

昆山维盛精密五金有限公司

---

安全生产管理制度汇编



起草：

审核：

批准：

2023年1月10日发布

2023年1月30日实施

---

## 昆山维盛精密五金有限公司

### 发布令

#### 公司各部门：

为建立、实施、保持和持续改进本公司的安全管理体系，更好地贯彻执行安全法律、法规及标准，有效控制生产作业过程中的安全风险、提高安全绩效，根据《中华人民共和国安全生产法》、《冶金等工贸企业安全生产标准化基本规范评分细则》、《工贸行业企业安全生产标准化建设实施指南》等相关法律法规标准，结合公司安全生产标准化创建工作的开展，公司安环科组织人员对公司《安全生产管理制度汇编》进行修订。

《安全生产管理制度汇编》对公司的安全管理体系作了具体的描述，是指导公司安全管理活动的纲领性文件和行为准则。望全体员工认真学习、领会安全生产标准化规范知识及内容，强化对规范的理解和掌握，并接受规范的理念与标准化管理模式。

公司各部门要认真执行《安全生产管理制度汇编》所规定的各项内容，将公司安全生产标准化建设工作落到实处，全面实现创建安全生产标准化企业目标，保障公司实现稳定、持续、和谐发展！

公司《安全生产管理制度汇编》自2023年1月10日起正式批准、颁布并实施。

总经理：

2023年1月10日

## 目 录

1. 安全生产目标管理制度 .....	5
2. 安全生产目标考核办法 .....	6
3. 安全管理机构及人员配备管理制度 .....	7
4. 安全生产责任制管理制度 .....	8
5. 安全生产费用提取和使用管理制度 .....	9
6. 员工工伤保险、安全生产责任制保险管理制度 .....	10
7. 法律、法规、标准规范管理制度 .....	11
8. 规章制度的管理 .....	13
9. 领导现场带班管理制度 .....	15
10. 班组岗位达标管理制度 .....	16
11. 特种作业人员管理制度 .....	18
12. 消防安全管理制度 .....	20
13. 文件管理制度 .....	21
14. 档案管理制度 .....	23
15. 安全生产奖惩制度 .....	27
16. 安全生产例会制度 .....	28
17. 现场安全管理制度 .....	29
18. 电气安全管理制度 .....	30
19. 劳动防护用品管理制度 .....	34
20. 设备和设施安全管理制度 .....	35
21. 工伤事故管理制度 .....	37
22. 教育培训管理制度 .....	41
23. 建设项目“三同时”管理制度 .....	44
24. 设备设施变更管理制度 .....	47
25. 设备设施的检修、维护、保养管理制度 .....	48
26. 设备设施的验收管理制度 .....	50
27. 生产设备设施拆除和报废管理制度 .....	50
28. 厂内交通安全管理制度 .....	51
29. 女工和未成年人保护制度 .....	54
30. 危险化学品安全管理制度 .....	54
31. 特种设备管理制度 .....	56
32. “三违”行为管理制度 .....	59
33. 危险作业安全管理制度 .....	64

34. 操作牌与检修牌管理制度 .....	69
35. 警示标志和安全防护的管理制度 .....	70
36. 承包商、供应商等相关方的管理制度 .....	71
37. 作业过程及环境变更的管理制度 .....	72
38. 安全检查及隐患治理制度 .....	74
39. 危险辨识、评价与控制管理制度 .....	77
40. 重大危险源管理制度 .....	82
41. 应急管理制度 .....	84
42. 应急设施、装备、物资管理制度 .....	85
43. 事故管理制度 .....	88
44. 绩效评定管理制度 .....	93
45. 安全生产会议管理制度 .....	96
46. 员工安全行为观察管理制度 .....	97
47. 安全防护管理制度 .....	99
48. 生产安全事故应急管理制度 .....	100
49. 企业应急值班管理制度 .....	101
50. 职业安全健康教育制度 .....	<u>101</u>
51. 建设项目安全健康管理制 .....	<u>106</u>
52. 公司消防防火安全管理制度 .....	<u>109</u>
53. 职业病预防管理制度 .....	<u>113</u>
54. 安全防护设备管理制度 .....	<u>118</u>
55. 防尘防毒设施管理制度 .....	<u>119</u>
56. 易燃易爆场所管理制度 .....	<u>121</u>
57. 安全生产五同时管理制度 .....	<u>123</u>
58. 劳动合同安全监管制度 .....	<u>124</u>
59. 安全技术措施管理制度 .....	<u>126</u>
60. 班组安全管理制度 .....	<u>127</u>
61. 危险源管理制度 .....	<u>129</u>
62. 职业安全健康档案管理制度 .....	<u>130</u>
63. 工业建筑管理制度 .....	<u>135</u>
64. 工业管道管理制度 .....	<u>138</u>
65. 工业梯台管理制度 .....	<u>140</u>
66. 相关方管理制度 .....	<u>145</u>
67. 临时用电审批制度 .....	<u>148</u>

## 1. 安全生产目标管理制度

### 一、目的

为规范安全生产目标的管理，明确目标与指标的制定、分解、实施、考核等环节内容，为了贯彻执行“安全第一，预防为主，综合治理”的安全方针，落实安全生产责任，杜绝重大事故，避免和减少一般事故的发生。根据《中华人民共和国安全生产法》、《江苏省安全生产条例》及上级有关加强安全生产的要求，结合实际，制定本管理制度。

### 二、适用范围

适用于本公司的安全生产目标的管理。

### 三、术语与定义

安全生产目标的管理是指企业在一个时期内，根据国家等有关要求，结合自身实际，制定安全目标、层层分解，明确责任、落实措施，定期考核、奖惩兑现，达到现代安全生产目标的科学管理办法。

### 四、机构与职责

- 4.1 总经理负责组织制定本年度的安全生产目标、指标，并对其审核、批准。
- 4.2 安全管理部门负责定期对目标完成情况进行评估和考核，依据考核结果及时调整安全生产目标和指标的实施计划，实施计划的调整和修改应上报负责人，经总经理批准后对实施计划进行调整修改、实施。评估报告和实施计划的调整、修改记录应形成文件形式加以保存。
- 4.3 各部门、车间主要负责人对本部门、车间安全生产工作负全面责任，承担本部门、车间目标任务的组织实施，其从业人员对安全生产目标管理负岗位责任。

### 五、管理内容与要求

5.1 明确安全生产目标的制定、分解、实施、考核等环节内容要求。安全目标的制定根据安全生产方针、管理评审的结果、生产和过程绩效、标准化系统自评结果，改进安全生产管理存在的不足之处，起草安全生产目标，征求基层部门意见后由总经理批准后实施。

5.2 安全生产目标所需考虑要求。

- 5.2.1 法律法规和上级部门等相关方的意见；
- 5.2.2 同行业管理指标；
- 5.2.3 历年安全生产统计数据和上一年安全生产目标完成情况；
- 5.2.4 财务、车间等相关部门的要求；
- 5.2.5 可选择的安全技术方案。

5.3 安全生产目标制定的原则

- 5.3.1 符合原则：符合相关法规标准和上级要求；
- 5.3.2 持续进步原则：比以前的稍微高一点，跳起来，够得着，实现得了
- 5.3.3 三全原则：覆盖全员、全过程、全方位；

5.3.4 可测量原则：可以量化测量，否则无法考核兑现绩效；

5.3.5 重点原则：突出重点、难点工作。

#### 5.4 安全生产目标的分解

公司安全科将安全生产目标分解到各部门，确保目标和指标实施。

#### 5.5 目标的实施

5.5.1 实施计划是安全生产目标实施的途径和方法，应明确实施目标、工作内容、内容质量要求、责任人；

5.5.2 实施计划分级实施，做到上一级与下一级相互衔接；

5.5.3 实施计划颁布后需修改和调整，由那一级计划执行部门提出书面申请，交予上一级部门进行审核，批准后方可变更；

5.5.4 目标和实施计划应以文件形式颁布，调整和修改记录应以文件形式加以保存，以便审查。

#### 5.6 目标的考核

5.6.1 每季度、半年对各部门、车间安全生产目标实施进行检查，保存记录作为季度考核评价的依据，并由安全科对其进行目标实施计划的考核；

5.6.2 每季度对各部门安全生产目标实施过程进行监测，随时了解情况，协调解决出现的矛盾和问题，并及时向安环科报告目标完成情况；

5.6.3 安环科每年对安全生产目标完成情况进行评估，形成评估报告，作为下一年安全生产目标制定的依据。

#### 5.7 安全生产目标评审及修订

通过对安全生产目标完成的效果进行考核和评估，并根据考核结果分析安全生产目标和指标的适宜性，由安环科负责对安全生产目标进行修订。

#### 5.8 奖励与处罚

经考核，达到安全生产先进的车间、部门进行奖励；达到安全生产合格车间、部门，不奖不罚；对安全生产不合格的车间、部门进行适当罚款。连续三年安全生产不合格车间、部门，主要负责人在公司安全生产会议上讨论过后给予相应的处罚。

## 2. 安全生产目标考核办法

为全面落实安全生产控制指标和工作目标，减少和杜绝各类生产安全事故的发生，促进企业安全、健康、快速、协调发展，依据公司下达的安全生产方针目标，制定本考核办法

1、公司安全生产目标：死亡、重伤事故为零，减少轻伤、工伤事故；重大设备设施事故次数为零；安全生产投入确保 100%，三级安全教育覆盖率达到 100%；员工规范操作，杜绝“三违”现象发生；安全管理员及特种作业人员要全部经过专业培训，持证上岗要达到 100%；

力争职业健康危害事故发生率为零及安全隐患整改率达 100%。完成全年目标的，年终公司安环科组长奖 2000 元，副组长奖 1200 元，成员奖 800 元。

2、安全工作纳入逐级考核之中，每季度、半年度向安全管理部门提供考核数据。

3、各级班组要加强对所属员工的安全教育，特别是对员工开展操作技能方面的培训，公司定期或不定期检查，凡无记录或弄虚作假的，每次扣罚责任人 100 元。

4、凡出工伤事故的，每起事故，所在部门负责人罚款 50 元。

5、工伤事故发生后，必须 5 日内填报工伤报表和相关资料，逾期不报的每次罚款 100 元。

6、身兼多职领导的考核按其职责分别考核，月奖罚不叠加，奖惩实行就高不就低原则进行。

7、各级管理人员有权利和义务纠正和报告各种违章违纪行为。对屡教不改的由公司作出处罚或处理。

8、公司每季度至少开展一次安全检查和评比活动，并对安全工作有特别贡献和突出事迹的单位和员工进行奖励，对安全隐患整改不利和安全生产工作不重视的单位和个人进行处罚。年终公司对安全工作进行评比表彰。

9、工伤事故的确定：凡医疗费用超过 100 元或休息一天以上的工伤均属于工伤事故。重伤事故的界定：工伤鉴定为 1-4 级；轻伤事故界定：工伤鉴定为 5-10 级；轻微伤事故界定：无级别的工伤。

### 3. 安全管理机构及人员配备管理制度

#### 一、目的

为进一步规范公司安全管理员配备，全面落实安全生产主体责任，根据《中华人民共和国安全生产法》等法律法规的规定，结合本公司的实际情况，特制定本制度。

#### 二、适用范围

本制度只适用本公司。

#### 三、术语与定义

3.1 安环科是企业安全生产的领导机构，协调解决安全管理部门因权限无法解决的事项。

3.2 安全管理员是指负责安全管理的人员。

3.3 安全管理机构是指企业内部设立的专门负责安全管理事务的独立机构。

#### 四、机构职责与管理内容

根据《中华人民共和国安全生产法》中对不同行业和规模的企业的相关规定，结合本公司实际情况配备安全生产管理人员，并建立安环科协调组织其安全生产工作。

##### 4.1 安环科主要职责

为了提高公司的安全生产管理水平，增强预防事故和应对事故的能力，根据安全生产法规的要求，设置安环科作为公司安全生产领导机构。

- 4.1.1 安环科是公司安全生产管理的最高权力机构，全权负责公司的安全生产工作；
- 4.1.2 安环科设组长 1 名，由公司总经理担任；
- 4.1.3 安环科设副组长 1 名或多名；
- 4.1.4 安环科成员由各部门经理和主管组成；
- 4.1.5 安全生产领导机构每季度第一个月底前至少召开一次安全专题会，协调解决上季度存在的安全生产问题，并计划本季度了安全生产工作；
- 4.1.6 安全专题会由主要负责人主持召开，由安环科组织协调；
- 4.1.7 安全专题会上提出的工作要求，若会议决定需要采取纠正/预防措施，则由安环科组织相关责任部门制定执行纠正/预防措施，并将落实结果，落实情况在下一次安全专题会报告；
- 4.1.8 贯彻落实国家有关安全生产法律法规和标准组织制定安全生产管理制度并监督实施，编制生产安全事故应急救援预案并组织演练，保证安全生产费用的有效使用，定期组织召开安全生产例会，开展安全教育培训，组织实施安全检查和隐患排查并监督整改，建立安全生产管理档案。
- 4.2 安全管理机构主要职责
  - 4.2.1 贯彻执行国家有关劳动保护的政策、法令、法规及各项规章制度。
  - 4.2.2 计划、布置、检查、总结安全生产工作，监督完成年度安全生产指标。
  - 4.2.3 组织编制安全技术措施计划，并监督安全措施经费的落实，认真组织力量，保证按指定计划实施。
  - 4.2.4 编制各项安全生产劳动保护规章制度和安全技术操作规程。
  - 4.2.5 有计划地组织员工学习劳动防护措施和安全技术，定期向工人进行安全教育。
  - 4.2.6 推广安全生产先进经验，组织公司经常性开展安全活动。
  - 4.2.7 发生事故应按“四不放过”的原则及时组织调查，分析发生事故的原因，对事故责任者，要严肃处理，同时要认真吸取教训，制订改进措施，预防事故重复发生。
- 4.3 安全生产管理人员主要职责
  - 4.3.1 负责安全生产日常检查并做好检查记录；
  - 4.3.2 对作业人员违规违章行为有权予以纠正或查处；
  - 4.3.3 对生产作业现场存在的安全隐患有权责令立即整改；
  - 4.3.4 对于发现的重大安全隐患，应向总经理或安环科报告；
  - 4.3.5 对于不能解决的安全隐患或问题，应立即向总经理或安环科报告；
  - 4.3.6 按照程序报告生产安全事故情况。

## 4. 安全生产责任制管理制度

### 一、目的

本制度确定了本公司适用于其生产活动和其它应遵守的安全责任要求,规定了安全生产责任制的制定、沟通、培训、评审、修订与考核等方面,确保本公司各级领导、各个部门、各类人员,在他们各自职责范围内,对安全生产层层负责,确保安全生产目标的实现。

### 二、适用范围

本制度适用于本公司安全生产责任制的制定、沟通、培训、评审、修订与考核。

### 三、机构与职责

安全管理部门负责安全生产责任制的制定、沟通、培训、评审、修订与考核的相关事项。

### 四、管理内容与要求

#### 4.1 安全生产责任制的制定

4.1.1 安全生产责任制由安环科负责起草后交安环科审核;

4.1.2 安环科审核后提出修改意见;

4.1.3 安环科修改后与公司各部门沟通,征求其意见,组织修订会议定稿交予总经理审核,批准后由行政发出。

#### 4.2 安全生产责任制的沟通

4.2.1 安环科制定安全生产责任制应及时下发至各个部门、各类人员并征求意见;

4.2.2 安环科将征求的意见汇总后反馈给安环科组长,安环科组长组织领导干部、各个部门、各类人员代表召开安全生产责任制修订会,安环科根据修订会结果对安全生产责任制定稿。

#### 4.3 培训

4.3.1 安环科负责安全生产责任制的解释;

4.3.2 安环科应定期组织领导干部、各个部门、各类人员对其安全生产责任制进行学习;

4.3.3 每次培训学习应有学习记录。

#### 4.4 评审

4.4.1 安全生产责任制评审小组由各部门负责人组成;

4.4.2 安全生产责任制评审小组对已制定的安全生产责任制进行评审;

4.4.3 安全生产责任制经评审后需形成评审意见,报安环科组长批准。

4.4.4 评审工作统一由生产部归口管理。

#### 4.5 修订

4.5.1 依据安全生产责任制评审意见,修订安全生产责任制;

4.5.2 安环科负责组织安全生产责任制的修订,修订后报安环科组长批准实施。

#### 4.6 考核

4.6.1 安全生产责任制的考核由安环科根据签订的安全生产责任制进行；

4.6.2 安全生产责任制的考核结果报安环科认可。

4.7 周期

安全生产责任制的制定、沟通、培训、评审、修订与考核每年应进行一次。

## 5. 安措费用提取和使用管理制度

### 1. 总则

#### 1.1 目的

为了建立本公司安措投入长效机制，加强企业安措费用财务管理，保障公司的安全费用切实的为员工落实，维护企业员工的合法权益，确保公司生产，经营活动正常有序地开展。根据《中华人民共和国国家安措法》及财政部、安全监管总局关于印发《企业安全生产费用提取和使用管理办法》（财资〔2022〕136号）作的各项规定，结合本公司的实际情况，特制定本制度。

#### 1.2 基本原则和依据

##### 1.2.1 基本原则

1、安措费用是指企业按照规定标准提取，在成本中列支，专门用于完善和改进企业安措条件的资金。

2、本企业安措投入及费用的提取和使用按照“企业提取、政府监管、确保需要、规范使用”的原则进行财务管理，并纳入本企业年度预算。

3、安措投入及安措费用在当年度经费预算中，列入重点编制项目，并不得少于国家规定的比例。

##### 1.2.2 依据

1、国家颁布的劳动保护法令和产业部颁布的劳动保护指示、标准。

2、安全大检查中所发现的，尚未解决的，影响安措的问题。

3、预防火灾、爆炸，对引起工伤、职业危害等需所采取的技术措施。

4、影响安措的重大隐患。

5、稳定和发展生产所需采取的安全技术措施，以及职工提出的有利于安措的合理化建

议。

### 1.3 适用范围

适用于公司内安措费用的提取和使用管理。

## 2. 管理和职责

2.1 总经理对安措费用全面领导。审批安全费用提取、安全投入计划、经费使用报告、安全经费提取和使用情况年度报告。

2.2 财务部负责对安措资金进行统一管理，审核安全费用提取、安全投入计划、安全经费使用等，根据年度安措计划，做好资金的投入落实工作，建立安全经费台帐，确保安全投入迅速及时。

2.3 安环科负责审核、汇总并编制公司安全投入计划，审核安全投入报告，监督检查安全投入落实情况，汇总并建立公司安全经费投入台帐，编制年度安全经费提取和投入情况报告。

2.4 公司安全员负责建立安全费用台帐，记录安措费用的费率、数额、支付计划、使用要求、调整方式等条款。安全工作结束，多余的安措费用纳入财务，由主办会计管理。

2.5 各部门主管按照职责分工对有关专业安措费用计取、支付、使用实施监督管理。

2.6 安措费用实行专户核算。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；安措费用不足的，超出部分按正常成本费用渠道列支。

2.7 发现安全费用支取人擅自挪用安全费用的，公司将按情节严重程度严肃处理，处理办法由公司安措领导小组讨论决定。

### 3. 控制要求

3.1 按照财政部、安全监管总局关于印发《企业安全生产费用提取和使用管理办法》(财资〔2022〕136号)的规定提取安措专项费用，并高于公司前三年安措费用的平均值。

3.2 制定安措费用预算时应切实考虑重大或重要危险因素预防控制所采取的必要措施。

3.3 财务部应对安措资金 Usage 情况进行统计、汇总，生产安设部应督促相关部门按计划实施，检查实施情况，并在年终工作总结中对安措费用投入情况和实施效果进行总结。

3.4 安环科应确保采购的安全设施、安全物资合格有效，符合安全标准或相关要求。

3.5 各部门在安措资金使用上应做到“三到位”，即：责任到位、措施到位、资金到位；在具体实施项目上应做到“四定”，即：定项目、定措施、定责任人、定期限。

3.6 安措费用实行专户核算，资产财务部应当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；安措费用不足的，超出部分按正常成本费用渠道列支。

### 4. 使用范围

4.1 完善、改造和维护安全防护设施设备支出（不含“三同时”要求初期投入的安全设施），包括生产作业场所的防火、防爆、防坠落、防毒、防静电、防腐、防尘、防噪声与振动、防辐射和隔离操作等设施设备支出，大型起重机械安装安全监控管理系统支出；

4.2 配备、维护、保养应急救援器材、设备支出和应急救援队伍建设、应急预案制修订与应急演练支出；

4.3 开展重大危险源检测、评估、监控支出，安全风险分级管控和事故隐患排查整改支出，安全生产信息化、智能化建设、运维和网络安全支出；

4.4 安全生产检查、评估评价（不含新建、改建、扩建项目安全评价）、咨询和标准化建设支出；

4.5 安全生产宣传、教育、培训和从业人员发现并报告事故隐患的奖励支出；

4.6 配备和更新现场作业人员安全防护用品支出；

4.7 安全生产适用的新技术、新标准、新工艺、新装备的推广应用支出；

4.8 安全设施及特种设备检测检验、检定校准支出；

4.9 安全生产责任保险支出；

4.10 与安全生产直接相关的其他支出。

### 5. 实施程序

5.1 公司安措费用管理按照“公司提取、安委监管、确保需要、规范使用”的原则进行。

5.2 安环科根据安措费用的规定使用范围、公司安措情况、相关安全项目投资计划及年度安措费用提取预算额（由公司财务部负责）。

5.3 年度安措费用投入计划报送公司总经理审批。

5.4 公司财务部按照国家有关规定及公司计划提取安措资金，纳入年度财务预决算，实行专款专用。要建立健全安措费用台帐。

5.5 安措费用的使用，各相关单位应填写安措费用月度预算表。由公司安委会审核，财务部确认（需有关领导审批），方可使用。

5.6 用于安措投入的材料，在领用时领用部门开具材料领用单，到安委会加盖“安措费用专用章”后，到仓库部门办理领用手续。仓库部门要对用于安措投入的出库材料单独建帐，并每月向财务部提供一份《安措投入材料出库明细表》。对属于安措费用规定范围内的材料，如未盖“安措费用专用章”，仓库部门严禁出库。

5.7 财务部建立“安全费用”科目，按时入帐，并建立《安措费用使用台帐》，每月进行记录。安全费用当年结余，可转入下年使用；当年计提安全费用不足的，超出部分按正常成本费用列支。

## 6. 检查

6.1 公司领导、安环科负责人每季度必须检查一次，并在专题会议总结执行情况。

6.2 安环科要对执行情况进行检查，每月向公司领导汇报执行情况。

6.3 重大安措项目应按上级主管部门的要求，以公司名义汇报执行情况。

## 6. 员工工伤保险、安全生产责任制保险管理制度

### 一、目的

为规范本单位员工工伤保险、安全生产责任保险管理，明确管理渠道，降低本单位事故风险，按《工伤保险条例》制定本制度。

### 二、适用范围

本制度适用于本公司安全生产责任保险管理和工伤保险管理。

### 三、术语与定义

3.1 工伤保险，又称职业伤害保险，是指劳动者在工作中或在规定的特殊情况下，遭受意外伤害或患职业病导致暂时或永久性丧失劳动力以及死亡时，劳动者或其遗属从国家和社会获得物质帮助的一种社会保险制度。

3.2 安全生产责任保险是指被保险人在生产经营活动中发生生产安全事故，导致从业人员和第三方死亡、伤残的，由保险公司在责任限额内予以赔偿。

### 四、机构与职责

4.1 安环科负责管理安全生产责任保险基金和工伤保险基金，帮助工伤员工办理工伤鉴定手续和工伤待遇，帮助工伤员工向保险本单位获取工伤赔付待遇；同时办理由于事故造成的第三方责任向保险本单位索取人身伤亡或财产损失赔付事宜。安环科是工伤员工医疗的归口管理部门，负责与有关医疗机构建立医疗合作，管理工伤医疗和职业康复。

4.2 安环科负责员工工伤事故的认定，帮助工伤员工办理工伤认定事宜，协助工伤认定的调查取证工作和保险单位

昆山维盛精密五金有限公司  
进行事故调查。

## 五、管理内容与要求

- 5.1 按国家相关规定要求，制定《员工工伤保险、安全生产责任制保险管理制度》，并以文件形式发布。
- 5.2 企业应为每一位在职员工(包括实实用工关系的人员)足额缴纳工伤保险，安环科应保存好有效期内的工伤保险缴费证明材料。
- 5.3 对医疗期满的工伤（或患职业病）员工，安环科必须及时帮助办理上报伤残等级的鉴定工作。
- 5.4 当事故发生后，及时对受伤的员工进行工伤认定和伤残等级鉴定工作，保留认定证书和伤残鉴定证书，进行相应赔偿和妥善的后续处理。
- 5.5 经市劳动能力鉴定委员会鉴定为病残等级的，应严格按照国家和地方有关规定帮助伤残员工办理相关待遇。
- 5.6 事故后财务部门应及时到保险单位办理相关赔付事宜，保存其相关记录。
- 5.7 在执行制度的过程中产生的相关档案盒记录按照档案管理制度执行。

## 7. 法律、法规、标准规范管理制度

### 一、目的

为了使认识和了解与本公司活动相关的安全生产法律法规及其他要求，并将这些信息及时传达给从业人员和相关方，提高从业人员及相关人员的法律意识，规范安全生产行为，建立识别、获取适用的安全生产法律法规及其他要求的管理制度，规定责任部门，建立获取法律法规的有效渠道。

### 二、范围

适用于本公司识别、获取、评审、更新安全生产法律法规、标准规范与其他要求的管理制度等活动。

### 三、机构与职责

- 3.1 各部门负责相应的法律、法规、标准及其他要求的识别更新，并建立部门法律法规清单台帐，归口于生产部归档。
- 3.2 安环科组织相关部门对最新的法律、法规、标准及其他要求进行评审，并对法律法规执行情况进行监督检查。负责建立、更新法律法规清单台帐和文本库，负责法律、法规、标准及其他要求等信息的归档保存、借阅和管理。

### 四、工作程序

#### 4.1 获取途径和时间

- 4.1.1 由安环科定期通过安全监管监察部门、新闻媒体、行业协会、各级政府及服务机构等其他方式查询获取国家的安全生产法律法规、标准及其他要求。
- 4.1.2 上级部门的通知、公报等由管理部收集整理。
- 4.1.3 各部门从专业或地方报刊、杂志等索取的法律、法规及其它要求，应及时报送生产部，以便进行识别和确认并备案。

#### 4.2 识别和评审

- 4.2.1 由安环科负责、协同公司各部门共同识别适用的法律、法规、标准和其它要求。

识别依据：

- ① 公司生产、活动和服务过程中所有的危险、有害因素；

② 结合法律法规的最新内容及版本；

③ 行业特点，识别适用的法律、法规、标准和其它要求。

4.2.2 安环科组织各部门对获取和识别的法律、法规、标准及其它要求进行评审确认，对确认结果编制《适用法律、法规及其他要求清单》，报总经理审核批准。

4.2.3 各部门结合自己的职责和工作内容进行识别，确认适用本部门的法律法规和其他要求的目录、内容（部分适用的法律法规应识别到适用的相关部分），编制本部门的《适用的法律、法规和其他要求清单》。

#### 4.3 更新

4.3.1 当现行法律、法规、标准和其它要求更新时，应重新及时识别。

4.3.2 安环科负责，组织相关部门每年进行一次法律、法规、标准及其它要求的获取、识别、更新工作。

4.3.3 当生产过程中的危险、有害因素发生变更时，应及时进行法律、法规和其它要求的重新识别。

#### 4.4 法律、法规及其它要求的发放、实施、检查与符合性评价

4.4.1 安环科须将适用的法律、法规和其他要求中的重要内容进行摘编，通过下发或组织教育方式及时传递到部门员工中间。

4.4.2 关联部门要开展经常性的培训，或通过部门会议、班组会议组织学习法律、法规、标准及其他要求，并在安全标准化运行中严格遵守。

4.4.3 安环科每年一次对贯彻安全法律、法规情况进行监督检查，对不符合法律、法规和其他要求的现象要组织相关部门分析原因，进行整改。类似执行情况的检查、符合性评价、整改过程，须保存相应的记录。

4.4.4 安环科负责建立符合本单位的法律法规清单，重点查看法律法规的实用性和时效性（包括即将实施的，也要提前列出）；公示法规目录和文档查询途径及方法，以便检索、查阅；更新企业适用安全生产法律法规、标准规范及其他要求的目录清单（台账）和文本库（含电子版）。

法律法规清单内容：

企业法律法规目录一般包括以下几个方面的内容：

宪法；

有关安全生产的法律；

有关安全生产的行政法规；

有关安全生产的地方性法规（地方的安全生产条例）；

有关安全生产的部门规章（如国家安全监管总局令）；

有关安全生产的地方政府规章；

有关安全生产的国家标准和行业标准；

上级主管单位的有关规定，以及行业共同遵守的惯例，还有客户或供应方的要求，甚至要满足周边社会性需要等。

4.4.5 安环科对废止的法律、法规、标准及各种技术资料及时进行处理，列出清单，报公司领导批准后，停止使用，防止误用。

#### 4.5 贯彻执行

4.5.1 安环科将确认的法律法规和其他要求向各相关部门、车间进行培训、传达、分解。

4.5.2 各部门将本部门适用的法律法规和其他要求，采取会议、宣贯、培训等形式，落实到相应层次或岗位，并传达到相关方。

4.5.3 各部门要按照法律、法规和其他要求，组织进行安全标准化管理的各项活动，并对执行情况进行监督检查。

4.5.4 公司通过绩效评定、内部审查或日常监督检查等形式对相关部门的执行情况进行检查、确认。

4.5.5 安环科组织各相关部门至少每半年一次通过各种方式获取最新的安全法律、法规及其他要求。

## 8. 规章制度的管理

### 一、目的

本制度制定主要是规范企业文件的管理，规范安全生产规章制度和操作规程从制定到销毁整个技术流程，确保对安全生产管理有效运行起作用的都是现行有效版本。

### 二、适用范围

本制度适用于本公司内部安全生产规章制度和操作规程的管理。

### 三、机构与职责

3.1 安环科是公司规章制度的综合管理部门，其职责是：

3.1.1 负责组织有关部门建立健全各种规章制度。

3.1.2 负责公司各种规章制度的分类编号。

3.1.3 负责主办或会签发布及废止有关规章制度或文件。

3.1.4 负责协调各种规章制度之间的相互衔接关系，并在内容上不断完善。

3.1.5 负责编制规章制度年度修编计划，并组织实施。

3.1.6 有权代表公司解释有关规章制度。

3.2 安全管理部门（安环科）是公司安全规章制度的归口管理部门，其主要职责是：

3.2.1 负责组织实施公司有关安全规章制度修编计划。

3.2.2 负责审核有关本专业的规章制度及会审、会签其他部门有关规章制度。

3.2.3 负责草拟颁发或废止有关规章制度或文件。

3.2.4 有权监督所属部门及员工对规章制度的贯彻执行情况。

### 四、程序

根据《文件的管理制度》的程序和内容要求建立所需要的安全生产责任制和安全管理制，控制物的不安全状态和人的不安全行为。

制度制定过程中要考虑以下因素：

国家的政策和社会需求；

法律、法规要求和国家、行业标准及规范；

国家批准的国际公约和标准；

风险评估结果或隐患排查治理的情况；

管理的流程与控制要求；

相关方要求；

与企业发展相关的外部信息，如行业要求等；

企业文化及企业管理的惯例等。

#### 4.1 规章制度的编制

4.1.1 规章制度的名称，一般应反映两方面的内容，即规章制度的主要内容和种类；

4.1.2 规章制度中的具体规定应明确允许做什么、禁止做什么、必须做什么以及违反这些规定应负的责任；

4.1.3 应明确具体实施部门及其相应的检查监督责任；

4.1.4 规章制度的制定应符合有关的技术要求，规章制度在内容上必须具有合法化，明确的操作性、适用性和可延续性，概念准确、言语简明，在形式上要求规范化、标准化；

4.1.5 起草规章制度应注意与相关规章制度的协调和衔接，并就规章制度之间对同一事项的不同具体规定作出专门说明；

4.2 规章制度的发布

4.2.1 规章制度编制完成后应由起草部门向规章制度管理部门递交规章制度的草案，应经该部门负责人签发；几个部门联合起草的，应经有关部门主要负责人会签；

4.2.2 规章制度管理部门在征求有关部门意见的基础上，就规章制度草案的主要内容进行审查；

4.2.3 经制度管理部门审查后，采取以下方式发布：

①安全管理规章制度经安环科讨论通过后发布；

②安全作业指导书，必须经过管理部门会签，由主要负责人签发；

③除上述规章制度外，本公司内的其他基本规章制度，由部门负责人提交主要管理部门讨论通过后，由主要负责人签发；

④本公司内的具体规章制度（指专业或技术性强、要求相关部门或部分员工遵守、执行的制度），由部门负责人提交主要管理部门讨论通过后，由主管领导审定，主要负责人签发。

4.3 规章制度的使用

4.3.1、规章制度一经颁布，即为本公司的技术法规和管理法规，全体员工必须严格贯彻执行，不得违反，违者视情节给予批评教育或处分。对已确定的规章制度，在没有正式修订前，任何人不得以任何借口搞“灵活变通”，不得借故不执行。

4.3.2、每个生产工作人员、管理人员都应认真学习各种规章制度，定期参加各类人员的学习和考试，并达到合格。

4.4 规章制度的评审、修订

4.4.1. 在下列工作情况发生变化时，制度管理部门应督促相关部门修订规章制度：

在下列情况时应及时对相关规章制度或安全操作规程进行修订：

1) 当国家法律、法规、规程、标准废止、修订或新颁布时；

2) 当企业归属、体制、规模发生重大变化时；

3) 当生产设施新建、扩建、改建时；

4) 当工艺路线和装置设备发生变革时；

5) 当上级安全监督部门提出相关意见时；

6) 当安全大检查、风险评价过程中发现涉及到规章制度层面的问题时；

7) 当分析重大事故和重复事故原因，发现制度因素时；

8) 其他有关事项。

原有规章制度修订后，相关部门应组织新订的规章制度培训；员工工作岗位变动时或新员工上岗前，也应组织相关培训，并进行考核。

4.4.2. 为确保本公司规章制度与国家法律、法规、政策的一致性，规章制度管理部门应定期会同有关部门定期对现

有的规章制度进行评审。经评审的规章制度，由制度管理部门根据情况，通知有关部门进行修订、废止、归并。

## 9. 领导现场带班管理制度

### 一、目的

为强化企业生产过程管理中的领导责任，进一步改进和加强安全生产现场管理，更好地落实安全生产主体责任，根据国务院《关于进一步加强企业安全生产工作的通知》（国发〔2010〕23号）的要求，特制定本规定。

### 二、适用范围

本制度适用于本公司内部日常管理。

### 三、术语、定义

- 1、领导：是指企业主要负责人和领导班子内的其他成员。
- 2、现场带班：是指企业值班领导对本班内所有作业范围内的安全生产工作进行现场全过程的监督管理。
- 3、值班：是指企业领导在节假日期间为有效处置各类突发事件而专门进行的值守和监督的管理行为。

### 四、职责

- 1、安环科负责本规定的制订和企业领导值班与现场带班表编排；负责本规定的具体开展情况的监督落实；负责对违反本规定人员的考核。
- 2、公司总经理负责人负责带班值班工作的安排和监督落实。
- 3、带班领导的主要职责：
  - （1）监督检查各项安全生产规章制度的执行和落实情况；
  - （2）检查、纠正作业现场出现的“物”的不安全状态、人的不安全行为、管理缺陷及作业环境不良的状况；
  - （3）督促检查现场出现的事故隐患的整改情况；
  - （4）针对本班次的安全生产情况进行合理的安排布置。
  - （5）组织处置本班次中出现的紧急情况和生产安全事故，遇到险情时第一时间下达停产撤人的命令。

### 五、管理内容

- 1、值班和现场带班的工作形式
- 2、公司领导现场带班制，是由负责带班的领导，对正常工作时段内本单位全过程所有作业活动进行现场巡查与监督管理。
- 3、公司领导值班，是由负责值班的领导，在节假日（8时—17时），在规定的办公地点进行值守，检查指导、协助解决问题及信息收集和反馈。
- 4、正常情况下领导值班和现场带班时间不应超过8小时。值班或带班结束后应给予相同工时的换休。

### 六、企业领导带班制的具体规定

- 1、安环科负责每月27日前编制完成下月的现场带班表（标注带班领导手机号码），经公司总经理批准后执行。
- 2、带班表必须明确规定工作日的带班领导，不得出现人员遗漏和空缺。
- 3、安环科建立并保管领导现场带班记录，由带班人员填写在带班过程中发现并处置的有关事项。
- 4、领导带班必须规定时间上班、下班，不得迟到、早退或中途离岗。
- 5、每日值班领导必须与下工作日值班领导进行工作交接，并做好记录，签字确认。

6、严禁领导带班空岗。确有特殊原因无法当班时，必须向总经理请假，并由安环科安排其他领导值班。

7、当班领导必须严格履行工作职责，认真做好当班中的各项安全生产工作。

## 七、考核

1、安环科未按时编排带班表或有遗漏、空缺的；或未按时报送备案的，考核责任人 50 元。

2、未安排领导带班，考核单位主要负责人 500 元。

3、现场带班人员出现以下事项的，考核责任人 300 元。

(1) 迟到、早退或中途离岗的；

(2) 无故不带班或因故无法带班但未请假导致空班的；

(3) 未进行领导带班工作交接的；

(4) 不填写相应记录的；

(5) 不认真履行带班和值班工作职责的；

4、因未履行安全生产职责导致事故发生的；或因指挥实施现场应急处置措施不当导致事故扩大的按企业相关制度执行。

5、发生事故而没有领导现场带班的，按照国务院《关于进一步加强企业安全生产工作的通知》国发〔2010〕23 号第 5 条的规定对责任人给予经济处罚。

## 10. 班组岗位达标管理制度

### 一、目标

企业开展岗位达标工作，主要以基层操作岗位达标为核心，不断提高员工安全意识和操作技能，使员工做到“三不伤害”（不伤害自己、不伤害别人、不被别人伤害）；规范现场安全管理，实现岗位操作标准化，保障企业达标。

公司对从业人员岗位标准要进行文件化制定下达，做到明确具体；同时贯彻落实国家、地方及行业等部门制定的岗位标准。

### 二、职责

2.1 各部门、车间对本单位所属班组的安全管理工作全面负责，其中包括指导、督促、检查、考核等责任。

2.2 安全管理部门（公司安环科）负责公司对班组安全培训工作的管理，督促各部门、车间做好班组安全管理工作，并组织其它职能管理部门开展对班组安全管理的检查、指导和考核工作。

### 三、管理内容与方法

3.1 岗位职责描述；

3.2 岗位人员基本要求：年龄、学历、上岗资格证书、职业禁忌症等；

3.3 岗位知识和技能要求：熟悉或掌握本岗位的危险有害因素（危险源）及其预防控制措施、安全操作规程、岗位关键点和主要工艺参数的控制、自救互救及应急处置措施等；

3.4 行为安全要求：严格按操作规程进行作业，执行作业审批、交接班等规章制度，禁止各种不安全行为及与作业无关行为，对关键操作进行安全确认，不具备安全作业条件时拒绝作业等；

3.5 装备护品要求：生产设备及其安全设施、工具的配置、使用、检查和维护，个体防护用品的配备和使用，应急

设备器材的配备、使用和维护等；

3.6 作业现场安全要求：作业现场清洁有序，作业环境中粉尘、有毒物质、噪声等浓度（强度）符合国家或行业标准要求，工具物品定置摆放，安全通道畅通，各类标识和安全标志醒目等；

3.7 岗位管理要求：明确工作任务，强化岗位培训，开展隐患排查，加强安全检查，分析事故风险，铭记防范措施并严格落实到位；

### 3.8 班组安全检查

3.8.1 日常工作中的巡查：班组长（安全员）进行班中巡查重点要放在工作繁重，危险性较大的工作项目。同时对安全思想不牢固或思想有波动的员工要多加关心、督促。

#### 3.8.2 安全检查的主要内容

查思想：员工安全意识是否牢固，是否保持危机感意识；

查领导：各级管理人员是否重视安全生产，始终把安全放在一切工作的首位；

查设备：生产设备、设施和安全工器具有无安全隐患；

查教育：新进厂人员、实习人员、调岗人员是否按要求进行安全培训，特种作业人员是否持证上岗；

查违章：有无隐瞒事故、障碍和人身伤害事件，有无违章和违反劳动纪律的现象；

查劳动防护用品：劳动防护用品是否合格，是否按规定发放，是否按规定佩带和使用。

3.8.3 每年季节性检查分春季安全大检查和秋季安全大检查两次。春季安全大检查要结合迎峰度夏安全特点，查防雷、防暑降温、防电气绝缘受潮、防洪、防汛等；秋季安全大检查要结合冬季特点，查防火、防爆、防小动物、设备防寒防冻以及防交通事故等。

3.8.4 班组安全检查要逐步提高规范化水平，结合自己管辖的设备、设施、专责区域编制安全检查表格，列出检查栏目、合格标准和要求，每项指定专人逐项检查。检查后汇总成册，上报部门。对查出的问题要有整改措施，限期完成并接受上级检查验收。

3.8.5 利用各种科学手段提高设备巡检质量，及早发现和消除设备缺陷。

### 3.9 班组应具备安全规章制度和安全台帐

3.9.1 上级部门下发的国家法律法规、公司安全管理文件、和公司编制的安全规程、消防规程；安全管理规章制度及文件等。

3.9.2 班组制订的各项安全管理制度和安全操作规程，其中包括班内各岗位人员的安全生产责任制；各类工器具、安全用具操作规程。

3.9.3 班组应建立相应的安全台帐，主要包括：现场设备巡回检查和消缺管理记录台帐；危险点分析和预控措施卡片；工器具、安全用具、登高器具、特种设备检查记录台帐；检修工艺作业指导书；安全隐患检查记录台帐；班组安全活动记录台帐；危险点分析记录；安全培训教育方面的记录台帐（其中包括班组成员的安规、检修或操作规程考试成绩；工作票和动火票负责人名单；特种作业持证上岗人员名单等）；班组成员安全生产奖惩和违章作业记录等等。

3.9.4 每个班组必须建立重要安全文件和有效的安全生产规章制度、操作规程的清单；并根据公司和部门的要求进行及时更新。要认真记录各类安全管理记录台帐，做到字迹工整、内容齐全、保存完好。

### 3.10 班组安全生产

3.10.1 班组内的机电设备、安全器具和工作现场必须做到无隐患，安全防护装置、设施齐全可靠，严禁带病作业。

3.10.2 工作前必须按规定穿戴好劳动防护用品，杜绝工作中的违章行为。

3.10.3 班组内每项作业和操作，每个员工都能认真执行安全操作规程和各项规章制度，无冒险蛮干，无违规操作。

3.10.4 每一项工作中应履行安全互保责任，互保双方要对对方人员的安全健康负责，做到四个互相即：

互相提醒：发现对方有不安全行为时，要及时提醒纠正，工作中要呼唤应答；

互相照顾：根据工作任务、操作对象，要合理分工，互相关心、互创条件；

互相监督：监督对方严格执行劳动防护用品穿戴标准，严格执行安全规程和有关制度；

互相保证：保证对方安全生产作业（操作），不发生人身伤害事故。

3.10.5 特种作业人员从事相关操作，必须持证上岗，持学习证人员必须在具有相应资格人员的监护下工作，不得安排无证人员从事特种作业。

3.10.6 严格执行危险作业审批制度，班组重点要抓好过程管理工作。

3.10.7 员工必须通过专项的安全教育培训，对危险因素和控制措施要熟知、掌握，并有能力胜任，才能进入危险区域工作。

3.10.8 新上岗员工（含换新工种人员）必须明确专人监护，负责其安全工作，在监护期间不得独立作业（操作），安全监护期不少于3个月。

3.10.9 工作负责人要把监护工作放在首位，随时提醒小组成员的工作方法，注意事项，及时制止违章作业。

3.10.10 要根据班组生产工作内容和环境的变化，及时对危险源的预控措施卡片进行修改和补充，并使员工及时熟知和掌握。

#### 四、强化班组岗位达标建设

切实加强生产班组安全管理和岗位操作技能的提升，必须将达标建设常规化。要求将班组安全管理作为岗位达标的重要内容，从规范班前会、开展经常性的安全教育等班组安全活动入手，将各项安全管理措施落实到班组，将安全防范技能落实到每一个班组成员，强基固本，真正把生产经营建立在安全基础之上。

#### 五、丰富达标形式，推动岗位达标创新。

企业可采取开展班组建设活动、危险预知训练、岗位大练兵、岗位技术比武、全员持证上岗、师傅传帮带等切合实际、形式多样的活动，营造“全员参与岗位达标，人人实现岗位安全”的活动氛围，不断提升员工的安全素质，推动岗位达标工作。

做到“岗位有职责、作业有程序、操作有标准、过程有记录、绩效有考核、改进有保障”。

### 11. 特种作业人员管理制度

#### 一. 目的

为了加强对特种作业人员和特种设备作业人员的管理，规范特种作业人员和特种设备作业人员安全作业，保障安全生产，特制定本规定。

#### 二. 适用范围

本规定适用于公司特种作业人员、特种设备作业人员和在公司从事特种作业的人员，公司特种作业人员包括：电工、电焊工等。

#### 三. 职责

3.1 安环科负责特种作业人员培训、取证管理工作。

3.2 安全管理部门（公司安环科）负责特种作业人员日常监管工作。

3.3 各部门负责本部门特种作业人员的取证培训申请、日常安全操作生产管理工作。

#### 四. 工作程序

4.1、特种作业是指容易发生人员伤亡事故，对操作者本人、他人及周围设施的安全有重大危害的作业。

4.2、安环科应当加强特种作业人员的管理，做好申报、培训、考核、复审的组织工作和日常检查工作，并建立特种作业人员档案，对无证人员、复审不合格人员、逾期未经复审人员均不得安排从事特种作业。

4.3、特种作业人员的安全职责：

4.3.1 严格遵守国家有关安全生产规定和本企业的规章制度，遵守作业操作规程，保证安全作业；

4.3.2 正确使用劳动防护用品、作业工具和设备，认真维护保养；

4.3.3 作业工具、设备发生故障，影响安全作业或发生险情时，应采取有效措施，并立即报告有关部门和人员；

4.3.4 努力学习所从事作业的安全技术知识和技能，不断提高技术水平；

4.3.5 拒绝违章指挥，制止他人违章作业；

4.3.6 工作范围必须与所持作业证相适应。

4.4、特种作业人员必须具备以下基本条件：

1) 年龄满 18 周岁，不超过国家法定退休年龄；

2) 身体健康，无妨碍从事相应工种作业的疾病和生理缺陷；

3) 具有初中及以上文化程度，具备相应工种的安全技术知识和技能；

4) 符合相应工种作业特点需要的其他条件。

4.5 特种作业人员的培训：

4.5.1 特种作业人员在独立上岗作业前，必须参加与本工种相适应的、专门的安全技术理论学习和实际操作训练。

4.5.2 特种作业人员安全技术考核按照国家安全生产监督管理总局制定的《特种作业人员安全技术培训考核管理规定》执行。

4.5.3 特种作业操作证的有效期为 6 年，每 3 年复审一次，连续从业十年以上，经原发证部门或者异地相关部门同意，复审时间可延长至每 6 年 1 次。

4.5.4 特种作业人员必须持证上岗操作。外来施工人员及外来施工单位的特种作业人员必须接受公司安全管理办公室的监督管理。

4.6、特种作业人员有下列情形之一，其证件自动失效：

1) 未按规定接受复审或复审不合格的；

2) 违章操作造成严重后果或违章操作记录达 3 次以上的；

3) 涂改、转借或转让《特种作业人员操作证》的；

4) 经确认健康状况已不适宜继续从事所规定的特种作业的；

5) 调离本工种或因其他原因不能从事作业的。

4.7、公司生产部负责本制度的监督检查。

## 12. 消防安全管理制度

### 一. 目的

为了加强公司的消防工作，防止火灾事故的发生，保障公司财产和员工的生命安全，避免或减少火灾对环境的污染。

### 二. 适用范围

适用于公司日常消防工作的开展，消防器材的管理、使用、维护保养。

### 三. 职责

3.1. 安全管理部门（公司安环科）负责公司消防工作计划的实施和日常消防工作的开展，负责公司所有消防器材的有效管理，确保消防器材时刻处于良好的工作状态。

3.2. 各职能部门负责本部门范围内的日常消防工作和消防器材的日常管理。

3.3. 公司所有员工有义务、有责任关心消防工作，维护消防器材，不得随意挪用，甚至损坏消防器材。

### 四. 工作程序

4.1 各类人员必须严格执行国家《消防法》和其他消防法规标准，严格履行本公司所规定的安全职责和安全管理程度。

4.2 安环科负责全公司的消防管理工作，各职能部门和生产车间应根据公司规定的安全职责做好安全管理（包括消防工作），按属地管理原则，落实消防责任人，明确专兼职消防员，配备必要的消防设施器材，并定期保养维护或更新。

4.3 火源管理、仓库管理等工作，遵守本公司各部门的规章制度。

4.4 电源管理（包括电器设备安装、临时用电管理等）遵守本公司关于用电管理的规定。

4.5 公司综合安全检查时，应对消防工作进行检查考核，发现隐患要及时整改。按属地管理原则，各生产车间和职能部门每月组织自查，各岗位做好日常检查工作。

4.6 消防安全教育除按公司《安全培训教育制度》执行外，同时强调：

4.6.1 新员工进公司上岗前必须进行消防安全教育，进行考核，并有记录。

4.6.2 每月初各车间和职能部门组织召开员工会议，对全体员工进行包括消防安全方面内容的教育，并有记录。

4.6.3 半年一次召开义务消防队员会议，组织学习消防法规及消防知识，并进行事故应急预案演习。

4.6.4 利用黑板报、宣传窗、内部刊物宣传安全法规，报导企业安全管理工作以及消防案例教育。

4.6.5 积极开展“119”宣传周等宣传活动，努力提高全员安全意识。使每位员工领会《消防法》，学懂消防知识，在各重点消防部位发生意外火灾时能妥善处置。

4.7 消防器材管理：

4.7.1 消防器材定位管理，专人负责。

4.7.2 每月开启消防栓一次检查水压是否正常，全公司内灭火器检查压力表一次，并作记录。

4.7.3 除应急抢险扑救外，严禁将消防器材挪作它用。

4.7.4 灭火器必须放在便于取用的固定地点，严防曝晒、雨淋或腐蚀。不得随意拆卸各种灭火器，确保灭火器材完好。

4.7.5 消防设备必须置放在醒目位置，不设遮盖或在上挂搭其他物品。消防栓周围不得堆放物品，并确保道路畅通。

4.7.6 发现受潮、失效的消防器材，需更换、增加消防设备，报公司生产部统一配置。

4.8 事故应急处理：发现火警现场人员应立即灭火并向消防队以最快速度拨打“119”电话，同时立即报告领导，组织人员马上扑救。发生火灾报警后，同时派人到路口接应消防车，指明引车路线和消防水源，义务消防队员要积极配合进行灭火，并维持好现场秩序。

#### 4.9 消防工作奖惩

4.9.1 有下列先进事迹之一的个人给予表彰奖励：

- 1) 关心消防工作，积极参加消防活动，成绩显著的；
- 2) 遵守消防法规，制止违反消防法规的行为，事迹突出的；
- 3) 及时发现和消除重大火灾隐患，避免火灾发生的；
- 4) 积极扑救火灾，抢救公司财产，人民生命财产表现突出的。

4.9.2 有下列行为者处以 50 元以上直至追究刑事责任的处罚：

- 1) 在本公司禁烟区内吸烟者；
- 2) 违反用电规定者；
- 3) 违反火源管理规定者；
- 4) 损毁消防设备和消防工具者；
- 5) 存在火险隐患，经有关部门提出整改措施，拒绝执行者；
- 6) 玩忽职守，不履行职责者。

## 13. 文件管理制度

### 一、目的

通过对本公司制定的，与安全标准化有关的管理文件、技术文件的控制，保证文件的适用性、系统性、协调性、完整性和有效性。

### 二、适用范围

本制度适用于对本公司安全标准化实施、安全生产管理制度、岗位安全技术规程的管理。

### 三、机构与职责

3.1 公司总经理负责本公司安全生产方针、安全生产目标和安全标准化文件的批准和发布。

3.2 安全管理部门（公司安环科）负责组织安全标准化文件、安全生产管理制度的编制和修订，负责安全生产管理制度和岗位安全操作规程的审核。

3.3 各职能部门负责组织本部门归口的安全生产管理制度和岗位安全操作规程的编制和修订。

3.4 安环科负责公司级文件的备案、登记、发放。

### 四、文件管理程序

#### 4.1 文件的制定

4.1.1 安环科根据《工贸等行业企业安全生产标准化建设实施指南》要求，结合本公司实际，组织制定企业的安全生产方针和安全生产目标及安全标准化文件，经安环科负责人审核、总经理批准后发布、实施。

4.1.2 各职能部门根据《工贸等行业企业安全生产标准化建设实施指南》要求，根据公司实际，制定符合法律、

法规的、本部门归口的安全生产管理制度，经部门负责人审核、安环科负责人批准后发布、实施。

4.1.3 各职能部门组织对本部门归口的各岗位进行危害分析，经风险评价小组评价后，制定岗位安全操作规程，

4.1.3.1 操作规程中应有岗位主要危险源的辨识内容和危险源的分布情况说明，并应包含企业的各个岗位以及主要设备设施等；如果是危险源，还应制定紧急情况下的处置方案（事故情况下的的操作规程）。

4.1.3.2 岗位操作规程（或作业指导书）主要要求：

- 1) 操作规程或作业指导书（作业标准）应覆盖每个岗位、每个有人活动的生产区域；
- 2) 岗位安全操作规程的编制、发放和管理等与安全生产规章的要求基本相同；
- 3) 岗位安全操作规程可以组织熟悉岗位作业的操作人员和专业技术人员，按照作业前、作业中、作业后的作业顺序中存在的安全风险进行编制，方便员工掌握和执行；
- 4) 在新工艺、新技术、新装置投产或使用前，组织编制新的操作规程；
- 5) 公司应保证各岗位相关的操作规程是最新的有效文件。

4.1.3.3 岗位安全操作规程经部门负责人审核，安环科负责人批准后发布、实施。操作规程要下发到各个岗位，并做发放记录。同时，需要对员工进行培训，看其是否能够熟练掌握自己所在岗位的操作规程。

#### 4.2 发放管理

4.2.1 安环科负责文件的发放管理。

4.2.2 文件在发放前，安环科确定发放范围。

4.2.3 安环科按确定的发放范围进行发放，填写《文件发放（回收）登记表》，领用人签字。

#### 4.3 文件的修改与修订

4.3.1 在下列情况时应及时对相关规章制度或安全操作规程进行修订：

- 1) 当国家法律、法规、规程、标准废止、修订或新颁布时；
- 2) 当企业归属、体制、规模发生重大变化时；
- 3) 当生产设施新建、扩建、改建时；
- 4) 当工艺路线和装置设备发生变革时；
- 5) 当上级安全监督部门提出相关意见时；
- 6) 当安全大检查、风险评价过程中发现涉及到规章制度层面的问题时；
- 7) 当分析重大事故和重复事故原因，发现制度因素时；
- 8) 其他有关事项。

4.3.2 安全生产管理制度需修改或修订时，申请修改或修订部门向部门负责人递交书面申请报告，经部门负责人审核、安环科负责人批准后，进行修改或修订。

4.3.3 岗位安全操作规程需修改或修订时，申请修改或修订部门向部门负责人递交书面申请，经部门负责人审核、安环科负责人批准后，将申请报告交归口部门，由归口部门对岗位安全操作规程进行修改或修订。

4.3.4 安全生产管理制度和岗位操作规程的修改均采用换页的方式进行修改

4.3.5 安环科将需修改或修订的安全生产管理制度或岗位安全操作规程收回。

4.3.6 修改或修订后的文件由安环科发放至原部门单位或人员。

4.3.7 安环科对修改或修订后的文件进行文件状态登记。

#### 4.4 文件的评审

安环科每年组织一次文件的评审工作，对文件的符合性进行评价。

#### 4.5 文件残破、缺失后的补发

4.5.1 任何人不得在文件上乱涂乱画，确保文件的清晰、易于识别和检索。

4.5.2 当文件破损或字迹不清影响使用时，领用部门单位应写明原因，经部门单位负责人审核、经安环科负责人审批后，办理更换手续，交旧领新，文件使用原发放号。

4.5.3 文件丢失，当事人应写明原因，经部门单位负责人审核、安环科负责人审核批准后，办理补发手续，新文件给予新发放号，并注明原号作废。必要时，由安环科将作废文件发放号通知各相关部门，防止误用。

#### 4.6 文件的借阅

4.6.1 文件属于保密级的，不可私自向外来单位提供、借阅。

4.6.2 外来人员需借阅时，必须经安环科负责人审批后方可向用户提供。

#### 4.7 废止和回收

新版本文件发布时，旧版本文件同时废止或失效，安环科将文件按发放台账全部收回并销毁。

## 14. 档案管理制度

### 一、目的

安全生产管理文件使用及档案管理的失控将会给安全生产管理工作带来重大的影响。为加强对档案资料的管理，明确责任部门/人员、流程、形式、权限及各类安全生产档案及保存要求等，确保资料保存的完整性、连续性、真实性和准确性，以便后续借鉴；使档案管理工作进一步规范化、制度化、科学化。

### 二、适用范围

本制度适用于本公司的安全生产管理文件使用及档案管理。

### 三、机构与职责

**3.1** 公司设立档案室，隶属于安环科，并设置档案管理员，负责档案资料的归档督促和日常管理工作。公司制定明确的档案管理员岗位职责，档案管理员必须严格履行职责，根据档案的重要性和保密程度分为公司级和部门级，公司级档案应按标准规范进行分类，有规范的档案编号和标签，并建立电子与纸张分类目录。

**3.2** 各部门资料管理：所属各部门必须设兼职的资料管理员，制定明确的资料管理员岗位职责，规范部门档案管理，实行部门档案与公司档案归口管理。档案的借阅和移交、销毁，必须按照公司管理规定执行。

### 四、档案管理程序

4.1 安全生产档案归档范围包括：

- (1) 安环科成员名单及变动记录，安全标准化体系各类文件。
- (2) 安全机构设置情况及专职、兼职安全员名单；
- (3) 特种作业人员操作资格证件及人员名单；
- (4) 特种设备清单及有关档案资料；
- (5) 危险源（点）资料及三级危险源（点）管理清单；
- (6) 作业环境监测资料（粉尘浓度监测、风速、风量监测、环境监测、噪声测定等）；
- (7) 员工健康档案及健康监护资料；
- (8) 职业病人档案及监护资料；

- (9) 安全生产检查记录及整改情况；
- (10) 安全例会及安全日、月活动记录。
- (11) 员工代表大会关于安全生产的提案及整改落实情况；
- (12) 安全生产事故记录和统计资料；
- (13) 员工伤亡事故登记表等有关伤亡事故管理的档案资料；
- (14) 安全生产管理制度及岗位操作规程及作业安全规程，并汇编成册；
- (15) 安全措施费用的提取和使用情况；
- (16) 安全教育培训记录；
- (17) 事故应急救援预案，事故应急救援演练及实施记录；

#### 4.1.1 档案质量

4.1.2 档案封面应逐项按照规定用碳素钢笔或中性笔书写，字迹要工整，清晰，封面题名应能准确反映出卷内文件材料的内容。

4.1.3 档案文件禁止使用铅笔、圆珠笔、复写纸。破损的档案文件要进行修复处理。

4.1.4 档案必须遵循文件材料形成的规律和特点，保持文件材料之间的联系，区分不同的价值，便于保管和利用。

4.1.5 档案盒表面为《档案目录》，档案盒内文件没有提名的，由档案人员根据内容拟定标题。

4.1.6 档案盒封面应注明立卷人，审核人，立卷时间。

#### 4.2 立档

4.2.1 档案文件材料按照批复在前，请示在后，正件在前，附件在后，印件在前，定稿在后，重要法规性文件的历次稿件排列在定稿之后。

4.2.2 跨年度的请示与批复，有批复的在批复年立卷，无批复的放在请示年立卷；跨年度会议文件放在会议开幕年立卷；跨年度的规划放在第一年立卷；跨年度总结放在最后一年立卷。

4.2.3 档案文件资料按时间顺序排列，收交时公文处理用纸在前，收文在后；内部制发文件，发文正稿在前，依次为公文处理用纸，发文底稿。

#### 4.3 归档类别

4.3.1 公司安全生产档案整理应根据自身实际情况设立类目。安全生产档案类目设置要层次分明，概念明确，案卷排列应反映本企业安全生产档案的分类体系，便于科学管理与利用。

公司安全生产档案按档案的范围宜设置以下类别：

- (一) 安全组织
- (二) 安全规章制度
- (三) 监督执法检查
- (四) 安全检查
- (五) 教育培训
- (六) 安全投入
- (七) 工伤保险
- (八) 职业病防治
- (九) 劳动防护用品
- (十) “三同时”管理

昆山维盛精密五金有限公司

(十一) 安全防护设备管理

(十二) 安全用电管理

(十三) 特种设备管理

(十四) 事故管理

4.3.2 特殊载体安全生产档案(录像带、照片、磁盘等)可按载体形式、所反映问题或形成时间进行分类编目。

4.3.3 特殊载体安全生产档案要遵照有关照片、声像、电子档案的标准,按其载体形式分别保存,并注明与相关纸质档案的互见号。

4.4 档案编号

4.4.1 档案分类各级名称经确定后,应编制《档案登记目录表》,将所有分类各级名称及其代表数字编号,用一定顺序依次排列,以便查阅。

4.4.2 档案分类各级名称及其代表数字一经确定,不宜任意修改,如确有修改必要,应事先审查讨论,并拟定新旧档案分类编号对照表,以免混淆。

4.4.3 公司档案员负责对各部门文件材料的收集、整理,按照《档案登记目录表》条款“对号入座”,各部门要积极配合公司档案管理工作。

4.5 归档及保存年限

4.5.1 归档的文件资料,应按自然形成,保持历史联系的原则和归档要求特征及文件内容进行归档,在一个卷内要按问题或者文件形成的时间,系统的排列并填写《卷内目录》。

4.5.2 归档的同类文件资料在卷内应按保存期限分别装订,保存期限分为定期和永久。企业档案的保管期限定为永久、定期两种,定期一般分为30年、10年。

4.5.2.1 永久

安全技术管理制度、办法、总结,自然灾害、生产安全事故抢救、调查、处理文件材料;

4.5.2.2 30年

安全技术管理规划、计划、通报、会议记录、安全体系建设文件材料等

4.5.2.3 10年

安全、消防教育、应急演练活动文件材料

4.5.3 公司可根据实际情况拟订文件资料保存期限的补充规定。

4.5.4 归档的文件资料种类,份数以及每份的页数均应齐全完整,每份文件的正件与附件,印件与定稿,请示与批复,转发文件与原件,多种文字形成的同一文件,均不得分开。

4.5.5 按归档要求进行装订、编号、填写卷内目录表。全部档案组成后,要对档案做统一排列并编写档号。

4.6 档案日常管理

4.6.1 借阅

4.6.1.1 借阅手续:

(1) 各部门经办人员因业务需要借阅档案时,应与其部门负责人出示书面借阅条向档案员借阅,经办人必须在公司借阅登记表上签字。

(2) 档案员接到借阅条,经核查后,取出该项档案,并在借阅登记表上注明借出日期和归还日期,以备及时催还。

(3) 档案归还时,经档案员核查无异后,档案即归入档夹,填写归还日期,在记录上写明“已还”字样。

4.6.1.2 借阅人不得转借、拆卸、调换、污损所借的档案,不得在文件上圈点、画线和涂改,未经批准不得复印和

摘抄档案。

4.6.1.3 借阅人确因工作需要复印文件或摘抄文件，需借阅部门负责人书面请示，经安环科主任批准。

4.6.1.4 借阅人应于规定期限内归还。如有其他人借阅同一档案时，应变更借阅登记，不得私自授受。

#### 4.6.2 销毁

4.6.2.1 每年保管期限已满的档案由档案员编制纸质和电子的《档案销毁清册》，报公司负责人审核批准，并指定其监销人后方可进行销毁。《档案销毁清册》需注明：销毁档案目录、公司负责人意见、档案人签章、监销人签章、销毁时间。

4.6.2.2 销前，按照清册清点；销后，在清册上签名盖章，并将监销情况报告本单位负责人。《档案销毁清册》需永久保管。

4.6.2.3 保管期限已满但仍不能销毁的档案有下列四种：未结清的债权债务；未了事项；正在项目建设期间的建设单位、经核定仍有保存参考价值者。应单独抽出立卷，直到事项完结时为止。

#### 4.6.3 移交

4.6.3.1 需要进行移交的档案，需由档案员编制《档案移交登记表》，报公司负责人审核批准并指定其监交人后，方可进行移交。《档案移交登记表》需注明：移交档案目录、公司负责人意见、移交方签章、监交人签章、接收方签章、移交时间、移交原因。

4.6.3.2 移交前，按照清册清点；移交后，在清册上签字，《档案移交登记表》一式两份，移交方和接收方各一份并永久保管。

#### 4.6.4 保密

4.6.4.1 档案室的任务是集中统一管理公司已形成的全部文件资料档案，维护档案的完整和安全，主动做好档案的提供利用工作。任何无关人员未经许可不得入内。

4.6.4.2 档案员应忠于职守，遵守纪律，保守秘密，树立全心全意为公司各项工作服务的思想，主动，准确，迅速地为用户提供档案资料。

4.6.4.3 爱护档案室的一切设施设备，任何人未经许可不得使用及随意翻动。

#### 4.7 档案库房管理

设置专门的档案库，对上述要求档案管理的资料进行管理，档案库要按照防火、防盗、防潮、防光、防鼠、防虫、防尘、防污染等库房安全管理要求，配备防盗门窗、灭火器材、温湿度调控设施、遮光窗帘、防虫药品等档案安全保管设施和用品。应关注电子媒体文件和档案的管理，确认是否有规定，能否及时修改等。

#### 4.8 附则

在本制度框架下，公司各部门可根据实际状况制订更为具体的实施细则，但不得与本制度发生冲突，经报安环科备案后，与本制度具有同等效力。

## 15. 安全生产奖惩制度

### 一、目的

为了更好地贯彻安全生产方针、政策法规，规章制度，落实安全生产的各项规章制度，根据国家相关法律规定，特制定本制度。

## 二、适用范围

公司所有生产人员和管理人员。

## 三、机构与职责

- 3.1. 公司总经理对实现本单位的安全生产目标负总责。
- 3.2. 各级生产负责人对实现安全生产目标负直接领导责任。
- 3.3. 各级各部门的管理人员按各自的安全职责，为实现安全生产目标努力工作。
- 3.4. 班组负责人对生产中安全生产负总责，必须严格执行国家的法规、法令和公司的各项安全生产规章制度，加强领导，群防群治，确保安全生产。

## 四、工作程序

### 4.1 惩罚

- 4.1.1 对违章指挥、违章作业者，按严重程度扣除安全绩效得分 2-10 分。
- 4.1.2 发生一人次轻伤事故，扣罚事故主要责任人 300 元；扣罚事故次要责任人 150 元；扣罚责任班组长 100 元；
- 4.1.3 同一班组在一个月连续发生两起以上轻伤事故的，第二起事故扣罚事故主要责任人 500 元；扣罚事故次要责任人 250 元；扣罚责任班组长 200 元；
- 4.1.4 发生一次两人以上轻伤事故的，扣罚事故主要责任人 400 元；扣罚事故次要责任人 200 元；扣罚责任班组长 150 元；
- 4.1.5 因安全隐患未及时整改而发生轻伤事故的，扣罚责任班组长 300 元；
- 4.1.6 发生生产性重伤一人事故，扣罚事故主要责任人 1000 元；扣罚事故次要责任人 500 元。扣罚责任班组长 300 元；扣罚事故班组安全员 200 元；扣罚分管领导 800 元。

### 4.2 奖励

#### 4.2.1 奖励的范围

- 4.2.1.1 在安全技术、职业卫生方面积极采取先进技术，提出重要建议被采用有明显的效果者，有发明创造或科研成果，成绩显著的。
- 4.2.1.2 认真贯彻公司的安全生产方针、规章、制度，在预防事故、安全生产过程中作出显著成绩的；
- 4.2.1.3 制止违章指挥、制止违章作业避免事故发生者。
- 4.2.1.4 遵章守纪、模范执行安全操作规程，正确使用标准化动作的操作者。
- 4.2.1.5 及时发现或消除重大事故隐患，避免重大事故发生者。
- 4.2.1.6 在安全管理岗位上尽职尽责，有创新做出贡献者。
- 4.2.1.7 发生事故时，积极抢救并采取措施防止了事故扩大，使员工生命和公司财产免受或减少损失的；
- 4.2.1.8 积极参加公司、车间组织的各种形式的安全生产活动、安全生产竞赛，成绩优异，被评为先进车间、部门、班组、个人；
- 4.2.1.9 被评为上级各级部门的安全生产积极分子给予表彰和奖励；
- 4.2.1.10 按照公司要求，认真开展安全管理工作，全年未发生重大事故的部门；

#### 4.2.2 奖励的类型

奖励实行精神奖励和物质奖励相结合的原则。物质奖励可发给一次性奖金、奖品或晋级，精神奖励包括记功、授予荣誉称号等。

#### 4.2.3 奖励程序

4.2.3.1 安全生产先进班组和个人，由车间（部门）填写《安全工作奖惩考核表》上报生产部，经审核后报公司领导批准通过。

4.2.3.2 对第4.2.1条有关人员和单位的奖励，由车间和班组提出，经生产部审查，报公司领导批准执行。

## 16. 安全生产例会制度

### 一、目的

为了进一步贯彻落实“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，强化各级安全生产责任制，确保安全生产，特制定本制度。

### 二、适用范围

公司所有部门及班组。

### 三、机构与职责

#### 3.1 主要负责人

负责定期组织召开安环科会议（或安环科会议）。

#### 3.2 安环科

负责本公司的安全生产会议管理，监督本制度的执行。

#### 3.3 相关部门

公司各部门、车间在日常工作中贯彻执行本制度。

### 四、管理内容与要求

#### 4.1 会议分类

4.1.1、公司级会议。公司或公司指派职能部门组织召开的安全会议，包括安环科会议，安全生产例会、政府安监部门等有关部门在公司的安全工作会议。

4.1.2、部门级安全会议。部门组织召开的安全会议，包括部门安全例会，事故报告会等。

4.1.3、车间级安全会议。各车间组织召开的安全会议，包括例会，事故分析会等。

4.1.4、现场会议。在生产现场召开的安全会议，包括调度会议，交接班会、现场事故分析会等

#### 4.2 会议内容

4.2.1、公司级会议：集中学习新的安全生产法规、条例及有关文件精神，总结前期安全工作，安排下期安全工作任务，上级指示传达，各部门的安全生产情况汇报。重大事故安全分析，分析安全生产形势、提出应对措施及其他重要事项等。

4.2.2、部门级安全会议：集中学习新的安全生产法规、条例及有关文件精神，总结部门前期安全工作，安排下期部门安全工作任务，传达公司最新指示，事故案例分析等。

4.2.3、车间级安全会议：集中学习安全生产法规、条例、公司规章制度、部门规定，公司、部门最新指示，事故案例分析等。

4.2.4、现场安全工作会议内容根据安全生产情况，可自行安排。

#### 4.3 会议要求

4.3.1、会议要求讲究实效，主持人要在会前充分准备，确定议题，提出意见。

4.3.2、发言和交换意见要内容具体，语言简明扼要。

4.3.3、会议内容要有记录，安环科会议要形成会议纪要。形成决议的问题要由相关部门迅速赋予实施。

4.3.4、参会人员应准时到会，因事不能到会（或不能准时到会）应提前向会议组织部门请假。会议组织人员应在开会前5分钟到达会议地点，与会人员应在开会前3-5分钟到达会议地点。参加会议人员填写，由会议组织部门进行考勤。

4.3.5、公司安环科、部门定期组织召开安全生产例会。

1) 安环科每季度至少召开一次安全生产例会，正常情况下公司每月下旬召开安全生产工作例会。

2) 车间每月至少召开一次安全生产会议，可与其他会议合并召开。

3) 班组采用班前会、班后会形式召开班组会议，也可与班组安全活动结合进行。

4.3.6、会议主持人由主管生产安全的人员担任。公司级安全会议由总经理、分管安全总经理担任，部门级安全会议由部门负责人担任，车间级安全会议由车间主任担任。其他现场会议根据实际情况确定。

4.4 会议记录及跟踪

4.4.1、各级安全生产会议的组织者负责完成会议记录或纪要，并妥善保管；

4.4.2、会议组织者或会议指定部门（或人员）负责对会议决议的跟催，并负责向会议主持人或相关领导汇报。

## 五 相关记录

安全生产会议记录

会议纪要

## 17. 现场安全管理制度

### 一、目的

为了进一步贯彻落实“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，强化各级安全生产责任制，确保生产现场人员和作业符合要求，实现优质、高效、安全、卫生生产。

### 二、适用范围

适用于生产现场所有管理、操作人员。

### 三、机构与职责

3.1 安全管理部门（公司安环科）负责制订本管理规定，责成各生产车间严格贯彻执行本规定；

3.2 安全员每月进行一次生产现场管理的监督检查、定期考核。

### 四、工作程序

4.1.1 严格按照工艺规程、操作规程的规定进行生产加工。

4.1.2 操作人员上岗前应进行培训，使其熟悉工装/设备及工具之正确使用方法和防范意外的方法。

4.1.3 各种工装设备及工具应经常检查、保养，确保遵守使用规定。

4.2 工作现场之整理整顿

4.2.1 定置管理

a) 人员定置：规定每个操作人员工作位置和活动范围，严禁串岗；

b) 设备定置：根据生产流程要求，合理安排设备位置；

- c) 工件定置：根据生产流程，确定零部件存放区域，状态标识和流程图；
- d) 工位器具定置：确定工位器具存放位置和物流要求；
- e) 工具箱定置：工具箱内各种物品要摆放整齐。

#### 4.2.2 定置管理实施要求

- a) 有物必有位：生产现场物品各有其位，分区存放，位置明确；有位必分类：生产现场物品按照工艺和检验状态，逐一分类；
- b) 分类必标识：状态标识齐全、醒目、美观、规范；
- c) 按区域定置：认真分析绘制生产现场定置区域，生产现场所有物品按区域标明位置，分类存放；不能越区、不能混放、不能占用通道。

#### 4.2.3 整理整顿要求

- a) 整理：效率和安全始于整理。把要与不要的人、事、物分开。对于生产现场不需要的坚决从生产现场清除掉；
- b) 整顿：在整理的基础上，把生产现场需要的进行定置管理；
- c) 清扫：生产加工部位除随时清扫保持清洁整齐外，工作台附近不得有杂物。
- d) 清洁：每个员工持证上岗，仪容整洁大方。
- e) 素养：上班时间未经主管同意不得擅自离工作岗位、在非指定场所严禁抽烟；每个员工要养成良好工作作风和严明的纪律，不断提高全体员工自身的素质。

### 4.3 生产现场安全管理

- 4.3.1 操作人员上岗前必须进行安全教育，操作规程教育，使其熟悉工装/设备及工具之正确使用方法和防范意外的方法。
- 4.3.2 生产现场油、电、机械传动等容易产生安全事故的部位，必须有醒目的警示标志、标牌；对易燃品（如包装材料）存放区，必须按照过国家有关消防安全法规的规定，配备安全防范设施。
- 4.3.3 操作人员要正确使用劳保用品，确保起到安全防护作用，严禁违章作业。
- 4.3.4 生产现场一旦发生安全事故，要采取应急措施，尽可能的确保人员安全，减少经济损失。

## 18. 电气安全管理制度

### 一、目的

为了进一步贯彻落实“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，规定了安全用电的基本要求，对电气安全管理、临时用电、防止人身触电等方面作了具体规定，实现优质、高效、安全、卫生生产。

### 二、适用范围

本制度适用于公司各用电部门，也适用于在公司外来施工（检修）单位。

### 三、机构与职责

- 3.1 安全管理部门（公司安环科）负责制订本管理规定，责成各生产现场严格贯彻执行本规定，由电工负责落实；
- 3.2 安全员每月进行一次生产现场管理的监督检查、定期考核；

### 四、工作程序

#### 4.1 具体要求

- 4.1.1 对电气装置、设备和线路进行设计、施工或改造时必须严格执行国家有关电气的现行国家标准和安全规定。
- 4.1.2 电气作业人员是特种作业人员，必须经过安全技术培训，考试合格，取得特种作业安全操作证后，才能独立上岗操作。
- 4.1.3 必须严格执行电气操作票制和临时用电申请许可证制度。
- 4.1.4 手持式电动工具要严格执行现行国家标准和有关规程的管理、使用、检查、维修等安全规定。
- 4.1.5 生产厂房等重要位置的防雷设备装置，应定期检查测试，保证符合安全标准。
- 4.1.6 电气设备应严防水、蒸汽及酸碱等腐蚀，以免造成绝缘损坏甚至断电事故。
- 4.1.7 各部门应认真维护电扇、空调、照明日光灯、电源插座、出口安全灯等电器设备的安全使用，如损坏应及时联系修复。
- 4.1.8 除工作需要外，公司内禁止使用电炉、电饭锅等用电器具。
- 4.1.9 凡在公司内需临时用电，应由使用部门包括外施工（检修）单位在使用前办理临时用电申请许可证，按照“谁使用，谁办票”的原则办理工作票。
- 4.1.10 在易燃易爆危险区域一般不准使用临时用电。若确实需要，应由使用部门提出申请，并采取必要的安全措施，由安全员审核同意才能许可。
- 4.1.11 临时用电线路必须符合电气安全规程，其使用期限一般不得超过一个月。
- 4.1.12 临时用电线路一般为架空、敷装置内不低于 2.5 米，跨越道路不低于 6 米，不准用金属管材作电线支撑。
- 4.1.13 临时线路的绝缘必须良好无破损，接头牢固可靠，有漏电保护器作保险装置，室外开关有防雨设施，开关距地面不低于 1.3 米。
- 4.1.14 使用临时用电的部门，必须遵守临时用电的规定，不得任意变动地点和作业内容，禁止任意增加用电量，否则安全员有权停止其使用。
- 4.1.15 在停止工作期间，应切断全部电源，临时用电的设备、机械和照明等拆除后不应留有可能会带电的导线。

#### 4.2 工厂电力线路的安全检查

电力线路是电力系统的重要组成部分，担负着输送电能的重要任务，应加强电力线路的安全检查和运行维护，减少发生电气事故的可能性。

##### 4.2.1 架空线路的安全检查

对厂区架空线路，一般要求每月进行 1 次安全检查。如遇大风大雨及发生故障等特殊情况时，还需临时增加安全检查次数。架空线路的安全检查应重点检查以下项目：

- 4.2.1.1 电线杆子有无倾斜、变形、腐朽、损坏及基础下沉等现象。
- 4.2.1.2 沿线路的地面是否堆放有易燃易爆和强腐蚀性物质。
- 4.2.1.3 沿线路周围，有无危险建筑物。应尽可能保证在雷雨季节和大风季节里，这些建筑物不致对线路造成损坏。
- 4.2.1.4 线路上有无树枝、风筝等杂物悬挂。
- 4.2.1.5 拉线和板桩是否完好，绑托线是否紧固可靠。
- 4.2.1.6 导线的接头是否接触良好，有无过热发红、严重老化、腐蚀或断脱现象；绝缘子有无污损和放电现象。
- 4.2.1.7 避雷接地装置是否良好，接地线有无锈断情况。在雷雨季节到来之前，应重点检查。

4.2.2. 电缆线路的安全检查：电缆线路一般是敷设在地下的，要做好电缆的安全运行与检查工作，就必须全面了解电缆的敷设方式、结构布置、走线方向及电缆头位置等。对电缆线路一般要求每季度进行 1 次安全检查，并应经常

监视其负荷大小和发热情况。如遇大雨、洪水等特殊情况及发生故障时，还须临时增加安全检查次数。电缆线路的安全检查应重点检查以下项目：

- 4.2.2.1 电缆终端及瓷套管有无破损及放电痕迹。对填充电缆胶（油）的电缆终端头，还应检查有无漏油溢胶现象。
- 4.2.2.2 对明敷的电缆，应检查电缆外表有无锈蚀、损伤，沿线挂钩或支架有无脱落，线路上及附近有无堆放易燃易爆及强腐蚀性物质。
- 4.2.2.3 对暗设及埋地的电缆，应检查沿线的盖板和其它覆盖物是否完好，有无挖掘痕迹，路线标是否完整。
- 4.2.2.4 电缆沟内有无积水或渗水现象，是否堆有杂物及易燃易爆物品。
- 4.2.2.5 线路上各种接地是否良好，有无松动、断股和锈蚀现象。

#### 4.2.3. 车间配电线路的安全检查

要搞好车间配电线路的安全检查工作，也必须全面了解车间配电线路的布线情况、结构形式、导线型号规格及配电箱和开关的位置等，并了解车间负荷的大小及车间变电室的情况。对车间配电线路，有专门的维护电工时，一般要求每周进行 1 次安全检查，其检查项目如下：

- 4.2.3.1 检查导线的发热情况。
- 4.2.3.2 检查线路的负荷情况。
- 4.2.3.3 检查配电箱、分线盒、开关、熔断器、母线槽及接地接零装置等的运行情况，着重检查母线接头有无氧化、过热变色和腐蚀等情况，接线有无松脱、放电和烧毛的现象，螺栓是否紧固。
- 4.2.3.4 检查线路上及线路周围有无影响线路安全运行的异常情况。绝对禁止在绝缘导线上悬挂物体，禁止在线路旁堆放易燃易爆物品。
- 4.2.3.5 对敷设在潮湿、有腐蚀性物体的场所的线路，要定期对绝缘进行检查，绝缘电阻一般不得低于  $0.5\text{M}\Omega$ 。

#### 4.3 架设临时电气线路规定：

- 4.3.1 各部门需要架设临时电气线路，必须先提出临时线申请，经批准后方可实施。
- 4.3.2 临时线路使用期限超过 15 天的，必须更改为正式电气线路。
- 4.3.3 临时电气线路安装完后，要经使用保管人验收合格才能使用，在使用期限内，由使用保管人负责保管，使用保管人应经常检查，发现问题请电工解决，他人不得乱动。安装电工在使用期内每星期至少检查一次。
- 4.3.4 电焊机、砂轮机产生明火的电具接线，应具有相应等级的动火证后，电工方可接线。
- 4.3.5 经审批同意架设的临时线路不应架设在可燃、易燃物的上方，与水管、蒸汽管、门窗等应有 0.3 米以上水平垂直距离，与道路交叉处离地高度不低于 6 米。架设在户内离地高度不低于 2.5 米，户外不低于 3.5 米，并按照要求距离进行固定。
- 4.3.6 临时电气线路到期后，由原安装人拆除，严禁使用保管人私自拆除。

#### 4.4 移动电具安全管理规定：

- 4.4.1 移动电具包括：电风扇、排风扇、手电钻、电锤、手提砂轮机、移动水泵、云石机、电焊机等，以及其它类似的单相、三相流动使用的电器用具。
- 4.4.2 移动电具要求专人负责保管、维修及检查，检查内容有：电具本身有无损伤，绝缘电阻是否符合要求，电源引线有无破损、老化、绝缘不良现象，导线规格是否合适，插头、插座是否齐全，有无破损，相线和保护接地的接法是否统一，金属外壳或金属支架接地是否可靠。
- 4.4.3 移动电具的引线及插头都必须完整无损。220V 和 380V 电压的移动电具引线分别使用三芯或四芯绝缘良好的橡胶套或塑套铜芯软导线，中间不得有接头，要保证电具金属外壳接地。

4.4.4 使用 220V 或 380V 电压的手电钻等手提式电动工具，必须配用 1：1 隔离变压器或漏电保护开关。

4.4.5 工作行灯的电压不允许超过 36V，在特别潮湿的地方和金属容器内部等危险场所使用的行灯，应用 12V 电压，其电源由双圈变压器供给，并将变压器金属外壳、铁芯及二次线圈一端可靠接地。220V 电源线长度不超过 5 米，禁止使用自耦变压器代替行灯变压器。

4.4.6 在易燃易爆场所使用的移动电具必须采用防爆型。

4.4.7 移动电具电源线必须架设在牢固的物件上，其线穿过道路时高度不低于 6 米。

4.4.8 搬运移动电具时，一定要先切断电源。

#### 4.5 电气检修安全

4.5.1 电气检修必须按照电气检修工作票制度，工作票由指定签发人签发，经工作许可人许可，并办理许可手续后方可作业。

4.5.2 一般情况不准带电作业(无论高压与低压)，停电后应在电源开关处上锁后，挂标示牌。工作未结束或未得到许可，禁止任何人随意拿掉标示牌或送电。

4.5.3 必须带电检修时，(限 500V 以下设备)，必须遵守下列规定：

4.5.3.1 必须经工程部门负责人批准。

4.5.3.2 利用绝缘物可靠地将邻近各相分离开，并穿戴好绝缘鞋、手套、帽子，不准穿汗背心及卷起袖子工作。

4.5.3.3 在主管领导或电气技术人员直接监护下进行工作。

4.5.3.4 工作点附近各相与地相连的金属物必须隔开，以免触到。

4.5.3.5 应由一定经验的电工担任，并遵守有关安全规程，监护人认真监护，但监护与操作人要有一定的距离，最近不得小于 2-3 米。

4.5.4 在停电设备和线路上装设地线前，必须放电、验电、确认无电后，在工作地段两端挂接地线，凡有可能送电到停电设备和线路工作地段的分支线，也要挂接地线。

4.5.5 停电、测电、验电的检修作业，必须由负责人指派有实践经验的人员担任监护，否则不准进行作业。

4.5.6 对有两个以上供电电源的线路检修时，应采取切实可行的措施，防止误送电。

4.5.7 对地下直埋电缆检修时，应切实避免伤及临近电缆。

4.5.8 电气安全用具有关规定。

4.5.8.1 绝缘手套每 6 个月试验一次。

4.5.8.2 (1) 高压绝缘手套的试验电压为 8KV，持续时间为 1 分钟。

(2) 低压绝缘手套的试验电压为 2?5KV，持续时间为 1 分钟。

4.5.8.3 绝缘靴每 6 个月试验一次。

4.5.8.4 绝缘靴定期试验电压为 15KV，持续时间为 10 分钟。

4.5.8.5 高压验电笔每 6 个月试验一次。

6-10KV 试验电压为 40KV；20-35KV 试验电压为 105KV，时间为 5 分钟。

## 19. 劳动防护用品管理制度

### 1 目的

为加强劳动防护用品的安全管理，确保劳动防护用品的正常发放及佩戴，预防职业病的发生，特制定本制度。

## 2 适用范围

本制度适用于公司各生产线劳保配备、发放、佩戴检查。

## 3 编制依据和术语

### 3.1 编制依据

- (1) 《中华人民共和国安全生产法》（中华人民共和国主席令第 13 号）
- (2) 《劳动防护用品监督管理规定》（国家安监总局令第 1 号）
- (3) 其他依据

### 3.2 术语

劳动防护用品是保护劳动者职业健康安全的一种预防性辅助措施。根据安全生产、防止职业性伤害的需要，明确企业劳保用品发放程序和标准，按照不同工种、不同劳动条件进行发放，以确保员工认真穿戴，起到预防职业病的目的。

## 4 职责

- (1) 安全管理部门（公司安环科）负责公司劳保用品发放标准的统一制订。
- (2) 物资部负责劳保用品的购买，保管与发放。
- (3) 各员工负责按要求穿戴劳保用品。

## 5 详细规定

### 5.1 制度制定

由安环科制定本单位劳保用品配置、发放标准，制定时应充分考虑防护用品对有毒有害因素的防护等，完成后报总经理批准方可实施。

### 5.2 购买程序

- (1) 各分部门负责申请购买劳保用品的计划提报。
- (2) 物资部负责根据国家标准行业标准、安全技术要求、卫生标准及提报数量、日期到国家定点生产厂家或代理商处购买符合要求的劳动防护用品，并提供产品相应检验合格证、说明书。
- (3) 购买来的劳动防护用品入库时，由安环科负责检验是否符合规定要求，仓库保管员应核对数目及型号是否准确。入库后应采取妥善储存和保管，不得发生使劳动防护用品霉烂变质、损坏、丢失的现象。

### 5.3 发放程序

- (1) 劳动防护用品发放根据公司安全生产和防止职业性危害的需要，按照不同工种，不同劳动条件发放。
- (2) 劳动防护用品以各部门、班组为单位领取，领取时必须填写领料单，并有单位负责人的签名。否则，仓库拒绝发放。
- (3) 按月发放的劳动防护用品，凡 6 天以上没参加生产线工作者，按出勤比例扣发劳动防护用品。使用期超过半年的劳动防护用品，期间缺勤超过 30 天者，使用期顺延。新员工入厂，按分配工种发放劳动保护用品。管理人员、工程技术人员在下车间劳动期间，可根据工种性质和劳动时间，按现行标准执行。
- (4) 凡临时变动工种的车间生产人员，劳动防护用品的发放由生产部签字并按规定数量发放，原则上实行专人专发，如工序人员变动，生产劳保随即变动。
- (5) 重点劳动防护用品的发放领取（工作服、工作帽、工作鞋、大衣、雨衣、高温鞋、眼镜等），必须办理领用手续，由单位负责人签字。否则，仓库不得发放。

(6) 劳动防护用品领用单位负责建立台帐，详细登记物品名称、发放日期、规定期限、领用单位、数量及领用者等项内容，以备查对。

(7) 凡规定以旧换新的劳动防护用品，必须如数交回旧的，否则不予发放。

#### 5.4 劳保管理

(1) 各单位领取劳动防护用品必须实事求是，不许弄虚作假，仓库要监督执行。领取后的劳动防护用品必须按规定正确使用，使用单位负责监督、检查、指导员工正确使用。未按要求穿戴者不准上岗。

(2) 员工发放的劳动防护用品包括（特殊劳动防护用品）只限在工作时间内使用。

(3) 员工在厂内调动或劳动条件改变时应及时增减劳动防护用品，配发的特殊劳动防护用品一律交回仓库。

(4) 员工的劳动防护用品按规定时间发放，凡在使用期内丢失的一律不予补发。

(5) 劳动防护用品发放标准中没有的，而在生产、工作中特殊需要的护品，首先由安环科提出意见经公司领导批准后领用。

#### 5.5 各岗位劳保发放标准

个人劳动保护用品发放标准

## 20. 设备和设施安全管理制度

### 一、目的

设备设施安全管理工作必须坚持“安全第一，预防为主，综合治理”的方针；必须坚持设备与生产全过程的系统管理方式；必须坚持不断更新改造；提新安全技术水平的原则；能及时有效地消除设备运行过程中的不安全因素，确保公司财产和人身安全。

### 二、适用范围

本制度适用于公司生产设施（含安全设施及特种设备）建设、使用、维护、报废和拆除全过程的安全管理。

### 三、职责

#### 3.1 设备管理部门（厂务部）

生产设施的归口管理部门，负责监督检查生产设施（含安全设施及特种设备）从建设到报废、拆除全过程中本制度的执行。

#### 3.2 设备物资部

负责生产设施（含安全设施及特种设备）采购管理。

#### 3.3 安全管理部门（公司安环科）

负责安全设施的管理监督检查。

#### 3.3 生产车间及使用人员

保障在生产设施（含安全设施及特种设备）的管理中执行本制度。

### 四、工作程序

#### 4.1 设备设施选购

4.1.1 必须坚持“安全高于一切”的设备设施选购原则，要求做到设备运行中，在保证自身安全的同时，确保操作工的安全。

- 4.1.2 设备管理人员应根据本企业生产特点，工艺要求广泛搜集信息(包括:国际、国内本行业的生产技术水平，设备安全可靠程度。价格、售后服务等)；经过论证提出初步意见报总经理批准实施。
- 4.2 设备设施使用前的管理工作
  - 4.2.1 将设备的各项资料归档，根据使用说明书和设备安装调试人员培训内容制定安全操作规程；
  - 4.2.2 制定设备维护保养责任制；
  - 4.2.3 安装安全防护装置；
  - 4.2.4 员工培训，内容包括设备原理、操作方法、安全注意事项、维护保养知识等，经考验合格后，方可持证上岗。
- 4.3 设备设施使用中的管理工作
  - 4.3.1 严格执行《设备安全管理制度》，由公司主管领导和设备管理人员共同落实。
  - 4.3.2 设备操作工人须每天对自己所使用机器做好日常保养工作，生产过程中设备发生故障应及时给予排除。
  - 4.3.3 预检预修，是确保设备正常运转，避免发生事故的有效措施，设备管理人员根据设备状况和使用寿命，预先制定出安全检修周期和检修内容，落实专人负责实施，将设备质量保持在最好状态，确保设备从本质上的安全性。
- 4.4 设备设施维护保养制度
  - 4.4.1 设备运行与维护坚持“实行专人负责，共同管理”的原则，精心养护，保证设备安全，负责人调离，立即配备新人。
  - 4.4.2 操作人员要做好以下工作：
    - 4.4.2.1 自觉爱护设备，严格遵守操作规程，不得违规操作；
    - 4.4.2.2 管线，阀门做到不渗不漏；
    - 4.4.2.3 做好设备班前、班中、班后按照要求经常性的加注润滑油。防止过度磨损；
    - 4.4.2.4 设备要定期更换、强制保养、保持技术状况良好；
    - 4.4.2.5 建立设备保养卡片，做好设备的运行、维护、养护记录；
    - 4.4.2.6 保持设备设施清洁，场所窗明地净，环境卫生好。
- 4.5 设备设施检查制度
  - 4.5.1 厂务部设备维修人员，每月对生产设备进行检查一次。
  - 4.5.2 每年由使用部门会同维修人员，根据生产需要和设备实际运转状况，制定设备大修计划，设备大修前必须制定修理工时，停歇时间，材料消耗，清洗用油及维修费用。
  - 4.5.3 设备大修完工后，必须进行质量检查的验收。
  - 4.5.4 设备大修后，由公司领导、设备管理人员、部门经理、维修人员、操作人员负责，按照事先规定的项目内容进行检查打分，评定出是否完好，能否继续使用，提出责任人的处理意见和改进措施等。
- 4.6 设备设施安全事故及设备安全事故报告和处理
  - 4.6.1 设备由于不安全因素造成设备损坏和设备事故，根据设备损坏程度，设备事故分为：
    - 4.6.1.1 一般设备安全事故:零部件损坏，经济损失在 5000 以下。
    - 4.6.1.2 重大设备安全事故:设备受损严重，直接经济损失在 5001 元至 50000 元。
    - 4.6.1.3 特大设备安全事故:导致设备保费或直接经济损失在 50000 元以上。
  - 4.6.2 设备安全事故报告和处理
    - 4.6.2.1 一般设备安全事故发生后，操作使用人员应立即向所在单位负责人报告，查清事故原因，查明事故责任。
    - 4.6.2.2 重大、特大设备事故发生后，操作人员应立即采取保护现场并报告公司负责人及有关职能部门，公司立即

组织有关人员对照事故进行检查，分析事故原因，查清事故责任。

4.6.2.3 对各类设备安全事故，坚持“四不放过”的原则，认真调查及时报告，严肃处理。

4.6.2.4 对玩忽职守，违章指挥，违反设备安全管理规定造成设备安全事故的领导，管理人员和直接责任者，根据情节轻重，责任大小，分别给予处分、经济处罚，构成犯罪的交由执法机关处理，追究其法律责任。

4.7 设备设施更新改造及报废的管理工作

4.7.1 设备报废的基本原则：

4.7.1.1 国家或行业规定需要淘汰的设备。

4.7.1.2 设备已过正常使用年限或经正常磨损后达不到要求。

4.7.1.3 设备发生操作意外事故，造成无法修复或修复不合算。

4.7.1.4 设备使用时间不长，但因更合理更经济先进的设备或生产使用时需要更换的。

4.7.1.5 从安全、精度、效率等方面，已落后于本行业平均水平，符合以上情况的设备均可申请报废。

4.7.2. 设备报废手续

4.7.2.1 由设备使用部门提出报废申请，经设备管理人员确认并签署意见。

4.7.2.2 由使用部门负责人填写报废申请单上交厂务部负责人审核，经总经理批准，移交财务部结算手续

4.7.3. 设备改造的基本要求

4.7.3.1 经过技术论证后，采取新技术。新材料。新的零部件就可以提高设备的综合安全技术水平，经济上也是合算得。

4.7.3.2 设备改造要持谨慎负责的态度，切勿轻易蛮干，必须按照申请，论证、批准的基本程序运行。

4.8 严格执行设备管理过程中的记录制度

建立设备技术管理档案，即在设备-生产全过程的状态，按照设备选别，设备维护保养、维修、更新改造、报废处理等程序运行。由负责人和公司领导签名确认保存。

## 21. 工伤事故管理制度

### 一、目的

规范工伤及工伤保险管理，及时、合理地处理工伤事故，预防和控制工伤事故的发生，规范工伤事故处理程序，提高员工安全生产意识，最大限度地降低公司和员工的工伤事故风险。

### 二、适用范围

适用于在公司工作的所有员工。

### 三、机构与职责

3.1 总经理负责全面领导公司工伤管理工作。

3.2 公司安全员全面负责公司安全管理制度建设和实施；主导工伤事故的调查和报告撰写；协作和监督工伤管理工作。

3.3 各部门（车间）领导全面负责本部门（车间）的工伤管理工作。

3.4 各部门领导（车间）应采取有效的措施控制工伤事故率。

3.5 财务部负责为新入职员工（正式上岗）办理工伤保险，根据各部门（车间）提供的工伤认定相关资料，按规定

昆山维盛精密五金有限公司  
给予办理报销手续。

3.6 各部门（车间）不得瞒报虚报工伤事故，控制并降低工伤事故率，积极配合公司生产部及领导调查和处理工伤事故。

#### **四、工伤的认定：**

工伤认定以国家《工伤保险条例》为准。

4.1 员工有下列情形之一的，应当认定为工伤：

4.1.1、在时间和工作场所内，因工作原因受到事故伤害的；

4.1.2、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；

4.1.3、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；

4.1.4、患职业病的；

4.1.5、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；

4.1.6、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；

4.1.7、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：

4.2.1、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；

4.2.2、在抢险救灾等维护公司利益、国家利益活动中受到伤害的。

4.3 有下列情形之一的，不纳入工伤范围：

4.3.1、故意犯罪；

4.3.2、醉酒或者吸毒；

4.3.3、自残或者自杀；

4.3.4、公司明令禁止而造成伤亡的。

4.3.5、法律、行政法规规定的其他情形。

#### **五、工伤事故处理**

5.1、员工发生工伤，事故班/组长应保持现场并在 30 分钟内通知公司安全员、安全管理部门（安环科）经理，由安环科安排车辆将受伤员工送到工伤、医保定点医院治疗。

5.2、公司安全员向财务部借出工伤员工医药费，办理入院、出院等手续。

5.3、公司安全员在出现工伤当日，做事故伤害调查，了解员工受伤经过，对事故原因进行分析，并对事故责任进行界定，并在 2 个工作日内填写好《事故调查报告表》交公司领导。注意字迹工整、清晰，事故发生经过的叙述要准确、简洁、明晰，备注一栏中要填好 3 名以上证明人的姓名及联系方式。

5.4、安环科按照国家《工伤保险条例》的规定，三天内为工伤人员办理工伤事故登记手续。（重特大事故必须在 12 小时完成所有的申报程序）

5.5、安环科根据上报的《事故调查报告表》填写好《工伤认定申请书》，在员工受伤之日起 30 天内交市劳动和社会保障局作认定（重大事故 3 天内填写上报）。

5.6、工伤认定及医疗结束后的处理方案，由安环科负责，并报公司领导审核。

5.7、员工发生工伤后必须到工伤医疗定点机构或公司指定的其它地点进行治疗。如未到定点医疗机构或指定的地点治疗所发生的一切费用自行承担。

5.8、员工因工致伤无残的，在“医疗终结”后第一时间将医疗证明材料和费用单据即时上报安环科（以便到财务

部报销)；致残的在“医疗鉴定”一个月后到安环科询问结果。并配合安环科办理所有工伤结案手续。

5.9 工伤认定材料

- 5.9.1、事故人身份证复印件、病历卡或病历卡复印件；
- 5.9.2、医疗发票、用药清单、诊断证明、门诊病历、住院档案、出院证明、CT 报告单等一切医院开具的资料。
- 5.9.3、因履行工作职责受到暴力伤害的，需提交公安机关的证明或人民法院的判决书以及其他有效证明；
- 5.9.4、因工外出期间，由于工作原因，受到交通事故或者其他意外事故伤害的，需提交“出差审批表”或者能证明因工外出的原始证明材料及其外出期间工作原因证明材料；因工外出期间，属于由于发生事故下落不明的，需提交人民法院宣告死亡的判决书；
- 5.9.5、属于上下班途中受机动车事故伤害的，需提交上下班的作息时间表，单位至居住地正常路线图，公安机关交通管理部门的责任认定书或其他有效证明；个人驾驶机动车发生交通事故的，需提供机动车驾驶证；
- 5.9.6、属于从事抢险、救灾、救人等维护国家利益、公共利益活动中受到伤害的，需提交单位或者县级政府民政部门、公安部门出具的相关证明；旧伤复发后医院的诊断证明和劳动鉴定委员会的鉴定结论；

六、停工留薪期：

员工发生工伤事故后，需暂停工作接受工伤治疗的时间为停工留薪期（也就是工伤医疗期）。

- 6.1、受伤员工的停工留薪期由各地政府劳动保障安环科门依据当地的停工留薪分类规定与医疗机出具的诊断证明确认。
- 6.2、停工留薪期一般不超过 12 个月，伤情严重或情况特殊，经提报当地劳动鉴定委员会鉴定确认，可以适当延长，但延长不得超过 12 个月。
- 6.3、停工留薪期满须进行伤残鉴定者，不论伤残鉴定结果有无报告，应恢复上岗工作。

七、工伤事故分类：

- 7.1、轻伤事故：指物理、化学及生物等各种外界因素作用于人体，造成组织、器官结构的一定程度的损害或者部分功能障碍，负伤后休一个工作日以上，尚未构成重伤又不属轻微伤害的损伤的事故。
- 7.2、重伤事故：指使人肢体残废、毁人容貌、丧失听觉、丧失视觉、丧失其他器官功能或者其他对于人身健康有重大伤害的损伤，符合国家《人体重伤鉴定标准》所列情形之一的事故。
- 7.3、死亡事故：指一次死亡一人以上、三人（不含）以下的事故。

（四）、重大死亡事故：指一次死亡三人（含）以上的事故。

八、员工在停工留薪期内，薪资发放标准：

当确定为因工负伤后，工伤员工在工伤停工留薪期间，发放工资标准为其发生工伤之前 12 月的月平均月缴费工资为标准。公司将事故分为非本人不可抗因素所致与个人有一定操作失误责任两种情况，根据工伤的严重程度，对员工分别按以下标准给予补偿：

（一）、事故非本人不可抗因素所致，或非本人过失所致：

类别	伤情程度	医疗期 (T)	公司负担的医疗费用	工资及待遇
轻伤	一般为皮外伤	T ≤ 3 天	承担 100% 的治疗费	无工资
		3 天 < T ≤ 7 天		100% 的按标准工资
		7 天 < T ≤ 30 天		100% 的按标准工资

		T>30 天		100%的按标准工资
重伤	一般为头部、胸部重伤、骨折	1 月≤T≤2 月	公司一次性支付一定的费用	100%的按标准工资
		2 月≤T≤6 月		80%的按标准工资，痊愈后仍可继续回公司上班
		T>6 月		80%的按标准工资，解除劳动关系
死亡	因抢救无效而死亡		承担相应的抢救费用	参照国家工伤规定一次性抚恤补偿标准执行

(二)、事故因本人过失或操作不符合操作规程所致，鉴定为工伤的：

类别	伤情程度	医疗期	公司负担的医疗费用	工资及待遇
轻伤	一般为皮外伤	T≤3 天	不计	无工资
		3 天<T≤7 天		80%的标准工资
		7 天<T≤30 天		60%的标准工资
		T>30 天		40%的标准工资
重伤	一般为头部、胸部重伤、骨折	1 月≤T≤2 月	承担 50%的治疗费	80%的标准工资
		2 月≤T≤6 月		60%的标准工资，痊愈后仍可到公司上班
		T>6 月		享受 60%的标准工资，解除劳动关系
死亡	因抢救无效而死亡		承担相应比例（≤80%）的抢救费用	参照国家工伤规定一次性抚恤补偿标准执行

注：

- 1、因日常生活或者就业需要，经劳动能力鉴定委员会确认，安装假肢、矫形器、假眼、假牙和配置轮椅等辅助器具，所需费用按照国家规定的标准由工伤保险基金支付。
- 2、鉴定评定工伤伤残等级者，依照国家及当地政府规范之相关规定办理一次性伤残补助金的领取。
- 3、死亡者依照国家《工伤管理条例》，办理丧葬补助金、供养亲属抚恤金及一次性工亡补助金的领取，上述补偿金由工伤保险基金中支付其直系亲属。
- 4、公司负担的医疗费用是指由保险公司理赔之后的差余额部分的工伤医疗费用。
- 5、住院治疗工伤的伙食补助费，以及经医疗机构出具证明，报经办机构同意，工伤员工到统筹地区以外就医所需的交通、食宿费用从工伤保险基金支付，基金支付的具体标准按成都市人民政府规定执行。
- 6、当确定为因本人粗心疏忽或其它主观因素所致的对他人伤害由其自行承担相关责任。

(三)不能鉴定为工伤的，公司不承担医疗费用及工资待遇，购买意外伤害险的公司可以为其代办理赔业务，理疗费及误工费由保险公司理赔。

(四)、工伤安全事事故后对事故当事人的处理：

- 1、公司保留追究其过失所致的财产损失的权利；
- 2、过失所致公司损失超过 5 千元人民币的员工，公司予以辞退；有董事长/总经理特批的，按董事长批示执行。
- 3、部门各级负责人对本部门的工伤安全事故负有领导责任，所属员工凡出现工伤安全事故的，按后“工伤奖惩规定”处理。

(五)、工伤员工复查、换药、出院等情况不单独派车接送，公司可承担其发生的交通费用，凭发票据实报销。财

务部处理工伤事故过程中及其他陪送工伤员工去医院的人员所发生的交通费用，由公司承担，凭发票据实报销。

## 22. 教育培训管理制度

### 一、目的

为了使公司员工熟悉有关安全生产规章制度和安全操作规程，具备必要的安全生产知识，掌握本岗位的安全操作技能，增强预防事故、控制职业危害和应急处理的能力。需要建立相应的安全教育培训管理制度来约束从业人员熟悉掌握。

### 二、适用范围

本制度适用于本公司的安全生产教育与培训。

### 三、机构与职责

3.1 安全管理部门（公司安环科）负责安全教育培训，确保操作人员的专业培训和持证上岗：①收集操作人员上岗证；②特种作业操作证应按期复审；③资料及记录保存完好。

3.2 安环科定期识别安全教育培训需求，制定各类人员的培训计划。负责对由安监局组织的培训或者非单位内的培训报名，主要有：对主要负责人和安全管理员、特种作业人员及特种设备作业人员培训报名。

### 四、工作程序

#### 4.1 培训需求识别

4.1.1 管理人员的培训：包括主要负责人和安全生产管理人员的安全培训。企业主要负责人、安全生产管理人员必须具备安全生产专业知识和安全生产工作经验，并经专门的安全培训机构培训考试考核取得资格证书；

企业负责培训的管理部门，对主要负责人和安全管理员持证情况进行登记。主要包括姓名、资格证书号、培训时间，有效期限。在资格证书到期之前3个月，向安监局批准的具备相应资质的培训机构开始报名培训，经考试合格，换取新的资格证书，以保证资格证书在有效期内。更换主要负责人（如法人代表变更等）应先对新的主要负责人进行培训，考试合格，持证上岗后，方可变更。

4.1.2 其他人员的培训管理，主要包括：

4.1.2.1 新入厂员工的三级安全培训教育（包括培训计划和内容）；生产经营单位新上岗的从业人员，岗前培训时间不得少于24学时。

4.1.2.2 员工在公司内部调整工作岗位或离岗一年以上重新上岗时，应当重新接受车间和班组级的安全培训（包括培训计划和内容）；员工在公司内调整工作岗位或离岗三个月以上重新上岗时，应当重新接受班组级的安全培训。

公司级岗前安全培训内容应当包括：

- 1) 公司安全生产情况及安全生产基本知识；
- 2) 公司安全生产规章制度和劳动纪律；
- 3) 从业人员安全生产权利和义务；
- 4) 有关事故案例等；

昆山维盛精密五金有限公司

5) 事故应急救援、事故应急预案演练及防范措施等内容。

车间级岗前安全培训内容应当包括：

- 1) 工作环境及危险因素；
- 2) 所从事工种可能遭受的职业伤害和伤亡事故；
- 3) 所从事工种的安全职责、操作技能及强制性标准；
- 4) 自救互救、急救方法、疏散和现场紧急情况的处理；
- 5) 安全设备设施、个人防护用品的使用和维护；
- 6) 本车间（工段）安全生产状况及规章制度；
- 7) 预防事故和职业危害的措施及应注意的安全事项；
- 8) 有关事故案例；
- 9) 其他需要培训的内容。

班组级岗前安全培训内容应当包括：

- 1) 岗位安全操作规程；
- 2) 岗位之间工作衔接配合的安全与职业卫生事项；
- 3) 有关事故案例；
- 4) 其他需要培训的内容。

4.1.2.3 公司实施新工艺、新技术或者使用新设备、新材料时，应当对有关从业人员重新进行有针对性的安全培训；

4.1.2.4 特种作业人员，必须按照国家有关法律、法规的规定接受专门的安全培训，经考核合格，取得特种作业操作资格证书后，方可上岗作业（包括培训计划和内容）；

特种作业包括：

- 1) 电工作业（高压电工作业、低压电工作业、防爆电器作业）；
- 2) 焊接与热切割作业（熔化焊接与热切割作业、压力焊作业、钎焊作业）；
- 3) 高处作业（登高架设作业、高处安装、维护、拆除作业）；
- 4) 制冷与空调作业；
- 5) 煤矿安全作业；
- 6) 金属非金属矿山安全作业；
- 7) 石油天然气安全作业（煤气作业）；
- 8) 冶金（有色）生产安全作业；
- 9) 危险化学品安全作业；
- 10) 烟花爆竹安全作业；
- 11) 安全监管总局认定的其他作业。

特种作业发证由安监局发放，特种设备作业人员资格证书由质监局发放。

4.1.3 其他培训教育，主要包括：临时性安全教育，比如，对从事危险性较大的检修项目；从事临时性的工作；外来单位人员到公司进行施工或承包检修作业等；

4.1.3.1 在外来参观、学习等人员进入现场之前，公司接待人员应当对其进行必要的安全教育和告知。主要内容包括：本单位存在的危险源、危险部位以及注意事项和劳动防护用品配备情况。现场需有专人陪同，陪同人员可根据参观、检查人员多少配备，一般不少于两人。

4.1.3.2 对相关方的作业人员进行安全教育培训。相关方进入现场要服从公司的有关安全规章制度。每次相关方进入现场之前要对其进行培训，并签订安全协议。对经常进入企业的相关方要定期进行培训，并在安全教育培训制度中列出相关的培训要求和方案、以及具体的培训组织单位和培训内容，

4.1.3.3 对从事有毒有害作业人员应经职业健康培训。对从事有毒有害作业人员进行职业健康培训，让从事有害作业的人员了解本岗位的职业危害，让从业人员清楚自己从事的岗位对自己的危害，严格执行考核合格后方可上岗。

#### 4.2 安全教育培训计划

培训需求要考虑不同层次。确定单位内部的培训的需求，可从管理人员和生产岗位上的员工两个方面考虑。对于管理人员要从其所在管理岗位所必需的安全生产管理知识以及提高其安全管理水平来确定培训需求；对于生产岗位上的员工，要从其所必须掌握的安全技术、技能确定培训需求，特别是对特种作业人员要进行专门的安全技术知识培训，进行资格考核。培训需求识别完成后，建立年度安全教育培训计划。

#### 4.3 培训形式

##### 4.3.1 日常安全教育：

由安环科负责组织对所有员工每年进行一次或多次的安全教育和安全技术培训。教育的主要内容包括有关安全生产法律法规、安全管理、安全技术、劳动卫生、消防知识、典型事故案例等；还应结合不同工种特点教育。教育时间根据实际情况定。

##### 4.3.2 特殊工种的安全教育：

特种作业人员必须按照国家有关法律、法规的规定接受专门的安全培训，经考核合格，取得特种作业操作资格证书。企业按上级有关部门的要求，提供安全技术教育和培训的机会。

##### 4.3.3 重大安装、检修项目施工前教育：

公司进行重大、危险性较大的安装、检修项目施工前，设备管理部门（厂务部）必须认真编制施工方案，制定安全措施，负责对参加施工人员进行施工技术方案交底和安全检修教育，使参加施工人员明确方案、熟悉现场、了解险情、掌握安全措施，确保安全施工。

##### 4.3.4 内部换岗或离岗一年以上员工的安全教育：

员工换岗、车间外调入的按三级安全教育办法，由新车间和班组负责教育；车间内部换岗，由新岗位班组负责三级安全教育。

##### 4.3.5 现场教育及事故案例教育：

现场教育是发生严重违章或严重事故后的教育培训，事故案例教育是针对别人发生的严重事故进行教育。对照检查员工的安全思想和安全行为，吸取教训，找出差距，不断提高遵章守纪的自觉性，防止事故发生。

##### 4.3.6 经常性安全教育

- 1) 对安全技术培训，每年至少进行一次，每年安全教育时间不少于 20 小时。
- 2) 可利用企业报、黑板报、宣传窗、张贴画等形式不间断地组织稿件、购买资料予以宣传教育。
- 3) 根据需要布置安全警句和安全标志牌，提醒员工注意安全生产。

##### 4.3.7 四新安全教育培训

实施新工艺、新技术或者使用新设备、新材料时，应当对有关从业人员重新进行有针对性的安全培训。考核合格后，方能进行独立作业。

4.4 安全培训效果评估和改进。效果不大或者起不到培训目的的要改进，以保证达到培训的目的。同时对培训和检测过程要有相应的记录，建立档案，以备查询。比如对操作规程的培训，可通过试卷考试，看看员工掌握情况，并

昆山维盛精密五金有限公司

根据考试结果不断改进培训方法，进一步使员工掌握本岗位的操作规程。做好培训记录，主要是培训时间、培训内容、主讲人员以及参加人员（可以做成签到表），或者这些内容均已表格形式完成，有培训记录。

4.5 建立培训档案和安全教育培训考核记录。按一人一档的原则，为每个从业人员建立培训档案。

## 建设项目“三同时”管理制度

### 1. 目的和适用范围

1.1 为了确保建设项目劳动安全卫生设施符合国家法律法规的有关规定，保证作业环境的危害因素得到有效控制，预防减少职业伤害和危害事故的发生，保障员工在生产过程中的安全和健康。

1.2 适用于公司所有工程建设项目（包含“四新”项目）。

### 2. 职责

2.1 工程部负责建设工程项目的可行性论证、立项、报批，组织初步设计，项目施工单位的招投标，项目的施工安全管理。竣工后按国家和行业有关规定组织对项目进行安全评价和项目验收。

2.2 安全管理部门负责组织项目的安全预评价，职业卫生评价、环境影响评价，项目竣工验收评价，以及项目施工过程的安全监督管理。

### 3. 管理内容

#### 3.1 安全生产与环境保护及职业危害因素控制“三同时”审批

3.1.1 认真贯彻落实《安全生产法》、《环境保护法》、《职业病防治法》和《建设工程安全生产管理条例》。

3.1.2 在新建、改建、扩建工程项目时，必须做到安全设施与主体工程同时设计、同时施工、同时投入生产和使用，并将安全、环境保护、职业危害因素控制设施投资纳入建设项目概算和建设项目管理程序。

3.1.3 工程部在项目立项、设计阶段，应征求安全管理部门对建设项目安全、环境保护、职业危害因素控制设施方面的意见，必要时报请政府相关职能部门的同意。

3.1.4 在安排建设工程项目施工时，应同时对安全、环境保护、职业危害因素控制设施进行安排，并加强对建设施工现场的安全管理。

3.1.5 在建设项目竣工验收时，必须由安全管理部门对安全、环境保护、职业危害因素控制设施进行检查验收。对检查验收中提出的整改项目，必须进行及时整改，否则不能通过竣工验收。

3.1.6 管理部财务科对未进行“三同时”审批验收或未完善“三同时”审批手续的项目，不予结算付款。

3.1.7 安全管理部门应监督建设单位认真贯彻执行“三同时”，对违反规定的单位和人员按公司有关规定予以处理处罚。

3.1.8 可能具有安全和职业卫生影响的新工艺、新技术、新设备、新材料等，项目需求或推动单位均应于立项阶段向安全卫生处提前报备，以判定是否需采取特殊安全管理要求。

3.1.9 项目实施时，项目责任部门应配合安全管理人员做好项目“三同时”过程监督工作；需向安全生产监督管理部门申报的，应协助安全卫生处办理有关手续。

#### 3.2 建设项目安全预评价、安全验收评价管理

##### 3.2.1 安全预评价

a) 经公司董事会审批的基建、技改项目以及安全设施专项投资较大的项目，安全管理部门必须参加安全设施初步

设计论证、审查、并提出相关意见。工程部将论证、审查结果和相关意见，同时报公司董事会备案。项目竣工后，工程部按国家有关规定组织进行安全评价和项目验收工作。

b) 根据相关规定，不需要董事会批准的基建、技改项目，安全管理部门必须参加安全设施初步设计论证、审查，并提出相关的意见。工程部将论证、审查结果和相关意见，同时报安全管理部门备案，项目竣工后，工程部按有关规定组织进行安全评价和项目验收工作。

### 3.2.2 安全验收

a) 建设项目竣工后，施工方要按照国家和行业相关规定向工程部提交《建设项目安全设施竣工验收申请》，并附具有相应资质的安全评价机构出具的安全验收评价报告，以及验收组织单位认为需要提交的其他有关材料。

b) 通过竣工验收的建设项目，工程部按国家和行业的有关规定，将建设项目安全设施竣工验收结论意见，验收评价报告复印件各一份报安全管理部门备案，将原件存档。

c) 未能通过建设项目安全设施竣工验收的，工程部应按照国家有关规定和专家评审意见进行整改，并重新进行安全验收评价后，再按程序申请建设项目安全设施竣工验收。

## 3.3 工程项目安全监督管理

3.3.1 工程施工单位是指对新、改、扩建工程，电器、设备安装工程的承包方。

3.3.2 安全管理部门对工程施工项目的安全工作负有下列职责：

a) 负责办理施工单位进场前的相关安全管理手续，包括签《施工安全管理责任书》，确定风险抵押金，办理临时工出入证等事项。

b) 组织对施工现场进行安全检查，发现不安全因素，责令施工单位及时整改。

c) 协助施工单位提出防止事故的措施，并且督促其按期实施。

d) 协助伤亡事故的调查和处理。

3.3.3 施工过程中，安全员有权对施工现场进行安全检查，对违章行为有权利责令停工整改。

3.3.4 项目管理部门对工程施工项目的安全工作负有下列职责：

a) 负责指导施工单位办理进场前的安全管理手续。

b) 组织对施工单位施工过程的日常安全检查，发现安全隐患责令施工单位及时整改。

c) 协助施工单位制定安全规章制度和操作规程。

d) 协助伤亡事故的调查和处理。

3.3.4 按“谁主管、谁负责”的原则，公司项目负责人对施工项目的安全管理负有下列职责：

a) 建立、健全工程项目安全施工责任制，监督检查项目安全施工各项规章制度执行情况，及时纠正失职和违章行为。

b) 组织制定工程项目安全管理规章制度和操作规程、安全技术规程和编制安全技术措施计划，并认真组织实施。

c) 督促、检查施工项目的安全工作，分析安全状况，解决安全施工中存在的问题，及时消除施工安全事故隐患。

d) 及时、如实报告施工安全事故。

3.3.5 工程项目现场监督责任人对安全管理负有下列职责：

a) 工程项目现场监督责任人负责施工项目现场的安全管理工作，落实各项安全管理规定，并检查督促执行。

b) 负责做好与施工单位的安全管理衔接工作，保证施工单位入场前办理安全监督手续。

c) 施工过程中，每天要深入现场检查，及时发现隐患，制止违章作业。

3.3.6 施工单位在施工过程中对安全工作负有下列职责：

昆山维盛精密五金有限公司

- a) 遵守国家法律法规和公司各项安全管理规章制度。
- b) 组织制定本单位安全生产规章制度和操作规程。
- c) 完善安全施工条件，确保安全施工。
- d) 督促、检查本单位的安全施工工作，及时消除施工事故隐患。
- e) 及时、如实报告施工安全事故。
- f) 组织对所属人员进行安全知识教育培训。

3.3.7 施工单位进场前应当履行如下的安全管理手续。

- a) 以工程承包合同或施工意向协议书为依据，主动到安全管理部门交验安全资质资料。（包括特殊工种从业人员上岗证，施工队安全机构情况及安全员名单）
- b) 与安全管理部门签订安全责任书，明确双方的权利和义务，并按工程费用的 5%缴纳安全风险抵押金（工程结束若无安全事故，抵押金全部退回；若发生安全事故按责任书约定处理）。
- c) 施工人员若需进出工厂的，按人头办理临时出入证。

3.3.8 施工单位施工过程中的安全管理规定：

- a) 施工中搭建的临时工棚及堆放的建筑材料不得占用安全通道。
- b) 施工中所需水、电应与相关部门取得许可后方可使用。
- c) 工程需动火的，必须到安全管理部门办理动火证。
- d) 教育施工人员除施工区域内，不得在厂区内自由乱窜，更不得流动吸烟。

3.3.9 两个以上施工单位在同一作业区域内进行施工，可能危及对方安全的，应当签订安全施工管理协议，明确各自的安全施工职责和应当采取的安全措施，并指定专职安全施工管理人员进行安全检查与协调。

3.3.10 施工单位未按履行完安全管理手续的，施工单位不得进场施工。对违反施工过程中的管理规定的，按双方签订的安全消防责任书约定条款处理。

3.3.11 凡施工单位在施工过程中发生的一切安全事故，造成损失的一律由施工单位自行负责。

3.3.12 工程项目决算前，必须先由安全管理部门对其工程安全工作进行鉴定，部门签章后方能进入决算程序。

3.3.13 工程施工安全事故的处理

- a) 生产部和项目管理部门，因失职或过错导致的施工安全事故，按《公司安全事故责任追究规定》对部门和相关责任人进行处理。
- b) 对施工单位在施工过程中发生的安全事故和违反公司规章规章制度的行为，按《施工安全责任书》约定进行处罚。

### 3.4 环境影响评价

3.4.1 环境影响评价是对建设项目实施后可能造成的环境影响进行分析、预测和评估，提出预防火灾减轻不良环境影响的对策和措施，进行跟踪监测的方法。

3.4.2 工程管理部在进行工程项目的可行性论证时必须对环境影响进行评价。

3.4.3 经批准所采取的环境保护措施随同建设项目同时实施。

3.4.4 建设项目完工后，工程部组织相关单位对环境影响的措施进行监测验收。验收合格后方可投入使用。

## 24. 设备设施变更管理制度

### 一、目的

为了规范本公司设备设施变更的管理，消除或减少由于变更而引起的潜在事故隐患，提高工作质量，促进变更管理工作制度化、规范化，特制订本制度。

### 二、适用范围

本制度适用于公司生产过程中设备设施的永久性或暂时性变化。

### 三、职责

- 3.1 生产部全面负责设备设施的变更。
- 3.2 变更申请人负责填写《设备设施变更申请表》，安全管理部门负责变更申请的审核。
- 3.3 安全科负责设备设施变更实施过程的监督及变更完成后的验收。

### 四、管理内容

#### 4.1 设备变更要求

- 4.1.1 设备设施的更新改造。
- 4.1.2 安全设施变更。
- 4.1.3 更换与原设备不同的设备或配件。
- 4.1.4 设备材料代用变更。
- 4.1.5 临时的电气设备变更等。
- 4.1.6 监控、测量仪表的变更。
- 4.1.7 其他需要变更的设备设施。

#### 4.2 设备变更流程

- 4.2.1 由车间人员对有需要变更的设备进行检查、确认。对达到变更需求的设备进行记录，填写《设备设施变更申请表》。
- 4.2.2 设备管理人员对需要变更的设备现场审核，确认无误后在《设备设施变更申请表》上签字确认，并提交厂务部负责人。
- 4.2.3 厂务部负责人接收到《设备设施变更申请表》后审核签字，
- 4.2.4 厂务部负责人审批后方可对需要变更的设备进行更换。
- 4.2.5 变更实施前，变更的部门对变更实施过程进行风险分析，制定控制措施后实施变更。

#### 4.3 记录、保存

- 4.3.1 对于设备设施变更的要及时对其所填写的申请、审批文件，进行保存、归档。
- 4.3.2 由档案室负责对变更资料进行保存、归档。

## 25. 设备设施的检修、维护、保养管理制度

### 一、目的

为了科学地管理好公司的设备，使设备的维护管理工作有组织、有计划、有原则、有标准、有规程地进行，以达到设备的使用寿命长、综合效能高和适应生产发展需要的目的，特制定本制度。

### 二、适用范围

本制度适用于公司生产过程中使用的所有设备设施。

### 三、职责

3.1 生产部负责对全公司范围内设备维护的归口管理和统一计划安排，建立设备维护方面的各项制度和章程，协助和配合各部门强化责任意识，使设备的维护和保养能按照公司规范要求得到贯彻执行。

3.2 各设备使用部门负责人要按照公司关于设备维护保养的方针、政策和本制度的规定要求，对本部门的设备管理进行细化，并在执行过程中从严要求，经常检查，加强考核。

### 四、管理内容和要求

#### 4.1 设备的使用

4.1.1 为了保证设备的正常运行和延长设备的使用寿命，提高工人的操作技能，防止设备的非正常损坏，提高生产效率，必须实行定人定机和培训上岗的规定。

a. 严格实行定人定机原则，由车间提出设备操作人员名单，经生产部同意执行。

b. 设备操作人员应保持相对稳定，专人专机负责，并严格执行各工种安全操作规程。

c. 设备操作人员必须进行三级安全生产教育培训后，才可上岗工作。

#### 4.2 设备的三级维护保养管理

##### 4.2.1 三级维护保养的内容：

a. 日常维护保养：班前班后由操作工人认真检查设备，擦拭各个部位和加注润滑油，使设备经常保持整齐、清洁、润滑、安全，及时消除各种泄漏现象，班中设备发生故障，应及时排除，并认真做好交班记录。

b. 一级维护保养：以操作工人为主，维修工人辅导。按计划对设备进行局部拆卸和检查，清洗零件，疏通管路，更换磨损的零件，调整设备各部位的配合间隙，紧固设备各个部件。

c. 二级维护保养：列入设备的检修计划。以维修工人为主，操作工人配合对设备进行部分解体检查和修理，更换或修磨零件，清洗、换油、检查修理电气部分，使设备技术状况达到设备完好的要求。

4.2.2 实行“三级维护保养制”、必须使操作工人对设备做到“三好”、“四会”、“四项要求”，并遵守“五项纪律”。

三好：管好、用好、修好；四会：会使用、会保养、会检查、会排除故障；四项要求：整齐、

清洁、润滑、安全；五项纪律：培训上岗，遵守安全操作规程；经常保持设备清洁，并按规定加油润滑；遵守设备交接班规定；管理好工具、附件；发现异常，立即停车，自己不能处理的问题应及时通知相关人员检查处理。

4.2.3 设备维修人员必须每天定期进行设备巡检，发现问题立即解决，不得无故拖延检修时间。对违规操作设备人员，维修人员有权制止。

#### 4.3 设备的交接班规定

4.3.1 凡多班制生产的设备，必须执行交接班规定。生产班组应设立交接班记录簿，并认真填写双方签字。

4.3.2 交班工人在下班前，应将设备和工作场地擦拭打扫干净，并向接班工人详细介绍设备运行情况，以及设备故

障的检修，认真填写交接班记录簿。如无接班人，应告知班组长。

4.3.3 接班工人在上班前到岗，发现交接记录簿内容和实际情况有差异，应提出意见，必要时可拒绝接班。并及时向班组长汇报处理。如设备在接班后发生问题由接班人负责。

4.3.4 班组长在接到汇报后，应及时采取措施解决问题，重大事项应向生产部报告。

4.3.5 维修人员也应该执行上述交接班规定。

#### 4.4 设备的检维修

4.4.1 专业维修工人，实行设备包修制：

1) 班组包区域，个人包机组。

2) 每个设备区域和每一台设备都要制订和悬挂维护检修责任牌。区域内要悬挂班组长责任牌，单机悬挂个人责任牌，填写检查维修责任者职责。

4.4.2 专业维修者有下列职责：

1) 区域包修的责任班组，应按车间制定的区域设备检查点，分解落实到单机包修的个人，定时、定点进行巡回检查包修。

2) 包机的个人应根据车间规定的每台设备检查点的检查情况详细填写记录，交车间设备组存档备查。

3) 车间设备组应根据定时定点检查的记录，安排和落实该设备的预修计划，并报设备科备案，及时排除设备事故或设备故障。

4) 操作、维修人员在实践中，发现有不妥和失误之处及时向车间设备组反映，设备组应立即深入现场察看，进行修改。

4.4.2 设备的检维修时应执行断电挂牌上锁制度，具体规定有：

(1) 当设备需要修理或调整时，应通知维修部门。

(2) 在设备进行修理或调整时，将其锁定并贴上标签或挂“有人操作，禁止启动”的标志牌。

(3) 修理或调整设备的人员应在控制系统上加上自己的锁。

(4) 确保设备不能被启动后方可进行维修。

(5) 严格执行上锁、挂牌程序。

(6) 维修结束后，恢复所有的平安防护装置。

## 26. 设备设施的验收管理制度

### 一、目的

为了加强对公司设备设施验收过程的管理，确保设备验收工作合理、高效的开展，特制定本制度。

### 二、适用范围

本制度适用于公司所有生产设备设施。

### 三、职责

设备管理人员：负责设备的安装、调试、验收工作。严格地按设备的技术参数，对设备的性能进行功能验收工作；依据综合的设备选型参数，对设备的加工能力进行验收工作。

#### 四、管理内容和要求

4.1 设备开箱后，供应商或者公司技术人员进行安装工作，工程管理部门需对设备的规格型号、外型尺寸、安装位置、设备的固定、土建配合、管线连接、电气连接认真确认无误，整个安装过程按照设备安装规范标准和设备安装的技术要求对设备的各部分进行检查验收。

4.2 设备安装后，供应商或者公司派专人开始调试工作。

4.2.1 设备调试前，调试负责人员须制定详细的调试方案，并报设备管理部门（厂务部）审批后实施。设备调试方案应包括调试时间计划、调试人员及分工、调试实施办法、调试所需材料、仪表仪器等内容。

4.2.2 调试人需协助设备的安装，严格执行安装操作规范，避免设备变形或损坏。

4.2.3 调试人员在调试工作开展前需认真检查随机物品及资料是否齐全，检查设备的各接头、管路等，检查调试所需用具是否齐备，检查安全装置，以保证正确可靠。

4.2.4 空运转试验。主要是为检验设备安装精度的保持性，设备的稳固可靠性，传动、操纵、控制等系统状态是否正常。运转应分步进行，由部件至组件，由组件至整机，由单机至全部自动线。

4.2.5 负荷试验。主要是为检验设备在一定负荷下的工作能力，以及各组成系统的工作是否安全、稳定、可靠。

4.2.6 精度试验。在负荷试验后按说明书的规定进行，例如，对专门规定的检查项目进行检查。

#### 4.3 设备验收

4.3.1 设备验收项目主要针对设备的技术性能、安全要求、运行状况能否满足设计或生产工艺要求进行。

4.3.2 设备验收在调试合格后进行，由厂务部负责。

4.3.4 试车验收指在设备负荷试验和精度实验期间，由参与调试、验收的有关人员对设备负荷实验、设备精度进行确认。

4.3.6 验收合格后，设备才能投入生产使用。验收不合格的由调试人员重新调试直至验收合格。

4.3.7 验收合格后相关人员填写验收记录，生产部经理填写确认意见。

## 27. 生产设备设施拆除和报废管理制度

### 一、目的

为杜绝生产设备设施拆除和报废管理过程中发生的安全事故，规范安全生产管理，保护员工生命和财产安全，特制定本制度。

### 二、适用范围

本制度适用于公司生产设备设施拆除和报废过程。

### 三、职责

3.1 总经理负责生产设施拆除和报废审核。

3.2 设备管理部门（厂务部）负责生产设备设施拆除和报废的具体实施。负责组织进行风险分析，制定拆除计划，落实风险控制措施，落实现场管理工作。

3.3 安全管理员负责拆除和报废过程中的作业证审批，安全监督。

3.4 拆除工作人员进行具体拆除工作，对本员工作负责。

#### 四、管理内容和要求

4.1 拆除和报废生产设备设施，由总经理进行审批。

4.2 拆除作业前，拆除作业负责人应与需拆除设施的主管部门和使用单位共同到现场进行对接。

4.3 在拆除生产设施前，作业人员进行危险、有害因素识别，应组织有关人员进行风险评价，评价要认真、仔细、到位。

4.4 根据风险评价结果制定详细的拆除计划或方案，经安全管理员审核，总经理批准后执行。并办理拆除设施交接手续。

4.5 拆除单位要认真落实安全措施，按计划或方案进行。

4.6 拆除过程中注意事项：

4.6.1 在拆除过程中，必须严格按照《安全作业管理制度》要求进行作业。

4.6.2 凡需拆除的容器、设备和管道，应先清洗干净，分析、验收合格后方可进行拆除作业。

4.6.3 拆除时按自上而下、先外后内的顺序进行，禁止数层同时拆除，不准用挖、掏或推倒的方法拆除，未拆除的部分应保持稳固。拆除的物件不准自上部向下抛掷。

4.6.4 作业人员必须严格遵守相关法规和标准进行作业，严禁违章作业。

4.6.5 作业现场必须有拆除单位安全监护人员。

4.7 报废

4.7.1 有毒物品用后的包装箱、纸袋、瓶、桶等必须严加管理，统一回收，登记造册，专人负责管理。

4.7.2 欲报废的容器、设备和管道内仍存有危险化学品的，应清洗干净，分析、验收合格后，方可报废处置。

## 28. 厂内交通安全管理制度

### 1. 目的

为了规范公司交通机动车辆、厂内机动车辆和机动车辆驾驶员的安全管理，预防车辆伤害和交通事故。

### 2. 范围

公司所有交通车辆、厂内机动车辆和机动车辆驾驶员。

### 3. 内容

#### 3.1 管理职能

3.2 生产部是公司交通安全管理工作的主管部门，对公司各部门的车辆通行安全进行监督管理。

3.3 生产部负责公司机动车驾驶人员、机动车的交通安全管理工作。

#### 3.4 内容和要求

#### 3.5 道路交通安全管理

(1) 机动车辆驾驶员至少应有3年专职驾驶经验，且3年内无交通责任事故记录，经安环科考核录用后，报生产部备案，严禁部门私自聘用专职驾驶员行为。

(2) 驾驶员在驾车时必须严格遵守《中华人民共和国道路交通安全法》，服从公安交警、运管稽征部门的管理。

(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) 驾驶员在出车前应保持充足睡眠，严禁疲劳驾驶。

(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；严禁交通事故肇事后逃逸。

(6) 驾驶员在出车前应对车辆水箱、润滑系统、制动系统以及轮胎等进行例行安全检查，在出车途中，应确保与有关人员保持通讯联系，及时反馈行车安全情况，遇到突发事件及时报告。

(7) 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。

(8) 车辆状况、各项安全技术性能必须保持完好。并按规定进行年检，合格后使用，不得开“病车”上路。

(9) 车辆装载的货物必须绑扎牢固，严禁人、货混装。

(10) 运输“超长、超高、超宽”的大件或易燃、易爆的危险化学品时，必须办理准运证，采取安全措施，悬挂明显标记，必要时应配有指挥车。

(11) 车辆在工地和厂区内行驶，应按限速标志要求行驶。

(12) 车辆应停放在指定的停车地点、场所停放，严禁随意停放。

(13) 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驾驶员在规定路段试车。

(14) 生产部应定期组织机动车辆驾驶员进行一次安全学习，并定期对车辆进行安全检查。

(15) 生产部应加强对车辆出勤的审批管理，作好出车登记，严禁公车私用。派车时要科学调度车辆，合理安排工作量，严格控制恶劣天气条件下的车辆出行安排。

### 3.6 厂内交通安全管理

(1) 厂内机动车辆操作人员必须按照国家有关规定，经过专门培训且考核、考试合格，领取厂内机动车驾驶证或特种作业操作证后方准驾驶或操作。

(2) 厂内机动车驾驶、操作人员必须遵守下列规定：

作业时携带特种作业资格证，必须戴好安全帽，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，叉车作业不得载人。

严禁酒后操作。不得在驾驶或操作时吸烟、嚼槟榔、攀谈或进行其它有碍安全的活动。

身体疲劳或患病等有碍安全操作时，不得驾驶或操作。

厂内机动车驾驶、操作人员离开本员工作时间超过6个月，但未满1年的，需继续担任驾驶工作时，应按规定重新复试。如超过1年的，应重新参加考核。

(3) 厂内机动车应按特种设备有关规定进行申报、挂牌和定期检验。

(4) 厂内机动车在工、库区内行驶时车速不得超过5公里/小时，在厂区内行驶时不得超过5公里/小时。

(5) 生产部应建立厂内机动车安全技术管理档案，包括车辆维修使用及事故记录；

定期开展厂内机动车驾驶员安全教育培训。

### 3.9 交通事故管理

(1) 厂内机动车辆发生安全事故后应按规定立即报告本部门领导和计划物流部，保护好现场，积极抢救伤员，严禁违规、私自处理。

(2) 厂内机动车辆发生安全事故未造成人员伤亡的，由计划物流部按未遂事故进行调查处理；涉及人员伤亡时，按工伤事故进行调查处理。

(3) 发生交通事故，不论事故大小，都应及时向当地公安交警部门 and 所在部门领导报告，并及时报告计划物流部。

(4) 一般道路交通事故的善后处理由事故单位负责处理，以当地公安交警部门的《交通事故认定书》为依据进行调解，无法调解时，由事故单位提出申请，将相关资料移交计划物流部进入司法处理程序。事故结案后，事故单位应及时向计划物流部上报《交通事故认定书》、《交通事故损失调解书》以及保险理赔等资料。

(5) 重大交通事故的善后处理由公司安全管理部门（人事安环科）组织计划物流部等有关部门进行处理。

(6) 发生机动车辆事故后，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。

### 3.10 安全奖励

(1) 专职驾驶员工作表现突出，年度内未发生大小事故，且无严重违章行为记录的，则按以下标准进行奖励：  
安全行车达到 10 万公里以上（含 10 万公里），给予 2000 元的奖励；

安全行车达到 5 万公里以上（含 5 万公里），不足 10 万公里的，给予 1000 元的奖励；

安全行车 2 万公里以上，不足 5 万公里的，给予专职驾驶员 500 元的奖励；

(2) 交通车辆安全管理工作突出，在年度交通安全总结评比中被评为交通安全先进单位的三级机构，给予 2000 元的奖励。

### 3.11 违章处罚

(1) 驾驶员在驾车时违反《中华人民共和国道路交通安全法》，被公安交警扣分或罚款的，每扣 1 分，罚款 100 元。

(2) 未按规定或限速标志要求行驶，超速行车，每次罚款 200 元。

(3) 超载行车或厂内机动车辆违章载人，每人次罚款 200 元。

(4) 车辆未按规定停放在指定的停车地点或停车场所，每次罚款 200 元。

(5) 部门负责人明知司机开车前有饮酒行为，仍安排其开车或驾驶员在工作时间饮酒，部门负责人或用车人未及时制止的，每次对部门负责人或用车人罚款 200 元。

(6) 驾驶员酒后驾车或将车辆交给无证人员驾驶，一经核实后，罚款 500 元，并解除劳动合同，同时对部门负责人处以罚款 200 元。

### 3.12 交通事故责任处理

(1) 驾驶员负全部责任的，当事驾驶员承担保险公司赔付外经济损失的 20%，并罚款 500 元。

(2) 驾驶员负主要责任的，当事驾驶员承担保险公司赔付外经济损失的 15%，并罚款 400 元。

(3) 驾驶员负同等责任的，当事驾驶员承担保险公司赔付外经济损失的 10%，并罚款 300 元。

(4) 驾驶员负次要责任的，当事驾驶员承担保险公司赔付外经济损失的 5%，并罚款 200 元。

(5) 交通事故处罚最多不超过 3000 元。当负同等以上责任的交通事故，损失赔偿超过 3000 元时，对直接责任人处以 3000 元罚款，并解除劳动合同。

(6) 对一年内发生两次以上交通事故责任事故，造成累计保险公司理赔之外经济损失达 1 万元以上的专职驾驶员，取消驾驶资格和解除劳动合同。

## 29. 女工和未成年人保护制度

### 1 目的与范围

昆山维盛精密五金有限公司

1.1 为加强对女工和未成年人的保护，依据国家有关规定，制定本制度。

1.2 本制度规定了女工和未成年人在工作中的基本要求和内容。

1.3 本制度适用于公司内所有女工和未成年人(包括招用的临时合同工)等。

## 2 总则

2.1 根据女性生理特点安排劳动就业以及实行男女同工同酬。在安排女性就业时，对适合女性从事的职业应尽可能多招些女性；对那些使女性生理机能不能保持正常状态，对女员工和下一代健康有不良影响的职业，禁止或限制女性参加。

2.2 根据国家有关规定，本企业招工对象的年龄一般为16~25周岁。

## 3 职责

3.1 安环科负责在招工及工种安排中依据国家有关规定和总则要求，合理安排女工或未成年人的工种、工作。

3.2 工会负责检查、督促各部门执行本制度的实施情况。

3.3 各部门负责严格执行本制度。

## 4 女员工特殊保护

4.1 公司不得以结婚、怀孕、生育、哺乳为理由而拒用、辞退女员工或降低其工资。在员工的定级、升级、工资调整等工作中不得歧视女性，必须坚持男女平等。

4.2 在生产劳动过程中，禁止女工从事特别繁重的体力劳动(Ⅲ级以上体力劳动强度作业)和有毒有害的作业。

4.3 根据女员工的生理特点，女员工在月经、怀孕、生育、哺乳期、更年期的特殊保护期内，可暂时调任适宜的工作或不上夜班。

4.4 女员工在怀孕初期及临产三个月或哺乳期内，每天应给以1小时工间休息和哺乳时间；按规定工资照发。

4.5 由安环科组织每年定期对女员工进行体格检查，加强妇幼卫生保健工作。

4.6 对一些有害女员工身体健康的工作，生产车间应采取缩短工作日、轮班制、四班三运转等改变劳动组织的措施。

## 5 未成年工特殊保护

5.1 各车间不得安排未成年工加班加点工作。

5.2 未成年工在安排劳动时，不宜从事特别繁重的劳动、高空作业和对身体有害有毒的作业等。

5.3 在录用未成年工时，必须经过体格检查，以便根据身体状况安排合适的工作。

## 6 考核

对不执行本制度，按考核规定执行。导致事故发生的有关责任者加倍处罚，同时给予相应的行政处分。

## 30. 危险化学品安全管理制度

### 1 目的

为加强危险化学品安全生产管理，减少安全事故发生，保护员工生命和财产安全、保护环境，特制定本制度。

### 2 适用范围

本制度适用于公司生产活动中使用、贮存的危险化学品的管理。

### 3 职责

3.1 采购部门(物资部)负责公司危化品的采购、保管、发放、登记。

3.2 安全管理部门（人事安环科）负责危化品采购、保管、使用的监督管理。

3.3 各部门/车间负责危化品的领用、使用、保管、记录。

3.4 部门/车间主任负责监督危化品的使用与保管情况。

#### 4、危险化学品储存管理

4.1 必须根据储存物品性质，配备足够的、相适应的消防器材和检测报警设备。

4.2 应设置明显的防火等级标志，通道、出入口和通向消防设施的道路应保持通畅。

4.3 保管人员应根据危险化学品性质，配备必要的防护用品、器具。

4.4 危险化学品库房管理人员每日工作结束，应进行安全检查，关闭门窗，切断电源，方可离去。

4.5 储存和使用危险化学品的部门，应当设置通讯、报警装置，并专人负责维护、保养，保证在任何情况下处于适用状态。

4.6 仓库应当设置醒目的防火标志，库房内严禁烟火。

4.7 仓库责任部门应制定物品入库存验制度，核对、检验进库存物品的规格、质量、数量、隔离、隔开，分开放置。

4.8 物品的发放，应严格履行发放手续，认真核实。应严格控制危险化学品的发放，主管部门应经常检查。

4.9 危险化学品的储存要严格执行危险化学品的配装规定，对不可配装的危险化学品必须严格职责。

4.10 危险品的包装容器应当牢固、密封，发现破损、残缺、变形和物品变质、分解等情况时，应当及时进行安全处理。严防跑、冒、滴、漏等现象发生。

4.11 危险化学品仓库设专人 24 小时值班看护。危险化学品发放人员、领用人员、看守人员不得带火种入库，上述人员和操作人员不得穿着易产生静电的衣裤，防止因静电而引发火灾事故。

4.12 危险化学品存放仓库，应设在距离办公、生活区 50m 以外的地方，仓库应通风良好，防火、防盗。在仓库周围应设防护网。

4.13 危险化学品的存放仓库除了检查、维护或搬运危险品时，其他任何时候危险化学品仓库都必须关闭并上锁，仓库保管员在关闭库房时，应对库房进行安全检查。

4.14 危险化学品必须进行分类分项存放，不相容的化学品必须放在不同的仓库或者完全分隔存放。

4.15 所有危险化学品在入库前，必须提供危险化学品安全技术说明书，应对危险化学品 的外包装、规格型号、数量、标识、有效期进行检验，符合要求的危险化学品方可入库存放。

4.16 危险化学品出库后，由使用部门或单位负责妥善保管，未使用的危险化学品由使用部门或单位办理退库，回收至危险品库，不允许随意倾倒、丢弃。

#### 5 危险化学品使用管理

5.1 危化品使用前必须确保包装完好、无破损，外包装上挂贴“危险品安全标签或标识”，附危险品“安全技术说明书”，无此两项的可视作不合格原材料，拒绝使用。

5.2 危化品使用区域需要临时堆放的，必须严格按照《危险化学品安全管理制度》执行：要求分类堆放，堆垛不得过高、过密、不易被碰倒，标识清楚，便于识别。

5.3 使用危化品前必须认真阅读“危险品技术说明书”，按照相应要求操作。

5.4 在使用危害特性为一、二、三类剧毒、活性稳定性、生物致病性、腐蚀性危化品时，必须严格穿戴防护用品，防止危化品接触皮肤、进入呼吸道，对人体产生危害。

5.5 使用具有燃烧性的危化品时，必须远离火源、高温环境；特别是危害特性为一、二类燃烧性危化品要确保使用过程不产生静电、火花。

- 5.6 使用生物致病菌时，必须严格穿戴防护用品，在规范的无菌间操作。无菌间要求完全符合致病菌操作要求。
- 5.7 使用危害特性为一类剧毒和极易爆炸燃烧的危化品，必须两人同时进行，一人操作、一人监督，其中监督人必须是工段长以上管理人员。
- 5.8 使用危化品时，要求保持良好的通风换气状态，但不能有的流通风，防止危化品飞扬扩散形成次生危害。
- 5.9 危险化学品的包装废弃物参照以下要求处置：
- 5.10 危化品要求使用干净，避免大量残留增加回收销毁的难度。严禁私自处置或不按要求处置危化品废弃包装物。
- 5.11 一般将外包装物、内包装物及瓶盖等废弃物恢复至初始装箱状态。

## 6 装卸与运输安全管理

- 6.1 危险化学品运输实行资质认定制度，未经资质认定，不得运输危险化学品。危险化学品运输车辆必须取得危险化学品运输资质。
- 6.2 危险化学品驾驶员、押运员、装卸管理人员必须经培训取得上岗资格证，方可上岗作业。
- 6.3 危险化学品装卸作业必须在装卸管理人员的现场指挥下进行。
- 6.4 安环科定期组织对签约的危险化学品运输单位及其人员进行资质审查。

## 7 报废处理安全管理

- 7.1 危险物品用后的包装箱、纸袋、瓶、桶等必须严加管理，仓库要统一回收，专人负责管理。
  - 7.1.1 铁制包装容器不经彻底洗刷干净，不得改作它用。
  - 7.1.2 包装容器必须在安环科指派的专人监护下销毁。
- 7.1 危险化学品等废弃物的报废处理，必须预先提出申请，制订周密的安全保障措施，并经当地有关部门批准后方可处理。
- 7.1 凡拆除的容器、设备和管道内带有危险化学品，必须先清洗干净，验收合格后方可报废。
- 7.1 生产过程中所产生的化学危险化学品废渣等，必须加强管理，不得随同一般垃圾运出厂区。

## 8 相关表单

危险化学品档案

### 31. 特种设备管理制度

#### 1 目的

为落实特种设备安全生产的主体责任，加强对特种设备的安全管理，确保设备安全运行，结合本单位实际，特制定本制度。

#### 2 适用范围

适用于公司特种设备的管理工作。

#### 3 依据

- 1. 《企业安全生产标准化基本规范》（AQ/T 9006—2010）
- 2. 《特种设备安全监察条例》（国务院令 第 549 号（2009 修订））
- 3. 《压力容器安全技术监察规程》（质技监局釜发[1999]154 号）
- 4. 《特种设备事故报告和调查处理规定》（国家质量监督检验检疫总局令 第 115 号）

## 4 特种设备安全生产责任制和岗位责任制

### 4.1 各级人员的安全生产责任制

#### 4.1.1 总经理岗位职责

1. 总经理是负责特种设备安全的第一责任人，全面负责公司特种设备安全工作。
2. 负责落实特种设备安全的措施，设立负责特种设备安全的管理机构和人员，负责资金的投入，制定、发布特种设备安全管理的各项制度和操作规程。
3. 负责组织编制特种设备事故的应急预案和应急演练。
4. 负责特种设备事故的调查、处理和报告。

#### 4.1.2 特种设备安全管理机构、专职/兼职管理人员岗位职责

特种设备安全管理机构是安环科。安环科配备专职安全管理员。

1. 在总经理领导下，对特种设备安全管理具体负责。
2. 具体组织制定、修改、落实各项特种设备的安全管理制度，安全操作规程等，并检查执行情况。
3. 传达、贯彻上级有关特种设备安全的指示以及法律、法规、标准；
4. 定期、不定期检查特种设备；发现问题，及时处理；
5. 明确特种设备的安全管理（使用、维保、检验等）的各个环节及责任人员，操作人员的安全技术培训、考核及管理。
6. 管理人员应明确所有设备的安装位置、使用情况、操作人员、管理人员及安全状况。

#### 4.1.3 相关使用部门及负责人岗位职责

1. 在总经理的领导下，配合安环科对本部门使用的特种设备安全管理具体负责。
2. 落实本单位有关特种设备安全管理制度，参与组织制定、修改、落实本部门特种设备安全管理制度，安全操作规程等，并检查执行情况。
3. 负责本部门特种设备的日常检查，发现问题，及时处理和上报。
4. 明确本部门特种设备的安全使用、维保、检验的各个环节的责任人员，并协助培训部门（安环科）做好操作人员的安全技术培训及管理。
5. 做好特种设备的定期检验以及安全附件、仪器仪表的检测、校验工作；按照安全技术规范的定期检验要求，在安全检验合格有效期届满前1个月向特种设备检验检测机构提出定期检验要求。并配合检验机构做好检验工作。检验中发现的问题，应及时整改。

#### 4.1.4 特种设备作业人员岗位职责

1. 严格执行公司特种设备安全管理制度，确保本岗位的设备和安全设施齐全完好。
2. 持证上岗，严格按照特种设备操作规程操作有关设备，不违章作业，按时巡回检查、准确分析、判断和处理特种设备的运行中的异常情况，出现紧急异常情况立即采取措施，报告领导。

#### 4.1.5 特种设备安全技术档案管理人员岗位职责

1. 严格执行单位特种设备安全技术档案管理制度，确保本单位使用设备安全技术档案齐全完好。
2. 特种设备技术档案应至少包括以下内容：特种设备出厂时所附带的有安全技术规范要求的设计文件、产品质量合格证明、安装及使用维修说明、监督检验证明等；特种设备运行管理文件包括：注册登记文件、安装监督检验报告、年度检验报告、日常运行记录、故障排除及维修保养记录等。

### 4.2 特种设备安全管理

#### 4.2.1 特种设备的购置、安装

1. 凡属特种设备均应由使用部门提出购置计划，经公司领导批准后，由物资部负责购买持有国家相应制造许可证的生产单位制造的符合安全技术规范的特种设备。
2. 特种设备安装前，设备管理部门（厂务部）确定具有国家相应安装许可的单位负责安装工作，开工前应照规定向特种设备安全监察部门办理开工告知手续。任何部门不得擅自安装未经批准的特种设备。
3. 安装完成后，公司（或者应督促安装单位）应向有关特种设备检验检测机构申报验收检验。

#### 4.2.2 特种设备登记

特种设备在投入使用前或者投入使用后 30 日内，由厂务部负责向市质量技术监督部门办理注册登记。登记标志以及检验合格标志应当置于或者附着于该特种设备的显著位置。

#### 4.2.3 特种设备档案资料的管理

特种设备技术档案应当包括以下内容：特种设备的设计文件、制造单位、产品质量合格证明、使用维护说明书等文件以及安装技术文件和资料等；特种设备运行管理文件包括：特种设备的定期检验和定期自行检查的记录；特种设备的日常使用状况记录（运行记录）；特种设备及其安全附件、安全保护装置、测量调控装置及有关附属仪器仪表的日常维护保养记录；特种设备运行故障和事故记录等。

### 4.3 特种设备使用

1. 严禁安排无证人员操作特种设备，杜绝违章指挥和违章操作现象。特种设备操作人员在作业过程中发现设备事故隐患或者其他不安全因素，应当立即向厂务部负责人报告。

2. 安环科应当对特种设备作业人员进行条件审核，保证作业人员的文化程度、身体条件等符合有关安全技术规范的要求；并进行特种设备安全教育和培训，保证特种设备作业人员具备必要的特种设备安全作业知识。培训应做出记录。特种设备作业人员的资格证书到期前三个月，应提出复审申请，复审不合格人员不得继续从事特种设备的作业。

3. 特种设备作业人员应当严格执行特种设备的操作规程（操作规程可根据法规、规范、标准要求，以及设备使用说明书、运行工作原理、安全操作要求、注意事项等内容制定），具体内容可参考《特种设备操作规程》和有关的安全规章制度。

4. 设备运行前，做好各项运行前的检查工作。发现异常应及时处理，禁止不经检查强行运行设备。

5. 设备运行时，按规定进行现场监视或巡视，并认真填写运行记录；

6. 当设备发生故障时，应立即停止运行，同时启动备用设备。若没有备用设备时，则应立即上报主管领导，并尽快排除故障或抢修，保证正常经营工作。严禁设备在故障状态下运行。

7. 当设备发生紧急情况可能危及人身安全时，操作人员应在采取必要的控制措施后，立即撤离操作现场，防止发生人员伤亡。

8. 厂务部应加强特种设备的维护保养工作，对特种设备的安全附件、安全保护装置、测量调控装置及相关仪器仪表进行定期检修，填写检修记录。

9. 厂务部应按照特种设备安全技术规范的定期检验要求，在安全检验合格有效期满前 30 天，向相应特种设备检验检测机构提出定期检验要求。生产车间应予以积极地配合、协助检验检测机构做好检验工作。未经定期检验或检验不合格的特种设备，不得继续使用。

10. 根据设备使用情况，定期（至少每月进行一次）组织安全检查和巡视，并做出记录。特种设备安全管理人员应当对特种设备的使用状况进行检查（但每月不少于一次），发现问题或异常情况应立即处理；情况紧急时，

可以决定停止使用特种设备并及时报告部门经理。

11. 设备大修、改造、移动、报废、更新及拆除应严格执行国家有关规定，并向特种设备安全监察部门办理相应手续。严禁擅自大修、改造、移动、报废、更新及拆除未经批准或不符合国家规定的设备，一经发现除给予严肃处理外，责任人还应承担由此而造成的事故责任。

#### 4.4 特种设备维护保养

1. 根据设备运行周期，定期对设备进行检修。按设备使用情况，进行有针对性的维修和保养，对易磨损、老化部位实施重点维护保养，及时更换破损、变形部件，保证设备的安全等级和质量标准。

2. 维修保养工作应建立设备维护保养档案记录，将每次维修情况、维修内容、更换配件情况用文字记录备案。

3. 当设备发生故障时，维修人员应迅速赶赴设备现场，根据故障现象，分析判断故障原因，并针对故障原因实施有效地维修处理。同时，对设备故障点相关部位进行附带检查，防止遗漏其它事故隐患。确认排除故障后，交由运行人员启动设备，待设备运行正常后方能撤离设备维修现场。

4. 如果达到了应急预案的预警要求，应迅速启动应急预案，确保紧急情况得到有效处理，防止故障扩大。

### 32. “三违”行为管理制度

#### 一、目的

为了强化现场安全管理，有效杜绝违章指挥、违章作业、违反劳动纪律（以下简称“三违”），引导和教育员工形成良好的安全行为习惯，确保安全生产形势的稳定，根据《安全生产法》和公司安全生产的相关规定，特制订本制度。

#### 二、适用范围

适用于公司所有人员及进入公司辖区内的相关方人员。

#### 三、术语与定义

3.1 违章指挥：是指违反国家的安全生产方针、政策、法律、条例、规程、标准、制度及公司规章制度的指挥行为。

3.2 违章作业：是指在劳动过程中违反国家法律法规和公司制定的各项规章制度的行为，包括工艺技术、生产操作、劳动保护、安全管理等方面的规程、规则、章程、条例、办法和制度以及有关安全生产的通知、决定等。

3.3 违反劳动纪律：是指违反劳动生产过程中为维护集体利益并保证工作的正常进行而制定的要求每个员工遵守的规章制度的行为。

#### 四、机构与职责

安全管理部门（公司安环科）重点组织查处作业中的违章指挥、违章作业、违反劳动纪律的行为等行为，组织“三违”人员的再培训。

#### 五、管理内容与要求

5.1 安环科应结合各类检查及时查处“三违”行为，对查出的“三违”行为除向责任部门发出书面整改通知书外，并根据情节轻重和造成的危害程度按照《安全生产奖惩制度》等给予处罚。

5.2 各部门人员对发现的“三违”行为均可报告安全员。

5.3 因“三违”行为导致险肇事故的，根据《安全生产奖惩制度》有关规定严肃追究相关人员的责任。

5.4 对违反“三违”红线的责任人员予以直接待岗学习；屡查屡犯者（6个月内个人累计出现3次以上），除对责任

昆山维盛精密五金有限公司

人员加倍处罚外，可根据情节严重程度实行待岗学习，凡待岗学习人员须重新考核合格后方可上岗。

5.5 各类“三违”人员待岗学习，按公司入厂三级教育要求进行，安全培训时间不得少于48h，并对其进行考核。

5.6 若“三违”人员对其“三违”事实有争议时，生产部负责核实。

5.7 经核实不属于“三违”行为或与事实不符时，需取消对当事人违章行为的处罚；“三违”行为经核实属实的，对行为人或单位从重处罚。

5.8 非本公司人员发生“三违”行为时，接待部门工作人员应及时制止并批评教育。如不听从劝告，应立即劝其离开生产区域。

5.9 员工有权拒绝违章指挥和强令冒险作业，对达不到安全生产条件的设施、设备和施工作业场所有权拒绝作业并向上级报告。

5.10 鼓励员工对“三违”现象进行举报。对举报“三违”行为的员工按《安全生产奖惩制度》进行奖励，被举报部门或个人不得对举报人进行任何形式的打击报复。

附 “三违”行为认定范围

### 一、“三违” 红线

- 1、因“三违”行为造成重大险肇事故的责任者；
- 2、群体性违章行为责任者；
- 3、瞒报、谎报、迟报生产安全事故的责任者；
- 4、易燃、易爆区吸烟或携带烟火（火种）的责任者；
- 5、未经安全教育上岗作业人员；
- 6、非特种作业人员从事特种作业；
- 7、危险作业未经审批，安全措施未落实进行作业责任者；
- 8、发现隐患，未报告、排除的冒险作业人员；
- 9、擅自启用查封或报废设备责任者；
- 10、擅自决定变动、拆除、挪用或停用安全装置和设施。

### 二、典型“三违”行为

#### 1、违反劳动纪律

- (1)班中睡觉；
- (2)班中打架斗殴；
- (3)固定岗位脱岗、窜岗；
- (4)酒后上岗；
- (5)作业时做与工作无关的事情；
- (6)不执行交接班制度；
- (7)带班干部无故不到岗位；
- (8)跨越安全围栏或超越安全警戒线；
- (9)其他违反劳动纪律行为。

#### 2、违章指挥

- (1)允许、批准未经安全培训并考试合格的人员，从事生产工作；

- (2) 无有效安全设施或措施或安全措施与现场实际不符、安全措施不完善，强令员工作业；
- (3) 违反规程、规定，越权指挥运行操作和事故处理；
- (4) 允许批准购置未经国家指定机构鉴定和检测合格的安全工器具的；
- (5) 管理职责范围不清，该指挥的不指挥，不该指挥的插手指挥，或越权指挥；
- (6) 擅自变更经批准的安全技术措施；
- (7) 其它指挥性违章行为。

### 3、管理违章

- (1) 安全生产管理机构不健全、人员配备不能满足安全生产需要的；未健全安全生产制度的；
- (2) 主要安全生产管理人员、特种作业人员无证上岗或证件失效的；
- (3) 未按公司制度和要求组织召开各类安全会议的；
- (4) 未按公司制度和要求进行隐患排查和安全检查的；
- (5) 新建、扩建、改建项目未按“三同时”要求进行的；
- (6) 已运行的设备没有安全操作规程；
- (7) 机构变更、设备变更或系统改变后，相应的规程、制度、资料没有及时进行修改的；
- (8) 对新工人未进行健康检查、三级安全教育或健康检查、三级安全教育不合格就安排上岗作业的；
- (9) 对设备、设计存在的隐患不及时整改或未制定应急措施；
- (10) 未制订事故应急救援预案或已制订的预案无可操作性的；
- (11) 管理人员发现“三违”行为不制止、不汇报的；
- (12) 工作负责人在工作期间未指定能胜任的人员临时代替就离开工作现场；
- (13) 其它管理违章行为。

### 4、电器违章作业

- (1) 停送电作业未执行监护制度；
- (2) 停电检修作业时，电源侧未悬挂警示牌；
- (3) 使用不合格的绝缘工具、电气安全用具、测量仪表和防护用品；
- (4) 电器设备在运转中拆卸修理；
- (5) 装设接地线不符合标准；
- (6) 带负荷拉开动力配电箱的闸刀开关；
- (7) 使用金属外壳电动工具、不装漏电保护器；
- (8) 在电缆沟、桥架、大型设备内部工作，不进行审批且不按规定使用安全电压行灯照明或无人监护；
- (9) 现场电气开关设备护盖不全、导电部分裸露；
- (10) 电气安全工具、绝缘工具未按规定进行定期试验；
- (11) 电力设备拆除后，仍留有带电部分未处理；
- (12) 临时用电设备无接地（零）的；
- (13) 检修电气设备（施）时未停电、验电、接地及挂牌操作；
- (14) 安全电压灯具与使用电压及要求不符；
- (15) 其它违反电气作业规定的。

### 5、焊接违章作业

昆山维盛精密五金有限公司

- (1) 防护用品未穿戴或穿戴不到位，穿化纤工作服上岗的；
- (2) 焊接场所 10m 以内存在易燃易爆物品（采取隔离措施的除外）；
- (3) 使用损坏的设备、设施、工器具（如减压阀、焊、割炬、回火阀等）；
- (4) 对机械设备进行电弧焊时，设备的保护接零（保护接地）未拆除的；
- (5) 在禁火区内、金属容器内和金属结构上及易触电等危险比较大的场所焊接作业前，未经危险作业审批，未采取专门的安全措施就进行作业的；
- (6) 电焊机的电源线、二次输出线不符合规定的；
- (7) 电焊机外壳保护接地（或接零）不可靠的；
- (8) 一个开关控制两台电焊设备的；
- (9) 使用厂房的金属结构、管道或其它金属物搭接代替导线使用。
- (10) 电焊机超负荷运行；
- (11) 工作结束后未切断电源的；
- (12) 电气焊在同一场所作业时，氧气瓶未采取绝缘措施，乙炔气瓶未采取接地措施；
- (13) 使用中的氧气瓶、乙炔瓶等压力气瓶的安全距离不符合规定；
- (14) 压力气瓶曝晒的；
- (15) 未采取措施即对盛过油、漆等易燃液体的容器施焊；
- (16) 其它违反电焊气割作业规定的。

## 6、高处违章作业

- (1) 高处作业不使用安全带或安全带未挂在牢固的构件上及不戴安全帽；
- (2) 无人监护进行作业的；
- (3) 使用未按定期试验合格的登高工具；
- (4) 梯子架设在不稳固的支持物上进行工作；
- (5) 绳梯未挂在可靠的支持物上，使用前未认真检查；
- (6) 在雷雨、暴雨、浓雾、六级及以上大风时进行高处作业；
- (7) 穿硬底鞋或带铁掌的鞋进行登高作业；
- (8) 冬季高处作业无防滑、防冻措施；
- (9) 采用梯子登高作业未设人扶梯；
- (10) 交叉作业未采取有效隔离措施；
- (11) 其它违反高处作业规定的。

## 7、机械违章作业

- (1) 运行中将转动设备的防护罩打开，或将手伸入遮栏内；戴手套或用抹布对转动部分进行清扫或进行其它工作；
- (2) 在机械的转动、传动部分保护罩上坐、立、行走，或用手触摸运转中机械的转动、传动、滑动部分及旋转中的工件；
- (3) 试运转设备时，没有进行联系，或没有启动警告铃；
- (4) 非操作工操作相应设备的；
- (5) 没有使用或不正确使用劳动保护用品，如使用砂轮、车床不戴护目眼镜，使用钻床、打锤时戴手套等；
- (6) 未正确着装，在现场穿高跟鞋、凉鞋、裤头、背心、裙子等，女员工未将辫子或齐肩发盘在工作帽内；

- (7)用手代替手动工具，用手清除切屑，不用夹具固定、用手拿工件进行机加工；
- (8)有转动切削的机械戴手套、留长发，工作服的三口（领口、袖口、下口）未收紧的，护目镜未戴好；
- (9)从中间抽取堆放物品的；
- (10)其它违反机械作业规定的。

## 8、运输违章作业

- (1)机车变更作业计划以口头形式传达；
- (2)调车作业中运行速度过快时上下车；
- (3)进入有电力网的区域作业站位太高；
- (4)坡道上摘解车辆未采取止轮措施；
- (5)作业过程突然关闭信号改变进路；
- (6)扳道员未严格执行“一看、二扳、三确认、四显示”制度；
- (7)作业前未调试或作业中擅自关闭平面无线调车系统；
- (8)不按信号行车；
- (9)公路运输超速行驶、超载行驶、疲劳驾驶、酒后驾驶；
- (10)高速急转弯；
- (11)货物码放不整齐、不规则，货件未采取防倾倒、防挂落等措施的；
- (12)装卸物件时，松散货物上站人，货车车帮下站人，野蛮装卸车作业的；
- (13)货车运输时，随车人员位于驾驶室顶或物件与前栏板之间的；
- (14)其它违反运输作业规定的。

## 9、防火防爆违章作业

- (1)在重点防火部位内动火作业，不按规定办理动火审批手续；
- (2)在制氧站内动火作业前，不按规定进行氧含量分析；
- (3)对有压力、带电、充油的容器及管道施焊；
- (4)当制氧、汽化设备上的阀门和仪表、管道连接接头等处被冻结时，用铁锤敲打或明火加热；
- (5)在制氧设备或管道上检修时，工具或手套上带有油脂；
- (6)直接与氧气、液氧接触的管道、阀门、仪表等未严格脱脂，未使用专门的无油检修工具；
- (7)猛开或猛关氧气管路阀门；
- (8)在设备运行和有压力情况下，敲打、拆卸或焊接等；
- (9)气瓶充装前和充装后，充装单位持证作业人员未逐只对气瓶进行检查；
- (10)充装过期气瓶或报废气瓶；
- (11)检验气瓶前，检验人员未对气瓶的介质处理进行确认；
- (12)封闭空间内在未进行良好的通风之前人员进入，进行电焊、气焊工作，入口处无人监护；
- (13)在容器内工作，容器外不设监护人或监护人离开现场；在金属容器内，使用电器时没有防触电措施，照明灯工作电源电压超过安全电压，220伏电灯作行灯使用；
- (14)消防器材挪作他用，不定期检查试验；
- (15)防火重点部位的消防器材配备不全，不符合消防规程规定要求，且无警示标志；
- (16)其它违反防火防爆规定的。

## 10、建筑施工违章作业

- (1) 未执行交底制度，未经教育上岗作业；
- (2) 进入现场人员未戴安全帽，穿硬底鞋、高跟鞋、拖鞋或赤脚；
- (3) 外墙施工未采用落地式双排钢管脚手架，外侧无全封闭密目式安全挂网；
- (4) 楼梯口、电梯口、预留洞口未设置围栏、盖板、架网，正在施工的建筑物出入口和井字架、门式架进出料口，无板棚或网库棚；
- (5) 阳台周边，屋面周边，框架工程楼层周边，跑道，斜道两侧边，卸料平台的外侧边未设置 1.0m 以上的双层围或搭设安全网；
- (6) 模板或脚手架上集中堆放物品。拆除模板及脚手架时，无专人监护，未设置警戒标志；
- (7) 脚手架立杆基础未设垫木；
- (8) 施工机械设备安全装置不齐全使用；
- (9) 电源未采用三相五线制，未做到“一机一闸一漏电保护装置”；
- (10) 未经安全负责人批准，私自动火，用电；
- (11) 其它违反建筑施工作业规定的。

## 33. 危险作业安全管理制度

### 一、目的

为了加强公司各类危险性作业活动的安全管理，防止事故的发生，特制定本管理制度。

### 二、适用范围

- 2.1 本制度适用于公司的各部门、各单位。
- 2.2 在公司管辖范围内从事危险性作业的外委施工单位、承包单位、供货单位等相关方。

### 三、定义

3.1 危险作业指在生产或施工区域内进行的起重吊装、有限空间、临时用电作业、特殊物品运输、恶劣天气时室外作业、危险区域动火作业、高处作业、交叉作业、动土作业、其他危险区域的危险作业等作业项目。

### 四、职责

#### 4.1 安全管理部门（安环科）

- 4.1.1 编制危险作业管理制度；
- 4.1.2 按国家法律法规标准规范的要求，根据公司实际界定危险作业的范围；
- 4.1.3 监督危险作业许可制度的执行，对不遵守许可制度的单位进行督导，开具不符合项纠正措施，进行安全绩效考核。

#### 4.2 生产部

- 4.2.1 特殊危险作业开工前编制专项安全技术方案；
- 4.2.2 组织作业单位有关人员危险作业进行技术磋商，确定安全可靠的风险预防措施；
- 4.2.3 危险作业前组织或参与方案或安全技术交底。
- 4.2.4 对危险作业过程中安全技术措施的落实情况进行监督检查。

4.2.5 必要时会签危险作业许可证。

4.3. 各部门、相关方

4.3.1 认真学习危险作业管理制度和其他危险性较大的专业管理制度；

4.3.2 对需编制专项安全技术方案的特殊危险性作业向技术部提出申请，提出具体要求。

4.3.3 认真履行危险作业审批手续，对在本区域内进行的危险作业进行监督检查，会签作业许可证。

4.3.4 公司各相关部门负责对接接口相关方的危险许可的监督管理。

4.4. 审批人员的职责

4.4.1 对安全防护措施和应急措施进行审查。

4.4.2 检查并督促各项措施的落实。

4.4.3 督促相关人员履行其职责。

4.5 安全管理员的职责

4.5.1 提出并督促落实防护措施和应急措施。

4.5.2 组织进行安全教育。

4.5.3 加强对作业现场的检查与指导。

4.6 监护人的职责

4.6.1 监督各项安全防护措施和应急措施的落实。

4.6.2 安全防护措施和应急措施的落实。

4.6.3 对违章作业及时纠正。

4.6.4 在发生危险时采取救援措施。

4.6.5 对作业现场进行检查和清理。

4.7 作业人员的职责

4.7.1 严格执行、落实有关安全措施，不违章作业。

4.7.2 服从现场管理人员的指挥，对于违章指挥有权拒绝。

4.7.3 正确使用和佩戴安全防护用具和用品。

## 五、作业安全管理内容

5.1 从事危险作业的相关人员，必须按相关规定办理危险作业许可证，履行作业许可审批手续。

5.2 危险动火作业（简称动火作业）

5.2.1 危险动火作业指在公司危险范围内进行的电焊、气焊、气割、切割、磨光等产生明火的作业。动火作业按动火危险程度分为特殊动火、一般动火二级。特殊动火需办理《危险作业许可证》。

5.2.2 特殊动火

凡属下列情况的动火均为特殊动火：

①高处交叉动火作业；

②有限空间内动火；

③在生产运行状态下的易燃易爆装置、容器、输送管道、储罐等部位或其他危险场所进行的动火作业。

④带压不置换的动火作业；

⑤节假日、夜间等特殊时期进行的动火作业；

⑥冬春季枯草季节在枯草地附近 2 米范围内进行的动火作业或风力较大、作业中有可能引燃周围易燃物品的室外动

## 火作业。

5.2.3 进入有限空间动火作业，必须同时遵守进入有限空间作业安全管理要求；高处作业动火，必须同时遵守高处作业安全管理的要求。

5.2.4 动火作业过程中，如果作业条件发生异常变化，必须立即停止作业，动火作业许可证同时废止。符合作业条件恢复动火时，必须重新办理动火作业许可证。

## 5.3 进入有限空间作业

5.3.1 进入有限空间作业指进入设备、容器、管道、储罐、地沟、锅炉、地井、烟道、专用贮料池等进行检验、检测、维修、养护等有可能造成窒息和中毒的有限空间作业。

5.3.2 进入有限空间作业应办理危险作业审批手续，填写危险作业许可证，要进入的设备与生产系统必须可靠隔断（加盲板或拆除一段管道，不允许采用关闭阀门、加水封等办法代替）。并清洗、置换。作业单位要做好严密的组织安排，分工明确，责任到人。由设备所属单位对进入设备人员进行必要的技术交底和安全教育。

5.3.3 进入有限空间作业前，确保清洗置换合格或有良好的通风设备，并指定专人进行检测，保证有限空间氧含量在 19.5%—23%范围内，有害气体成分在国家允许范围之内。作业中应对有限空间内气体连续监测。容器、设备内作业时间不宜过长，应轮换休息。

5.3.4 进入有限空间作业时，应尽量避免使用电动工具，必需使用时，要按相关规定制定安全措施，电动工具外壳要可靠接地、导线绝缘良好，并配备漏电保护装置，使用者必须穿戴绝缘鞋和绝缘手套。

5.3.5 有限空间作业要有良好的出入通道和换气通道，通风不良时，要强制通风。禁止用氧气吹风。进入有腐蚀性、窒息、易燃、易爆、有毒物料的设备内作业时，必须穿戴安全的个人劳动防护用品，配戴空气呼吸器。

5.3.6 有限空间作业必须设作业监护人，监护人应由有经验的人员担任，监护人必须认真负责，坚守岗位，并与作业人员保持有效的联络。

5.3.7 有限空间内作业，照明电源必须是 36V 以下的安全电压，如在潮湿场所内或煤气设备内作业，照明灯具的电压不得超过 12V。容器内照明必须符合防爆要求。

5.3.8 在设备内作业结束时，须认真检查，确认设备内无人、无工器具等，方可撤离。

## 5.4 危险高处作业（简称高处作业）

5.4.1 定义高处作业：指在距离基准面 2 米以上（含 2 米）有可能发生坠落事故的高处进行的作业。

### 5.4.2 高处作业的分类

#### 5.4.2.1 特殊高处作业

(1) 在阵风风力为 6 级及以上情况下进行的强风高处作业。

(2) 在高温或低温环境下进行的异温高处作业。

(3) 在降雪时进行的雪天高处作业。

(4) 在降雨时进行的雨天高处作业。

(5) 在室外完全采用人工照明进行的夜间高处作业。

(6) 在接近或接触带电体条件下进行的带电高处作业。

(7) 在无立足点或无牢靠立足点的条件下进行的悬空高处作业。

#### 5.4.2.2 一般高处作业

(1) 在坡度大于 45° 的斜坡上面进行的高处作业。

(2) 在升降（吊装）口、坑、井、池、沟、洞等上面或附近进行的高处作业。

(3) 在易燃、易爆、易中毒、易灼伤的区域或转动设备附近进行的高处作业。

(4) 在无平台、无护栏的设备模块、结构模块等容器、设备及架空管道上进行的高处作业。

(5) 在设备模块、结构模块等容器、设备内进行的高处作业。

#### 5.4.3 高处作业的管理规定

5.4.3.1 原则上不批准进行特殊高处作业。如遇紧急情况必须处理时，须将安全防护措施落实到位后方可进行，确保作业人员安全。

5.4.3.2 高处作业前，作业单位应制定安全措施并填报危险作业许可证，审批人员应到作业现场检查确认安全后，方可批准。

5.4.3.3 高处作业人员作业前必须经安全教育，熟悉现场环境和施工安全要求。对患有职业禁忌证、年老体弱、疲劳过度、视力不佳和劳动纪律差、班前、班中喝酒及有不良心理状态等人员，不准进行高处作业。

5.4.3.4 高处作业人员应按照规定穿戴劳动保护用品，扎好安全带，带好安全帽，不准穿硬底鞋。

5.4.3.5 高处作业必须设专人对高处作业人员进行监护，监护人应坚守岗位，对高空作业人员的作业行为进行监督检查。

5.4.3.6 作业开始前，作业人员必须检查作业场所栏杆、扶手、跳板、脚手架等设施是否符合安全要求，否则，不准进行作业。不符合高处作业安全要求的材料、器具、设备不得使用。登石棉瓦、瓦棱板等轻型材料作业时，必须铺设牢固的脚手板，并加以固定，脚手板上要有防滑措施。

5.4.3.7 高处作业所使用的工具、材料、零件等必须装入工具袋，上下时手中不得持物。不准往下投掷工具、材料及其它物品。易滑动、易滚动的工具、材料堆放在脚手架上时，应采取措施防止坠落伤人。

5.4.3.8 高处作业与其他作业交叉进行时，必须按指定的路线上下，禁止上下垂直作业，若必须垂直进行作业时，应采取可靠的隔离措施。高空作业现场必须设立围栏或其他明显安全界标，无关人员不准在作业点下面通行和逗留。高空作业和架空电力线路必须保持安全距离，以防触电。

5.4.3.9 高处作业应与地面保持联系畅通，根据现场情况配备必要的联络工具，并指定专人负责。

#### 5.5 危险临时用电作业（简称临时用电作业）

5.5.1 临时用电作业：是指除正常生产经营活动之外的基建施工、检维修、设备安装等需要从配电柜、变压器等电气设备而接入的临时性用电。

5.5.2 工程检修需在正式运行的电源上接临时用电前，应办理危险作业许可证。在危险性较大的生产装置和具有火灾爆炸危险场所内不允许接临时电源。确属生产、检修施工需要时，应办理临时用电危险作业许可证，并经审批。

5.5.3 任何单位和个人不得私自拉接临时电源，临时用电设备和线路应按供电电压等级和容量正确使用，临时电源使用前经验收合格后方可投入使用。

5.5.4 拉接、拆除电源线等用电操作，须由有操作证的专业电工负责。作业时必须两人以上，悬挂停电牌，并明确监护人，监护人技术等级必须高于操作人。必须按规定穿戴个人劳动防护用品。

5.5.5 除临时用电接线盘外，其它配电盘禁止拉接临时用电。如特殊情况确需在工艺配电拉接临时电源线，应经生产部同意。否则，不准接线。

5.5.6 临时电源线不得搭靠工艺设备、管道等，应合理架空敷设或穿管，严禁明铺供电线路。临时用电线路架空时，不能采用裸线，架空高度在装置内不得低于 2.5 米，穿越道路不得低于 5 米；横穿道路时要有可靠的保护措施，严禁在树上或脚手架上架设临时用电线路。采用暗管埋设及地下电缆线路必须设有“走向标志”及安全标志。电缆埋深不得小于 0.7 米，穿越公路时应采取保护套管、盖板等措施。设置在户外的电气设备、电源箱应采取可靠的防风、

昆山维盛精密五金有限公司  
防雨、防雷措施。

5.5.7 使用手电钻、砂轮等手持电动工具，必须绝缘良好，并配上漏电保护器，应做到一机一闸一保护。防止触电事故。

5.5.8 外委施工临时用电由工程管理部负责组织，并遵守《施工现场临时用电安全技术规范》要求。

5.6 危险起重吊装作业（简称起重吊装作业）

5.6.1 起重吊装作业：在公司生产车间、施工现场等区域内进行的大中型设备或不规则物体的安装、拆除、维修工程施工所需的吊装作业。主要指常规吊装 10 吨以上的重物，吊装形状复杂或刚度小或比径比大或精密贵重的物体，汽车吊装重量 20 吨以上的重物及在易燃、易爆、高压线路等危险区域的起重吊装作业。

5.6.2 从事起重吊装作业前，应办理危险作业许可证。作业单位须制定可靠的安全技术措施和方案。并预先在吊装现场设置安全警戒标志和专人监护，非施工人员及车辆禁止进入工作现场。悬吊重物下方及吊臂下严禁站人、通行和工作。

5.6.3 夜间吊装作业应有足够的照明，室外作业遇到大雪、暴雪、大雾及六级以上大风时，应停止作业。

5.6.4 起重吊装作业人员必须持特种作业操作证上岗。必须佩戴安全帽，高处作业时遵守高处作业安全规定。吊车驾驶员作业期间身体状况要良好，精力要集中，不准有分散注意力的行为，以免造成起重伤害事故。

5.6.5 吊装作业前必须对各种起重吊装机械的运行部位、安全装置及吊具、索具进行详细的安全检查，吊装设备的安全装置要灵敏可靠。吊装前必须试吊，确认无误后方可作业。

5.6.6 起重作业人员作业前必须熟知施工方案、起重设备性能、操作规程、指挥信号和安全要求。起重吊装作业必须明确分工、统一指挥，禁止无人指挥或多人指挥。要严格执行起重作业“十不吊”。

5.6.7 严禁利用管道、管架、电杆、机电设备等做吊装点，不得将建筑物、构筑物作为锚点，任何人不得随同吊装重物或吊装机械升降。

5.6.8 起重吊装作业时，起重机具包括被吊物与高压线路导线之间应保持安全距离：1KV 以下的距离 $\geq 1.5\text{m}$ ；10KV 的距离应 $\geq 2\text{m}$ ；35KV 的距离 $\geq 4\text{m}$ 。

5.6.9 起重吊装作业时，必须按规定负荷进行吊装，严禁超负荷运行，所吊重物接近或达到额定起重吊装能力时，应检查制动器，用低高度、短行程试吊

后，再平稳吊起。用两台或多台起重机吊运同一重物时，每台起重机都不得超载。吊运过程应保持钢丝绳垂直，保持运行同步，以防吊机吊载不均，造成吊机倾覆事故。

## 六、危险作业的审批权限与程序

6.1 现场检查，制订安全措施：

申请单位作业负责人组织有关人员，对危险作业内容进行安全技术交底，对危险作业现场认真检查，对作业过程开展风险评估，对作业过程可能存在的工作危害，制定并采取相应可靠的安全防范措施。

6.2 填写作业许可证：

申请单位作业具体负责人填写许可证上有关内容。

6.3 安全措施确认签名：

安全措施分别由监护人和作业人员检查确认，并签名。

6.4 安全员审查：

安全员到现场检查有关安全措施落实情况，审查签名。

6.5 审批：

作业单位负责人（如主管）、作业单位上级负责人（如部门负责人、公司领导）组织有关人员到现场检查确认安全措施落实后，签发作业许可证，准许作业。必要时特殊危险作业需经有关管理部门会签提出审核意见。

#### 6.6 作业许可证的时限：

作业许可证有效时间不超过 7 天，作业许可证不能延期使用。

### 34. 操作牌与检修牌管理制度

#### 一、目的

为了加强操作与检修之间的安全管理，避免设备与作业人员之间、生产与检修过程中的人身伤害事故，特制定本制度。

#### 二、适用范围

本制度适用于厂内的要害岗位及主要机械、电气设备的操作与检修。

#### 三、术语及说明

3.1 操作牌：是生产操作人员有权操作设备的唯一指令标牌，严格执行安全生产确认制，无操作牌者不准操作设备。

3.2 检修牌：是检修人员在检修时，为确保安全，设备不发生误操作，而设立的警示标牌。

3.3 安全生产确认制：就是确认、确信、确实的总称，即在每次操作和动作前对欲操作的对象，必须做到确实认定，确实可行，确实准确地去执行。

3.4 确认制内容：包括操作确认制，联系呼应，行走确认制三个方面。

#### 四、操作牌与检修牌的管理

4.1 操作牌是操作设备的唯一凭证，无操作牌者一律禁止操作设备；设备的操作员将操作牌交给其他人员后，就失去操作设备的权利。

4.2 操作牌是交接班不可缺少的一部分，并随同设备一同交接班。

4.3 在正常生产情况下，操作牌应当摆放在操作室内的固定位置，由操作员负责保存与清理表面卫生。未经班长或组长同意不准擅自取出。如需要取出，操作牌由取走人保管，取走人送回。

4.4 在正常生产情况下，检修牌应当存放在设备检修班组，由检修班组长负责保存与清理表面卫生。检修人员接到检修指令后应向班组长索取检修牌，检修结束后负责交回检修牌。

4.5 检修开始前，检修人员与操作人员应当相互沟通，明确检修内容和检修起止时间等，然后进行操作牌与检修牌互换。操作台上未挂检修牌、操作牌未从操作台取走的，不准检修设备。

4.6 检修期间，操作牌由检修人员保管，检修牌则应当挂在操作台上。

4.7 检修结束后，不准许将工具和零件遗留在设备上，必须待所有作业人员全部撤离到安全区域后，方可互换回各自的工作牌。然后按照指令恢复正常生产。

4.8 多个检修工种（电工、机修工等）在同一设备上检修作业时，应事先确定一人负责办理工作牌交换手续，并负责保管操作牌。

4.9 如果拒绝将操作牌交给检修人员，表明操作工不同意在该时间进行检查或修理，有争论时由班组长或单位领导协调解决，但未达成一致并互换工作牌之前，不准进行检修作业。

4.10 设备工作不正常或可能发生安全事故时，设备管理人员和有关主管人员有权拿走操作牌，并迅速通知其有关单位和

昆山维盛精密五金有限公司  
人员。

4.11 操作牌要妥善保管，如有丢失立即报告，未经补发前，该设备禁止使用，特殊情况须经总经理同意、并办临时手续后方可使用。

## 35. 警示标志和安全防护的管理制度

### 一、目的

规范公司安全警示标志管理，充分发挥安全警示标志在安全生产中的作用，避免事故的发生，依据《安全标志及其使用导则》（GB2897—2008）和《安全色》（GB2893—2008）的有关要求，结合公司实际情况，制订本制度。

### 二、适用范围

本规定适用于公司所有生产、办公场所。

### 三、职责

3.1 安全警示标志必须符合国家标准。所需安全警示标志由各单位根据风险评价结果向物资部提交使用计划，报总经理批准后统一购置，由公司安全员负责实施。

3.2 安全警示标志的维护与管理。各使用单位应建立安全警示标志档案，做好安全警示标志档案，做好安全警示标志使用、维护、和管理，并列入日常检查内容；如发现有变形、破损、褪色等不符合要求的标志应及时修整或更换。

### 四、安全警示标志的分类

4.1 在不准或制止人们的某种行为的场所必须设置禁止标志。其含义是禁止人们不安全行为的图形标志。禁止标志的基本形式是带斜杠的园边框，白底红字。

4.2 在提示注意可能发生危险的场所必须设置警告标志。其含义是提醒人们对周围环境引起注意，以避免可能发生危险的标志。其基本形状为正三角形边框，黄底黑字。

4.3 在必须遵守的场所必须设置指令标志。其含义是强制人们必须作出某种动作或采取防范措施的图形标志。其基本形状为圆形边框。兰底白字。

4.4 在示意目标方向的场所必须设置提示标志。其含义是向人们提供某种信息（如表明安全设施或场所）的图形标志。基本形状为正方形边框，绿底白字。

### 五、安全警示标志设置原则

5.1 安全警示标志应按照能够起到提示、提醒的目的，安全警示标识应设置在醒目的地方和它所指示的目标物附近（如易燃、易爆、有毒、高压等危险场所），使进入现场人员易于识别，引起警惕，预防事故的发生。

5.2 各单位在设置安全警示标志的同时，根据公共场所和生产环境的不同，设置相应的公共信息标志，如紧急出口、注意安全等。

5.3 安全警示标志的设置要与环境相协调，应设置在醒目的地方，并保证标志有足够的亮度和照明；有灯光的，其照明不应是有色光。

5.4 安全警示标志的设置应避免滥设和不规范使用，在同一地域内，要避免设置内容相互矛盾和内容相近的标志。用适量的标志达到提醒人们注意安全的目的，设置图形符号必须符合国家标准的规定。

5.5 安全警示标志设置应牢固可靠，不宜设在门窗等可移动的物体上，不得妨碍正常作业和避免造成新的隐患。

### 六、安全警示标志的设置方式

6.1 附着式：将标志直接附着在建筑物等设施上。

6.2 悬挂式：将标志悬挂在固定牢靠的物体上。

6.3 柱式：将标志固定在柱杆上。

## 七、其他要求

7.1 安全警示标志是公司公有财产，每位员工都有义务加以爱护，有责任对损坏其行为加以制止。

7.2 安全警示标志的配置使用应列入各级安全检查的内容，设备管理部门（厂务部）负责安装，各车间负责日常维护，保持整洁，防止沾污和损伤。

7.3 安全警示标志由于不可抗力（风 雨 雷 电）损坏请各单位告知厂务部，厂务部负责对其修缮或更换。

7.4 安全警示标志的使用、发放、回收由安全管理部门（安环科）归口负责并做好发放记录，作废回收的标识，尽可能地再利用，不能利用，可作废品处理。

## 36. 承包商、供应商等相关方的管理制度

### 一、目的

为了规范承包商、供应商的选择程序，加强承包商、供应商的安全管理，减少承包商、供应商对公司安全的不利影响，制定本制度。

### 二、适用范围

本规定适用于在公司承担新建、扩建、技改、检修、维修、拆卸等项目及日常劳务工资的所有承包商、供应商及本公司有关部门雇佣的、临时工的安全管理。

### 三、职责

3.1 物资部负责设施设备、配件及消耗品、办公用品、劳保用品、后勤服务等供应商、承包商的选择和评估。

3.2 各部门初步评估后，由物资部负责对承包商、供应商的选择和建议，并报公司审批。

### 四、管理规定

#### 4.1 承包商、供应商的选定

4.1.1 合格承包商具备与所承担的业务相应的能力，并具备国家规定的相关资质。

4.1.2 合格供应商应具备与所提供商品相应的生产能力和相关资质，提供商品为危险化学品的供应商应具备安全生产许可证或安全经营许可证。

4.1.3 公司有关部门聘用的临时工应使具备独立民事行为能力的人，并具备与其承担的工作相适应的身体条件和文化素质。

#### 4.2 承包商的管理

4.2.1 承包商进入公司生产区前，应由本公司具体负责人员根据其承担的工作性质，向其书面或口头说明进入本公司应注意的安全事项，所承担工作持续时间两天或两天以上的，应与公司签订书面安全协议。

4.2.2 在公司作业区从事相关施工或其他劳务工作的承包商，应遵守本公司的有关安全管理规定，并接受公司安全管理员的监督、管理和考核。

#### 4.3 供应商的管理

4.3.1 供应商送货进入库区内前，应有采购人员向其说明相关安全教育及安全注意事项。

4.3.2 供货的机动车车辆进入库区送货时，送货人员禁止携带烟火，不得在库区内吸烟。

4.3.3 供应商未按照安全注意事项而发生的事故，由供应商自行负责。

#### 4.4 临时工的管理

4.4.1 临时工进入生产区工作前，应有其雇佣部门对其进行安全培训，较长期（两天及两天以上）雇佣的，培训后应进行书面考核。

4.4.2 进入库区的临时工应遵守公司相关安全管理规定，并接受公司安全管理员的监督、检查。

### 五、承包商、供应商的售后服务

5.1 承包商对其劳务工作的售后应给予积极配合的态度。

5.2 供应商应有义务对其产品进行检查、维修等售后服务。

### 六、考核评估

6.1 根据质量、价格、交付、服务四个方面进行评价。

6.2 根据评估结果决定是否续用。

## 37. 作业过程及环境变更的管理制度

### 一、目的

为消除或减少由于工艺、设备和人员等变更引起的潜在事故隐患，加强变更过程中的事故风险的控制，特制定本制度。

### 二、适用范围

本规定适用于公司有关人员、机构、工艺、技术、设施、作业过程及环境变更程序的管理。

### 三、职责

3.1 安全管理部门（安环科）负责组织制定、管理和维护本制度。

3.2 相关职能部门按照“谁主管、谁负责”的原则执行本制度，并提供培训、监督与考核。

3.3 各车间负责工艺、设备和人员变更管理制度的执行，并对本制度提出改进建议。

### 四、管理规定

#### 4.1 变更程序

4.1.1 变更申请。实施变更时，变更申请人填写“变更实施计划申请书”；

4.1.2 变更审批。“变更实施计划申请书”填好后，逐级上报主管部门和主管领导审批，并填写“变更申请表”。

##### 4.1.2.1 审批内容

- (1) 变更目的。
- (2) 变更涉及的相关技术资料。
- (3) 变更内容。
- (4) 变更带来的健康安全环境影响（危害分析及风险削减措施）。
- (5) 涉及操作规程修改的，审批应提交修改后的操作规程。
- (6) 对人员培训和沟通的要求。
- (7) 变更的限制条件（如时间期限、物料数量等）。

(8) 强制性批准和授权的要求。

4.1.3 变更风险分析。变更批准后对将实施的变更过程进行风险分析，确定可能产生的风险，制定控制措施；

4.1.4 变更实施。变更批准后，由责任部门组织实施。任何临时性的变更，未经批准不得超过原批准的范围和期限；

4.1.5 变更结束后，变更主管部门及时将变更结果通知相关部门和人员。

4.1.6 变更后及时组织对相关人员的的专业知识进行教育培训。

#### 4.2 工艺设备变更

4.2.1 工艺设备变更范围包括：

- (1) 生产能力的改变。
- (2) 物料的改变（包括成分比例的变化）。
- (3) 设备、设施负荷的改变。
- (4) 工艺设备设计依据的改变。
- (5) 设备和工具的改变或改进。
- (6) 工艺参数的改变（如温度、流量、压力等）。
- (7) 安全报警设定值的改变。
- (8) 仪表控制系统及逻辑的改变。
- (9) 软件系统的改变。
- (10) 安全装置及安全联锁的改变。
- (11) 非标准的（或临时性的）维修。
- (12) 操作规程的改变。
- (13) 试验及测试操作。
- (14) 设备、原材料供货商的改变。
- (15) 运输路线的改变。
- (16) 装置布局的改变。
- (17) 产品质量的改变。
- (18) 设计和安装过程的改变。
- (19) 其他。

#### 4.3 人员变更

4.3.1 企业根据企业人力资源定员相关标准，明确生产单元或员工配置的最低要求，包括：岗位设置、员工的数量等。

4.3.2 人员的变更必须在不影响安全生产的前提下实施，应严格执行人员变更管理流程，确保上（替）岗人员具备上岗能力及资格。

4.3.3 应按“持证上岗、同岗替代、备员补充”的原则安排上（替）岗，以满足安全生产最低标准。

4.3.4 企业根据风险控制的要求组织对关键岗位进行辨识。关键岗位人员变更前，基层单位主要领导及相关部门应评估人员变更对现岗位安全生产的影响，选择合适人选。

关键岗位包括但不限于：

- (1) 工艺危害分析结果认定的高风险作业的岗位。
- (2) 国家法规制度的特种作业岗位。

- (3) 实施风险管理和危害分析的岗位。
  - (4) 从事关键设备检测、检维修的岗位。
  - (5) 审批作业许可的岗位。
  - (6) 对关键岗位人员进行考评与提供培训的岗位。
  - (7) 管理和监督承包商作业的岗位。
  - (8) 环境、职业卫生监测岗位。
- 4.3.5 公司应明确关键岗位人员任职的知识、技能、资质与特定经验的最低要求。依据岗位培训需求矩阵，确定人员上（替）岗前的培训内容和考评方式。并有计划培养关键岗位的后备人员，确保关键岗位人员变更的顺利实施。
- 4.3.6 对上（替）岗人员要进行技能考评，考评方式可以是提问、考试、现场模拟操作等；高风险作业项目的考评应包括现场模拟操作演示。考评人员应具备相应知识、技能和经验，可以是公司管理人员、员工的主管领导、安全管理员、专业技术人员、资深员工和专（兼）职教师等。
- 4.3.7 替岗应经属地单位主管领导审批核准后执行；调离、调入、转岗经双方单位领导同意，人事主管领导批准后执行。
- 4.3.8 关键岗位变更人选不能满足知识、技能、经验最低要求，须停止变更。
- 4.3.9 关键岗位人员变更应填写“变更申请审批表”，所涉及的文件、资料应及时归档。主要包括：
- (1) 人员变更的审批信息。
  - (2) 发生岗位变更员工的个人信息。
  - (3) 变更过程中的培训及考评信息。
  - (4) 确保满足岗位最低要求所采取的其他措施信息。

## 38. 安全检查及隐患治理制度

### 一、目的

为强化安全生产管理，建立良好的安全生产环境和秩序，及时发现与消除生产过程中的危险因素，保护员工在生产过程中的安全与健康，保护企业财产不受损失，根据安全生产法和有关法律、法规，制定本制度。

### 二、适用范围

本制度规定了安全检查的基本任务、内容、原则、形式和要求；适用于公司对各部门安全检查与隐患治理工作。

### 三、职责

3.1 安全管理部门（公司安环科）负责公司安全管理工作，全面领导公司的安全检查与隐患治理工作；负责组织和实施各项安全大检查，查明危险和隐患，纠正违章指挥，违章作业行为，落实各项安全防范措施，消除事故隐患；以及统计分析本公司的安全检查与隐患治理情况。

3.2 公司各职能部门责任人负责对本部门的日常安全进行监督、检查及隐患治理工作。

3.3 各车间、仓库主管是所管辖区域的安全管理主要责任人，对管辖区域的安全检查和隐患治理负全面管理责任，同时监督下属的安全管理活动。

3.4 各班（组）长负责对本班组进行安全自查，有责任参与管辖区内的隐患整改工作。

### 四、管理内容

#### 4.1 安全检查分类

安全检查分为：综合安全检查、日常安全检查、季节性检查、专业检查、节假日检查。

#### 4.2 安全检查的策划

安环科负责对安全检查进行策划，明确安全检查目的、制定安全检查计划，实施时间、实施方式、检查人员，检查内容、并明确检查人员的职责，避免安全检查走过场，流于形式。

#### 4.3 安全检查表的制订

各类安全检查表由生产部负责制订，表格要求规范性强，具针对性、防止项目遗漏或走过场；要针对已识别出的环境因素或危险源作为重点检查项目，各检查项目要求完整、清晰、记录简单、责任到位的原则。

#### 4.4 各项安全检查的实施

4.4.1 综合性安全检查：是以落实岗位安全生产责任制为重点，各专业共同参与的全面检查，公司级检查每年不少于四次；车间级综合性安全检查每月不少于一次。检查内容：

(1)安全管理方面的主要内容：

①检查各级部门对安全生产工作的认识和班组安全活动的开展等；

②检查安全职责和各项安全管理制度的执行情况，相关台账、记录的完成情况，安全基础工作的落实情况等；

③检查各部门管理人员的安全法规教育和安全生产管理的资格教育是否达到要求；检查员工的安全意识、安全知识教育，以及特殊作业的安全技术的教育是否达标。

(2)现场安全检查主要内容：

①按照生产工艺、设备、电气、仪表、消防、工业卫生等专业的标准、规范、制度等要求，检查生产、储存、施工现场是否落实，是否存在隐患；

②检查各部门及个人的安全职责是否落实，检查员工是否认真执行各项安全生产纪律和操作规程；

③检查生产、检修、施工等直接作业环节各项安全生产保证措施是否落实。

(3)特种设备检查：包括起重设备本体安全运行情况、安全防护装置是否有效。

4.4.2 季节性检查：主要是根据气候变化的特点，由生产部组织各有关专业和部门的人员参加的，对防火防爆、防雨防洪、防雷电、防暑降温、防风工作等，进行预防性季节检查，具体检查内容见《季节性安全检查表》。

4.4.3 日常检查：安全管理员每天到现场进行至少一次巡查；生产岗位的员工上岗时，应认真履行岗位安全生产责任制，进行交接班检查和班中巡回检查；部门管理人员要对本车间的安全生产和设备运行情况进行巡回检查，及时了解情况和处理问题；专业人员要在各自的业务范围内进行检查。

4.4.4 专业检查：专业检查主要是对特种设备、电气设施、机械设备、安全防护设施、危险物品、运输车辆、避雷设施、仪器仪表、自动控制设施等分别进行的专业检查，检查每年不少于二次。在装置开、停机前、新装置竣工及试运行等时期及时进行的专项安全检查。

4.4.5 节假日检查：生产部组织进行节前安全检查。节假日检查主要是节前对安全、保卫、消防、生产准备、备用设备、应急预案等进行检查，特别对节日各级管理人员、检修队伍的值班安排和安全措施、原辅料、备品备件、应急预案的落实情况等进行重点检查。

4.5 安全检查的主要内容，但不局限于下列几项。

4.5.1 查现场：主要针对现场的环境，包括消防安全设施、安全通道与出口、物料摆放、标识等。

4.5.2 查管理：安全管理制度的执行、操作规程的遵守情况、培训上岗情况、各项记录。

4.5.3 查重点：着重于消防安全重点现场、生产重点岗位、危险设备设施、机械安全防范设施、危险物品的使用与

昆山维盛精密五金有限公司  
存放等。

4.5.4 查隐患：查工作现场中物和设施的不安全状态，人的不安全行为。

4.5.5 查改善：查曾经发生的安全事故所采取的防范措施、安全隐患的改善结果，评价防范效果。

#### 4.6 隐患治理

##### 4.6.1 隐患治理信息的告知与处理

①根据 4.4.1 项“外单位的安全检查”中对被检查到的安全隐患，安全管理员要进行分析 and 制定整改措施，划分清楚责任部门，提出整改完成日期，并发出《隐患整改通知单》，并对整改过程进行监控，以尽快获得整改结果，最终消除安全隐患，如期回复检查单位。

②根据 4.4.2 项“厂级安全大检查”的安全隐患，安全管理员要进行分析 and 制定整改措施，划分清楚责任部门，提出整改完成日期，发出《隐患整改通知单》，要确定整改措施、整改责任人、完成日期（负责人承诺），并进行复查。

③日常安全检查中发现的安全隐患，安全管理员要根据情节的轻重进行内部协调和解决，涉及到重大安全隐患时要开出《隐患整改通知单》并告知涉及部门的主要负责人。

④车间与岗位级安全检查是属于部门内部的自查，安全隐患的处理由所在部门或车间负责人去解决，当安全隐患短期内无法得到解决或安全隐患较大时（如涉及的人身与财产安全等），要通知安环科协同解决。

##### 4.6.2 隐患治理与验收

①安全隐患治理信息发出后，责任部门要立即采取行动，务必在规定的期限内完成整改并及时通知安全主任对整改结果进行验收。

②当整改责任单位因其它原因不能在整改期限内完成整改的，要通知安全管理员，申请整改延期，安全管理员在进行可行性评估后再决定适当延长整改期限。

③当发现有重大安全隐患时，安全管理员要以书面的形式及时报告企业主要负责人，企业主要负责人要切实保障整改所需资金的投入，相关责任单位必须无条件实施整改。

④安全隐患整改完成后，整改责任部门要告知安全管理员；由安全管理员组织相关部门负责人进行核查验收，符合整改要求的经评估后先试运行，并视运行效果进行确认和验收，保留记录；整改不合格时应当继续督促改善。

#### 4.7 安全检查与隐患整改记录存档与统计分析

4.7.1 安全检查记表、安全隐患整改通知单、隐患汇总登记台账等均为安全检查的重要凭证，要求保存在公司生产部文件柜中，以备查验。

4.7.2 安全管理员每季度对企业的各类安全检查及隐患改善情况进行统计和分析，评估公司的安全管理现状，认真填写《隐患排查和治理情况统计分析表》，并呈报公司主要负责人审批。

4.8 法律法规、标准规范发生变更或有新的公布，以及企业操作条件或工艺改变，新建、改建、扩建项目建设，相关方进入、撤出或改变，对事故、事件或其他信息有新的认识，组织机构发生大的调整的，应及时组织隐患排查。

4.9 公司若将生产经营项目、场所、设备发包、出租的，应当与承包、承租单位签订安全生产管理协议，并在协议中明确各方对事故隐患排查、治理和防控的管理职责。公司对承包、承租单位的事事故隐患排查治理负有统一协调和监督管理的职责。

## 1 目的

危险、有害因素识别、风险评价与风险控制，是安全标准化管理工作的核心。为对公司生产作业活动中可能存在的危险有害因素进行识别和风险评价，根据评价结果，有针对性地采取风险预防和控制措施，使风险达到可接受的程度，确保生产活动安全进行，保障员工生命安全、身体健康，有效预防和控制生产事故，特制订本制度。

## 2 适用范围

本制度适用于公司下列活动的危险、有害因素识别和风险评价及控制管理：

- 1) 规划、设计和建设、投产、运行等阶段；
- 2) 常规和非常规活动；
- 3) 事故及潜在的紧急情况；
- 4) 所有进入作业场所的人员的活动；
- 5) 原材料、产品的运输和使用过程；
- 6) 作业场所的设施、设备、车辆、安全防护用品；
- 7) 丢弃、废弃、拆除与处置；
- 8) 企业周围环境；
- 9) 气候、地震及其他自然灾害等。

## 3 职责与分工

3.1 依据风险评价准则，从影响人、财产和环境等三个方面的可能性和严重程度，定期和及时对作业活动和设备设施进行危险、有害因素识别和风险评价分析。

3.2 公司建立风险评价组织，组织成员由本公司各级管理人员和基层班组长骨干组成。

- 1) 公司常务副总经理负责组织生产活动中危险、有害因素风险识别、评价、更新和控制管理工作。负责审批危险、有害因素识别和风险评价结论。
- 2) 安全管理部门（公司安环科）负责编制危险、有害因素识别和风险评价表，指导各职能部门（基层单位）开展危险、有害因素风险识别、评价，负责各职能部门（基层单位）风险评价记录的审查与控制效果有效性验证。建立、更新《重大危险源档案》，定期进行风险信息更新。
- 3) 各职能部门（基层单位）分别负责分管区域生产活动的危险、有害因素的识别、评价、更新和控制管理。
- 4) 各级员工应积极参与所从事生产活动的危险、有害因素的识别、评价工作。主动参加公司和部门组织的相关培训，掌握基本分析评价方法，能自行评价。

## 4 内容与要求

### 4.1 风险分级管理

- 1) 风险评价依据《风险评价方法》进行分级。
- 2) 各部门负责对所辖范围内所有的直接作业、操作岗位、关键装置与重点部位进行风险评价。
- 3) 作业风险：重大风险作业由所在部门负责人初审签字，经安环科负责人复审签字后，报公司领导批准；较大风险作业由所在部门负责人初审签字后，报安环科审核批准；中等风险、可接受风险和可忽略风险作业由所在部门负责人签字审核批准。
- 4) 岗位（装置、部位等）风险：重大风险和较大风险所在的岗位（装置、部位等）由所在部门作为重点部位和关

昆山维盛精密五金有限公司

键装置进行管理；中等风险、可接受风险和可忽略风险所在的岗位（装置、部位等）应由所在部门采取隔离、防护、制定操作规程等措施降低风险。

#### 5) 风险评价职责

- (1) 项目规划、设计前应由有资质的机构从事设立安全评价。
- (2) 项目的建设应由项目组进行风险分析并做好风险控制记录。
- (3) 项目投产运行后，常规和非常规活动风险由各车间进行分析并做好风险控制记录，关键、重要装置或系统的开停车风险由生产部分析并做好风险控制记录。
- (4) 工艺变更应由技术部门做好风险分析并做好控制记录。
- (5) 设备、设施新增或拆除由设备管理人员负责组织分析，并做好风险控制记录。
- (6) 事故及潜在紧急情况的风险由所在车间进行评价分析，并做好控制记录。
- (7) 进入作业场所的人员活动，均由所在车间进行作业风险分析，并做好控制记录。
- (8) 作业场所的设施设备的风险应由所在部门进行分析，并做好控制记录。
- (9) 人为因素，包括违反操作规程和安全生产规章制度的风险应由所在部门进行分析，并做好控制记录。

### 4.3 风险评价准则

- 1) 有关安全生产法律、法规；
- 2) 设计规范、技术标准；
- 3) 本公司安全管理标准、技术标准；
- 4) 本公司安全生产方针和目标等。

具体风险评价参照附录《风险评价方法》进行。

### 4.4 风险评价实施步骤

- 1) 公司常务副总经理主持风险评价活动，成立评价组织。组织成员由有安全评价工作经验和安全和安全管理经验丰富的人员组成。
- 2) 危害辨识，实施现场检查、识别危险、有害因素。
- 3) 通过定性或定量评价，确定评价目标的风险等级。
- 4) 根据评价结果，提出控制措施。
- 5) 得出评价结论。
- 6) 风险评价应从影响人、财产和环境等三个方面的可能性和严重程度分析，重点考虑以下因素：
  - 火灾、爆炸；
  - 中毒、窒息；
  - 有毒有害物料、气体的泄漏；
  - 高温等异常环境；
  - 人机工程因素（指人员、设备、工作环境合理匹配、使设备、环境适应人的生理、心里特征，从而使操作简便准确、失误少）；
  - 电击、触电及电弧烧伤；
  - 物体或人员高处坠落；
  - 机械伤害；
  - 噪声；

昆山维盛精密五金有限公司

设备的腐蚀、缺陷；

潜在危险及其变异；

其它

#### 4.5 确定重大风险

- 1) 依据有法律法规的要求
- 2) 风险发生的可能性和严重性
- 3) 公司的声誉和社会关注度等

#### 4.6 风险控制内容

- 1) 选择风险控制措施时应考虑：
  - (1) 控制措施的可行性和可靠性
  - (2) 控制措施的先进性安全性
  - (3) 控制措施的经济合理性及公司的经营运行状况
  - (4) 可靠的技术保障及服务
- 2) 风险控制措施应包括并按如下顺序：
  - (1) 工程技术措施，实现本质安全
  - (2) 管理措施，实现规范管理
  - (3) 教育措施，提高从业人员的操作技能和安全意识
  - (4) 个体防护措施，减少职业伤害

#### 3) 风险控制管理

根据风险评价结果及经营运行情况等，确定不可接受的风险，制定并落实控制措施，将风险尤其是重大风险控制到可以接受的程度。

对于确定的重大风险项目，需建立档案，内容包括：

- (1) 风险评价报告及技术结论
- (2) 评审意见
- (3) 隐患治理方案，包括资金概算情况等
- (4) 时间表和负责人
- (5) 竣工验收报告

#### 4.7 风险信息更新

不间断地组织风险评价工作，识别与生产经营活动有关的风险和隐患，定期评审或检查风险控制结果。风险评价的频次为每年一次，当下列情况发生时，公司应及时进行风险评价：

- a) 新的或变更的法律法规或其他要求；
- b) 操作变化或工艺改变；
- c) 新建、改建、扩建、技改项目；
- d) 有对事故、事件或其他信息的新认识；
- e) 组织机构发生较大变动。

#### 4.8 重大危险源

4.8.1 重大危险源的辨识：按照《重大危险源的辨识》GB18218-2009 规定，识别公司生产区域范围内的重大危险源。

4.8.2 重大危险源的管理执行《重大危险源管理制度》

4.9 风险管理的宣传和培训

安全管理员定期对从业人员进行风险培训，培训内容包括危险因素识别、风险评价方法、控制措施和应急预案等。不断增强从业人员的风险意识，使其熟悉工作岗位和作业环境中存在的危险、有害因素，掌握、落实应采取的控制措施。

5. 风险控制

5.1 根据风险评价结果及经营运行情况等，确定不可接受的风险，制定并落实控制措施，将风险尤其是重大风险控制在可以接受的程度。

5.2 公司选择风险控制措施时须考虑：可行性、安全性、可靠性。

5.3 公司选择风险控制措施时应包括：工程技术措施、管理措施、培训教育措施、个体防护措施。

5.2 安全管理员应将风险评价的结果及所采取的控制措施对从业人员进行宣传、培训，使其熟悉工作岗位和作业环境中存在的危险、有害因素，掌握、落实应采取的控制措施。

6 作业条件危险性分析（LEC 法）

对具有潜在危险性的作业条件，影响危险性（D）的主要因素有 3 个：

- ① 发生事故或危险事件的可能性，
- ② 暴露于这种危险环境的情况，
- ③ 事故一旦发生可能产生的后果。

$D = L \times E \times C$  式中：D —作业条件的危险性，L —事故或危险事件发生的可能性，E —暴露于危险环境中的频率，C —发生事故或危险事件的可能结果。

(1) 发生事故或危险事件的可能性（L）如下表

(2) 暴露于危险环境的频率（E）如下表：

(3) 发生事故事件的(C) 如下	<b>分数值</b>	<b>暴露于危险环境的频繁程度</b>	事故或危险事件的可能结果表：
	10	连续暴露于潜在的危險环境	
	6	每日工作时间内暴露	
	3	每周一次或偶尔暴露	
	2	每月暴露一次	
	1	每年几次暴露	
0.5	非常罕见的暴露		

<b>分数值</b>	<b>事故造成的后果</b>
100	大灾难，10 人以上死亡
40	灾难，数人死亡
15	非常严重，1 人死亡
7	严重，严重伤残
3	重大，有伤残
1	轻伤，需救护

(4) 危险等级划分 (D) 如下表:

危险性分值	危险程度
>320	极度危险, 不能继续作业
160-320	高度危险, 需要立即整改
70-160	显著危险, 需要整改
20-70	比较危险, 需要注意
<20	稍有危险, 可以接受

### 6.1 危险性等级划分

按导致事故危险、危害的程度, 根据可能导致的后果, 将相关的危险、有害因素划分为四个危险等级, 如下表所示。

7 识别 危险源)方 7.1 依 员工伤 分类标	级别	危险程度	可能导致的后果	危害(危 法 据《企业 亡事故 准 》
	I	安全的	不会造成人员伤亡和系统破坏。	
	II	临界的	处于事故的边缘状态, 暂时不至于造成人员伤亡、系统破坏或降低系统性能, 但应予以排除, 并采取控制措施。	
	III	危险的	会造成人员伤亡或系统破坏, 必须立即采取防范措施。	
	IV	灾难性的	造成人员重大伤亡或系统重大破坏的灾难性事故, 必须予以果断排除, 并进行重点防范。	

(GB6441-86) 识别

#### 1) 按物的不安全状态识别

将物的不安全状态归纳为: 防护、保险、信号等装置缺乏或有缺陷; 设备、设施、工具附件有缺陷; 个人防护用品用具(防护服、手套、护目镜及面罩、呼吸器官护具、听力护具、安全带、安全帽、安全鞋等)缺少或有缺陷; 生产(施工)现场环境不良等四大类。

#### 2) 按人的不安全行为识别

将人的不安全行为归纳为: 操作错误, 忽视安全, 忽视警告; 造成安全装置失效; 使用不安全设备; 手代替工具操作等 13 大类。

### 7.2 按导致事故和职业危害因素的直接原因识别

根据《生产过程危险和有害因素分类与代码》(GB/T13861-2009)的规定, 将生产过程中的危险、危害因素分为: 人的因素, 物的因素, 环境因素, 管理因素等 4 大类。

#### 1) 人的因素:

心理、生理性危险、有害因素, 行为性危险、有害因素共 2 类。

#### 2) 物的因素:

物理性危险和有害因素, 化学性危险和有害因素, 生物性危险和有害因素共 3 类。

#### 3) 环境因素:

室内作业场所环境不良, 室外作业场所环境不良, 地下(含水下)作业环境不良, 4) 管理因素:

职业安全卫生组织机构不健全（包括组织机构的设置和人员的配置），职业安全卫生责任制不落实，职业安全卫生管理规章制度不完善，职业安全卫生投入不足，职业健康管理不完善（包括职业健康体检及其档案管理不完善），其他管理因素缺陷共 6 类。

#### 40. 重大危险源管理制度

##### 目的

通过对本公司重大危险源的辨识和管理，预防重大事故的发生。

##### 适用范围

本制度适用于公司内生产场所和储存区的重大危险源的辨识和管理。

##### 三、定义

按照 GB18218-2009《重大危险源辨识》标准内容，对如下内容进行定义解释：

###### 3.1 危险物质

一种物质或若干种物质的混合物，由于它的化学、物理或毒性特性，使其具有易导致火灾、爆炸或中毒的危险。

###### 3.2 单元

指一个(套)生产装置、设施或场所，或同属一个公司的且边缘距离小于 500m 的几个(套)生产装置、设施或场所。

###### 3.3 临界量

指对于某种或某类危险物质规定的数量，若单元中的物质数量等于或超过该数量，则该单元为重大危险源。

###### 3.4 重大事故

工业活动中发生的重大火灾、爆炸或毒物泄漏事故，并给现场人员或公众带来严重危险，或对财产造成重大损失，对环境造成严重污染。

###### 3.5 重大危险源

长期地或临时地生产、加工、搬运、使用或储存危险物质，且危险物质的数量等于或超过临界量的单元。

###### 3.6 生产场所

指危险物质的生产、加工及使用等的场所，包括生产、加工及使用等过程中的中间储罐存放区及半成品、成品的周转库房。

###### 3.7 储存区

专门用于储存危险物质的储罐或仓库组成的相对独立的区域。

##### 四. 职责

安全管理员负责，协同设备管理人员对公司生产场所及储存区危险物质最大储存量进行计算；对公司重大危险源及一般危险源进行辨识、建档；联系有相应安全评价资质的中介机构对重大危险源定期评估；制定重大危险源应急救援预案，并对从业人员进行告知、培训教育；定期组织应急救援预案的演练；将重大危险源形成报告，报送政府安全生产监督管理部门和有关部门备案。

##### 五. 工作程序

辨识总则：

①原则按照 GB18218-2009《重大危险源辨识》标准实施；同时参考《关于开展重大危险源监督管理工作的指导意见》（安监管协调字[2004]56 号文）

②辨识过程由安全管理员负责，设备管理人员协同。

## 5.1 重大危险源的辨识过程

5.1.1 根据 GB18218-2009《重大危险源辨识》标准中列举的 142 中危险化学物质名称，对应公司目前使用原辅材料名，进行危险物质的辨识。

### 5.1.2 可能构成重大危险源区域确定

根据危险货物日常存储状况，进行生产区、储存区的确认。

### 5.1.3 区域最大存储量的计算确认

对确定的生产区、储存区可能存放的危险货物，按生产过程用量、每次采购量大小进行最大储存量计算。

5.1.4 根据各单元的计算结果，对照按 GB18218-2009 标准中临界量值，对危险物质进行重大危险源或一般危险源进行计算辨识。最大储量超过临界量的单元为重大危险源，未达到临界量的单元为一般危险源。

5.1.5 参考《关于开展重大危险源监督管理工作的指导意见》（安监管协调字[2004]56 号文，对公司内压力管道、压力容器进行重大危险源的辨识界定。

## 5.2 重大危险源管理

5.2.1 安全管理员对辨识出的重大危险源汇总统计在《危险源清单》中，且建立重大危险源档案，档案内容包括物质名称、数量、性质、地理位置、管理人员、安全规章制度、评估报告、检测报告等。

5.2.2 由安全管理员负责填写《重大危险源申报表》报地方安全生产监督管理部门和有关部门备案。《重大危险源申报表》应包括重大危险源的详细情况、可能产生的事故类型、安全措施与预防措施、应急预案等。

5.2.3 由安全管理员负责，协同设备管理人员，根据重大危险源的变化、新知识的获取、技术的发展状况定期进行重大危险源的辨识，对应辨识结果，填写《重大危险源申报表》报地方安全生产监督管理部门和有关部门备案。

5.2.4 由安全管理员负责，对属于重大危险源区域的主要设备、安全设施和强检仪表等进行定期检测。

5.2.5 由安全管理员负责，定期组织公司级管理层对构成重大危险源区域进行安全性的检查。

### 5.3 危险源区防护器具、设备设施的管理

5.3.1 按公司《职业卫生管理制度》中规定，对危险源区作业岗位应配备相应的劳动防护用品和防护器具、设备设施。

5.3.2 部门责任者和岗位人员须经常检查防护器具、设备设施，保证防护器具、设备设施的齐全。

### 5.4 重大危险源的教育和应急救援演练

5.4.1 安全管理员负责对建立的重大危险源档案资料相关知识及时向全体员工进行教育。

5.4.2 安全管理员针对重大危险源的性质，制定《重大危险源应急救援预案》。

5.4.3 安全管理员须每年制定重大危险源应急救援演练计划，且每年实施二次应急救援演练活动。对演练过程须进行评估，并做好演练评估记录。

5.4.6 安全管理员根据演练的评估情况，及时对重大危险源应急救援预案进行修订。

## 41. 应急管理制度

### 一、目的

为贯彻“安全第一，预防为主，综合治理”的安全生产方针，提高应对风险和防范事故的能力，保障员工的安全健康和生命安全，最大限度的减少财产损失、环境损害和社会影响。根据相关要求制定本制度。

### 二、适用范围

本制度适用于公司生产中可能和已发生的安全生产事件的预防和处理。

### 三、应急救援成员职责：

#### 3.1 总指挥

3.1.1 全面负责应急处理工作，领导应急处理的指挥和协调，对事故与灾害的紧急处置迅速作出判断与决策；

3.1.2 复查和评估事故可能发展的方向，确定其可能的发展过程；

3.1.3 指挥现场人员撤离，确保任何伤害者都能得到足够的重视；

3.1.4 决定事故现场是否实行交通管制，协助场外应急机构开展服务工作；

3.1.5 与场外应急机构取得联系及对紧急情况处理做出安排；

3.1.6 及时向上级安全部门报告重大伤亡事故应急处理工作；

3.1.7 在紧急状态结束后，控制受影响地点的恢复，并组织人员参加事故的分析和处理。

#### 3.2 应急救援组长职责

##### 3.2.1 应急救援组长：

3.2.1.1 协助总指挥工作，负责组织编写公司总体应急预案，提出抢险报修及避免事故扩大的临时应急方案和措施；

3.2.1.2 指导抢险，实施应急方案和措施并修补实施中的应急方案和措施存在的缺陷；

3.2.1.3 评估事故的规模和发展态势，建立应急步骤，确保员工安全和减少设施和财产损失；

3.2.1.4 审核工程安全技术交底资料，发生应急救援事件时为组长决策提供技术支持；

3.2.1.5 组织绘制事故现场平面图，标明重点部位，向外部救援机构提供准确的抢险救援信息资料；

3.2.1.6 总指挥不在现场时代行工作。

##### 3.2.2 应急救援副组长

3.2.2.1 负责应急现场的直接指挥以及组织应急救援方案的演练；

3.2.2.2 负责组织专业救灾队伍进行事故中心地带的抢救与救灾工作；

3.2.2.3 负责组织救灾队伍进行紧急情况下配合或替换专业救灾队伍抢险与救灾，防止事故或灾害扩大与蔓延。在事故调查清楚并定性的条件下，尽快清理现场，恢复生产。

#### 3.3 协调联络组

3.3.1 设立与应急中心的通讯联络，为应急服务机构提供建议和信息；

3.3.2 负责事故或灾害的紧急抢险、救灾与处置情况的通讯指令的传达，保证领导指挥机构与各成员之间，本单位与上级和周边单位之间（如地方消防、医疗机构）信息及时沟通，完成调度、汇报、通告与救援工作；

3.3.3 负责在整个救险救灾过程中与遇险人员的家属联络和接待，作好精神和生活上的安抚工作；

3.3.4 负责对外消息的发布与澄清事宜；

3.3.5 负责保险索赔事宜的处理，做善后事宜；

3.3.6 负责应急过程的会议、记录与整理，应急事件结束后向应急领导小组提交会议记录报告。

### 3.4 后勤保障组

3.4.1 负责应急所需的机械、装备、材料、生活保障物资的供应、组织、调集工作；

### 3.5 抢险救灾组：救援队

3.5.1 在第一时间内组织现场安全抢险救灾工作，对抢救过程中的工艺设备、管线以及电力等进行调整和控制，并及时报告应急救援指挥机构报告现场情况；

3.5.2 负责组织医疗人员对事故现场受伤人员的临时抢救和临时处置，并协助医护人员护送重伤员到相应的医疗机构治疗；

3.5.3 抢险抢修或救援结束后，直接报告最高管理者并对结果进行复查和评估；

3.5.4 负责组织调查事故经过，查明事故原因，提出防范措施并提出对事故责任者的处理意见；

3.5.5 应急事件结束后向应急领导小组提交抢险救灾实施报告。

## 主要内容

4.1 公司成立应急救援管理领导小组，负责全公司救援工作的组织和指挥。

4.2 应急救援工作总指挥由公司常务副总经理担任，组长由分管生产的副总经理担任，协调联络由安环科负责，后勤保障由物资部负责。

4.3 生产安全事故应急救援预案的编写与修订。安全管理部门（公司安环科）负责预案的编制、修订。预案要符合《安全生产法》，并保持与上级部门预案的衔接。根据国家法律法规及实际演练情况，适时修订《预案》，做到科学、易操作。

4.4 应急管理培训。每年至少进行一次全员应急管理培训，培训内容应当包括：事故预防、危险辨识、事故报告、应急响应、各类事故处置方案、基本救护常识、避灾避险、逃生自救等。

4.5 应急演练。根据年度应急演练计划，每年至少分别安排一次桌面演练、功能演练和全面演练，强化员工应急意识，提高应急队伍的反应速度和实战能力。安全管理员负责做好演练记录和总结。

4.6 应急救援物资保障。根据车间预案做好应急救援设备、器材、防护用品、工具、材料、药品等保障工作。确保经费、物资供应，切实加强应急保障能力，并对应急救援设备、设施要定期进行检测、维护、更新，确保性能完好。

4.7 应急处置。事故发生后，立即启动应急预案，以营救遇险人员为重点，开展应急救援工作；要采取必要措施，防止发生次生、衍生事故，避免造成更大的人员伤亡、财产损失和环境污染；要及时组织受威胁群众疏散、转移，做好安置工作。

## 42. 应急设施、装备、物资管理制度

### 一、目的

为加强公司内部应急物资和装备的储备与管理，提高应急处理能力，保障应急救援预防工作的落到实处，特制定本制度。

### 二、适用范围

适用于公司一切应急物资和装备管理。

### 三、编制依据及术语

#### 3.1 编制依据

本制度依据《中华人民共和国安全生产法》、《生产安全事故应急预案管理办法》等法律法规以及公司应急救援制度相关内容编制。

### 3.2 术语

本制度不涉及相关专业术语。

## 四、职责

物资部负责应急物资和装备的采购及储备管理工作。安全管理部门（公司安环科）负责应急物资和装备的监督检查工作。

## 五、详细规定

### 5.1 采购

应急物资和装备由物资部按需统一进行采购，所有物资和装备采购回来必须一一填写入库清单，经验收后统一入库保管。应急物资和装备管理要建立专账，由专人管理。

### 5.2 储备

（1）应急物资和装备储备的品种包括自然灾害类、事故灾难类、公共卫生类、应急抢险类及其他。

- 1) 防护用品类：个体防护用品等；
- 2) 生命救助类：急救用品等；
- 3) 生命支持类：急救药品等；
- 4) 临时食宿类：食品、保健品、床上用品等；
- 5) 通讯广播类：移动电话、对讲机、有线广播器材、扩音器(喇叭)等；
- 6) 污染清理类：喷雾器、消毒剂、杀菌药品、除污剂、除污工具等；
- 7) 动力燃料类：防爆防水电缆、配电箱(开关)、电线杆、工业氧气瓶、柴油、汽油、干电池、蓄电池等。
- 8) 器材工具类：绞盘、滚杠、千斤顶、手锤、钢钎、电钻、电锯、油锯、液压剪、灭火器具等。

（2）应急物资和装备储备定额由各专项预案所在部门根据突发事件的应急需要确定。要重点建设重要应急储备，优化现有应急抢险类、公共卫生类储备物资和装备。

（3）生产部要统筹各级各类应急物资和装备储备，综合实物储备资源，各部门要负责落实应急物资和装备储备，指定人员和地点，科学合理确定物资和装备储备整合实物储备种类、方式和数量，加强实物储备、技术储备。

### 5.3 管理和维护

#### 5.3.1 管理

（1）应急物资和装备为应对突发事件而准备，在应急救援救护中具有举足轻重的作用，所以必须保证应急物资和装备在日常的完备有效，不得使用或挪作他用。各部门要根据应急物资和装备管理制度，坚持“分工负责、归口管理”和“谁主管、谁负责”的原则，做到“专业管理、保障急需、专物专用。”要根据信息报告制度，定期向生产部报告应急物资和装备储备，使用情况，每季度报告一次。

（2）各部门对现有的应急物资和装备负有储存和妥善保管的责任，对物资和装备应定人、定点、定期管理。

（3）物资和装备责任人应按规定定期对物资装备进行检查、维护、清洁，及时更新有效期以外或状态不良的物资装备、补充缺失的物资装备、定期进行清洁擦拭，如发现较为严重问题时，应及时上报。并将检查、维护、清洁情况记录在案。

1) 加强对员工的培训教育，使员工掌握应急物资和装备的正确使用和维护保养方法，确保应急物资和装备在日常情况下的完备有效。

2) 安环科经常对应急物资和装备存储、检查、维护、擦拭、记录情况进行督导，促进对物资和装备管理水平的持续提高。

(4) 对于工作不到位现象，安环科有权根据相关管理规定对责任人进行处罚，对于由于工作失误而造成的后果按相关管理规定执行。

(5) 不得随意对应急物资和装备进行拆解维修。

### 3.2 保管和保养

(1) 物资和装备的保管要依据类别、性质等要求安排适应的存放仓库、场地，做到分类存放，定点堆码，合理布局，方便收发作业，安全整洁。物资和装备分区、分类堆码，按规格型号系列化摆放，货架上的物资摆放遵循“上摆轻下摆重”的原则，顶上摆放的不常用，库内副货位和棚内存放的物资要下垫，露天存放的物资要上盖下垫，并挂牌标明品名、规格、数量。

(1) 易燃、易爆、剧毒物资和化学试剂要专库存放，专人保管，剧毒物资要装箱，加锁保管。性质相抵触的物资和腐蚀性的物资应分开存放，不准混存。

(2) 加强物资保管和保养工作，做到“六无”保存，即无损坏、无丢失、无锈蚀、无腐烂、无霉烂变质、无变形。

(3) 纸制油毡要竖放，直径 1.5 米以上运输带不准叠放，1.80 长的油轴要悬挂存放。

(4) 精密仪器、仪表、量具恒温保管，定期校验精度。有精度要求的零部件要涂油，轴承用不吸油或塑料薄膜纸包装存放，电气物资库要有除虫灭鼠措施。

(5) 库存物资要坚持永续盘点和定期盘点，做到帐、卡、物、资金四对口，盘盈和盘亏，损坏物资要如实上报，并查明原因，报领导审批，保管员不得以盈补亏来将盘盈和损坏物资自行处理。代保管物资应在在帐物资同等对待。

(6) 物资储存地点要卫生整洁，做到货架无灰尘、地面无垃圾、料场无杂草、无积水。

### 5.3.3 维护管理

#### (1) 日常检查

1) 设备或设施、防护器材的每日应检查由所在岗位执行，各负责人为直接责任人，部门领导为主要负责人。检查器材的功能是否正常。如发现不正常，应在日登记表中记录并及时处理。

2) 定期对备用电源进行 1-2 次充放电试验，1-3 次主电源和备用电源自动转换试验，检查其功能是否正常。看是否自动转换，再检查一下备用电源是否正常充电。

3) 定期要对消防通信设备的检查，通话应畅通，语音应清楚。

4) 定期检查备品备件、专用工具等是否齐备，并处于安全无损和适当保护状态。

#### (2) 报警仪年度检查试验

每年对报警系统的功能应作全面检查试验，并填写年检登记表。

#### (3) 消火栓系统定期检查

消火栓箱应经常保持清洁、干燥，防止锈蚀、碰伤和其它损坏。每半年至少进行一次全面检查维修。检查要求为：消火栓和消防卷盘供水闸阀不应有渗漏现象；消防水枪、水带、消防卷盘及全部附件应齐全良好，卷盘转动灵活；消火栓箱及箱内配装的消防部件的外观无破损、涂层无脱落，箱门玻璃完好无缺；消火栓、供水阀门及消防卷盘等所有转动部位应定期加注润滑油。

#### (4) 灭火器材的定期检查

1) 每半年应对灭火器的重量和压力进行一次彻底检查，并应及时充填；

2) 对干粉灭火器每年检查一次出粉管、进气管、喷管、喷嘴和喷枪等部分有无干粉堵塞，出粉管防潮堵、膜是否破

昆山维盛精密五金有限公司

裂。筒体内干粉是否结块；

3) 灭火器应进行水压试验，一般 5 年一次。化学泡沫灭火器充装灭火剂两年后，每年一次。加压试验合格方可继续使用，并标注检查日期；

4) 检查灭火器放置环境及放置位置是否符合设计要求，灭火器的保护措施是否正常；

5) 每周应对灭火器进行检查，确保其始终处于完好状态。

#### (5) 防护器材的定期检查

防护器材应经常保持清洁、干燥，防止锈蚀、刮伤和其它损坏。每月至少进行一次全面检查维修。检查要求为：

1) 防毒面具具有无破碎及刮伤，看是否老化。

2) 检查滤毒罐体有无锈蚀，是否失效。

3) 对空气呼吸器的检查，应检查压力表指示是否在规定范围内，。

4) 任一项不合格，都应尽快更换。

#### 5.4 物资和装备调用

(1) 应急物资和装备的调用，各部门实行“一把手”负责制，自主调动应急物资和装备；经安环科授权，方可统筹调配应急物资和装备。

(2) 情况紧急时，部门可向其他部门提出申请调用，经安环科领导批准同意后，从储存多的部门直接调用。

(3) 应急物资和装备调拨运输应当选择安全、快捷的运输方式，紧急调用时，相关部门要积极响应，通力合作，密切配合，建立“快速通道”，确保运输通畅。

## 43. 事故管理制度

### 一. 目的

为了严格事故管理，及时准确地报告、调查、统计与分析、回顾、书面报告样式和表格等内容，按照“四不放过”原则，总结经验教训，采取防范措施，减少和杜绝各类事故的发生，特制定本管理制度。

### 二. 适用范围

本制度适用于公司内发生的各类事故。

### 三. 职责

3.1 安全管理员负责本制度的制定，并监督、检查本制度的执行。承担需要向上级政府部门通报的安全事故报告工作；并负责各类事故的综合整理和归档。

3.2 公司安全管理领导小组成员负责公司各类事故的调查、处理工作。

3.3 部门负责人对本部门发生的各类事故须在规定时间内向安全管理领导小组成员报告。

### 四. 各类事故的界定

4.1 人员伤亡事故：由于企业的设备和设施不安全、劳动条件和作业环境不良、管理不善及领导指派到企业外从事与本企业有关的活动所发生的人身伤害、急性中毒事故；其中按国务院《生产安全事故报告和调查处理条例》，根据事故造成的人员伤亡或者直接经济损失，可分为以下等级：

1) 特别重大事故：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。

2) 重大事故：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。

3) 较大事故：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) 一般事故：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。

以上数字包括本数，以下不包括本数。

4.2 生产事故：在操作过程中，因违反工艺规程、违章指挥及管理原因、岗位安全操作规程或由于误操作或操作不当造成停（减）产、跑料、串料、油气泄漏、化学危险品泄漏、原辅料、半成品或成品损失，但没有人员伤亡的事故。

4.3 质量事故：成品、半成品不符合国家或企业规定的质量标准，原辅料或产品因保管、包装不良而变质等造成经济损失和影响公司声誉的事故。

4.4 设备事故：在生产过程中，造成生产装置、机械器具、动力设备、电力通讯设施、仪器仪表、压力容器、输送设备、管道及建（构）筑物，等发生故障或非正常损坏，造成停机、产量损失或修复费用达到规定数额的，但没有人员伤亡的事故；

4.5 火灾事故：在生产过程中，失去控制的燃烧（包括由于爆炸物品、易燃可燃液体、可燃气体、蒸汽、粉尘以及其他化学易燃易爆物品爆炸引起的燃烧），并造成人员伤亡和财产烧毁的事故；

4.6 爆炸事故：发生化学性或物理性爆炸，造成人员伤亡、财产损失。

4.7 爆鸣事故：指发生爆鸣现象，仅造成轻微的经济损失（少于 1000 元）和未造成人员伤亡的事故。

4.8 未遂事故：因操作不当，维护不周等原因，已经构成事故发生条件，足以酿成灾害，幸亏发现及时或侥幸未造成严重后果的事故。

4.10 污染事故：“三废”、化工原料及有毒有害物质由于排放或处理不当，造成环境污染，使周围员工、居民和行人等受到危害或影响。

4.11 工伤事故：员工（包括合同工、临时工）在生产劳动过程中发生人身伤害、急性中毒的事故。

4.12 自然事故：凡属外界原因而发生不可抗拒的灾害，或尚未认识到技术原因，造成人身伤害或经济损失的事故。

4.13 破坏事故：凡属人为因素，为达到一定目的而蓄意制造的事故。

4.14 直接经济损失：指因事故造成人员伤亡及善后处理支出的费用和毁坏财产的价值。

4.15 伤亡事故损失统计：因负伤累计休工天数折合金额，按企业员工平均日工资×休工天数。

## 五. 事故管理的分工

5.1 各类事故的管理，在总经理统一领导下，由各部门责任者负责。各职能部门在各自业务范围内对分工管理的事故，负责调查、登记、统计和报告。

5.2 除另有规定外，本公司各类事故的综合统计上报和日常管理由安全管理员负责。

5.3 设备事故由设备管理员负责管理，其它事故均由安全管理员会同有关部门负责管理。

5.4 涉及两个或两个以上部门所管的事故，可按起始原因判定事故类别。在界限不清时，由公司指定一个部门负责管理。

## 六. 事故报告程序

6.1 火灾、爆炸、人身伤亡类重大事故报告

6.1.1 事故最先发现者，除采取必要的紧急措施处理外，应立即启动公司报警系统，并快速向公司领导及主管部门

报告，

6.1.2 公司领导在接到事故报告后，立即启动公司《事故应急预案》，并立即奔赴现场，采取有效措施，组织抢救，防止事故扩大，减少人员伤亡和财产损失。

6.1.3 安环科在对事故现场进行基本了解后，立即由安全管理员负责快速向地方安全生产监督管理局及其他相关政府部门报告。根据国务院《生产安全事故报告和调查处理条例》中规定的事故报告制度，属于 4.1 项的生产安全事故，必须在一小时内报告当地政府相关部门，非死亡但属重伤的生产安全事故必须在 24 小时内通报。

6.1.4 应对发生死亡、重大伤亡事故的现场给予妥善保护。

6.1.5 事故处置后，安全管理员立即配合政府事故调查组，对事故原因进行调查，并在 60 天内向政府部门提交事故调查报告。

## 6.2 紧急处置类事故报告（没有涉及人员死亡）

6.2.1 对发生的事故，如：火灾、大量原料产品泄露造成环境污染、设备爆裂、员工重伤等属于必须立即处置的紧急类事故，发现者除采取必要的紧急措施和处理外，应在启动公司报警系统同时立即向部门责任者及公司领导和关联部门报告，

6.2.2 公司总经理在接到事故报告后，立即启动公司《事故应急预案》，并立即奔赴现场，采取有效措施，组织抢险工作，抑制事态扩大，防止人员受伤和财产损失。

6.2.3 上述事故紧急处置结束后，由所在部门负责，安全管理领导小组成员参与，进行事故调查，作成事故调查报告，公司内通报，必要时提交政府部门。

## 6.3 其他类事故报告

员工轻伤、产品生产质量、设备故障等日常发生的非严重性事故，由发生部门于 24 小时内使用事故回顾记录报公司安全管理员，事后在三天内提交事故报告书。

## 6.4 事故报告和提交要求

6.4.1 对待事故报告必须严肃认真，填写内容仔细，不能弄虚作假或隐瞒不报。对事故情节复杂，不能按期上报者，应事先说明原因。其中需要上报政府的报告须体现以下内容：

（一）事故发生单位概况；

（二）事故发生的时间、地点以及事故现场情况；

（三）事故的简要经过；

（四）事故已造成或者可能造成的伤亡人数（包括下落不明人数）和初步估计的直接经济损失；

（五）事故发生原因和事故性质；

（六）事故责任的认定以及事故责任者的处理建议；

（七）事故防范和整改措施。

6.4.2 对外单位人员在公司劳动、实习时发生的事故，由公司协助外单位作成报告提交至政府部门，但非累计在公司事故统计表中。

6.4.3 凡因公负伤者必须及时去医院检查，经医生诊断为需要休息者，须持有休息证明方能填写工伤事故报告。如工伤者从发生事故受伤起，一个月内未能确定为重伤者，按轻伤事故统计，若一个月以后，由轻伤转为重伤或由重伤转为死亡，则不再按重伤或死亡事故上报，也不再作专题调查报告。

6.4.4 属外界原因或由于自然条件造成的事故，也要按规定上报，但不作为公司责任事故。

## 七. 事故的抢险与救护原则

7.1 发生事故后，必须积极抢救，正确处理，防止事故蔓延扩大。抢险时应注意保护现场；

7.2 发生重大事故时，抢险人员必须听从现场抢险救援总指挥的统一指挥，按《应急救援预案》进行现场抢险和警戒工作，不许擅自行动。

7.3 当有政府救援部门参与抢险时，公司抢险人员，要服从政府部门总指挥的指挥，公司内部实施的非严重火灾、爆炸、死亡、重伤的一般事故抢险，要服从公司总经理或其代理人的指挥。

7.4 对有毒有害物料大量外泄的事故现场或火灾场所必须设立警戒线，抢救人员应佩戴合适的防护面具，对中毒或灼伤人员，应尽快组织急救处理。

7.5 在医务人员未赶到现场前，现场人员不得停止对受伤害人员的抢救和护理。

## 八. 事故的调查与书面报告格式

### 8.1 成立事故调查组的有关要求：

轻伤事故以及需向政府劳动保障安环科申报工伤认定的其它人身伤害事故，可由事故单位负责人组织进行事故调查；

发生重伤事故，则由公司安环科进行事故调查；

发生一般及以上事故，由公司安环科配合地方人民政府进行事故调查；

#### 8.1.1 事故调查的程序应包括现场调查、技术鉴定等过程；

8.1.2 事故调查取证要求包括：有关物证收集、事故事实材料收集、人证材料收集、事故现场摄影、拍照机事故现场图绘制等。

### 8.2 职责、权利

8.2.1 事故调查组有权向发生事故的部门和有关人员了解情况和资料，任何部门和个人不得拒绝。

8.2.2 各部门应严肃认真地调查和分析事故，找出事故发生的原因，查明责任，确定整改措施并限期落实。

8.2.3 对政府部门未参与的一般事故调查，由事故发生部门组织、公司安环科成员参与召开事故分析会，找出原因，吸取教训，提出防范措施，对事故责任者提出处理意见，并报安全管理员备案。

8.2.4 类似 4.1 对重大事故，由上级主管部门或当地安监部门、公安部门和检察部门等有关单位进行调查和分析。找出原因，查明责任，制定防范措施，并对事故责任者提出处理意见。公司关联部门和人员应积极配合事故调查与取证，不得阻挠或故意破坏。

### 8.3 防范措施要求

8.3.1 技术措施：对设备、设施、操作从安全管理的角度考虑设计、检查和保养措施，减少或消除物的不安全状态。

8.3.2 教育措施：加强员工的安全教育，使员工掌握防止事故的有效方法和知识，消除或减少人的不安全行为。

8.3.4 管理措施：认真贯彻实施有关的法令、标准、规范，严格执行本单位的各种安全生产制度，组织安全管理检查，落实隐患整改，实施经济考核。

### 8.4 调查报告编写要求

8.4.1 事故调查组人员在全面分析事故后，写出《事故调查报告》

8.4.2 调查报告应包括以下内容：

（一）事故等基本情况：包括单位名称、单位概况、日期、类别、地点及事故现场情况；伤亡人数、伤亡人员情况、经济损失、事故等级等。

（二）事故经过

（三）事故原因分析，包括直接原因和间接原因

(四) 事故的预防措施

(五) 事故责任者及对责任者的处理意见

(六) 调查组成员名单及调查组成员签字

(七) 附件，包括图表、照片、技术鉴定等资料

## 九. 事故处理

9.1 任何事故的处理应按“四不放过”的原则进行。

9.2 调查结束后，主管部门应按照调查组提出的处理意见和防范措施认真整改落实，防止类似事故发生。

9.3 调查组依照生产安全事故报告和调查处理条例对事故责任者提出处理意见。

9.3.1 对严重违章指挥，违章作业又不听劝阻的人员，或由于失职造成的重大事故责任者，应给予处分直至追究刑事责任。

9.3.2 对蓄意制造事故，造成严重后果，需追究刑事责任的，应提交司法机关依法处理。

9.3.3 对防止或抢救事故有功的单位或个人，应予以表彰、奖励。

9.4 由安环科负责按《企业职工伤亡事故分类标准》及《工伤保险条例》，对事故中的伤亡人员进行伤亡严重程度的鉴定，同时进行相应的赔偿处理。

9.5 事故处理意见决定后，安全管理员负责监督事故处理的执行情况，并将执行情况反馈，纳入事故档案材料。

9.6 事故处理后，安全管理员应将事故详情、原因和处理结果以最有效的形式在本公司员工中通报，使广大群众能吸取教训，增强安全意识。

9.7 伤亡事故处理工作应当在90日内结案，如因特殊情况，政府安监部门同意延期的事故处理时间最迟不得超过180天。

## 十. 事故统计与分析

10.1 事故处理结案后，安全管理员应建立事故档案，各职能部门应按分工整理登记和保管好事故资料，并记入台帐。对所有事故调查分析的资料，如现场检查记录、照片、技术鉴定、化验分析、会议记录、综合调查材料及登记表、报告书等，应妥善保管。应将有关资料整理归档，以备查考。

10.2 事故统计内容主要包括事故发生单位的基本情况、事故发生的起数、死亡人数、重伤人数、急性工业中毒人数、单位经济类型、事故类别、事故原因、直接经济损失等。

10.3 根据统计情况分析，制定和修改有关安全管理规章制度和应急预案。

## 十一. 工伤认定及工伤评残

11.1 事故中造成身体伤害的人员，由安环科依照《工伤认定办法》和有关材料，办理工伤认定。

11.2 劳动督察部门依照《工伤保险条例》确定受伤人员享受相应的待遇。

## 十二. 事故回顾

12.1 对本单位发生的事故，要将事故情况及调查处理情况通报到每个人，吸取事故教训，提高安全防范意识；

12.2 不定时对近期同行业事故进行及时传达学习；

12.3 定期组织对本单位历年的事故和同行业企业发生的事故情况进行收集、整理与统计分析，探寻事故发生的规律，为安全管理提供决策参考。

### 一. 目的

验证各项安全生产制度措施的适宜性、充分性和有效性，检查安全生产工作目标、指标的完成情况。

### 二. 适用范围

本制度适用于公司内安全生产标准化绩效评定管理工作。

### 三. 职责

3.1 公司领导：组织安环科全体成员参与，按职责进行明确分工，确定评定各环节的主要负责人，并协调各部门积极参与到评定工作中；

3.2 安全生产管理部门：是企业评定的主管部门和具体组织实施部门。在创建初期，经过一段时间企业安全标准化管理系统的运行后，即可组织进行评定。在通过标准化评定后，每年实施落实至少一次的企业标准化自主评定工作。主要职责：负责编制安全生产标准化绩效评定方案和报告；监督检查各单位安全生产标准化自评工作；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；负责安全生产标准化绩效评定工作相关记录的保存和建档；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。

3.3 各职能主管部门和生产单位：对分管专业进行绩效评定，形成分管专业安全生产标准化绩效评定分级报告，上报安全管理部门（公司安环科）。要求：根据各自的具体职责，搜集相关信息和证据，分析一个周期来本部门、本单位在安全管理方面的主要情况，对于所发现的问题，要认真组织有关人员进行针对性分析，找出下一步安全管理必须改进的环节对症下药；根据绩效评定报告实施整改与改进。

### 四. 绩效评定角度与输入

#### 4.1 标准化绩效评定频次和周期

每年至少进行一次安全生产标准化绩效评定，相邻两次绩效评定的间隔时间不超过 12 个月。在发生死亡事故或生产工艺发生重大变化应重新进行评定。

4.2 各项安全生产制度措施的适宜性、充分性、有效性的评定，应从以下角度加以关注：

4.2.1 适宜性：所制订的各项安全生产制度措施是否适合于企业的实际情况，包括规模、性质和安全健康管理的特点；所制订的安全生产工作目标、指标及其在企业内部能得以落实的方式是否合理，具备可操作性；与企业原有的管理制度相融合的情况，包括与原有的其它管理系统是否兼容；有关制度措施是否适合于企业员工的使用，是否与他们的能力、素质等相配套。

4.2.2 充分性：各项安全管理的制度措施是否满足了《基本规范》的全部管理要求；所有的管理措施、管理制度能否确保 PDCA 管理模式的有效运行；与相关制度措施相配套的资源，包括人、财、物等是否充分；对相关方的安全管理是否有效。

4.2.3 有效性：能否保证实现企业的安全工作目标、指标；是否以隐患排查治理为基础，对所有排查出的隐患实施了有效治理与控制；对重大危险源能否实施有效的控制；通过制度、措施的建立，企业的安全管理工作是否符合有关法律法规及标准的要求；通过安全标准化相关制度、措施的实施，企业是否形成了一套自我发现、自我纠正、自我完善的管理机制；企业员工通过安全标准化工作的推进与建立，是否提高了安全意识，并能够自觉地遵守与本岗位相关的程序或作业指导书的规定等。

#### 4.3 绩效评定输入

4.3.1 安环科负责收集日常评定考核的结果，纠正、预防措施的跟踪验证方面的信息。日常对各职能部门的安全管

理工作的监督管理是否到位了，对下属各生产单位的安全检查是否有“代劳”的现象，安全管理部门的安全管理员是否在安全检查环节还存在着“保姆”现象，是否“以罚代管”，各级安全管理员的职责是否合理，安全监督管理的梯级是否健全，安全管理“点、线、面”之间的配合是否合理有效，这些是安全生产管理部门评定的重点。

4.3.2 安环科收集职业健康安全管理标准执行，安全生产目标完成信息的信息。

4.3.3 安环科提供上次绩效评定提出的纠正、预防措施实施的跟踪情况。

4.3.4 人力资源部门收集人力资源、教育培训方面的信息，基层一线操作工人，是否掌握了本岗位的相关规程和现场处置方案，是否熟悉了临时作业时各项安全措施要求。

4.3.5 财务部收集安全生产投入等相关管理方面的信息。

4.3.6 设备管理部门（厂务部）作为设备的日常维护、检维修的主管部门，在组织对设备进行检维修作业时，是否全过程关注了针对性的相应安全管理。从检维修前各种审批手续的把关、停机环节、检维修过程的安全措施落实，到维修后设备重新投入使用等的所有环节的危险源及隐患是否进行了严格细致的管理。

4.3.7 各生产单位：危险源及隐患排查是否充分到位了，控制措施及治理措施是否充分有效，各岗位日常安全检查是否还停留在“抽查”的方式上，安全检查的内容是否针对本岗位的具体情况，检查的方式、频次是否合理有效，班组建设是否真正考虑到了安全问题，等等，都必须在评定中加以关注和分析。

4.3.8 各部门收集相关标准、制度实施、安全生产目标完成信息的信息。

## 五、绩效评定过程

5.1 评定计划。

5.1.1 安环科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。

5.1.2 安环科每次评定前依据年度评定工作计划制定具体的实施方案。

5.1.3 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。

5.2 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《企业安全生产标准化评定标准》进行打分，最后得出可量化的绩效指标。

5.3 评定组织及周期。

5.3.1 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。

5.3.2 安环科根据被评审单位及评审内容，提出评定组的人员构成情况，报安环科审议通过。

5.3.3 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。

5.4 评定过程。

5.4.1 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、受评定单位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；

昆山维盛精密五金有限公司

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。

5.4.2 现场评定。

5.4.2.1 评定的实施过程是寻找、记录符合/不符合《企业安全生产标准化评定标准》的客观证据的过程。

5.4.2.2 评定的内容根据《企业安全生产标准化评定标准》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。

5.4.2.3 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。

5.4.2.4 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。

5.4.2.5 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。

5.4.3 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。

5.5 整改措施计划。

5.5.1 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。

5.5.2 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。

5.5.3 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。

5.6 评定报告。

5.6.1 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环科审议批准后再以文件形式下发通报。

5.6.2 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。

5.7 安全生产标准化的评定结果要明确下列事项:

(一) 系统运行效果;

(二) 系统运行中出现的问题和缺陷, 所采取的改进措施;

(三) 统计技术、信息技术等在系统中的使用情况和效果;

(四) 系统中各项资源的使用效果;

昆山维盛精密五金有限公司

(五) 绩效监测系统的适宜性以及结果的准确性;

(六) 与相关方的关系。

5.8 纠正措施实施与验证。

5.8.1 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。

5.8.2 采取纠正措施的单位实施审批后的预防纠正措施。

5.8.3 纠正预防措施涉及文件修改的按有关规定执行。

5.8.4 安环科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。

5.8.5 对于纠正效果达不到要求的, 要重新制定纠正预防措施, 经安环科评估审批后组织实施。

5.8.6 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。

5.9 管理要求。

覆盖公司所有单位的内部评定每年一次, 如发生下列情况追加评定频次:

(一) 公司发生死亡事故;

(二) 发生严重问题, 相关方有严重抱怨;

(三) 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;

(四) 安全标准化升级。

5.10 评定记录与归档。

公司各单位(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:

(一) 评定实施计划;

(二) 评定检查表及其记录内容;

(三) 首次、末次会议纪要;

(四) 整改措施计划;

(五) 评定报告。

5.11 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。

六、持续改进

6.1 根据安全生产标准化的评定结果, 公司及各部门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。

6.2 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。

#### 45. 安全生产会议管理制度

##### 1. 目的

为加强安全生产工作的管理和协调, 收集汇总安全信息, 安排检查、整改安全隐患, 研究布置安全工作, 确保公司安全生产及安全生产信息的畅通, 特制定本制度。

## 2. 范围:

2.1 本制度适用于公司安全生产会议的管理。

2.2 安全生产会议包括安全生产委员会(简称安委会)会议及安全例会。

2.3 文件的传达和掌握要求:

传达至全体员工、厂级领导、各级管理人员等

掌握并熟练应用安全生产管理人员。

## 3. 职责权限

3.1 公司安全小组为本制度的归口管理部门。

3.2 公司总经理对本制度组织实施。

## 4. 工作程序

4.1 公司安全生产会议每月召开一次,需解决重大安全问题时可随时召开。班组级安全会议订在每周的星期四上午10点开始。

4.2 公司安全生产会议由安全小组副组长负责召集,安全小组组长主持,安全处做会议记录。

4.3 会议具体内容:

4.3.1 贯彻执行国家安全生产法律法规,推动企业安全健康发展。

4.3.2 研究制订企业年度安全生产计划,解决重大安全问题。

4.3.3 督促建立、健全安全管理制度和安全操作规程、事故应急救援预案,监督检查执行情况。

4.3.4 听取各部门的安全汇报,督促隐患整改,消除安全隐患。

4.3.5 对重大人身、设备、生产事故调查处理,落实预防措施。

4.3.6 安全小组成员必须参加会议,有事请假,无故不参加者按规定考核。

4.3.7 安全小组的常设机构是安全办公室,具体执行安全小组的决议,负责公司日常安全生产事宜。

## 46. 员工安全行为观察管理制度

### 1 目的

为提高员工安全生产意识,加强生产作业中的安全管理,促进安全生产管理与现场安全操作的有机结合,提高安全生产管理水平,特制订本制度。

## 2 适用范围

本公司安全管理人员及全体员工。

## 3 定义和职责

### 3.1 定义

“员工安全行为观察”是一种主动辨识并消除不安全行为，预防事故的工作方法，它可以使安全工作细化到每一个工作行为，并了解每项工作程序是否真的被安全地执行。通过有效地实施安全行为观察，可以使作业现场不规范的作业行为的数量大大地下降，并因此使发生事故的机会随之降低。

### 3.2 开展行为观察活动的意义

员工通过参与安全行为观察，可以提高自己的安全观察能力，更好的理解什么是需要坚持的安全的行为，什么行为是不规范的，使员工的安全意识得到持续提升。

可以通过对观察结果的统计分析比较准确地掌握公司目前的安全生产状况，了解哪些方面存在欠缺为持续改进提供依据。

### 3.3 职责

- (1) 安全生产部负责进行员工安全行为观察策划。
- (2) 各部门负责对本部门的员工安全行为观察行动。
- (3) 分管安全副总负责审核“员工安全行为观察方案”并组织员工安全行为观察工作。
- (4) 总经理负责批准员工安全行为观察方案。

## 4 工作程序

### 4.1 开展安全行为观察的成功关键因素

- (1) 必须建立无指责文化；
- (2) 领导必须亲自参加；
- (3) 需要设立目标；
- (4) 参与计划的人员必须经过专业训练；
- (5) 关键不仅在于观察，更重要的是在观察之后能够有效的沟通，通过沟通加强好的行为，认识到不安全行为的潜在后果，并予以改进。

### 4.2 工作步骤

通过开展“安全行为观察”活动，增加员工实施关键的安全行为的频次，支持安全生产管理体系的建设与实施。

### 4.3 工作准备

- (1) 制订工作计划；
- (2) 确定人员、区域；
- (3) 动员和宣传；
- (4) 制订观察表格。

### 4.4 观察

观察员工作业，留意好的行为及不规范的做法，填写记录。

### 4.5 沟通

召开沟通会/现场沟通，认可好的作法，交流不安全行为的潜在后果。

#### 4.6 分析与完善

- (1) 统计分析；
- (2) 编制报告并反馈；
- (3) 完善管理系统（制度、规程、规范等）。

## 47. 安全防护管理制度

### 1 目的和适用范围

- 1.1 为确保生产过程中工艺、设备的安全防护持续有效，保障安全生产，特制定本制度。
- 1.2 本制度适用于公司所有生产设备、工艺、锅炉、压力容器、仪表仪器等部位的控制。

### 2 职责

- 2.1 生产设备、机加工机械设备上安装的安全防护设施、限位报警装置和安全连锁装置、电气安全用具、过载保护、防雷接地等，由生产部负责。
- 2.2 生产工艺过程中的温度、压力、流量、重量等检测仪表仪器由后勤部负责。
- 2.3 火灾报警、灭火装置由安全科负责。
- 2.4 劳动防护各类安全器具由资材部负责。

### 3 安全管理要求

- 3.1 生产中温度、压力、液面仪表、报警装置、安全连锁装置、事故停车装置、起重设备行程和负荷限制装置、电器设备的过载保护装置、机械旋转部位的防护装置、火灾报警装置，以及事故照明安全疏散设施，静电避雷保护装置等均属安全防护装置。对上述安全防护装置必须定期加以维护，保证灵敏可靠，避免因装置故障而发生事故。
- 3.2 在作业过程中，需佩戴和使用的以保护人体健康、安全为目的的防护器具，如安全帽、安全带、安全网、防护面罩、过滤式面具、氧气呼吸器、防护眼镜、防尘口罩、绝缘手套、防护服、工作鞋、绝缘棒、手套、绝缘垫等均属防护器具。对上述安全防护器具应妥善保管，正确使用和穿戴。
  - 3.1 安全防护装置要定期进行检查与维修、检验，损坏应及时更换。
  - 3.2 安全防护装置不准随意拆卸、挪用或放置不用，若确有必要申请拆除，须经过安全科或主管安全领导同意。

### 4 防护装置选用与保管

- 4.1 选用防护装置与器具应根据作业性质、条件、劳动强度和防护器材性能及其防护范围正确选用，不准超出防护范围进行代用。
- 4.2 各部门要加强教育、培训，使每个员工熟知岗位上安全防护装置的结构性能、使用和维护保管方法。
- 4.4 各种防护器具要定期检查，严格按要求合作。
- 4.5 电气安全用具要按期进行耐压试验、定点存放，专人保管。
- 4.7 登高作业安全带用前须仔细检查，用后妥善保管，防止潮湿霉烂使强度下降，不利于登高作业安全。

### 5 考核

按公司《安全生产奖惩制度》进行

#### 48. 生产安全事故应急管理制度

##### 1 目的

加强和规范公司突发事件应急工作的管理，全面提高公司员工应急处置突发事件的能力，最大限度地预防和减少突发事件及其造成的损失，保障职工生命和公司财产安全。

##### 2 适用范围

适用于公司应急处置突发事件的管理。

##### 3 职责

事故应急指挥部对公司应急管理工作负总责。

安环科负责应急管理的日常工作。

相关部门负责各自范围内的应急管理工作。

##### 4 工作程序

定期对公司级应急救援预案组织修订。

每年至少组织一次应急演练。

定期组织员工进行应急相关知识学习。

应急设施、器材所在单位定期进行维护保养，确保完好使用。

职能部门定期对应急设施、器材进行监督检查。

###### 应急事件管理

突发事件发生后，公司应立即启动生产安全事故应急救援预案 采取有效措施，迅速展开应急处置工作：

组织协调各应急救援队伍迅速进行应急救援；

制定并组织实施抢险救援方案，防止引发次生、衍生事件；

部署和协调现场治安秩序和公司员工思想工作；

按规定及时向上级相关部门报告，必要时请求社会救援。

事故发生后，公司领导和各部门负责人应在第一时间组织事故救援工作，发生重大事故时，应集结在事故应急救援指挥部，听从总指挥的安排和指令。

发生事故后，发现人员要首先向单位领导报告并向公司应急救援指挥中心报警，严禁单独盲目施救。如事故形势严重，须等专业救援队伍实施救援。

事故发生后，应急救援专业队负责人应按事故应急救援指挥部的指令，立即集结本队人员携带应急救援装置迅速赶赴事故现场展开救援。

事故发生后，公司各重要岗位的人员应采取正确紧急措施，确保各装置安全，避免其它事故发生或事故扩大。

参加事故应急救援人员不可盲目施救，应首先分析事故形势，明确可能存在的危险因素及风险程度，按可能发生的最严重的后果考虑，采取必要的个人防护措施和全面防护措施后，再展开救援。

施救人员在实施事故处置和救援过程中，如发现存在可能引发更加严重的事故或可能危及施救人员生命安全时，要及时采取措施，紧急避险，撤离危险区域，防止更大的伤亡。

突发事件应急处置和报告具体的应急处置和恢复措施按突发事件应急预案规定执行。

##### 5 相关材料

《生产安全事故应急救援预案》

## 49、应急值班管理制度

目的：规范本公司应急值守的管理，强化应急值守责任，保障安全生产，在发生突发事件时能有效、有序的启动应急预案，将事故损失及伤害程度降到最低。特制定应急值守制度。

范围：本制度包含了值班人员的范围及条件、值班人员的职责、值班人员的纪律。本制度适用于本公司应急值班人员、各部门应急值守人员。

班组长及以上管理人员负公司应急值守的直接领导责任。

制度：

1、应急值班负责人，实行 24 小时值班，对当天厂区内的突发的危及安全生产的事件负全面责任。每天上午 7 点为值班交接时间，值班及交接地点为门卫值班室。各部门应急值守人员在各自部门进行，相关制度、方法依据本制度制订。

2、应急值班人员根据当天值班人员的实际情况安排应急值守人员及值班时间，保证当天 24 小时有应急值守人员值班，后勤部负责对值班情况进行检查督导。

3、应急值班负责人必须熟悉信息收集、汇总、报送的内容和要求，认真填写应急值守记录，严格遵守交接班制度，在本值班日未完成或待完成的现场工作及安全状况都应向接班人交接清楚。

4、应急值班负责人发现或接到信息员报告，有危及职工生命安全的重大隐患时，必须立即采取停产、撤人、排除隐患等紧急处理措施，安排相关的各应急值守人员及时处理，并及时向总经理汇报。

5、值守人员在各工作地点发现隐患，应根据隐患严重程度，立即安排现场工作人员进行整改，发现事故和严重隐患要立即汇报应急值班负责人，根据应急值班负责人指示开展工作。

6、各班组长应急值守人员接应急值班负责人指示后，立即带齐工具和物资赶赴现场进行处理，安排人员对处理方法、过程、进度和结果及时汇报应急值班负责人。

7、应急值班负责人值班期间必须在厂区应急值班室，其他值班人员夜间休息必须在指定地方休息。

8、应急值班期间发生重大事故时，应急值班人员及时向站长或总经理汇报，并立即启动事故应急预案。

9、应急值班人员因事、因病不能值班或需离开值班室，必须同时向调度员和总经理请假；并请同组或其他具有应急值班资格的人员替班。

## 50. 职业安全健康教育制度

### 1. 目的

为提高公司全员安全意识，促进安全技术、职业健康知识的普及和提高，有效控制工伤事故和预防职业病的发生。特制定本制度。

### 2. 适用范围

公司所属各单位及公司相关方部门

### 3. 职责

#### 3.1 办公室：

3.1.1 审核、调整公司年度职业安全健康教育计划和增补的职业安全健康培训项目，并报公司批准下发；

3.1.2 负责组织实施经公司批准下发的职业安全健康教育培训，做好培训记录，对培训效果进行评定，不断改进培训、教育工作；

3.1.3 建立相应的员工培训教育档案包括教育台帐、培训记录（考勤表、教育大纲、考试考核情况、效果评定）等。注：培训考核成绩 80 分以上为合格。

### 3.2 生产（技术安全）部

3.2.1 负责编制公司年度职业安全健康培训计划并在每年 1 月份上报办公室。

3.2.2 协助相关部门做好职业安全健康教育。

3.2.3 监督、检查、指导各部门职业健康安全教育的执行情况。

### 3.3 其他部门

3.3.1 负责编制本部门职业安全健康教育培训计划并在在每年 1 月底前上报办公室。

3.3.2 负责经公司批准的、由本部门实施的培训项目并建立教育档案。

3.3.3 对本部门员工的职业健康安全教育的负责。

## 4. 工作程序

### 4.1 新进公司员工三级安全教育

4.1.1 新进公司人员，指新进公司的员工、劳务输入人员以及来公司实习的人员。

4.1.2 对新进公司人员应当进行公司级、车间级、班组级安全教育。未经三级安全教育或安全考试不合格者不准参加生产或单独操作。

4.1.3 公司级安全教育由办公室负责。根据生产部提供具体人数，按照规定的学时制定教育计划，并组织施教。

4.1.4 车间级和班组级安全教育由车间、班组根据办公室的人事通知单负责组织实施。车间级安全教育由车间领导或车间安技员组织实施，班组级安全教育由班组长或小组安全员组织实施。

#### 4.1.5 培训内容：

（1）公司级安全教育培训的主要内容：安全生产基本知识；本单位安全生产规章制度；劳动纪律；作业场所和工作岗位存在的危险危害因素、防范措施及应急措施；有关事故案例等。

（2）车间级安全教育培训的主要内容：本车间的安全生产状况和规章制度；作业场所和工作岗位存在的危险危害因素、防范措施及应急措施；有关事故案例等。

（3）班组级安全教育培训的主要内容：岗位安全操作规程；生产设备安全装置、劳动防护用品（用具）的性能及正确使用方法；事故案例等。

4.1.6 培训学时：不得少于 24 学时（注：压铸开机员工培训学时不得少于 72 学时）。每年再培训时间压铸开机不得少于 24 学时，其它岗位不得少于 8 学时。

4.1.7 新员工进行公司三级安全教育后，应填写《员工三级安全教育卡》，每一级必须有受教育者和教育者签名。合格后凭此卡到安全部门领取防护用品进入工作岗位。《员工三级安全教育卡》由人力资源部统一保存。

### 4.2 特种作业人员培训、复训教育

4.2.1 公司特种作业人员包括：电工、电焊工、起重工、冲剪（压）工、公司内机动车辆驾驶员、压力容器工等。

4.2.2 特种作业人员必须参加安全技术培训，经考试合格取得特种作业操作证后方可独立上岗操作；特种作业人员必须参加政府规定复训时间进行复训年审，未经培训（实习期）的，其间不得单独操作。

4.2.3 根据生产提供的人数对特种作业人员的培训、复训作出统一的教育计划并且负责组织实施，各单位认真组织、积极配合参加培训，做到培训、复训率达 100%。

4.2.4 办公室在下达培、复训计划时，应同时下达健康检查计划。特种作业人员的健康检查由公司管理办公室

负责。凡是有禁忌症的不得从事相关工作，查出职业禁忌后医院应及时向办公室报告，根据实际对其工种进行调整。

#### 4.3 中层及以上干部教育

4.3.1 安全管理部门负责人的培训，由办公室根据上级部门的要求送培，必须取得安全生产管理人员上岗资格证方可任职。

4.3.2 其他中层及以上干部的安全教育一般每年进行一次，由管理办公室按照规定的学时统一下达教育计划并负责组织实施。培训率应为 100%。

##### 4.3.3 培训内容：

- (1) 国家有关安全生产的方针、政策、法律法规、相关标准及有关行业的规章、规程和规范；
- (2) 安全生产管理的基本知识、方法与安全技术，有关行业安全生产管理专业知识；
- (3) 重大事故防范、应急救援措施及调查处理方法，重大危险源管理与应急救援预案编制原则；
- (4) 国内外先进的安全生产管理经验；
- (5) 典型事故案例分析等。

4.3.4 培训学时：安全生产管理培训时间不得少于 24 学时，每年再培训时间不得少于 8 小时。

#### 4.4 班组长教育

4.4.1 培训对象为各部门（单位）的班组长

4.4.2 班组长安全教育每年进行一次，办公室统一下达教育计划并负责组织实施，培训率应为 100%。

4.4.3 班组长安全教育的内容应包括法律法规（如：《安全生产法》、《职业病防治法》、《消防法》等）、公司的主要安全规章制度、班组安全管理知识、劳动防护用品使用知识和安全技术基础知识、危险源辨识与风险控制、应急处置和救援等。

4.4.4 培训学时：每年集中组织一次培训，每次培训时间为 4 学时。

#### 4.5 转岗人员安全教育

4.5.1 转岗人员指经人力资源部下达了调换工种（现工种不同于原工种）指令的人员。转岗人员，须事先进行车间级、班组级安全教育后，才能安排上岗。

4.5.2 转岗教育应由车间、班组负责实施，车间根据办公室下发的转岗通知单对转岗的员工进行车间级、班组级安全教育。培训率应为 100%。

4.5.3 培训内容与新进公司员工车间级、班组级安全教育相同

4.5.4 办公室和生产部应对车间、班组转岗安全教育完成情况进行监督考核。

#### 4.6 复工人员教育

4.6.1 教育对象：

因病假、事假、探亲等离开岗位一年以上（含一年），重新回到原岗位的生产或后勤工人；因工伤伤愈回到原岗位的生产或后勤工人。复工人员，须事先进行车间级、班组级安全教育后，才能安排上岗。

4.6.2 复工教育由车间、班组负责实施，车间根据人力资源部下发的复工通知单对复工的员工进行车间级、班组级安全教育。培训率应为 100%。

4.6.3 教育的主要内容与时间：分别与“新进厂人员安全教育”的车间级、班组级的教育时间、教育的主要内容相同。

4.5.4 办公室和生产部应对车间、班组复工安全教育完成情况进行监督考核。

#### 4.7 “四新”教育

4.7.1 在实施新技术、新工艺或使用新设备、新材料时必须对应当对涉及的有关生产作业人员进行相应的有针对性的安全教育。“四新”教育由技术部门提出，办公室下达教育计划并负责组织实施，生产技术部门协助施教，培训率应为100%。

4.7.2 “四新”安全教育的时间，根据其教育的内容确定，但其教育内容与时间必须经技术部门的领导签字审核。教育的主要内容：新技术、新工艺、新材料、新设备的特点，可能存在的危险源及其防范措施、应急处置方法，操作要领等。

#### 4.8 职业健康教育

4.8.1 教育对象：从事有职业危害作业的人员，以及有关部门（单位）的领导、工程技术人员和相关的医务人员。

4.8.2 职业健康教育每2年进行一次。每次教育不得少于4学时。职业危害管理办公室统一下达教育计划并负责组织实施，培训率不得低于90%。

##### 4.8.3 教育的主要内容：

- (1) 从事有职业危害作业的人员应掌握其职业危害因素的性质、危害机理、预防方法以及自救、互救的常识；
- (2) 领导干部和工程技术人员要重点了解国家和行业的法律、法规、标准，掌握本企业职业危害的分布情况和危害程度；
- (3) 工程技术人员应掌握预防职业危害的工程技术措施，以及采用新材料、新技术、新工艺、新设备时应具备的相关职业健康知识。

#### 4.9 安全生产管理人员培训

4.9.1 安全生产管理人员是指各单位的专、兼职安全生产管理人员。

4.9.2 安全管理人员的安全教育一般每年进行一次，由办公室按照规定的学时统一下达教育计划并负责组织实施。培训率应为100%。安全生产管理培训时间不得少于24学时，每年再培训时间不得少于8学时。

##### 4.9.3 安全生产管理人员培训的主要内容：

- (1) 国家安全生产方针、政策、法律、法规、规章及标准；
- (2) 公司的安全规章制度；
- (3) 安全管理基本理论；
- (4) 安全生产技术基础知识，安全生产专业知识，职业卫生常识等；
- (5) 危险源辨识与风险评价、风险控制，应急救援预案的编制与管理；
- (6) 伤亡事故分析、统计、报告及职业病的调查处理方法；
- (7) 国内外先进的安全生产经营管理经验；
- (8) 典型事故和应急救援案例分析；
- (9) 其他需要培训的内容。

#### 4.10 全员教育

4.10.1 全员教育为一年一次，目标值不得低于80%。由公司办公室负责制定教育计划，各部门负责实施。

4.10.2 全员教育的主要内容：安全生产新知识、新技术；安全生产法律法规；作业场所和工作岗位存在的危险因素、防范措施及事故应急措施；事故案例等

4.10.3 全员教育的形式多种多样，要做到重点突出、形象生动、简单明了、喜闻乐见等，可采用授课、辅导考试、电化教育等方式进行。主要形式为（1）安全考试；（2）参观事故案例图片；（3）观看安全教育影视片；（4）

#### 4.11 相关方的安全教育

4.11.1 相关方指来公司的下述人员：参观、学习、中介咨询、检查指导工作的人员、临时用工人员，短期、临时性的设备安装、调试、维修人员、施工人员、租赁承包方等。

4.11.2 对来公司参观、学习、中介咨询、检查指导工作的人员，临时用工人员以及短期、临时性的设备安装、调试、维修人员，其安全教育内容和方式见相关方的安全管理规定。

4.11.3 对来公司施工的、承包工程项目的作业人员，其安全教育内容和时间根据其工程项目内容确定。

4.11.4 相关方的安全教育坚持“谁主管，谁教育；谁接待，谁告知”的原则。

#### 4.12 日常性安全培训教育

4.12.1 各车间要根据本车间安全生产特点，对在岗的员工进行经常性安全教育培训，并将培训情况和成绩记入员工安全教育档案或安全操作证中。

4.12.2 各单位每年必须进行一次各工种规程考试，不及格者待岗学习，合格后方可上岗。

4.12.3 在进行设备大修和危险性作业之前，检修和施工单位必须事先制定好书面安全技术措施，并上报安技部门，同时要对作业人员进行作业前安全教育，落实安全监护制度。

4.12.4 班组要坚持每天的班前会和每周一的班组安全活动，车间领导每周一要分头参加班组安全活动。安全活动要有布置，有要求，有内容，有记录，有检查，讲实效，主管安全领导或安全人员要定期检查签字并写出评语。

4.12.4 各车间要经常利用班前会，黑板报，标语等形式宣传安全文化安全法律法规和政策，总结安全生产经验。车间领导每月要对职工进行一次安全讲话。

### 5 附则

5.1 本制度自批准之日起实施。

## 51. 建设项目安全健康管理制度

### 一、目的

1.1 为了确保公司各项建设项目在实施过程前后,均符合国家和地方政府有关职业健康安全的要求,保障劳动者在劳动过程中的安全与健康,根据国家和地方政府有关法律法规,结合公司实际,特制定本制度。

1.2 公司在组织实施新建、扩建、改建建设项目和技术改造、技术引进项目(以下统称建设项目)过程中,必须按照本制度组织做好立项报批、编制计划、组织实施、完工验收等环节中与职业健康安全有关的所有工作。

1.3 本制度适用于公司实施建设项目过程中有关职业健康安全工作的管理。

### 二、管理组织与职责分工

2.1 公司综合管理部是公司建设项目职业健康安全工作的归口管理部门,其主要职责是:

2.1.1 在组织建设项目立项、论证、计划编制、竣工验收等环节中,确保项目符合职业健康安全的要求。监督建设项目各个环节的工作,保证各项建设项目均符合国家和地方政府有关职业健康安全的要求。

2.1.2 负责组织完成公司重点投资建设项目中安全评价和职业卫生评价工作;组织、监控重点投资建设项目“三同时”的完成。

2.1.3 负责在组织确定公司建设项目时,将有关职业健康安全的内容纳入立项分析资料;在组织编制公司建设项目计划时,将安措项目纳入计划。组织、监督项目的实施,组织进行完工验收。

2.1.4 建立健全公司建设项目职业健康安全管理档案。

### 三、安措项目管理

3.1 安措项目是指:与主体建设项目配套的或单独设置的安全防护设施及标志,工业卫生防护设施,有毒、有害作业辅助房屋建设、职业健康教育等职业健康安全项目或措施。

3.2 综合管理部在选择、上报公司建设项目计划时,应将项目及其职业健康安全措施、预算资金以及需要单独立项实施的安措项目一并上报总经理。总经理结合建设项目实际情况,提出需要实施的安措项目,安措项目计划,汇编入公司建设项目(固定资产投资项目)计划。

3.3 公司综合管理部按计划组织、督促安措项目的落实,对实施过程进行监督、协调,保证项目按计划完成并符合职业健康安全管理标准的要求。

3.4 安措项目完工后,由公司综合管理部组织进行验收,验收合格后方可投入使用。综合管理部应建立安措项目管理档案。

3.5 安措项目投入使用后,技术部门应将其纳入工艺管理内容,设备管理部门应将其纳入设备管理内容,组织做好日常维护保养、检修、大修等工作。

3.6 建设项目中凡涉及特种危险设备、安全装备、劳动防护设施的设计、制造、选型、定货时,必须经公司综合管理部审核,确保选购(定)经国家认证的、有安全资格厂家的产品。

#### 四、重点投资建设项目管理

##### 4.1 重点投资建设项目的的设计

4.1.1 重点投资建设项目在方案和初步设计中，应严格遵守现行职业健康安全方面的法规和标准，充分考虑安全与预防职业危害的内容，确保设计符合职业健康安全要求。

4.1.2 在进入技术和施工设计时，应认真落实初步设计会审中提出的有关职业健康安全方面的意见，不断完善初步设计中的职业健康安全防护设施，并严格执行地方政府安全生产监督管理行政主管部门的审批意见。

4.1.3 凡涉及职业病危害严重的建设项目，进行防护设施设计时，设计方案及图纸应经地方政府卫生行政部门审查，同意后，方可组织实施；竣工验收时，其职业病防护设施应经卫生行政部门验收合格后，方可投入正式生产和使用。

##### 4.2 重点投资建设项目的实施

4.2.1 为了保证有关制度的落实，公司综合管理部应对外来施工单位的安全资质进行审查，并办理开工手续。所有承揽工程项目的单位必须具备独立法人资格和承揽工程项目的资质证书。涉及特种危险设备、安全装备安装的单位，还必须具备国家和地方政府考核发放的相应的安全资格证书。

4.2.2 公司综合管理部、项目工作组、项目所在单位均应做好职业健康安全设施施工过程的日常管理，督促施工单位严格按施工图纸和设计要求施工，确保职业健康安全设施与主体工程同时施工，并按要求完工、验收。

4.2.3 建设项目试运行时，应同时对职业健康安全设施进行调试，委托安全生产监督机构等政府主管部门认可的单位进行劳动条件监测、危害程度分级和有关设备的职业健康安全检测、检验。凡经检测未达到标准要求的，限期责任部门实施整改，直至合格达标为止。

##### 4.3 重点投资建设项目的竣工验收

4.3.1 重点投资建设项目竣工验收前，公司综合管理部应及时组织完成职业健康安全预验收；符合验收条件的，申请地方政府安全生产监督管理行政主管部门和卫生行政主管部门进行正式验收。未经验收和验收不合格的项目，不得投产使用。

4.3.2 建设项目环境保护和安全健康防护设施验收监测和评价过程中所发生的费用，一律从项目总费用中列支。

#### 五、一般建设项目管理

5.1 一般建设项目是指公司内部组织实施的技改、技措、大修、零星工程项目。公司综合管理部对一般建设项目“三同时”落实情况以及施工过程的安全管理情况进行监督。

5.1.1 一般建设项目在进行方案设计、施工设计时，其中的安全与预防职业危害的内容应经公司综合管理部审核，确保设计符合职业健康安全要求；

5.1.2 施工单位的选择、进厂，应经公司综合管理部进行资质审查、备案和一级安全教育；

5.1.3 竣工验收时应经公司综合管理部对其中的职业健康安全防护设施进行验收，合格后方可完成主体工程验收。

5.2 生产、储存危险物品的建设项目应进行安全条件认证和职业健康安全评价。

## 六、“四新”项目管理

6.1 公司推广应用的“四新”项目（新技术、新工艺、新材料、新设备）中，凡涉及的临时性工艺和工艺装备也必须有相应的职业健康安全措施，并经公司综合管理部审核同意后，方能投入试用。该工艺或工艺装备在定型后一个月后，由综合管理部组织公司有关部门进行正式验收。

## 七、附 则

7.1 对于未按建设项目“三同时”制度做好有关工作的单位，均应按公司《职业健康安全奖惩制度》考核。

7.2 本制度由公司综合管理部负责解释。

7.3 本制度自下发之日起执行

## 52. 公司消防防火安全管理制度

### 一、 目的

为了贯彻落实“预防为主, 防消结合”的消防工作方针, 防范火灾事故的发生, 确保企业安全和员工人身安全, 促进企业持续健康发展, 制定本制度。

### 二、 适用范围

本制度适用于全公司范围内需要设置消防器材和进行消防管理的部门。

### 三、 消防安全职责

1、公司的消防工作是安全生产的重要组成部分, 纳入公司的安全生产体系中进行统筹管理。

2、公司安全检察监督部负责全公司消防工作归口管理, 其它部门负责各自分管范围内的消防日常工作。

3、公司总经理为消防安全总负责人, 应当履行以下职责:

3.1 贯彻执行消防法规, 保障单位消防安全符合规定, 掌握本单位的消防安全基本情况。

3.2 将消防工作与本单位的生产、经营、管理等活动结合起来, 统筹安排。

3.3 督促各部门筹建消防设施、购置和维护消防器材。

3.4 协调专业部门组织防火专项检查, 督促落实火灾隐患整改, 及时处理涉及消防安全的重大隐患。

3.5 组织扑救火灾, 调查处理火灾事故。

4、分管安全生产的副总经理为消防管理的第一责任人, 具体履行总经理的消防管理职责。

5、各部门经理为本部门的消防安全第一责任人, 各部门可以根据需要视实际情况指定本部门消防安全管理员, 消防安全管理员对本部门的消防安全责任人负责。消防安全管理员应当履行以下职责:

5.1 组织实施日常消防安全管理工作。

5.2 组织实施防火检查和火灾隐患整改工作。

5.3 组织实施对本单位消防设施、灭火器材和消防安全标志的保养, 确保其完好, 安全通道的畅通。

5.4 在员工中组织开展消防知识、技能的宣传教育, 提高全员消防意识和技能。

5.5 确定本部门一旦发生火灾可能影响危及人身和财产安全以及对消防安全有重大影响的部位为火灾重点部位, 设置明显的防火标志, 实行严格管理。

5.6 组织制订部门消防安全管理制度和消防安全操作规程, 并检查督促落实。

5.7 完成部门消防安全责任人委托的其它消防安全管理工作。

5.8 建立健全消防安全档案, 包括:

5.8.1 建筑物或施工场所、使用或者开始使用前的消防设计审核、消防验收以及消防安全检查的文件、资料。

5.8.2 消防安全制度。

5.8.3 消防设施、灭火器材情况。

5.8.4 义务消防队人员及消防装备情况。

5.8.5 有关燃气及燃气生产所使用电气设备的检测（防雷、防静电）等记录。

5.8.6 消防安全培训记录。

5.9 加强对部门消防设施、灭火器材和消防安全标志的维护保养，确保其完好有效，确保疏散通道和安全出口畅通。

5.10 消防安全管理员应定期向消防安全责任人报告消防安全情况，及时报告涉及消防安全的重大问题。

#### **四、 岗位防火责任**

1、各职能部门负责人是本部门防火第一责任人，对本单位消防工作负责，主要职责：

1.1 严格遵守安全规程和各项防火制度，加强对火源、电源、易燃易爆物品的管理。禁止在具有火灾、爆炸的危险因素的区域内使用明火，因特殊原因需进行电、气焊等明火作业时，动火部门和人员应当严格按《动火管理办法》审批手续，落实现场责任人，在确认无火灾、爆炸危险，并落实相应消防措施后方可动火施工。工作完毕要及时切断临时电源，熄灭火源。

1.2 发现隐患及其它可能导致火险的不安全因素，要及时采取措施排除，并及时报告本部门消防安全第一责任人或当班调度指挥中心。

1.3 各班组负责对存放在本岗位的消防器材进行清洁打扫。

1.4 发生火灾（火警）立即进行正确扑救，并立即向调度指挥中心报警。

2、建筑施工和设备安装现场的消防管理责任由施工承包单位负责，我公司安全检查监督部和规划建设管理部行使监督检查权。

#### **五、 防火安全检查**

1、安全检查监督部要定期组织相关人员对消防工作进行检查，安排对消防关键时期和重点部位进行经常性的消防检查，发现隐患，及时督促整改。

2、各部门、班组要把消防安全检查作为安全检查的重点内容之一，要将消防责任落实到人，发现火险隐患，立即处理，需要领导协调时，要及时上报。

3、安检部、各部门、班组要将防火检查情况作好记录。

4、防火检查的内容：

4.1 生产过程中有无违章情况。

4.2 用火、用电有无违章情况。

4.3 安全出口、疏散通道是否畅通、安全疏散标志、应急照明是否完好。

4.4 消防设施、器材和消防安全标志是否在位、完好。

4.5 消防重点部位安全管理情况。

4.6 消防安全教育培训情况和员工掌握消防知识情况。

4.7 查阅有关安全制度、操作规程、应急预案是否具有合理性和可操作性。

#### 4.8 各项防火安全管理规范

### 六、 仓库防火安全管理规范

- 1、库内物资要分类，要标明物资名称，性质相互抵触或灭火方法相互抵触的物品分库存放。
- 2、库房内不准设置移动式照明灯，不准使用电炉子、电烙铁等电热器具和家用电器。
- 3、照明灯垂直下方小于 0.5M 范围内，不得储存物品。
- 4、每个仓库应在房门入口处单独安装开关，保管人员离开后断电。
- 5、库房内严禁烟火，并设有明显标识。
- 6、非工作人员不经批准，不得进入。

### 七、 易燃易爆物品消防管理规范

- 1、生产和管理危险物品的人员，应熟悉物品特性，防火措施和灭火方法。
- 2、储存易燃易爆物品的仓库，耐火等级不得低于二级，有良好的通风散热措施，储存的数量以能满足生产为准。
  - 3、储存的危险物品应按性质分类、专库专放，并设明显的标识，注明品名、性质、灭火方法等，化学性质相抵触的物品不得混存。
    - 4、生产施工区域、贮存易燃易爆物品的厂房内严禁烟火，电器设备开关、灯具、线路要符合防火要求。工作人员不准穿钉子鞋和化纤衣服，非工作人员严禁入内。
      - 5、严禁用汽油等易燃物擦洗设备机件。
      - 6、对怕晒（如氧气瓶等）物资不得露天存放。
      - 7、搬运和操作危险物品应稳装稳卸，严禁用易产生火花的工具敲击和开封。

### 八、 安全用电防火管理规范

- 1、安装和维修电器设备、线路必须由专业电工按电工技术规范进行，非专业电工不准进行电工作业。
- 2、仓库的电器和线路必须按国家《仓库防火安全管理规则》进行安装。
- 3、生产岗位、仓库、重点消防区域、严禁私设电热器具。
- 4、严禁使用不符合规范的保险装置（如以铜丝代替保险丝等）。
- 5、架空高压电力线不准通过建筑物和危险品上方空间。
- 6、电器设备操作人员必须严格遵守操作规程，不得擅自离职守，要定时巡检，发现问题及时报告、维修，工作结束后及时断电。
  - 7、燃气生产岗位、仓库的电器线路必须符合防爆要求。
  - 8、电器着火，应首先切断电源再组织灭火，严禁带电灭火。

### 九、 消防培训教育

- 1、新员工的培训教育：
  - 1.1 新员工进入公司后进行三级安全教育，要把消防作为重点内容之一，学习消防法律法规和基本消防知识，经考核合格方可逐级向下分配工作。
  - 1.2 公司消防教育要与安全教育结合进行，公司人力资源部负责组织，安检部具体实施，主要讲解燃气

的基本性质，消防要求和基本防范措施、消防器材的基本原理、使用方法、注意事项等。

1.3 各部门消防教育，由各部门具体负责，培训本部门的安全技术规程、各类消防器材的分布，熟悉其使用的对象和场所，学会正确的操作。

1.4 班组的消防教育，由班组具体负责，根据工种特点，具体介绍所在岗位的安全生产特点、流程、设备材料性质、易燃易爆危险性、重点部位、本岗位消防器材的种类、名称、使用方法、使用范围。

1.5 经过三级安全教育的员工，考核合格后方可进入岗位试用。

2、员工调岗后，要进行调岗消防安全教育。

3、特殊工种防火教育制度。

3.1 结合年度安全教育，突出消防安全意识和防火安全技能的提高。

3.2 特殊工种防火教育要有针对性，要结合技能培训进行。

## 十、 消防器材管理规范

1、消防器材要放置在通风干燥，便于取用的地方。

2、消防器材要加强日常保养和维护，不得暴晒、雨淋或放在潮湿的场所。腐蚀性强的场所要采取防护隔离等措施，易冻坏的器材冬季要有防冻措施。

3、对消防器材要定期检查，外观锈蚀严重的要送消防维修站进行检修、检验。干粉灭火器（车）、1211灭火器、二氧化碳灭火器每月检查一次，将查出的问题作好记录。干粉结块、气压减少不能备用，要及时外送检修。

4、公司办公区、仓库、站场等消防器材由各部门负责日常管理和保养，消防器材采购部门统一负责定期检验。

5、对防火防爆重点要害部位，要根据实际需要配置防火设施和灭火器材。

6、任何单位和个人不得损坏或擅自挪用、拆除停用消防设施、器材，不得埋压、圈占消防栓，不得占用防火间距，不得堵塞消防通道。

## 十一、 火灾事故报告调查处理

1、首先发现火灾（火警）的人，应按照程序向上级领导和调度指挥中心及时报警，讲明着火物质、火警规模大小，应急救援预案启动。必要时调度中心要向 119 报警，寻求消防队增援。报警人员要在确保自身安全的前提下，做到边报警边扑救，将火扑灭在萌芽或起始状态。

2、火灾造成损失规模较大的事故，要保护好现场。经公安消防部门同意后，方能清理现场。

3、调查处理火警、火灾事故，应按事故“四不放过”的原则，查明原因，落实责任，制定防范措施，处理事故责任人。

4、发生火警、火灾事故，应将调查结果和处理意见、损失情况登记备案，重大火灾事故要按有关规定上报主管部门。

## 十二、 消防奖惩

1、对下列情况应给予处罚。

1.1 对国家消防法规、指示不及时传达，违反防火安全制度，对本部门存在的火险不及时整改，造成火

警或火灾后果的，追究有关人员的责任。

1.2 违反动火、用火管理制度，在禁火区内动火作业，未按规定办理动火审批手续的按相关规定处罚。

1.3 因违反操作规程或安全规程造成火灾，要根据火灾的性质及损失情况，按相关规定处罚。

1.4 其它违反消防管理制度的情况。

2、对以下情况要给予奖励。

2.1 及时发现、报告火险隐患，隐患得以及时控制，避免火灾事故发生的。

2.2 在火灾事故中救人、救物及处理事故过程中表现突出的。

2.3 对消防工作提出合理化建议的，得到实施并取得明显效果。

3、检查与考核

3.1 本标准所规定的内容执行情况，由安全科负责检查。

3.2 本标准按照公司《绩效考核管理制度》、《违纪职工处罚条例》的规定进行考核。

## 53. 职业病预防管理制度

### 1. 目的及要求

1.1. 为预防、控制和消除职业病危害，防治职业病，保护劳动者健康及其相关权益，促进企业经济发展，依据《中华人民共和国职业病防治法》和《公司职业卫生管理办法》等相关规定，结合公司实际，制定本制度。

1.2. 职业病防治工作坚持预防为主、防治结合的方针，实行分类管理、综合治理。

1.3. 公司各部门，必须依法为职工创造符合国家职业卫生标准和卫生要求的工作环境和条件，并对劳动者应该享有的健康权益负责。

1.4. 公司实行职业卫生专职管理，品安部是公司职业病防治的监督管理职能部门，依据《中华人民共和国职业病防治法》和国家有关职业病防治的政策法规、标准，对公司职业病防治实行统一规划、监督；综合管理部负责各部门执行情况的考核工作。

### 2. 本制度规范的主要内容

前期预防、职业卫生现场管理、职业卫生检测管理、职业健康监护管理、职业卫生教育、职业病诊断与职业病患者管理、奖励与考核办法、附则。

### 3. 适用范围

本制度适用于公司所有部门

### 4. 制度内容

#### 4.1. 前期预防

4.1.1 工作场所职业卫生要求

4.1.1.1 产生职业病危害的工作场所其危害因素强度或浓度应符合国家职业卫生标准；

4.1.1.2 有与职业病危害防护相适应的设施；

4.1.1.3 生产布局合理，符合有害与无害作业分开原则，有配套的更衣间、洗浴间等卫生设施。

4.1.2 新建、扩建、改建项目和技术改造、引进项目可能产生职业病危害的，公司建设部门在可行性论证阶段应当同时向卫生行政部门提交职业病危害预评价报告，未递交预评价报告或者预评价报告未经卫生行政部门同意的，公司领导不得批准该建设项目。

4.1.3 建设项目的职业病防护设施所需费用应纳入建设项目工程预算，并与主体工程同时设计、同时施工、同时投入生产和使用；建设项目竣工验收前，建设主管部门应进行职业病危害控制效果评价；建设项目竣工验收时其职业病防护设施经卫生行政部门验收合格后，方可投入正式生产和使用。

4.1.4 职业病危害预评价、职业病危害控制效果评价由依法设立并取得省级以上人民政府卫生行政部门资质认证的职业卫生技术服务机构进行。

## 4.2. 职业卫生现场管理

4.2.1 品安部负责制定公司职业病防治计划和方案，建立、健全工作场所职业病危害因素检测及评价制度，并将职业危害纳入公司应急救援预案；

4.2.2 品安部负责建立、健全职业卫生档案和劳动者健康监护档案；

4.2.3 采购部负责为劳动者提供个人使用的职业病防护用品，为劳动者提供的职业病防护用品必须符合防治职业病的要求，并且职业病防护用品要在有资质的企业或供应商处采购，并对资质的书面资料备案，品安部每年进行审查；

4.2.4 产生职业病危害的车间或班组应在醒目位置设置公告栏公布有关职业病防治的规章制度、操作规程和工作场所职业病危害因素检测结果；

4.2.5 对产生严重职业病危害的作业岗位，应当在醒目位置设置警示标识和中文警示说明，告知产生职业病危害的种类、后果、预防及应急救治措施等内容；

4.2.6 对可能产生急性职业损伤的有毒有害工作场所，应设置报警装置、配备现场急救用品、冲洗设备。

4.2.7 对职业病防护设备、个人使用的职业病防护用品，工厂设施部和生产各车间应派专人进行经常性的维护、检修、定期检测其性能和效果，确保设备的性能和效果处于正常、灵敏、有效状态。

4.2.8 职业病防护设备、设施和装置各部门和车间不得擅自拆除、挪用、废弃不用或随意改装。

4.2.9 工厂设施部在大中修设备及设施改造时要同时大中修改造、改进劳保及职业病防护装置，并与主机装备同时投入运行并确保正常有效。

4.2.10 采购部在采购可能产生职业病危害的化学品，放射性同位素和含有放射性物质的材料时，应向生产单位索要中文说明书，说明书应当载明产品特性、主要成分、存在的有害因素、可能产生的有害后果、安全使用注意事项、职业病防护和应急救援等内容。

产品包装应当由醒目的警示标识和中文警示说明。同时存储上述材料的场所应在规定的部位设置危险物品标识或放射性警示标识。

## 4.3. 职业卫生检测管理

4.3.1 品安部根据国家卫生行政部门的规定，定期对工作场所进行职业病危害因素监测和评价，检测与评价结果存入员工职业卫生档案，并向劳动者公布。

4.3.2 职业病危害因素监测与评价由依法设立的取得省级以上人民政府卫生行政部门资质认证的职业卫生技术服务机构进行。

4.3.3 如工作场所职业病危害因素不符合国家职业卫生标准和卫生要求时，各部门和车间应立即采取相应治理措施并加强防护，仍然达不到要求，必须停止存在职业病危害因素的作业。

#### 4.4. 职业健康监护管理

4.4.1 品安部负责确定从事或接触职业危害因素的作业人员，按《职业健康监护管理办法》合理识别，并且按职业危害因素类别分别建立职业危害作业人员花名册。

##### 4.4.2 健康监护检查

4.4.2.1 职业危害作业人员健康监护检查目标为 100%。

4.4.2.2 公司在录用从事有职业病危害岗位工作的职工之前需对录用者做专项职业病检查，即岗前检查；积极配合职业卫生技术服务机构定期组织职业病危害岗位的职工进行在岗期间的职业健康查体；综合管理部对从事有职业病危害的职工在其终止或解除劳动合同时需对其进行职业病健康检查，即离岗检查。

4.4.2.3 对从事接触职业病危害作业的员工（包括正式工、合同工、工期一年的临时工），按规定项目，每年进行体检，并将检查结果如实告知劳动者。

4.4.2.4 对遭受或可能遭受急性职业病危害的人员均得到及时健康体检和医学观察，对疑似职业病人按规定向所在地卫生行政部门报告并通知员工本人。

4.4.3 公司各部门和车间不得安排未经上岗前职业健康检查的职工从事接触职业病危害的作业；不得安排有职业禁忌的职工从事所禁忌的职业；对未进行离岗前职业健康检查的职工不得解除或者终止与其订立的劳动合同。

4.4.4 对在职业健康中发现与所从事的职业相关的健康损害的职工，各部门和车间应将其调离原工作岗位，并妥善安置。

4.4.5 职业健康检查的医疗机构必须是经市卫生行政部门认证的，检查项目由医疗机构根据《职业健康监护管理办法》的相关内容确定。

4.4.6 品安部将职工各时期的职业健康检查结果和相关资料建档，并按照规定的期限妥善保管（建档内容应当包括劳动者的职业史、职业病危害接触史、职业健康检查结果和职业病诊疗等有关个人健康资料）。

4.4.7 职工在离岗或退職后，有权索取其本人职业健康监护档案复印件，职业卫生管理人员应当如实、无偿提供，并在所提供的复印件上盖章。

4.4.8 各部门不得安排未成年工从事接触职业病危害的作业；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。

##### 4.5. 职业卫生教育

4.5.1 公司各部门的负责人应当了解职业卫生知识、遵守职业病防治法律法规，依法组织本部门的职业病防治工作。

4.5.2 公司应组织人事、教育等相关部门制定统一计划，对职工进行上岗前的职业卫生培训和在岗期间的定期职业卫生培训，普及职业卫生知识，督促劳动者遵守职业病防治法律法规和操作规程，指导职工正确

使用职业病防护设备和个人防护用品。

4.5.3 劳动者应自觉学习和掌握相关的职业卫生知识，遵守职业病防治法律、法规、规章和操作规程。正确使用、维护职业病防护设备和个人使用的防护用品，发现职业病危害事故隐患应及时报告。

#### 4.6. 职业病诊断

4.6.1 职业病诊断应当由省级以上人民政府卫生行政部门批准的医疗卫生机构承担，品安部负责建立职业危害作业人员健康档案。

4.6.2 对疑似职业病人员进行跟踪体检，在诊断和医学观察期间不得解除或终止劳动合同。诊断和观察费用由公司承担。对不适宜原工作的职业病人，应调离原岗位妥善安置。

4.6.3 对患有禁忌症或受到职业性损害的人员应妥善安置。

4.6.4 职业病人确诊后，企业要安排治疗、康复和定期检查。

4.6.5 急性职业中毒和急性职业病诊断，24 小时以内报告上级主管部门，并在现场采取措施，防止中毒事故再次发生。

4.6.6 职业病诊断、鉴定需要各部门提供有关职业卫生和健康监护等资料时，各部门应当如实提供。

#### 4.7. 职业病患者管理

4.7.1 各部门应当及时安排对疑似职业病患者进行诊断；在疑似职业病患者诊断或者医学观察期间，不得解除或者终止与其订立的劳动合同，期间的费用由公司承担。

4.7.2 职业病患者依法享受国家规定的职业病待遇。

4.7.3 公司按照国家有关规定，安排职业病患者进行治疗、康复、和定期检查。

4.7.4 各部门对不适宜继续从事原工作的职业病患者应当调离原岗位，并妥善安置。

4.7.5 职业病患者的诊疗、康复费用、伤残以及丧失劳动能力的职业病患者的社会保障，按照国家有关工伤保险的规定执行。

#### 4.8. 奖励与考核办法

4.8.1 对有下列情况之一的部门或个人给予奖励一百至一千元。

4.8.1.1 对可能发生职业危害和职业中毒事故时，能够及时采取有效的控制措施。

4.8.1.2 通过技术措施减少作业场所粉尘、有毒有害物质危害程度且达到国家职业卫生标准和卫生要求的。

4.8.1.3 在职业卫生管理和消除职业中毒危害工作中做出突出贡献的。

4.8.2 各部门有违反下列规定行为之一的，处五百元以上二千元以下罚款。

4.8.2.1 未按照规定进行职业病危害预评价或者未提交职业病危害预评价报告，或者职业病危害预评价报告未经卫生行政部门审核同意，擅自开工的。

4.8.2.2 建设项目的职业病防护设施未按照规定与主体工程同时投入生产和使用的。

4.8.2.3 职业病危害严重的建设项目，其职业病防护设施设计不符合国家职业卫生标准和卫生要求施工的。

4.8.2.4 未按照规定对职业病防护设施进行职业病危害控制效果评价，未经卫生行政部门验收或者验收不合格，擅自投入使用的。

4.8.3 各部门有违反下列规定行为之一的，处三百元以上一千元以下罚款。

- 4.8.3.1 可能发生急性职业损伤的有毒、有害工作场所不符合《职业卫生管理制度》中4.5款规定的。
- 4.8.3.2 擅自拆除、停止使用职业病防护设备或者应急救援设施的。
- 4.8.3.3 安排未经职业健康检查的劳动者、有职业禁忌的劳动者、未成年工或者孕期、哺乳期女职工从事接触职业病危害的作业或者禁忌作业的。
- 4.8.3.4 违章指挥和强令职工进行没有职业病防护措施的作业的。
- 4.8.4 各部门有违反下列规定行为之一的，处二百元以上一千元以下罚款。
  - 4.8.4.1 工作场所职业病危害因素的强度或者浓度超过国家职业卫生标准的。
  - 4.8.4.2 未提供职业病防护设施和个人使用的职业病防护用品，或者提供的职业病防护设施和个人使用的职业病防护用品不符合国家职业卫生标准和卫生要求的。
  - 4.8.4.3 对职业病防护设备、应急救援设施和个人使用的职业病防护用品未按照规定进行维护、检修、检测，或者不能保持正常运行、使用状态的。
  - 4.8.4.4 未按照规定对工作场所职业病危害因素进行检测、评价的。
  - 4.8.4.5 工作场所职业病危害因素经治理仍然达不到国家职业卫生标准和卫生要求时，未停止存在职业病危害因素的作业的。
  - 4.8.4.6 未按照规定安排职业病病人、疑似职业病病人进行诊治的。
  - 4.8.4.7 发生或者可能发生急性职业病危害因素时，未立即采取应急救援和控制措施或者未按照规定及时报告的。
  - 4.8.4.8 未按照规定在产生严重职业病危害的作业岗位醒目位置设置警示标识和中文警示说明的。
- 4.8.5 各部门有违反下列规定行为之一的，处二百元以上罚款。
  - 4.8.5.1 订立或者变更劳动合同时，未告知劳动者职业病危害真实情况的。
  - 4.8.5.2 未按照规定组织职业健康检查、建立职业健康监护档案或者未将检查结果如实告知劳动者的。
- 4.8.6 各单位有违反下列条款行为之一的，处一百元以上罚款。
  - 4.8.6.1 工作场所职业病危害因素检测、评价结果没有存档、公布的。
  - 4.8.6.2 未采取《职业卫生管理制度》规定的职业病防治管理措施的。
  - 4.8.6.3 未按照规定公布有关职业病防治的规章制度、操作规程、职业病危害事故应急救援措施的。
  - 4.8.6.4 未按照规定组织劳动者进行职业卫生培训的，或者未对劳动者个人职业病防护采取指导、督促措施的。

## 5. 附则

- 5.1 本制度自签发之日起执行。
- 5.2 本制度由品安部负责解释

## 54. 安全防护设备管理制度

### 一、目的与范围

- 1.1 为提高设备、设施中的安全防护装置的管理，充分发挥安全防护装置在事故预防中的能力，保障员工的安全，避免工伤事故发生，特制定本制度。
- 1.2 本制度规定了安全防护装置的采购、使用、维修、报废等方面的方法和内容。
- 1.3 本制度适用于公司内设备、设施中的安全防护装置，包括专用安全设备、与设备配套的安全装置、作业场所的安全防护设施等。

### 二、总则

- 2.1 安全防护装置是设备、设施的有效组成部分，必须保持与主体设备、设施同时使用、同时维修和保养，确保其安全可靠。
- 2.2 安全防护装置必须建立技术台帐，凡更改、报废均应通过相关部门的鉴定。

### 三、职责

- 3.1 办公室是安全防护装置管理的主管部门，负责安全防护装置的选型鉴定、日常监督检查、考核等工作。
- 3.2 厂务部负责安全防护装置的安装、维修，组织车间进行保养等工作。
- 3.3 生产车间负责安全防护装置的使用、保养。

### 四、前期管理要求

- 4.1 厂务部在设备、设施选型时，应会同办公室、车间共同选用与主体设备、设施相匹配的安全防护装置，安全防护装置应符合国家有关安全技术标准要求。
- 4.2 安全防护装置必须与主体设备或工程同时安装、调试。
- 4.3 主体设备、设施投入使用之前，安全防护装置必须完好，并经办公室组织的安全验收，合格后方可使用。
- 4.4 需要到政府有关部门办理安全验收审批的，应由办公室在投入使用前办理好审批手续。

### 五、使用管理要求

- 5.1 安全防护装置在投入使用前，应对操作人员、设备修理人员或其他相关人员进行安全培训。
- 5.2 操作人员应当熟悉安全防护装置的主要功能，正确使用，并做好日常检查和维护。
- 5.3 操作人员不得擅自拆除、闲置安全防护装置或改变安全防护装置的用途。
- 5.4 操作人员发现安全装置损坏或有其他故障，应及时报告主管；影响设备安全运行或影响人身安全的，应停止运转设备，并悬挂安全警示标志。
- 5.5 办公室在日常安全检查中，应将安全装置作为检查的主要内容，发现问题应及时报告主管，并悬挂安全警示标志。

### 六、维护管理要求

- 6.1 因维修设备需要临时拆下安全防护装置的，应制订临时安全措施，并在设备修复后，及时恢复安全防护装置；当班作业不能完成时，应悬挂安全警示标志。

6.2 安全防护装置需要更换时，应选用同样的规格和型号；选用不同型号或规格的，其安全性能不得低于原安全防护装置的安全性能。

6.3 安全防护装置改造或更换为不同型号的，厂务部必须经使用部门、办公室共同确认后，改造(更换)完成后，应由上述部门共同确认后，方可投入使用。

6.4 安全防护装置由厂务部会同办公室、车间共同确认，已经报废的安全防护装置，不得挪做他用。

## 七、性能检测

7.1 需要进行安全性能检测的，由厂务部组织实施，办公室负责监督检查。

7.2 需要社会中介机构进行法定检测的项目，由办公室、厂务部共同实施。

## 八、考核

8.1 对于研制、开发有效的安全防护装置，预防事故发生成绩突出的单位和个人，按企业有关奖惩规定给予适当的表彰和奖励。

8.2 对于违反安全防护装置选型、使用、维修和保养的管理规定，按考核规定执行。造成事故，除按规定罚款外，还要给予相应的行政处分。

## 55. 防尘防毒设施管理制度

### 1 目的

1.1 为了充分发挥职业危害因素防治设备设施效能，使设备设施在生产过程中能够与工艺设备同步运行，且处于良好的运行状态，使职业病危害因素得到有效控制，特制定本制度。

1.2 本制度规定了企业内的防尘、防毒、降噪以及通风降温设备、设施的安全管理程序和要求。

### 2 范围

本制度适用于公司内所有车间、职能部室。

### 3 总则

3.1 职业危害因素防治设备设施是生产设备设施的组成部分，委托发动机设备工装部将其管理纳入正常的工艺装备管理之中，一汽靖焜发动机有限公司建立相应的设备设施台帐和委托维修计划。

3.2 职业危害因素防治设备设施必须进行调试验收合格后方能投入使用。

### 4 职责

4.1 生产管理部是职业危害因素防治设备设施的监督检查部门，对职业危害因素防治设备设施的选型、使用、维修保养及更新改造工作进行指导、监督、协调、服务和考核；负责设备设施操作人员的专业培训和考核发证工作。

4.2 采购室负责职业危害因素防治设备设施的采购，生产管理部负责职业危害因素防治设备设施采购需求计划的制定、进行设备安装和修理，生产安全部办理设备设施的报废手续。

4.3 各车间是本单位职业危害因素防治设备设施的责任部门，具体负责本单位职业危害因素防治设备设施的使用、维护保养等工作。

## 5 设备设施的使用管理

5.1 设备设施操作者上岗前，应按照规定进行培训，重点职业危害因素防治设备设施操作者经培训合格，且取得设备设施操作证后方可上岗操作设备设施。

5.2 设备设施使用必须严格按“三定一证（使用设备实行定人、定机、定作业指导书，凭设备操作证操作设备）”要求进行管理，遵守设备操作作业指导书的规定。并负责填写各种设备设施运行记录。

5.3 设备设施操作者应具备“三好（管好、用好、修好设备设施）”、“四会（会操作、会检查、会保养、会排除设备故障）”、“四项要求（整齐、清洁、润滑、安全）”、“五项纪律（凭操作证使用设备，遵守安全操作规程；经常保持设备清洁，并按规定加油；遵守交接班制度；管好工具、附件，不得丢失；发现故障立即停车，自己不能处理的应及时通知有关部门检查）”的基本技能和设备管理意识，在开机前应认真做好重点设备的日常点检工作。

5.4 职业危害因素防治设备设施不得无故停用或擅自拆除，凡因故停用设备设施应办理停用手续，并采取相应的防范措施。

## 6 设备设施的维护保养

6.1 设备设施的日常保养由操作者负责，做到：

- a. 班前认真检查设备，按规定做好设备的点检工作和润滑工作；
- b. 班中遵守设备操作规程，正确使用设备；
- c. 班后做好设备清扫、润滑工作。

6.2 职业危害因素防治设备设施应与工艺装备一并进行定期检修和保养。

- a. 设备设施的定保工作在每年的元旦、五一、高温停产、十一和春节期间进行。设备设施的定保以设备操作者为主，维修人员进行指导和配合，按设备设施定保标准进行。
- b. 设备设施维修人员按设备设施定检内容进行设备设施定期检查，并做好定检记录。

6.3 职业危害因素防治设备设施的故障管理

- a. 设备设施发生故障时，操作者应立即停机，关闭电源，防止故障扩大，通知设备工装部，按设备设施管理规定及时组织处理。必要时，组织有关单位进行抢修。
- b. 设备设施发生故障时，操作人员必须及时采取防治措施，停止或限量排放污染物，预计停机时间超过4小时的，必须将故障信息上报生产安全部。
- c. 设备设施故障排除后，设备操作者应对设备进行认可，并和维修人员填写《职业危害因素控制设备设施停运、维修记录单》。

## 7 设备设施的报废与更新管理

7.1 设备设施报废的条件：设备设施经更新改造后性能仍不能满足职业危害因素防治防护设计要求和保证处理后作业点排放达标的防治设备设施。

7.2 设备设施报废的审批程序：凡符合报废条件的防治设备，由一汽靖烨生产管理部组织全面检查和初步技术鉴定后，填写《职业危害因素防治设备设施报废申请表》，按照公司固定资产报废管理办法办理相关手续。

7.3 职业危害因素防治设备设施报废后应及时进行更新，其程序下列要求执行：

- a. 计划的编制：生产管理部在调查分析的基础上，收集工会和员工代表的意见和建议，编制年度职业危害因素防治设备设施更新投资计划，经公司主管领导审批后，报解放公司级归口部门。上级归口部门批准后，由分公司计划财务部按财务预算指标，下达年度投资计划。
- b. 项目的实施：生产管理部会同车间提出初步方案及技术要求，并报设备工装部，进行委托安装。
- c. 采购室组织召开具备资质的供应商大会，生产管理部通报项目技术要求，采购室通报其它商务要求，待各供应商编制详细技术方案并上报生产管理部，生产安全部组织召开评审会议，确定技术方案和供应商。
- d. 生产管理部负责组织项目的实施。
- e. 项目完成后，由生产安全部和车间等相关部门共同参与验收。

7.4 设备设施的技术资料管理：各单位应配备人员做好设备技术资料的管理、收集技术改造后的资料归档等工作，以满足设备使用和维修的需要。

## 8 考核

7.1 对于职业危害因素防治设备设施进行有效的改造，从而减少职业危害发生成绩突出的单位和个人，按企业有关奖惩规定给予适当的表彰和奖励。

8.2 对因违反职业危害因素防治设备设施管理制度、规程，违章作业、不遵守劳动纪律或者工作不负责者，按考核规定执行。

## 56. 易燃易爆场所管理制度

### 1. 目的

为使公司在生产经营活动中的易燃、易爆品得到有效控制，保障公司生产经营活动的顺利进行，保护职工生命及国家财产的安全，特制定本规定。

### 2. 适用范围

本规定适用于对公司生产经营活动中易燃、易爆场所的控制。

### 3. 定义

易燃易爆品：压缩气体、液化气体、易燃液体、易爆固体、自燃物品和遇水燃烧物质、氧气剂和有机过氧化物等。

### 4. 职责

- 4.1 生产部是易燃易爆场所的管理部门负责对易燃、易爆场所控制、监督管理；
- 4.2 总经理办公室（消防管理）负责对易燃、易爆场所控制、监督、检查；
- 4.3 各二级单位负责实施本规定。

### 5. 工作内容

- 5.1 做好全体员工及外来人员的学习、宣传、教育工作，提高全员防范意识。
- 5.2 落实防火、防爆安全责任制

5.2.1 各二级分管领导为公司防火、防爆安全责任人；

5.2.2 总经理办公室每年根据公司消防管理目标要求与分二级单位签订管理目标责任书。

### 5.3 实施监督检查

5.3.1 公司依据《中华人民共和国消防管理条例》、公安部《机关、团体、企业、事业单位消防、安全管理规定》的有关规定对各单位实施监督检查；

5.3.2 监督检查每季度一次，由生产部组织有关部门人员参加。检查人员应详细记录检查情况，并将有关信息汇报公司主管领导，并将检查结果向受检单位反馈；

5.3.3 总经理办公室（消防管理人员）要每周对易燃、易爆场所进行巡查，并详细记录检查情况，并将有关信息汇报公司主管领导，并将检查结果向受检单位反馈；

5.3.4 各受检单位对检查中发现的不符合应及时进行整改。

### 5.4 易燃、易爆品的管理

#### 5.4.1 易燃、易爆品的储存

1) 易燃易爆品必须储存在专用仓库、专用场地，并有专人管理，并要有明显的防火、防爆标志；

2) 仓库内应当配备足够的消防器材，并严禁在仓库内吸烟和使用明火；

3) 仓库要符合有关安全防火规定，物品之间通道要保证一定的安全距离；

4) 遇火、遇潮湿容易燃烧、爆炸物品应当在阴凉通风地点存放；

5) 受阳光照射容易燃烧爆炸物品应当在阴凉通风地点存放；

6) 化学性质或防护灭火方法相抵触的易燃、易爆品，不得在同一仓库存放。

#### 5.4.2 易燃、易爆品的运输装卸

1) 在装卸过程中应轻拿轻放，防止撞击、拖拉和倾倒；

2) 对碰撞、互相接触易引起燃烧、爆炸和化学性质或防护、灭火方法相抵触的易燃易爆物品，在装运时应当采取隔热措施；

3) 对遇热、遇潮湿容易引起燃烧、爆炸的易燃、易爆物品，在装运时应当采取隔热措施；

4) 使用易燃、易爆物品的单位要填写正规的台账，对物品的名称、数量及入库日期及使用情况进行登记，并及时清点；

### 5.5 易燃、易爆物品的使用及灭火方法应按照有关操作规程或产品使用说明严格执行。

1) 各种气瓶在使用时，应距离明火 10m 以上，氧气瓶的减压器应有安全阀，严防沾染油污，不得在阳光下曝晒、倒置，与乙炔瓶工作间距不小于 5m。使用完毕后应搬至安全地点收藏；

2) 易燃易爆场所要加强对火源、电源的监控，并严格禁止在易燃易爆场所进行明火操作工作；

5.6 生产部除每季度的例行检查，在重大节假日应会同相关部门对易燃、易爆场所的预防措施及制度的执行情况进行重点检查，并详细记录检查情况，将有关信息汇报公司主管领导，并将检查结果向受检单位反馈。

### 5.7 紧急情况的响应

易燃、易爆品在运输、贮存及使用过程中发生危险或大影响时，执行《应急准备与响应程序》。

## 安全生产五同时管理制度

### 1 目的

- 1.1 为认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针和“管生产的同时必须管安全”的原则，增强事故的预防和预控能力，避免工伤事故发生，特制定本制度。
- 1.2 本制度规定了安全生产“五同时”（即在计划、布置、检查、总结、评比生产工作的同时，计划、布置、检查、总结、评比安全工作）的方法和内容。

### 2 范围

本制度适用于公司内管理部、业务部、工程部、品管部、生产部、资材部、采购部。

### 3 职责

- 3.1 管理部是安全生产“五同时”的监督部门，负责制定安全生产“五同时”的管理办法，检查督促相关部门执行安全生产“五同时”的管理规定，考核相关部门执行安全生产“五同时”的情况。
- 3.2 管理部负责在组织生产过程中严格执行安全生产“五同时”的管理规定。
- 3.3 管理部负责在编制计划、目标诊断；在年度考核中严格执行安全生产“五同时”的管理规定。
- 3.4 业务部、工程部、品管部、生产部、资材部负责在本部门生产经营活动中严格执行安全生产“五同时”的管理规定。
- 3.5 采购部负责负责落实“五同时”工作所需的资金。

### 4 经营计划中的安全管理

- 4.1 企业长远规划中应有安全健康的内容。
  - 1) 长远规划是本企业在一个时期内改革发展、生产经营的总框架。在编制企业长远规划中，应依据企业现状，由管理部制定职业安全健康的目标指标、措施等内容，纳入总体规划中。
  - 2) 规划针对性强，有配套的措施、检查、考核办法，每年应有诊断总结。规划中的目标指标要科学合理，尽可能量化，且有认证分析的支撑材料。
- 4.2 企业年度工作计划中应有安全健康的内容。
  - 1) 企业年度工作计划中，应建立完整的安全健康目标、指标考核体系以及具体的管理措施和安全技术改造措施，确保目标指标的实现。年度工作计划应有规范的文本资料。
  - 2) 年度安全健康目标、指标应由管理部分解到业务部、工程部、品管部、生产部、资材部、采购部等相关部门，业务部、工程部、品管部、生产部、资材部、采购部等相关部门也应建立相应的措施和对策，确保计划落到实处。同时，每季度各职能部门、车间应有阶段分析或目标诊断。
- 4.3 年度安全健康目标、指标应纳入经济责任考核中，由管理部依据业务部、工程部、品管部、生产部、资材部、采购部等相关部门目标、指标完成情况进行考核兑现。
- 4.4 年度各类先进评比实行“一票否决制”，凡在本年度内发生死亡事故的部门，一律不得评为任何先进部门，其部门领导不准获得任何先进称号；凡在本年度内发生重伤事故的部门，其部门领导不准获得任何先进称号；凡在本年度内发生轻伤事故的部门，一律不得评为生产经营方面的先进部门，其部门领导不准获

得生产经营方面的先进称号。

## 5 生产组织中的安全管理

5.1 企业在组织生产，安排任务中要坚持“安全第一”，在生产与安全发生矛盾时，要坚持“安全第一”的原则。

5.2 生产部门在组织生产时，应同时考虑安全问题，对作业条件进行安全认证。

5.3 公司生产调度会，由管理部分析安全状态，针对生产经营工作，提出安全注意事项和相应的安全技术措施。各车间的生产协调会，由车间主任分析安全状态，针对生产经营工作，提出安全注意事项和相应的安全技术措施。

5.4 凡工艺、材料发生变化，由产品工程部提出相应措施和对策，管理部组织相关单位进行安全条件认证，经认证合格后，方能组织生产。

5.5 各车间、部门在本单位组织生产经营活动时，应同时进行安全条件认证，制定安全防范措施，确认无误后方可组织实施。

## 6 检修工作中安全管理

6.1 公司管理部接受委托在组织停产检修前应将检修计划报生产部门，以便生产部门在进行现场检查时有重点的进行抽查。

6.2 停产检修工作开始前，各责任单位应当召开检修保养工作会，强调安全注意事项，落实检修保养的安全措施。

6.3 所有的检修项目要有安全负责人，负责监督项目实施过程中的安全工作。

6.4 检修过程中要严格遵守安全规章制度，穿戴好劳保用品，按规定办理“危险作业审批”“停送电审批”“动火审批”“临时用电审批”等手续，悬挂安全警示标志。

6.5 多人配合检修项目要有一人负责总体指挥，避免因多人指挥配合不当而发生事故。

6.6 检修保养时，设备的安全装置应当一并进行保养和检修。检修保养时应当采取安全措施（如：必要时可以切断电源、气源等）防止设备误动作。

6.7 检修保养验收时，安全装置保养、安全整改的完成情况与设备保养检修验收一同进行。

## 7 考核

年度各类先进评比实行“一票否决制”，对因忽视安全生产，不严格执行安全生产“五同时”规定，按考核规定执行。

## 58. 劳动合同安全监管制度

### 1. 目的

为了加强劳动保护，保护广大员工的合法权益，根据国家有关规定制定本办法。

### 2. 范围

适用于公司劳动合同安全监督管理。

### 3. 职责

3.1 人事科负责劳动合同的编制和签订工作，认真执行《劳动法》以及其他法律、法规关于员工劳动保护方面的规定，自觉接受监督；

3.2 各部门应认真执行国家和公司有关员工劳动保护方面的规定和要求，持续改善生产作业环境；

3.3 总经办负责劳动合同有关安全事项的监督检查，对不符合安全规定的有权提出建议和意见并督促整改；

#### 4. 内容

##### 4.1 劳动合同

4.1.1 订立和变更劳动合同，应当遵守平等自愿、协商一致的原则，不得违反法律、行政法规的规定；

4.1.2 订立的劳动合同，应当载明有关保障员工劳动安全、防止职业危害的事项，以及依法为从业人员办理工伤社会保险的事项。不得以任何形式免除或者减轻对员工因生产安全事故伤亡应承担的责任；

4.1.3 员工有下列情形之一的，不得解除其劳动合同

4.1.3.1 患职业病或因工负伤并被确认丧失或部分丧失劳动能力的；

4.1.3.2 患病或者负伤，在规定的医疗期内的；

4.1.3.3 女职工在孕期、产期、哺乳期内的；

##### 4.2 工作时间和休息休假

4.2.1 国家实行每日 8 小时、每周 40 小时工时制度，遇元旦、春节、清明、“五一”国际劳动节、中秋、“十一”国庆节等节日应当安排员工休假；

4.2.2 因生产需要须延长工作时间，一般每日不超过 1 小时。特殊情况在保障员工安全的条件下，每日延长工作时间不超过 3 小时，累计每月不超过 36 小时；

##### 4.3 劳动安全卫生

4.3.1 建立、健全各项劳动安全卫生管理制度，定期对员工进行安全卫生教育，防止事故和职业危害；

4.3.2 保证安全卫生设施正常运行，及时向员工提供符合安全要求的劳防护用品、并指导其正确使用；

4.3.3 加强特种作业人员管理，无证人员禁止独立上岗操作；

4.4 女工及未成年工特殊保护。具体见公司《女职工及未成年人保护管理规定》；

##### 4.5 员工安全生产的权利

4.5.1 享有安全生产的知情权、建议权、评批权、检举权、控告权、拒绝权、安全保障权以及社会保障权和赔偿请求权；

4.5.2 不得因员工对本部门安全生产工作提出批评、检举、控告或者拒绝违章指挥，强令冒险作业而降低其工资、福利待遇或者解除与其订立的劳动合同；

4.5.3 不得因员工在直接危及人身安全的紧急情况下停止作业或者采取紧急撤离措施而降低其工资、福利待遇或者解除与其订立的劳动合同；

##### 4.6 员工安全生产的义务

4.6.1 作业过程中，应当严格遵守公司的安全生产规章和操作规程，服从管理，正确佩戴和使用劳动保护用品；

4.6.2 应当自觉接受安全生产教育和培训，掌握本职工作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；

4.6.3 发现事故隐患或者其他不安全因素，应当立即向现场安全管理人员或者本部门负责人报告，接到报告的人员应当及时进行处理；

## 5. 其他

处罚：凡违反本规定，公司根据有关规定进行处罚，情节严重触犯法律的移交司法机关处理。

## 59. 安全技术措施管理制度

### 一、目的

为了不断提高公司的安全技术管理水平，改善劳动条件，防止工伤事故、消除职业病和职业中毒危害，保护职工在生产过程中的安全与健康，制定本制度。

### 二、职责及实施

1、各级领导、工程技术人员、安全管理员、有关业务人员，必须熟悉、掌握安全生产的有关法律法规和技术标准，在管理施工生产技术的同时，管理好安全技术工作。总工程师（技术负责人）、责任工程师、项目技术负责人对各级施工生产的安全技术负责。

2、施工组织设计或施工方案中，必须编制安全技术措施。

3、安全技术措施应当有项目部技术人员编制，符合专家论证要求的按规定进行专家论证，经施工单位负责人审核，由公司总工程师（技术负责人）、项目施工方工程师审批签字后方可实施，未经审批的不准施工。

4、施工方案（安全技术措施）经审批后，必须遵照执行，不得随意变更。如遇特殊情况，需要变更时，应有编制人出具变更通知书，审批人签字后方可生效。

### 三、编制内容和要求

1、在工程施工前编制安全技术措施和施工方案。安全技术措施的内容要全面，有针对性，根据工程特点、施工方法、劳动组织、季节变化和作业环境等具体情况从技术上、安全上和管理上提出具体内容要求。

2、施工部门编制安全技术措施计划时，必须针对施工现场存在的危险因素和危害因素的种类、数量、危险和危害程度的大小作为编制内容。

3、在编制安全技术措施时，要有安全技术项目，确定各个项目的资金额度、物资准备、负责人和具体执行人员，规定完成或投用日期。

4、对于专业性较强的工程项目，如巷道掘进、通风系统新改建、火药库和危险化学品仓库建设、大型设备安装、高危场所施工等必须单独编制专项施工方案。

5、对于结构复杂，作业危险性大，特性较强的工程，除编制专项安全施工方案，还应有设计、计（验）算和详图。

6、安全技术交底主要包括两方面内容：

一是在施工方案的基础上进行的，按照施工方案的要求，对施工方案进行细化，但施工方案没有明确的，不能随意发挥和补充。

二是要将操作者的安全注意事项讲明，保证操作者的人身安全。交底内容不能过于简单，千篇一律口号化，应按分部分项工程和针对作业条件的变化具体进行。

7、施工现场的项目负责人，在分项工程施工前必须向分项作业负责人作书面安全技术交底，准确填写交底作业部位和交底日期，并履行签字手续，不准漏签或代签。安全技术交底作业负责人、作业单位、安全员三方各一份。

#### **四、监督检查落实**

1、工程开工前，技术部门应向参加施工的全体人员认真进行安全技术措施交底，使职工明白工程施工特点及各时期安全施工的要求，使全体施工人员懂得各自岗位职责和安全操作方法，这是贯彻施工安全技术措施的关键。

2、现场安全员必须认真履行检查、督促职责。切实保证安全技术交底工作不流于形式，提高全体作业人员安全生产的自我保护意识。

3、监管部门应当对安全技术措施和施工方案编制及执行落实情况进行定期及不定期地监督检查

### 60. 班组安全管理制度

#### **一、目的**

班组是直接从事生产的基本单位，同时也是安全事故最可能发生的地方，为进一步加强现场班组安全管理,明确各岗位人员的职责、管理内容与方法，确保安全生产顺利运行，特制定本规定。

#### **二、范围**

本制度适用于本公司所有部门班组的安全管理。

#### **三、职责**

##### 3.1 人力行政部

3.1.1 负责协助安全委员会对本制度进行编制、修订。

3.1.2 负责班组安全培训工作的组织、安排。

##### 3.2 安全委员会

3.2.1 负责本制度的编制、修订。

3.2.1 负责督促各班组做好班组安全管理工作，并组织开展对班组安全管理的检查、指导和考核工作。

3.2.2 负责对班组安全培训工作的管理。

##### 3.3 各部门

3.3.1 负责督促各班组做好班组安全管理工作，并组织开展对班组安全管理的检查。

3.3.2 负责班组安全培训等工作的全面贯彻、执行。

#### **四、管理制度**

#### 4.1 班组安全组织标准

4.1.1 车间班（组）长是班组安全工作的第一负责人，对本班组安全工作负全责。

4.1.2 班组必须设一名兼职安全员，主要是协助班组长全面开展班组安全管理工作，兼职安全员不在时，班组长必须指定能胜任的人员临时代替；班组长不在时，兼职安全员有权安排人员处理与安全有关的工作；班组分散作业时，每项工作的负责人即为安全负责人。

#### 4.2 班组安全教育培训制度

4.2.1 教育培训对象：新调入班组的职工（学徒工、临时工、合同工、代培、实习生）和变换工种的职工，在经厂、车间安全教育后，进行班组教育并对教育情况进行登记。

4.2.2 法规制度教育：学习《安全生产法》等安全生产的法律、法规，以及本企业的各项安全生产规章和制度。

4.2.3 现场教育：班组教育要结合本班组的生特点、作业环境、危险区域、设备状况、消防设施等进行。重点介绍本班组、岗位的概况和工作范围，本岗位、工种的安全生产制度，本班组所面临和涉及的可能导致发生事故的危险因素（如高温、高压、易燃易爆、有毒有害、腐蚀、高空作业等方面），本班组容易出现事故的部位和典型事故案例的剖析、预控措施。

4.2.4 专业技术教育：讲解工种的工艺流程、安全操作规程和岗位责任；不“三违”作业；爱护和正确使用设备和工具；告诉新员工出了事故或发现事故隐患，应及时报告和采取的防范、自救措施。

4.2.5 防护教育：讲解安全防护用品的正确适用方法和文明生产的要求；所操作的机械设备、各类工具、器具的安全使用要求；发生各类事故的应急处理包括防火防爆、应急逃生、紧急救护等知识和自救常识。

4.2.5 安全操作示范：由重视安全、技术熟练、富有经验的老员工进行安全操作示范，传、帮、带安全操作要领。

4.2.6 标志、标识教育：行业、班组内常见的安全标志、安全色介绍。

4.2.7 对休假 6 个月以上人员，工伤休假复工人员，事故（含未遂事故）责任者，违章及以上处理人员必须经过安全再教育，考核合格后方可上岗，安全再教育时间必须在 4 学时以上。

4.2.8 “四新”教育：新工艺、新产品、新设备、新材料的特点、使用方法；投产后可能导致的危害因素及防护方法；新制定的安全管理制度和安全操作规程等。

4.2.9 火灾事故：每个员工必须掌握火灾事故应急处理的基本技能，会使用常用的灭火器材，熟悉现场逃生通道，事故报警方法。

4.2.10 遵章守纪的重要性和必要性。

4.2.11 其它关于班组安全教育培训的内容。

#### 4.3 班组班前会

结合当日具体生产任务、作业环境和季节变化情况，按安全工作“五同时”的要求即：计划、布置、检查、总结、评比生产工作时，同时计划、布置、检查、总结、评比安全工作。根据每一时期班组安全情况，进行危险点分析和预控措施落实工作。传达上级有关安全生产的指示和事故案例。抽考和提问员

工生产现场应具备的安全注意事项和措施如何落实的要求。班前会情况应记入班组生产日志。

#### 4.5 班组安全活动

4.5.1 班组组织的安全活动，原则上活动时间应不少于 1 小时。参加班组安全活动人员必须每人在台帐记录上签名。

#### 4.5.2 安全活动内容

4.5.2.1 总结昨日安全工作，对班组安全情况及各岗位人员进行安全讲评，研究布置本日安全工作。

4.5.2.2 学习讨论上级有关安全生产指示精神，系统学习安全规程，研究解决班组在安全生产方面存在的问题。

4.5.2.3 检查揭露安全隐患和提出安全生产方面的合理化建议；交流安全生产经验和分析事故教训。

4.5.2.4 因故没有参加活动的人员，班组长及兼职安全员要负责把主要的精神及时进行传达，并在活动纪录上加以注明。

#### 4.6 班组安全检查

4.6.1 日常工作中的巡查：班组长在进行班组巡查，重点要放在工作繁重，危险性较大的工作项目，同时对安全思想不牢固或思想有波动的员工要多加关心、督促。

#### 4.6.2 安全检查的主要内容

4.6.2.1 查思想：员工安全意识是否牢固。

4.6.2.2 查领导：各级管理人员是否重视安全生产，始终把安全放在一切工作的首位

4.6.2.3 查设备：生产设备、设施和安全工器具有无安全隐患。4.6.2.4 查教育：新进厂人员、实习人员、调岗人员、外包工和临时工是否按要求进行安全培训，特种作业人员是否持证上岗。4.6.2.5 查违章：有无隐瞒事故、障碍和人身伤害事件，有无违章和违反劳动纪律的现象。

4.6.2.5 查劳动防护用品：劳动防护用品是否合格，是否按规定发放，是否按规定佩带和使用。

4.6.2.6 班组安全检查要逐步提高规范化水平，结合自己管辖的设备、设施、专责区域提出检查栏目、合格标准和要求，每项指定专人逐项检查。

4.6.2.7 检查后如实填写“安全生产标准化—班组日常安全检查表”、“班组交接记录表”、“安全标准化—班组日常安全检查、隐患记录”等各类班组台帐，每月月底统一上交部门助理，归档管理。

## 61. 危险源管理制度

### 1、目的

为了加强安全生产管理,推进危险源识别、评价及监督管理,提高对事故的防范能力和对重大危险源的控制,有效防范重特大事故的发生,消除事故苗头,制定本制度。

### 2、适用范围

本制度适用于公司范围内所有部门。

### 3、职责

1)、公司安环科负责危险源识别与风险评价的领导工作，并对确定的重大危险源审核。

2)、场务部负责码头范围内的危险源检查和管理。

#### 4、危险源辨识范围

1) 本公司在经营和服务活动中存在或可能发生的危险源。

2) 识别危险源应充分考虑常规、非常规两种活动状态和过去、现在、将来三个时态。

#### 5、危险源辨识方法

1)、危险源的识别采用现场排查法，由安环科人员同其他相关人员在现场进行识别、观察、评估。

2)、风险评价须综合考虑各个环节发生事故的可能性，人员暴露在这些环境的频率以及一旦发生事故所产生后果的严重性等三方面因素，评价作业环境的潜在危险性。

#### 6、码头危险源（点）

1)、码头节假日停车场车辆碰撞伤害。

#### 7、加强危险源重点检查

1)、在节假日期间加强对危险源（点）的检查。

2)、安排充足人员在停车场做相关指引。

#### 8、危险源的更新

1)、安环科每年至少应进行一次危险源的重新识别和风险评价工作。

2)、当发生下列情况时，要及时进行危险源的重新识别与风险评价，以确保相关资料的有效性。

A. 法律、法规及自身要求发生变化。

B. 物资发生变化。

C. 设备、设施、工艺发生变化。

D. 作业场所发生变化。

E. 作业方式发生变化。

F. 新、改、扩建项目。

G. 新产品、研制、开发。

## 62. 职业安全健康档案管理制度

### 一、目的与范围

1.1 为提高职工安全意识和技能，增强事故预防和应急处理能力，避免工伤事故发生，根据有关安全生产法律法规，制定本制度。

1.2 本制度规定了新职工、特种作业人员、中层及中层以上干部、班组长、变换工种和“四新”教育、职业健康：全员、复工和安全管理人員等几种安全教育的程序、内容和管理要点。

1.3. 本制度适用于公司内所有员工。

### 二、总则

2.1 安全教育是安全管理的重要组成部分，是企业实现安全生产的重要措施。各单位要通过开展安全教育工作，提高职工安全生产意识和技能，增强事故预防和应急处理能力。

2.2各单位要坚持安全教育经常化、制度化、规范化，认真布置，检查落实，讲求效果，严格考核。

2.3各单位对各种安全教育均要有记录，除新职工的教育考试记录、档案永久保存，其他保存三年。

### 三、职责

3.1人事培训部是职业安全健康教育的主管部门，负责下达年度培训计划，并组织或督促相关部门实施；负责教育培训资金的申报和使用。

3.2办公室负责提出年度职业安全健康教育的需求；负责实施新职工、班组长、变换工种和“四新”教育、职业健康、复工等安全教育，负责组织特种作业人员、中层及中层以上干部、安全管理人员参加相关部门的安全教育培训；负责制定全员安全教育内容。

3.3其它单位负责组织和实施全员安全教育。

### 四、新职工安全教育

4.1凡新职工(包括干部、工人、临时工、合同工、集体工、季节工、代培人员和实习人员等)进厂都必须进行公司、厂(车间)级、班组级的三级安全教育，时间不少于16学时，并填写《二级安全技术教育卡》(对代培人员和实习人员，应作专门记录并签字)。三级教育后，办公室对其进行考试，车间接到考试合格通知后方可安排其工作。

4.2经三级安全教育后，受教育者持《二级安全技术教育卡》到劳保仓库领取规定的个人劳动防护用品。此卡由劳保仓库定期交安全部门保存建档。未经三级安全教育或不符合要求者，劳保仓库不得发放个人劳动防护用品，更不准安排其上岗。

4.3办公室应当确定新职工的学徒期，车间必须为其指定师傅，师傅应当对其进行安全意识和操作技能的培训，并对其安全操作进行监护。

#### 4.4新职工安全技术教育内容

4.4.1厂级教育由办公室进行，主要内容为：

a) 安全生产的意义和任务，从业人员的权利和义务；

b) 本单位概况、作业场所和工作岗位存在的危险和危害因素、防范措施及事故应急措施；危险性作业项目、安全管理程序；

c) 《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国职业病防治法》(以下简称《安全生产法》、《职业病防治法》)等法律法规，企业安全生产管理机构 and 有关规章制度，职业安全健康常识；

d) 典型的工伤事故案例及防范措施；

e) 安全生产方面的希望和要求。

4.4.2厂(车间)级教育由车间负责安全工作的领导进行，主要内容为：

a) 本车间的生产特点、危险区域、要害部位和设备状况；

b) 本车间的安全生产管理机构和规章制度；危险性作业项目、安全管理程序；

c) 安全技术基础知识、劳动纪律及应注意的安全健康事项；

d) 本车间典型的事故案例及防范措施；

e) 希望和要求。

4.4.3班组长教育由班组长或班组安全员进行，主要内容为：

a) 本班组的生特点、作业环境、危险、危害区域和本岗位设备状况；

b) 本岗位、本工种的安全生产责任制、安全操作规程等；

c) 个人劳动防护用品及正确佩带、使用方法，本岗位安全卫生操作方法示范，排除故障的方法、互相合作的安全事项，危险性作业项目、安全措施；

d) 本岗位及作业场所日常安全检查内容、方法和隐患报告、整改要求；

e) 本岗位及作业场所意外情况的紧急应变措施。

## 五、班组长安全教育

5.1班组长安全教育。由人事培训部负责组织实施并建档。办公室负责授课。一般情况下，每年6月、12月进行培训，特殊情况另定。

5.2教育内容：

a) 安全生产的意义和任务；

b) 国家相关法规、标准，班组长安全生产责任制和企业的规章制度；

c) 安全技术、职业危险、危害因素、防范措施及事故应急处理措施；

d) 现代科学管理的方法及应用、班组安全建设、安全生产“五同时”教育、检查、危险作业、违章管理等内容、方法和要求。

5.3班组长安全教育应有教学大纲、学员名单、考试(或考核)记录。

## 六、变换工种和“四新”教育

6.1 工人变换工种(以人事部门调令为依据)时，必须进行变换工种教育，其程序为：企业内车间之间调动，进行车间、班组级教育；车间内班组之间调动，进行班组级教育，教育后填写《变换工种安全教育卡》。

6.2变换工种人员安全教育的内容等同新职工安全教育的内容。

6.3变换工种人员按要求进行安全教育后，凭教育卡到劳保仓库领取个人防护用品，并将教育卡交办公室存档。

6.4同工种变换岗位，管理人员之间的变动不属于变换工种。管理人员从非生产岗位调动到生产性质的岗位，要进行变换工种安全教育。

6.5对工种不变、一人多机(岗)操作的人员，先由各车间审查同意，再通知安全、设备、工艺等部门进行一人多机(岗)的安全、设备操作、工艺等培训，填写“一人多机(岗)安全教育登记卡”并签字，然后才能上岗。

6.6采用新技术、新工艺、新设备、新材料(以下简称“四新”)时，必须对有关人员进行有针对性的教育，由各职能部门或车间负责组织实施，办公室配合，然后班组进行岗位教育，接受培训人员填写《变换工种安全教育卡》，此卡车间教育一栏由主管部门填写，由车间收齐，及时反馈办公室。办公室对教育过程和效果进行监督检查和考核，单独建档，注明“四新”教育。

## 七、职业健康教育

7.1职业健康教育对象：是指从事职业病危害作业人员，以及有关部门的车间领导、工程技术人员和品质管理人员，由安环科组织进行，每两年一次。目标值为90%。

7.2接触职业病危害因素人员的职业健康教育内容为：

a)、从事职业危害作业的人员应掌握其职业危害因素的性质、危害机理、预防方法以及自救、互救的常识；

b)领导干部和工程技术人员要重点了解国家和行业的有关法律、法规、标准，掌握本企业职业危害因素的分布情况和危害程度。

c)工程技术人员应掌握预防职业危害的工程技术措施，以及采用新材料、新技术、新工艺、新设备时应具备的职业健康相关知识。

d)本岗位职业健康的常识和案例。

7.3各车间建立职业健康教育台帐，办公室负责检查。

7.4职业危害管理办公室应建立接触职业病危害因素人员的职业健康教育卡片。

## 八、复工安全教育

8.1工伤休工人员和离岗三个月以上重新上岗的职工，本单位人事科必须安排对其进行复工安全教育，对工伤休工人员要进行三级安全教育，其他复工人员进行车间级和班组级安全教育。复工人员须经安全教育后，方可安排工作。

8.2复工教育内容

A)公司安全生产规章制度；

b)本岗位安全生产责任制和安全操作规程；

c)劳动防护用品的正确使用和安全生产的具体要求；

d)对工伤复工者，分析、掌握事故的原因及防范的措施。

8.3复工教育后，填写《复工安全教育卡》，交本公司办公室存档。

## 九、特种作业人员安全教育

9.1特种作业是指容易发生人员伤亡事故，对操作者本人、他人及周围设施的安全可能造成重大危害的作业。直接从事特种作业的人员称为特种作业人员。机械制造企业所涉及的特种作业及人员主要有：

a)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；

b)金属焊接、切割作业。含焊工，切割工；

c)起重机械(含电梯)作业。含起重机械(含电梯)司机，司索工，信号指挥工，安装与维修工；

d)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施工现场行驶的各类机动车辆的驾驶人员；

e)锅炉作业(含水质化验)。含承压锅炉的操作工，锅炉水质化验工；

f)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；

g)制冷作业。含制冷设备安装工、操作工、维修工；

h)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；

i) 经国家局批准的其它的作业。

9.2 负责特种作业人员培训的单位应具备相应的资质条件，并经省级安全生产监督管理部门或其委托的地市级安全生产监督管理部门审查认定。特种作业人员经培训考核后，发给相应的特种作业操作证(含 IC 卡)；特种作业操作证每2年由原考核发证部门复审一次。经复审合格的，由复审单位签章、登记，予以确认。

9.3 办公室负责建立特种作业人员档案，按照规定的时间组织其参加培训或复审，并办理特种作业操作证(含 IC 卡)。操作者持证上岗。

## 十、中层及中层以上干部安全教育

10.1 中层及中层以上干部(含新任干部)安全教育由人事培训部纳入年度职工教育计划，并组织实施和建档。新任干部必须进行安全教育，考试合格后方可上岗。

10.2 中层及中层以上干部(含新任干部)必须按国家有关规定，经过安全生产培训，具备与本单位所从事的生产经营活动相应的安全生产知识和管理能力。其培训的主要内容包括：

- a) 国家有关安全生产的方针、政策、法律和法规及有关行业的规章、规程、规范和标准；
- h) 安全生产管理的基本知识、方法与安全生产技术，有关行业安全生产管理专业知识；
- c) 重大事故防范、应急救援措施及调查处理方法，重大危险源管理与应急救援预案编制原则；
- d) 国内外先进的安全生产管理经验；
- e) 典型事故案例分析。

10.3 中层及中层以上干部每年应进行安全生产再培训。再培训的主要内容是新知识、新技能和新本领。包括：

- a) 有关安全生产的法律、法规、规章、规程、标准和政策；
- B) 安全生产的新技术、新知识；
- c) 安全生产管理经验；
- d) 典型事故案例。

10.4 中层及中层以上干部安全生产管理培训时间不得少于32学时；每年再培训时间不得少于12学时。

10.5 危险物品生产、经营、储存单位的中层及中层以上干部由办公室组织参加法定机构举办的安全生产培训，考核合格并取得安全资格证书后，方可任职。其安全资格培训时间不得少于16学时；每年再培训时间不得少于16学时。

## 十一、全员安全教育

11.1 各级领导应组织开展经常性的安全生产教育，根据不同对象、层次、采取多种形式，如下发安全简报、举办安全板报展览、放映有关电影和录像、举办学习班等，对职工进行安全卫生知识更新教育，切实提高职工的安全意识及素质。

11.2 班组应结合公司及本班组安全生产实际和当前事故通报等，每周应开展一次安全学习，作好记录，车间要每月抽查一次，并签字。

11.3 对重大施工、检修等项目，在施工、检修前，应根据预先危险性分析提出的安全措施和安全操作

规程进行有针对性的安全教育。

11.4各车间局部或全部集中休息超过一周的，应集中组织对休息人员进行熟悉安全教育，教育职工调整好身体和精神状态，为新一轮生产做好准备。

11.5各车间应将受教育人数、教育率及考试结果，及时报送办公室。

## 十二、安全管理人员安全教育

12.1安全管理人员安全生产培训和安全资格培训的主要内容包括：

- a) 国家有关安全生产的法律、法规、政策及有关行业安全生产的规章、规程、规范和标准；
- b) 安全生产管理知识、安全生产技术、劳动卫生知识和安全文化知识，有关行业安全生产管理专业知识；
- c) 工伤保险的法律、法规、政策；
- d) 伤亡事故和职业病统计、报告及调查处理方法；
- e) 事故现场勘验技术，以及应急处理措施；
- f) 重大危险源管理与应急救援预案编制方法；
- g) 国内外先进的安全生产管理经验；
- h) 典型事故案例。

12.2安全管理人员每年应进行安全生产再培训。再培训的主要内容是新知识、新技能和新本领，包括：

- a) 有关安全生产的法律、法规、规章、规程、标准和政策；
- b) 安全生产的新技术、新知识；
- c) 安全生产管理经验；
- d) 典型事故案例。

12.3安全管理人员安全生产管理培训时间不得少于16学时；每年再培训时间不得少于12学时。

12.4安全管理人员安全生产管理培训由办公室组织，参加有资质的单位举办的培训教育。

## 十三、考核

对于未按规定组织安全教育或教育率达不到规定要求，按安全奖惩办法执行。

## 63. 工厂建筑安全管理制度

### 1. 目的

工厂建筑是公司从事生产经营和办理行政事务活动的主要场所，如果厂房建筑耐火等级与使用条件不符，或者厂房建筑年久失修，维护保养不善；将会导致火灾及倒塌等重大事故。为此，特设置制度。。

### 2. 适用范围

本制度适用于公司产权范围内的厂房建筑物，构筑物。

### 3. 安全管理

- 3.1 应建立健全工厂建筑安全管理规章制度。
- 3.2 工厂建筑建立安全技术管理档案，其内容包括如下：
  - (1) 各类厂房建筑设计图、工厂建筑平面布置图。
  - (2) 各类厂房建筑物的基本概况。

**4. 安全技术要求**

耐火等级评定

生产的火灾危险性按表 1 进行分类，建筑物构件的燃烧性能和耐火极限见表 2 的规定，企业各类厂房建筑物耐火等级选择见表 3。

表 1 生产的火灾危险性分类表

生产类别	火灾危险性的特征
甲	使用或产生下列物质的生产： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 闪点 &lt; 28℃ 的易燃液体；</li> <li>2. 爆炸下限 &lt; 10% 的气体；</li> <li>3. 常温下能自行分解或在空气中氧化即能导致迅速自燃或爆炸的物质；</li> <li>4. 常温下受到水或空气中水蒸汽的作用，能产生可燃气体并引起燃烧或爆炸的物质；</li> <li>5. 遇酸、受热、撞击、摩擦、催化以及遇有机物或硫磺等易燃的无机物，极易引起燃烧或爆炸的强氧化剂；</li> <li>6. 受撞击、摩擦或与氧化剂、有机物接触时能引起燃烧或爆炸的物质；</li> <li>7. 在密闭设备内操作温度等于或超过物质本身自燃点的生产。</li> </ol>
乙	使用或产生下列物质的生产： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 闪点 ≥ 28℃ 至 &lt; 60℃ 的液体；</li> <li>2. 爆炸下限 ≥ 10% 的气体；</li> <li>3. 不属于甲类的氧化剂；</li> <li>4. 不属于甲类的化学易燃危险固体；</li> <li>5. 助燃气体；</li> <li>6. 能与空气形成爆炸性混合物的浮游状态的粉尘、纤维、闪点 ≥ 60℃ 的液体雾滴。</li> </ol>
丙	使用或产生下列物质的生产： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 闪点 ≥ 60℃ 的液体；</li> <li>2. 可燃固体。</li> </ol>
丁	具有下列情况的生产： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 对非燃烧物质进行加工，并在高热或熔化状态下经常产生辐射热、火花或火焰的</li> </ol>

	生产； 2. 利用气体、液体、固体作为燃料或将气体、液体进行燃烧作其它用的各种生产； 3. 常温下使用或加工难燃烧物质的生产。
戊	常温下使用或加工非燃烧物质的生产。

表 2 建筑物构件的燃烧性能和耐火极限表 (h)

构件名称		一级	二级	三级	四级
墙	防火墙	非燃烧体 4.00	非燃烧体 4.00	非燃烧体 4.00	非燃烧体 4.00
	承重墙、楼梯间、电梯井的墙	非燃烧体 3.00	非燃烧体 2.50	非燃烧体 2.50	难燃烧体 0.50
	非承重外墙、疏散走道两侧的隔墙	非燃烧体 1.00	非燃烧体 1.00	非燃烧体 0.50	难燃烧体 0.25
	房间隔墙	非燃烧体 0.75	非燃烧体 0.50	难燃烧体 0.50	难燃烧体 0.25
柱	支承多层的柱	非燃烧体 3.00	非燃烧体 2.50	非燃烧体 2.50	难燃烧体 0.50
	支承单层的柱	非燃烧体 2.50	非燃烧体 2.00	非燃烧体 2.00	燃烧体
梁		非燃烧体 2.00	非燃烧体 1.50	非燃烧体 1.00	难燃烧体 0.50
楼板		非燃烧体 1.50	非燃烧体 1.00	非燃烧体 0.50	难燃烧体 0.25
屋顶的承重构件		非燃烧体 1.50	非燃烧体 0.50	燃烧体	燃烧体
疏散楼梯		非燃烧体 1.50	非燃烧体 1.00	非燃烧体 1.00	燃烧体
吊顶(包括吊顶搁栅)		非燃烧体 0.25	难燃烧体 0.25	难燃烧体 0.15	燃烧体

表 3 企业各类厂房建筑物耐火等级选择表

耐火等级	建筑物要求	适用建筑范围	电气防爆区域电气防爆选型
------	-------	--------	--------------

一级	钢筋混凝土或砖墙与钢筋混凝土结构组成的混合物	(1) 易燃易爆厂房、库房	0 区
		(2) 使用、加工易燃气体、液体的生产厂房	ia (S)
		(3) 礼堂、剧院	
二级	钢结构屋架钢筋混凝土、柱或砖墙组成的混合结构	除适用 (1)、(2)、(3) 外还适应	1 区
		(4) 加工不燃物质的厂房	a, e, ib, o,
		(5) 办公楼和二层以上车间办公室	p, q, s
		(6) 生活职务设施工厂民用建筑超过二层, 面积不大于 600m <sup>2</sup>	2 区
			h
三级	木屋顶和砖墙组成的砖木结构	除适用于 (4)、(5)、(6) 外还适用于:	2 区
		(7) 办公楼和单层车间办公室	h
四级	木屋顶、难燃烧体墙壁组成的可燃结构	适用于 (7)	2 区
			h

### 5. 附则

本规定解释权归安环科, 安环科将根据实际情况的变化进行适当调整和补充新的条款。

本规定由总经理批准后实施。

本规定生效后, 公司原有规定与本规定有抵触的, 以本规定为准。

## 64. 工业管道安全管理制度

1、目的 为加强工业管道的安全管理, 防止事故发生, 特制定本规定。

2、范围 本制度适用于公司工业管道的安全管理, 包括压缩空气管道和蒸汽管道, 不包括设备、设施附属的管道。

### 3、职责

(1) 后勤科的设备管理部门负责对工业管道的日常管理, 包括制订起工业管道的管理制度和制度的执行、监督检查, 制订工业管道的维修保养及定检计划并组织实施。

(2) 技术质量部负责工业管道的建设规划, 设备管理部门配合。

(3) 后勤科的设备管理部门负责组织安装工业管道。

(4) 后勤科的设备管理部门负责按规定采购工业管道所需的材料。

(5) 管道使用部门负责工业管道的操作使用和日常维护保养, 并接受上级管理部门的监督和检查。

(6) 生产制造部的设备管理部门负责工业管道档案管理。

### 4、工作内容

### 1) 工业管道的设计、安装和验收

新增工业管道在设计时,要按照《压力管道安全管理与监察规定》要求进行,压力管道的设计单位应取得省级以上有关主管部门颁发的设计资格证。

(2) 压力管道用管子、管件、阀门、法兰、补偿器、安全保护装置应选购经过安全管理部门注册的正规厂家生产的产品,以保证管道的质量。

(3) 压力管道安装单位必须持有劳动行政部门颁发的压力管道安装许可证,压力管道安装单位必须对其所安装施工的压力管道工程安全质量负责。

(4) 新装工业管道在投入使用前必须经质量技术监督检验机构检验取得合格证书,并根据验收检验报告和安全检验合格证书,办理注册登记。

### 2) 工业管道的日常使用管理

(1) 应贯彻执行有关安全法律、法规和压力管道的安全技术规程、标准。

(2) 应有专职或兼职专业技术人员负责压力管道安全管理工作。

(3) 对压力管道操作人员和压力管道检查人员要进行安全技术培训。

(4) 工业管道使用前,必须按规定进行检查,确保安全。运行中严格执行操作规程。

(5) 发生故障,工业管道操作人应立即停止运行,及时通知上级管理人员。

(6) 工业管道的检查、定检

### 3) 日常检查

工业管道日常检查工业管道操作人负责,检查频次每月不少于一次,主要是采用点检的方法对工业管道的进行巡回检查,如发现异常及时排除,使管道处于正常安全状态。工业管道日常检查主要内容有:

①检查管路外表是否完好、有无腐蚀和泄漏现象。

②检查管道上配置的阀门、安全阀是否完好、有效。

③检查管道标识。

④检查管道上配置的仪表是否完好,在有效期内使用。

通过检查,针对检查中发现的问题,及时提出修理或改进意见,防止工业管道发生故障而引起突发性事故。

### 4) 工业管道的定期检查

①工业管道的定检周期应符合国家主管部门规定的时间。

②工业管道检定周期到期后,必须由市特种设备监督检验所或其授权单位检查、检测、鉴定合格后取得使用证方可继续使用。工业管道安全检验标志超过有效期不得使用。

### 5) 工业管道的维护保养

①工业管道的日常维修和保养必须有专人负责。

②对日常和定检中发现的问题应及时维修处理。

### 6) 工业管道档案管理

工业管道档案管理,按《设备管理制度》和《特种设备管理制度》中的特种设备档案管理要求进行管

理。

#### 7) 工业管道停用、报废

①工业管道存在严重事故隐患，无改造、维修价值，或者超过安全技术规范规定使用年限，应当及时予以报废，并应当向原登记的特种设备安全监督管理部门办理注销。

②工业管道停用、报废按《设备管理制度》和《特种设备管理制度》中的特种设备停用、报废处理条款进行办理。

## 65. 工业梯台安全使用管理制度

### 1 目的：

为防止工业梯台由于设计不合理、施工质量差、维护管理不当，构成作业人员滑跌、坠落等事故，特制定本制度。

### 2 范围：

本制度规定了公司工业梯台的范围、管理程序和安全使用的相关要求，适用于全公司。

### 3 引用文件：

3. 1、《固定式钢直梯安全技术条件（GB4053.1—93）》；
3. 2、《固定式钢斜梯安全技术条件（B4053.2—93）》；
3. 3、《二节轻金属拉伸梯安全标准（GB12142—89）》；
3. 4、《固定式工业防护栏杆安全技术条件（GB4053.3—93）》；
3. 5、《固定式工业钢平台（GB 4053.4—83）》；
3. 6、《机械安全进入机器和工业设备的固定设施第二部分：工作平台和通道（GB17888.2—1999）》；
3. 7、《剪切式升降台安全规程（JB5320—2000）》。

### 4 术语：

工业梯台是指公司生产、活动区域中固定在各种于设备（施）、建筑物的各种直梯、斜梯，各种活动扶梯（包括轻金属或竹木制造的直梯和人字梯），轮式移动平台或升降平台，高处作业平台、梯间供休息和转向用的中间平台、高处作业以及梯台所配套使用的护栏等。

### 5 职责：

5. 1、总务科负责对公司内所有建筑、设备固定的梯台（包含直梯、斜梯、走台、平台等）进行管理；
5. 2、安全小组负责整体的协调和监督。

### 6 管理程序：

#### 6.1 采购：

各种活动扶梯（包括轻金属或竹木制造的直梯和人字梯），轮式移动平台或升降平台各部门的按需求作出申请，供应部按要求统一采购。

#### 6.2 建账：

总务科负责对公司内所有建筑、设备固定的梯台、移动工业梯台（包含直梯、斜梯、走台、平台等）进行建账编号：

### 6.3 工业梯台的安全技术标准:

#### 6.3.1 工业梯台（直梯）:

- a、钢直梯应采用性能不低于 Q235—A. F 的钢材;
- b、梯梁应采用不小于 50×5 角钢或 60×8 扁钢;
- c、踏棍宜采用不小于  $\phi$  20mm 的圆钢, 间距宜为 300mm 等距离分布;
- d、支撑应采用角钢、钢板或钢板组焊成 T 型钢制作, 埋设式焊接时必须牢固可靠;
- e、无基础的钢直梯, 至少焊两对支撑、支撑竖向间距, 不宜大于 300mm, 最下端的踏棍距基准面距离不宜大于 450mm;
- f、钢直梯每级踏棍的中心线与建筑物或设备外表面之间的净距离不得小于 150mm;
- g、侧进式钢直梯中心线至平台或屋面的距离为 380~500mm, 梯梁与平台或屋面之间的净距离为 180~300mm;
- i、梯段高度超过 3000mm 时应设护笼, 护笼下端距基准面为 2000~2400mm, 护笼上端高出基准面应与 GB4053.3 中规定的栏高度一致 (高大烟囱上的直梯和建筑物外专供消防用的直梯可不装设护笼);
- j、护笼直径应为 700mm, 其圆心距踏棍中心线为 350mm, 水平圈采用不小于 40×4 的扁钢, 间距为 450~750mm, 在水平圈内侧均布焊接 5 根不小于 25 ×4 扁钢垂直条;
- h、钢直梯最佳宽度为 500mm。由于工作面所限, 攀登高度在 5000mm 以下时, 梯宽可适当缩小, 但不得小于 300mm;
- k、钢直梯上端的踏棍应与平台或屋面平齐, 其间隙不得大于 300mm, 并在直梯上端设置高不低于 1050mm 的扶手;
- l、梯段高不宜大于 9m。超过 9m 时宜设梯间平台, 以分段交错设梯。攀登高度在 15m 以下时, 梯间平台的间距为 5~8m, 超过 15m 时, 每 5m 设一个梯间平台。平台应设安全防护栏杆;
- m、钢直梯全部采用焊接连接, 焊接要求应符合 GBJ205—83 《钢结构工程施工及验收规范》。所有构件表面应光滑无毛刺。安装后的钢直梯不应有歪斜、扭曲、变形及其它缺陷;
- n、固定在平台上的钢直梯, 应下部固定, 其上部的支撑与平台梁固定, 在梯梁上开设长圆孔, 采用螺栓铰接;
- o、固定在设备上的钢直梯当温差较大时, 应一个支撑固定, 其余支撑均在梯梁上开设长圆孔, 采用螺栓铰接;
- p、钢直梯安装后必须认真除锈并做防腐涂装。

#### 6.3.2 工业梯台（斜梯）:

- a、梯梁钢材采用性能不低于 Q235—A. F 钢材;
- b、踏板采用厚度不得小于 4mm 的花纹钢板, 或经防滑处理的普通钢板, 或采用由 25×4 扁钢和小角钢组焊成的格子板;
- c、扶手高应为 900mm, 或与 GB4053.3 中规定的栏杆高度一致, 采用外径为 30~50mm, 壁厚不小于 2.5mm 的管材;
- d、立柱宜采用截面不小于 40×40×4 的角钢或外径为 30—50mm 的管材。从第一级踏板开始设置, 间距不

宜大于 1000mm，横杆采用直径不小于 16mm 圆钢或 30×4 的扁钢，固定在立柱中部；

- e、梯宽宜为 700mm，最大不宜大于 1100mm，最小不得小于 600mm；
- f、梯高不宜大于 5m，大于 5m 时，宜设梯间平台，分段设梯；
- g、钢斜梯应全部采用焊接连接。焊接要求应符合 GBJ205—83《钢结构工程施工及验收规范》；
- h、钢斜梯与附在设备上的平台梁相联接时，联接处应采用开长圆孔的螺栓连接；
- i、所有构件表面应光滑无毛刺，安装后的钢斜梯不应有歪斜、扭曲、变形及其它缺陷；
- j、钢斜梯安装后，必须认真除锈并做防腐涂装。

### 6. 3. 2、工业梯台（各种活动扶梯）：

#### 对于两节轻金属梯或木梯：

- a、梯长不得超过 10m，两节梯子梯长比为 1：1，搭接长度不得小于 1150mm；
- b、梯宽不得小于 300mm；
- c、踏板间距为 270mm~300mm；
- d、工作角度为  $75^{\circ} \pm 5^{\circ}$ ；
- e、踏板必须做防滑处理；
- f、顶节梯子和底节梯子最下一个踏板与梯梁底端距离均为 275mm。为了加强梯子使用的稳定性，可以增设辅助稳定架等构件；
- g、梯子不得有歪斜、扭曲及其他影响强度的缺陷，为保证顶节梯子灵活拉出，底节梯子的背面加固定拉板；
- h、锁固装置必须满足本标准有关的检验要求；
- i、拉伸梯上可装滑轮，绳索。并要牢固可靠，但不得削弱梯子的强度，不得有碍于使用。

#### 使用要求：

- a、使用前一定要作到先检后用（活动梯台安全状态检查表）进行检查；
- b、使用时只允许一人在梯子上面工作，一定要有监护人，直立式各种活动扶梯下面一定要有人扶梯；
- c、梯子上有人时不得移位，不得调整梯长；
- d、使用者工作点的高度不得超过梯子顶部的支撑点；
- e、工作时梯子必须放在固定的地平面上，地面上不得有易滑物，不得用砖块或其他物品作垫高使用；
- f、当梯子在带电场所使用时应按有关电气作业规定执行；
- g、梯子一定要存放在无酸碱腐蚀的环境中；
- h、梯脚应采用通用合成橡胶（丁苯橡胶）制造；
- i、梯脚防滑措施完好，无开裂、破损；轻金属直梯具备伸缩加长的直梯，其止回档块完好无变形、开裂；
- j、人字梯的铰链完好无变形，两梯之间梁柱中部限制拉线、撑锁固定装置牢固；
- k、结构件不得有松脱、裂纹、扭曲、凹陷或凸出等严重变形，更不得有裂纹；
- l、对于木质梯，工作角度为  $75^{\circ} \pm 5^{\circ}$  其梯柱的截面不应小于 30 mm×80 mm，横梁截面不应小于 40 mm×50 mm，同时木质中不得有死结、松软结或腐配结，梯柱上不得有长度在 100 mm 以上和深度 40 mm 的裂纹；
- m、对于竹梯，工作角度为  $75^{\circ} \pm 5^{\circ}$  构件不得有连续裂损 2 个竹节或不连续损坏 3 个竹节；

o、直立式各种活动扶梯不得接驳使用（出厂时规定为两节轻金属梯或木梯除外）。

#### 6.3.4、工业梯台（轮式移动平台或升降台）：

- a、操作平台、护栏完好、无破损，尺寸符合标准要求；
- b、结构安全系数符合标准要求；
- c、主要受力构件的焊缝应符合标准要求；
- d、升降台的必须全部伸出斜撑，且斜撑无变形、铰链连接可靠；
- e、升降台防滑措施齐全、完好；
- f、轮子的限位、防移动装置完好有效；
- g、结构件不得有松脱、裂纹、扭曲、腐蚀、凹陷或凸出等严重变形，更不得有裂纹；
- h、工作台周边要有高度不小于 1000mm 的保护栏杆或其他保护设施，工作台表面要防滑；当升降台动力源切断时应有紧急下降的装置。

#### 6.3.5、工业梯台（走台、平台）：

**扶手高度、立柱间距、横杆间距、走台或平台净空高度等尺寸应符合标准规定**

- a、平台一切敞开的边缘均应设置安全防护栏杆。
- b、通行平台宽度不应小于 700mm，竖向净空一般不应小于 1800mm；
- c、梯间平台宽度不应小于梯段宽度，行进方向的长度不应小于 850mm；
- d、防护栏杆的高度宜为 1050mm。在离地高度小于 20m 的平台、通道及作业场所的防护栏杆高度不得低于 1000mm，在离地高度等于或大于 2m 高的平台、通道及作业场所的防护栏杆不得低于 1200mm；
- e、扶手宜采用外径  $\phi 33.5$ —50mm 的钢管，立柱宜采用不小于  $50 \times 50 \times 4$  角钢或  $\phi 33.5$ —50mm 钢管，立柱间隙宜为 1000mm；
- f、横杆采用不小于  $25 \times 4$  扁钢或  $\phi 16$  的圆钢。横杆与上、下构件的净间距不得大于 380mm；
- g、室外栏杆、挡板与平台间隙为 10—20mm，室内不留间隙；
- h、平台铺板应采用大于 4mm 厚的花纹钢板或经防滑处理的钢板；
- i、台面板周围的踢脚板高度不小于 100mm，离基面不大于 10mm，挡板宜采用不小于  $100 \times 2$  扁钢制造。如果平台设有满足挡板功能及强度要求的其他结构边沿时，允许不另设挡板；
- j、栏杆端部必须设置立柱或建筑物牢固连接。

**走台和平台的负荷应大于规定值：**

- a、检修平台一般按  $400\text{kg}/\text{m}^2$  等效均布荷载设计，大于此值时应按实际要求或相邻的楼面荷载系数设计；
  - b、通行平台按  $200\text{kg}/\text{m}^2$  等效均布荷载设计；
  - c、梯间平台按  $350\text{kg}/\text{m}^2$  等效均布荷载设计；
- 钢平台的其他构件设计应符合《钢结构设计规范》；
- d、平台应采用机械性能不低于 A3F 的钢材制作；
  - e、栏杆的全部构件采用性能不低于 Q235-A·F 的钢材制造。

**结构件不得有松脱、裂纹、扭曲、腐蚀、凹陷或凸出等严重变形，更不得有裂纹：**



## 7 考核：

职业安全健康教育制度责任考核，按国家、省、市安全法律、法规，公司《生产、防火、交通安全责任制承包方案》、《安全生产奖惩制度》等相关安全管理制度进行考核和处理。

## 8 附则：

本制度自发布之日起执行，本制度由安环小组起草并负责解释。

## 相关方安全管理制度

### 1 目的

- 1.1 为认真贯彻“安全第一，预防为主”的安全生产方针，落实各级各类人员的安全生产责任制，加强对承包方、租赁方及临时工、外来施工、参观等人员的管理，特制订本制度。
- 1.2 本制度规定了与企业相关的承包方、租赁方的安全管理要求，安全管理合同要点，同时，规定了厂内外来施工人员、临时作业人员、参观学习人员等安全管理程序和要求。

### 2 范围

本制度适用于与企业相关的承包方、租赁方及厂区内非本企业人员。

### 3 职责

- 3.1 生产管理部是相关方安全管理的主管部门，负责组织签订或审核各类安全协议或合同，负责进行厂级安全培训教育，负责作业现场和租赁现场的安全检查，负责相关方事故的调查或备案等工作。
- 3.2 行政部负责签订临时工合同，并办理工伤保险等手续。
- 3.3 各发包方或出租单位负责承包方、承租或承包单位的管理，负责审核各类证件和资格、签订合同，负责安全教育，负责人员的安全管理和审核。

### 4 外来施工承包方安全管理

- 4.1 各单位必须对承包方（以下简称承包方）的合法性、技术水平和安全保证条件进行确认，内容为：
  - 4.1.1 验证承包方营业能力和经营范围是否符合要求；承包方必须依法取得相应等级的资质证书、营业执照、税务登记证、法人资格证、法人委托书、项目经理资质证书、工程取费资格证、施工许可证、施工企业安全资格证书、特种作业人员操作证等证书。以上证书必须真实有效，未按期审验，视为废证；
  - 4.1.2 承包方的管理能力和队伍素质能否满足工程需要；
  - 4.1.3 承包方安全生产保证体系是否健全，安全措施是否落实。
- 4.2 实施安全保证条件确认，由安技部组织、有关单位参加，进行联合审查、认证后，方能委托。
- 4.3 安全保证条件确认完毕后，由发包单位依照《合同法》的规定签订合同书。合同书中，必须有安全条款，明确双方的安全工作责任及违反规定的处罚条款。
- 4.4 承包方开工前，必须落实施工或检修方案，定人员，定安全措施，定工程质量标准，定检查制度，并需到安技部备案。
- 4.5 承包方人员进入施工现场前，必须做到：
  - 4.5.1 明确双方法定代表人或法定代表人的代理人为安全工作第一负责人。

4.5.2 明确双方现场安全管理的对口工作人员。

4.5.3 生产管理部负责对承包方进行一级安全教育，向乙方介绍本企业的各项安全管理制度。

4.5.4 发包单位负责对承包方进行二级安全教育，对承包方各级领导和安全管理人员进行作业现场及环境的安全技术交底，明确安全技术要求，提供安全施工条件，一同落实安全措施。

4.5.5 承包方对全体施工人员（包括民工、临时工）进行全面安全三级教育，经考试合格方可进入作业现场，特种作业人员必须持证作业。三级安全教育和考核情况要填写《三级安全教育登记卡》，并报安技部审核存档备案。

4.6 承包方在施工期间，必须做到：

4.6.1 现场作业中，必须严格执行企业规定的安全用火、用水、用电等管理和审批制度，并取得发包方主管部门的批准，方可作业。

4.6.2 施工和检修机械、工具必须符合安全要求。

4.6.3 现场施工人员按国家有关规定着装和佩戴防护用品。

4.6.4 现场工作人员应接受发包方和安技部的安全监督和检查，对违章作业人员或妨碍企业安全生产的作业，企业有权令其纠正或停止作业。

4.6.5 承包方发生的人身伤亡事故或其它事故，应由其负责调查和处理。涉及死亡1人或重伤3人以上的事故，承包方在上报其主管部门时，应同时抄送企业发包方和生产管理部备案。

4.6.6 为加强对承包方进行管理和监督，使其认真履行各项职责，企业对承包方收取安全风险抵押保证金。若承包方在整个施工过程中能严格履行施工合同，无不安全因素，无违章违纪等现象，工程竣工验收合格后，企业将收取的安全风险抵押保证金100%返还。若在施工过程中发现有不安全因素，违章违纪行为，将按照合同中的有关安全协议条款规定处罚，在其风险抵押保证金中进行扣罚，并责令进行整顿，若整顿无效，企业有权停止其施工，一切后果由乙方负责。

## 5 租赁单位安全管理

5.1 出租单位在与承租或承包单位签订租赁或承包合同（或协议）前，应对承租或承包单位的安全生产条件及相应资质进行审查，审查内容包括：

5.1.1 承租或承包单位是否具备法人资格，是否具有承担安全生产风险的经济能力，是否具有安全生产管理机构或者专（兼）职安全生产管理人员，是否有成熟的安全生产制度和管理经验。

5.1.2 承租或承包单位主要负责人是否具有政府主管部门颁发的《厂长、经理职业安全管理资格证书》，企业主要负责人和安全生产管理人员是否具备与租赁经营活动相应的安全生产知识和管理能力；从事建筑施工和危险物品的生产、经营、储存业务的，是否具备相应的资质和条件。

5.2 出租单位在与承租或承包单位签订合同（或协议）的同时，应签订《租赁（承包）安全生产管理协议》。《租赁（承包）安全生产管理协议》应由安技部与出租单位及承租或承包单位共同起草。合同（或协议）签订后，应向安技部或安全生产监督管理行政主管部门备案。

5.3 出租单位或其授权的资产监管单位应为承租或承包单位提供符合国家法律、法规规定的生产场所、设备设施，经双方验收、签字后存档。出租单位或其授权的资产监管单位应如实告知承租或承包单位租赁（承

包)场所存在的危险因素及企业有关安全生产制度和标准,形成记录,双方签字、存档。出租单位或其授权的资产监管单位,依据国家法律法规、《租赁(承包)安全生产管理协议》和企业安全生产管理制度和标准,对承租或承包单位的安全生产工作统一协调、管理。

5.4 承租或承包单位因生产经营需要新建、改建、扩建的工程项目,由企业投资管理部负责牵头组织相关部门审核会签,并及时将有关情况反馈安技部,由安技部进行施工安全审核,并办理开工证后,方可实施。

5.5 生产管理部按照国家有关消防、交通安全的法律法规,对租赁(承包)方的消防、交通安全工作实施监督、管理。

5.6 生产管理部按照国家有关安全生产的法律法规、《租赁(承包)安全生产管理协议》、企业安全生产管理制度和标准,对租赁(承包)方的安全生产工作实施监督、检查、考核。

## 6 临时工安全管理

6.1 凡在企业内工作三个月以上的临时工、合同工必须按规定办理临时用工手续,由综合管理部签订合同,合同中应明确规定安全管理、工伤保险、职业病等方面的内容,并同时办理工伤保险。

6.2 依据综合管理部签订的合同,分别由生产安全部、用工车间(部门)及班组进行三级安全教育,并填写《三级安全教育卡》,特种作业人员必须持证上岗。凡未进行三级安全教育的人员不得从事任何作业。

6.3 临时工(合同工)必须严格遵守企业安全管理规定,遵守岗位安全操作规程,参加安全学习和培训,接受安全检查。

6.4 临时工(合同工)享有企业员工等同的安全权力和义务。凡在企业发生工伤事故或职业病,按当地政府有关规定执行。

## 7 外来人员的安全

7.1 外来人员主要指在厂区内临时作业的人员,如临时搬运工、实习人员、参观人员等。

7.2 外来人员必须进行登记和安全培训。

7.3 厂区内临时作业的人员进入生产作业场所必须遵守下列规定:

7.3.1 外来人员的作业现场必须有明显的范围标志。

7.3.2 所用的施工工具、材料、设备均不得占道,要保持厂区和车间内的道路、通道的畅通整洁。因施工形成的坑、壕、绊脚物等必须采取可靠的安全措施防止事故发生。

7.3.3 在作业过程中需动用企业设备设施的必须经主管部门同意后方可使用。

7.3.4 特种作业人员在现场作业时,必须持有有效的特种作业操作证。

7.3.5 临时用电线路必须办理审批手续。

7.3.6 必须遵守修理工艺和施工规范,遵守安全技术操作规程。维修设备时必须同时维修安全防护设施和装置,保持安全防护设施和装置的完好可靠。

7.4 外来人员必须自觉接受企业安技部和主管部门的安全监督检查,不符和安全要求必须整改。

## 8 考核

8.1 对承包方、承租方按合同的有关规定执行。

8.2 对临时工、外来人员按厂内职工的安全奖惩规定等同执行考核。

8.3 经企业领导或生产安全部查出相关方的违章行为，除对相关方实施考核外，还要对其主管或发包方、出租方按安全奖惩规定考核。

### 临时用电作业审批制度

#### 一、总则

1. 为加强临时用电安全管理，避免人身触电、火灾爆炸及各类电气事故的发生，特制定本制度。
2. 本制度适用于本库及相关作业方的临时用电作业安全管理。

#### 二、临时用电审批程序

1. 在仓房重地和具有火灾爆炸危险场所内一般不允许接临时电源。确属生产必须时，应写出临时用电申请。

2. 在申请临时用电前，由用电单位对其作业环境进行危险性分析，拟定安全管理措施和作业范围，库内电力人员对用电单位的作业条件进行确认，并进行临时用电危险性分析，符合作业条件后经负责人同意后。用电单位应落实以下安全管理措施：

- 1) 安装、维修或拆除临时用电工程，必须由电工完成。
- 2) 施工现场临时用电应采用三项五线制的接零保护系统。
- 3) 电器设备的金属外壳、金属支架和底座必须采取可靠的接零或接地保护。
- 4) 临时用电设施设备的首末端分别安装漏电保护器，实行两级保护。
- 5) 移动工具、手持电动工具应一机、一闸、一保护。
- 6) 在防爆场所使用的临时电源、电器元件和线路应达到相应的防爆等级要求。
- 7) 现场临时用电配电盘、配电箱有防雨措施。
- 8) 行灯电压不得超过 36v，潮湿场所、金属容器内的临时灯电压不超过 12v。
- 9) 临时用电线路应尽量使用电缆线，架空高度不低于 2.5 米。穿越机动车道架空高度不低于 5 米。

- 10) 架空线应架设在专用电杆上，严禁架设在树木和脚手架上。
- 11) 开关箱应设置在 1.5m 左右的高度，照明灯具设置高度不低于 2.5m。
- 12) 带电作业应有专人监护，不允许一人独立作业。
- 13) 作业场所应放有足够适用的消防器材
- 14) 各种高大临时用电设施必须装设避雷装置。

3. 临时用电作业期间，用电单位应排专人现场监护，由办公室进行监督。

4. 若涉及到动火作业及其他危险作业，还应办理相应的危险作业许可证。临时用电作业许可证有效期应与动火及其他危险作业许可证一致。

### 三、附 则

1. 本制度如与国家法律、法规以及相关作业单位规定不一致时，按上级规定执行。
2. 本制度由安全生产组负责解释。
3. 本制度自下发之日起施行。

## 粉尘清扫管理制度

### 1、目的

为消除火灾隐患、防止粉尘爆炸事故、改善作业环境、提高作业现场安全文明生产水平，保障员工身心健康，特制定本制度。

### 2、范围

本制度适用于公司的所有产生粉尘的危险场所。

### 3、职责

3.1 粉尘所在部门的安全管理人员负责粉尘场所清扫的安全监督管理。

3.2 粉尘所在班组长主管负责粉尘清扫的日常管理。

### 4、 安全生产管理规定

4.1 进入岗位必须经过粉尘防爆及职业健康知识专项教育培训及三级安全教育，要有自保、互保意识，做到“四不伤害”。

#### 4.2 进入岗位必须佩戴防尘口罩

4.3 进入岗位后要认真检查岗位配置的除尘设施，确认设施无异常现象时开启除尘设施，除尘系统应在工艺设备启动前 10 分钟开启，作业停止后 15 分钟停机。

4.4 如除尘设施出现故障时，要及时报告本单位相关领导，安排人员对除尘设施的故障进行维修处理，确保除尘设施的正常运转。

4.5 对本岗位生产现场产生的粉尘，清扫时以防爆吸尘器为主，不得使用压缩空气吹扫粉尘。

4.6 岗位操作人员必须严格按照操作规程的规定进行岗位操作，对于未严格按操作规程进行操作的人员，一经发现将严肃处理并给予处罚。

4.7 对产生粉尘的岗位必须坚持每两小时清理一次，每天下班后再清理一次，布袋除尘到液位报警器响起时必须清理，不到液位时，每天下班必须清理干净做到人走袋空，并做好粉尘清理记录，班组长管理人员做好检查及日常管理。

4.8 墙体、梁、支架、地面等表面积聚的粉尘每天应及时清扫，清扫时要避免二次扬尘，使用吸尘器清理杜绝使用压缩空气进行吹扫粉尘。

#### 5、设备电器的清扫

5.1 设备清扫时，要关掉电源，确认在停机状态下，并悬挂“设备清扫、请勿开机”的警示标识后方可进行清扫工作，清扫时，应避免二次扬尘，不能使用压缩空气进行吹扫粉尘，要用防爆吸尘器清扫。

5.2 电器设备、配电柜、箱的日常清扫有专业电工操作，必须先断电确认无电压后悬挂“设备维修、禁止合闸”的标识，并穿戴电工绝缘鞋、手套后再进行清扫，清扫工具用防爆吸尘器。严禁用压缩空气吹扫。

#### 6、清扫结束

6.1 粉尘清扫工作完成后，工器具应按规定地点存放，摆放整齐。防爆吸尘器、垃圾桶等工器具放到固定区域。

6.2 离开岗位后，要保持良好的卫生习惯，要对身体及衣服上粘附的粉尘进行彻底清理，并及时清洗身体接触粉尘的各个部位，避免粉尘吸入体内。

#### 7 附则