南部县尚泰建材有限公司

安全风险隐患报告奖励制度

第一章 总则

第一条 为营造全员安全隐患排查的良好氛围，形成**“**人人都是 安全员**”** 的良好局面，及时发现并治理公司存在的安全隐患，确保 安全生产，根据国家相关法律法规、规章和标准，结合公司实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司各单位及分子公司。

第三条 本制度所指的安全隐患是指一切与国家安全法律法规 及标准、公司安全管理制度、岗位安全操作规程等不符合的人的不安全行为、物的不安全状态、管理存在的缺陷。

第四条 公司通过典型案例分享、教育培训等多种手段来提高

员工发现安全隐患的能力。

第五条 公司鼓励员工将发现的公司外部安全隐患通过政府安

全隐患举报系统进行举报。

第二章 举报途径及奖励范围

第六条 安全管理部门做为公司安全隐患举报受理、查证、督 促整改、落实奖励的管理部门，设立以下三种举报受理途径（安全

事件申报按本制度第五章要求执行）。

（ 一）邮箱：**181945121@qq.com**。

（ 二）电话：**081757698888**、**18161461888**

（三）微信：微信公众号： 自硬公司安环部

微信扫码：

以上举报途径在公司公共区域、各单位醒目位置张贴公布。 第七条 公司对以下三类员工发现并举报的安全隐患进行奖励：

（ 一）员工每月申报的安全事件。

（ 二）对入厂作业的相关方违法违规行为的举报。

（三）通过公司内部举报途径举报的安全隐患。

第八条 以下四类安全隐患不属于本制度的奖励范围：

（ 一）由公司、各单位及各专委会等统一组织的安全检查中发

现的安全隐患。

（ 二）各专兼职安全管理人员在管辖范围内履行岗位职责所发

现的安全隐患。

（三）通过政府隐患举报系统举报的安全隐患。

（四）公司外部且不属于公司管辖范围内的安全隐患。

第三章 举报奖励程序

第九条 员工对于发现的安全隐患（安全事件申报按本制度第 五章要求执行），应在举报时简要说明隐患位置、隐患情况，尽可能附照片（公司禁止拍照区域除外）。

第十条 安全管理部门在接到员工的举报后，应先核实安全隐

患的符合性，并对举报人的信息保密，不得向无关人员泄漏举报人信息。安全管理部门对反映情况组织开展调查。

第十一条 安全管理部门应最大程度限制知晓举报人信息的人员范围，应当以安全隐患事实向隐患整改单位传递信息。

第十二条 安全管理部门经核实安全隐患属实，且属于举报奖 励范围内的，则按公司安全隐患排查治理制度、相关方安全管理制度等的规定督促相关责任单位落实整改、考核。

第十三条 举报安全隐患的受理、整改情况，安全管理部门应向举报人回复。

第四章 奖励标准

第十四条 安全管理部门经核实的举报安全隐患，按以下标准进行奖励。

第十五条 安全管理部门定期对月度安全事件申报、安全隐患举报情况进行统计，并按标准制作举报奖励明细表。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 类别 | 奖励标准 | 备注 |
| 月度安全事件申报 | 一般事件奖励 **5** 元**/**条，有 价值的奖励 **30-200** 元**/**条。 | 有价值事件奖励标准：**1** 、信息真实、有效、完整，事件具有 代表性和普遍性并作为案例分享的奖 励 **30** 元**/**条。**2** 、 申报人在险兆事件过程中及时正确 处置的 **50-100** 元**/**条。**3** 、避免事故发生的 **200** 元**/**条。 |
| 入厂作业的相关方安全 隐患 | 按相关方考核金额的 **50%** 奖励。 | 考核标准以公司有关相关方安全管理 制度为准。 |
| 其他通过举报途径举报 的安全隐患 | 一般事故隐患 **50** 元**/**条。重大事故隐患 **5000** 元**/**条。 | 重大事故隐患的判定标准以《工贸行业 重大事故隐患判定标准》为准。 |

第十六条 安全管理部门主要负责人审核举报奖励明细表并签字盖章，交财务管理部门执行。

第十七条 举报奖励费用在公司安全生产费用中支出。

第五章 安全事件申报

第十八条 安全事件分为险兆事件、现场救助事件、 医疗急救 事故、调换岗位事故、损失工作日事故五类。险兆事件各单位每月按总人数的 **5%**进行上报。其定义如下：

（ 一）险兆事件：是指因工作相关的人的不安全行为、物的不 安全状态造成有可能产生严重后果的事件，包括财产损失、环境破坏或潜在伤害可能的事件， 以及防范措施受到破坏的事件。

（ 二）现场救助事件：是指在生产现场发生很轻微的伤害，用

急救箱药品就可简单处理的事件，又称创口贴事件。

（三）医疗急救事故：是指因工作伤害需要到医院救治的事故。

（四）调换岗位事故：是指因工作伤害而不能胜任原岗位需调

换工作的事故。

（五）损失工作日事故：是指被伤害失能工作时间的事故。

第十九条 安全事件申报范畴：

（ 一）发生在公司内且与工作相关的人的不安全行为和物的不

安全状态。

（ 二）包含设备、生产、工艺、技术等涉及人机料法环方面的

险兆事件。

（三）发生在公司内与工作相关有可能产生严重后果、财产损 失、环境破坏的未遂事件，或产生潜在伤害以及防范措施受到破坏

的事件。

（四）违反公司安全管理标准、制度或规定的行为。

（五）发生在上下班途中必经线路的可能造成伤害的未遂事件。

第二十条 涉及火灾及燃烧、起重作业、危险作业、电气作业、

维修作业及机械伤害等方面的未遂事件必须上报。

第二十一条 安全事件申报要求：

（ 一）范围：所有的险兆事件和事故必须报至公司安全管理部

门。

（ 二）内容：需说明安全事件发生的时间、地点、当事人姓名、

目击者姓名、事件简要经过、初步原因判断及整改建议。

（三）形式：所有险兆事件和伤害事故报告由各单位安全管理 人员 **24** 小时内整理填报，经本单位安全分管领导通过邮箱发送至 安全管理部门邮箱**zhuzr@zgcc.com**（已当即整改的可延长到 **48** 小时）。

（四）其他： 目击者发现典型险兆情况时，应及时拍照留下痕

迹。

第二十二条 安全事件汇报流程

（ 一）险兆事件：当员工遇见发生在自身或他人周围的险兆事 件时，应立即电话报至本单位安全管理人员，安全管理人员判断能

够当即整改的只需填报险兆事件报告发送至安全管理部门。

无法当即整改或需其他部门协调的，应立即电话报安全管理部 门片区管理员，随后 **24** 小时内填报险兆事件报告发送至安全管理部门。

（ 二）现场救助事件：当事人在各单位设置的医疗急救箱进行

简单处理伤口、或包扎后，应按要求登记使用台账，并报至本单位

安全管理人员，安全管理人员在 **24** 小时内填报现场急救事故报告报至安全管理部门。

（三）医疗急救事故：需进行医疗急救的事故由单位安全管理 人员先电话报至安全管理部门，随后填报事故报告表至安全管理部门。

（四）调换岗位事故：经医疗急救后确定一段时间内不能胜任 原岗位工作的，所在单位在调换岗位后应立即报至安全管理部门，复岗后立即向安全管理部门上报调离原岗位的天数。

（五）损失工作日事故：经医疗后急救确定一段时间内失能工 作的事故，复岗后需向安全管理部门上报损失工作日天数和直接经济损失。

第二十三条 各单位员工申报的安全事件在本单位范围内的，由各单位负责进行整改，属于公共区域的事件，由安全管理部门根据管理职责交相应单位进行整改。

第二十四条 各单位不得因本单位员工申报安全事件而进行打击报复。

第二十五条 安全管理部门片区管理员对本片区申报的安全事 件进行预审核，追踪危险性较高、普遍性存在的问题并核实安全事件整改情况。

第二十六条 安全管理部门每月组织对各单位申报的安全事件 做分析。根据分析情况，对典型安全事件做案例分享并督促各单位开展举一反三落实整改，督促落实其他安全事件的整改。

第二十七条 对于涉及事故的安全事件，按公司有关事故调查处理管理制度执行。

第二十八条 安全管理部门建立安全事件管理统计表，每月汇总统计，定期分析。

第六章 考核

第二十九条 对于泄漏举报人信息，未造成后果的，对相关责 任人考核 **200** 元，并由安全管理部门进行批评教育。造成后果的，按公司相关规定进行问责。

第三十条 对于打击报复举报人的，根据性质和影响程度，考核相关责任人 **500-1000** 元，考核所在单位主要负责人、分管负责人 **1000-2000** 元，并由安全管理部门约谈、通报。构成违法犯罪的，交由相关部门处理。

第三十一条 月度未完成安全事件申报指标的单位考核该单位 安全分管领导 **200** 元**/**次。**3** 次以上未完成月度申报指标的单位，或应付拖延、推进不力的单位将约谈该单位安全分管领导。

第三十二条 对安全事件申报要素不全、描述不清、定义错误,审核把关不严的单位，将作为安全风险金与目标责任状的减分项。

第三十三条 考核由安全管理部门依照本制度执行，定期交人力资源管理部门落实考核结果。

第七章 附则

第三十四条 对于举报奖励标准，公司其他制度如与本制定有不一致的，按本制度执行。

第三十五条 本制度由安全管理部门负责解释， 自签发之日起实施。