

四川嘉陵江小龙门航电开发有限公司文件

川嘉龙航〔2023〕11号

四川嘉陵江小龙门航电开发有限公司 关于印发《管理标准（基础保障）》的通知

公司各部门：

为进一步做好安全环保管理工作，根据公司《法律法规、标准规范等适用性、有效性和执行情况评估报告（2023年1月）》精神，结合实际，公司组织修编了《管理标准（基础保障）》，现予以印发，请各部门认真组织学习并贯彻执行。

使用过程中若有意见和建议，请及时向公司相关部门反馈。

特此通知。

附件：管理标准（基础保障）

四川嘉陵江小龙门航电开发有限公司

2023年1月19日



Q/XLM

四川嘉陵江小龙门航电开发有限公司企业标准

Q/XLM 21-2023

管理标准

(基础保障)

2023-01-19 发布

2023-01-19 实施

四川嘉陵江小龙门航电开发有限公司 发布

目 录

标准化管理	1
企业标准化管理.....	3
安全和职业健康管理	9
安全环保责任制.....	11
安全教育培训管理.....	29
消防安全管理.....	39
事故、障碍、异常管理.....	51
安全环保检查管理.....	63
隐患排查治理.....	69
职业健康管理.....	81
法律、法规、标准识别与获取.....	101
安全生产费用提取和使用管理.....	107
安全环保会议管理.....	113
工器具管理.....	117
危险化学品和重大危险源管理.....	127
劳动防护用品管理.....	135
安全生产目标考核管理.....	141
相关方及临时工管理.....	147
安措与反措管理.....	153
电力设施安全保卫管理.....	159
应急管理.....	165
反违章管理.....	179
防汛管理.....	189
特种设备及特种作业人员管理.....	197
有限空间作业管理.....	207
高处作业管理.....	217
临时用电管理.....	223
电、气焊管理.....	233
地质灾害防治管理.....	241
安全风险分级管控.....	247

交通安全管理.....	259
安全环保档案管理.....	265
网络信息安全管理.....	271
网络信息安全风险评估管理.....	277
大坝安全管理.....	283
安全设施“三同时”管理.....	291
奖惩管理.....	301
能源和环境管理.....	315
环境保护管理.....	317
固体废物污染环境防治责任制.....	329
知识和信息管理.....	345
SAP、OA 系统管理.....	347
师带徒管理.....	353
教育培训管理.....	359
信息传递管理.....	367
法务和合同管理.....	371
合同管理.....	373
报表管理.....	389
工程管理.....	393
采购管理.....	403
采购管理（试行）.....	405

Q/XLM

四川嘉陵江小龙门航电开发有限公司企业标准

Q/XLM 21234-2023

奖惩管理

2023-01-19 发布

2023-01-19 实施

四川嘉陵江小龙门航电开发有限公司 发布

奖惩管理

1 范围

本标准对四川嘉陵江小龙门航电开发有限公司奖惩管理工作的职责范围、管理内容和要求等作了明确规定。

本标准适用于四川嘉陵江小龙门航电开发有限公司奖惩管理工作。

2 规范性引用文件

下列文件对于本标准的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本标准。凡是不注日期的引用文件，其最新版本适用于本标准。

主席令第 88 号 《中华人民共和国安全生产法》

主席令第 28 号 《中华人民共和国劳动法》

四川省港航开发有限责任公司 《交通航电企业管理标准》-2005

《四川嘉陵江小龙门航电开发有限公司企业标准》 Q/XLM 20217-2017

3 术语和定义

下列术语、定义和分类适用于本标准。

3.1 安全生产

指在社会生产活动中，通过人、机、物料、环境的和谐运作，使生产过程中潜在的各种事故风险和伤害因素始终处于有效控制状态，确保不发生安全生产、职业卫生、环境保护事故，切实保护劳动者的生命安全和身体健康。

3.2 奖惩

指公司根据管理制度对责任单位（部门）、人员实施奖励或惩罚。

3.3 外来单位（个人）

指公司因维检项目工作需要或维检力量不足，借助其资源来实施维检项目的单位或个人。

4 职责

4.1 总经理

4.1.1 对本单位的奖惩管理工作全面负责。

4.1.2 负责组织建立、健全奖惩管理标准。

4.2 副总经理（其它分管负责人）

4.2.1 负责协助总经理开展奖惩管理工作。

4.2.2 负责监督综合部、水工船闸部奖惩管理工作的开展。

4.3 副总经理（分管安全环保负责人）

4.3.1 负责协助总经理开展奖惩管理工作。

4.3.2 负责监督生产技术部、财务部、安全环保部奖惩管理工作的开展。

4.4 纪检专员

负责监督公司奖惩工作的开展。

4.5 部门

4.5.1 生产技术部负责本部门劳动纪律的考核管理、本部门工作涉及的外来单位（个人）的考核管理、“两票三制”考核管理、生产现场考核管理、班组考核管理以及职责范围内的考核工作。

4.5.2 安全环保部负责本部门劳动纪律以及职责范围内的考核工作，并对安全生产考核管理提出考核建议。

4.5.3 水工船闸部负责本部门劳动纪律的考核管理、本部门工作涉及的外来单位（个人）的考核管理以及职责范围内的考核工作。

4.5.4 综合部负责本部门劳动纪律的考核管理、本部门工作涉及的外来单位（个人）的考核管理、后勤考核管理以及职责范围内的考核工作。

4.5.5 财务部负责本部门劳动纪律考核管理、财务考核管理以及职责范围内的考核工作。

5 管理目标

为进一步落实安全生产责任制，贯彻公司各项规章制度，保障公司员工享有劳动权利和履行劳动义务，规范员工行为与调动员工工作积极性，确保公司安全生产目标的完成，从而提高公司安全、经济效益。

6 管理内容和要求

6.1 奖惩原则

6.1.1 坚持“奖惩分明、教育为主、惩教结合”的原则。

6.1.2 坚持“公正、公平、公开”的原则。

6.1.3 坚持“逐级奖惩、部门负责”的原则。

6.1.4 坚持“精神奖励为主，物质奖励为辅；批评教育为主，绩效（安全保证金）考核为辅”的原则。

6.2 奖惩内容

6.2.1 对在改善安全生产条件、防止生产安全事故、参加抢险救护等方面取得显著成绩的部门、班组和个人给予奖励。

6.2.2 对在劳动竞赛中表现优异的、合理化建议被采纳且取得实效的、技术革新取得效益的部门、班组和个人给予奖励。

6.2.3 对违反国家、行业有关安全生产法律法规和公司规章制度的责任单位（部门）和个人给予考核。

6.3 奖惩要求

6.3.1 所有的奖惩情况均应报综合部存档，作为员工评优、薪点调整、晋级等的依据。

6.3.2 同类考核事件在同一部门（班组）连续发生三次以上（含三次）的，相应部门（班组）负责人与被考核人受同样考核。

6.3.3 未落实安全生产法律法规和公司安全管理制度相关要求的，除考核当事人外，还应考核相关管理人员。

6.4 奖惩细则

见附件：奖惩细则

奖惩细则

1 奖励

- 1.1 公司每年年初对上一年度安全生产工作成绩突出的部门、班组和个人予以表彰奖励。
- 1.2 奖励的评比条件、类别以及规则流程，按照公司下发的《关于印发<年度专业能手活动拼比实施方案>的通知》规定进行奖励。

2 考核

2.1 安全生产考核管理

- 2.1.1 发生生产安全一般及以上事故的，按照上级单位批复的《事故调查报告》要求进行考核。
- 2.1.2 发生设备障碍、设备异常、人身轻伤和事故未遂的，按照以下标准进行考核：
 - 2.1.2.1 人为原因引起设备一类障碍的或造成人身轻伤的，扣减责任人当月月度绩效奖金的 15%，扣减责任部门管理人员（部门负责人和相关专责）当月月度绩效奖金的 10%。
 - 2.1.2.2 人为原因引起设备二类障碍的，扣减责任人当月月度绩效奖金的 10%，扣减责任部门管理人员（部门负责人和相关专责）当月月度绩效奖金的 5%。
 - 2.1.2.3 人为原因引起设备异常，扣减责任人当月月度绩效奖金的 5%，扣减责任部门管理人员（部门负责人或相关专责）当月月度绩效奖金的 2%。
 - 2.1.2.4 人为原因引起发生事故未遂的，且当事责任人未及时发现的，扣减责任人当月月度绩效奖金的 2%。
- 2.1.3 发生生产安全事故、设备障碍、设备异常、人身轻伤后，当事人有意破坏现场、修改记录、不如实反映真实情况的，扣减责任人当月月度绩效奖金的 20%。
- 2.1.4 发生生产安全事故后，当班班、值长或当事人未及时按《事故、障碍、异常管理》标准的有关要求汇报，并提交书面材料的，扣减当班班、值长或当事人当月月度绩效奖金的 10%；发生设备障碍、设备异常、人身轻伤后，当班班、值长或当事人未及时按《事故、障碍、异常管理》标准的有关要求汇报，并提交书面材料的，扣减当班班、值长或当事人当月月度绩效奖金的 5%。
- 2.1.5 未履行国家、行业安全生产有关法律法规和公司安全生产规章制度的，扣减责任人当月月度绩效奖金的 2%，履职效果差的，扣减当月月度绩效奖金的 1%。

2.2 劳动纪律考核管理

- 2.2.1 上班无故迟到、早退、中途脱岗者，给予批评教育，月累计 3 次者按缺勤半天进行考核，并扣减当月月度绩效奖金的 5%。
- 2.2.2 未请假或事后请假，按旷工处理；擅自找人代班未征得相关负责人同意，擅自换班不办理换班手续，责任人按旷工处理，扣减代班人员当月绩效奖金的 2%。
- 2.2.3 无故不参加公司组织的各类演习、竞赛、学习、会议、考试等活动的，每次考核责任人当月绩效奖金的 1%。

2.2.4 拒不执行合理的工作安排，第一次扣减责任人当月绩效奖金的 2%，第二次扣减责任人当月绩效奖金的 5%，第三次报公司研究处理。无正当理由，未按时完成工作任务或完成质量差的，扣减相关责任人当月绩效奖金的 1%。

2.2.5 上班期间做与工作无关的事扣减责任人当月绩效奖金的 2%。班值（部门）负责人未阻止或未汇报，联责扣减当月绩效奖金的 1%。

2.2.7 酒后到生产现场上班的，每次扣减当事人当月绩效奖金的 2%，若班、值长允许饮酒者继续上班，扣减班、值长当月绩效奖金的 1%。

2.2.9 公司全体人员通讯工具必须保持 24 小时畅通状态（因特殊情况不方便接听电话或信号盲区，事后须及时电话或短信回复），一个月内连续两次不接听电话或电话处于不畅通状态，且事后未及时回复，影响到工作安排的，扣减责任人当月绩效奖金的 2%。

2.2.10 上班期间，在未经批准人为改变设备用途的，扣减相关责任人当月绩效奖金的 1%。

2.2.11 未按规定着装，扣减当事人当月绩效奖金的 1%。

2.3 两票三制考核管理

2.3.1 当班运行人员未按工作要求及时办理许可手续，扣减相关人员当月绩效奖金的 2%。

2.3.2 已执行的工作票不合格，按下列情况考核：

a)工作票所列安全措施不完善、与现场实际不符或工作任务含糊、工作地点不明确，扣减相关责任人（工作票签发人、工作负责人、接票值长、许可值值长、工作许可人等）当月绩效奖金的 2%。

b)工作票所列安全措施未执行或执行不到位（含缺、漏项），考核相关责任人（工作负责人、工作许可人、操作人、监护人等）当月绩效奖金的 2%。

c)工作票未使用规范的操作术语填写、内容存在错字、标点符号错误等，考核工作负责人当月绩效奖金的 1%。

d)工作结束时间超过计划结束时间（含延期结束时间）不办理结束者，考核工作负责人当月绩效奖金的 1%。

e)许可同一工作负责人同时执行两张及以上工作票的，考核工作负责人、许可值值长和工作许可人当月绩效奖金的 2%。

2.3.3 工作任务结束，工作票办理终结后，工作许可人未通知当值值长，考核工作许可人当月绩效奖金的 1%。

2.3.4 工作终结后，工作现场未清扫、整理干净，考核工作负责人和工作许可人当月绩效奖金的 1%；未按《安规》规定履行交待、验收手续，考核相关责任人当月绩效奖金的 2%。

2.3.5 工作票终结后，临时遮拦、标示牌未拆除回收，常设遮拦未恢复，考核工作终结后恢复安全措施人员当月绩效奖金的 1%。

2.3.6 违规无票作业，考核相关责任人当月绩效奖金的 2%。

2.3.7 工作完成后，按规定需试运行但实际未进行者，考核工作负责人和办理工作结束手续的工作许可人当月绩效奖金的 1%。

2.3.8 操作票不合格者（特指内容），考核操作人、监护人和值长当月绩效奖金的 2%。

2.3.9 操作票存在错字、标点符号错误等，考核操作人当月绩效奖金的 1%。

2.3.10 违规无票操作，考核相关责任人当月绩效奖金的 5%；操作中未正确执行操作监护制度发生单人操作的，考核操作人、监护人当月绩效奖金的 2%；操作中未严格执行“监护复诵制”，考核操作人、监护人当月绩效奖金的 1%。

2.3.11 未经运行当值值长同意，操作现场设备者，考核相关责任人当月绩效奖金的 2%。

2.3.12 擅自更改操作票、随意解除闭锁装置，考核相关责任人当月绩效奖金的 2%。

2.3.13 不规范或不正确操作，考核操作人、监护人当月绩效奖金的 1%。

2.3.14 交接班不规范或巡视检查不到位，考核责任班组负责人或责任人当月绩效奖金的 1%。

2.3.15 交接班时，交班值值长未书面正确交代设备状况、运行方式（包括机组及水库调度、水位控制、闸门操作等）、公司及部门交代的重要安全生产信息及临时规定等，考核交班值值长当月绩效奖金的 2%；接班人员接班后未认真查看相关台账、记录，后续工作因此而失误的，考核接班人员当月绩效奖金的 5%。

2.3.16 未按要求进行巡检和点检，考核班组（部门）负责人、责任人当月绩效奖金的 1%。

2.3.17 检查后未按规定关闭盘柜门或恢复设备原状态（不能关闭或恢复时应登记为缺陷），考核相关责任人当月绩效奖金的 1%。

2.3.18 无正当理由未及时完成设备定期试验及轮换工作或未按规定记录，考核相关责任人当月绩效奖金的 2%。

2.4 部门考核管理

2.4.1 参加公司组织的考试、考核等，连续两次不合格者考核当月绩效奖金的 5%；第二次补考仍不合格者，待岗学习，直至考试合格；对考试作弊者按不合格处理。

2.4.2 未按时报送有关报表，考核责任人当月绩效奖金的 1%；连续两次及以上，或全年累计 4 次及以上未按时报送有关报表的，考核责任人当月绩效奖金的 2%；受到通报批评的，加倍考核，并报公司研究处理。

2.4.3 SAP 和 OA 系统内各类台账未按要求及时填写，考核责任人当月绩效奖金的 2%。

2.4.4 SAP 系统中运行台账填写错误或漏项，考核责任人当月绩效奖金的 1%。

2.4.5 台帐中的重要内容漏记或表述不清，考核相关责任人当月绩效奖金的 1%。

2.5 班组考核管理

2.5.1 未按规定认真开展设备分析、安全分析、运行分析及班组安全活动等，考核责任人或班组负责人当月绩效奖金的 1%。

2.5.2 工器具（包括钥匙）使用后，未按规定整理并定置摆放，考核责任人当月绩效奖金的 1%。

2.5.3 工器具（包括钥匙）遗失、人为损坏，考核责任人当月绩效奖金的 1%，并照价赔偿；自然损坏后不修理或不联系有关部门人员修理的，考核责任人当月绩效奖金的 1%。

2.5.4 未严格执行《辅助服务管理及并网运行管理实施规定》造成电量损失的，考核相关责任人当月绩效奖金的 5%；若再次发生，加倍考核。

2.5.5 未调度好水库，造成水库水位超过规定范围运行者，考核相关责任人当月绩效奖金的 5%。

2.5.6 未按电压曲线的要求调整无功负荷，也未向调度汇报，请求调整，造成两个细则考核的，考核责任人当月绩效奖金的 5%。

2.5.7 未按要求监盘，考核监盘人员当月绩效奖金的 1%；监盘未及时发现问题造成两个细则考核的，考核监盘人员当月绩效奖金的 5%。

2.5.8 设备进入异常运行工况后，运行当值不分析、不汇报，未采取有效措施，考核责任班组负责人当月绩效奖金的 2%；当值汇报部门后，部门相关人员未及时编制异常运行方式，考核相关责任人当月绩效奖金的 2%。

2.5.9 将本值范围内的工作有意拖延到下值实施者，考核责任值长当月绩效奖金的 2%。

2.5.10 对设备的操作、维护，未按相关规程、规定进行的，考核相关责任人当月绩效奖金的 1%。

2.5.11 外来参观、检查人员询问相关问题时，现场值班人员应礼貌回答，回答问题态度恶劣或故意诋毁公司形象，给公司造成负面影响的，考核当事人当月绩效奖金的 5%。

2.5.16 未严格按照规定拨打、接听电话，考核当事人当月绩效奖金的 1%。

2.5.17 检查、操作后未按规定将应常关灯（门）关闭，考核相关责任人当月绩效奖金的 1%。

2.6 生产现场管理

2.6.1 生产现场环境、设备卫生不合格，考核不合格区域负责班组人员当月绩效奖金的 2%。

2.6.2 中控室、检修班办公室工器具未分类摆放整齐的，扣减当值值长或班长当月绩效奖金的 2%，扣减运行专责当月绩效奖金的 1%

2.6.3 图纸、技术资料、规程、常用工器具、安全用具等缺失或未建立台帐、台帐填写不规范，扣减运行值长当月绩效奖金的 2%，扣减运行专责当月绩效奖金的 1%。

2.6.4 在上级发放的文件、通知、资料等上面乱写、乱画或将其撕坏、丢失、私自带走，考核责任人当月绩效奖金的 5%。

2.6.5 进入生产现场未按规定正确配戴安全帽，扣减当事人当月绩效奖金的 2%。

2.6.6 在生产现场（除指定吸烟区外）抽烟，扣减当事人当月绩效奖金的 5%。

2.7 设备管理

2.7.1 未及时发现及填报缺陷，按缺陷等级考核相关责任人：A 类考核当月绩效奖金的 5%，B 类考核当月绩效奖金的 2%，C 类考核当月绩效奖金的 1%。

2.7.2 消缺后未按规定履行消缺、验收手续或接收了检修工作未完成、清洁不合格的设备，考核相关责任人当月绩效奖金的 2%。

2.7.3 设备消缺后，检修交代不清楚、不全面及无必要的技术资料，考核工作负责人当月绩效奖金的 2%；若运行当值值长未主动提出，考核当月绩效奖金的 1%。

2.7.4 填写重复缺陷，所填缺陷不实，分类不正确，描述不完整、不清楚，未使用标准术语，考核责任人当月绩效奖金的 1%。

2.7.5 发现 A、B 类缺陷，当值值长应立即电话通知维护操作班班长、相应设备专责及相关部门负责人，否则考核当值值长当月绩效奖金的 5%。

2.7.6 C 类缺陷需在一周内处理，B 类缺陷需在当日内处理，A 类缺陷需在接到通知后立即派人处理，无正当理由未响应检查处理者（消缺负责人对缺陷等级分类有异议时，由相关部门裁定），考核相关责任人当月绩效奖金的 5%；人为责任导致同一设备反复出现同样缺陷的，考核消缺负责人当月绩效奖金的 5%。

2.7.7 某缺陷是否因客观原因导致暂不能处理，由相关部门裁定。

2.7.8 未按厂家说明书定期维护设备或维护质量不符合要求，考核相关责任人当月绩效奖金的 2%。

2.7.9 年度检修期间，相关人员未按要求开展 W、H 点见证的，扣减责任人当月绩效奖金的 2%，履职差的责任人当月绩效奖金的 1%。

2.7.10 一年内连续出现三次同样缺陷的，经公司判定为功能性缺陷的，扣减相应设备专责当月绩效奖金的 2%。

2.8 后勤管理

2.8.1 食品原料、调料未分类存放的，或厨房、食堂储物间卫生环境差、食品霉变而未及时发现清理的，对厨房工作人员进行批评教育，并要求整改，拒不整改的，每次考核厨房工作人员年度绩效奖金的 1%。

2.8.2 厨房值班人员工作期间未正确着装（穿戴工作服、工作帽）的，或服装不干净、整洁的，对食堂值班人员批评教育，并要求整改，拒不整改的，每次考核相应厨房工作人员年度绩效奖金的 1%。

2.8.3 公车私用的，由使用者承担使用费用，对使用者进行批评教育。使用者为辅助人员的，每次考核使用者年度绩效奖金的 1%；使用者为其它人员的，每次考核使用者月度绩效的 5%。

2.8.4 驾驶人员违法《道路交通安全法》的有关规定，由驾驶人承担交管部门处罚费用，并对驾驶人员进行批评教育。

2.8.5 驾驶人员饮酒后驾驶机动车，由驾驶人承担交管部门处罚费用，对驾驶人员进行批评教育，驾驶证被交管部门暂扣的，按暂扣时间考核该驾驶人员年度绩效奖金；属醉酒驾车的，按离职处理。

2.8.6 生活、办公区域卫生不满足要求，月累计三次及以上的，扣减综合部管理人员当月绩效奖金的 1%。

2.8.7 外来人员未经门卫登记进入生产、办公区域的，月累计三次的及以上的，每次考核综合部管理人员当月绩效奖金的 1%。

2.8.8 外来人员进入尾水平台、闸室等枢纽管理范围内从事钓鱼活动的，未制止或采取相关措施，月累计三次及以上的，每次考核综合部管理人员当月绩效奖金的 1%。

2.9 财务管理

2.9.1 未按规定审核报销原始单据的，考核责任人当月绩效奖金的 5%。

2.9.2 未按规定归档保管会计凭证、会计账簿、会计报表等财务资料的，考核责任人当月绩效奖金的 5%。

2.9.3 对已审批的单据款项，无故擅自拖延不付款的，月累计超过 3 次，考核责任人当月绩效奖金的 5%。

2.9.4 通过银行转账付款的，不及时拿回银行回单及对账单的，考核责任人当月绩效奖金的 2%。

2.9.5 未及时与银行及往来单位对账的，考核责任人当月绩效奖金的 2%。

2.9.6 未及时进行账务处理及出具财务报表，未及时上报各类报表数据的，考核责任人当月绩效奖金的 5%。

2.9.7 未及时进行税务申报，造成公司缴纳滞纳金或者纳税人信用等级降低的，考核责任人当月绩效奖金的 5%。

2.10 外来单位（个人）管理

2.10.1 进入生产现场未正确佩戴安全帽，扣除安全保证金 50 元/人次。

2.10.2 在施工现场堆放废旧包装、材料，影响正常通行，扣除安全保证金 50 元/处。

2.10.3 上班前饮酒、在厂区非吸烟区域内吸烟，扣除安全保证金 500 元/人次。

2.10.4 在防火重点部位（中控室、通讯室、计算机室、蓄电池室、电气廊道、电缆廊道、油库、柴油发电机室、竖井发电机室、升压站等）动火作业时未办理动火许可手续，扣除安全保证金 200 元/次。

2.10.5 氧气瓶、乙炔瓶的存放或使用不符合国家法律法规有关要求，扣除安全保证金 100 元/次。

2.10.6 特种作业人员无证作业或证件到期未复审，扣除安全保证金 200 元/人次。

2.10.7 施工期间增加、减少或更换施工人员而不提前告知，扣除安全保证金 200 元/人次；未及时针对新增或变更的施工人员开展安全教育培训或安全教育培训过程资料不齐全，扣除安全保证金 200 元/人次。

2.10.8 未按有关规范搭设、验收、使用、拆除脚手架，扣除安全保证金 100 元/次。

2.10.9 擅自挪用消防设施，扣除安全保证金 100 元/次。

2.10.10 未按规定办理开工手续、结束手续或无票作业，扣除安全保证金 200 元/次，并责令立即停止施工，补办手续。

2.10.11 使用未按期检验或检验不合格的安全工器具、劳动防护用品，扣除安全保证金 200 元/次。

2.10.12 工作负责人在每日开工前未向工作班成员告知施工现场的危险点和安全注意事项，扣除安全保证金 200 元/次。

- 2.10.13 施工作业现场未按规定设置安全围栏、安全标志牌、施工牌，扣除安全保证金 100 元/项。
- 2.10.14 施工现场长期使用的各类孔洞、临边作业处、工作平台未设置固定式安全围栏并悬挂安全标志牌，扣除安全保证金 200 元/处；固定式安全围栏的护栏高度不足 1.05m 或强度不满足要求，扣除安全保证金 100 元/处。
- 2.10.15 施工现场临时使用的各类孔洞、临边作业处未设置临时安全围栏并悬挂安全标志牌，扣除安全保证金 200 元/处。
- 2.10.16 高处作业（离坠落基准面 2m 及以上地点进行的工作）未采取防止高空坠落的安全措施，考核或扣除安全保证金 200 元/次；安全带、防坠器等使用方法不正确，扣除安全保证金 100 元/人次。
- 2.10.17 未按公司《临时用电管理规定》敷设、使用、拆除临时电源，扣除安全保证金 100 元/次。
- 2.10.18 施工期间未做好相邻设备设施保护，扣除安全保证金 100 元/次。
- 2.10.19 未按规定及时上报施工过程中发生的不安全情况，扣除安全保证金 500 元/次。
- 2.10.20 公司工作人员纠正“三违”行为时，外来单位（个人）无故拒绝或借口拖延，扣除安全保证金 500 元/次。
- 2.10.21 发生上述以外违章违纪行为或造成经济损失的，报公司研究处理。

2.11 考核执行

- 2.11.1 对公司内部人员的考核，由责任部门下达《处罚通知单（内部）》至相关责任人，履行签字确认手续后，报部门考勤人员，作为考勤绩效扣减依据。责任人如对处罚有异议，可在接到通知单后 3 日内向责任部门提交书面解释，执行部门应在 3 个工作日内予以书面答复。
- 2.11.2 对外来单位（个人）的处罚，由公司安委会下达《处罚通知单（外部）》至相关单位（个人），履行签字确认手续后，报财务部备案，作为合同结算款中扣减依据。

3 附则

发生本标准以外的事项，视具体情况，由公司安委会或责任部门参照上述条款研究处理。

4 附录

附录 A：处罚通知单样本

附录 A

表 A.1 处罚通知单样本（内部）

小龙门公司处罚通知单（存根）

编号：

处罚对象		处罚时间	年 月 日
处罚事由			
处罚决定			
通知单下达人 (签字)		通知单接收人 (签字)	
	年 月 日		年 月 日

注：1、本处罚通知单一式两份，处罚对象和责任部门各一份。

2、处罚对象如有异议，可在接到本通知单后 3 日内以书面形式向责任部门提出申诉。

.....（四川嘉陵江小龙门航电开发有限公司安委会/部门签章）.....

小龙门公司处罚通知单（存根）

编号：

处罚对象		处罚时间	年 月 日
处罚事由			
处罚决定			
通知单下达人 (签字)		通知单接收人 (签字)	
	年 月 日		年 月 日

注：1、本处罚通知单一式两份，处罚对象和责任部门各一份。

2、处罚对象如有异议，可在接到本通知单后 3 日内以书面形式向责任部门提出申诉。

续-附录 A

表 A.2 处罚通知单样本（外部）

小龙门公司处罚通知单（存根）

编号：

处罚对象		处罚时间	年 月 日
处罚事由			
处罚决定			
处罚金额			
通知单下达人 (签字)		通知单接收人 (签字)	
	年 月 日		年 月 日

注：本处罚通知单一式两份，处罚对象和公司安委会各一份。

.....（四川嘉陵江小龙门航电开发有限公司安委员会）.....

小龙门公司处罚通知单

编号：

处罚对象		处罚时间	年 月 日
处罚事由			
处罚决定			
处罚金额			
通知单下达人 (签字)		通知单接收人 (签字)	
	年 月 日		年 月 日

注：本处罚通知单一式两份，处罚对象和公司安委会各一份。