

康美药业股份有限公司管理制度

基本信息

制度名称	康美药业特种作业人员安全管理制度
制度编号	KM-12-AH-008-01-202403
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	方剑文

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。

康美药业特种作业人员安全管理制度

1. 管理目的

根据国家《特种作业人员专业技术考核管理规则》的有关规定，为了加强公司从事特种作业人员的管理和教育及特种作业人员的培训和复审工作，提高安全生产技术知识和安全技术素养及实际操作技能，减少和避免工伤事故的发生及职业危害，规范公司特种作业人员的安管理和操作，特制定本制度。

2. 适用范围

本制度适用于康美药业各单位管辖范围内的特种作业人员的培训和持证上岗管理。

3. 职责说明

3.1 EHS 管理部职责：

3.1.1 负责制定特种作业人员安全管理制度，并结合执行情况不断完善；

3.1.2 负责督促康美药业各单位建立《特种作业人员信息表》（详见附件 1）并确保各单位按制度实行。

3.2 公司各单位（含各职能部门/事业部/中心/板块）职责：

3.2.1 负责特种作业人员的取证、复审；

3.2.2 负责特种作业人员的证件管理；

3.2.3 负责建立健全本单位特种作业人员的资料档案；

3.2.4 对本单位特种作业人员进行监督管理；

3.2.5 及时登记更新本单位特种作业人员信息表；

3.2.6 对特种作业人员持证上岗情况进行督察。

4. 主要内容

4.1 本制度所称的特种作业，系指在作业过程中对操作者本人，尤其对他人和周围设施的安全有重大危害因素的作业。

4.2 本制度所称特种作业人员，系指直接从事特种作业的人员，包含“特种设备操作人员”。主要包括：

4.2.1 电工作业（高压、低压、防爆电气）；

4.2.2制冷与空调作业；

4.2.3焊接与热切割作业（气焊、火工、冷作、铜工等）

4.2.4高处作业（登高架设、高处安装、维护、拆除）

4.2.5起重机驾驶、安装维修保养；

4.2.6起重指挥作业；

4.2.7锅炉压力容器焊接、操作；

4.2.8危险化学品安全作业（存储、操作、运输、使用、驾驶）；

4.2.9厂内机动车辆驾驶、维修保养；

4.2.10有限空间作业、审批、监护作业；

4.2.11电梯驾驶、安装维修保养；

4.2.12司炉、水处理作业；

4.2.13国家规定的其他特种作业。

4.3特种作业人员必须具备以下基本条件：

4.3.1年满 18 周岁至法定退休年龄；

4.3.2身体健康，无妨碍从事本工种作业的疾病和生理缺陷；

4.3.3具有高中（或具有同等学历）以上文化程度并初步具有本工种作业的操作技能和基础理论知识；

4.3.4连续从事本工种作业的实际工作时间已满实习期。

4.4特种作业人员，必须经过与本工种相适应的专项安全技术理论学习和实际操作技能培训，并经有资质机构统一考核合格，取得特种作业操作证后方可上岗作业。

4.5特种作业人员不得从事特种作业操作证规定内容以外的特种作业，如从事其它特种作业时，须重新参加相应工种的培训考核，取证后方可上岗作业。

4.6离开特种作业岗位 6 个月以上的特种作业人员，应当重新进行实际操作考试，经确认合格后方可上岗作业。

4.7特种作业人员更改工种后若仍进行特种作业，须重新参加相应工种的培训考核，取证后方可上岗作业。

4.8 特种作业人员作业过程中必须携带相应的特种作业操作证书（可复印件）。

4.9 特种作业操作证不得伪造、涂改、转借或转让。

4.10 特种作业人员违章作业，应视情节给予批评教育或吊扣、吊销特种作业操作证；造成严重后果者，按有关法规进行惩处。

4.11 各单位应确保特种作业人员按期复审，确保特种作业操作证的有效性。未按期复审或复审不合格者，其操作证自行失效。

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。

6. 附件

附件 1：《康美药业特种作业人员信息表》

康美药业特种作业人员信息表

单位/车间：

年 月

员工个人信息						证件信息							备注
序号	工号	一级单位	二级单位	三级单位	姓名	职业资格证书	职业资格级别	证书编号	证书有效期	证件有效期/天	复审时间	复审倒计时/天	
1													
2													
3													
4													
备注：1. 职业资格证书项根据个人证书数量可以自行增减； 2. 部分证书有复审时间（如电工证），有效期以复审时间为准。如证件无注明复审时间则后 2 项打“/”； 3. 证书有效期、复审时间按 XXXX-XX-XX 格式填写，复审倒计时、证件有效期为公式生成，剩余 90 天时表格为黄色提醒，到期/过期显示为红色。													