**受控状态**：受控

**版 本 号**：A0

**发放编号**：JBR-01-2021

**安全管理制度**

**编 写： 安全环保办公室**

**审 核： 金继明**

**批 准： 张 华**

**阆中市金博瑞新型墙材有限公司**

**2021年1月10日发布 2021年1月10日实施**

金博瑞【2021】07号 签发人：张 华

**关于发布《安全管理制度》的**

**通 知**

公司各部门：

《阆中市金博瑞新型墙材有限公司安全管理制度》（以下简称“安全管理制度”）是根据《中华人民共和国安全生产法》、《金属非金属公司安全标准化规范导则》的要求，结合本公司的实际情况编制，该《安全管理制度》是本公司标准化系统的重要组成部分，是确保本公司实现安全方针和目标以及安全标准化系统有效运行的基础。

本《安全管理制度》是受控文件，于2021年1月10日发布，自发布之日起实施，全公司各部门及全体员工都必须认真贯彻执行。

阆中市金博瑞新型墙材有限公司

二O二一年一月十日

目录

[第一章 安全生产方针管理制度 1](#_Toc21695)

[第二章 安全生产目标与指标管理制度 2](#_Toc23915)

[第三章 安全生产法律法规与其他要求管理制度 3](#_Toc2317)

[第四章 安全生产责任制管理制度 5](#_Toc19051)

[第五章 安全管理机构设置与人员任命的管理制度 7](#_Toc14831)

[第六章 员工参与安全管理制度 9](#_Toc3892)

[第七章 文件与资料控制制度 11](#_Toc10213)

[第八章 安全生产检查制度 14](#_Toc18563)

[第九章 安全教育培训制度 16](#_Toc18947)

[第十章 重大危险源监控制度 19](#_Toc28966)

[第十一章 安全隐患排查治理制度 21](#_Toc14278)

[第十二章 重大隐患排查治理“双报告”制度 24](#_Toc13057)

[第十三章 重大隐患整改制度 26](#_Toc2671)

[第十四章 边坡安全管理制度 27](#_Toc17782)

[第十五章 职业卫生管理制度 28](#_Toc14940)

[第十六章 特种作业管理和审批制度 31](#_Toc27625)

[第十七章 特殊工种管理制度 33](#_Toc24565)

[第十八章 事故和事件管理制度 34](#_Toc32108)

[第十九章 设备和设施安全管理制度 36](#_Toc15649)

[第二十章 安全生产档案管理制度 38](#_Toc26339)

[第二十一章 安全生产奖惩制度 39](#_Toc23403)

[第二十二章 外部联系与内部沟通制度 40](#_Toc25367)

[第二十三章 合理化建议制度 42](#_Toc11321)

[第二十四章 标准化系统评审制度 43](#_Toc16530)

[第二十五章 供应商与承包商管理制度 44](#_Toc17342)

[第二十六章 工余安全管理制度 46](#_Toc2880)

[第二十七章 危险源辨识与风险评价管理制度 47](#_Toc19609)

[第二十八章 关键任务识别与分析制度 51](#_Toc24610)

[第二十九章 设计管理制度 53](#_Toc311)

[第三十章 采矿工艺管理制度 54](#_Toc9116)

[第三十一章 运输系统安全管理制度 55](#_Toc8559)

[第三十二章 防排水系统管理制度 56](#_Toc22304)

[第三十三章 防灭火管理制度 58](#_Toc19965)

[第三十四章 变化管理制度 59](#_Toc28997)

[第三十五章 安全警示标志管理制度 60](#_Toc16574)

[第三十六章 作业环境的管理制度 61](#_Toc29583)

[第三十七章 劳动防护用品管理制度 62](#_Toc20444)

[第三十八章 安全投入管理制度 64](#_Toc4971)

[第三十九章 工伤保险、保障制度 65](#_Toc23369)

[第四十章 安全会议制度 67](#_Toc14392)

[第四十一章 交接班制度 68](#_Toc32580)

[第四十二章 纠正与预防措施保障制度 69](#_Toc24135)

[第四十三章 应急管理及响应、评审与改进制度 71](#_Toc31667)

[第四十四章 事故、事件报告、调查制度 74](#_Toc12097)

[第四十五章 事故、事件统计、分析与回顾制度 76](#_Toc32661)

[第四十六章 安全绩效监测制度 78](#_Toc25169)

[第四十七章 标准化系统内部评价制度 80](#_Toc16612)

# 第一章 安全生产方针管理制度

**一 目的**

为深入贯彻执行公司安全标准化方针，落实安全生产责任制，搞好安全生产方针管理、制定、传达、评审等，特制定本制度。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《中华人民共和国安全生产法》

**四 术语**

安全生产方针：指政府或企业对安全生产工作总体的要求，是安全生产工作的方向。

**五 职责**

1 总经理是公司安全生产的第一责任人,负责组织安全生产方针的制定、评审、发布等环节。

2 总经理负责安全生产方针的传达、公布与修订的具体工作。

3 副总经理、安全员负责对安全生产方针的宣传、教育等工作。

**六 管理内容与办法**

1 安全生产方针的制定，须经各方面进行论证，与员工、相关方进行详细沟通，形成会议记录并以文件形式发布。

2 安全生产的制定，应当体现以下几方面：

①遵守法律法规与其他要求。

②企业风险特点。

③预防伤害和疾病。

④预防财产损失。

⑤持续改进。

3 安全生产方针应当以手册形式传达到全体员工及相关方，在公众地方张贴或以板报的形式披露。

4 安全生产方针作为员工岗前培训及再教育的资料。

5 当外部条件发生变化时，应当及时对安全生产方针进行修改和评审。

6 安全生产方针每一年进行一次修订和评审，全体员工参加，并邀请相关方参加，提出宝贵意见并形成新的安全生产方针。

**七 附则**

1 本制度由总经理负责解释。

2 本制度从发布之日起正式实施。

# 第二章 安全生产目标与指标管理制度

**一 总则**

进一步建立、健全公司安全生产目标责任管理体系，落实安全生产责任制，控制和减少种类安全生产事故的发生，确保安全生产目标和指标的实现，特制定本制度。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《中华人民共和国安全生产法》

**四 术语和定义**

安全生产目标和指标：根据企业实际情况，在分析外部环境和内部条件的基础上确定安全生产所要达到的目标的指标，并为之而努力。

**五 职责与人员**

1 总经理：对安全生产目标管理、制定与实施全面负责，负责审批相关部门的安全生产目标和指标，与实行安全生产目标管理单位及个人签订责任状；对每一年的安全目标和指标进行考核。

2 副总经理：协助总经理制定安全生产目标和指标，对安全生产目标和指标的实现进行监督和考核，提供有利帮助。

3 各管理层、班组：对安全生产目标和指标的实现进行执行，完成全年的任务。

**六 管理内容**

1 安全生产目标与指标由总经理、副总经理、安全管理员及职工代表结合公司实际情况、以往生产过程中总结的经验，根据评估结果共同制定。

2 安全生产目标与指标在制定过程中，总经理、副总经理、安全管理员及职工代表要随时与广大职工进行沟通，确保制定的安全生产目标切实可行，能满足安全生产管理的需要。

3 安全生产目标每年更新一次，并由总经理、副总经理、安全管理员及职工代表对上一年的目标完成情况进行回顾和评价，制定新的安全生产目标和指标。

4 每年设立的安全生产目标由总经理以文件形式签发，并组织专人制定安全生产目标和指标的实施计划，一同下发到各级管理层和广大职工。

5 每年12月底对签发的安全生产目标和指标进行监测，由总经理为组长，副总经理为副组长，各管理层为组员的评价小组，对目标和指标完成情况进行考核。

6 总经理负责为安全生产目标的实现提供人力、财力、物力及技术资料。

①人力由总经理抽调人员组成评审小组。

②财力：从每一年的活动经费中扣除。

③物力：采区内办公场所。

④技术资料：由总经理、总工程师、安全员等负责相关技术工作，包括安全生产目标和指标监测系统的起草、拟定、审核等。

7 在内、外部条件发生变化时，根据实现情况和需要对安全生产目标和指标进行修订和更新。

8 总经理不定期应对安全生产目标与指标进行调查和指导、解释。

9 依据安全生产目标和指标的考核结果进行奖惩。

**七 附则**

1 本制度由总经理负责解释。

2 本制度从发布之日起正式实施。

# 第三章 安全生产法律法规与其他要求管理制度

**一 总则**

为确保公司生产经营活动中适用的安全标准化法律法规和其他要求，建立识别、获取这些法律法规及要求的渠道，确保所使用的法律法规及其他要求为最新版本，提高员工和相关方的法律意识，规范安全生产行为，制定本制度。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《中华人民共和国安全生产法》

**四 定义**

1 法律：即人类在社会层次的规则，社会上人与人之间关系的规范，以正义为其存在的基础，以国家的强制力为其实施的手段者。

2 行政法规：是最高国家行政机关国务院制定的有关国家行政管理方面的规范性文件，其地位和效力低于宪法和法律。

3 部门规章：国家最高行政机关所属的各部门、委员会在自己的职权范围内发布的调整部门管理事项的规范性文件。

4 地方法规：地方立法机关制定或认可的，其效力不能及于全国，而只能在地方区域内发生法律效力的规范性法律文件。

5 国家行业和标准

①国家标准：全国范围内统一的技术要求。

②行业标准：指没有国家标准而又需要在全国某个行业范围内统一的技术要求。

**五 职责**

1 总经理：负责安全标准化相关法律、法规和其他要求的识别、获取、提升、评审、培训、更新与监督。

2 副总经理：负责安全标准化相关法律、法规的跟踪、调查、宣传、融入，建立有关途径。

3 安全管理人员：协助总经理、副总经理对安全标准化相关法律、法规的相关工作。主要负责传达、调查、融入等工作。

**六 管理内容**

1 安全生产法律法规意识的调查、识别、获取、传达。

2安全管理员根据安全标准化管理体系要求及相关部门、单位收集相关法律、法规，编制公司通用的《适用法律、法规和其他要求清单》，作为各级管理层及人员进行识别、提升、跟踪、获取、融入的基本依据。

3 对国家发布的法律、法规、标准、规范，第一时间采取不同种途径去获取。

4 识别、获取的法律、法规应当包括：

（1）法律

（2）行政法规

（3）部门规章

（4）地方法规

（5）国家和行业标准

（6）规范性文件及其他要求

5、识别、获取的法律、法规应与本公司相适用，对各工作岗位起到指导和监督的作用。

6、获取方法

①上级发文、转文

②报刊、杂志登载

③相关会议

④从法律、法规、标准、其他要求发行处获取

⑤通过政府机构、行业协会等获取；

⑥上网查询；

⑦其他渠道。

7、不定期以现场询问、试卷形式、讨论等形式对员工的安全生产法律、法规意识进行调查，并作详细记录。

8、员工安全生产法律、法规薄弱的环节，进行指导和培训，或在班前会议进行教育等。

9、对获取的法律、法规以工余形式发放到全体职工手中，进行学习和宣贯。

10 安全生产法律法规意识的提升、培训、跟踪

①每周进行的安全生产例会、班前会议中，管理层广泛听取员工或部门对安全生产法律法规与相关要求的需求。

②公司每季度组织人员对各级人员的安全生产法律法规知识及意识进行调查。调查信息及时反馈至公司最高管理层。

③公司定期与安全监察部门沟通并订阅安全生产相关报刊、杂志，以便能够及时识别和获取安全生产相关法律、法规、规章、行业标准及规范性文件等。

④对所有层次人员进行安全生产法律法规、规章、行业标准及规范性文件进行培训。

⑤由安全管理人员制作安全生产法律法规、规章、行业标准及规范性文件的手册，组织各级人员认真学习。

⑥把识别、获取的安全生产法律法规与其他要求应当实际的融入自己的工作岗位中，车间主任应当不定期的对其进行宣传和教育。

⑦对培训、学习的安全生产法律、法规与其他要求不定期进行检测、检验和跟踪。

11 安全生产法律法规意识的融入、评审、更新

①对获取的安全生产法律、法规定期融入到标准化系统、工作岗位中。

②不定期对安全生产法律、法规及其他要求进行评审，对过期或不适用的法律、法规及时从《适用法律、法规和其他要求清单》清除，并根据新颁布的对现场进行指导和执行，并对标准化系统适当进行评审。

**七 附则**

1 本制度由安全环保办公室负责解释。

2 本制度从发布之日起正式实施。

# 第四章 安全生产责任制管理制度

**一 总则**

为全面贯彻实施《安全生产法》，落实安全生产主体责任，进一步使我公司的安全管理责任，增强全公司职工的责任心，创安全管理新水平。特制定本制度。

**二 适用范围**

本制度适用阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《中华人民共和国安全生产法》

《中华人民共和国公司安全法》

《金属非金属公司安全规程》

**四 术语**

安全生产责任制：指各级领导、职能部门和在一定岗位上的劳动者个人对安全生产工作应负任的一种制度。

**五 职责**

1 总经理：对安全生产责任制的制定提供人力、物力、财力等资源，负责对安全生产责任制的评审、审核、签发、考核，召集相关人员参与安全生产责任制制定的评审工作。

2 副总经理：安全生产责任制制定的调查、沟通、起草、拟定、培训，协助总经理对安全生产责任制制定的其它相关工作。

3 安全管理员：负责对安全生产责任制的教育和宣传工作，配合总经理、副总经理对安全生产责任制的调查、起草等工作，建立和管理安全生产责任制的考核档案工作。

**六 管理内容**

1 安全生产责任制的沟通、制定

①对于安全生产责任制进行制定之前，根据公司实际情况，对各岗位进行调查和研究，并与相关人员进行讨论、沟通。

②安全生产责任制的内容应当详细、明确、具体，具有可操作性、可测量性，并确保各岗位人员对本岗位的安全生产责任充分理解。

③安全生产制度起草完毕后，以书面形式征求相关人员的意见，以书面材料进行汇总，由总经理召开安全生产责任制起草会议，相互讨论，并最终完稿。

④对安全生产责任制度存在过大争议的，由总经理组织公司相关人员进行充分论证后，重新修改，并报公司总经理。

⑤当公司实际情况发生变化时，应及时修订安全生产责任制，重新发布。

2 安全生产责任制的培训、评审

①制定的安全生产责任制，及时发放到各层管理人员及工人手中，组织人员集中学习。

②总经理应定期组织各岗位、各部门及人员的安全生产责任制的学习，明确责任与权限，并作好培训记录。

③每周召开的公司安全生产会议，对相关人员通报近期的安全生产责任制落实情况以及每月的考核情况。

④安全生产责任制应定期进行评审，根据实际情况及需要予以更新及修订。

3 安全生产责任制的绩效监测

①每月由总经理、安全副总经理组织相关人员对安全生产责任状的落实情况进行考核。

②对每次的考核情况，在会议、黑板报上进行通报，对突出的问题进行限期整改，由专人进行督促。

③对安全生产责任制落实不到位的班组进行一定的经济处罚，并限期整改。

④每年的年终，由总经理对公司的安全生产责任制落实情况召开专题会议，通报上一年情况及下一年的计划。

**七 附则**

1 本制度由安全环保办公室负责解释。

2 本制度从发布之日起正式实施。

# 第五章 安全管理机构设置与人员任命的管理制度

**一 总则**

为进一步贯彻落实党中央、国务院以及省、市、区委、政府关于加强安全生产工作的一系列精神指示，增强各级、各部门安全责任意识和责任感，促进公司安全生产管理与监督的规范化、标准化、系统化，有效防范各类事故的发生，设立相关安全机构，任命相关人员的需要，特制定本制度。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《中华人民共和国安全生产法》

《金属非金属公司安全规程》

**四 职责**

（1）总经理：对安全生产管理机构设置及人员任命进行全面工作。对人员任命书及文件进行签发，对安全生产委员会的设立召开相关会议并签发任命书，对任命的人员进行考核及更新。

（2）副总经理：负责对安全生产管理机构设置的起草、相关候选人的推荐等，向总经理提出有利于机构设置的建议。

**五 管理内容**

（1）根据《中华人民共和国安全生产法》、《金属非金属公司安全规程》等国家相关法律、法规的规定及工作的需要，必须设立安全环保办公室。

（2） 安全环保办公室下设办公室，设主任和成员。

（3）当安全环保办公室中的成员发生变化时或某一个不能胜任时，安全环保办公室应当召开会议，重新选定及补充。

（4） 所有的任命人员都由总经理颁布任命书，才能履行安全生产委员会的职责。

（5） 安全环保办公室根据实际情况，不定期举行相关会议，听取相关人员对安全生产工作的汇报，审查安全工作进展，并讨论公司生产相关的方案及措施，并作好相关记录。

（6）安全环保办公室的成员应定期参加各主管部门举行的各种学习培训，持证上岗。

安全环保办公室的职责：

（1）对安全生产有关法律、法规和安全生产方针政策在本公司的贯彻执行负责。

（2）依照有关法规，采取措施防范重特大事故。

（3）组织对易发生事故的设施、场所进行严格检查。

（4）组织查处各类重、特大事故和事故隐患。

（5）组织有关部门、人员定期对存在的事故隐患、危险源进行评估和辨识，制定相关措施。

（6）保障安全生产所需的资金、人员、设施，满足公司工作的需要。

（7）采取相关措施，鼓励和引导各班组参加各种安全学习和培训，发展安全环保办公室学技术，提高公司职工安全防范意识和救助能力。

（8）对在安全生产工作中做出显著成绩和对安全生产中有突出贡献的班组及个人予以表彰奖励。

（9）推行安全生产目标和指标管理，落实安全生产责任状。

(10)安全环保办公室的成员应当遵循以下相关制度。

**六、例会制度**

（1）安全环保办公室每季度末的最后一个星期召开安全生产分析会议，如特别需要，适当增加次数。

（2）专题研究安全生产问题，对安全生产目标和指标的执行情况进行考核和监督。

（3）通报季度检查情况及安全生产目标和指标的执行情况。

（4）督促、落实、抽查、验证安全隐患，整改情况。

**七、检查制度**

（1）安全环保办公室每季度末的最后二周组织有关人员进行安全检查。

（2）检查的形式为重点检查、抽查、互查、综合检查。

（3）检查内容为公司边坡、台阶、排水等相关危险源、要害部位等。

（4）对安全检查中，发现的事故隐患由安全环保办公室下发整改通知书，责任相关班组或人员在规定的期限内，按照整改的内容要求进行整改，并将整改结果报至安全环保办公室，并在下次检查中进行跟踪。

**八、教育培训制度**

（1）安全环保办公室年度末制定下一年度培训计划，组织相关人员实施培训。

（2）培训对象：安全管理人员、员工代表、消防负责人、急救员、事故调查员、各从业人员。

（3）培训内容：安全生产的法律、法规、标准及规范、操作规程。

（4）负责特种作业人员的管理和换证工作。

**九、奖惩制度**

（1）实行安全生产目标责任状。

（2）每年由总经理或其委托人签定本年度安全生产目标和指标、责任状。

（3）每年由总经理组织有关人员对安全生产目标和指标、责任状的执行情况进行考核。

（4）依据“安全生产责任状”的要求对相关部门、人员进行奖励和处罚。

（5）各部门应根据公司下达的安全生产目标和指标进行分解，并进行逐级说明。

（6）对在安全生产中有突出贡献的，防止重大安全事故发生的部门或人中予以表彰奖励。

（7）对报告重大事故隐患或者举报安全生产违法行为的有功人员予以表彰和奖励。

（8）对发生安全生产事故隐瞒不报，拖延谎报或以各种方式阻碍、干涉事故调查的，对相关部门或人员进行处罚。

（9）对安全生产活动中，对违反操作操作引发事故的，根据情节严重程度进行处理。

（10） 每年对制度的运行进行监督回顾与更新。

**十、 附则**

（1） 本制度由安全环保办公室负责解释。

（2） 本制度从发布之日起正式实施。

（3） 附录

（4）安全生产会议记录

（5）安全生产检查记录

（6）培训记录

# 第六章 员工参与安全管理制度

**一 总则**

明确公司员工参与安全生产的途径及方式，确保员工对安全、健康事项进行有效的反馈和参与安全、健康活动的机会，全面提升员工的安全意识。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《中华人民共和国安全生产法》

**四 职责**

（1） 各部门、班组负责人对本部门安全活动计划、开展及员工对安全、建康反馈事项的统计、回复负责。

（2）总经理及安全环保办公室对全公司安全活动的计划与开展负责。

（3）安全环保办公室对各部门安全活动的开展情况及员工参与安全生产的绩效进行监督管理。

**五 管理内容**

（1）员工参与安全生产的权力与内容。

（2）员工有参与企业安全生产的权力，有权力提出建议，企业要为员工参与提供一切便利的条件和机会并鼓励员工对安全生产提出自己的建议，对员工的建议要积极和正式的回复。

（3）员工参与安全生产活动应涵盖以下内容

①任务分析。

②设计与流程变化评审。

③安全意识提升。

④安全手册更新。

⑤安全环保办公室会议。

⑥与外部权力机构沟通安全生产事项。

⑦风险评价。

⑧相关安全过程的行动

⑨变化管理的评审

⑩参与安全问题的调查

**六　安全活动计划的制定和实施**

（1）各部门、班组要制定年度安全活动计划，计划内容包括活动的目的、内容、时间、参与的人员等，并将计划报安全环保办公室备案。

（2）各部门、班组要建立安全活动台帐和员工建议台帐。

（3）生产单位每月进行一次安全建议的收集，重点关注危险作业，其它非生产性部门每半年进行一次安全建议收集。

（4）生产单位要成立问题解决小组，小组成员应包涵管理人员、技术人员、员工代表等。

（5）安全建议收集后由问题小组进行分析、解决，问题解决小组对每条建议都要正式给予答复。回复日期一般不超过三日。

（6）总经理与安全环保办公室成员制定全公司的安全生产活动计划并组织实施，计划需要报矿安委会批准。

（7）安全环保办公室要根据各部门的年度计划进行监督，督促各部门安全活动的开展，并以此做为安全工作绩效考评的依据。

**七、沟通与回顾**

（1）各部门根据本标准的规定每年对本部门员工参与安全生产、安全建议的情况进行沟通与回顾，找出工作中存在的不足，不断的持续改进。

（2）安全环保办公室每年对全公司的员工参与活动的开展及效果进行沟通与回顾，提出改进意见，并将回顾结果报管理评审。

**八 附则**

（1）本制度由安全环保办公室负责解释。

（2）本制度从发布之日起正式实施。

# 第七章  文件与资料控制制度

**一 总则**

为规范公司各级文件、相关资料的管理及有效控制，使公司整体管理工作有章可循，避免无序和混乱，确保工作过程中的统一管理，形成统一的规范及相关处理程序，结合公司的具体情况制定本制度。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《中华人民共和国安全生产法》

**四 职责**

（1）总经理负责对公司公文、规章制度、标准、办法、计划和以公司名义下发的公文进行批准和颁布。

（2）副总经理负责制度、办法、标准、计划、记录的审阅。

（3）各部门、班组负责本部门、班组及总经理下达的文件资料、规章制度的编写、审核、校对等工作。

（4）安全管理员：负责对公司、各级部门下发的文件进行编号、发放、回收、作废销毁和归档，负责对各部门、班组文件资料管理情况进行监督检查。

**五 管理内容**

(1)文件资料的编写

①公司各类文件的正式编印一般用A4（210mm×297mm）型纸张。

②根据文件内容的编排划分，一般分为章、节、条、款的层次进行编写。

③公文类文件资料的字体、排版、装订标准，应根据需要自行调节和安排，版面整洁、清晰、条理清楚。

④文件的格式及内容，根据实际情况进行详细编写。

⑤一般公文格式及内容：一般公文一般由标题、正文、附件说明、成文日期、印章、附件、印发单位及日期等部分组成；发文机关应当写全称或者规范化简称。成文日期，以领导签发日期为准。

⑥规章制度格式及内容：规章制度一般应包括标题、总则、适用范围、引用应用标准、适用范围、职责、程序条款等组成。

(2)文件和资料的拟写要求

①应当符合国家的法律、法规和方针政策的有关规定。

②情况确实、观点明确、条理清晰、文字精炼、书写工整、标点准确，篇幅力求简短。

③用词、字应准确，人名、地名、数字、引文规范。

④使用国家法定计量单位。

⑤文件资料送领导批准之前，应当由有关领导进行审核，审核的重点是：是否需要行文，是否符合国家的法律、法规、方针政策及有关规定，是否要与有关部门、地区协商、会签，文字表述、文种使用、行文格式等是否符合本制度的有关规定。

(3)文件资料的办理程序

①公文办理程序公文办理分为收文和发文。收文办理一般包括签收、登记、拟办、传递、承办、分发；发文办理一般包括拟稿、打字、校对、审核、签发、印刷、登记、分发、归档、销毁等。

②公文行文规则：相关部门及班组向上级机关请求解决的问题，凡属上级职能部门职权范围以内的事，应直接向上级职能部门行文。

(4)文件资料的审批程序

①公司各单位根据职责权限起草的文件，经部位领导审核，总经理批准后，加盖公司印章并印发。

②上行发文必须由总经理签发。

③临时性管理文件由相关部门组织起草，经部门领导审核，主管领导批准实施。

④对国家、地区、政府部门及其它外单位来文，由相关部门在收文登记表中做好收文登记，报相关领导阅批，需要时承办部门可以留存复印件。

⑤对国家、行业标准或其它文件资料的购买，由各单位提出申请，报总经理批准后，由各单位负责购买。使用时，各单位在相关部门办理借阅使用手续。

(5)记录、保存要求

①公司各单位负责相关记录（表格）的设计、编制，要注明版本号并以适用性为原则。

②记录（表格）一经确定，应具有一定稳定性，并能形成公司表格管理标准。

③以下安全记录应得到有效保留：

\*管理评审报告。

\*事故、事件记录。

\*风险评价信息。

\*培训记录。

\*标准化系统评价报告。

\*事故调查报告。

\*检查记录。

\*职业卫生检查与健康监护记录。

\*安全生产会议记录。

\*安全活动记录。

\*法定检测记录。

\*任务观察记录。

\*许可文件。

\*应急演习信息。

\*纠正与预防行动记录。

\*承包商和供应商信息。

\*维护和检验信息。

\*技术资料、图纸。

(6)文件资料的发放

①发放文件资料前应进行标识，以示文件资料唯一有效。

②受控标识：若属受控文件，应加盖红色受控章，填写受控程度。

③由相关人员对相关文件进行发放、宣传等。

(7)文件资料的使用管理

①文件和资料在使用过程中不得随意涂改、外借和复制。

②若受控文件使用调离本公司，则由总经理负责收回受控文件。若将收回的文件重新下发给其他人员使用，应以换页的形式，更改文件受控章内的标识，如有需要，更改版本。

(8)文件和资料的销毁

①公司各单位对收回的作废文件资料，应填写《文件资料销毁清单》，经部门主管领导批准后三个月内实施销毁。

②存档的作废文件加盖红色印章予以保存。

(9)每年12月最后一个星期，对标准化系统文件进行评审。

(10)当标准化系统文件发生变化时，应及时修订或废除相关制度、标准。

(11)标准化系统文件应当发放到相关员工手中。

**六 附则**

①本制度由安全环保办公室负责解释。

②本制度从发布之日起正式实施。

# 第八章 安全生产检查制度

一 **总则**

为加强安全生产监督管理，落实“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，督促各部门、班组认真执行安全生产法律、法规，及时纠正安全生产违法违规行为，排查和消除事故隐患，不断提高安全生产管理水平，有效防范和减少各类事故发生。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《中华人民共和国安全生产法》

**四 定义**

事故隐患：指各单位在生产经营活动中存在不符合安全生产法律、法规、规章、标准及规范、公司安全生产管理制度的规定或者本公司的相关操作规程，可能导致事故发生的物的危险状态、人的不安全行为、环境的有害因素和管理上的缺陷等。

**五 职责**

（1）总经理：负责对安全大检查进行组织，审阅安全生产检查相关内容，并审批相关措施。

（2）副总经理：对安全生产检查进行组织和领导，审阅检查方案及实施内容，对存在的隐患进行整改，督促相关部门、班组做好日常安全检查。

（3）安全管理员：制定安全生产检查内容和方案，保证检查过程中的财力、物力、技术资料等。

（4）班组：协组公司及公司领导的每一次安全检查。

**六 管理内容**

（1）安全检查的的内容

①查思想：查对安全生产的认识是否正确；查安全生产的责任心是否强；查对忽视安全生产的思想和行为是否敢于斗争。

②查制度：查安全生产制度的建立和健全情况；是否有无违章作业情况；查安全生产制度的执行情况，有无违章冒险作业现象。

③查纪律：查岗位上劳动纪律的执行情况，有没有擅自离开岗位、做与生产无关的事情。

④查领导：领导是否把安全生产摆到议事日程；对安全生产成绩显著的员工是否做到及时表扬和奖励；对忽视安全生产造成事故的责任者是否进行严肃处理；生产与安全是否做到了“五同时”。

⑤查隐患：是否做到了文明、安全生产；每台设备是否都有安全装置；在建工程有无不安全因素；平台、栏杆是否安全可靠等。

⑥安全生产检查分类：日常检查、巡回检查、例行检查、专项检查、综合检查等。

⑦检查方法：可采取交谈、查资料、查现场、开座谈会、询问等多种方式进行，可采取安全检查记录或安全检查表形成记录。

⑧检查人员的要求：对执行检查人员应当进行培训，主要包括危害识别、危害分类、有效的补救技术、报告要求等，对不同种检查应当制定具有针对性的安全检查表。

⑨日常检查及相关内容由班组、安全管理人员进行。

（2）频率：班组开展班前检查，安全管理员每天对其进行检查。

（3）根据公司上制定的安全检查表进行。巡回检查及相关内容由安全管理人员进行。频率：每周一次，可结合日常检查进行。检查内容：

①识别并纠正不当的可能导致伤害的作业环境。

②识别并纠正不当的可能导致伤害的行为。

③识别不安全的设备、设施与工具。

④识别员工对个体防护用品的依从情况。

⑤识别人机工效的需求。

⑥识别纠正与预防行动的效力。

（4）例行检查及相关内容，由安全环保办公室小组成员进行。频率：每月进行一次。检查内容：

①为实施标准化系统所提供的组织保障情况。

②规章制度的执行情况。

③安全检查与纠正措施的执行情况。

④员工参与标准化系统活动情况。

⑤应急响应的准备与演练习情况。

⑥法律法规与其他要求的遵守情况。

⑦员工的安全行为状况。

（5）专项检查及相关内容由总经理、技术人员进行。频率：每月进行一次。检查内容：

①边坡检查。

②运输系统检查。

③排水系统检查。

④防尘设施检查。

⑤应急救援体系检查。

⑥机械安全装置检查。

⑨受法律法规约束的其他设备及建筑物检查。

（6） 综合检查及相关内容由公司安全环保办公室组织进行。频率：春节、五一节、中秋节、国庆节、元旦节等，临时需要时应根据实际情况进行调整或增加。检查内容：

①节假日检查：应根据实际需要作相关调整，结合日常、专业检查一起进行。

②主管部门布置的安全大检查

（7） 对检查过程中发现的问题，应当作好相关记录，对检查的情况进行通报并报总经理、副总经理审批。

（8） 检查要逐步采用现代的、科学的方法和手段。

（9） 检查必须深入现场，不能走马观花。

（10） 对检查出的隐患，制定整改治理方案，明确责任人和整改期限，安全管理员应当对整改情况进行督促和排查，跟踪验证完成情况。

**七 附则**

(1)本制度由安全环保办公室负责解释。

(2)本制度从发布之日起正式实施

# 第九章 安全教育培训制度

一 **总则**

为贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，加强公司职工安全培训教育工作，增强职工的安全意识和安全防护能力，提高安全、业务素质，杜绝减少安全事故和职业健康危害事故的发生，规范安全教育培训工作，特制定本制度。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《中华人民共和国安全生产法》

《金属非金属公司安全规程》

《金属非金属公司主要负责人安全生产培训大纲》

《金属非金属公司安全生产管理员安全生产培训大纲》

《作业场所职业健康监督管理规定》

**四 定义**

安全教育：为规范企业职工劳动安全卫生教育工作，提高企业职工安全素质，防止伤亡事故，减少职业危害而采取的管理工作。培训需求分析：在规划与设计每项培训活动之前，由相关部门、管理人员、工作人员等采取各种方法和技术，对各种组织及其成员的目标、知识、技能等方面进行系统的鉴别与分析，以确定是否需要培训及培训内容的一种活动或过程。

**五 职责**

（1） 总经理：对安全教育培训全面负责。每一年度安全教育培训计划的编制、实施、组织、管理、督促等。

（2） 安全管理员

①对相关部门、班组进行安全教育，传达相关法律、法规、标准、规范、管理制度、操作规程等知识，对每一次培训进行监督、考核等；

②员工安全法律法规意识、安全意识进行调查、识别、获取、评审与更新。

③做好法律、法规变化管理，当变化发生时，及时更新安全生产法律法规与其他要求的清单。

④根据调查情况制定员工安全生产法律法规意识的提升计划，对员工安全生产法律法规意识提升计划进行跟踪，按计划实施安全生产法律法规意识提升的比例。

⑤ 班组长：组织本班组相关人员定期参加相关部门的培训工作。

**六 管理内容**

（1）公司所有职工必须定期接受安全教育培训和预防作业场所职业危害的培训，坚持先培训、后上岗的制度。

（2）凡新工人、技术员、行政干部在进入实际操作岗位之前，必须进行矿、车间、班组三级安全教育培训，改变工种的人员，复岗人员要进行转、复岗安全教育。三级教育安全内容主要包括：

①党和国家的安全生产政策、方针、法律法规。

②公司生产概况，工艺流程。

③公司主要危险区域、危险点的分级控制管理情况。

④本矿安全规章制度、操作规程、安全基础知识、应急救援预案等。

⑤本工种主要设备性能，作业环境概况。

⑥本工种的危险部位和事故教训。

⑦本工种个人防护用品、工具、设备的正确使用方法。

⑧本工种履行的安全生产职责、遇到紧急情况应采取的安全措施。

（3）公司级安全教育，由安全生产委员会组织培训教育；车间级安全教育由车间安全员进行；班组安全教育由班组长进行。

（4）实行安全培训教育登记制度，必须建立职工的培训教育档案，对于每一次的培训内容，都应作好详细记录，上报总经理。如对其内容进行考试的，对相关考核内容进行保存，以便查阅。没有接受安全培训教育的职工，不得在现场从事作业或管理活动。

（5）经三级安全教育后安排进入工作岗位的职工，班组长还应对其进行当班的现场安全教育，并指定熟练的工人对其进行安全监护，班组安全员要经常对其讲解本岗位的操作规程及注意事项。

（6）工伤复工人员，要认真吸取事故经验教训，工伤事故班组要认真落实重复性事故的防范措施。

（7） 特种作业人员，除进行三级安全教育之外，还必须经过专业安全教育技能训练，待其达到熟练水平并取得特种作业资格证后，方可独立作业。

（8）公司的主要负责人和安全生产管理人员，应当参加主管部门举行的安全生产知识和管理能力培训，考核合格后，方可任职。

（9）每年必须举行一次专业的安全教育培训：

①总经理、副总经理每年接受安全培训的时间，不得少于30学时。

②专职的安全管理人员，取得资格证外，每年还必须接受安全专业技术业务培训，时间不得少于40学时。

③其他管理人员和技术人员每年接受安全培训的时间，不得少于20学时。

④特种作业人员在通过专业技术培训并取得特种作业资格证后，每年仍须接受有针对性的安全培训，时间不得少于20学时。

5、其他职工每年接受安全培训的时间，不得少于15学时。

（10）安全培训的实施主要分为内部培训和外部培训。内部培训是指公司的有关专业人员或公司骋请的专业人士对职工的一种培训；外部培训是指公司委托外部单位或个人对部分职工进行培训，从而取得上岗证或是继续教育，提高业务水平。

（11）安全培训教育经费，从安全投入专项基金中列支。

（12）调查与评价安全意识时应当从以下几个方面去考虑员工的掌握与熟练程度：安全生产方针、操作规程、应急程序、工作场所特定的安全要求、事故、事件报告程序、岗位职责、特定风险、相关的法律法规要求、个体防护用品要求、记录保持和报告要求、许可要求、监测要求。

（13）对班组、员工进行培训需求识别：员工的需求、领导的需求、变化的需求、生产过程的回顾、记录的回顾、学员反馈意见、事故、事件信息、风险评价结果。

（14）对于每一次调查、识别都应当认真填写相应的表格，对培训计划应当要做出培训计划、培训大纲、考核等，所有的内容都应存档。

**七 附则**

（1）本制度由安全环保办公室负责解释。

（2）本制度从发布之日起正式实施。

# 第十章 重大危险源监控制度

一 **总则**

为加强重大危险源的安全管理，严防重大事故发生，保证职工自身安全，加强公司安全生产工作的控制能力和事故预防能力，使安全生产工作从被动防范向源头管理转变。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《危险化学品重大危险源辨识》（GB18218-2018）

《关于规范重大危险源监督与管理工作的通知》（安监总协调字[2005]125号）

**四 术语**

重大危险源：指长期或临时生产、加工、搬运、使用或贮存危险物质，且危险物质的数量等于或超过临界量的单元。

**五 职责**

（1）总经理：对公司重大危险源管理工作全面负责，保证重大危险源监控及安全运行所需的资金投入。

（2）分管安全副总经理：负责组织对重大危险源辨识，并对辨识出的重大危险源进行检查、检测、评估、监控、登记、建立档案和备案。

（3）安全管理员：负责组织对重大危险源应急预案的制定、修订，并组织实施演练。督促、检查各班组对员工进行重大危险源安全培训教育的情况。

**六 管理内容**

（1）对重要的设备、设施以及生产过程中的工艺参数、危险物质进行定期检测，建立、健全重大危险源评估监控的日常管理体系。

（2）建立重大危险源档案，档案中应包括：

①重大危险源安全评估报告。

②重大危险源安全管理制度。

③重大危险源安全管理与监控实施方案。

④重大危险源监控检查表。

⑤重大危险源应急救援预案和演练方案。

⑥重大危险源报表。

（3）重大危险源的生产过程以及材料、工艺、设备、防护措施和环境等因素发生重大变化，或者国家有关法律、法规、标准发生变化时，应对重大危险源重新进行安全评估，并将有关情况报当地安全监管部门备案。

（4）对新产生的重大危险源，应当及时报关当地安全监管部门备案，对已不构成重大危险源的，应当及时报告当地安全监管部门核销。

（5）证重大危险源安全管理与监控所需资金的投入。

（6）对从业人员进行安全教育和技术培训，使其全面掌握所在区域内重大危险源情况以及在紧急情况下应当采取的应急措施。

（7）安全管理员应当将重大危险源可能发生事故的应急措施，特别是避险方法书面告知相关人员。

（8）在重大危险源现场应当设置明显的安全警示标志，并加强对重大危险源的监控和对有关设备、设施的安全管理。

（9）建立、健全重大危险源缺陷和隐患的监控、整改、审核、销项工作制度。

（10）对构成重大事故隐患的重大危险源，必须根据实际情况责令其限期整改，经检查合格后，方可继续生产或使用。

（11）应根据重大危险的实际情况，制定重大危险源应急救援预案，应急救援预案应当包括以下内容：

①重大危险源基本情况及周边环境概况。

②应急机构人员及其职责。

③危险源辨识与评价。

④应急设备与设施。

⑤应急能力评价与资源。

⑥应急响应、报警、通讯联络方式。

⑦事故应急程序与行动方案。

⑧事故后的恢复与程序。

⑨培训与演练。

（12）组织相关人员不定期对区域内的重大危险源进行辨识，辨识的基本原则是：

①本质属性有潜在危险性

\*有发生爆炸、火灾危险

\*有中毒窒息危险

\*有高空坠落危险

\*有烧伤、烫伤、腐蚀危险

\*有飞溅物打击危险

\*有被物体绞、辗、挤压、撞击、切割、挂带危险

\*有被车辆提升系统伤害危险

\*有坍塌、倾履、滑坡、压埋危险

\*有触电伤害危险

\*其它容易导致人员伤害、建筑物破坏、设备损坏危险

②隐患容易产生又不易被发觉、且难于控制

**七 附则**

（1）本制度由安全环保办公室负责解释。

（2）本制度从发布之日起正式实施。

# 第十一章 安全隐患排查治理制度

**一 总则**

为及时发现各种危险、危害因素和隐患并督促整改，从而消除人的不安全行为和物的不安全状态，规范不安全现场，达到控制和预防事故发生，保障员工安全和企业财产安，使隐患排查治理工作常态化，特制定本制度。

**二 适用范围**

本制度适用阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 隐患排査的职责**

1.公司总经理应对事故隐患排查和整改负全面领导责任，负责组织建立健全公司事故隐患排查治理的长效机制，组织开展公司隐患排查工作，并保证安全资金的投入，组织解决各类安全生产隐患。

2.安全环保办公室对本公司事故隐患排查治理负主要领导责任，负责组织完成各自范围内的隐患排查治理工作照“谁主管，谁负责”的原则，各部门、车间领导人为分管安全生产的第一责任人，

3.公司安全环保办公室：负责牵头组织各部门负责人进行公司各种形式的安全检查工作（每月至少一次）；负责组织消防设备设施、机械、电气、特种设备设施、劳保防护用品的规范佩带、规范操作等专项安全检查及日常巡查工作。

4各部门及车间：负责组织内部安全生产自查、隐患治理以及日常巡查工作，落实公司及上级安全检查的隐患治理工作。

**四 隐患排查内容**

1检查执行安全生产“五同时”情况；

2检查安全生产管理制度和操作规程是否健全和贯彻执行等情况；

3检查设备设施安全运行及安全装置等情况；

4检查生产现场作业环境安全情况及生产作业现场安全管理情况；

5检查厂内道路交通安全管理情况及上下班路途安全管理情况；

6检查防火、消防设施、特种设备、重大危险源管理（含预防措施执行应急处理）情况；

7检查安全教肓情况，包括特种工教肓、“三级”教育、“四新”教育、改变工种教育、复工教育；

8检查劳动防护用品正确穿戴使用管理等情况；

9检查特种作业人员持证上岗情况。

**五 隐患排查方法**

隐患排查根据安全生产的需要和特点可以采用综合检查、专业（项）检查、季节性检查、节假日检查及日常检查等多种方法。各部门可以以自查、互查等多种形式展开排查， 牵头组织部门和制造部门要隨时开展监督检查工作。

1.日常巡视安全检查

（1）安全环保办公室：

a在部门及车间范围内负责进行对物的不安全状态、人的不安全行为、不安全现场规范性管理、重大安全隐患源的预防措施执行情况、应急处理措施知晓情况、相关方安全管理等安全巡查；

 b巡查中及时纠正违规违章行为，安全隐患填写《安全隐患整改通知单》 通知相关单位限期整改；

（2）车间、部门安全检查

 a车间主任/科室负责人对部门的安全生产情况每周组织一次安全检查；

 b检查及时纠正违规违章行为；对安全隐患制定整改措施，落实责任人限期进行治理，本科室无力解决的上报安全环保办公室协调解决；

 c落实公司及上级检查中的安全隐患整改到位情况；

2.节假日的安全检查

（1）节假日包括：元旦、春节、“五一”劳动节、“十一”国庆节及暑假等假日；

（2）由安全环保办公室牵头组织各科室车间在节假日前对公司范围内进行安全检查；

（3）检查内容包括：生产车间、矿山、火灾隐患及消防设施、动力设备设施完好情况等；

（4）检查工作结束后，下发《安全隐患整改通知单》，对检查中的问题和安全隐患落实责任单位、 责任人，在放假前进行整改到位；

（5）检查结果填写检查记录，安全隐患排查治理清单。

3.季节性安全检查

季节性安全检查：是按照不同季节以防火、防爆、防雷击、防触电、防汛、防鼠、 防食物中毒、防冻等为重点进行安全检查。

（1）检查单位及内容：

1）雷雨季前检查

a设备科牵头检查电气设备设施、动力线路的完好情况和设备接地情况、避雷设施 完好情况、排水地沟畅通情况，是否存在漏电隐患，检查避雷设施检测情况及检查建筑房屋防漏及有关设施防风情况；

b行政人事部按照防汛工作要求对夏季防汛工作进行安全检查;

c安全检查后对存在的问题制定防范措施，防止发生意外事故。

2）暑期前检查

a行政人事部检查防暑降温措施工作情况；

b设备科牵头检查防暑降温设备设施情况；

c行政人事部负责检查防鼠、防食物中毒等情况；

d安全检查后，对存在的问题制定防范措施，防止发生中暑、食物中毒等事故。

3）冬季前检查

a设备科部检查保暖设备、生活设施防冻、保暖情况、设施完好情况；

b行政人事部检查融冰物资准备情况；

c检查结束后对存在的问题制定防范措施，保证冬季供暖及保暖。

4)各类季节性检查结束后，下发《安全隐患整改通知单》，对查出的问题制定整改措施，落 实责任单位、责任人限期完成。

4.专业性和专项工作安全检查

（1）专业性和专项工作安全检查包括：设备设施及特种设备设施安全检查、电气设备设 施安全检查、防火及消防安全检查、重大危险源安全检查、生产作业现场安全检查、夏 季防洪安全检查、道路交通安全检查等。

（2）检查单位及内容

a特种设备及一般设备检查（设备科负责）

b电气设备设施安全检查（设备科负责）

c防火及消防安全检查（安全环保办公室负责）

d重大危险源安全检查（安全环保办公室负责）

e生产作业环境现场的安全检查（安全环保办公室）

f道路交通及上下班途中安全检查（安全环保办公室）

g其它有关专业性和专项安全检查

（3）各类专业（专项）安全检查结束后，下发检查通报，对查出的问题制定整改措施， 落实责任部门、责任人限期完成。

**六 安全检查要求**

1.安全检查活动必须要有明确的目的、要求、内容和计划，认真组织和解决问题；

2.各类安全检查的频次不少于本制度规定的频次；

3.各类安全检查必须要有详细的检查记录，根据检查记录的依据下发检查通报或隐患整改通知；

**七 安全隐患治理**

1各类检查工作结束后，检查部门以《安全隐患整改通知单》的形式，制定隐患治理方案和整改措施，治理方案应包括目标和任务、方法和措施、经费和物资、机构和人员、时限和要求以及要达到的效果，并跟踪治理直至验收合格达标。重大事故隐患在治理前应釆取临时控制措施和制定应急预案。

2.检查部门要建立安全隐患整改登记台帐，检查结束后，将安全隐患登记台账；

3.隐患整改部门接到安全隐患整改通知后，必须认真组织项目整改，要落实到本班组、个人按期完成，并组织内部验收。验收合格后将《安全隐患整改回执单》及时回执反馈下达整改通知部门；

4.下达整改通知部门收到《安全隐患整改回执单》后，组织对整改项目进行验收，验收合格后在《回执单》签署验收意见，验收不合格要求整改单位继续整改并复查验收，直至合格。

**八 附则**

1.本制度由安全环保办公室负责解释。

2.本制度从发布之日起正式实施。

# 第十二章 重大隐患排查治理“双报告”制度

**一总则**

为认真贯彻执行国家有关安全生产的法律、法规和制度，及时了解和掌握各时期的安全生产情况，协调和处理公司生产组织过程中存在的安全问题，消除事故隐患，确保安全生产，特制定本制度。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司各部门、车间。

**三 制度内容**

（1）本制度所称的安全生产事故隐患（以下统称为事故隐患）是指在安全生产过程中，可能导致重大人身伤亡或者直接经济损失的物的危险状态，人的不安全行为和管理上的缺陷。加强对重大事故隐患的控制管理，对于预防重大安全事故有重要的意义。

（2）事故隐患按危害程度和整改难度分为两个级别：一般事故隐患指危害和整改难度较小，发现后能够立即整改排除的隐患；重大事故隐患是指危害和整改难度较大，应当全部或者局部停产停业，并经过一定时间整改治理方能排除的隐患，或者因外部因素影响致使公司自身难以排除的隐患。重大安全事故隐患，也指可能造成一次死亡10人以上（含10人）30人以下，或者经济损失500万元以上（含500万元）1000万元以下事故的隐患。

（3）“双报告”制度是指定期将隐患排查治理制度和重大安全隐患治理情况报告给负有安全生产监督管理职责的部门。

（4）公司应按照安全生产法和相关安全生产法律、法规、规章、标准和规程规定，建立隐患排查治理制度，并定期进行修订完善，并向负有安全生产监督管理职责的部门进行备案。

（5）发现重大安全隐患后，要第一时间向公司主要负责人报告，如依靠公司自身力量暂时不能处理的安全隐患要立即向负有安全生产监督管理职责的部门进行报告，报告内容应包括重大隐患的名称、时间、内容、现状、管控措施、形成原因、排查人员、可能影响的范围、可能造成的伤亡情况、可能造成的经济损失，按照隐患排查治理“五落实”（落实隐患排查治理责任、落实隐患排查治理措施、落实隐患排查治理资金、落实隐患排查治理时限、落实隐患排查治理预案）的要求制定整改方案等内容。

（6）由公司安全环保办公室每季度向负有安全生产监督管理职责的部门报告重大安全隐患排查治理情况，并经公司主要负责人签字。

（7）公司重大事故隐患排除后，应及时向安全生产监督管理职责的部门报告隐患排查治理、复查验收等情况，及时销号，实现“闭环”管理。

（8）公司主要负责人应定期向本单位职代会报告，事故隐患排查治理制度建立、修订和执行情况，重大事故隐患排查治理工作情况、安全生产现状、职业危害程度及其整改治理进度，劳动保护技术措施、辅助措施实施情况及安全经费投入使用情况、以及公司存在的重大危险源因素进行告知及辨识管控预防相关知识和其他应报告的相关事项，坚决遏制安全事故发生。

（9）公司各级部门、车间相关负责人要将重大安全隐患“双报告”工作纳入日常安全生产检查工作重点，发现及时汇报并跟踪整改，对重大安全隐患排查治理不力的单位或个人，以及因工作失职造成安全事故发生或经济损失的，根据影响后果采取经济处罚、撤职等处分，严重失职者造成安全生产事故发生，将追究刑事责任。

（10）对发现公司重大安全事故隐患的部门或个人，采取适当的措施进行处理，防止事故发生或降低事故安全风险，保障从业人员生命安全、设备设施等经济损失，有重大贡献的单位或个人，经公司安全生产领导小组决定给予一次性奖励2000-5000元，并全公司通报表彰。

（11）各级管理部门应通过职代会或其他形式听取职工代表的意见，接受群众监督，通过起草报告、提交审议、讨论、表决等环节，体现职工在安全生产中的知情权、参与权和监督权真正得到落实，充分发挥企业工会、职工代表、职代会制度在安全领域中群防群治作用，从而促进安全隐患的排查整改治理，提升公司安全风险抵御能力。

**四 附则**

（1）本制度由安全环保办公室负责解释。

（2）本制度从发布之日起正式实施。

# 第十三章 重大隐患整改制度

**一 总则**

为认真贯彻执行“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，加强对重大隐患的整改，保证公司正常运行，确保生产安全，特制定本制度。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《中华人民共和国安全生产法》

《安全生产事故隐患排查治理暂行规定》

**四 术语**

（1）隐患：在某个条件、事物以及事件中所存在的不稳定并且影响到个人或者他人安全利益的因素。

（2）重大事故隐患：指可能导致人身伤亡或者重大经济损失的事故隐患。

**五 职责**

（1）总经理：对公司重大隐患整改负全面责任。

（2）副总经理：对公司重大隐患的检查、督促、整改负主要责任。

（3）安全管理员：配合总经理对公司的重大事故隐患进行检查，督促相关部门对存在的事故隐患进行整改，提供相关帮助。

**六 管理内容**

（1）相关部门及人员应当对本工作区域内进行检查，掌握重大事故隐患的分布、发生事故的可能性及其程度，负责重大事故隐患的现场管理。

（2）掌握重大事故隐患的动态变化。

（3）应急救援通讯、设备、设施的完好性。

（4）各部门及人员督促并协助对重大事故隐患的管理和整改。

（5）安全管理员在总经理的指导下，认真开展安全检查工作，确保能及时发现，及时报告，现场整改做到“三不放过”。

（6）发现的安全隐患，能当场改下的绝不拖延，短时间内无法整改的，必须由总经理为首，成立专门小组，限期整改到位。

（7）“安全第一、生产第二”，对需整改的部位和场所，应停工的必须无条件停止生产，整改不到位的，不能恢复生产。

（8）是否可以复工，必须由总经理、副总经理、安全管理员检查认定后，方可复工。

（9）隐患排查必须由总经理指派专业技术人员进行，排查的范围主要包括：

①生产的不安全因素。

②致事故发生或扩大的生产设施、安全设施隐患。

③能造成职业病或职业中毒的劳动环境。

(10)事故隐患整改建立台帐，定期向总经理汇报。

(11)必须严格遵循“五定”原则，即定防范措施、定整改时间、定整改方案、定整改责任人、定资金来源。

(12)安全技术措施资金必须优先解决事故隐患的整改。

(13)隐患不能及时整改的，由专业技术人员制定出临时防范措施和应急计划，并报总经理审批。

(14)处理有危及人身安全或可能发和爆炸、着火的隐患，应采取措施，必要时应停机、停工、停产和撤离人员，按操作规程和事故预案进行紧急处理。

**七 附则**

(1)本制度由安全环保办公室负责解释。

(2)本制度从发布之日起正式实施。

# 第十四章 边坡安全管理制度

**一总则**

为加强采场边坡的安全管理，保证安全生产，保障生命财产安全，根据公司实际情况，特制定本制度。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《金属非金属公司安全规程》

**五 职责**

（1）总经理对公司露天边坡的安全状况负全责。

（2）安全管理员负责每天对边坡进行检查，发现问题及时处理或上报矿领导。

**六 管理内容**

（1）确定合理的台阶高度和平台宽度

合理的台阶高度对露天开采的技术经济指标和作业安全都具有重要的意义。确定台阶高度要考虑矿岩的埋藏条件和力学性质、采掘工作的要求，机械直接铲装，不大于机械的最大挖掘高度。平台宽度不但影响边坡角的大小，也影响边坡的稳定。工作平台宽度取决于所采用的采掘运输设备的要求和爆堆的宽度。

（2）正确选择台阶坡面角和最终边坡角台阶坡面角的大小与矿岩性质、穿爆方式、推进方向、矿岩层理方向和节理发育情况等因素有关。工作台阶坡面角的大小在各类公司安全规程都作了详细的规定。在一般情况下，其大小取决于矿岩的性质：松软矿岩，工作台阶坡面角不大于所开采矿岩的自然安息角；较稳定的矿岩，工作台阶坡面角不大于55°；坚硬稳固的矿岩，工作台阶坡面角不大于75°。最终边坡角与岩石的性质、地质构造、水文地质条件、开采深度、边坡存在期限等因素有关。由于这些因素十分复杂，因此通常参照类似公司的实际数据来选择公司最终边坡角。

（3）选用合理的开采顺序和推进方向在生产过程中要坚持从上到下的开采顺序，坚持打下向孔或倾斜炮孔，杜绝在作业台阶底部进行掏底开采，避免边坡形成伞檐状和空洞。一般情况下应选用从上盘向下盘的采剥推进方向，做到有计划、有条理的开采。

（4）公司必须建立健全边坡管理和检查制度，当发现边坡上有裂陷可能滑落或有大块浮石及伞檐悬在上部时，必须迅速进行处理。处理时要有可靠的安全措施，受到威胁的作业人员和设备要撤到安全地点。

（5）公司应选派技术人员或有经验的工人专门负责边坡的管理工作，及时清除隐患，发现边坡有塌滑征兆时有权制止采剥作业，并向公司负责人报告。

（6）对于有边坡滑动倾向的公司，必须采取有效的安全措施。露天矿有变形和滑动迹象的公司，必须设立专门观测点，定期观测记录变化情况。

**七 附则**

(1)由安全环保办公室负责解释。

(2)从发布之日起正式实施

# 第十五章 职业卫生管理制度

一 **总则**

为进一步贯彻执行《安全生产法》和职业卫生政策、法律、法规及标准，改善劳动条件，坚持劳动卫生“三级预防”原则，采取切实可行的防护措施，消除和控制职业危害因素，保护职工在生产中的身体健康。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《中华人民共和国职业病防治法》

《作业场所职业健康监督管理暂行规定》

《作业场所职业危害申报管理办法》

**四 定义**

（1）危害：指劳动者在从事职业活动中，由于接触生产性粉尘、有害化学物质、物理因素、放射性物质等方面对劳动者身体健康所造成的危害。

（2）业病：指劳动者在职业活动中，因接触粉尘、放射性物质和其他有毒、有害物质等因素而引起的疾病。

**五 职责**

（1）总经理：负责本企业的职业病防治领导工作，确保预防职业病的设施费用按照投入，定期向职工代表大会报告职业病预防与职业病危害等相关工作的结果。

（2）副总经理：对企业的职业病预防与防治工作负领导责任，建立、健全职业病防治责任制度；职业病防治的管理，指导和监督职业病防治工作，积极推广、应用有利于职业病防治和保护劳动者健康新技术、新工艺、新材料；监督职工进行职业病体检，做好健康档案。

（3）安全管理员：负责职业病防治工作的宣传和教育工作，抓好现场职业卫生检查管理工作。

（4）班组长：落实相关部门职业病防治管理工作，加强本班组职业病防治教育、检查与管理等工作，及时汇报职业病的相关情况。

**六 管理内容**

（1）职业卫生管理制度

①组织相关人员，对本公司存在的职业危害因素进行辨识。

②公司产尘点，应采取综合防尘技术措施。

③接尘作业人员必须佩戴防尘口罩。

④定期测定进入采场各产尘点的空气含尘量。

⑤任命具有能力要求的人员为职业卫生管理人员。

⑥公司上应设置相应的职业卫生设施（洗澡间、更衣间等）。

（2）职业卫生检查制度

①每月进行一次职业卫生大检查活动，由总经理牵头对本矿所属生产场所的生产工艺进行全面检查，发现问题制定防范措施，加以落实整改。

②每周进行一次职业卫生检查活动，由总经理牵头对本矿所属范围内的各生产工艺的职业卫生状况进行一次全面检查，发现问题立即处理和上报。

③每天由职业卫生检查员对所属范围内的所有工艺进行巡回检查，发现问题立即处理和上报。

④每班由班组长对本班所属范围内的生产工艺进行检查，发现问题立即处理和上报。

（3）职业危害控制制度

①技术引进、技术改造的建设项目，都必须有防尘、防毒设施，实行“三同时”管理，即职业卫生防护设施要与主体工程同时设计、同时施工、同时验收和投产使用。

②根据预防为主、全面规划、因地制宜、综合治理的原则，编制防尘、防噪声与振动、防毒、高温与低温、人机工效、辐射、潮湿、照度不良等规划，并纳入年度安全技术措施计划中。

③进入有毒有害岗位作业人员，必须进行防毒知识教育，掌握相关知识后，并经考试合格后方可上岗作业。

④认真做好防尘、防毒、防噪声等工作，采取综合措施，消除尘、毒、噪声、照度不良、高温与低温等危害，不断改善劳动条件，保障职工的安全健康，防止职业病的发生。

（4）职业危害监测制度

①根据国家相关规定对工作场所存在的各种职业危害因素（噪声、粉尘、空气质量、有毒有害气体、饮用水）进行监测，检测结果必须符合国家有关标准要求，如不符合，应立即采取相关措施。

②监测时间应当符合相关法律法规规定的要求。

③监测地点根据监测要求而定。

④工作场所操作人员每天连续接触噪场的时间，应随噪声声级不同而异，应符合相关规定。

⑤公司生活用水的水源选择、水源卫生防护及水质标准，应符合相关规定。每月进行一次水质检验，水质不合格的不应供给饮用。

（5）职业病的预防与控制制度

①对疑似职业病的员工需要上报，由总经理组织到具有职业病诊疗资格的部门进行检查、诊断。

②对接触粉尘、噪声等职业危害的员工进行医学监护，包括上岗、在岗、换岗、退体前的检查。没有进行职业性健康检查的员工不得从事接触职业危害作业，有职业禁忌症的员工不得从事所禁忌的作业。

③每一年应当列出体检计划，并报总经理审批。

④在有毒有害工作场所的醒目位置应设置有职业危害的告示牌，注明岗位名称、职业危害名称，国家规定的最高允许浓度、监测结果、预防措施等。

⑤按国家有关法律、法规的规定，对新入矿工人进行职业健康检查，并建立健康档案。

⑥对接触粉尘及其它有毒有害物质的作业人员，应定期进行健康检查。按照卫生部规定的职业病范围和诊断标准，定期对职工进行职业病鉴定和复查，并建立职工健康档案，体检鉴定患有职业病或职业禁忌症，并确诊不适合原工种的，应及时调离。

⑦对职工的健康检查，应每两年进行一次，并建立职工健康档案，对检查出的职业病患者，应按国家规定及时给予治疗、疗养和调离有害作业岗位。

（6）职业病防治管理措施及专项费用管理制度

①立专门帐户，每月按照公司生产产值的3%提取专项费用进入专门账户。

②专项费用的用途：

\*用于购买职工的劳动保护用品。

\*用于职工的职业病防护知识宣传、教育，提高职工的职业病防护意识和防护技能。

\*用于职工的身体健康的体检费用开支。

\*用于职业病危害因素的浓度（强度）的检测费用开支。

\*用于职业病危害防护措施的建设。

\*用于奖励和表彰对职业病防护工作做出突出贡献的个人和先进单位的表彰。

（7）职业卫生教育培训制度

①新进入本矿的职工由总经理和安全管理员进行职业卫生教育培训，不得少于40学时。

②每年进行一次全体职工的职业病危害防治知识教育培训，不得少于16学时。

③对转岗、歇岗（时间超过1个月）的职工进行职业病防护知识教育培训，培训时间不得少于16学时。

④对员工进行相关的培训，应当包括：职业危害辨识、职业危害后果、自我防护方法、职业危害报告办法。

⑤根据公司实际情况，列出准确、真实的职业危害清单。

（8）经常检查防尘措施，发现问题及时处理，保证防尘设施正常运转。

（9）公司应当根据存在的职业危害因素，及时如实向上级主管部门申报，接受监督。申报的主要内容有：单位的基本情况，作业场所职业危害因素种类、浓度或强度，产生职业危害的生产技术、工艺和材料，职业危害防护措施，应急救援措施等。

**七 附则**

（1）本制度由安全环保办公室负责解释。

（2）本制度从发布之日起正式实施。

# 第十六章 特种作业管理和审批制度

**一 总则**

为了加强特种作业人员的安全管理，确保操作者本人和他人的安全，特制定本制度。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《中华人民共和国安全生产法》

**四 定义**

1、特种作业：指容易发生人员伤亡事故，对操作本人、他人及周围设施的安全可能造成重大危害的作业。

2、特种作业人员：直接从事特种作业的人员。主要包括：电工、焊接工、厂内机动车辆驾驶员等。

**五、职责**

1 、总经理：公司特种作业管理及审批第一责任人，负责特种作业人员的管理、教育、培训、组织复审等工作，对相关手续进行审批。

2、安全管理员：组织对特种人员的培训、资格证书复审的具体工作，对特种作业人员资质证书的档案管理。

**六、 管理内容**

1、总经理负责特种作业的安全培训、取证、复审工作的组织和联系，安全管理员负责监督协助工作。

2、特种作业人员必须经相关主管部门培训，考试合格后，取得相关资格证书，方可上岗作业。

3、特种作业人员必须在“操作证”规定的本工种范围内作业，并随身携带“操作证”，接受相关领导和人员的监督检查。

4、特种作业人员要保持稳定，不得随便调离，如需要调离，必须经总经理、总经理同意后，方可调离。

5、因故脱离特殊工种岗位一年以上的特殊工种人员，必须重新进行安全技术培训，经考试合格后方可从事原岗位工作。

6、特种作业人员应当遵守国家法律、法规及公司的规章管理制度，如违章操作，应视其情节，采取批评教育或待岗处罚，对因违章而造成严重后果者，按国家有关法律进行处罚。

7、不定期对特种作业人员进行专业知识、实际操作技能的培训和考核工作。

8、特种作业人员作业前须对设备及周围环境进行检查，清除周围影响安全作业的物品，严禁设备没有停稳进行检查、修理、焊接、加油、清扫等违章行为。焊工作业（含明火作业）时必须对周围的设备、设施、物品进行安全保护或隔离，严格遵守用电、动火审批程序。

9、特种作业人员必须正确使用个人防护用品用具，严禁使用有缺陷的防护用品用具。

10、安装、检修、维修等作业时必须严格遵守安全作业技术规程，作业结束后必须清理现场残留物，关闭电源，防止遗留事故隐患，因作业疏忽或违章操作而造成的安全事故的，视情节按照有关规章制度追究责任人责任，或移交司法机关处理。

11、特种作业人员在操作期间，发觉视力障碍，反应迟缓，体力不支，血压上升行身体不适等有危及安全作业的情况时，应立即停止作业，任何人不得强行命令或指挥其进行作业。

12、特种作业人员在工具缺陷、作业环境不良的生产作业环境，且无可靠防护用品和无可靠防范措施情况下，有权拒绝作业。

13、各班组应加强规范化管理，对特种作业人员生产作业过程中出现的违章行为，及时进行纠正和教育。

14、安全管理人员、安全员有对违章从事特种作业的行为进行制止和处理。

15、特种作业人员到期复审和新增特种作业人员的初审，由各班组长提供需要复审、初审的人员名单，由总经理组织培训。

16、特种作业人员操作证件到期需要继续复审的，应当至少提前二个月将复审人员名单提供给总经理。

17、外来人员在我厂范围内从事特种作业的，特种作业人员应当遵守本规定，特种作业监管部门应将本规定落实到外来作业单位和人员，确保安全作业。

**7 附则**

1 本制度由安全环保办公室负责解释。

2 本制度从发布之日起正式实施。

# 第十七章 特殊工种管理制度

**一 总则**

为加强特殊工种人员的操作规范性，减少特殊作业对操作者、周围人员和设施的安全，减少伤亡事故，促进安全生产，特制定本制度。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《中华人民共和国安全生产法》

《中华人民共和国特殊工种名录》

《特种作业人员安全技术培训考核管理规定》劳动部劳安字（1991）31号

**四 定义**

1 特殊工种：从事井下、高空、高温、特别繁重体力劳动或其他有害健康的工种。

2 特殊工种人员：从事特殊工种工作的人员。

**五 职责**

1 总经理：负责组织特殊工种人员的培训、考核、取证、换证等具体管理工作。

2 安全管理员：协助总经理对特殊工种人员的管理，建立相关档案等工作。

**六 管理内容**

1 特殊工种人员上岗前必须经过安全及专业技术培训，通过考核、资质审查合格，并取得职业技能鉴定中心颁发的职业资格证书后符合本岗位的任职条件，方可上岗独立工作。

2 特殊工种人员的专业技术培训、考核、资审、发证应到当地职业技能鉴定中心参加学习、考试。

3 特殊工种人员必须按规定持证上岗工作，严格执行本岗位的岗位规范要求。

4 不定期对特殊工种人员进行专业知识、实际操作技能的考核。

5 定期组织特殊工种人员学习国家、行业对所从事的特殊工种人员的法律、法规、安全操作规程等方面的要求，并进行考试。

6 根据考核结果并结合其他的考核，对不能胜任本职工作的人员进行必要的培训。通过特殊工种岗前资格考核，继续从事特殊工种工作。对培训后仍不能达到任职要求的调离特殊工种岗位。

**七 附则**

1 本制度由安全环保办公室负责解释。

2 本制度从发布之日起正式实施。

# 第十八章 事故和事件管理制度

**一 总则**

为确保本公司的安全生产按照标准化、制度化进行，严格事故管理，掌握事故发生情况，按照“四不放过”原则，总结经验教训，采取防范措施，减少和杜绝各类事故的发生。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《中华人民共和国安全生产法》

《生产安全事故信息报告和处置办法》国家安监总局令 第21号令

《生产安全事故报告和调查处理条例》

《工伤保险条例》

**四定义**

事故：指造成死亡、疾病、伤害、损坏或者其他损失的意外情况。

**五职责**

1 总经理：对公司所发生的事故、事件负主要责任，组织对相关事故、事件进行调查和处理。

2 副总经理：对公司所发生的事故、事件负次要责任，组织对公司的事件进行调查和处理，提出相关措施。

3 安全管理员：对所发生的事故或事件形成书面材料，协助总经理、总经理对相关事故、事件的调查和处理。

**六 管理内容**

1 发生事故、事件后，严格按照“四不放过”的原则进行，查找事故原因，从中吸取教训，提出防范措施，防止类似事故、事件的重复发生。

2 对相关事故、事件的处理程序：

（1）轻伤事故：由公司安全环保办公室对事故进行分析，事故班班长及全体作业人员参加，主管生产的副总经理批准执行。

（2）重伤事故：由主管生产的副总经理主持召开事故分析会，总经理、公司安全技术人员组成事故调查组，对重伤事故进行分析，制定防范措施和考核方案，报总经理审批。

（3）死亡事故的调查：由总经理、副总经理、安全管理员与公安机关、安监、工会等组成事故调查组，进行事故分析调查，制定防范措施。

3 伤亡事故报告处理

(1)生产作业场所发生伤亡事故后，负伤者或当班人员立即向班长报告，班长立即向当班值班安全管理员汇报，班长、安全管理员立即向副总经理汇报。

(2)总经理接到重伤、死亡、重大死亡事故报告后，指挥救援车辆立即赶到现在，与相关医疗单位联系救援工作，并启动应急救援预案，并向政府相关部门汇报。

(3)发生轻伤事故，由总经理或安全环保办公室指定成员组织技术员、安全管理员、班组长等有关人员参加事故调查组进行调查处理。

(4)发生重伤事故，由总经理或总经理组织技术员、安全管理员、班组长等有关人员参加事故调查组进行调查处理。

(5)死亡事故，由总经理、副总经理会同公安机关、劳动部门、工会等部门组成调查组进行处理。

(6)重大死亡事故，由市安监局及相关主管部门，省或国务院有关部门会同劳动部、安全监察部、公安部、工会组成事故调查组进行调查处理。

4 对发生工伤的，应当按照《工伤保险条例》执行。

**七 附则**

1 本制度由安全环保办公室负责解释。

2 本制度从发布之日起正式实施。

# 第十九章 设备和设施安全管理制度

**一 总则**

为保证公司内各设备、设施之间的安全生产运行，保证各种作业设备的安全要求符合国家相关法律、法规、标准和规范的要求，保证职工的生命安全和健康，预防各种设备设备安全事故的发生，特制定本制度。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

三 **引用/应用标准**

《中华人民共和国安全生产法》

**四定义**

设备安全管理：在设备寿命周期的全过程，采用各种技术措施（安全设计、防护标准、安全操作规程、安全改造），消除一切机械设备遭受损坏、人身健康与安全受到威胁和环境遭受污染的因素和现象，避免事故发生，实现安全生产，保证职工的人身安全与健康。

**五 职责**

1 总经理：对公司上的设备和设施全面负责，指导、督促相关人员对设备、设施进行维护、更换、检测检验等。

2 安全管理员：负责对设施、设施的安全检查工作，建立、健全设备档案记录，报送设备检测检验及维护计划，协助相关人员对特种设备进行检测检验。

**六 管理内容**

1 规划过程

（1）安全设备、设施资金方面的投入。

（2）年度应当制定设备设施购入计划，报总经理审批。

（3）大型设备的购入，应当对其进行论证，物价、可用性、安全性等相关性能进行评估。

2 采购过程

（1）设备、设施应符合国家有关标准。

（2）置设备必须具有：

3 品合格证

（1）品质量证明证书

（2）全检验单位签发的产品安全质量监督检验证书

（3）口设备应具有省级或省级以上的安全检查机构审核盖章的安全性能监督检验报告

4 种设备、设施要分类、编号、入帐，定期盘点，做到帐物相符。

5 购设备在投入使用前必须进行安全检查、安装调试。特种设备（锅炉、压力容器、起重机械、场内机动车辆等）应到上级有关部门注册登记，经检验合格取得使用证方能使用。

6 安全管理人员负责对消防设备、设施的管理，经常对灭火器的压力进行检查，如发现过期或压力不足，应及时充粉、更换。

7消防设备、设施不能随意移动、转借或损坏，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，追究相关责任人的责任。

8 防雷、防静电设施应按气象部门要求定期监测，保证接地电阻满足要求。

9 对特种设备，应在期限满一个月前报到总经理处，由其组织相关有资质单位进行检测检验。

10 设备维修人员必须加强设备的日常检查，并做好相关记录，发现问题立即处理，严禁设备带病作业。

11 做好设备定期保养工作，由相关人员承担。

12 设备操作人员必须认真搞好工作，发现情况，立即停机检查，并向当班安全管理员及时报告情况，由安全管理员负责指挥有关设备维修人员进行处理。

13 设备管理人员，必须做好设备配件的采购、维修、检测检验计划，每月及时送总经理审批后，供应部门立即按计划采购到位，缩短设备维修时间，为生产创造良好基础。

14 对于设备、设施的采购、维修、检测检验，都应作好详细记录，以便及时调档查阅。

15配置在生产设备上起保障人员和设备的安全装置（安全阀、防护罩、灭火器、报警器等），必须加强维护，保证灵敏好用。

16各种装置要有专人负责管理，经常检查维护保养，落实到专人。定期进行专业检查和检验，并将检查检验情况戴入档案。

17 设备设施的操作人员，应当经过相关培训，考试合格后方能上岗作业；

18 操作人员必须按照安全生产操作规程进行作业，在设备运行期间应经常性的检查设备的工作情况，以便发现操作上和设备上所出现的不良情况，应采取相应的措施予以消除，防止异常情况的扩大和延续，保证设备的安全正常运行。

19 设备在运行过程中，如果发生故障，严重威胁安全时，设备管理人员、操作人员应立即采取措施，停止设备运行，立即上报总经理，总经理组织进行检查、检修和维护，检修情况应记录在档。

20 严禁设备运行过程中的违章作业和违章指挥。

22 重大设备的计划检修实行工作票审批制度，各班组、人员将检修计划报总经理审批，审批后方可实施检修。

23 所有设备在停运期间必须加强设备的维护和保养，安全装置和防护措施的校正，使其保持安全可靠，附零件保持齐全，完好无损。

24 设备长期使用，不断磨损、老化，生产效率、安全性、可靠性不断下降

25 实行淘汰制度，凡属于下列情况之一者，报废处理。

（1）长期使用发生重大、特大事故，基础件已严重损坏，修理后其技术性能达不到生产工艺要求。

（2）设备老化，技术性能落后，耗能高、效率低、经济效率差的。

（3）修费用过高（一次大修超过原值的50%以上），继续使用经济上不合算。

（4）类型已淘汰，性能低，又不能降级使用的。

（5）重要零、部件无法补充而长期失修的。

（6）严重污染环境、危害人身安全与健康，进行改造又不经济的。

26 设备报废后要认真处理残体回收残值，任何人或部门不能将报废设备转卖。

27 危险性和危害性大的设备，如：锅炉、压力容器等特种设备，除按一般报废程序处理外，必须向质量技术监督管理部门办理报废申报与注销手续。

28 必须保证设备使用场所的照明、安全撤离道路。

**七 附则**

1 本制度由安全环保办公室负责解释。

2 本制度从发布之日起正式实施。

# 第二十章 安全生产档案管理制度

**一总则**

为进一步加强公司安全生产管理工作，提高公司安全生产管理水平，使规范化、正规化管理，根据实际情况，特制定本制度。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《中化人民共和国安全生产法》

**四 职责**

安全管理员：对安全生产档案管理工作全面负责，负责档案的管理（分类、编号、保存）。

**五 管理内容**

1 认真填写生产中所发生的事故、事件、设备、设施以及其它相关的记录。

2 对不同的安全生产档案应当按年进行分类装订、存档，编写相应的目录。

3 安全生产档案主要包括：

①责任书、文件：承包合同、安全管理机构设置的文件、上下两级签订的安全生产责任状、任命文件、总经理、副总经理、安全管理员、技术员、班组长安全生产岗位责任制。

②制度文件：制订或下发的制度性文件。

③通知、通报：有关部门下发的安全生产方面的通知、通报。

④档案：包括花名册（安全管理人员、特种作业人员、从业人员）、相关资格证书、设施、设施档案、健康监护档案、教育培训记录、会议记录、安全检查记录、安全活动、事故、事件记录、安全事故调查等。

⑤台帐：劳动保护用品购买、发放登记如帐。

4 每年年终台帐装订成册进行保存。

5 公司应当定期组织相关人员对相关台帐的建立落实情况进行监督和检查。

6 对于查看、借阅工伤档案，必须有总经理同意查看借阅的批条，总经理的签字，才能办理查看、借阅手续，方可借阅，否则一律禁止外借。

7 认真搞好档案的防火、防盗、防潮工作，做好通风、防老鼠、防蛀虫等工作，做到档案完好无损。

**六 附则**

1 本制度由安全环保办公室负责解释。

2 本制度从发布之日起正式实施。

# 第二十一章 安全生产奖惩制度

**一 总则**

使员工对工作发挥更高的积极性，调动公司全员职工参与安全生产，让各项工作向前稳步开展。

**二 用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《中华人民共和国安全生产法》

**四 职责**

1 总经理：对安全生产奖惩的执行全面负责。

2 安全生产管理员：协助总经理对安全生产奖惩的具体执行。

**五 管理内容**

1 奖励

（1）认真执行安全生产方针、政策、法规和规定，在安全生产工作中做出显著成绩，年终评为安全生产先进班组和先进个人，给予表彰和奖励。

（2）在安全管理、安全技术、工业卫生等方面提出合理化建议，取得显著成绩者，年终可评安全生产先进个人给予奖励。

（3）积极改善劳动条件，及时排除事故隐患，主动整改，有效的防止重大事故的发生或使公司财产免受重大损失者，给予表彰和奖励。

（4）敢于抵制违章指挥、制止违章作业，防止工伤事故发生或使国家财产免受损失者，给予表彰和奖励。

2 处罚

（1）违章指挥或违章作业，造成人员伤害或设备损失的，经调查，根据造成的危害和损失大小，进行一次性罚款100～5000元，或开除永不录用，罚款存入安全技术专项费用中。

（2）因违章指挥造成重大事故，除按目标责任书给单位和责任人按照目标责任制罚款外，对直接责任人给予撤消其行政职务直至追究法律责任。

（3）违章指挥或违章作业一次处罚50元，并停工学习一天。

（4）其它处罚参照签定的安全生产责任状进行。

**六 附则**

1 本制度由安全环保办公室负责解释。

2 本制度从公布之日起正式实施。

# 第二十二章 外部联系与内部沟通制度

**一 总则**

为提高工作效率，避免出现因内部环节沟通不及时或不顺畅导致的工作脱节、推诿现象，保证外部联系、内部沟通的完整性、流畅性，特制定本制度。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 用/应用标准**

《中华人民共和国安全生产法》

**四 职责**

1 总经理：对本矿的外部联系与内部沟通负全面责任，进行指导和协调相关工作。

2 安全管理员：识别外部联系对象，外部所关注的安全生产事项，团体或个人的抱怨，社会要求，相关的投诉等，不定期与员工进行计划性对话。

3 班组长：收集员工所关心的安全生产问题。

**五 管理内容**

1 公司各级管理者应逐级定时定期进行汇报、计划、总结工作，每日督促检查本部门工作，了解基层情况，积极参加公司例会，加强内部沟通与联系，充分发挥职能作用。

2 各级管理者在遇到有关问题、意见、请求与建议时，对不能解决时应及时与上一级领导进行联系，请求相关部门进行解决工作和实际问题。

3 各级管理者分工不同，在进行本工作需要用另一部门时，如协调有问题时，应向上级主管领导汇报。

4 各级管理者应对相关的安全生产事项进行具体沟通，并作好相关记录。安全生产事项主要包括：

①外部关注的安全生产事项。

②外部团体或个人的抱怨。

③直接的社会要求。

5 当外部发生与本矿安全生产相关事宜时，相关人员应当立即赶往现场，进行协调，并向有关领导及时汇报。

6 对外部的安全投诉，作详细调查，并做好记录，有效地处理问题，并汇报至相关领导。

7 以公平的方式评审外部团体或个人提出的建议。

8 向员工分派任务时，应当使用正确的任务说明书。

9 基层管理者每月与员工就重要安全生产事项进行计划性对话。

10 基层管理者应当定期召开会议并讨论安全生产事项。

11 应当收集并处理在会议中员工关心的安全生产问题。

12 及时向外部披露重大安全生产事项，外部关注的安全生产事项，外部团体或个人抱怨，直接社会要求。

**六 附则**

1 本制度由安全环保办公室负责解释。

2 本制度从公布之日起正式实施。

# 第二十三章 合理化建议制度

**一 总则**

为鼓励广大职工积极向公司献计献策，促进公司生产经营发展，规范合理化建议管理工作，特制定本制度。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《中华人民共和国安全生产法》

**四 术语**

合理化建议：指有关改进和完善企业生产技术和经营管理方面的办法和措施及精神文明建议方面的新举措。

**五 职责**

1 总经理：负责对员工的合理化建议进行总结，并召开专题会议，采取相关措施。

2 安全生产管理员：定期对员工的合理化建议进行收集、上报、反馈和奖励。

3 班组：鼓励员工提出合理的建议及对策。

**六 管理内容**

1 鼓励职工群众向公司献计献策，合理化建议活动的原则是“信任、鼓励、支持、采用”。

2 定期对职工提出的合理化建议进行整理、分类、转达、上报。

3 合理化建议应当由员工自行组织填写，上报到班组长。

4 合理化建议的范围

①生产技术、工艺、机具的改进

②安全技术、劳动保护技术的改进

③节约材料的措施和办法

④设计的改进、质量的提高

⑤新技术推广应用、引进技术、进口设备的消化吸收和革新

⑥企业现代管理方法、手段的创新和应用，经营管理的建议

⑦企业精神文明建设、企业文化建设和企业职业道德建设方面的建议

5 评审领导小组应对合理化建议每季度进行一次综合评审，每半年进行一次表彰、奖励。

6 合理化建议，均应由建议人填表立案，必要时应附相关图纸、计算数据资料等，经评审领导小组审批通过后才能生效执行。

7 企业现代管理和经营管理建议，由各级填合理化建议、技术改进，报公司评审领导小组，被采纳者才生效执行。

8 企业精神文明建设、企业文化建设和职业道德建设成果，要有文字说明材料。

9 对采纳的合理化建议，给予一定的经济奖励，对未采纳的合理化建议，由相关人员进行解释。

10 合理化建议应当以公平的方式进行评审。

**七 附则**

1 本制度由安全环保办公室负责解释。

2 本制度从公布之日起正式实施。

# 第二十四章 标准化系统评审制度

**一 总则**

标准化系统需要定期进行评价审核，以确保安全标准化系统运行的持续适宜性、充分性和有效性。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《中华人民共和国安全生产法》

**四 术语**

标准化系统：某一领域需要达到的统一标准要求的系统。

**五 职责**

1 总经理：主持评审工作。

2 总经理：负责对安全标准化系统运行情况进行汇报，提出改进的建议，落实计划及组织协调工作。

3 副总经理：负责制定安全标准化评审计划，改进措施计划及改进措施实施后的跟踪与验收工作。

4 安全管理员、各管理者：负责并提供与本部门有关的评审所需的资料，落实评审中提出的改进措施的实施工作。

**六 管理内容**

1 标准化系统应当每年进行一次评审，特殊情况可以增加评审频率，由总经理组织进行。

2 每一次标准化系统评审，应当编写评审计划和要求。

3 评审计划的内容主要包括：评审的目的、评审时间、评审内容及参加评审部门的人员等。

4 评审时做好各种评审会议记录，参加人员签名等相关工作。

5 标准化系统评审内容应当包括以下几个方面：

①监测与检测记录

②以前评审的跟踪结果

③影响标准化系统的变化

④纠正与预防措施制定及实施有效性

⑤事故统计分析

⑥员工和相关方抱怨

⑦目标和指标完成情况

⑧标准化系统履盖范围的充分性

⑨标准化系统评价报告

⑩实施标准化系统的资源（人、财、物、技术）的保障情况

⑾现场人员职责的合理性

6 评审全过程要做好详细资料记录，重要会议和决定要以文件形式下发。

7 各部门提供的资料要详细、真实。

8 评审提出的问题和改措施，要通过各种渠道让员工参与讨论、修改。

9 评审应找出需持续改进的方面，以确保标准化系统的持续适宜性，主要包括：

1）方针

2）风险降低

3）目标和指标

4) 标准化评价

5) 检测

6) 分析

7）纠正与预防措施

8）现场人员能力

9）评审所提出的行动计划，各部门要认真贯彻执行。

**七 附则**

1 本制度由安全环保办公室负责解释。

2 本制度从公布之日起正式实施。

# 第二十五章 供应商与承包商管理制度

**一 总则**

为加强供应商与承包商的安全管理，使其严格遵守公司的有关安全规章制度，避免各类安全事故的发生，防止因承包商和供应商的责任而影响公司的效益。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《中华人民共和国安全生产法》

**四 定义**

承包商、供应商：指为公司为完成某些工作或提供服务以及供应原材料、设备设施、配件的单位或个人。

**五 职责**

1 总经理：负责对承包商和供应商的确认、选择、评价，处理与承包商、供应商之间的争端。

2 安全管理员：负责与承包商、供应商的协调和联系，对承包商、供应商的生产过程进行监督和管理。

**六 管理内容**

1 相关方（承包商、供应商）参与公司的承包、供应活动之前，必须由总经理按照规定进行资格预审，预审的内容有：承包商、供应商的资质证书、安全生产管理机构、安全生产管理制度、安全操作规程、以往的业绩表现、经营范围和能力、负责人和安全生产管理人员的持证、特种作业人员的持证情况等。

2 应对承包商、供应商建立档案，对承包商、供应商在开始活动前对主要人员进行安全教育培训，作业过程进行安全监督，评价其表现情况，明确续用的方法、标准和要求等。

3 对于许可承包商、供应商使用本企业设施设施前，应对以下内容进行培训：

1）作规程

2）急处置程序

3）事故、事件报告程序

4）员工安全、健康责任

5）与任务相关风险

6）法律法规要求

7）防护设施与个体用品要求

8）许可要求

4 承包商、供应商签订经济合同的同时，应签订安全合同，明确双方的权利和义务，该合同与施工、购销合同一起存档保管。

5 承包商、供应商要认真学习和遵守本公司的规章制度，服从管理；承包商与供应商还应对所属人员进行教育，确保职工遵章守纪，达到文明、安全施工。

6 在施工过程中，安全管理员应对施工队伍进行管理，协调劳动关系，及时地发现问题，解决问题，确保安全施工。

7 承包商、供应商在作业过程中，应遵守国家的法律法规和公司的安全生产管理制度，组织安全技术人员对工程安全进行巡查，保证作业质量和安全。

8 承包商、供应商要严格遵守安全合同，接受公司相关人员的安全监督管理。

9 在作业过程中如果承包商、供应商多次违反本公司安全生产管理规定，且拒不整改的，责令其停止作业。

10 有不良表现，给公司造成重大经济损失，影响企业形象的承包商、供应商，在以后的活动中，不得让其参与。

**七 附则**

1 本制度由安全环保办公室负责解释。

2 本制度从公布之日起正式实施。

# 第二十六章 工余安全管理制度

**一 总则**

为加强员工工余的安全意识，促进公司和谐发展，特制定本制度。

**二适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 用/应用标准**

《中华人民共和国安全生产法》

**四 职责**

1 总经理：对工余全面负责。进行相关的培训、宣传等工作。

2 安全管理员：负责对工余资料的策划、起草、传阅、张贴等工作。

**五 管理内容**

1 定期组织对员工进行工余安全培训，考试合格后方能上岗。

2 不定期召开职工家属座谈会，听取他们对工余安全管理方面的意见和建议，了解情况，制定措施，加强教育。

3 健全工余安全管理网络，把工余管理延伸到社会，在职工所住的场所请监督员，不定期召开座谈会，把职工工余生活置于社会严格监督之中。

4 实行不定期巡回纠查制度，对职工工作时间之外的表现，不定期进行真走访。

5 各班组每月组织班组工余安全学习月，并向上级汇报员工工余安全学习情况。

6 各班组每月定期向总经理报告工余安全事故状况，工余事故必须注明发生时间、地点、原因及受害姓名、年龄和岗位等。

7 安全管理员应对工余事故进行分析，并编写工余事故分析存档。工余事故分析报告要求时间、地点明确，查明事故的原因，杜绝类似事故的发生。

8 每年定期对工余安全事故进行统计及分析，对频发事故分析汇总，统计结束后针对常发事故对员工进行工余安全再教育。

9 每年组织对员工的工余安全意识进行定期问卷调查，了解员工工余安全意识，针对员工安全意识薄弱环节进行再培训。

10 以张贴海报、发放宣传资料、派安全宣传员到员工居住相对集中的地方进行宣讲等方式广泛宣传工余安全知识。

11 根据不同时期或季节制定本期工余知识计划。如：甲流期间，向广大员工宣传防范知识，注意事项和疫情辨识等知识；冬季、夏季宣传防汛、防潮、防暑、防煤烟中毒、防冻等。

12 每年对员工进行一次摩托车加强技术、交通规则、防电、防雷等预防意外事件相关安全知识培训。

13 每年初对上年度的工余管理进行回顾、总结和制定本年度的工余安全生产提升计划。

14 每年度的工余管理资料要分类归档，建立工余事故台帐，统计事故类别，分析事故原因及时制定整改措施。

**六 附则**

1 本制度由安全环保办公室负责解释。

2 本制度从公布之日起正式实施。

# 第二十七章 危险源辨识与风险评价管理制度

**一 总则**

为规范危险源辨识、风险评价和风险控制活动，对职业健康安全危险源获得清晰的认识和评价，通过控制策划，降低或消除各类职业健康安全风险。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 用/应用标准**

GB/T28001—2001《职业健康安全管理体系—规范》

**四 定义**

1 危险源：指可能造成人员伤害、职业病、财产损失、作业环境破坏的根源或状态。

2 风险评价：对系统发生事故的危险性进行定性或定量分析，评价系统发生危险的可能性及其严重程度，以寻求最低的事故率、最少的损失和最优的安全措施。

**五 职责**

1 总经理：对危险源辨识和风险评价进行全面指导，组织公司系统的危险源分级控制管理，检查危险源管理办法及有关控制措施的落实情况，各个班组、部门上报的危险源辨识与风险评价进行审阅，并指导其进行辨识。

2 技术人员：指导班组对危险源进行辨识和风险进行评价。

3 班组长：负责本班组的危险源控制管理，熟悉各级危险源控制的内容，督促各岗位人员（包括本人）对各级危险源进行检查。

**六 管理内容**

1 在进行危险源辨识时，应当遵循以下原则：合法性、实效性、有限范围、方法和科学性、适宜性、预防性、输出性、真实性等原则。

2 危险源识别和风险评价的使用范围应为覆盖公司生产经营和管理活动的全过程，具体包括：

1）所有的生产、经营过程；

2）新建、改建、扩建生产设施，采用新工艺的实施及管理中的预先危害因素识别；

3）在用设备或运行系统的危害因素识别；

4）危险化学品危害因素的识别；

5）工作人员进入作业场所各种危害因素的识别；

6）外部提供产品、服务中危害因素的识别；

7）公司进行的所有过程、活动、场所及周边环境；

8）生产场所以外的活动、装置及相关方的活动；

9）风险评价应当考虑正常和非正常的情况，考虑内部和外部的变化。

3 危险源识别、风险评价的方法

1）安全检查表法

2）预先危害因素识别法

3）现场观察法

4）座谈法、询问和交流

5）安全调查表法

6）查阅有关记录

7）获取外部信息

8）工作任务分析

9）作业条件危险性评价

4 危险源辨识与风险评价的步骤

1）调查确定危险源。通过调查、了解、收集过去的经验及事故情况，结合现场检查、判断等办法来确定危险源并进行分类。

2）识别危险转化条件。

3）进行危险分级，提出应重点控制的危险源。

4）制定危险预防措施。从人、物、环境、管理等方可采取措施，防止事故发生。

5 危险源辨识与风险评价控制原则

1）由班组按工种和作业内容进行讨论确定本班组危险源。

2）危险源确定后进行分级，并由班组讨论控制措施，汇总上报车间或安全管理人员。

3）车间将所属班组上报危险源汇总后，召开技术人员、班组长、员工参加研讨会，对班组确定的危险源、控制措施是否妥当，进行认真研讨后上报总经理。

4）由总经理召集有关部门、人员对危险源、风险评价进行综合论证确定后，并研究具体危险源管理办法上报总经理。

5）总经理召集有关人员对上报的危险源、风险评价进行综合论证，评价确定重大危险源，并制定具体管理办法。

6 危险源的风险评价

1）在危险源辨识过程中发现危险源属于如下情况时，可直接确定为具有不可接受的风险：

①不符合法律、法规要求的；

②员工或相关方有抱怨和要求的；

③曾经发生过事故，且未采取有效防范控制措施的。

2）采取作业条件危险评价法，分析危险源导致危险事件、事故发生的可能性和后果，确定危险源的风险等级。

3）作业条件危险评价法相关内容

作业条件危险评价法是用与系统危险性有关的三种因素指标值之积来评价危险的大小，这三种因素是：

L——发生事故的可能性大小；

E——人体暴露在这种危险环境中的频繁程度；

C——一旦发生事故会造成的损失后果。

简化公式：D=L×E×C

①L——事故件发生可能性

事故或危险事件发生的可能性大小，当用概率来表示时，绝对不可能的事件发生概率为0，而必然发生的事件概率为1。但在做系统安全考虑时，绝对不发生事故是不可能的，所以人为地将“发生事故可能性极小”的分数定为0.1，而必然要发生的事件分数定为10。介于这两种情况之间的情况指定了若干个中间值，如表1所示。

表1 事故或危险事件发生可能性分值

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 分值 | 事故或危险情况发生可能性 | 分值 | 事故或危险情况发生可能性 |
| 10\* | 完全会被预料到 | 0.5 | 可以设想，但高度不可能 |
| 6 | 相当可能 | 0.2 | 极不可能 |
| 3 | 不经常，但可能 | 0.1\* | 实际上不可能 |
| 1\* | 完全意外，极少可能 |  |  |

②E——暴露于危险环境的频率

人员出现在危险环境中的时间越多，则危险性越大。规定连续暴露在此危险环境的情况定为10，而非常罕见地出现在危险环境中定为0.5。同样，将介于两者之间的各种情况规定若干个中间值，如表2所示。

表2 暴露于潜在危险环境的分值

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 分值 | 出现于危险环境的情况 | 分值 | 出现于危险环境的情况 |
| 10\* | 连续暴露于潜在危险环境 | 2 | 每月暴露一次 |
| 6 | 逐日在工作时间内暴露 | 1 | 每年几次出现在潜在危险环境 |
| 3 | 每周一次或偶然地暴露 | 0.5\*\* | 非常罕见的暴露 |

③C——发生事故或危险事件可能结果

事故造成的人身伤害变化范围很大，对于伤亡事故来说，可从极小的轻伤直到多人死亡的严重后果。由于范围广阔，所以规定分数值为1～100，轻伤规定分数为1，造成10人以上死亡的分数规定为100，其他情况的数值均在1与100之间，如表3所示。

表3 发生事故或危险事件可能结果的分值

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 分值 | 可能结果 | 分值 | 可能结果 |
| 100\* | 大灾难，许多人死亡 | 7 | 严重，严重伤害 |
| 40 | 灾难，数人死亡 | 3 | 重大，致残 |
| 15 | 非常严重，一人死亡 | 1 | 引人注目，需要救护 |

④D——危险性

根据经验，总分在20以下，被认为是低危险，也叫可容许风险，总分在70～160之间，有显著的危险性，需要及时整改；总分在160～320分之间，是必须立即采取措施进行整改的重大危险源，总分在320分以上的表示非常危险，应当立即停止生产直到危险得到改善为止。危险等级划分如表4所示。

表4 危险性分值

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 分值 | 危险程度 | 等级 | 分值 | 危险程度 | 等级 |
| ＞320\* | 极其危险，不能继续作业 | 5 | 20～70 | 可能危险，需要注意 | 2 |
| 160～320 | 高度危险，需要立即整改 | 4 | ＞20 | 稍有危险，或许可以接受 | 1 |
| 70～160 | 显著危险，需要整改 | 3 |  |  |  |

7 危险源控制

1)对识别出的危险源，被评价为具有不可接受风险的，可通过制定目标、指标和管理方案予以控制，可彩具体控制程序。

2)危险源的辨识应是主动的而不是被动的，各部门在项目管理或日常工作中发现有未辨识的危险源，应当上报。

3)当发生以下情况时，各部门及时组织人员进行危险源的重新识别评价：

①法律、法规与其它要求发生较大变更时

②当公司活动、产品、服务、机构、设施、范围发生较大变化时；

③当外部环境发生变化时。

**七、附则**

1 本制度由安全环保办公室负责解释。

2 本制度从公布之日起正式实施。

# 第二十八章 关键任务识别与分析制度

**一 总则**

为减少和控制生产活动产生的危害，降低作业风险，防止事故发生，保正常的生产作业秩序，根据有关技术规程、标准及公司实际情况，制定本制度。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

GB16423—2006 《金属非金属公司安全规程》

**四 定义**

1 任务：工作的部分，完成它需要一系列特定而确切的行为。

2 关键任务：如果没有正确执行的话，有可能对人员、财产、过程和环境造成重大损失、伤害的任务。

**五 职责**

1 总经理：负责指导关键任务识别与分析的指导工作，对各班组上报的关键任务进行分析和总结。

2 技术员：对关键任务识别与分析的技术工作进行负责，指导班组、员工开展相关工作。

3 安全管理员：组织各班组开展相关工作。

**六 管理内容**

1 关键任务识别与分析

1）根据本班组、工种的实际情况进行危险源辨识，列出职业清单。

2）对每一种职业列出所有任务清单。

3)对相关岗位、工种，认真地开展检查，检查所在岗位的每一个任务、工作流程，辨识出与之相关的危险、有害因素，逐一进行分析，进行作业条件度风险评价。

4)技术人员组织本部门召开关键任务识别与分析会议，确定关键任务，并为它编写作业指导书。

5)下列作业活动应当有作业活动指导书：

①关键任务

②员工培训

③角色分配

④与员工沟通

⑤小组会议

2 作业指导书应当存放于使用部门和工作场所，以便于在员培训、一对一沟通、小组会议、作业过程中执行关键任务时使用。

3 强制性工作流程的识别

1)依据关键任务分析，认定需要许可的范围，将认定的需要许可的范围清单发放到相关部门或人员，并进行相关培训。

2）需要许可时，应当保证：

①申请与批准许可的人员已确定

②许可申请正确完成并递交

③许可需求与此同时最后期限满足要求并文件化

④建立并满足报告、通知的要求

⑤保持报告、监测数据与其他外部相关的沟通记录

⑥识别并满足新的或修订的许可需求

4 列出的关键任务清单时应依据危险源辨识中的作业活动来划分。

5 关键任务识别时，应当考虑过去、现在、未来三种情况。

（1）这个任务是否有损失历史（不管是人员受伤，财产损坏，质量或生产损失）。

（2）当这个任务正在执行时，如果没有正确执行的话，可能导致重大损失吗？

（3）这个任务，如果没有正确执行的话，以后可能导致重大损失吗？

6 班组的关键任务应当根据各位员工所辨识的危害清单进行，召集相关人员进行确认，并提交成果。

7 开展关键任务形式应当以小组会议进行。

**七 附则**

1 本制度由安全环保办公室负责解释。

2 本制度从公布之日起正式实施。

# 第二十九章 设计管理制度

**一 总则**

为保证公司设计的规范化，使公司设计符合国家相关法律、法规、部门规章的要求，从源头把握事故的发生。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《安全生产许可证条例》 国务院令第397号

GB16423—2006 《金属非金属公司安全规程》

**四 定义**

公司设计：依据批准的项目建议书，从批准可行性研究和设计任务开始，对公司进入建设准备阶段进行的公司设计的总称。

**五 职责**

1 总经理：负责对公司设计单位联系，过程的监督与管理。

2 副总经理：对设计单位提交的成果进行审核，配合设计单位参与相关的活动。

3 技术员：对设计单位提交的成果进行检查、校对、审核。

**六 管理内容**

1 基本要求

①设计单位和设计人员应具有国家规定的资质。

②所采用的设计程序、设计、建设程序、相关计算等，应符合国家对公司设计和建设项目的规定，设计的文件、标准、规范等应符合规定。

③设计过程中应注意对矿产、土地和其他自然资源合理利用的论证。

④设计中要采用先进工艺、设备、材料，合理劳动组织及科学管理方法，以保证项目投产时能采用科学与技术的最新成就，在劳动力、原料、材料、能源消耗等符合国家有关部门规定的合理定额。

⑤设计中应具有完备的安全生产和保护环境措施。

2 设计的主要内容

①公司的资源条件和建设条件。

②建设规模及产品方案，包括开采的方法、规模、产品的质量和数量。

③主要工艺和设计方案，包括采矿方法、露天开采境界参数、开拓运输方法、主要设备选型、地面设施以及公司设备修理、供水、供电等主要设施的方案研究和意见。

④公司安全、环境保护、节能的相关措施。

⑤公司组织、劳动定员和人员的合理规划。

⑥技术经济分析。

3 公司设计任务书批准后，进行初步设计编制，设计应包括说明书（或开采方案）及相关图件。

4 设计部门应当提供以下资料：

（1）设计书（或开采方案）

（2）图件，其主要包括：

①地质图（水文地质图和工程地质图）

②采掘工程总平面图

③基建终了平面图

④开采终了平面图

⑤采矿方法图

⑥采场剖面图

5 公司设计必须遵守国家的法律、法规，认真执行国家经济建设的各项有关方针、政策。

6 设计文件如需要审核的，应当由设计单位对其进行审核，审核完成后提交成果。

7 设计单位应当在合同规定的时间内，应当提交相关成果。

8 对公司的设计文件、图纸应当进行妥善保存，外借时应经得总经理同意，方可外借。

**七 附则**

1 本制度由安全环保办公室负责解释。

2 本制度从公布之日起正式实施。

# 第三十章 采矿工艺管理制度

**一 总则**

为搞好开采作业工艺管理，规范开采作业行为，确保开采作业安全与资源的充分合理利用，特制订本制度。

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**二 职责**

（1）采运科负责设计管理、露天开采生产技术、设备、能源、工艺流程的指导、监督。

（2）安全环保办公室负责露天开采安全管理。

（3）各班组负责各自范围内各系统的安全运行和管理。

**三 管理内容及方法**

公司生产工艺应满足国家安全生产法律、法规及《金属非金属公司安全规程》（GBl6423—2006）等标准规定。开采范围应严格控制在采矿许可证划定的范围内。

（1）公司选用的采矿工艺应充分考虑矿区地质条件，满足安全要求；

（2）公司在进行可行性研究、初步设计、基建施工等过程中，应充分考虑地下水、断层等特殊灾害的影响，制定相应控制措施；

（3）生产选用的设备、设施之间其能力要相互匹配，使各设备、设施能全部发挥出最大生产能力，各工序能平衡稳定生产；

（4）开采工程布置要合理，剥离工程要超前于采场布置，使开拓、铲装、运输各工序之间相互匹配，满足生产要求；

（5）必须实行自上而下的开采顺序。

（6）台阶高度、最终边坡角和工作平台宽度符合设计规定。

（7）开采过程中应做好观测，对产生滑坡坍塌等危险区域严格进行监控，做好监控观测记录。

（8）采用的采矿工艺应满足安全高效要求，包括符合安全规程规定的人行通道；采出矿量符合设计工艺要求；隔离带的留设符合设计规定；采矿工程设施满足设备安全运行的要求；铲装、运输能力相互匹配。

**四 附则**

1 本制度由安全环保办公室负责解释。

2 本制度从公布之日起正式实施。

# 第三十一章 运输系统安全管理制度

**一 总则**

为加强公司运输系统安全管理，特制定本制度。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《金属非金属公司安全规程》

**四 管理内容**

1 运输线路坡度、宽度要满足设计和工艺要求。

2 运输能力要满足生产要求，且运行可靠。

3 运输线路要按要求设置护栏、挡车墙、分车道、警示标志。

4 需要检测的运输工具要取得相应的证书，并在有效期内运行。

5 运输作业人员应遵守班前签到和交接班制度。

6 运输作业人员上班前，先要对设备进行点检，发现问题及时解决，或上报本部门领导，由部门领导派人或联系机动供应科解决。

7 运输设备的活动区域内不得有非操作人员滞留。

8 道路运输作业安全管理：

（1）不得超载运输；

（2）不得用自卸汽车运载易燃、易爆物品；

（3）装车时不得检查和维护车辆；

（4）装车时驾驶员不得离开驾驶室；

（5）车辆在急弯、陡坡、危险地段一定要限速行驶；

（6）不得采用溜车方式发动车辆；

（7）下坡行驶时不得用空档滑行；

（8）在坡道上停车时，司机不得离开，使用停车制动并采取安全措施；

（9）在恶劣天气条件下，要严格控制行车速度，并保持适当的车距。

9 日常检查：

（1）各种运输设施要定期进行检查、维护，保证其良好的运行状态，并做好相关记录。

（2）发生故障时，司机应立即向本单位负责人和调度报告，并记录停车时间、故障原因、修复时间和所采取的措施。

（3）各种检查、维护记录要保存完好。

10 变化管理

当情况发生变化时，要适时对有关方面进行更新，以保证其适宜性。

**五 附则**

1 本制度由安全环保办公室负责解释。

2 本制度从公布之日起正式实施。

# 第三十二章 防排水系统管理制度

**一 总则**

为了切实、有效地加强排水系统的管理，保证公司防排水的安全，根据公司实际情况，特制定本制度。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《中华人民共和国安全生产法》

《金属非金属公司安全规程》

**四 定义**

1 防水系统：采取一定的措施对公司产生威胁的水体进行防护和采取相关措施。

2 排水系统：采场内的水经排水沟流到采场范围外的系统。

3 公司水灾：凡影响、威胁公司安全生产，并造成人员伤亡和经济损失的公司水灾事故。

**五 职责**

1 总经理：对公司防排水系统负全面责任，监督和检查公司做好防排水工作。

2 安全管理员：布置好公司的防排水工作，收集与防排水相关的信息和预报，制定防排水计划和相关措施。

**六 管理内容**

1 防排水设计应为公司总体设计的一部分，与公司总体设计同时进行。

2 采运科在基建、生产过程中持续开展有关防排水方面的调查、监测和预测、预报工作。

3 应查清矿区及其附近地表水流系统和汇水面积、河流沟渠汇水情况、疏水能力、积水区和水利工程的现状和规划情况，以及当地日最大降雨量、历年最高洪水位，并结合矿区特点建立和健全防水、排水系统。

4 每年雨季前，应由主管总经理组织一次防水检查，并编制防水计划。其工程应在雨季前竣工。

5 露天采场的总出入沟、平硐口、排水井口和工业场地必须要有妥善的防洪措施

6 排水设备、设施能力应满足排水要求。

7 建立露天矿防排水系统前要查明下列情况：

（1）矿区及其附近地表水流系统和汇水面积；

（2）河流沟渠汇水情况；

（3）疏水能力；

（4）积水区和水利工程情况；

（5）当地降雨量；

（6）历年最高供水位。

9 变化管理

（1）当防排水情况出现变化时，要进行相应的变化管理程序；

（2）变化影响的信息应得到充分更新。

**七 附则**

1 本制度由安全环保办公室负责解释。

2 本制度从公布之日起正式实施。

# 第三十三章 防灭火管理制度

**一 总则**

为保证公司正常运行，加强火源管理，防止火灾的发生。

二 **适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《中华人民共和国安全生产法》

《金属非金属公司安全规程》

**四 定义**

公司火灾：凡是发生在公司企业范围内的火灾。

**五 职责**

1 总经理：对公司防灭火全面负责，定期组织相关人员对其进行检查，督促整改存在隐患的地方。

2 安全管理人员：对公司防火进行宣传和检查，督促班组对防火采取相关措施。

**六 管理内容**

1 灭火设备及设施

（1）矿按要求配置消防设备和器材、建立相应的消防隔离设施。

（2）矿要结合生活供水管设计消防水管系统，水池容积和管道规格应考虑两者的需要。

（3）下列场所必须配有相应的消防设备和器材：

①主要建（构）筑物；

②主要采掘和机电设备；

③防护用品仓库。

（4）消防设施和器材要有专人、定期（每周）进行点检，并将点检情况进行记录。

（5）在必要区域，要设置栅栏和标志，防止人员进入危险场所。

（6）消防通道要畅通。

2 火灾处置

（1）员工发现火警须立即报告当班负责人，负责人应迅速向总经理报告，并组织力量进行扑救，抢救人员和物资，将火灾损失降低到最小程度。

（2）电气设备着火时，应首先切断电源。在电源切断之前，只准用不导电的灭火器材灭火。

（3）公司定期对员工进行消防训练，熟练掌握防火、灭火知识和消防器材的使用方法，提高扑救火灾的能力。

（4）定期组织防火检查，消除火险隐患，完善消防设施。

（5）要建立火灾事故应急预案。

3 变化管理：对整个公司的防灭火系统要随时监控，实行动态管理，不断完善。

**七 附则**

1 本制度由安全环保办公室负责解释。

2 本制度从公布之日起正式实施。

# 第三十四章 变化管理制度

**一 总则**

使岗位人员、生产工艺、设备设施、内、外部等发生变化时，安全管理、风险评价、监测等能及时跟上，保证生产的正常运行，特制定本制度。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 定义**

变化：岗位人员、设备设施、生产工艺、内、外部条件等发生的变化。

**四 职责**

1、总经理：负责公司的所有变化管理，制定变化管理办法，执行变化的监督与检查。

2、安全管理员：组织相关人员对变化后的相关培训和修订，进行评估和风险评价。

3 班组：学习和执行变化后的管理制度、规程、风险控制等相关措施。

**五 管理内容**

1 当公司工艺发生变化时，组织对工艺过程进行评估，修订操作规程、采剥设计等，保证公司生产工艺过程处于受控状态。

2 主要生产设备设施、运输系统发生变化时，组织对操作岗位人员的实际操作培训，制订或修订设备规程。

3 当生产工艺、设备设施、生产作业环境等发生变化时，组织相关人员对因此而新增的危险因素进行识别、评价，修订安全操作规程，制定风险控制措施组织实施，变化后需完善应急救援预案。

4 发生变化时，应组织对相关人员进行岗位培训，满足变化后的岗位操作安全要求。

5 对变化的范围内制度、操作规程、风险控制措施的落实进行检查，对存在问题及时纠正与完善。

6 对变化进行识别时，应当注意几个因素：内部人员、外部人员、法律法规与其他要求、机构、相关方。

7 在变化过程实施前，应当进行风险识别、风险评价、风险控制。

8 变化管理应当考虑相关事项，如：流程要求、机械和电气设备、监测设备、整体结构安全、应急要求、设施和设备的使用期限、人机功效因素。

9 变化的管理的输出应包括：危险源、风险及其分级、风险减少措施、风险监测措施、风险控制措施。

10 对变化的管理内容，应当文件化。

11 对执行变化管理的人员应当进行相关知识培训。

12 实施变化管理评估的阶段应当包括：工程的可行性研究阶段、工程的最终设计阶段、启动、试车前、报废阶段、变化实施启动前的检查。

13 对于工程启动检查验收应当完成相关的工作：工程检查；适当的安全健康控制措施；更新了应急处理程序；更新了培训要求；对受影响的员工进行针对性的培训；制定或更新作业指导书、程序、规定；必要时，有计划进行跟踪回顾；满足了强制性要求；所有的风险回顾闭环管理。

**七 附件**

1 本制度由安全环保办公室负责解释。

2 本制度从公布之日起正式实施。

# 第三十五章 安全警示标志管理制度

**一 总则**

为规范化、标准化建设，防止安全警示标志的缺失、损环等管理不当而导致事故的发生。根据本公司实际情况，特制定本制度。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《矿用产品安全标志标识》AQ1043—2007

《公司安全标志》GB14161—2008

《安全标志及其使用导则》GB2894—2008

《安全色》GB2893—2008

**四 定义**

1 安全标志：安全标志是由安全色、几何图形和图形符号或文字构成的标志，用以表达特定的安全信息。

2 安全色：：安全色是表达安全信息含义的颜色，表示禁止、警告、指令、提示等。

**五 职责**

安全管理员：负责监督、检查各班组、场所正确、合理使用安全标志的情况，负责安全标志的上报采购。

**六 管理内容**

1凡购买的各类安全标志，必须是国家安全生产监督管理部门颁发生产许可证的厂家生产的符合国家标准的产品，以保证石灰石矿安全标志的统一和质量要求。

2 安全标志应当设置在生产工作场所机械传动部位、露天边坡、运输道路等场所及有必要提醒人们注意安全的其他工作场所。

3 所提示的安全信息，必须明确对象，与工作现场的实际相一致，使人一眼就能识别它所表达的信息。

4 安全标志应设置在易于看见的位置，确保其不被其他物体遮挡。

5不宜设在门、窗、活动架等可移动的物体上，以免这些物体位置移动后，看不见安全标志。

6 要求清楚醒目，在工作场所使用，必须保证所有人员可以正确识别。

7安全标志必须符合国家标准，安全标志的颜色为四种“红色、蓝色、黄色、绿色”。

8工作场所的安全标志，如发现有损坏、破损、变形及缺失或图形符号脱落，必须及时更换。

9 安全管理员在对其进行检查，对各场所内安全标志的设置、维护和管理情况同时进行监督检查。

**七 附则**

1 本制度由安全环保办公室负责解释。

2 本制度由颁布之日起正式实施。

# 第三十六章 作业环境的管理制度

**一 总则**

为了保证作业环境安全，减少作业危害，降低作业风险，防止事故发生，保证正常的生产作业秩序，特制定本制度。

**二 适用范围职责**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 管理内容**

1 露天矿边界应设有围栏或警示标志。

2 对露天矿边界上可能危及人员安全的松散岩土层、植物和不稳固矿岩要进行处理，以保证安全。

（1）围栏要可靠；标志要醒目。

（2）边界上2m范围内，要没有可能危及人员安全的植物和不稳固的矿岩等。

（3）边界上覆盖的松散岩土层应处于稳定状态。

3 每个采场，均应设有符合要求的的人行通道。

（1）人行通道应有安全标志和照明；

（2）上、下台阶间的人行通道接近道路时，设在道路路肩以外；

（3）保持整洁和畅通。

4 采场最终边坡应按设计要求留有安全平台、清扫平台和运输平台。

5 边坡浮石必须得到及时处理。

6 采场和运输道路等场所，必须采取有效的防尘措施。

**四 附则**

1 本制度由安全环保办公室负责解释。

2 本制度由颁布之日起正式实施。

# 第三十七章 劳动防护用品管理制度

**一 总则**

劳动防护用品是劳动保护工作的一个重要组成部分，生产过程中存在的各种危害和有害因素，采取个体防护措施是保障员工安全和健康的重要内容。

**二 适用范围**

本制度适用阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《劳动防护用品分类与代码》LD/T 75—1995

**四 定义**

劳动防护用品：指保护劳动者在生产过程中的人身安全与健康所必备的一种防御装备，对于减少职业危害起着相当重要的作用。

**五 职责**

1 总经理：对防护用品的采购、发放、贮存、检查、保养、检测、使用、评估等全面负责。

2 安全管理人员：负责防护用品的发放、贮存、检查、培训等工作，对防护用品进行登记建档等相关工作。

**六 管理内容**

1 使用劳动防护用品必须根据劳动条件，对防护用品进行评估，包括：头保护、眼睛保护、脸保护、听力保护、手保护、胸保护、呼吸保护、热、冻保护、触电保护等，科学合理地进行选型。

2 劳动防护用品进行评估，需请相关人员参加，如安全管理人员、职业卫生、职业医务专业人员、员工或员工代表。

3 在相关人员进行工作现场时，应当为其提供劳动防护用品，如员工、承包商、参观者。

4 使用人员必须熟悉劳动防护用品的型号、功能、适用范围和使用方法。

5 劳动防护用品，严格按照规定正确使用，必要时，应当进行相关的培训。使用前，要认真检查，确认完好、可靠、有效，严防误用，或使用不符合安全要求的护具，禁止违章使用或擅自使用。

6 生产管理、安全、技术部门职工进入生产岗位、检修现场，必须按规定穿戴劳动防护用品，并正确使用劳动防护用品。

7 不许穿戴（或使用）不合格的劳动防护用品，不许乱用劳动防护用品。对于在易燃、易爆、有静电发生的场所，明火作业的工人，禁止发放、使用化纤防护用品。

8 劳动防护用品应妥善保护，不得拆改，应经常保持整洁、完好，起到有效的保护作用，如有缺损应及时处理。

9 对于生产中必不可少的安全帽、安全带、绝缘防护，防尘口罩、防噪声耳塞等职工个人特殊劳动防护用品，必须根据特定工种的要求配备齐全，并保证质量。

10 安全管理员应对购进的劳动防护用品进行验收，总经理等组织进行督促检查。

11 采购、发放和使用的劳动防护用品必须具有安全生产许可证、产品合格证和安全鉴定证等。

12 公司应准备有公用的安全帽、工作服，供外来参观、学习、检查工作人临时借用，公用的劳动防护用品应保持整洁，专人保管。

13 建立和健全劳动防护用品发放登记如帐，按时记载发放劳动防护用品情况和办理调转手续，定时核对工种岗位劳动防护用品的种类和使用期限。

14 劳动防护用品应定期检查，失效后报废。

**七 附则**

1 本制度由安全环保办公室负责解释。

2 本制度从发布之日起正式实施。

# 第三十八章 安全投入管理制度

**一 总则**

根据《中华人民共和国安全生产法》的相关规定，为保证本公司安全生产条件所必需的资金投入，特制定本制度。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《中华人民共和国安全生产法》

**四 定义**

安全投入：安全活动的一切人力、物力和财力的总称。主要包括人员、技术、设施等的投入、安全教育及培训、劳动防护及保健费用、事故救援及预防、事故伤亡人员的救治等。

**五 职责**

1 总经理：负责安全费用提取计划的审批、使用管理。

2 安全管理人员：负责制定年度安全费用提取计划和使用计划、提取、支出，并对其使用监督检查。

**六 管理内容**

1 安全费用的投入主要包括：安全工程、安全管理、安全设备、劳动防护用品、安全标志及标识、安全奖励、安全教育培训、工伤保险、应急设备设施及演练、事故预防、安全生产技术研究和推广等。

2 在确认安全经费投入时，应当进行充分地论证，报总经理审批。

3 由总经理每年1月份编制公司年度安全生产费用提取和使用计划。

4 安全生产费用按公司年营业收入的2%计提。

5 对于安全生产费用应当设立专门帐户，专款专用，足额提取的原则进行。

6 各班组使用安全生产专款时须填写《安全费用审批表》，经相关人员批准后，提取使用。

7 使用安全生产费用项目完成后应当进行总结，并将费用使用情况逐一填写清单，将发票（复印件）与费用汇总表一同报相关部门存档。

8 总经理对安全生产费用的提取和使用实施监督检查。

9 如较大的安全项目或安全专帐资金不足时，由安全环保办公室研究，临时追加安全资金，保证安全生产所需费用。

10 鼓励员工开展安全环保办公室研，引进对公司产生较大经济效益的项目，按照安全生产奖惩制度进行奖励。

11 设立的安全环保办公室技项目应从以下几个方面进行考虑：创新、改造、吸收、应用等。

**七 附则**

1 本制度由安全环保办公室负责解释。

2 本制度从发布之日起正式实施。

# 第三十九章 工伤保险、保障制度

**一 总则**

为保障劳动者在生产、工作中遭受事故和职业病伤害后获得医疗救治、经济补偿和职业康复的合法权利，分散工伤风险，结合本公司的实际情况，特制定本制度。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《中华人民共和国安全生产法》

《企业职工伤亡事故分类》GB6441—1986

《工伤保险条例》

**四 定义**

公司员工：与公司签订了正式劳动合同的员工。

**五 职责**

1 总经理：负责工伤保险管理制度的贯彻执行，员工工伤保险的审核实施和上报。

2 安全管理人员：负责工伤保险制度的落实情况，对员工工伤进行调查和赔偿等相关制度。

**六 管理内容**

1 每一年度应当列出职工工伤保险提交计划，由总经理审批，为员工交纳工伤保险。

2 工伤范围及其认定

（1）从事本公司日常生产、工作或者本公司负责人临时指定的工作的，在紧急情况下，虽未经本公司负责人指定但从事直接关系本公司重大利益的工作的；

（2）经本公司负责人安排或者同意，从事与本公司有关的科学试验、发明创造和技术改进工作的；

（3）在生产工作环境中接触职业性有害因素造成职业病的；

（4）在生产工作的时间和工作区域内，由于不安全因素造成意外伤害的，或者由于工作紧张突发疾病造成死亡或经第一次抢救治疗后全部丧失劳动能力的；

（5）因履行职责遭致人身伤害的；

(6)从事抢险、救灾、救人等维护国家、社会和公众利益的活动的；

(7)因工致残的职工或因公、因战致残的军人复员转业到企业，经劳动鉴定科鉴定认定为因工致残旧伤复发的；

(8)因公外出期间，由于工作原因，遭受交通事故或其他不可抗力的意外事故造成伤害或者失踪的，或因突发疾病造成死亡或经第一次抢救治疗后全部丧失劳动能力的；

(9)在上下班的规定时间和必经路线上，发生无本人责任或者非本人主要责任的道路交通机动车事故的；

(10)法律、法规及规章规定的其他可以比照因工伤残、因工死亡享受工伤保险待遇的。

3 员工由于下列情形之一造成负伤、致残、死亡的，不应认定为工伤：

①犯罪或违法；

②自杀、自残；

③斗殴；

④酗酒；

⑤蓄意违章；

⑥法律、法规及规章规定的其他情形。

4员工有下列情况之一的，不得认定为工伤或者视同工伤：

①因犯罪或者违反治安管理条例导致伤亡的；

②醉酒导致伤亡的；

③自残或者自杀的。

④上述伤害即使是发生在工作时间和工作场所内，也不能算做工伤或者视同工伤。

5 工伤申报

①企业应当自工伤事故发生之日或职业病确诊之日起，十五日内向市人事劳动社会保障局提出工伤报告。

②职工因公外出期间或者在抢险救灾中失踪的，公司应当向公安局和人事劳动社会保障局报告。人事劳动社会保障局应当根据人民法院宣告死亡的结论认定因工死亡。

③职工在工伤医疗期内治愈或者伤情处于相对稳定状态，或者医疗期满仍不能工作的，应当进行劳动能力的鉴定，评定伤残等级并定期复查伤残状况。

5工伤保险待遇

(1)符合本制度“工伤范围及其认定”规定的因工负伤、致残、死亡或者职业病员工享受以下工伤保险待遇。

(2)员工住院治疗工伤的，由所在单位按照本单位因工出差伙食补助标准的70％发给住院伙食补助费；经医疗机构出具证明，报经办机构同意，工伤员工到统筹地区以外就医的，所需交通、食宿费用由所在单位按照本单位员工因公出差标准报销。

（3）工伤员工有下列情形之一的停止享受工伤保险待遇：

①丧失享受待遇条件的；

②拒不接受劳动能力鉴定的；

③拒绝治疗的；

④被判刑正在收监执行的。

**七 附则**

1 本制度由安全环保办公室负责解释。

2 本制度从发布之日起正式实施。

# 第四十章 安全会议制度

**一 总则**

为了更好的学习、贯彻国家安全生产法律、法规和上级主管部门有关安全生产的文件、会议精神，制定本公司安全生产管理政策、规定，有针对性的解决安全生产工作中出现的问题，不断改进和完善安全生产管理工作，根据本矿实际情况，特制定安全会议制度。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《中华人民共和国安全生产法》

《金属非金属公司安全规程》

**四 管理内容**

1 每季度召开一次，定于每季度的最后一天由安委会主任主持，安委会及全体成员参加。

2 安全会议前要做好充分准备，会议要抓住重点，有议有决，讲求实效，其内容包括：

（1）学习贯彻有关安全生产方针、政策、规定、指示。

（2）听取有关班组落实安全技术措施和安全管理，安全监察情况季度汇报。

（3）研究分析本季度存在的问题和安全隐患，提出下一季度解决的措施方法，工作布置、有关人员的落实等。

（5）对发生的事故进行分析，讨论处理事故责任者和严重违章人员，吸取教训，制定防范措施，防止类似事故发生。

（6）表彰本季度在安全生产中的优秀各科室、班组及个人.

3 必须认真做好《安全会议记录》,存档备案,必要时对决定的事项写出会议纪要上报下发。

4 每次会议应填写会议签到表，统计到会人数。

5 按时参加会议，遇有紧急情况不能参加会议或中途需要处理的，必须得到主持人的同意，不得无故缺席。

**五 附则**

1 本制度由安全环保办公室负责解释。

2 本制度从发布之日起正式实施。

# 第四十一章 交接班制度

**一 总则**

为了加强对交接班的管理，保证上班的问题能清楚的交接给下一班，使下一班人员能及时采取措施，解决存在的问题和隐患，预防事故发生，特制定本制度。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《中华人民共和国安全生产法》

《金属非金属公司安全规程》

**四 管理内容**

1 交班人员交班时应做工作：

（1）交班人员应对岗位设备运行情况进行一次全面检查，并将检查结果如实记入运行日志。

（2）交班人应向接班人详细介绍本班运行情况、发现的问题及注意事项。

（3）交接前应清洁设备和操作场地。

（4）交接班时发生事故，须待事故处理完、设备恢复正常后才能分岗位交接。

（5）将所有操作工具擦拭清点后方能移交。

（6）发现接班人员酒后上班或有病时，应报告领导另行指派合格人员接班。

（7）接班人未按时到班时，交班人应向领导报告，不得擅自离某某开岗位。

2 接班人交接班时应做工作：

（1）接班人应按时作息，保持充沛精力，按规定时间到达工作地点。

（2）因故不能按时交班时，应事先向车间领导汇报。

（3）听取交班人介绍设备运行情况，并认真阅读运行日志。

（4）交接班时若遇上事故发生，应主动了解事故情况并积极协助处理。

（5）检查清点交班人员的移交工具。

（6）接班之前严禁喝酒。

3 交接班内容（交接双方共同参与）

（1）交接前一班的运行情况记录、操作工具和安全用具等；

（2）交、接班人员应认真对设备共同巡查一次，交班人员向接班人员交代设备运行情况以及发现的设备缺陷。

（3）设备、工作场所保养清洁情况。

4 遇下列情况不得进行交班：

（1）事故处理或正进行重要操作；

（2）接班人酒后上班或精神状态不良；

（3）接班人未进入岗位，特别是值班负责人未到时。

**五 附则**

1 本制度由安全环保办公室负责解释。

2 本制度从发布之日起正式实施。

# 第四十二章 纠正与预防措施保障制度

**一 总则**

为保证公司的正常运行，保障公司生产和服务中及公司安全标准化系统中出现的问题及采取相应的纠正与预防措施，持续改进和发展。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《金属非金属公司安全标准化规范 导则》AQ 2007.1-2006

《金属非金属公司安全标准化规范 地下公司实施指南》AQ2007.2—2006

**四 定义**

1 预防措施：消除潜在不合格或其他潜在不期望情况的原因所采取的措施。

2 纠正措施：为消除已发现的不合格或其他潜在不期望情况的原因所采取的措施。

**五 职责**

1 总经理：负责组织相关部门对重大不合格或问题进行原因分析，制定纠正和预防措施的实施计划。

2 安全管理人员：负责指导班组、相关人员对潜在不合格或问题的原因分析，制定纠正和预防措施的实施计划并负责实施。

**六 管理内容**

1 根据公司存在问题的实际情况和严重程度，制定相应的纠正和预防措施的实施计划。

2 纠正和预防措施的一般内容应当包括：

（1）纠正和预防措施的要求。

（2）纠正与预防措施的负责部门、人员及其职责。

（3）纠正与预防措施执行情况的反馈要求。

（4）上级主管领导对纠正与预防措施的执行情况报告的审阅要求。

（5）纠正与预防措施效果的检验要求。

（6）纠正与预防措施的评估要求。

3 纠正与预防措施应当对下列过程、活动出现的问题提出相关的纠正要求：

(1）安全环保办公室的活动。

(2)培训程序评估。

(3)变化管理流程。

(4)检查系统。

(5)职业卫生监测。

(6)事故调查。

(7)标准化规范评价。

(8)系统评审。

(9)风险评价。

(10)内部评价。

4 纠正与预防措施应当与相关人员进行沟通。

5 对标准化实施中出现的问题应当采取纠正行动，行动中必须确定责任人员、行动步骤、时间要求、地点及行动的跟踪要求。

6 如遇到没有按计划执行的纠正与预防行动应有跟进计划或解释。

7 对纠正与预防行动应当作好记录，并保存，随时获取。

8 定期必须对纠正与预防行动执行情况进行回顾。

9纠正和预防措施的责任部门应对纠正或预防措施的实施效果进行自我验证，同时向总经理报告，总经理对实施效果进行跟踪验证，并签署意见；

10 各级管理人员及员工必须保障纠正与预防措施的有效性、执行纠正与预防措施过程的效率；

11各级管理人员必须正确理解纠正与预防行动，熟练掌握本职责范围内纠正与预防行动执行的情况。

**七 附则**

1 本制度由安全环保办公室负责解释。

2 本制度从发布之日起正式实施。

# 第四十三章 应急管理及响应、评审与改进制度

**一 总则**

为提高对公司重、特大安全生产事故的应急救援能力，建立快速防事故、救灾的体制，迅速和妥善处理重、特大事故，最大限度地减少人员伤亡和经济损失，维护社会稳定，根据公司实际情况，特制定本制度。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《中华人民共和国安全生产法》

《金属非金属公司安全规程》

**四 定义**

1 应急措施：指在发生事故时，采取的消除、减少事故危害和防止事故恶化最大限度降低事故损失的措施。

2 危险目标：指因危险性质、数量可能引起重大事故或潜在重大风险的场所和设施。

**五 职责**

1 安全环保办公室：负责对应急管理及响应、评审与改进全面负责，邀请外部相关人员参加应急演习。

2 总经理：组织对紧急事件的认定，应急救援预案的编制进行指导，演习的指挥和协调。

3 安全生产管理员：应急救援预案的编制进行指导，演习现场的布置和协调，相关事项的准备等工作。

**六 管理内容**

1 紧急事件认定要求

（1）根据危险源辨识和风险评价的结果，确定其本公司的潜在的紧急事件。

（2）确定紧急事件时，应当：

①考虑相关的类型：自然灾害、水害、滑坡坍塌、火灾等。

②考虑法律法规与其他要求及以往事故、事件和紧急状况。

（3）确定的紧急事件中应当包括企业的周围情况，针对紧急事件收集相关的地理、人文、地质、气象的相关信息。

（4）认定的紧急事件中应当预测可能发生的时间与性质，考虑人员密集度及其影响。

2 应急预案编写要求

（1）根据确定的紧急事件编写应急救援预案。

（2）不同的紧急事件，编写不同的应急救援预案，根据岗位的分工，确定编写人员及其职责，为其配备相应的资源。

（3）编写应急救援预案前，应与员工、承包商、其它相关人员进行沟通。

（4）应急预案的主要内容应当包括：接警与通知、指挥与控制、警报和紧急公告、应急资源、通讯、事态监测与评估、警戒与治安、人员疏散、医疗与卫生、公共关系、应急人员安全、搜索与救援、恢复等。

（5）应急救援预案应当覆盖关键场所、要害部位、重大危险设施等。

3 紧急事件组织准备要求

（1）紧急事件发生时应当启动相关的应急救援预案。

（2）应当成立应急救援机构，成立应急救援队伍。

（3）当紧急事件发生时，应能够做到以下事项：

①及时发出警报并通知有关人员。

②及时启动应急预案。

③及时做出应急响应。

④应急响应人员到场。

⑤各响应小组有人指挥并控制好现场。

⑥提供有效的应急设备设施。

⑦应急通讯畅通

⑧实施现场警戒。

⑨疏散相关人员。

⑩救治受伤人员。

⑾应急人员安全。

⑿搜救失踪人员。

⒀控制泄漏物。

⒁事后处置。

（4）当紧急事件结束后，应当对紧急事件进行评估与回顾，生产与现场及时得以恢复。

4 应急装置、配置要求

（1）应急指挥中心根据需要配备相关的设备、设施：通信设备、必要电脑设备、应急服务电话、交通工具、紧急、备用电源及设备、应急处理方案、周围地区主要干线和支线道路的交通图、摄影设备、应急人员配备能识别的徽章、袖标、应急人员安全保障设备和设施。

（2）应急设备、设施应当保证正常、完好。

(3) 应当配备满足要求的应急队伍，应急队伍的建设过程中，应当考虑以下人员：

①应急指挥；②抢修与生产恢复；③医疗救护；④搜索与救援；⑤保安；⑥通讯；⑦后勤保障。

(4)任命急救员，建立消防和救护人员。

5 紧急事件演习要求

(1)应当为应急人员提供完成应急工作所需的知识和技能的培训，其主要内容包括：

①应急培训 ②撤离演习 ③泄漏清除和抑制演习

④急救演习 ⑤逃离演习 ⑥响应时间演习

⑦模拟演习 ⑧中止工作 ⑨灭火演习及其它演习

 ⑩区域隔离的流程和位置

(2)应当与当地政府建立正式的支援关系。

(3)按照相关法律、法规要求对应急救援预案进行演习，通过演习来测试相互支援关系的效力。

6 应急评审与改进

(1)应急预案应当定期进行演练，演练的方法根据预案的相关内容进行，演练结束后对应急预案进行具有针对性的评审。

(2)每一次演练，应当有详细的计划和说明，对相关人员进行培训。

(3)进行演习过程中，应当包括以下相关事项：

①确定了演习时间、目标和演习范围。

②编写演习方案和演习方式。

③确定演习现场规则。

④指定了演习效果评价人员。

⑤安排了相关的后勤工作。

⑥编写书面报告。

⑦演习人员进行自我评估。

⑧针对不足及时制定改正措施并确保实施。

(4)应急预案评审应当由安全环保办公室组织进行，其相关领导、中层领导、员工及其员工代表和外部代表、相关方、承包商、供应商等参加。

(5)应急评审应注意以下内容：

①紧急情况响应和应急演练的结果。

②外部应急经验。

③设备、设施或流程的变化情况。

(6)应急评审时，应当检验应急预案的下列效果：

①人员配置的合理性、充分性。

②参与人员的反应能力与处理能力。

③应急预案的操作性。

④应急设备的充分性、可用性与有效性。

（7）应急预案的组织协调性。

（8）外部机构响应的及时性。

（9）应急预案的经济性及有效性。

7、每次演习结束，应当每次应急演练习结束，应对应急预案进行回顾，回顾应包括下列活动：

（1）邀请外部机构参观和巡察现场。

（2）向外部机构提供现场布置图。

（3）与外部机构沟通并介绍应急准备有关事宜。

（4）向消防和应急响应单位提供相关信息。

（5）实施联合演习。

**七 附则**

1 本制度由安全环保办公室负责解释。

2 本制度从发布之日起正式实施。

# 第四十四章 事故、事件报告、调查制度

**一 总则**

为加强安全生产事故、事件报告、调查管理，进一步落实事故、事件的报告、调查等相关程序，防止和减少安全生产事故，根据公司实际情况，特制定本制度。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《生产安全事故信息报告和处置办法》

**四 定义**

1 事故：指个人或集体在为实现某一目的而采取的活动过程中，发生了违背人们意愿的不幸事件，使其有目的的行动暂时或永久地停止，造成人身伤害或财产损失。

2 事件：导致或可能导致事故的情况。

**五 职责**

1 总经理：负责全公司安全、消防、交通、设备、设备、工艺等事故、事件的管理。

2 安全管理员：协助总经理对相关事故、事件的管理和检查，对事故、事件的调查等工作。

**六 管理内容**

1 根据本公司的实际特点，事故、事件类型为：人身事故、事件；职业病；设备事故、事件；火灾；交通事故、事件；相关方投诉；未遂、违章等。

2 报告范围：发生在本公司范围内的所有生产、生活中的一切事故、事件，都必须按规定程序向有关领导上报。

3 报告时间：发生事故、事件时，第一时间向安全管理人员汇报，然后逐级汇到至总经理处。

4 生产过程中发生的生产性事件，现场人员必须立即报告班组长，班组长在采取控制措施的同时向安全管理员报告，并根据事件处理情况实行逐级上报。生活中发生的非生产性事件，现场人员要先进行调解，在无法调解或可能发生难以控制的情况下，必须向安全管理员、总经理或镇政府派出所报告。

5 事故、事件发生班组相关人员在接到报告后，必须对现场采取处置措施，同时向上级领导报告。

6 事故、事件报告应当及时、准确、完整，任何班组和个人对事故不得迟报、漏报、谎报或瞒报。

7 保护好事故、事件现场，有关班组和人员应当妥善保护事故现场以及相关证据，任何人和单位不得破坏事故现场、毁灭相关证。

8 事故、事件发生班组负责人接到事故报告后，应当立即采取有效措施，进行组织抢救，防止事故扩大，减少人员伤亡和财产损失。

9 安全管理部门要建立事故、事件报告登记台帐，并对较大的事故事件造册登记、存档保存。

10 根据事故、事件的严重程度及危害影响范围，由总经理组成相关人员组成调查组进行调查处理，结果上报总经理。

11 各级调查人员必须由书面任命，并接受以下内容的教育和培训：

①访谈技巧。

②证据收集和保留。

③事故、事件原因分析技术。

④事故、事件调查报告书编写、报送及记录保存。

12 调查的主要内容应当包括：

①查明事故经过及后果。

②查明直接原因。

③查明间接原因。

④查明标准化系统暴露的问题。

⑤分析事故再次发生的可能性。

⑥确定防范措施。

⑦为制定防范措施确定负责部门、人员及其职责和完成时间。

13 根据事故、事件的性质，确定其调查方法，一般采用如下：

①现场勘查取证（摄像、照相、技术分析）

②询问当事人及现场人员，了解当时工作状态和事故、事件发生的过程。

③走访调查相关与事故、事件有联系的人员。

④总结、分析证据和询问记录。

13 事故、事件调查时间要求

（1）对于一般轻伤的事故、事件调查处理，一般要求在三天内完成，并形成调查报告上报到总经理处。

（2）对于重大的事故、事件调查处理，一般要求在一周内完成，并形成调查报告上报到总经理处。

（3）根据事故、事件的性质、类型为调查人员配备所需相应的装置、设备。

14 现场调查要认真、详细，尽可能采用科技手段取证，收集相关资料。

15 对收集的证据、资料要整理、分类，妥善保存。

16 调查过程中要多与员工、中层领导交谈，了解事故、事件发生的根本原因，听取他们的意见和建议。

17 中、高层管理人员必须对下列事故、事件调查进行参与：重伤及死亡事故；严重的设备事故；严重火灾；事故灾难；严重未遂事故。

**七 附则**

1 本制度由安全环保办公室负责解释。

2 本制度从发布之日起正式实施。

# 第四十五章 事故、事件统计、分析与回顾制度

**一 总则**

为加强安全生产事故、事件统计、分析与回顾管理，进一步对发生事故、事件的控制和管理，防止和减少安全生产事故，根据公司实际情况，特制定本制度。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《生产安全事故信息报告和处置办法》

**四 定义**

1 事故：指个人或集体在为实现某一目的而采取的活动过程中，发生了违背人们意愿的不幸事件，使其有目的的行动暂时或永久地停止，造成人身伤害或财产损失。

2 事件：导致或可能导致事故的情况。

**五 职责**

1 总经理：负责召开事故、事件原因的分析会议。

2 安全管理员：负责事故、事件的统计与分析。

**六 管理内容**

1 指标分析要求：每月底将本班公司所发生的死亡、受伤、职业病、疾病、未遂事故、事件进行整理、登记，并将与本公司上年底同月份（本年底上月份或同行业公司当月）的事故、事件进行对比、分析查找原因和规律。统计结果分析采用图表显示（主次图、事故趋势图、柱状图、平面图等）。

2 统计分析的内容应当包括：

（1）事故原因、种类

①每班组事故、事件

②伤害发生的时间特性

③伤害发生的地点

④致害物

⑤伤害部位

⑥受伤人员的年龄结构

⑦哪一阶段的雇员

⑧原因分析

⑨不安全的行为和环境分析

⑩职业卫生重要因素分析

3 统计分析的计算指标及计算方法

（1）计算指标：工伤事故频率；百万工时死亡率；未遂率。

（2）计算方法

①

②

③

④

4 时间要求：班组每月进行统计、分析，公司每季度进行一次统计、分析，年底各班组应对全年发生的事故、事件进行回顾，对照上年度进行比较。

5 公司为统计分析人员提供工作所需办公室、通讯等保障性资源。

6 统计工作人员要认真、实事求是，准确反映统计结果。

7 在统计分析时要对职业病症进行评估，辨识非职业病或职业病，确保职业病不被统计遗漏。

8 定期将统计分析结果向总经理汇报，并公布。

9 统计要求：项目齐全，范围全面，数据准确、真实、完整，统计方法合理，结果要有针对性、可比性、规律性或趋势性。

10 对公司已发生事故、事件或者本公司相同类型的事故、事件，根据公司生产特点易发生事故的时间进行回顾。

11 总经理以每月召开安全生产例会、组织各级管理层进行回顾，在全员安全培训教育中，以身边事故案例、讲解，或请受伤害者讲亲身经历。

12 各班组根据易发生事故的地点、时间由班组长带头组织讲解或职工讲述，必要时安全管理人员协助参加，在组织班前、班后会、工余时间上进行回顾。

13 以各种活动为契机开展事故讲解、对话、漫画、展栏等形式。

14 事故、事件回顾主要内容包括：滑坡坍塌、滚石伤人事故；道路交通事故、事件；水灾、火灾事故、事件；其它。

15 回顾时，对已发生的事故、事件利用讲座进行讨论、学习，要讨论事故、事件的原因和防范措施，预防类似事故、事件再次发生。

16 各单位在回顾时，认真做好回顾记录。

**七 附则**

1 本制度由安全环保办公室负责解释。

2 本制度从发布之日起正式实施。

# 第四十六章 安全绩效监测制度

**一总则**

为进一步改善安全标准化的工作，不断提高安全管理绩效水平，保持安全标准化体系持续的适宜性、充分性和有效性。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《金属非金属公司安全标准化规范 导则》

**四 定义**

安全绩效：基于职业健康安全方针和目标，与组织的职业健康安全风险控制有关的。

**五 职责**

1 总经理：负责审批年度内部评审计划，组成评审组。

2 副总经理：负责公司安全标准化绩效的综合考核评审，组织或委托相关部门实施内部评审。

3 安全管理员：负责公司安全标准化的运行情况，提出改进建议，起草内部评审报告。

**六 管理内容**

1 每年度应当编制公司安全标准化绩效监测计划。

2 计划内容应当包括：监测频率，监测范围位置，监测标准，监测程序，资源配备，监测方法与技术。

3 当条件（内、外部）发生变化时，及时更新绩效监测计划。

4 本公司安全标准化绩效测量的主要内容有：

（1）安全、健康目标

（2）各项安全、健康检查完成率

（3）设备定期检查完成率

（4）个人防护用品的依从程度

（5）职业危害监测情况

（6）事故、事件调查完成率

（7）纠正与预防行动完成率及其效果效率

（8）安全、健康有关数据统计、分析情况

（9）现场安全、健康许可依从情况

（10）任务分析及任务观察情况执行情况

（11）安全、健康科会议情况

（12）变化管理回顾情况

（13）培训情况

（14）法律法规依从程度

（15）持续改进标准化系统效力的情况

（16）安全、健康投入情况

5 绩效测量的方法主要有：

（1）用检查表等进行系统的作业场所检查。

（2）特种设备及其安全防护装置的检查与检验

（3）作业环境监测

（4）现场员工的行为抽样检查

（5）接触有害因素作业员工的健康体检

（6）事故、事件、职业病报告、调查、分析、处理以及统计

（7）各类文件和记录的分析等

6 对各绩效监测的记录应当保存在档。

**七 附则**

1 本制度由安全环保办公室负责解释。

2 本制度从发布之日起正式实施。

# 第四十七章 标准化系统内部评价制度

**一 总则**

为对本公司实施标准化系统的策划、执行、符合性、绩效全过程做整体的内部评审，达到发现问题，制定纠正预防行动，更新与完善系统全过程的行动与效果，特制定本制度。

**二 适用范围**

本制度适用于阆中市金博瑞新型墙材有限公司。

**三 引用/应用标准**

《金属非金属公司安全标准化规范 导则》

**四 定义**

安全标准化：指安全生产工作的规范化和标准化，应当具有健全、科学的安全生产责任制度、操作规程，各生产环节和相关岗位的安全工作，符合法律、法规、规章、规程等规定，达到和保持一定的标准，始终处于安全生产的良好状态，是指安全生产工作的规范化和标准化。

**五 职责**

1 总经理：负责公司安全标准化内部的考核评审、审批，组织或委托相关部门实施内部评审。

2 安全管理员：负责公司安全标准化的运行情况，提出改进建议，起草内部评审报告。

**六 管理内容**

1 根据本公司实施标准化的具体情况及规划，制定本公司安全标准化系统内部评价计划，每半年进行一次，以文件形式下发。

2 根据评价计划的内容和要求，评价应成立“评价领导小组”，由总经理任组长，副总经理任副组长，各中层管理员和相关技术人员为组员。

3 参加内部评价人员的相关要求：

（1）熟悉相关安全、健康法律法规、标准与其他要求

（2）接受过安全标准化规范评价技术培训并取得证书

（3）具备与评审对象相关的技术知识与技能

（4）具备操作内部评价过程的能力

（5）具备辨识危险源与评价风险的能力

（6）具备标准化系统评价所需的语言表达、沟通及合理的判断能力

4 标准化系统评价必须对下列事故做出评价：

（1）系统动作的效力和效率

（2）系统运行中存在的问题与缺陷

（3）系统与其他管理系统的兼容能力

（4）统计技术在标准化系统中使用的效力和效率

（5）信息技术在标准化系统中的使用情况

(6) 安全资源使用的效力和效率

(7) 系统动作的结果和期望值的差距

(8) 绩效监测的适宜性和监测结果的准确性

(9) 纠正行动

(10) 与相关方的关系

5 内部评价应采用下列方法及技术要求：

(1)尽可能询问最了解所评估问题的具体人员

(2)通过记录回顾

(3)现场情况检查

(4)采用统计技术和信息技术对标准化系统进行评价

6 评价时发现的问题，要认真组织、总结、分析、形成报告，制定相应的纠正预防措施，并认真组织落实。

7 评价结果分析必须包括以下几个方面：

(1)标准要求得分分析

(2)策划、执行、符合性与绩效得分分析

(3)工伤事故率与百万工伤死亡率趋势分析

**七 附则**

1 本制度由安全环保办公室负责解释。

2 本制度从发布之日起正式实施。