安全生产培训和教育制度

1. 目的及适用范围

1.1 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，加强全体员工的安全意识，有效控制工伤事故和预防职业病的发生，减少各类安全事故的发生，特制定本制度。

1.2 本制度适用于公司全体员工及外来相关方。

2. 职责

2.1 管理部负责制定安全教育培训计划，安排具体培训时间和场地及培训人员；负责评估培训效果，建立员工培训档案。

2.2 安全专员负责编制安全培训教材，开展新员工三级安全教育，公司级安全培训、外来施工人员安全培训、安全专项培训以及安排特殊岗位培训，协助、监督各部门各班组的安全教育培训。

2.3 各部门负责编制本部门的安全培训教材，并对员工开展车间级安全教育。 2.4 各班组负责对员工进行班组级安全教育。 2.5 员工有权利和义务接受相关安全培训。

 3. 具体内容

 3.1 三级安全教育

3.1.1三级安全教育是指新员工入厂应接受公司级、车间级、班组级关于安全生产的综合教育培训。

3.1.2 公司级安全教育由安全专员培训，主要包括：安全生产基本知识；安全相关规章制度；消防安全基础知识；危险因素辨识及应急措施；职业病防治及个体防护；有关事故案例及公司安全文化等。

3.1.3 部门级安全教育由各部门负责人自行安排，主要包括：本部门的安全生产规章制度；本部门的危险因素及应急措施；消防器材、应急物品的位置及疏散路线；劳保用品的配备和使用；有关事故案例及其他注意事项等。

3.1.4 班组级安全教育由班组长自行安排，主要包括：岗位安全操作规程；设备操作安全教育；劳保用品的使用方法；有关事故案例及其他注意事项等。

3.1.5新员工进行公司三级安全教育后，应填写《新员工三级安全教育记录》，具体流程请见附件一，返回后归档备存。

3.1.6 新员工总培训学时不得少于24学时。

3.1.7 未接受安全培训教育，或培训不合格的员工不得上岗。

3.1.8管理部制定培训计划，每周统一安排公司级安全培训。根据《新员工三级安全教育记录》，为合格的新员工办理入职手续。

3.1.9新员工三级安全教育的相关教材，由安全专员和各生产部门共同编写。安全专员负责编写公司级安全培训教材，各部门负责编写各自部门级和班组级安全教育培训教材。

3.2 特殊岗位安全教育

3.2.1 特殊岗位安全教育是指公司内特种作业人员必须参加相关安全技术培训，经考试合格取得国家认可的特种作业操作证的安全教育培训。

3.2.2 特种作业人员包括：电工、电焊工、起重工、公司内机动车辆驾驶员、压力容器工、司炉工、制冷工等。

3.2.3 未通过国家认可的特种作业资格考试的人员，禁止从事该特种作业。

3.2.4 特种作业人员资格证由特岗人员个人保管，安全专员建立特岗人员台账以便管理。

3.3 专项安全教育

3.3.1 专项安全教育是指安全专员根据实际需求，针对某项安全问题或环境问题组织开展的安全教育培训。

3.3.2专项安全教育可以安全专员要求，上级领导指派或部门要求的方式组织进行。培训后需要填写培训记录或会议记录。

3.3.3 专项安全教育的会议记录或培训记录由安全专员保存。

3.4 相关方安全教育

3.4.1相关方安全教育是接待人员对来公司参观、学习、中介咨询、检查指导工作的人员、临时用工人员，短期、临时性的设备安装、调试、维修人员、施工人员、租赁承包方等进行的专项安全教育。

3.4.2 相关方安全教育主要包括介绍公司的方针政策，要求外来人员遵守公司的安全制度，安全作业注意事项等。

3.4.3安全教育内容和时间宜根据外来人员的服务项目内容确定。

3.4.4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.附则

4.1对于转岗、复岗的人员，需要重新进行车间级及工厂级安全教育，并填写《转岗/复岗申请表》。

4.2 在使用新工艺、新技术、新设备、新材料时应当由安全专员，协助相应的技术人员对可能存在的危险源及其防范措施、应急处置方法，操作要领等进行专项安全教育。

4.3 安全专员每年应进行全体员工参加的安全生产循环培训。

4.4 根据法律法规相关规定，安全专员安排安全生产管理人员的培训。

5.记录

5.1 员工三级安全教育记录

5.2 培训记录

5.3 会议记录

5.4 转岗/复岗申请表

1. 执行

6.1本制度自批准之日起实施。

西充邻你生活超市有限责任公司

安全领导小组