## 事故隐患排查治理制度

## 一、目的

## 为了建立安全生产事故隐患排查治理长效机制，强化安全生产企业主体责任，加强对事故隐患排查治理的管理，防止和减少事故，确保企业安全生产，根据《安全生产法》等法律、行政法规，特制定本制度。

## 适用范围

## 适用于公司范围内事故隐患排查治理工作。

## 职责

## 公司主要负责人对公司事故隐患排查治理工作全面负责，是公司事故隐患排查治理的第一责任人，负责建立健全事故隐患治理的长效机制，保证事故隐患治理经费的投入。

## 各部门负责人对本部门事故隐患排查治理工作负责，是本部门事故隐患排查治理工作的第一责任人；班组长对本班组的事故隐患排查治理工作负责，是本班组事故隐患排查治理工作的第一责任人；员工对本岗位的事故隐患排查治理工作负责，任何部门或个人发现事故隐患均有权向公司领导或相关部门报告。

## 安全环保部负责对查出的事故隐患进行登记，按照事故隐患的等级进行分类，建立事故隐患信息档案，对各类事故隐患排查治理进行监督、检查、考核。

## 财务部负责事故隐患治理和奖励经费的落实。

## 四、事故隐患分类

（一）、本制度所称事故隐患，是指违反安全生产法律、法规、规章、标准、规程和[安全生产管理制度](http://baike.baidu.com/view/4905017.htm%22%20%5Ct%20%22_blank)的规定，或者因其他因素在生产经营活动中存在可能导致事故发生的物的危险状态、人的不安全行为和管理上的缺陷。

（二）、事故隐患的分类：事故隐患分为一般事故隐患和重大事故隐患。

1、一般事故隐患：是指危害和整改难度较小，发现后能够立即整改排除的隐患。

2、重大事故隐患：是指危害和整改难度较大，应当全部或者局部停产停业，并经过一定时间整改治理方能排除的隐患，或者因外部因素影响致使生产经营单位自身难以排除的隐患。

对于重大事故隐患，由公司主要负责人组织制定并实施事故隐患治理方案。在事故隐患治理过程中，事故隐患所在部门应当采取相应的安全防范措施，防止事故发生，并安排专人进行监控。

五、事故隐患的排查

（一）、事故隐患排查方式及频次

1、事故隐患排查方式

（1）由于公司属于危险化学品生产企业，又属于重点监管的危险化工工艺，因此必须全面开展事故隐患排查工作，做到事故隐患排查全覆盖，责任到人、责任到岗位。

（2）事故隐患排查形式包括日常排查、综合性排查、专业性排查、季节性排查、重点时段及节假日前排查、事故类比排查、复产复工前排查和外聘专家诊断式排查等。

2、事故隐患排查频次

（1）装置操作人员现场巡检间隔不得大于1小时；

（2）工段（装置）直接管理人员（工艺、设备技术人员）、电气、仪表人员每天至少两次对装置现场进行相关专业检查；

（3）工段应结合班组安全活动，至少每周组织一次事故隐患排查；公司应结合岗位责任制检查，至少每月组织一次事故隐患排查；

（4）公司应根据季节性及公司的生产实际，每季度开展一次有针对性的季节性事故隐患排查；重大活动、重点时段及节假日前必须进行事故隐患排查；

（5）公司至少每半年组织一次、生产中心至少每季度组织一次综合性排查和专业排查，两者可结合进行；

（6）当同类企业发生安全事故时，应举一反三，及时进行事故类比安全风险隐患专项排查。

（7）当发生以下情形之一时，应根据情况及时组织进行相关专业性排查：

A公布实施有关新法律法规、标准规范或原有适用法律法规、标准规范重新修订的；

B组织机构和人员发生重大调整的；

C装置工艺、设备、电气、仪表、公用工程或操作参数发生重大改变的；

D外部安全生产环境发生重大变化的；

E发生安全事故或对安全事故、事件有新认识的；

F气候条件发生大的变化或预报可能发生重大自然灾害前。

（8）对生产、储存装置运用HAZOP方法进行安全风险辨识分析，每3年开展一次（委托第三方机构进行安全评价报告）。

（二）、事故隐患排查内容

事故隐患排查内容包括但不限于以下方面：

1、安全领导能力；

2、安全生产责任制；

3、岗位安全教育和操作技能培训；

4、安全生产信息管理；

5、安全风险管理；

6、设计管理；

7、试生产管理；

8、装置运行安全管理；

9、设备设施完好性；

10、作业许可管理；

11、承包商管理；

12、变更管理；

13、应急管理；

14、安全事故事件管理。

六、事故隐患的报告

（一）、发现事故隐患，一般采用逐级报告的方法，即员工报各部门、各工段；各部门、各工段报安全环保部，安全环保部对各类事故隐患进行登记分类。

（二）、报告形式：

一般采用书面形式，特殊情况可采用口头或者电话报告。

书面报告：报告人要把事故隐患地点或者部位﹑事故隐患内容﹑拟采取措施或建议（可不填）﹑报告人姓名、报告时间等写清楚，一式二份，一份交安全环保部，一份部门自己留底备查。

公司各专业技术人员进行的专业安全检查和各部门进行的安全检查中发现的事故隐患也应同时报告安全环保部进行登记备案。

（三）、核实和处理

各部门、各工段发现或接到员工事故隐患报告后，应立即对事故隐患进行核实，能立即整改的，必须立即整改；不能立即整改的，应立即报告安全环保部，安全环保部接到事故隐患报告后，首先对事故隐患进行登记和分类，属于一般事故隐患的，按照事故隐患排查治理制度下达事故隐患整改通知书，属于重大事故隐患的，立即报告公司主要负责人处理。

（四）、事故隐患信息档案的建立

所有事故隐患均需报安全环保部进行统计，安全环保部应对各部门各人员报告的事故隐患进行登记，按照事故隐患的等级进行分类，建立事故隐患信息档案。

七、事故隐患治理及要求

（一）一般事故隐患，由公司安全环保部会同公司相关部门编制《事故隐患整改通知书》，报公司分管负责人签字后，由生产中心、各部门负责人负责落实整改。《事故隐患整改通知书》应包括事故隐患整改责任人、事故隐患发现时间、事故隐患整改时限、事故隐患地点或部位、事故隐患治理整改措施、事故隐患整改单位、下达《事故隐患整改通知书》的单位、公司分管负责人等内容。由生产中心、各部门负责人或者有关人员立即组织整改。

（二）重大事故隐患，由公司主要负责人组织制定并实施事故隐患治理方案。治理方案应当包括以下内容：治理的目标和任务；采取的方法和措施；经费和物资的落实；负责治理的组织机构和人员；治理的时限和要求；安全措施和应急预案。同时公司还应将重大事故隐患及时向应急管理部门和相关部门报告，报告的内容应当包括：隐患的现状及其产生原因；隐患的危害程度和整改难易程度分析；隐患的治理方案。

（三）事故隐患治理的要求

1、在事故隐患治理过程中，负责整改的部门应采取相应的安全防护措施，防止事故的发生，事故隐患在排除前或排除过程中无法保证安全的，应当从危险区域内撤出作业人员，并疏散可能危及的其他人员，并设置警戒标志，暂时停止使用或停产，对难以停止使用或停产的相关生产装置、设施、设备，应当加强维护和保养，防止事故的发生。

2、一般事故隐患整改按照“谁存在事故隐患，谁负责整改”的原则，由存在事故隐患的工段、部门负责组织整改，整改责任人为各工段、部门负责人。

3、各部门和相关人员，对查出的事故隐患都要逐项分析研究，并定措施、定责任人、定资金来源、定完成期限，凡班组能整改的不准推向工段，凡工段能整改的不准推向相关部门。

4、整改责任单位要按照《事故隐患整改通知书》的要求，对事故隐患认真整改，并于规定的时限内，向公司安全环保部报告整改情况。整改期限内，要采取有效的防范措施，安排专人监控，明确责任，坚决杜绝各类事故的发生。

5、整改工作结束后，整改部门要按要求写出隐患整改回复报告，由安全环保部组织检查验收。安全环保部接到验收报告后，要立即组织安全管理人员、整改单位负责人、公司分管领导进行现场检查验收，检查整改是否按照《事故隐患整改通知书》的整改要求、标准、技术规范等进行治理，整改是否完全、彻底，是否已经消除事故隐患等。验收合格后，整改单位负责人、安全环保部负责人、公司分管领导均要在整改回复单上签字，以确认整改完成，已经消除事故隐患，安全环保部要立即销号，并做好相关台账，形成事故隐患整改闭环管理。

6、对整改措施不到位，检查验收不合格，事故隐患未消除的应停止其相关设施、设备的运行和操作使用，直到检查验收合格后方可恢复运行。

7、公司应当加强对自然灾害的预防。对于因自然灾害可能导致事故灾难的隐患，应当按照有关法律、法规、标准和本制度的要求排查治理，采取可靠的预防措施，制定应急预案。在接到有关自然灾害预报时，应当及时向公司各部门发出预警通知，发生自然灾害可能危及生产或设施和人员安全的情况时，应当采取撤离人员、停止作业、加强监测等安全措施，并及时向当地人民政府及其有关部门报告。

八、公司应当每季度、每年对本单位事故隐患排查治理情况进行统计分析，统计分析表由公司主要负责人签字后，分别于下一季度15日前和下一年1月31日前向属地应急管理部门和有关部门报送书面统计分析表。

九、处罚、奖励及考核

（一）处罚，对以下行为之一的，根据危害后果处以50元----500元的罚款，由此造成事故的，按照事故进行处理。

1、对事故隐患不及时报告或隐报或瞒报的。

2、对查出的事故隐患，在整改过程中不按照治理方案整改导致发生事故的。

3、对查出的事故隐患，不及时进行治理，擅自生产作业的。

4、对排查事故隐患不力，导致发生事故的。

5、不按照本制度认真进行事故隐患排查的。

6、未制定事故隐患治理方案的。

7、未按规定上报事故隐患排查治理统计分析表的。

（二）奖励。根据事故隐患的大小及危害程度，对事故隐患发现者进行奖励，奖励采取现金形式，由安全环保部申报，总经理批准后实施。
（三）、考核。 事故隐患排查治理考核纳入个人每月绩效考核重要内容。