阆中浩森玻璃制品有限公司

** 文件编号：LH/LZ-2021 A/O版**

**受控状况：受控**

**发放编号：**

**安全生产制度**

**汇编**

**（A/O版）**

**编 制： 文件编制组**

**审 核： 廖荣刚**

**批 准： 兰安计**

2021-02-01发布 2021-02-01实施

**阆 中 浩 森 玻 璃 制 品 有 限 公 司** 发

一 **安全生产目标管理制度**

为推动我公司安全工作的规范化管理，使各部门的安全工作有目标，行为有规范，考核有标准，奖惩有依据，结合公司安全生产的实际，特制定本制度。

1、目标制定的原则

1.1 目标一致的原则。与生产任务同计划、同部署、同推进、同检查、同总结、同表彰。安全生产总目标是各部门分目标的依据，各部门的目标要服从公司总体目标。

1.2 均衡协调原则。各部门目标之间，要注意协调均衡，正确处理好主次目标之间的主从关系和各分目标之间任务、范围、职责、权限关系以及各个目标实施进程上的同步关系，以保证总体目标的实现。

1.3 分级负责原则。法定代表人（总经理）是本公司安全生产的第一负责人，对全公司的安全生产工作全面负责；领导班子成员对分管行业安全目标具体负责，对各部门的分目标提出要求；各部门负责人、各车间主任、班组长是本部门、车间、班组安全生产的第一责任人，对本单位的安全生产目标负责。

2、明确目标与指标的制定

2.1 公司每年初根据上年安全目标完成情况，结合公司实际情况，研究制定本年度安全生产奋斗目标，并形成文件下发各部门，并与各部门责任人签订《安全目标责任书》。

2.2 各部门安全目标制定实行自上而下、层层分解。

2.3 各分管领导要按照安全生产责任制的职责在公司安全生产总目标指导下，与分管部门的负责人研究制定本部门安全生产管理目标，形成书面资料报分管领导、生产安全科。

2.4 各部门按照分管领导所确定的分目标，由各部门安全生产的第一负责人根据单位的具体情况，细化成各具体目标，要对每项目标完成的时间、进度和所达到的标准有具体要求，落实到每个岗位，责任到人。

3、目标的分解

安全生产目标包括总体目标和年度目标(另行发文公布）

目标分解：根据年度目标对各部门、车间、班组进行层层分解，并确保安全生产目标任务人人知晓，人人并为目标添措施，为实现目标而奋斗。

4、目标的实施

4.1 各部门按照本单位所制定的目标，由单位第一负责人检查督促本单位目标完成情况，每月针对目标完成情况及未完成原因进行分析、通报，奖优惩劣，增添措施，保证目标进度。

4.2 安全生产厂长牵头按季检查各部门目标完成情况，对存在的问题提出整改意见，并在安全例会通报各部门目标完成情况，对今后工作做出具体的安排部署。

5、目标的考核

5.1 目标考核参见公司《安全生产指标考核办法》及《年度安全生产控制指标和工作目标考核表》。

5.2 考核由厂长牵头任组长，生产安全科负责人为副组长，其他相关部门负责人参加，组成考核领导小组，每年对各部门、车间、班组考核1次，考核结果报厂长审批，奖惩兑现；考核资料由安全科存档、备查。

5.3 日常考核由生产安全科负责，至少每月检查1次，并存档，重大问题报厂长，并落实相应措施，同时作为每季考核的依据。

**二 安全管理机构设置、配备安全管理**

**人员管理制度**

第一章 总则

1、为确保公司安全生产工作符合法律法规要求，规范公司安全生产管理机构的设置和安全管理人员的配备，保障公司生产安全，特制订本制度。

2、本制度适用于公司安全生产管理机构的设置和安全管理人员的配备。

3、法规依据

《中华人民共和国安全生产法》

《中华人民共和国职业病防治法》

《用人单位职业病防治指南》

《四川省安全生产条例》

《四川省生产经营单位安全生产责任规定》

第二章 管理职责

4、总经理负责安全生产管理机构的设置；

5、生产厂长根据相关法规要求配备专职安全管理人员；

6、各生产部门根据安全职业健康科要求配备兼职安全管理人员。

第三章 管理要求

7、公司成立安全委员会(以下简称安委会），安委会由法定代表人任主任、总经理和生产厂长任副主任、成员由各部门负责人组成。

8、根据有关法规规定，按公司人数的2%配备安全生产专职安全管理人员，至少专职1人，专门负责管理公司安全生产工作；按公司人数的2%配备兼职职业健康管理人员，至少1人，专门负责管理公司的职业健康工作。配备的专职安全管理人员和兼职职业健康管理人员由公司文件任命。

9、专职安全管理员、兼职职业健康管理人员任职条件：

9.1 具有较高的业务管理素质和高中以上文化水平，工作认真，作风正派，忠于职守，适应公司专业安全和职业健康管理的需要；

9.2 经培训、考核合格，取得任职资格证。

**三 安全生产责任制的制定、沟通、培训、**

**审评修订与考核管理制度**

1、目的

本制度确定了本公司适用于其生产活动和其它应遵守的安全责任要求，规定了安全生产责任制的制定、沟通、培训、评审修订与考核等方面，确保本公司各级领导干部、各个部门、各类人员，在其各自职责范围内，对安全生产层层负责，确保安全生产目标的实现。

2、范围

本程序适用于本公司安全生产责任制的制定、沟通、培训、评审修订与考核。

3、职责

安全职业健康科及其相关人员负责安全生产责任制的制定、沟通、培训、评审与绩效测量的相关事项。

4、安全生产责任制的制定。

4.1 安全生产责任制由生产安全科负责起草后交总经理审阅。

4.2 总经理审阅后提出修改意见。

4.3 生产安全科修改后下发至相关各级领导干部、各个部门、各类人员。

5、安全生产责任制的沟通。

5.1 生产安全科制定安全生产责任制应及时下发至相关各级领导干部、各个部门、各类人员并征求意见。

5.2 生产安全科将征求的意见汇总后反馈给总经理。

5.3 总经理组织领导干部、各个部门、各类职工代表召开安全生产责任制修订会。

5.4 生产安全科根据修订会结果对安全生产责任制定稿。

6、培训

6.1 生产安全科负责安全生产责任制的解释。

6.2 生产安全科应定期组织领导干部、各个部门、各类人员对其安全生产责任制进行学习。

6.3 每次培训学习应有学习记录。

7、评审

7.1 安全生产责任制评审小组由安全生产厂长及生产安全科、生产部门、销售部门等组成。

7.2 安全生产责任制评审小组对已制定的安全生产责任制进行评审。

7.3 经评审通过安全生产责任制，从上至下层层签字后实施。

8、修订

根据评审情况，对安全生产责任制是否符合法律法规的要求、是否具有可操作性进行修订，每年一次。

9、周期

9.1 每年底对安全生产责任制的执行情况进行考核。

9.2 安全生产责任制的考核由生产安全科根据签订的安全生产责任制进行。

9.3 安全生产责任制的考核结果报总经理审阅批示，年终奖惩兑现。

**四 安全生产费用提取、使用管理制度**

第一章 总则

1、目的

为加强公司安全生产费用管理，建立公司安全生产投入长效机制，特制定本制度。

2、适用范围

本办法适用于公司安全生产费用的提取和使用。

3、引用法规及相关文件

《中华人民共和国安全生产法》

《中华人民共和国职业病防治法》

《中华人民共和国消防法》

《国务院关于进一步加强安全生产工作的决定》

《企业安全生产费用提取和使用管理办法》

1. 术语

安全生产费用：是指企业按照规定标准提取，在成本中列支，专门用于完善和改进企业安全生产条件的资金。

第二章 管理职责

5、本制度由财务部负责按国家规定落实,安委会办公室(下称:安委办)

监督其规范使用。

第三章 实施程序

6、公司安全生产费用管理按照“公司提取、安委办监管、总经理审批、财务部支付”确保需要、规范使用的原则进行。

7、安委办根据安全生产费用的规定使用范围、公司安全生产情况、相关部门安全项目投资计划及年度安全生产费用计划，足额提取预算经费。

8、年度安全生产费用投入计划报送生产厂长、董事长（总经理）审批。

9、公司财务部按照国家有关规定及公司计划提取安全生产资金，纳入年度财务预决算，实行专款专用，并建立健全安全生产费用台帐。

10、安全生产费用的使用，各相关部门应填写安全生产费用年度预算计划，经总经理签批，由财务部纳入公司年度资金预算计划。

11、财务部建立“安全费用”科目，按时入帐，并建立《安全生产费用使用台帐》，每月进行记录。

12、安全生产费用的提取，按照本单位上年度实际销售收入为计提依据，采取超额实报方式，按照以下标准提取。

安全生产费用计提标准一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 安全实际销售收入 | 提取标准 | 备注 |
| 1 | 1000万元（含）以下 | 2% |  |
| 2 | 1000万元至10000万元（含）部分 | 1% |  |
| 3 | 10000万元至100000万元（含）部分 | 0.2% |  |
| 4 | 100000万元至500000万元（含）部分 | 0.1% |  |
| 5 | 500000万元以上部分 | 0.05% |  |

13、安全生产费用应接照以下规定范围使用:

13.1 车间、库房等作业场所监控、检测、通风、防晒、调温、防火、灭火、防爆、泻压、防毒、消毒、中和、防潮、防雷、防静电、防腐、防渗漏、防护围堤或者隔离操作等安全防护设备、设施的完善、维修和改善支付。

13.2 配备必要的应急救援器材、设备和现场作业人员安全防护物品支出。

13.3 安全生产检查与安全评价、评估支出。

13.4 重大危险源监控、重大事故隐患的评估、事故隐患的整改支出。

13.5 安全标志、告知牌、安全生产宣传画、横幅等安全生产宣传支出。

13.6 安全培训教材、资料、课时费等安全教育培训支出。

13.7 应急救援演练支出。

13.8 安全生产知识竞赛、安全生产评比等安全生产活动支出。

13.9 特种设备及其附件定期检测支出。

13.10 防暑降温费、接触职业危害因素人员保健费和职业健康体检支岀。

13.11 安全生产技术措施项目整改支出。

13.12 其他与安全生产直接相关的支出。

14、本办法第十三条规定的使用范围内，应将安全生产费用优先用于安全生产监督管理部门对企业安全生产提出的隐患整改措施所需支出。

15、年度结余转下年度使用，当年计提安全费用不足的、超出部分按正常成本费用渠道列支。

16、安全生产费用形成的资产，应当纳入相关资产进行管理。

17、为职工提供的工伤保险、医疗保险所需费用，不在安全生产费用中列支。

**五 工伤保险与安全生产责任保险管理制度**

第一章 总则

1、为规范公司安全生产责任保险管理，明确管理渠道，降低公司事故风险，特制订本制度。

1. 本规定适用于公司安全生产责任保险管理和工伤保险管理。

第二章 管理职责

3、本制度由综合部负责执行与管理。

4、综合部负责缴纳和管理安全生产责任保险基金和工伤保险基金，帮助工伤职工办理工伤鉴定手续和工伤待遇，帮助工伤职工向保险公司获取工伤赔付待遇；同时办理由于事故造成的第三方责任向保险公司索取人身伤亡或财产损失赔付事宜。

5、综合部是工伤职工医疗的责任部门，负责与有关医疗机构建立医疗合作，管理工伤医疗。

6、生产安全科是职工工伤事故管理的负责部门，负责职工工伤事故的

认定。帮助工伤职工办理工伤认定事宜；协助劳动保障部门进行工伤认定的调查取证工作。协助保险公司进行事故调查。

7、生产安全科负责职工工伤争议调解，并依法对工伤保险执行情况实

施群众监督。负责做好因事故造成影响的第三方的安抚工作。

1. 财务部负责财务业务结算支付。

第三章 管理内容

9、财务部按时足额缴纳工伤保险基金和安全生产责任保险基金。财务部必须确保资金按时支付。

10、综合部负责接待受事故影响的第三方，并做好安抚工作。

11、工伤的范围及其认定按《工伤事故管理制度》执行。

12、对医疗期满的工伤(或患职业病)职工，生产安全科必须及时帮助

办理上报伤残等级的鉴定工作。

13、经市劳动能力鉴定委员会鉴定为病残等级的，综合部严格按照国家和地方有关规定帮助伤残职工办理相关待遇。

14、事故后综合部应及时到保险公司办理相关赔付事宣。

15、相关记录永久保存。

**六 识别、获取、评审、更新安全生产法律法规**

**与其他要求的管理制度**

1、目的：

为了认识和了解与我公司生产活动有关的安全生产法律、法规、标准及其他要求，并将这些信息及时传达给从业人员和相关方，规范安全生产行为，特制定本制度。

2、职责:

（1）生产安全科负责对各部门各途径识别和获取的适用的安全生产法律法规、标准及其他要求进行汇总报分管安全负责人批准后转发至相关部门；每年组织一次“获得适用的安全生产法律、法规、标准及其他文件”符合性评审会议；负责公司级不符合“安全生产法律、法规、标准及其他文件”项的纠正措施和预防措施、整改方案的审批、检查和验证。

（2）各部门负责不定期获取相关的安全生产法律、法规、标准及其他要求，识别其适用性，追踪新的安全生产法律、法规及其他要求并及时交生产安全科备案；负责“安全生产法律、法规、标准及其他文件年度执行情况报告”。

（3）生产安全科根据安全生产法律、法规及其他要求汇总清单后，负责文件的发放；选择适合本公司的安全生产法律、法规、标准及其他要求，并定期更新；负责编制公司“安全生产法律、法规、标准及其他文件年度评价报告”。

（4）各部门对本公司适用的安全生产法律法规及其他要求及时进行宣贯，传达给相关方。

3、内容：

3.1 获取渠道

(1)国家安全生产法律、法规、标准及其他要求，通过官方网站、行业报刊、数据库和中介服务机构、媒体及上级有关部门等渠道获取。

(2)地方性安全生产法规、标准及其他要求从各级应急管理部门获取。

3.2 识别适用性

(1)生产安全科根据公司的特点,国家标准、行业标准，识别安全生产法律、法规及其他要求的适用性，并每年进行一次评审工作。

(2)生产安全科将各部门获取的有关安全生产法规、标准及其他要求中的适用条款对从业人员和相关方传达。

(3)当现行的安全生产法规、标准及其他要求更新时,应重新对相应的安全生产法规、标准及其他要求进行识别。

3.3 安全生产法规、标准及其他要求的管理

(1)各部门应对本部门获取和识别的安全标准妥善保管。

(2)生产安全科应对各部门已获取和识别的安全标准和安全生产法规标准及其他要求进行汇总，建立安全生产法规、标准及其他要求档案，并监督检查各部门的执行情况。

(3)生产安全科应将适用的安全生产法规、标准及其他要求及时转发给相关部门，相关部门应对从业人员进行宣传和培训，并传达给相关方。

(4)生产安全科应将过期或作废的安全生产法律、法规文件及时收回并进行管理。

3.4 符合性评价

(1)各部门于“适用的安全生产法律、法规、标准及其他要求符合性评价会议”前将本部门“安全生产法律、法规、标准及其他文件年度执行情况报告”递交给生产安全科。

(2)由生产安全科及生产管理部于“适用的安全生产法律、法规、标准及其他要求符合性评价会议”前,编制“安全生产法律、法规、标准及其他文件年度评价报告”。

(3)主要负责人应每年组织一次对适用的安全生产法律、法规、标准及其他要求进行符合性评价，评审“安全生产法律、法规、标准及其他文件年度评价报告”、“安全生产法律、法规、标准及其他文件年度执行情况报告”。消除违规现象和行为，从而确保公司和从业人员相关方能够按照法律法规的要求进行安全生产和开展业务活动，对于不符合的安全生产法律、法规、标准及其他要求，提出不符合项整改要求。

(4)各部门对评价出的“安全生产法律、法规、标准及其他文件”不符合项提出纠正措施和预防措施、整改方案。

(5)主要负责人对“安全生产法律、法规、标准及其他文件”不符合项提出纠正措施和预防措施、整改方案进行审批、检查和验证。

**七 安全管理规章制度和操作规程**

**评审和修订制度**

1、目的

为了加强对安全生产规章制度和安全操作规程的管理，及时评审和修订,确保企业安全生产规章制度和安全操作规程持续合规性、充分性、有效性、适用性和可操作性，保证岗位所使用的为最新有效版本，制定本制度。

2、适用范围

本制度适用于公司范围内的安全生产规章制度、安全操作规程评审和修订管理。

3、引用法规、标准

《企业安全生产标准化基本规范》

4、职责

4.1 生产安全科负责组织公司安全生产规章制度的编制、评审、修订工作。

4.2 公司安委会主任负责安全生产规章制度、安全操作规程的审批工作。

4.3 管设备负责人负责组织公司安全操作规程的发布工作。

4.4 各部门、车间负责制定本部门、车间相关的安全操作规程并适时修订。

5、安全生产管理制度的制订

5.1 生产安全科组织有关的专业部门制订公司级的安全生产规章制度，并送达相关部门进行会签，征求修改意见。

5.2 生产安全科根据会签提出的修改意见，对初稿进行修改，形成审批

稿。

5.3 审批稿经分管副总审核后由总经理审批,发布实施。

6、评审与修订

6.1 安全生产规章制度的评审

6.1.1 评审的频次:正常情况下，每三年组织评审一次，当出现以下情况时可随时组织评审。

适用的法律法规、标准及其他要求废止、修订或新颁布时；

公司的管理机构或体制发生重大调整时；

当安全检查、风险评价或其他情况下发现涉及到规章制度的缺陷时；

当上级管理部门提出相关整改意见时；

当分析重大事故和重复性事故原因时,发现制度性因素时；

采用新工艺、新技术、新设备、新材料时；

当生产设施新建、改建、扩建时；

其他相关事项。

6.1.2 评审组织:安全生产规章制度评审，本着制订部门组织相关评审的原则。

6.1.3 评审内容：

与法律、法规符合性；

与企业发展总体水平的相适应性；

与工艺流程和装置变化的相适应性；

安全管理制度之间的相容性和匹配性。

6.1.4 评审输出

6.1.4.1 评审结果作为安全生产制度修订的主要依据之一。

6.1.4.2 评审结果要形成书面材料，反馈给参加评审的人员和审批人。

6.2 安全生产规章制度修订

(1)建立健全公司安全生产相关规章制度和相关技术标准，并与建设项目的主体工程同时设计、同时施工、同时投入(“三同时”)生产和使用。

(2)厂根据各个经营场所特点再作业场所设置相应的安全设施、设备，并按照国家标准和有关规定进行维护、保养，保证符合安全运行要求。

(3)生产设施项目确定或生产设备购进后，各相应项目组或生产安全科负责组织安装，并负责监督检查安装的质量。

(4)对新购置设备的随机配件必须按图纸进行验收，未经验收合格不得入库。

4.2 生产设备设施使用

(1)各类生产设备设施使用前，设备管理人员要组织使用人员接受操作培训，由生产安全科的技术人员讲解，特种作业需经有关部门培训并持证上岗。

(2)使用人员应达到四懂三会(懂原理、懂性能、懂构造、懂用途、会操作、会维修保养、会排除故障)，方可上岗操作。

(3)按设备安全操作规程要求进行机器开动和停车，在设备使用过程中，发现有异常现象，应立即停车，并通知有关人员检修。

(4)机器设备发生故障或严重事故时，按照操作规程要求立即停车，保护现场，并报告班组长或有关人员。事故处理坚持“四不放过”。

(5)对不遵守操作规程或玩忽职守,使工具、机器设备、原材料、产品受到损失者，应酌情给予经济处罚和处分。

(6)使用人员要严格按操作规程工作，认真遵守交接班制度，准确填写规格的各项运行记录。

(7)为保证生产设备设施安全、合理的使用，各部门应设兼职设备员，协助生产安全科对各类设备设施进行管理。

(8)实行操作者包机管理，做到各类生产设备设施有专人负责。

4.3 生产设施维护

(1)所有动力设备不经部门、设备主管允许，不准私自拆卸，不准在电气设备上搭湿物和放置金属、棉纱类物品。

(2)严禁私拆或改用设备安全防护装置，发现设备安全防护装置损坏或失效应立即报告设备维修人员进行维修。设备主管部门应建立设备安全防护装置维修保养档案。

(3)操作工负责生产设施的日常维护保养。对本岗位设备、管路要做到不潮、不腐蚀，及时消除跑、冒、滴、漏,认真做好交接记录。

(4)对封存、闲置的设备，不经安全办公室批准，不得随意启动、转移、拆卸。

4.4 生产设备设施报废和拆除

(1)各类生产设备设施陈旧老化不适应工作需要或无再使用价值，使用部门申请报损、报废。

(2)报废、报损旧设备由生产安全科安排人员按有关规定及时拆除或另行处置，在生产设施台帐中注销。

(3)生产设备拆除前，拆除负责人要组织人员做好拆除机具准备和周密检查,做到机具齐备,确保完全可靠。如需办理安全作业证时,按规定要求办理。

(4)生产设施拆除前,其所属单位应对其进行彻底的清理和置换，确保无残留物质，不会对环境及人身安全造成伤害

(5)拆除作业过程中，负责人必须为作业人员配备相应的劳动保护用品，确保安全作业。

4.5 安全设备设施管理

(1)各种设备设施要分类、编号、入帐，定期盘点，儆到帐物相符并保存设备设施的技术资料，尤其是与安全相关的信息。

(2)对各种设备设施进行日常维护保养，做好防尘、防潮、防热、防磁、防锈、防腐蚀、防霉变、防虫蛀等工作，并定期公布设备运行情况。

(3)对违反操作规程造成的损失，或因管理不善造成的损坏、丢失，应按价赔偿，并追究当事人的责任。

(4)设施设备报废必须经过严格鉴定，履行审批手续。

(5)对生产设施进行检维修时，对安全设施进行认真检查，并作力所能及的维护。

**八 设备设施维护制度**

1、目的

为保证生产设备正常运行，避免发生意外设备事故和其他伤害，保证检维修过程的安全和高效率、高质量，制订本制度。

2、适用范围

本制度适用于本厂设备、设施检维修的安全管理。

3、职责与分工

主管部门:生产安全科，负责设备设施的维护。生产安全科负责监督本制度的执行。

相关部门:公司各部门，日常工作中贯彻执行本制度。

4、内容与要求

4.1 检修前准备

(1)各部门应及时向生产安全科报告设备异常情况，生产安全科对异常情况产生原因尽快进行调查，编制检修计划。

(2)由专人负责公司各种特种设备和安全标志设备的定期检查。

(3)编制检修计划应做到内容详细、责任明确，措施具体，应包括对安全装置、设施的检修。凡是具有二人以上参与的检修项目，必须指定一人负责安全。

(4)检修部门负责人要对检修中的安全负责，在对参加检修人员交待好任务的同时，书面交待好安全措施。

(5)检修负责人在检修前，要组织人员对检修过程进行风险评价，做好检修机具准备和周密检查，做到机具齐备，确保安全可靠。

(6)根据风险评价的结果制定下列设备设施的维护计划：各种生产设备、通风设备、电气设备、排水设备、供气设备、仪器仪表、照明设施、备用设备。

(7)检修易燃、易爆、有毒、有腐蚀性物质的设备时，必须进行清洗置换

和有效隔离，并按《安全作业管理制度》办理《安全作业许可证》后，方可作业，作业时必须按规定穿戴好劳动防护用品。

(8)设备检维修负责人要对移交检修的设备置换处理负责，移交前要查电气、查物料处理，确认合格方可办理移交

(9)检修电气设备时，必须切断电源并经两次启动复查证明无误后，在电源开关处挂上禁止启动牌或专人监控，方能检修。

(10)检修所有设备设施时，必须观察其标识是否清晰、完整，反之则需立即清理或更换。

4.2 检修安全规定

(1)检修人员要对检修项目进行检查，检修前准备工作符合检修要求方可进行检修。

(2)一切检修作业，必须严格执行各项安全技术规程和安全作业管理制度。

(3)不通风处作业，应采取临时通风措施，或使用空气呼吸器等。

(4)凡检修用的临时照明，应使用36V电压的安全行灯，绝缘要良好，电动工具必须安装漏电保护器并有可靠的接地零线。

(5)从事有害系统检修和抢修，要备好防护器具，以备应急之用。

(6)在生产区临时检修时，遇有易燃、易爆物料的设备，要使用防爆器械，或采取其它防爆措施，严防产生火花。

(7)在检修区域内，对各种机动车辆要按规定严格管理。

(8)带压紧螺丝，要站在法兰盘侧面，慢慢地紧，防止滑丝。

(9)设备内检修必须有专人监护，监护人应由有经验的人担任，必须认真负责，坚守岗位，并与检修人员保持有效联络。

(10)在检修作业条件发生变化，并可能危害检修人员时，必须立即撤出设备再次检修时必须重新办理《安全作业许可证》。

(11)设备内检修应根据设备具体情况搭设安全梯及架台，并配备救护绳索确保应急撤离需要。

4.3竣工验收

(1)检修竣工后，检修部门要细致检查静电、安全罩、设备孔等安全措施，切勿将工具器材等忘掉在机械设备内，并将搭设的工作架台、拉设的临时电源全部拆除，做到工完、料净、场地清。

(2)检修移交验收前，不得拆除悬挂的警示牌和开启切断的物料、管道阀门，经验收后，对检查前所堵设的盲板和切断的管线等要责成专人检查处理。

(3)竣工验收时，生产和检修双方负责人当场检查质量是否全部符合检修标准，安全装置是否恢复齐全。

(4)生产单位自己检修的，单位负责人要亲自到现场检查验收。

(5)生产安全科建立设备管理档案，并随设备变化及时更新。

**九 安全设施“三同时”管理制度**

1、目的

为强化公司安全生产，使安全设施能够及时有效地投入使用，特制定本制度。

2、职责

2.1 安全设施“三同时”工作由生产安全科负责管理。

2.2 安全设施“三同时”由生产厂长负责。

2.3 新、改、扩、技改、革新项目,在编制方案、设计、施工、验收时都必须保证安全生产和消除有害因素的设施，这些设施与主体工程同时设计，同时施工，同时投产使用。

2.4 凡引进先进的工艺装置和技术，必须同时引进先进的安全、工业卫生、环保、消防设施和技术或在国内配套相应水平的设施和技术。

3、基本要求

3.1 在新建、改建、扩建、技改、革新等项目的设计，必须执行以下规定：

(1)必须严格执行国家有关安全、卫生、环保、消防等设计规范和标准；

(2)设计采用新工艺、新设备、新材料、新产品时，必须有鉴定报告。

3.2 新产品生产必须符合下列条件:

(1)采用成熟的工艺方法；

(2)工艺条件的送取应符合安全要求；

(3)具备可靠的安全措施；

(4)符合防火、防爆、工业卫生等标准和规定要求；

(5)设计文件要有安全可行性评价。

3.3 审查初步设计或方案时，应有安全、职业健康、环保、消防部门及工会参加评审工作，凡未经上述部门签署同意的，财务部门有权拒绝付款。

3.4 施工过程中，应有人负责安全、职业健康、环保、消防设施的施工监督检查，及时纠正施工中缺陷。

3.5 在竣工验收工作中，要有安全、职业健康、环保、消防等部门参与，凡安全、职业健康、环保、消防设施没有与主体工程同时建成试运行或经考核达不到原设计要求时，均不能验收，直到达到要求。

**十 新增生产设备设施验收制度**

1、目的

为了保证新购设备设施质量合格、安全可靠，特制定新增生产设备设施验收制度。

2、范围

公司所有新增设备设施均适用于本办法。

3、职责

新购设备到货后由机修车间、保全车间负责组织验收和测试。重要设备的验收应通知相关专业人员到场。

4、相关要求

4.1 验收过程分为初验、测试和最终验收三个阶段

4.1.1 初验是指根据供货合同对设备的规格、型号、数量、外包装，以及装箱附件等内容进行验收。若初验出现外包装损坏或规格、型号、数量与合同不符等问题，则属初验不合格，设备应返回给物资采购人员，并写出书面报告及处理意见。初验合格后，相关人员应在签收报告上签字认可。初验一般由库房保管员负责。

4.1.2 测试是对设备的功能、性能等项日进行检测。可在供货商的技术指导下对设备进行加电测试或试用，检测其功能、性能是否达到合同或设备的技术指标要求。若测试合格，可进入下一步验收程序，并对测试结果写出书面报告。测试一般由各专责负责。

4.1.3 根据需要，新购设备交使用部门试运行，试运行时间按照合同规定或同供货商的协议进行。试运行结束后，使用部门须提交详细的试运行报告，以作为设备是否满足合同要求和是否进行最终验收的依据。

4.1.4 生产安全科依据测试报告、试运行报告(选项)，形成最终验收报告，经相关负责人签字后，完成最终验收。

4.2 新设备最终验收合格后，应及时登记建账，完清资料归档。

**十一 生产设备设施报废管理制度**

1、目的

为了搞好公司的安全生产工作，杜绝“带病”作业，对陈旧设备不适应工作需要或无再使用价值的，实行报废制度。

2、范围

公司所有设备设施均适用本制度。

3、职责

3.1 设备设施使用单位对报废设备设施提出申请；

3.2 设备主管部门组织有关部门和人员对报废设备设施进行鉴定和评估，并提交意见交主管领导签字确认。

4、具体要求

4.1 设备年久陈旧不适应工作需要或无再使用价值，使用部门申请拆除、报废之前，设备主管部门要进行技术鉴定与咨询。

4.2 设备主管部门指派专人对设备使用年限、损坏情况、影响工作情况、残值情况、更换新设备的价值及货源情况等进行鉴定与评估，填写意见书交使用部门。

4.3 使用部门将“报废、拆除申请单附意见书一并上报，按程序审批。

4.4 申请批准后，交付采购部办理。新设备到位后，旧设备报废、拆除。

4.5 报废、拆除旧设备由生产安全科、设备主管部门、生产厂长按有关规定处置。

**十二 施工与检维修安全管理制度**

1、目的

为了加强施工与检修过程中的安全管理，保障施工与检修人员的安全，依据国家法律、法规和标准，结合我公司实际，特制定本制度。

2、适用范围

本制度适用于公司范围内新建、改建、扩建、拆除、技改等工程施工及所有检维修作业管理。

3、施工管理

3.1 施工前的准备

(1)公司新建、改建、扩建、技改、大修等工程施工，必须加强施工的组织管理，按照施工图纸编制施工方案，报请生产厂长。

(2)每项工程施工前，施工部门的负责人、工程技术人员、施工员等，在逐级布置生产任务和技术交底的同时，必须逐级进行安全指令和安全措施的交底，不经安全措施交底的工程项目不得施工，工人有权拒绝施工。

(3)有两个以上单位联合施工时，应由建设单位和总承包单位统一组织管理现场的安全工作，分包单位必须服从建设单位和总包单位的指挥，对分包给建筑安装队施工的工程项目，工程承包合同要明确安全责任和要求，对不具备安全施工条件的施工单位，不得对其发包工程。

3.2 所有工程项目的施工方案(施工组织设计)，都必须有危害识别和安全施工技术措施内容。受限空间、动火作业、大型吊装、深坑作业，拆除等特殊工程，都要编制单项安全施工技术方案，批准后方可开工。

3.3 施工现场管理

(1)参加施工的人员，必须熟知本系统、本工种、本岗位的安全技术规程，施工单位必须同时遵守生产建设单位的有关安全制度，并接受监督。

(2)施工现场按施工总平面和分部、分项工程施工平面布置，应符合安全要求，安排施工临建设施及机具、材料和水、电、气(汽)管网等，都要符合安全、防火和环保要求。

(3)施工现场内的坑、井、孔洞、陡坡、高压电气设备及易燃、易爆场所等，必须设置围栏、盖板、危险标志，夜间要设信号灯，必要时指定专人负责。各种防护设施、安全标志，未经施工负责人批准，不得移动或拆除。

(4)施工现场的道路必须保持畅通，道路宽度、转弯半径必须保证行车安全要求，场地狭小、行人来往和运输频繁地点，应设临时交通指挥和交通标志。

(5)阴暗场所和夜间施工现场应有足够的照明。

(6)施工必须在工程负责人的统一指挥、监督下进行。

(7)施工单位在拆除工程施工前，应对全部待拆除建筑物、构筑物及化工装置的周围场所进行全面检查，制定拆除方案，拆除方案要有安全措施和危害识别，对危险部位应先消除危险后再拆除，拆除时按自上而下、先外后内的顺序进行，禁止数层同时拆除，不准用挖切或推倒的方法拆除，未拆除的部分应保持稳固。

(8)拆除的物件不准由上部向下抛掷，要采用吊运和顺槽溜放的方法，并及时清理现场。

(9)动火作业必须按规定办理动火安全作业证，按规定审批后，方可进行作业。

(10)挖土应自上而下进行，禁止采用挖空底脚的办法。使用机械挖土，要先发信号，挖土机回转范围内不准进行其它作业。

(11)挖土施工应视土壤性质、温度和挖掘深度留有安全边坡或放置固壁支撑。如发现边坡有裂缝、疏松或支撑有滑动、折断等危险征兆，应立即停止作业，采取有效措施，拆除固壁支撑时，必须按回填自下而上进行。

(12)挖出土方堆放位置，距沟边不得小于0.8米，在沟道转弯的拐角处不得小于1.5米，土方堆置高度不得超过1.5米。

(13)在坑、沟内或其它受限空间内作业时，注意对有毒、有害气体的检测,保持通风良好。发现有毒气体泄漏时，应采取防护措施，迅速撤离现场。

(14)在靠近建筑物及构筑物的地点动土时，应按挖掘深度采取必要的安全措施。

(15)施工现场要按规定设置消火栓或消防器材，并按公司相关制度履行动火用火手续。

3.4 施工机械和电气设备安全规定

(1)各种机械必须专人管理，按该机械安全规程操作，定期维护检修，保持机械设备完好。

(2)各种施工机械以及电机的转动和危险部位，都要装设防护装置。

(3)起重机械的各种安全装置必须齐全完好。

(4)施工现场的电气设备、工具、线路必须配有专职电工维护管理。

(5)所有电气设备必须保证接线正确，保护接零或接地良好。

(6)架设的高、低压线路必须符合有关电气安全工作规程的要求。

(7)手持电动工具和移动电器用具，必须绝缘良好，配有漏电保护装置。

3.5施工完工后处理

(1)施工完工后，撤除安全标志，恢复安全设施。

(2)场地清理干净，保证道路畅通。

4、检维修管理制度

4.1 检维修前准备

(1)所有检维修项目均应在检修前办理相应的安全作业证，并履行审批手续。

(2)检维修项目应指定项目负责人。

(3)检维修设备由其所在岗位负责，部分检修实行外包。

(4)重大检维修项目计划由车间制定，生产管理部审批后组织实施。检维修计划要求项目齐全，内容详细，责任明确，措施具体。

(5)检维修项目负责人对检维修工作实行统一指挥、调度，确保检维修的

安全，并对维修人员交代清楚任务、注意事项，落实安全措施。

(6)检维修项目负责人及监护人检维修前要根据作业工种、劳动条件、劳动环境的不同对检维修人员的个人防护用品的安全性、适用性进行确认，确保作业人员穿戴符合要求的劳动防护用品。

(7)维修人员应在检维修前，做到检修机具齐备，并对检维修使用的工具、设备进行详细检查，保证安全可靠。

(8)检维修前，检维修项目负责人应详细检查并确认工艺处理顺序。每次作业前，按要求对现场进行检查，经维修人员签字确认后方可作业。

4.2 检维修安全规定

(1)检维修作业应严格执行检修安全技术规程，检维修人员要认真遵守相关的安全技术操作规程。

(2)票证齐全：按照公司有关规定办理相应的作业票证。

(3)在检维修区域内，对各种机动车辆要进行严格管理。

(4)检维修传动设备时，传动设备上的电气设备，必须切断电源(拔掉电源熔断器)，并经两次启动复查证明无误后，在电源开关处挂上禁止启动牌或上安全锁卡。

(5)在检维修过程中应备有必须的防护器具、消防器材。

4.3 检维修完工后处理

(1)一切安全设施恢复正常状态。

(2)按规定进行试漏、试车，并做好记录备查。

(3)由维修人员清理现场,作好检修设备的维护保养。

(4)检维修后的设备按规定进行试运行合格后，经设备所在班组确认后，双方办理交接手续。

5、施工与检维修的监护要求

(1)在每一个施工与检维修作业过程中，必须安排专门人员负责监护。

(2)监护人要熟悉现场，明确安全防护措施；能冷静分析并果断处理作业中可能发生的紧急情况，会熟练使用各种救护器材，熟识一般救护常识。

(3)作业前,监护人必须会同作业人确认安全防护措施的落实情况。

(4)作业过程中，监护人有权且必须制止违章作业。

(5)监护人员要监守岗位，时刻注意被监护人的情况，并注意自身安全。

(6)从事危险性较大的监护任务时，要根据情况增加监护人员。

(7)作业结束后，监护人员必须对现场作最后的检查，确认没有问题后方可离开。

**十三 “三违”行为检查管理制度**

1、目的

为了强化现场安全管理，有效杜绝违章指挥、违章操作和违反劳动纪律现象，确保安全生产形势的稳定，杜绝各类事故的发生，特制定本制度。

2、依据

根据《中华人民共和国安全生产法》、《安全生产奖惩制度》等制度，结合公司的生产实际情况，特制定本管理制度。

3、适用范围

本制度适用于公司所有员工。

4、职责

4.1 安全职业健康科重点组织查处违章指挥、违章操作的行为；

4.2 综合部重点组织劳动纪律检查，查处违反劳动纪律的行为；

4.3 生产安全科、各职能部门、车间、班组互相协作，共同查处及制止“三违”行为。

5、“三违”行为的辩识

“三违”行为是指在生产作业和日常工作中出现的盲目性违章、盲从性违章、无知性违章、习惯性违章、管理性违章以及现场违章指挥、违章操作和违反劳动纪律等行为。

6、“三违”行为的查处和考核

(1)相关车间、部门对日常工作中查出的“三违”行为除批评教育。

(2)各级管理人员对各种检查中发现的“三违”行为均可反映到安全职业健康科进行处罚。

(3)生产安全科对出现的“三违”行为向责任部门发出书面通知，由责任部门负责人组织整改，并根据情节轻重和造成危害的程度给予帮教或处罚。

(4)工作人员因“三违”行为导致财产损失、伤亡事故的，依据事故管理规定严肃追究相关人员责任。

(5)一年内个人累计出现3次以上“三违”行为，根据情节轻重考虑安全学习培训，由公司综合部重新考核后上岗。

(6)因严重违章和屡查屡犯的顽固性“三违”，除扣部门安全考核分外，对责任人加倍罚款。

(7)各车间、部门累计5次以上“三违”行为，当年不得参加安全先进评选。

(8)鼓励员工拒绝违章指挥，对达不到安全生产条件的设施、设备和施工业场所有权拒绝工作或操作。

(9)鼓励员工对“三违”现象进行举报，对举报“三违”行为的员工进行表彰奖励。

**十四 作业安全管理制度**

1、目的

为保证在除正常生产操作外在生产区作业时的作业安全，特制定本制度。

2、适用范围

适用于公司范围内除正常操作外的所有作业管理

3、职责

3.1 公司各部门应对自己所管辖区域除正常操作外的作业安全负责。

3.2 作业相关人员必须对整个作业过程负责。

4、控制程序

4.1 作业管理

(1)正常生产操作外，凡是在生产厂区内作业都应严格执行相关作业许可证规定。

a.动火作业应按照《动火作业安全管理规定》执行；

b.进入有限空间作业应按照《进入有限空间作业安全管理规定》执行；

C.高处作业应按照《高处作业安全管理规定》执行；

d.动土作业应按照《动土作业安全管理规定》执行；

e.临时用电作业应按照《临时用电作业安全管理规定》执行；

(2)按照“谁主管、谁负责”的原则，相关部门和部门应对生产区域内作业人员、车辆及相关作业状况实行有效监督，对其人员的行为和设施安全负责，确保各项工作符合安全要求，作业区域如生产装置区域交叉时，作业区域应采取有效隔离措施。

(3)生产区域的作业人员应按规定配备、穿戴好相应的劳动防护用品在指定区域内工作。

(4)进入生产区域人员作业前应清楚各种标识牌所表示的意义，作业完成后，作业负责人应确认作业现场处于安全状态。

(5)生产安全科应对进入生产区域作业的人员进行不定期抽查，不符合要求者不得作业。

4.2 作业人员管理

(1)单位负责人

单位负责人对作业过程负全面管理责任，应在作业前详细了解作业内容，作业部位及周围情况，参与作业风险分析、安全措施制定和落实，向作业人员交代作业任务和作业安全注意事项，作业完成后，组织检查现场，确认无遗留隐患，方可离开作业现场。

(2)实施人

独立承担作业必须持有作业票，并在相关安全作业证上签字。实施人接到安全作业票后，应核对票上各项内容是否落实、审批手续是否完备，若发现不具备条件时，有权拒绝作业，并向生产安全科报告。实施人必须随身携带安全作业票，严禁无票作业及审批手续不完备的作业。作业前，实施人应主动向作业点所在部门当班班长交验安全作业许可票，经其签字验证后方可进行作业。

(3)监护人

监护人由作业点所在部门指定责任心强、有经验、熟悉现场、掌握相关安全知识的人员担任，必要时，也可由作业单位和作业点所在部门共同指派，新项目施工作业，由施工单位指派监护人。监护人所在位置便于观察整个作业现场，必要时可增设监护人。

监护人负责作业现场的监护与检查，发现异常情况应立即通知实施人停止作业，及时联系有关人员采取措施。监护人必须坚守岗位，不准脱岗。在作业期间，不准兼做其他工作，在作业完成后，要会同有关部门人员清理作业现场，清除残火，确认无遗留火种后方可离开作业现场。

1. 分析人员

分析人员应对分析手段和分析结果负责，根据作业地点所在单位的要求，亲自到现场取样分析，在安全作业许可证上填写取样时间和分析数据并签字，出具《分析报告单》。

（5）安全员

执行作业的单位和作业点所在部门的安全员应负责对各类作业进行风险分析，负责办理公司内相关作业票，并检查相关作业规定的执行和安全措施落实情况，随时纠正违章作业。特殊危险作业时，公司和班组安全员必须到现场，落实应急措施。

(6)作业的审查批准人

各类作业的各级作业审查批准人审批作业时，必须亲自到现场，了解作业部位及周围情况，审查并明确作业等级，检查、完善安全措施，审查《安全作业许可票》和《作业风险分析记录表》是否符合要求和正确。在确认准确无误后，方可签字批准作业。

**十五 现场值班安全管理制度**

1、目的

为切实抓好安全生产，增强领导和职工的安全意识，进一步落实安全生产责任制，进一步加强对生产现场的安全管理，保障安全生产，经公司集体研究决定，施行领导干部现场值班管理制度。

2、适用范围

公司各生产车间、部门。

3、现场值班人员范围

现场带值班人员范围和现场带班人员安排表见表。

4、现场值班工作内容与职责

(1)现场带班人员要把保证安全生产作为第一位的责任，切实掌握当班的

全生产状况，认真落实走动管理相关规定,加强对重点部位、关键装置、环节

的检查巡视。

(2)排查隐患并要求相关单位立即落实整改，现场无法整改的隐患问题，必须下达整改通知单；协助相关单位制定防控和整改措施，限期整改并按期复查验收；发现较大隐患立即停止作业并报生产安全科研究处理。

(3)严格落实制止“三违”相关规定，及时制止违章违纪行为，在现场发现违章问题，立即纠错并按规定给予处罚，严禁违章指挥。

(4)解决生产中的突发问题；现场无法解决处理的，立即报生产安全科,严禁超能力组织生产。

(5)对部门领导干部走动管理执行情况进行监督考核，落实不到位的，按规定进行处罚。

(6)现场发生危及职工生命安全的重大隐患和严重问题时，值班领导要立即组织采取停产、撤人、排除隐患等紧急处置措施，并及时向公司主要领导、生产安全科报告。

(7)对当日发生的事故要组织对伤员的抢救，保护好现场并向上级部门报告，要参加事故的调查、分析原因，并提出安全措施及处理意见。

5、相关要求

(1)现场值班人员要高度重视，认真履行带班职责，严格执行《现场值班人员安排表》规定，减少外出，深入现场靠前指挥，切实把安全生产工作的各项任务落到实处。

(2)现场值班人员有特殊情况必须向生产厂长请假，并通知生产安全科,由厂长安排其他领导替班，同时将替班人员通知生产安全科。

(3)现场值班人员必须严格劳保穿戴，不准着便装进入生产现场。

(4)现场值班人员要认真记录检查问题，并由单位现场负责人签字，于每班下班前交生产安全科汇总通报。

(5)现场值班人员在巡查中所发现的违章行为，一并给予单位和责任领导进行处罚，并对违违人员进行批评教育。

(6)在执行原走动管理制度的基础上，进一步严格执行领导干部现场值班制度，把主要精力用在安全生产上，切实深入一线真抓实干，为员工创造良好的安全生产环境。

(7)值班领导对当班安全工作直接负责，值班领导必须坚守岗位，按值班职责要求认真检查安全工作，做好记录；

(8)认真做好交接班记录，把当班的安全工作遗留问题，负责向一下班的值班领导交待清楚。

6、考核规定

6.1 奖励规定

(1)认真贯彻执行国家安全生产方针和有关安全生产法律法规、规章和标准，保持本单位长期安全生产或扭转安全生产被动局面。成绩显著的有关领导，年度进行奖励；

(2)领导在值班过程中及时发现或报告事故隐患，避免重大伤亡事故发生者，重奖；

(3)防止事故扩大，抢险有功者，重奖；

(4)对本单位“三违”人员能大胆管理，严格执行处罚规定，成绩显著者，年度进行奖励。

6.2 处罚规定

安全值班领导不检查、不履行职责,忽视安全生产,造成事故,应承担安全责任,接受上级部门的追查和处罚。

**十六 消防安全管理制度**

1、目的

为加强公司消防、防火、禁烟管理，贯彻消防工作“预防为主、防消结合”的方针，坚持“谁主管、谁负责”的原则，制定本制度。

2、适用范围

适用于公司范围内所有部门、车间、班组和从业人员。

1. 职责

(1)生产安全科负责组织本制度的编制、审核、修订，生产厂长负责本制度的审批。

(2)生产安全科负贵本制度执行情况的检查，并编制消防安全事故应急救援方案，定期组织进行演练，编制、完善相关管理台账。

(3)安全员巡检内容应包括消防、防火。

(4)各部门第一负责人为本部门消防、防火、防爆、禁烟管理的第一责任人。

(5)所有员工都有维护消防安全，保护消防设施，预防火灾，报告火警和参加灭火的义务。

4、内容

4.1 公司危险场所区分

4.1.1 爆炸危险场所分为气体爆炸危险场所和粉尘爆炸危险场所。

(1)气体爆炸危险场所分为三个等级:

a.连续出现或长期出现爆炸性气体混合物的环境为一级；

b.在正常运行时可能出现爆炸性气体混合物的环境为二级；

c.在正常运行时不可能出现爆炸性气体混合物的环境,或即使出现也仅是短时存在的爆炸性气体混合物的环境为三级。

(2)粉尘爆炸危险场所分为二个等级：

a.连续出现或长期出现爆炸性粉尘环境为一级；

b.有时会将积留下的粉尘扬起而偶然出现爆炸性粉尘混合物的环境为二级。

4.1.2 火灾危险场所分为三个等级

a.一级:具有闪点高于环境温度的可燃液体,在数量和配置上能引起火灾危险的环境；

b.二级:具有悬浮状、堆积状的可燃粉尘或可燃纤维,虽不可能形成爆炸混物,但在数量和配置上能引起火灾危险的环境。

C.三级:具有固体状可燃物质,在数量和配置上能引起火灾危险的环境。

4.1.3 厂区禁烟(火)区

质检车间、油罐（桶）、配电房、库房（原材料库、包材库、成品库、五金库、氧气间、乙炔间、危险废物暂存间）及其周围。

4.2 预防

4.2.1 常见着火源的控制与消除

(1)明火

(2)检修动火

禁火区除生产用固定火源外，所有动火作业必须按《动火作业安全管理规定》办理动火证。

(3)其它火源

a、防止易燃易爆物料与高温设备、管道表面相接触，可燃的排放口应远离高温表面。

b、严禁在高温管道和设备上烘烤衣服或放置可燃化学品。

C、防雷电，防止直击雷、感应雷和雷电侵入波引发事故。雷电引发油罐着火、爆炸。高大设施的损坏,如脱硫塔、配电室等重要设施设备的损坏。要做好油罐、脱硫塔、配电室、变压器防雷保护措施，按时检测防雷设施。

d、防静电，尤其是卸油时按规定接好防静电装置，做好消防应急设施的准备。卸油时，严格遵守卸油安全操作规程。

e、山火，特别是油罐周围的山火，油罐周围如有树木，需砍出至少3米的隔离带，清除周边可燃物。

4.2.2 工艺过程的安全控制

(1)采用安全合理的工艺过程

a、系统密闭及负压操作，设备应尽可能无泄漏。

b、工厂自动化和生产过程自动化，以有利于安全生产。

c、加强作业场所的通风。

(2)加强监测，正确控制各种工艺参数，防止超温、超压和溢料、跑料，重点柴油储罐。

4.3 组织

a、实行消防区域负责制，根据工作需要和成员的具体条件加以适当分工，建立必要的会议、汇报、防火检查及学习培训制度，不断提高业务能力。

b、划分防火责任区，指定区域防火负责人，明确职责，并落实防火任务，各部门第一负责人为防火负责人，负责所管辖区内的防火工作。

c、公司配备兼职义务消防队。

4.4 设施

1、规划与设计

a、消防设施规划作为公司消防规划的一部分，应纳入公司总体建设规划，消防设施建设应当与公司建设同步进行。

b、消防设施规划编制应包括：消防设施现状图、消防设施规划图、消防设施、规划说明书、基础资料和附件。

2、管理与维护

生产安全科消防队应对建筑消防的日常使用和维护保养进行监督管理，保证建筑消防设施的正常运行。

4.5 台账管理

4.5.1 消防会议台账

a、每年不定时召开消防安全会议，总结消防工作，并布置下一步消防工作的开展计划。

b、会议决定的事项一定要落实，并定期检查落实情况。

c、记录内容要包括每一次会议参加人员的姓名、时间、会议地点、会议内容、会议决定的事项。

4.5.2 巡查台帐

a、各部门要定期进行巡查。

b、巡查形式不能走形式,要切实地查出问题,及时整改。

c、记录内容应包括每一次巡查参加人员的姓名、时间、地点、内容、巡查出的问题及整改情况，整改人要签字。

4.5.3 防火检查台帐

a、各部门要定期进行防火检查，对检查出的问题要及时整改。

b、记录内容应包括每一次检查的参加人员姓名、时间、地点、内容、检查出的问题及整改情况,整改人要签字。

e、记录内容应包括火灾事故的时间、地点、经过、伤亡损失、事故原因及总结的教训。

4.5.4 消防安全宣传教育培训台帐

a、对本厂内的员工要定期进行消防安全宣传教育培训，加强员工的消防安全意识，提高员工们的消防安全技能，使每一位员工都具有较强的处置初步火灾事故的能力。

b、记录内容应包括消防安全宣传教育培训的内容、时间、地点、参加人员及效果，考过试的还要有分数记录，授课人要在记录上签字。

4.6 演练与抢险

4.6.1 演练

a、各职能部门按照灭火和抢险救援预案，每年至少进行一次演练。

b、演练的同时要结合实际，不断完善预案。

4.6.2 抢险

a、成立应急救援指挥机构，对机构人员的设置要做出确定，分工要明确。

b、若出现火灾事故，应立即启动应急抢险救援指挥机制，并且指挥机构里的人员要根据各自的分工完成任务，达到抢险救援的最佳效果。

**十七 高处作业行为管理制度**

1、进行高处作业前，针对作业内容，安装负责人应对作业现场的危险源进行有效的辨识，制定相应的作业程序及安全措施。

2、凡患高血压、心脏病、贫血病、癫痫病、精神病以及其他不适于高处作业的人员，不得从事高处作业。

3、部门要加强对高处作业应知应会知识、操作技能的培训。

4、作业人员在作业前要充分了解作业的内容，熟知作业中的危险源及风险并制定相关的安全措施。作业现场有人监护。对违反本制度强令作业，安全措施不落实的，作业人员有权拒绝作业，并向上级报告。在作业中如发现情况异常或感到不适等情况时，应发出信号，并迅速撤离现场。

5、安全防护用品穿戴要求

(1)高处作业人员必须系用与作业内容相适应的安全带，安全带应系挂在施工作业处上方的牢固构件上，不得系挂在有尖锐棱角的部位。安全带应高挂低用。

(2)高处作业人员在进行高处作业时，必须穿劳动保护服装，戴安全帽，衣着要灵活、轻便，禁止穿硬底鞋、带钉鞋和易滑鞋。

6、现场安全负责人应对作业人员进行必要的安全教育，内容包括所从事作业的安全知识、作业中可能遇到的意外及遇到意外时的处理和救护方法等。

7、作业要用的材料要堆放平稳，工具应随手放入工具袋内。上下传递物件禁止抛掷。必要时应设安全警戒区，并设专人监护。在同一坠落方向上，不得进行上下交叉作业。

8、作业现场安全要求

(1)高处作业人员不得站在不牢固的构件上进行作业。不准在没有防护设施的外墙和外壁板等建筑物上行走。不准站在小推车上或不稳的物体上操作。

(2)不得在高处休息。脚手架的搭设必须符合国家有关规程和标准。高处作业应使用符合安全要求的吊笼、梯子、防护围栏、档脚板和安全带等。作业前应仔细捡查所用的安全设施是否坚固、牢靠。夜间高处作业应有充足的照明；

(3)供高处作业人员上下用的梯道、梯子要牢固，高处作业人员上下时应有可靠安全措施。单梯作业的应做到以下要求：

—— 单梯作业，梯子与地面的夹角应为60-70°。

—— 梯脚应置于平实的基础上或设防滑垫。

—— 梯子两柱应平稳地牢靠于物体上。

—— 单梯用于上下工作台时，应高出工作台上1m，以做扶手用。

—— 站在梯上工作时，应一手扶梯柱工作，否则应佩戴安全带，安全带应挂在稳固的物体上。

—— 若梯子架在通道上或门边时，应安排一人在梯下看守，以免梯子被意外推翻。

—— 不允许两人同时爬梯。

—— 梯子不能缺档，更不能垫高使用。

(4)遇有不适宜高处作业的恶劣气象(如6级风以上、雷电、暴雨、大雾等)条件时，严禁露天高处作业。在应急状态下，按应急预案执行。

(5)距地面3m以上的作业处，要设防护栏杆、挡板或安全网。

(6)在层高3.6m的屋内作业，所用的铁凳、木凳、人字梯等，要栓牢固，并设置防滑装置；

(7)铁凳、木凳两点间的跨度不得大于3m，铺板宽度不得小于25cm；

(8)禁止两人同时在高凳上工作。

**十八 警示标志和安全防护管理制度**

1、企业在易燃易爆、有毒有害场所的醒目位置设置警示标志和告知牌，警示标志的设置应符合《安全标志及其使用导则》(GB28942008)和其他有关要求；告知牌应载明危险物品的名称、危险、有害因素后果、预防措施、应急措施等。

2、企业按照国家关于危险源管理的有关标准和规定，在现场设置符合规定的安全警示牌和危险源危险物质安全告知牌。

3、企业按有关规定，在厂内道路设置限速、限高、禁行等标志，禁止车辆超速、超高行驶，未经允许的车辆禁止在禁行区域和道路行驶。

4、企业在检维修、施工、吊装等作业现场设置警戒区域和警示标志，无关人员未经许可，不得进入警戒区域。警戒区域的设置，应有明显的标志。在检修现场的坑、井、洼、沟、陡坡等场所设置围栏，夜间应设置警示灯。

5、当存在产生职业危害因素时，在醒目位置设置公告栏，公布有关职业危害因素防治的规章制度、操作规程、职业危害因素事故应急救援措施和作业场所职业危害因素检测结果。设置的公告栏应内容清楚、醒目，应达到对内对外都能起到宣传与公告的目的。

企业在可能产生严重职业危害因素作业岗位的醒目位置设置警示标志，同时设置告知牌，告知产生职业危害因素的种类、后果、预防及应急救治措施等内容，以使作业人员能够了解其岗位职业危害因素，减少和控制职业危害因素造成的严重后果，自觉佩戴和使用劳动防护用品。

警示标志应符合GBZ158-2003《工作场所职业病危害因素警示标志》。

**十九 临时工安全管理制度**

1、凡在企业内工作三个月以上的临时工、合同工必须按规定办理临时用工续，由综合部签订合同，合同中应明确规定安全管理、工伤保险、职业病等方面的内容，并同时办理工伤保险或雇主责任险。

2、依据办公室签订的合同，分别由生产安全科、用工车间(部门)及班组进行三级安全教育，并填写《三级安全教育卡》，特种作业人员必须持证上岗。凡未进行三级安全教育的人员不得上岗从事任何作业。

3、临时工(合同工)必须严格遵守公司安全管理规定，遵守岗位安全操作规程，参加安全学习和培训，接受安全检查。

4、临时工(合同工)享有企业员工等同的安全权力和义务。凡在厂发生工伤事故或职业病，按当地政府有关规定执行。

**二十 变更管理制度**

1、目的

为了规范变更管理，消除或减少由于变更而引起的潜在事故隐患，特制定本制度。

2、适用范围

适用于公司对人员、管理、工艺、技术、设施等永久性或暂时性变化的控制。

3、职责

3.1 总经理负责公司管理变更的批准，综合部负责人员的变更批准，生产厂长负责批准工艺、技术、生产设施的变更。

3.2 综合部负责管理变更的归口管理，生产厂长负责生产设施的归口管理。

3.3 各部门负责本部门的变更提出申请并实施。

1. 控制程序

4.1 变更类型

（1）工艺、技术变更

a.新建、改建、扩建项目引起的技术变更；

b.原料介质变更；

c.流程及操作条件的重大变更；

d.工艺设备的改进和变更；

e.操作规程的变更；

f.工艺参数的改变；

g.公用工程的水、电、气的变更；

（2）设备、设施的变更

a.设备、设施的更新改造；

b.安全设施的变更；

c.更换与原设备不同的设备或配件；

d.临时的电气设备；

(3)管理变更

a.法律法规和标准的变更；

b.管理人员的变更；

c.管理机构的变更；

d.管理职责的变更；

e.安全标准化管理的变更；

4.2 变更程序

(1)各部门在本单位人员、管理、工艺、技术、设施等需要变更时，应向分管领导提出申请，说明变更的原因及技术依据，并对变更过程及变更所产生的风险进行分析，提出控制措施。

(2)各分管领导在接到变更申请后，组织有关人员按变更原因和实际生产的需要确定是否进行变更。

(3)变更批准后，由各相关责任部门负责实施，任何临时性的变更，未经审查和批准，不得超过原批准的范围和期限。

(4)变更实施结束后，分管领导应对变更情况进行验收，确保变更达到计

划要求，变更分管领导还应将变更结果通知相关部门和人员。

(5)所有变更的记录应填写在“公司变更记录”上。

**二十一 隐患排查治理管理制度**

1、目的

为加强公司安全生产监督检查，明确安全检查工作的组织领导，统一检查内容和要求，提高检查效果，逐步实现检查工作的规范化、标准化，特制定本制度。

2、适用范围

本制度适用于公司各部门、车间、班组。

3、术语

安全生产检查是指上级机关或生产单位对安全生产状况进行实地察看、检测分析、评估等活动。其目的是为了督促各项安全生产规章制度的贯彻落实，揭露和排除事故隐患，防止从业人员伤亡事故和职业病的发生，避免生产设施、设备的损坏和财产损失，保证公司安全生产的顺利进行。

4、职责

(1)综合性安全生产检查工作由生产厂长负责，由生产安全科组织实施，有关部门负责人组成检查组，每月对厂区进行至少1次检查。

(2)各部门安全检查工作由各部门第一负责人负责，班组安全员、设备管理员等组成检查组，每周至少进行1次检查。

(3)各部门主管负责组织实施专业范围内的安全专项检查，由相关专业技术人员组成检查组，每季度至少进行1次专项检查。

(4)班组长每天组织一次安全检查，班组长将检查整改情况向各部门相关负责人汇报，各班组认真进行巡检和交接班管理，做到“班前有教育、班中有检查、班后有总结”，并填写班组安全检査记录，接受生产安全科指导、调阅。

(5)各级安全管理人员应就职责范围内进行日常巡检，并有巡检记录。

(6)生产安全科是隐患整改工作的监督部门，负责对公司存在的隐患进行登记，发现重大隐患及时上报给生产厂长，生产厂长自身无法解决的，应及时向厂长报告，以便及时消除安全隐患。

5、控制程序

(1)安全生产检查主要内容：

a.检查各级职能部门是否认真贯彻执行相关法规制度，检查安全生产管理制度是否健全和安全生产责任制、安全管理制度等修订完善情况以及各项管理制度、安全基础工作落实情况。

b.检查各级领导和管理人员的安全法律法规教育和安全生产管理的资格教育是否达到要求，员工的安全意识、安全知识教育以及特种作业的安全技术知识教育是否达标。

c.按照工艺、设备、储运、电气、仪表、消防、检维修、职业健康等专业的标准、规范、制度等，检查生产施工现场是否落实，是否存在安全隐患。

d.检查公司各级机构和个人的安全生产责任制是否落实，检查员是否认真执行各项安全生产纪律和操作规程。

e.检查生产、检修、施工等直接作业环节各项安全生产保证措施是否落实。

(2)安全检查分外部检查和内部检查。外部检查是指按照国家职业安全健康法规要求进行的法定监督、检测、检查和政府部门组织的安全督查；内部检查是公司内部根据生产情况开展的计划性和临时性自查活动，主要分为综合性检查、日常检查、季节性检查和专项检查等形式。

a.综合性检查：即对公司各部门的安全生产管理、安全生产行为、安全生产状态进行全面检查、考核或评价。

b.日常检查：日常检查包括班组、岗位员工的交接班检查和班中巡回检查。负责人和工艺、设备、安全等专业技术人员的经常性检查，发现问题并做好记录。

C.季节性检査是根据各季节特点开展的专项检查。根据我厂所处的地理情况和气候特点,重点进行以防暑降温、防洪防汛、防雷电为重点的夏季安全大检查。

d.专业性检查主要对叉车、电气设备、机械设备、安全装备、检测仪器、危险物品、运输车辆等系统分别进行的专项检查，及在装置开、停用前、新装置竣工及试运转等时期进行的专项安全检查。

(3)安全生产检查的依据

a.国家的安全生产方针、政策、法规、标准；

b.本公司的安全生产管理制度；

c.各专业和工种的安全技术规程和要求；

d.安全技术标准(国标、行标)、规程、规范。

(4)认真对待各种形式的安全检查,正确处理内、外部安全检查的关系,坚持综合检查、日常检查和专项检查组相结合的原则,做到安全检查制度化、标准化、常态化。

(5)安全生产检查要编制安全检查表,按照安全检查表科学、规范地开展检查活动,检查情况,检测数据要如实检查评价结论要通知被查部门,检查结束后应向厂相关领导写出书面报告,落实安全奖惩,做好安全检查总结,填写隐患排查治理台账。

(6)隐患整改应本着“四定、二不推“的原则进行。即:定整改措施方案、定整改期限、定整改负责人、定整改资金、定应急措施(应急预案)。班组能整改的隐患不推给部门、部门能整改的不推给厂部对发现的隐患,检查人员要尽快通知隐患所在单位,指出隐患内容及影响,提出整改意见及整改期限并进行登记,对于重大隐患,检查人员要以书面的形式发出《隐患整改通知书》及时送达隐患所在部门。

(8)各职能部门、班组是隐患整改工作实施的责任单位,在实施隐患整改中要坚持分级管理,分级负责的“四定原则”。

(9)排除隐患所需费用,可根据项目的内容,分别列入大修、基建、技改和隐患整改费用中解决。

a.隐患所在单位接到隐患整改通知后,必须对隐患进行整改,不得拖延；

b.对当时不能整改的,必须订出计划,在大修期限内限期整改,同时采取必要的预防措施和特殊管理办法,报分管安全生产副厂长和厂长批准,实行现场重点监督与管理。

c.整改措施实施后必须通过相关部门的检查、验收、认可。

d.部门和个人在安全生产巡检中发现安全隐患应及时上报安全职业健康科或管理人员，对隐患报告人应给予相应奖励。

**二十二 危险源管理制度**

为加强危险源管理，确保危险源处于在控、可控状态，有效预防事故发生，保障公司财产及员工生命安全，根据国家有关法律、法规、规范和标准，制定本制度。

1、实施范围

本办法所指确定的危险源主要指：柴油罐、脱硫塔、碱池、生石灰、烧碱叉车、装载机、挖掘机、电焊作业、电工作业、高处检维修作业、料山安全、原料堆码、有限空间作业、各种机械设备等。

2.实施办法

(1)各危险源所在部门要按照危险源安全检查表的要求每天至少一次对危险源进行巡查，发现问题，及时汇报处理。

(2)车间安全员每周至少一次、安全员每月至少一次对危险源进行检查并在安全检查表上签字，检查出的问题及时反馈安全职业健康科，由生产安全科下达整改指令，填报安全隐排查患治理台账。

(3)生产安全科在日常安全检查中要将危险源列为检查重点，监督检查危险源所在部门、班组对危险源的巡查工作。

(4)在大风、雷雨等恶劣天气，各危险源要加大对危险源的巡查频次，对防雷设施、防汛措施、防坍塌进行重点检查。

3、任何部门或个人发现的安全隐患要及时报告安全管理人员或公司领导，接到报告的人员要及时进行处置，避免事故的发生。

**二十三 风险评估和控制管理制度**

1、目的

为加强公司风险管理，预防事故发生，实现安全技术,安全管理、安全操作的标准化和科学化，特制定本制度。

2、范围

适用于生产装置、设备、设施、储存、运输的风险评价与控制，适用于作业现场，生产经营活动的正常和非正常情况，包括新改扩建项目的规划、设计和建设、投产、运行、拆除、报废各阶段的风险评价、风险控制、风险信息更新以及危险源的管理。

3、职责

3.1 公司委派生产厂长组织建立危险源控制系统。

3.2 生产厂长直接负责风险评价领导工作，组织制定风险评价程序和指导书，明确风险评价的目的、范围。成立评价组织，进行风险评价，确定风险等级，主持年终全厂的风险评审工作。

3.3 生产安全科是风险评价的归口管理部门，负责审查各部门确定的风险评价准则，负责公司重大风险分析记录的审查和控制效果的验收，建立、更新危险源档案，定期进行风险信息更新。

3.4 各部门安全生产管理第一责任人负责低风险等级判定为重大风险以下‹不包括重大风险›各级风险)的风险分析记录审查与控制效果验收。

3.5 各级管理人员应负责组织、参与风险评价工作，提供相关资料，鼓励从业人员积极参与风险评价和风险控制。

4、控制程序

4.1 风险的分级管理

(1)风险根据《风险评价准则》进行评价分级。

(2)各部门负责对所辖范围内所有直接作业、操作岗位、关键装置与重点部位进行风险评价。

(3)作业风险：巨大风险作业由所在部门负责人初审签字，经生产安全科复检签字，报公司领导终审批准；重大风险作业由所在部门负责人初审签字后报生产安全科终审批准；中等风险、可接受风险和可忽略风险作业由所在班组班或班组安全监督员终审批准。

(4)岗位(装置、部位等)风险：巨大风险和重大风险所在的岗位(装置、部位等)由公司作为重点部位和关键装置进行管理；中等风险、可接受风险和可忽略风险所在的岗位(装置、部位等)应由所在部门采取隔离、防护、制定操作规程等防范措施降低风险。

(5)风险评价、分析的范围及职责

a.项目规划，设计前应由有资质的机构做安全预评价；

b.项目的建设前应有资质的机构进行安全设计；

c.项目投产运行后，应由有资质的机构进行安全验收评价；

4.2 风险评价方法选择

(1)工作危害分析(JHA)风险评价方法。

(2)岗位、部位、装置安全检查表分析(SCL)风险评价方法。

(3)生产厂长批准的其他风险分析方法。

4.3 风险管理的宣传、培训

定期对从业人员进行风险培训，培训内容包括危险因素识别、风险评价方法、控制措施和应急预案等，增强从业人员的风险意识，使其认识到所在岗位的风险并掌握控制风险的技能。

**二十四 职业健康管理制度**

1、目的

为保障员工的身体健康，消除职业性危害，预防职业病的发生，提高劳动效率，根据《中华人民共和国职业病防治法》及其相关法律法规规定，结合我公司生产特点，特制定本制度。

2、适用范围

本规定适用于公司所有员工职业健康管理。

3、定义

3.1 职业健康检查：是采用医学方法筛选职业人群中一些较敏感的个体和探讨疾病与职业的关系，从而达到确保从业人员健康和促进安全生产的目的。

3.2 职业禁忌：是指员工从事特定职业或者接触特定职业病危害因素时，比一般职业人群更易于遭受职业病危害和患职业病或者可能导致原有自身疾病病情加重，或者在从事作业过程中可能诱发导致对他人生命健康构成危险的疾病的个人特殊生理或者病理状态

3.3 职业禁忌症：某些疾病(或某些生理缺陷)，其患者如从事某种职业便会因职业性危害因素而使疾病病情加重或易于发生事故，则称此疾病(或生理缺陷)为该职业的职业禁忌症。

4、职责

4.1 生产安全科是体检管理工作的负责部门，负责员工体检管理标准的制定与修订工作，下达公司员工年度体检计划并组织实施，建立健全全公司在册人员的职业健康监护档案。

4.2 生产安全科负责新员工上岗前体检工作，负责与职业病危害因素有关的职业病或职业禁忌症者调离、调换岗位的人事管理工作。

5、控制程序

5.1 职业健康体检应由取得省级卫生部门批准的职业健康体检机构进行。

5.2 职业性健康检查范围。

5.2.1 从事生产性有害因素或对健康有特殊要求的作业人员上岗前的职业性健康检查。

5.2.2 从事生产性有害因素的其他作业者。

5.3 体检类别

职业性健康检查是指对从事有毒有害作业人员的健康状况进行医学检查,职业性健康检查分以下检查类别：

5.3.1 就业前健康检查：是指将要从事有害作业人员(包括转岗人员)，应在就业前针对可能接触的有害因素进行的健康检查。

5.3.2 定期职业性健康检查：指对从事有害作业的员工按一定的间隔时间(周期)及规定的项目进行健康检查。

5.3.3 应急性健康检查：工作场所发生危害员工健康的紧急情况时，需立即组织同一工作场所的员工进行健康检查。

5.3.4 离岗健康检查：员工不再从事有毒有害作业，应在离岗时进行健康检查。

5.3.5 职业病患者和观察对象定期复查：对已诊断为职业病的患者或观察对象，根据取业病诊断的要求，进行定期复查。

5.3.6 非职业性健康检查：指对不从事有害作业员工的健康检查，不包括由于员工患病所需要的检查。

5.4 体检内容、体检周期

5.4.1 根据公司生产特点和员工从事的作业，可将公司的定期体检分为一般健康监护体检(非职业性健康检查)和有毒有害岗位体检两项，体检项目的内容依据国家有关法律法规内容制定，每个项目检查内容如下：

5.4.2 体检周期

5.4.2.1 非职业性健康检查(一般健康监护体检)的体检周期为两年一次。

5.4.2.2 职业性健康检查周期依据公司的实际情况规定如下：

a.粉尘作业:一年体检一次；

b.电工作业:两年体检一次；

c.其余岗位每2年体检一次；

5.5 体检结果处理及要求

5.5.1 所有调入、签订劳动合同的员工，在上岗前必须进行就业前的体检，生产安全科向阆中市人民医院提供人员名单，综合部负责组织体检。生产安全科应建立原始的个人健康监护档案，并备案。

5.5.2 公司在册人员体检结果汇总后由生产安全科负责存档，每项体检化验分析单要保存到个人档案中，各类所拍片子要妥善保存，个人体检档案中每个项目的检查都要有所查医生的签字。

5.5.3 员工健康监护档案应维护其真实性、科学性、保密性。除公司（厂）领导、办公室的工作人员因工作需要按照档案的管理规定查阅外，其他人员无权随意查阅。

5.5.4 体检中发现与职业因素有关的疾病或职业禁忌症，生产安全科要填写到体检结果一览表中，工种不适应者，由生产安全科会同其相关部门予以调整。

5.5.5 在体检中发现群体中反应且可能与所接触的职业性危害因素有关时，要对作业环境进行职业危害检测、评价，相关部门要积极配合，对所监测超标的岗位和有毒有害岗位监测结果要定期报相关领导；对接触职业性危害因素员工进行体检的同时，须对职工接触的作业场所有害有毒因素进行监测。

**二十五 劳动防护用品和医疗保健品管理制度**

1、劳动保护用品、医疗保健品是保证职工安全健康的一种预防性辅助措施，应按不同工种、不同劳动条件，发给职工个人。

2、发放劳动防护用品、医疗保健品的范围和原则：

(1)有强烈辐射热、烧灼危险的作业；

(2)有刺割、绞辗危险或严重磨损而可能引起外伤的作业；

(3)接触有毒物质对皮肤感染的作业；

(4)接触有腐蚀物质的作业；

(5)高温下作业等。

3、本公司生产一线的工人、装卸工等及安全生产管理人员，按规定发放劳动保护用品，全员发放防暑降温医疗保健品。

4、对于生产中必不可少的安全帽、安全带、绝缘用品、防噪声耳塞、防毒面具、防尘口罩等职工个人劳动防护用品,根据作业性质、条件、劳动强度及有关技术标准、规定，正确选择和采用合适的防护用品和器具，按质按量配备。防护用品的选购，必须本着保护职工安全健康为目的，必须符合安全要求，做到适用美观、大方。

5、对于高温条件下作业人员发放必要的医疗保健品。高温时发放人丹、十滴水、藿香正气水、饮料等防暑、降温药品及饮料。

6、劳动防护用品、医疗保健品的计划、采购、保管工作由综合部负责,由生产安全科负责监督检査防护用品、保健品的发放、使用及管理情况。

7、建立健全防护用品、保健品发放登记档案。按时记载发放手续，定时核对岗位防护用品、保健品的种类和使用期限。

8、劳动防护用品、器具的发放必须按“国家经贸委关于印发《劳动防护用品配备标准》的通知”要求发放。

9、凡因工作变动者，须及时调整防护用、保健品。防护用品不到位不准上岗操作。

10、加强防护器具的日常维护工作，保证器具确实可靠、好用。各种防护器具都必须定点存放在安全、方便的地方，并有专人负责保管。防护器具当班人员每天检查一次，必须按器具规定的校验期进行校验，且每次校验后应记录在案，发现附件缺失、过期应立即报废。

11、使用防护用品、保健品的原则要求：

(1)必须根据劳动条件和保护部位的要求，科学合理的选用防护用品；

(2)加强培训教育，使用人员必须熟悉防护用品的型号、功能、适用范围和使用方法；

(3)必须严格按照正确使用防护用品，劳动防护用品在使用前应按照使用要求对其功能进行必要的检查，确认完好、可靠，严防误用或使用不符合安全要求的防护用具；

(4)特殊防护用品如防毒面具等还应有针对性培训，实际操作考核合格者方可上岗；

(5)在工作时间内必须按要求使用防护用品、器具，没有按规定穿戴防护用品、器具的禁止进入工作岗位。

根据不同的作业环境和气候条件，及时发放医疗保健品。

12、劳动防护用品必须从有《特殊劳动防护用品》生产许可证的单位或定点经营单位购买。保健品必须从卫生部门许可的经营单位购买。

13、免费发放劳动保护用品，严禁以货币或其他物品替代应当配备的劳动防护用品。

**二十六 应急预案和应急体系管理制度**

为充分发挥应管理机构的职能作用，完善工作机制，创新工作方式，更加规范、有序、高效地开展应急管理各项工作，提高预防和处置突发事件的能力和水平，根据《中华人民共和国突发事件应对法》和有关规定，制定如下工作制度。

**（一）应急预案管理制度**

1、应急预案编制。编制应急预案应包括以下基本内容：

1.1 总则,包括编制目的、编制依据、适用范围和工作原则等；

1.2 应急组织指挥体系与职责，包括:领导机构、工作机构、现场指挥机构、专家组等；

1.3 预防与预警机制，包括应急准备措施、预警分级指标、预警发布或解除的程序和预警响应措施等；

1.4 应急处置，包括应急预案启动条件、信息报告、先期处置、分级响应指挥与协调、信息发布、应急终止等；

1.5 后期处置，包括善后处置、调查与评估、恢复生产等；

1.6 应急保障，包括人力资源保障、财力保障、物资保障、医疗卫生保障交通运输保障、治安维护、通信保障、科技支撑等；

1.7 监督管理，包括应急预案演练、宣教培训、责仼落实、快速响应、高效运作；

1.8 附则,包括名词术语和预案解释等；

1.9 附件,包括工作流程图、相关单位通信录、应急资源情况一鉴表、标准化格式文本等。

应急预案制定单位起草应急预案过程中，应当征求应急预案涉及的有关单位意见，有关单位要以书面形式提出意见和建议。

2、应急预案体系动态管理。根据“横向到边,纵向到底”的总体要求和部门机构调整变化情况，每年对专项应急预案、部门应急预案适当进行类别、结构调整，使应急预案体系适应本区公共安全形势和实际工作需要。

3、应急预案修订完善。针对应急管理工作中情况的变化和应急预案实施过程中发现的问题，原则上每年组织有关部门和应急管理专家对本区总体应急预案、专项应急预案、部门应急预案进行修订和完善。

4、应急预案审核、印发和发布。本公司应急预案经征求有关单位、专家意见后，由预案制定单位按有关程序审议，审议通过的本公司应急预案应报政府应急办备案。

5、应针对预案培训。将各类应急预案有关内容列入每年应急知识宣教培

训计划，以涉及公众生命安全保障的部分为重点开展宣传培训，增强社会公众的安全意识，提高社会公众自救互救能力。

6、应急预案演练。应急预案制定单位要建立健全应急预案演练制度，制

定应急预案演练计划，原则上每年组织一次应急预案演练。

**（二）应急物资储备管理制度**

7、统计汇总报告。详细登录各类应急物资储备的品种、数量和分布情况。

8、补充、更新和轮替。按照分类管理、分级负责的原则,要做好公司本部的应急物资储备工作。根据有关规定对短缺物资进行补充，对有保质期的物资实施更新和轮替。

9、基础设施建议。加强应急通信、应急供电、应急避难场所、应急医疗救护以及效能运输、消防、防雷等公共安全基础设施，配备必要的应急器材。

10、督导检查。每年年末对有关部门应急物资储备任务落实情况、救灾物资年度消耗情况进行督导检查，根据应急物资短缺情况指导有关部门提出补充计划。对因突发事件救灾而造成的物资亏空，有关部门尽快将应急物资补充到救灾前水平。

**（三）应急体系(队伍及志愿者队伍)管理制度**

11、应急管理专家队伍建设。查阅当地政府突发公共事件主管部门建立相应类别应急工作的专业人才库，并可根据需要聘请有关专家组织组成专家组。专家组参与相关预案的修订和完善工作。每年组织召开一次专家组会议，组织修订和完善工作。

12、应急队伍统计分析。每年对应急救援队伍、装备、培训演练情况进

行统计，为领导处置突发事件提供决策依据。

13、应急队伍培训。突发公共事件相应主管部门要对相应类别的应急救队伍和志者队伍开展训，不断提高应急救援能力。

**二十七 安全事故报告和调查处理管理制度**

1、目的

为加强我公司安全生产监督管理工作，及时报告各类事故，妥善处理各类事故，结合实际，特制定本制度。

2、适用范围

公司范围内各职能部门进行各类事故的监督管理、报送、档案管理、调查和处理工作。

3、职责

3.1 生产厂长负责各类事故的管理，重大事故由总经理主持。

3.2 相关职能部门在各自业务范围内对分工管理部门的安全事故负责报告。

3.3 生产安全科负责将安全事故向政府相关部门的报告，配合外部相关部门的调查；参与内部轻伤以下较小事故的调查处理，对相关部门的整改措施监督检查，按相关制度对事故当事人教育、处罚等。

4、控制程序

4.1 事故分类

4.1.1 在生产操作中，因违反工艺流程、岗位操作规程等造成原料、半成品或成品损失的，为生产事故。

4.1.2 生产装置、动力机械、电气及仪表装置、输送设备、管道、建筑物、构筑物等发生故障损坏，造成损失或减产的，为设备事故。

4.1.3 产品或半成品不符合国家或公司规定的质量标准，基建工程质量不符合设计要求，机电设备检修不符合要求，原料或产品因保管不当、包装不良而变质等，为质量事故。

4.1.4，违反交通运输规则，造成车辆损坏、人员伤亡或财产损失的，为交通输事故。

4.1.5 发生着火，造成生命财产损失的，为火灾事故。

4.1.6 发生化学或物理爆炸，造成生命财产损失的，为爆炸事故。

4.1.7 从业人员在生产活动所涉及到的区域内，由于生产过程中存在的危险因素的影响，突然使人体受到损伤以致负伤人员立即中断工作，经医疗机构诊断，需休息一个工作日以上者，为伤亡事故。

4.1.8 因“三废”超标准排放，造成严重环境污染，为环保事故。

4.1.9 因操作不当、维护不周等原因，已构成发生事故的条件，幸被及时发现，未造成后果的，为未遂事故。

4.2 事故等级的划分

4.3 管理分工

4.3.1 单位负责人接到事故报告后，应当根据事故情况启动应急救援程序组织抢救，防止事故扩大减少人员伤亡和财产损失。

4.3.2 设备事故、爆炸、火灾事故、厂区交通事故及伤亡事故由生产安全科负责管理。

4.3.3 发生事故的部门，应按规定填写事故报告，报事故分管领导，生产安全科负责公司各类事故的综合统计。

4.4 事故报告

4.4.1 事故报告内容

(1)事故发生的时间、地点、单位或个人；

(2)事故的简要经过、伤亡人数、直接经济损失的初步估计；

(3)事故发生原因的初步判断；

(4)事故发生后采取的措施及事故控制情况；

(5)事故报告部门。

4.4.2 内部报告程序

(1)一般事故、重大伤亡事故、特大伤亡事故、特别重大伤亡事故发生由现场相关人员立即报告大班长和部门领导，同时报告值班领导，值班领导应上报公司生产安全科、生产厂长，生产厂长立即报告董事长、总经理。

(2)重伤事故发生，由现场相关人员或部门立即报告生产厂长、立即上

报公司领导。

(3)轻伤事故的发生，由现场相关人员立即报告班组长和部门领导，同时报生产安全科，生产安全科写出事故调查报告，根据事故报告书内容作出处理意见，报总经理审批。

(4)非伤亡事故由现场相关人员立即报告班组长、同时报告生产安全科，在24小时内根据事故分类写出安全事故报告书上报事故生产厂长，根据事故报告书内容作出处理意见，报总经理审批。

4.4.3 外部报告程序

(1)伤亡事故发生后，负伤者或者事故现场有关人员应当立即直接或者逐级报告公司负责人；公司负责人接到重伤、死亡、重大死亡事故报告后，应立即报告公司所在地阆中市应急管理局和相关主管部门。

(2)发生重伤、死亡事故时现场人员应当保护事故现场，并迅速采取必要

措施抢救人员和财产，防止事故扩大。

4.5 事故调查与处理

4.5.1 事故部门应严肃、认真地调查和分析事故，找出事故发生的原因，查明责任，确定改进措施，并指定专人限期整改，落实整改措施，避免同类事故的发生。

4.5.2 对微小事故，应在事故发生后，由班组组织，生产安全科等相关人员参加事故调查组，按事故处理“四不放过”原则处理。

4.5.3 对伤亡事故，配合上级主管部门开展事故调查，找出原因，查明责任，制定防范措施，并按照“四不放过”的原则，对事故责任者提出处理意见。

4.5.4 建立事故档案。各职能部门分工整理、登记和保管好事故资料。对所有事故调查分析的资料，如现场检查记录、照片、技术鉴定、化验分析、会议记录、旁证材料、综合调查材料及登记、报告书等，应交档案室妥善保管。

4.5.5 各类事故登记表，应写明事故单位名称、部位、原因、伤亡情况、作业概要、事故概况及事故分析图等内容。

4.5.6 因忽视安全生产、违章指挥、违章作业、玩忽职守或由于渎职造成事故的直接责任者及主管负责人，应给予行政处分直至追究刑事责任。

4.5.7 对蓄意制造事故，造成严重后果，需追究刑事责任的，应交司法机关依法处理。

4.6 事故隐患报告登记管理

4.6.1 生产安全科是隐患整改工作的监督管理部门，负责对公司存在的隐患进行登记，发现重大隐患及时上报给阆中市应急管理局，负责对隐患整改实施项目进行监督、检查。

4.6.2 各职能部门是隐患整改工作实施的责任单位。在实施整改的工作中要坚持“分级负责、分级管理”的原则。

4.6.3 对发现的隐患，检查人员要尽快通知隐患所在单位，指出隐患部位、内容及影响，提出整改意见及整改期限并进行登记。对于重大隐患，检查人员要以书面的形式发出《隐患整改通知书》，及时送达隐患所在部门。

4.6.4 隐患所在单位接到整改通知后，对所存在的隐患问题必须整改，不得拖延。对当时不能整改的，必须订出计划，分别纳入安全措施、技术措施项目中去，并在大检修期内限期整改；同时采取必要的预防措施和特殊管理办法，报主管副总批准，实行现场监护。整改措施实施后须通过相关部门的检查、验收、认可、效果评价。

**二十八 安全绩效评定管理制度**

1、目的

为了贯彻落实《安全标准化规范》，建立生产经营全过程安全管控的长效机制，确保公司安全管理的科学化、标准化，特制定本制度。

2、范围

适用于生产经营活动全过程及所属部门。

3、职责

3.1 总经理总体对安全生产管控全面负责。

3.2 生产厂长负责安全管理。

3.3 由生产安全科遵照安全标准化管理体系制订综合绩效考核标准。

3.4 由生产厂长牵头，由生产安全科、生产管理部部、财务部组成安全绩效考评小组，生产安全科负责安全标准化综合绩效考核的具体工作。

4、工作程序

4.1 安全标准化绩效考核小组，按考核标准每年对公司、部门、班组进行一次检查考核。

4.2 生产安全科根据安全标准化绩效考核标准进行的检查和考核结果与各部门的安全生产责任制、目标责任制挂钩考核。

4.3 考评领导小组根据检查和考核中存在的不符合项，各相关部门制订整改计划、整改措施和完成期限，落实整改责任部门、整改责任人、整改资金，并对整改效果进行验收评价。

4.4 在实施过程中根据公司安全生产的具体情况，每年至少对安全标准化检查绩效考核实施的计划和措施进行1次进一步完善。

4.5 公司要不断地提高安全管理水平，不断创新管理模式，实现安全生产的长效机制。

5、记录

5.1 对每年的安全标准化检查、考核、修订记录并归档。

**二十九 现场安全管理和岗位安全化**

**标准操作制度**

1、目的

规范公司岗位管理和员工岗位达标操作流程，评估、认可员工素质、技能要求的符合度，促进员工符合岗位要求素质。

2、定义

岗位达标是指依据《岗位说明书》的要求通过培训和考核，确保各级员工基本符合岗位要求，岗位达标率=岗位达标合格在岗员工/本部门（厂）实际在岗员工。

3、适用范围

公司所有在职员工。

4、职责

4.1 综合部负责岗位达标的审批。

4.1.1 综合部负责审核各部门中报达标岗位是否与实际在职岗位一致，负责岗位达标报批，建立公司岗位达标信息库。

4.1.2 综合部负责组织建立公司岗位达标试题库，监督、检查各部门岗位达标实施。

4.2 各部门在综合部的组织下，按公司要求负责岗位达标的具体实施。

4.2.1 各部门依据《岗位说明书》确定各岗位的达标培训大纲或教材及达标考核标准和评分细则，建立各岗位试题库，根据需要及时更新试题库，并报综合部备案。

4.2.2 综合部负责组织培训、考试、计算部门岗位达标率，建立、维护本达标人员及发证情况的信息库。

4.2.3 综合部将岗位达标成绩及岗位达标成绩信息库报各部门，各部门应将岗位达标结果告知员工。

5、岗位达标类型

5.1 初次达标:员工在公司第一次进行岗位达标的称为初次达标。

5.2 调岗达标:由于发生岗位调动或兼岗，为判断员工是否符合新岗位或兼职岗位基本要求的岗位达标称为调岗达标。

5.3 复审达标:指岗位达标合格满两年、岗位未发生变化的岗位达标称为复审达标。

5.4 同时满足初次达标和调岗达标条件的，只进行初次达标。

6、岗位达标内容

岗位达标考核内容分为:理论考核、技能考核、业绩考核三部分。

6.1 理论考核占20%,分为专业知识(80%)和基本知识(20%)；取得国家级、行业级相关资格证书的可等同于岗位达标理论考核，岗位达标时可免理论考核。

6.2 技能考核占40%，为达标岗位所掌握的必须技能；取得公司认可的相关资格证书的可等同于岗位达标技能考核，岗位达标时可免技能考核。

6.3 业绩考核占40%，为近6个月月考核成绩平均分(上岗未满6个月按实际上岗时间计算）。

6.4 以上三项采用单项否决制，如有一项不合格(合格成绩为60分)均视为岗位达标考核不合格；理论考核和技能考核可以根据具体的人群和岗位采取不同的考核形式，如现场答辩、现场作业、开展项目等形式。

7、岗位达标申报条件

7.1 员工入公司试用期结束可申报达标。

7.2 转岗前必须岗前培训，根据《岗位说明书》的要求确定岗位达标申报时间。

**三十 安全生产奖惩制度**

1、为了调动公司全体职工的积极性，搞好公司的安全生产工作，强化安全意识，树立安全第一的思想，特制定本制度。

2、员工奖惩考核由生产安全科负责；结合平时的安全检查、抽查、培训考核等情况进行综合考评。

3、员工在生产经营活动中表现有以下情况一的，视其贡献大小均应给予奖励和表彰。

(1)严格执行国家法律、法规，自觉执行各项管理制度和操作规程，且在一年之内无违纪现象，成绩表现突出者；

(2)积极提出合理化建议，经实践证明确实行之有效，为公司作出贡献者；

(3)能认真学习理论基础知识，熟悉掌握操作技术，理论、实践考核均达95分以上者；

(4)能维护本单位的安全生产管理制度，及时制止他人违章作业或消除事故隐患者；

(5)平时工作表现积极，关健时刻表现突出者。

4、职工在生产经营活动中不遵守管理制度和操作规程，有下列表现之一者，视其责任大小，分别给予停工、罚款、解除劳动合同，触犯刑律的追究刑事责任。

(1)事前不请假，无故旷工；

(2)不坚持上下班制度，违反劳动纪律；

(3)上班时间内做与生产工作无关的事情(如看书、玩手机、串岗、睡岗等)；

(4)班前、班中酗酒；

(5)上班时间无事生非，打架斗殴；

(6)值班人员不按时到岗，或中途离岗，无故不值班者；

(7)在禁火区域内吸烟；

(8)不按规定穿戴劳动保护用品；

(9)卫生区域不清洁,设备不清洁的责任人；

(10)未经批准私自代班者；

(11)在禁火区域动火或其它明火作业未办理动火作业手续者；

(12)不按操作规程操作而出现差错者；

(13)因违章操作造成责任事故者；

(14)职工的奖励与处罚具体实施办法由公司安委会研究决定。

**三十一 消防、储存、灭火等安全管理制度**

1、消防安全工作要以“预防为主,防消结合”的方针，认真贯彻《中华人民共和国消防法》，加强防火安全工作。

2、防火安全工作要本着“谁主管，谁负责”的原则，逐级落实责任制。

3、单位主要负责人为消防安全管理第一责任人，必须对消防安全负全面责任。

4、成立义务消防队，当发生火警火灾时，必须立即组织进行数工作。

5、对消防安全防护器材，应定期检测、检查及维护保养，确保随时完好备用。

6、防火负责人职责

(1)负责本区域的防火安全工作，执行上级有关指示和规定。

(2)必须认真贯彻执行国家《消防法》及有关规定，在计划、布置、检查总结、评比本单位工作的同时评比防火安全工作。

(3)经常采用各种形式向从业人员进行防火宣传教育，普及和提高防火安全知识，对外来人员进行三级教育。

(4)研究和布置本区域的防火安全工作，定期进行检查。

(5)对一切危及防火安全的现象和行，采取有效的制止措施。

(6)负责本区域消防器材管理，应认真维护保养，保证良好备用。

(7)协助有关部门对火灾事故的调查处理。

7、防火安全，人人有责。全体员工必须注意防火安全，对火灾危险现象及行为均应进行严肃批评。

8、义务消防队职责

(1)义务消防队员占员工总数的比例要达到百分之三十以上。

(2)务消防队根据工作情况，下设联络、抢救、警戒、灭火等小组。

(3)义务消防队定期进行消防义务学习训练、召开消防灭火演习。

(4)义务消防队要管理好灭火器材和做好本岗位的防火工作。

(5)义务消防队成员对本单位不符合防火安全的现象，有权向主管负责人提出建议和批评。

9、加强防火安全的宣传教育，做到群防群消，提高自防自救能力。

10、对在防火重点单位上的工作人员，要经常对其进行消防专业知识的教育和训练。

11、严格执行动火制度和禁止生产区、库房区吸烟的规定。

12、生产区都按一、二、三类划定动火区。凡在生产区内动火，必须按规定提前申请，方可作业。

13、在动火区动火时，必须遵守下列规定：

(1)在动火中发现不安全苗头，立即停止作业。

(2)不符合动火审批手续和违反动火的作业，立即责令停止作业。

14、电气设备的安全防火管理

(1)电气设备和线路的安装、检修必须由专职电工操作。

(2)电气设备必须设有安全的接地装置和有可熔保险器或自动控制器，严禁使用不符合安全要求的保险装置。电力设施禁止超负荷运行。

(3)对容易产生静电引起火灾的设备和容器，必须装置足以能够导除静电的设施。

(4)存放易燃性气体、液体、固体的容器管道附近，不得设置变压器和电热器。

(5)变压器、电动机、配电室等电气设施和部位，要经常检查维，严格控制温度，保持清洁，不得在附近存放易燃易爆物品。

(6)高温和有腐蚀性的场所，其电线及电气线路应使用暗线、防腐线。

15、加强易燃易爆危险品在储存、运输、使用等各个环节中的安全管理。

16、员工宿舍严禁存放易燃易爆物品，不准随意乱拉、乱接临时电线，严禁乱用较大功率的电热器。

17、焊接作业的安全防火标准

(1)乙炔和氧气瓶要分开存放，其距离不得少于5米，距离明火不得少于10米。

(2)正确佩戴和使用劳动防护用品。

(3)清除周围易燃、可燃物品。

(4)特殊环境，设置防火花飞溅的挡板，同时准备好灭火设备。

18、电弧焊接(电焊)工具设备要符合标准。

(1)电焊机电源要设置独立开关箱,箱内设“一机一闸一漏”。

(2)焊机二次线圈及外壳，必须妥善接地(或接零)。

(3)一次线路、二次线路必须完整，并易辨认，绝缘要良好。

(4)焊夹把绝缘要良好，必要时应有护手挡板。

(5)电焊工作业时，不得任意移动防护接地设备。

(6)焊工作业，在地面上施焊时，应穿绝缘鞋或站在绝缘处，在潮湿的工地或地沟、槽罐内要穿绝缘胶鞋，并站在备好的绝缘板上。

19、禁止在生产区重点部位吸烟。

20、火灾事故的抢救原则

(1)报警早，损大小，报警要沉着冷静，及时,准确。

(2)边报警，边抢救，要及时扑灭初起之火。

(3)先控制，后抢救，应首先切断可燃烧的来源。

(4)先救人，后救物，应贯彻执行救人重于灭火的原则。

(5)防中毒，防窒息，正确选用灭火剂，尽可能站在上风向，必要时要带面具。

(6)听指挥，莫惊慌，平战结合，计划周密，互相配合，积极主动。

(7)现场操作人员必须沉着、冷静，正确判断。指挥英明果断。

21、消防器材与设施的管理标准

(1)所需消防器材，根据情况统一购买、配置，并登记备查。

(2)各种定位的消防器材和消防设施，任何单位和个人不得随意挪用、移动、损坏、圈占或埋压。

(3)必须加强对消防器材的维护和管理，消防器材应放在明显便于拿取的地方。灭火器放置地点应干燥、远离热源，不受高温辐射，阳光爆晒、温度适宜，不受化学物质侵蚀，周围不得有障碍物。

(4)室内消火栓，设置在明显并便于取用的地方，间距不宜大于50米，枪口离地面应为1.20米。

(5)室外消防栓，应根据需要沿道路设置，且宜靠近路边，其间距和保护半径不宜超过120米；消防给水压力应满足最大用水量时，水枪射程不底于15米的要求；地下消火栓应有明显标志。

(6)严格执行三定一交”管理标准，即定点存放、定人管理维护、定期检查并列为交接班内容，保证消防器材经常处于良好、有效状态。用过的和失效的灭火器应急时充装或更换，空瓶不得放于生产施工现场、不得与实瓶混放。

(7)消防器材及一切消防设施，均涂上红色，以便识别。

22、有义务消防队，有正规的昼夜执勤制度，随时做好灭火战斗准备，一旦发生火灾可立即抢救，及时抢救人员和物资。

23、发生火灾时，千万不要惊慌，应一面指定专人迅速报警，一面组织力量积极抢救。

24、报警后，起火单位要及时清理通往火场的道路，以便消防车能进入火场。

25、起火单位应派人在起火地点附近路口迎候消防车辆，使之迅速准确地到达火场投入灭火战斗。

**三十二 粉尘清扫管理制度**

1、员工从事粉尘清扫作业时，必须佩戴合格的防尘口罩，并在工作中不得随意摘除。

2、随时保持各工作场所的整洁，以防止积累粉尘过多，每日各岗位至少清洁一次。

3、清扫的粉尘要置于指定堆积场所，并注意防止粉尘二次飞扬污染。每日清运吸尘设备灰尘。

4、严禁在粉尘工作场所饮食和吸烟。

5、定期开展对员工进行职业健康安全培训，并将有粉尘危害场所和预防措施在醒目的位置向员工公告。

6、如平时发现员工身体(尤其肺部)有异常，要速到医院进行检查治疗。

7、定期组织员工进行健康体检，建立个人职业健康档案，并将档案长期保存。

8、厂内设置的局部或整体除尘设备，工作时不得停止运行。每年应实施检查至少一次，发现异常，立即停产检修。

9、每周对粉尘作业场所的有关通风设备及吸尘装置进行一次安全检查，发现问题及时解决。

**阆中浩森玻璃制品有限公司**

**2021年7月2日**