**安全生产管理制度汇编**

**安全生产管理制度清单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 安全管理制度名称 | 编号 | 实施  日期 | 备注 |
| 1 | 安全生产目标管理制度 | AQ- |  |  |
| 2 | 设置安全管理机构、配备安全管理人员的管理制度 |  |  |  |
| 3 | 安全生产责任制度 |  |  |  |
| 4 | 安全生产责任制的制定、沟通、培训、评审、修订及考核管理制度 |  |  |  |
| 5 | 安全费用提取和使用管理制度 |  |  |  |
| 6 | 工伤保险、安全生产责任保险管理制度 |  |  |  |
| 7 | 识别、获取、评审、更新适用安全生产法律法规、标准及政府其它有关要求文件的管理制度 |  |  |  |
| 8 | 安全管理规章制度、岗位安全操作规程的管理制度 |  |  |  |
| 9 | 文件和档案管理制度 |  |  |  |
| 10 | 领导现场带班管理制度 |  |  |  |
| 11 | 班组岗位达标管理制度 |  |  |  |
| 12 | 风险评估和控制管理制度 |  |  |  |
| 13 | 安全教育培训管理制度 |  |  |  |
| 14 | 特种作业人员管理制度 |  |  |  |
| 15 | 安全设施“三同时”管理制度 |  |  |  |
| 16 | 设备设施安全管理制度 |  |  |  |
| 17 | 人员、机构、工艺、技术、设施、作业过程及环境变更管理制度 |  |  |  |
| 18 | 设备设施的检维修管理制度 |  |  |  |
| 19 | 设备设施定期维护保养管理制度 |  |  |  |
| 20 | 生产设备设施验收、拆除和报废管理制度 |  |  |  |
| 21 | 特种设备安全管理制度 |  |  |  |
| 22 | “三违”行为管理制度 |  |  |  |
| 23 | 作业安全管理制度（包括：危险区域动火作业、进入受限空间作业、能源介质作业、高处作业、大型吊装作业、交叉作业、破土作业、临时用电作业管理制度） |  |  |  |
| 24 | 操作牌管理制度 |  |  |  |
| 25 | 安全警示标志和安全防护管理制度 |  |  |  |
| 26 | 承包商管理制度 |  |  |  |
| 27 | 供应商管理制度 |  |  |  |
| 28 | 相关方及外用工（单位）管理制度 |  |  |  |
| 29 | 隐患排查治理管理制度 |  |  |  |
| 30 | 危险源管理制度 |  |  |  |
| 31 | 职业健康管理制度 |  |  |  |
| 32 | 作业场所职业危害因素检测管理制度 |  |  |  |
| 33 | 劳动防护用品采购、发放、使用制度 |  |  |  |
| 34 | 应急救援管理制度 |  |  |  |
| 35 | 事故管理制度 |  |  |  |
| 36 | 安全生产标准化绩效评定管理制度 |  |  |  |
| 37 | 消防安全管理制度 |  |  |  |
| 38 | 设备设施变更管理制度 |  |  |  |
| 39 | 安全检查管理制度 |  |  |  |
| 40 | 危险化学品管理制度 |  |  |  |

目录

[（一） 目标职责 1](#_Toc31950)

[一、安全生产目标管理制度 1](#_Toc23525)

[1目的 1](#_Toc14784)

[2适用范围 1](#_Toc17340)

[3管理职责 2](#_Toc15437)

[4管理要求 2](#_Toc19325)

[5附 则 5](#_Toc15861)

[附件： 5](#_Toc9829)

[（1） 5](#_Toc3510)

[二、安全生产责任制度 6](#_Toc5457)

[1目的 6](#_Toc10123)

[2适用范围 6](#_Toc4269)

[3 公司负责人岗位安全生产职责 6](#_Toc25858)

[4公司各部门安全生产责任 8](#_Toc11077)

[4.1公司安全生产领导小组职责 8](#_Toc30565)

[5 项目主要管理岗位安全生产职责 13](#_Toc15418)

[6附 则 19](#_Toc8267)

[三、安全生产承诺制度 20](#_Toc4573)

[1目的 20](#_Toc904)

[2适用范围 20](#_Toc15438)

[3管理职责 20](#_Toc1501)

[4安全生产承诺管理原则 20](#_Toc13825)

[5安全承诺管理内容 20](#_Toc1487)

[6违反承诺的责任 21](#_Toc8613)

[7附 则 21](#_Toc26767)

[四、安全生产考核奖惩制度 23](#_Toc20477)

[1目的 23](#_Toc736)

[2适用范围 23](#_Toc5537)

[3考核原则 23](#_Toc26196)

[4考核规定 23](#_Toc30668)

[5奖惩 24](#_Toc7518)

[6附则 24](#_Toc12452)

[五、安全生产激励约束管理制度 26](#_Toc29965)

[1目的 26](#_Toc20118)

[2适用范围 26](#_Toc10593)

[3基本要求 26](#_Toc4029)

[4安全生产管理人员培训 26](#_Toc12705)

[5长效激励约束机制建设 27](#_Toc24951)

[6附 则 27](#_Toc5155)

[六、安全生产费用管理制度 28](#_Toc28040)

[1目的 28](#_Toc9552)

[2适用范围 28](#_Toc10626)

[3主要职责 28](#_Toc29692)

[4管理要求 29](#_Toc16975)

[5附则 32](#_Toc30020)

[七、安全信息化管理制度 33](#_Toc19718)

[1目的 33](#_Toc21648)

[2适用范围 33](#_Toc12149)

[3职责 33](#_Toc12393)

[4基本要求 33](#_Toc1551)

[5考核奖惩 34](#_Toc4935)

[6附则 35](#_Toc14869)

[八、安全生产法律法规、标准规范管理制度 36](#_Toc12159)

[1目的 36](#_Toc21040)

[2适用范围 36](#_Toc24573)

[3管理职责 36](#_Toc6374)

[4法律法规、标准规范的识别、获取 36](#_Toc15214)

[5法律法规、标准规范的评审确认、分发、更新 37](#_Toc20352)

[6法律法规、标准规范的执行 37](#_Toc13819)

[7附则 38](#_Toc6498)

[九、 文件管理制度 38](#_Toc28121)

[1目的 39](#_Toc27363)

[2适用范围 39](#_Toc24870)

[3职责 39](#_Toc24615)

[4文件的分类与管理 39](#_Toc32757)

[5文件的编制 40](#_Toc17291)

[6文件的审批、收发 40](#_Toc25463)

[7文件的标识、保管 40](#_Toc2205)

[8文件的使用、评审、修订、废止 41](#_Toc31644)

[9附则 41](#_Toc26558)

[十、记录管理制度 42](#_Toc20139)

[1目的 42](#_Toc26585)

[2适用范围 42](#_Toc20185)

[3职责及要求 42](#_Toc26172)

[4记录的填写、标识 42](#_Toc30401)

[5记录的收集和借阅 43](#_Toc8279)

[6记录的保存、保护、检索 43](#_Toc13461)

[7记录的保留和处置 43](#_Toc7567)

[8附则 43](#_Toc10097)

[十一、档案管理制度 44](#_Toc22918)

[1目的 44](#_Toc14729)

[2适用范围 44](#_Toc18031)

[3职责 44](#_Toc10718)

[4工作内容及要求 44](#_Toc28252)

[5附则 46](#_Toc27888)

[十二、 安全教育培训管理制度 48](#_Toc954)

[1目的 1](#_Toc25529)

[2适用范围 1](#_Toc724)

[3职责 1](#_Toc9133)

[4基本要求 1](#_Toc21594)

[5监督与奖惩 5](#_Toc8515)

[6附则 5](#_Toc16524)

[十三、设备设施管理制度 6](#_Toc19063)

[1目的 6](#_Toc14158)

[2适用范围 6](#_Toc19247)

[3职责 6](#_Toc20939)

[4设备的采购、租赁、验收 7](#_Toc17131)

[5拆装管理 8](#_Toc15778)

[6使用管理 8](#_Toc3173)

[7安全检查 9](#_Toc10201)

[8检验检测 9](#_Toc12535)

[9维护保养 10](#_Toc27425)

[10技术改造 11](#_Toc17478)

[11报废管理 12](#_Toc18781)

[12附则 12](#_Toc21044)

[十四、文明作业管理制度 13](#_Toc21067)

[1目的 13](#_Toc26746)

[2适用范围 13](#_Toc24268)

[3管理职责 13](#_Toc7926)

[4内容和要求 13](#_Toc19272)

[5附则 17](#_Toc15697)

[十五、安全设施管理制度 18](#_Toc2537)

[1目的 18](#_Toc25841)

[2适用范围 18](#_Toc22171)

[3职责 18](#_Toc27080)

[4公司主要安全设施分类 18](#_Toc26222)

[5安全要求 19](#_Toc16872)

[6制作、安装、验收 20](#_Toc8041)

[7使用 20](#_Toc19082)

[8报废及拆除 20](#_Toc998)

[9附则 20](#_Toc22151)

[十六、作业技术管理制度 21](#_Toc5561)

[1目的 21](#_Toc22864)

[2适用范围 21](#_Toc22457)

[3职责 21](#_Toc23266)

[4安全技术措施的编制与审批 21](#_Toc2147)

[5安全技术措施的交底和执行 24](#_Toc1118)

[6安全技术措施的监督与管理 24](#_Toc18086)

[7附则 25](#_Toc21013)

[十七、作业用电安全管理制度 26](#_Toc6693)

[1目的 26](#_Toc8016)

[2适用范围 26](#_Toc25197)

[3职责 26](#_Toc8487)

[4工作要求与内容 26](#_Toc3314)

[5作业生产用电的作业组织设计 27](#_Toc20758)

[6用电安全管理与控制的基本规定 28](#_Toc12236)

[7作业生产用电安全检查监督考核 29](#_Toc3381)

[8用电安全事故处置 30](#_Toc22413)

[9用电安全资料台帐 30](#_Toc9022)

[10附则 31](#_Toc2221)

[十八、脚手架作业安全管理制度 32](#_Toc25804)

[1目的 32](#_Toc14679)

[2适用范围 32](#_Toc5745)

[3管理职责 32](#_Toc28318)

[4一般规定 32](#_Toc22678)

[5脚手架设计及审批 33](#_Toc16486)

[6脚手架搭设 33](#_Toc24641)

[7脚手架验收 34](#_Toc24961)

[8脚手架使用 35](#_Toc18233)

[9脚手架拆除 35](#_Toc30166)

[10附则 36](#_Toc13858)

[十九、特种作业人员管理制度 37](#_Toc3717)

[1目的 37](#_Toc124)

[2适用范围 37](#_Toc9316)

[3职 责 37](#_Toc18869)

[4管理要求 37](#_Toc27477)

[5附 则 40](#_Toc17324)

[二十、防洪度汛安全管理制度 41](#_Toc27960)

[1目的 41](#_Toc23117)

[2适用范围 41](#_Toc4495)

[3 管理职责 41](#_Toc32062)

[4工作内容和要求 41](#_Toc7939)

[5附则 43](#_Toc32684)

[二十一、交通安全管理制度 44](#_Toc28279)

[1目的 44](#_Toc1973)

[2 适用范围 44](#_Toc842)

[3 职责 44](#_Toc4621)

[4工作内容与要求 44](#_Toc6893)

[5附则 48](#_Toc5634)

[二十二、消防安全管理制度 49](#_Toc21352)

[1 目的 49](#_Toc28572)

[2 适用范围 49](#_Toc7098)

[3 职责 49](#_Toc23388)

[4 工作内容与要求 49](#_Toc15857)

[5 附则 51](#_Toc10613)

[二十三、易燃易爆危险化学品管理制度 52](#_Toc1557)

[1 目的 52](#_Toc18402)

[2 适用范围 52](#_Toc7137)

[3 职责 52](#_Toc12892)

[4 工作内容与要求 52](#_Toc23413)

[5 附则 55](#_Toc28355)

[二十四、水上水下作业安全管理制度 56](#_Toc19578)

[1 目的 56](#_Toc25120)

[2 适用范围 56](#_Toc29628)

[3管理职责 56](#_Toc27243)

[4 基本规定 56](#_Toc23109)

[5作业许可 56](#_Toc19377)

[6.设备、设施与环境 57](#_Toc15985)

[7.作业劳动保护 57](#_Toc13143)

[8 违规责任 58](#_Toc18079)

[9 附则 59](#_Toc27277)

[二十五、高处作业安全管理制度 60](#_Toc2660)

[1 目的 60](#_Toc22824)

[2 适用范围 60](#_Toc11891)

[3 定义 60](#_Toc17532)

[4 高处作业分级与分类 60](#_Toc28817)

[5 直接引起坠落的客观危险因素 60](#_Toc20982)

[6 高处作业基本要求 61](#_Toc11337)

[7 高处作业管理要求 61](#_Toc21373)

[8 高处作业安全防护及要求 62](#_Toc26183)

[9 附则 64](#_Toc21478)

[二十六、起重吊装安全管理制度 65](#_Toc7040)

[1目的 65](#_Toc19456)

[2适用范围 65](#_Toc14986)

[3一般规定 65](#_Toc27903)

[4 管理职责 65](#_Toc8407)

[5作业安全管理 66](#_Toc4949)

[6起重吊装一般安全要求 67](#_Toc693)

[7日常维护保养和自行检查要求 67](#_Toc19769)

[8应急预案和演练要求 67](#_Toc7219)

[9附则 68](#_Toc31333)

[二十七、临近带电体作业安全制度 69](#_Toc14948)

[1 目的 69](#_Toc30423)

[2 适用范围 69](#_Toc26524)

[3 基本规定 69](#_Toc4256)

[4 安全技术措施 70](#_Toc6800)

[5 带电体作业工具的保管、使用和实验 71](#_Toc18679)

[6 附则 71](#_Toc1928)

[二十八、焊接作业安全管理制度 72](#_Toc9014)

[1 目的 72](#_Toc27644)

[2 适用范围 72](#_Toc6248)

[3 一般要求 72](#_Toc12380)

[4 安全规定 72](#_Toc15498)

[5安全技术要求 72](#_Toc22736)

[6其他要求 73](#_Toc19131)

[7 附则 74](#_Toc17712)

[二十九、交叉作业安全管理制度 75](#_Toc14308)

[1 目的 75](#_Toc388)

[2 适用范围 75](#_Toc10141)

[3 术语与定义 75](#_Toc13266)

[4 安全管理规定 75](#_Toc15717)

[5 吊装交叉作业安全要求 76](#_Toc22784)

[6现场车辆交叉作业安全要求 76](#_Toc21604)

[7明火、打磨交叉、设备维修作业 76](#_Toc21006)

[8附则 77](#_Toc14913)

[三十、受限空间作业安全管理制度 78](#_Toc3074)

[1 目的 78](#_Toc11751)

[2 适用范围   78](#_Toc8237)

[3 职责 78](#_Toc10536)

[4 基本工作程序 78](#_Toc30655)

[5 受限空间作业综合安全技术措施要求 78](#_Toc29843)

[6附则 80](#_Toc5308)

[三十一、班组安全活动制度 81](#_Toc16133)

[1目的 81](#_Toc29645)

[2适用范围 81](#_Toc32443)

[3 职责 81](#_Toc21903)

[4 班组安全活动的形式和内容 81](#_Toc20459)

[5 安全活动要求 82](#_Toc29504)

[6 班组活动记录 82](#_Toc25904)

[7 检查与考核 82](#_Toc517)

[8 附则 82](#_Toc76)

[三十二、承（分）包安全管理制度 84](#_Toc16660)

[1 目的 84](#_Toc24082)

[2.适用范围 84](#_Toc29324)

[3 管理职责 84](#_Toc5741)

[4 承（分）包方的准入 84](#_Toc23499)

[5 承（分）包的过程管理 84](#_Toc14821)

[6 考核评价与监督 86](#_Toc4456)

[7 附则 86](#_Toc22)

[三十三、职业健康管理制度 88](#_Toc13398)

[1 目的   88](#_Toc14055)

[2 适用范围 88](#_Toc12465)

[3职责 88](#_Toc24718)

[4管理要求 88](#_Toc21561)

[5 职业健康管理 90](#_Toc7841)

[6职业健康申报 92](#_Toc411)

[7职业危害因素告知 93](#_Toc15047)

[8职业危害日常监测 93](#_Toc12011)

[9职业健康监护 94](#_Toc25021)

[10职业健康宣传教育培训 94](#_Toc4347)

[11职业卫生档案与职业健康监护档案管理制度 95](#_Toc3029)

[12附则 96](#_Toc8827)

[三十四、劳动防护用品（具）管理制度 97](#_Toc9751)

[1目的 97](#_Toc27910)

[2适用范围 97](#_Toc27044)

[3管理职责 97](#_Toc27513)

[4使用要求 97](#_Toc31511)

[5罚则 99](#_Toc22619)

[6附则 99](#_Toc31211)

[三十五、生产、作业现场、职业病危害安全标志、警示使用管理制度 100](#_Toc4116)

[1 目的 100](#_Toc10301)

[2适用范围 100](#_Toc11844)

[3职责 100](#_Toc21852)

[4安全标志、警示的使用和管理 100](#_Toc1664)

[5附则 102](#_Toc18941)

[三十六、安全生产风险管理制度 103](#_Toc23608)

[1目的 103](#_Toc11038)

[2 适用范围 103](#_Toc6811)

[3 职责与分工 103](#_Toc12494)

[4 定义与分类分级 103](#_Toc5285)

[5辨识与评估 104](#_Toc14460)

[6 分级管控及要求 104](#_Toc22223)

[7监督管理 106](#_Toc13950)

[8 附则 106](#_Toc7917)

[三十七、变更管理制度 107](#_Toc26847)

[1 目的 107](#_Toc29754)

[2适用范围 107](#_Toc32200)

[3管理职责 107](#_Toc26798)

[4变更分类 107](#_Toc12793)

[5 变更实施 108](#_Toc5644)

[6 附则 108](#_Toc20520)

[三十八、重大危险源管理制度 109](#_Toc15431)

[1目的 109](#_Toc68)

[2适用范围 109](#_Toc21553)

[3 职责 109](#_Toc3566)

[4工作内容与要求 109](#_Toc16536)

[5危险源辨识评价控制程序 110](#_Toc18347)

[6 风险控制 113](#_Toc22833)

[7 重大危险源监控和管理 113](#_Toc25746)

[8 附则 114](#_Toc9737)

[三十九、事故隐患排查制度 115](#_Toc3206)

[1目的 115](#_Toc5972)

[2适用范围 115](#_Toc16199)

[3职责 115](#_Toc9421)

[4隐患排查 115](#_Toc30924)

[5基本要求 115](#_Toc22793)

[6信息报送 116](#_Toc9682)

[7 附则 116](#_Toc12392)

[四十、事故隐患报告和举报奖励制度 117](#_Toc20868)

[1 目的 117](#_Toc12424)

[2 适用范围 117](#_Toc32157)

[3 职责 117](#_Toc1134)

[4工作内容 117](#_Toc24701)

[5举报和受理 117](#_Toc2743)

[6举报奖励 118](#_Toc24839)

[7附则 118](#_Toc28302)

[四十一、事故隐患治理和建档监控制度 119](#_Toc9791)

[1目的 119](#_Toc26954)

[2适用范围 119](#_Toc255)

[3职责 119](#_Toc31184)

[4隐患分级及管理 119](#_Toc26689)

[5隐患治理 120](#_Toc2095)

[6信息报送、隐患建档监控 120](#_Toc17617)

[7 建立隐患排查治理责任制 121](#_Toc24347)

[8监督考核 121](#_Toc28509)

[9奖惩 121](#_Toc29225)

[10附则 121](#_Toc7231)

[四十二、安全预测预警管理制度 122](#_Toc24314)

[1目的 122](#_Toc2688)

[2适用范围 122](#_Toc18619)

[3 职责 122](#_Toc14292)

[4工作内容与要求 122](#_Toc26783)

[5 附则 124](#_Toc10662)

[四十三、应急管理制度 125](#_Toc17223)

[1目的 125](#_Toc7029)

[2适用范围 125](#_Toc12841)

[3管理职责 125](#_Toc9478)

[4应急管理原则 125](#_Toc10615)

[5运行机制 126](#_Toc16185)

[6应急保障 128](#_Toc9762)

[7监督管理 129](#_Toc1161)

[8 附 则 129](#_Toc19676)

[四十四、生产安全事故报告和调查处理制度 130](#_Toc12923)

[1目的 130](#_Toc19020)

[2适用范围 130](#_Toc23425)

[3管理职责 130](#_Toc17877)

[4事故分类 130](#_Toc29997)

[5事故报告 130](#_Toc925)

[6事故调查 131](#_Toc3224)

[7事故分析 133](#_Toc30643)

[8事故处理 133](#_Toc31598)

[9事故统计 134](#_Toc23432)

[10附 则 134](#_Toc2566)

[四十五、工伤保险管理制度 135](#_Toc8218)

[1目的 135](#_Toc3935)

[2适用范围 135](#_Toc10878)

[3管理职责 135](#_Toc26120)

[4工伤认定 135](#_Toc30122)

[5工伤保险待遇 137](#_Toc1331)

[6附则 137](#_Toc19381)

[四十六、意外伤害保险管理制度 138](#_Toc18317)

[1目的 138](#_Toc6623)

[2适用范围 138](#_Toc30086)

[3管理职责 138](#_Toc15912)

[4意外伤害保险保险范围 138](#_Toc5938)

[5意外伤害保险的管理 138](#_Toc25142)

[6附 则 140](#_Toc29168)

[四十七、安全生产标准化绩效评定管理制度 141](#_Toc22239)

[1目的 141](#_Toc30832)

[2适用范围 141](#_Toc15506)

[3管理职责 141](#_Toc26736)

[4绩效评定过程 141](#_Toc25364)

[5持续改进 145](#_Toc13021)

[6附则 145](#_Toc9615)

[四十八、“三同时”管理制度 146](#_Toc966)

[1目的 146](#_Toc28912)

[2范围 146](#_Toc20978)

[3职责 146](#_Toc13717)

[4工作程序及要求 146](#_Toc13857)

[5工程项目“三同时”设施范围 148](#_Toc13265)

[6附则 149](#_Toc30651)

[四十九、“三违”管理制度 150](#_Toc1087)

[1目的 150](#_Toc26718)

[2范围 150](#_Toc10161)

[3要求 150](#_Toc19606)

[4内容 150](#_Toc891)

[5附则 153](#_Toc17273)

1. 目标职责

**安全生产标准化文件目录**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 文件名称 | 备注 |
| 01 | 年度安全方针目标 | **每年初一次** |
| 02 | 安全生产目标分解 | **每年初一次** |
| 03 | 安全生产目标实施计划和考核办法 | **每年初一次** |
| 04 | 安全目标实施检查监测记录 | **每季度一次** |
| 05 | 安全生产目标完成效果评估报告 | **每季度一次** |
| 06 | 安全生产和职业卫生管理部门任命及组织机构图 | **每年初一次** |
| 07 | 安全生产和职业卫生领导小组各成员任命的通知 | **每年初一次** |
| 08 | 主要负责人、安全管理人员、各部门安全和职业卫生负责人的任命文件 | **每年初一次** |
| 09 | 安全生产和职业健康责任书 | **每年初一次** |
| 10 | 安全生产责任制履职记录表 | **每季度一次** |
| 11 | 安全生产例会记录 | **每季度一次** |
| 12 | 安全生产责任制适宜性评审及更新记录 | **每半年一次** |
| 13 | 年度安全生产费用的投入计划 | **每年初一次** |
| 14 | 安全生产费用使用台账 | **财务做账** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# 一、安全生产目标管理制度

## 1目的

为明确公司安全生产目标的制定、分解、落实、监控与考核的职责和方法，保证公司安全生产目标的实现，特制定本制度。

## 2适用范围

本制度适用于本公司各职能部门、各部门的安全生产目标管理。

## 3管理职责

3.1公司总经理组织制定公司中长期安全生产规划和年度安全生产工作计划，确保公司安全生产总目标和年度目标。

3.2分管安全生产副总经理协助总经理组织制定安全生产总目标和年度目标；组织对公司年度安全生产目标进行分解。

3.3公司XXX部门协助分管安全生产副总经理，组织对公司安全生产目标的监控、考核与奖惩。

3.4各职能部门落实本部门年度安全生产目标和保证措施的制定，确保安全生产目标实现。

## 4管理要求

4.1目标制定

4.1.1根据国家有关安全生产法律法规要求，由总经理组织制定公司中长期安全生产规划，确定公司安全生产总目标。

4.1.2根据上年度公司安全生产目标实施情况、本年度工作重点和上级要求，由总经理组织制定公司年度安全生产工作计划，确定公司年度安全生产目标，安全生产目标应予量化。

4.1.3公司安全生产总目标和年度目标，应包括人员伤亡、生产设备安全、交通安全、火灾、环境事故和职业病等控制目标，以及安全生产隐患治理目标和安全生产管理目标等内容。

4.1.4各职能部门要围绕公司年度安全生产目标，根据各部门在安全生产中的职责，以及可能面临的风险大小，对年度安全生产目标进行分解，制定本部门的年度安全生产目标。公司所属各部门可以将安全生产目标进一步分解到作业层和岗位。

4.2目标落实

4.2.1XXX部门负责向各部门传达公司安全生产总目标和年度目标，并落实各项保证措施。

4.2.2公司目标发布后，由公司主要负责人与各部门、各部门签订安全生产责任书。

4.2.3各职能部门、部门应根据与公司签订的安全生产责任书，对照各自的安全生产职责，落实安全生产目标保证措施，确保目标实现。

4.2.3.1安全目标保证措施的制定

（1）安全生产目标保证措施制定的依据：

a.公司的安全生产目标；

b.适用的法律法规及其他要求；

c.重大危险源；

d.可选技术方案、财务、运行和经营要求；

e.合同及相关方的要求。

（2）安全生产目标保证措施应包括以下内容：

a.为实现安全生产而制定的控制目标；

b.切实可行的措施；

c.人力资源要求，包括责任单位、责任人及协作部门的职责和权限；

d.设备、设施、物资、材料需求；

e.工作程序和方法；

f.资金需求；

g.绩效测量方法和验收要求以及监督评审部门；

h.明确的时间表。

4.2.3.2安全生产目标及目标保证措施的审批

（1）公司各职能部门组织相关人员对公司的目标进行分解，并制定安全生产目标保证措施，分别报各部门分管领导审批，并报公司XXX部门备案。

（2）各部门依据安全生产目标、工作内容特点及相关要求，由XXX人员组织安全、环保、技术、设备及其他相关部门进行安全生产总体策划，制定项目安全生产目标和安全生产目标保证措施，报XXX相关主管审批，并报公司XXX部门备案。

4.2.3.3针对生产过程中出现的危险性较大的工艺或部位，由技术部门制定专项安全技术措施或专项方案，报XXX部门备案及XXX部门审查确认。

4.3目标监控

4.3.1公司安全领导小组办公室每季度对各部门、部门安全生产目标的实施情况进行监督检查，并对安全生产目标完成情况进行评估分析，如发现当前的目标完成情况与目标计划不符合时，应及时4对目标进行必要的调整，并修订实施计划。

4.3.2开展安全生产目标检查、评估，应填写检查记录；如需要对安全生产目标和实施计划进行调整、修订时，应形成会议记录或纪要。

4.4目标考核、奖惩

4.4.1考核原则

（1）公司考核组负责对各职能部门和各部门年度安全生产管理和目标进行考核；

（2）安全生产目标与安全管理工作考核同步进行，公司对各职能部门和各部门及其安全生产负责人的安全管理工作实行季评、半年考核和年度考核制度，半年考核一般安排在6～7月份进行，年度考核一般安排在11～12月份进行；

（3）安全生产目标考核作为各职能部门和各部门年度绩效考核的内容之一，并作为各部门荣誉称号、个人荣誉称号、表彰评比、工资晋升、职务提拔的重要依据。部门和各部门考核结果计入部门和各部门主要负责人年度绩效考核体系；

（4）安全生产目标考核具体按公司《安全生产考核奖惩管理制度》的有关规定执行；

（5）安全生产目标考核结果在工作报告中予以公布，并对先进部门和个人进行表彰。

4.4.2考核内容

（1）安全生产目标完成情况：考核内容包括目标制定、目标落实、目标监控与考核；

（2）职能部门和各部门安全生产考核内容：主要根据年度安全生产管理目标落实情况，结合年度管理绩效一并考核；

（3）对安全生产目标的完成效果进行考核后应按规定进行奖惩，该考核和奖惩应覆盖公司所涉及的单位，并形成记录，对考核的结果应公布。

4.4.3考核组织

4.4.3.1考核组成人员

（1）公司成立安全生产目标考核组，考核组组长由公司分管安全生产的副总经理或由其委托的总工担任，副组长由XXX部门负责人担任；

（2）考核组成员由各职能部门、专职安全生产管理人员等组成。

4.4.3.2考核组成员职责

（1）组长负责组织策划安全生产年度考核，审定考核计划及考核结果；

（2）副组长负责考核计划的组织实施；

（3）成员负责所分管考核内容的查阅与评判，提出建议等。

4.4.4考核程序

（1）各职能部门和各部门于每年12月10日前向XXX部门提交年度安全生产工作总结，并推荐本部门、部门安全生产先进个人建议名单；

（2）考核组对照各职能部门和各部门提交的安全生产工作总结，对各项管理、检查等信息进行汇总整理，查阅相关资料及文件档案，听取各职能部门、各部门安全生产工作总结汇报，结合本年度日常监督、检查等情况，按照考核评分表进行考核评分。

4.4.5奖惩

公司XXX部门在统一标准、严格考核的基础上，提出考核评价意见报公司主管领导审查、安全生产领导小组审议、总经理批准后生效。

## 5附 则

5.1本制度由XXX部门负责解释。

5.2本制度自印发之日起施行。

附件：

（1）

**二、安全生产责任制度**

## 1目的

为认真贯彻执行“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针，认真实施《中华人民共和国安全生产法》(中华人民共和国主席[2014]第13号令）、《中华人民共和国建筑法》、《建设工程安全生产管理条例》、《安全生产许可证条例》（中华人民共和国国务院第397号令）、《中华人民共和国职业病防治法》（2014年修订）等法律、法规，加强安全生产管理工作，促进各级安全管理目标的实现，特制定本责任制。

落实安全生产方针、政策，执行国家、地方、公司的安全生产法律、法规、规章制度是各级人员最基本的安全生产责任。

## 2适用范围

适用于公司各岗位、各职能部门、各部门的安全生产责任管理。

## 3 公司负责人岗位安全生产职责

**3.1 公司负责人（总经理）**

3.1.1 建立、健全本单位安全生产责任制。

3.1.2 组织制定本单位安全生产规章制度和操作规程。

3.1.3 组织制定并实施本单位安全生产教育和培训计划。

3.1.4 保证本单位安全生产投入的有效实施。

3.1.5 督促、检查本单位的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患。

3.1.6 组织制定并实施本单位的生产安全事故应急救援预案。

3.1.7 及时、如实报告生产安全事故。

**3.2 主管安全生产副总经理**

3.2.1 贯彻执行安全生产方针、政策和法规。及时召开安全会议，了解安全生产工作情况，采纳合理化建议，针对存在问题，制定解决办法。贯彻实施公司安全生产方针和目标。对本公司安全生产负直接领导责任。

3.2.2 协助总经理贯彻落实公司安全生产管理制度，在计划、布置、检查、总结、评比生产工作的同时，计划、布置、检查、总结、评比安全生产工作。

3.2.3 完善安全生产奖惩办法，建立安全生产专用基金，实行专款专用。

3.2.4 根据国家和省市安全生产的政策法规，结合公司安全生产工作的需要，及时组织研究、制定和印发安全生产管理的规章制度，组织实施公司安全生产目标管理责任制的考核和奖惩工作，实行安全生产一票否决制。

3.2.5 配备足够的安全监督管理力量，组织完善安全生产监督管理手段。领导公司安全生产监督管理机构开展工作。

3.2.6 组织开展安全生产检查，主持所属各单位主要领导干部的安全生产培训教育和考核工作，组织开展安全生产宣传教育活动。

3.2.7 审批安全技术管理措施。组织制定安全技术措施经费的使用计划。

3.2.8 负责组织落实本公司的生产安全事故应急救援预案。公司发生伤亡事故后，要亲临事故现场，指挥事故的调查处理工作，监督防范措施的制定落实，预防事故重复发生。

3.2.9 组织制定安全生产计划、目标、安全生产考核指标和安全生产管理规章制度。

3.2.10 掌握作业现场的安全生产状况，及时协调解决影响安全生产工作的问题，采纳安全生产的合理化建议，保证职业健康安全管理体系的正常运行。

**3.3 技术负责人（总工程师）**

3.3.1 对公司的安全生产负技术领导责任。掌握公司安全生产动态，协助总经理认真做好公司安全生产方面的技术领导工作。

3.3.2 负责组织、编制、论证和审批专业性强的安全技术方案及采用“四新”(新材料、新设备、新工艺、新产品)技术成果的安全技术措施和防火、防爆、防中毒等措施。严格审查安全技术规范符合性，并提出审批意见。

3.3.3 领导制定和审批季节性的、特殊复杂的和专业性强的项目方案，严格审查安全技术措施，对实施过程进行跟踪管理，科学、及时地调整方案，领导和组织安全技术交底工作，并组织阶段性的检查验收。

3.3.4 领导和组织有关人员进行安全技术攻关，确定职业安全卫生项目和工艺程序，从技术层面协调解决生产与安全的矛盾，并指导实施和组织鉴定验收。

3.3.5 负责审查有关技术管理人员的安全技术素质。会同生产副总经理，定期组织有关人员进行安全技术措施和安全操作工艺实施情况的检查。

3.3.6 负责组织重大伤亡事故调查中的技术性工作，并采取科学、有效的技术防范措施。

## 4公司各部门安全生产责任

**4.1公司安全生产领导小组职责**

4.1.1 彻执行国家和本公司对安全生产、劳动保护的规定，健全本单位安全生产组织机构和安全生产各项规章制度。

4.1.2 至少每季度召开一次会议，总结分析本单位的安全生产情况，布置下一阶段工作，评估本单位存在的风险，研究解决安全生产工作中的重大问题，决策本单位安全生产重大事项，并形成会议纪要。

4.1.3 对职工进行安全教育，及时解决本单位安全生产方面存在的问题。

4.1.4 根据本单位职工的分布情况、作业条件、生产设备、交通运输等情况，负责本单位安全生产工作的宣传指导、督促检查、负责检查各作业班组安全操作规程的执行情况。

4.1.5 组织开展参加安全生产竞赛评比活动，对违章指挥、违章操作人员进行制止和批评教育，对后果严重者根据有关规章制度，提出处理意见。

4.1.6 认真及时作好安全事故的上报调查处理工作和安全信息报送及上级布置的其它安全生产工作。

4.1.7 研究解决重大安全事故隐患，制定相关措施，责成有关部门限期治理，确保安全。

4.1.8 组织对重伤以下事故的调查处理，按上级和公司内部有关制度奖罚有关人员。

**4.2 XXXX部**

**4.3 XXX部门**

**4.4 财务部**

4.4.1 根据安全生产需要编制安全生产费用计划，并严格审批程序，建立安全生产费用使用台账，在财务报表体现，每年对安全生产费用进行检查、总结和考核。

4.4.2 根据公司实际情况及公司安全技术措施经费的需要，按计划及时足额提取安全技术措施经费、劳动保护经费，保证专款专用。

4.4.3 负责督促落实合同中安全措施费用的投入与使用情况。监督审查年度安全技术措施经费使用情况。年终财务分析时，负责向领导提供年度安技措施经费和劳保用品经费的使用情况。

4.4.4 按规定每年提取安全生产基金，建立基金使用台账。协助XXX部门门办理安全奖罚款手续。

4.4.5 配合相关部门做好各类保险、公积金的复核与缴纳工作；负责按计划支付员工安全教育所需的经费；

4.4.6 负责审核各类事故处理费用支出，并将其纳入公司经济活动分析内容。

4.4.7 负责本部门产生记录的保管工作。

**4.5 综合管理部**

4.5.1负责收集顾客和相关方对我公司安全生产、文明作业方面满意度的有关信息。对顾客满意度信息进行分析、评价并反馈到相关部门进行改进。

4.5.2 负责做好公司执业资格的培训、继续教育、证书注册等工作。

4.5.3 认真落实国家、地方政府有关劳动保护工作的法律、法规及规定，严格执行有关人员的劳动保护待遇，并对其实施情况进行监督、检查。监督落实有关务工人员的劳动保护待遇，组织新员工体检、工伤社会保险，检查危险作业人员意外伤害保险的实施情况。

4.5.4 负责拟订员工才发展战略和公司中长期人力资源发展规划，根据人员编制计划，及时配齐安全生产管理体系所需的、具有相应管理能力的安全管理人员，并注意新老交替问题。

4.5.5 负责指导所属部门严格执行国家人事、劳资管理的政策和法规并对所属部门的人事、劳资工作进行指导和监督；

4.5.6 与员工订立劳动合同时，如实告知作业过程中可能产生的职业危害及其后果、防护措施等。

4.5.7 负责根据公司经营管理需要制订公司员工教育培训计划并组织实施；建立公司员工培训档案，保存培训记录并对培训效果进行评价；

4.5.8 参加因工伤亡事故的调查，从用工方面分析事故原因，提出防范措施，认真执行对事故责任者的处理意见，并将处理结果归档。并参加工伤鉴定工作。

4.5.9 负责公司系统各类执业资格、特种岗位操作证书等的考核、注册、复查、继续教育工作；杜绝无证上岗。

4.5.10 对管理人员和作业人员每年至少进行一次安全生产教育培训，组织对管理人员、新工人、转岗工人进行入场（厂）教育，其教育培训情况记入个人工作档案。安全生产教育培训考核不合格的人员，不得上岗。

4.5.11 负责公司劳动防护用品的发放管理工作。

4.5.12 负责本部门产生记录的保管工作。

4.5.13 负责上级或行业主管部门质量、环保、职业健康安全管理文件的收、发、传阅工作，并记录。

4.5.14 负责公司内部管理文件的核稿、发布工作。

4.5.15 负责公司主要文书档案的收集工作。

4.5.16 负责公司机关水、电、纸张等资源的使用管理工作；按规定进行机关环境卫生和能源节约的管理；

4.5.17 负责公司在网站上的安全生产宣传，为公司安全生产工作提供网络平台支持和服务。

4.5.18 负责公司办公系统的安全管理及有毒有害危险废弃物（墨盒、硒鼓）管理工作。

**4.6 工程部**

4.6.1 认真贯彻执行国家和地方政府的安全生产方针、政策、法律法规和公司的各项规章制度，对项目的安全文明作业、绿色作业负责。

4.6.2 结合项目实际，制定项目安全生产管理实施办法，严格执行本公司下达的安全考核指标和安全生产奖罚办法，严格执行安全技术措施审批和作业安全技术措施交底制度，安全技术交底要有交底人和被交底人的书面签字。

4.6.3 确保项目人力、财力和物力资源的合理配置，保证安全文明、绿色作业措施费按时足额投入。

4.6.4 对作业现场按照有关法律法规和规范要求进行规划、管理，做到文明作业、绿色作业。组织技术负责人、专职安全生产管理人员、班组长进行危险源辨识，确定危险源（因素）的危险级别，并制定相应的防控措施。

4.6.5 工作中坚持随检和定期检查相结合的原则，组织安全生产检查和分析，针对可能产生的事故隐患制定相应的预防措施。

4.6.6 负责对上级主管部门、业主、监理、指导部门人员对所提出的安全隐患组织落实整改，并及时反馈整改情况。

4.6.7 负责组织监督分包单位在其资质等级许可的范围内承揽业务(营业执照、资质证书、安全生产许可证必须齐全)，并根据有关规定以及合同约定对其实施安全管理。

4.6.8 严格遵守特殊工种及其它工人使用的管理规定，组织部门级安全教育培训。

4.6.9 在工程项目工作中对人、机、物的安全状况进行有效控制，执行有关技术规范、标准和操作规程。

4.6.10 正确处理工程质量、安全生产与作业进度的关系。不得违章指挥，强令冒险作业。

4.6.11 负责工程项目的安全管理体系运行情况进行监控。

**4.7 物资设备部**

4.7.1 认真贯彻执行《安全生产法》及上级部门颁布的有关物资设备管理的法规、规定和制度。

4.7.2 公司各类物质、作业用电、生产设备、工程车辆、特种车辆、劳动保护用品的归口管理部门。

4.7.3 负责对相关物质、作业用电、生产设备、工程车辆、特种车辆进行登记建档、经常性维护、保养、定期检测等各类日常管理工作。

4.7.4负责对设备和物资材料的购、用、管、安全管理工作，负责组织编制生产设备的安全操作规程与维修保养制度等，并监督检查有关单位的执行情况，送安质环保部备案。

4.7.5 负责组织物资、设备安全保护装置进行定期或不定期安全检查，确保其齐全、灵敏、可靠，监督检查设备的安全运行情况，严禁生产设备带病和超负荷运转，对存在的问题监督整改落实，禁止使用危及生产安全的工艺、设备，确保机电设备的安全运行，开展机电设备竞赛评比，将设备安全列为考核指标。

4.7.6负责组织编制生产设备的安全操作规程与维修保养制度等，并提供XXX部门备案。

4.7.7负责组织或协助有关部门对物资管理和生产设备操作人员进行安全技术教育、培训、考试，监督持证上岗，建立特种设备操作人员档案，并提供XXX部门备案。

4.7.8 对新技术、新工艺、新材料、新设备的管理与使用，应组织技术培训工作、负责组织机械操作工的理论知识、实际操作及安全技术培训工作。

4.7.9 负责制定大、中型生产设备新装、拆装、改装的安全技术措施，提供安质环保部备案，并监督作业过程，组织生产设备的定期技术检验、性能试验和负荷试运转。

4.7.10 负责监督物资存放、生产设备的停放整齐有序，做好生产设备运行过程中的安全管理工作。

4.7.11 负责采购符合国家规定要求的物资、生产设备，并做好登记建档，确保安全可靠性。

4.7.12 负责组织设备事故的调查取证、鉴定工作、负责召开重大设备事故原因分析会和处理，并负责将处理结果上报，负责大、中型生产设备新装、拆装、改装、转运的安全措施的审查和作业过程中的安全监督，组织对危险性较大的机电设备安全防护设施的推广工作，参加大中型生产设备的负荷试验和自检验收工作

4.7.13 参加公司组织的各项安全检查，组织设备检查，组织设备事故的调查处理和上报结案工作，分析原因，提出防范措施，送安质环保部备案。

4.7.14 负责危险品的保管、发放，严格执行防火安全责任制，负责做好物质仓库的防火、防爆安全工作。

4.7.15负责采购符合国家规定要求的作业物资器材、设备以及符合国家标准或者行业标准的劳动防护用品，做好标识、发放、抽检等工作，防止不合格品进入作业生产。

4.7.16负责特种设备应急预案编制、预案演练工作。

**4.8员工（通用）职责**

4.8.1认真学习并自觉执行安全作业的有关规定、规程和措施，不违章作业。

4.8.2正确使用、维护和保管所使用的工器具及劳动防护用品、用具，并在使用前进行检查。

4.8.3不操作自己不熟悉的或非本专业使用的机械、设备及工器具。

4.8.4作业项目开工前，认真接受安全作业措施交底，并在交底书上签字。

4.8.5作业前检查工作场所，做好安全设施防护，以确保不伤害自己，不伤害他人，不被他人伤害，保证他人不受伤害。下班前及时清理整顿现场。

4.8.6工作中发现不安全问题应妥善处理或向上级报告，爱护安全设施，不乱拆乱动。

4.8.7认真参加安全活动，积极提出改进安全工作的合理化建议。帮助新工人提高安全意识和操作水平。

4.8.8对无安全作业措作业作，有权拒绝并可越级上告。

4.8.9尊重和支持安全监察人员的工作，服从安全监察人员的监督与指导。有权制止他人违章；有权拒绝违章指挥；对危害生命安全和身体健康的行为，有权提出批评、检举和控告；发现直接危及人身安全的紧急情况时，有权停止工作撤离作业场所紧急避险。

4.8.10发生人身事故时应立即抢救伤者，保护事故现场并及时报告；调查事故时必须如实反映情况；分析事故时应积极提出改进意见和防范措施。

## 5 项目主要管理岗位安全生产职责

**5.1 项目经理**

5.1.1 认真贯彻执行国家和地方政府的安全生产方针、政策、法律法规和公司的各项规章制度，对本项目的安全文明作业、绿色作业负总责。

5.1.2 结合本项目实际，制定本项目安全生产管理实施办法，严格执行本公司下达的安全考核指标和安全生产奖罚办法，严格执行安全技术措施审批和作业安全技术措施交底制度，安全技术交底要有交底人和被交底人的书面签字。

5.1.3 确保本项目人力、财力和物力资源的合理配置，保证安全文明、绿色作业措施费按时足额投入。

5.1.4 项目开工前，对作业现场按照有关法律法规和规范要求进行规划、管理，做到文明作业、绿色作业。组织技术负责人、专职安全生产管理人员、班组长进行危险源辨识，确定危险源（因素）的危险级别，并制定相应的防控措施。

5.1.5 工作中坚持随检和定期检查相结合的原则，组织安全生产检查和分析，针对可能产生的事故隐患制定相应的预防措施。

5.1.6 负责对上级主管部门、业主、监理、部门人员或本公司安全检查所提出的安全隐患组织落实整改，并及时反馈整改情况。

5.1.7 负责组织监督分包单位在其资质等级许可的范围内承揽业务(营业执照、资质证书、安全生产许可证必须齐全)，并根据有关规定以及合同约定对其实施安全管理。

5.1.8 严格遵守特殊工种及其它工人使用的管理规定，组织部门级安全教育培训。

5.1.9 在本工程项目工作中对人、机、物的安全状况进行有效控制，执行有关技术规范、标准和操作规程。

5.1.10 正确处理工程质量、安全生产与作业进度的关系。不得违章指挥，强令冒险作业。

5.1.11 负责对本工程项目的安全管理体系运行情况进行监控。

5.1.12 负责组织制定及演练本项目应急救援预案，负责组织实施本项目事故应急救援工作。

**5.2 项目副经理**

5.2.1 在项目经理领导下，对所分管工程项目的安全生产工作负主要责任。

5.2.2 正确处理好生产与安全的关系，认真贯彻执行国家有关的各项安全生产、劳动保护和文明生产的方针政策、法规及本公司的规章制度，协助项目经理建立健全落实工程部门安全生产责任制。

5.2.3 制定和组织实作业程项目的劳动保护措施计划。及时发现和消除不安全因素，对工程项目不能解决的问题要及时采取应急安全措施，并及时向项目经理报告，妥善处置。

5.2.4 协助项目经理制定工程项目各工种的安全操作规程，按照《[危险化学品](http://www.hbsafety.cn/article/77/)[安全管理](http://www.hbsafety.cn/article/12/)条例》有关使用、储存要求健全管理制度。设置维护好通风、调温、防火防爆、防毒、防泄漏、防静电、防溢堤等安全设施，保证符合安全运行要求。严格水源和饮食服务管理，要求相关管理人员要做好防投毒、防污染的工作，确保饮水、饮食安全。

5.2.5 检查安全规章制度的执行情况，保证工艺文件、技术资料和设施等符合安全要求；监督和消除习惯性违章和制度性安排中不符合安全生产要求的情况；制定的经济责任中的内容要利于安全生产管理和加强各级人员的安全职责；对已投入的安全应急设施要保证完好、随时可用，并落实责任，做好管理、检查和维护工作，确保在岗人员正确使用。

5.2.6 负责组织部门技术管理人员对工艺规程、操作规程、检修规程和[安全技术](http://www.hbsafety.cn/article/225/)规程，根据作业、设备、工艺等变化情况进行日常性的修订，并以变更卡的形式进行日常性修订的审批，并报相关部门备案。

5.2.7 对重大工艺技术修订前以及涉及跨行业的工艺技术规程修订前，应报相关职能部门审核，经公司分管生产安全的领导批准后，方可实施。

5.2.8 组织各级管理人员不断完善各作业队关联作业之间合理的分工协作，确保网络化、多层次的监护作业。

5.2.9 负责根据项目作业情况及岗位的工作性质和工作量，安排好保证安全生产的最低在岗的安全作业人数。

5.2.10 做好部门安全工程师及相关人员、班（组）长和班组安全员的[安全管理](http://www.hbsafety.cn/article/12/)工作，组织开展安全生产竞赛活动，总结推广安全生产经验，表彰安全生产先进员工。

5.2.11 组织并参加部门各类险情和[事故](http://www.hbsafety.cn/article/33/)调查、分析和处理。对险情和[事故](http://www.hbsafety.cn/article/33/)要查明原因，接受教训，采取改进措施。发生伤亡[事故](http://www.hbsafety.cn/article/33/)时，要紧急组织抢救，保护现场，立即上报业主和有关部门。立即停工，并采取应急防范措施，避免[事故](http://www.hbsafety.cn/article/33/)扩大和重复发生。

5.2.12 按照《[消防](http://www.hbsafety.cn/article/65/)安全责任制》健全[消防](http://www.hbsafety.cn/article/65/)安全组织，落实[消防](http://www.hbsafety.cn/article/65/)安全责任制。

5.2.13 完成项目经理交办的其他有关工作。

**5.3 XXX人员**

5.3.1 XXX人员对本项目安全生产负技术管理责任。

5.3.2 编制本工程作业组织设计和危险性较大的分部分项工程作业专项方案，制定相应的作业安全技术措施，组织和负责安全专项验收。

5.3.3 负责本工程的全面安全技术工作，分析安全动态及综合安全信息，及时提出处理意见。

5.3.4 领导并参与学习安全生产操作规范、规程，组织安全教育。

5.3.5 各工种作业前，应当就有关安全作业的技术要求向专职安全管理人员、作业技术人员、作业班组长和作业人员进行交底，技术交底要有书面记录，并有交底人和所有被交底人的签字。

5.3.6 及时解决项目安全生产和文明工作中的技术问题。

5.3.7 协助项目经理组织并参与定期与不定期安全检查，对查出的隐患问题要从技术安全措施方面提出整改意见，并督促落实。

5.3.8 参与事故的调查分析，并针对事故原因，从安全技术方面提出改进防范措施，并监督落实。

5.3.9 负责总结推广安全管理的先进经验，及推广使用新的安全防护设备、设施。

5.3.10 及时制止各种违章、违规行为，视情节轻重责令项目局部或全部停工整顿，并上报本公司主管部门。

5.3.11 负责对本岗位安全管理工作形成记录,并保存。

**5.4 作业员**

5.4.1 认真执行上级有关安全生产规定，对本专业作业过程的安全生产负直接管理责任。

5.4.2 针对工程的特点、作业现场环境、作业方法、劳动组织、作业方法、使用的机械、动力设备、变配电设施、架设工具以及各项安全防护设施等制定确保安全作业的措施。

5.4.3 在项目技术负责人领导下，会同部门（质检员）和XXX部门（安全员）一道将工程概况、作业方法、安全技术措施等按作业工种、分部分项工程、大型特殊工程、设备安装工程、使用“四新”技术成果作业等类别，向作业作业班组全体作业人员进行安全技术交底,并逐一履行签认手续。同时对执行情况进行检查，及时纠正违章作业。督促班组坚持班前安全讲话制度。

5.4.4 根据本专业特点，采取措施，防止或者减少粉尘、废气、废水、固体废物、噪声、振动和强光对人与环境的危害和污染。

5.4.5 经常检查本专业作业过程作业环境及各种设备、设施的状况是否符合安全要求，发现问题及时纠正,并提出预防措施。严禁设备、设施带病运转，严禁违章指挥。

5.4.6 定期和不定期组织本专业操作人员学习安全操作规程，开展安全教育活动，接受安全监督检查，及时对提出的不安全问题进行纠正，并提出预防措施；发生因工伤亡及未遂事故要保护现场，立即上报。

5.4.7 对分管工程项目应用的“四新”技术成果严格执行申报、审批制度，发现问题，立即停止使用，并予以上报。

5.4.8 负责对本岗位安全管理工作形成记录,并保存。

**5.5 质检员**

5.5.1 质检人员必须持证上岗。

5.5.2 贯彻落实国家，省，市颁布的作业规范及质量标准。

5.5.3 组织工程质量检查，负责部门的工程竣工验收工作。

5.5.4 组织质量工作会议，处理工作中的质量问题，推广新技术，新工艺。

5.5.6 制定并实作业程质量管理制度目标和规则。

5.5.6 定期对工地实验室的设备进行安全检查，经常保养、校正维修仪器。

5.5.7 熟悉试验规程，熟悉试验操作，严禁违章作业，遇有连续作业做好交接班工作。

5.5.8 质检人员在对作业工程进行质量检查时，应实事求是，发现问题或质量隐患应及时向有关领导报告，并提出处理意见，如遇紧急情况或有可能造成严重后果，应立即停止作业，消除隐患后，才能恢复生产。

5.5.9 质检人员在工地抽样检查时，应严格遵守有关规范、规程。

5.5.10 配合技术负责人进行质量[事故](http://www.hbsafety.cn/article/33/)分析，及时写出分析报告和处理意见。

**5.6 安全员**

5.6.1 负责作业现场安全生产日常检查，并做好检查记录。

5.6.2 现场监督检查危险性较大的分部分项工程作业专项方案实施情况，参加安全专项作业验收。

5.6.3 配合项目经理、项目副经理、技术负责人，对员工和务工人员进行安全教育。

5.6.4 各工种作业前，应当会同作业技术人员，配合技术负责人对工人进行书面安全技术交底，所有参加交底的人员必须要签字确认。

5.6.5 检查特种作业人员持证上岗情况，无证或证件过期的，立即停止其工作。检查监督劳保用品的质量，并要求项目作业人员正确使用。

5.6.6 检查作业环境的安全防护措施、机具设备和安全标牌是否符合安全作业的条件。对作业现场存在的安全隐患责令立即整改。

5.6.7 分析工地安全管理动态，及时如实向部门领导或公司安全生产监督管理部门反映情况。

5.6.8 对于发现的重大安全隐患，应立即报告项目经理尽快消除隐患。

5.6.9 有权制止各种违章、违规行为，同时可视情况责令本项目局部停工，并上报项目经理。

5.6.10 负责监督项目落实隐患整改工作，并反馈整改情况。

5.6.11 按时填报各类安全管理资料。配合QEO（三合一体系）负责人整理好各种外审所需的有关项目安全管理的资料。

5.6.12 发生生产安全事故，须立即上报，并保护现场、积极抢救伤员，配合事故调查。

5.6.13 组织部门各类人员开展安全教育活动，组织新入场员工和务工人员进行三级安全教育。保证上岗独立操作人员经过[安全培训](http://www.aqpx.cn)并考试合格，取得安全操作证，方能准许其独立操作。

**5.7 班组长**

5.7.1 自觉遵守安全规章制度，严格执行安全操作规程、服从部门管理人员的检查和指导，积极参加各项安全活动。

5.7.2 收集整理本班组所有人员的个人档案信息，并提交给部门安全管理人员备案。

5.7.3 保证本班组的特种作业人员持证上岗。

5.7.4 负责带领本班组人员参加各种安全教育培训和安全技术交底。

5.7.5 严格执行本工种安全技术操作规程，落实各项安全防护措施。拒绝违章指挥，不得安排本班组人员违章作业。

5.7.6 参加相关的作业验收，对本班组造成（或存在）的事故隐患立即按要求组织整改。

5.7.7 作业前，检查本班组人员的健康状况、劳动保护用品使用情况。 工作中，对本次作业所使用的机具设备、劳动保护用品、防护设施及作业环境进行安全检查，及时消除安全隐患。

5.7.8 未经部门安全管理人员允许，不得安排本班组人员拆除安全防护设施和安全标牌，不得擅自移动机电设备。

5.7.9 教育本班组人员遵守部门生活区管理规定，搞好生活区防火、防触电和卫生工作。

5.7.10 事故发生时，及时组织本班组人员安全疏散。事故发生后，应保护现场、立即上报，并配合做好事故调查处理工作。

5.7.11 负责对本岗位安全管理工作形成记录,并保存。

**5.8 操作人员**

5.8.1 操作人员必须持有本工种相应的有效操作资格证书，方可上岗作业。

5.8.2 积极参加安全教育、培训和考核，树立安全意识，提高安全技能、自我保护意识和自我保护能力。

5.8.3 遵守安全作业的规章制度，熟悉作业环境，严格按本工种安全操作规程及安全技术交底的内容进行操作，作业时正确使用安全防护用具和机电设备，不违章、冒险作业。

5.8.4 未经允许，不得拆除安全防护设施和安全牌。

5.8.5 适时参加应急演练，做到不伤害自己、不伤害他人、不被他人伤害。遇有紧急情况时，服从指挥，有序撤离。

5.8.6 自觉遵守作息时间，服从生产安排。发现不安全因素要及时报告，有权杜绝违章指挥行为。

## 6附 则

6.1本制度由XXX部门负责解释。

6.2本制度自印发之日起开始实行。

# 三、安全生产承诺制度

## 1目的

为强化全员安全意识，深入落实安全责任，提高遵章守纪的自觉性，确保安全生产，依据《中华人民共和国安全生产法》等法律法规，结合公司实际，制定该制度。

## 2适用范围

本制度适用于公司安全生产承诺管理工作。

## 3管理职责

公司XXX部门是安全生产承诺管理的主控部门，负责公司安全生产承诺管理工作。

## 4安全生产承诺管理原则

4.1认真落实安全承诺制度，是企业员工履行岗位安全职责的基本保证，个人需向单位进行书面承诺，即签订《安全生产承诺书》。

4.2《安全生产承诺书》由公司统一制作，承诺人必经在《安全生产承诺书》上亲笔签字，并认真履行安全承诺。

4.3各级负责人要以岗位安全职责为主要内容，带头落实安全承诺制度。

## 5安全承诺管理内容

5.1安全承诺内容

5.1.1认真执行“安全第一、预防为主，全员动手、综合管理”的安全生产方针，遵守各项安全生产制度和规定，做到“三不伤害”即：不伤害自己，不伤害他人，不被他人伤害。

5.1.2不违章指挥，不违章作业，不违反劳动纪律，抵制违章指挥，纠止违章行为。

5.1.3严格执行安全作业票证制度，用火、进入受限空间、临时用电、高处作业、破土作业等特种作业时，按规定程序开据作业许可证，不得无证作业。

5.1.4按规定着装上岗，穿戴好劳动保护用品，严格遵守防火防爆，车辆安全等禁令和规定。

5.1.5主动接受安全教育培训和考核，持证上岗。会报警、会自救、会互救，会熟练使用防毒而具、呼吸器、灭火器、气防设施和器材。

5.1.6严格履行岗位安全职责，即安全生产“一岗一责制”是承诺人的重要承诺内容之一。

5.1.7承诺人违反承诺，造成责任事故或情节严重的按照安全生产责任制和经济责任制考核办法及安全管理奖惩办法等有关条款进行处罚，并承担相应责任。

5.2安全承诺的范围和程序

5.2.1与企业签订劳动合同的所有人员都应进行安全承诺。

5.2.2新入职员工在完成“三级”教育后签订《安全生产承诺书》，转岗员工在完成新岗位的安全教育后重新签订《安全生产承诺书》，如未按规定进行安全教育，员工不应在承诺书上签字。

5.2.3承诺人必须熟悉《安全生产承诺书》内容，并在《安全生产承诺书》上亲笔签字，不允许他人代签。《安全生产承诺书》由XXX部门存档。

5.2.4《安全生产承诺书》每年一月份签订，有效期为1年。

5.3安全承诺的要求

5.3.1公司总经理是实施安全承诺签字的总负责人，XXX部门是组织实施和考核安全承诺的责任部门，应定期对承诺书的落实情况进行检查考核。

5.3.2安全承诺誓词：我已接受过本岗位的安全教育，并熟知《安全生产承诺书》内容，愿认真执行，如违反本承诺，愿承担相应责任。

## 6违反承诺的责任

承诺人违反承诺，造成责任事故或情节严重的按照安全生产责任制和安全生产考核奖惩管理制度等有关条款进行处罚，并承担相应责任。

## 7附 则

7.1本制度由XXX部门负责解释。

7.2本制度自印发之日起施行。

7.3附：《安全生产承诺书》

安全生产承诺书

安全是家庭幸福的基础，事故是痛苦的根源；作为公司的一名员工，我深刻认识到了自己不仅仅是公司的一分子，更是家庭中的一员，建筑行业生产设备、机械多、生产环境复杂，潜在的危险性大，工作中稍有疏忽，潜在的危险会转化为人身事故。因此，为了个人和他人的健康安全，为了家庭的幸福美满，为了企业的安全稳定发展，我郑重承诺在以后的工作中将做到以下几点：

1、履行岗位安全责任，为企业安全负责、为部门安全负责、为员工安全负责、为自己安全负责。

2、自觉遵守国家、行业和公司的各种安全管理法律法规，服从管理，正确佩戴和使用劳动防护用品，与“违章、麻痹、不负责任”三大敌人做斗争，努力做到“不伤害自己、不伤害别人、不被别人伤害”。

3、遵守交通安全管理的各项法律法规，不疲劳开车、不酒后开车、不超速行车，不将车辆借予无驾驶证人员驾驶，开车时不使用手机。

4、遵守消防管理的各项法律法规，积极学习消防安全知识，熟悉各种灭火器材的使用方法和灭火预案。

5、日常工作中不违章指挥、不违章作业、不违反劳动纪律。

6、自觉接受公司及XXX部门，部门的安全监督，落实好检修过程的各种安全措施，不抱侥幸心理。

7、支持XXX部门和部门的安全工作，积极接受安全管理人员和其他人员对自己不安全行为的批评和建议并及时改正。不抱抵触心理、不打击、报复安全管理人员和其他指出自己不安全行为的人员。

8、主动制止同事的不安全行为，对发现事故隐患或者其他不安全因素，立即向现场安全生产管理人员报告；接到报告的人员应当及时予以处理。

9、积极参加公司举办的各种安全培训和安全学习、安全活动、事故应急演练，掌握作业所需的安全生产知识，提高安全生产技能，增强事故预防和应急处理能力。

10、积极参与公司的安全文化建设，努力营造和谐的安全生产氛围，培养良好的工作习惯和安全价值观。

11、自觉履行本岗位的安全职责，在生产与安全发生矛盾时，坚持“安全第一”的原则。

对以上承诺，本人自觉遵守，如有违反，愿承担责任，按照制度接受处罚。本承诺书自签字日起生效。

**承 诺 人（签字）：** 年 月 日

# 四、安全生产考核奖惩制度

## 1目的

为进一步贯彻执行“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针，落实安全生产责任制，规范公司安全生产考核程序与方法，特制定本制度。

## 2适用范围

本制度适用于公司安全生产考核奖惩管理。

## 3考核原则

3.1公司安全考核坚持科学客观、公正公平、奖惩并重的原则。

3.2安全考核工作由公司安全生产领导小组具体组织实施。XXX部门负责对公司各部门安全生产工作进行检查和考核，将考核结果报安全生产领导小组进行审核，并将审核结果进行公布。

3.3对认真履行安全生产职责并对在安全生产中取得成绩的部门和有关人员予以表彰和奖励，对发生事故的部门和有关责任人员给以批评和处罚。

## 4考核规定

4.1公司安全考核总分为100分，安全生产目标考核分15分，安全标准化建设与体系管理考核10分，其他项考核分75分。

4.2安全生产考核工作以月为基础，在月考核基础上进行季度及年度排名、评比、奖罚。

4.3月考核由XXX部门根据日常检查情况及考核检查情况综合评定，并于次月1日前将考核成绩报安全生产领导小组审查。安全生产领导小组于每月5日前审查完并下发考核结果通报。

4.4季度考核由XXX部门在末月下旬组织检查、考核，并完成季度综合考评工作。

4.5季度得分按月考核分算术平均计算得出。安全生产领导小组于季度首月10日前审定上季度考核结果，并下发考核结果通报。

4.6年度末月由XXX部门组织进行检查、考核，安全生产领导小组于每年1月15日前审定上年度考核结果，并下发考核结果通报。年度得分为年度内各季度考核得分的算术平均分。

4.7得分在 100~90 分（含 90 分）的考核为“优秀”；得分在 90~75 分（含 75 分）的考核为“良好”；得分在 75~60 分（含 60 分）的考核为“合格”；得分在 60 分以下的考核为“不合格”。

## 5奖惩

5.1考核评为“优秀”的部门奖励现金1000元；个人可以入围公司先进个人评比、职务晋升，年终奖金等级的评定。

5.2考核“不合格”的部门和个人，除对此进行批评教育外，并要求限期达到合格。到期考核仍然不合格的部门和个人进行罚款（部门负责人罚款500元，部门员工罚款200元），并提出警告处分。

5.3第二次考核仍然不合格的部门负责人或个人，视情节轻重给予撤职、调换岗位、扣罚全年奖金等方法处置。

## 6附则

6.1本制度解释权归XXX部门所有。

6.2本制度自印发之日起实施。

附件：安全生产考核表

**安全生产考核表**

部门： 考核时间 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考核项目 | 扣分标准 | | | | 考核情况 | | |
| 应得分 | 扣减分 | 实得分 |
| 安全目标  管理 | 职业健康安全管理体系运行出现严重或重复性不符合项扣3分；  未能杜绝发生各类安全责任事故，扣3分；  部门成员安全教育培训率未达到100%，扣3分；  隐患整改率未达到100%，扣3分；  未辨识危险源，制定防范及整改措施，扣3分。 | | | | 15 |  |  |
| 责任制管理 | 未建立健全各岗位的安全生产责任制，未与部门员工签订责任书，扣2分/项。 | | | | 2 |  |  |
| 制度落实 | 未及时获取、识别、更新和发布部门相关安全生产法律法规、标准、规范规程，扣2分/项；  未按规定参加安全生产会议、重要活动等，扣2分/项。  上级有关安全生产规程、规范、方针规章制度未落实扣6分，落实不及时扣3分。 | | | | 10 |  |  |
| 体系管理与标准化建设 | 未建立健全安全生产管理体系，扣5分；  未组织开展安全生产标准化建设工作，扣5分； | | | | 10 |  |  |
| 教育培训 | 未根据公司及部门需求编制安全教育培训计划，扣5分；  编制的培训计划未按计划落实扣5分/项；  未建立安全培训档案，扣5分/项。 | | | | 15 |  |  |
| 应急管理 | 未按公司总体应急预案要求，编制专项应急预案扣10分；  未组织或参加公司应急救援演练，扣8分。 | | | | 18 |  |  |
| 风险控制 | 未对公司范围内危险源进行汇总、分级，统一管理扣2分；  未组织对部门工作范围内危险源、危险物品、设备设施进行安全风险辨识、评价和控制，扣2分。  未建立重大危险源管理档案，扣6分。 | | | | 10 |  |  |
| 检查与隐患整改 | 未组织开展安全生产各项检查工作，扣4分/项；  隐患整改未落实、验证扣3分/项；  安全检查和隐患整改未建档，资料不全扣3分/项 | | | | 10 |  |  |
| 事故调查和处理 | 发生事故未及时上报扣10分；  未事故处理按“四不放过”原则扣10分； | | | | 10 |  |  |
| 考核合计 | | | | | 100 |  |  |
| 考核结果 | |  | 部门责任人 |  | 考核人 |  | |

注：100~90 分（含 90 分）为“优秀”

90~75 分（含 75 分）为“良好”

75~60 分（含 60 分）为“合格”

60 分以下的为“不合格”

**五、安全生产激励约束管理制度**

## 1目的

为鼓励员工自觉抵制违章作业、违章指挥行为，积极向公司提出安全管理工作合理化建议，使安全生产长效激励约束机制常态化、程序化和规范化，结合公司实际情况，制定本制度。

## 2适用范围

本制度适用于公司安全生产激励约束管理工作。

## 3基本要求

3.1 安全生产激励约束方式方法分为精神鼓励、物资奖励、经济处罚等三种。

3.2公司根据按季度进行安全目标、安全生产责任制考核结果，年终进行考核兑现，根据年度工作完成情况分级别授予安全生产奖牌锦旗，并发放一定数额安全奖：

安全先进集体（各部门、部门）奖：锦旗1面；奖金XXXX元。

安全先进个人奖：证书1本；奖金XXXX元。

3.3按照年初制定安全生产目标指标及各部门，层层签订安全责任书，年底按责任追究条款对未完成安全生产目标指标的各部门、各部门领导、相关人员进行处罚：

部门责任人：扣发年度兑现奖XXXX元；

部门经理：扣发年度兑现奖XXXX元；

相关责任人：扣发年度奖XXXX元。

3.4激励广大员工积极建言献策，对建言有真知灼见者应预表彰奖励。所有建言均应礼貌的回复，畅通建言之路。

建言献策有贡献者：奖金XXX元。

## 4安全生产管理人员培训

4.1为加强学习提高自身安全素养，对部门负责人及安全生产管理人员都要安排接受专门培训。普遍采用脱产培训取证、复证培训和内部组织培训。公司副经理级以上人员到自治区参加安全资格培训和再培训。

4.2公司在综合管理部建立对专业技术人员外培档案，根据不同情况给予适当的工资待遇，并安排外出培训学习机会。

## 5长效激励约束机制建设

5.1实行月安全工资制。公司根据实际状况按各岗位工种的风险大小、危险系数、劳动强度、按等级分类，制定了安全工资发放标准，每月根据本人当日安全工作情况进行造表发放。

5.2激励安全管理人员自觉学习。鼓励专兼职安全员和基层班组长参加社会各类安全教育培训学习，采取公司承担报名费和书费等方式，鼓励主动报名和参加国家注册安全工程师资格考试，并对于获得资格的人员按月发放学习资金，对自学考试获得注册安全工程师的员工，一次性奖励XXXX万元。

## 6附 则

6.1本制度由XXX部门负责解释。

6.2本制度自印发之日起施行。

# 六、安全生产费用管理制度

## 1目的

为加强安全生产管理，规范提取和使用安全生产费用，落实“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针，建立安全生产投入的长效机制，不断改善安全生产条件，切实将安全生产的事后查处转变为事前预防，避免或减少事故的发生，制定本制度。

## 2适用范围

本文件规定了安全生产费用管理的提取、使用、管理的程序、职责及权限，适用于公司各部门及各部门的安全生产费用管理。

## 3主要职责

**3.1财务部**

（1）负责公司安全生产费用的审核、会计核算和财务管理，建立安全生产费用使用台账；

（2）负责职能部门、部门安全生产费用预算审核；

（3）负责按计划提取、核算安全生产费用。

**3.2XXX部门**

（1）负责各职能部门、各部门安全生产费用计划审核，制定公司年度安全生产费用计划，并对投入使用情况进行监督检查，年终进行汇总、总结；

（2）负责安全检查教育、安全宣传教育培训及安全活动经费部分的编制。

**3.3工程部**

（1）编制项目安全生产投入使用计划，保证安全生产投入的有效实施；

（2）负责项目安全生产费用的日常管理，建立安全生产费用使用台账；

（3）安全生产费用计划编制部门的职责划分；

（4）负责作业现场安全技术措施部分的编制。

**3.4物资设备部**

（1）负责劳动防护用品、职业健康部分的编制；

（2）负责作业设备安全装置和物资器材部分的编制。

**3.5综合管理部**

负责安全辅助设施的编制。

## 4管理要求

**4.1安全生产费用提取**

4.1.1公司各部门要编制安全生产费用预算，制定安全生产费用计划，及时、足额提取安全生产费用。安全生产费用不得低于国家、行业有关安全生产投入的规定要求。

4.1.2

4.1.3按照《企业安全生产费用提取和使用管理办法》（财企[2012]16号）的规定，

**4.2安全生产费用使用**

4.2.1安全生产费用使用范围：

（1）安全技术费用。指公司为了保障生产安全和员工健康，针对特定危险以及职业危害而进行的工程项目的费用。如完善、改造和维护安全防护设备、设施支出；具有潜在危险的工艺改造费用；各种警示装置、标志、器材费用；安全课题研究费用；临时性安全防护设施费用等。

（2）重大危险源、事故隐患的评估、整改、监控费用等。指对国家规定的重大危险源和可能造成人员伤亡的危险因素进行的评估、整改、过程控制所发生的投入费用，以及尘、毒、噪治理，发生事故后各单位对事故现场的安全防护整改等费用投入。

（3）安全宣传教育培训及安全活动费用。指公司对员工进行安全教育培训（包括新员工入场三级安全教育，工种变换教育、复工返岗教育、“四新”教育，特种作业人员教育，管理人员安全教育，全员安全培训教育，安全知识讲座等）、各种安全生产会议、安全咨询、“安全生产月”等安全活动所发生的投入费用。

（4）劳动防护与职业健康费用。指为保障生产过程中员工的安全与健康而投入的防护用品、防护器具费用。如个人、集体、专项的安全防护用品、安全器具费用。（劳动服装、安全帽、安全绳、安全网、安全手套、防护面罩、有毒有害气体检测或报警仪器、专项安全用具等）。

（5）日常安全管理费用：指各部门安全生产管理部门日常开展工作所需的投入。包括安全生产检查、评价、安全生产方面的考核、奖励、各种安全活动中表彰奖励、安全管理体系的运行、事故调查处理等费用。

（6）应急救援投入费用：指各部门为了有效预防安全事故和开展应急管理的费用。包括应急救援设施费用，应急救援培训及演练费用，应急救援涉及的人员训练、演习、物资费用等。

（7）辅助设施：指各部门在有高温或粉尘的工作、易脏的工作和有关化学物品或毒物的工作中（指各单位在高温、粉尘、易脏、有关化学物品或毒物的工作环境中），为工人设置的淋浴设备和盥洗设备。现场增设的厕所。食品安全和食物加热设备。寒冷季节露天作业的取暖室。女工卫生室及其设备等。

（8）其它与安全生产直接相关的费用。

4.2.2安全生产费用由财务部进行专户核算，按规定范围安排使用，不得挪用或挤占。年度结余资金结转下年度使用，安全生产费用不足的，超出部分按正常成本费用渠道列支。

**4.3安全生产费用使用计划**

4.3.1XXX部门是安全生产费用计划的归口汇总统计部门，每年年底由XXX人员负责，XXX部门门牵头，组织相关部门对下年度安全生产费用计划进行编制和统计。

4.3.2安全生产费用计划编制部门的职责划分为：

（1）工程部负责作业现场安全技术措施部分的编制；

（2）物资设备部负责作业设备安全装置和物资器材部分以及劳动防护用品、职业健康部分的编制；

（3）XXX部门负责安全检查教育、安全宣传教育培训及安全活动经费部分的编制；

（4）财务部负责按计划提取、核算安全生产费用。

4.3.3各部门负责将安全生产费用计划随年、月度生产经营计划同时下达，并上报公司财务部，作为公司年度安全生产费用计划下达的依据。

**4.4安全生产费用统计上报**

4.4.1XXX部门做好与各部门安全生产费用落实情况的协调与联系，在单项资金投入验收后，汇总相关资料，并将统计情况报公司财务部核对汇总。

4.4.2各部门应按计划编制的职责范围，明确各单项安全生产费用使用和管理责任人，计划资金投入实施后，责任部门应做好项目验收、资料整理、费用统计等基础性工作，并将费用统计情况报XXX部门汇总。

4.4.3各部门负责核对汇总安全生产费用实际投入情况的统计、上报工作，做到每发生一项内容登记一项，并定期统计汇总。

4.4.4各职能部门负责人每月25日前应向公司财务部上报本部门当月安全生产费用投入使用情况。

4.4.5公司财务部按月汇总公司安全生产费用统计情况，并编制公司安全生产费用项目清单。

4.4.6安全生产领导小组负责定期督促检查安全生产费用的投入实施情况。

**4.5监督管理**

4.5.1各部门应定期组织检查安全生产费用的提取及使用情况，对不能落实到位的，要认真分析，找出原因，采取措施，确保安全生产费用落实到位。

4.5.2各部门每月25日前向公司报送安全生产月报时，要报安全生产费用提取、使用情况的专题报表。

4.5.3公司对各部门的安全生产费用提取、使用及管理出现以下情况的，将视情节轻重，给予年度考核扣分、通报批评和相应的经济处罚。

（1）未建立安全生产费用管理制度；

（2）未提取安全生产费用，或者提取的安全生产费用不足额；

（3）未建立安全生产费用专用帐户；

（4）未按规定使用安全生产费用，或者将安全生产费用挪作它用。

（5）对安全生产费用的提取、使用监督管理不到位。

具体考核办法按《安全生产考核办法》执行。

4.5.4公司年度安全生产费用投入使用情况，由相关部门在年度财务报告或工作报告中予以披露。

**4.6其他**

4.6.1为员工办理的团体人身意外伤害保险或个人意外伤害保险、职业病防治、工伤保险、医疗保险、安全生产奖励等所需费用，不在安全生产费用中列支。

4.6.2利用安全生产费用形成的固定资产，应当依照固定资产进行管理。

4.6.3安全生产费用的会计处理，应当符合国家统一的会计制度和税收政策的规定。

## 5附则

5.1本制度由公司财务部、XXX部门负责解释

5.2本制度自印发之日起开始实行。

# 七、安全信息化管理制度

## 1目的

为了提高公司安全管理水平，抓好计算机系统QQ或手机微信安全信息网络平台（以下简称：安全信息平台）建设工作，促使公司安全信息平台管理进一步落实到位，制订本制度。

## 2适用范围

本制度适用于公司安全信息化管理工作。

## 3职责

3.1公司XXX部门负责通过建立安全信息平台、安全生产电子台账，在公司范围内形成安全生产信息系统。

3.2公司所属各部门、各部门必须结合日常安全管理工作的实际，把安全管理信息及时录入安全信息平台，做到安全信息平台上的录入内容同日常业务管理的纸质文档基本一致。

## 4基本要求

4.1安全信息平台是利用计算机系统中的QQ或手机微信，将安全生产管理各要素有机串联，实现动态、闭环的过程管理，目的在于：

（1）规范安全管理模式，为安全管理人员提供统一、标准和协作的管理接口；

（2）使隐患整改、危险辨识等协作流程管理程序节点清晰、责任明确、闭环跟踪；

（3）实时收集、统计、分析安全管控过程数据，便于管理者决策；

（4）实现系统资源内部共享，形成经验交流平台；

（5）推进无纸化办公，节约安全管理成本，提高效率。

4.2安全信息平台由安全生产电子台账管理、重大危险源监控、职业病危害防治、应急管理、安全风险管控和隐患排查和治理、安全生产预测预警、班组安全管理、作业管理、培训教育、事故管理等模块组成。

4.3信息发布：是安全检查通报、安全动态信息、安全工作计划及总结、公示公告及通知等信息的综合发布平台，是员工接收、查询安全信息的主要途径，各个子模块中可根据发布日期、部门名称、标题进行查询、导出明细报表和下载。

4.4每一项日常安全管理工作完成后五天内必须录入安全信息平台。

4.5录入安全工作内容要有针对性，不能简单、单一和重复。

4.6公司各级安全管理人员必须高度重视安全信息平台的建设工作，既要落实专人负责，又要做到相互配合。安全管理模块的录入工作要做到随做随录，真正实现安全管理的信息化、系统化。

4.7在安全信息录入安全信息平台时，按规定进行工作流审批程序。

4.8对录入安全信息平台的内容有附件要求的，要及时把相关内容以附件的形式上传。

4.9公司每半年组织进行一次安全综合检查，检查通知、检查记录、发现的问题通过检查通报等经总经理审核批准后，在安全信息平台上发布，各部门整改资料通过安全信息平台反馈公司XXX部门。

4.10各部门必须坚持定期（每月）进行一次综合安全检查，并将检查记录、结果、发现问题（安全隐患）、安全问题（隐患）整改等资料经项目经理审核批准后及时录入安全信息平台。

4.11安全信息平台内的安全信息要及时更新，对安全管理制度、最新的国家、行业、地方安全生产类法律法规、规程规范要在安全信息平台上及时录入，以指导各部门进行安全管理。

4.12安全管理类文件（包括及时传达的上级安全主管部门的安全文件）、公司年度安全生产目标、安全工作计划、安全教育培训计划等，要及时通过安全信息平台予以发布。

4.13安全管理类资料（包括：安全检查、安全培训、风险管控和隐患排查、防洪度汛、作业安全、应急演练等），各部门在资料形成后XX天内在安全信息平台上及时录入。

## 5考核奖惩

5.1公司每季度末通过信息平台网络，对公司各部门、各部门进行考核，并将考核结果在信息平台上予以公布，根据考核结果，年终作为各部门、部门评先的条件之一。

5.2考核结果分为优秀、合格、不合格三个标准，对评为优秀的部门或部门实行奖励，奖励标准通过公司总经理批准后予以奖励。对不合格的部门或部门实行处罚，处罚标准通过公司总经理批准后予以处罚。

## 6附则

6.1本制度归公司XXX部门负责解释。

6.2本制度自印发之日起施行。

# 八、安全生产法律法规、标准规范管理制度

## 1目的

为保证公司获取适用的安全生产法律法规、标准规范，并建立其获取的渠道，保证体系运行的各个场所均符合法律、法规要求，并传达给相关人员，使安全生产法律法规管理更加科学、有效、规范，制定本制度。

## 2适用范围

本制度适用于公司相关安全生产法律法规、标准规范的获取、识别与更新的控制。

## 3管理职责

3.1各部门通过各种渠道获取安全生产法律法规、标准规范，负责将相关安全生产法律法规、标准规范传达给员工并遵照执行。

3.2XXX部门负责对相关的安全生产法律法规、标准规范适用性进行确认，形成清单后以文件形式下发。

## 4法律法规、标准规范的识别、获取

4.1各部门应及时识别、获取安全生产法律法规、标准规范。

4.2各部门识别、获取的安全生产法律法规、标准规范的范围应包括以下几方面：

（1）安全生产有关法律、行政法规、部门规章和规范性文件；

（2）安全生产法律法规：国家、省部级、地方的法律、法规、条例、规范、规章等；

（3）地方政府要求法规、地方政府规章和规范性文件。

4.3获取方法

（1）各部门应经常与政府主管部门、行业协会、社会组织等部门保持联系，每季度至少交流一次（走访或电话），主动获取相关的安全生产法律法规、标准规范，也可通过出版机构、图书馆、书店、报刊、杂志、互联网进行补充，以确保公司获取最新的有效版本。

（2）通过报纸杂志、互联网等渠道获取国家、地方安全生产法律法规、标准规范。

（3）通过安全生产监督管理部门、水行政主管部门、技术监督部门、公安、消防、社会和劳动保障、卫生等部门获取有关国家、行业、地方安全生产法律法规、标准规范。

（4）通过工商、化工等部门获取合同管理方面的国家、地方标准相关安全生产法律法规、标准规范。

（5）业主提供、合同的要求及其他。

## 5法律法规、标准规范的评审确认、分发、更新

5.1各部门根据以下条件评审获取的安全生产法律法规、标准规范的适用性：

1）是否与公司安全生产有关；

2）是否为最新的版本。

5.2由XXX部门组织，各职能部门配合，根据收集到的安全生产法律法规、标准规范确认结果，制定公司《安全生产法律法规、标准规范清单》经主要负责人审批后，发放到相关部门。

5.3各部门负责保存与本部门有关的安全生产法律法规、标准规范。

5.4当获取的安全生产法律法规、标准规范修订、废止时，应及时更新安全生产法律法规、标准规范清单，将新的清单及时补发到相关部门，并对旧的文件做相应的处理。

5.5部门根据项目管理实际情况，收集、识别本项目作业管理需要的安全生产法律法规及其他要求，经项目经理审批后形成本项目《法律法规及其他要求控制清单》，报公司XXX部门。

5.6公司各部门应及时收集、获取和识别最新发布（含修订）的有关安全生产的法律法规及其他要求，并及时反馈到公司XXX部门，公司XXX部门对《法律法规及其他要求控制清单》及时更新，并及时通知有关部门和部门。

5.7各部门、部门对照相关的法律法规及其他要求条款，进行合规性评价。如果达到了法律、法规的要求则判定为合格；如果有一项未做到则判定为不符合，需要立即进行整改，直到达到要求符合为止。

## 6法律法规、标准规范的执行

6.1各部门负责将相关安全生产法律法规、标准规范传达给员工并遵照执行。

6.2采用以橱窗、显示屏、班前班后会、员工手册、文件、手机短信、视频、宣传单、局域网、知识竞赛、安全月、安全周等形式向员工传达适用的安全生产法律法规及其他要求，并结合工作需要配发适用的安全生产法律法规、规程规范文件文本（或电子版）并组织员工学习。

6.3各部门每年组织一次安全生产法律法规及其他要求的学习活动，并保存相关记录，确保每位从业人员按安全生产法律法规及其要求开展生产经营活动。当安全生产法律法规及其要求更新时，公司各部门及时组织相关人员对安全生产法律法规及其要求更新内容进行学习，并保存相关记录。

6.4部门成立初期，组织一次安全生产法律法规及其他要求的学习活动，并保存相关记录，确保每位从业人员按安全生产法律法规及其要求开展生产经营活动。当安全生产法律法规及其要求更新时，部门及时组织相关人员对安全生产法律法规及其要求更新内容进行学习，并保存相关记录。

## 7附则

7.1本制度解释权归XXX部门所有。

7.2本制度自印发之日起实施。

# 文件管理制度

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 文件名称 | 备注 |
| 01 | 识别和获取适用安全生产法律法规、标准及其他要求管理制度 |  |
| 02 | 安全生产规章制度和操作规程管理制度 |  |
| 03 | 文件和档案管理制度 |  |
| 04 | 安全生产法律法规与其它要求清单 | **每年初一次** |
| 05 | 安全生产法律法规和标准及其它要求文件发放记录 | **每年初一次** |
| 06 | 安全生产标准化法律、法规识别及符合性评价表 | **每半年一次** |
| 07 | 识别的法律法规符合性评价报告 | **每年一次** |
| 08 | 安全生产管理制度发布令 | **每年初一次** |
| 09 | 安全生产管理制度汇编文件发放记录 | **每年初一次** |
| 10 | 岗位安全操作规程 | **每年初一次** |
| 11 | 岗位安全操作规程发布令 | **每年初一次** |
| 12 | 岗位安全操作规程汇编文件发放记录 | **每年初一次** |
| 13 | 安全生产法律、法规、规章制度、岗位安全操作规程执行和适用情况检查评估报告 | **每年一次** |
| 14 | 安全标准化文件修订记录 |  |
| 15 | 危化企业标准化安全生产档案目录 | **每年初一次** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 1目的

为了对发布实施的管理制度、操作规程、外来文件、上报文件等文件进行控制，确保文件编制、使用、评审、修订的有效性，结合实际，制定本制度。

## 2适用范围

本制度适用于公司管理制度、操作规程、外来文件、上报文件等文件的控制。

## 3职责

3.1总经理负责文件的审批。

3.2综合管理部是文件归口管理，负责文件的发布、收发管理。

3.3其他各职能部门负责本部门相关文件的编制、发放、管理、评审、修订、作废等。

## 4文件的分类与管理

4.1文件的分类：

（1）内部文件，有关安全生产管理的职责、目标、规划、计划、制度、预案等，以及安全生产过程中产生的记录和技术文件（作业组织设计、作业方案、作业指导书等）。

（2）外来文件，有关安全生产管理的法律法规、规范标准、上级单位文件，以 及业主、监理及其他相关方的函件等。

（3）其他文件。

4.2文件的管理：

（1）部门安全管理制度、职责、工作目标以及安全生产管理有关的活动记录、文件等，由各相关部门管理。

（2）有关安全生产的技术规程、规范由工程部管理。

（3）有关安全生产的法律法规、规范标准及相关要求，按《安全生产法律法规、标准规范管理制度》执行，并确保版本的有效。

（4）与安全生产有关的行政性管理文件由综合管理部管理。

（5）针对项目编制的安全管理制度、安全生产记录、应急预案、作业组织设计、作业方案、作业指导书等文件，由部门管理；项目实施过程中，与业主、监理及其他相关方就有关安全生产进行沟通的文件、记录，由部门责任部门管理。

## 5文件的编制

5.1文件起草前，应结合项目、本公司实际情况，收集国家、行业、地方政府有关法律法规、标准规范，作为文件编制的依据。

5.2文件起草要做到目的明确、文字表达条理清楚、结构严谨、文字简洁。

5.3文件初稿形成后，征求有关部门的意见，意见不统一时，应由公司负责人或分管负责人主持评审会，取得一致意见。

5.4文件形成终稿后，送交有关领导签发。

## 6文件的审批、收发

6.1文件由责任相关部门组织编写，经公司负责人或分管领导审核、批准后发布。

6.2管理制度应通过红头文件形式正式发布。

6.3公司应根据文件功能，明确下达范围，进行文件的收发，并做好相关记录。

## 7文件的标识、保管

7.1文件根据文件的编制使用部门和编发顺序进行编号，注明生效时间。

7.2公司设专职档案管理人员，负责相关文件的建档保管、发放工作，档案管理人员将公司现行有效受控文件填写在《文件登记表》上。

7.3查阅、借阅文件时，必须在《文件借阅登记表》上签字，借阅的文件要按期归还。

7.4作废和超过保管期限的文件，由综合管理部负责收回，在《文件发放登记表》上做好记录，并组织鉴定，对需要销毁的，由综合管理部填写《文件销毁登记表》经分管领导批准后统一销毁。

7.5作为资料保存的失效文件，由留用部门提出申请，经分管负责人批准，档案员在文件封面上加盖“失效留用”印章，并在《文件发放登记表》上做好记录，由申请留用部门保管。

7.6持有文件的人员离岗，应由主管部门及时收回其领取的受控文件。当文件严重破损或丢失时，使用人到文件发放部门办理文件更换或补发手续，此时，仍使用原分发号为文件的受控号。

7.7各文件审批的原稿由部门负责归档保存。

7.8 “失效留用”、“作废”等印章由综合管理部统一管理。

7.9对于计算机上存储的文件应定期分类、整理，同时采取必要的防泄漏、防攻击、防病毒、防丢失等措施。

7.10对于纸质文件，应防止文件受潮、损坏、变质或丢失。

## 8文件的使用、评审、修订、废止

8.1根据实际需要，组织员工学习相关文件要求。

8.2各部门、岗位人员严格落实文件要求。

8.3文件在执行过程中或评审时发现存在问题的，应当根据提出的意见和建议对文件进行修订或更改。

8.4文件制定修订时，由原编制部门提出《文件制（修）订申请单》，由原审批部门和人员负责审核、批准。当原编制或审批部门因机构调整已被撤消时，由原有的部门和人员负责文件更改的提出或审批，但必须获取原审批所需的背景资料。文件更改审批后，由原编制部门组织更改，并将更改情况登记在《文件制（修）订记录表》上。

8.5各责任部门每年至少组织一次对本部门制度、操作规程等有效性进行评审，并根据评审结果进行修订。修订后的文件下发执行后，原文件作废，并由综合管理部收回存档备查。

8.6特殊情况下，如工艺发生变动时，或国家及行业颁布新的法律法规及技术标准时，可随时对相关文件、规章制度等进行修订。修订后的文件下发执行后，原文件作废，并由文件管理部门收回存档备查。

## 9附则

9.1本制度由综合管理部负责解释。

9.2本制度自印发之日起开始施行。

# 十、记录管理制度

## 1目的

为加强对公司记录予以管理，保证记录的完整和有效性，便于追溯过程，明晰责任，为采取纠正和预防措施提供分析依据，制订本制度。

## 2适用范围

本制度适用于公司安全生产记录管理。

## 3职责及要求

3.1安全生产会议记录（含纪要）、安全费用提取使用记录、员工安全教育培训记录、劳动防护用品采购发放记录、危险源登记台账、安全生产检查记录、授权作业指令单、事故调查处理报告、事故隐患整改记录、安全生奖惩记录、特种作业人员登记记录、特种设备管理记录、安全设备设施管理台账、有关强制性检测检验报告或记录、项目“三同时”档案资料等。

3.2安全生产记录的介质可是以纸质、磁盘、光盘、照片、实物等。

3.3作为文件发布的表格是文件的组成部分，使用者不得随意改变安全生产记录的格式和要求。

3.4各部门根据安全生产标准化要素运行的需要制定本部门职责范围内安全生产记录的名称、种类、格式，并规定其执行、收集、保存责任，传递路线和保存时间等。

3.5具体项目工作中，当业主另有要求或规定的安全生产记录种类、项目不够时，可按业主提供的表格执行或自行编制，新增的表格式样上报XXX部门备案。

## 4记录的填写、标识

4.1各部门记录填写要准确、及时、内容完整、字迹清晰、不得随意涂改；如因某种原因不能填写的项目，应说明理由，并将该项用单杠划去，各相关栏负责人签字不允许空白。

4.2如因笔误计算错误要修改原数据，不能采取涂抹方式，而应采用单杠划去数据，在其上方写更改后的数据，并签上更改人的姓名和日期。

4.3签字应按表格所规定的人员亲笔签名，不得由他人代签。

4.4记录应有唯一的标志，可以是编号或其他方式。

## 5记录的收集和借阅

5.1记录的查（借）阅或复制必须经主管领导批准后方可进行，作好查（借）阅或复制登记，并于规定期限内归还，不得损坏、丢失。

## 6记录的保存、保护、检索

6.1所有记录必须分类，依日期顺序整理好，对于纸质记录应保存在档案柜中，做好防潮、防虫工作，防止记录的损坏、变质或丢失。对于电子记录，应注意防潮、防压、防碰撞、防磁等，并做好备份，防止储存内容丢失。

6.2各部门将本部门记录汇总，包括名称、编号、保存期、保存处所等内容，并建立和保管记录清单，便于检索查询。

6.3根据记录的重要程度和保密等级，对记录采取相应保护措施，必要时做好备份。

## 7记录的保留和处置

7.1对于需要长期保存的记录资料应按要求进行归档保留。

7.2对于超过保存期限和没有参考价值的记录，由产生室填写记录销毁申请，经负责人确认、批准后，进行处置销毁。

7.3若有特殊原因仍需保存的记录，经负责人审核后，移交公司档案室继续归档保存。

## 8附则

8.1本制度解释权归综合管理部所有。

8.2本制度自印发之日起施行。

# 十一、档案管理制度

## 1目的

为便于公司对安全生产管理活动的痕迹进行追溯，明确安全档案的管理，依据《中华人民共和国档案法》，制定本办法。

## 2适用范围

本办法适用于公司安全生产文件和记录的整理、归档及备查。

## 3职责

3.1综合管理部为安全档案管理的主控部门。

3.2各相关职能部门、部门负责安全有关文件和记录的收集、整理、移交和归档。

## 4工作内容及要求

4.1归档的安全档案主要包括：安全生产文件，安全费用提取使用记录，劳动防护用品采购发放记录，技术文件及其编制、审批、发放记录，事故、事件记录及调查报告、危险源辨识、评价、控制记录、检查、整改记录，职业卫生检查与监护记录，检验、检测、检验记录，设备安全管理记录，安全设施管理记录，应急演练记录，对分包方和供方监管记录，安全生产会议记录，安全活动记录，安全培训记录，人员资格证以及安全奖惩记录等。

4.2安全档案的归档时间

（1）在安全活动中，有关磁带、照片及底片、胶片、实物等载体形式的各类安全档案，应在工作结束后及时进行整改、移交、归档。

（2）下列相关安全生产的文件材料应随时归档：

1）变更、修改、补充的安全文件材料。

2）公司内部机构变动和职工调动、离岗时留在部门或个人手中的安全文件材料。

3）公司产权变动过程中形成的相关安全文件材料。

4）其他临时重要活动中的安全文件材料。

4.3安全档案的收集：公司安全档案实行“年度归档”制度，每年上半年为公司安全档案归档期。各部门兼职档案人员应以形成时间为准，对上一年度的各类安全档案的原始资料进行收集，以备整理移交。部门配合职能部门将相关资料及时汇集移交给相应部门。

4.4安全档案的整理：安全标准化实施过程形成的安全文件材料，由各部门兼职档案人员按其业务范围，负责将已收集到并应归档的原始资料，按照档案整理的相关要求，遵循文件材料形成规律，以形成时间为序，保持有机联系，进行登记、排序、编号，并填写好归档目录。

4.5安全档案的归档要求

（1）归档的安全文件材料应为原件。因故无原件的，可以归档具有凭证作用的文件材料。文件材料归档后不得更改。

（2）非纸质安全文件材料应与其文字说明一并归档；外文（或少数民族文字）材料若有汉译文的应与汉译文一并归档，无译文的要求译出标题后归档。

（3）归档安全文件的载体、文字的印刷及手写底稿所用墨水都符合耐久性要求。

（4）归档的安全文件材料原则上一式一份。反映同一内容而形式不同的文件材料应保持其一致性。

（5）两个以上单位合作完成的项目，责任单位汇总全套安全文件材料归档，相关单位保存与承担任务相关的正本安全文件。

（6）各部门安全文件归档时，经手人员应检查本部门归档安全文件材料的齐全、完整与准确情况，整理完毕并编制移交清册，向档案部门移交。重要的项目文件材料移交时应编写归档说明。档案部门接收时应全面检查归档文件材料的质量。

4.6安全档案的使用

（1）公司员工需要借阅安全档案时，所借安全档案应与其工作内容相符。

（2）借阅人员将档案借出后，对档案内容应注意保密，不得随意转借，不得随意复印、扫描。如确因工作需要，必须经档案管理人员同意后方可复印、扫描。

（3）借阅人员应爱护所借档案，不得污损，不得少页，必须保证所借档案的安全、整洁与完整。

（3）借阅人员在档案使用完毕后应立即归还，如因工作需要近期不能归还时，应到档案室进行重新登记，重新登记前由档案管理人员对所借档案进行认真检查，以保证档案不受人为损坏。

4.7安全档案的保管期限、鉴定与销毁

根据规定，安全档案保管期限分为永久、长期、短期三种，确定保管期限的原则是：

（1）对公司有长远利用价值的安全档案应永久保存。

（2）对公司在一定时期内有利用价值的安全档案分别为长期或短期保存。

（3）凡介于两种保管期限之间的安全档案，其保管期限一律从长保存。

（4）安全档案保管期限由档案管理人员或项目负责人，结合企业实际情况直接划定。

（5）、销毁安全档案必须严格掌握，并在销毁前造册清点，提交销毁报告，经业务部门鉴定，主管领导检查，公司主管档案领导审批后，方可进行销毁，销毁时应严格注意保密。

（6）各类安全资料宜原件保存，不能保存原件而保存复印件时应注明原件保存部门，以便追溯和验证。

4.8安全档案的统计

（1）安全归档资料应及时进行编目，建立安全档案收进、移出、销毁库存登记簿，并按门类进行登记、统计，随时掌握安全档案来源、数量、移出方向、销毁原因和库存情况。

（2）安全档案台账应附有资料目录清单，以便核对和检索。

4.9安全档案的库房管理

（1）安全档案库房具有防火、防盗、防高温、防潮湿等安全防护措施，确保档案的安全。其中，干粉灭火器每年由物资设备部统一检查、更换；档案专用防虫块视实际消耗情况及时进行更换。

（2）对安全档案库房进行温湿度记录，其湿度和相对湿度应控制在档案管理规定允许范围内。如果出现较明显温湿度的差异时，应及时予以解决；如档案管理人员无法解决时，应及时上报领导，请求增加相关设备等。

（3）注意对档案库房的清洁维护，档案上架排放整齐。

## 5附则

5.1本制度解释权归综合管理部所有。

5.2本制度自印发之日起施行。

# 安全教育培训管理制度

**3.教育培训文件目录**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 文件名称 | 备注 |
| 01 | 安全培训教育计划 | **每年初一次** |
| 02 | 安全培训、教育需求识别表 | **各部门定期识别** |
| 03 | 安全生产教育培训记录汇总 | **记录** |
| 04 | 从业人员安全培训教育档案 | **定期更新培训记录** |
| 05 | 新员工三级安全教育试卷及三级教育卡 | **新进员工** |
| 06 | 职业卫生管理教育培训 |  |
| 07 | 主要负责人、安全管理人员培训合格证并要有再继续教育 |  |
| 08 | 特种作业人员和特种设备作业人员管理台账 | **特种作业人员** |
| 09 | 特种作业人员和特种设备作业人员资格证书复印件 | **收集存档** |
| 10 | 外来危化企业人员安全须知及外来危化企业人员培训记录 | **外来人员** |
| 11 | 企业安全文化建设方案通知 | **每年初一次** |
| 12 | 安全文化建设台账 | **收集资料** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 1目的

为认真贯彻“安全第一，预防为主，综合治理”的安全生产方针，提高全体管理、作业人员的安全生产意识，树立安全生产的思想，掌握安全生产方面的技术知识，增强保护自己及不伤害他人的技能，实现公司的安全生产目标，依据相关的法律法规要求，结合公司具体情况，制定本制度。

## 2适用范围

本制度适用于公司安全教育培训管理工作。

## 3职责

3.1XXX部门负责对公司安全教育培训工作的统一管理和资料存档。

3.2XXX部门负责公司人员的一级安全培训工作的实施；各部门负责人负责部门人员的二级、三级安全教育及其他安全教育工作的实施。

3.3财务部负责安全教育培训相关费用的保障。

3.4综合管理部负责安全教育计划的编制和培训组织。

3.5其它相关对外的部门负责协调安排外来作业人员接受相关安全教育，各部门负责对口外来参观、学习人员的培训教育。

## 4基本要求

4.1安全教育和培训对象包括：

（1）主要负责人、项目负责人、专职安全生产管理人员；

（2）新入职员工、在岗作业人员及其他形式劳动用工和代培人员；

（3）作业人员转岗、离岗一年以上重新上岗人员；

（4）新工艺、新技术、新材料、新设备、新流程投入使用前，相关管理、操作人员；

（5）特种作业及特殊岗位人员；

（6）相关方人员及外来人员。

4.2培训教育管理

4.2.1公司各部门及各部门应严格执行安全培训教育管理制度，依据国家、地方及行业规定和岗位需要，制定适宜的安全培训教育目标和要求。根据不断变化的实际情况和培训目标，定期识别安全培训教育需求，制定并实施安全培训教育计划。

4.2.2公司所有在岗人员全部经过三级安全教育并考核合格，每年按要求完成再培训规定学时，未经安全教育并考核合格的人员不得上岗；外来人员进入公司全部经过相应的培训，外来作业人员考核合格后方可进入公司作业。

4.2.3每年12月底，各部门及各部门根据实际培训需求情况，向XXX部门申报下年度的培训计划（包括培训内容、对象、时间、地点、考核方式、员工来源等项目），XXX部门汇总报公司总经理批准后，下发实施。

4.2.4计划外培训（包括外部强制培训）按以下程序开展：

（1）计划外内部培训。组织单位报公司XXX部门、总经理批准后，由相关部门组织实施，结果报综合管理部存档。

（2）计划外强制培训。上级相关部门要求参加的外部培训实施会签制度。相关单位或部门报公司XXX部门、总经理批准后实施，培训结果报XXX部门备案存档。

4.2.5培训完成后，培训实施部门应填写《培训记录表》，记录培训人员、时间、地点、教师、主要内容及考试成绩等，培训后将有关记录、试卷或操作考核记录等交综合管理部存档，XXX部门可根据实际情况对培训效果予以评估，以确保培训教育的持续有效，达不到培训目标的，要按要求予以整改，并做好整改措施计划及实际进展、最终结果等阶段性工作的备案。

4.2.6财务部每年制定安全培训教育预算（或资金计划），各部门及各部门保证培训所需人员、资金、设施。

4.2.7通过开展经常性安全培训教育，逐步确立安全终身教育观念，提高人员安全意识和能力。

4.3管理人员培训教育

4.3.1公司主要负责人、项目负责人和安全生产管理人员按规定接受专门的安全培训教育，经安全生产监督管理部门考核合格，取得安全资格证书后方可任职，并按规定参加每年的再培训。公司主要负责人、项目负责人和安全生产管理人员安全资格初次培训时间不得少于32学时；每年再培训时间不得少于12学时。

4.3.2新提拔的中层干部、专业工程技术人员由综合管理部协同XXX部门对其进行任职前的安全培训，考试合格后方可上岗。

4.3.3分包单位各部门专（兼）职安全员由分包单位安全管理部门负责进行安全培训，培训分为外培和日常安全知识培训。

4.4从业人员培训教育

4.4.1公司应依法开展从业人员的安全教育培训工作，从业人员应经培训考试合格方可作业。

4.4.2从业人员每年接受再培训，培训内容包括安全生产法律法规、标准、操作规程等，再培训时间不少于4学时。

4.4.3特种作业及特种设备作业人员（受压容器、压力管道、电梯、起重、厂内专用机动车作业等）应按规定参加安全培训教育，取得特种作业操作证或特种设备作业人员证方可上岗。

特种作业操作证或特种设备作业人员证按规定定期复审，特种作业及特种设备作业人员建立管理台账。

4.4.4在新工艺、新技术、新装置、新产品投产前，对有关人员（操作和管理人员）进行专门培训，经考核合格后，方可上岗。

4.4.5对事故责任者和违章冒险作业者，相关部门要组织有关人员进行现场教育，吸取事故的教训。

4.6新从业人员培训教育

4.6.1新从业人员按有关规定进行公司级、部门（单位）级、班组（岗位）级安全培训教育，经考核合格后，方可上岗。

4.6.2公司为新从业人员建立《职工安全培训教育档案》，安全档案中逐级填写三级安全教育培训情况。

4.6.3新从业人员（新招、调入、临时、派遣、代培、实习等人员）必须经过至少24学时的三级安全教育。其中一级教育不得少于8学时，二级教育不得少于8学时，三级安全教育时间不得少于8学时。

4.6.4三级安全教育必须逐级完成，在上一级培训考核合格之前不得进入下一级。

4.6.4新从业人员经三级安全教育、培训、考核成绩合格，由部门领取劳动防护用品后方可上岗。

4.6.5三级安全教育内容遵照国家安全生产监督管理总局令第3号《生产经营单位安全培训规定》中的岗前安全培训内容。

4.7其他人员培训教育

4.7.1员工转岗、复工（因病或其他原因脱离工作岗位一年以上再上岗）应进行二、三级安全教育，考核合格后方可上岗。培训考核情况记入《职工安全培训教育档案》。转岗或复工前由相关部门负责人通知，以便监督检查其安全培训教育情况。

4.7.2变换工种的作业人员转岗前应进行新岗位需要的安全教育培训，考核合格后方可上岗。

4.7.3分包单位的作业人员进入生产、作业现场前，生产、作业现场所在基层单位对分包单位的作业人员进行进入现场前安全培训教育并保存安全培训教育记录。

4.7.4对外来参观、学习等人员进行有关安全规定、可能接触到的危险及应急等内容的安全教育和告知，并由专人带领做好相关监护工作。

4.7.5分包单位相关管理部门负责对分包单位人员进行遵守现场管理制度、行为规范等教育。

4.8日常安全教育

班组日常安全活动的形式和内容包括：

宣讲：由班长或安全员等向班组成员宣讲、传达上级安全生产工作精神、指示和要求。

学习：学习有关安全生产文件、安全通报、安全技术规程、安全管理制度和安全技术知识。

讨论：班组成员根据学习内容，结合本班组实际情况，分析存在的问题，研究切实可行的防范措施。

视频教学：观看安全教育电影和录相或利用电脑、电视等多媒体进行安全教学活动。

演示：包括各种实物或其他直观教材，进行示范实验，使班组成员获得关于事故或现象的感性认识。

参观：组织和指导学员到特定现场直接观察，加深学习的印象。

考试、考问：利用口头、答卷考试、现场考问等形式，传授安全知识，增强安全技能）。

竞赛：开展岗位安全技术练兵，安全活动竞赛等交流推广安全操作先进经验。

其他适合班组安全活动的形式和内容。

4.9效果评估

4.9.1培训评估范畴包括公司内部培训活动和外部强制培训活动。

4.9.2培训评估的内容主要包含以下四个方面：

（1）培训效果反应评价：主要通过学员的情绪、注意力、赞成或不满等对培训效果做出评价。效果反应的评估主要通过收集学员对培训内容、培训教师、教学方法、材料、设施、培训管理等的反应情况，进行综合评价。

（2）学习效果评价：主要检查通过培训使学员学到了什么知识，掌握知识的程度，培训内容方法是否合适、有效，学习效果是否达到了目标要求等。

（3）行为影响效果评价：主要是衡量培训是否给受训者的行为带来了新的改变。安全教育培训的目的是使受训者树立安全意识，改变不安全行为，提高安全技能。因此，评价培训的效果应看受训者在接受培训后其工作行为上发生了哪些良性的、可观察到的变化，这种变化越大，说明培训效果越好。

（4）绩效影响效果评价：工作行为的改变将带来工作绩效的变化，例如，受训者安全意识和安全技能提高后，以及不安全行为改变后，相应的工作绩效体现就是违章减少，安全事故降低，事故损失减少等。

## 5监督与奖惩

5.1XXX部门对公司各部门、各部门及分包单位安全教育培训情况进行定期、不定期监督检查。

5.2部门管理人员需持有安全生产考核合格证书，否则不能担任相应的岗位职务。如发现无证上岗或证件不在有效期内的，由公司XXX部门按照本规定，按人每次罚款200元规定处罚，不参加规定的每年安全教育的每次罚违反者100元。

5.3特殊作业人员必须持有有效资格证书，持证上岗，否则公司XXX部门按每人次罚200元，并立即清退出作业现场。

## 6附则

6.1本制度由XXX部门负责解释。

6.2本制度自印发之日起施行。

# 十三、设备设施管理[制度](http://www.fdcew.com/hypx/List_177.html" \t "_blank)

## 1目的

为规范设备的安全管理，保证作业设备设施经常处于良好的技术状态，确保作业使用过程中设备设施运行安全，减少设备事故，制定本制度。

## 2适用范围

本制度适用于本公司所有作业设备设施的安全管理。

## 3职责

3.1xxx设备部

3.1.1贯彻执行国家和上级主管部门有关设备安全管理的方针、政策和法规，依据公司具体情况制定设备管理相关制度，并负责贯彻实施。

3.1.2负责督促、指导各设备使用部门加强设备的安全管理，负责组织并会同有关部门定期检查生产设备的安全情况。

3.1.3负责制定下发设备的保养任务单、保养计划，并负责实施。

3.1.4编制各种设备安全操作规程，并监督贯彻执行。

3.1.5负责一般设备操作人员的培训、考核和特种设备作业人员日常的教育培训。

3.1.6负责设备的定期检验。

3.1.7负责汇总上报设备事故，并组织或会同有关部门对重大生产设备事故进行调查、分析和处理。

3.1.8负责监督检查作业设备使用情况，对发现的问题，督促责任人整改。

3.1.9建立作业设备管理档案。

3.2XXX部门

3.2.1建立特种设备作业人员台账。

3.2.2组织开展本公司特种设备作业人员安全教育取证培训。

3.3各作业班组

3.3.1负责本班组作业设备的安全管理。

3.3.2落实监督检查中发现的问题。

3.4设备操作人员

3.4.1积极参加安全教育培训，持证上岗。

3.4.2严格按照操作规程操作作业设备。

3.4.3按照要求进行相关制度、规章要求对设备进行日常检查、维护保养。

## 4设备的采购、租赁、验收

4.1设备采购的安全管理要求

4.1.1应采购符合国家强制性标准规定的生产设备及产品。

4.1.2设备采购前，应审查设备生产厂商的资质及生产能力，采购符合安全性能要求的设备。

4.1.3设备到货验收时，应检查设备的安全性能是否良好，安全装置是否齐全、有效，查验厂家出具的产品质量合格证，设备安全技术规范，安装及使用维修说明书等资料是否齐全；对于特种设备还必须有设计文件、制造许可证和监督检验证书等。

4.1.4物资设备部应为每台设备建立技术档案。设备技术档案包括：设备设计的技术规范，产品合格证，设备安装和使用维护说明，随机工器具登记表，设备运行、维修、维护保养记录，调配记录等，特种设备还必须有定期检验、安拆记录、日常使用、维护保养、检查记录和运行故障、事故记录等。

4.1.5租赁设备时，必须由物资设备部对设备技术及安全状况进行检查合格后，方能租赁。对于国家强制要求需定期进行检验的特种设备，应要求出租方提供完整的安全技术档案、检测检验报告和其他有效证明。严禁租赁存在安全隐患、国家强制报废及明令淘汰的作业设备。

4.1.6租赁设备时，租赁双方应签订协议，明确各自的安全责任，承租方在承租期间应当对设备的使用安全负责。

4.1.7租赁设备时，由分包单位、出租单位和安装单位共同进行验收，要核查出租方提供的有关资料，对设备技术及安全状况进行检查合格后方能租赁，验收合格方可使用。严禁租赁国家强制报废及明令淘汰的或存在安全隐患的作业设备。

4.2需要安装的大型作业设备按作业现场的平面布置定位，并由持证上岗的安装人员按规定进行安装，安装调试完毕，由具有相应资质的检验检测机构、物资设备部、XXX部门、监理单位对其进行验收。

4.3中小型设备使用前，由设备管理人员、安全员、操作人员负责检查，填写书面验收记录、合格标志后方可使用。

4.4设备、设施验收合格后，参加验收的人员必须填写验收记录，并签字确认，同时将一份验收资料交公司物资设备部进行存档备案。大型作业设备进场必须填写“大型作业设备验收记录”。未经过验收或未完成验收程序的设备不得投入使用。

4.5验收程序：

验收小组验收设备相关资料是否齐全

↓

**外观检查、数量验收**

↓

**各项安全性能是否符合标准要求**

↓

**填写验收记录、签字**

↓

**投入使用**

## 5拆装管理

5.1严格按照工程专业分包管理制度中的有关规定执行，对拆装队伍进行评估，选择有资质的合格的拆装队伍。

5.2拆装前，拆装单位必须把作业方案、资质证书、安全协议、人员名单等上报公司物资设备部，公司物资设备部必须做好基础工程验收并归档备查。

5.3办理拆装方案手续（作业组织设计审批表）。

5.4拆装方案由公司物资设备部会同XXX部门会审签署后方可进行拆装。

5.5安装完毕后，须经公司物资设备部、市检测中心检验后方可投入使用。

5.6塔吊、人货电梯的升级及附墙的安装拆卸必须由资质队伍进行，并做好相应记录。

5.7部门不得自己组织队伍及未经公司审批私自拆装。

## 6使用管理

6.1特种设备操作人员，必须持证上岗。

6.2操作必须严格执行机械操作规程和技术交底相关内容使用设备。

6.3大型作业设备应定人定机，实行机长负责制。非设备操作人员操作要追查责任人，并按公司和部门相关规定处理。

6.4设备不得带病或超负荷运转，对存在安全隐患的作业设备，必须立即停止作业，待故障排除后，方能重新工作。

6.5对于危及人身安全的部位，应按规定设置明显警示标志和防护装置。

6.6物资设备部应建立设备安全技术档案，并保证设备技术档案的完整、准确。设备档案必须是从设备的设计、制造、使用、检验等全过程的文字记载，具体包括：

（1）作业设备基本台帐——包括设备名称、编号、设备类别、型号、规格、制造厂（国）、出厂年月、安装完成日期、调试完成日期、投产日期、安装地点、合同号、设备原值和净值、厂家质保期和管理责任落实情况。

（2）作业设备履历——用于记载作业设备自投产运行以来所发生的主要事件，如作业设备调动、产权变更、使用地点变化、安装、改造、重大维修、事故等。

（3）作业设备技术资料——包括该作业设备的主要技能参数；设备制造厂提供的设计文件、产品质量合格证明、安装及使用维修说明、监督检验证明等文件；安装、改造、维修作业单位提供的作业技术资料；与作业设备安装、运行相关的土建技术图纸及其数据；检验报告；安全保护装置的型式试验合格证明等。

（4）作业设备运行记录——用于记载该设备日常检查、润滑、保养情况，以及设备运行情况，运行故障及处理，事故记录等。

（5）作业设备维修记录——用于记载该设备的定期维修、故障维修和事故维修情况；设备维护检修试验的依据或文件号（含检修任务书、作业指导书、各类技术措施）；设备维护检修时更换的主要部件；检修报告、试验报告、试验记录、验收报告和总结。

（6）作业设备安全检查记录——包括该设备定期进行的自行安全检查、全面安全检查、专项安全检查记录，安全检查所发现隐患的整改报告等。

（7）作业设备相关证书等。

## 7安全检查

7.1作业设备的安全检查分为设备运行前的全面检查、巡检、专项检查、周期性检查。

7.2公司物资设备部负责设备的安全检查工作，开展设备定期、专项检查；各部门设备管理部门负责作业设备的日常安全检查，并组织安全、工程管理等部门进行定期、专项安全检查。

7.3公司、部门XXX部门门负责作业设备的综合安全监督管理。

7.4作业设备安全检查应保存相关记录以备查。

## 8检验检测

8.1物资设备部对公司自有特种设备应当进行自行检测，对其使用的特种设备的安全附件、安全保护装置进行定期校验、检修，并做好相关记录。

8.2对国家规定实行检验的特种设备，在检验合格有效期届满前一个月，由物资设备部向特种设备检验机构提出定期检验要求，定期检验。

8.3将定期检验标志置于该特种设备的显著位置，未经定期检验或者检验不合格的特种设备，不得继续使用。

8.4特种设备的检测、检验，必须按照国家有关规定，由具有专业资质的检测、检验机构和具有相应资格的检验人员进行，并检测、检验合格，取得安全使用证或者安全标志。

8.5承担安全检测、检验的机构应当对其作出的安全评价、认证、检测、检验的结果负责。

## 9维护保养

9.1作业设备的保养实行三级保养制度，即日常保养、一级保养和二级保养。

9.2部门各作业班组应对本班组作业设备进行日常维护保养，并保存保养记录。物资设备部负责定期监督、检查保养情况，定期或不定期抽查保养质量。

9.3作业设备的管理实行机长负责制。生产设备的维护保养采取定员、定机、定岗、定责的原则。

9.4作业设备保养坚持推广以“清洁、润滑、调整、紧固、防腐”为主要内容的“十字”作业法，实行日常保养和定期保养制，严格按使用说明书规定的周期及检查保养项目进行。

9.5日常保养是在作业设备运行的前后及过程中进行的清洁和检查，主要检查要害、易损零部件（如设备安全装置）的情况，冷却液、润滑剂、燃油量、仪表指示等。日常保养由操作人员自行完成。

9.6一级保养：普遍进行清洁、紧固和润滑作业，并部分地进行调整作业，维护作业设备完好技术状况。使用单位作业设备管理人员下达到操作班组，由操作者本人完成，操作班班长检查监督。

一级保养的范围应是工程全部在用设备，所用时间为4～8h，一级保养完成后应做记录并注明尚未清除的缺陷。

9.7二级保养：包括一级保养的所有内容，以检查、调整为中心，保持作业设备各总成、机构、零件具有良好的工作性能。由部门作业设备管理人员下达到操作班组，主要由操作者本人完成，操作者本人完成有困难时，可委托修理部门进行，使用单位作业单位管理员、操作班班长检查监督。

9.8其他保养

9.8.1走合期保养：新机及大修竣工生产设备设备走合期结束后必须进行走合期保养，主要内容是清洗、紧固、调整及更换润滑油，由使用部门完成，设备管理员检查，物资设备部监督。

9.8.2转移保养：生产设备设备转移工地前，应进行转移保养，作业内容可根据生产设备的技术状况进行保养，必要时可进行防腐。转移保养由生产设备移出单位组织安排实施，部门应对保养情况进行监督。

9.8.3停放保养：停用及封存生产设备设备应进行保养，主要是清洁、防腐、防潮等。库存作业设备由物资设备部委托保养，其余作业设备由使用部门保养。

## 10技术改造

10.1设备技术改造应符合针对性、先进性、适用性、可行性和经济性的原则。

10.2部门职责

10.2.1各设备使用部门提供设备技术改造项目相关参数和资料。

10.2.2部门设备管理部门负责技术改造工程项目的可行性分析、项目预算、项目上报及项目组织实施、技术资料归档等工作。

10.2.3公司物资设备部负责技术改造工程项目的审核、立项和过程控制。

10.3设备技术改造项目立项工作程序

10.3.1各设备使用部门根据设备的日常使用、维护和保养以及员工的合理化建议等情况，在进行认真分析的基础上，于每年的11月底前向部门设备管理部门提交设备技术改造工程项目报告。

10.3.2部门设备管理部门根据设备技术改造原则对技术改造项目进行筛选，预选管理处下一年度技术改造项目，并对该项目进行可行性分析，填写《设备技术改造项目立项申报表》报领导审核同意后，于每年12月底前报公司物资设备部。

10.3.3物资设备部会同相关部门对上报的项目进行分析、评估，选定综合经济效益好的项目进行立项，核定项目改造经费，并报公司领导审批。审批同意立项的项目编入下一年度技术改造项目预算，并下发给部门设备管理部门。

10.3.4部门设备材料科在收到公司下发的本年度设备技术改造项目预算后，应根据该技术改造项目的规模程度和预算金额，成立技术改造小组，根据项目的难易程度制定该项目的实施方案。

10.4设备技术改造实施过程中，由技术改造小组负责整个项目的管理和协调工作。

10.5在项目作业过程中，部门设备设备管理部门和设备使用部门应做好原材料的验收、工程量的计量和变更、作业质量的确认等工作，公司物资设备部对项目的动态进行过程监督和检查，确保项目作业质量。

10.6改造后的设备应进行试运行，试运行时间长短可根据设备的实际情况决定。

10.7竣工验收由技术改造小组组织相关人员组成，对该项目进行验收，并留有验收记录，结果上报公司物资设备部。

10.8技术改造项目验收后，部门设备管理部门应组织人员对技改的全过程资料进行整理和归档工作。

## 11报废管理

11.1生产设备符合下列情况之一者，可以申请报废。

（1）设备严重损坏，技术上无条件修复，或虽可修复，但一次修理费超过设备原值50%；

（2）超过规定使用年限，型号老旧，且无配件供来源的；

（3）技术性能低劣，不堪使用或不能保证安全的；

（4）由于工程项目停建或作业工艺变更，无法使用的专用生产设备。

11.2未经批准报废之前，应妥善保管，不得将零部件，辅机等加以利用。

## 12附则

12.1本制度由物资设备部负责解释。

12.2本制度自印发之日起施行。

# 十四、文明作业管理制度

## 1目的

为了规范作业现场管理工作，依据《建设工程安全生产管理条例》、《建筑作业安全检查标准》、《建筑作业企业安全生产管理规范》，特制定本制度。

## 2适用范围

本制度适用于公司所属项目的作业现场管理。

## 3管理职责

3.1工程部为作业现场管理的主控部门，部门负责作业现场的管理。

3.2XXX部门、综合管理部等职能部门负责职责范围内对作业现场管理的监督检查管理。

## 4内容和要求

4.1作业现场管理办法编制

4.1.1部门应依据国家安全文明作业、交通、消防、职业卫生、环境保护等有关规定，制定安全文明作业、交通、消防、职业卫生、环境保护等相关管理制度。

4.1.2部门根据现场实际情况，对作业现场进行总体规划，并根据规划要求，组织相关部门编制项目现场管理办法实施细则或现场文明作业细则。

4.1.3作业现场管理办法主要包括以下内容：

（1）现场办公及住宿区域其体位置及布局，含办公区域、住宿区域、食堂、厕所、排水系统、供水供电系统、通信系统等；

（2）作业道路规划；

（3）消防系统布置；

（4）材料堆放、仓库布置；

（5）作业区域总体布置；

（6）创建文明工地实施办法；

（7）总体平面布置图。

4.2具体要求

4.2.1部门应当在作业组织设计中编制安全技术措施和作业现场临时用电方案，对下列达到一定规模的危险性较大的分部分项工程编制专项作业方案，并附具体安全验算结果，经部门技术负责人、总监理工程师签字后实施，由专职安全生产管理人员进行现场监督。

（1）基坑支护与降水工程；

（2）土石方开挖工程；

（3）模板工程；

（4）起重吊装工程；

（5）脚手架工程；

（6）拆除、爆破工程；

（7）围堰工程；

（8）其他危险性较大的工程。

对所列工程中涉及深基坑、地下暗挖工程、高大模板工程的专项作业方案，部门还应当组织专家进行论证、审查。

4.2.2部门应当将作业现场的办公、生活区与作业区分开设置，并保持安全距离；办公、生活区的选址应当符合安全性要求。职工的膳食、饮水、休息场所等应当符合卫生标准。部门不得在尚未竣工的建筑物内设置员工集体宿舍。作业现场临时搭建的建筑物应当符合安全使用要求。作业现场使用的装配式活动房屋应当具有产品合格证。

4.2.3部门对因建设工程作业可能造成损害的毗邻建筑物、构筑物和地下管线等，应当采取专项防护措施。应当遵守有关环境保护法律、法规的规定，在作业现场采取措施，防止或者减少粉尘、废气、废水、固体废物、噪声、振动和作业照明对人和环境的危害和污染。在城市市区内的建设工程，作业单位应当对作业现场实行封闭围挡。

4.2.4部门应当在作业现场建立消防安全责任制度，确定消防安全责任人，制定用火、用电、使用易燃易爆材料等各项消防安全管理制度和操作规程，设置消防通道、消防水源，配备消防设施和灭火器材，并在作业现场入口处设置明显标志。

4.2.5部门应按合同要求、审批规划，科学合理规划作业生产、办公、生活设施总体布局与分隧，做到按图用地，布置得当，形成布局与分区图。作业作业、材料存放区与办公、生活区，采取相应的隔离措施，生产现场规范有序。作业区域宜实行封闭管理，主要进出口设有明显的作业警示标志和安全文明作业要求。

4.3作业现场管理具体要求

4.3.1现场临时搭建的建筑物应当符合安全使用要求。作业现场使用的装配式活动房屋应当具有产品合格证。

4.3.2工程项目实施过程中应当遵守有关环境保护法律、法规的规定，在作业现场采取措施，防止或者减少粉尘、废气、废水、固废物、噪声、振动和作业照明对人和环境的危害和污染。在城市市区内的建设工程，应当对作业现场实行封闭围挡。

4.3.3在作业现场建立消防安全责任制度，确定消防安全责任人，制定用火、用电、使用易燃易爆材料等各项消防安全管理制度和操作规程，设置消防通道、消防水源，配备消防设施和灭火器材，并在作业现场入网处设置明显标志。

4.3.4作业现场建立安全、文明作业专项措施费，并确保安全、文明作业措施费专款专用，在财务管理中单独列出安全防护、文明作业措施项目费用清单备查。

4.3.5部门安全生产管理机构和专职安全生产管理人员负责对建筑工程安全防护、文明作业措施的组织实施进行现场监督检查。

4.3.6部门按照现行国家标准《建设工程作业现场消防安全技术规范》和现行行业标准《建筑作业现场环境与卫生标准》、《作业现场临时建筑物技术规范》的规定来规划和实施部门文明工地的创建工作。

4.3.7作业现场管理应包括：现场围挡、封闭管理、作业场地、材料管理、现场办公与住宿、现场防火。

（1）现场围挡：

1）市区主要路段的工地应设置高度不小于2.5m的封闭围挡；

2）一般路段的工地应设置高度不小于1.8m的封闭围挡；

3）围挡应坚固、稳定、整洁、美观。

（2）封闭管理：

1）作业现场进出口应设置大门，并应设置门卫值班室；

2）应建立门卫职守管理制度，并应配备门卫职守人员；

3）作业人员进入作业现场应佩戴工作卡；

4）作业人现场出入入口应标有企业名称或标识，并应设置车辆冲洗设施。

（3）作业场地：

1）现场的主要道路及材料加工区地面应进行硬化处理；

2）工现场道路应畅通，路面应平整坚实；

3）现场布置防止扬尘措施；

4）现场设置排水设施，且排水通畅无积水；

5）作业现场布置防止泥浆、污水、废水污染环境的措施；

6）作业现场设置专门的吸烟处，严禁随意吸。

（4）材料管理：

1）建筑材料、构件、料具按总平面布局进行码敞；

2）材料应码放整齐，并标明名称、规格等；

3）作业现场材料码放采取有效的防火、防锈蚀、防雨等措施；

4）作业现场建筑垃圾的清运，采用器具或管道运输，严禁随意抛掷；

5）易燃易爆物品分类储藏在专用库房内，并应制定防火措施。

（5）现场办公与住宿；

1）作业作业、材料存放区与办公、生活区应划分清晰，相互独立；

2）宿舍、办公用房的防火等级符合规范要求；

3）宿舍设置可开启式窗户，宿舍内床铺不得超过2层，中间的通道宽度小于0.9m；

4）宿舍内住宿人员人均面积大于2.5m2，每个宿舍不得超过16人；

5）宿舍内布置采暖设施，并制定防止一氧化碳中毒措施；

6）夏季宿舍内配备防；防暑降温和防蚊蝇设施；

7）生活用品应摆放整齐，环境卫生应良好。

（6）现场防火：

1）作业现场应建立消防安全管理制度、制定消防措施；

2）作业现场临时用房和作业场所的防火设计符合规范要求；

3）作业现场设置消防通道、消防水源，在消防设施位置设立明显标示；

4）作业现场灭火器材保证可靠有效，布局配置应符合规范要求；

5）明火作业应履行动火审批手续，配备动火监护人员。

4.4现场作业相关规定：

（1）制度：

1）作业现场建立治安保卫制度、责任分解落实到人；

2）作业现场制定治安防范措施。

（2）公示标牌：

1）在作业场地的大门口或醒目处设置公示标牌，主要内容应包括：工程概况牌、消防保卫牌、安命生产牌、文明作业牌、管理人员名单及监督电话牌、作业现场总平面图；

2）标牌应规范、整齐、统一；

3）在作业现场醒目集团悬挂安全宣传标语；

4）作业现场设置宣传栏、读报栏、黑板报等设施。

（3）生活设施：

1）生活区内设置供作业人员学习和娱乐的场所；

2）建立卫生责任制度并落实到人；

3）食堂与厕所、垃圾站、有毒有害场所等污染源的距离符合规范要求；

4）食堂必须有卫生许可证，炊事人员必须持身体健康证上岗；

5）食堂使用的燃气罐应单独设置存放间，存放间应通风良好，并严禁存放其他物品；

6）食堂的卫生环境应良好，且必须配备必要的排风、冷藏、消毒、防鼠、防蚊蝇等设施；

7）厕所内的设施数量和布局应符合规范要求；

8）应设置洗澡间，且能满足现场人员需求；

9）生活垃圾应装入密闭式容器内，并及时清理。

（4）相关服务：

1）夜间作业前，必须经批准后方可进行作业；

2）作业现场严禁焚烧各类废弃物；

3）作业现场制定防粉尘、防噪音、防光污染等措施；

4）作业现场制定作业不扰民措施。

## 5附则

5.1本制度解释权归工程部所有。

5.2本制度自印发之日起实施。

# 十五、安全设施管理制度

## 1目的

为贯彻“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，确保在作业现场生产过程中的人身和财产安全，减少事故的发生，加强作业现场危险作业环境及作业过程中安全防护设施的有效使用和管理，制定本制度。

## 2适用范围

本制度适用于公司各种安全设施的管理工作。

## 3职责

3.1XXX部门是公司安全设施的主管部门。负责现场勘测，明确安全设施配置方案并参与安全设施的验收。

3.2财务部保证安全设施所需的资金投入。

3.3相关单位负责辖区内各类安全设施的使用与维护工作，辖区内的安全设施应确定责任管理人员。

3.4各部门应定期检查消防系统、电气系统及其它安全装置、设施的完整性，发现问题及时上报或处理。

3.5对作业变动后不能及时恢复的安全设施，值班人员应督促作业人员采取临时替代措施，确保设备和人身安全。

## 4公司主要安全设施分类

4.1预防事故设施

（1）检测、报警设施

压力、温度、液位、流量等报警设施，可燃气体、有毒有害气体、氧气等检测和报警设施，用于安全检查和安全数据分析等检验检测设备、仪器。

（2）设备安全防护设施

防护罩、负荷限制器、行程限制器，制动、限速、防雷、防渗漏等设施，传动设备安全锁闭设施，电器过载保护设施，静电接地设施。

（3）防爆设施

各种电气、仪表的防爆设施，制氮系统，阻隔防爆器材，防爆工器具。

（4）作业场所防护设施

作业场所的防静电、通风（除尘、排毒）、防护栏（网）、防滑等设施。

（5）安全警示标志

包括各种指示、警示作业安全和逃生避难及风向等警示标志。

4.2控制事故设施

（1）泄压和止逆设施

用于泄压的阀门、放空等设施，用于止逆的阀门等设施。

（2）紧急处理设施

紧急备用电源，紧急停车、仪表联锁等设施。

4.3减少与消除事故影响设施

（1）防止火灾蔓延设施

阻火器、安全水封、回火防止器、防火堤、防火墙、防火门、蒸汽幕、水幕等设施，防火材料涂层。

（2）灭火设施

水喷淋、泡沫释放等灭火设施，消火栓、高压水枪（炮）、消防车、消防水管网、消防快速接头、灭火器等。

（3）紧急个体处置设施

洗眼器、喷淋器、应急照明等设施。

（4）应急救援设施

堵漏、溢油收集和现场受伤人员医疗抢救装备。

（5）劳动防护用品和装备

## 5安全要求

5.1安全设施必须实现“三同时”，作业现场安全设施应与工程进度同步。

5.2现场安全设施满足要求：

（1）现场临边、沟、坑、空洞的围栏或盖板等设施应齐全；

（2）高处作业应使用手扶水平安全绳、速差自控器、攀登自锁器、安全网（等）设施；

（3）作业电梯入口等安全通道应稳固畅通；

（4）机械、传送装置等转动部位保护、防护设施完善；

（5）危险作业场所应设置安全隔离、屏蔽设施和醒目的警告标志。

5.3XXX部门、工程部应结合相关规定，明确安全设施配置方案。具体方案由工程部起草、发布。

## 6制作、安装、验收

6.1工程部组织进行安全设施的安装。

6.2XXX部门组织安全设施的验收，验收合格后方可使用。

6.3在雷雨、洪水等极端天气前后，组织有关人员对安全设施进行检查或重新验收。

## 7使用

7.1各部门对责任区域内安全设施必须设专人管理，进行日常巡查、维护，并保存记录，要确保安全设施有效完好，安全设施存在丢失和毁坏，应及时修善或更换。

7.2现场设置的各种安全设施严禁挪动或移作他用。

## 8报废及拆除

8.1经试验或修理后达不到保障安全功能的或修理费用已经超过重新制造价格的安全设施可作报废处理。

8.2安全设施的移除、报废必须报XXX部门同意，不得擅自拆除。

## 9附则

9.1本制度由XXX部门解释。

9.2本制度自下发之日起施行。

# 十六、作业技术管理制度

## 1目的

为更好地贯彻执行作业技术规范和工程项目管理规定，强化安全技术管理，确保工程建设过程安全，防范安全事故的发生，依据《中华人民共和国安全生产法》、《水利工程建设安全生产管理规定》、《建筑作业组织设计规范》等，特制定本制度。

## 2适用范围

本制度适用于公司安全技术管理。

## 3职责

3.1工程部为作业技术管理的主控部门，负责对公司工程项目的作业技术管理的实施情况进行监督、检查。

3.2XXX部门负责对所属项目作业安全技术管理的实施情况进行监督、检查。

3.3部门负责作业组织设计、作业技术措施、专项作业方案的策划、编制及组织实施。

## 4安全技术措施的编制与审批

4.1在编制安全技术措施时，首先应对危险源进行辨识、评价，做好危险点分析，并在此基础上对人、机、料、法、环等环节可能造成安全事故的因素采取技术手段进行控制。安全技术措施应与作业技术措施同步编制、同步交底、同步实施。

（1）管理流程：

危险源辨识

安全风险评价

编制作业组织设计

制定安全技术措施、专项作业方案

安全技术交底

安全技术措施

的实施

检查分析

执 行

满足要求

补充、完善、更新

不满足要求

**作业技术管理流程图**

（2）在对作业现场安全管理和作业过程的安全控制进行全面策划的基础上，编制作业组织设计，制定安全技术措施，其内容应包括安全机构的设置，专职人员的配备，以及防火、防毒、防噪声、防洪、救护、警报、治安、爆破、炸药管理及交通安全等涉及安全各项活动的管理等，做到技术先行、资料完整，确保工程建设全面受控。

（3）安全技术措施的范围：在危险区域，即有可能发生坍塌、触电、高处坠落、爆炸、中毒、窒息、机械伤害、火灾、烧烫伤、溺水等引起人身伤亡、设备损坏的场所内作业，应组织编制工程作业方案，制订安全技术措施。

（4）安全技术措施的主要内容：

1）工程简况及作业布置图；

2）进入作业现场的安全规定；

3）地面及深坑（基坑）作业的防护；

4）高处及立体交叉作业的防护；

5）作业用电安全技术措施；

6）生产设备及特种设备使用的安全技术措施；

7）对新工艺、新材料、新技术、新设备制定的针对性安全技术措施；

8）预防自然灾害（防台风、防雷击、防洪水、防地震、防暑降温、防冻、防寒、防滑等）的措施；

9）防洪度汛措施；

10）防火防爆措施；

11）其他需要特别说明的措施。

4.2对下列达到一定规模的危险性较大的工程项目需要编制专项作业方案，并附安全验算结果，各部门根据作业现场实际情况，对照相关规定，编制适合本项目的专项作业方案。

（1）基坑支护与降水工程；

（2）土方和石方开挖工程；

（3）模板工程；

（4）起重吊装工程；

（5）脚手架工程；

（6）拆除、爆破工程；

（7）围堰工程；

（8）其他危险性较大的分部分项工程等。

4.3对超过一定规模、危险性较大的分部分项工程的专项作业方案应组织专家进行论证、审查。主要有：

（1）深基坑工程与降水工程

1）开挖深度超过5m（含5m）的基坑（槽）的土方开挖、支护、降水工程；

2）开挖深度虽未超过5m，但地质条件、周围环境和地下管线复杂，或影响毗邻建筑（构筑）物安全的基坑（槽）的土方开挖、支护、降水工程。

（2）模板工程及支撑体系

1）工具式模板工程：包括滑模、爬模、飞模工程；

2）混凝土模板支撑工程：搭设高度8m及以上；搭设跨度18m及以上，作业总荷载15kN/m2。及以上；集中线荷载20 kN/m2及以上；

3）承重支撑体系：用于钢结构安装等满堂支撑体系，承受单点集中荷载700Kg以上。

（3）起重吊装及安装拆卸工程：

1）采用非常规起重设备、方法，且单件起吊重量在100kN及以上的起重吊装工程；

2）起重量300kN及以上的起重设备安装工程；高度200m及以上内爬超重设备的拆除工程。

（4）脚手架工程

1）搭设高度50m及以上落地式钢管脚手架工程；

2）提升高度150m及以上附着式整体和分片提升脚手架工程；

3）架体高度20m及以上悬挑式脚手架工程。

（5）拆除、爆破工程

1）采用爆破拆除的工程；

2）码头、桥梁、烟囱、水塔或拆除中容易引起有毒有害气（液）体或粉尘扩散、易燃易爆事故发生的特殊建、构筑物的拆除工程；

3）可能影响行入、交通、电力设施、通讯设施或其它建、构筑物安全的拆除工程；

4）文物保护建筑、优秀历史建筑或历史文化风貌区控制范围的拆除工程。

（6）围堰工程及其他

1）作业高度50m及以上的建筑幕墙安装工程；

2）跨度大于36m及以上的钢结构安装工程；跨度大于60m及以上的网架和索膜结构安装工程；

3）开挖深度超过16m的人工挖孔L桩工程；

4）地下暗挖工程、顶管工程、水下作业工程；

5）采用新技术、新工艺、新材料、新设备及尚无相关技术标准的危险性较大的分部分项工程。

4.4作业技术文件的编制和审批

4.4.1作业细则、作业指导书由部门工程部门编制、工程部门负责人审核，项目经理批准。

4.4.2工作内容的作业组织设计由技术负责人主持编制，项目经理进行审核，上报公司工程部、技术总工或其授权人员批准。

4.4.3达到一定规模、危险性较大的分部分项工程的专项作业方案由工作内容管理部门编制，经项目技术负责人签字以及总监理工程师合签后实施。

4.4.4超过一定规模、危险性较大的专项作业方案应组织专家进行论证、审查，相关部门会签意见，公司总经理批准。

## 5安全技术措施的交底和执行

5.1安全技术措施应遵循“三同步”的原则，即：安全技术措施应与作业技术措施同步编制、同步交底、同步实施。

5.2安全技术措施编制后，应向作业作业人员进行安全技术交底，填写安全技术交底记录。

5.3安全技术措施由工程部组织落实，实施作业的单位负责执行，XXX部门负责监督。

5.4对安全技术措施实施后的结果，应组织相关部门验收，并做好验收记录。

5.5报请建设工程监理单位审批的安全技术措施，应同时邀请监理单位人员参加验收。

## 6安全技术措施的监督与管理

6.1安全技术措施实施后，应经常检查，保持其有效。

6.2需要修改安全技术措施时，作业单位应向有关部门报告，由原编制部门重新修订、审核、批准。

6.3安全技术措施文件、检查、验收及其它相关记录应妥善保存。

6.4工程部鼓励推广应用新工艺、新设备、新材料，鼓励创新安全技术，不断促进安全技术的标准化、规范化建设。

6.5违背本制度规定，造成事故和损失的，依据公司有关规定追究责任。

## 7附则

7.1本制度解释权归工程部所有。

7.2本制度自印发之日起实施。

# 十七、作业用电安全管理制度

## 1目的

为认真贯彻执行“安全第一，预防为主，综合治理”的安全生产方针，确保在作业生产现场用电中的人身安全和设备安全，防止触电事故发生，并使作业生产现场用电设施的运行和维护做到安全可靠，促进公司各部门和各相关方的安全生产，制定本制度。

## 2适用范围

本制度适用于公司及各部门、各部门和各相关方的现场作业生产用电安全管理。

## 3职责

3.1XXX部门为本管理办法的归口管理部门。

3.2XXX部门负责对项目作业用电安全的监督检查。

3.3XXX部门负责对项目购置和使用的用电器材安全性能的监督管理。

3.4工程部负责本单位合同项目作业用电安全的管理和权限内作业项目作业现场临时用电方案及安全技术措施的审批，并监督、检查所辖部门对本规定的执行情况。

3.5部门负责在合同项目作业过程中的具体实施，策划组织和编制作业现场临时用电方案及安全技术措施：按照方案和措施要求组织实施，负责作业用电作业、安装和使用维护的全面管理。

## 4工作要求与内容

4.1公司各部门及各部门应明确作业生产用电安全主管部门和人员，负责制定相关的管理规定和提供安全技术服务指导，将作业生产现场用电安全纳入定期安全检查的范围，组织监督检查。

4.1.1认真贯彻执行作业生产用电有关的法律法规、规程规范和技术标准。规范作业生产现场的用电安全管理，提高文明作业生产水平。

4.1.2根据作业项目、生产规模的大小、用电负荷、分布情况、作业工期，配备相应的专职电气技术人员或一定数量的专职电工，以保障作业生产用电的正常供给和安全。

4.1.3电工技术等级应同工程作业，生产要求的难易程度和技术复杂性相适应。

4.1.4组织编制作业生产用电安全管理办法和安全作业与电气防火措施。

4.1.5组织编制作业生产用电安全事故应急处置救援方案。

4.1.6定期组织作业生产用电安全检查和整改。

4.2电气专职技术人员必须持证上岗从事电气作业。

4.2.1进行作业生产用电安全的宣传、教育和技术指导；严格遵守和执行相关的安全规程、规范和标准；不违章指挥。

4.2.2负责编制作业生产项目临时用电作业组织设计。

4.2.3进行日常作业生产用电安全技术指导和管理。

4.2.4审查电气作业所需申办的电工作业票和电气作业票。

4.2.5参与正常的用电安全检查和电气设备、装置的安装、检修、测试。

4.2.6参与涉及用电安全事故的调查处理。

4.2.7编制涉及电气作业或用电安全作业指导书。

4.3电工作业人员必须持有效的特种作业人员安全操作证上岗操作。

4.3.1认真贯彻执行电气作业及电工的安全操作规程；不违章作业。

4.3.2负责日常作业生产用电布置、架设，用电装置设备的安装、维护、检修、拆除。

4.3.3实施电气操作或电工作业时，必须按规定正确穿戴，使用与作业内容相适应的个体劳动防护用品、安全用具，有效的保障自身和作业安全。

4.3.4对电气作业、电工作业的用具应按规定定期检验、试验，保障使用时的安全性能。

4.3.5负责日常用电安全的巡回检查、督促、宣传教育，对发现和存在的安全隐患及时整改做好记录。

4.4使用以电为动力源的设备、装置、工器具(以下简称用电器具)的操作人员。

4.4.1认真学习、掌握用电器具的有关安全用电的知识及所用的用电器具的性能、操作规定和操作程序。自觉遵守相关用电器具的安全操作规定和操作程序。不违章操作；不得擅自从事电气或电工操作。

4.4.2认真检查维护用电器具，保障用电器具，尤其是安全保护装置的完好，动作准确。严禁用电器具带“病”运行。

4.4.3负责保护用电器具的负荷线、保护零线、配电箱、开关箱的完好、整洁，发现损坏及时报告，不得擅自处理。

4.4.4熟知触电救护的一般常识及方法。

## 5作业生产用电的作业组织设计

5.1作业生产现场用电一般应进行专门的作业组织设计，以便对作业生产现场用电及安全保障进行全面的规划，作为作业生产用电布置实施、安全管理与控制的依据。

5.2作业生产项目用电设备在5台及以上或设备总容量在50kw及以上时，应编制相应的作业生产现场临时用电专项作业组织设计。

5.3用电设备在5台以下和设备总容量在50kw以下时，应制定安全用电技术措施和电气防火措施。

5.4用电作业组织设计的内容和步骤应包括：

（1）了解、掌握生产作业所配置的用电器具数量、规格、容量，分布位置、使用要求等；

（2）现场勘探；

（3）确定电源进线、变电所、配电室、总配电箱、分配电箱等的位置及线路走向；

（4）进行负荷计算；

（5）选择变压器容量、导线截面和电器的类型、规格；

（6）绘制电气平面图、立面图和接线系统图；

（7）制定安全用电技术措施和电气防火措施。

5.5用电工程图纸必须单独绘制，并作为用电作业的依据。

5.6用电作业组织设计必须由电气工程技术人员编制，技术负责人审核，经主管领导批准后实施。

## 6用电安全管理与控制的基本规定

6.1现场作业生产用电临时线路一般应架空，用固定瓷瓶绝缘。动力与照明线路要分开架设。在作业生产现场专用的中性点直接接地的电力线路中必须采用TN—S接零保护系统(即三相五线制)。

6.2作业现场所有用电设备，除作保护接零外，必须在设备负荷线的首端处设置漏电保护装置。

6.3配电系统应设置室内总配电屏和室外分配电箱或设置室外总配电箱和分配电箱，实行三级配电两级保护。动力配电箱与照明配电箱宜分别设置，如合置在同一配电箱内，动力和照明线路应分别设置。

6.4配电屏(盘)内应装设有功、无功电度表，并应分路装设电流、电压表。还应装设短路、过负荷保护装置和漏电保护器。

6.5严格实行“一机、一闸、一漏、一箱”。作业现场用于电动建筑机械或手持电动工具的开关箱内，除应装设过负荷、短路、漏电保护器外，还必须装隔离开关。开关箱均应有门可锁、能防雨。配电箱内多路配电每一路引出线都应有负荷标记，并且不混乱。

6.6现场变压器周边，必须设安全围栏，并有醒目的安全警示牌。配电室、动力配电箱、接线开关箱均应有明显的安全警示标志。

6.7现场照明：照明专用回路应加装漏电保护器；灯具金属外壳作接零保护；室内线路及灯具安装高度低于2米应使用安全电压；潮湿作业场所、洞内、井下和手持照明灯必须使用安全电压；夜间作业时，作业场所和人员、车辆行走的道路、通道必须保障足够的照明。禁止通行或危险处应设红灯警示。

6.8现场作业面使用的照明灯具、电动工器具(如振捣器、电焊机等)的电源线必须使用匹配的电缆线，不得使用塑料线。

6.9闸具、熔断器参数与设备容器应匹配，安装应固定，符合要求。严禁使用其他金属丝代替熔丝。

6.10电气器材、物资、材料的采购和仓储：电气器材、物资、材料的采购必须符合国家规定的质量标准。严禁购买无生产许可证和产品合格证的物资。仓储人员应加强对电气物资、器材的保管，防止受潮、污染、损坏。

6.11定期检测建筑物、构筑物，尤其是易燃易爆场所的避雷、接地装置，并满足安全防雷击的要求。

6.12搬迁或移动用电设备，必须切断电源并作妥善处理后进行，停用的设备必须拉闸断电，锁好开关箱。不用的设备应及时撤离作业作业点。涉及的用电线路应及时回收。检修用电器具时，必须首先切断电源，在开关处悬挂警示标志，以防他人误送电导致事故；严禁带电检修作业。

6.13电气装置、盘柜处必须悬挂醒目的安全警示标识，配置相应数量品质的电气灭火器具。

## 7作业生产用电安全检查监督考核

7.1作业生产用电安全检查内容与要求可参照《水利水电工程作业通用安全技术规程》（SL 398-2007）中有关要求进行。

7.2公司各单位应加强对作业生产用电的安全检查监督。电气技术人员、电工操作人员，应认真遵守有关安全管理规定和安全操作规程，懂得和掌握出现紧急情况时的正确处理方法和相应的救护知识与技能；搞好作业用电的日常检查、维护；发现问题应及时处理；自己难以处理的事及时上报。

7.3公司各职能部门和专业人员应根据季节变化会同相关部门(人员)作针对性的单项作业生产用电或线路、建(构)筑物防雷、接地等检查，对检查情况作好记录。

7.4作业用电安全检查情况将纳入对公司各部门安全生产文明作业综合考核范围，实施考评。

## 8用电安全事故处置

8.1作业生产用电发生事故时，事故单位应按事故处理程序及应急救援预案进行事故处理，并严格按公司有关规定进行统计报告。

8.2用电事故按其性质分为：电气设备事故和人身触电伤亡事故。电气设备事故由各单位设备主管部门按有关规定处理。触电事故导致人员因工伤亡的按国家有关规定调查处理。

8.3发生人员触电事故后，各单位要积极组织抢救，使触电人员立即脱离电源，就地对触电人员进行人工呼吸，连续不断，并立即通知或送工地医务室或附近医院进行救护。

8.4事故单位应对事故按“四不放过”的原则认真进行调查分析处理。事故原因涉及到设计、安装、维修等部门时应请有关部门共同参加事故调查，吸取教训，改进工作；造成严重后果的主要责任部门要承担责任。事故原因涉及到运行管理方面时要追究领导和当事人责任。事故责任单位、相关人员处理按公司相关规定执行；触犯法律的，按相关法律规定追究法律责任。

## 9用电安全资料台帐

9.1作业生产用电安全资料台帐是企业单位安全管理资料台帐的组成部分，应认真记录、整理，保存备核。

9.2作业生产用电的安全资料台帐主要包括下列内容：

（1）国家、行业有关的规程规范和标准；

（2）用电安全管理规章制度和相关岗位安全操作规定；

（3）用电作业组织设计和安全用电技术措施和电气防火措施的全部资料；

（4）修改用电作业组织设计及有关措施的资料；

（5）图纸会审和技术交底资料；

（6）用电工程检查验收表；

（7）电气设备的试验、检验凭单和测试记录；

（8）接地电阻测定记录表；

（9）定期检(复)查表；

（10）电工维修工作记录；

（11）有关的电工作业票。

（12）用电安全事故应急救援方案及演习、培训记录。

9.3安全技术档案应由主管该现场的电气技术人员负责建立与管理，有关安全管理、检查整改方面的资料于用电工程拆除后统一交XXX部门门归档。

9.4对配电箱、开关箱定期检查情况记录应一式二份。一份由分管电工保管，一份张贴于相应的配电箱、开关箱门的背面，以便及时查看。

9.5涉及的检查、验收等表式，公司各单位可根据相关规定及内部管理要求自行设置。

## 10附则

10.1本制度解释权归XXX部门。

10.2本制度自公布之日起施行。

# 十八、脚手架作业安全管理制度

## 1目的

第一条 为规范脚手架搭拆、使用，确保脚手架作业和使用过程安全，保障作业人员生命健康，依据国家相关规范、标准规定，结合实际，制定本制度。

## 2适用范围

本制度适用于脚手架的设计、审批、搭设、验收、使用及拆除管理。

## 3管理职责

3.1工程部负责脚手架作业技术方案（含搭设作业程序指导书）的编制，负责脚手架辅助设施（连墙件、爬梯和剪刀撑等）的设计、承载能力计算。各部门工程部门负责对作业队伍进行脚手架作业技术措施的工前交底；对脚手架作业过程质量把关，包括脚手架的间排距、横杆、立杆的连接方式、构件材质、连墙件、剪刀撑、斜撑设置等质量控制；负责对技术措施落实情况进行指导和检查，并参加内外部验收。

3.2物资设备部负责所有进材料的材质把关，保证满足质量的要求，严禁提供货使用不符合质量要求的材料。各部门设备部门负责对进场脚手板、钢管等进行验收。

3.3各部门XXX部门门负责对脚手架作业进行全过程监督、检查，负责安全防护设施的监督、检查，负责对作业队伍进行安全教育和交底。

3.4各部门作业管理部门负责脚手架作业全过程的相关管理工作及现场文明作业工作，组织内外部验收，并负责验收存在问题的整改、落实工作。

3.5作业队伍按技术措施和国家相关规范要求参加脚手架作业的工前交底，并对现场隐患问题的落实整改负直接责任；负责安全防护设施和标识牌的设置、管理；现场负责人、技术负责人及班组长参加脚手架验收工作。

## 4一般规定

4.1脚手架的设计、搭设和使用严格执行《建筑作业扣件式钢管脚手架安全技术规范（JGJ 130-2011）》等规定。

4.2脚手架的搭设、维护、拆除等作业，在2m及以上均为高处作业，应严格执行“高处作业安全规定”。

4.3从事脚手架作业的人员，必须熟悉各种架子的基本技术知识，必须是经过现行《特种作业人员安全技术培训考核管理规定》（安监总局令第30号）考核合格的专业人员持证上岗，没有独立工作能力的人员，不得单独作业。

4.4脚手架的搭设、维护、拆除等工作，应尽量避免在夜间和雨天进行，如需夜间搭设脚手架，应有足够的照明，搭架的高度不得超过二级高处作业（15m以下）。

4.5脚手架搭设高度在25米以下时，应有搭设方案；高度大于25米时，用钢管脚手架应采用双立杆及缩小间距等加强措施，并说明脚手架基础作法；搭设高度超过50米时，应有专门的设计计算书。

4.6当有六级以上大风大雨、雪、雾天气时，脚手架上所有作业停止，人员不得在脚手架下避风和避雨。

4.7脚手架搭设和拆除时，地面应设围栏和警戒标志，并排专人看守，严禁非操作人员入内。

4.825米以上的脚手架应设临时接地线。

4.9凡患有不适合高处作业病症的人员不准进行脚手架搭设和拆除作业。

4.10凡在脚手架上作业的人员必须戴安全帽、系安全带、穿防滑鞋。

4.11临边或通道搭设的脚手架，外侧或脚手架门洞通道上方应有防止坠物的防护措施。

4.12在脚手架上进行电气焊作业时，必须有防火措施和专人监护。

## 5脚手架设计及审批

5.1高度在2m-10m(不含10m)的脚手架、模板支架等必须经工程部进行专门设计，公司进行审核批准，并报监理单位备案。

5.2各类型脚手架的设计，必须满足工程作业安全的需要，其设计说明书所选定的设计参数和构配件，不得低于现行国家和行业相关安全技术规范标准。

5.3搭设垂直高度10m(含10m)以上的脚手架，必须采用扣件式钢管脚手架，其单位立杆脚手架，其单位立杆脚手架搭设高度宜控制在50m以内。

5.4高度超过50m的脚手架，应采用双管立杆、钢丝绳斜拉、分段卸荷等有效措施，必须另行专门设计。

5.5承重和10m以上的脚手架设计严格执行审批程序。

## 6脚手架搭设

6.1脚手架搭设作业前，应认真做好以下装备工作；

6.1.1工程技术科必须将脚手架的设计、作业指导书等向现场作业管理人员和作业人员进行现场交底。没有参加现场安全技术交底的人员不得上架作业；

6.1.2对进场的材料、构配件分别进行质量检查验收，确保满足设计要求；严禁使用不符合设计要求的材料、构配件；严禁不同材质和不同规格的材料、配件在同一脚手架上混用；重复使用的脚手架材料（钢管、扣件、门式架及型钢、脚手板、安全网等），第一次使用后，必须进行严格检查、清理、修复，保证重复使用的材料质量，二次使用的材料，须经设备材料科检查、验收，签署检验合格证书后，方可投入使用。

6.1.3对拟安排搭设脚手架的作业人员和现场管理人员的身体状况进行调查。凡不适合从事高处作业的人员不得安排从事脚手架和现场作业管理工作；

6.1.4脚手架搭设前应对马道的危石进行清理，并通过各方验收后搭设。

6.2脚手架的搭设必须按照经过审批的设计，作业指导书和现场交底的要求进行，严禁偷工减料，严格搭设工艺，严禁使用变形或校正的材料作为立杆，严禁使用滑丝扣件。

6.3脚手架必须配合作业进度搭设，搭设过程中剪刀撑、连墙件和通道必须及时跟进，跳板必须绑扎，大横杆和立杆采用3个扣件搭接1米以上。

6.4脚手架搭设过程中严禁交叉作业。要采取切实可行的措施，保证材料、配件、工具传递和使用安全，防止坠落，并根据现场实际情况在交通道口设安全哨。

6.5脚手架搭设过程中，现场应有安全员跟班监督指导。

## 7脚手架验收

7.1验收标准：

7.1.1脚手架是否按照作业详图和技术要求搭设。

7.1.2通道、作业平台及安全防护设施设置是否符合建设部安全生产标准条款要求。

7.1.3安全标识牌是否设置到位。

7.1.4连墙件、剪刀撑、扫地杆、构件材质、立杆、横杆连接等是否符合安全技术措施要求和相关规范、标准。

7.1.5脚手架整体结构稳定性是否满足作业需要。

7.1.6作业平台、通道是否畅通，杂物是否及时清理。

7.2所有作业的边坡脚手架，马道长度小于50m的，按一个单计，马道长度大于50m的，每50m为一个单位。

7.3脚手架检查验收的方法应按逐层、逐段进行，对照检查验收表逐项核查。

7.4由XXX部门组织进行内部验收，工程部及相关作业队伍必须参加，对照验收表格逐项验收，得出验收结论。

7.5内部验收通过后，由XXX部门向监理单位提出验收申请，进行外部终验，终验时参加内部验收的部门及协作单位必须参加，并根据自身职责落实终验过程提出的整改要求，脚手架终验合格后方可投入使用。

7.6脚手架如果是连续2次验收不合格的，则视为不合格脚手架。

## 8脚手架使用

8.1脚手架搭设完成后，未经检查验收或检查验收中发现的问题没有整改完毕，或安全防护设施不完善的，不得投入使用。

8.2脚手架在使用过程中，实行定期检查和班前安全检查制度：

8.2.1脚手架定期安全检查为每周一次，并根据具体检查对象填写安全检查表，对于靠近爆破点的脚手架，每次爆破后应进行检查，并做好记录。

8.2.2每班作业前，班长或带班人员应对脚手架进行检查，确认安全后方可上架。

8.2.3如遇大风、大雨、撞击等特殊情况时，要对脚手架的强度、稳定性、基础等进行专门检查，并作出评价，发现问题及时报告处理。

8.3脚手架在使用期间，严禁拆除主节点处的纵、横向水平杆，纵、横向扫地杆，连墙件。未经主管部门同意，不得任意改变脚手架的结构，用途或拆除扣件。

8.4在脚手架上进行电、气焊或在有脚手架的部位从事吊装作业时，必须采取防火和防撞击的措施，并派专人监护。

8.5脚手架上不得堆放零散材料（扣件、工器具、钢筋），如要堆放，必须进行固定和装入袋子，杂物和石块及时清理，严禁堆放超出脚手架承载的重量。

## 9脚手架拆除

9.1脚手架搭拆除前，按照作业技术措施要求，经相关人员审批，无作业指导书或安全措施不落实的，严禁拆除作业。

9.2拆除作业前，必须对经批准的作业指导书、作业方案向现场作业技术人员和作业人员进行交底，并检查落实现场安全防护措施。

9.3拆除脚手架前，必须先将电气设备和其他风水管、线路，生产设备等拆除或加以保护。地面划出工作区标志，禁止人员进入，并派专人警戒、指挥。

9.4拆除脚手架时，应统一指挥，按顺序自上而下的进行，严格遵守由上而下、后搭者先拆，先搭者后拆，一步一清的原则。严禁上下层同时拆除。

9.5拆下的材料，禁止往下抛掷，应用绳索捆牢慢慢往下放，有条件的用吊车、吊篮等方法运送到地面，分类集中堆放在指定的地点，不得乱放。脚手架拆除后，必须做到工完场清，所有材料、构件应对堆放整齐、安全稳定，并及时转运。

9.6拆脚手架时，严禁将整个脚手架推倒的方法进行拆除。

## 10附则

10.1本制度解释权归工程部所有。

10.2本制度自印发之日起实施。

# 十九、特种作业人员管理制度

## 1目的

为了加强公司内特种作业人员的安全技术培训、考核和管理，实现安全生产，结合公司实际，特制定本制度。

## 2适用范围

本制度适用于公司各类特种作业人员（含公司相关方在公司从事特种作业的人员）的安全技术培训、考核和管理。

## 3职 责

3.1综合管理部负责特种作业人员日常管理。审核各部门特种作业人员取证培训的申请；组织特种作业人员参加身体健康检查；编制特种作业人员取证培训、复审培训计划，并向有关主管部门申报批准；组织特种作业人员参加取证培训、复审培训；建立特种作业人员档案等。

3.2XXX部门对公司特种作业人员的生产作业活动进行安全监督和指导，对特种作业人员进行遵章守纪、安全生产的考核；对特种作业人员资料档案进行备份。

3.3各部门负责本项目特种作业人员的管理，建立本单位特种作业人员培训台帐，全面掌握特种作业人员的取证培训、复审培训情况，并及时更新。积极配合相关部门及时对本单位特种作业人员进行取证培训、复审培训。对特种作业人员在生产作业过程中出现的违章行为，及时进行纠正和教育。

3.4财务部应保证取证培训、复审培训的经费落实到位。

3.5XXX部门应积极配合相关部门对特种作业人员进行健康体检，发现存在职业禁忌或有妨碍从事相应工种作业的疾病和生理缺陷的应及时向综合管理部进行报告。

## 4管理要求

4.1特种作业人员的范围：

（一）电工作业。含发电、送电、变电、配电工，电气设备的安装、运行、检修（维修）、试验工。

（二）金属焊接、切割作业。含焊接工、切割工。

（三）生产设备（含电梯）作业。含生产设备（含电梯）司机、司索工、信号指挥工、安装与维修工。

（四）企业内机动车辆驾驶。含在企业内及码头、货场等生产作业区域和作业现场行驶的各类机动车辆驾驶人员。

（五）登高架设作业。含2米以上登高架设、拆除、维修工，高层建（构）筑物表面清洗工。

（六）压力容器作业。含压力容器罐装工、检验工、运输押运工，大型空气压缩机操作工。

（七）制冷作业。含制冷设备安装工、操作工、维修工。

（八）危险物品作业。含危险化学品、民用爆炸品、放射性物品的操作工、运输押运工、储存保管员。

（九）经国家局批准的其他作业。

4.2特种作业人员必须具备的基本条件：

（一）年龄满十八周岁以上，但从事爆破作业的人员，年龄不得低于二十周岁。

（二）身体健康，无妨碍从事相应工种作业的疾病和生理缺陷、职业禁忌症。

（三）初中（含初中）以上文化程度。

（四）通过规定的专业技术理论和实际操作的培训考核，了解相应工种的专业技术知识，掌握相应工种的操作技能。

（五）符合相应工种作业特点需要的其他条件。

4.3工作程序

4.3.1各部门根据生产工作需要及现有特种设备情况，需配备特种作业人员的，应向综合管理部提出书面申请。经综合管理部审核合格，由综合管理部发给实习证并同时报XXX部门登记备案。

4.3.2特种作业人员在实习期间各单位必须指定监护人，在监护人严格的指导下从事实际操作，严禁单独上岗操作。 特种作业监护人对特种作业学员实习期间的培训负有全面的责任。

4.3.3特种作业人员实习期满后，综合管理部应及时作出培训计划和体检计划，安排相关人员进行体检，合格后送相关主管部门进行安全技术培训取证。

4.3.4申请特种作业取证人员，应备齐培训所需的材料，按时间要求参加相应工种培训。经过培训考核合格后，由上级主管部门下发《特种作业安全操作证》。

4.3.5特种作业人员取证后，应将操作证原件交到综合管理部统一保管，操作者手中留有复印件备查。同时综合管理部应将取证情况报告XXX部门备案。

4.3.6新调入公司的从事特种作业而持有原工作所在地有关部门核发的操作证者,应到公司综合管理部登记，并同时报XXX部门登记备案。

4.3.7特种作业安全操作证的有效期为两年，凡持有特种作业安全操作证的人员，每两年必须进行一次年审复训，经复审合格的，由复审单位签章、登记，予以确认；复审不合格的，可向原复审单位申请再复审一次（此次复审费用自理）；再复审仍不合格或证件超过两年未进行复审，证件自行作废，不能单独上岗操作。 部门领导如安排继续从事特种作业操作按违章指挥处罚，个人继续特种作业操作的按严重违章作业处罚。

4.3.8综合管理部应健全特种作业人员管理台帐及档案，做好特种作业人员年审复训计划，及时安排特种作业人员参加体检及复审培训。

4.3.9各部门应保证特种作业人员的相对稳定，不得随意变动特种作业人员的岗位。如遇作业者本人不适合该工作岗位或本单位因生产实际需要确需变动，必须事先报告综合管理部同意，方可变动。

4.3.10XXX部门及各部门专职安全员应加强特种作业人员在作业过程中的监督管理，对出现的违章行为，及时进行纠正和教育。对情节严重者应进行处理并报综合管理部登记建档。

4.3.11特种作业人员有下列情形之一者，综合管理部应取消特种作业人员上岗资格，并通知相关部门。

（一）特种作业人员调离本公司的；

（二）特种作业人员因本人原因不再从事特种作业的；

（三）特种作业人员因经常性违章作业（三次以上）屡教不改的；

（四）特种作业人员无故拒绝参加安全培训与复审培训的。

4.4有关要求

4.4.1特种作业人员应熟知本岗位及工种的安全技术操作规程，严格按照相关规程进行操作。严重违章或造成事故者取消作业资格。

4.4.2特种作业人员必须服从XXX部门监督管理，持证上岗作业。

4.4.3特种作业人员资格证书不得涂改、转借，资格证书丢失应报主管部门备案、补办。

4.4.4特种作业人员连续六个月不从事本工种作业，作业资格证书作废，需重新培训取得特种作业资格证书后方可上岗作业。

## 5附 则

5.1本制度解释权归综合管理部所有。

5.2本制度自印发之日起实施。

# 二十、防洪度汛安全管理制度

## 1目的

为规范防洪度汛管理工作，保障员工人身安全，保护财产免遭损失，结合公司生产特点，依据《中华人民共和国防洪法》、《中华人民共和国防汛条例》，制定本制度。

## 2适用范围

本制度适用于公司、部门的防洪度汛管理工作。

## 3 管理职责

3.1工程部为公司防洪度汛安全的归口管理部门，负责防洪度汛工作的监督检查。

3.2部门负责防洪度汛管理工作的具体实施。

## 4工作内容和要求

4.1防洪度汛方案、应急预案和措施编制与审批

4.1.1部门应根据设计单位提出的工程度汛标准、工程形象面貌及度汛要求，地方政府和工程建设单位的要求以及现场作业情况，组织编制防洪度汛方案、超标准洪水应急预案、防洪度汛措施。

4.1.2防洪度汛方案及超标准洪水应急预案应结合作业进度进行制定和修改，以满足防洪度汛和工程作业要求。发现有可能危及工程和人身财产安全的洪水和气象、水情、汛情灾害的预兆时，应立即采取有效的防洪和防灾措施，以确保工程和人员、财产的安全。

4.1.3防洪度汛方案、超标准洪水应急预案、防洪度汛措施经部门和公司主管部门审核后，上报建设单位（监理）审批，并将通过审批的方案报公司安全生产主管部门备案。

4.2防洪度汛准备工作

4.2.1部门编制作业形象进度应满足防洪度汛方案及超标准洪水应急预案要求。

4.2.2在汛期到来之前，部门应按防洪度汛方案、应急预案要求，配置足够的防洪度汛物资，做好防汛准备工作。

4.2.3汛前应加强对水工建筑物，动力、通信、交通、供水、排水、消防等设施进行检查维护。

4.2.4对有可能诱发山体滑坡、垮塌和泥石流等地质灾害的作业作业点，组织制定相应应急措施和组织成立专业抢险队伍。

4.2.5对受洪水影响范围内的居住点和建筑物以及大型设备是否搬迁、撤退或采取其他防洪措施。

4.2.6对会遭受洪水危害的作业道路设置警示标志。

4.2.7在汛期到来之前，组织相关人员进行防洪度汛专项检查演练，对检查演练中发现的问题，及时进行整改或修订有关预案和措施，保证在汛期到来前达到要求。

4.3通讯与信息保障

4.3.1部门防洪度汛组织机构汛期应加强与上级主管部门、所在地水文、气象网点和建设单位和地方政府防汛部门的联系，确保通信畅通，能及时、准确地了解和传递有关的气象、水情、汛情预报资料；做好相关工作记录。

4.3.2部门防洪度汛组织机构及参与事故应急活动或参与事故应急管理和救援人员通讯方式统一编印分发给有关单位、人员，通信方式发生变化的，应及时更新。

4.3.3现场指挥和救援通讯方式以手机和无线对讲为主，并加强维护，确保应急期间及时进行信息采集及信息畅通。

4.4汛期值班巡查与险情处置

4.4.1在主汛期间、大暴雨过程中必须执行24小时值班制度，组织专人对围堰、子堤、人员聚集区等重点防洪度汛部位巡视、检查，并做好值班记录。

4.4.2汛期巡查，观察水情变化，发现险情，及时汇报，启动应急响应，听从统一防汛指挥，及时进行抢险加固或组织撤离。

4.4.3防汛期间，超标洪水来临前，作业淹没危险区的作业人员及生产设备设备应及时组织撤离到安全地点。

4.4.4堤防工程防汛抢险，应遵循前堵后导、强身固脚、减载平压、缓流消浪的原则。

4.4.5洪水期间，如发生主流改道，航标漂流移位、熄灭等情况，作业运输船舶应避洪停泊于安全地点。

4.4.6洪水灾害发生后，所在部门应在水毁建筑物相应位置设置警戒线，作出醒目标志，并派员值班，避免事故再次发生，同时还应配合当地政府积极组织员工开展自救和恢复生产、发展生产的工作。

4.4.7部门对发生洪水灾害的作业点，应积极协助配合当地政府做好抢险救援工作和物资的供给。在防洪度汛过程中，应与地方政府相关部门做好协调沟通，获得防洪度汛工作的支持。

4.4.8对所发生的灾情，经核实后，应如实地逐级上报主管单位。在遭遇超标洪水或泥石流袭击而造成重大损失和重大人员伤亡以及重大设备和建筑物摧毁的作业项目，应在24小时内将受灾情况上报业主单位和公司主管部门。

4.4.9汛期结束后，各部门应对防汛工作进行全面的总结，对存在的问题提出改进意见。

## 5附则

5.1本制度解释权归工程部所有。

5.2本制度自印发之日起实施。

# 二十一、交通安全管理制度

## 1目的

为了规范公司管辖范围内机动车、驾驶员的安全管理，保障公司机动车辆和驾驶人员的安全。

## 2 适用范围

本制度适用于公司范围内的车辆及驾驶人员交通安全管理工作。

## 3 职责

3.1 综合管理部是公司小汽车交通安全管理工作的主管部门，应定期开展场内机动车驾驶员安全教育培训，建立场内机动车安全技术管理档案，组织进行车辆的检查、检测：

3.2 各所属单位、部门行政正职是交通安全第一责任人：

3.3 综合管理部应建立机动车辆及驾驶员安全管理制度，明确机动车辆的采购、验收、使用、维护、保养、检查、检测的要求：

3.4 机动车辆购置应按公司的规定进行，使用中应做好维护保养工作。如涉及租用、借用车辆，须签订合同，并按照有关交通安全法规，由双方签订交通管理安全协议书。按照国家有关法规，履行和办理各级政府公安交通部门规定的管理职责和相应手续：

3.5 机动车辆管理应遵守国家关于机动车辆的安全管理规定，车辆的装备、安全防护装置及附件应齐全有效，整车技术状况、污染物和噪声排放应符合国家有关规定，全车各部位在发动机运转及停车时应无漏油、漏水、漏电、漏气现象，车容整洁，车辆安全技术状况不符合国家有关标准或交通安全有关的证照资料不全或无效的，严禁使用：

3.6 机动车辆应定期由机动车安全技术部门检验机构进行检测和检验合格，对已达到报废条件的机动车辆应强制报废，并及时办理报废、回收、销户手续，以保证机动车辆车况良好。

## 4工作内容与要求

4.1机动车辆驾驶人员管理

4.1.1 驾驶员在驾车时必须服从公安交警、运管征稽部门的管理，严格遵守《中华人民共和国道路交通法》；

4.1.2 机动车辆驾驶员必须取得《机动车辆驾驶证》和相应的从业资格证书（营运性车辆驾驶员应取得《营业性道路运输驾驶员从业资格证书》，大客车、特种车辆及危险物品运输车辆驾驶员应取得国家规定的驾驶员从业资格证书）。机动车辆驾驶员应当按照驾驶证载明的准驾车型驾驶机动车；

4.1.3 驾驶员必须树立良好的职业道德和驾驶作风，遵章守纪，文明行车，按时参加安全学习：

4.1.4 场内机动车驾驶、操作人员必须遵守下列规定：

（一）作业时应携带驾驶证或特种作业资格证；

（二）不准驾驶或操作与证件不相符的设备。驾驶室内不得超额载人，车斗内不得载人。

（三）不得酒后操作。不得在驾驶或操作时进行其它有碍安全的活动；

（四）身体疲劳或患病等有碍安全操作时，不得驾驶或操作；

（五）场内机动车驾驶、操作人员不从事本职工作超过6个月未满1年需继续担任驾驶工作的，应按规定重新复试,如超过1年的，应重新参加考核；

4.1.5 任何人不得强迫驾驶员违法违章驾车,严禁酒后驾车、疲劳驾驶或将车交给无证人员驾驶,严禁交通肇事后逃逸。

4.2 机动车辆管理

4.2.1 机动车辆使用前，必须向公安交警部门申请登记，领取号牌、行驶证，并按规定办齐随车必备的证件；

4.2.2 机动车辆购置应按公司的规定进行，使用中应做好维护保养工作。如涉及租用、借用车辆，须签订合同，并按照有关交通安全法规，由双方签订交通管理安全协议书。按照国家有关法规，履行和办理各级政府公安交通部门规定的管理职责和相应手续；

4.2.3 机动车辆管理应遵守国家关于机动车辆的安全管理规定，车辆的装备、安全防护装置及附件应齐全有效，整车技术状况、污染物和噪声排放应符合国家有关规定，全车各部位在发动机运转及停车时应无漏油、漏水、漏电、漏气现象，车容整洁，车辆安全技术状况不符合国家有关标准或交通安全有关的证照资料不全或无效的，严禁使用；

4.2.4 车辆状况、各项安全技术性能必须保持完好，机动车辆应定期由机动车安全技术部门检验机构进行检测和检验合格，合格后使用，不得开“病车”上路。对已达到报废条件的机动车辆应强制报废，并及时办理报废、回收、销户手续，以保证机动车辆车况良好。

4.3 场内道路（通道）、设施管理

4.3.1 作业现场的道路应符合规范要要求，应尽量减少弯道和交叉，场内纵坡不宜大于8%，进入基坑等特殊部位的个别短距离地段最大纵坡不应超过15%，道路最小转弯半径不应小于15m，路面宽度不应小于作业车辆宽度的1.5倍，且双车道路面宽度不宜窄于7.0m，单车道不宜窄于4.0m，单车道应在可视范围内设会车位置；

4.3.2 场内道路路基应坚实，路面应平坦，边坡应稳定，道路两侧应有排水沟。跨越沟槽时，应搭设牢固的两侧有可靠栏杆的便桥，并经验收合格后方可使用，人行便桥的宽度不得小于1m，手推车便桥的宽度不得小于1m，汽车便桥应经设计，其宽度不得小于3.5；

4.3.3 现场道路不得任意挖掘或截断。如必须开挖，应事先征得同意，并限期修复。场内道路因临时需要占用、挖掘或跨越、穿越道路架设、增设管线设施时，应有相应的临时通行和保护安全的措施，有醒目的安全标志，夜间应设红灯警示；

4.3.4 场内交通关键路口应设减速坎，转弯处应设反光镜，悬崖陡陂、路边临空边缘除应设有警示标志外还应设安全墩、挡墙及反光警告标志，在急弯、陡陂等危险路段及岔路、涵洞口和右侧应设警告、指示标志。在场地狭小，运输繁忙的地点应设临时交通指挥；

4.3.5 场内道路上不允许摆放设备、材料、各种器材、废料等应堆放在排水沟外侧0.5m以外，在车辆、行人通行的地方作业，应设置围栏和警示标志；

4.3.6 机动车辆在作业区域内应限速行驶，在作业区域道路上汽车不得超过15km/h，在通过道口、弯道及载运危险物品时不得超过10km/h,出入大门或倒车时不得超过3km/h。

**4.4 场内交通行为管理**

4.4.1 驾驶人员驾驶机动车时，应随身携带机动车驾驶证，行驶前应当对机动车的安全技术性能进行认真检查,不得驾驶安全装置不全或者机件不符合技术标准等具有安全隐患的机动车；

4.4.2 机动车辆驾驶员应当自觉遵守道路交通安全法律、法规的规定，按照操作规范安全驾驶、文明驾驶。饮酒、服用国家管制的精神药品或者麻醉药品，或者患有妨碍安全驾驶机动车的疾病，或者过度疲劳影响安全驾驶的不得驾驶机动车。不带情绪驾驶，不将车辆交给无证、无关人员驾驶、不超载驾驶，不驾驶室外及车箱外载人的车辆，不超速行驶；

4.4.3 凡进入作业区域机动车辆的驾驶人员、供货人员必须配备安全帽方可进入现场行驶，并配戴安全上下物资；

4.4.4 严禁人、货混装；

4.4.5 车辆在工地行驶，应按限速标志要求行驶；

4.4.6 车辆在倒车作业时，必须确认安全后方可倒车，必要时应有人指挥,自卸车严禁在行驶中顶升车厢；

4.4.7 车辆应在指定的停车地点、场所停放，严禁随意停放。作业现场作业的场内机动车停止作业后，应停放于可靠的安全位置，严禁停于高边坡底或基础不稳固处；

4.4.8 车辆修复后需试车时，应由持有驾驶证的车辆检验员或指定的正式试车员在规定路段试车；

4.4.9 机动车辆的牌证办理、转籍落户、车辆年检和驾驶员的学习培训、转籍落户、审验等事项，应由车辆所在单位交通安全主管部门统一办理；

4.4.10 场内运送易燃、易爆物品的专用车，必须备有消防器材。尾部应安装接地链；车身应有醒目的“禁止烟火”字样或标志；

4.4.10 进入易燃易爆场所的作业车辆，必须具有防爆装置。

**4.5 交通事故管理**

4.5.1 驾驶、操作人员发生安全事故后应按规定向有关部门报告、保护好现场、积极抢救伤员，严禁逃逸，严禁违规、私自处理；

4.5.2 工程车队发生交通事故，不论责任及事故大小，都应及时向当地公安交警部门和所在单位领导报告,如遇重、特大交通事故，应在1小时内报单位负责人；

4.5.3 对发生的道路交通事故，以当地公安交警部门的责任认定结论为准,各所属单位、部门对驾驶员按照有关规定处理；

4.5.4 对发生的道路交通事故的损失鉴定以当地公安交警部门的事故协议书为准；

4.5.5 场内机动车辆在场区内起动、行驶、作业过程中，因碰撞、碾压、倾覆等原因导致人员伤害或财产损坏事故时，运输车辆事故参照道路交通机动车事故处理规定进行事故调查处理。其他的场内机动车辆事故按照各级政府有关规定进行事故调查处理,涉及人员伤亡时，按有关规定报告、调查处理；

4.5.6 发生交通事故后，必须按“四不放过”原则，查明原因、分清责任，提出处理意见，落实安全防范措施；

4.5.7 酒后开车、无证驾驶或私自操作设备造成事故的，除按规定赔偿损失外，还应予以经济或行政等处理,发生重大事故触犯刑法，由司法机关追究其法律责任。

## 5附则

5.1本制度解释权归公司综合管理部所有。

5.2本制度自印发之日起实施。

# 二十二、消防安全管理制度

## 1 目的

为进一步加强公司消防安全管理工作，杜绝火灾隐患，根据《中华人民共和国消防法》、《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》，特制定本制度。

## 2 适用范围

适用于公司范围内的消防安全管理。

## 3 职责

3.1 XXX部门为消防安全管理主控部门：

3.1.1 制定消防工作计划并组织实施；

3.1.2 落实本公司消防设施、灭火器材和消防安全标志的配置及维护保养，确保其完好有效；确保疏散通道和安全出口畅通；

3.1.3 组织开展消防安全知识和技能培训；

3.1.4 开展消防安全检查，监督消防隐患的整改；

3.1.5 参加火灾事故的调查处理，负责建立消防档案；

3.1.6 组织消防安全应急预案演练。

3.2 各职能部门应当履行下列消防安全职责：

3.2.1 参加消防安全检查，对消防隐患提出治理方案和整改计划；

3.2.2 参加火灾事故的调查、处理工作；

3.2.3部门负责各自范围内的消防工作。

## 4 工作内容与要求

4.1 消防安全宣传教育和培训

4.1.l 各部门在对员工进行安全教育培训时，应当进行有关消防安全教育培训。培训内容主要包括：

（1）明确消防安全责任；

（2）有关消防法规、消防安全制度和消防安全的操作规程；

（3）本单位、本岗位的火灾危险因素、重点防火部位的防火措施；

（4）本单位、本岗位的重点防火部位或场所档案；

（5）有关消防设施的性能、灭火器材的使用方法；

（6）报火警、扑救初始火灾以及自救逃生知识和技能。

4.1.2下列入员应当接受消防安全专门培训：

（1）单位的消防安全第一责任人、消防安全分管责任人；

（2）消防安全管理人员；

（3）其他依照规定应当接受消防安全专门培训的人员。

4.2防火检查

4.2.1 各相关单位应定期对消防设施设备配置进行检查、及检测，确保设施完好。检查重点包括但不限于：综合管理部、仓库、宿舍、加工场地及重要设备旁配有足够的灭火器材等消防设施设备；消防设施设备有防雨、防冻措施；防火重点部位或场所以及禁止明火区需动火作业时，严格执行审批制度；

4.2.2 设有自动消防设施的单位，应当定期检查测试自动消防设施，并将检测报告存档备查；

4.2.3 定期对灭火器材进行维护保养。

4.3 隐患整改

4.3.1 对下列违反消防规定的行为，应当及时予以消除，并督促落实，检查和改正情况应当记录存档：

（1）将火种带入易燃易爆危险物品场所、在禁止烟火区域使用明火、在禁烟场所吸烟等违章行为；

（2）将安全出口上锁、遮挡，或者占用、堆放物品影响疏散通道畅通；

（3）消火栓、灭火器材被遮挡、被挪作他用或其他原因影响使用；

（4）消防设施管理人员、值班人员和消防巡查人员脱岗；

（5）违章关闭消防设施、切断消防电源；

（6）其他违反消防规定的行为。

4.3.2 对不能当场消除的火灾隐患，检查人员应提出整改方案并向有关领导报告。对不具备安全条件的部位应停止生产活动。

4.3.3 对不能当场消除的火灾隐患，应组织有关人员，按整改要求对火灾隐患进行彻底整改：火灾隐患整改结束后，责任人上交隐患整改单。

4.3.4 XXX部门对隐患整改情况进行检查验收，作好检查验收记录。

4.3.5 消防隐患整改完毕后，整改的部门应当将整改情况存档备查。

4.4 应急预案和演练

4.4.1 公司和部门应当制定火灾应急预案，必要时，按照预案至少每年组织一次演练；

4.4.2 组织全员学习和熟悉灭火和应急疏散预案；

4.4.3 每次组织预案演练前应精心开会部署，明确分工；

4.4.4 在消防演练前进行全面的消防检查；

4.4.5 演练结束后应召开讲评会，认真总结预案演练的情况，发现不足之处应及时修改和完善预案。

4.5 消防档案管理

4.5.1公司应当建立防火重点部位和场所档案；建立消防设施设备台账；

4.5.2 公司和部门应当建立灭火器材配置、维修、保养的档案资料，记明配置类型、数量、设置位置、检查维修单位（人员）、更换药剂的时间等；

4.5.3 消防档案应由XXX部门门统一保管。

## 5 附则

5.1本制度解释权归公司综合管理部所有。

5.2本制度自印发之日起实施。

# 二十三、易燃易爆危险化学品管理制度

## 1 目的

为规范易燃易爆物品、危险化学品的管理，预防涉危物品事故，依据《危险化学品安全管理条例》，特制定本制度。

## 2 适用范围

适用于公司易燃易爆危险化学品的购置、运输、装卸、储存、使用、出入库和核销处置。

## 3 职责

3.1 XXX部门是易燃易爆危险化学品的归口部门，负责易燃易爆危险化学品的综合监管。

3.2 物资设备部负责对部门使用的易燃易爆危险化学品的运输、储存、使用等进行监督检查。

3.3 部门负责易燃易爆危险化学品的管理。

## 4 工作内容与要求

4.1易燃易爆危险化学品的采购与运输

4.1.1易燃易爆危险化学品的采购必须按照有关规定报经当地公安等有关部门审批后，到国家许可的专门生产厂家或定点经营单位购买，严禁擅自采购、运输、储存、使用易燃易爆危险化学品。

4.1.2易燃易爆危险化学品的运输应委托具有相应资质的运输企业承运。运输危险物品的运输驾驶员、装卸管理人员和押运人员等应当经交通运输主管部门考核合格，取得从业资格。必须了解所运载物品的性能、危害特性、包装特性和发生意外时的应急处置措施。

4.1.3易燃易爆危险化学品在运输途中发生被盗、丢失、流散、泄漏等情况时，承运人及押运人员必须立即向当地公安部门报告，并采取一切可能的警示、施救、补救措施。

4.1.4易燃易爆危险化学品运达交货地点后，负责运输的人员与收货方要办理交接验收、签字确认手续。发现短缺、丢失或被盗现象，要在验收签字时记录清楚，明确责任，并报告有关部门。

4.1.5装卸易燃易爆危险化学品过程中，应严格遵守操作规程，轻拿轻放，防止震动、摩擦和撞击，避免在装卸过程中造成安全事故。

4.l.6民用爆炸物品从炸药库至作业现场的运输规定：

（1）禁止用翻斗车、三轮车、摩托车、自行车、拖拉机等运输爆炸物品；

（2）起爆器材和炸药必须分车运输，载重量不准超过额定载重量，不准同时运载人员或其它货物；

（3）运输车辆必须按照规定路线行驶并遵守运输过程中的相关规定。

4.2易燃易爆危险化学品的储存与保管

4.2.1存放易燃易爆危险化学品的仓库、储存室必须单独设置，与生产、生活区域和重要设施的安全距离、建设标准、防护标准、监控、通讯和报警装置等应符合国家有关规定，经公安机关等有关部门验收合格后方可投入使用。

4.2.2易燃易爆危险化学品仓库应设置明显的安全警示标志，禁止携带火种进入危险物品仓库。

4.2.3易燃易爆危险化学品仓库应根据储存物品种类采取通风、防晒、调温、防火、灭火、防爆、泄压、防毒、消毒、中和、防潮、防雷、防静电、防腐、防渗漏、防小动物或隔离等措施。

4.2.4 氧气、乙炔、液氨、油品等危险品仓库屋面采用轻型结构，设置气窗，门、窗向外开肩；有避雷及防静电接地设施，选用合格的防爆电器。

4.2.5易燃易爆危险化学品仓库根据物品不同的属性配置相应的消防设施、设备和器材；并定期对库房的安全消防设施进行监测检查。

4.2.6易燃易爆危险化学品必须储存在专用的仓库，除专用库房外其它任何地方不得存放。严禁私自设置临时存放点。

4.2.7易燃易爆危险化学品仓库还应遵守以下规定：

（1）建立出、入库检查、登记制度，收存和发放易燃易爆危险化学品必须进行登记；

（2）库房内储存的物品数最不得超过设计与批准的容量，性质相抵触的危险物品，必须分库储存，库房内严禁存放其它物品；

（3）严禁无关人员进入库区，严禁在库区吸烟、用火、携带火种及使用可能产生静电的通讯设备，严禁把其它容易引起燃烧、爆炸的物品带入仓库，严禁在库房内住宿和进行其它活动；

（4）库区的避雷、接地装置每年雷雨期前至少检测一次，其安全值应在规定范围内；

（5）库房保管人员应严守工作岗位，严格执行交接班清点盘库、签字确认制度，发现易燃易爆危险化学品丢失、被盗，必须立即报告；

（6）变质和过期失效的易燃易爆危险化学品，应及时清理出库，予以销毁。在销毁前要登记造册，提出实施方案，向所在地市、县公安机关或环境保护部门备案，在有关部门指定的地点妥善销毁；

（7）易燃易爆危险化学品库、放射性物质储存室应配备有相应的防护设施和个人防护装备，库管人员应熟练掌握其使用方法；

（8）制定应急预案并进行相应的演练，库管人员应掌握应急程序和报警方式。

4.3易燃易爆危险化学品的领取与使用

4.3.1部门必须建立易燃易爆危险化学品领用审批制度，各作业队应根据当天的任务申报当日使用量，经主管部门审批后，按批准量到仓库领取，未使用完的必须于当日退库，所有危险物品不得在专用仓库以外的任何地方存放。

4.3.2 氧气瓶、乙炔瓶应放置平稳，避免撞击，不靠近热源，不在太阳下暴晒，满足与明火的距离不小于l0m的要求。

4.3.3 各类危险物品从出库开始至退库的全过程必须有专门人员进行全程监控。

4.3.4 由民爆公司承担爆破作业的项目，部门应与爆破作业单位签订安全生产协议，明确各自的安全职责，同时承担监督管理责任。

4.3.5 爆破作业必须遵守以下规定：

（1）爆破作业必须由经过专门培训且考核合格，取得《培训结业证》和《爆破员作业证》的爆破员担任；

（2）爆破作业人员必须严格遵守《爆破安全操作规程》。爆破作业要有专人负责指挥；要在安全边界设置警戒哨和警戒标志。在爆破前发出信号，待危险区的人员、设备撤至安全地点后，方准爆破。爆破后，必须对现场进行检查，确认安全后，才能发出解除警戒信号；

（3）进行大型爆破作业，或在城镇与其它居民聚居的地方、风景名胜区和重要工程设施附近进行控制爆破作业，作业单位必须事先将爆破作业方案报县、市以上主管部门批准，并征得所在地市、县公安局同意，方准爆破作业。

4.3.6化学物品的使用应严格按照产品说明书的要求进行，对盛装有害化学物品的器皿和包装品必须进行回收处理，不准随意丢弃。

4.4 废弃管理

4.4.1剧毒化学品的包装箱、纸袋、瓶、桶等必须严格管理，统一回收，铁制包装容器不经彻底洗刷干净，不得改作它用。

4.4.2凡拆除的容器、设备和管道内带有危险物品，必须先清洗干净，验收合格后方可报废。

4.4.3生产、使用过程中所产生的废水、废气、废渣的排放，必须符合国家有关排放标准。

## 5 附则

5.1本制度解释权归公司XXX部门所有。

5.2本制度自印发之日起实施。

# 二十四、水上水下作业安全管理制度

## 1 目的

为了规范公司在建工程作业水上水下作业安全生产管理，预防水上水下作业作业生产安全事故发生，保障员工生命健康及财产安全，依据《中华人民共和国海上交通安全法》及国家相关水上水下作业活动安全管理规定，制订本制度。

## 2 适用范围

本制度适用于公司在建工程项目进行水下爆破，构筑、设置、维修、拆除水上水下构筑物或者设施，拆除水上水下电缆或者管道等水上水下作业作业安全管理。

## 3管理职责

3.1 工程部负责水上水下作业专项方案的编制、组织论证、报批、交底和检查验收。

3.2 物资设备部负责水上水下作业设备设施（包括应急救援设备和物资）的配备与维护管理。

3.3 XXX部门负责水上水下作业安全监督管理，对违反本规定的行为有责任提出整改意见和建议。

## 4 基本规定

4.1作业船舶应取得合法的船舶证书和适航证书，并获得安全签证，在适航水域作业。

4.2水上水下作业有稳固的作业平台和梯道；临水、海边设置牢固可靠的栏杆和安全网；平台上的设备固定牢固，作业用具随手放入工具袋；作业平台上配齐救生衣、救生圈、救生绳和通讯工具。

4.3作业中平台应随时清扫干净；拆卸下的对象及余料和废料均应及时清理运走，不得任意乱置或向下丢弃，禁止抛掷物件。

4.4水上水下作业人员应经过水上水下作业安全技术培训合格；船舶作业人员应经培训考核合格后持证上岗；水上水下作业人员应定期进行体格检查，没有禁忌症。

## 5作业许可

5.1 在通航水域从事《中华人民共和国水上水下作业作业通航安全管理规定》第二条所列水上水下作业，应在规定的期限内向作业作业所在地的港航管理部门提出作业作业通航安全审核申请，接受港航管理部门的审核，获取作业许可证，严禁未经许可在通航水域从事作业作业。

5.2 在通航水域从事水上水下作业作业，须在规定时限前与当地港航管理部门联系，商定有关航行和作业的安全事项，发布通航公告，严禁无航行通告从事作业作业。

5.3 在渔业作业区、养殖区从事水上水下作业，须向当地渔政管理部门提出申请，接受审核，获准作业后方可进行作业作业。

5.4 从事水上水下作业作业，应严格按照《危险性较大分部分项工程安全管理办法》要求，编制专项方案，必要时组织专家论证，按规定程序报批后交底实施，严禁无方案或不按方案组织水上水下作业。

## 6.设备、设施与环境

6.1 所有作业船只须按要求经法定检验单位检验合格，船舶船员和其他特殊工种作业人员证照齐全有效方可进入作业水域从事水上水下作业。

6.2 水上水下作业前，应对作业作业影响范围内水文、地质、水下设施、构筑物现状进行实地测量和勘探，并对水下管线等设施、构筑物设置必要显著标识，采取必要保护措施，严禁在水下情况不明的情况下组织作业作业。

6.3作业前，应对水上水下作业中的各种设备、电气、仪表、工具、安全标志、安全防护设施进行检查，确认其完好，方能投入使用。

6.4雨雪天气进行水上水下作业，采取防滑、防寒、防冻措施，水、冰、霜、雪及时清除。

6.5遇到六级以上强风等恶劣天气不进行水上水下作业，暴风雪和强台风后全面检查，消除隐患。

6.6暴风雪及台风暴雨前后，应对水上水下作业安全设施逐一检查，发现有松动、变形、损坏或脱落等现象，应立即修理完善。

## 7.作业劳动保护

7.1 作业船只、临时栈桥、水上平台、围堰均须按通航管理部门规定设置昼夜显示的通航信号灯和号型，必要时设置防撞设施和漂流物拦截设施，并保持有效。

7.2临时栈桥、作业平台、围堰顶等临边须设置坚固的能承受规范规定水平荷载的安全护栏，护栏高度不低于1.2m，立杆间距不超2m，并设置下横杆和踢脚板。预留孔洞设置临时围栏或加盖可靠盖板，并置安全警示标志和警示灯。

7.3 生产、作业现场按实际需要配备安全警戒船，并保持瞭望警戒状态，阻止无关船只或可能危及作业安全的船只驶入作业水域。

7.4 在现场作业船舶和警戒船上均应配备有效的通信设备，作业作业或者活动期间指派专人警戒，并在指定的频道上守听。

7.5 水上作业船只甲板面、临时栈桥、水上平台和围堰顶行走面应进行防滑处理；夜间作业应设置足够强度的照明设备，且不留死角。

7.6 水上作业船只、临时栈桥、平台、围堰须按乘员定员标准或现场作业最大人数规定配足够救生筏、救生衣、救生圈等救生器材。

7.7 水上水下作业船只应配备足够的船舶堵漏、消防等急救援器材，并保持状态良好。

7.8 水上水下作业作业安全防护及应急救援设备设施应始终保持可用状态，并不得随意拆卸和挪作它用。

7.9 作业船、临时栈桥、平台上流动作业人员及乘坐十人以下非机动小船的人员须穿好救生衣。

7.10 作业人员必须戴安全帽、穿救生衣、防滑鞋、安全带。不得穿拖鞋、高跟鞋、带钉易滑硬底鞋；酒后人员不得进入水上水下作业作业场所。

7.11 每次作业前，作业人员应对所有救生器材进行检查，确认其安全有效；潜水作业前应按潜水作业操作规程检查潜水员装备是否完好有效，潜水生产、作业现场应按规定要求配置减压舱。

7.12 临边、水下作业必须有足够数量和能力的专门人员进行安全防护，以便危及时刻帮助遇险作业人员脱困。

7.13 水上水下作业作业前，应编制淹溺、船舶消防、船舶堵漏、防汛等应急处置方案，并进行交底演练。

## 8 违规责任

8.1 对未将水上水下作业作业纳入重点监控作业项目进行监控、未经主管部门批准、无专项方案或不按方案作业的，公司XXX部门有权责令停止作业，并视情况根据公司有关规定予以处罚。

8.2 对水上水下作业安全管理不力、监控不到位、违规进行水上水下作业等行为，公司XXX部门有权责令限期整改，逾期不整改的有权责令停止作业，视情况根据公司有关规定予以处罚。

## 9 附则

9.1本制度解释权归工程部所有。

9.2本制度自印发之日起实施。

# 二十五、高处作业安全管理制度

## 1 目的

为确保高处作业安全，防止发生事故，依据国家有关高处作业规定，制定本制度。

## 2 适用范围

本制度适用于公司高处作业安全管理。

## 3 定义

3.1高处作业，凡距离坠落高度基准面2m及其以上，有可能坠落的高处进行的作业，称为高处作业。

3.2坠落高度基准面，从作业位置到最低坠落着落点的水平面，称为坠落高度基准面。

## 4 高处作业分级与分类

4.1高处作业的分级

高处作业分为一级、二级、三级和特级高处作业。

4.1.1作业高度在2m至5m时，称为一级高处作业。

4.1.2作业高度在5m以上至15m时,称为二级高处作业。

4.1.3作业高度在15m以上至30m时,称为三级高处作业。

4.1.4作业高度在30m以上时，称为特级高处作业。

4.2高处作业的分类

高处作业分为特殊高处作业和一般高处作业。

4.2.1特殊高处作业

（1）在阵风风力为6级（风速10.8m/s）及以上情况下进行的强风高处作业。

（2）在降雪时进行的雪天高处作业。

（3）在降雨时进行的雨天高处作业。

4.2.2一般高处作业，除特殊高处作业以外的高处作业。

## 5 直接引起坠落的客观危险因素

各部门应严格控制以下直接引起坠落的客观危险因素，采取切实有效的措施防止发生高处坠落事故。

5.1阵风风力六级（风速10.8m/s）及以上；

5.2在温度25℃以上作业时间长达4小时；

5.3气温低于10℃的室外环境；

5.4作业现场有冰、雪、霜、水、油等易滑物；

5.5自然光线不足，能见度差；

5.6接近或接触危险电压带电体；

5.7摆动，立足处不是平面或只有很小的平面，致使作业者无法维持正常姿势；

5.8抢救突然发生的各种灾害事故；

5.9人员单次搬运物件超过15KG。

## 6 高处作业基本要求

6.1从事高处作业的单位必须具备高处作业的资质，落实安全防护措施后方可作业。

6.2凡从事高处作业的人员必须经安全教育，熟悉现场环境和作业安全。对患有职业禁忌症（高血压、心脏病、严重贫血、恐高症等）和年老体弱、疲劳过度、视力不佳及酒后人员等，不准进行高处作业。精神不振、心绪慌恐不安、心情过分激动等人员，暂时不宜进行高处作业。

6.3高处作业人员应按照规定穿戴劳动保护用品，作业前要进行检查，作业中应正确使用防坠落用品与登高器具和设备。

6.4高处作业应设安全监护人对高处作业人员进行监护，安全监护人应坚守岗位。

6.5高处作业前，应对高处作业人员进行书面安全交底。

6.6作业人员应了解作业内容，掌握正确的操作方法，遵守操作规程。

## 7 高处作业管理要求

7.1安全技术措施要求

登高作业中需要的各类安全技术措施，应事先计划，纳入生产准备。企业工程部负责制定高处作业安全技术措施，部门负责组织实施，使用部门负责日常维护保养和管理，XXX部门负责对安全技术措施的检查和验收。

7.2对生产组织人员的安全要求

7.2.1做好高处作业作业前的准备工作，遇恶劣性天气（强风、暴雨、大雪）或作业场所及附近有危险因素（高压电线；有毒有害气体泄放；有高温蒸、烟气喷发的；作业现场有冰、雪、霜、水、油等易滑物）时，禁止安排作业。

7.2.2明确作业内容和作业顺序，落实作业所需的安全设施（脚手架、照明等），满足作业安全要求。

7.2.3凡工作中有上、下混合作业时，应事先协调联系，在作业期间明确各个岗位的职责范围，加强相互联系，做好协调工作。

7.2.4作业过程中应监督高处作业人员的不安全行为和不安全状态。

7.2.5作业结束后应督促作业人员做好作业现场的文明生产工作，并对作业安全设施进行检查，包括：安全栏杆、盖板、安全网及脚手架。

## 8 高处作业安全防护及要求

8.1必须遵守高空作业安全规定中“三个必有”、“六个不准”、“十不登高”的基本安全管理规定。

8.1.1“三个必有”：①有洞必有盖；②有边必有栏；③洞边无盖无栏必有网。

8.1.2“六个不准”：①不准往下乱抛物件；②不准背向下扶梯；③不准穿拖鞋、凉鞋、高跟鞋；④不准嬉闹、睡觉；⑤不准身体靠在临时扶手或栏杆；⑥不准在安全带未挂牢时作业。

8.1.3“十不登高”：①患有禁忌症不登高；②未经认可或审批的不登高；③没戴好安全帽、系好安全带的不登高；④脚手板、跳板、梯子不符合安全要求不登高；⑤攀爬脚手架或设备不登高；⑥穿易滑鞋、携带笨重物件不登高；⑦石棉瓦上无垫脚板不登高；⑧高压线旁无隔离措施不登高；⑨酒后不登高；⑩照明不足不登高。

8.2不符合高处作业安全要求的材料、器具、工具、设备不得使用。

8.3当接到管理、监督人员发出暂停作业指令时，作业人员应绝对服从。

8.4无照明设施或光线阴暗的情况下，禁止高处作业，露天六级以上强风、大雨等恶劣天气，禁止露天悬空登高作业。

8.5凡进入高处作业场所，一律要戴好安全帽。在2米以上（含2米）的高处作业，在作业前必须系好安全带。水面高处作业，必须系好安全带或救生衣，必要时应架设安全网。

8.6禁止上下垂直立体交叉作业，若必须垂直进行作业时，应采取可靠的隔离措施，人员上下行走必须按规定的路线上下。

8.6.1使用梯子时，梯子上端应突出600mm以上，并缚扎牢固，下端须采取防滑措施。

8.6.2上下梯子时，应扣好安全带、面向爬梯，做到“三点着力”(即两手两脚要保证有三肢受力) ，不准一手拿物，一手抓扶梯，肩上不要负重，也不要在口袋里装手电或工具，如戴手套应戴五指手套。

8.6.3禁止两人同时在同一梯上下，或两人同时站在同一梯上作业，梯上有人不得移位。

8.6.4在脚手板上走动时，至少应用单手扶着扶手。

8.6.5脚手板等高处作业面，遇有水、油、泥、沙及其他易滑物应及时清除。

8.6.6作业场所不得攀上爬下、将扶手当梯子上下、奔跑、跳越、剧烈碰撞以及在管子等易滚动物件上行走。

8.6.7禁止在扶手和栏杆上站立或将扶手和栏杆当垫脚物，禁止将物件搁在扶手上或将电焊皮带、氧气天然气皮带及其他管线挂放在扶手上等。

8.6.8发现扶手有缺损或不牢固时，应通知有关人员尽快整修。

8.6.9高空作业、随身携带的工具、材料和其他物件必须放置稳妥，禁止上抛下掷。

8.6.10高空传接物件时，应做到从手交到手，上下传递物件时，必须使用强度足够的绳索，以免掉落。

8.7擦洗玻璃窗或挂横幅标语等非生产性工作时，必须佩戴安全带并挂牢。

8.8凡是承载生产设备超过十五米高的脚手架，必须先经搭设部门设计，并经使用部门负责人审核后报安全主管审批方可搭设。

8.9脚手架的搭设及拆除要求

8.9.1 搭设、拆除脚手架时，作业单位应设专职安全员在现场进行监护。

8.9.2 在搭设、拆除脚手架时超过2米（含2米）的必须系好安全带。

8.9.3 两层以上的多层脚手架（包括固定式脚手架），每层必须设固定的上下行人斜梯或直梯并设有扶手栏杆，梯级必须坚固，不得缺层，梯级间距不得大于40cm。

8.9.4各种脚手架、板的搭设，必须平稳牢固，不得松动摇晃，脚手板的临空一面，必须按规定设置1.05-1.3米高的防护栏杆（悬空高度大于15米时，护栏高度不得低于1.3米），如因作业需要，局部不设防护栏杆的，必须通知搭架队在无防护樯杆处应用安全防护绳加以保护。脚手架、板的附近，不准架设高于36V输电线和电气装置，如有无法拆除的原有电气设备，必须采取安全可靠的隔离措施。

8.9.5悬挂式脚手不能用麻绳等可燃物质作为吊挂物。

8.9.6单根角铁支撑的脚手应有斜撑。

8.9.7悬空单行跳板或引板的宽度不得小于60厘米；双行跳板或引板的宽度不得小于120厘米，活动搁置端头不得短于1米，坡度不能大于30度，跳板两侧必须架设不低于1.2米的护栏，同时下方要设安全网，木质跳板或引板必须使用坚硬木质板，其厚度不得小于5厘米，板面要设防滑板条。

8.9.8 使用的木质脚手板的长度在4米以上的，其厚度不得小于5厘米，并应三点受力支撑，两端搭头30厘米，并绑扎牢固。

8.9.10搭设的脚手架在5米以上应设φ8-10mm钢丝绳或加设钢性栏杆，供移动作业人员系安全带。

8.9.11脚手架、板搭好后，应按规定要求进行验收。

8.10脚手架使用的要求

8.10.1只有经过验收合格的脚手架才能使用：

8.10.2对已验收合格的脚手架、板，任何人不得擅自拆卸、改设：

8.10.3脚手架严禁超负荷使用，常规脚手架每平方米的承载重量不能超过200公斤：

8.10.4在使用过程中，搭设脚手架的单位应经常巡查脚手架的状态，发现问题及时采取措施。

## 9 附则

9.1本制度解释权归工程部所有。

9.2本制度自印发之日起实施。

# 二十六、起重吊装安全管理制度

## 1目的

为了加强起重吊装安全管理，防止发生事故，依据《特种设备安全法》相关要求制定本制度。

## 2适用范围

本制度适用于本公司范围内起重吊装作业安全管理。

## 3一般规定

3.1 公司应根据生产设备的种类、数量和复杂程度，设立专职或兼职的工程技术人员负责生产设备的管理工作。

3.2 使用单位应建立必要的生产设备检修维护、定期检验、安全操作规程。

3.3 必须对生产设备逐台进行登记和建立设备档案，档案内容应包括产品合格证、质量证明书、图纸等原始技术资料，以及运行记录、历次技术检验报告、大修理、改变原设计性能和重大事故记录等。

3.4 各种不同规格型号的生产设备都要按《[生产设备安全规程](http://www.so.com/s?q=%E8%B5%B7%E9%87%8D%E6%9C%BA%E6%A2%B0%E5%AE%89%E5%85%A8%E8%A7%84%E7%A8%8B&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_text" \t "http://wenda.so.com/q/_blank)》的规定装设相应的安全保护装置。

3.5 操作人员必须进行专门培训，经考试取得合格证后方能操作。

## 4 管理职责

4.1 公司XXX部门职责

（1）具体组织制定、修改、落实起重安全管理制度，安全操作规程，并检查执行情况；

（2）定期、不定期检查起重设备，发现问题，及时处理；

（3）具体负责特种设备应急预案的制订，应急预案的演练，突发事件或事故的响应、处理、调查和报告等。

4.2 作业人员职责

（1）严格执行生产设备操作规程和有关安全管理制度；

（2）填写运行记录、交接班等记录；

（3）进行日常维护保养和自行检查，并且进行记录；

（4）参加安全教育和安全技术培训；

（5）严禁违章作业，拒绝违章指挥；

（6）参加应急救援演练，掌握相应的基本救援技能。

## 5作业安全管理

5.1 起重机吊装运行时，严禁无关人员进入驾驶室；

5.2 操作应按信号进行，对紧急停车信号，不论何人发出，都应立即执行；

5.3 遇有暴风、雷电或六级以上大风时应停止起重吊装工作，切断电源，停放指定地点；

5.4 司机进行维护保养时，应切断主电源并挂上“禁止合闸”标牌；

5.5 有下述情况之一时，司机不应进行操作：

（1）手势不清或错误；

（2）超载或物体重量不清；

（3）结构或零部件有影响安全工作的缺陷或损伤；

（4）捆绑、吊挂不牢或不平衡而可能滑动、重物棱角处与钢丝绳之间未加衬垫等；

（5）被吊物体上有人或浮置物；

（6）工作场地昏暗，无法看清场地、被吊物情况和指挥信号等；

（7）易燃易爆、危险物品和液体等无防护装置。

5.6 司机操作时，应遵守以下要求；

（1）不可把限位装置当制动器使用；

（2）驾驶时，不准进行吸烟、饮食和闲谈等与工作无关的事情；

（3）不可在有载荷的情况下调整起升、变幅机构的制动器；

（4）吊运时，不可从人的上空通过，吊臂下不得有人；

（5）起重臂的左右旋转度不可超过45°，严禁歪拉斜吊、高压线下吊运；

（6）起重机工作时严禁有人上、下行走与进行检查和维修；

（7）无论停工和休息时，不得将吊物悬在空中，运行中，地面有人或落放吊件时，应鸣铃警告，严禁吊物在人头上空越过；

（8）用两台或多台起重机吊运同一重物时，钢丝绳应保持垂直，各台起重机的升降、运行应保持同步，各台起重机所承受的载荷均不得超过各自的额定起重能力。

## 6起重吊装一般安全要求

指挥信号应明确，并符合规定；

（1）吊挂时，吊挂绳之间的夹角应小于120°，以免吊挂绳受力过大；

（2）指挥物体翻转时，应使其重心平稳变化，不应产生指挥意图之外的动作；

（3）进入悬吊重物下方时，应先与司机联系并设置支承装置；

（4）多人绑挂时，应由一人负责指挥；

（5）起重设备所附带各种安全保护装置不得随意拆除，如吊钩防脱钩装置、齿轮防护罩、吊钩限位器等。

## 7日常维护保养和自行检查要求

起重设备的日常保养可归纳为八个字----整齐、清洁、润滑、安全；

（1）整齐：工具、工件、附件放置整齐;安全防护用品齐全;线路管道安全完整；

（2）清洁：设备内外清洁干净;各滑动面、丝杆、齿条、齿轮、手柄手轮等油垢、无损伤;各部位不漏油、漏水，铁屑垃圾清扫干净；

（3）润滑：定时定量加油换油，油质符合要求，油壶、油枪、油杯齐全;油标、油线、油刮保持清洁，油路畅通；

（4）安全：实行定人、定机、凭证操作和交接班制度；熟悉设备结构，遵守操规程，合理使用，精心保养，安全无事故， 设备检查是及时掌握设备技术状况，实行设备状态监测维修的有效手段，是维修的基础工作，通过检查及时发现和消除设备隐患，防止突发故障和事故，是保存证设备正常运转的一项重在作。日常检查(日常点检)；

（5）对起重设备，由操作者按规定逐项进行检查记录，保证设备处于完好工作状态。

## 8应急预案和演练要求

8.1 制定起重吊装应急预案、按规定开展应急演练；

8.2 演练结束后，演练组织单位要及时进行总结，注重总结演练工作的成功经验，通过演练，达到检验预案、锻炼队伍、教育公众的目的，提高应急救援的协调配合和处置能力。

## 9附则

9.1本制度解释权归物资设备部所有。

9.2本制度自印发之日起实施。

# 二十七、临近带电体作业安全制度

## 1 目的

为了加强临近带电体作业安全管理，防止事故发生，依据《电力法》相关规定，特制定本制度。

## 2 适用范围

本制度适用于本公司遇到临近带电体作业安全管理

## 3 基本规定

3.l凡是临近带电体作业，必须有专人监护；对复杂的工作，应增设监护人；作业前制定安全防护措施，并办理审批手续。在复杂的作业项目中，安全作业作业票签发人应在现场指导。

3.2如遇雷电（听见雷声、看见闪电）、雪雹、雨雾不得进行临近带电作业；风力大于五级时，一般不进行临近带电作业。

3.3在特殊情况下，必须在恶劣天气进行带电抢修时，应组织有关人员充分讨论。并编制必要的安全措施后，经公司主管安全领导（或总工程师）批准后执行。

3.4对于比较复杂、难度较大的临近带电作业新项目，应进行科学试验，确认安全可靠，编制操作工艺方案和安全措施，并经公司主管安全领导（或总工程师）批准后执行，方可进行和使用。

3.5参加临近带电作业的人员，应经专门培训、并经考试合格、企业书面批准后，方能参加相应专业的作业。临近带电作业工作票签发人和工作负责人、专责监护人应由具有带电作业实践经验的人员担任。

3.6临近带电作业工作票签发人或工作负责人认为有必要时，应组织有经验的人员到现场查勘，根据查勘结果作出能否进行带电作业的判断，并确定作业方法和所需工具以及应采取的措施。

3.7临近带电作业工作负责人在带电作业工作开始前，应与值班调度员联系。需要停用重合闸的作业和带电断、接引线应由值班调度员履行许可手续。带电工作结束后应及时向值班调度员汇报。

3.8在临近带电作业规程中如设备突然停电，作业人员应视为设备仍然带电。作业负责人应尽快与调度联系，值班调度员未与作业负责人取得联系前不得强送电。

## 4 安全技术措施

4.1作业时作业人员、生产设备与带电线路和设备的距离必须大于最小安全距离，并有防感应电流的措施。各种作业设备在输电线路下工作或通过时，与输电线路的安全距离不得小于下表的规定：

输电线路电压等级与设备的最小安全距离

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 输电线路电压（kV） | ＜1 | 1～15 | 20～40 | 60～110 | 200 | 300 |
| 最小垂直距离（m） | 1.5 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

4.2在建筑工程（含脚手架）的外侧边缘与输电线路的边线之间的最小安全垂直距离，应符合下表所列的数值。否则，应采取屏障、遮栏、围栏或保护网等隔离措施。

输电线路电压等级与建筑物的最小安全垂直距离

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 输电线路电压（kV） | ＜1 | 1～10 | 35～110 | 154～220 | 330～550 |
| 最小安全距离（m） | 4 | 6 | 8 | 10 | 15 |

4.3旋转臂架式起重机的任何部位或被吊物边缘与10kV以下的架空线路边线最小水平距离不得小于2m。

4.4作业现场的机动车道与外电架空线路交叉时，架空线路的最低点与路面的垂直距离应不小于下表的规定：

作业现场的机动车道与外电架空线路交叉时的最小垂直距离

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 外电线路电压（kV） | 1以下 | 1～10 | 35 |
| 最小垂直距离（m） | 6 | 7 | 7 |

4.5对达不到以上规定的最小距离时，必须向有关电力供应部门申请停电，办理安全作业作业票，经有资质的签发人签发后执行。或增设屏障、遮栏、围栏、保护网，悬挂醒目的警告标志牌等安全防护措施。

4.6事故紧急处理时，可不填写安全作业作业票，但应履行许可手续并采取必要的安全措施。

4.7安全作业作业票中所列各项措施应表述准确、意思清楚，不得任意涂改。如有个别错、漏字要修改时，应字迹清楚。安全作业作业票一式两份，其中一份由填写执存（或专门保存），另一份由安全作业作业票签发人保存（或专门保存）。一个工作负责人只能发给一张安全作业作业票。在工作期间，安全作业作业票应始终保持在工作负责人手中。

## 5 带电体作业工具的保管、使用和实验

5.1带电作业工具的保管

5.1.1带电作业工具应存放于通风良好，清洁干燥的专用工具房内。工具房门窗应密闭严实，地面、墙面及顶面应采用不起尘、阻燃材料制作。室内的相对温度应保持在50～70％。室内温度应略高于室外，且不宜低于0°。

5.1.2带电工具房进行室内通风时，应在干燥的天气进行，并且室外的相对湿度不得高于75％。通风结束后，应立即检查室内的相对湿度，并加以调控。

5.1.3带电作业工具应统一编号、专人保管、登记造册，并建立试验、检修、使用记录。

5.1.4有缺陷的带电作业工具应及时修复；不合格的，及时报废，严禁继续使用。

5.2带电作业工具的使用

5.2.1带电作业工具绝缘应良好、连接牢固、转动灵活，并按厂家使用说明书、现场操作规程正确使用。

5.2.2带电作业工具在运输使用、保管过程中，采取措施防止受潮和损伤。如带电绝缘工具应装在专用工具袋、工具箱或专用工具车内。发现绝缘工具受潮或表面损伤、脏污时，应及时处理并经试验或检测合格后方可使用。

5.3带电作业工具的实验

5.3.1带电作业工具应定期进行电气试验及机械试验。其试验周期为：电气试验：预防性试验每年一次，检查性试验每年一次，两次试验间隔半年。机械试验：绝缘工具每年一次，金属工具两年一次。

5.3.2带电作业工具的机械试验标准：在工作负荷状态承担各类线夹和连接工具荷重时，应按有关工具标准进行试验。在工作负荷状态承担人员操作荷载时：静荷载试验：2.5倍允许工作负荷下持续5min，工具无变形及损伤者为合格。动荷重试验：1.5倍允许工作负荷下实际操作3次，工具灵活、轻便、无卡住现象为合格。

## 6 附则

6.1本制度解释权归公司工程部所有。

6.2本制度自印发之日起实施。

# 二十八、焊接作业安全管理制度

## 1 目的

为了加强临焊接作业安全管理，保障生产安全发生，依据相关焊接规范规定，特制定本制度。

## 2 适用范围

本制度适用于本公司焊接作业安全管理。

## 3 一般要求

3.1焊接操作人员属特殊工种人员，须有操作证件，持证上岗作业，未经培训考核合格者、不准上岗作业。

3.2从事焊接(切)人员每年进行一次职业性身体检查，凡患严重的呯吸系统性质疾病、高血压、心脏病、精神病、癫痫病和眩晕症等人员，不宜从事该项工作。

3.3从事焊接（切割）人员必须戴绝缘手套、穿绝缘鞋、帆布工作服、使用护目镜和面罩，高处危险处作业，须掛安全带。

## 4 安全规定

4.1焊接（切割）作业办理“三级动火证”、设监火员、配灭火器，并有防止触电、爆炸和防止电火焊火花飞溅引起火灾的隔离防护措。

4.2电焊机集中统一布置，通风良好，有防雨棚。

4.6操作时电缆不宜成盘状，否则将影响电流。

4.7严禁将电焊机导线靠近热源、电线、钢丝绳、转动机械或氧气、乙炔瓶上。

4.8在焊接、切割地点周围5m的范围内，应清除易燃、易爆物品；确实无法清除时，必须采取可靠的隔离或防护措施。

4.9严禁在储存或加工易燃、易爆物品的场所周围10m的范围内进行焊接、切割作业。

4.10在充氢设备运行区和储氢区进行动火作业、焊接、切割作业必须经过严格批准手续，同时含氢量小于0.4％方可进行。

4.11进行氩弧焊等离子切割时，宜戴静电防护口罩。

4.12储存或运输钨极时将其放在铅盒内。

## 5安全技术要求

5.1交流电焊机是结构特殊的降压变压器，空载电压为60-80V，工作电压为30V，功率为20-30KV，二次电流为50-450A，电源电压为380V和220V。

5.2 直流电焊机是一台三相电动机带动一台结构特殊的直流发电机或硅整流式直流电焊机,二次空载电压50V-80V，工作电压30V，电流为45-320A，功率为12-30KV，电源电压380V和220V。

5.3电焊机接入电网时注意电压相符，多台电机同时使用分别接在三相电网上,尽量使三相负戴平衡。

5.4所有焊机金属外壳必须接地或保护接零,电阻小于4欧姆,焊机本身有接地、接零保护时、焊机二次绕组禁止设有接地或接零,若电源为三相三线或单相制系统时，电机外壳和二次绕组引出线应装保护接地线,三相四线制供电系统电焊机外壳和二次绕组引出线的一端应装保护接零线。

5.5多台电焊机接地接零采用并联，接点用螺丝压紧，接地线不小于12mm。

5.6电焊机做到“一机一闸一漏”并有过流保护装置,一次线不许用插头式连接，长度不许长于3-5m。

5.7 二次线接长不宜超过两处。

5.8 二次线接可利用地下水管线、金属结构、但不可用氧气、乙炔、液体管道、轨道作为地线使用。

## 6其他要求

6.1高处焊割作业时：

(1)登高焊接时一般地面10m内为危险区，禁止下方有易燃、易爆物或作业人员停留,工作中有灭火器材、有人监护,交叉作业必须有可靠隔离措施。

(2)必须掛好安全带。

(3)使用梯子时，必须有防滑防倒措施。

(4)平台上必须有栏杆。

(5)工具、焊条放在专用工具袋中，不得抛掷材料、焊条头，焊条头放在回收工具袋中。

(6)登高作业结束整理好工具，防止坠落伤人,此外仔细检查下方是否留有火种，确认无有隐患，方可离开。

(7)严禁站在油桶、木桶上或不稳固、易燃物品上进行作业。

6.2在金属容器及坑井内进行焊接与切割作业时：

(1)必须有可靠接地或采取其它防止触电的措施。

(2)严禁将行灯变压器带入金属容器或坑井内。

(3)严禁同时进行电焊、气焊或气割作业。

(4)焊工工作服必须干燥、脚下垫绝缘垫。

(5)应有通风装置，温度不许超过40℃，严禁用氧气通风。

(6)入口处设专人监护。

(7)较小容器工作人员系好安全绳，另一端由外面监护人勾掛住。

(8)进入坑井、隧道、深沟、较小容器前，首先检验其内是否有可燃或有毒气体，如有异常，应进行排除，确认可靠后方可进入。

(9)有易燃物或已防腐处理的容器不可动用电火焊，如动用必须有可靠措施，特别是脱硫工程中湿磨衬胶后、脱硫吸收塔防腐后，都必须有可靠防火防爆措施。

6.3对盛过油脂或可燃液体容器应先用蒸汽冲洗，并确认干净后方可施焊或切割。

6.4严格遵守焊接“十不焊”如下：

(1)不是电焊、气焊工不能焊割。

(2)重点要害部位及重要场所未经消防XXX部门门批准，未落实安全措施不能焊割。

(3)不了解焊割地点及周围情况(如该处能否动用明火，有否易燃易爆物品等）不能焊割。

(4)不了解焊割物内部是否存在易燃、易爆的危险性不能焊割。

(5)盛装过易燃、易爆的液体、气体的容器（如气瓶、油箱、槽车、贮罐等）未经彻底清洗，排除危险性之前不能焊割。

(6)用可燃材料（如塑料、软木、玻璃钢、谷物草壳、沥青等）作保温层、冷却层、隔热等的部位，或火星飞溅到的地方，在未采取切实可靠的安全措施之前不能焊割。

## 7 附则

7.1本制度解释权归工程部所有。

7.2本制度自印发之日起实施。

# 二十九、交叉作业安全管理制度

## 1 目的

为规范同一工作面或同一立体空间范围内的不同作业的安全管理，防范事故的发生，保障员工安全，避免财产损失，特制订本制度。

## 2 适用范围

本制度适用于本公司交叉作业安全管理。

## 3 术语与定义

交叉作业：凡在不同作业面中，处于空间贯通状态下同时进行的作业或在同一作业面同时进行的作业。

## 4 安全管理规定

交叉作业安全进行的关键是作业人员之间的协调和联系，尤其是进入他人场地作业时必须通知对方，做好作业人员之间的协调工作，明确交叉作业存在的危险源及双方应采取的防范措施与配合要求。

4.1因工作需要进入他人作业场所，管理工区(外协单位作业班组) 必须向工程部负责人申请，填写交叉作业工作票，说明作业性质、时间、人数、动用设备、作业区域范围、危险源名称、需要配合事项，由作业单位安排专人进行安全监护，并佩戴“安全环保员”袖标，与工程办一起做好防范措施后方可进行作业，对作业各方全体人员作业作业前进行交叉生产、作业现场共同存在的危险进行安全交底，提出预防措施，做好记录。

4.2若交叉作业涉及的人数较多、危险性较大时，必须在作业作业显眼部位挂设交叉作业告知牌，注明危险源控制措施及现场管理人员等相关信息。

4.3下层作业位置必须处于上层作业物体可能坠落范围之外，当不能满足时，上下之间应设隔离防护层，如无法采取防护措施的禁止进行交叉作业或采取避让作业。

4.4禁止下层作业人员在平台盖板、防护栏杆、平台等构件的下方休息、逗留。

4.5在高处行走、攀爬过程中，随身携带的工具或小零件应放在工具包中或用牢固绳索系挂在身上，固定可靠，不得拿在手中进行行走、攀爬作业，防止意外坠落，携带物品人员必须遵循“先下后上原则”。

4.6作业人员在进行上下立体交叉作业时不得在上下贯通同一垂直面上作业。

4.7若交叉作业未按规定执行，被地方政府、业主、监理、公司等上级单位下发罚款单，由责任单位全部承担，并按照处罚金额增加100%对责任单位进行处罚。

## 5 吊装交叉作业安全要求

5.1吊装移动工件、分段前，起重指挥与起重司机通知有关人员撤离，确认吊物下及吊物行走路线范围无人员及障碍物，吊物通行路线下方所有人员无条件撤离。

5.2起重挂钩、指挥人员站位不得与起重物体起吊路线交叉，不得站在被吊物体通行的死角，与被吊物体保持有效的安全距离。

5.3在卸货验收时，同台设备的到场设备验收和卸货交付不得同时进行。

## 6现场车辆交叉作业安全要求

6．1现场各类车辆在大型起重设备工作范围内作业时，大型起重设备拥有优先通过权，现场各类车辆必须避让，不得争抢通行。

6.2车辆运输超宽、超长物资时必须做好防范措施（警示标识、监护引导人员）防止碰撞其他物件与人员。

6.3. 现场车辆进入作业区域，必须减速慢行，确认安全后通过，不得与其他车辆、行人争抢通道。

6.4高空作业车、汽车吊在狭小空间或高压线附近作业时，必须保持可靠的安全距离（见下表），操作时须缓慢，严禁大幅度运行作业，无法保证安全距离的严禁带电作业。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 线路电压（KV） | ＜1 | 1～35 | 60 | 110 | 154 | 220 | 330 |
| 最小距离（m） | 1.5 | 3 | 3.1 | 3.6 | 4.1 | 4.7 | 5.3 |

## 7明火、打磨交叉、设备维修作业

7.1维护加油作业与电焊、打磨作业不得在同一时段同一区域交叉作业。

7.2焊接动火作业与气体软管、氧气瓶和乙炔瓶保持适当的安全距离或做好可靠的防护，必须有人负责监护。

7.3打磨作业时，打磨机磨销方向不得有人员和易燃物。

7.4上方动火作业（焊接、切割）应注意下方有无人员、易燃、可燃物质，应做好防护措施，遮挡落下焊渣，防止引发生火灾。

7.5设备维修时，按规定挂警示牌告知操作者，必要时采取相应的安全措施（派专人监护、切断电源等），谨防误操作引发事故。

7.6《交叉作业工作票(告知单) 》由工程部存档备查。

## 8附则

8.1本制度归公司工程部负责解释。

8.2本制度自印发之日起执行

# 三十、受限空间作业安全管理制度

## 1 目的

为了加强受限空间内作业安全管理，确保进入受限空间人员的人身安全和健康，防止发生中毒、窒息、着火和爆炸事故，特制定本制度。

## 2 适用范围

本制度适用于公司各单位进人作业生产区域内的隧道、涵洞、地下空间、阴井、地坑、下水道以及各类塔、罐、管道、容器或其他封闭场所内进行的作业。

## 3 职责

3.1.公司工程部在工程项目开工前应指导并审核部门受限空间作业技术方案有关安全保障措施。

3.2.公司XXX部门负责监督检查受限空间作业安全保障措施落实情况。

3.3.涉及受限空间作业的在建工程项目在工程开工前应制定受限空间作业安全管理程序，明确相关管理部门职责和《进入受限空间作业许可证》申办程序，加强对执行情况的监督检查。

3.4.进入受限空间作业的实施单位负责对作业证上的安全措施进行落实，确保作业安全。

## 4 基本工作程序

4.1.进入有限空间作业前，有作业单位申请办理《进入受限空间作业许可证》。

4.2.进入有限空间作业的作业单位提出申请后，由部门安全员负责进入受限空间作业进行相关条件的审查，检查安全技术措施的落实情况；

4.3.安全员应及时确认安全措施和有限空间内氧气、可燃气体、有毒有害气体浓度的检验结果；

4.4.指派监护人员，监护人员与作业部门共同检查监护措施、防护设施及 应急报警、通讯、营救等设施，确认合格后签字认可；

4.5.安全员在对上述内容全面复查无误后，报部门主管领导审批后，方可进入作业。

## 5 受限空间作业综合安全技术措施要求

5.1 作业前，应指定专人对监护人和作业人员进行安全教育，包括作业空间的结构和相关介质等方面的知识，作业中可能遇到的意外和处理、救护方法等；

5.2 进入有限空间前应做一次全面检查，凡是取样分析不合格、 无安全措施、 安全措施未全面落实和工具行灯等不符合规定要求的，均不准进入内部作业，进入设备内部作业前，所有作业人员要检查安全措施、安全器具，规定好统一的联络信号。

5.3 对危险设备可靠切断后，打开设备上所有人孔、手孔、放散阀、排空 阀、出气阀、料孔和炉门等危险设备内残留物必须尽量排放或移液，清理干净。

5.4 进入带有搅拌器等转动部件的有限空间内作业，电源的有效切断可采取取下电源保险丝或将电源开关拉下后上锁等措施，并加警示牌，设专人监护；

5.5 检修作业人员进入有限空间前 30 分钟应取样，且取样要有代表性、全面性，有限空间容积较大时要对上、中、下各部位取样分析，分析合格后才允许进入设备内作业，有毒有害气体含量符合 GBZ1-2002 工业企业设计卫生标准规定的容许浓度，氧含量应为 18%-22% ，如在设备内作业时间长，至少每隔 2 小时分析一次，如发现超标，应立即停止作业，迅速撤出人员，使用具有挥发性溶剂、涂料时，应做连续性分析检测并加强通风措 施。

5.6进入有限空间作业，必须遵守动火、临时用电、高处作业等有关安全规定，《进入有限空间作业许可证》不能代替上述各作业票，所涉及的其他作业要按有关规定执行。

5.7有限空间作业出入口内外不得有障碍物，应保证其畅通无阻，以便人 员出入和抢救疏散。

5.8进入有限空间作业一般不得使用卷扬机、吊车等运送作业人员，特殊情况需经XXX部门批准。

5.9.在易燃易爆作业环境中应使用防爆型低压灯具和电动工具，电气线路必须绝缘良好，无断线接头，电源接点无松动，防止产生电气火花造成事故，作业人员不得穿戴化纤类等易产生静电的工作服。

5.10.进入有限空间作业应有足够的照明，设备内照明电压应不大于36V，在潮湿或狭小容器内作业应小于 12V，所有灯具及电动工具必须符合防潮、防爆等安全要求，使用的电动工具必须装有防触电的电气保护装置。

5.11 在设备内进行焊接作业时，应使用干燥绝缘垫，进行气割、气焊时，要使用不漏气的设备，在设备内不得随便开放乙炔或氧气。

5.12 停止危险设备的运行和使用，切实做好作业空间的工艺处理，所有与作业点相连的管道、阀门必须进行可靠隔绝，如装设盲板、拆卸连接部位，不得以关闭阀门或水封来代替盲板，盲板应挂牌标示。

5.13 隧道掘进及地下洞室作业，应满足隧道或地下洞室安全标准要求，定期检测有毒有害气体，设置逃生通道，配备消防器材和应急物品，人员进出严格实行门禁制度。

5.14 生产、作业现场要配备一定数量符合规定的应急救护器具、灭火器材、安 全绳和相应的急救用品和装置。

5.15作业人员进入有限空间前，应首先拟定和掌握紧急情况时的外出路 线、方法，有限空间内人员应安排轮换作业或休息。

5.16 有限空间作业可采用自然通风，必要时可再采取强制通风的方法 （严 禁向有限空间内通氧气或富氧空气）。

5.17 对随时产生有害气体或进行内防腐作业的场所应采取可靠措施，作业人员要佩戴安全可靠的防护面具，由安全人员亲自监护，并进行定时监测。

5.18 监护人员一旦发现有发生中毒、窒息的紧急情况发生时，应立即召集急救人员穿戴好防护器具进行抢救，不得无防护措施情况下盲目进入抢救，并至少留一人在外做监护和联络工作。

5.19 在检修作业条件发生变化，并有可能危及作业人员安全时，必须立即撤出，若需要继续作业，必须重新办理进入设备内作业审批手续。

5.20作业完工后，经检修人、监护人与车间负责人共同检查设备内部，确认设备内无人员和工具、杂物后，方可封闭设备孔。

## 6附则

6.1本制度由公司XXX部门负责解释

6.2本制度自印发之日起实施。

# 三十一、班组安全活动制度

## 1目的

为规范班组安全活动，强化安全教育，增强职工安全素质，减少事故发生和职业危害，不断提高班组的安全管理水平，使班组安全活动制度化、规范化、标准化，特制定本制度。

## 2适用范围

本制度适用于公司所有生产、经营、服务班组。

## 3 职责

3.1 XXX部门负责制定公司班组安全活动计划，并对公司所属班组安全活动开展情况进行监督、检查。

3.2 部门依据生产实际对班组安全活动计划分解细化、落实执行[班组安全管理制度及班组安全活动管理制度](http://www.gkstk.com/article/wk-7341588922211.html" \l "gkstk3)[安全管理常识](http://www.gkstk.com/article/list-anquanguanlichangshi.htm)。

3.3 班组长是本工段(班组)安全第一负责人，班组根据安全活动计划，安全、文明、优质、高效地全面完成生产工作任务。

3.4 所属单位负责人及车间(部室)安全员定期参加班组安全活动，并对安全活动记录进行检查、签字。

## 4 班组安全活动的形式和内容

4.1 学习国家和政府的有关安全生产法律法规。

4.2 学习安全生产文件、安全生产规章制度、安全操作规程及安全技术知识，定期进行安全知识的学习培训。

4.3 讨论分析典型事故案例，总结和吸取事故教训。

4.4 根据事故预案和操作规程的要求，进行生产异常情况紧急处理能力的培训和演练，定期开展防火、防爆、防中毒和自我保护能力的训练。

4.5 开展岗位安全技术练兵、比武活动。

4.6 开展查隐患、反习惯性违章活动。

4.7 熟悉作业场所和工作岗位存在的风险、防范措施。

4.8 开展安全技术座谈，观看安全教育电影或录像，就安全管理和隐患整改等内容提出合理化建议等。

## 5 安全活动要求

5.1 班组要认真贯彻"安全第一，预防为主"的方针，落实安全生产责任制，不断增强全班组员工的安全思想意识。

5.2 严格执行岗位安全操作规程。

5.3 坚持"三制"(交接班制、巡回检查制、设备维护保养制)，落实"两措"(安全措施、反事故措施)，搞好班组的日常性安全检查。

5.4 落实新从业人员的班组级安全教育，严格执行公司《安全培训教育制度》相关规定。

5.5 认真落实班组安全活动计划。

5.6 班组各种台帐、记录要整洁，内容完整，填写不漏项，数据真实准确，字迹工整。

5.7 加强班组安全活动的监督管理，增强员工参与安全活动的积极性、主动性和创造性。

5.8 班组安全活动频次，执行各级班组安全活动计划。

## 6 班组活动记录

6.1 建立班组活动记录

（1）班组安全生产活动登记台帐；

（2）安全生产检查台帐；

（3）安全检查表；

（4）安全生产例会台帐；

（5）职工安全教育台帐；

（6）职业卫生防护器具及个体防护用品管理台帐；

（7）安全设施台帐；

（8）特种作业人员登记台帐；

（9）应急响应培训/演练记录。

## 7 检查与考核

7.1 部门对班组安全活动计划落实情况每月检查一次。

7.2 公司XXX部门每季度对部门班组安全活动情况进行检查考核。

## 8 附则

8.1本制度由XXX部门负责解释。

8.2 本制度自印发之日起施行。

# 三十二、承（分）包安全管理制度

## 1 目的

为规范公司承（分）包安全管理，防范生产安全事故，根据《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国建筑法》等国家相关法律法规及公司相关管理制度制定本制度。

## 2.适用范围

本制度适用于公司及所属各部门

## 3 管理职责

3.1 公司负责指导、监督所属各单位的承（分）包安全管理工作。

3.2各单位是承（分）包安全管理的责任主体，负责指导、监督承（分）包方的安全管理工作。

## 4 承（分）包方的准入

4.1 公司应建立合格承（分）包方信息库，对新引入的承（分）包方应进行准入安全评价。

4.2 公司及所属各部门应对承（分）包方的安全资信进行审查，对审查不合格的单位实行一票否决,审查的主要内容。

4.2.1营业执照、资质证书、法人代表资格证书、作业业绩、安全生产许可证、安全生产标准化证明文件和近三年作业安全记录。

4.2.2项目负责人、项目安全管理人员、特种（设备）作业人员的资格证书，工程技术人员的工作业绩和能力。

4.2.3主要机械、特种设备的检验报告、检验合格证书、使用登记证及相关技术资料。

4.2.4.安全生产管理制度。

4.3各部门严禁将生产经营项目、场所、设备发包或出租给不具备安全生产条件和相应资质的企业或个人。

## 5 承（分）包的过程管理

5.1 各部门应将承（分）包方纳入本单位的安全管理体系，承（分）包方项目主要负责人应为部门安全生产领导小组成员。

5.2 各单位必须依法与承（分）包方签订承（分）包合同，同时根据承（分）包模式，分别签订安全生产协议，明确发包方与承（分）包方各自应承担的安全责任。

5.3 各部门应监督承（分）包方成立安全生产领导小组，建立健全安全生产责任制，确定安全管理目标，建立健全安全管理机构和安全管理制度。

5.4 各部门足额配备专兼职安全管理人员，并要求承（分）包方保持主要管理人员相对稳定。

5.5 各部门应对承（分）包方进场的主要管理人员及主要设备与投标文件的符合性进行审核，并对承（分）包方及人员、设备的安全资质（资格）证书等进行备案管理。

5.6 各部门应严格要求承包方的分包准入条件，并对承包方的分包过程进行监督管理。

5.7 项目开工前，各部门应对承（分）包方项目负责人、安全管理人员、生产管理人员、工程技术人员等进行项目整体安全技术交底，并应留有完整的书面记录。

5.8 各部门应按法律法规及合同约定，明确作业组织设计、专项作业方案、作业指导书等的编制、审核、批准要求和程序，监督承（分）包方严格按作业组织设计、专项作业方案和作业指导书进行作业，并规范关键工序和转序作业验收程序。

5.9 各部门应监督承（分）包方为作业人员配置规范的个人劳动保护用品、提供合格规范的工器具。

5.10 各部门应监督承（分）包方建立安全教育培训制度，做好从业人员的三级安全教育和日常安全教育。

5.11 各部门应监督、检查承（分）包方的班组安全活动。

5.12 各部门应监督承（分）包方合理安排现场作业时间及交接班时间，严禁承（分）包方随意调整工作时间，同时应加强对承（分）包方的现场作业监管，落实非正常工作时间和交接班时间的监管。

5.13 各部门应建立日常安全例会制度和定期安全检查制度，对承（分）包方安全责任落实情况进行监督检查。

5.14 各部门应监督或组织承（分）包方建立安全风险管理制度和隐患排查治理制度，落实安全风险管理和隐患排查治理责任，对承（分）包方的安全风险管理和隐患排查治理工作进行检查。

5.15 各部门应监督承（分）包方严格落实现场安全生产带班制度，明确现场安全生产带班人员，对于较大风险以上作业项目，各部门应监督承（分）包方落实现场安全监管人员，实行全过程现场旁站监督。

5.16 各部门应监督承（分）包方按照合同约定，采购、租赁、验收、检测、发放、使用、维护和管理生产设备、特种设备，建立作业设备安全管理制度、安全操作规程及相应的管理台帐和维保记录档案。

5.17 各部门应监督承（分）包方制定职业卫生管理制度，落实职业卫生防范措施，组织对接触职业危害因素的人员进行体检。

5.18 各部门应监督承（分）包方落实防灾减灾责任，建立健全自然灾害预测预警和应急响应机制，对重点区域、重要部位地质灾害情况进行评估检查。

5.19 各部门应监督承（分）包方制定消防安全管理制度，确定消防安全责任人。承（分）包方应按合同约定，履行消防安全管理职责，加强现场消防安全管理。

5.20 各部门应监督承（分）包方建立健全应急管理机制，编制应急预案和现场处置方案，配备应急物资，定期开展应急教育培训及应急演练。

5.21 各部门应监督承（分）包方足额提取安全生产费用，对承（分）包方投入的安全生产费用据实结算。

5.22 各部门应监督承（分）包方办理满足工程需要的安全生产责任保险。

## 6 考核评价与监督

6.1 公司及所属各部门应建立承（分）包方安全生产风险和能力评价制度，从资格、人员、技术、管理等方面制订评价标准，每半年组织一次评价，承（分）包合同工期不足半年的在合同履约期间进行评价。

6.2 各部门应建立承（分）包方人员退场机制，对技能素质不满足要求、多次违章或不服从管理的承（分）包人员，及时清退出场。

6.3 公司实行承（分）包方“黑名单”和“慎用名单”制度，对发生较大安全事故，或12个月内发生2起一般安全事故的承（分）包方，以及评价不合格的承（分）包方，无条件列入“黑名单”，并上报股份公司，对发生一般安全事故的承（分）包方，列入“慎用名单”。

6.4 公司对各部门的承（分）包安全管理情况进行监督检查，并纳入安全生产考核。

## 7 附则

7.1 本制度由公司XXX部门负责解释。

7.2自发文之日起施行。

# 三十三、职业健康管理制度

### 1 目的

为贯彻执行“预防为主，防治结合”的方针，保障职工在生产劳动过程中不受职业病危害因素的影响，预防职业病的发生，保护职业病的合法权益，提高劳动生产率，根据《职业病防治法》的规定，结合公司实际，特制定本制度。

### 2 适用范围

本制度适用于公司所有涉及职业健康的管理。

### 3职责

**3.1xxx部**

3.1.1宣传、贯彻国家的有关法律、法规，并监督实施。

3.1.2确定公司的职业危害因素监测点，协助检测机构对职业危害因素监测点进行监测，并对监测结果进行公示；对超标场所，分析原因，提出整改方案，监督整改。

3.1.3负责职业病危害项目申报工作，负责企业职业卫生档案的建立工作；

3.1.4负责组织进行建设项目的职业病危害预评价和职业病危害控制效果评价。

3.1.5负责在职员工职业病档案的归档工作。

4.1.6组织开展职业卫生教育工作，普及和提高全体员工的职业卫生知识，提高自救、互救能力。

**3.2各部门职责**

负责协助xx部做好本部门职业卫生和职业病预防工作。

### 4管理要求

4.1必须认真落实新建、改建、扩建项目（简称“建设项目”）职业健康设施“三同时”管理规定。

4.2在建项目在拟定生产作业项目时，要充分利用先进技术，尽量选择无毒、无害的先进生产工艺。

4.3职业健康设施必须认真贯彻《国务院关于防尘，防毒工作的决定》，并严格执行《工业企业设计卫生标准》及有关行业标准、规定。

4.4对职业健康有特殊要求(如有毒、有害、有放射性)危害性较大的设计项目，必须经总经理审查同意，符合安全卫生要求后才能实施。

4.5工程部及各在建部门要对职工安全卫生设作业程质量负责,物资设备部要对所购进设施、设备、防护器材的质量负责，XXX部门对在建项目职业健康设施实行监督管理。

4.6职业安全卫生设施要与主体工程同时进行，必须有项目主管部门验收合格后方可投入生产运行。

4.7生产设备检修时，安全卫生设施必须同时列入计划，同步检修，同步投入生产。

4.8尘毒作业项目必须依据《国务院关于防尘、防毒工作的决定》及有关标准、规范加强尘毒作业管理。

4.8.1尘毒生产、作业现场操作尽量选择隔离化非直接接触作业方式。

4.8.2必须建立健全各项尘毒作业操作规程及有关管理制度，严禁违章作业。

4.8.3尘毒作业扬所控制室、操作室、人员休息室内，尘毒浓度不得超过国家限值标准。

4.8.4从事尘毒作业职工，要尽量缩短接触时间，要加强个体防护，非进入尘毒浓度超标场所作业不可时，必须穿戴好个体防护用品。

4.9作业环境管理

4.9.11尘毒、高温、噪声、振动作业环境按照国家标准实行分级管理。

4.9.2公司XXX部门必须按照《xxx企业职业健康检测规程》等标准对公司尘毒、噪声、振动等有害作业环境定期进行检测评价，发现问题及时处理，上报并督促整改，做好检测数据归档管理工作。

4.9.3尘毒作业环境浓度合格率，高温、噪声、振动作业环境指标合格率，职业健康防护设施运行效率等指标应作为安全环保管理考核指标。

4.9.4尘毒、噪声、振动作业项目应建立防护设施运行、维护和管理制度、管理档案。

4.9.5涉及职业危害因素的项目必须按照国家规定的标准为职工提供职业病防护用品，并督促职工正确使用和穿戴。

4.10职业病防护用品必须符合国家标准或行业标准。

4.11任何部门或个人不得随意拆卸停用各种职业健康防护设施、标识，因故必须拆卸、停用时须报经安全生产组批准，并在生产设备检修完毕时及恢复。

### 5 职业健康管理

**5.1劳动者享有下列职业卫生保护权利**。

5.1.1获得职业卫生教育、培训的权力；

5.1.2获得职业健康检查、职业病诊疗、康复等职业病防治服务的权力；

5.1.3了解工作场所产生或者可能产生的职业病危害因素、危害后果和应当采取的职业病防护措施的权力；

5.1.4要求用人单位提供符合防治职业病要求的职业病防护设施和个人使用的职业病防护用品，改善工作条件的权力；

5.1.5对违反职业病防治法律、法规及危及生命健康的行为提出批评、检举和控告的权力；

5.1.6有权拒绝违章指挥、进行没有职业病防护措施的作业的权力；

5.1.7参与用人单位职业卫生工作的民主管理，对职业病防治工作提出意见和建议权力。

**5.2职业防护（防尘、防毒、防噪）**

5.2.1预防措施

1）对存在尘、毒等职业危害的建设项目进行卫生预评价。卫生预评价的全过程包括可行性研究阶段、初步设计阶段、施工设计阶段的卫生审查，施工过程中的卫生监督检查，竣工验收以及竣工验收中对卫生防护设施效果的监测和评价。

2）新建、改建、扩建及技术引进、技术改造的建设项目，都必须有防尘防毒设施，实行“三同时”管理，即职业卫生防护设施要与主体工程同时设计、同时施工、同时验收和投产使用。

3）要根据预防为主、全面规划、因地制宜、综合治理的原则，编制防尘、防毒、防噪规划，并纳入年度安全技术措施计划和长远规划，逐步消除尘、毒、噪危害。

4）进入有毒有害岗位作业人员，必须事先进行防毒知识教育，掌握有毒物质的毒性、中毒急救互救知识、防护器材的使用知识，并经考试合格后方可上岗作业。

5.2.2生产过程中的控制

1）对有毒、有害物质的生产过程，应采用密闭的设备和隔离操作，以无毒或低毒物代替毒害大的物料，革新工艺，实行机械化、自动化、连续化。

2）对作业场所散发出的有害物质，应加强通排风，并采取回收利用、净化处理等措施，未经处理不得随意排放。

3）对可能产生有毒、有害物质的工艺设备和管道，要加强维护，定期检修，保持设备完好，杜绝跑、冒、滴、漏。

4）若改变产品原材料或工艺流程，可能使尘毒等危害增加者，要采取可靠的预防性措施，按照变更管理的要求进行管理。

5）防尘防毒设施，必须加强维修管理，确保完好和有效运转。

6）对尘毒危害严重、测定超过国家规定卫生标准的作业场所，应当及时给予有效的治理。有害作业现场必须配备必要的职业卫生防护设施，并对其进行经常性维护、检修，定期检测防护效果，确保正常使用，不得擅自拆除或者停止使用。

7）要认真做好防尘、防毒、防噪声工作，采取综合措施，消除尘、毒、噪危害，不断改善劳动条件，保障职工的安全健康，防止职业病的发生。

8）有毒、有害物质的包装，必须符合安全要求。

9）为接触尘、毒、噪等有害因素的员工配备适宜有效的个体劳动防护用品，并监督使用。

10）在具有酸、碱等腐蚀性物质或化学烧伤危险的场所应设冲洗设施。

5.2.3 职业卫生管理

1）必须贯彻执行有关保护妇女的劳动法规，安排工作要充分考虑妇女的生理特点。

2）对工作场所存在的各种职业危害因素进行定期监测，工作场所各种职业危害因素检测结果必须符合国家有关标准要求。

3）对疑似职业病的员工需要上报职防机构诊治的，由安管办和人力资源部提供职业接触史和现场职业卫生情况，到具有职业病诊疗资格的职防部门进行检查、诊断。

4）对接触尘毒等职业危害的员工进行医学监护，包括上岗前的健康检查、在岗时的定期职业健康检查、离岗及退休前的职业健康检查。没有进行职业性健康检查的员工不得从事接触职业危害作业，有职业禁忌症的员工不得从事所禁忌的作业。

5）工作场所发生危害员工健康的紧急情况，应立即组织该场所的员工进行应急职业性健康检查，并采取相应处理措施。

6）存在职业危害的岗位要制定出相应的职业安全卫生操作规程，专兼职安全卫生管理人员严格监督岗位操作人员按章操作。

7）有毒有害工作场所的醒目位置应设置有毒有害因素告示牌，注明岗位名称、有毒有害因素名称、国家规定的最高允许浓度、监测结果、预防措施等。

8）除按要求对国家规定的职业病进行报告外，发生急性中毒事故应立即向上级主管部门报告，并在规定时间内写出书面现场调查报告书，报告书内应有分析、有结论、有改进措施。

### 6职业健康申报

按照国家《职业病危害因素分类目录》进行危险、有害因素辨识评价，通过网上向地方卫健委申报，经审批通过后，打印出来放入档案中。

**6.1申报内容**

1. 生产经营单位的基本情况；
2. 产生职业危害因素的生产技术、工艺和材料的情况；
3. 作业场所职业危害因素的种类、浓度和强度的情况；
4. 作业场所接触职业危害因素的人数及分布情况；
5. 职业危害防护设施及个人防护用品的配备情况；
6. 对接触职业危害因素从业人员的管理情况；
7. 法律、法规和规章规定的其他资料。
8. 公司应当每年组织一次职业危害项目申报。当出现下列事项发生重大变化的，应当按照本条规定向原申报机关申报变更:
9. 进行新建、改建、扩建、技术改造或者技术引进的，在建设项目竣工验收之日起30日内进行申报；
10. 因技术、工艺或者材料发生变化导致原申报的职业危害因素及其相关内容发生重大变化的，在技术、工艺或者材料变化之日起15日内进行申报；
11. 生产经营单位名称、法人代表或者主要负责人发生变化的，在发生变化之日起15日内进行申报。

### 7职业危害因素告知

7.1聘用作业人员时，将在生产过程中可能产生的职业病危害因素及产生的后果、职业病防护措施及相关权益如实告知作业人员并在劳动合同中写明，不得隐瞒或欺骗。

7.2在醒目位置设置公告栏，公布有关职业病防治的规章制度，产生职业病种类、后果及其预防，职业病危害事故应急救援措施和作业现场职业病危害因素检测、评价结果。

7.3按照《中华人民共和国职业病防治法》的规定组织作业人员进行上岗前、在岗期间和离岗时的职业健康检查，并将结果如实告知劳动者。

7.4当发生职业病危害事故时，将职业病危害事故发生地点、时间、发病情况、死亡情况等立即向安全生产监督管理部门和卫生行政部门报告。

7.5发生3人以上的急性职业中毒或发生残废的急性职业病，立即电话报告当地安全生产监督管理部门和卫生行政部门。

7.6发生3人以下的急性职业病在12－24小时内电话报告或用“职业病报告卡”报告有关部门。

7.7非急性职业病如尘肺病、慢性中毒和其他慢性职业病以及尘肺病死亡患者在15日内分别填报“尘肺病报告卡”和“职业病报告卡”报告有关部门。

### 8职业危害日常监测

8.1存在职业危害的岗位由xxx部专人负责作业场所职业危害因素日常监测，保证监测系统处于正常工作状态。监测的结果应当及时向员工公布。

8.2公司应委托具有相应资质的中介技术服务机构，每年至少进行一次职业危害因素检测，每三年至少进行一次职业危害现状评价。定期检测、评价结果应当存入职业危害防治档案，向员工公布，并向所在地安全生产监督管理部门报告。

8.3在日常的职业危害监测或者定期检测、评价过程中，发现作业场所职业危害因素的强度或者浓度不符合国家标准、行业标准的，相关部门、装置应当立即采取措施进行整改和治理，确保其符合职业健康环境和条件的要求。

### 9职业健康监护

9.1对接触职业危害的员工，xxx部应当按照国家有关规定组织上岗前、在岗期间和离岗时的职业健康检查，并将检查结果如实告知员工。职业健康检查费用由公司承担。

9.2任何部门不得安排未经上岗前职业健康检查的员工从事接触职业危害的作业；不得安排有职业禁忌的员工从事其所禁忌的作业；对在职业健康检查中发现有与所从事职业相关的健康损害的员工，应当调离原工作岗位，并妥善安置；对未进行离岗前职业健康检查的员工，不得解除或者终止与其订立的劳动合同。

9.3xxx部应当为员工建立职业健康监护档案，并按照规定的期限妥善保存。员工离开公司时，有权索取本人职业健康监护档案复印件，xxx部应当如实、无偿提供，并在所提供的复印件上签章。

9.4各部门不得安排未成年工从事接触职业危害的作业；不得安排孕期、哺乳期的女职工从事对本人和胎儿、婴儿有危害的作业。

### 10职业健康宣传教育培训

10.1xxx部门积极开展职业卫生教育培训工作，提高职工的职业病防范意识和自我保护的技能。

10.2新职工进企业，必须先进行上岗前职业卫生知识教育培训；转换工作岗位，也应进行相应的职业卫生知识教育培训。

10.3开展日常教育工作，充分利用班前、班后会及其它空余时间，进行职业卫生教育培训。

10.4结合事故案例开展职业卫生教育。

10.5专(兼)职的职业卫生管理员必须参加卫生行政部门和安全生产监督管理部门组织的职业卫生安全培训。

10.6结合生产特点开展国家的有关职业卫生的法律、法规、标准、规范的学习和培训。

10.7做好学习培训的记录。

### 11职业卫生档案与职业健康监护档案管理制度

11.1根据《中华人民共和国职业病防治法》的规定，结合公司的实际，对公司各部门需建立职业卫生档案，员工个人职业健康监护档案，简称“两档”,并由专人保管。

11.2职业卫生档案包括:

1. 职业健康体检表；
2. 各生产单位接触职业病危害因素人员一览表；
3. 各生产单位接触职业病危害因素人员作业人员登记卡；
4. 职业病危害、职业中毒记录卡；
5. 职业病危害因素检测结果汇总资料；
6. 职业中毒事故报告与处理记录表等。

11.3员工个人健康监护档案包括:

1. 员工的职业史、既往史和职业病危害接触史；
2. 职业健康检查结果;
3. 职业病诊断、职业病病例登记表等员工个人健康资料;
4. 职业健康监护委托书或合同;
5. 职业病人处理、安置情况汇总资料。

11.4档案管理要求

1. “两档”资料按档案管理的要求建立目录、统一编号、专册登记；分永久、长期、短期三种期限及时进行归档；
2. “两档”资料应字迹清楚、图表清晰、文字准确可靠,并管好和用好“两档“；
3. 随时、定期地根据公司人员的变动，及时调核和补充“两档”，各

表卡每年 10 月前系统地调整一次；

1. “两档”档案中各种资料按要求每三年复核一次；日常职业卫生工作须将测定结果、健康检查结果、职业病管理情况随时过录，以备分析；
2. 员工离开单位时，有权索取个人键康档案资料，公司应如实地、无偿地提供，并在所提供的个人复印件上签章；
3. 职业病诊断，鉴定单位需提供有关“两档”资料时档案室应如实地提供；
4. 档案室对各部门移交来的职业卫生档案，要认真进行质量检查，归档的案卷要填写移交日录，双方签字，及时编号登记，入库保管；
5. 档案工作人员对档案的收进、移出、销毁、管理、借阅利用等情况要进行登记，档案工作人员调离时，必须办好交接手续；
6. 职业卫生档案库房要坚固、安全，做好防盗、防火、防虫、防鼠、防高温、防潮、通风等项工作，并有应急措施职业卫生档案库要设专人管理，定期检查清点，如发现档案破损、变质时要及时修补复制；
7. 利用职业卫生档案的人员应当爱护档案，严禁对职业卫生档案拆卷、涂改、污损、转借和擅自翻印。

### 12附则

12.1本制度由公司XXX部门负责解释。

12.2本制度自印发之日起正式实施。

# 三十四、劳动防护用品（具）管理制度

## 1目的

为了合理发放职工个人劳动防护用品（具），使劳动保护用品真正起到保护员工安全和健康的目的，保障生产工作顺利进行，特制定本制度。

## 2适用范围

本制度适用于公司各部门、各部门劳动保护用品（具）管理。

## 3管理职责

3.1综合管理部统计各工种从业人员数量，根据国家劳动防护用品发放标准编制年度劳动防护用品采购计划，财务部根据计划从安全费用中落实资金，各单位根据计划进行采购。

3.2物资设备部是公司特种劳动防护用品的归口管理部门，应对各部门所需采购的特种劳动防护用品进行确认。其职责是：

（一）负责确认所采购特种劳动防护用品供应商资质，其确认内容是：企业营业执照；生产许可证；产品出厂合格证，使用说明书和省级劳动、技术监督部门认可的质检机构检验出具的《检验报告》；生产的特种劳动防护用品必须取得特种劳动防护用品。

（二）负责审核各部门特种劳动防护用品配置申请，以及劳保用品的汇总、预算。

（三）负责监督特种劳动防护用品的验收和佩戴使用。

3.3各部门负责按照公司发放标准配备部门员工所需特种防护用品，并记录台账，同时监督本项目员工按标准进行佩戴。

3.4各部门作业员工应按要求佩戴并保管好相关防护用品。

3.5各部门应根据当月生产工作计划编制本单位特种劳动防护用品需求计划，报公司综合管理部审查汇总，再报主管领导审批后，各部门统一采购。

3.6物资设备部根据员工岗位不同，配置不同的防护用品。及时根据危害因素的变化情况提出变更防护用品建议并上报批准，以降低有毒有害对员工的伤害。

## 4使用要求

4.1使用者严格按照规定方法使用、佩戴、维护劳动防护用品。使用期满后，在本部门安全员出具证明后到仓库保管员处办理以旧换新手续。不到期损坏或丢失劳动防护用品者，须写出书面说明，由所在部门负责人核实签字，再到仓库保管员处申请补领，并应当按使用期限比例扣除一定的价款，使用期限顺延。对应经失效的防护用品应向项目经理申请报废，安全员出具证明后由各部门进行采购。

4.2部门根据《劳动防护用品发放标准》分发个人防护用品，并将发放个人防护用品的情况登记入账，对非易损的特种劳动防护用品应采取以旧换新的办法。

4.3因工作需要改变工种的人员，应及时按新工种发放职业病保护用品。新旧工种职业病防护用品相同部分，期限合并计算，新工种没有的已发放的职业病防护用应予收回。

4.4终止、解除劳动合同或调离本公司时，职业病防护用品使用时间尚不到规定期限的要回收或折价处理。

4.5防护用品的使用范围和岗位

4.5.1护目镜、面罩的使用规定：

电（氧）焊割、打磨抛光、切削（割）岗位操作时必须带护目镜或面罩；锅炉运行岗位在就地看火时必须戴护目镜。

4.5.2劳动防护手套的使用规定：

电气运行岗位在操作电气设备时、电气维护岗位带电维护作业时、电焊（割）带电作业时必须佩带绝缘手套；机械装配、装卸、吊装岗位必须佩带棉布手套，特殊情况下佩带防切割防护手套；操作、装卸或搬动有毒危险化学品时必须佩带橡胶手套。

4.5.3安全帽的使用规定：

所有进入生产现场的员工、外委单位、外来参观人员必须正确佩带安全帽。

4.5.4工作服、防护服的使用规定：

所有生产、维护检修的第一线员工在工作过程中都必须穿工作服；在下雨天工作时必须穿防护服（雨衣）；在接触有毒腐蚀的危险化学品时必须穿防护服工作。

4.5.5工作鞋的使用规定：

所有生产、维护检修的第一线员工在工作时间内必须穿公司规定的工作鞋；电气运行、维护检修的员工在工作时必须穿绝缘鞋；高空安装、检修作业时必须穿防滑防护鞋。

4.5.6安全绳、安全带的使用规定：

高空安装、检修作业人员必须系安全绳、安全带；公司汽车驾驶员开车时必须系安全带。

4.5.7防护耳塞的使用规定：

在产生强噪声的作业环境下工作时必须佩带防护耳塞。

4.5.8自吸式呼吸器的使用规定：

在火灾中逃生和消防救援时使用。

4.5.9口罩和过滤式防毒面具的使用：

在作业环境有危害人体健康的情况下佩带口罩、在操作一定毒性的化学品的作业时必须佩带过滤式防毒面具。

4.6事故应急处理按应急处理程序要求穿戴防护用品。危险性较大的特殊作业时。由人力资源部统一安排使用防护用品。

4.7各班组防毒面具和电气防护用品柜不准任意移动，柜内只能存放防毒面具和电气防护用品。柜内存放的防毒面具非因应急处理事故不准动用，并定期检查，以备作业和抢救使用。使用后放回原处。

## 5罚则

有下列行为之一者，一经发现核实，由综合管理部根据情节轻重给予警告或罚款处理：

（一）采购劳动防护用品无“三证”，或属伪劣产品的；

（二）故意损坏劳动防护用品的；

（三）不按规定使用、佩戴劳动防护用品的；

（四）弄虚作假骗领劳动防护用品的；

（五）个人私自购买劳动防护用品的；

（六）使用已损坏或失效劳动防护用品的。

## 6附则

6.1本制度由物资设备部负责解释。

6.2本制度自印发之日起施行。

# 三十五、生产、作业现场、职业病危害安全标志、警示使用管理制度

### 1 目的

为规范公司生产、作业现场、职业病危害安全标志的设置、使用、维护和管理，促进公司安全文化建设，特制定本制度。

### 2适用范围

本制度适用于公司生产、作业现场及职业危害场所安全标志、警示使用管理。

### 3职责

3.1XXX部门负责生产、作业现场安全标志、职业病危害告知牌、警示牌的设置、使用、维护和管理。

3.2XXX设备部负责安全标志、职业病危害告知牌、警示牌等的制作和采购。

3.3财务部负责安全标志、职业病危害告知牌、警示牌等费用使用审批。

3.4各部门安全员负责生产、作业现场安全标志的监督检查。

### 4安全标志、警示的使用和管理

4.1各生产、作业现场应在作业部位设置安全标志，在产生或存在职业病危害因素的工作场所、作业岗位、设备、材料(产品)包装、贮存场所设置相应的警示标识、职业病危害告知与警示标识。其的基本形式：

4.1.1禁止标志的基本型式是带斜杠的圆边框；

4.1.2警告标志的基本型式是正三角形边框；

4.1.3指令标志的基本型式是圆形边框；

4.1.4提示标志的基本型式是正方形边框。

4.1.5警示线、警示语句和文字说明以及组合使用的标识等.

4.2 现场安全警示标识的安全色的种类：

4.2.1红色：传递禁止、停止、危险或提示消防设备、设施的信息；

4.2.2蓝色：传递必须遵守规定的指令性信息；

4.2.3黄色：传递注意、警告的信息；

4.2.4绿色：传递安全的提示性信息。

4.3职业病危害的工作场所的警示标识：

4.3.1产生粉尘的工作场所设置“注意防尘”、“戴防尘口罩”、“注意通风”等警示标识，对皮肤有刺激性或经皮肤吸收的粉尘工作场所还应设置“穿防护服”、“戴防护手套”、“戴防护眼镜”，产生含有有毒物质的混合性粉(烟)尘的工作场所应设置“戴防尘毒口罩”;

4.3.2放射工作场所设置“当心电离辐射”等警示标识，在开放性同位素工作场所设置“当心裂变物质”;

4.3.3有毒物品工作场所设置“禁止入内”、“当心中毒”、“当心有毒气体”、“必须洗手”、“穿防护服”、“戴防毒面具”、“戴防护手套”、“戴防护眼镜”、“注意通风”等警示标识，并标明“紧急出口”、“救援电话”等警示标识;

4.3.4能引起职业性灼伤或腐蚀的化学品工作场所，设置“当心腐蚀”、“腐蚀性”、“遇湿具有腐蚀性”、“当心灼伤”、“穿防护服”、“戴防护手套”、“穿防护鞋”、“戴防护眼镜”、“戴防毒口罩”等警示标识;

4.3.5产生噪声的工作场所设置“噪声有害”、“戴护耳器”等警示标识;

4.3.6高温工作场所设置“当心中暑”、“注意高温”、“注意通风”等警示标识;

4.3.7能引起电光性眼炎的工作场所设置“当心弧光”、“戴防护镜”等警示标识;

4.3.8生物因素所致职业病的工作场所设置“当心感染”等警示标识;

4.3.9存在低温作业的工作场所设置“注意低温”、“当心冻伤”等警示标识;

4.3.10密闭空间作业场所出入口设置“密闭空间作业危险”、“进入需许可”等警示标识;

4.3.11产生手传振动的工作场所设置“振动有害”、“使用设备时必须戴防振手套”等警示标识;

4.3.12能引起其他职业病危害的工作场所设置“注意XX危害”等警示标识。

4.4 生产、作业现场安全标志、职业病危害的警示标识应按照相关行业标准要求进行设置，不得随意改变各类标志的颜色和形状。

4.5 提示、指令的安全标志，宜设在有关场所的入口处和醒目处，禁止、警告的安全标志应设在所涉及的相应危险地点或设备附近的醒目处，职业病危害的警示标识应设置在有关场所的入口处和醒目处，产生职业病危害的作业岗位或设备附近，安全标志、公告栏、告知卡和警示标识不应设在门窗或可移动的物体上，其前面不得放置妨碍认读的障碍物。

4.6 多个安全标志时，应按警告、禁止、指令、提示类型的顺序，先左后右、先上后下排列，职业病危害的警示标识一起设置应按禁止、警告、指令、提示类型的顺序，先左后右、先上后下排列。

4.7随着生产情况的变化，生产、作业现场应对安全标志及时进行增设和调整，安全标志损坏或变色时，应及时更换。涉及职业病危害的，应在工艺变更完成后7日内补充完善相应的公告内容与警示标识。

### 5附则

5.1 本制度由公司XXX部门负责解释。

5.2 本制度自印发之日起执行。

# 三十六、安全生产风险管理制度

### 1目的

为规范公司安全生产风险管理，依据《中华人民共和国安全生产法》《国务院安委会办公室关于印发标本兼治遏制重特大事故工作指南的通知》《国务院安委会办公室关于实施遏制重特大事故工作指南构建双重预防机制的意见》等法律法规、上级及公司有关规定，制定本制度。

### 2 适用范围

本制度适用于公司及所属在建部门。

### 3 职责与分工

3.1 公司XXX部门负责指导监督在建部门开展安全风险管理工作，监督在建部门对重大危险源依法开展管控。

3.2 在建部门是安全风险管理的责任主体，负责建立健全安全风险分级管控工作机制，实现安全风险自辨自控，提升安全生产整体预控能力。

3.3 在建部门XXX部门负责制定本单位的安全风险辨识评估管理制度，定期组织开展安全风险辨识、评估，对安全风险进行管控，存在的重大危险源应依法进行报告、建档、检查、监控。

### 4 定义与分类分级

4.1 危险源，是指可能导致人身伤害和（或）健康损害的根源、状态或行为，或其组合。

4.2 安全风险，是指生产过程中发生危险事件或有害暴露的可能性，与随之引发的人身伤害、健康损害和财产损失的严重性组合。

4.3 按照可能导致的事故类型，参照《企业职工伤亡事故分类标准》，将安全风险分为物体打击、车辆伤害、机械伤害、起重伤害、触电、淹溺、灼烫、火灾、高处坠落、坍塌、冒顶片帮、透水、放炮、火药爆炸、瓦斯爆炸、锅炉爆炸、容器爆炸、其它爆炸、中毒和窒息、其它伤害等20类。

4.4 按照发生事故的可能性和后果，将安全风险划分为四个级别：

4.4.1可能造成重大及以上事故的，为重大风险；

4.4.2可能造成较大事故的，为较大风险；

4.4.3可能造成1-2人死亡或3-9人重伤事故的，为一般风险；

4.4.4可能发生个体重伤及以下伤害的，为低风险。

4.5 重大危险源，是指长期或临时地生产、搬运、使用或储存危险物品，危险物品的数量等于或者超过临界量的单元（包括场所和设施）。

### 5辨识与评估

5.1 安全风险辨识，是指识别生产过程中存在的危险源并确定其特性的过程，辨识可采用基本分析法、工作安全分析、安全检查法、预先危险分析、现场观察、查阅有关资料以及询问、交谈等方法。

5.2 安全风险评估，是指对危险源的风险因素进行分析评价，确定安全风险等级，对现有控制措施的充分性加以考虑以及对风险是否可接受予以确定的过程。

5.3 在建部门应组织专家和员工，全方位、全过程辨识生产工艺、设备设施、作业环境、人员行为和管理体系等方面存在的安全风险，辨识应做到系统、全面、无遗漏，并持续更新完善。

5.4 安全风险评估过程应突出遏制较大及以上事故，高度关注暴露人员，聚焦重大危险源、劳动密集型场所、高危作业工序和受影响人群的规模。

5.5 在建部门应在工程开工前，开展预先安全风险辨识与评估，建立安全风险清单，并针对一般及以上安全风险制定风险管理策划。

5.6 在建部门应每月组织召开一次安全风险分析会，动态辨识和评估安全风险，更新安全风险清单。

5.7 在建部门在作业（生产）、管理、环境、重大技术方案等发生变化或变更时，应重新进行安全风险辨识与评估。

5.8 在建部门应根据《危险化学品重大危险源辨识》和《水利水电工程作业安全管理导则》进行重大危险源辨识，对确认的重大危险源进行登记建档，定期检测、评估、监控，告知从业人员和相关人员在紧急情况下应采取的应急措施，并按规定报告有关政府安全生产监督管理部门和公司备案。

### 6 分级管控及要求

6.1 在建部门应根据安全风险等级，明确各层级的安全风险管控责任及具体管控负责人，完善安全风险预警机制，实行安全风险分级管控。

6.1.1低风险：部门应组织开展岗位安全操作技能培训，督促班组开展班前“风险预知”活动，提升从业人员的安全意识；

6.1.2 一般风险：部门应明确安全技术保障措施，对作业人员进行交底后实施；

6.1.3 较大风险：部门应从组织、制度、技术、应急等方面制定安全风险管控方案，报公司批准后实施。

6.1.4 重大风险：由公司组织编制、审核、批准安全风险管控方案（必要时组织专家论证），由部门负责具体实施。

6.2 在建部门应每月对安全风险管控方案执行情况进行分析和确认，对所采用风险控制措施、工作程序等有效性、适宜性进行评价，提出改进措施及实施方案，做到持续改进。

6.3 在建部门应制定较大及以上安全风险和重大危险源应急救援预案，配备必要的应急器材、装备，每年至少进行一次应急救援演练。

6.4在建部门应将安全风险评估结果及所采取的控制措施告知相关从业人员，在醒目位置设置警示标识、警示说明，并在作业（生产）现场分区域进行安全风险公示。

6.5 在建部门应在作业（生产）过程中对安全风险控制情况实施检查，对风险控制措施的有效性进行验证，发现事故征兆要立即发布预警预报信息，落实应急防范措施，对发现有危及人身安全紧急情况的，应当立即停工，组织从业人员撤离危险区域。

6.6 在建部门较大及以上风险作业区域，必须落实带班人员和安全监管人员实施监控，严禁在无安全监控情况下作业。

6.7. 在建部门应开展安全技术改造和工艺设备更新，积极推广新技术、新工艺、新材料、新设备等应用，推行“机械化换人、自动化减人”，消除或降低安全风险。

6.8 在建部门应严格遵守规程规范，依据标准规范和风险评估结果，确定需办理危险作业审批（安全作业作业票）的项目，如临近高压输电线路作业、危险场所动火作业、有（受）限空间作业、临时用电作业、爆破作业、封道作业、跨线作业等，规范审批并严格执行，作业审批应包含安全风险分析、安全及职业病危害防护措施、应急处置等内容。

6.9 在建部门应加强劳动密集型作业场所风险管控，科学合理控制高风险作业场所人员数量，在人员较多或集中的作业区域、部位，应采取有针对性的空间物理隔离等措施，每个隔离区域或部位人数不得超过9人。如确需超过9人，应制定专项安全风险控制措施，并进行重点监控。

6.10 在建部门应严格遵照国家、行业有关规定进行危险性较大分部分项工程的管控，应对照行业规定的清单，充分识别出项目所涉及的危险性较大分部分项工程，制定专项作业方案，超过一定规模的应组织专家对方案进行论证。

6.11 在建部门制定的专项作业方案中应按有关规定明确需要验收的重要工序，在方案实施前，对所有相关管理人员和作业人员进行安全技术交底，实施过程中不得擅自修改、调整专项方案，严格执行签字验收制度。

6.12 安全风险消除后应及时申请销案。

### 7监督管理

公司对在建部门安全风险控制情况进行监督检查，并将安全风险管控情况纳入巡查工作重点和年度责任制考核。

### 8 附则

8.1 本制度由公司XXX部门负责解释。

8.2本制度自印发之日起施行。

# 三十七、变更管理制度

## 1 目的

为规范公司安全生产的变更管理，消除或减少由于变更而引起的潜在事故隐患，根据国家和上级有关规定，制订本制度。

## 2适用范围

本制度适用于公司及所属各部门生产作业过程中人员、管理、工艺、技术措施、设备设施、作业环境、工期进度等发生永久性或暂时性变化时的管理。

## 3管理职责

3.1公司xxx部负责管理、合同发生变更以及人员发生变更的归口管理。

3.2公司xxx部负责设备设施等发生变更的归口管理。

3.3 公司xxx部负责设计、工艺、技术措施、作业环境、工期进度发生变更的归口管理。

3.4公司XXX部门负责变更管理过程的危险源辨识及隐患排查的归口管理。

3.5 公司所属各部门负责变更的具体实施。

## 4变更分类

（1）工艺技术变更包括以下内容：

1）设计、工艺流程及作业环境的重大变更；

2）工艺设备的改进和变更；

3）操作规程的变更；

4）公用工程水、电、气的变更等；

5）工作内容作业方案的变更。

（2）设备设施变更包括以内容：

1）设备设施的更新改造；

2）安全设施的变更；

3）更换与原设备不同的设备或配件；

4）设备材料代用变更；

5）临时的电气设备变更等；

6）监控、测量仪表的变更。

（3）管理变更包括以下内容：

1）法律、法规和标准的变化；

2）人员、工期的变更；

3）管理机构的较大变更；

4）管理职责的变更；

5）安全标准化管理的变更等。

## 5 变更实施

5.1当发生变更时，变更单位应说明变更依据，并对变更的风险情况进行辨识、分析、评价及隐患排查，制定变更方案，报变更归口管理部门。

5.2变更实施前，变更单位须履行审批程序，对作业人员进行专门的培训并进行交底。

5.3变更实施后，变更单位应组织进行变更验收，并将变更产生的各项资料存档。

5.4公司鼓励员工在工作中通过发挥个人的主观能动性，发现问题，提出相应的变更建议，积极地学习、消化、吸收国内、国外同行业中先进的经验与技术，提出改进和优化现有工艺技术或参数或操作方法的变更建议，公司对采纳的部门、人员给予一定奖励。

## 6 附则

6.1 本制度由公司xxx部负责解释。

6.2本制度自印发之日起施行。

# 三十八、重大危险源管理制度

## 1目的

为规范公司重大危险源管理工作，预防事故发生，保证公司职工生命财产安全，确保重大危险源处于受控状态，依据《水电水利工程作业重大危险源辨识及评价导则》、《重大危险源辨识》（GB18218-2000）等要求制定本制度。

## 2适用范围

适用于公司和各部门对重大危险源辨识、更新、风险评价及控制。

## 3 职责

3.1XXX部门为本项工作的主控部门，负责对重大危险源辨识、风险评价和控制工作进行指导、监督。

3.2各职能部门和部门负责组织开展本部门、本部门的重大危险源辨识、更新、风险评价、登记建档、控制措施的制定和实施。

## 4工作内容与要求

4.1重大危险源分级

根据国家（GB18218－2000）《重大危险源辨识》的定义与分类，危险化学品重大危险源是指长期地或临时地生产、加工、使用或储存危险化学品，且危险化学品的数量等于或超过临界量的单元，

依据《水电水利工程作业重大危险源辨识及评价导则》将重大危险源分为四个级别：

一级：可能造成特别重大安全事故；

二级：可能造成重大安全事故；

三级：可能造成较大安全事故；

四级：可能造成人员重伤和一般安全事故。

4.2重大危险源的辨识、评价和建档

4.2.1公司建立一个由公司领导、安全管理人员、专业技术人员等组成的危险源辨识及作业作业风险评价小组，组织辨识、评价危险源，并建立档案和管理台账，危险源的档案包括危险源类型、名称、数量、性质、地理位置、管理人员、安全规章制度、评估报告等内容。

4.2.2公司在确认重大危险源时，除了按照《危险化学品重大危险源辨识》、《关于开展重大危险源监督管理工作的指导意见》的有关规定外，还应满足《水电水利工程作业重大危险源辨识及评价导则》的要求。

4.2.3部门应根据自身实际情况进行危险源辨识和风险评价，并确定危险等级，根据公司生产特点，将以下作业作业活动列入重大危险源重点评价对象进行辨识和评价。

（1）高边坡土石方开挖，支护及不良地段开挖，土方边坡高度大于30m或地地质缺陷部位开挖，石方边坡高度大于50m或滑坡地段开挖，堆渣高度大于10m的挖掘作业；

（2）深基坑开挖支护，洞挖作业、斜井、竖井作业，开挖深度大于4m的深基坑作业，断面大于20m2或单洞长度大于50m以及地质缺陷部位开挖；

（3）汛期作业；

（4）高处模板作业，脚手架作业，模板高度大于5m，悬挑式脚手架，高度超过24m的落地式钢管脚手架，高度超过10m的承重式脚手架；

（5）易燃易爆物品的运输、存放、使用；

（6）特种设备的安拆，运行；

（7）办公楼火灾；

（8）办公楼电梯；

（9）餐厅食品卫生安全。

## 5危险源辨识评价控制程序

5.1危险源辨识和风险评价过程

确定生产作业过程→识别危险源→安全风险评价→登记重要安全风险。

5.2危险源的辩识

5.2.1 危险源的辩识应考虑以下方面：

所有活动中存在的危险源，包括公司人员的活动、外来人员的活动，常规活动（如正常的工作活动等）、异常情况下的活动和紧急状况下的活动（如火灾等）；

所有工作场所的设施设备中存在危险源；

所有采购、使用、储存、报废的物资中存在危险源；

各种工作环境因素带来的影响，如高温、低温、照明等；

识别危险源时要考虑六种典型危害、三种时态和三种状态。

5.2.2六种典型危害

a 各种有毒有害化学品的挥发、泄漏所造成的人员伤害、火灾等；

b 物理危害：造成人体烧伤、中毒等；

c 机械危害：造成人体砸伤、压伤、倒塌压埋伤、割伤、刺伤、擦伤、扭伤、冲击伤、切断伤等；

d 电器危害：设备设施安全装置缺乏或损坏造成的火灾、人员触电、设备损害等；

e 人体工程危害：不适宜的作业方式、作息时间、作业环境等引起的人体过度疲劳危害；

f 生物危害：病毒、有害细菌等造成的发病感染；

5.2.3 三种时态

a 过去：作业活动或设备等过去的安全控制状态及发生过的人体伤害事故；

b 现在：作业活动或设备等现在的安全控制状况；

c 将来：作业活动发生变化、系统或设备等在发生改进、报废后将会产生的危险因素。

5.2.4三种状态

a 正常：作业活动或设备等按其工作任务连续长时间进行工作的状态；

b异常：作业活动或设备等周期性或临时性进行工作的状态，如设备的开启、停止、检修等状态；

c 紧急情况：发生火灾、爆炸、交通事故等状态。

5.3 危险源识别的方法

5.3.1询问交流、现场观察、查阅有关资料获取外部信息、安全检查法、作业条件风险性评价法等。

5.3.2 在生产作业中的危害因素可采用直接判断进行评价，评价时要考虑三种时态（过去，现在，未来）三种状态（正常，异常，紧急）情况下的风险，无法用直接判断法进行评价时，应采用有作业条件风险性评价法进行定量评价。

5.3.3作业条件风险性评价法主要是以与系统风险性有关的三种因素指标值的积来评价风险的大小。

这三个因素： L——发生事故的可能大小

E——人体暴露于这种风险环境中的频繁程度

C—一旦发生事故可能造成的后果

1. —风险性分值

评价公式： D=L×E×C

（1）将L值最小定位0.1 最大定位10

发生事故可能性（L）

|  |  |
| --- | --- |
| 分数值 | 事故发生可能性 |
| 10 | 完全可以预料 |
| 6 | 相当可能 |
| 3 | 可能但不经常 |
| 1 | 可能性小，完全意外 |
| 0.5 | 很不可能，可以设想 |
| 0.2 | 极不可能 |
| 0.1 | 实际不可能 |

说明：事故发生的可能性是指存在某种情况时发生事故的可能性有多大，而不是指这种情况在本单位出现的可能性有多大，如：车辆带病运行时，出现事故的可能性有多大（L值应为6或10），而不是指本单位车辆带病运行的可能性有多大（此时L值为3或1）。

（2）将E定为0.5～10之间

暴露于危险环境的频繁程度（E）

|  |  |
| --- | --- |
| 分数值 | 暴露危险环境的频繁程度 |
| 10 | 连续暴露 |
| 6 | 每天工作时间内暴露 |
| 3 | 每周一次或突然暴露 |
| 2 | 每月一次暴露 |
| 1 | 每年几次暴露 |
| 0.5 | 非常罕见暴露 |

（3）将C定为1～100之间

发生事故可能造成的后果（C）

|  |  |
| --- | --- |
| 分数 | 发生事故可能造成的后果 |
| 100 | 10人以上死亡 |
| 40 | 2～9人死亡 |
| 15 | 1人死亡 |
| 7 | 伤残 |
| 3 | 重伤 |
| 1 | 轻伤 |

（4）风险分值

危险源风险评价结果分为极其危险、高度危险、显著危险、一般危险、稍有危险五个等级，具体划分见下表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| D值 | 危险程度 | 危险等级 |
| >320  160-320  70-160  20-70  〈20 | 极其危险，不能继续作业  高度危险，需立即整改  显著危险，需要整改  一般危险，需要注意  稍有危险，可以接受 | 1  2  3  4  5 |

注：D>70的危险源为重要安全风险。（3级以上）

## 6 风险控制

6.1重要安全风险（3级以上）控制

（1）在一段时期内需采取专门措施控制时，应建立职业健康安全管理方案；

（2）紧急情况下的重大安全风险，应制定应急预案；

（3）建立和完善安全制度，编制相关安全操作规程或作业指导书；

（4）监控各项安全制度和措施的落实；

（5）对有关人员进行安全教育和培训；

（6）加强有关设备、设施的检查和维护。

6.2 一般风险控制

对一般风险危险源，对职工进行安全风险教育，有关部门完善现有制度和措施，加强运行监控。

## 7 重大危险源监控和管理

7.1四级重大危险源由各部门直接监控和管理，三级重大危险源由公司XXX部门负责实施监控和管理，对于一级和二级重大危险源，报经当地安监部门监控和管理。

7.2部门将所在项目重大危险源的监控部将有关情况上报公司主管副总，由公司组织实施监控和管理，和管理纳入日常安全检查，并落实责任部门和责任人，公司、各二级单位将所辖范围重大危险源的监控和管理纳入其组织的综合检查、专项检查，设备XXX部门对重大危险源的监控和管理情况进行监督、检查。

7.3部门对重大危险源的工艺参数、危险物质进行定期的检测，对重要的设备、设施进行经常性的检测、检验，并作好检测、检验记录。

7.4对存在重大危险源的作业场所，各部门应在危险区域采取隔离措施和其他安全防护措施，并设置明显的安全警示标志和警示牌（内容包含名称、地点、责任人员、事故模式、控制措施等）。

7.5对高边坡滑坡、洞室坍塌、泥石流等，经评价确认的重大危险源应采取及时支护等预防措施，并派专人巡视，要求部门现场安全管理人员每班至少巡查一次，并填写《高边坡滑坡、洞室坍塌、泥石流等重大危险源作业安全巡查记录表》，发现问题及时整改，不能立即整改的，上报部门安全主管。

7.6对评价出的重大危险源，各职能部门和部门应根据职责范围制定专项控制措施，措施中要明确责任部门或人员、职责、可能导致的事故、主要技术措施和技术方法、需要的资源、时间要求等，并在实施前经过评审。

7.7 各职能部门和部门应对从业人员进行安全教育和技术培训，使其掌握本岗位的安全操作技能能在紧急情况下应当采取的应急措施。

7.8 各职能部门和部门应对重大危险源采取有效措施进行控制，保证监控与管理所需的资源配置，确保重大危险源处于受控状态。

7.9对于重大危险源，各部门应制定应急救援预案，落实应急救援预察的各项措施，并且每年至少组织一次演练。

7.10 各部门应将所在项目重大危险源及有关情况（位置、危险等级、事故发生方式、已经采取的监控措施）逐级上报至公司XXX部门，确定为一级、二级重大危险源和属于国家标准中确定为重大危险源的，公司XXX部门将重大危险源及有关情况（位置、危险等级、事故发生方式、已经采取的监控措施）分类上报公司安全生产副总，属于国家标准中确定的重大危险源，部门还应按照规定向所在地政府主管部门上报备案。

## 8 附则

8.1 本制度由公司XXX部门负责解释。

8.2本制度自印发之日起施行。

# 三十九、事故隐患排查制度

## 1目的

为加强安全生产事故隐患排查的管理，防止和减少事故，制定本制度。

## 2适用范围

本制度适用于公司各作业单位事故隐患排查工作。

## 3职责

* 1. 公司XXX部门负责安全隐患排查的监督及指导工作；

3.2 各作业单位负责安全生产隐患排查。

## 4隐患排查

4.1 事故隐患的排查：通过危险源的辨识，评价确定事故隐患，通过综合检查、专项检查、季度检查、日常检查等安全检查发现事故隐患，通过安全检测、检验发现事故隐患。

4.2 公司每两个月对各作业单位开展一次安全检查，各作业单位每月开展一次安全隐患排查，作业队每周开展一次安全隐患排查。

4.3 隐患排查的范围应包括与生产经营活动相关的场所、环境、人员、设备、设施和活动。

4.4 安全隐患排查的内容：

4.4.1国家、行业、地方安全法律法规、标准、制度，安全操作规程执行情况检查；

4.4.2 员工安全教育培训情况；

4.4.3 危险源辨识，重大风险控制措施编制、审查、审批及交底情况；

4.4.4 现场安全生产隐患排查、治理情况；

4.4.5 岗位人员，相关部门安全生产职责履行、考核、奖惩情况；

4.4.6 安全人员、特种作业人员持证情况；

4.4.7 设备设施安全及生活区环境安全管理情况；

4.4.8 作业现场安全文明作业，现场违章作业情况；

4.4.9 应急处置措施编制及演练等情况。

## 5基本要求

5.1 公司综合检查、专项检查不应少于3人，应配置专职安全人员、工程技术人员、设备管理人员等专业管理人员。

5.2 应为隐患排查人员配备必要检查工器具和个人劳动防护用品。

5.3 安全检查前应编制安全检查表，检查表应包含被检查单位、检查部位、检查时间、检查人员及检查内容。

5.4 安全检查发现的隐患应下达隐患通知单，隐患通知单的内容应包含被检查单位、隐患问题、整改时间和检查单位、被检查单位人员签字、通知单签发时间。

## 6信息报送

各作业单位每月25日向公司XXX部门报送安全生产事故隐患排查治理情况。

## 7 附则

7.1 本制度由公司XXX部门负责解释。

7.2 本制度自发文之日起执行。

# 四十、事故隐患报告和举报奖励制度

## 1 目的

为充分调动公司职工参与安全生产工作的积极性，及时发现和消除事故隐患，有效预防各类事故的发生，最大限度地减少安全风险，逐步形成安全生产工作的长效机制，特制定本奖励制度。

## 2 适用范围

本制度适用于公司区域内事故隐患举报奖励活动。

## 3 职责

3.1事故隐患举报奖励工作由公司XXX部门负责。

3.2任何部门或者个人有权对其发现的生产安全事故隐患进行举报，并获得一定奖励。

3.3举报实行严格的保密制度。

## 4工作内容

4.1各受理部门要妥善保管和使用举报材料，不对外泄露举报人的任何信息，调查核实情况时，不出示举报材料原件或复印件，不得将举报情况透露给被举报人或有可能对举报人产生不利后果的其他人员和部门。

4.2举报的事故隐患应当真实，不得捏造、歪曲事实，不得诬告、陷害他人，对借举报之名捏造事实、诬告他人或者以举报为名干扰正常工作的，将追究举报人的责任。

4.3举报范围:

（1）公司的生产、运输、使用、存储过程中安全装备、安全设施的事故隐患。

（2）工程作业的事故隐患及安全生产违法行为。

（3）火灾事故隐患。

（4）公司办公楼、值班室等场所可能引起人员伤亡或财产损失的事故隐患。

（5）各类未按规定上报、隐瞒不报的生产安全事故。

（6）安全制度、安全措施不健全可能导致的生产安全隐患。

## 5举报和受理

5.1举报人可以采取书信、电话、传真等多种形式向公司隐患排查领导部门(XXX部门)报告。

5.2举报人在举报时应提供本人真实姓名、所属部门或单位及联系方式。

5.3举报人的举报应有事故隐患的详细情况。

5.4XXX部门设立专门的举报电话接受举报，并保持通信畅通。

5.5XXX部门工作人员要严格为举报者保密，凡向被举报人或部门泄漏举报者的工作人员，要严肃查处。

5.6接到举报后，要建立举报事故隐患整改台帐。

5.7必须及时将所举报的事故隐患通知相关的部门，由XXX部门牵头组织有关单位进行处理。

## 6举报奖励

6.1对举报事故隐患经查证属实的，予以经济奖励。

6.2安全生产举报奖励实行一次一奖励，对一次举报多种事故隐患，按一次奖励。

6.3对同一事项有 2个或 2个以上个人举报的，按举报时间奖励第一举报人，对多人联名举报同一事项的，资金可以平均分配，由第一署名人领取。

6.4奖励资金的数额以事故隐患将造成的事故严重程度为标准，原则上按照1%比例，由XXX部门拿出具体奖励方案报公司安委会审核批准后实施；

6.5举报奖励资金纳入公司安全生产专项资金管理。

## 7附则

7.1本制度由公司XXX部门负责解释.

7.2本制度自印发之日起施行。

# 四十一、事故隐患治理和建档监控制度

## 1目的

为加强安全生产事故隐患治理的管理，防止和减少事故，制定本制度。

## 2适用范围

本制度适用于公司及各部门事故隐患治理和建档监控工作。

## 3职责

* 1. 公司XXX部门负责安全隐患治理的监督管理及指导，重大隐患的备案、监督管理。
  2. 公司工程部负责重大安全隐患治理方案、措施的审查、审批。
  3. 公司财务部负责安全隐患治理相关费用的审批。
  4. 各部门负责安全生产隐患治理、建档及管理，编制隐患治理方案，申请隐患治理经费。

## 4隐患分级及管理

4.1 根据事故隐患的危害程度，事故隐患分为一般事故隐患和重大事故隐患。

4.1.1一般事故隐患，是指危害和整改难度较小，发现后能够立即整改排除的隐患。

4.1.2重大事故隐患，是指危害和整改难度较大，应当全部或者局部停止作业，并经过一定时间整改治理方能排除的隐患，或者因外部因素影响难以排除的隐患。

4.2 公司对事故隐患实行分级管理，一般事故隐患由各作业单位负责整改，整改措施及整改落实情况措施，报公司XXX部门备案，重大事故隐患由公司相关职能部门协助各部门研究整改措施，并审批后指导各部门实施整改，隐患责任单位负责措施的落实，公司XXX部门督办。

4.3各部门负责生产、作业现场或辖区的隐患排查治理工作的日常管理，其主要负责人对事故隐患的治理、建档、报告、整改、效果评价等工作全面负责，安全员负责隐患排查治理工作监督检查，对排查出的事故隐患下达隐患整改通知书，并对整改情况进行验证、复查，对整改时间超过30天的重大事故隐患，应实行挂牌督办制度，并要加强现场督查和指导。

4.4 各部门要建立实时检查、班检查、日排查等隐患排查治理制度，事故隐患排查必须有明确的目的、要求、内容和具体计划，要编制《隐患排查检查表》，逐项检查，将隐患排查治理工作日常化。

4.5 公司XXX部门和各部门每季度、年度应对事故隐患及治理情况进行统计分析，对存在的共性问题或反复存在的隐患或重大问题，向各级安全生产领导小组报告，研究整改措施，监督整改落实。

## 5隐患治理

5.1 对排查出的事故隐患应进行登记，按照事故隐患的等级进行分类，建立事故隐患信息档案，并对各类隐患进行分析，确定隐患多发部位、多发类型和多发时段，有针对性地制定管控措施。

5.2事故隐患的治理：各部门应保证隐患治理所需的资源，对一般事故隐患，要立即进行整改，对重大事故隐患，要制定并实施专项治理方案，确定治理的目标和任务、采取的方法和措施、经费和物资的落实、责任单位和责任人、治理的时限和要求、安全措施和应急预案。

5.2.1 在事故隐患治理过程中，应当采取相应的安全防范措施，防止事故发生，事故隐患排除前或者排除过程中无法保证安全的，应当从危险区域内撤出作业人员，并疏散可能危及的其他人员，设置警戒标志，暂时停止作业或者停止使用，对暂时难以停产或者停止使用的相关生产储存装置、设施、设备，应当加强维护和保养，防止事故发生，隐患治理完成后，应对治理情况进行验证和效果评估。

5.3.2 对于因自然灾害可能导致事故灾难的隐患，应采取可靠的预防措施，制定应急预案，在接到有关自然灾害预报时，应当及时发出预警通知，发生自然灾害可能危及人员安全时，应当采取撤离人员、停止作业、加强监测等安全措施，并及时向当地有关部门报告。

## 6信息报送、隐患建档监控

6，1 各部门应每月25日前向公司XXX部门报送本月隐患排查治理情况。

6.2公司XXX部门负责对重大隐患治理情况进行备案，建立重大事故隐患电子数据库备案系统，对各部门电子数据库备案系统进行隐患建档监控。

6.3 各部门负责重大事故隐患及治理情况的建档，档案内容包括重大隐患登记、整改方案及审批记录、监督检查记录，整改验证记录、销案记录，及向当地安全监管部门备案记录等，通过电子数据库备案系统向公司XXX部门报备，并按当地政府主管部门要求备案。

6.4 各部门对一般事故隐患实际登记，对治理及消除时间等情况进行记录。

## 7 建立隐患排查治理责任制

7.1公司建立以安全生产第一责任人负责制的事故隐患治理责任制。

7.2安全生产第一责任人，纵向与各作业单位安全生产第一责任人层层签订事故隐患治理、监督责任书，至岗位人员，横向与XXX部门、工程部、物资设备部、财务部等部门安全生产第一责任人签订事故隐患治理及监督责任书，至管理人员。

7.3事故隐患排查治理责任书内容纳入公司安全生产责任书签订内容。

## 8监督考核

8.1公司安全生产领导小组应每年对各部门事故隐患治理及建档情况，特别是重大事故隐患治理、建档情况进行监督检查，并对照年度安全生产责任书进行年度考核。

8.2 公司安全生产领导小组对相关职能部门事故隐患治理及监督情况进行考核。

## 9奖惩

9.1 对隐患排查治理工作不落实或不执行上级有关规定的，应责令立即整改，拒不整改的，予以通报批评，造成事故的，按事故处罚上限处罚。

9.2 对事故隐患治理责任制考核结果，由公司总经理办公会决定奖惩金额。

## 10附则

10.1本制度由公司XXX部门负责解释。

10.2 本制度自印发之日起施行。

# 四十二、安全预测预警管理制度

## 1目的

为加强公司各部门自然灾害预测预警工作，减少和控制各类自然灾害事故的发生，确保职工生命财产安全，依据《国务院关于进一步加强公司安全生产工作的通知》、《安全生产事故院患排查治理暂行规定》，特制定本制度。

## 2适用范围

本制度适用于公司自然灾害预测预警工作的开展。

## 3 职责

3.1公司XXX部门为本项工作的主控部门，负责指导和检查公司各部门的自然灾害的预测预警工作。

3.2各职能部门负责向各部门提供预警信息。

3.3各在建工程部门具体负责本部门的自然灾害预测预警工作的具体实施。

## 4工作内容与要求

4.1自然灾害的分类

本制度所指自然灾害包括暴雨、台风、暴雪、大风、沙尘暴、雷电、冰雹等气象灾害、山体崩塌、滑坡、泥石流等地质灾害以及洪涝灾害等。

4.2预测预警信息来源

部门应多渠道及时获得水文、气象等信息，信息来源包括：

（1）上级单位的紧急通知；

（2）当地政府的紧急通知；

（3）所在项目的业主、监理的紧急通知；

（4）当地水文、气象等部门发布的信息；

（5）各种媒体（电视、互联网等）上发布的暴雨、台风、暴雪、大风、沙尘暴、雷电、冰雹等恶劣天气预报和滑坡、泥石流等地质灾害预报。

4.3 预警机制

（1）根据自然灾害可能造成的危害大小、紧急程度和发展态势，将自然灾害划分为四个预警级别：Ⅳ级（一般）、III级（较重）、II级（严重）和I级（特别严重），预警级别依次用蓝色、黄色、橙色和红色表示。

（2）各职能部门在接到预警、预报信息后，在第一时间通知部门相关生产、作业现场，必要时公司派出人员到部门现场，检查、协调、指导自然灾害应急管理工作。

（3）部门接到预警信息后，做到信息共享、反应迅速、协调有序、科学处置，避免自然灾害引发的安全生产事故，保障部门职工生命财产安全。

（4）在接到黄色及橙色预警时每天跟踪反馈一次，在接到红色预警时12小时跟踪反馈一次，紧急情况随时跟踪反馈，跟踪情况及时报上级主管单位。

（5）预警结束后，部门应组织有关人员对预警工作进行总结评估，分析存在的问题，提出修改意见。

4.5部门预测预警工作内容

（1）部门应加强与当地气象、水利、国土资源、防汛、工程监理、业主等单位间联系，建立自然灾害预警和预防机制，及时掌握汛情水情及其它情况，全面提高灾难防范和处置能力。

（2）部门按照《防洪度汛管理办法》和《防洪度汛值班制度》的要求，在汛期应安排专人24小时值班，并填写《防洪度汛值班记录》，对重点部位进行巡视、检查，及时主动的掌握现场汛情和水文、气象信息，并填写《防洪度汛巡查记录表》；出现险情时，及时汇报，并发出预警信息。

（3）部门必须组织部门职工学习相关自然灾害预警知识及相应救援预案，明确责任，要求全体职工均掌握相关救灾程序，熟悉避险撤离路线，确保险情发生时能及时撤离、汇报，把灾情减少到最低程度。

（4）部门所有作业地点都应设置明显的紧急避险标志。

（5）部门现场接到预警信息和上级指令后，必须立即启动相关应急救援预案，采取有针对性的防范应对措施，做好防范应对工作，部门迅速发出警报，按照要求撤出危险作业地点全部人员。

（6）部门所有值班人员、作业人员听到预警信号后必须服从部门的应急调度和工作安排。

（7）险情发生时，由部门安全员负责向上级主管部门汇报，保证安全信息上下畅通，及时调整救援工作和请求外部支援。

（8）各部门每年至少组织一次应急预案演练，确保自然灾害情况下现场人员能够迅速撤离。

## 5 附则

5.1本制度解释权属XXX部门。

5.2本制度自印发之日起执行。

# 四十三、应急管理制度

## 1目的

为在事故或紧急情况发生时，尽快做出应急准备和响应，最大限度地减轻可能产生的事故后果，特制定本制度。

## 2适用范围

本制度适用于公司及所属各部门应急管理工作。

## 3管理职责

3.1公司应急领导小组负责公司突发事故的应急指挥管理工作。

3.2公司设应急管理办公室，履行值守应急、信息汇总和综合协调职责，发挥运转枢纽作用。

3.3公司相关部门依据相关程序文件、管理制度和各自的职责权限，负责相关类别突发事故的应急管理工作，具体负责相关类别的突发事故专项和部门应急预案的起草与实施，贯彻落实公司有关决定事项。

## 4应急管理原则

4.1责任追究制

应急管理工作实行统一领导，分组负责，在公司总部的统一领导下，建立健全“分级管理，分线负责”为主的应急管理体制，各级领导各司其职、各负其责，充分发挥应急响应的指挥作用。

4.2以人为本，安全第一

把保障员工的生命安全和身体健康、最大程度地预防和减少事故造成的人员伤亡和财产损失作为首要任务，切实加强应急救援人员的安全防护。

4.3预防为主，强化基础，快速反应

坚持预防与应急相结合、常抓不懈，在不断提高安全风险辨识、防范水平的同时，加强现场应急基础工作，做好常态下的风险评估、物资储备、队伍建设、完善装备、预案演练等工作，强化一线人员的紧急处置和逃生的能力，“早发现、早报告、迅捷处置”，居安思危，预防为主。

4.4科学实用

应急预案应具有针对性、实用性和可操作性，通过危险源辨识、风险评估进行编制，应急对策简练实用，通过演练不断完善改进，依法规范，加强管理。

4.5分级响应

应急工作按照事故的应急程度、波及和影响范围，实施分级应急响应。

## 5运行机制

5.1预测与预警

公司各部门要针对各种可能发生的突发事故，完善预测预警机制，建立预测预警系统，开展危险源辨识、环境因素识别和风险评价工作，做到及时发现、及时报告、妥善处置，每个应急人员必须在岗位能熟练使用两个以上预警电话或其他报警方式。

5.2预警级别和发布

根据危险源辨识、环境因素识别和风险评价预测分析结果，对可能发生和可以预警的潜在突发事故进行预警，预警级别依据突发事故可能造成的危害程度、紧急程度和发展势态，一般划分为三级：公司级（重大——可能产生特别严重后果）、部门级（较大——可能产生严重后果）和班组级（一般——可能产生较重后果）。

预警信息包括突发事故的类别、地点、起始时间、可能影响范围、预警级别、警示事项、应采取的措施和发布级别等。

预警信息的发布、调整和解除经有关领导批准可通过有线广播、有线电视、信息网络、警报器，特殊情况下目击者可大声呼叫、敲击能发出较强声音的器物或打电话的方式进行。

5.3应急处置

（1）信息报告：重大突发事故发生后，各事发源的第一目击者必须立即报告有关部门领导，最迟不得超过10分钟，同时报告专职人员和专业部门，应急处置过程中，要及时续报有关情况。

（2）先期处置：突发事故发生后，事发源的现场人员与增援的应急人员在报告重大突发事故信息的同时，要根据职责和规定的权限启动相关应急预案，及时、有效地进行先期处置，控制事态的蔓延。

（3）对于先期处置未能有效控制事态的重大突发事故，要及时启动相关预案，由相关应急指挥机构或工作组统一指挥或指导有关部门开展应急处置工作。

（4）现场应急指挥机构负责现场的应急处置工作，并根据需要具体协调、调集相应的安全防护装备，现场应急救援人员应携带相应的专业防护装备，采取安全防护措施，严格执行应急救援人员进入和离开事故现场的相关规定。

（5）需要多个相关部门共同参与处置的突发事故，由该类突发事故的业务主管部门牵头统一指挥，其他部门予以协助。

（6）应急救援队伍主要包括特种设备应急救援队、机械伤害应急救援队、消防队等。

5.4应急响应

（1）发生特别重大和重大人身伤亡事故后，由公司应急管理领导小组组长批准启动公司级别应急预案，公司应急管理领导小组组长或副组长应赶赴现场，并成立现场指挥部。

(2)较大事故由公司人身伤亡事故应急办公室、相关部门负责启动应急预案，由公司应急办公室、相关部门负责全权指挥，必要时由公司人身伤害事故应急领导小组组长、副组长或公司应急管理办公室派人到场，参与制定方案，并协调有关部门、部门配合开展工作。

(3)一般事故由相关部门负责启动应急预案。

5.5应急结束

重大突发事故应急处置工作结束，或者相关危险因素消除后，现场应急指挥机构予以撤销，宣布正常工作。

5.6恢复与重建

（1）善后处置

要积极稳妥、深入细致地做好善后处置工作，对突发事故中的伤亡人员、应急处置工作人员，以及紧急调集、有关单位及个人的物资，要按照规定给予补充，有关部门还要做好疫病防治和环境污染消除工作。

（2）调查与评估

对重大突发事故的起因、影响、责任、经验教训和恢复重建等问题按照“四不放过”原则进行调查评估和处理。

（3）恢复重建

根据事故恢复重建计划，组织实施恢复重建工作。

5.7信息的报告与发布

突发事故的信息发布应当及时、准确、客观、全面，重大事故发生后应及时向主管上级和当地政府报告，并根据事件处置情况做好后续报告工作，也应当向员工发布简要信息和应对防范措施等。

信息的报告与发布形式主要包括授权报告或发布、组织报道、接受采访等。

## 6应急保障

6.1人力资源保障

综合管理部、XXX部门、工程部是应急救援的专（兼）职队伍的骨干力量，公司要加强应急救援队伍的业务培训和应急演练，建立联动协调机制，提高装备水平，动员全员有组织的参与应急救援工作。

6.2财力保障

要保证所需突发事故应急准备和救援工作资金，对受突发事故影响较大的单位和个人要及时研究提出相应的补偿或救助政策。

6.3物资保障

要建立健全应急物资监测网络、预警体系和应急物资生产、储备、调拨及紧急配送体系，完善应急工作程序，确保应急所需物资的生活用品的及时供应，并加强对物资储备的监督管理，及时予以补充和更新。

6.4医疗卫生保障

综合管理部在发生事故后应及时赴现场开展医疗救治、疾病预防控制等医疗卫生应急工作。

6.5交通运输保障

要保证紧急情况下应急交通工具的优先安排、优先调度，确保运输安全畅通，要建立紧急情况交通运输工具的调用程序，确保抢险救灾物资和人员能够及时、安全送达。

6.6人员防护

（1）要指定或建立与人员相适应的应急场所，完善紧急疏散管理办法，明确各级责任人，确保在紧急情况下员工安全、有序的疏散。

（2）要采取必要的防护措施，严格按照程序开展应急救援工作，确保作业人员和应急救援人员的安全。

## 7监督管理

7.1预案演练

公司各部门要结合实际，有计划、有重点地组织对相关预案的演练，每年至少进行一次，并作好演练过程的原始记录。

7.2培训教育

综合管理部负责组织有关部门，进行应急法律法规和预防、避险、自救、互救、减灾等常识的培训，增强员工的忧患意识、社会责任意识和自救、互救能力，对应急救援和管理人员进行专业培训，提高其应急专业技能，保存培训记录。

7.3责任与奖惩

（1）突发事故应急处置工作实行责任追究制。

（2）对突发事故应急管理工作中做出突出贡献的先进集体和个人要给予表彰和奖励。

（3）对迟报、谎报和瞒报突发事故重要情况或者应急管理工作中有其他失职、渎职行为而丧失应急的最佳机会造成人员伤亡或重大经济伯，对有关责任人给予处罚或行政处分，构成犯罪的，送司法机关处理。

（4）公司各类突发事故应急预案由XXX部门进行监督管理。

## 8 附 则

8.1本制度解释权归XXX部门所有。

8.2本制度自印发之日起实施。

**四十四、生产安全事故报告和调查处理制度**

## 1目的

为了强化安全生产事故管理，规范生产安全事故的报告和调查处理，落实安全生产责任制，防止和减少生产安全事故，提高全体员工的安全意识和责任感，根据《中华人民共和国安全生产法》和《生产安全事故报告和调查处理条例》等有关法律法规，结合公司实际，制定本制度。

## 2适用范围

本制度适用于公司及部门发生的生产安全事故（事件）的报告、调查、处理。

## 3管理职责

* 1. 公司XXX部门是公司生产安全事故管理的归口部门，负责公司生产安全事故的报告、调查及处理。
  2. 公司工程部、物资设备部负责或参与职责相关的事故调查及处理。

3.3公司综合管理部参与和监督生产安全事故的调查及处理。

## 4事故分类

4.1特别重大事故，是指造成30人以上死亡，或者100人以上重伤（包括急性工业中毒，下同），或者1亿元以上直接经济损失的事故；

4.2重大事故，是指造成10人以上30人以下死亡，或者50人以上100人以下重伤，或者5000万元以上1亿元以下直接经济损失的事故；

4.3较大事故，是指造成3人以上10人以下死亡，或者10人以上50人以下重伤，或者1000万元以上5000万元以下直接经济损失的事故；

4.4一般事故，是指造成3人以下死亡，或者10人以下重伤，或者1000万元以下直接经济损失的事故。

## 5事故报告

5.1人身死亡及以上事故

发生特别重大、重大、较大和造成人员死亡的一般事故以及非超标准洪水溃坝等严重危及公共安全、社会影响重大的涉险事故时，应按照《关于完善水利行业生产安全事故统计快报和月报制度的通知》（办安监〔2009〕112号）要求，进行事故快报。

（1）部门应立即向监理单位、项目法人、公司安全生产领导小组上报，并填报《事故上报表》。

（2）公司安全生产领导小组接到事故报告后，应在1小时之内向事故发生地县级以上水行政主管部门报告。

（3）情况紧急时，事故现场有关人员可以直接向事故发生地县级以上水行政主管部门报告。

5.2事故快报应当包括下列内容：

（一）事故发生的时间（年、月、日、时、分）、地点［省（自治区、直辖市）、市（地）、县（市）、乡（镇）］；

（二）发生事故单位的名称、主管部门和参建单位资质等级情况；

（三）事故的简要经过及原因初步分析；

（四）事故已经造成和可能造成的伤亡人数（死亡、失踪、被困、轻伤、重伤、急性工业中毒等），初步估计事故造成的直接经济损失；

（五）事故抢救进展情况和采取的措施；

（六）其他应报告的有关情况。

5.3事故月报

（一）每月25日前，部门应按照《生产安全事故月报表》的内容填写水利生产安全事故基本情况，包括事故发生的时间和单位名称、单位类型、事故死亡和重伤人数（包括急性工业中毒）、事故类别、事故原因、直接经济损失和事故简要情况等，并以传真和电子邮件的方式报送公司安全生产领导小组 。

（二）每月28日前，公司安全生产领导小组将上月本单位《生产安全事故月报表》以传真和电子邮件的方式报送地方水行政主管部门。

（三）事故月报实行零报告制度，当月无生产安全事故也要按时报告。

5.4事故补报

事故报告后出现新情况的，应当及时补报。自事故发生之日起30日内，事故造成的伤亡人数发生变化的，应当及时补报。道路交通事故、火灾事故自发生之日起7日内，事故造成的伤亡人数发生变化的，应当及时补报。

## 6事故调查

6.1受地方政府委托由公司组织事故调查的事故，主要负责人组织相关人员成立事故调查组，在事故发生24小时内召开事故分析会，对事故进行调查。

6.2按照相关法律法规规定，一般及以上事故由国家政府相关部门组织事故调查组调查处理。公司、部门视事故归属情况配合调查。

6.3事故调查组有权向有关单位和个人了解与事故有关的情况，并要求其提供相关文件、资料，相关单位和个人不得拒绝。

6.4事故发生单位的负责人和有关人员在事故调查期间不得擅离职守，并应当随时接受事故调查组的询问，如实提供有关情况。公司视事故大小可参与调查。

6.5事故调查的范围和内容

（一）事故现场管理

事故发生后，应积极抢救受伤者，采取措施制止事态蔓延扩大；由发生事故单位负责保护好事故现场，凡与事故有关的物体、痕迹、状态,不准破坏，必要时由保安人员在事故现场范围设置警戒；为抢救受伤者需移动有关物体时，必须做好现场标志、记录或进行拍照。

（二）物证搜集

现场物证包括：破损物件、碎片、残留物、致害物及位置等；对搜到的物证均应贴上标签，注明地点、时间、管理者；所有物证应保持原样，不准冲洗擦拭。

（三）事故材料的搜集

（1）与事故鉴别、记录有关的材料：发生事故的单位、时间、地点；受害者和肇事者的姓名、性别、年龄、文化程度、原单位、职业技术等级、工龄、本工种工龄、支付工资的形式。

（2）受害者和肇事者技术状况，接受安全教育情况；出事当天，受害者和肇事者开始工作时间、工作内容、工作量、作业程序、 操作时的动作（或位置）；受害者和肇事者过去的事故记录。

（四）事故发生的有关事实

事故发生前设备、物资设施等的性能和质量状况；有关设计的技术文件、工作指令和规章制度等方面的资料及执行情况；个人防护设施和工作环境；事故前当事人的健康状况；其它可能与事故致因有关的细节或因素。

（五）证人材料搜集

要尽快找到有关人员搜集材料，对证人的口述材料，要认真考证其真实程度。

（六）现场拍照

显示残骸和受害者原始存息地的所有照片；可能被清除或被践踏的痕迹；事故现场全貌。

（七）事故报告中的事故图

要包括了解事故所必要的信息，如事故现场示意图、受害者位置图等。

（八）事故调查应完成以下主要工作：

（1）检查控制事故的应急措施是否得当和落实；

（2）查明事故发生的原因、人员伤亡及经济损失情况；

（3）查明事故的性质和责任；

（4）提出事故及防止类似事故再次发生所应采取措施的建议；

（5）提出对事故责任者的处理意见；

（6）写出事故调查报告。

## 7事故分析

7.1事故分析的目的是掌握事故情况，查明事故原因，分清事故责任，拟定改进措施，防止事故重复发生。查阅事故调查资料，弄清事故发生的真实经过。

7.2按受伤部位、受伤性质、起因物、致害物、伤害方式、物的不安全状态、人的不安全行为七项内容进行分析，确定事故的直接原因、间接原因、根本原因、事故的责任者，并根据事故后果和责任者应负的责任提出处理意见。

## 8事故处理

8.1各类事故的处理，均应按“四不放过”的原则进行，即事故原因没有查清不放过，事故责任者未受到追究不放过，周围群众和事故责任者未受到教育不放过，未制定防止同类事故重复发生的措施不放过。

8.2人身死亡事故发生单位应当按照负责事故调查的人民政府的批复，对本单位负有事故责任的人员进行处理。负有事故责任的人员涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任。

8.3事故调查完毕后，由权限部门编写事故调查报告。

8.4事故调查完毕后，由公司组织监理单位、项目法人相关部门及责任人参加事故总结会议，使其充分了解事故原因和各自应负的责任，说明下阶段安全文明作业工作重点，防止类似事故再次发生。

8.5针对原因制定事故预防、应急措施，公司和监理单位对事故发生单位落实防范和整改措施情况进行监督检查。

8.6公司根据事故处罚决定，在工程进度款结算报表扣除处罚费用。

## 9事故统计

9.1公司建立事故统计报表制度，各部门、部门定期将事故统计月、年报表报送至安全生产领导小组。

9.2时间要求，事故月统计时间为每月28日，事故年统计时间为每年12月25日。

## 10附 则

10.1本制度解释权归XXX部门所有。

10.2本制度自印发之日起实施。

# 四十五、工伤保险管理制度

## 1目的

为增强员工的安全生产意识，规范工伤保险管理程序，最大限度地降低公司和员工的工伤事故损失，特制定本制度。

## 2适用范围

本制度适用于公司所有员工的工伤保险管理。

## 3管理职责

3.1各部门责任

3.1.1负责本部门工伤员工的救护组织、现场保护，事故上报相关部门和领导，救治费用垫付、后期治疗借款手续办理、工伤员工住院期间的陪护，事故的调查、分析、处理以及24小时内出具事故分析报告。

3.1.2负责本部门参保人员名单的提供、更新。

3.1.3负责提供事故分析报告、事故发生详细经过、报险所需的各种证明及票据。

3.2XXX部门职责

3.2.1负责事故现场的救护组织、现场勘察、上报公司领导、事故的调查、分析、处理以及出具公司级事故分析报告。

3.2.2负责协助场内交通、火灾事故的调查分析和处理工作。

3.3综合管理部职责

3.3.1负责协助工伤事故的调查分析和处理工作。

3.3.2负责参与工伤事故现场的抢救及简单处理、救护车辆的正常运行。

3.3.3负责办理员工投保、名单更新。

3.3.4负责受伤员工的就医、转院等医疗管理及出院后保险理赔、评残、安置、复工的管理。

## 4工伤认定

4.1员工有下列情形之一的，应当认定为工伤：

（一）在工作时间和工作场所内，因工作原因受到事故伤害的。

（二）工作时间前后在工作场所内，从事与工作有关的预备性或者收尾性工作受到事故伤害的。

（三）在工作时间和工作场所内，因履行工作职责受到暴力等意外伤害的。

（四）患职业病的。

（五）因工外出期间，由于工作原因受到伤害或者发生事故下落不明的。

（六）在上下班途中，受到非本人主要责任的交通事故或者城市轨道交通、客运轮渡、火车事故伤害的。

（七）法律、行政法规规定应当认定为工伤的其他情形。

4.2员工有下列情形之一的，视同工伤：

（一）在工作时间和工作岗位，突发疾病死亡或者在48小时之内经抢救无效死亡的。

（二）在抢险救灾等维护国家利益、公共利益活动中受到伤害的。

（三）职工原在军队服役，因战、因公负伤致残，已取得革命伤残军人证，到用人单位后旧伤复发的。

（四）职工有前款第1、、2、项情形的，按照《工伤保险条例》（国务院令第586号）的有关规定享受工伤保险待遇；职工有前款第3、项情形的，按照《工伤保险条例》（国务院令第586号）的有关规定享受除一次性伤残补助金以外的工伤保险待遇。

4.3职工符合本制度第六、七条的规定，但是有下列情形之一的，不得认定为工伤或者视同工伤：

（一）故意犯罪的。

（二）醉酒或者吸毒的。

（三）自残或者自杀的。

4.4职工发生事故伤害或者按照职业病防治法规定被诊断、鉴定为职业病，单位应当自事故伤害发生之日或者被诊断、鉴定为职业病之日起30日内，向本地区社会保险行政部门提出工伤认定申请。遇有特殊情况，经报社会保险行政部门同意，申请时限可以适当延长。

4.5公司未按前款规定提出工伤认定申请的，工伤职工或者其近亲属、工会组织在事故伤害发生之日或者被诊断、鉴定为职业病之日起1年内，可以直接向公司所在地社会保险行政部门提出工伤认定申请。

4.6公司未在本条第一款规定的时限内提交工伤认定申请，在此期间发生符合本条例规定的工伤待遇等有关费用由公司负担。

4.7提出工伤认定申请应当提交下列材料：

（一）工伤认定申请表；

（二）与用人单位存在劳动关系（包括事实劳动关系）的证明材料；

（三）医疗诊断证明或者职业病诊断证明书（或者职业病诊断鉴定书）。

工伤认定申请表应当包括事故发生的时间、地点、原因以及职工伤害程度等基本情况。

## 5工伤保险待遇

5.1职工因工作遭受事故伤害或者患职业病需要暂停工作接受工伤医疗的，在停工留薪期内，原工资福利待遇不变，由本单位按月支付。停工留薪期一般不超过12个月。伤情严重或者情况特殊，经本地市级劳动能力鉴定委员会确认，可以适当延长，但延长不得超过12个月。工伤职工评定伤残等级后，停发原待遇，按有关规定享受伤残待遇。工伤职工在停工留薪期满后仍需治疗的，继续享受工伤医疗待遇。生活不能自理的工伤职工在停工留薪期需要护理的，由本单位负责。

5.2工伤职工已经评定伤残等级并经劳动能力鉴定委员会确认需要生活护理的，从工伤保险基金按月支付生活护理费。生活护理费按照生活完全不能自理、生活大部分不能自理或者生活部分不能自理3个不同等级支付，其标准分别为本地区上年度职工月平均工资的50%、40%或者30%。

5.3工伤保险其他相关事宜参照《工伤保险条例》（国务院令第586号）执行。

## 6附则

6.1本制度解释权归XXX部门所有。

6.2本制度自印发之日起实施。

# 四十六、意外伤害保险管理制度

## 1目的

为保障职工的合法权益，防范作业安全风险，增强公司预防和控制事故能力，促进公司安全生产管理工作，根据《中华人民共和国建筑法》、《建设工程安全生产管理条例》等法律法规，结合公司实际，特制定本办法。

## 2适用范围

本制度适用于公司办理作业人员意外伤害保险。

## 3管理职责

3.1公司财务部是公司职工意外伤害保险办理的监督管理机构，各部门办理保险的保单、合同、发票复印件应上报公司财务部备案。

3.2公司XXX部门负责作业现场督查，督促未办理意外伤害保险的部门及时办理保险手续。

## 4意外伤害保险保险范围

4.1应当为作业现场从事危险作业作业和管理的人员，在作业活动过程中发生的人身意外伤亡事故提供保障，办理建筑意外伤害保险、支付保险费。

4.2人身意外伤害保险的保障项目主要有四项：死亡给付：被保险人遭受意外伤害造成死亡时，保险人给付死亡保险金。残疾给付：被保险人因遭受意外伤害造成残疾时，保险人给付残疾保险金。医疗给付：被保险人因遭受意外伤害支出医疗费时，保险人给付医疗保险金。停工给付：被保险人因遭受意外伤害暂时丧失劳动能力，不能工作时，保险人给付停工保险金。

4.3办理建筑意外伤害保险、支付保险费的范围应当覆盖整个工程项目。保险期限应从工程项目开工之日始至工程竣工验收合格日止。提前竣工的，保险责任自行终止。因延长工期的，应当办理保险顺延手续。

## 5意外伤害保险的管理

5.1建筑意外伤害保险办理

5.1.1意外伤害保险工作由部门专职安全员负责，部门其他人员配合。

5.1.2由公司指定的保险公司承保，保费列入相应部门成本。由于人员变动，需要变更被保险人员时，由专职安全员报告XXX部门办理人员变更手续。发生安全事故后，由专职安全员配合XXX部门负责相关索赔工作。

5.1.3若工程合同对各类保险有约定时，部门应按照合同要求执行，办理结果应报XXX部门。

5.2意外伤害保险的保险金额

5.2.1部门根据实际情况，确定合理的最低保险金额。

5.2.2最低保险金额要能够保障作业伤亡人员得到有效的经济补偿。作业部门自行办理建筑意外伤害保险时，投保的保险金额不得低于此标准。

5.3建筑意外伤害保险的保险费

5.3.1保险费应当列入建筑安装工程费用，保险费由部门支付。

5.3.2部门与承保的保险公司双方应本着平等协商的原则，根据各类风险因素商定建筑意外伤害保险费率，提倡差别费率和浮动费率。差别费率可与工程规模、类型、工程项目风险程度和作业现场环境等因素挂钩。

5.4建筑意外伤害保险的投保

5.4.1部门应在工程项目开工前，办理完投保手续。

5.4.2鉴于工程建设项目作业工艺流程中各工种调动频繁、用工流动性大，投保应实行不记名和不计人数的方式。

5.4.3工程项目中有分包部门的由部门统一办理，分包部门合理承担投保费用。业主直接发包的工程项目由承包部门直接办理。

5.4.4部门办理投保手续后，应将投保有关信息以布告形式张贴于作业现场，告之被保险人。

5.5建筑意外伤害保险的索赔

5.5.1部门在发生意外事故后，应立即向部门提供相关资料，由部门向保险部门提出索赔，使作业伤亡人员能够得到及时、足额的赔付。

5.5.2部门选择能提供建筑安全生产风险管理、事故防范等安全服务和有保险能力的保险部门，以保证事故后能及时补偿与事故前能主动防范。

5.6建立相应的管理档案

XXX部门应建立相应的意外伤害保险管理档案，应包含投保人员名单，投保协议书，建筑意外伤害保险合同，理赔资料，建筑意外伤害保险合同理赔书，建筑意外伤害保险汇总表。

## 6附 则

6.1本制度由公司XXX部门负责解释。

6.2本制度自印发之日起正式实施。

# 四十七、安全生产标准化绩效评定管理制度

## 1目的

为了验证公司安全生产标准化实施效果，检查安全生产工作目标、指标的完成情况，不断提升公司安全生产管理水平，特制定本制度。

## 2适用范围

本制度适用于公司安全生产标准化实施所涉及的所有活动和过程。

## 3管理职责

3.1公司主要负责人负责安全生产标准化绩效评定的全面工作，发布安全生产标准化绩效评定实施计划及评定报告，并组织实施。

3.2公司安全生产领导小组负责审议批准公司安全生产标准化绩效评定实施计划。

3.3公司XXX部门

（1）负责编制安全生产标准化绩效评定方案和报告；

（2）监督检查各部门安全生产标准化自评工作；

（3）督促各相关部门制定纠正和预防措施计划，并跟踪实施情况；

（4）负责安全生产标准化绩效评定工作相关记录的分发、保存和建档；

（5）根据评定结果和安全预警信息提出持续改进意见和工作规划。

3.4各部门

（1）针对本部门的实际情况，开展绩效评定自评，形成自评报告，上报XXX部门；

（2）根据绩效评定报告实施整改与改进。

## 4绩效评定过程

4.1评定计划

4.1.1XXX部门每年年初制定年度评定工作计划，经批准后以文件形式发布实施。

4.1.2XXX部门每次评定前依据年度评定工作计划制定具体的实施方案。

4.1.3评定实施方案包含以下内容：

（1）评定目的、范围、依据、时间和方法；

（2）评定的主要项目；

（3）评定组构成及分工；

（4）特殊情况说明。

4.2评定方法

安全生产标准化绩效评定通过检查记录、检查现场和面谈等方法，通过系统的评估与分析，依据《水利水电作业企业安全生产标准化评审标准》进行打分，最后得出可量化的绩效指标。

4.3评定组织及周期

4.3.1公司每年至少组织一次安全生产标准化绩效评定工作，当发生死亡事故或生产工艺发生重大变化应重新进行评定。

4.3.2XXX部门根据评审内容提出评定组的人员构成情况，报安全生产领导小组审议通过。

4.3.3评定组根据评定内容准备相关的文件和标准，并根据评分细则进行评定。

4.4评定过程

4.4.1首次会议

每次评定首次会议标志着评定工作的开始﹐由公司主要领导、评定小组、受评定部门及相关职能部门参加，会议应明确下列问题：

（1）介绍评定组与受评定部门的有关情况，并建立相互联系的方式和沟通渠道；

（2）明确评定的目的﹑范围﹑依据、时间和方式；

（3）澄清评定安排计划中有关的不明确的内容；

（4）其它有关的必要事项。

4.4.2现场评定

4.4.2.1评定的实施过程是寻找﹑记录符合/不符合《水利水电作业企业安全生产标准化评审标准》的客观证据的过程。

4.4.2.2评定的内容根据《水利水电作业企业安全生产标准化评审标准》所列的内容进行﹐评定人员应根据具体情形灵活安排评定的顺序。

4.4.2.3评定人员应通过面谈﹑检查文件/记录﹑观察有关方面的工作及其现状等多种方式来收集证据。

4.4.2.4对于面谈获得的信息﹐应通过观察﹑测量和记录等其它渠道予以验证。

4.4.2.5评定人员将评定情况如实、完整地填入“评定检查表”中，当发现违反法律法规、规章制度及相关标准的情况时，必须得到受评审单位相关人员的确认，并根据发现问题进行打分。

4.4.3末次会议

末次会议主要是评定小组向公司领导及受评定的单位报告评定结果，提出不符合项的整改要求和建议、解答不明确事项等。

4.5整改措施计划

4.5.1评定小组在现场评定结束后尽快整理评定中发现的问题，送达至责任单位，责任单位确认、签收，并立即制定纠正措施计划。

4.5.2责任单位整改措施计划的实施要从严从快，如遇特殊情况时决定是否进行计划修订或重新制定计划。

4.5.3当措施计划不能按期完工时，责任单位要书面提交申请，报送公司领导及相关职能部门，寻求解决方法，保证整改进度。

4.6评定报告

4.6.1评定小组要在规定时间内依据评定结果编写《公司年度绩效评定报告》，经公司主要领导及安全生产领导小组审议批准后以文件形式下发。

4.6.2评定报告的内容：

（1）评定目的和范围；

（2）评定所依据的文件；

（3）评定组成员及责任单位相关人员；

（4）评定的日程安排；

（5）评定概述；

（6）不符合项；

（7）整改建议和计划；

（8）评定结论。

4.7安全生产标准化的评定结果要明确下列事项

（1）系统运行效果；

（2）系统运行中出现的问题和缺陷，所采取的改进措施；

（3）统计技术、信息技术等在系统中的使用情况和效果；

（4）系统中各项资源的使用效果；

（5）绩效监测系统的适宜性以及结果的准确性；

（6）与相关方的关系。

4.8纠正措施实施与验证

4.8.1采取纠正措施的单位对不符合项进行原因分析，制定实施方案，明确责任人。

4.8.2采取纠正措施的单位实施审批后的预防纠正措施。

4.8.3纠正预防措施涉及文件修改的按有关规定执行。

4.8.4工程部和XXX部门负责对各单位整改措施的实施进行跟踪检查，验证措施的有效性。

4.8.5对于纠正效果达不到要求的，要重新制定纠正预防措施，经工程部评估审批后组织实施。

4.8.6对于涉及重大安全生产问题的，要规定实施期限，不能按期整改的，给予绩效考核。

4.9管理要求

覆盖公司所有部门的内部评定每年一次，如发生下列情况追加评定频次：

（1）公司发生死亡事故；

（2）发生严重问题，相关方有严重抱怨；

（3）公司领导、外部隶属关系、内部机构、方针、目标与指标、发现重大隐患、生产性质发生较大改变；

（4）安全标准化升级。

4.10评定记录与归档。

公司各部门要依据有关安全生产文件及档案管理制度对绩效评定记录进行整理、归档、保存，建立台账，记录包括：

（1）评定实施计划；

（2）评定检查表及其记录内容；

（3）首次、末次会议纪要；

（4）整改措施计划；

（5）评定报告。

4.11绩效考核。

将安全生产标准化实施情况的评定结果，纳入公司年度安全生产绩效考评，实行一票否决制。

## 5持续改进

5.1根据安全生产标准化的评定结果，公司及各部门主要负责人组织对公司年度安全生产目标与指标、规章制度、操作规程等进行修改完善，纳入下一周期的安全工作实施计划中，并将修改完善的公司年度安全生产目标与指标、规章制度、操作规程等分发到各部门，组织全体员工进行培训教育。

5.2根据安全生产标准化的评定结果，公司及各部门组织制定完善安全生产标准化的工作计划和措施，实施计划、执行、检查、改进（PDCA）循环，不断提高安全绩效。

## 6附则

6.1本制度解释权归XXX部门所有。

6.2本制度自印发之日起实施。

# 四十八、“三同时”管理制度

**1目的**

为规范公司新、改、扩建工程项目“三同时”的管理，实施源头控制，避免形成新的安全风险和事故隐患，根据国家相关法律法规，制定本制度。

**2范围**

本制度适用于新、改、扩建工程的安全设施、职业病防护措施与建设项目主体工程同时设计、同时施工、同时投入生产和使用的监督管理工作。

**3职责**

**3.1综合部**

负责“三同时”工作的综合组织和协调，负责依照政府管理部门的规定程序办理工程项目安全“三同时”手续；负责组织、参与安全“三同时”的内部评估、审核和验收，并建立和完善“三同时”项目档案。

**3.2生产运行部**

负责工程项目“三同时”的内部申报，并提供与“三同时”相关的方案、技术资料和数据；负责组织对工艺调整、设备定型、材料更换等技术项目的实施方案进行评估，并提出治理技术措施方案，列入项目整体实施计划；并参与工程项目的“三同时”评估、审核和验收，确保“三同时”设施与主体工程同时投入运行。

**3.3财务部**

应确保项目“三同时”的资金投入；对未进行“三同时”的工程项目不予立项、审核和结算付款；负责参与工程项目的“三同时”评估、审核和验收。

**4工作程序及要求**

**4.1“三同时”定义**

生产经营单位在新、改、扩建项目和技术改造项目中的环境保护设施、职业健康与安全设施，必须与主体工程同时设计、同时施工、同时验收投入生产和使用。

**4.2申报**

4.2.1新、改、扩建项目和技术改造项目正式批准后，须向综合部进行上报。

4.2.2在工程项目总额中，必须包含项目的安全生产设施、设备“三同时”投资费用，若该项目无“三同时”投资必要的，必须在《“三同时”申报表》中注明。

4.2.3有下列情况之一的新建、改建、扩建工程项目，由综合部向政府有关职能管理部门申报执行“三同时”程序。

1）建成后有新的安全事故隐患。

2）对员工生产过程中的健康有危害因素的工程项目必须办理职业卫生“三同时”。

3）特种设备工程项目申报质量技术监督局办理。

4）涉及易燃易爆、化学危险品的储存和使用项目，必须办理环境保护、消防安全和职业卫生“三同时”。

**4.3项目“三同时”方案评估、评价**

4.3.1综合部根据项目申报资料组织对该工程项目进行“三同时”评估和评价，可采用下列方式：

1）组织专业安全检查组进行内部评估、评价；

2）委托具有相关评估资质的设计单位和中介机构进行评估。

4.3.2组织评估、评价的单位应根据评估、评价结果，提出书面的可行性研究报告，作为“三同时”的设计依据。

**4.4项目“三同时”的设计**

4.4.1项目设计须由具备相关设计资质的单位进行设计。项目设计需将“三同时”纳入主体项目设计方案。

4.4.2报政府有关职能管理部门审批的“三同时”项目，其主体工程设计方案中必须设立“三同时”专篇文本资料。

4.4.3设计工作结束后，设计单位将方案按审批流程和权限报批后，转入施工程序。

**4.5项目“三同时”的施工**

4.5.1项目施工需由具备相关施工资质的单位进行施工。

4.5.2施工单位要严格按施工图纸和设计要求施工，保证工程质量，确保职业安全健康设施与主体工程同步实施，公司应组织相关部门人员组成项目组，对施工过程进行监督。

4.5.3生产科对“三同时”设施的施工过程进行日常管理；综合部对“三同时”设施采购、安装、施工等全过程进行监控，对出现的问题予以及时解决。

**4.6项目“三同时”的验收、运行**

4.6.1工程项目完工后，主体工程验收的同时，验收“三同时”设施。并填写《“三同时”验收表》。

4.6.2凡设施未经验收或验收不合格的，视该项目未完工，财务不予结算付款。

4.6.3生产科对验收中提出的有关劳动安全卫生方面的改进意见，应积极安排人力、物力、财力按期解决，并将整改情况及时报综合部。

4.6.4生产科确保“三同时”设施与主体工程同时投入运行。

4.6.5申报政府职能管理部门的“三同时”项目验收，由政府相关职能管理部门组织验收。

**5工程项目“三同时”设施范围**

5.1设备设施的安全防护装置

5.2尘、毒、害治理设施

5.3采光和照明

5.4安全通道和安全操作空间的布局设计

5.5安全标志、标识、标线、信号装置、安全色度。

5.6通风、降噪、保暖设施

5.7物流安全设计

5.8建筑物的耐火等级设计

5.9消防通道、疏散出口设计

5.10报警装置、警示标志配置

5.11灭火系统：包括消防用水源、喷淋装置、消防栓、灭火器材

5.12易燃易爆物品的储存保管设施

5.13电气防爆设计

5.14污染物（废水、废气、废渣、噪声）的处置、治理设施

5.15生态环境设施（绿化、卫生）

5.16防雷系统设施

5.17电气安全设计

5.18防洪排水功能设施

5.19地质灾害预防设计（滑坡他、塌方、塌陷、地震、泥石流等）

## 6附则

6.1本制度解释权归XXX部门所有。

6.2本制度自印发之日起实施。

# 四十九、“三违”管理制度

**1目的**

“三违”行为是引发事故、甚至引发特大、重大事故的最主要、最直接的原因，也是日常安全生产管理中的顽疾。惩治“三违”就是将事故消灭在萌芽状态，对确保安全生产具有重要意义。为了有效杜绝“三违”现象，保障员工的生命、健康，维护公司的根本利益，规范“三违”行为处理的管理，进一步强化安全生产稳定形式，规范员工的安全行为，特制定本制度。

**2范围**

本制度适用于公司各部门。

**3要求**

3.1综合部负责公司“三违”的全面管理，负责组织查处“三违”的行为，并对“三违”行为人员进行教育、通报和处罚。

3.2公司各级领导、各部门管理人员、各班组组长均应认真履行安全生产责任制，高度重视、做好表率，在安全生产中带头抵制“三违”行为，并按规定进行“三违”检查。

3.3各生产部门的管理人员和指挥人员必须严格按照相关规章制度组织生产，杜绝违章指挥。要定期组织本部门人员进行“三违”行为识别，开展自查自纠活动，对不安全行为和习惯性违章进行分析，制定纠正“三违”的措施，并组织落实。

3.4各部门、班组负责人要做好本部门“三违”行为的检查、登记、统计、考核工作，对员工持续开展安全意识教育，树立“安全第一”的思想，增强职工自我保护意识，自觉遵章守纪。

3.5各生产岗位操作人员和施工人员应自觉遵守劳动纪律、安全规定和操作规程，禁止在工作中因担心完不成任务或抢时间而冒险违章。

3.6任何员工均有义务检举“三违”行为。

**4内容**

**4.1“三违”是指以下行为**：

4.1.1违反劳动纪律(特指有窜岗、脱岗、睡岗、迟到、早退、酒后上岗、班中喝酒等引发各类人身伤害未遂事故的行为)；

4.1.2违章操作；

4.1.3违章指挥；

**4.2“三违”考核条款：**

4.2.1严重违章禁令条款，以下属直接威胁到员工生命的严重违章，如有发生给予警告以上的处分，不重复考核。

（1）特殊工种无证操作或无证驾驶工程车辆的；

（2）设备检修时未按要求停电、挂牌的；

（3）擅自启动已停机挂牌设备的；

（4）处理设备故障该停机而未停机的；

（5）穿、跨越运转中设备或未按规程进行停机就实施清扫、加油、修理等作业的；

（6）高处作业不系安全带的；

（7）擅自调整、取消设备安全装置的；

（81）在重点防火部位无证动火的；

（9）未取得本岗位上岗资格，擅自单独操作的；

（10）违章指挥强令冒险作业的；

（11）乘坐吊物升降装置的；

（12）饮酒后作业的；

（13）因违章造成消防设施误动作的；

（14）带负荷拉闸（制动设备）的；

（15）监护作业一人独自作业的。

4.2.2有下列违章行为之一的，按情节严重程度给予定量罚款处罚。

（1）设备检修挂、摘牌不到位有责任的；

（2）有毒有害区域（含有限空间）巡检、作业未带相关有效检测器的；

（3）指挥吊装、遥控操作者不跟踪吊物的；

（4）高空抛物的；

（5）动火作业无防护措施、或无监护人的；

（6）无证进入要害部位、将食品带入要害部位的；

（7）将安全限位开关作紧急停机开关使用的；

（8）用手代替工具作业或操作的；

（9）带电设备未做接地的；

（10）将禁止物品带入生产区域的；

（11）违反规定存在冒险（侥幸）作业的；

（12）动力线破损（或裸露金属线）的；

（13）起吊设备安全装置失效的或带有隐患的。

4.2.3有下列违章行为之一的，按情节严重程度给予定量罚款处罚。

（1）特殊工种不持证上岗的；

（2）攀越设备、设施、安全栏杆的；

（3）坐、靠在设备、安全设施上的；

（4）现场设备检修、点检后防护设施未恢复的；

（5）在吊物下行走、站立的；

（6）在现场禁烟区（按分公司规定）吸烟的；

（7）使用不符合安全规定的工器具；

（8）操作安全装置失灵设备、设施的；

（9）生产区域、厂房内打闹的；

（10）配电室用水洒地面清扫卫生的；

（11）吊索具、捆绑挂方式不当的；

（12）操作设备站位不合适的；

（13）气割和电焊作业未清理易燃物品的或未做防火措施的；

（14）物品摆放影响明示的或默许的安全通道的；

（15）私拉（布）动力线的；

（16）气瓶摆放位置（或两瓶之间距离）不当的；

（17）使用的工具有隐患或选取不当的；

（18）警铃未启动的或不完好的；

（19）使用有缺陷的防护用品的；

（20）设备设施未停稳而操作（作业）的；

（21）人员与运转中的设备设施未保持安全距离的；

（22）易燃易爆场所未配置消防器材或配备已经失效的；

（23）忽视或漠视警告、警示，不听劝阻退离危险部位的。

4.2.4有下列违章行为之一的，一次扣400元。

（1）进入生产现场劳防用品穿戴不齐的；

（2）移动车辆、行车启动前鸣号的；

（3）起重作业无专人指挥的；

（4）各类检修票据填写不全、代签字的；

（5）粉尘岗位人员不佩戴防尘口罩的；

（6）女职工班中未将长发盘入安全帽中的；

（7）照明不足（或无照明）影响行走的或操作的；

（8）物品摆放不稳定的；

（9）私自顶班或换岗作业的。

## 5附则

5.1本制度解释权归XXX部门所有。

5.2本制度自印发之日起实施。