康美药业股份有限公司管理制度

基本信息

制度名称	康美药业安全生产检查制度
制度编号	KM-12-AH-001-01-202403
编制部门	EHS 管理部

修订信息

修订日期	修订版本	修订描述	修订人
2024.03.15	01	属初次修订	李建新

本制度的所有权归康美药业股份有限公司，任何公司外的组织和个人未经许可，不得以任何形式进行传播。

康美药业安全生产检查制度

1. 管理目的

通过安全生产检查落实企业安全生产主体责任，及时发现生产经营过程中存在的安全隐患和管理缺陷，采取相应的预防和整改措施，避免事故的发生，保障员工人身安全。结合公司实际情况，特制定本制度。

2. 适用范围

本制度适用于康美药业生产全过程和工作全过程。

3. 职责说明

3.1 康美药业集团主要负责人对康美药业的安全检查和整改全面负责。

3.2 各单位/部门主要责任人对本单位/部门安全检查和整改全面负责。

3.3 康美药业安全生产管理职能部门负责指导、监督、检查各单位的安全管理工作。

3.4 各单位安全生产管理部门负责监督、检查、指导本单位的安全管理工作。

4. 主要内容

4.1 安全检查组织与实施。

4.1.1 公司级安全检查，每季度至少组织一次，由公司主要负责人组织 EHS 管理部、工会和有关单位实施。

4.1.2 各单位/部门的安全检查，每月至少组织检查一次，由本单位安全责任人组织各部门主要负责人和安全管理人员等有关人员实施。

4.1.3 各单位下属生产、物流、仓库、化验室（研发室）、医疗、医院、经营场所、办公区域等的安全检查，每周至少组织检查一次，由区域分管安全生产的负责人组织安全管理人员、现场技术人员、外包工程承包单位安全负责人、场所租赁单位安全负责人、办公场所人员、班组长等有关人员实施。

4.1.4 班组的安全检查，每天实施，由班组长负责日常检查。每天开工前，班组长检查班组成员佩戴劳防用品的正确性，工作过程中，班组长巡查成员的操作行为、施工场所的环境和生产设备设施是否存在隐患。

4.1.5 班组人员上岗时，必须对作业现场（环境）、作业设备（工具）进行安全确认，发现隐患及时整改或报上级领导（或有关单位）。

4.1.6 安全管理机构和其他单位专、兼职安全管理人员，对所属责任范围内的单位或区域，进行日常安全监督检查。

4.2 安全检查内容

4.2.1 查思想。树立科学发展观，坚持安全发展观念，检查各级领导 “一岗双责”、安全生产责任制落实情况。

4.2.2 查组织。检查各级安全管理机构和网络是否健全，专职、兼职安全管理人员是否配备到位，是否真正做到了横向到边、纵向到底、齐抓共管、不留盲区。

4.2.3 查制度。检查是否建立和健全各种安全生产制度和作业指导书或操作规程，是否得到贯彻执行。

4.2.4 查隐患。检查作业环境（含办公区域）是否符合安全生产规定，劳动安全保护设施是否符合安全标准，生产工装、设备是否符合安全要求，特种劳保用品是否配备齐全、符合标准要求，工艺流程和操作方法是否符合安全操作规范，环保设备设施是否正常运行。

4.2.5 查培训。检查是否按照《生产经营单位安全培训规定》和康美药业有关要求进行培训。

4.2.6 查落实。检查对法律、法规、标准和其他要求的贯彻落实是否到位；检查安全投入资金是否落实到位；检查隐患整改是否落实到位；检查应急预案准备工作是否到位，检查事故发生后“四不放过”是否落实到位。

4.3 安全检查的类型、方法、程序

4.3.1 考核检查：以落实岗位安全责任制为重点，进行全面检查。

4.3.2 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，以及基层单位领导和工艺、设备、安全等专业技术人员的经常性检查，各岗位应严格履行日常检查制度，特别应对关键装置要害部位的危险源进行重点检查和巡查，发现问题和隐患，及时报告有关单位解决，并做好记录。

4.3.3 专项检查：包括季节性检查，国家法定节假日和重大活动的检查，专业性安全检查等。

4.3.3.1 季节性检查是根据各季节特点开展的专项检查。春季安全大检查以防触电、防雷、防静电、防滑等为重点；夏季安全大检查以防暑降温、防台风、防洪防汛等为重点；秋冬季安全大检查以防火防爆等为重点。

4.3.3.2 国家法定节假日和重大活动的检查。每年的国家法定节假日和重大活动期间对节日管理人员、检维修队伍值班安排和应急预案落实情况进行重点检查。

4.3.3.3 专业性检查主要是对特种设备、电气设备、机械设备、安全装备、危险物品、运输车辆、道路交通、防火防爆、起重机械及新设备、新材料等试运转时期进行的专项安全检查。

4.3.4 各单位根据本单位实际情况，编制相应的安全检查表。

4.3.5 实施安全检查可综合运用多种方法：访谈询问、调阅资料、现场观察、抽样检查、仪器测量、其它方法。

4.3.6 实施安全检查的程序如下：

4.3.6.1 确定检查的对象、目的和任务；

4.3.6.2 制定检查内容、方法和步骤；

4.3.6.3 确定检查的时间和检查人员的组成情况；

4.3.6.4 实施安全检查；

4.3.6.5 汇总检查情况；

4.3.6.6 提出整改要求和建议并向相关单位和人员通报；

4.3.6.7 复查。

4.3.7 所有的安全检查都应留有记录，记录内容包括：检查通知或方案、检查情况汇总、隐患整改要求、复查闭环情况等。

4.3.8 对检查出的事故隐患，必须进行分析评估，确定隐患等级，登记建档，及时采取有效的治理措施。隐患整改的内容和要求如下：

4.3.8.1 对检查中发现的违法违章行为，应当场予以纠正或要求限期改正。对安全检查中查出的各类事故隐患和不安全因素，应立即排除或者要求限期整改，做到条条有落实，件件有交代，责任落实到人；

4.3.8.2 须整改的项目明确因客观原因，不能立即整改的，应在落实临时安全措施的前提下实行“三定”（定整改措施、定整改日期和定整改负责人），加强管理、检查、督促，直至整改项目完成；

4.3.8.3 对所检查出的问题和整改的落实应做好记录。

4.4.9 现场安全管理员必须认真填写每日巡查记录本，对不能现场即时整改的事故隐患，由安全管理检查人员下达限期整改通知书。

5. 附则

5.1 本制度由 EHS 管理部负责修改和解释。

5.2 本制度自发布之日起开始执行。