**市市场监督管理局关于全面推进电梯无纸化维保工作的通知**

各有关单位：

为进一步提升电梯维保工作的有效性、科学性和真实性，提高电梯安全水平，按照《国务院办公厅关于加强电梯质量安全工作的意见》（国办发〔2018〕8号）和《深圳市加强电梯质量安全工作方案》（深市监〔2019〕358号）的要求，结合我市前期试点工作开展情况，决定在全市全面推进电梯无纸化维保工作，有关事项通知如下：

一、使用无纸化电梯维保记录的要求

（一）无纸化电梯维保记录的格式、内容和要求应当满足《特种设备安全法》、《特种设备安全监察条例》、《深圳经济特区特种设备安全条例》以及《电梯维护保养规则》（TSG T5002）等相关法律法规和安全技术规范的要求。

（二）无纸化电梯维保数据在保存过程中不能受任何程度和任何形式的更改，确保储存数据的公正、客观和安全，并可实时进行查询。

（三）无纸化电梯维保系统应按照我局公布的接口规范（附件1）与我局信息系统实现对接，在维保工作完成后1个自然日内向我局传输维保工作数据，对接后纸质维保记录与电子维保记录并行不少于3个维保周期（以该设备向我局传输的第一条符合要求的正式记录起算），维保人员和安全管理人员满足我局实名认证和维保打卡等要求（我局相关系统功能上线前不要求），相应设备可停止使用纸质维保记录。

（四）电梯维保单位可使用自建的无纸化电梯维保记录系统，也可使用第三方平台。对于使用第三方平台的，应与平台服务提供商签订保密等协议，并明确第三方平台不得利用企业数据发布涉及电梯安全状况等有关信息。

二、对接程序

**（一）系统对接**。无纸化电梯维保系统运营单位（以下简称“系统运营单位”）向我局提交对接申请（申请书见附件2），与我局系统进行对接。对接调试符合要求的，我局将及时予以公布名单。目前已经完成对接或正在进行对接的系统运营单位名单见附件3。

**（二）系统确认**。系统根据设备传输情况自动确认该设备第一条符合要求的正式记录的时间，自动核定可停用纸质维保记录时间并进行标识，同时将该标识推送给与我局对接的平台及市特检院。

三、工作分工及要求

**（一）电梯维保单位。**应将实施无纸化维保记录工作情况及时告知使用单位，推动使用单位接受、使用无纸化维保记录。督促维保人员认真落实维保无纸化工作要求，加强对无纸化维保实施情况的管理，保证维保过程的真实性、可追溯性。明确系统运营单位有关支撑保障义务，制定工作预案，有效应对因系统运营单位问题导致的无纸化维保工作无法开展等突发情况。通过实施无纸化电梯维保等工作，不断规范维保工作，提升维保工作质量和管理水平。

**（二）系统运营单位**。应按我局工作要求做好系统对接。应做好系统开发运维工作，保障系统安全可靠，并符合无纸化电梯维保记录的要求，确保维保单位无纸化维保工作有效实施。

**（三）电梯使用单位。**支持并配合维保单位实施无纸化维保记录工作，通过维保无纸化等工作加强信息技术应用，不断提升安全管理水平。

**（四）市市场监管局特设处。**负责受理系统对接申请和无纸化维保记录使用申请，组织协调系统对接，对可停止使用纸质维保记录的电梯进行标注。组织对系统中维保数据进行不定期核查，不定期公布无纸化维保工作推进情况。推进维保数据应用，对于2019年3月15日前无纸化维保比例低于50%的维保单位，视情况增加监督抽查设备数量。

**（五）市市场监管局各辖区局**。应推进注册地在本辖区的维保单位加大电梯维保无纸化应用力度，对无纸化维保比例靠后的单位加强监督检查；在安全检查中，对于符合可停止使用纸质维保记录的电梯不得再要求提供纸质维保记录；对超过法规和安全技术规范要求时限进行维保的单位进行查处。

**（六）市特检院**。在法定检验等工作中，对于符合可停止使用纸质维保记录的电梯不得再要求提供纸质维保记录。

特此通知。

附件：1．特种设备维保接口规范

2．深圳市电梯无纸化维保记录数据对接申请表

市市场监督管理局

2019年12月4日