# 安全培训管理制度

**目的**

为加强和规范公司安全培训工作，提高员工安全素质，防范伤亡事故，减轻职业危害，使公司生产及日常生活能正常进行，特制订本制度。

**适用范围**

本制度适用于与公司签定劳动合同的所有职工、商户员工、供方维保单位及相关外包方员工。

**组织与要求**

1、对所有新进公司的员工，公司、部门两级安全培训，经考核合格后方能上岗工作。

2、公司级安全培训行政部组织，安全管理委员会配合实施。

3、公司级安全培训的主要内容：公司概况，安全生产特点，党和国家劳动保护政策、方针、制度和本公司安全规章制度，安全技术知识，发生事故影响及预防措施等。

4、部门级安全培训由部门主管和公司安全员负责实施。

5、部门级安全培训的主要内容：部门工作特点，工作过程中存在的不安全因素，特殊设备的安全要求，危险区应注意的要点，历年事故教训和预防措施，防护用品的合理使用及管理制度等。

6、班组级安全培训由班组长负责实施。

7、班组级安全培训的主要内容：岗位责任制，设备结构性能，安全操作规程和排除不安全因素的紧急措施，劳动保护用品的使用等。

8、员工调换岗位必须接受新岗位安全培训，长期离岗复工，要进行复工安全培训，经考核合格方能上岗操作。

9、从事特种作业的员工，必须按规定接受专门的安全培训和安全技术培训，经有关部门考试合格并取得特种作业操作证，方准独立操作。取得特种作业操作证的人员，按各自工种要求进行定期复审。

10、公司领导、部门主管、班组长、工程技术管理人员、安全技术管理人员必须按规定进行安全培训、考核。

11、各部门要积极开展安全生产活动。各班组要坚持进行每次班前的安全培训。

**内容**

（一）职前安全培训

1、行政、安保部负责新进人员的安全生产，安全意识，消防基本知识的培训及国家关于安全生产的相关法律法规、公司规章制度等相关内容的培训。

2、部门主管负责新进人员根据岗位生产任务、特点，组织岗位安全技术规程、事故案例及预防措施、个人防护用品、防护器具和消防器材的使用方法等内容培训。

3、公司内部异动人员或脱岗超过半年以上人员返岗时也必须经过2项培训，并经考试合格重新复岗。

（二）日常安全培训

1、利用每周一次的例行生产会议对各部门主管进行安全思想培训，每天上班前早会，各部门主管对员工对安全工作提示。

2、每年6、11月份，项目要定期举办一次安全生产技术培训，消防知识培训和消防疏散演练，培训的员工都必须参加考试，考试成绩记于员工培训履历表中，作为日后加薪、晋级及核发年终奖之依据。

公司其他从业人员，在上岗前公司、部门两级安全培训培训，保证其具备本岗位安全操作、自救互救以及应急处置所需的知识和技能后，方能安排上岗作业。