

氢能领跑者行动规范文件

CHATR-R005

版本号 2022

氢能领跑者行动运营流程

Operational Procedure of Hydrogen Top
Runner Program

2022-08-31 发布

2022-09-01 实施

中国氢能联盟发布



版权保护文件

版权所有归属于该规范的发布机构。除非有其他规定，否则未经许可，此发行物及其章节不得以其他形式或任何手段进行复制、再版或使用，包括电子版，影印件，或发布在互联网及内部网络等。使用许可可于发布机构获取。

氢能领跑者行动运营流程

1 范围

本规范规定了氢能领跑者行动运营流程。

本规范适用于所有氢能领跑者行动。

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。

CHATR-R001 氢能领跑者行动基本准则

CHATR-R002 氢能领跑者行动认证机构入围准则

CHATR-R003 氢能领跑者行动测试机构入围准则

CHATR-R004 氢能领跑者行动产品评价申请程序

3 术语和定义

3.1 启航行动计划信息管理平台

启航行动计划信息管理平台是由氢能联盟研究院大数据中心管理的，负责收集氢能领跑者行动中涉及的项目测试、评价信息而设立的。

3.2 评估机构

评估机构主要包含认证机构、第三方实验室和客户实验室三种机构。

3.3 程序工作组

程序工作组 WG001 是氢能领跑者行动管理会设置，进行撰写氢能领跑者行动中涉及程序文件的工作小组。

3.4 技术工作组

技术工作组是氢能领跑者行动管理会设置，进行撰写氢能领跑者行动中涉及的装备检测的相关标准的工作小组。技术工作组下设几个板块分别为：

- 制氢工作组 WG101

- 储运工作组 WG201
- 加氢工作组 WG301
- 用氢工作组 WG401

4 运营流程

4.1 总述

氢能领跑者行动、氢能领跑者行动评价标志都是氢能领跑者行动管理委员会（以下简称“管委会”）的产权并且受到保护。具体的使用受到管委会颁发的官方文档的限制。

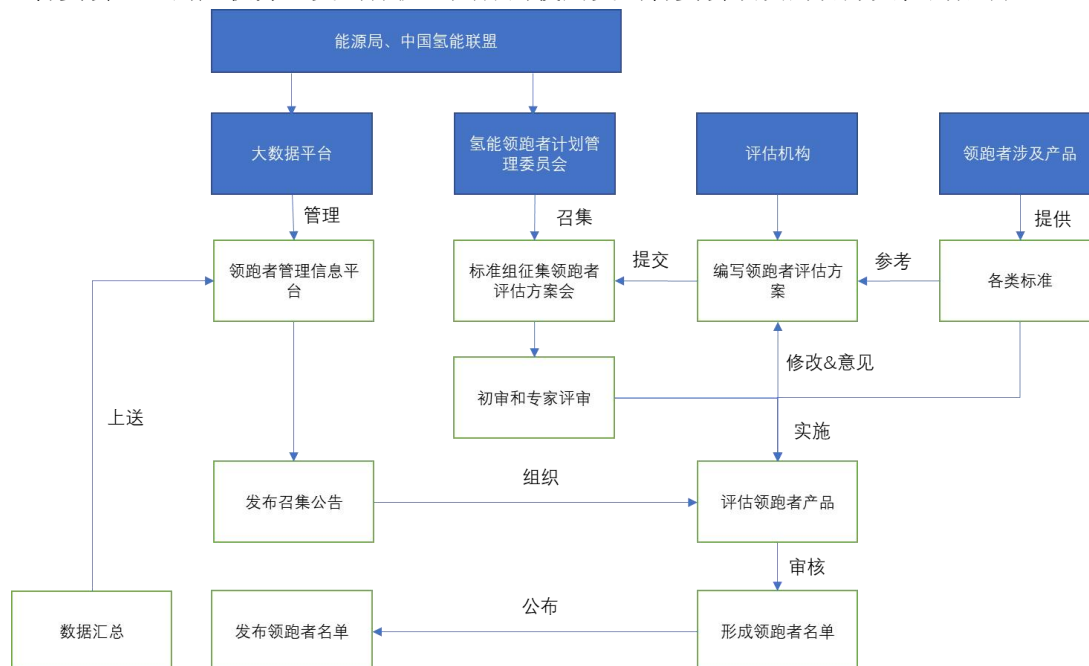


图 1 氢能领跑者行动流程图

4.2 文档

文档清单目录参见CHATR-L003 氢能领跑者行动文件目录。

所有文档发布在氢能领跑者行动信息管理平台。

所有文档的更新、上传、删除、撤销由程序工作组执行完成。

4.3 创建和维护文档

在管委会的指导下创建新文档和修订已经核准文档的流程如下：

- 管委会成员来发起相关文档的修改和创新；

- b) 由氢能领跑者行动委员会通过后，指定专门的工作组执行具体的工作；
- c) 文档完成后通过管委会的定期会议进行审核，并且投票表决；
- d) 一旦文档被通过，新的文档将直接替换旧的文档并且标明清晰的生效日期。如果是新文档，批准日就是生效日期。

4.4 程序工作组

组长1名。

组员至少2名。

4.4.1 工作组责任

程序工作组的责任包含以下内容：

- a) 程序工作组是由管委会设定并且负责进行启航行动计划程序文件创建修订；
- b) 程序工作组组长由管委会直接任命；
- c) 程序工作组需要向管委会定期汇报管委会委派任务的完成情况。

4.4.2 组长职责

程序工作组组长决定以下内容：

- a) 负责组建该工作组团队；
- b) 评估新程序文件的需求，并决定是否推进新程序文件的起草；
- c) 定期召集程序工作组成员推进相关程序文件的撰写、修订、评审和发布；
- d) 带领技术工作组成员充分评估程序文件的可行性；
- e) 作为管委会成员参与管委会事务。

4.5 技术工作组

组长1名。

副组长1名（可根据具体情况决定是否设立）

秘书1名

组员至少2名，其中1位来自该工作组范围的生产企业代表。

4.5.1 技术工作组责任

技术工作组的责任包含以下内容：

- a) 技术工作组是由管委会设定并且有明确的定义而建立的;
- b) 技术工作组的组长由管委会直接任命;
- c) 技术工作组需要向管委会定期汇报管委会委派任务的完成情况。

4.5.2 组长职责

技术工作组组长决定以下内容:

- a) 负责组建该工作组团队;
- b) 评估新标准的需求,并决定是否推进新标准的起草;
- c) 定期召集技术工作组成员推进相关装备的检测标准撰写、修订、评审和发布;
- d) 带领技术工作组成员充分评估标准的可行性;
- e) 作为管委会成员参与管委会事务。

4.6 标准制定流程

4.6.1 立项和起草

由标准组组长负责递交标准的立项说明。递交后由管委会对该计划进行论证。如计划未通过论证,则不予立项。计划通过论证后,由专家组负责确定主要起草人员,组成起草工作组进行起草准备工作,包括资料收集,国内外状况分析,必要的试验验证等。

标准的编写应当符合国家标准的编写规则,同时编写“编制说明”。

标准起草工作组完成标准草案后,应当向评估机构(包括认证机构和测试机构)及本标准的生产商、消费者等征求意见。征求意见的形式为会议征求意见。征求意见材料应当包括标准草案和编制说明及有关附件。

4.6.2 征求意见和审查

标准的审查由相应发起的专家组组织进行。

会议审查表决时须填写“XX标准草案投票单”,必须有不少于出席会议代表人数的二分之一同意方为通过。

会议审查,应当写出“会议纪要”,并附参加审查会议的单位和人员名单。

会议审查没有通过的,起草工作组应该对送审稿重新进行修订后重新组织审查。

通过立项论证的标准计划制修订中如出现重大技术难关,不能制定成正式标准,该计划将终止。

4.6.3 通过和发布

管委会对专家组报批材料进行形式审查和批准。不符合标准编写和审查相关规定的，退回专家组进行修订。

形式审查合格的，由管委会进行标准编号，发布公告。

4.6.4 复审

标准实施后，应当根据相关领域的发展需要，由专家组组织复审，复审的周期一般不超过5年。

复审可以采用会议审查或者函审。会议审查或者函审，一般要有参加标准审查工作的人员参加。审查结束时应当填写复审结论单。

复审阶段的主要工作是根据技术发展和市场需求，对已经发布的标准的适用性进行评估，并给出复审结果。

标准复审结果按下列情况分别处理：

- a) 不需要修改的标准确认为继续有效；确认继续有效的标准不改变顺序号和年号。
- b) 需要修改的标准作为修订计划立项，立项程序按照原立项程序执行。修订的标准顺序号不变，原年号改为修订的年号。
- c) 已无存在必要的标准，予以废止。废止的标准号不在用于其他标准的编写。

4.6.5 标准的编写

在编制标准前宜充分搜集相应标准化对象的国内外标准、技术法规、技术发展趋势文献、科技文献等参考资料，明确标准的编制目的、范围和内容框架。

按照GB/T 1.1制定统一的标准编写规范，包括标准的结构、起草表述方法、格式等内容，以提高标准的适用性。标准参照如下体例：封面；目次；前言；引言；标准名称；范围；规范性引用文件；规范性技术要素；附录（规范性、资料行）；参考文献；索引。

标准编写中涉及如下内容时，应遵守相关基础通用国家标准的规定：标准化原理和方法；标准化术语；术语的原则和方法；量、单位及其符号；符号、代号和缩略语；参考文献的标引；技术制图；技术文件编制；图形符号；极限、配合和表面特征；优先数；统计方法；环境条件和有关试验；安全；电磁兼容；符合性和质量；环境管理等。

4.7 计划组织

氢能领跑者行动将由氢能领跑者行动信息管理平台发布召集公告，发布氢能领跑者行动对应的产品标准以及入围的合格认证机构和测试机构的名单。由符合标准要求的产品制造商确认其适用的产品标准，联系已入围的合格认证机构和测试机构进行产品的测试和认证公司。

合格的认证机构和测试机构负责对采样或者送样的产品进行测试和评估，对符合标准要求的产品颁发测试报告和/或评价报告。最终的测试数据和评估结果须提交至氢能领跑者行动信息管理平台。管委会将根据认证机构和测试机构上报的测试报告和/或评价报告，形成氢能领跑者行动名单。

4.8 名单发布

在收到上报的测试报告和/评价报告后，氢能领跑者行动的名单将实时更新在氢能领跑者行动信息管理平台。

管委会此外还将组织额外的发布活动来定期或者不定期统一发布阶段性的氢能领跑者行动名单。

4.9 年度会议

管委会将决定年度会议召开的时间和地点，并且在1个月之前通知管委会的成员。会议通知将包括年度会议的主要内容，包括但不限于：

- a) 氢能领跑者行动年度运营报告；
- b) 工作组年度报告；
- c) 工作组组长的年度业绩审定；
- d) 涉及组织架构变更、成员职位变更的重要议题。

4.10 不定期会议

管委会成员有权利通知管委会主席发起不定期会议，会议的时间和地点将在1周之前通知管委会的其他成员，不定期会议的主要内容包括：

- a) 影响氢能领跑者行动运营的重要问题；
- b) 在管委会考虑后决定有必要召开会议的工作组的议题。