



科雷丁技术（山西）有限公司

HSE 管理评审控制程序

文件编号：CLADDING-HSE-EE-23

1 目的

为规范公司 HSE 管理评审工作，定期评估 HSE 管理体系与公司业务发展、风险管控需求的匹配性，确保体系持续适宜性、充分性和有效性，识别体系改进机会，推动 HSE 管理体系持续改进，预防 HSE 事故 / 事件发生，保障员工生命安全、财产安全及环境安全，确保符合《中华人民共和国安全生产法》《HSE 管理体系要求》及公司 HSE 管控要求，特制定本程序。

2 范围

本程序适用于公司 HSE 管理评审的策划、输入准备、评审实施、输出改进及跟踪验证全流程管理，覆盖以下范畴：

2.1 适用对象

- 公司所有部门（质量安全环保部、物流运输部、仓储中心、设备管理部、采购部、行政部、人力资源部）、分公司及项目部（以下统称“各单位”）；
- 公司 HSE 管理体系覆盖的所有要素（方针目标、风险管控、应急管理）及相关方（供应商、承包商、承运商）。

2.2 评审内容

- HSE 管理体系核心要素：HSE 方针适宜性、目标指标合理性、风险辨识与评估充分性、法规符合性、培训教育有效性、应急管理完备性、绩效监测科学性、纠正预防措施闭环率；
- 公司核心业务 HSE 管控：仓储物资存储 / 装卸安全、物流运输风险管控、装备采购验收 HSE 合规性、危化品（防锈剂、清洗剂）全生命周期管理、承包商现场作业监管；
- 体系运行支撑条件：HSE 资源（资金、人员、设备、技术）配置充足性、相关方（员工、供应商、周边居民）反馈处理有效性、新技术 / 新工艺 / 新设备应用适配性（新增）。

3 术语与定义（保持原有，补充 1 项）

3.7 改进决策（新增）

指 HSE 管理评审后形成的关于体系优化、绩效提升、资源调整的决议，包括体系改进措施、目标调整、资源配置计划等，需明确责任单位与完成时限。

4 职责分工（补充优化）

4.1 公司最高管理者

- 主持 HSE 管理评审会议，确定评审议题与重点；
- 审批《年度 HSE 管理评审计划》《HSE 管理评审报告》；
- 决策 HSE 管理体系改进方向、重大资源配置（如新增 HSE 监测设备、扩充审核员队伍）；
- 批准 HSE 目标调整、体系文件重大修订及重大改进决策（新增）；
- 提供管理评审所需资源（资金、人员、时间）（新增）。

4.2 管理者代表

- 协助最高管理者组织 HSE 管理评审，协调评审过程中的跨部门争议（如资源分配分歧、改进措施责任认定）；
- 审核《年度 HSE 管理评审计划》《HSE 管理评审报告》；
- 审核管理评审输入资料，确保资料完整性与准确性（新增）；
- 向最高管理者报告 HSE 管理体系运行情况（新增）；
- 监督管理评审输出改进措施的落实进度，验证改进效果。

4.3 质量安全环保部（归口管理部门）

- 牵头制定、修订本程序，建立 HSE 管理评审档案（评审计划、输入资料、会议纪要、报告、跟踪记录）；
- 编制《年度 HSE 管理评审计划》（评审前 1 个月完成，新增时间要求），明确评审时间、议题、输入资料要求、责任单位；
- 收集与汇总管理评审输入资料：督促各单位按时限提交，审核资料合规性，整理形成《HSE 管理评审输入资料汇编》；

- 组织 HSE 管理评审会议：提前 1 周下发会议通知及材料（新增），记录会议纪要，整理评审决议；
- 编写《HSE 管理评审报告》（评审后 1 周内完成，新增时间要求），经管理者代表审核后报最高管理者审批；
- 建立《HSE 管理评审改进措施跟踪表》，监督责任单位落实改进措施，定期向管理者代表汇报进展；
- 记录和保存管理评审全过程记录，确保记录完整可追溯（新增）。

4.4 各单位（部门 / 分公司 / 项目部）

- 按《年度 HSE 管理评审计划》要求，提供本单位相关的 HSE 绩效资料、体系运行问题及改进建议（新增表述）；
- 参加 HSE 管理评审会议，汇报本单位输入资料，参与评审议题讨论，认领改进措施；
- 落实管理评审决议中与本单位相关的内容（新增表述），制定具体实施计划并纳入部门工作计划（新增）；
- 按时提交改进措施进展报告，配合质量安全环保部开展改进效果验证，提供验证所需记录。

4.5 专项支撑部门（人力资源部 / 财务部 / 采购部）（补充“新技术应用评估”）

- 采购部：补充提交“新技术 / 新装备采购应用的 HSE 适配性评估报告”（新增）；
- 其他职责保持原有，确保与新内容匹配。

5 工作程序（补充优化）

5.1 评审策划（整合新内容，细化要求）

5.1.1 年度评审计划制定

- 每年 11 月底（评审前 1 个月），质量安全环保部基于以下因素制定《年度 HSE 管理评审计划》（附录 A）：
 - a. 公司年度 HSE 目标完成进度与偏差；
 - b. 内外部审核发现的系统性问题；
 - c. 业务变化情况（组织机构、产品结构、新技术应用等，新增）；
 - d. 法规与标准更新及合规性评价结果；

- e. 相关方反馈（员工建议、供应商诉求、政府监管意见等）；
- 计划内容需明确：
 - 评审目的、范围和内容（聚焦适宜性、充分性、有效性，新增）；
 - 评审时间（次年 1 月，间隔不超过 12 个月，新增间隔要求）、地点、参会人员；
 - 输入资料清单及提交时限（评审前 10 个工作日，新增）；
 - 资料准备分工（各单位输入资料责任人）；
- 计划经管理者代表审核、最高管理者审批后，于 12 月中旬发布至各单位。

5.1.2 评审频次调整（补充新触发条件）

出现以下情况时，质量安全环保部需及时提请最高管理者增加 HSE 管理评审频次（不限于年度评审）：

1. 发生重大及以上 HSE 事故 / 事件或连续发生同类事故（新增“连续同类事故”）；
2. 国家或集团发布重大 HSE 法规 / 标准更新，影响体系合规性；
3. 公司组织机构、业务范围、资源配置发生重大变化（如合并分公司、新增海外业务）；
4. 收到重大相关方投诉（如周边居民集体投诉、客户 HSE 诉求）；
5. 内外部审核发现体系存在严重不符合项或系统性缺陷；
6. 新技术、新工艺、新设备大规模应用，可能引入新 HSE 风险（新增）。

5.2 评审输入准备（按新分类优化）

5.2.1 输入资料分类与要求（整合新内容，按四类梳理）

各单位提交的输入资料需按以下分类整理，满足“客观、准确、完整、问题导向”要求：

输入资料类别	责任单位	核心内容（结合新要求与业务场景）
一、HSE 绩效信息	各单位 + 质量安全环保部	1. 年度 HSE 目标指标完成情况（如仓储中心“危化品存储合规率 98%”“物流运输事故率 0.5%”）； 2. 事故 / 事件统计与分析（起数、原因、损失）； 3. 隐患排查治理情况（排查数、整改率、未闭环原因）； 4. 应急准备与响应

		(演练次数、达标率、应急物资完好率)；5. 监测与测量结果 (噪声、粉尘浓度等环境数据, 设备故障数据)
二、体系运行信息	各单位 + 质量安全环保部	1. 内部审核结果 (不符合项分布、整改闭环率)；2. 外部审核 / 检查结果 (集团、政府发现问题及整改情况)；3. 上次管理评审决议落实情况 (完成率、未完成原因)；4. 纠正预防措施实施情况 (重大措施效果, 如“设备巡检规程修订后故障下降 30%”)
三、变化相关信息	各单位 + 专项部门	1. 法律法规及其他要求变化 (新增法规识别、符合性评价结果)；2. 组织机构 / 业务活动变化 (如“智能仓储业务新增后的 HSE 管控适配性”)；3. 新技术 / 新工艺 / 新设备应用 (如“自动化装卸设备 HSE 风险评估”)；4. 相关方反馈处理 (员工建议、供应商诉求、居民投诉的处理结果)
四、改进建议	各单位	1. 本单位体系运行问题 (如“仓储标签管理漏洞”“运输驾驶员休息不足”)；2. 员工合理化建议 (HSE 建议箱收集的优化方案)；3. 事故事件调查提出的改进方向 (如“泄漏事件后防泄漏设施优化建议”)

5.2.2 输入资料审核与汇总

- 质量安全环保部在各单位提交资料后 (评审前 10 个工作日), 5 个工作日内完成审核:
 - a. 完整性审核: 检查是否缺漏四类输入资料 (如某单位未提交“新技术应用评估”);

- b. **合规性审核**：检查数据是否附原始记录（如绩效数据关联《HSE 绩效数据记录表》）、问题是否有原因分析；
- c. **问题反馈**：对不合格资料下发《整改通知》，要求 3 日内补充完善；
- 审核通过后形成《HSE 管理评审输入资料汇编》（附录 F），报管理者代表确认。

5.3 评审实施（补充新评审维度）

5.3.1 会议准备与组织

- **会前准备**：质量安全环保部提前 1 周下发会议通知、《输入资料汇编》《往期评审跟踪情况》，确认参会人员（最高管理者、管理者代表、各单位负责人、必要时外部专家）；
- **会议议程**（参考新附录 G，优化流程）：
 - d. 最高管理者致辞：明确评审目的（聚焦适宜性、充分性、有效性）、重点议题（10 分钟）；
 - e. 管理者代表报告：HSE 管理体系总体运行情况（20 分钟，新增）；
 - f. 质量安全环保部汇报：公司 HSE 绩效、审核结果、输入资料汇总分析（30 分钟）；
 - g. 各单位汇报：本单位输入资料核心内容，重点说明问题与改进建议（每个单位 10-15 分钟，优化时长）；
 - h. 分组讨论：针对“体系适配性（如新技术应用）”“风险管控充分性”“绩效改进方向”开展讨论（60 分钟）；
 - i. 最高管理者总结：明确评审结论、改进决策及资源配置意向（20 分钟）；
- 会议签到表、纪要需完整记录，参会人员签字确认。

5.3.2 评审重点内容（按新维度补充）

评审需围绕“适宜性、充分性、有效性”三大维度，结合物装 / 采购供应业务特性展开：

1. 适宜性评审：

- HSE 方针是否适配公司业务变化（如“新增海外物装业务后，方针是否覆盖国际 HSE 要求”）；
- 目标指标是否合理（如“智能仓储设备故障率目标≤1% 是否可行”）；
- 组织机构与职责是否匹配业务需求（如“是否新增智能仓储 HSE 专职岗位”）；

1. 充分性评审：

- 体系是否覆盖所有业务活动（如“自动化装卸流程是否纳入风险辨识”）；
- 风险管控措施是否完备（如“危化品全生命周期是否均有管控措施”）；

- 资源配置是否充足（如“HSE 培训资金、智能监测设备是否满足需求”）；

1. 有效性评审：

- 目标指标是否实现（如“事故率同比下降 25% 是否达标”）；
- 风险是否有效控制（如“起重机防护升级后故障率是否下降”）；
- 法规是否合规（如“新《危险化学品储存通则》是否落实”）；
- 绩效是否持续改进（如“培训后操作违规率是否从 5% 降至 3%”）。

5.4 评审输出与改进（按新分类优化）

5.4.1 管理评审输出分类（整合新内容，分三类）

质量安全环保部基于会议纪要，在评审后 1 周内编写《HSE 管理评审报告》（附录 B），输出内容分为三类：

1. 改进决策：

- HSE 管理体系改进（如“修订《智能仓储 HSE 操作规程》”“优化供应商 HSE 审核流程”）；
- HSE 绩效改进（如“2026 年危化品存储合规率目标提升至 99.5%”“操作违规率降至 ≤3%”）；
- 资源需求调整（如“新增智能仓储安全培训预算 50 万元”）；

1. 体系变更：

- HSE 方针 / 目标修订（如“新增‘海外业务 HSE 合规’子目标”）；
- 组织机构 / 职责调整（如“采购部新增‘新装备 HSE 评估岗’”）；
- 文件制度修订（如“更新《HSE 管理手册》‘新技术应用’章节”）；

1. 资源需求：

- 人力资源：新增 HSE 专职人员（如智能仓储安全员、海外项目 HSE 专员）；
- 基础设施：采购智能监测设备（红外测温仪、智能巡检机器人）；
- 技术方法：引入 HSE 数字化管理系统（隐患上报、绩效监测平台）；
- 专项资金：2026 年 HSE 投入预算增加 200 万元（含设备、培训、审核）。

5.4.2 报告审批与分发（补充新要求）

- 《HSE 管理评审报告》经管理者代表审核、最高管理者审批后，5 个工作日内下发至：
 - a. 公司领导（最高管理者、管理者代表）；

- b. 各单位负责人（用于落实改进措施）；
- c. 存档（质量安全环保部、公司档案室）；
- 报告电子版上传公司内网 HSE 专栏，各单位组织员工学习与本岗位相关的内容（新增传达要求）。

5.5 改进措施跟踪与验证（补充新环节）

5.5.1 改进措施实施（新增“纳入部门计划”）

- 责任单位在收到报告后 10 个工作日内，制定具体实施计划，明确：
 - 措施内容（可操作，如“每季度开展 1 次供应商现场 HSE 审核”）；
 - 责任人及配合人员；
 - 完成时限（不超过报告规定时限）；
 - 资源需求（如需采购设备、培训师资）；
- 实施计划需纳入部门月度 / 季度工作计划，确保资源优先配置（新增）。

5.5.2 跟踪机制（补充“月度报告”）

- 质量安全环保部建立《HSE 管理评审改进措施跟踪表》（附录 H），实行“月度跟踪、季度督办”：
 - d. 责任单位每月 5 日前提交上月进展报告（如“已完成供应商审核标准修订初稿”）；
 - e. 质量安全环保部每季度对滞后措施下发《督办通知》，要求说明原因并制定追赶计划；
 - f. 管理者代表每季度听取跟踪情况汇报，协调跨部门障碍（如“采购部需设备管理部配合提供新装备安全标准”）。

5.5.3 效果验证与评估（新增“效果评估”环节）

- **验证方式**：保持原有文件验证、现场验证、绩效验证、人员验证，补充“系统验证”（如“HSE 数字化平台是否实现隐患闭环管理”）；
- **效果评估**（新增）：
 - g. 验证合格后，评估改进措施对体系的提升效果（如“供应商现场审核后，合规供应商占比从 85% 升至 98%”）；
 - h. 对未达预期的措施（如“培训后违规率仍未下降”），重新分析原因（如“培训课件与实际脱节”），修订措施并重新落实；
 - i. 评估结果作为下次管理评审的输入资料（新增）。

5.6 评审档案管理（补充新要求）

- 质量安全环保部按《HSE 文件与记录控制程序》归档以下记录，保存期限至少 3 年（按新内容调整，原 5 年改为 3 年）：
 - j. 《年度 HSE 管理评审计划》及审批记录；
 - k. 《HSE 管理评审会议通知》《参会签到表》（新增）；
 - l. 《HSE 管理评审输入资料汇编》；
 - m. HSE 管理评审会议纪要；
 - n. 《HSE 管理评审报告》及审批记录；
 - o. 《HSE 管理评审改进措施跟踪表》《验证报告》；
- 档案需完整、清晰、易于检索，电子版加密存储，纸质版存入专用档案柜，满足内外部审核查阅需求。

6 相关文件（补充新文件）

- 《中华人民共和国安全生产法》
- 《中华人民共和国环境保护法》
- 《HSE 管理体系要求》
- 《公司 HSE 管理手册》
- 《HSE 文件与记录控制程序》
- 《HSE 内部审核管理程序》
- 《HSE 绩效测量与监测管理程序》
- 《HSE 纠正与预防措施管理程序》
- 《HSE 风险辨识与评估管理程序》
- 《HSE 新技术应用风险评估管理办法》（新增，对应新技术应用评审）

7 记录（补充新记录）

- 《年度 HSE 管理评审计划》（附录 A）
- 《HSE 管理评审会议通知》（新增）
- 《HSE 管理评审参会签到表》（新增）
- 《HSE 管理评审输入资料汇编》（附录 F）
- 《HSE 管理评审会议纪要》

- 《HSE 管理评审报告》（附录 B）
- 《HSE 管理评审改进措施跟踪表》（附录 H）
- 《HSE 管理评审改进措施验证报告》（附录 D）
- 《HSE 管理评审改进措施效果评估报告》（新增）

8 附录（整合新内容，新增附录）

附录 A：年度 HSE 管理评审计划（模板，保持原有，补充时间要求）

计划编号	HSE-MR-PLAN-2026	编制部门	质量安全环保部	编制日期	2024 年 11 月 25 日（评审前 1 个月）
评审目的	评估 HSE 管理体系适宜性、充分性、有效性，识别改进机会，推动 2025 年绩效提升				
评审时间	2025 年 1 月 15 日 - 1 月 16 日（间隔≤12 个月）	评审地点	公司总部第三会议室		
评审议题	1. 2024 年 HSE 绩效完成情况（适宜性：目标是否合理；有效性：是否达标）；2. 智能仓储 / 海外业务体系适配性				

	<p>(充分性: 是否覆盖新业务风险); 3. 供应商 HSE 审核流程优化</p> <p>(有效性: 合规率是否提升); 4. 2025 年体系变更与资源配置建议</p>				
输入资料要求	<p>1. 提交时限: 2025 年 1 月 5 日 (评审前 10 个工作日);</p> <p>2. 提交形式: 纸质版 (签字) + 电子版 (OA 上传);</p> <p>3. 分类要求: 按“绩效信息、体系运行、变化信息、改进建议”四类整理</p>				
参会人员	<p>主持人: 最高管理者 (张三);</p> <p>参会人: 管理者代表 (李四)、各单位负责人、外部专家 (可选);</p> <p>记录人: 王五</p>				
审批意见	<p>管理者代表审核: 同意计</p>				

	划，重点关注 新技术应用适 配性。签字： 李四日期： 2024 年 11 月 28 日				
	最高管理者审 批：同意计 划，保障评审 资源。签字： 张三日期： 2024 年 12 月 2 日				

附录 B：HSE 管理评审报告（模板，保持原有，补充输出分类）

报告编号	HSE-MR-REP- 2025	评审周期	2024 年 1 月 1 日 - 2024 年 12 月 31 日	编制日期	2025 年 1 月 22 日（评审 后 1 周）
一、评审概 况	1. 评审时间： 2025 年 1 月 15 日 - 1 月 16 日；2. 参会人 员：12 人（含 最高管理者、 外部专家 1 名）；3. 评审 方式：专题汇 报 + 分组讨论 + 集体决策；4. 输入资料：10 份单位报告，				

	覆盖四类输入内容				
二、体系评价结论	<p>1. 适宜性： - 符合：现有体系覆盖仓储、物流核心业务； - 改进：智能仓储 / 海外业务需补充管控条款；</p> <p>2. 充分性： - 符合：核心风险（危化品泄漏、运输事故）管控完备； - 改进：新装备风险辨识不充分；</p> <p>3. 有效性： - 成效：事故率降 25%、培训覆盖率 98%； - 不足：供应商合规率 85%（目标 90%）、操作违规率 5%（目标 3%）</p>				
三、评审输出（按新分类）	<p>（一）改进决策</p> <p>1. 体系改进：修订《智能仓储 HSE 操作规程》《供应商 HSE 审核管理办法》；</p> <p>2. 绩效改进：</p>				

	<p>2025 年供应商合规率≥95%、操作违规率≤3%；（二）体系变更 1. 目标修订：新增“智能仓储设备故障率≤1%”“海外业务 HSE 合规率 100%”；</p> <p>2. 职责调整：采购部新增“新装备 HSE 评估岗”；（三）资源需求 1. 人员：新增智能仓储安全员 1 名、海外项目 HSE 专员 1 名； 2. 设备：采购智能巡检机器人 2 台、海外项目应急物资一批； 3. 资金：2025 年 HSE 投入增加 200 万元</p>				
<p>四、改进措施清单</p>	<p>（同原模板，补充“纳入部门计划”要求）</p>				
<p>审批意见</p>	<p>管理者代表审核：同意报告内容。签字：李四日期：2025 年 1 月 25 日</p>				

最高管理者审批：同意输出决策，落实资源配置。签字：张三日期：2025年1月28日				
--	--	--	--	--

附录 E：HSE 管理评审流程（新增，对应新附录 A）

flowchart TD

- A[评审策划] --> B[制定年度评审计划（评审前 1 个月）]
- B --> C[准备输入资料（按四类整理）]
- C --> D[召开评审会议（提前 1 周发通知）]
- D --> E[形成评审决议（适宜性/充分性/有效性结论）]
- E --> F[编制评审报告（评审后 1 周）]
- F --> G[落实改进措施（纳入部门计划）]
- G --> H[跟踪验证效果（月度跟踪+季度督办）]
- H --> I[记录归档（保存≥3 年）]
- I --> J[效果评估（作为下次评审输入）]

附录 F：HSE 管理评审输入资料清单（新增，对应新附录 B）

清单编号	HSE-MR-IN-2025	编制部门	质量安全环保部	编制日期	2025 年 1 月 8 日
一、HSE 绩效信息（共 5 份）	1. 公司级绩效报告（质量安全环保部）；2. 仓储中心绩效报告（危化品合规率、物资堆放合				

	格率) ; 3. 物流运输部绩效报告 (事故率、违章整改率) ; 4. 应急管理绩效报告 (演练达标率、物资完好率) ; 5. 环境监测报告 (噪声、粉尘浓度数据)				
二、体系运行信息 (共 4 份)	1. 内部审计报告 (2024 年 2 次审核) ; 2. 外部审核整改报告 (集团 2024 年 HSE 检查) ; 3. 上次评审决议落实报告 (完成率 90%) ; 4. 纠正预防措施效果报告 (设备巡检规程修订后故障降 30%)				
三、变化相关信息 (共 3 份)	1. 法规符合性评价报告 (新《危险化学品储存通则》落实) ; 2. 智能仓储业务 HSE 适配性评估 (新增风险 5 项) ; 3. 相关方反馈处理报告 (员工建议 20				

	条、居民投诉 1 起)				
四、改进建议 (共 8 份)	各单位提交的改进建议 (如“仓储标签管理优化”“驾驶员休息制度完善”)				
审核意见	管理者代表: 输入资料完整合规, 同意提交评审。签字: 李四 日期: 2025 年 1 月 10 日				

附录 G: HSE 管理评审会议议程 (新增, 对应新附录 C)

议程编号	HSE-MR-AG-2025	会议时间	2025 年 1 月 15 日 9:00-11:30; 14:00-16:30
上午议程	1. 9:00-9:10 最高管理者致辞: 明确评审目的与重点; 2. 9:10-9:30 管理者代表报告: 体系总体运行情况; 3. 9:30-10:00 质量安全环保部汇报: 绩效、审核及输入汇总; 4. 10:00-11:30 各单位汇报: 按仓储、物流、采购顺序, 各 10 分钟		

下午议程	<p>1. 14:00-15:00 分组讨论： 组 1：体系适配性（智能仓储 / 海外业务）； 组 2：风险管控充分性（新装备 / 供应商）；</p> <p>2. 15:00-16:00 集中讨论：改进建议与资源需求；</p> <p>3. 16:00-16:30 最高管理者总结：明确评审结论与改进决策</p>		
参会要求	<p>1. 各单位提前准备汇报 PPT（聚焦问题与建议）；</p> <p>2. 讨论需结合业务实际，避免空泛；</p> <p>3. 会议记录需同步整理，会后 1 日内发参会人员确认</p>		

附录 H：HSE 管理评审改进措施跟踪表（新增，对应新附录 D）

跟踪编号	HSE-MR-TRK-2025001	关联报告	HSE-MR-REP-2025	跟踪周期	2025 年 1 月 - 12 月
序号	改进内容	责任单位	责任人	计划完成日	实际完成日
1	修订《供应商 HSE 审核管理办法》	采购部 + 质量安全环保部	张三	2025.04.30	2025.04.25
2	制定《智能仓储 HSE 操作规程》	仓储中心 + 设备管理部	李四	2025.03.31	2025.03.28

3	采购智能巡检机器人 2 台	设备管理部 + 财务部	王五	2025.06.30	2025.06.20
跟踪人签字	赵六（质量安全环保部）	月度汇报日期	每月 5 日前	备注	所有措施均纳入部门季度工作计划

附录 I：HSE 管理评审决议落实要求（新增，对应新附录 E）

1. 决议传达：

- 各单位收到《HSE 管理评审报告》后 5 个工作日内，组织部门全员学习，重点传达与本岗位相关的改进要求（如“仓储员需掌握新标签检查流程”）；
- 传达记录需存档，质量安全环保部随机抽查传达效果；

1. 措施制定：

- 责任单位需在 10 个工作日内制定实施计划，明确“干什么、谁来干、何时干、怎么验证”；
- 计划需经部门负责人审批后，报质量安全环保部备案；

1. 过程监控：

- 责任单位每月 5 日前提交进展报告，不得逾期；
- 因客观原因需延期的，需提前 3 个工作日申请，说明理由及新时限；

1. 效果评估：

- 措施完成后 1 个月内，责任单位需开展自评估，提交《效果评估报告》；
- 质量安全环保部在 3 个月内进行复评，确认改进效果是否持续。

9 附则（保持原有，补充新修订触发条件）

9.3 本程序每年评审 1 次，或根据国家法规更新、公司业务变化（如新增业务板块、重大组织调整、新技术大规模应用）、重大 HSE 事件整改需求修订。