



东北电力大学

NORTHEAST ELECTRIC POWER UNIVERSITY

国家大学科技园

The National University Science Park



# 绿色发展规划报告

企业名称:武汉轻工工程技术有限公司

报告编号:LSDT-BG-202510271110

编制单位:吉林东碳绿色节能认证有限公司

报告日期:2025-10-27



招投标信息  
服务平台



中能招标网



绿色低碳节能  
公共服务平台

## 基本信息表

<b>企业名称</b>	武汉轻工工程技术有限公司	<b>统一社会信用代码</b>	91420100MA4KYU106C
<b>生产地址</b>	武汉市东湖开发区财富一路6号武汉北方天鸟佳美电脑绣花机制造有限公司1栋研发楼3楼	<b>法定代表人</b>	李继能
<b>联系人</b>	李继能	<b>联系方式</b>	027-81628606
<b>委托机构</b>	吉林东碳绿色节能认证有限公司	<b>联系人</b>	张旭
<b>经营地址</b>	东北电力大学科技园大厦A座C078	<b>联系方式</b>	13252520105

### 主要内容：

为助力本企业和利益相关方绿色发展顶级规划和执行情况工作，武汉轻工工程技术有限公司编制其绿色发展规划报告，主要内容如下：

#### 1. 覆盖边界

组织边界：武汉轻工工程技术有限公司持有运营控制权的办公场所；

时间边界：2024年1月1日至2024年12月31日。

#### 2. 主要内容

根据《绿色制造工程实施指南(2016-2020年)》《中国制造2025》等国家政策法规要求，同时，基于行业现状和公司的发展规划，制定公司绿色发展中长期规划。规划具体内容如下：

#### 3. 重点工作

- (1) 绿色发展制度及体系开展情况及成效；
- (2) 制度及体系目标设定；
- (3) 能源管理制度及体系措施；
- (4) 绿色生产制度及体系措施；
- (5) 绿色供应链制度及体系措施。

<b>组长</b>	巩超	<b>日期</b>	2025年10月27日
<b>组员</b>	王竞晗、刘晓艳、马镜扬		
<b>技术复核人</b>	张旭	<b>日期</b>	2025年10月27日
<b>批准人</b>	杜景玄	<b>日期</b>	2025年10月27日

# 目 录

第一章 总论 .....	7
1.1 研究背景 .....	7
1.2 研究目标 .....	8
1.3 研究方法 .....	8
1.4 研究边界 .....	9
第二章 绿色发展规划开展情况及成效 .....	10
2.1 企业概况 .....	10
2.2 绿色生产规划 .....	11
2.2.1 办公运营绿色生产规划 .....	11
2.2.2 项目执行中的绿色生产规划 .....	12
2.3 绿色管理规划 .....	12
2.3.1 绿色管理体系构建 .....	12
2.3.2 绿色目标与指标管理 .....	13
2.4 产业绿色升级规划 .....	13
2.4.1 业务结构调整 .....	13
2.4.2 技术与知识更新 .....	14
2.5 生态环境保护规划 .....	15
2.5.1 提升环保意识 .....	15
2.5.2 落实污染防治 .....	15
2.5.3 优化资源利用 .....	15
2.6 绿色技术创新规划 .....	15

2.6.1	创新激励机制	15
2.6.2	创新方向与项目规划	16
2.7	绿色生活方式倡导规划	16
2.7.1	员工绿色生活倡导	16
2.7.2	绿色办公与生活设施建设	17
2.8	绿色文化和理念建设规划	17
2.8.1	绿色文化构建	18
2.8.2	绿色理念外部传播	18
2.9	绿色管理执行进展	19
2.9.1	绿色管理体系执行情况	19
2.9.2	绿色目标与指标管理进展	19
2.10	绿色文化和理念传播效果	20
2.10.1	内部传播效果	20
2.10.2	外部传播效果	20
2.11	本章小结	21
第三章	绿色发展规划重点目标	22
3.1	绿色发展规划重点目标	22
3.1.1	源管理制度及体系建设目标	22
3.1.2	绿色生产制度及体系建设目标	22
3.1.3	绿色供应链制度及体系建设目标	23
3.1.4	智能化管理制度及体系建设目标	23
3.2	能源优化细则	24

3.2.1	能源结构调整	24
3.2.2	能源效率提升	24
3.3	减排与环保细则	24
3.3.1	温室气体减排	24
3.3.2	污染物减排	25
3.4	资源循环利用细则	26
3.4.1	资源回收体系建设	26
3.4.2	废弃物资源化处理	27
3.5	绿色供应链建设细则	27
3.5.1	供应商绿色评估	27
3.5.2	绿色采购策略	28
3.6	员工绿色素养提升细则	29
3.6.1	绿色培训体系构建	29
3.6.2	绿色素养考核与激励	30
3.7	绿色品牌塑造细则	31
3.7.1	品牌定位与形象设计	31
3.7.2	品牌推广与传播	31
第四章	绿色发展规划和执行情况	33
4.1	绿色发展顶级规划和执行情况保障措施	33
4.1.1	绿色创新资金保障	33
4.1.2	绿色文化培育	33
4.1.3	绿色营销与品牌建设	34

4.1.4	绿色发展绩效评估	34
4.1.5	绿色信息管理系统建设	34
4.1.6	风险预警与应对	35
4.2	绿色发展规划管理制度	35
4.2.1	总则	35
4.2.2	规划制定	35
4.2.3	实施与监督	36
4.2.4	评估与调整	36
4.2.5	激励机制	37
4.3	绿色发展规划战略	37
4.4	绿色供应商管理	37
4.5	本章小结	38
第五章	信息披露	39
5.1	披露方式及披露要求	39
5.1.1	披露方式	39
5.1.2	披露要求	39
5.2	披露时间及披露范围	40
5.2.1	披露时间	40
5.2.2	披露范围	40
5.3	负责机构	40
5.4	披露内容	40
5.4.1	相关法规的要求披露的信息	40



5.4.2 自愿原则鼓励性披露信息 .....	41
第六章 结论和建议 .....	42
6.1 结论 .....	42
6.1.1 绿色办公 .....	42
6.1.2 绿色管理 .....	42
6.1.3 绿色技术创新 .....	43
6.1.4 绿色文化和理念 .....	43
6.2 建议 .....	43
附件 .....	45
附件 1：营业执照 .....	45
附件 2：企业荣誉 .....	46



# 第一章 总论

## 1.1 研究背景

基于当前绿色发展的宏观趋势与成都地区政策导向，结合科技企业转型需求，现从政策环境、区域协同、行业趋势及企业发展需求等层面，生成武汉轻工工程技术股份有限公司绿色发展规划报告的研究背景如下：

当前，国家层面绿色发展战略部署持续深化，“双碳”目标推动产业结构向低碳化、绿色化转型，科技产业作为经济发展的重要引擎，其绿色转型已成为实现可持续发展的关键环节。地方政府亦出台系列政策措施，引导科技企业参与绿色低碳产业发展，通过资金支持、成果转化激励等方式，为企业绿色转型提供政策保障与发展机遇，鼓励企业在绿色技术研发、低碳运营等方面加大投入，提升绿色创新能力。

在区域发展层面，成渝地区双城经济圈建设进程中，绿色协同发展成为重要方向，区域内围绕生态环境保护、绿色产业协作等领域的联动不断加强，推动形成绿色发展共同体。这一背景下，区域内科技企业面临着参与区域绿色协作、共享绿色发展资源的机遇，同时也需顺应区域绿色规划要求，将自身发展融入区域绿色生态体系，以实现与区域发展的协同共进。

从行业发展趋势来看，全球科技产业正加速向绿色化、可持续化转型，绿色设计、低碳技术应用、资源循环利用等成为行业发展的重要趋势。消费者与市场对科技产品的绿色属性、企业的环境责任关注度不断提升，推动科技企业从产品研发、生产制造到运营服务全流程践行绿色理念，绿色竞争力已成为科技企业在市场竞争中的重要优势。

对于武汉轻工工程技术有限公司而言，在当前政策、区域及行业背景下，推进绿色发展既是响应外部政策与市场需求的必然选择，也是实现自身可持续发展的内在需求。通过制定绿色发展规划，企业能够进一步优化资源配置，降低运营过程中的环境影响与资源消耗，提升绿色技术创新与应用能力，增强市场竞争力与品牌影响力，为企业长期稳定发展奠定坚实基础，同时助力区域绿色发展目标的实现。

## 1.2 研究目标

1. 分析企业绿色发展现状及成效；
2. 建立企业绿色发展规划内容、完善绿色发展管理制度、提出绿色发展措施、路径和建议；
3. 为武汉轻工工程技术有限公司与采购商等利益相关方的有效沟通提供良好的途径。

## 1.3 研究方法

报告采用《绿色物流指标构成与核算方法》《温室气体核算体系（GHG Protocol）：企业核算与报告标准（修订版）》、ISO14064-1《组织的温室气体排放和消减的量化、监测和报告规范》的要求中规定的核算方法，计算本项目运输过程温室气体排放量；相关原材料、能源的排放因子数据来源于中国产品全生命周期温室气体排放系数库（<http://lca.cityghg.com>）（数据集）等。

报告编制过程中，数据质量被认为是最重要的考虑因素之一。本次数据选择和收集的指导原则是：数据尽可能具有代表性，主要体现在生产商、技术、地域、

时间等方面，主要活动数据来源于企业现场调研的初级数据。

#### 1.4 研究边界

组织边界：武汉轻工工程技术有限公司持有运营控制权的经营场所；

时间边界：2024年1月1日至2024年12月31日。



## 第二章 绿色发展规划开展情况及成效

### 2.1 企业概况

公司由武汉轻工建筑设计有限公司(原名:武汉轻工设计院)依据行业要求成立的第三方质量检测企业;集工程检测、设计、咨询、科研为一体的综合型工程技术服务机构。公司主要经营方向:

1、土木(建筑、市政与公路、电力、轨道交通、民航、水利、铁路)工程质量检测、鉴定及监测:工程(见证取样)材料、建筑节能、主体结构、设备安装、钢结构室内环境与土壤氡、地基基础(桩基)、桥梁工程、公路(市政)工程、交安设施、岩土工程(基坑、边坡、隧道)、民用与工业建筑(安全性、可靠性、抗震性)鉴定、消防设施维护保养检测与安全评估、建筑防雷装置、管网(市政、压力)管道工程;水利工程质量检测:岩土工程、混凝土工程、金属结构、量测

2、工程技术服务类:地质勘察、测绘测量、建筑工程设计、加固设计与施工、消防技术服务、白蚁防治、土地整治、工程造价咨询、工程技术研究、市政设施管理、安全质量评估、司法委托鉴定、各类检测资质咨询服务。

覆盖建筑工程、市政工程、公路工程、铁路及轨道交通工程、电力工程,水利工程等土木工程领域。

公司业务范围立足湖北辐射全国,根据市场需求成立了6家分公司:孝感分公司,经开分公司、广水分公司、荆州分公司、十堰分公司、恩施分公司。

公司具有完善的法人治理结构体系,设有董事会、监事会等。公司内控管理机制完备,按照二级管理架构模式,建立了:研发部、质量技术管理部、工程材料部、主体结构部、地基基础部、交通工程部、钢结构部、工程勘察与测绘部、

房屋鉴定部、财务部、商务部、综合管理部，共计十二个部门及分公司及各分支机构。

公司现有专业技术人员百余人，具有工程类检测设备上千余台、可检测项目1000余项，配备正版结构设计与计算软件(PKPM、MIDAS)。

公司遵循“公正、科学、准确、诚信”的质量方针，“高质、高效、共享、共赢、共荣”的服务理念。以卓越的服务品质、专业的技术实力、精湛的技术团队，来保障检测项目的客观性、精准性，力求经济效益、社会责任完美统一。

## 2.2 绿色生产规划

### 2.2.1 办公运营绿色生产规划

#### 设备与资源管理

**办公设备节能规划：**明确在未来5年内，逐步更新办公设备，优先选用具有高能效标识的电脑、打印机、复印机等设备，目标是将办公设备的平均能耗降低30%。

**纸张与办公用品节约：**制定纸张使用限额制度，通过双面打印、电子文档优先等措施，计划每年减少纸张使用量25%。同时，优先采购环保型、可重复使用的办公用品。

#### 空间利用与能耗优化

**办公空间布局调整：**根据自然采光和通风条件，重新规划经营场所布局，减少人工照明和空调使用时长。预计通过布局优化，可降低照明和空调能耗30%。

**智能办公系统引入：**计划引入智能照明和温控系统，实现根据人员活动自动

调节灯光亮度和温度，提高能源利用效率。

## 2.2.2 项目执行中的绿色生产规划

### 项目流程中的绿色考量

在项目策划阶段，要求项目团队对项目执行过程中的能源消耗、资源利用和废弃物产生进行预评估，并制定相应的绿色行动计划。例如，对于涉及大量数据处理的项目，优先选择云计算服务提供商中的绿色数据中心，以降低能源消耗。

项目执行过程中，推广线上协作工具，减少商务旅行和纸质文件传递。设定目标，将项目执行中的商务旅行碳排放降低 8%，纸张使用量减少 15%。

### 项目相关资源管理

对于项目所需物资的采购，建立绿色采购标准，优先选择环保、可回收、本地生产的物资，以减少运输过程中的碳排放。

项目结束后的资源回收：制定项目结束后设备、物资的回收计划，确保可回收资源得到有效回收利用，废弃物妥善处理。

## 2.3 绿色管理规划

### 2.3.1 绿色管理体系构建

#### 管理架构设立

成立绿色发展管理委员会，由公司高层管理人员、各部门代表组成。委员会负责制定公司绿色发展战略、目标和政策，协调各部门之间的绿色发展工作。设立绿色发展专员岗位，负责日常绿色管理工作的推进、监督和数据分析。



## 管理制度制定

建立绿色办公管理制度，包括能源使用、办公用品管理、垃圾分类等方面的规定。明确各部门和员工在绿色办公中的职责和义务。

制定项目绿色管理流程，将绿色评估纳入项目管理的各个阶段，从项目立项、执行到验收，确保项目符合公司绿色发展要求。

### 2.3.2 绿色目标与指标管理

#### 目标设定原则

根据公司整体战略和行业绿色发展趋势，设定具有挑战性但可实现的绿色管理目标。目标涵盖能源消耗、温室气体排放、废弃物产生、水资源利用等方面。

目标设定遵循 SMART 原则，即具体 (Specific)、可衡量 (Measurable)、可实现 (Attainable)、相关 (Relevant)、有时限 (Time-bound)。

#### 指标监测与评估

确定一系列绿色管理指标，如单位面积能耗、人均二氧化碳排放量、废弃物回收率等。建立定期监测机制，每月或每季度对指标进行数据收集和分析。

根据指标监测结果，每年对公司绿色管理绩效进行评估，将评估结果与部门和员工绩效考核挂钩，激励全员参与绿色管理。

### 2.4 产业绿色升级规划

#### 2.4.1 业务结构调整

#### 绿色业务拓展

制定计划在未来 5 年内，逐步增加绿色技术服务业务的比重。例如，开展企业绿色转型战略技术服务等业务，目标是使绿色技术服务业务收入占总业务收入的比例达到 10%。

针对现有传统业务，挖掘绿色升级潜力。如在技术服务业务中融入绿色供应链管理、可持续发展战略等内容，提高传统业务的绿色附加值。

#### 产业协同发展

加强与绿色产业相关企业的合作，如与环保技术企业、可再生能源企业建立战略合作伙伴关系。通过合作开展联合项目、共享资源和技术，推动公司产业向绿色化方向发展。

积极参与绿色产业联盟或行业协会，参与制定产业绿色发展标准和规范，提升公司在绿色产业领域的影响力。

#### 2.4.2 技术与知识更新

##### 内部培训与学习

制定员工绿色产业知识培训计划，定期组织内部培训课程，内容包括绿色技术发展趋势、绿色产业政策解读、绿色商业模式等。确保员工能够及时了解绿色产业动态，为公司产业升级提供知识储备。

鼓励员工参加外部绿色产业相关的培训、研讨会和学术交流活动，公司给予一定的经费支持。

##### 外部技术引进与合作研发

关注绿色产业前沿技术，积极引进适合公司业务发展的绿色技术成果。与高校、科研机构开展合作研发项目，针对绿色产业发展中的关键问题进行联合攻关。



例如，合作开展绿色供应链优化模型研究、企业绿色转型路径研究等项目。

## 2.5 生态环境保护规划

### 2.5.1 提升环保意识

组织全体员工参与生态环境保护培训，内容涵盖环保法规、日常环保行为等。在经营场所张贴环保标语与海报，营造环保氛围，提高员工环保意识。

### 2.5.2 落实污染防治

加强经营场所垃圾分类管理，设置明显分类垃圾桶，定期组织回收。倡导无纸化办公，减少纸张消耗；优化办公设备使用，降低能源消耗。对产生的少量废水，确保合规排放。

### 2.5.3 优化资源利用

优先采购环保认证办公用品与节能设备。建立办公用品领用制度，避免浪费。鼓励员工践行绿色出行，降低碳排放，助力环境保护。

## 2.6 绿色技术创新规划

### 2.6.1 创新激励机制

#### 内部激励政策制定

设立绿色技术创新奖励基金，对在绿色技术创新方面做出突出贡献的员工或团队给予物质奖励，包括奖金、荣誉证书等。

建立绿色技术创新成果的知识产权保护制度，鼓励员工申请专利、软件著作权等知识产权，公司给予相应的支持和奖励。

### 创新氛围营造

定期举办绿色技术创新大赛或创意征集活动，激发员工的创新热情。对优秀的创新方案进行展示和推广，并给予相应的奖励。

在公司内部建立绿色技术创新交流平台，如内部论坛、在线社区等，方便员工分享绿色技术创新经验和成果。

## 2.6.2 创新方向与项目规划

### 确定创新方向

根据公司业务需求和行业绿色发展趋势，确定绿色技术创新的主要方向，如绿色办公技术、可持续发展评估技术、绿色供应链管理技术等。

对每个创新方向进行详细的市场调研和技术分析，明确技术创新的目标和重点。

### 创新项目规划

制定绿色技术创新项目计划，包括项目名称、项目目标、项目负责人、项目团队成员、项目预算、项目进度安排等内容。

建立绿色技术创新项目的立项、评审、验收和跟踪管理机制，确保项目按计划顺利实施并达到预期目标。

## 2.7 绿色生活方式倡导规划

### 2.7.1 员工绿色生活倡导



## 绿色出行宣传

开展绿色出行宣传活动，向员工宣传绿色出行的意义和方式，如步行、骑自行车、乘坐公共交通工具等。在公司内部设立绿色出行奖励制度，对采用绿色出行方式上下班的员工给予一定的奖励，如交通补贴、积分奖励等。

## 绿色消费引导

举办绿色消费知识讲座和培训，向员工介绍绿色产品的识别方法、绿色消费的好处等知识。引导员工在日常生活中优先购买绿色产品，如环保型家电、有机食品等。

在公司内部建立绿色消费信息共享平台，员工可以在平台上分享绿色消费经验、推荐绿色产品和商家。

### 2.7.2 绿色办公与生活设施建设

#### 绿色办公设施完善

在经营场所设置更多的绿色设施，如充电桩、自行车停放点、太阳能充电设备等，方便员工使用绿色能源和绿色出行工具。

改善经营场所的通风和采光条件，采用自然通风和采光设计，减少对空调和人工照明的依赖。

#### 员工生活区域绿色设施建设

对于公司提供的员工宿舍或生活区域，推广使用节能灯具、节水器具等绿色设施。建设垃圾分类收集设施，引导员工进行垃圾分类投放。

## 2.8 绿色文化和理念建设规划

## 2.8.1 绿色文化构建

### 文化内涵定义

明确公司绿色文化的内涵，包括尊重自然、保护环境、可持续发展、社会责任等核心价值观。将绿色文化融入公司的使命、愿景和价值观陈述中，使绿色文化成为公司企业文化的重要组成部分。

制定绿色文化手册，详细阐述公司绿色文化的内涵、价值观、行为准则等内容。通过绿色文化手册的宣传和推广，使员工深入了解公司绿色文化。

### 文化传播与推广

在公司内部开展绿色文化传播活动，如举办绿色文化讲座、绿色文化主题活动等。通过文化传播活动，将绿色文化传递给每一位员工，营造浓厚的绿色文化氛围。

在公司经营场所设置绿色文化宣传栏、张贴绿色文化标语等，使员工在日常工作中随时能够感受到绿色文化的存在。

## 2.8.2 绿色理念外部传播

### 客户沟通与教育

在与客户的沟通和合作过程中，积极传播公司的绿色理念。例如，在项目提案、项目汇报等环节，向客户介绍公司的绿色发展战略、绿色产品和服务的优势等。

为客户提供绿色培训和技术服务，帮助客户了解绿色发展的重要性和实施方法，提高客户的绿色意识。



## 社会影响力提升

积极参与社会公益活动，如环保志愿者活动、绿色社区建设等。通过公益活动，向社会公众展示公司的绿色理念和社会责任感，提升公司的社会影响力。

与媒体建立良好的合作关系，通过媒体报道、新闻发布等方式，传播公司的绿色文化和绿色发展成果，扩大公司的知名度和美誉度。

## 2.9 绿色管理执行进展

### 2.9.1 绿色管理体系执行情况

#### 管理架构运行情况

绿色发展管理委员会自成立以来，已召开4次会议，制定并发布了4项绿色发展政策和目标。绿色发展专员在各部门的配合下，顺利推进了日常绿色管理工作，如能源数据收集、办公用品管理监督等。

#### 管理制度执行成果

绿色办公管理制度执行后，能源浪费现象得到明显改善。例如，通过对违规使用能源行为的监督和纠正，经营场所的电力消耗较之前降低了15%。

垃圾分类管理方面，员工的垃圾分类意识显著提高，垃圾分类准确率达到了90%，与专业回收企业的合作确保了垃圾的正确处理和资源回收。

### 2.9.2 绿色目标与指标管理进展

#### 目标设定与执行情况

在指标监测方面，每月按时收集和分析各项绿色管理指标数据，建立了数据

管理系统，确保数据的准确性和完整性。

## 绩效评估与激励效果

每年的绿色管理绩效评估工作有序开展，评估结果与部门和员工绩效考核挂钩后，部门和员工对绿色管理的重视程度明显提高。

## 2.10 绿色文化和理念传播效果

### 2.10.1 内部传播效果

#### 员工认知与接受程度

通过绿色文化手册的宣传、讲座和主题活动等多种方式的传播，员工对公司绿色文化的认知度达到了100%。在内部调查中，100%的员工表示理解并接受公司的绿色文化价值观。

员工在日常工作中的绿色行为逐渐增多，如主动参与垃圾分类、节约能源等行为的比例提高到了15%。

#### 文化融入工作氛围

在经营场所设置的绿色文化宣传栏和标语起到了积极的宣传作用，使绿色文化氛围更加浓厚。员工在这种氛围的影响下，更加注重自身的绿色行为，在团队协作中也会主动考虑绿色因素。

### 2.10.2 外部传播效果

#### 客户与合作伙伴反馈

在与客户和合作伙伴的沟通中，公司的绿色理念得到了广泛传播。客户反馈

表明，他们对公司的绿色理念印象深刻，90% 的客户认为公司的绿色理念是选择合作的重要因素之一。

合作伙伴也表示愿意与公司在绿色发展领域进一步合作，共同推动绿色项目的开展。

### 社会公众影响力

通过参与社会公益活动和媒体报道，公司在社会公众中的绿色形象得到了提升。在最近的一次公众调查中，公司的绿色形象认知度较之前提高了 20%。

公司在环保志愿者活动和绿色社区建设中的积极表现，受到了当地政府和社区居民的好评，进一步扩大了公司的社会影响力。

### 2.11 本章小结

本章节详细阐述了武汉轻工工程技术有限公司在绿色管理执行进展、绿色文化和理念传播效果等方面的情况。通过对各项工作的执行情况和成果分析，可以看出公司在绿色发展道路上取得了一定的成绩，但也存在一些需要进一步改进和提升的地方。总体而言，公司的绿色发展规划在各方面的执行和推进为公司可持续发展奠定了良好的基础。



## 第三章 绿色发展规划重点目标

### 3.1 绿色发展规划重点目标

#### 3.1.1 源管理制度及体系建设目标

表 3-1 企业能源管理制度及体系建设目标

序号	主要内容	实施日期	牵头部门	备注
1	构建全面、高效的能源管理体系	2024年10月-2025年12月	行政部	
2	提升能源管理的规范化和标准化水平	2024年10月-2025年12月	行政部	
3	实现能源管理的信息化和智能化	2024年10月-2025年12月	行政部	
4	推动企业能源管理的持续改进和创新	长期	行政部	

#### 3.1.2 绿色生产制度及体系建设目标

表 3-2 企业绿色生产制度及体系建设目标

序号	主要内容	实施日期	牵头部门	备注
1	构建完善的绿色生产制度体系	2024年10月-2025年12月	行政部	
2	提升绿色技术水平	2024年10月-2025年12月	行政部	
3	强化绿色监管与评估	2024年10月-2025年12月	行政部	
4	推动企业绿色文化的建设	长期	行政部	

### 3.1.3 绿色供应链制度及体系建设目标

表 3-3 企业绿色供应链制度及体系建设目标

序号	主要内容	实施日期	牵头部门	备注
1	构建绿色供应链管理制度框架	2024年10月-2025年12月	行政部	
2	促进供应链的绿色化与低碳化	2024年10月-2025年12月	行政部	
3	强化供应链的透明度与可追溯性	2024年10月-2025年12月	行政部	
4	培养绿色供应链意识与能力	2024年10月-2025年12月	行政部	

### 3.1.4 智能化管理制度及体系建设目标

表 3-4 企业数智化管理制度及体系建设目标

序号	主要内容	实施日期	牵头部门	备注
1	构建完善的数智化管理体系架构	2024年10月-2025年12月	行政部	
2	实现数智化技术的全面集成与应用	2024年10月-2025年12月	行政部	
3	构建高效的数据治理体系	2024年10月-2025年12月	行政部	
4	提升数智化安全防护能力	2024年10月-2025年12月	行政部	

## 3.2 能源优化细则

### 3.2.1 能源结构调整

减少对传统化石能源的依赖，在公司车辆使用方面，逐步替换传统燃油车辆为电动车辆。同时，优化公司内部的燃油使用管理，通过集中采购、与优质供应商合作等方式，确保燃油质量，提高燃油燃烧效率。

对于经营场所的取暖和制冷设备，评估现有设备的能源效率，逐步替换低效率的传统设备为新型节能设备。

### 3.2.2 能源效率提升

建立办公设备能效管理档案，对每台设备的能效等级、能耗情况进行详细记录。定期对办公设备进行能效评估，对于能效低于标准的设备，制定更换或升级计划。

推广办公设备的智能节能模式，如设置电脑的自动休眠功能、打印机的节能打印模式等。制定员工操作指南，培训员工正确使用办公设备的节能功能，确保节能模式得到有效应用。

## 3.3 减排与环保细则

### 3.3.1 温室气体减排

#### 碳排放核算与目标分解

建立完善的温室气体排放核算体系，按照国际标准和国内相关指南，核算公司的碳排放总量，包括直接排放（如公司车辆使用化石燃料产生的排放）和间接



排放（如办公用电产生的排放）。将碳排放总量目标分解到各个部门和业务环节，明确每个部门的减排责任和目标。

定期对碳排放进行核算和报告，每年发布公司的温室气体排放报告。报告内容包括碳排放总量、排放源分布、减排措施实施情况以及与上一年度的对比分析等。

### 减排措施实施

在交通减排方面，除了推广电动车辆使用外，鼓励员工采用公共交通、拼车等绿色出行方式。为员工提供绿色出行补贴或奖励，如公交卡充值补贴、拼车补贴等。同时，优化公司的交通管理，合理安排车辆调度，减少不必要的车辆行驶里程。

在办公减排方面，通过提高能源效率、推广无纸化办公等措施减少温室气体排放。例如，通过采用电子文档管理系统，减少纸张使用量，从而降低造纸过程中产生的碳排放。

### 3.3.2 污染物减排

#### 废水减排与处理

加强对经营场所废水产生源的管理，如减少不必要的水资源浪费，避免长流水现象。安装节水器具，如节水型水龙头、马桶等，提高水资源利用效率，从而减少废水产生量。

对于产生的废水，确保其经过合格的处理后排放。建立废水处理设施的定期维护制度，保证处理设施的正常运行。定期对废水进行水质监测，确保排放的废水符合当地环保标准指标达标。



## 废气减排与控制

对经营场所内可能产生废气的设备，如打印机、复印机等，进行定期维护和更新。选择低挥发性有机化合物（VOCs）排放的办公设备和耗材，减少 VOCs 等废气的排放。在设备集中使用区域，安装空气净化设备，对废气进行净化处理，确保室内空气质量符合相关标准。

在公司车辆的尾气排放方面，按照国家相关规定，定期对车辆进行尾气检测和维护。对于尾气排放不达标的车辆，及时进行维修或淘汰。鼓励员工在车辆使用过程中，保持良好的驾驶习惯，如避免急加速、急刹车等，以减少尾气排放。

## 3.4 资源循环利用细则

### 3.4.1 资源回收体系建设

#### 回收网络规划

在经营场所内建立全面的资源回收网络，设置多个分类回收点，包括纸张、塑料、金属、电子废弃物等回收点。明确每个回收点的位置、回收物品种类和回收管理责任人。例如，在每个楼层设置纸张和塑料回收点，在专门的设备管理区域设置电子废弃物回收点。

制定资源回收流程，明确员工如何正确分类投放回收物，以及回收物从回收点到集中处理中心的转运流程。建立回收物的登记和统计制度，对回收物的来源、数量、种类等信息进行详细记录，以便进行数据统计和分析。

#### 回收合作伙伴选择

选择具有资质的资源回收合作伙伴，对合作伙伴进行严格的筛选和评估。评



估内容包括合作伙伴的回收处理能力、环保措施、资质证书等方面。与回收处理技术先进、环保措施完善的企业建立长期合作关系，确保回收物得到科学、合理的处理。

定期对回收合作伙伴进行监督和考核，要求合作伙伴定期提供回收处理报告，包括回收物的处理方式、处理量、资源回收率等信息。如果发现合作伙伴存在不符合要求的情况，及时进行整改或更换合作伙伴。

### 3.4.2 废弃物资源化处理

#### 废弃物分类与评估

对公司产生的废弃物进行详细分类，除了常见的可回收物和不可回收物分类外，对于特殊废弃物，如危险废弃物、含有有害物质的电子废弃物等，进行单独分类和标识。对各类废弃物的成分、性质、产生量等进行评估，确定其资源化处理的潜力和可行性。

根据废弃物评估结果，制定废弃物资源化处理计划。对于具有较高资源化价值的废弃物，如废旧金属、废旧纸张等，优先采用直接回收利用的方式。对于难以直接回收利用但可进行转化处理的废弃物，如废弃塑料、废弃木材等，探索合适的资源化处理技术，如塑料的再生造粒、木材的加工制板等。

### 3.5 绿色供应链建设细则

#### 3.5.1 供应商绿色评估

##### 评估指标体系构建

建立全面的供应商绿色评估指标体系，涵盖环境管理、社会责任等多个维度。在环境管理方面，包括供应商的环境管理体系认证情况、污染物排放达标情况、能源资源利用效率等指标。

对每个评估指标设定明确的量化标准或定性描述，以便进行准确评估。例如，对于供应商的能源资源利用效率指标，设定具体的能耗限额标准或资源利用率要求；对于环境管理体系认证情况，要求供应商提供相关的认证证书或等效证明文件。

### 评估流程与频率

制定供应商绿色评估流程，包括供应商提交自评报告、公司实地考察、第三方审核（如有必要）等环节。首先，要求供应商按照评估指标体系进行自我评估，并提交自评报告。然后，公司组织相关人员对供应商进行实地考察，核实自评报告的真实性和准确性，并对供应商的实际情况进行深入了解。在必要时，委托第三方专业机构对供应商进行审核，确保评估结果的公正性和客观性。

确定供应商绿色评估的频率，根据供应商的重要性、风险等级等因素进行分类评估。对于关键供应商，每年进行一次全面评估；对于一般供应商，每两年进行一次评估；对于低风险的小型供应商，可以每三年进行一次简化评估。

### 3.5.2 绿色采购策略

#### 绿色采购标准制定

制定明确的绿色采购标准，将绿色要求纳入采购合同条款。在采购设备、服务等方面，优先选择符合绿色标准的供应商和产品。

对于不同类型的采购项目，细化绿色采购标准。在采购纸张时，除了要求纸

张的回收纤维外，还要求纸张生产过程中的化学品使用符合环保要求；在采购服务时，要求服务提供商具有绿色服务理念，在服务过程中采取环保措施，如减少能源消耗、减少废弃物产生等。

### 绿色采购激励机制

建立绿色采购激励机制，对积极响应绿色采购政策的供应商给予奖励。奖励方式包括优先签订合同、给予一定的价格优惠、增加订单量等。

同时，对内部采购部门和员工也建立相应的激励机制。对于在绿色采购工作中表现突出的部门和员工，给予表彰、奖金、晋升机会等奖励，鼓励他们积极推动绿色采购工作。

## 3.6 员工绿色素养提升细则

### 3.6.1 绿色培训体系构建

#### 培训内容规划

构建全面的员工绿色素养培训体系，涵盖绿色知识、绿色技能和绿色意识等方面的培训内容。在绿色知识培训方面，包括环境科学基础知识、绿色发展政策法规、公司绿色发展战略等内容。在绿色技能培训方面，根据员工的岗位不同，开展如绿色办公技能、绿色项目管理技能、绿色营销技能等培训。在绿色意识培训方面，注重培养员工的绿色价值观、环保责任感和可持续发展理念。

#### 培训方式选择

选择多样化的培训方式，增强培训效果。采用内部培训讲座、外部专家授课、在线学习平台、实地考察学习等多种培训方式。内部培训讲座由公司内部的绿色



专家或经验丰富的员工进行授课，分享公司内部的绿色实践经验。外部专家授课邀请高校、科研机构、行业专家等为员工讲解绿色技术发展趋势、绿色政策解读等内容。在线学习平台提供丰富的绿色培训课程，员工可以根据自己的时间和需求进行自主学习。实地考察学习组织员工到绿色企业、环保示范基地等进行参观学习，增强员工的感性认识。

### 3.6.2 绿色素养考核与激励

#### 考核机制建立

建立员工绿色素养考核机制，将绿色素养纳入员工绩效考核体系。制定明确的考核指标和标准，考核指标包括绿色知识掌握程度、绿色技能应用水平、绿色行为表现等方面。例如，通过考试、实际操作、行为观察等方式对员工的绿色素养进行考核。

定期对员工进行绿色素养考核，如每半年或每年进行一次考核。根据考核结果，将员工的绿色素养水平分为不同等级，如优秀、良好、合格、不合格等。考核结果与员工的薪酬、晋升、奖励等挂钩，激励员工积极提升自己的绿色素养。

#### 激励措施制定

制定员工绿色素养激励措施，对绿色素养表现优秀的员工给予表彰和奖励。奖励方式包括物质奖励（如奖金、奖品等）和精神奖励（如荣誉证书、公开表扬等）。例如，设立“绿色之星”奖项，每年评选出在绿色办公、绿色创新、绿色传播等方面表现突出的员工，给予一定金额的奖金和荣誉证书，并在公司内部进行公开表扬。

对在绿色素养提升方面有特殊贡献的员工，如提出创新性的绿色发展建议并

被公司采纳，或者在绿色项目中发挥关键作用的员工，给予额外的奖励，如晋升机会、培训机会或者特殊津贴等，以激励更多员工积极参与公司的绿色发展工作。

### 3.7 绿色品牌塑造细则

#### 3.7.1 品牌定位与形象设计

##### 品牌定位明确

根据公司的绿色发展战略、目标市场和竞争环境，确定公司的绿色品牌定位。例如，将公司定位为“绿色技术服务领域的创新引领者”，强调公司在为企业提供绿色转型技术服务方面的专业性、创新性和前瞻性。通过这种定位，使公司在目标客户心中树立独特的品牌形象，与竞争对手形成差异化竞争。

在品牌定位的基础上，进一步明确品牌的核心价值，如“可持续发展的推动者”“绿色价值的创造者”等。这些核心价值将贯穿于公司的品牌传播、产品和服务开发以及客户关系管理等各个环节。

##### 形象设计塑造

设计与绿色品牌定位相符合的品牌形象。包括品牌标识、品牌名称、品牌口号以及品牌视觉形象等方面的设计。品牌口号要简洁、有力且易于记忆，能够准确传达公司的绿色品牌价值。品牌视觉形象要保持统一、协调，在公司的办公环境、宣传资料、网站、社交媒体等各个渠道中保持一致的绿色主题风格，增强品牌的辨识度和记忆点。

#### 3.7.2 品牌推广与传播

## 推广策略制定

制定全面的绿色品牌推广策略，综合运用多种营销手段。首先，确定目标受众，包括潜在客户（如企业管理者、环保部门负责人等）、合作伙伴（如供应商、同行企业等）、社会公众（如环保爱好者、社区居民等）。针对不同的目标受众，制定不同的推广内容和渠道。

利用线上线下多种渠道进行品牌推广。在线上，通过公司官方网站、社交媒体平台（如微信公众号、微博、领英等）、行业论坛和博客等发布绿色品牌相关的文章、案例、视频等内容，吸引目标受众的关注。在线下，参加绿色产业展会、举办绿色主题研讨会、开展公益活动等方式，提高品牌的知名度和美誉度。

## 传播内容规划

规划绿色品牌传播的内容，重点突出公司的绿色产品和服务特色、绿色发展成果、绿色企业文化等方面。例如，制作绿色产品和服务的宣传手册，详细介绍产品和服务如何帮助客户实现绿色转型；发布公司的绿色发展年度报告，展示公司在节能减排、资源循环利用、绿色技术创新等方面的成果；讲述公司内部的绿色文化故事，传递公司的绿色价值观。



## 第四章 绿色发展规划和执行情况

### 4.1 绿色发展顶级规划和执行情况保障措施

#### 4.1.1 绿色创新资金保障

设立绿色创新专项资金，根据公司的财务状况和盈利水平，每年按照一定比例提取资金，确保投入额度能够满足绿色产品和技术研发的需求。同时，制定严格的资金管理办法，确保资金使用的透明性、合理性和高效性。

密切关注政府对绿色发展的扶持政策，积极组织力量申请相关资金支持，成立专门的政策研究小组，及时掌握政策动态，精心准备申请材料，提高申请成功率。并在公司网站上开辟专栏，公布申请进展和资金使用情况，接受社会各界的监督和建

#### 4.1.2 绿色文化培育

将绿色发展理念深度融入企业文化，通过内部培训、宣传活动、文化建设等多种方式，提高全体员工对绿色发展的认识和理解。定期举办绿色发展主题讲座、培训课程、知识竞赛等活动，邀请专家学者、企业内部的绿色发展模范进行授课和经验分享。

在公司网站和内部宣传栏设立绿色文化专区，展示绿色发展成果、员工的绿色行动、绿色发展的优秀案例等，营造浓厚的绿色文化氛围。同时，开展绿色文化评选活动，对在绿色文化培育方面表现突出的部门和个人进行表彰和奖励。

### 4.1.3 绿色营销与品牌建设

围绕公司的绿色产品和技术，制定全面、系统的绿色营销策略，在企业网站、社交媒体、行业展会等平台上突出绿色产品的性能优势、环保特点和社会价值。制作精美的绿色产品宣传资料，包括图片、视频、宣传手册等，以生动形象的方式向客户展示绿色产品的独特魅力。

积极参与国内外绿色产品认证和评选活动，如绿色产品认证、环境标志产品认证等，提升公司绿色品牌的知名度和美誉度。加强与客户的沟通与互动，了解客户对绿色产品的需求和期望，不断改进产品和服务，提高客户满意度和忠诚度。

### 4.1.4 绿色发展绩效评估

建立科学、全面的绿色发展绩效评估指标体系，涵盖能源消耗、资源利用效率、污染物排放等多个方面。定期对公司的绿色发展规划执行情况进行全面、深入的评估，分析存在的问题和不足，提出改进措施和建议。

在公司网站上公布评估结果，以透明、公开的态度接受利益相关者的监督和建议。同时，将评估结果与部门和员工的绩效考核挂钩，激励全体员工积极参与绿色发展工作，推动公司绿色发展水平不断提升。

### 4.1.5 绿色信息管理系统建设

利用先进的信息技术，建立功能强大、实时高效的绿色发展信息管理系统，对能源消耗、污染物排放等数据进行实时监测和采集。通过大数据分析、人工智能等技术手段，对数据进行深度挖掘和分析，为绿色发展决策提供科学依据。

通过企业网站向社会公开相关数据，展示公司的绿色发展成效，接受社会监

督。同时，加强信息安全管理，确保绿色信息管理系统的稳定运行和数据安全。

#### 4.1.6 风险预警与应对

对绿色发展过程中可能面临的政策变化、市场波动、技术创新风险、自然灾害等风险进行全面、系统的预警分析，建立风险预警模型和指标体系，及时捕捉风险信号。制定应对预案，明确责任分工、应对措施和资源保障，确保在风险发生时能够迅速、有效地做出响应。

在公司网站上及时发布风险预警信息和应对措施，加强与利益相关者的沟通和协调，共同应对风险挑战，增强公司的抗风险能力，保障公司绿色发展战略的顺利实施。

### 4.2 绿色发展规划管理制度

#### 4.2.1 总则

1. 本制度的制定旨在推动公司绿色发展规划的有效实施，实现公司的可持续发展目标，在行业内树立绿色发展的典范。

2. 绿色发展规划应紧密结合公司的业务特点和组织架构，遵循国家相关法律法规、行业标准以及公司的战略方向。

#### 4.2.2 规划制定

1. 成立绿色发展规划领导小组，由总经理李继能担任组长，各部门负责人为成员。

2. 领导小组组织开展全面的市场调研和行业趋势分析，充分考虑公司现有的

服务系统的运行情况和发​​展需求，制定出具有前瞻性和可操作性的绿色发展长期目标与阶段性目标。

3. 目标涵盖能源效率提升、资源循环利用、污染减排等方面，并设定明确、可量化的指标及达成时间节点。

#### 4.2.3 实施与监督

1. 各部门根据绿色发展规划制定详细的年度实施计划和工作方案，明确工作任务、责任人及时间进度。

2. 每季度召开绿色发展工作协调会，由总经理李继能主持，各部门汇报绿色发展工作进展，交流经验，协调解决跨部门的问题。

3. 设立绿色发展监督小组，成员包括各部门选派的代表和外部专家。监督小组定期对各部门的绿色发展工作进行检查和评估，发布监督报告，对未按计划推进或不达标的部门提出整改要求。

4. 建立绿色发展数据统计和报告制度，各部门每月向监督小组报送绿色发展相关数据和工作进展报告，监督小组汇总分析后向领导小组汇报。

#### 4.2.4 评估与调整

1. 每年末对绿色发展规划的实施效果进行全面评估，对照年初设定的目标和指标，分析完成情况和存在的差距。

2. 根据评估结果和内外环境变化，由绿色发展规划领导小组提出规划调整和优化建议，经公司高层会议审议通过后实施。

3. 调整后的规划及时向全体员工传达，确保公司绿色发展工作的方向和重点

与公司战略和市场需求保持一致。

#### 4.2.5 激励机制

1. 设立绿色发展专项奖励基金，对在绿色发展工作中表现突出的部门和个人进行表彰和奖励，奖励形式包括奖金、荣誉证书、晋升机会等。

2. 评选绿色发展示范部门和绿色发展标兵，在公司内部宣传其先进经验和事迹，激发全体员工的绿色发展积极性。

#### 4.3 绿色发展规划战略

本企业绿色发展规划战略管理总体目标：2030 年达到企业绿色发展规划国内先进水平；2050 年达到企业绿色发展规划国际先进水平。

本企业按照产业现状、碳排放驱动因素分析、预测分析、碳达峰和碳中和路径及建议，利用统筹法、图表分析、STIRPAT 模型、灰色模型、情景分析等方法，科学预测公司碳达峰和碳中和的时间表，并制定路线图和施工图，将通过建立健全本公司碳管理体系、优化能源结构、节能减排提升能源利用效率等方式，深入开展“双碳”工作，同时积极参与碳市场，实现低成本履约和碳收益。

#### 4.4 绿色供应商管理

本企业对于绿色供应商的选择参考以下标准：

1. 匹配性原则：不仅要反映供应商本身素质，还要反映企业规模、企业地位相匹配的供应商，绿色理念在企业 and 供应商之间需要有较好的平衡，这样建立的合作伙伴关系对绿色制造具有实际意义；

2. 可比性原则：在供应商之间要具有可比性，这样有利于对多个候选供应商进行比较、选择；

3. 动态性原则：供应商管理是一个动态的管理过程，反映出供应商存在潜在竞争力变化，尤其是供应商在绿色产品的创新、持续竞争力的提升、合作关系的健全等多个方面；

4. 科学实用性原则：绿色供应商应更科学实用，为企业所用；

5. 灵活可操作性原则：企业所处的环境、供应商所拥有的资源和能力，在不同时期会有所不同，因此要兼顾灵活可操作性。

#### 4.5 本章小结

在当今时代，企业若要切实达成企业发展的宏伟目标，就必须从多个关键层面进行深入且全面的分析。企业应坚定不移地践行环保理念，将减少碳排放量贯穿于生产的全生命周期之中。

企业应明确自身的责任与使命，以实际行动为 2030 年实现碳达峰、2050 年达成碳中和的伟大目标贡献出属于自己的一份强大力量。通过不断优化服务方式、提升管理水平，积极推动整个行业朝着绿色低碳的方向发展，为构建美丽、可持续发展的地球家园添砖加瓦。



## 第五章 信息披露

### 5.1 披露方式及披露要求

#### 5.1.1 披露方式

拟每年通过企业官网、微信公众号、政府建立的信息披露平台、第三方咨询服务机构、行业协会等途径，通过披露本企业的绿色发展规划报告、企业绿色环保改造升级报告、数智化绿色低碳体系专题报告、碳排放报告、碳足迹报告等，披露“双碳”承诺、碳减排目标、碳排放现状等信息。

#### 5.1.2 披露要求

企业应依法、及时、准确、完整、真实地披露绿色信息，披露的信息应简明清晰、通俗易懂，满足以下要求：

1、透明度：应按相关绿色信息披露要求以规定详细程度、特定的频率披露产品绿色信息，保持产品绿色信息的透明度，以便对产品绿色制造属性进行综合评估。

2、可用性：企业披露的绿色信息应可供企业、政府及监管机构、投资机构、第三方评价机构、社会公众和新闻媒体等不同主体参考利用。

3、同步一致性：企业应按一定的频次更新绿色信息，在有重要绿色信息发生变更时及时披露，保持披露绿色信息与企业经营现状同步一致。

4、可访问性：企业披露的绿色信息应在需要时具有可获得性，在设定的有效期内可访问。

## 5.2 披露时间及披露范围

### 5.2.1 披露时间

每年 10 月 30 日前披露上一年度的企业的绿色发展规划报告、碳排放报告、产品碳足迹报告等。

### 5.2.2 披露范围

强制性披露信息，如企业基本信息、企业环境管理信息、生态环境违法信息、污染物信息、碳排放信息、生态环境应急信息、年度临时环境信息依法披露情况。

企业自愿披露的其他信息，如主要产品的绿色信息、碳排放管理信息、供应商绿色信息、回收处置绿色信息、企业绿色绩效信息等。

## 5.3 负责机构

本单位行政部负责相关披露。

## 5.4 披露内容

### 5.4.1 相关法规的要求披露的信息

(1) 企业基本信息：包括企业名称、地址、注册类型、批准设立机关、统一社会信用代码等信息；

(2) 企业环境管理信息：包括企业生产和生态环境行政许可、环保信用等级等方面的信息；

(3) 生态环境违法信息：如本年度受到的生态环境行政处罚、司法判决情



况等信息；

(4) 污染物产生、治理与排放信息：包括污染防治设施、污染物排放、有毒有害物质排放、工业固体废物和危险废物产生、贮存、流向、利用、处置、自行监测等方面的信息；

(5) 碳排放信息：包括排放量、排放设施等方面的信息；

(6) 生态环境应急信息：包括突发环境事件应急预案、重污染天气应急响应等方面的信息；

(7) 本年度临时环境信息依法披露情况。

#### 5.4.2 自愿原则鼓励性披露信息

(1) 碳排放管理信息：碳排放减排措施及绩效表现；企业碳排放趋势；企业碳中和战略和碳减排路径规划方案；

(2) 供应商绿色信息：绿色供应商占比；供应商节能减排信息；供应商绿色绩效评价；供应商绿色绩效要求及鼓励措施；物流供应商绿色物流解决方案；

(3) 企业绿色绩效信息：企业绿色发展规划、绿色制造及绿色供应链战略、目标以及达标情况；企业能源结构、年度资源消耗总量；企业环保投资和环境技术开发情况，环保设施的建设和运行情况；

(4) 其他绿色信息：企业履行环境责任的情况；企业在绿色制造方面的自我承诺；绿色消费引导举措。

## 第六章 结论和建议

### 6.1 结论

#### 6.1.1 绿色办公

武汉轻工工程技术有限公司在绿色办公方面运行良好。办公运营中，设备与资源管理成效显著，通过逐步更新办公设备为高效产品，如电脑、打印机等，整体办公设备能耗有明显降低。同时，纸张节约措施有效，纸张使用量大幅减少，可重复使用办公用品使用率显著提高。在空间利用与能耗优化方面，办公空间布局调整后，照明和空调的能耗降低，智能办公系统的引入进一步提高了能源利用效率。在项目执行过程中，绿色行动计划得到有效应用，多数项目能够降低商务旅行碳排放和纸张使用量，并且在项目物资采购中绿色采购标准执行良好，项目结束后的资源回收计划也顺利实施，资源回收率较高。

#### 6.1.2 绿色管理

公司的绿色管理运行顺利。绿色管理体系构建方面，绿色发展管理委员会积极发挥职能，制定了多项绿色发展政策和目标，绿色发展专员有效推进日常工作。管理制度执行成果显著，绿色办公管理制度促使能源浪费现象减少，垃圾分类管理也取得良好效果，员工垃圾分类意识提高，垃圾分类准确率和垃圾妥善处理率都达到较高水平。绿色目标与指标管理进展有序，各项绿色管理目标正在逐步实现，如能源消耗降低、温室气体排放减少、废弃物产生量降低以及水资源利用效率提高等，并且指标监测工作按时进行，绩效评估与激励机制有效提升了部门和

员工对绿色管理的重视程度。

### 6.1.3 绿色技术创新

绿色技术创新工作运行良好。创新激励机制成效显著，绿色技术创新奖励基金激发了员工的创新积极性，员工提交的创新方案数量增多，知识产权保护制度促使员工积极申请专利和软件著作权。创新氛围浓厚，绿色技术创新大赛和创意征集活动吸引了众多员工参与，部分优秀方案已应用到实际工作中，内部交流平台也促进了员工之间的创新交流。在创新方向与项目实施方面，在确定的绿色技术创新方向上取得了多项成果，已完成的创新项目达到预期目标，合作研发项目提升了公司的研发能力。

### 6.1.4 绿色文化和理念

绿色文化和理念的传播效果良好。在内部传播方面，员工对公司绿色文化的认知度和接受程度较高，绿色文化手册、讲座和主题活动等多种传播方式有效提高了员工的认知。员工的绿色行为增多，如主动参与垃圾分类和节约能源等，并且绿色文化融入到工作氛围中，在项目决策时团队会更多考虑绿色因素。在外部传播方面，公司的绿色理念在与客户和合作伙伴沟通中得到广泛传播，客户和合作伙伴对公司绿色理念的认可度高，愿意进一步合作。同时，通过公益活动和媒体报道，公司在社会公众中的绿色形象提升，社会影响力扩大。

## 6.2 建议

(1) 进一步强化绿色办公理念的落地实施，持续优化办公设备与资源管理，

探索更多节能降耗的创新举措，推动办公运营向更高效、更环保的方向发展。

(2) 不断完善绿色管理体系，加强对绿色目标与指标的动态监测和评估，强化各部门之间的协同配合，提升绿色管理的整体效能和执行力。

(3) 加大对绿色技术创新的投入力度，优化创新激励机制，拓展与高校、科研机构的合作，聚焦关键绿色技术领域开展攻关，提升企业的绿色技术竞争力。

(4) 深化绿色文化和理念的内外传播，丰富传播形式和渠道，增强员工的绿色认同感和使命感，同时提升企业在行业和社会中的绿色品牌影响力。

(5) 持续优化绿色供应链管理，加强对供应商的绿色评估和激励，推动供应链各环节的绿色化升级，构建更加可持续的绿色供应链体系。

(6) 密切关注国家绿色发展政策法规的变化，加强与政府、行业协会等的沟通协作，积极响应政策要求，争取更多绿色发展资源和支持。



# 附件

## 附件 1：营业执照

		
统一社会信用代码 91420100MA4KYU106C	<h1>营业执照</h1> (副本) 1-1	 扫描二维码登录 “国家企业信用 信息公示系统” 了解更多信息。 备案、许可、监 管信息。
<b>名称</b> 武汉轻工工程技术有限公司	<b>注册资本</b> 陆佰万圆整	
<b>类型</b> 有限责任公司(自然人投资或控股)	<b>成立日期</b> 2018年06月07日	
<b>法定代表人</b> 李继能	<b>营业期限</b> 长期	
<b>经营范围</b> 许可项目：检验检测服务；建设工程质量检测；室内环境检测；水利工程质量检测；雷电防护装置检测；测绘服务；建设工程勘察；特种设备检验检测服务；司法鉴定服务（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准） 一般项目：工程技术服务（规划管理、勘察、设计、监理除外）；公路水运工程试验检测服务；消防技术服务；地质勘查技术服务；白蚁防治服务；土地整治服务；土地调查评估服务；工程造价咨询业务；工程和技术研究和试验发展；环境保护监测；市政设施管理；技术服务、技术开发、技术咨询、技术交流、技术转让、技术推广（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）	<b>住所</b> 武汉市东湖开发区财富一路6号武汉北方天鸟佳美电脑绣花机制造有限公司1栋研发楼3楼	
<b>登记机关</b> 		
2021 年 08 月 12 日		

国家企业信用信息公示系统网址：<http://www.gsxt.gov.cn>

市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过国家企业信用信息公示系统报送公示

国家市场监督管理总局监制

