劳动防护用品管理制度

1、目的和范围

 为确保保障员工的身体健康，保障劳动用品的有效使用，特制定本制度。

 本制度适用于公司内劳动用品购买、发放、使用全过程。

2、职责

 2.1生产车间是本制度的归口管理部门。

 2.2安全生产领导小组负责劳动保护用品、个体防护用品使用的监督管理和培训。

3、程序

 3.1一般要求

 3.1.1安全生产领导小组定期组织调查识别劳动防护用品的需求。参加识别过程的人员应包括：安全管理人员、员工或员工代表。

 3.1.2安全生产领导小组对相关使用人员提供穿戴、使用的培训。

 3.2劳保用品管理

 3.2.1员工个人要按照劳动防护用品的使用说明和防护要求，正确使用，并妥善保管，部分公用劳保用品可由使用部门统一保管。

 3.2.2劳动防护用品及个体防护用品的保管发放由车间专人负责，依据国家相关标准定期发放给相关人员并填写《劳保防护用品发放台帐》。

 3.2.3采购、发放和使用的劳动防护用品必须符合安全要求，具有安全生产许可证，产品合格证和安全鉴定证。

3.2.4凡从事多种作业或在多种劳动环境中作业的人员，应按其主要作业的工种和劳动环境配备劳动防护用品。如配备的劳动防护用品在从事其他工种作业时或在其他劳动环境中确走不能适用的，应另配或借用所需的其他劳动防护用品。

3.2.5对工作需要，超范围发放小件劳动保护用品，由使用部门申请，安全生产领导小组审核，董事长审批，车间登记发放。

 3.2.6各部门应免费为员工提供符合国家规定的劳动防护用品，不得以货币或其他物品替代腑当配备的劳动防护用品。

 3.2.7对涉及发放标准修改，新项目新涉友的劳动保护用品，由使用部门报安全生产领导小组审核，董事长审批。

 3.2.8长期（6个月以上）因病休息的员工，相应延长劳动防护用品发放时间。

 3.2.9安全领导小组对作业人员的劳保使用实施监督，员工进入生产装置或施作业现场，必须按照规定正确穿戴使用安全帽、安全带等防护用品，否则按照违章处罚。

4、相关记录