

5 安全生产奖惩制度

1.0 目的

为了认真贯彻“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，增强广大职工的安全责任意识，加强公司安全管理，防止和减少事故发生，保障公司财产和人员安全，促进公司经济发展，落实各级安全生产责任制。进一步规范作业人员的行为，严肃工作纪律，加大反“三违”的力度。杜绝各种人身伤亡事故及造成重大损失和社会影响的事故发生，在安全生产工作中做到奖惩分明，结合本公司实际特制定本制度。

2.0 引用文件

《危险化学品从业单位安全标准化通用规范》 AQ3013-2008

3.0 适用范围

适用于各类影响生产安全的处罚和奖励，适用于全体员工。

4.0 职责

4.1 安全副总经理（安全总监）对考核情况进行审核。

4.2 安全环保部对各部门的安全生产情况进行检查，并根据情况填写考核单。

4.3 财务部根据考核单进行工资结算。

4.4 各部门根据本制度制订本部门【安全考核细则】，并审核合格后执行考核。

5.0 管理制度

5.1 坚持“以责论处、奖惩分明”的原则，对认真履行安全生产职责并在安全生产中取得较好成绩的单位和有功人员予以表彰和奖励，对

在安全生产中作出显著成绩和特殊贡献的单位和个人，应给予重奖。

对失职、渎职或严重违反规程、制度虽未造成严重后果的行为，要给予批评和处罚，对因严重失职、违章指挥、违章作业、违反劳动纪律造成事故的直接责任者，给予重罚，情节严重触犯刑律者，移交司法机关追究其刑事责任，对发生事故的单位的领导人及相关责任者也要给予批评或处罚。

5.2 公司安全管理部门及其安全人员行使违章处罚的权力，发现违章行为，应当立即制止，并及时向违章者所在单位开出违章处罚单，载明违章者姓名、违章时间、地点、事由、责令违章者于何时到何地接受处罚等事项；违章者所在单位有责任和义务通知并责令违章者于规定时间到规定地点接受教育和处罚；公司全体员工对安全生产违法、违章行为，必须及时向安全环保部报告或者举报。

5.3 违章者若不在规定时间内到规定地点接受处罚，应加倍对其进行经济处罚，态度不好、情节恶劣的，可责令其下岗学习 1-3 月，待其转变认识并经安规知识考试合格后，方可上岗；违章者所在单位要负责做好配合工作，并负责协助收缴违章处罚资金。

5.4 安全环保部对前来接受处罚的违章者，首先要组织其学习有关安全规程、制度，对其进行批评教育，使其明白违章作业的危害性；其次要按相关条款对其进行经济处罚，开具违章处罚单，严禁不开据、打白条或使用其它票据，违者，按违反财经纪律论处。

5.5 安全环保部开具的违章处罚单，资金直接由财务部门收取，由财务部门进行专项管理，专款专用，主要用于奖励有功的职工和重奖举

报人员。

5.6 违章者在一次违章中涉及多项违章的，应数责并究。

6.0 奖惩

6.1 奖励

6.1.1 奖励条件

6.1.1.1 认真执行规章制度，及时制止违章行为，避免了即将发生的人身伤亡、设备损坏事故者；

6.1.1.2 认真巡视设备、发现严重危及人身安全和设备安全、重大设备、设施缺陷，及时汇报、处理，防止了重大事故的发生者；

6.1.1.3 采取安全技术措施（含设备改进、设施设置），对防止人身伤亡和设备事故有显著成效和具有推广价值者；

6.1.1.4 运用先进安全管理技术，促进了安全生产，杜绝了人身伤亡、使设备事故大幅度下降的有功人员；

6.1.1.5 在事故发生时，判断正确、方法得当、处理及时，明显地减少了事故损失（含人身伤害程度）者；

6.1.1.6 认真贯彻《事故管理制度》、《企业职工伤亡事故报告和处理规定》，对已发生的事故和严重未遂事故，坚持“四不放过”原则，减少频发性同类事故或严重未遂事故者；

6.1.1.7 举报循私舞弊、弄虚作假、隐瞒事故者；

6.1.1.8 见义勇为，勇于同坏人，坏事作斗争，为维护公司正常的生产秩序和工作秩序，有显著功绩者；

6.1.1.9 其他对生产安全有功绩者；

6.1.1.10 凡具备上述条件之一者，可申报给予奖励。

6.1.2 申报与批准

6.1.2.1 各部门认为对安全生产有贡献的，由各部门内进行奖励；

6.1.2.2 各部门认为可以推荐到公司表彰、奖励的人员，由各部门申报，由安全环保部审核，报总经理批准。

6.1.2.3 对安全生产有重大贡献的集体和人员，公司安委会可以直接作出表彰和奖励的决定。

6.1.3 奖励资金和表彰奖励

6.1.3.1 奖励标准，视其对安全生产的贡献而定，集体控制在人均 500 元以内，可分为 300 元、400 元、500 元三个等级；个人控制在 500 元以内，可分为 100 元、200 元、300 元、400 元、500 元五个等级。

6.1.3.2 表彰奖励要严格考核，实事求是，严禁弄虚作假，否则，一经查出，除追回全部奖金外，对申报单位给予申报奖金额 100% 的处罚，并予以通报批评。

6.1.3.3 对发生的奖励经费要严格按财务管理制度审批入帐，如实报销。

6.2 违章处罚、处分

根据“谁主管、谁负责，谁出问题谁承担”的原则，对发生违章违纪造成损失的，不仅在经济上和行政上对责任人给予处罚，涉及到刑事责任的，依法追究刑事责任。

6.2.1 违章、违纪处罚

6.2.1.1 凡不按公司规定办理各种作业票、证，视情节处罚作业部门

或个人 500—1000 元/次，各种作业票、证涂改、代签、越级审批无效；各种作业票、证未经监护人、安全负责人签字的视为无效，扣罚责任部门 500 元/次；

6.2.1.2 凡违反禁烟规定，在禁烟区吸烟者 2000 元/人，在禁烟区内的各部门辖区内，发现烟头、烟灰等迹象罚责任部门 1000 元/个；

6.2.1.3 违反劳动保护用品管理制度，不按规定着装，扣罚 200 元/人，穿带钉鞋进入易燃易爆等区域罚款 500 元/次；

6.2.1.4 各种车辆无安全措施入厂罚款 1000 元/次，罚所经门卫责任人 500 元/次；

6.2.1.5 损坏各种安全防护设施、灭火器材、安全标志的，赔偿经济损失的 50—100%；

6.2.1.6 不按规定时间、内容对新工人进行入厂、调岗、复工教育的，扣罚责任部门 1000 元/人次；

6.2.1.7 各类事故隐患未按限期整改的，扣罚 500—1000 元/项；

6.2.1.8 发生各类事故隐瞒不报、谎报或拖延不报的，扣罚责任部门 1000 元/次；

6.2.1.9 发生事故后，凡不按照“四不放过”原则进行事故处理的，扣罚责任部门 2000 元/起；

6.2.1.10 进入有毒、噪声等具有职业危害的工作场所，未按规定佩戴劳动防护用品者，经说服教育屡教不改者扣罚 500 元/人。

6.2.1.11 员工当班期间擅自离岗、脱岗以及在岗做与工作无关的事，或违反《交接班管理制度》，扣罚责任人 500 元/次。

6.2.1.12 其它各种违章，视情节扣罚 500—10000 元/人次；

6.2.2 凡有下列情况之一者，必须严肃处理：

6.2.2.1 对工作不负责任，因故发泄私愤，有意扰乱操作，造成经济损失和违反劳动纪律，不严格执行规章制度造成事故的主要责任者；

6.2.2.2 对已列入安全技术措施项目，不按期实施又不采取应急措施而造成事故的主要责任者；

6.2.2.3 对违章指挥、冒险作业，劝阻不听而造成事故的主要责任者；

6.2.2.4 对忽视劳动条件，削减或取消安全设施、设备而造成事故的主要责任者；

6.2.2.5 对限期整改的事故隐患，不按期整改而造成事故的主要责任者；

6.2.2.6 对发生事故后，破坏现场，隐瞒不报或谎报的主要责任者；

6.2.2.7 对发生事故后，不认真吸取教训，不采取措施致使事故重复发生的主要责任者；

6.2.2.8 在上级组织开展的专项安全活动期间，发生事故的主要责任者。

对上述行为，未造成事故的，对当事人一次罚款 200～500 元（对有特殊规定的按特殊规定制度执行）；造成轻微事故的，罚款 500～1000 元；造成一般事故的（含设备、人身、减产、废、次品事故）直接经济损失在 20000～100000 元之间，对责任人罚款 1000～5000 元；造成重大事故，直接经济损失在 100000～1000000 元之间的，罚款 5000～10000 元；直接经济损失超过 1000000 元的，罚款不低于 10000

元，作下岗待岗处理，并给予行政处分，可视情况予以解聘，造成犯罪的追究刑事责任。

6.2.3 发生因工重伤及以上事故的，对责任部门实行安全一票否决制，撤消责任部门主管负责人职务，对事故责任人处以 3000 元罚款。并对责任部门的第一负责人处以 2000 元罚款；对安全环保部经理处以 1000 元罚款；公司主管安全的生产副总经理（安全总监）处以 1500 元罚款；公司总经理处以 5000 元罚款。

6.2.4 发生重大设备、交通事故的，对责任部门视其具体责任，对责任部门处以 10000 元罚款；对事故责任人视其情节轻重大小处以 1000—10000 元罚款。

6.2.5 发生轻伤事故，对事故部门处以 1000—5000 元罚款，对责任人员处以 500—2000 元罚款；轻伤率超过标准的，对责任部门另处 5000—10000 元罚款。

6.2.6 发生火灾、爆炸事故的，对事故责任部门处以 10000—20000 元罚款，对事故责任人视其情节轻重大小处以 1000—10000 元罚款。

6.2.7 因管理不到位，出现疏漏而引发事故的，按责任大小给予相关管理人员 1000—5000 元罚款。

6.2.8 对瞒报工伤事故的部门和个人，视其情节轻重每次给予 5000—8000 元罚款。

7.0 考核频次和方法

安全环保部按照上述考核标准对各部门安全生产情况每月进行一次考核，将每次考核结果报公司主管领导并填写一式四份的考核

单，交安全副总经理（安全总监）、考核部门、财务部、安全环保部，财务部月底结算工资时具体执行扣款或奖励。

8.0 相关文件/表格

8.1 《安全生产奖惩记录》