**汽车维修安全生产**

**管理制度**

**南运集团汽车88队大修厂**

**安全生产责任制度**

为认真贯彻“安全第一、预防为主，全员参与、综合治理”的安全生产方针，明确安全生产责任人、技术负责人等有关管理人员及各职能部门安全生的责任，保障生产者在施工作业中的安全和健康，特制定本安全生产责任制。

**一、企业负责人安全职责**

1、坚决执行安全生产、汽车危险废物管理中的“企业负责人是企业安全生产的第一责任人”的规定，负有安全生产全面管理责任。

2、负责建立健全安全管理体系，并落实安全生产责任制。

3、组织制定符合本企业的安全生产规章制度，并付之实施。

4、执行国家和行业部门有关安全生产法律法规、行业标准和技术规范，并组织实施。

5、确保安全经费足额到位。

6、组织召开安全生产领导小组会议和安全生产工作例会，听取安全生产工作汇报，分析安全生产形势，研究落实安全生产工作管理办法。

7、对安全生产工作总结与考评工作

二、**分管安全负责人职责**

1、分管安全的负责人是安全生产管理第二责任人，负有企业安全生产直接管理责任。

2、督促检查本单位的安全生产工作，及时消除安全和事故隐患。

3、参加安全领导小组会议，研究解决安全生产的重大问题。

4、监督安全生产责任制落实情况，定期检查安全操作执行情况。

5、及时如实报告生产安全情况，组织对各类事故的调查处理。

6、编制生产安全事故应急救援预案并组织演练。

7、督促、参加各部门组织的安全学习，了解、掌握各部门的安全生产情况。

8、督促、参加安全生产工作进行总结和考评。

**三、安全管理人员安全职责**

l、贯彻“安全第一、预防为主，全员参与、综合治理”的方针，坚持管生产必须管安全的原则，组织好所负责工作范围内安全生产工作。

2、执行安全操作、技术，认真落实安全尘产责任制。

3、做好对新工人及转岗人员的安全教育，积极推进标准化安全操作规程。

4、发生安全事故按规上报、参加事故分析、措施制定、事故处理等。

5、组织、参加安全生产培训、学习

6、加强现场安全检查、督促隐患整改、违反安全管理规定奖罚工作。

7、督促、纠正、处理维修作业过程中违反安全管理规定的人和事。

8、执行安全领导小组的决定，搞好安全活动，对不能解决的安全问题，及时向安全领导小组报告。

**四、维修从业人员安全工作职责**

1、服从领导，坚决落实各项安全生产工作。

2、在生产时，须做到先安全后生产，生产服务安全。

3、遵守企业《安全管理制度》和《安全技术操作规程》，避免各类事故发生。

4、负责对本岗位的安全生产进行检查、整改。

5、严禁试车。

6、积极参加行业部门、企业的安全生产培训、职业健康培训、汽车危险废物管理等培训，积极参加各种会议、安全生产应急预案演练。

7、爱护、正确使用、保养安全生产设备设施。

8、若发生各类安全事故，及时按规上报。

**安全培训教育制度**

一、凡新进入厂或调换工种的从业人员，上岗前必须进行“三级”安全教育和技术培训，经考核合格后，方准上岗。

二、特殊工种人员应参加劳动部门举办的培训学习，持《特种行业操作证》后方可上岗。

三、企业每年至少组织进行一次安全、技术知识培训，并实施考核，建立培训教育档案。

四、采用新技术，新工艺、新设备和调换工作岗位时，要对操作人员进行新技术操作和新岗位的安全教育，未经教育不得上岗操作。

五、安全培训教育主要的内容：

1、安全生产法律法规、方针、政策等;

2、企业安全生产的各项管理制度、规定;

3、维修各种设备、岗位安全技术操作规程;

4、安全工作中的经验教训以及预防措施;

5、职业工作危害及防范;

6、维修工艺和技术要求;

7、消防知识;安全应急演练等；

8、汽车危险废物管理。

六、凡培训考核不合格的，一律进行再学习教育，直到合格方能上岗。

七、、建立安全培训档案和台账，实行专人负责；并对培训效果进行评估改进，提升培训质量。

**安全生产会议制度**

一、学习国家法律法规，政策文件及企业规章制度、政治、文化、业务知识的学习，提高从业人员的素质。

二、学习内容多样化，可采取自学与集中学习相结合的方式进行。

三、定期或不定期进行安全学习，但每月至少不得少于1次，每次至少不得少于1小时。

四、安全学习一律实行实名制签到，任何人不得代签，违者重处。

五、做好从业人员参学统计、考核工作，考核人员不得徇私舞弊，弄虚作假。

六、对因请假未参学者，一律实行主动到厂部补学，凡未补学者严格按考核办法奖罚。

**安全生产领导小组会议制度**

1、领导小组会议每季度召开一次，全年不可少于四次，如遇重大安全任务或特殊情况，由安全领导小组办公室通知临时召开。

2、安全领导小组会议由组长主持。

3、参会人员由安全领导小组全组长，副组长、成员参加，根据会议需要，可邀请上级或行业管理领导参加，并提前通知。

4、会议内容：

①传达学习上级有关安全法律法规、政策、文件等，组织贯彻落实安全管理的工作要求、指示；

②通报本地区、行业的安全情况、安全事故及相关工作要求；

③分析企业安全工作中存在的问题，研究解决办法和对策，提出下阶段的工作目标；

④听取上一次会议工作落实情况；

⑤布置防重大事故工作；

⑥讨论决定小组成员提出的重大安全问题；

5、会议组织、记录由办公室负责，记录资料由办公室存档保管，保管时间为三年。

6、会议实行实名签到登记，不迟到，早退，如遇特殊情况须请假同意方可。

**安全生产事故报告和处理制度**

**一、目的**

为加强生产安全事故报告和调查处理，防止和减少生产安全事故发生。

**二、依据**

根据《安全生产法》和《生产安全事故报告和调查处理条例》等法律法规，结合本企业实际，特制定本管理制度。

**三、定义**

安全生产事故是指在生产经营领域中发生的意外的突发事故，通常会造成人员伤亡或财产损失，使正常生产经营活动中断的事件。

**四、事故的等级**

根据修理厂工作性质特点，厂区可能发生的事故分为：

1、一般事故：造成从业人员肢体伤残，某些器官轻度受损，劳动能力轻度或暂时丧失，歇工在几个工作日内，够不上重伤的事故。

2、重大事故：造成从业人员1人死亡或者肢体残缺或视觉、听觉等器官受到严重损伤，引起人体长期存在功能障碍，或者劳动能力有重大损失的伤害事故。

**五、事故的报告**

 1、发生一般事故，事故现场有关人员立即向本部门负责人报告，并及时抢救伤员，保护现场，部门负责人接到报告后，应到事故现场，并及时向企业负责人报告（报告联系方式见附件）。

2、发生重大事故后，事故现场有关人员立即向企业负责人报告，企业负责人接到报告后，根据规定和要求，须上报的必须在8小时内向事故所在地基层政府、县交通运输管理局、安全生产监督管理局、技术质量监督管理局等负有安全生产监督管理职责的部门报告。

3、事故补报：

（1）、事故报告后出现新情况，应及时补报；

（2）、事故自发生之日起7日内，事故造成的伤亡人数发生变化的，应当及时补报。

4、事故报告内容：事故发生单位概况，事故发生的时间、地点以及事故现场情况，事故的简要经过，事故已经造成或者可能造成的伤亡人数（包括下落不明的人数）和初步估计的直接经济损失，已经采取的措施，其他应当报告的情况。

**六、事故的救援**

1、接到事故报告的科室及企业领导，在进行事故逐级上报的同时，应采取有效措施，或立即启动事故相应的应急预案，组织抢险救援，防止事故扩大和财产损失。

2、发生人身伤害事故，现场人员应立即采取有效措施，杜绝继发事故，防止事故扩大，并立即将受伤或中毒人员用适当的方法和器具搬运出危险地带，并根据具体情况施行急救措施。在医务人员未赶到现场前，现场人员不得停止对伤害人员的抢救和护理。

3、事故发生后，要妥善保护事故现场和相关证据，因抢救人员、防止事故扩大以及疏散交通等原因，需要移动事故现场物件的，要做出标志，绘制简图并做出书面记录。

**七、事故的调查**

1、发生一般事故，企业负责人、安全生产管理人员和安全生产管理部门组织发生事故的部门及有关人员组成事故调查组，对事故进行调查，调查情况报告企业负责人或安全生产领导小组。

2、未造成人员伤亡的一般事故，受政府委托，企业组织事故调查组调查，如实写出事故报告报当地政府。

3、企业积极配合当地人民政府、有关部门组织的对事故调查工作，并按事故调查组的要求对企业和个人了解事故有关的情况提供相关文件资料，企业和个人不得以各种理由拒绝。

4、在事故调查期间，企业负责人和有关人员不得擅离职守，并应当随时接受事故调查组的询问调查，如实提供有关情况。

5、调查做到查明事故经过、原因、人员伤害情况、直接经济损失，认定事故性质和事故责任，提出对责任者的处理意见，总结教训，提出防范和整改措施等。

**八、事故的处理**

1、企业贯彻落实“四不放过”原则，即：事故原因未查清不放过，责任人未受到处理不放过，整改措施未落实不放过，有关人员及职工未受到教育不放过。

2、发生各类生产安全事故，企业组织有关部门及人员做好善后处理工作。

3、对在安全生产管理及处理生产安全事故中做出较大贡献的部门及有关人员，企业予以表扬和表彰。

4、对各类生产安全事故，隐瞒不报、谎报、有意拖延报告，企业要追究部门和个人的责任，从严处理，对失职、渎职行为的有关人员，依据国家法律法规条例的有关规定承担法律责任。

5、处理中在追究责任时要分清直接责任和领导责任，责任分析要严格按照以下步骤：

(1)、按照事故调查确认的事实。

(2)、按照有关组织管理及生产技术因素，追究最初造成不安全状态的责任。

(3)、按照有关技术规定的性质、明确程度、技术难度，追究属于明显违反技术规定的责任，不追究属于未知领域的责任。

(4)、根据事故后果和责任责应负的责任以及认识态度提出处理意见。

**九、管理处罚**

1、发生安全事故，无论在何时、何地，事故部门必须于10分钟内将事故报告给安全办和企业领导。可先口头报告，后必须形成书面报告，并且在8小时内将书面报告报安全办，违反此规定处相关责任人200元罚款。

2、事故报告要真实、不得迟报、漏报、瞒报。违反此规定处相关责任人500元罚款，情节严重的做降职或辞退处理。

3、对不积极组织参加事故抢救、伪造或者故意破坏事故现场、事故调查中弄虚作假的责任人处500元罚款，

4、若造成严重后果，违反治安管理处罚的，将受到公安机关治安管理处理，触犯刑法的移交公安司法机关进行处理。

**十、统计与分析**

1、安全管理办公室应按月、季、年度对发生的事故进行统计、存档、报送。

2、对发生事故的时间、地点、种类、性质、等级、伤亡、财产损失、事故原因、责任等情况进行归纳，并绘制有关表格或曲线图，找出有关规律，制定出针对性的防范措施。

十一、附件

**报告联系信息如下：**

安全生产监督管理局： 12350

道路运输管理局： 12328

企业负责人：林劲松 13909076502

生产科长：何劲松 13699681588

生产副科长： 梁月平 13990711505

安全生产管理办公室： 0817－7210573

修理厂办公（传真）电话： 0817－7210573

**安全生产奖励举报制度**

一、为充分发挥安全隐患举报对企业安全生产的促进作用，鼓励广大从业人员参与举报企业安全生产隐患，监督隐患的整改，提高厂企业的安全生产管理水平，奖励在安全工作中有特别贡献、敢于同不安全行为的人和事作斗争，特制定本制度。

二、公布受理举报的电话、电子邮箱，明确受理举报的责任部门、责任人员，规范受理举报的登记、核查、处理、督办、答复、统计和报告程序。

三、举报企业存在的安全隐患包括：

（1）违章指挥、违章操作、违反劳动纪律。

（2）职工情绪低落、思想波动较大、工作消极、身体状况较差仍继续上岗等。

（3）灭火器材、劳保用品不能及时保养、发放，违反消防、劳动保护规定等行为。

（4）机械、电气设备带病工作、各类保护装置失效的。

（5）原材料、危险品乱堆放，消防通道不畅、消防器材放置不规范。

（6）作业平台等作业场所因种种原因造成操作人员作业时，安全得不到保证的现象。

（7）有关生产技术、安全操作规程存在的缺陷或不完善。

（8）、违反从业人员职业健康的。

（9）、违反国家法律、法规有关安全管理规定的。

四、举报人可以采取当面提出、书信、电子邮件、电话、传真等方式举报。举报人举报的事项应当客观真实，其提供材料内容必须真实，不得扩大、捏造、歪曲、诬告、陷害他人。

五、发现企业存在安全生产隐患时，有权立即向现场管理负责人或企业负责人提出隐患内容，企业对从业人员提出的安全生产隐患问题，应立即采取有效措施，组织整改。若对隐患整改不力或拒不整改的，从业人员可向政府安全生产管理部门、企业安全生产领导小组办公室进行举报。

六、对所举报的安全生产隐患，以及各级安全监管部门批转的隐患举报，企业必须认真受理，登记建档，分级管理，调查核实，并安排具体责任部门、责任人认真对照排查；对查实的隐患，要立即制定整改方案，落实整改的责任、措施、资金、时限和预案，组织整改达标，并向举报者或批转部门反馈、汇报。

七、对查实的隐患，按下述原则确定对举报人的奖金额度。举报奖金由企业一次性直接奖励给举报人。

1、举报的安全生产隐患使企业及时纠正违规行为，有利于防范事故发生的，给予举报人100－500元的奖励；

2、举报的安全生产隐患使企业及时采取措施，避免了事故发生的，给予举报人500－2000元的奖励；

3、举报的安全生产隐患使企业及时采取措施，紧急避免了事故发生的，给予举报人2000－5000元的奖励；

八、企业应保护举报人的合法权益；若举报人受到打击报复的，企业将对打击报复人进行调查处理，严重者必依法查处。

九、本制度自公布之日起执行。

**文件资料管理制度**

通过对安全管理制度、文件和档案的有效控制，确保所使用的文件和档案为有效版本。本制度适用于我厂安全管理所有管理制度、文件和档案的编制、批准、发布、评审、修订、撤消、销毁等全过程的控制。

一、办公室负责上级管理部门所下发的各种文件、资料进行归口、搜集、整理、存档等工作。

二、办公室按文件有关管理标准，设计做好文件资料的分门别类存放管理方法。

三、需要借阅文件时，可向办公室文件提出申请，并经主管领导批准，方可借阅。

四、借阅出的文件要按时归还，逾期不还者，由文件管理员负责收回，

五、原文件一律不准外借，只允许在指定地点查阅，防止丢失。

六、管理制度、安全责任制和安全操作规程至少一年要进行评审，由安全办主持对现有文件中的适宜性进行全面评审。

七、文件的发放按发放范围发到相应部门或人员，办公室存有原文。

八、文件修改时，报请原审批人批准后进行修改。

九、文件的保存期限至少为三年。

**安全隐患检查治理制度**

一、厂区安全检查实行班组、场部相结合制度，班组实行自查、互查制，场部实行专查、巡查制。

二、各班组在每上班前应进行一次安全自查、互查，其检查的内容如下：配电设施、用电线路、机、工具设备、保险凳、清洁卫生、工作鞋（不得穿拖鞋上班）、精神面貌等。主修工种还应对三角木的配备、油、物品的存放进行检查，辅助工种中操作机械的班组还应对作业人员的穿戴等进行检查，铜焊工班还应对氧气、乙炔瓶堆放位置及距离，防护用品的穿戴、焊割场所周边物件等进行检查。

三、场部设立安全卫生监督岗，由专人负责实时监控维修操作规程，厂区安全、卫生清扫等工作，发现一处，整治一处，达标一处。

四、值班领导应在上班前、上班中、下班后对厂区的安全进行一次巡查，修理厂每周在做好各项检查外，还必须对厂区的安全进行一次全方位督查，绝不留死角。

五、根据现有工种的配置，设立重点防火工位——銲工班，在其工班处设立醒目的“重点防火部位”标志，厂部对其工位实行重点监控，

六、值班检查和安全督查应做好记录，存档备查

七、建立隐患排查治理销号台帐，记录规范，存档备查。

**危险作业安全监管制度**

**一、目的**

为保证现场危险作业人员的安全，结合作业项目情况，特制定本制度。

**二、范围**

适用于我厂举升作业、千斤顶作业、焊接作业、火焰切割作业、钣金作业等。

**三、危险作业安全管理职责**

1、专职安全员：负责明火作业安全检查，动火证的批准；负责高处作业、有限空间作业安全设施的检查、验收；监督安全技术措施和交底的落实情况；对现场进行日常检查，发现隐患下发整改通知书，以及时消除隐患。

2、库房：购置、发放、更新危险作业劳动保护用品及安全防护设施；购置时要审核供货单位的资质材料，严禁三无、不合格产品入场；做好有关记录材料。

  3、办公室：组织编制安全生产保障措施和方案，并对作业人员进行交底。措施或方案做到：操作性强、有针对性、科学优化。

4、根据作业项目教育培训制度的规定对有关特种作业人员进行教育，交底及考核；审核特种作业操作证，杜绝假证、过期证入场。

**四、危险作业安全管理**

1、安全技术交底：在安排危险作业前，相关部门或人员要组织力量对作业人员进行安全技术交底，要明确危害的严重性，发表主预防措施。

  2、指定作业安全监督员：作业过程中要有安全监督员负责现场管理，如明火作业的看火人、各班组的工班长。安全监督员要坚守岗位，严禁私自脱岗，发现安全隐患时要立即处理或上报处置，情况危急时可指令人员停止作业，离开作业点，待处置安全后再组织施工。

3、合理组织施工作业：有作业禁忌证人员、生理缺陷、劳动纪律差、喝酒及不良心理状态人员，不准直接从事危险作业。

**五、危险作业安全保障措施**

1、焊接作业：作业点必须按标准设置安全防护措施，确有困难不能设置安全防护设施时必须采取临时保障措施以保证作业人员安全；作业人员要佩戴好劳保用品，使用的工器具要放好；遇有五级以上强风、大雾、雷爆等不良天气时，需停止露天作业。作业场所要有足够的照明措施。

2、举升作业：作业前检查举升机，设置专人监护。无关人员严禁进入举升作业区。

  3、动火和焊接作业：主要涉及现场的氧气、乙炔焊接作业。现场明火作业时必须执行“明火审批制度”，做到持证上岗；防水作业要加强通风，严禁与明火作业同地点同时进行；食堂管理员要定期组织对气体报警及自动切断装置进行定期检测，保证其动作灵敏性及可靠性。

4、喷烤漆作业：严格执行先检测、先通风、后作业的原则组织作业。作业前要进行申报，待审批后方可进行施工。

5、钣金作业：作业前要先对机械设备进行检查；操作：作业过程中做好周边防护，严禁无关人员进入。佩戴使用劳动防护用品。

6、千斤顶作业：作业前检查千斤顶、安全櫈，设置专人监护。无关人员严禁进入千斤顶作业区。

**六、规定**

1、作业人员要正确佩戴和使用劳动保护用品。

2、作业现场内应整洁，道路畅通，应有明显的警示标志。

3、危险作业完工后，应对现场进行清理。

**动火作业管理制度**

一、凡需焊接动火或外来施工单位，动火前须到修理厂办理动火申请，待对现场检查符合要求的（防、灭火措施的落实；周边易燃物的清除；附近难以移动的易燃结构物采取的安全措施；盛装过油类等易燃容器、管道洗刷、排除残存的油质；盛装过气体受热膨胀有爆炸危险的容器和管道；储存易燃、易爆物品的场所的危险排除；高空焊接或切割作业时，下面的可燃物品清理、安全防护措施；配备相应的灭火器材）方能动火作业。  
 二、动火中严格要求做到：  
 1、动火前要指定现场安全负责人。  
 2、现场安全负责人和动火人员须注意动火情况，发现不安全苗头时，要立即停止动火。  
 3、发生火灾事故时，要及时扑救。  
 4、动火人员要严格执行安全操作规程。

  三、动火人员和现场安全负责人在动火后，应彻底清理现场火种后，才能离开现场。

四、工作中使用的危险品（油漆、汽油、柴油）要用完好的器皿盛放，正确使用，不准随意乱放。

五、使用过的旧棉纱、抹布应清理干净，集中放进危废贮存库房。

**安全用电制度**

一、办公室、工班房、作业车间（车库）等不得使用长鸣灯，做到人走灯灭（除停车场可以通霄使用）。

二、正确操作、使用机具设备（设施），严禁超温，超时、超负荷运行。

三、任何人不得私拉乱接电线和有电设备。

四、厂区照明电路、电器维修、电器设备的安装由专业电工负责。

五、随时检查各设备、电源开关的完好性，接头联接可靠性，触点清洁性，发现问题报办公室或专业电工人员。

六、爱护一切用电设备设施。

七、非工作人员不得进入配电房。

八、修理车间一律使用36V安全低压电。

九、从事电工作业必须取得国家颁发的《特种行业操作证》。

十、合理选用保险装置，不得以其它代替保险丝。

十一、发现触电，不能直接接触拉人，应立即关掉电闸或使用绝缘物挑开脱离电线。

十二、各种电器设备、临电不准带电移动，不准勾搭、挂接，不准使用破损线等。

**安全防火防爆制度**

一、加强从业人员防火防爆培训教育，增强安全防火意识，提高自防能力。

二、爱护保管好消防器材，建好消防配备台帐，经常性检查设备的有效性，落实专人负责管理。

三、按规定使用、运输、存放氧气、乙炔瓶等易燃易爆物品。

四、严禁使用长鸣灯，做到人走灯灭。

五、氧气、乙炔瓶的放置保持安全距离，严禁在安全距离内焊、割物品。

六、厂区内严禁吸烟、升火取暖、燃烧废物。

七、正确操作使用机具设备、设施，做到不使用时切断一级电源。

八、在无火警的情况下，任何人不得擅自动用消防设施，若损坏则按价赔偿。

**设备设施和生产物料堆放及存储**

**管理规定**

一、做好检测和设备设施的采购、验收、登录、使用、维护、修理等管理工作。

二、检测、设备设施由安全生产技术部门统一管理。按照厂部发展和生产的实际需要，制定采购计划。仪具和设备到货后应组织有关人员进行验收，验收合格后，应即登录入册。

三、新设备投入使用前应先按照使用说明书的要求进行安装调试。

四、检测仪具和设备应实行专人保管。当出现故障，应即组织人员进行修理，严禁带病工作。

五、应根据检测仪具和设备的使用说明书和使用要求制定安全操作规程，并挂在相应部位墙上。

六、检测仪具和设备的操作人员要做到四懂(懂原理、构造、性能、用途)，三好(管好、用好、维护好)，四会(会正确使用、会维护保养、会一般检修、会排除故障)。

七、加强设备安全管理，采取有效措施，消除设备隐患，防止重大事故发生，对已发生的设备事故，应当根据“三不放过”(事故原因分析不清、事故责任未清、没有防范措施不放过)的原则进行严肃处理。

**推进新技术、工艺、设备、材料的**

**管理办法**

为了使企业与时俱进，适应社会新形势发展，大力推进、鼓励、使用先进的、安全性能可靠的新技术、新工艺、新设备和新材料迫在眉睫，这样能通过先进的技术设备，高科技手段来实现高质量、高效益的目标，提高企业有经济效益和社会效益，为使本厂维修从业人员积极购置、推广、使用、适应新技术、新工艺、新设备、新材料，结合本企业实际情况，特制定“四新”使用管理办法：

一、本规定所指的“四新”为新技术、新工艺、新设备和新材料。

二、新技术、新工艺和新设备初次使用时，安全生产科应安排技术人员跟班进行指导、交流、督导、学习。

三、跟班人员必须从新工艺的施工机具配套、各工序工时测定、施工质量、规程措施执行、施工组织等方面做到全面掌握和了解，为最终该工艺、该设备能否解决实际问题和今后的推广应用提供现实依据，同时也做为确定正规作业循环进度的重要依据。

四、跟班人员必须本着认真负责的态度，做到作业全过程跟踪，详细记录当班整个生产使用过程的每一个环节运行情况及其存在的问题，整理成书面报告送交主管技术负责人。

五、跟班作业结束后，业务科室要将跟班情况进行整理、总结和分析，完成书面报告并存档。

六、做好“四新”投产使用后可能导致的新的危害因素及其防护方法、管理制度。

七、跟班人员必须熟悉相应的作业规程或操作规程，做好技术指导工作。

八、跟班人员必须严格遵守有关规定，严禁违章指挥、违章操作。

九、“四新”使用期间，执行汇报制度，如遇特殊情况要及时向技术培训负责人汇报、反馈。

十、对新技术应及时进行必要的内部培训和经验总结工作。

十一、鼓励从业人员投资“四新”购置，提高技术的运用，安全的保障，劳动强度的降低，工作效率的提高，效益的最大化。

十二、建立从业人员对“四新”的信息提供，对可靠、有价值的给予奖励。

**安全生产奖惩制度**

**一、奖励**

1、在我厂生产活动中，模范遵守安全生产规章制度，在劳动过程中严格执行安全生产操作规程，在安全生产工作中，成绩显著的部门、车间、班组和个人给予表彰和奖励。

2、对在安全生产管理、安全技术、职业卫生等方面提出合理建议，被我厂采纳的给予表彰和奖励。

3、对发现安全隐患及时排除，有效防止生产安全事故发生或生命财产免受损失的给予奖励。

4、对予制止和抵制违章作业，防止工伤事故发生或我厂财产免受损失的给予表彰和奖励。

**二、处罚**

1、在生产过程中，不遵守劳动纪律，违反安全操作规程和对所使用的设备未认真进行日常保养和检查、检修或检查不合格的将进行批评和处罚。

2、无证上岗操作特种设备或进行特种作业的人员酌情给予批评和处罚。

3、对于未正确穿戴劳动防护用品者进行批评教育，不听劝告和屡次违犯者酌情处罚。

4、对在生产过程中，发现隐患不及时排除或发生事故后，迟报、谎报和隐瞒不报者将进行处罚。

5、对于发生生产安全事故的，根据事故原因的分析，将对相关责任部门或个人，进行处罚。严重者将追究刑事责任。

6、对特种设备、劳动防护用品等未按规定进行检测的管理部门和个人酌情给予处罚。

7、对特种作业人员证照，未通知按规定时间进行检验的管理部门和个人酌情处罚。

8、各级领导违章指挥，造成生产安全事故的加重处罚。

**三、罚款的处理**

收归财务部门用于安全生产工作。

**四、其它**

结合厂部生产实际情况，制定出安全生产奖励、处罚标准实施细则。

**违反安全生产管理处罚细则**

1、爱护消防设备（设施），若有损坏则照价赔偿，并处教育费50元/次。

2、正确使用消防器材，积极参加每年度进行的消防演练，认真掌握操作技能，增强应急预防的能力，凡对无故不参学者，处教育费200元，并要求到参训至合格方能上岗。

3、厂区内的废油不得乱倒、乱泼，应倒入指定的废油池贮存，违者处教育费100元/次。

4、爱护厂内的电器设施设备，防止电源火灾，凡私拉乱接、保险丝用其它物品代替者，发现一次，处教育费50元/次。

5、严格按操作规程使用、保管、存放氧气、乙炔装置，保证安全生产，违者处教育费100元/次。

6、严禁使用大功率灯及其它用电设备，做到人走电源断，违者处教育费100元/次。

7、厂区内严禁吸烟，违者处教育费50元/次。

8、厂区内严禁升火取暖、燃烧废油物品，违者处教育费100元/次。

9、安全检查要认真，不得走过场、形式，凡未检查的处责任人教育费200元，检查记录不全的，处责任人教育费50元/次。

10、停放维修车辆，未按规定放置三角木，每发现一次处教育费100元。使用其它物件代替三角木的处教育费50元。

11、车间内一律使用安全电压（36 V）的工作灯照明，凡违者，处教育费50元/次。

12、严禁使用石油液化气代替乙炔进行焊、割物体，凡发现一次，处教育费100元/次。

13、维修中更换下的废油不得存放在工班内，及时倒入到专用存放池，凡存放在工班的，处教育费50元/次。

14、爱护厂区清洁卫生，凡润滑油掉地的，及时进行清除外，并处教育费50元/次。

15、凡不按时参加企业组织的安全培训、学习的，处教育费20元/次，无故未参加的，除补学外，并处教育费100元/次。

**非生产经营人员进入作业现场**

**管理制度**

一、为加强对进入车间的外来人员管理，保证外来人员的安全，同时了维护企业内部安全生产正常进行，特制订本制度。

二、进入企业的外来人员是指来厂参观人员、外协厂家、设备维修人员、业务联系人员及其他人员。

三、参观人员进入车间必须由相关人员陪同，无陪同人员严禁进入车间。

四、外来人员严禁接触发动机、车身、设备及零件等，若确需接触，必须经请示领导同意并有人监督情况下进行接触。

五、陪同人员对参观人员在车间内的行为进行监督，并承担外来人员违纪、违规的处理。

六、外来人员进入企业内，严禁大声喧哗、严禁私自进入车间、严禁作业等，一切行动要服从企业管理。

七、外来施工作业的单位，必须报经厂部同意，并签订安全协议书。

八、外来经营的单位或个人必须在门卫处办理出入登记。

**车辆进出厂登记制度**

一、维修车辆进厂，须将车辆及钥匙交付于检验人员，检验人员应认真做好车辆进厂时间、车型、牌照号、驾驶员姓名及联系电话、报修项目、内容及车辆的装备登记情况，现金及随身物品请自行保管或委托寄存。

二、登记完毕的车辆，须双方经办人共同签字（章），办好移交手续。

三、检验人员应根据生产实际情况，将车辆停放到修理车间或待修区。

四、车辆竣工检验合格后，由厂方通知托修人验收车辆、支付维修费用，然后双方按移交清单上所列数量清点移交，后并在移交单上签字。

五、厂门卫凭《出门条证》核查车辆，放行出厂。

**消防管理制度**

一、消防工作贯彻“预防为主、防消结合”的方针。

二、落实消防安全责任制，建立消防应急小分队，建立消防操作规程。

三、开展经常性宣传教育，每年对职工进行消防培训一次。

四、按规定配备必要的消防器材。

五、组织防火巡查，及时纠正违章行为，每月进行防火检查，及时消除隐患，做好巡查、检查记录。

六、制定应急疏散预案，并组织演练。

 七、建立消防档案。

八、本厂确定的重点防火部位为钣金班和配件油库房，设置明显防火标志，实行严格管理。

九、任何个人不得损坏或擅自挪用、拆除、停用消防设施、器材，不得埋压、圈占和遮挡消火栓。

十、消防器材、装备和设施，不得用于与消防应急救援工作无关的事项。

十一、保证疏散通道、安全出口的畅通，严禁堵塞或摆码物品，影响消防通道畅通。

十二、严格焊接、电器、油品保管存放管理。

十三、执行《动火证》签发，未经批准严禁动火。

**安全生产检查、考评、总结、交流等**

**管理规定及办法**

为认真开展安全生产检查、评比、考评力度，总结工作、交流经验、推广安全生产先进管理办法，增强全体从业人员安全意识，提高安全管理水平，实现安全生产管理先进、科学、常态化。现结合企业实际，制制定安全检查、评比、考评、总结、交流、推广系列管理办法：

一、全体从业人员必须高度重视安全生产工作，把安全检查工作放在首位，做到经常检查各科室、部门、岗位的安全工作的落实、执行情况。检查中做到不走过场，不走形式，不讲人情。要做到全面、彻底，真正消除隐患，控制在萌芽状态。

二、发现各类隐患要及时整改，并做好检查、整改记录。若部门、班组不能解决的，必须上报安全领导小组办公室研究整改达标。

三、修理厂每年应对各科室、班组的安全检查、整改落实情况、发现的隐患问题等进行考评或评比。

四、安全生产例会中做到对各部门、班组的安全生产检查情况、评比、考评等情况进行小结，吸取经验，发扬优点。年底进行全面总结，并给予先进个人、集体进行表扬或奖励。

五、每年底对在安全检查、安全管理中的好经验、好方法，组织交流，并予以推广。

**安全生产值班管理制度**

一、 为强化修理厂安全管理的领导监督责任，进一步加强危险源安全与现场安全管理，更好地落实安全生产主体责任，根据安全生产有关规定和要求，特制定本制度。

二、企业根据生产实际情况，月底前编制次月《值班计划》，并报送相关值班领导。

三、值班工作形式：

1、安全领导小组成员值班，在值班和带班期间代理安全领导小组职务，行使安全监管责任。

2、修理厂领导值班，是由负责值班的领导，对本企业全进行现场监督、检查、指导、处罚、协助解决问题及信息收集和反馈等事务工作。

3、重要时期实行领导必须到岗值班。

四、现场管理人员实行轮流值班。

五、值班人员必须与工人同时上班、同时下班，不得迟到、早退或中途离岗。

六、每天早、中、晚管理人员必须到达现场值班，做到有车辆维修就有现场人员值班。

七、企业每月造发值班人员早、中、晚加班补贴。

八、每日值班人员必须与下工作日值班人员做好工作交接。

九、严禁值班空岗。确有特殊原因无法当班时，必须向厂长请假，并安排其他人员值班。

十、值班人员做好值班记录，留档备查

十一、企业制定值班考核细则。