13.熔炼炉安全操作规程无加热、取样、出铝等要求。

‌熔炼炉安全操作规程补充要求‌

‌加热过程‌：

加热前应确保熔炼炉设备完好，无损坏或泄漏。加热过程中应严格控制温度，避免超温引发事故。加热时应定期检查加热系统，确保其正常运行。

‌取样操作‌：

取样前需穿戴好防护用品，避免烫伤。取样工具应事先预热，以防取样时溅出金属液。取样后应及时清理取样口，防止堵塞。

‌出铝操作‌：

出铝前应先检查出铝口是否畅通，无堵塞。出铝时应控制流速，防止铝液飞溅伤人。出铝完毕后，应及时清理干净出铝口及周围区域。

12.安全生产规章制度未包括安全生产资金投入、安全生产例会、风险分级管控、隐患排查治理、应急预案管理、安全生产档案管理、发包（出租）管理、生产安全事故报告和应急救援等方面的内容

# 5.安全生产费用提取和使用管理制度

**一、目的**

为了搞好公司安全生产费用的管理工作，保障安全生产费用切实为员工落实，维护员工的合法权益，确保公司生产、经营的有序进行。根据《中华人民共和国安全生产法》、《企业安全生产费用提取和使用管理办法》（企财[2015]16号）中的各项规定，特制定《安全生产费用提取和使用管理制度》。

**二、 适用范围**

本制度适用于本公司安全生产费用的管理。

**三、术语与定义**

安全生产费用是指企业按照相关规定制定标准提取，在成本中列支，专门用于完善和改进企业安全生产条件的资金。

**四、 机构与职责**

4.1总经理对安全生产费用全面领导，审批安全费用提取、安全投入计划、经费使用报告、安全经费提取和使用情况年度报告。

4.2 安全生产领导小组负责监督检查安全投入落实情况，每季度对安全生产费用是否落实进行审核。

4.3 财务部门负责对安全生产资金进行统一管理，审查安全生产费用提取、使用计划等，根据年度安全费用使用计划，做好资金的投入落实工作，建立安全生产费用台帐。

4.4安全管理部门（公司行政部）负责组织编制年度安全生产费用使用计划，并负责安全生产费用的使用和落实工作。

**五、 管理内容与要求**

5.1 按照国家规定，每年提取公司销售额的一定比例作为公司的安全费用；安全生产费用是指企业按照规定标准提取，在成本中列支，专门用于完善和改进企业安全生产条件的资金。

5.2 安全生产费用应按照“企业提取、政府监管、确保需要、规范使用”的原则进行管理，财务部门应将安全生产费用纳入财务计划，保证专款专用，监督其合理使用。

5.3 安全生产费用适用于以下生产事项

5.3.1 完善、改造和维护安全防护设备设施；

5.3.2 安全生产教育培训和配备劳动防护用品；

5.3.3 安全评价、重大危险源监控、事故隐患评估和整改；

5.3.4 职业危害防治，职业危害因素监测、事故隐患和职业健康体检；

5.3.5 设备设施安全性能检测检验；

5.3.6 应急救援器材、装备的配备及应急救援演练；

5.3.7 安全标志和标识；

5.3.8 其他和安全生产直接相关的物品或者活动。

5.4 安全生产费用操作流程

5.4.1 每年年初公司安全生产领导小组应牵头与生产、设备、行政、财务等部门共同制定本年度的安全生产费用初步使用计划，交予总经理批准后实施；

5.4.2 安全生产费用使用计划批准后由财务对其资金进行提取和发放，收回发票等相关使用证明依据。年度结余资金结转下年度使用，安全生产费用不足的，超出部分按正常成本费用渠道列支报予总经理审核、批准。

5.5 安全生产费用检查

5.5.1行政部监督安全生产费用的落实工作；

5.5.2 财务部门建立安全生产费用的台账，具体列支每项费用的支出和使用的负责人，并在台账后附加收回相应的发票收据，每季度由财务部门自查，安全生产领导小组对安全生产费用进行核对；

5.5.3 每年年终财务整理安全生产费用台账，在公司年度会议中报予总经理审核。

# 16.安全生产例会制度

**一、目的**

为了进一步贯彻落实“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，强化各级安全生产责任制，确保安全生产，特制定本制度。

**二、 适用范围**

公司所有部门及班组。

**三、 机构与职责**

3.1 主要负责人

负责定期组织召开安全领导小组会议（或安全生产领导小组会议）。

3.2 行政部

负责本公司的安全生产会议管理，监督本制度的执行。

3.3相关部门

公司各部门、车间在日常工作中贯彻执行本制度。

**四、管理内容与要求**

4.1 会议分类

4.1.1、公司级会议。公司或公司指派职能部门组织召开的安全会议，包括安全生产领导小组会议，安全生产例会、政府安监部门等有关部门在公司的安全工作会议。

4.1.2、部门级安全会议。部门组织召开的安全会议，包括部门安全例会，事故报告会等。

4.1.3、车间级安全会议。各车间组织召开的安全会议，包括例会，事故分析会等。

4.1.4、现场会议。在生产现场召开的安全会议，包括调度会议，交接班会、现场事故分析会等

4.2 会议内容

4.2.1、公司级会议：集中学习新的安全生产法规、条例及有关文件精神，总结前期安全工作，安排下期安全工作任务，上级指示传达，各部门的安全生产情况汇报。重大事故安全分析，分析安全生产形势、提出应对措施及其他重要事项等。

4.2.2、部门级安全会议：集中学习新的安全生产法规、条例及有关文件精神，总结部门前期安全工作，安排下期部门安全工作任务，传达公司最新指示，事故案例分析等。

4.2.3、车间级安全会议：集中学习安全生产法规、条例、公司规章制度、部门规定，公司、部门最新指示，事故案例分析等。

4.2.4、现场安全工作会议内容根据安全生产情况，可自行安排。

4.3 会议要求

4.3.1、会议要求讲究实效，主持人要在会前充分准备，确定议题，提出意见。

4.3.2、发言和交换意见要内容具体，语言简明扼要。

4.3.3、会议内容要有记录，安全生产领导小组会议要形成会议纪要。形成决议的问题要由相关部门迅速赋予实施。

4.3.4、参会人员应准时到会，因事不能到会（或不能准时到会）应提前向会议组织部门请假。会议组织人员应在开会前5分钟到达会议地点，与会人员应在开会前3-5分钟到达会议地点。参加会议人员填写，由会议组织部门进行考勤。

4.3.5、公司安全生产领导小组、部门定期组织召开安全生产例会。

1）安全生产领导小组每季度至少召开一次安全生产例会，正常情况下公司每月下旬召开安全生产工作例会。

2）车间每月至少召开一次安全生产会议，可与其他会议合并召开。

3）班组采用班前会、班后会形式召开班组会议，也可与班组安全活动结合进行。

4.3.6、会议主持人由主管生产安全的人员担任。公司级安全会议由总经理、分管安全总经理担任，部门级安全会议由部门负责人担任，车间级安全会议由车间主任担任。其他现场会议根据实际情况确定。

4.4 会议记录及跟踪

4.4.1、各级安全生产会议的组织者负责完成会议记录或纪要，并妥善保管；

4.4.2、会议组织者或会议指定部门（或人员）负责对会议决议的跟催，并负责向会议主持人或相关领导汇报。

**五 相关记录**

安全生产会议记录

会议纪要

# 14.档案管理制度

**一、目的**

安全生产管理文件使用及档案管理的失控将会给安全生产管理工作带来重大的影响。为加强对档案资料的管理，明确责任部门/人员、流程、形式、权限及各类安全生产档案及保存要求等，确保资料保存的完整性、连续性、真实性和准确性，以便后续借鉴；使档案管理工作进一步规范化、制度化、科学化。

**二、 适用范围**

本制度适用于本公司的安全生产管理文件使用及档案管理。

**三、 机构与职责**

**3.1**公司设立档案室，隶属于行政部，并设置档案管理员，负责档案资料的归档督促和日常管理工作。公司制定明确的档案管理员岗位职责，档案管理员必须严格履行职责，根据档案的重要性和保密程度分为公司级和部门级，公司级档案应按标准规范进行分类，有规范的档案编号和标签，并建立电子与纸张分类目录。

**3.2** 各部门资料管理：所属各部门必须设兼职的资料管理员，制定明确的资料管理员岗位职责，规范部门档案管理，实行部门档案与公司档案归口管理。档案的借阅和移交、销毁，必须按照公司管理规定执行。

**四 、档案管理程序**

4.1安全生产档案归档范围包括：

（1）安全生产领导小组成员名单及变动记录，安全标准化体系各类文件。

（2）安全机构设置情况及专职、兼职安全员名单；

（3）特种作业人员操作资格证件及人员名单；

（4）特种设备清单及有关档案资料；

（5）危险源（点）资料及三级危险源（点）管理清单；

（6）作业环境监测资料（粉尘浓度监测、风速、风量监测、环境监测、噪声测定等）；

（7）员工健康档案及健康监护资料；

（8）职业病人档案及监护资料；

（9）安全生产检查记录及整改情况；

（10）安全例会及安全日、月活动记录。

（11）员工代表大会关于安全生产的提案及整改落实情况；

（12）安全生产事故记录和统计资料；

（13）员工伤亡事故登记表等有关伤亡事故管理的档案资料；

（14）安全生产管理制度及岗位操作规程及作业安全规程，并汇编成册；

（15）安全措施费用的提取和使用情况；

（16）安全教育培训记录；

（17）事故应急救援预案，事故应急救援演练及实施记录；

4.1.1档案质量

4.1.2档案封面应逐项按照规定用碳素钢笔或中性笔书写，字迹要工整，清晰，封面题名应能准确反映出卷内文件材料的内容。

4.1.3档案文件禁止使用铅笔、圆珠笔、复写纸。破损的档案文件要进行修复处理。

4.1.4档案必须遵循文件材料形成的规律和特点，保持文件材料之间的联系，区分不同的价值，便于保管和利用。

4.1.5档案盒表面为《档案目录》，档案盒内文件没有提名的，由档案人员根据内容拟定标题。

4.1.6档案盒封面应注明立卷人，审核人，立卷时间。

4.2立档

4.2.1档案文件材料按照批复在前，请示在后，正件在前，附件在后，印件在前，定稿在后，重要法规性文件的历次稿件排列在定稿之后。

4.2.2跨年度的请示与批复，有批复的在批复年立卷，无批复的放在请示年立卷；跨年度会议文件放在会议开幕年立卷；跨年度的规划放在第一年立卷；跨年度总结放在最后一年立卷。

4.2.3档案文件资料按时间顺序排列，收交时公文处理用纸在前，收文在后；内部制发文件，发文正稿在前，依次为公文处理用纸，发文底稿。

4.3 归档类别

4.3.1 公司安全生产档案整理应根据自身实际情况设立类目。安全生产档案类目设置要层次分明，概念明确，案卷排列应反映本企业安全生产档案的分类体系，便于科学管理与利用。

公司安全生产档案按档案的范围宜设置以下类别：

（一）安全组织

（二）安全规章制度

（三）监督执法检查

（四）安全检查

（五）教育培训

（六）安全投入

（七）工伤保险

（八）职业病防治

（九）劳动防护用品

（十）“三同时”管理

（十一）安全防护设备管理

（十二）安全用电管理

（十三）特种设备管理

（十四）事故管理

4.3.2 特殊载体安全生产档案(录像带、照片、磁盘等)可按载体形式、所反映问题或形成时间进行分类编目。

4.3.3 特殊载体安全生产档案要遵照有关照片、声像、电子档案的标准，按其载体形式分别保存，并注明与相关纸质档案的互见号。

4.4档案编号

4.4.1档案分类各级名称经确定后，应编制《档案登记目录表》，将所有分类各级名称及其代表数字编号，用一定顺序依次排列，以便查阅。

4.4.2档案分类各级名称及其代表数字一经确定，不宜任意修改，如确有修改必要，应事先审查讨论，并拟定新旧档案分类编号对照表，以免混淆。

4.4.3公司档案员负责对各部门文件材料的收集、整理，按照《档案登记目录表》条款“对号入座”，各部门要积极配合公司档案管理工作。

4.5归档及保存年限

4.5.1归档的文件资料，应按自然形成，保持历史联系的原则和归档要求特征及文件内容进行归档，在一个卷内要按问题或者文件形成的时间，系统的排列并填写《卷内目录》。

4.5.2归档的同类文件资料在卷内应按保存期限分别装订，保存期限分为定期和永久。企业档案的保管期限定为永久、定期两种，定期一般分为30年、10年。

4.5.2.1 永久

安全技术管理制度、办法、总结，自然灾害、生产安全事故抢救、调查、处理文件材料；

4.5.2.2 30年

安全技术管理规划、计划、通报、会议记录、安全体系建设文件材料等

4.5.2.3 10年

安全、消防教育、应急演练活动文件材料

4.5.3 公司可根据实际情况拟订文件资料保存期限的补充规定。

4.5.4 归档的文件资料种类，份数以及每份的页数均应齐全完整，每份文件的正件与附件，印件与定稿，请示与批复，转发文件与原件，多种文字形成的同一文件，均不得分开。

4.5.5 按归档要求进行装订、编号、填写卷内目录表。全部档案组成后，要对档案做统一排列并编写档号。

4.6 档案日常管理

4.6.1借阅

4.6.1.1借阅手续：

（1）各部门经办人员因业务需要借阅档案时，应由其部门负责人出示书面借阅条向档案员借阅，经办人必须在公司借阅登记表上签字。

（2）档案员接到借阅条，经核查后，取出该项档案，并在借阅登记表上注明借出日期和归还日期，以备及时催还。

（3）档案归还时，经档案员核查无异后，档案即归入档夹，填写归还日期，在记录上写明“已还”字样。

4.6.1.2借阅人不得转借、拆卸、调换、污损所借的档案，不得在文件上圈点、画线和涂改，未经批准不得复印和摘抄档案。

4.6.1.3借阅人确因工作原因需要复印文件或摘抄文件，需借阅部门负责人书面请示，经行政部主任批准。

4.6.1.4借阅人应于规定期限内归还。如有其他人借阅同一档案时，应变更借阅登记，不得私自授受。

4.6.2销毁

4.6.2.1每年保管期限已满的档案由档案员编制纸质和电子的《档案销毁清册》，报公司负责人审核批准，并指定其监销人后方可进行销毁。《档案销毁清册》需注明：销毁档案目录、公司负责人意见、档案人签章、监销人签章、销毁时间。

4.6.2.2销前，按照清册清点；销后，在清册上签名盖章，并将监销情况报告本单位负责人。《档案销毁清册》需永久保管。

4.6.2.3保管期限已满但仍不能销毁的档案有下列四种：未结清的债权债务；未了事项；正在项目建设期间的建设单位、经核定仍有保存参考价值者。应单独抽出立卷，直到事项完结时为止。

4.6.3移交

4.6.3.1需要进行移交的档案，需由档案员编制《档案移交登记表》，报公司负责人审核批准并指定其监交人后，方可进行移交。《档案移交登记表》需注明：移交档案目录、公司负责人意见、移交方签章、监交人签章、接收方签章、移交时间、移交原因。

4.6.3.2移交前，按照清册清点；移交后，在清册上签字，《档案移交登记表》一式两份，移交方和接收方各一份并永久保管。

4.6.4保密

4.6.4.1 档案室的任务是集中统一管理公司已形成的全部文件资料档案，维护档案的完整和安全，主动做好档案的提供利用工作。任何无关人员未经许可不得入内。

4.6.4.2 档案员应忠于职守，遵守纪律，保守秘密，树立全心全意为公司各项工作服务的思想，主动，准确，迅速地为利用者提供档案资料。

4.6.4.3 爱护档案室的一切设施设备，任何人未经许可不得使用及随意翻动。

4.7档案库房管理

设置专门的档案库，对上述要求档案管理的资料进行管理，档案库要按照防火、防盗、防潮、防光、防鼠、防虫、防尘、防污染等库房安全管理要求，配备防盗门窗、灭火器材、温湿度调控设施、遮光窗帘、防虫药品等档案安全保管设施和用品。应关注电子媒体文件和档案的管理，确认是否有规定，能否及时修改等。

4.8附则

在本制度框架下，公司各部门可根据实际状况制订更为具体的实施细则，但不得与本制度发生冲突，经报行政部备案后，与本制度具有同等效力。

# 41.应急管理制度

**一、目的**

为贯彻“安全第一，预防为主，综合治理”的安全生产方针，提高应对风险和防范事故的能力，保障员工的安全健康和生命安全，最大限度的减少财产损失、环境损害和社会影响。根据相关要求制定本制度。

二、适用范围

本制度适用于公司生产中可能和已发生的安全生产事件的预防和处理。

**三、应急救援成员职责：**

3.1总指挥

3.1.1全面负责应急处理工作，领导应急处理的指挥和协调，对事故与灾害的紧急处置迅速作出判断与决策；

3.1.2复查和评估事故可能发展的方向，确定其可能的发展过程；

3.1.3指挥现场人员撤离，确保任何伤害者都能得到足够的重视；

3.1.4决定事故现场是否实行交通管制，协助场外应急机构开展服务工作；

3.1.5与场外应急机构取得联系及对紧急情况的处理做出安排；

3.1.6及时向上级安全部门报告重大伤亡事故应急处理工作；

3.1.7在紧急状态结束后，控制受影响地点的恢复，并组织人员参加事故的分析和处理。

3.2应急救援组长职责

3.2.1应急救援组长：

3.2.1.1协助总指挥工作，负责组织编写公司总体应急预案，提出抢险报修及避免事故扩大的临时应急方案和措施；

3.2.1.2指导抢险，实施应急方案和措施并修补实施中的应急方案和措施存在的缺陷；

3.2.1.3评估事故的规模和发展态势，建立应急步骤，确保员工安全和减少设施和财产损失；

3.2.1.4审核工程安全技术交底资料，发生应急救援事件时为组长决策提供技术支持；

3.2.1.5组织绘制事故现场平面图，标明重点部位，向外部救援机构提供准确的抢险救援信息资料；

3.2.1.6总指挥不在现场时代行工作。

3.2.2应急救援副组长

3.2.2.1负责应急现场的直接指挥以及组织应急救援方案的演练；

3.2.2.2负责组织专业救灾队伍进行事故中心地带的抢救与救灾工作；

3.2.2.3负责组织救灾队伍进行紧急情况下配合或替换专业救灾队伍抢险与救灾，防止事故或灾害扩大与蔓延。在事故调查清楚并定性的条件下，尽快清理现场，恢复生产。

3.3协调联络组

3.3.1设立与应急中心的通讯联络，为应急服务机构提供建议和信息；

3.3.2负责事故或灾害的紧急救险、救灾与处置情况的通讯指令的传达，保证领导指挥机构与各成员之间，本单位与上级和周边单位之间（如地方消防、医疗机构）信息及时沟通，完成调度、汇报、通告与救援工作；

3.3.3负责在整个救险救灾过程中与遇险人员的家属联络和接待，作好精神和生活上的安抚工作；

3.3.4负责对外消息的发布与澄清事宜；

3.3.5负责保险索赔事宜的处理，做善后事宜；

3.3.6负责应急过程的会议、记录与整理，应急事件结束后向应急领导小组提交会议记录报告。

3.4后勤保障组

3.4.1负责应急所需的机械、装备、材料、生活保障物资的供应、组织、调集工作；

3.5抢险救灾组：救援队

3.5.1在第一时间内组织现场安全抢险救灾工作，对抢救过程中的工艺设备、管线以及电力等进行调整和控制，并及时报告应急救援指挥机构报告现场情况；

3.5.2负责组织医疗人员对事故现场受伤人员的临时抢救和临时处置，并协助医护人员护送重伤员到相应的医疗机构治疗；

3.5.3抢险抢修或救援结束后，直接报告最高管理者并对结果进行复查和评估；

3.5.4负责组织调查事故经过，查明事故原因，提出防范措施并提出对事故责任者的处理意见；

3.5.5应急事件结束后向应急领导小组提交抢险救灾实施报告。

**主要内容**

4.1公司成立应急救援管理领导小组，负责全公司救援工作的组织和指挥。

4.2应急救援工作总指挥由公司常务副总经理担任，组长由分管生产的副总经理担任，协调联络由行政部负责，后勤保障由物资部负责。

4.3生产安全事故应急救援预案的编写与修订。安全管理部门（公司行政部）负责预案的编制、修订。预案要符合《安全生产法》，并保持与上级部门预案的衔接。根据国家法律法规及实际演练情况，适时修订《预案》，做到科学、易操作。

4.4应急管理培训。每年至少进行一次全员应急管理培训，培训内容应当包括：事故预防、危险辩识、事故报告、应急响应、各类事故处置方案、基本救护常识、避灾避险、逃生自救等。

4.5应急演练。根据年度应急演练计划，每年至少分别安排一次桌面演练、功能演练和全面演练，强化员工应急意识，提高应急队伍的反应速度和实战能力。安全管理员负责做好演练记录和总结。

4.6应急救援物资保障。根据车间预案做好应急救援设备、器材、防护用品、工具、材料、药品等保障工作。确保经费、物资供应，切实加强应急保障能力，并对应急救援设备、设施要定期进行检测、维护、更新，确保性能完好。

4.7应急处置。事故发生后，立即启动应急预案，以营救遇险人员为重点，开展应急救援工作；要采取必要措施，防止发生次生、衍生事故，避免造成更大的人员伤亡、财产损失和环境污染；要及时组织受威胁群众疏散、转移，做好安置工作。

# 43.事故管理制度

**一.目的**

为了严格事故管理，及时准确地报告、调查、统计与分析、回顾、书面报告样式和表格等内容，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，特制定本管理制度.

**二. 适用范围**

本制度适用于公司内发生的各类事故。

**三. 职责**

3.1安全管理员负责本制度的制定，并监督、检查本制度的执行。承担需要向上级政府部门通报的安全事故报告工作；并负责各类事故的综合整理和归档。

3.2 公司安全管理领导小组成员负责公司各类事故的调查、处理工作。

3.3 部门负责人对本部门发生的各类事故须在规定时间内向安全管理领导小组成员报告。

**四. 各类事故的界定**

4.1人员伤亡事故：由于企业的设备和设施不安全、劳动条件和作业环境不良、管理不善及领导指派到企业外从事与本企业有关的活动所发生的人身伤害、急性中毒事故；其中按国务院《生产安全事故报告和调查处理条例》，根据事故造成的人员伤亡或者直接经济损失，可分为以下等级：

1) 特别重大事故：造成30人以上死亡，或者100人以上重伤（包括急性工业中毒，下同），或者1亿元以上直接经济损失的事故。

2) 重大事故：造成10人以上30人以下死亡，或者50人以上100人以下重伤，或者5000万元以上1亿元以下直接经济损失的事故。

3) 较大事故：造成3人以上10人以下死亡，或者10人以上50人以下重伤，或者1000万元以上5000万元以下直接经济损失的事故。

4) 一般事故：造成3人以下死亡，或者10人以下重伤，或者1000万元以下直接经济损失的事故。

以上数字包括本数，以下不包括本数。

4.2 生产事故：在操作过程中，因违反工艺规程、违章指挥及管理原因、岗位安全操作规程或由于误操作或操作不当造成停（减）产、跑料、串料、油气泄漏、化学危险品泄漏、原辅料、半成品或成品损失，但没有人员伤亡的事故。

4.3 质量事故：成品、半成品不符合国家或企业规定的质量标准，原辅料或产品因保管、包装不良而变质等造成经济损失和影响公司声誉的事故。

4.4 设备事故：在生产过程中，造成生产装置、机械器具、动力设备、电力通讯设施、仪器仪表、压力容器、输送设备、管道及建（构）筑物，等发生故障或非正常损坏，造成停机、产量损失或修复费用达到规定数额的，但没有人员伤亡的事故；

4.5 火灾事故：在生产过程中，失去控制的燃烧（包括由于爆炸物品、易燃可燃液体、可燃气体、蒸汽、粉尘以及其他化学易燃易爆物品爆炸引起的燃烧），并造成人员伤亡和财产烧毁的事故；

4.6 爆炸事故：发生化学性或物理性爆炸，造成人员伤亡、财产损失。

4.7 爆鸣事故：指发生爆鸣现象，仅造成轻微的经济损失（少于1000元）和未造成人员伤亡的事故。

4.8 未遂事故：因操作不当，维护不周等原因，已经构成事故发生条件，足以酿成灾害，幸亏发现及时或侥幸未造成严重后果的事故。

4.10 污染事故：“三废”、化工原料及有毒有害物质由于排放或处理不当，造成环境污染，使周围员工、居民和行人等受到危害或影响。

4.11工伤事故：员工（包括合同工、临时工）在生产劳动过程中发生人身伤害、急性中毒的事故。

4.12 自然事故：凡属外界原因而发生不可抗拒的灾害，或尚未认识到技术原因，造成人身伤害或经济损失的事故。

4.13 破坏事故：凡属人为因素，为达到一定目的而蓄意制造的事故。

4.14 直接经济损失：指因事故造成人身伤亡及善后处理支出的费用和毁坏财产的价值。

4.15 伤亡事故损失统计：因负伤累计休工天数折合金额，按企业员工平均日工资×休工天数。

**五. 事故管理的分工**

5.1各类事故的管理，在总经理统一领导下，由各部门责任者负责。各职能部门在各自业务范围内对分工管理的事故，负责调查、登记、统计和报告。

5.2 除另有规定外，本公司各类事故的综合统计上报和日常管理由安全管理员负责。

5.3 设备事故由设备管理员负责管理，其它事故均由安全管理员会同有关部门负责管理。

5.4 涉及两个或两个以上部门所管的事故，可按起始原因判定事故类别。在界限不清时，由公司指定一个部门负责管理。

**六. 事故报告程序**

6.1 火灾、爆炸、人身伤亡类重大事故报告

6.1.1 事故最先发现者，除采取必要的紧急措施处理外，应立即启动公司报警系统，并快速向公司领导及主管部门报告，

6.1.2公司领导在接到事故报告后，立即启动公司《事故应急预案》，并立即奔赴现场，采取有效措施，组织抢救，防止事故扩大，减少人员伤亡和财产损失。

6.1.3安全领导小组在对事故现场进行基本了解后，立即由安全管理员负责快速向地方安全生产监督管理局及其他相关政府部门报告。根据国务院《生产安全事故报告和调查处理条例》中规定的事故报告制度，属于4.1项的生产安全事故，必须在一小时内报告当地政府相关部门，非死亡但属重伤的生产安全事故必须在24小时内通报。

6.1.4 应对发生死亡、重大伤亡事故的现场给予妥善保护。

6.1.5 事故处置后，安全管理员立即配合政府事故调查组，对事故原因进行调查，并在60天内向政府部门提交事故调查报告。

6.2 紧急处置类事故报告（没有涉及人员死亡）

6.2.1对发生的事故，如：火灾、大量原料产品泄露造成环境污染、设备爆裂、员工重伤等属于必须立即处置的紧急类事故，发现者除采取必要的紧急措施和处理外，应在启动公司报警系统同时立即向部门责任者及公司领导和关联部门报告，

6.2.2公司总经理在接到事故报告后，立即启动公司《事故应急预案》，并立即奔赴现场，采取有效措施，组织抢险工作，抑制事态扩大，防止人员受伤和财产损失。

6.2.3 上述事故紧急处置结束后，由所在部门负责，安全管理领导小组成员参与，进行事故调查，作成事故调查报告，公司内通报，必要时提交政府部门。

6.3 其他类事故报告

员工轻伤、产品生产质量、设备故障等日常发生的非严重性事故，由发生部门于24小时内使用事故回顾记录报公司安全管理员，事后在三天内提交事故报告书。

6.4 事故报告和提交要求

6.4.1对待事故报告必须严肃认真，填写内容仔细，不能弄虚作假或隐瞒不报。对事故情节复杂，不能按期上报者，应事先说明原因。其中需要上报政府的报告须体现以下内容：

（一）事故发生单位概况；

（二）事故发生的时间、地点以及事故现场情况；

（三）事故的简要经过；

（四）事故已造成或者可能造成的伤亡人数（包括下落不明人数）和初步估计的直接经济损失；

（五）事故发生原因和事故性质；

（六）事故责任的认定以及事故责任者的处理建议；

（七）事故防范和整改措施。

6.4.2 对外单位人员在公司劳动、实习时发生的事故，由公司协助外单位作成报告提交至政府部门，但非累计在公司事故统计表中。

6.4.3 凡因公负伤者必须及时去医院检查，经医生诊断为需要休息者，须持有休息证明方能填写工伤事故报告。如工伤者从发生事故受伤起，一个月内未能确定为重伤者，按轻伤事故统计，若一个月以后，由轻伤转为重伤或由重伤转为死亡，则不再按重伤或死亡事故上报，也不再作专题调查报告。

6.4.4 属外界原因或由于自然条件造成的事故，也要按规定上报，但不作为公司责任事故。

**七．事故的抢险与救护原则**

7.1 发生事故后，必须积极抢救，正确处理，防止事故蔓延扩大。抢险时应注意保护现场；

7.2 发生重大事故时，抢险人员必须听从现场抢险救援总指挥的统一指挥，按《应急救援预案》进行现场抢险和警戒工作，不许擅自行动。

7.3 当有政府救援部门参与抢险时，公司抢险人员，要服从政府部门总指挥的指挥，公司内部实施的非严重火灾、爆炸、死亡、重伤的一般事故抢险，要服从公司总经理或其代理人的指挥。

7.4 对有毒有害物料大量外泄的事故现场或火灾场所必须设立警戒线，抢救人员应佩戴合适的防护面具，对中毒或灼伤人员，应尽快组织急救处理。

7.5 在医务人员未赶到现场前，现场人员不得停止对受伤害人员的抢救和护理。

**八. 事故的调查与书面报告格式**

8.1 成立事故调查组的有关要求：

轻伤事故以及需向政府劳动保障行政部门申报工伤认定的其它人身伤害事故，可由事故单位负责人组织进行事故调查；

发生重伤事故，则由公司安全生产领导小组进行事故调查；

发生一般及以上事故，由公司安全生产领导小组配合地方人民政府进行事故调查；

8.1.1事故调查的程序应包括现场调查、技术鉴定等过程；

8.1.2事故调查取证要求包括：有关物证收集、事故事实材料收集、人证材料收集、事故现场摄影、拍照机事故现场图绘制等。

8.2 职责、权利

8.2.1 事故调查组有权向发生事故的部门和有关人员了解情况和资料，任何部门和个人不得拒绝。

8.2.2 各部门应严肃认真地调查和分析事故，找出事故发生的原因，查明责任，确定整改措施并限期落实。

8.2.3 对政府部门未参与的一般事故调查，由事故发生部门组织、公司安全领导小组成员参与召开事故分析会，找出原因，吸取教训，提出防范措施，对事故责任者提出处理意见，并报安全管理员备案。

8.2.4 类似4.1对重大事故，由上级主管部门或当地安监部门、公安部门和检察部门等有关单位进行调查和分析。找出原因，查明责任，制定防范措施，并对事故责任者提出处理意见。公司关联部门和人员应积极配合事故调查与取证，不得阻挠或故意破坏。

8.3 防范措施要求

8.3.1 技术措施：对设备、设施、操作从安全管理的角度考虑设计、检查和保养措施，减少或消除物的不安全状态。

8.3.2 教育措施：加强员工的安全教育，使员工掌握防止事故的有效方法和知识，消除或减少人的不安全行为。

8.3.4 管理措施：认真贯彻实施有关的法令、标准、规范，严格执行本单位的各种安全生产制度，组织安全管理检查，落实隐患整改，实施经济考核。

8.4 调查报告编写要求

8.4.1事故调查组人员在全面分析事故后，写出《事故调查报告》

8.4.2调查报告应包括以下内容：

（一）事故等基本情况：包括单位名称、单位概况、日期、类别、地点及事故现场情况；伤亡人数、伤亡人员情况、经济损失、事故等级等。

（二）事故经过

（三）事故原因分析，包括直接原因和间接原因

（四）事故的预防措施

（五）事故责任者及对责任者的处理意见

（六）调查组成员名单及调查组成员签字

（七）附件，包括图表、照片、技术鉴定等资料

**九. 事故处理**

9.1 任何事故的处理应按“四不放过”的原则进行。

9.2 调查结束后，主管部门应按照调查组提出的处理意见和防范措施认真整改落实，防止类似事故发生。

9.3 调查组依照生产安全事故报告和调查处理条例对事故责任者提出处理意见。

9.3.1对严重违章指挥，违章作业又不听劝阻的人员，或由于失职造成的重大事故责任者，应给予处分直至追究刑事责任。

9.3.2 对蓄意制造事故，造成严重后果，需追究刑事责任的，应提交司法机关依法处理。

9.3.3 对防止或抢救事故有功的单位或个人，应予以表彰、奖励。

9.4 由行政部负责按《企业员工伤亡事故分类标准》及《工伤保险条例》，对事故中的伤亡人员进行伤亡严重程度的鉴定，同时进行相应的赔偿处理。

9.5 事故处理意见决定后，安全管理员负责监督事故处理的执行情况，并将执行情况反馈，纳入事故档案材料。

9.6 事故处理后，安全管理员应将事故详情、原因和处理结果以最有效的形式在本公司员工中通报，使广大群众能吸取教训，增强安全意识。

9.7 伤亡事故处理工作应当在90日内结案，如因特殊情况，政府安监部门同意延期的事故处理时间最迟不得超过180天。

**十. 事故统计与分析**

10.1事故处理结案后，安全管理员应建立事故档案，各职能部门应按分工整理登记和保管好事故资料，并记入台帐。对所有事故调查分析的资料，如现场检查记录、照片、技术鉴定、化验分析、会议记录、综合调查材料及登记表、报告书等，应妥善保管。应将有关资料整理归档，以备查考。

10.2事故统计内容主要包括事故发生单位的基本情况、事故发生的起数、死亡人数、重伤人数、急性工业中毒人数、单位经济类型、事故类别、事故原因、直接经济损失等。

10.3根据统计情况分析，制定和修改有关安全管理规章制度和应急预案。

**十一.工伤认定及工伤评残**

11.1 事故中造成身体伤害的人员，由行政部依照《工伤认定办法》和有关材料，办理工伤认定。

11.2 劳动督察部门依照《工伤保险条例》确定受伤人员享受相应的待遇。

**十二.事故回顾**

12.1 对本单位发生的事故，要将事故情况及调查处理情况通报到每个人，吸取事故教训，提高安全防范意识；

12.2 不定时对近期同行业事故进行及时传达学习；

12.3定期组织对本单位历年的事故和同行业企业发生的事故情况进行收集、整理与统计分析，探寻事故发生的规律，为安全管理提供决策参考。

# 36.承包商、供应商等相关方的管理制度

**一、目的**

为了规范承包商、供应商的选择程序，加强承包商、供应商的安全管理，减少承包商、供应商对公司安全的不利影响，制定本制度。

**二、适用范围**

本规定适用于在公司承担新建、扩建、技改、检修、维修、拆卸等项目及日常劳务工资的所有承包商、供应商及本公司有关部门雇佣的、临时工的安全管理。

**三、职责**

3.1物资部负责设施设备、配件及消耗品、办公用品、劳保用品、后勤服务等供应商、承包商的选择和评估。

3.2各部门初步评估后，由物资部负责对承包商、供应商的选择和建议，并报公司审批。

**四、管理规定**

4.1 承包商、供应商的选定

4.1.1合格承包商具备与所承担的业务相应的能力，并具备国家规定的相关资质。

4.1.2 合格供应商应具备与所提供商品相应的生产能力和相关资质，提供商品为危险化学品的供应商应具备安全生产许可证或安全经营许可证。

4.1.3 公司有关部门聘用的临时工应使具备独立民事行为能力的自然人，并具备与其承担的工作相适应的身体条件和文化素质。

4.2承包商的管理

4.2.1承包商进入公司生产区前，应由本公司具体负责人员根据其承担的工作性质，向其书面或口头说明进入本公司应注意的安全事项，所承担工作持续时间两天或两天以上的，应与公司签订书面安全协议。

4.2.2在公司作业区从事相关施工或其他劳务工作的承包商，应遵守本公司的有关安全管理规定，并接受公司安全管理员的监督、管理和考核。

4.3供应商的管理

4.3.1供应商送货进入库区内前，应有采购人员向其说明相关安全教育及安全注意事项。

4.3.2供货的机动车车辆进入库区送货时，送货人员禁止携带烟火，不得在库区内吸烟。

4.3.3供应商未按照安全注意事项而发生的事故，由供应商自行负责。

4.4临时工的管理

4.4.1临时工进入生产区工作前，应有其雇佣部门对其进行安全培训，较长期（两天及两天以上）雇佣的，培训后应进行书面考核。

4.4.2进入库区的临时工应遵守公司相关安全管理规定，并接受公司安全管理员的监督、检查。

**五、承包商、供应商的售后服务**

5.1承包商对其劳务工作的售后应给予积极配合的态度。

5.2供应商应有义务对其产品进行检查、维修等售后服务。

**六、考核评估**

6.1根据质量、价格、交付、服务四个方面进行评价。

6.2根据评估结果决定是否续用。

# 应急预案管理制度

1预案编制

1.1公司应急预案编制组织机构及职责针对可能发生的事故类别，结合公司各部门职能分工，成立以公司主要负责人（·分管负责人）··导的应急预案编制工作组，依据有关法律、法规、规章和规范性文件要求，明确编制任务、职责分工，制定编制工作计划。应急预案编制工作组应当全面分析公司的危险因素和事故隐患，预测可能发生的事故类型及其危害程度，确定事故危险源，进行风险分析和评估，针对事故危险源和存在的问题，客观评估公司的应急能力和应急资源，确定相应的防范和应对措施。分析评估结果应作为公司应急预案的编制依据。

1.1.1广泛收集编制应急预案所需的各种资料，包括相关法律法规、应急预案、技术标准、国立足公司应急管理基础和现状，对公司应急装备、应急队伍等应急能力进行评估，充分利用公司现有应急资源，建立科学有效的应急预案体系。

1.1.2应急预案编制过程中，对于机构设置、预案流程、职责划分等具体环节，应符合公司实际情况和特点，保证预案的适应性、可操作性和有效性。

1.1.3应急预案编制过程中，应注重相关人员的参与和培训，掌握危险源的危害性、应急处置方法和技能。

1.2公司应急预案体系和综合应急预案是从总体上阐述公司处置事故和突发事件的应急方针、政策，应急组织结构及相关应急职责，应急行动、措施和保障等基本要求和程序，是应对各类事故和突发事件的综合性文件。应当根据公司的组织结构、管理模式、生产规模和风险种类等特点，组织编制公司综合应急预案，作为应对各类突发事件的综合性文件，从总体上阐述处理事故的应急方针、政策，应急组织结构及相关应急职责，应急行动、措施和保障等基本要求和程序。

1.2.2专项应急预案是针对具体的、特定类型的紧急情况而制定的应急预案，说明单一应急行动的目的和范围，通过危险源辨识，制定处置措施，程序内容具体详细，是综合应急预案的组成部分。应当针对公司可能发生的自然灾害类、事故灾难类、公共卫生事件类和社会安全事件类等各类突发事件，以及不同类别的事故或风险，组织编制相应的专项应急预案，明确具体应急处置程序、应急救援和保障措施。

风险分级管控制度

1 目的

风险分级管控是企业安全管理的核心，风险分级管控过程中确定的典型控制措施是隐患排查的重要内容。风险分级管控体系是职业健康安全管理体系和安全生产标准化相关要求的深化。

本制度用于规范和指导本公司开展风险分级管控工作，通过识别所有常规和非常规的生产活动、设备设施和作业环境存在的风险，强化源头管理，制定出合理的、科学的、经济有效的技术措施、组织措施、管理措施，避免人身伤害、职业病、财产损失和环境破坏，以达到降低风险，杜绝或减少各种隐患，预防生产安全事故的发生的目的。

2 适用范围

本制度规定了公司安全生产分级管控的目的、安全生产分级管控组织机构及职责、安全生产分级管控的主要内容等相关事宜。

本制度适用于公司安全生产分级管控工作。

3 组织机构和职责

公司成立总经理和有关职能人员参加的安全生产分级管控领导小组，领导公司的安全生产分级管控工作。

组 长：

常务副组长：

副 组 长：

组 员：

组长对公司安全生产及安全生产分级管控工作全面负责，指导、协调组织安全生产分级管控的建立、运行和评审工作，负责确定风险评价的目的、范围，选择科学的评价方法和评价准则。

安全生产风险分级管控的分管领导职责如下：

公司安全管理办公室是安全风险管控归口管理部门，督促检查、指导各职能部门和所属单位的安全生产分级管控、安全评价分析、编制安全生产风险管控报告。

其他各部门负责公司安全生产分级管控的组织、协调、督促工作。

4 术语和定义

（1）风险

生产安全事故或健康损害事件发生的可能性和严重性的组合。可能性，是指事故（事件）发生的概率。严重性，是指事故（事件）一旦发生后，将造成的人员伤害和经济损失的严重程度。

风险=可能性×严重性。

（2）可接受风险

根据企业法律义务和职业健康安全方针已被企业降至可容许程度的风险。

（3）重大风险

发生事故可能性与事故后果二者结合后风险值被认定为重大的风险类型。

（4）危险源

可能导致人身伤害和（或）健康损害和（或）财产损失的根源、状态或行为，或它们的组合。

在分析生产过程中对人造成伤亡、影响人的身体健康甚至导致疾病的因素时，危险源可称为危险有害因素，分为人的因素、物的因素、环境因素和管理因素四类。

（5）风险点

风险伴随的设施、部位、场所和区域，以及在设施、部位、场所和区域实施的伴随风险的作业活动，或以上两者的组合。

（6）危险源辨识

识别危险源的存在并确定其分布和特性的过程。

（7）风险评价

对危险源导致的风险进行分析、评估、分级，对现有控制措施的充分性加以考虑，以及对风险是否可接受予以确定的过程。

（8）风险分级

通过采用科学、合理方法对危险源所伴随的风险进行定性或定量评价，根据评价结果划分等级。

（9）风险分级管控

按照风险不同级别、所需管控资源、管控能力、管控措施复杂及难易程度等因素而确定不同管控层级的风险管控方式。

（10）风险控制措施

企业为将风险降低至可接受程度，针对该风险而采取的相应控制方法和手段。

（11）风险信息

风险点名称、危险源名称、类型、所在位置、当前状态以及伴随风险大小、等级、所需管控措施、责任单位、责任人等一系列信息的综合。

（12）风险分级管控清单

企业各类风险信息的集合。

5 风险评价的范围

风险评价中危险源辨识的范围应覆盖本公司所有的作业活动和设备设施，包括：

（1）规划、设计和建设、投产运行阶段；

（2）常规和异常活动；

（3）事故及潜在的紧急情况；

（4）所有进入作业场所的人员活动；

（5）原材料、产品的运输和使用过程；

（6）作业场所的设施、设备、车辆、安全防护用品；

（7）人为因素、包括违反安全操作规程和安全生产规章制度；工艺、设备、管理、人员等变更；

（8）丢弃、废弃、拆除与处置；

（9）气候、地震其他自然灾害等。

6 工作程序和内容

6.1 风险判定准则

结合公司可接受风险实际，制定事故（事件）发生的可能性、严重性和风险度取值标准，明确风险判定准则，以便准确判定风险等级。风险等级判定应按从严从高原则。

6.2 风险点确定

6.2.1 风险点划分原则

设施、部位、场所、区域：遵循大小适中、便于分类、功能独立、易于管理、范围清晰的原则。如储存罐区、装卸站台、生产装置、作业场所、人员密集场所等。

操作及作业活动：涵盖生产经营全过程所有常规和非常规状态的作业活动。如动火、进入有限空间等特殊作业活动。

6.2.2 风险点排查

风险点排查的内容：组织对生产经营全过程进行风险点辨识，形成风险点名称、所在位置、可能导致事故类型、风险等级等内容的基本信息。

风险点排查的方法：按生产（工作）流程的阶段、场所、装置、设施、作业活动或上述几种方式的结合进行风险点排查。

6.3 危险源辨识

6.3.1 危险源辨识的内容

采用适用的辨识方法，对风险点内存在的危险源进行辨识，辨识应覆盖风险点内全部的设备设施和作业活动，并充分考虑不同状态和不同环境带来的影响。

6.3.2 危险源辨识的方法

设备设施危险源辨识采用安全检查表分析法（SCL）等方法，作业活动危险源辨识采用作业危害分析法（JHA）等方法。

7 评价方法

本公司采用JHA+LEC分析作业活动风险等级、SCL+MES分析设备设施风险等级，依据企业可接受的范围制定风险等级判定准则及控制措施。

JHA分析法即工作危害分析（Job Hazard Analysis）是一种安全风险分析方法，适合于对作业活动中存在的风险进行分析，制定控制和改进措施，以达到控制风险、减少和杜绝事故的目标。

SCL分析法即安全检查表法（Safety Check List）是将一系列项目列出检查表进行分析，以确定系统、场所的状态是否符合安全要求，通过检查发现系统中存在的安全隐患，提出改进措施的一种方法。检查项目可以包括场地、周边环境、设施、设备、操作、管理等各方面。

LEC分析法即作业条件危险性分析法（Likelihood Exposure Consequence）该法是用与系统风险有关的三种因素指标值的乘积来评价操作人员伤亡风险大小。三种因素分别是：L（事故发生的可能性）、E（人员暴露于危险环境中的频繁程度）和 C（一旦发生事故可能造成的后果）。给三种因素的不同等级分别确定不同的分值，再以三个分值的乘积 D（危险性）来评价作业条件危险性的大小，即：D=L×E×C。D 值越大，说明该系统危险性大。

MES分析法即风险程度分析法，该法是将控制措施的状态M、暴露的频繁程度E（E1或E2）、一旦发生事故会造成的损失后果S分别分为若干等级，并赋予一定的相应分值。风险程度R为三者的乘积。将R亦分为若干等级。针对特定的作业条件，恰当选取M、E、S的值，根据相乘后的积确定风险程度R的级别。即：R==M×E×S。R值越大，说明该系统危险性大。

8 重大风险确定原则

以下情形为重大风险：

（1）违反法律、法规及国家标准中强制性条款的；

（2）发生过死亡、重伤、职业病、重大财产损失事故，或三次及以上轻伤、一般财产损失事故，且现在发生事故的条件依然存在的；

（3）涉及重大危险源的；

（4）具有中毒、爆炸、火灾等危险的场所，作业人员在10人以上的；

（5）经风险评价确定为最高级别风险的。

9 控制措施

9.1 控制措施内容

根据风险评价的结果及生产运行情况等，确定优先控制的顺序，采取措施削减风险，将风险控制在可以接受的程度，预防事故的发生。

9.1.1 制定控制措施应考虑：

（1）控制措施的可行性；

（2）控制措施的先进性；

（3）控制措施的经济合理性；

（4）企业的经营运行情况；

（5）可靠的技术保证和服务。

9.1.2 风险控制措施类别包括：

（1）工程技术措施；

（2）管理措施；

（3）培训教育措施；

（4）个体防护措施；

（5）应急处置措施。

控制措施的制定应优先考虑消除危害，再考虑抑制危害，修订或制定操作规程，最后采用减少暴露的措施控制风险。

9.2 评审

风险控制措施应在实施前针对以下内容进行评审：

（1）措施的可行性和有效性；

（2）是否使风险降低至可接受风险；

（3）是否产生新的危险源或危险有害因素；

（4）是否已选定最佳的解决方案。

9.3重大危险源

本公司现阶段不存在重大危险源。

若将来公司因生产环境或法律法规改变而出现重大危险源，则应根据重大危险源要求对本单位的重大危险源实施管理。建立健全管理制度，完善重大危险源的管理档案。确定科学合理的控制措施并落实责任人。定期进行检测、评估、监控，并将报告存入档案。应将重大危险源的有关信息告知从业人员，应有事故应急措施和应急预案，并适时改进和演练，演练应有计划和记录。

9.4 重大风险控制措施

依据已确定的评价方法、评价准则，定期进行风险评价。进行风险评价时，应从影响人、财产和环境等三个方面的可能性和严重程度分析，重点考虑以下因素：

（1）冲击和撞击；

（2）火灾和爆炸；

（3）中毒、窒息和触电；

（4）有毒有害物料、气体的泄露；

（5）其他化学、物理性危害因素；

（6）人机工程因素；

（7）设备的腐蚀、缺陷；

（8）对环境的可能影响等。

需通过工程技术措施和（或）技术改造才能控制的风险，应制定控制该类风险的目标，并为实现目标制定方案。

属于经常性或周期性工作中的不可接受风险，不需要通过工程技术措施，但需要制定新的文件（程序或作业文件）或修订原来的文件,文件中应明确规定对该种风险的有效控制措施，并在实践中落实这些措施。

对于某些重大风险，可同时采取上述规定的措施。

在确定重大风险时，应考虑：

（1）有关法规、标准的要求；

（2）风险发生的可能性和后果的严重性；

（3）企业的声誉和社会关注程度等。

通过风险评价结果，即风险度R值的大小，将风险进行等级划分，确定重大风险，按优先顺序控制治理，填写重大风险及控制措施清单并上报。

9.5 风险分级管控

9.5.1 风险分级

进行风险评价分级后，确定相应原则，将同一级别或不同级别风险按照从高到低的原则划分为极其危险、高度危险、显著危险、轻度危险、稍有危险，实施分级管控。

9.5.2 风险分级管控的要求

风险分级管控应遵循风险越高管控层级越高的原则，对于操作难度大、技术含量高、风险等级高、可能导致严重后果的风险重点进行管控。上一级负责管控的风险，下一级必须同时负责管控，并逐级落实具体措施。根据风险分级管控的基本原则，结合机构设置情况，本公司各级风险的管控层级分为公司级、车间（部门）级、班组级及岗位级四级进行管控。

9.5.3 编制风险分级管控清单

在每一轮风险辨识和评价后，编制包括全部风险点各类风险信息的风险分级管控清单，并按规定及时更新。

10 文件管理和分级管控的效果

完整保存体现风险管控过程的记录资料，并分类建档管理，包括风险管控制度、风险点台账、危险源辨识与风险评价表，以及风险分级管控清单等内容的文件化成果；涉及重大风险时，其辨识、评价过程记录，风险控制措施及其实施和改进记录等，应单独建档管理。

通过风险分级管控体系建设，至少在以下方面有所改进：

（1）每一轮风险辨识和评价后，应使原有管控措施得到改进，或者通过增加新的管控措施提高安全可靠性；

（2）重大风险场所、部位的警示标识得到保持和改善；

（3）涉及重大风险部位的作业、属于重大风险的作业建立了专人监护制度；

（4）员工对所从事岗位的风险有更充分的认识，安全技能和应急处置能力进一步提高；

（5）保证风险控制措施持续有效的制度得到改进和完善，风险管控能力得到加强；

（6）根据改进的风险控制措施，完善隐患排查项目清单，使隐患排查工作更有针对性。

11 教育培训管理

（1）按照公司制定的教育培训计划切实认真开展风险分级管控制度、风险辨识评估方法、分级管控清单、风险告知等内容的教育培训工作。

（2）每一年的企业教育培训计划中，必须安排有关于安全风险分级管控的专门计划或课时和内容。

（3）遇工艺、设备或人员变更等特殊情况，可临时增加专门针对相关人员的安全风险分级管控培训教育。

（4）培训考核不合格的，要重新培训直至合格方可上岗作业。

（5）每年度至少组织参与安全风险评估工作的人员学习一次安全风险辨识评估技术。

（6）各部门做好课件、资料、考勤、考试等相关记录并存档备查。

12 运行管理考核

（1）本公司每一个岗位都有风险分级管控的责任。岗位人员未掌握本岗位的安全风险辨识评估结果、相关的风险危害因素、风险管控措施等内容的，进行重新培训，并视情节进行10-50元罚款。

（2）对无故不参加安全风险管控培训或培训考核不合格的，重新培训考核直至合格，并视情节进行50-200元罚款。

（3）鼓励本单位广大员工对存在的未排查到位的风险点或危险源等进行报告，查实属三级及以上的，视情况给予50-200元奖励。

（4）风险点及危害因素等未按要求进行公示告知或公示栏等破损导致不清楚的，视情节进行50-200元罚款。

（5）奖励方式为在对从业人员月度、年度考核中予以奖励，由工资中体现；罚款方式为依据所下达的调度令上交财务部。

13 持续改进管理

13.1 评审

每年至少对风险分级管控体系进行一次系统性评审或更新。根据非常规作业活动、新增功能性区域、装置或设施等适时开展危险源辨识和风险评价。

13.2 更新

主动根据以下情况变化对风险管控的影响，及时针对变化范围开展风险分析，及时更新风险信息：

（1）法规、标准等增减、修订变化所引起风险程度的改变；

（2）发生事故后，有对事故、事件或其他信息的新认识，对相关危险源的再评价；

（3）组织机构和劳动定员、工作制度等发生重大调整；

（4）补充新辨识出的危险源评价；

（5）风险程度变化后，需要对风险控制措施的调整；

（6）职业病危害因素检测结果发生变化的。

13.3沟通

建立不同职能和层级间的内部沟通和用于与相关方的外部风险管控沟通机制，及时有效传递风险信息，树立内外部风险管控信心，提高风险管控效果和效率。重大风险信息更新后应及时组织相关人员进行培训。

# 隐患排查治理制度

1 目的

开展隐患排查治理是安全管理的重要组成部分，是对风险控制措施的持续有效进行排查确认、有效控制风险的重要方法。

通过对生产过程及安全管理中可能存在的人的不安全行为、物的不安全状态或管理缺陷等进行辨识，以确定隐患、危险有害因素或缺陷的存在状态，以及它们转化为事故的条件，以便制定整改措施，消除或控制隐患和危险有害因素。

目的是规范隐患排查治理行为，保障从业人员的职业安全与健康，降低安全生产风险，实现安全生产和安全发展。

2 适用范围

适用于公司各部门各级安全隐患（检）排查、整改治理、建档监控、资金保障专项使用及隐患举报奖励的管理。

3 责任分工

建立健全事故隐患排查治理制度，完善事故隐患自查、自改、自报的管理机制，落实从主要负责人到每位从业人员的事故隐患排查治理和防控责任，并加强对落实情况的监督考核，保证隐患排查治理的落实。

公司成立由总经理和有关职能人员参加的安全检查（事故隐患排查）组织，负责统筹、安排各部门、车间按照职能分工对各自管辖范围内的事故隐患进行排查和整改治理，以及隐患排查的建档和监控。

组 长：

常务副组长：

副 组 长：

组 员：

组长对公司隐患排查工作全面负责。副组长全面协助组长工作，根据组长要求，开展隐患排查工作。

组员在组长和副组长的指挥下开展隐患排查各项工作。

4 管理内容

4.1术语和定义

（1）事故隐患

违反安全生产、职业卫生法律、法规、规章、标准、规程和管理制度的规定，或者因其他因素在生产经营活动中存在可能导致事故发生或导致事故后果扩大的物的危险状态、人的不安全行为和管理上的缺陷。

（2）隐患分级

根据隐患整改、治理和排除的难度及其可能导致事故后果和影响范围，分为一般事故隐患和重大事故隐患。

一般事故隐患是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生产经营单位自身难以排除的隐患。

（3）隐患排查

组织安全生产管理人员、工程技术人员、岗位员工以及其他相关人员依据国家法律法规、标准和管理制度，采取一定的方式和方法，对照风险分级管控措施的有效落实情况，对本单位的事故隐患进行排查的工作过程。

（4）隐患治理

消除或控制隐患的活动或过程。

对排查出的事故隐患，应当按照事故隐患的等级进行登记，建立事故隐患信息档案，并按照职责分工实施监控治理。

（5）隐患信息

包括隐患名称、位置、状态描述、可能导致后果及其严重程度、治理目标、治理措施、职责划分、治理期限等信息的总称。

4.2排查频次

实施隐患排查前，应根据排查类型、人员数量、时间安排和季节特点，在排查项目清单中选择确定具有针对性的具体排查项目，作为隐患排查的内容。隐患排查可分为生产现场类隐患排查或基础管理类隐患排查，两类隐患排查同时进行。

本公司公司级、车间级隐患排查频次为每月一次。班组级每周一次，岗位级根据设备操作规程每天进行检查。

4.3组织实施

实施隐患排查前，应根据排查类型、人员数量、时间安排和季节特点，在排查项目清单中选择确定具有针对性的具体排查项目，作为隐患排查的内容。隐患排查可分为生产现场类隐患排查或基础管理类隐患排查，两类隐患排查可同时进行。

4.3.1 排查类型

排查类型主要包括日常隐患排查、综合性隐患排查、专业性隐患排查、专项或季节性隐患排查、专家诊断性检查和各级负责人履职检查等。

隐患排查与一般的日常安全检查或安全巡视二者互为补充，隐患排查必须做到有组织体系、有排查标准、有排查记录、有排查整改方案、有整改效果验证等“五有”要求。

（1）综合性检查是指以保障安全生产为目的，以安全责任制、各项专业管理制度和安全生产管理制度落实情况为重点，各有关专业和部门共同参与的全面检查。

（2）专业检查主要包括：工艺安全检查、设备安全检查、电气安全检查、防火防爆安全检查、防雷防静电安全检查、消防安全检查、安全连锁与功能、作业行为、职业健康防护安全检查。

（3）季节性检查是指根据各季节特点开展的专项隐患检查，主要包括：

①春季以防雷、防静电、防解冻泄漏、防解冻坍塌为重点；

②夏季以防雷暴、防设备容器高温超压、防台风、防暑降温为重点；

③秋季以防雷暴、防火、防静电、防凝保温为重点；

④冬季以防火、防爆、防雪、防冻防凝、防滑、防静电为重点。

（4）日常检查是指班组、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、电气、仪表、安全等专业技术人员的日常性检查。日常隐患排查要加强对关 键装置、要害部位、关键环节、重大危险源的检查和巡查。

（5）节假日检查主要是指在重大活动和节假日前，对装置生产是否存在异常状况和隐患、备用设备状态、备品备件、生产及应急物资储备、保运力量安排、保卫、应急工作等进行的检查，特别是要对节日期间干部带班值班、机电仪保运及紧急抢修力量安排、备件及各类物资储备和应急工作进行重点检查。

4.3.2 排查要求

隐患排查应做到全面覆盖、责任到人，定期排查与日常管理相结合，专业排查与综合排查相结合，一般排查与重点排查相结合。

4.3.3 组织级别

本公司排查组织级别包括公司级、车间（部门）级、班组级、岗位级。

4.3.4 治理建议

按照隐患排查治理要求，各相关层级的部门和单位对照隐患排查清单进行隐患排查，填写隐患排查记录。

根据排查出的隐患类别，提出治理建议，一般应包含：

（1）针对排查出的每项隐患，明确治理责任单位和主要责任人；

（2）经排查评估后，提出初步整改或处置建议；

（3）依据隐患治理难易程度或严重程度，确定隐患治理期限。

4.4事故隐患排查治理要求

隐患治理实行分级治理、分类实施的原则。主要包括岗位纠正、班组治理、车间治理、部门治理、公司治理等。

隐患治理应做到方法科学、资金到位、治理及时有效、责任到人、按时完成。能立即整改的隐患必须立即整改，无法立即整改的隐患，治理前要研究制定防范措施，落实监控责任，防止隐患发展为事故。

公司根据生产运行特点，以风险分级管控清单为基础，制定安全检查计划，明确检查的目的、内容、要求，并编制安全检查表。

安全检查表应包括检查项目、检查内容、检查标准或依据、检查结果等内容。安全检查时应按照安全检查表内容逐项进行检查，建立《安全检查台账》、《事故隐患整改台账》，并与安全目标责任考核挂钩。

定期组织对安全检查表进行评审、修订和完善，并做好检查人员的培训工作。

有下列情形之一的应及时对安全检查表进行修订：

（1）颁布实施有关新的安全法律法规、标准规范或原有适用法律法规、标准规范重新修订的；

（2）装置工艺、设备、电气、仪表、公用工程或操作参数发生重大改变的；

（3）发生事故或对事故、事件有新的认识；

（5）周边安全生产环境发生重大变化；

（4）危害因素辨识结果有较大变动或识别出新的危害因素。

5重大隐患判定标准

以下情形为重大事故隐患：

(1)违反法律、法规有关规定，整改时间长或可能造成较严重危害的；

(2)涉及重大危险源的；

(3)具有中毒、爆炸、火灾等危险的场所，作业人员在10人以上的；

(4)危害程度和整改难度较大，一定时间得不到整改的；

(5)因外部因素影响致使生产经营单位自身难以排除的；

(6)设区的市级以上负有安全监管职责部门认定的；

(7)水泥工厂煤磨袋式收尘器（或煤粉仓）未设置温度和一氧化碳监测，或未设置气体灭火装置；

(8)水泥工厂筒型储存库人工清库作业外包给不具备高空作业工程专业承包资质的承包方且作业前未进行风险分析；

(9)进入筒型储库、磨机、破碎机、篦冷机、各种焙烧窑等有限空间作业时，未采取有效的防止电气设备意外启动、热气涌入等隔离防护措施；

(10)未对有限空间作业场所进行辨识，并设置明显安全警示标志。未落实作业审批制度，擅自进入有限空间作业。

（11）粉尘爆炸危险场所的20区未使用防爆电气设备设施。

6事故隐患治理程序和要求

事故隐患治理流程包括：通报隐患信息、下发隐患整改通知、实施隐患治理、治理情况反馈、验收等环节。

隐患排查结束后，将隐患名称、存在位置、不符合状况、隐患等级、治理期限及治理措施要求等信息向从业人员进行通报。隐患排查组织部门应下发隐患整改通知书，应对隐患整改责任单位、措施建议、完成期限等提出要求。隐患存在单位在实施隐患治理前应当对隐患存在的原因进行分析，并制定可靠的治理措施。隐患整改通知制发部门应当对隐患整改效果组织验收。

6.1事故隐患排查报告和隐患建档监控

公司每月对事故隐患排查治理情况进行统计分析，并按照规定的时间和形式报送安全监管监察部门和有关部门。

（1）隐患排查应认真填写检查记录，发现事故隐患的，立即报告上级领导和相关职能部门。

（2）各级领导和相关职能部门接到事故隐患报告后，应立即组织处理。

（3）公司级综合检查、专业检查、季节性检查、管理人员检查发现的隐患和问题，应以情况简报或安全检查隐患问题整改通知单形式通知被检部门，严重威胁安全生产的隐患项目，应下达《隐患整改通知书》，被检单位应签字确认。

（4）公司级（包括各专业部门）、车间均应建立隐患整改台帐，对事故隐患进行有效监控，落实责任人。台帐内容包括隐患名称、检查日期、原因分析、整改措施、计划完成日期、实际完成日期、整改负责人、整改确认人、确认日期、备注等项目内容，并在备注项目中注明发现隐患的个人或组织。

（5）各级单位应当定期对安全检查和隐患治理情况进行统计分析，并向上级领导和有关部门报告。

①班组每周对本单位事故隐患排查理情况进行统计分析，并报告车间领导。

②各部门、车间每月、每年对本专业部门、本车间事故隐患排查治理情况进行统计分析，并分别于下月初或次年初向厂领导、安环部和有关职能部门报送书面统计分析表。统计分析表由部门、车间主要负责人签字。

③对于重大事故隐患，除依照上述规定报送外，应当及时向公司领导、安全领导小组和相关部门报告，安全领导小组汇总并存档。重大事故隐患报告内容应当包括：

A.隐患的现状及其产生原因；

B.隐患的危害程度和整改难易程度分析；

C.隐患的治理方案。

④安全领导小组每季、每年对事故隐患排查治理情况进行统计分析，统计分析表报公司总经理签字确认。

⑤对于重大事故隐患，除依照上述规定报送外，应当及时向安全生产监督管理部门报告。

（6）事故隐患排查治理档案应当包括事故隐患的发现日期、基本情况、类型等级、治理情况等内容，并妥善保存。一般事故隐患排查治理档案至少保存1年，重大事故隐患排查治理档案至少保存3年。

6.2一般隐患治理

对于一般事故隐患，根据隐患治理的分级，由各级（公司、车间、部门、班组等）负责人或者有关人员负责组织整改，整改情况要安排专人进行确认。

6.3重大隐患治理

经判定或评估属于重大事故隐患的，及时组织评估，并编制事故隐患评估报告书。评估报告书包括事故隐患的类别、影响范围和风险程度以及对事故隐患的监控措施、治理方式、治理期限的建议等内容。

根据评估报告书制定重大事故隐患治理方案。治理方案应包括下列主要内容：

（1）治理的目标和任务；

（2）采取的方法和措施；

（3）经费和物资的落实；

（4）负责治理的机构和人员；

（5）治理的时限和要求；

（6）防止整改期间发生事故的安全措施。

6.4隐患治理及验收

隐患治理完成后，应根据隐患级别组织相关人员对治理情况进行验收，实现闭环管理。重大隐患治理工作结束后，组织对治理情况进行复查评估。

（1）对于检查中发现的所有问题，责任单位对查出的隐患和问题都要逐项分析研究，及时拿出落实措施，落实整改措施。

（2）对于一般事故隐患，部门、车间、班组负责人或者有关人员立即组织整改。

（3）对严重威胁安全生产，有整改条件的隐患项目，应下达《隐患整改通知书》，做到“四定”。即定项目措施、定时间、定人员、定资金来源。隐患整改通知单要存档备查。

（4）各专业检查和公司级检查的隐患整改通知单由安全领导小组下达，经公司主管领导签署意见后发出；隐患所在部门负责人签收，不按期整改或由于不抓紧整改而酿成事故的要追究有关领导的责任。

（5）对于重大事故隐患，公司总经理组织制定并实施事故隐患治理方案。

（6）各单位在事故隐患治理过程中，应当采取相应的安全防范措施，防止事故发生。事故隐患排除前或者排除过程中无法保证安全的，应当从危险区域内撤出作业人员，并疏散可能危及的其他人员，设置警戒标志，暂时停产停业或者停止使用；对暂时难以停产或者停止使用的相关生产储存装置、设施、设备，应当加强维护和保养，防止事故发生。

（7）对因物质、技术所限暂时不具备整改条件的重大隐患，必须在期限前2天将原因书面报安全领导小组，同时必须采取应急的防范措施。公司应将此纳入年度技措、安措、计划检修和大修计划内，限期解决或停产。确因非公司因素而不具备整改能力的，上报政府有关部门。

（8）对隐患和问题的整改情况，应进行复查（验收），跟踪督促落实，形成闭环管理。

（9）各项检查结果、隐患整改情况、验收结果应及时报安全部门，安全领导小组登记安全检查、事故隐患整改台帐。

7事故隐患排查治理资金使用专项制度

（1）在年度财务计划安排时，将事故隐患排查治理所需资金列入财务预算，予以资金保障。

（2）按照相关法律法规的的要求足额提取安全费用，事故隐患排查治理所需资金，从提取的费用中支付。

（3）事故隐患排查治理所需资金，主要包括事故隐患治理的费用、宣传费用和专项奖励。

（4）事故隐患排查治理所需资金，由负责隐患治理的相关部门、下属单位编制资金使用计划，经安全领导小组审核，单位负责人批准后使用。

（5）财务部门对事故隐患排查治理所需资金，单独建帐加强管理。

8文件管理和隐患排查的效果

在隐患排查治理体系策划、实施及持续改进过程中，完整保存体现隐患排查全过程的记录资料，并分类建档管理。包括：隐患排查治理制度、隐患排查治理台账、隐患排查项目清单等内容的文件成果。

重大事故隐患排查、评估记录，隐患整改复查验收记录等，单独建档管理。

通过隐患排查治理体系的建设，至少在以下方面有所改进：

（1）风险控制措施全面持续有效；

（2）风险管控能力得到加强和提升；

（3）隐患排查治理制度进一步完善；

（4）各级排查责任得到进一步落实；

（5）员工隐患排查水平进一步提高；

（6）对隐患频率较高的风险重新进行评价、分级，并制定完善控制措施；

（7）生产安全事故明显减少；

（8）职业健康管理水平进一步提升。

9教育培训管理

（1）按照公司制定的教育培训计划切实认真开展隐患排查治理制度、隐患排查治理程序、隐患排查清单等内容的教育培训工作。

（2）每一年的企业教育培训计划中，必须安排有关于隐患排查治理的专门计划或课时和内容。

（3）遇工艺、设备或人员变更等特殊情况，可临时增加专门针对相关人员的隐患排查治理培训教育。

（4）培训考核不合格的，要重新培训直至合格方可上岗作业。

（5）各部门做好课件、资料、考勤、考试等相关记录并存档备查。

10运行管理考核

（1）本公司每一个岗位都有排查隐患、落实治理措施的责任。隐患排查治理责任部门和责任人未按规定进行隐患排查和整改，或排查不彻底、整改不到位，责令及时彻底排查和整改到位，并视情况进行50-500元罚款。

（2）对在隐患排查中发现的问题，责令及时整改到位，并视情况进行0-1000元罚款。

（3）发现重大隐患未及时上报，或故意隐瞒、拖延上报，视情况进行0-1000元罚款。

（4）对暂时不具备整改条件的隐患，未制定可靠的监控措施和应急方案，视情况进行50-500元罚款。

（5）鼓励本单位广大员工对存在的未排查出或未整改到位的隐患等进行报告，查实属重大隐患的，视情况给予50-200元奖励。

（6）奖励方式为在对从业人员月度、年度考核中予以奖励，由工资中体现；罚款方式为依据所下达的调度令上交财务部。

11持续改进

11.1评审

为确保隐患排查治理体系持续适宜性、充分性和有效性本公司每年进行一次评审，并保存评审记录。

11.2更新

根据以下情况对隐患排查治理体系的影响，及时更新隐患排查治理的范围、隐患等级和类别、隐患信息等内容，主要包括：

（1）法律法规及标准规程变化或更新；

（2）政府规范性文件提出新要求；

（3）组织机构及安全管理机制发生变化；

（4）生产工艺发生变化、设备设施增减、使用原辅材料变化等；

（5）自身提出更高要求；

（6）事故事件、紧急情况或应急预案演练结果反馈的需求；

（7）其他情形出现应当进行评审。

11.3沟通

建立不同职能和层级间的内部沟通和用于与相关方的外部沟通机制，及时有效传递隐患信息，提高隐患排查治理的效果和效率。

主动识别内部各级人员隐患排查治理相关培训需求，并纳入培训计划，组织相关培训。不断增强从业人员的安全意识和能力，使其熟悉、掌握隐患排查的方法，消除各类隐患，有效控制岗位风险，减少和杜绝安全生产事故发生，保证安全生产。

11.未制定生产组织、工艺技术、设备装置等负责人安全生产职责，未开展“一岗双责”专题教育培训和考核。

负责人在生产组织、工艺技术、设备装置方面的安全生产职责主要包括以下几点：

‌一、生产组织安全生产职责‌

‌建立健全责任制‌：建立并完善安全生产责任制，确保责任层层分解落实。

‌安全教育培训‌：组织安全生产教育和培训，提高员工安全意识。

‌督促检查工作‌：督促、检查安全生产工作，及时消除事故隐患。

‌二、工艺技术安全生产职责‌

‌制定操作规程‌：组织制定并实施安全生产规章制度和操作规程。

‌工艺安全管理‌：负责工艺技术的安全管理，确保工艺技术符合安全生产要求。

‌三、设备装置安全生产职责‌

‌设备安全管理‌：负责设备的安全管理，确保设备处于良好状态。

‌设备检查维护‌：定期组织设备检查和维修，消除安全隐患。



14.未开展重大事故隐患动态清零工作

**隐患排查工作方案**

为落实“安全第一，预防为主，综合治理”的安全生产方针，加强公司安全隐患排查治理工作，全面消除各类事故隐患，夯实安全生产基础，确保公司安全生产工作持续稳定好转,制定本方案。

一、工作目标

1、各责任单位有效开展隐患排查治理专项行动，排查隐患并及时整改。

2、健全隐患排查治理管理制度，建立重大隐患动态资料库，形成隐患排查治理长效机制。

3、全面加强公司安全管理工作，安全生产制度进一步健全，安全设施进一步完善，职工安全防范意识进一步加强，事故预防预警应对机制进一步细化。

4、努力减少一般事故，遏制重大事故的发生，最大限度地减少安全事故的发生。

三、隐患排查工作方案

1、综合性安全检查：是以落实岗位安全生产责任制为重点，各专业共同参与的全面检查，公司级检查每年不少于四次；安全生产领导小组进行每周的安全检查及节前安全检查。检查内容：

1）安全管理方面的主要内容：

（1）检查各级部门对安全生产工作的认识和班组安全活动的开展等；

（2）检查安全职责和各项安全管理制度的执行情况，相关台账、记录的完成情况，安全基础工作的落实情况等；  
 （3）检查各部门管理人员的安全法规教育和安全生产管理的资格教育是否达到要求；检查员工的安全意识、安全知识教育，以及特殊作业的安全技术的教育是否达标。

2）现场安全检查主要内容：

（1）按照生产工艺、设备、电气、仪表、危险化学品管理、消防、工业卫生等专业的标准、规范、制度等要求，检查生产、储存、施工现场是否落实，是否存在隐患；

（2）检查各部门及个人的安全职责是否落实，检查员工是否认真执行各项安全生产纪律和操作规程；

（3）检查生产、检修、施工等直接作业环节各项安全生产保证措施是否落实。

3）特种设备检查：包括起重设备本体安全运行情况、安全防护装置是否有效、行车工操作规范及点检记录情况；压力容器锅炉、汽包、液氧储罐等；压力管道有无裂纹、局部腐蚀、过热、变形及焊接接头、弯头、弯管状况等。

4）地下设备检查：地下液压润滑站管路漏点、基坑防汛设施、防火灭火系统及消防器材及照明等。节前检查主要是节前对安全、保卫、消防、生产设备、 备用设备、应急预案等进行的检查，特别是应对节日干部、检维修队伍值班安排 和原辅料、备品备件、应急预案落实情况进行重点检查。

5）季节性检查：主要是根据气候变化的特点，由安全生产领导小组各有关专业和部门的人员参加的，对防火防爆、防雨防洪、防雷电、防暑降温、防风工作等，进行预防性季节检查，具体检查内容见《季节性安全检查表》。

6）日常检查：安管员每天到现场进行两次检查；生产岗位的员工上岗时，应认真履行岗位安全生产责任制，进行交接班检查和班中巡回检查；部门管理人员要对本车间的安全生产和设备运行情况进行巡回检查，及时了解情况和处理问题；专业人员要在各自的业务范围内进行检查。

四、工作措施

1、全面实施排查，加强整改督查。各责任单位及相关人员要全面开展隐患排查，及时整改隐患，切实落实措施，防范事故发生。公司隐患排查治理领导小组负责对全校隐患排查治理的督促、检查、指导。

2、规范统计报告。按照公司统一隐患排查治理信息统计报告的要求，明确工作范围，掌握工作进度，科学统计分析，汇总重大隐患，落实工作责任，为专项行动有效开展及长效机制建立提供保证。

3、及时总结提高，构建长效机制。各责任单位要边排查治理，边总结经验，完善规章制度，提高隐患排查工作的科学性、系统性、有效性，构建长效机制。

五、工作要求

1、加强领导，切实落实责任。各责任单位及相关人员要高度重视，迅速作出工作部署，及时开展隐患排查治理，真正形成全面负责的责任体系。要为隐患排查治理工作提供必要的人力、资金和技术装备保障。各单位一定要把工作做深、做细、不留盲区，不留死角。凡因排查工作不认真而疏漏重大安全隐患的，将追究有关人员的责任。

2、突出重点，狠抓工作落实。各单位及相关人员要按照排查治理范围内容要求，结合实际和重点时段特点，突出工作重点，建立重大隐患跟踪治理和逐项整改制度，由安全生产领导小组负责跟踪整改情况。

3、密切配合，形成合力。对待隐患排查治理工作，各单位要密切配合、工作联动，形成隐患排查治理的合力。

4、强化宣传，广泛发动。要充分利用广播、宣传栏、公司局域网等媒体，加大对隐患排查治理工作的宣传力度。要通过各种途径教育引导全体职工，深刻认识开展安全生产隐患治理的重要性、必要性和紧迫性，增强做好隐患治理工作的主动性和自觉性，落实主体责任。要充分依靠和发动广大职工参与隐患排查治理工作，建立监督和激励机制，加大员工监督力度。

**隐患治理方案**

一、目标

在开展本单位安全生产隐患排查治理专项行动的基础上，进一步深化本单位安全生产隐患排查治理工作，进一步强化本单位安全生产主体责任，进一步完善各项安全生产规章制度，进一步落实各项安全管理措施，建立重大隐患排查治理机制，夯实安全生产基础，提高安全管理水平，创新工作思路，努力构建本单位安全工作长效管理机制，彻底整改旧有隐患，遏制新隐患产生，有效防范和遏制重特大事故发生，保持本单位安全工作平稳态势。

二、任务

在继续落实隐患排查治理专项行动方案的基础上，结合本单位安全生产实际，排查在安全管理责任、各项规章制度及生产施工全过程中存在的安全隐患并进行治理。具体包括：

1、安全生产责任制落实情况。企业和总经理负责制及分管负责人、安全管理人员、各职能机构、各岗位安全生产责任制建立及落实情况。安全生产管理机构的设立、安全管理人员的配备情况。

2、安全生产规章制度建立和落实情况：企业、生产设施设备、从业人员却得有关证照情况；建立健全安全生产管理制度情况。

3、安全基础工作情况：全员安全培训教育情况；岗位安全操作规程执行情况；有关基础台账完备情况。

4、特种作业人员管理情况：对特种作业违法违规教育处理和督促其参加学习、考试情况；对特种作业人员动态监管，防止违章操作等违法行为。

5、机械设备管理制度执行情况：执行机械设备维护检查制度，确保接线设备性能符合安全技术标准，防止带病运行。

6、事故处理和责任追究情况：对已发生的事故按照“四不放过”的原则要求，认真吸取事故教训，对有关责任人的责任追究和落实整改情况。

三、方法

为保证生产工作顺利开展，本年度安全生产隐患排查治理专项行动分三个阶段进行：

**第一阶段**

1、安全办将工作方案下达给本单位各部门，并督促各部门认真制定具体排查实施方案。

2、抓紧整改排查出的安全隐患，按规定在最短时间内完成治理任务，暂时难以完成的要制定计划，做到责任、措施、资金、完成时间，防范预案五落实，治理期间要落实责任人加强监控。

**第二阶段**

1、根据本单位方案，发动全体职工，查找生产过程中的薄弱环节和突出问题，突出做好安全管理制度落实和反“三违”措施的到位，全面治理事故隐患。

2、对排查出的安全隐患进行认真整理，根据整理出的内容，及时开展治理工作。要根据排查出的隐患，制定出治理计划、一时难以治理到位的要列入计划，落实责任部门和责任人员、完成时间、防范措施、经费保障、防范预案，保证按时完成隐患的及时治理和防范。

3、将排查治理安全生产隐患与开展的各项安全专项整治有机结合，全面提高全员工安全生产素质。

**第三阶段**

1、针对冬季的气候条件有关生产的特点，做好各项安全生产工作。

2、认真总结隐患排查治理工作成果和经验，针对进一步改进的措施和要求。完善建立隐患排查治理和长效机制，使隐患排查治理实现制度化、规范化、经常化。

四、措施

（一）综合保证措施

1、建立以岗位责任制为中心的安全生产逐级负责制，制度明确、责任到人，奖罚分明。

2、按施工人员的比例配备足够的专职安全员,驻地管理人员一律佩证上岗,安全员佩证为红色,以示醒目。

3、在编制施工计划的同时，编制详细的安全操作规程、细则、 制度及切实可行的安全技术措施，分发至班组，组织逐条落实。搞好 “五图安全检查流程图同时”（即在计划、布置、检查、总结、评比生产的同时，计划、布置、检查、总结、评比安全工作）和“三级安全教育”。

4、每一工序开始前，做出详细的施工方案和实施措施，报监理工程师审批后，及时做好施工技术及安全技术交底，并在施工过程中督促检查，严格坚持特殊工种持证上岗。

5、进行定期和不定期的安全检查，及时发现和解决不安全的事故隐患，杜绝违章作业和违章指挥现象，同时加大安全教育及宣传力度，对重点作业场所、危险区、主要通道设“五牌一图”，即:工程告示牌、安全生产记录牌、防火须知牌、安全无重大事故记录牌、工地主要管理人员名牌、施工总平面图。

6、坚持每周五安全日的安全学习制度。严格执行交接班制度，坚持工前讲安全、工中检查安全、工后评比安全的“三工制”活动。

7、开工前期制定各项安全制度及防护措施

⑴ 各类机电设备操作规程及各项安全作业规章制度。

⑵ 用电安全须知及电力架设、养护作业制度。

⑶ 风、水管路安设及养护制度。

⑷ 防雷电、防洪、防火的安全专项规定。

⑸ 针对重点工程项目及关键工序，编制专项安全措施和专项技术交底，并设专人进行安全监督与落实。

（二）施工现场安全技术措施

1、施工现场的布置符合防火、防爆、防洪、防雷电等安全规定及文明施工的要求。施工现场的生产、生活办公用房、仓库、材料堆 放场、停车场、修理场应按批准的总平面布置图进行布置。

2、现场道路平整、坚实、保持畅通，危险地点悬挂安全标志，符合安全规定的标牌，施工现场设置大幅安全宣传标语。

3、现场的生产、生活区设足够的消防水源和消防设施网点，消防器有专人管理，不乱拿乱放，每作业队组成一个由 15～20人的义务消防队，所有施工人员要熟悉并掌握消防设备的性能和使用方法。

4、各类房屋、库棚、料场等安全消防距离符合有关规定，现场的易燃杂物随时清理，严禁在有火种的场所或其近旁堆放易燃物品。

5、施工现场的临时用电严格按照《施工现场临时用电安全技术规范》（JGJ 6-88）的规定执行。

6、施工中如发现危及地面建筑物或有危险品时立即停止施工，待处理完毕后方可施工。

7、施工现场设立安全标志。危险地区必须悬挂“危险”或“禁止通行”、“严禁烟火”等标志，夜间设红灯警示。

8、加强与当地气象部门联系，做好天气预报工作。

9、积极与当地公安机关联合组建联防机构，加强职工法纪教育，增强职工法纪观念，维护好当地治安秩序，防止偷盗和打架斗殴，防止治安民事纠纷与其他案件发生。

10、雷电期间，施工场地的油库、料库、变电站、通风设施及其他所有临时设施均设置防雷设施，定期检查接地电阻，防止雷击。  
（三）施工机械的安全保证措施

1、各种机械操作人员和车辆驾驶员必须取得操作合格证，不准将机械设备交给无本机操作证的人员操作，对机械操作人员要建立档案，专人管理。

2、操作人员必须按照机械说明规定，严格执行工作前检查和工作中注意观察，工作后检查保养。

3、保持机械操作室整洁，严禁存放易燃易爆物品。不酒后操作机械，机械不带病运转、超负荷运转。

4、定期组织机电设备以及车辆安全大检查。对每次检查中查出的安全问题按照“三不放过”原则进行调查处理，制定防范措施，防止机械事故的发生。

（四）文明施工主要措施

1、健全各项文明施工的管理制度，如岗位责任制、经济责任制、奖罚制度、会议制度、专业管理制度、检查制度、资料管理制度等。充分落实“谁主管、谁负责”的原则，建立文明施工管理网络，设立专职文明施工员，加强文明施工的管理、落实和监督。

2、加强班组文明施工教育，遵守职业道德和社会公德。

3、在施工现场内，设置安全宣传标语，警告牌。

4、根据工程进度情况，修建施工便道，疏通来往的车辆、行人。

5、合理堆放工程材料，协助疏导交通，以利过往行人及车辆通行。

6、施工与生活区设置灭火设备，并设围墙分隔开。

7、场内管材、砂石料等材料应堆放整齐。

8、道路畅通，场内平坦整洁，不乱堆放，四周保持清洁，地面不积水，排水畅通，专人清扫场地。

9、进出工地车辆由专人指挥，并设限速行驶标志。

10、加强检查监督，从严要求，持之以恒，使文明施工现场管理真正抓出成效。项目经理组织人员对文明施工现场实行定期和不定期检查，每月组织一次专项检查，对照评分、严格奖惩、交流经验、查纠不足。

（五）环保措施

1、加强环境保护意识，注意环境卫生，防止滴、洒、漏现象。

2、合理安排工序施工，在当地居民休息时间，特别是夜间尽量不使用重型机械，避免机械生产时产生噪音影响他人休息。

3、施工现场平面布置应做到合理布置，施工管理条例清楚，使施工现场和全部施工地区及生活区的卫生状况保持良好。

4、尽量避免对现有环境的妨碍或干扰，采取有效方式，减少对市容、绿化和环境的不良影响，不随意对树木进行砍伐、搬迁或损坏。

# 隐患整改通知书

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **：**  经 月 日检查，你部门存在如下安全隐患，经安全办研究，现提出如下整改意见： | | | |
| 隐患地点/设备 |  | | |
| 隐患内容 |  | | |
| 等级评估 |  | | |
|  |  | | |
| 整改措施 |  | | |
| 整改负责人： |  | 要求完成时间： | 年 月 日 |
| 签收人： |  | 签收日期： | 年 月 日 |
| 接此通知后，请按时间要求予以安排进行整改，并将隐患整改完成情况及时反馈。  （注：公司签章）  年 月 日 | | | |
| 整改措施落实情况：    整改负责人： 整改日期： 年 月 日 | | | |
| 跟踪验收结果：  验收人： 验收日期： 年 月 日 | | | |

**隐患排查治理情况综合评估统计表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序  号 | 日期 | 隐患地点 | 隐患内容 | 整改内容 | 隐患等级 | | | 整改  责任人 | 验收人 | 整改  日期 | 备注 |
| 一般 | 较大 | 重大 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**15.四川省工贸行业十大事故高发领域重点管控清单**

十大事故高发领域的问题隐患主要包括以下内容‌：

‌[外委外包](https://www.baidu.com/s?rsv_dl=re_dqa_generate&sa=re_dqa_generate&wd=%E5%A4%96%E5%A7%94%E5%A4%96%E5%8C%85&rsv_pq=a8de2e71001c69f3&oq=%E5%8D%81%E5%A4%A7%E4%BA%8B%E6%95%85%E9%AB%98%E5%8F%91%E9%A2%86%E5%9F%9F%E9%97%AE%E9%A2%98%E9%9A%90%E6%82%A3&rsv_t=268709rc7WcA+lw65JZfXOipLpl7CDaSYz1JqyoKI5JGEA5tH7fX40IVttCnqzvi1AZW&tn=baiduhome_pg&ie=utf-8" \t "https://www.baidu.com/_blank)‌：外委外包环节管理不到位，存在以包代管、包而不管的情况‌1。

‌[危险化学品](https://www.baidu.com/s?rsv_dl=re_dqa_generate&sa=re_dqa_generate&wd=%E5%8D%B1%E9%99%A9%E5%8C%96%E5%AD%A6%E5%93%81&rsv_pq=a8de2e71001c69f3&oq=%E5%8D%81%E5%A4%A7%E4%BA%8B%E6%95%85%E9%AB%98%E5%8F%91%E9%A2%86%E5%9F%9F%E9%97%AE%E9%A2%98%E9%9A%90%E6%82%A3&rsv_t=268709rc7WcA+lw65JZfXOipLpl7CDaSYz1JqyoKI5JGEA5tH7fX40IVttCnqzvi1AZW&tn=baiduhome_pg&ie=utf-8" \t "https://www.baidu.com/_blank)‌：涉易燃易爆危险品区域未规范设置监测报警与可靠消防设施，未与办公室、宿舍等人员聚集区域进行有效隔离‌。

‌[粉尘涉爆](https://www.baidu.com/s?rsv_dl=re_dqa_generate&sa=re_dqa_generate&wd=%E7%B2%89%E5%B0%98%E6%B6%89%E7%88%86&rsv_pq=a8de2e71001c69f3&oq=%E5%8D%81%E5%A4%A7%E4%BA%8B%E6%95%85%E9%AB%98%E5%8F%91%E9%A2%86%E5%9F%9F%E9%97%AE%E9%A2%98%E9%9A%90%E6%82%A3&rsv_t=268709rc7WcA+lw65JZfXOipLpl7CDaSYz1JqyoKI5JGEA5tH7fX40IVttCnqzvi1AZW&tn=baiduhome_pg&ie=utf-8" \t "https://www.baidu.com/_blank)‌：涉粉尘爆炸区域的粉尘清扫制度未建立完善并执行到位，未严格落实隔爆泄爆等防范措施‌。

‌[动火作业](https://www.baidu.com/s?rsv_dl=re_dqa_generate&sa=re_dqa_generate&wd=%E5%8A%A8%E7%81%AB%E4%BD%9C%E4%B8%9A&rsv_pq=a8de2e71001c69f3&oq=%E5%8D%81%E5%A4%A7%E4%BA%8B%E6%95%85%E9%AB%98%E5%8F%91%E9%A2%86%E5%9F%9F%E9%97%AE%E9%A2%98%E9%9A%90%E6%82%A3&rsv_t=268709rc7WcA+lw65JZfXOipLpl7CDaSYz1JqyoKI5JGEA5tH7fX40IVttCnqzvi1AZW&tn=baiduhome_pg&ie=utf-8" \t "https://www.baidu.com/_blank)‌：动火作业安全管理不到位，存在火灾隐患‌。

‌[检维修](https://www.baidu.com/s?rsv_dl=re_dqa_generate&sa=re_dqa_generate&wd=%E6%A3%80%E7%BB%B4%E4%BF%AE&rsv_pq=a8de2e71001c69f3&oq=%E5%8D%81%E5%A4%A7%E4%BA%8B%E6%95%85%E9%AB%98%E5%8F%91%E9%A2%86%E5%9F%9F%E9%97%AE%E9%A2%98%E9%9A%90%E6%82%A3&rsv_t=268709rc7WcA+lw65JZfXOipLpl7CDaSYz1JqyoKI5JGEA5tH7fX40IVttCnqzvi1AZW&tn=baiduhome_pg&ie=utf-8" \t "https://www.baidu.com/_blank)‌：检维修环节安全管理不到位，存在安全隐患‌。

‌[有限空间作业](https://www.baidu.com/s?rsv_dl=re_dqa_generate&sa=re_dqa_generate&wd=%E6%9C%89%E9%99%90%E7%A9%BA%E9%97%B4%E4%BD%9C%E4%B8%9A&rsv_pq=a8de2e71001c69f3&oq=%E5%8D%81%E5%A4%A7%E4%BA%8B%E6%95%85%E9%AB%98%E5%8F%91%E9%A2%86%E5%9F%9F%E9%97%AE%E9%A2%98%E9%9A%90%E6%82%A3&rsv_t=268709rc7WcA+lw65JZfXOipLpl7CDaSYz1JqyoKI5JGEA5tH7fX40IVttCnqzvi1AZW&tn=baiduhome_pg&ie=utf-8" \t "https://www.baidu.com/_blank)‌：有限空间作业安全管理不到位，存在窒息、中毒等风险‌。

‌[吊装作业](https://www.baidu.com/s?rsv_dl=re_dqa_generate&sa=re_dqa_generate&wd=%E5%90%8A%E8%A3%85%E4%BD%9C%E4%B8%9A&rsv_pq=a8de2e71001c69f3&oq=%E5%8D%81%E5%A4%A7%E4%BA%8B%E6%95%85%E9%AB%98%E5%8F%91%E9%A2%86%E5%9F%9F%E9%97%AE%E9%A2%98%E9%9A%90%E6%82%A3&rsv_t=268709rc7WcA+lw65JZfXOipLpl7CDaSYz1JqyoKI5JGEA5tH7fX40IVttCnqzvi1AZW&tn=baiduhome_pg&ie=utf-8" \t "https://www.baidu.com/_blank)‌：吊装作业安全管理不到位，存在物体打击、高处坠落等风险‌。

‌[用电安全](https://www.baidu.com/s?rsv_dl=re_dqa_generate&sa=re_dqa_generate&wd=%E7%94%A8%E7%94%B5%E5%AE%89%E5%85%A8&rsv_pq=a8de2e71001c69f3&oq=%E5%8D%81%E5%A4%A7%E4%BA%8B%E6%95%85%E9%AB%98%E5%8F%91%E9%A2%86%E5%9F%9F%E9%97%AE%E9%A2%98%E9%9A%90%E6%82%A3&rsv_t=268709rc7WcA+lw65JZfXOipLpl7CDaSYz1JqyoKI5JGEA5tH7fX40IVttCnqzvi1AZW&tn=baiduhome_pg&ie=utf-8" \t "https://www.baidu.com/_blank)‌：用电安全管理不到位，存在触电、火灾等风险‌。

‌[高处作业](https://www.baidu.com/s?rsv_dl=re_dqa_generate&sa=re_dqa_generate&wd=%E9%AB%98%E5%A4%84%E4%BD%9C%E4%B8%9A&rsv_pq=a8de2e71001c69f3&oq=%E5%8D%81%E5%A4%A7%E4%BA%8B%E6%95%85%E9%AB%98%E5%8F%91%E9%A2%86%E5%9F%9F%E9%97%AE%E9%A2%98%E9%9A%90%E6%82%A3&rsv_t=268709rc7WcA+lw65JZfXOipLpl7CDaSYz1JqyoKI5JGEA5tH7fX40IVttCnqzvi1AZW&tn=baiduhome_pg&ie=utf-8" \t "https://www.baidu.com/_blank)‌：高处作业安全管理不到位，存在高处坠落风险‌。

‌[消防安全](https://www.baidu.com/s?rsv_dl=re_dqa_generate&sa=re_dqa_generate&wd=%E6%B6%88%E9%98%B2%E5%AE%89%E5%85%A8&rsv_pq=a8de2e71001c69f3&oq=%E5%8D%81%E5%A4%A7%E4%BA%8B%E6%95%85%E9%AB%98%E5%8F%91%E9%A2%86%E5%9F%9F%E9%97%AE%E9%A2%98%E9%9A%90%E6%82%A3&rsv_t=268709rc7WcA+lw65JZfXOipLpl7CDaSYz1JqyoKI5JGEA5tH7fX40IVttCnqzvi1AZW&tn=baiduhome_pg&ie=utf-8" \t "https://www.baidu.com/_blank)‌：消防安全管理不到位，存在火灾、爆炸等风险

参考《工贸企业重大事故隐患判定标准》《四川省工贸行业十大事故高发领域重点管控清单》

‌