**四川嘉瑞源实业有限公司**

**质量、环境、职业健康安全一体化**

**作业文件**

**依据 GB/T19001—2016 idt ISO9001:2015**

 **GB/T24001—2016 idt ISO14001:2015**

 **GB/T28001—2011 idt OHSAS18001:2007**

文件名称：**员工健康与女工保护制度**

拟制/日期 文件编号 JRY/QEHS-GRS07 -2018

审核/日期 版 号 0/A

批准/日期 受控状态

生效日期 2018年01月10日

**1目的**

为实现公司的管理方针、目标，强化员工健康安全管理，防止和控制事故及员工病的发生，确保员工在生产施工活动中的员工健康与女工保护。

**2 适用范围**

本制度适用于公司各部门、各单位全体员工。

**3 职责**

3.1 人事行政岗

3.1.1 行使员工代表的职责，贯彻执行国家《劳动法》，维护作业人员在员工与女工保护方面的合法权益，对员工健康与女工保护管理工作实行监督检查、指导，是本程序的主管部门。

3.2 人事行政岗

3.2.1 负责对管理人员进行员工健康安全意识和能力的培训以及实施中的监督检查。

3.2.2 负责对特种作业人员员工健康安全意识和能力培训以及实施中的监督检查。

3.2.3 负责员工的员工病防治和对特种作业人员、女工进行定期体检工作。

3.3 生产部/技术部负责作业人员施工现场的防护设施、各种架子和临时用电设施的安全管理，以及特种作业人员持证上岗和劳动保护用品使用情况的监督检查、指导。

3.4 综合办负责办公区和厂区的消防、交通安全。

**4工作程序**

4.1人事行政岗和母公司人力资源部每年根据公司管理人员、特种作业人员岗位胜任情况、培训需求，形成培训计划，确保管理人员、特种作业人员在员工健康安全方面所要求的能力和意识。

4.2人事行政岗和母公司人力资源部结合日常员工健康安全检查，对各运行控制程序的实施情况进行定期（每季度）不定期监测与评价。

4.3 对特种作业人员的管理

4.3.1 人事行政岗和母公司人力资源部每年定期对特种作业人员持证上岗情况进行监督检查，对无证人员停止特种作业，根据需要进行培训持证上岗。

4.3.2 人事行政岗和母公司人力资源部每年对特种作业人员进行体检，对不适合特种作业病患人员立即停止工作，并按有关规定办理。

4.3.3 人事行政岗和母公司人力资源部对特种作业人员工作状况、体检情况及变动情况建立台帐，每年进行分析、统计，严格执行支持性文件《成都市特种作业人员劳动安全管理办法》。

4.4 员工病防治卫生监督管理

4.4.1 人事行政岗和母公司人力资源部每年应定期对生产人员的作业区、施工现场和生活卫生区的员工病防治工作进行监督检查，严格执行国家《员工病防治法》及有关员工健康安全管理程序及各项规章制度，并做好监督检查记录对存在问题责成责任部门按《不符合控制程序》、《持续改进控制程序》处理。

4.4.2 公司各部门要严格执行国家《员工病防治法》，重视作业人员的员工病防治工作，建立员工病防治机构，明确责任，并做好作业人员员工病防治工作的培训和宣传工作。

4.4.3 有害作业现场应有相适应的防护措施，并为作业人员提供个人使用的员工病防护用品，严格执行防护用品发放标准。从事电焊作业的人员要有特殊护目玻璃的防护面罩或专用手持面罩，穿好防护长袖衣裤及绝缘鞋，戴好焊接手套。

4.4.4 对产生噪声较大的岗位，应按规定配套耳塞、耳棉、耳罩，减少噪声对听觉的伤害。高温季节做好防暑降温以及安全用电等工作。

4.4.5 有害作业现场必备急救防范设施和医疗急救药品，并配备经培训上岗的专兼职急救员。

4.4.6 发生有毒有害气体中毒事故时，按应急预案进行抢救，并及时报有关领导和部门。

4.4.7 有害作业人员防护用品要做到按时按规定发放，并做好有毒有害气体中毒的预防。

4.4.8 新建、改建、扩建和技术改造工程项目的员工健康安全设施和环保设施与主体工程同时设计、同时施工、同时投产使用。

4.4.9 接触有毒有害化学物质的职工，按规定要求每二年进行体检，对不适应继续从事原岗位工作的员工病人调离原岗位，并妥善安置。上述人员体检结果各级行政保卫部门必须留存归档。

4.4.10 人事行政岗和母公司人力资源部按国家《员工病防治法》对本企业实施情况进行监督检查。

4.5 女职工劳动保护管理

4.5.1 公司各部门要严格执行国家和成都市制定的女职工劳动保护法律、法规，做好女工“五期”保护（月经期、怀孕期、产假期、哺乳期、更年期）。

4.5.2 不得安排女工从事禁忌女工从事的作业活动，每年为女工进行一次妇科防癌普查。

4.5.3 人事行政岗和母公司人力资源部按规定要求，按时对食堂和汽车驾驶员的管理情况进行监督检查，做好检查记录，对存在问题者立即整改。

4.6 食堂服务人员和机动车驾驶员的管理

4.6.1 人事行政岗和母公司人力资源部要组织食堂服务人员进行上岗前的体检并定期复查。必须有健康证、培训证，方可上岗。

4.6.2 食堂卫生管理严格执行《食堂管理制度》的规定，防止食物中毒。

4.6.3 机动车驾驶员的管理按公司《汽车队管理制度》执行。

4.7 人事行政岗和母公司人力资源部对员工健康与女工保护的监督检查

4.7.1 建立和完善各级工会劳动保护监督检查组织，监督和协助本单位贯彻执行国家有关员工健康与女工保护法律法规，落实员工健康与女工保护责任制，督促解决员工健康与女工保护方面存在的问题，改善劳动条件和工作环境，执行《环境因素识别与评价程序》、《危险源辨识与风险评价和风险控制程序》。

4.7.2 各部门应参与员工健康安全措施、计划和经费投入等方案的制定和实施，参加设计职工员工健康与女工保护的各项规章制度，对员工健康与女工保护决策和措施提出意见和建议。

4.7.3 组织和协助主管部门落实企业职工代表大会监督《安全生产文明施工控制程序》，综合办要做好集体合同中员工健康与女工保护条款的协商与制定，并对执行情况进行监督检查。听取职工在员工健康与女工保护方面的意见、建议和要求，向有关方面反映情况。

4.7.4 组织或协助主管部门开展各种员工健康安全方面的竞赛活动和国家的员工健康安全宣传教育活动，教育职工遵章守纪，提高职工员工健康安全意识和技能。开展员工健康安全的技术协作和合理化建议活动。

4.7.5 制定和完善员工健康与女工保护监督责任制和工作制度，按照《员工健康安全绩效监视和测量控制程序》和《目标指标和管理方案控制程序》组织或协助主管部门进行员工健康与女工保护检查，监督整改。

4.7.6 各部门应参与伤亡事故调查，维护职工的合法权益，监督、协助企业采取防范措施，并提出意见。

4.7.7 制止违章指挥、违章作业，维护职工员工健康与女工保护的合法权益。在生产施工过程中发现明显重大事故隐患和严重员工危害，危及职工生命安全的紧急情况时，向领导或现场指挥人员要求采取紧急措施，立即从危险区内撤出作业人员；如无效，即应支持或组织职工采取必要的避险措施并立即报告。

4.7.8 对不符合环境、员工健康安全标准规定的问题，提出整改意见，按照《不符合控制程序》、《持续改进控制程序》办理。

**5 相关文件**

5.1 国家《劳动法》

5.2 《员工病防治法》

5.3 《环境因素识别与评价程序》

5.4 《危险源辨识、风险评价和风险控制程序》

5.5 《目标、指标和管理方案控制程序》

5.6 《员工健康安全绩效监视和测量控制程序》

5.7 《员工健康安全事故报告调查与处理程序》

5.8 《不符合控制程序》

5.9 《持续改进控制程序》

**6 记录**

6.1 《员工健康安全竞赛考核表》

6.2 《工会参与事故调查意见书》

6.3 《职代会落实员工健康与女工保护工作制度考核表》

6.4 《工会劳动法律监督工作考核表》