交付文件对应多个“可持续棉花”订单，或某“可持续棉花”订单对应多个销售/交付文件，宜另行备注订单号以建立记录的关联性。

注：销售及交付文件中，供应商名称及组织名称应与认证证书或相关声明文件所记载信息一致，不得缩写、简写或冒用，供应商或组织不得以其他非认证法律实体名义（包括其母公司或关联公司）进行交易。

5.4 在棉田直供（FT）及分离（SG）产销监管链模式中，组织应仅使用认证材料作为有效的认证原料投入使用。

5.5 在总量平衡（VB）产销监管链模式中，组织应使用认证材料产生的信用量作为有效输入投入计算，以生产或销售对应的产品。

5.6 对处于初加工供应链（纺纱及以前环节）的组织，还应在收到全部完整的销售/交付文件后，在“可持续棉花”可追溯信息平台进行收货确认。如平台登记信息与供应商提供的销售/交付文件信息不一致，组织应及时反馈供应商进行修改。供应商拒绝或无法修改的，采购的认证原料不得进入认证产品加工或贸易流程。

5.7 组织应保留最新的材料采购目录，包括：供应商名称、供应商的销售文件编号（如发票号）、产品类型、日期、数量、产销监管链模式等。组织宜按自然年进行汇总，适用时，可与“可持续棉花”可追溯信息平台中的采购汇总进行比对，确认一致性。

6 材料仓储与加工

6.1 在材料仓储与加工过程中，如果有不合格品混入产品组的风险（除总量平衡模式外），组织应实施下列隔离措施中的一项或多项方法：

- 1) 物理隔离法，如区域划分，指定加工设备，指定流转工具等；
- 2) 时间隔离法，如定时加工；
- 3) 标识识别法，如使用产品标识卡，二维码、条形码建立追溯信息等。

6.2 组织应为每个产品组和所有工作任务单按加工步骤建立产品转化率计算表，以确定涉及材料重量变化的转化率；如不可行，应确定产品整体加工过程的转化率。

注：产品构成与加工工艺长期稳定一致的产品，可使用固定转化率计算方法，并定期更新。组织可使用符合行业公认水平的理论转化率进行计算。

6.3 除贸易商外，组织应为每个产品组建立年度数量汇总统计表，统计表应包括：认证材料使用量，成品生产总量，成品销售总量及产品转化率。

7 销售

7.1 组织应为“可持续棉花”产销监管链认证产品建立产品组清单。产品组清单应至少包括：

- 1) 产品类型及代码（见附录 A）；
- 2) 产品产销监管链模式；
- 3) 产品纤维组成成分。

7.2 组织应仅在认证证书或声明范围及产品组清单范围内销售认证产品，产品附加“可持续棉花”认证标识的，还应满足《“可持续棉花”认证标识标准》的相关要求。

7.3 组织应向顾客提供最新证书的副本（如复印版或电子版文件），并确保组织证书有效性及产品组范围变更时，及时通知顾客，以避免误用非认证原料。

7.4 组织应确保向顾客提供的销售及交付文件（包括但不限于：发票、送货单、箱单、电子交易记录）中注明：

- 1) 组织的名称、地址；
- 2) 顾客的名称、地址；
- 3) 产品类型描述，包括产品组名称、产品完整的纤维含量百分比（如 60%棉、40%亚麻）；
- 4) 产品数量（如产品数量不能以重量单位计算，宜另行备注，将其转化为重量单位计算）；
- 5) 产品产销监管链模式（棉田直供/分离/总量平衡或标准的缩写 FT/SG/VB）；
- 6) 组织完整的“可持续棉花”认证证书号，或其他可以确认其产品认证状态的声明文

件；

7) 如交付文件对应多个订单，或某订单对应多个交付文件，宜另行备注订单号以建立记录的关联性。

注：销售及交付文件中，组织名称应与认证证书所记载信息一致，不得缩写、简写或冒用，组织不得以其他法律实体名义（包括其母公司或关联公司）进行交易。

7.5 对处于初级加工供应链的组织，适用时，应在“可持续棉花”可追溯信息平台进行信息登记，通知顾客进行交易确认。

7.6 组织应保留最新的材料销售账目，包括：顾客名称、组织的销售文件编号（如发票号）、产品类型、日期、数量、产销监管链模式声明。组织宜按自然年进行汇总，适用时，可与“可持续棉花”可追溯信息平台中的销售汇总进行比对，确认一致性。

8 信息登记

8.1 适用时，下列组织应在“可持续棉花”可追溯信息平台登记“可持续棉花”认证产品的交易信息：

1) “可持续棉花”生产认证证书持有人；

2) 持有“可持续棉花”产销监管链认证证书，或其他可以确认其产品认证状态声明文件，且处于初级加工阶段的企业，包括：轧花厂、皮棉贸易商、纺纱厂、纱线染色厂、纱线贸易商，及其他以皮棉或籽棉为原料的产品初加工企业。

注：以棉纺初加工产品为原料的精加工组织，仅需在平台操作收货确认并管理原料库存。

8.2 所有组织应在“可持续棉花”可追溯信息平台注册，每12个月更新交易许可证和/或平台交易登记信息。特殊情况下（如遇不可抗力、标准转换期等），经认证机构及“中国棉花可持续发展项目（CCSD）”管理委员会批准，最多可延长90日。

8.3 满足8.1条款的组织应在“可持续棉花”可追溯信息平台执行以下操作：

1) 发货通知：销售“可持续棉花”认证产品的组织应在向顾客提供完整的销售和交付文件后15日内，在平台登记发货信息，通知顾客确认收货。如平台登记信息与组织提供的销售或交付文件信息不一致，组织应在收到顾客反馈后的10日内修改。

注1：向精加工企业或贸易商销售“可持续棉花”认证产品的组织，如纺纱厂、纱线染色厂等，应在向顾客提供完整的销售/交付文件后15日内，在系统内登记发货信息，生成交易证明，发送给顾客。精加工企业应在收到交易证明的15日内核实交付文件信息与交易证明内容的一致性，确认交付完成。如不一致，应及时反馈给供应商进行登记修改。

注2：产销监管链模式为直供和分离的，所有组织都应在平台上登记。

2) 收货确认：组织应在供应商提供完整的发货通知后15日内核实交付文件信息与发货通知内容的一致性，确认收货完成。如不一致，应及时反馈给供应商进行登记修改。

3) 扣除：按其他方案或作为常规产品出售的认证产品，或减产、损失的认证原料数量应予以扣除。应于当年度交易许可证有效期和/或当年度交易登记平台内扣除该数量。

9 标识与声明

9.1 在产销监管链认证范围内，组织以“产品上”或“产品外”方式使用标识时，应获得“中国棉花可持续发展项目（CCSD）”管理委员会或其认可的机构的授权，并遵守相关授权要求。

注：当企业决定使用标识时，标识所有权人制定的使用规则将成为产销监管链认证要求的一部分。

9.2 按照《“可持续棉花”认证标识标准》的要求，组织可在认证产品上使用“可持续棉花”产品认证标识。标识类型应与对应产品的产销监管链模式声明相匹配。

产品的产销监管链模式声明	标识
棉田直供	“可持续棉花”-棉田直供
分离	“可持续棉花”-分离
总量平衡	“可持续棉花”-混合

9.3 只有符合标识使用要求的产品才能加贴“可持续棉花”认证标识。

10 外包

10.1 如果组织将其活动外包给其他第三方(如从事加工、存储或其他外包活动的分包商)，组织应确保外包活动符合下列要求：

1) 组织对需要纳入外包过程的所有材料拥有法定所有权；

注：不要求组织重新获得分包产品的物理所有权（产品可由承包商直接运送给顾客）

2) 组织应建立并及时更新外包商清单，至少包括：外包商名称、活动、产品范围、联系方式；

3) 组织应与外包商签订外包协议，协议内容至少包括：外包商遵守所有的适用要求和组织制定的外包管理程序、外包商不得将外包活动转包给其他第三方、外包商不得使用组织的“可持续棉花”认证标识用于其宣传活动（如外包商的网站、宣传册等）、组织的认证机构有权利对外包商进行审核；

4) 对输入声明为棉田直供或分离模式的认证原料，外包商应确保认证产品不会与其他原料发生混合；

5) 组织应保留所有相关记录，至少包括：外包协议、认证材料的输入、输出记录，加工记录、产品转化率计算表、产品的运输记录、组织与外包商结算的交易凭证（如加工服务费发票）；

6) 组织在使用新的外包商前应通知认证机构外包商的名称、活动和产品范围。

10.2 如果外包商代表组织在产品上使用“可持续棉花”认证标识，外包商应只在外包协议范围内的合格产品上使用。

10.3 当组织作为“可持续棉花”产销监管链认证的外包商时，其产销监管链证书范围应包括外包服务，确保满足所有适用的认证要求。

10.4 组织应确保外包商满足本标准 4.8 及 4.9 条款的全部要求。

10.5 组织应将外包活动纳入内审程序范围，并将外包活动纳入管理评审范围。

11 产销监管链模式

11.1 组织应至少选择一种产销监管链模式，包括但不限于：

- 1) 棉田直供 (FT)；
- 2) 分离 (SG)；
- 3) 总量平衡 (VB)。

11.2 棉田直供(FT)

11.2.1 棉田直供 (FT) 模式应保证，产品实现的全部过程中，产品原料来源于唯一认证的可持续棉花生产认证证书持有人。

11.2.2 组织应确保，棉田直供模式声明的原料、产品与其他来源的棉纤维原料、产品保持隔离，包括与其他“可持续棉花”产销监管链认证的棉纤维来源。涉及仓储与加工环节的，应参照本标准 6.1 执行隔离。

注：在某些加工过程中，如无法对设备或存储设施进行彻底清扫且不可避免地混入其他原料，组织应适当多投入 FT 模式的原料，以弥补混入差额，尽力实现 100%分离。

11.2.3 组织应建立隔离程序，保留相关记录，证实直供模式认证产品与其他来源的棉纤维原料保持隔离。

11.3 分离(SG)

11.3.1 分离 (SG) 模式应保证，产品实现的全部过程中，产品原料仅来源于一个或多个“可持续棉花”生产认证证书持有人。该模式允许将各种原料来源模式为直供或分离的棉纤维原料进行混合。

11.3.2 分离模式要求“可持续棉花”产销监管链认证棉纤维产品在整个供应链的生产、加工、制造和贸易等每个阶段均与非“可持续棉花”认证棉纤维产品保持分离。涉及仓储与加工环节的，应参照本标准 6.1 执行隔离。交付给最终用户的实物“可持续棉花”产销监管链认证产品可追溯至多个“可持续棉花”认证的棉田。

注：在某些加工过程中，如无法对设备或存储设施进行彻底清扫且不可避免地混入其他原料，组织应适当多投入 FT 或 SG 模式的原料，以弥补混入差额，尽力实现 100%分离。

11.3.3 组织应建立隔离程序，保留相关记录，证实分离模式认证产品与其他非认证来源的棉纤维原料保持隔离。

11.4 总量平衡(VB)

11.4.1 总量平衡(VB)模式管理整个供应链环节内“可持续棉花”产销监管链认证产品的交易，推动实现认证产品数量的总体平衡。总量平衡仅可在单一证书持有人的单一场所层面操作，不能在场所之间转移。总量平衡模式允许产销监管链中的每个参与者展示对“可持续棉花”认证产品生产的承诺，并积极推动认证产品的交易。总量平衡体系允许在供应链的任何阶段将“可持续棉花”产销监管链认证棉产品和非认证棉产品混合，前提是场所的总量得到控制。总量平衡模式下交付给最终用户的认证产品可追溯至多个“可持续棉花”认证棉田。

注：采用总量平衡模式意味着组织知悉，并使顾客知悉，产品中可能存在非认证原料和认证原料的混合、替代。

11.4.2 总量平衡要求的基础是平衡“可持续棉花”认证棉产品的采购量和销售量，并对此进行内部控制。该模式不要求单独存储、运输或生产过程的控制。

11.4.3 组织应对实体场所中声称总量平衡的棉产品输入量和输出量进行监测，针对每个产品组在证书有效期内建立单一且不可进行切换的连续账户或固定账期的平衡记录。组织应保证，在连续账户或固定账期的每个账期结束时，向顾客销售的认证产品数量不超过组织采购的对应认证原料数量，并在“可持续棉花”可追溯信息平台登记。

11.4.4 组织应为每个产品组识别并确立以下一种数量平衡计算方法：

11.4.4.1 连续账户：

1) 组织应确保实时监测“可持续棉花”产销监管链认证产品的输入和输出量；

2) 组织应确保材料核算系统永不透支，只有计入材料核算系统的“可持续棉花”认证产品输入才可经转化率计算，归入组织提供的输出量。

11.4.4.2 信用账户：

1) 组织应确保固定库存周期（不超过三个月）内总量平衡模式下认证产品的输入量和输出量（数量或重量）保持平衡；

2) 组织应有证据表明固定周期内为交货而采购的总量平衡模式下认证原料，足以覆盖总量平衡模式下认证产品输出量时，可在账期内透支；

3) 每个账期结束时未使用的数量可结转，记入下一个账期的材料计算系统；

4) 组织应确保每个账期结束时材料计算系统不发生透支。

11.4.4.3 信用账户特定周期内记入的认证原料数据（含上一周期结转的数据）应归入该周期内供应的输出量。

附录 A

认证产品分类及代码

产品编码	一级类目	二级类目
01	籽棉及棉副产品	
0101		籽棉
0102		棉籽
0103		棉籽油
0104		棉籽蛋白（棉粕）
0105		棉籽壳
0106		棉短绒
0107		棉籽低聚糖
0108		棉酚
02	皮棉	
0201		未梳的棉花
03	纺织用纱和线	
0301		纯棉纱
0302		棉混纺纱
0303		棉制缝纫线
04	产业用纺织品	
0401		全棉水刺无纺布
0402		棉制卫生用品
0403		棉制绷敷材料
05	纺织织物及家纺用品	
0501		纯棉布
0502		棉混纺布
0503		棉被
0504		印花棉布
0505		桌布
0506		毛巾
0507		浴巾
0508		手帕
0509		床上用品
0510		棉毯
0511		梳棉胎
06	服装	
0601		衬衫
0602		西服
0603		大衣
0604		制服（校服）
0605		运动服

0606		外套
0607		T恤衫
0608		斗篷
0609		风衣
0610		纱笼
0611		背心
0612		内衣裤
0613		睡衣
0614		家居服
0615		裙及裙套
0616		裤
0617		婴幼儿服装
0618		针织帽
0619		袜子
0620		手套
0621		围巾
0622		披肩
0623		领带
0624		头巾
07	其他	其他（注明产品名称）

附录 B

多地点认证规范

B.1 简介

本附录用于指导具有多个地点的企业开展产销监管链认证，在确保风险可控的前提下，增强认证实施的经济性和可操作性。多地点企业认证也可用于独立小型企业团体建立产销监管链并进行认证。

B.2 术语定义

中心办公室

在多地点内确定的中心职能部门(如办公室，部门或人)，通过该中心职能部门履行对认证机构的责任。中心办公室负责制定、控制和管理相关活动，确保证书范围内的参与地点能满足相应的监管链认证标准要求。

注:多地点企业不一定是一个单一的实体，但所有地点都应与中心办公室有法律或合同关系，属于同一产销监管链，接受中心办公室监督审核。

证书管理者

是多地点认证负责管理的主要人员或组织，具备产销监管链管理能力，胜任实施本标准要求的工作。

多场所企业

指在组织架构中使用同一管理体系的企业，既包括具有隶属关系或多个分支机构的企业，也包括为了开展产销监管链认证，由不同的独立合法企业组成的团体。

参与地点

多地点认证证书中包含的地点。在外包协议条款中的分包商不能作为参与地点。

B.3 多地点认证资格

B.3.1 如果满足下列任一条件，多地点证书范围可以包括多个地点或法人实体：

- 1) 所有参与地点和持有证书的组织因为具有隶属关系而联系在一起，或
- 2) 所有的参与地点：
 - i. 有一个合法的和/或团体的合同关系，且
 - ii. 由有权威和有责任的组织建立，服从于集中执行的控制管理系统，至少包括以下

下一个要素：

- 集中采购或销售的功能；
- 有共同的操作程序(如相同的生产方法、相同的产品规格、集成化管理软件)；
- 在同一品牌下运营(如特许经营、零售商)。

B.3.2 以下组织不具备产销监管链多地点认证的资格：

- 1) 组织没有权利控制公司的认证管理；
- 2) 组织没有权力从认证范围内增加或移除参与地点；
- 3) 协会、行业组织或非盈利组织。

B.3.3 如果符合以下的资格标准，独立的小型组织(参与地点)可组成团体参与产销监管链认证：

- 1) 每个参与地点应符合如下小型组织的定义：从业人员300人以下，且营业收入2000万元以下；
- 2) 持有证书的组织连同所有参与地点应位于同一国家/区域。

B.4 管理要求

B.4.1 多地点认证或联合认证应由一个中心办公室管理，并且它代表组织持有证书。

B.4.2 中心办公室应负责确保认证范围内的所有参与地点满足所有适用的认证要求。中心办公室应证明其管理系统的能以持续有效地管理认证范围内的认证活动。

B.4.3 每个参与地点应签署“同意书”或合同，至少包括以下几点：

- 1) 承认和同意多地点认证的一般参与的义务和责任，以及标准、认证合同和中心办公室书面规程规定的内容；
- 2) 同意遵守所有认证标准适用的要求、纠正措施要求及中心办公室的认证程序文件；

3) 授权中心办公室代表参与地点申请和管理产销监管链认证;

4) 确认证书维护的相互责任, 在参与地点或中心办公室层面确认不符合项可能会导致的纠正措施要求, 以及证书暂停/撤销规定。

B. 4. 4 所有参与地点应接受中心办公室的审核程序, 除非认证机构在每次审核(主审核、监督审核、再认证)时都对所有的参与地点进行了审核。

B. 4. 5 参与地点也可以作为中心办公室。在这种情况下, 这个参与地点不需要包括在中心办公室审核计划中, 但它应接受认证机构的审核以确认符合所有适用的认证要求。

B. 5 中心办公室要求

B. 5. 1 质量管理职责

B. 5. 1. 1 中心办公室应指定一名证书管理代表, 实施标准中规定的职责并管理参与地点。

B. 5. 1. 2 中心办公室应制定、实施和维护文件化的管理程序, 包括本标准适用要求的书面程序、参与地点增加和减少的程序。

B. 5. 1. 3 中心办公室应确保参与地点建立、实施和维护培训计划, 使他们能够满足产销监管链标准的相关要求。

B. 5. 1. 4 中心办公室应保留和维护证书范围内所有参与地点的最新记录, 包括: 联系方式、参与地点任命的管理者代表、证书有效期、参与地点的认证范围等。

B. 5. 1. 5 记录应保留至少五年。

B. 5. 2 证书管理者和中心办公室的审核资格

B. 5. 2. 1 中心办公室应指定一名内审员, 使其具备经验、知识和证书管理能力实施内审。

B. 5. 2. 2 中心办公室的审核人员选择应遵循以下要求:

1) 审核员应具备专业经验并证明其有能力评估产销监管链标准适用的所有方面;

2) 审核员应当客观、公正。审核员不应审核那些由他们负责监督或参与以及有其他利益冲突的活动。

注: 中心办公室提供的培训活动不构成利益冲突。

B. 5. 3 中心办公室审核流程

B. 5. 3. 1 在参与地点被纳入证书范围之前, 中心办公室对每个申请参与地点实施初次审核, 以确保他们符合产销监管链标准所有适用的要求和由中心办公室建立的补充要求。

B. 5. 3. 2 中心办公室在每个参与地点每年应进行至少一次审核, 评估是否持续符合产销监管链标准所有适用的要求和由中心办公室建立的补充要求。如满足下列要求, 中心办公室

可以选择豁免参与地点的年审：

- 1) 在同一自然年度已经由认证机构审核过，和/或；
- 2) 签署声明声称从上一次中心办公室审核起没有生产或销售贴标产品。

B. 5. 3. 3 中心办公室对每个参与地点的豁免不得超过连续两次年度审核。

B. 5. 3. 4 对于所有参与地点都是通过隶属关系联系的证书，中心办公室的年审可以由满足要求的参与地点的内部审核员执行，审核员应由中心办公室指定。

B. 5. 3. 5 如果满足下列条件，中心办公室可以对参与地点执行文件审核（远程审核）：

- 1) 只从事对成品和贴标产品的贸易(如零售商)；
- 2) 对交易的产品没有物理所有权（如贸易商）；

B. 5. 3. 6 中心办公室应有权利对参与地点提出纠正措施要求，并监督其按时完成纠正措施。

B. 5. 3. 7 中心办公室应对每个参与地点的审核撰写审核报告，至少包括以下信息：

- 1) 参与地点的详细信息（能够充分识别）；
- 2) 检查表包括参与地点适用的认证要求，清晰的审核发现描述并说明其符合或者不符合每个要求；
- 3) 由认证机构和/或中心办公室开具的不符合项状态，包括以前审核和现在审核开具的不符合项。
- 4) 审核结论，包括决定这个参与地点是否有资格留在证书范围内。

B. 5. 4 信息文件

B. 5. 4. 1 中心办公室应当为每个参与地点提供文件，具体说明参与和认证有关的条款和条件, 文件应包括：

- 1) 适用的产销监管链标准；
- 2) 中心办公室的文件规程；
- 3) 说明关于参与认证的义务, 如：
 - i. 追踪认证材料或产品使用的控制方法；
 - ii. 在规定的时间内，要求纠正认证机构或中心办公室开具的不符合项；
 - iii. 销售证书范围内的产品。

B. 5. 5 数量限制

B. 5. 5. 1 联合认证参与地点的最大数量被限制在50个。

B. 5. 5. 2 中心办公室经认证机构批准，可以随时在证书范围内增加新的参与地点。

B. 5. 5. 3 当参与地点退出认证，中心办公室应在3个工作日内以书面形式通知认证机构。