

日照盐粮资产运营有限公司文件

日盐粮资产发〔2023〕2号

关于印发《日照盐粮资产运营有限公司 安全生产管理制度（试行）》的通知

各部室：

进一步提高公司安全生产管理水平，营造安全良好的发展环境，现将《日照盐粮资产运营有限公司安全生产管理制度（试行）》印发给你们，请结合实际制定细化各自安全生产管理制度并认真贯彻落实。

日照盐粮资产运营有限公司

2023年4月26日



附件

安全生产管理制度（试行）

目 录

安全生产会议制度	1
安全生产费用管理制度	5
安全生产教育培训管理制度	8
劳动防护用品管理制度	15
安全设施设备管理制度	20
风险分级管控制度	25
职业健康管理制度	28
危险作业管理制度	31
重大危险源安全管理制度	35
安全检查和隐患排查治理制度	41
职工安全生产事故隐患排查与举报奖励制度	49
安全生产考核管理制度	53
全员安全生产责任清单	69
事故救援管理制度	77
应急预案管理制度	82

安全生产会议制度

一、目的

为进一步规范公司安全生产会议召开时间、内容、实施程序等要求，促进安全生产管理的制度化、规范化、程序化，特制定本制度。

二、适用范围

本制度适用于公司各部室。

三、编制依据

《中华人民共和国安全生产法》

《企业安全生产标准化基本规范》GB/T33000

四、职责

（一）安全生产领导小组会议由安全生产领导小组组长主持。

（二）安全生产工作例会由分管安全工作负责人或安全生产领导小组组长主持。

五、安全生产会议类别

（一）安全领导小组会议

1. 由公司安全生产领导小组组长主持，安全生产领导小组办公室（综合业务部）负责组织，安全生产领导小组成员参加，原则上每季度召开一次，遇有特殊情况可随时召开。

2. 会议主要研究公司安全生产管理方面的重大事项，安全管理制度建设和事故的处理等问题。

3. 为提高安全生产管理时效性，安全领导小组会议可与安全生产工作例会合并召开。

（二）安全生产工作例会

由分管安全生产工作负责人或安全领导小组组长主持，安全领导小组成员参加，原则上每月召开一次，遇有特殊情况可随时召开。主要分析上月安全生产情况和存在的问题，总结经验，制定整改措施，对安全生产管理工作提出要求。

（三）特殊情况下召集的紧急会议

因发生自然灾害以及安全生产事故或预防发生相应的事件，为了保证公司正常工作而需要召开的专题紧急会议。

六、安全生产会议的内容

（一）安全生产领导小组工作会议内容主要包括

1. 传达安全生产文件精神，学习安全生产法律法规政策。
2. 总结年度、半年度来安全生产工作情况以及部署年度、半年度工作意见。
3. 公司每年的安全生产目标改进。
4. 安全生产岗位职责落实及安全管理重要人员变更。
5. 制定修订安全生产管理制度。
6. 安全生产工作情况分析。
7. 事故隐患整改情况。
8. 重要安全生产工作决策与部署等。

（二）安全生产工作例会会议内容主要包括

1. 公司每月的安全生产工作与目标的实施情况。

2. 安全生产管理制度符合度评价。
3. 安全生产工作分析。
4. 安全生产工作实施部署。
5. 学习、传达上级有关文件精神。
6. 通报安全检查情况，分析总结安全生产工作情况和存在的问题及困难。
7. 研究、制定改善安全生产条件的措施，布置下阶段安全生产工作重点。
8. 研究部署开展安全大检查及有关安全宣传活动等事宜。

（三）紧急会议

1. 紧急会议是指因发生自然灾害以及安全生产事故或预防发生相应的事件，为了保证公司正常工作而需要召开的专题会议。

2. 会议内容围绕所发生的事故或即将发生而提出的预警传达有关文件、布置并落实应急措施，保证组织、人员、资金、物资等到位，确保安全。

七、基本要求

（一）每次会议都必须做好会议记录，并建立会议记录台账。

（二）记录内容包括会议召开通知、会议时间、会议地点、会议照片记录、参会人员签名、主持人、记录人、会议主要内容等。

八、其他会议管理规定

（一）参会人员不得无故缺席，确因特殊情况无法出席的，

应事先向公司安全生产领导小组办公室请假，并委托相关人员参加。

（二）参加会议的人员会前要签到，必须由本人签到，不准代签。各部室和员工要按会议要求认真实施，落实会议精神。

（三）参会人员应准时到会，主动将手机调至静音模式，会议期间不得无故早退，要遵守会场纪律。

（四）会议形成的决定，相关部室和人员必须认真执行。

安全生产费用管理制度

一、目的

为建立公司安全生产投入长效机制，加强安全生产费用投入，保证安全生产工作需要，根据国家有关法律、法规、规章等要求，结合公司实际，特制定本制度。

二、适用范围

本制度适用于公司安全生产投入的管理。安全生产投入费用（以下简称安全生产费用）是指参照国家规定标准并结合自身实际情况提取，在成本中列支，专门用于完善和改进安全生产条件、治理安全隐患的资金。

三、编制依据

《中华人民共和国安全生产法》

《山东省安全生产条例》

《山东省生产经营单位安全生产主体责任规定》

《企业安全生产费用提取和使用管理办法》（财企〔2012〕16号）

四、职责

（一）公司主要负责人

1. 作为安全生产的第一责任人，必须保障安全生产费用投入，满足安全生产工作需要。

2. 按照“企业提取、确保需要、规范使用”的原则，监督管理安全生产费用。

（二）公司财务管理部

1. 负责对安全生产费用的支出进行审核，保证按时、足额支付，并确保安全生产费用的会计处理符合国家会计制度规定；
2. 在公司年度财务会计报告中披露安全生产费用预算和使用的具体情况；
3. 安全生产费用应当专户核算、归类管理，按规定范围安排使用，做到专款专用，不得挤占、挪用。年度结余资金结转下年度使用，当年计提安全生产费用不足的，超出部分按正常成本费用渠道列支。

（三）公司综合业务部

1. 归口管理安全生产费用的使用；
2. 组织编制安全生产费用预算，会同财务管理部室对安全生产费用进行审核汇总；
3. 按照预算实施安全生产费用投入，保证安全生产费用预算的落地执行；
4. 建立安全生产费用使用台账。

五、管理要求

（一）安全生产费用的预算

1. 公司各部室按照“五同时”的原则，提出次年的安全生产费用预算，由安全生产费用管理部室审核汇总，经安全生产领导小组研究同意后，列入公司年度预算；
2. 安全生产费用预算，作为改进安全生产条件、治理安全隐患及安全技术改造、安全宣传教育等安全方面的专项资金，不

得挪用。

（二）安全生产费用的提取

按照国家规定标准提取并在成本中列支。

（三）安全生产费用的使用

1. 完善、改造和维护安全防护设施设备支出（不含“三同时”要求初期投入的安全设施），包括生产作业场所的防火、防爆、防坠落、防毒、防静电、防腐、防尘、防噪声与振动等设施设备支出；

2. 配备、维护、保养应急救援器材、设备支出和应急演练支出；

3. 开展重大危险源和事故隐患评估、监控和整改支出；

4. 安全生产检查、评价（不包括新建、改建、扩建项目安全评价）、咨询和标准化建设支出；

5. 安全生产宣传、教育、培训支出；

6. 配备和更新现场作业人员安全防护用品支出；

7. 安全生产适用的新技术、新标准、新工艺、新装备的推广应用；

8. 安全设施及特种设备检测检验支出；

9. 其他与安全生产直接相关的支出。

（四）安全生产费用的监督管理

财务管理部负责对安全生产费用投入的提取和使用情况实行监督检查，有权向公司主要负责人或安全生产领导小组举报安全生产费用使用管理的违法违规行为。

安全生产教育培训管理制度

一、目的

为了进一步贯彻落实安全生产法，加强安全教育培训管理，建立良好的安全生产秩序，提高员工安全生产技能和事故防范能力，确保公司安全生产持续稳定，特制定本制度。

二、适用范围

本制度适用于公司日常安全培训教育和相关安全资格取证培训教育的管理。

三、编制依据

《中华人民共和国安全生产法》

《山东省安全生产条例》

《山东省生产经营单位安全生产主体责任规定》

《生产经营单位安全培训规定》

《安全生产培训管理办法》

《安全生产资格考试与证书管理暂行办法》

四、职责

（一）公司综合业务部组织制定并实施年度安全生产教育培训计划，如实记录教育培训情况；

（二）公司其他部室负责人负责本级职责范围内人员的安全生产教育培训工作。

五、培训内容和时间

（一）主要负责人、安全生产管理人员的安全培训内容和时间应符合《生产经营单位安全培训规定》和行业培训考

核大纲等法规标准要求（见附件）。初次安全培训时间不得少于 32 学时。每年再培训时间不得少于 12 学时。

（二）其他从业人员，上岗前必须经过公司、部室和班组三级安全培训教育，培训教育内容见附件（《员工“三级”安全教育档案卡》）。未经安全生产教育和培训合格的从业人员，不得上岗作业。培训时间和内容应符合《生产经营单位安全培训规定》等法规标准要求。岗前培训时间不得少于 24 学时。

（三）从业人员内部调整工作岗位或离岗一年以上重新上岗时，应当重新接受公司、部室和班组等安全培训。

（四）采用新工艺、新技术、新材料或者使用新设备时，应当对有关从业人员重新进行有针对性的安全培训。

（五）特种作业人员，必须按照国家有关法律、法规的规定接受专门的安全培训，经考核合格，取得特种作业操作资格证书后，方可上岗作业。

（六）安全培训应当以自主培训为主，也可以委托具备安全培训条件的机构，对从业人员进行安全培训。

（七）应当将安全培训工作纳入本公司年度工作计划。保证安全培训工作所需资金。

（八）应当建立健全从业人员安全生产教育和培训档案，由专人负责详细、准确记录培训的时间、内容、参加人员以及考核结果等情况。

（九）劳务派遣人员一律纳入本公司从业人员统一管理，并对其进行岗位安全操作规程和安全操作技能的教育和

培训。

（十）接受中等职业学校、高等学校学生实习的，应当对实习学生进行相应的安全生产教育和培训，提供必要的劳动防护用品。学校应当协助生产经营单位对学生进行安全生产教育和培训。

附件：1. 主要负责人和安全生产管理人员接受安全
培训内容

2. 员工“三级”安全教育档案卡（参考样式）

3. 教育培训记录表（参考样式）

4. 培训效果评估表（参考样式）

主要负责人接受安全培训内容

- （一）国家安全生产方针、政策和有关安全生产的法律、法规、规章及标准；
- （二）安全生产管理基本知识、安全生产技术、安全生产专业知识；
- （三）重大危险源管理、重大事故防范、应急管理和救援组织以及事故调查处理的有关规定；
- （四）职业危害及其预防措施；
- （五）国内外先进的安全生产管理经验；
- （六）典型事故和应急救援案例分析；
- （七）其他需要培训的内容。

安全生产管理人员接受安全培训内容

- （一）国家安全生产方针、政策和有关安全生产的法律、法规、规章及标准
- （二）安全生产管理、安全生产技术、职业卫生等知识；
- （三）伤亡事故统计、报告及职业危害的调查处理方法；
- （四）应急管理、应急预案编制以及应急处置的内容和要求；
- （五）国内外先进的安全生产管理经验；
- （六）典型事故和应急救援案例分析；
- （七）其他需要培训的内容。

员工“三级”安全教育档案卡（参考样式）

_____年第_____号

姓名		性别		出生年月		照片
文化程度		入本公司时间				
岗位		工种				
现所在部室、班组						
三级安全教育情况	班级	教育时间	教育地点	教育内容	成绩	授课人
	一级教育			本公司安全生产情况及安全生产基本知识；本公司安全生产规章制度和劳动纪律；从业人员安全生产权利和义务；有关事故案例等；事故应急救援、事故应急预案演练及防范措施等内容。		
	二级教育			工作环境及危险因素；所从事工种可能遭受的职业伤害和伤亡事故；所从事工种的安全职责、操作技能及强制性标准自救互救、急救方法、疏散和现场紧急情况的处理；安全设备设施、个人防护用品的使用和维护；班组安全生产状况及规章制度；预防事故和职业危害的措施及应注意的安全事项；有关事故案例等。		
	三级教育			岗位安全操作规程；岗位之间工作衔接配合的安全与职业卫生事项；有关事故案例；岗位风险知识等。		
受教育人签字：			员工所在部室负责人签字：		安全生产管理部室签章：	

教育培训记录表（参考样式）

公司名称				教育类别	
主讲单位 (部室)		主讲人		教育培训日期	年 月 日
受教育部 室(人员)			参加人数		
教育培训内容:					
部室负责 人签字			记录人		

培训效果评估表（参考样式）

部室：

编号：

培训项目		培训对象	
培训时间		培训教师	
培训概况：（包括内容、教材、考核情况等）			
学员考核成绩评估记录：（笔试、现场提问、评分）			
其他方面补充记录：			
评估结论：（采取的相应措施）			
参加评估人员	部门	职务或职称	

劳动防护用品管理制度

一、目的

为加强对劳动防护用品的管理，保障公司人员安全与健康，根据《中华人民共和国安全生产法》《山东省劳动防护用品配备标准》等相关法律、法规的规定，特制定本制度。

二、适用范围

劳动防护用品，是指为使职工在生产过程中避免或减轻各类事故伤害和职业危害，保障职工安全与健康，而配发给个人随身穿（佩）戴的防护用品及防护装备。

三、劳动防护用品的分类及选用原则

（一）劳动防护用品分类

按劳动防护用品防护部位分为以下九类：

1. 头部防护用品。为防御头部不受外来物体打击和其他因素危害配备的个人防护装备。如：一般防护帽、安全帽等。
2. 呼吸器官防护用品。为防御有害气体粉尘、烟、雾等从呼吸道吸入，或直接向使用者供氧或清净空气，保证尘、毒污染或缺氧环境中作业人员正常呼吸的防护用具。如：防毒口罩、防尘口罩、防毒面具等。
3. 眼面部防护用品。预防烟雾、尘粒、金属火花和飞屑、热、电磁辐、激光、化学飞溅等伤害眼睛或面部的个人防护用品称为眼面部防护用品。如：护目镜和面罩等。
4. 听觉器官防护用品。能够防止过量的声能侵入外耳道，使人耳避免噪声的过度刺激，减少听力损失，预防由噪

声对人身引起的不良影响的个体防护用品。如：耳塞、耳罩等。

5. 手部防护用品。保护手和手臂，供作业者劳动时戴用的手套（劳动防护手套）。如：一般防护手套、防水手套、防寒手套、防毒手套、防静电手套、防高温手套、防酸碱手套、防油手套、绝缘手套等。

6. 足部防护用品。防止生产过程中有害物质和能量损伤劳动者足部的护具，通常称劳动防护鞋。如：防静电鞋、防酸碱鞋、防油鞋、防滑鞋、防水鞋、防刺穿鞋、电绝缘鞋等。

7. 躯干防护用品。即通常讲的防护服，如：一般防护服、防水服、防寒服、防静电服、耐酸碱服等。

8. 护肤用品。用于防止皮肤（主要是面、手等外露部分）免受化学、物理等因素的危害。如：防毒、防腐、防射线、防油漆的护肤品等。

9. 防坠落用品。防止人体从高处坠落，通过绳带，将高处作业者的身体系接于固定物体上，或在作业场所的边沿下放张网，以防不慎坠落。如安全带、安全网等。

（二）劳动防护用品选用原则

正确选用优质的防护用品是保证劳动者安全与健康的前提，根据《山东省劳动防护用品配备标准》，选用劳动防护用品的基本原则是：

1. 根据国家标准、行业标准或地方标准选用。
2. 根据生产作业环境、劳动强度以及生产岗位接触有害因素的存在形式、性质、浓度（或强度）和防护用品的防护

性能进行选用。

3. 穿戴要舒适方便，不影响工作。

四、劳动防护用品的购买、验收及保管

（一）劳动防护用品的采购

劳动防护用品由各公司自行采购。

（二）劳动防护用品的验收

1. 新购买的劳动防护用品必须验收合格方可发放使用，要做好验收记录。

2. 新购进的劳动防护用品必须具有“三证”，即生产许可证、产品合格证和安全鉴定证。

3. 按照劳动防护用品的使用要求，对其进行防护功能检查。

（三）劳动防护用品的保管

配发给职工的劳动防护用品是保护劳动者安全健康的一种预防性辅助措施，每个职工应爱护，正确穿戴使用，不得随意损坏和有意破坏。

五、劳动防护用品的发放

1. 遵照《劳动法》第五十四条“用人单位必须为劳动者提供符合国家规定的劳动安全卫生条件和必要的劳动防护用品”的规定，凡生产岗位均享受劳动防护用品。

2. 按照国家和上级有关规定，生产部室要严格掌握劳动防护用品的发放标准，不得随意改变发放标准和发放范围。

3. 发放的劳动防护用品，必须符合《山东省劳动防护用品配备标准》等有关法规、标准的规定，并具有生产许可证、

产品合格证和安全鉴定证，不合格的、失效的一律不准发放和使用。

4. 根据岗位、工种、安全生产、防止职业性伤害的需要，按照不同岗位、不同工种、不同劳动条件，发防具有不同防护能力的劳动防护用品。

5. 建立劳动防护用品发放台帐，职工领取劳动防护用品时必须在发放台帐上签字。

六、劳动防护用品的使用

1. 劳动防护用品使用前应首先做一次外观检查。检查的目的是认定用品对有害因素防护效能的程度；用品外观有无缺陷或损坏；各部件组装是否严密，启动是否灵活等。

2. 劳动防护用品的使用必须在其性能范围内，不得超极限使用；不得使用未经国家指定、经监测部室认可（国家标准）和检测还达不到标准的产品；不能随便代替，更不能以次充好。

3. 严格按照《产品使用说明书》正确使用劳动防护用品。

4. 教育职工按劳动防护用品使用规则和防护要求，正确使用劳动防护用品，使职工做到“三会”：会检查护品的可靠性；会正确使用护品；会正确维护保养护品。

七、劳动防护用品的更换与报废

（一）劳动防护用品的更换

按照《产品使用说明书》的要求，对报废、过期、损坏和失效的劳保护品及时更换。

（二）劳动防护用品的报废

1. 符合下列条件之一者，应当报废。

（1）不符合国家标准或专业标准的。

（2）未达到上级劳动保护监察机构根据有关标准和规程所规定的功能指标的。

（3）在使用或保管贮存期内遭到损坏，经检验未达到原规定的有效防护功能最低指标的。

（4）超过《产品使用说明书》规定使用有效期限的。

2. 生产部室定期或不定期对劳动防护用品进行抽查与检查，需要技术鉴定的送国家授权的劳动防护用品检验站检验。

3. 报废后的劳动防护用品，禁止作为劳动防护用品使用。

八、劳动防护用品的使用规定

1. 发放的劳动保护用品上岗时必须穿（佩）戴和使用，凡违反制度不按规定配戴劳动防护用品者为蓄意违章，因蓄意违章发生伤害者责任自负，并追究责任人和相关人员的责任。

2. 为保障职工及家属不受有害物质伤害，工作现场防护服装一律不得穿回家中。

3. 对职工使用和穿戴个人防护用品情况要经常组织检查，对不认真执行管理规定和制度者，要给予批评教育并列入考核。

安全设施设备管理制度

一、目的

为确保安全设施（装置、设备）正常有效使用，预防、控制、减少、消除安全生产责任事故，特制定本制度。

二、适用范围

本制度适用于公司在生产经营活动中，为预防、控制、减少与消除安全事故而配备、设置的相关安全设施（装置、设备）的管理。

三、编制依据

《中华人民共和国安全生产法》

《山东省安全生产条例》

《山东省生产经营单位安全生产主体责任规定》

《企业安全生产标准化基本规范》（GB/T33000）

四、职责

（一）综合业务部为安全设施主要监管部室，负责安全设施管理制度的制定及监管工作。

（二）设施使用部室负责安全设施的日常维修、调试、检验、检测等工作。确保安全设施安全正常使用。

五、安全设施的日常管理

（一）安全设施的设置和采购

1. 新投资建设项目

依据建设项目设立时的国家相关劳动健康、安全生产法规要

求，由设计单位按国家相关设计标准和公司实际情况进行设计、配制，与建设项目一起进行安全设施的购入和安装。

2. 非新投资建设项目

随国家新标准要求或既设安全设施的修缮、更换过程中需要配置而发生的采购，按公司采购流程进行审核、采购。包括：

- (1) 压力、温度、液位等装置检测、报警设施；
- (2) 防护罩、回转设备安全锁闭、电器过载保护、静电接地等安全防护设施；
- (3) 电器、仪表、防爆工具等防爆设施；
- (4) 泄压阀门、爆破片等控制事故设施；
- (5) 消防栓、消防水管网、消防泵等灭火设施；
- (6) 应急照明等紧急个体处置设施；
- (7) 堵漏、工程抢险装备等紧急设施；
- (8) 作业环境内的安全警示标志；
- (9) 室内外灭火安全设施。

(二) 安全设施检测

1. 设施使用部室负责按国家规定标准对检测报警等安全设施设备进行定期检验、检测。

2. 公司至少每半年组织一次安全设施专项检查，以确认安全设施的正常、有效性，监督各责任部室对安全设施的日常管理状况。

(三) 安全设施异常情况的处置

1. 对安全设施发现有损坏需要维修、保养的，应及时进行

修复。

2. 日常工作中发现安全生产设施存在安全隐患的，要及时进行处置，切实消除安全隐患。

附件：1.安全设施台账

2.安全设施检查、维护保养记录

安全设施台账

序号	种 类	设施名称	所在 位置	数量	责任人	备注
1	预防 事故 设施	检测报警设施				
2		设备安全防护设施				
3		防爆设施				
4		作业场所防护设施				
5		安全警示标志				
6	控制 事故 设施	液压和止逆设施				
7		紧急处理设施				
8	减少 与消 除事 故设 施	防止火灾蔓延设施				
9		灭火设施				
10		紧急个体处理设施				
11		紧急救援设施				
12		劳动防护用品 和装备				

安全设施检查、维护保养记录

编号：

序号	设施名称	使用部室	检查、维护部室（人员）	检查、维护时间	维护措施

风险分级管控制度

一、目的

为落实安全生产主体责任，防范管控各类安全风险，遏制公司内安全生产事故发生，制定本制度。

二、适用范围

适用公司内所有设施设备和作业活动。

三、编制依据

《中华人民共和国安全生产法》

《山东省安全生产条例》

《山东省生产经营单位安全生产主体责任规定》

《安全生产风险分级管控体系通则》DB37/T2882

《工贸企业安全风险分级管控体系建设实施指南(试用版)》

四、职责

(一) 公司主要负责人是开展风险识别工作的第一责任人。

(二) 公司综合业务部负责牵头组织开展风险识别工作，并承担公司层面的组织、指导、考核等主要职责。

(三) 其他部室主要负责人是本级本部室开展风险管控工作的第一责任人。

(四) 各级各类人员应按照岗位责任制要求，积极参与并开展风险辨识和管控工作。

五、主要工作内容

(一) 公司主要负责人牵头建立风险分级管控组织机构，所

有从业人员，应参与风险辨识、分析、评价和管控等全过程工作。

（二）各级人员应遵循大小适中、便于分类、功能独立、易于管理、范围清晰的原则，对公司范围内设施、部位、场所、区域、操作及作业活动进行风险点确认和排查，并形成风险点名称、所在位置、可能导致事故类型、风险等级等内容的基本信息。

（三）风险点确认完成后，采用适用的辨识方法，对风险点内存在地危险源进行辨识，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；

（四）危险源辨识完成后应选择合适的评价方法对危险源所伴随的风险进行定性、定量评价并根据评价结果划分风险等级；

（五）针对不同级别的风险，依照“可行性、安全性、可靠性、重点突出人的因素等”原则，制定相应的风险控制措施。选择风险控制措施时应首先考虑工程技术措施，依次分别为管理措施、个体防护措施、应急措施，并在实施前对其进行评审；

（六）风险按照从高到低的原则划分为重大风险、较大风险、一般风险和低风险，分别用“红橙黄蓝”四种颜色标示，实施分级管控；

（七）应根据风险分级管控的基本原则，结合本单位机构设置情况，合理确定各级风险的管控层级。风险分级管控应遵循风险越高管控层级越高的原则。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；

（八）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，报公司综合

业务部备案；

（九）应将主要危险源、风险等级、主要控制措施和应急措施进行公布，让每一位职工了解本岗位存在的风险点及主要控制措施，并明确区域安全责任人及相应联系方式等。

六、文件管理

（一）公司应完整保存体现风险管控过程的记录资料，并分类建档管理。

（二）记录包括风险点台账、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；

（三）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。

七、评审更新

公司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。

职业健康管理制度

一、目的

为预防、控制和消除职业危害，预防职业病，保护公司全体员工的身体健康及其相关权益，根据《中华人民共和国职业病防治法》和《作业场所职业健康监督管理暂行规定》等有关法律、法规规定，结合公司实际，制定本制度。

职业卫生管理与职业病防治工作坚持“预防为主、防治结合”的方针，实行分类管理、综合治理的原则。

二、适用范围

本职业健康管理制度适用于本公司。

三、术语及定义

1. 职业健康：是预防因工作导致的疾病，防止原有疾病的恶化。主要表现为工作中因环境及接触有害因素引起人体生理机能的变化。

2. 职业危害：指对从事职业活动的劳动者可能导致职业病的各种危害。

3. 职业危害因素包括：职业活动中存在的各种有害的化学、物理、生物因素以及在作业过程中产生的其他有害因素。

4. 职业病：是指劳动者在劳动中，因接触职业危害因素而引起的属于国家公布的职业病范围的疾病。

四、职责和管理要求

1. 职业病防治领导小组

公司成立职业病防治领导小组，由公司主要负责人任组长，各部室及有关部室的主要负责人为成员；综合业务部为职业健康的日常管理机构。

1.1 贯彻、落实国家有关职业健康管理及职业病防治工作的法律、法规，并将此工作列入企业管理的重要内容。

1.2 审定职业健康与职业病防治工作的目标以及实现目标的方案，并定期监督检查方案的落实情况，解决各部室关系协调、所需资金落实等问题。

2. 综合业务部职责

2.1 宣传、贯彻国家的有关法律、法规，并监督实施。

2.2 确定公司的职业危害因素监测点，对职业危害因素监测点进行监测，并对监测结果进行公示；对超标场所，分析原因，提出整改方案，监督整改。

2.3 配合其他部室，开展职业病危害项目申报工作，申报的主要内容有：用人部室的基本情况；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；职业危害防护设施，应急救援设施。

2.4 配合其他部室，进行职业病危害预评价和职业病危害控制效果评价。

2.5 配合其他部室，开展员工职业健康档案的建立及归档工作。

2.6 配合其他部室，督促从事有害作业的劳动者进行上岗前和离岗前的职业健康检查，以及在岗期间定期的职业健康检查，

并督促将其职业健康检查的结果告知本人。

2.7 配合其他部室，开展职业病防治卫生知识和相关法律、法规知识的培训，提高劳动者自我防护能力。并按规定发给劳动者符合国家标准或行业标准的个人防护用品，督促、指导其正确使用。

2.8 配合其他部室，负责对在工作中可能产生的职业病危害及其后果、职业病防治措施和待遇告知员工，员工岗位变动时，及时向员工依照前款规定，履行如实告知的义务。

2.9 对作业场所职业危害因素的浓度或强度按规定进行监测。

2.10 对有害作业场所应采取隔离等防护措施，设置警示标识，配备必要的卫生防护设施。

2.11 被诊断为患有职业病的劳动者，配合人力资源、工会等部室，按规定安排治疗或调换工作岗位。职业病患者的待遇按照国家有关规定执行。

3.12 对有害作业场所进行监督，并提出职业病防治建议。

危险作业管理制度

一、目的

为了规范公司和外来单位危险作业项目管理,有效地预防和控制各类危险作业事故发生,依据有关法规标准要求,制定本制度。

二、适用范围

公司对危险作业的管理、审批和安全要求。

三、编制依据

《中华人民共和国安全生产法》

《山东省安全生产条例》

《企业安全生产标准化基本规范》GB/T33000-2016

四、职责

(一) 危险作业人员职责:

1. 严格执行审批制度
2. 严格执行、落实与作业相关的安全防范措施。
3. 服从现场管理人员的指挥,做好作业现场管理。
4. 正确使用和佩戴安全防护用品和用具。
5. 作业后做好现场检查,确保不带隐患作业及不在场留隐患。

(二) 监护人职责:

1. 监督各项安全防护措施和应急措施落实。
2. 发现违章行为及时制止和纠正。

3. 监护人必须坚守岗位，严禁擅自离岗、睡岗及做与监护无关的工作。

4. 对作业现场进行检查和清理。

（三）项目负责人的职责：

1. 负责向所在部室提出申请，制定作业安全防护措施。

2. 督促作业人员落实防护措施和应急措施。

3. 督促监护人落实监护责任。

4. 组织作业人员进行安全教育。

5. 落实作业现场的安全监察职责。

6. 作业完工负责对作业现场进行验收。

（四）审批人员及安全员职责：

1. 对安全防护措施和应急措施进行审查。

2. 负责检查各项措施落实。

3. 检查相关人员履行其工作职责情况。

4. 作业完工负责对作业现场进行检查。

五、危险作业审批

1. 公司对各类危险作业实行分级管理，完善本单位危险作业项目的辨识、审批、监护、管理。

2. 危险作业前，作业执行部室（包括承包部室）必须按要求办理相应危险作业审批单，其中电气作业执行两票操作制度；当作业项目或作业区域及条件发生变化时必须重新办理审批手续；当作业项目涉及多种危险作业的，应分别办理审批手续。

3. 抢险处理等紧急情况来不及办理审批手续时，实施单位

必须经归口管理部室同意方可施工，归口管理部室应召集有关专业人员在现场共同审定安全防范措施，并落实作业单位的现场指挥人。

4. 根据危险作业所划分级别，需要到相关部室进行危险作业审批的，作业单位应在动工之前携带相关资料到主管部室备案。

5. 危险作业不宜安排在夜晚进行，法定节假日原则上不安排危险作业项目；作业人员应由危险作业单位领导指定，有作业禁忌症、生理缺陷、劳动纪律差及有不良心理状态等人员，不得直接从事危险作业，特种作业人员必须持证上岗。

六、危险作业实施

1. 危险作业申请批准后，必须由作业负责人下达危险作业指令；没有正式作业指令或对作业指挥意图判断不清的危险作业，作业人员有权拒绝执行作业指令。

2. 作业开始前，单位负责人或危险作业负责人应根据作业内容和可能发生的事故，有针对性地对全体危险作业人员进行安全交底，并落实安全措施。

3. 危险作业使用的设备、设施必须符合国家安全标准和规定，危险作业所使用的工具、原材料、劳动保护用品必须符合国家安全标准和规定，并做到配备齐全、使用合理、安全可靠；作业前危险作业人员必须对所用工器具进行安全检查。

4. 危险作业必须设定专门监护人，对作业过程中安全措施和方案执行情况进行监督，检查、确认应急准备情况，核实内外

联络及呼叫方法，与作业人员保持联络与交流，对异常情况发出警告；发现存在安全隐患或违章作业时，监护人员和安全检查人员有权停止作业。

5. 对于作业期较长的项目，在作业期内，危险作业审批部室、作业单位负责人、安全员应经常深入现场检查，发现隐患及时整改，并做好记录。

6. 危险作业中途停止再次开始前，作业负责人必须对相关安全条件进行确认。

7. 危险作业完毕后，作业单位应及时清理现场，恢复安全设施，对参与危险作业人员进行清点和确认。

七、危险作业“作业证”的管理

1. 相关“作业证”应由作业人员随身携带，不得转让、涂改、更换作业项目或转移作业地点，否则按照严重违章对相关责任人予以处理。

2. 在作业证有效期内，若作业负责人、监护人等发生变动的，必须进行工作措施和职责交接，并在“作业证”上注明。

3. 危险作业完毕后，相关“作业证”应妥善保管，生产单位负责存档以便备查，保存期限为 1 年。

重大危险源安全管理制度

一、目的

为了加强危险化学品重大危险源的安全监督管理，坚决遏制安全生产责任事故的发生，保障公司职工和周边群众生命财产安全，制定本制度。

二、适用范围

本制度适用于公司内生产场所的重大危险源的辨识和管理。

三、编制依据

《中华人民共和国安全生产法》

《危险化学品安全管理条例》

《危险化学品重大危险源监督管理暂行规定》

《危险化学品重大危险源辨识》GB18218

四、职责

（一）负责危险化学品重大危险源的辨识、评估、登记建档、备案、核销及其监督管理。

（二）负责制定重大危险源应急救援预案，并定期组织应急救援预案的演练。

（三）负责重大危险源日常监管和培训教育工作。

五、基本要求

（一）辨识与评估

1. 依照法律、行政法规的规定，重大危险源安全评估可以与公司的安全评价一起进行，以安全评价报告代替安全评估报

告，也可以单独进行重大危险源安全评估。

2. 重大危险源根据其危险程度，分为一级、二级、三级和四级，一级为最高级别。分级方法见《危险化学品重大危险源监督管理暂行规定》。

3. 重大危险源有下列情形之一的，应当委托具有相应资质的安全评价机构，按照有关标准的规定采用定量风险评价方法进行安全评估，确定个人和社会风险值。

3.1 构成一级或者二级重大危险源，且毒性气体实际存在（在线）量与其在《危险化学品重大危险源辨识》中规定的临界量比值之和大于或等于1的。

3.2 构成一级重大危险源，且爆炸品或液化易燃气体实际存在（在线）量与其在《危险化学品重大危险源辨识》中规定的临界量比值之和大于或等于1的。

3.3 重大危险源安全评估报告应当客观公正、数据准确、内容完整、结论明确、措施可行，内容符合《危险化学品重大危险源监督管理暂行规定》要求。

4. 有下列情形之一的，应当对重大危险源重新进行辨识、安全评估及分级：

4.1 重大危险源安全评估已满三年的；

4.2 构成重大危险源的装置、设施或者场所进行新建、改建、扩建的；

4.3 危险化学品种类、数量、使用工艺或者储存方式及重要设备、设施等发生变化，影响重大危险源级别或者风险程度的；

4.4 外界生产安全环境因素发生变化，影响重大危险源级别和风险程度的；

4.5 发生危险化学品事故造成人员死亡，或者 10 人以上受伤，或者影响到公共安全的；

4.6 有关重大危险源辨识和安全评估的国家标准、行业标准发生变化的。

5. 应当对辨识确认的重大危险源及时、逐项进行登记建档。

（二）安全管理

1. 建立完善重大危险源安全管理规章制度和安全操作规程，并采取有效措施保证其得到执行。

2. 根据构成重大危险源的危险化学品种类、数量、生产、使用工艺（方式）或者相关设备、设施等实际情况，建立健全安全监测监控体系，完善控制措施。

3. 重大危险源配备温度、压力、液位、流量等信息的不间断采集和监测系统以及可燃气体和有毒有害气体泄漏检测报警装置，并具备信息远传、连续记录、事故预警、信息存储等功能；一级或者二级重大危险源，具备紧急停车功能。记录的电子数据的保存时间不少于 30 天。

4. 重大危险源的装置装备满足安全生产要求的自动化控制系统；一级或者二级重大危险源，装备紧急停车系统。

5. 对重大危险源中的毒性气体、剧毒液体和易燃气体等重点设施，设置紧急切断装置；毒性气体的设施，设置泄漏物紧急处置装置。涉及毒性气体、液化气体、剧毒液体的一级或者二级

重大危险源，配备独立的安全仪表系统（SIS）。

6. 重大危险源中储存剧毒物质的场所或者设施，设置视频监控系統。

7. 安全监测监控系统符合国家标准或者行业标准的规定。

8. 通过定量风险评价确定的重大危险源的个人和社会风险值，不得超过《危险化学品生产、储存装置个人可接受风险标准和社会可接受风险标准（试行）》容许的限制。超过个人和社会可容许风险限制标准的，公司应当采取相应的降低风险措施。

9. 应当按照国家有关规定，定期对重大危险源的安全设施和安全监测监控系统进行检测、检验，并进行经常性维护、保养，保证重大危险源的安全设施和安全监测监控系统有效、可靠运行。维护、保养、检测应当做好记录，并由有关人员签字。

10. 应当明确重大危险源中关键装置、重点部位的责任人或者责任机构，并对重大危险源的安全生产状况进行定期检查，及时采取措施消除事故隐患。事故隐患难以立即排除的，应当及时制定治理方案，落实整改措施、责任、资金、时限和预案。

11. 应当对重大危险源的管理和操作岗位人员进行安全操作技能培训，使其了解重大危险源的危险特性，熟悉重大危险源安全管理规章制度和安全操作规程，掌握本岗位的安全操作技能和应急措施。

12. 应当在重大危险源所在场所设置明显的安全警示标志，写明紧急情况下的应急处置办法。

13. 应当将重大危险源可能发生的事故后果和应急措施等

信息，以适当方式告知可能受影响的单位、区域及人员。

（三）应急管理

1. 应当依法制定重大危险源事故应急预案，建立应急救援组织或者配备应急救援人员，配备必要的防护装备及应急救援器材、设备、物资，并保障其完好和方便使用。

2. 对存在吸入性有毒、有害气体的重大危险源，所在单位应当配备便携式浓度检测设备、空气呼吸器、化学防护服、堵漏器材等应急器材和设备；涉及剧毒气体的重大危险源，还应当配备两套以上（含本数）气密型化学防护服；涉及易燃易爆气体或者易燃液体蒸气的重大危险源，还应当配备一定数量的便携式可燃气体检测设备。

3. 应当制定重大危险源事故应急预案演练计划，并按照下列要求进行事故应急预案演练：

3.1 对重大危险源专项应急预案，每年至少进行一次；

3.2 对重大危险源现场处置方案，每半年至少进行一次。

3.3 应急预案演练结束后，危险化学品单位应当对应急预案演练效果进行评估，撰写应急预案演练评估报告，分析存在的问题，对应急预案提出修订意见，并及时修订完善。

（四）备案管理

1. 在完成重大危险源安全评估报告或者安全评价报告后 15 日内，应当填写重大危险源备案申请表，连同重大危险源档案材料，报送所在地县级人民政府应急管理部门备案。

2. 出现重大危险源重新进行辨识的，应当及时更新档案，

并向所在地县级人民政府应急管理部门重新备案。

3. 如有新建、改建和扩建危险化学品建设项目，应当在建设项目竣工验收前完成重大危险源的辨识、安全评估和分级、登记建档工作，并向所在地县级人民政府安全生产监督管理部门备案。

安全检查和隐患排查治理制度

一、目的

为规范化、制度化开展公司安全生产检查工作，及时消除事故隐患，排除日常作业中的不安全因素，纠正违章作业，防止工伤事故、职业病危害事故、设备事故的发生，确保安全生产，特制定本制度。

二、适用范围

本制度适用于公司的各类安全检查和隐患整改治理。

三、编制依据

《中华人民共和国安全生产法》

《山东省生产经营单位安全生产主体责任规定》

《安全生产事故隐患排查治理暂行规定》

《生产安全事故隐患排查治理体系通则》DB37/T2883

《山东省工贸企业生产安全事故隐患排查治理体系细则》

四、职责权限

（一）综合业务部是公司安全生产检查的主管部室，负责公司安全检查活动的计划和组织实施，并责任制落实及各项目安全情况进行督导检查。

（二）按照公司管理要求，结合实际情况，制定细化本公司安全生产检查制度，并组织实施。

（三）安全检查的形式：季度安全检查、月度安全检查、日常性安全巡查、专项安全检查、季节性、节假日检查等。

五、组织实施

（一）安全检查

1. 有明确的目的、要求和具体计划；有部室领导直接参加和具体负责；建立相应检查成员组织体系。

2. 检查内容：检查员工安全意识；检查部室领导安全工作；检查制度是否健全；检查员工制度遵守情况；检查安全生产隐患情况。

3. 检查频次：公司组织的安全检查每月至少一次；班组组织的安全检查每周至少一次。

4. 检查方式：日常检查、定期检查、专业检查、不定期检查四种形式。定期检查、不定期检查可与专业性检查相结合进行。

5. 日常安全检查内容

5.1 生产岗位的负责人和员工，对应履行的交接班检查和班中进行的巡回检查；

5.2 非生产岗位的部室负责人或员工，根据本岗位的特点，在工作前和工作中进行检查；

5.3 安全管理人员，在各自的业务范围内，经常深入现场，进行安全检查，发现问题及时督促有关部室解决。

6. 定期安全检查

6.1 季节性检查

6.1.1 春季安全检查：以防雷、防静电、防解冻跑漏、防建筑物倒塌为重点；

6.1.2 夏季安全检查：以防暑降温、防台风、防汛、防车辆

和机械设备伤人为重点；

6.1.3 秋季安全检查：以防静电、以防火、防爆为重点；

6.1.4 冬季安全检查：以防冻防凝、防滑为重点。

6.2 节日前检查

在节日前对节日值班值守、安全保卫安排落实，以及消防、防汛、生产经营设备装置等安全隐患情况进行检查。

6.3 专业性安全检查

对压力容器、电气设备、机械设备、消防设施、防尘防毒环保设备等进行专业性的安全检查。

7. 不定期安全检查

结合生产经营实际，不定期对安全生产管理情况进行检查，对在装置开、停车前和检修中，以及新装置竣工时进行不定期安全检查。

8. 检查结果记录要求

各种形式的安全检查，都必须认真填写检查记录。

9. 检查结果处理要求

9.1 检查中发现的安全生产隐患，要现场即时反馈，部室负责人或安全生产管理部室必须组织相关部室及成员进行逐项研究，落实整改措施。

9.2 能立即整改的隐患及时整改，不得拖延。对暂时不能整改的隐患，必须在采取相应的有效措施后，方可暂缓处理，但必须制定方案，通过纳入技术措施、安全措施或检修计划方式，限期整改到位；

9.3 对查出的隐患，要做到“四定”既定整改方案、定资金来源、定项目负责人、定整改期限，决不能相互推诿影响整改。

（二）事故隐患治理要求

1. 员工日常生产作业和部室安全检查中发现的事故隐患处置方法

1.1 隐患报告

对发现的事故隐患，制作《事故隐患报告书》提交本部室负责人、相关责任者，并上报安全生产管理部室。

1.2 隐患处置

1.2.1 部室负责人、相关责任者对部室员工提交的事故隐患报告及采取的相应处置对策立即进行审核确认，若认为采取的处置对策不妥时，及时制定更好的处置对策方案，并将处置情况上报安全生产管理部室。

1.2.2 根据隐患涉及范围和危险、紧急程度状况立即告知公司相关人员。

1.2.3 对本部室能处理解决的事​​故隐患，由部室负责人、相关责任者及时落实整改和确认处置结果。

1.2.4 对发现的属于有一定危险、紧急且本部室内不能处理解决的事​​故隐患，立即由安全生产管理部室协调组织相关部室，共同研究对策方案，落实整改措施，并由安全生产管理部室监督检查落实处置结果。

2. 公司和上级部门、单位在日常或定期安全检查中发现的事故隐患处置

2.1 对发现的事故隐患，由安全生产管理部室负责立即制定隐患整改实施方案，并通过《隐患整改通知书》，告知和指示相关部室进行整改。

2.2 由安全生产管理部室监督和检查整改落实情况，及时消除事故隐患。

3. 对安全检查或生产作业中发现的重大危险、紧急事故隐患处置

3.1 发现部室应立即报告安全生产管理部室，主要负责人应立即组织紧急事故隐患处置会议，制定并实施事故隐患治理方案。

3.2 发现的隐患若存在可能涉及人身安全、财产损失事故的，必须告知相关人员立即停止正常生产作业，并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，在未实施处置前，不能复工。

3.3 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。

3.4 对于重大事故隐患，发现人员应当及时向上级领导进行汇报，必要时可汇报至公司领导及应急管理部门。

4. 事故隐患报告的统计、保存和落实结果确认

对排查出的事故隐患，相关部室和人员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；

4.1 属于一般危险隐患且本部室能解决的事故隐患报告书，

由本部室和安全生产管理部室存档。

4.2 安全生产管理部室定期对各部室事故隐患报告提交情况和隐患报告整改落实情况进行确认。

5. 公司应按照隐患报告和举报奖励制度，鼓励、发动职工发现和排除事故隐患，对发现、排除和举报事故隐患的有功人员，应当给予物质奖励和表彰。

6. 相关部室应按照“谁引进，谁负责”的原则对承包、承租单位的事事故隐患排查治理负有统一协调和监督管理。

附：1. 安全生产隐患整改通知书（参考样式）

2. 安全生产隐患整改台账（参考样式）

安全生产隐患整改台账（参考样式）

序号	检查时间	检查人员	隐患内容	整改负责人	整改落实情况 (含措施、整改完成期限)	验证人 (含验证时间)	备注

职工安全生产事故隐患排查与 举报奖励制度

一、目的

为充分发挥公司职工在安全管理工作中的监督作用，及时发现和有效整改安全隐患，预防和减少安全生产事故发生，结合公司实际，制定本制度。

二、排查与举报范围

（一）发生事故未按规定上报或隐瞒不报、拖延或谎报的。

（二）可能引起人员伤亡或重大财产损失的安全隐患。

（三）职工操作过程中不符合有关规程及规范的。

（四）其它构成重大伤亡或财产损失危险的安全隐患或者安全生产的违法，违章行为。

三、排查与举报要求

（一）公司内任何职工均有权对安全隐患、安全事故和安全为违法、违章行为进行举报，对自身岗位存在安全隐患并向上级领导反应后没有反馈的，职工有权进行举报。

（二）举报人在举报时不得捏造、诬告或以举报为名制造事端，干扰安全管理工作秩序。

（三）举报时可用电话、电子邮件、书信、来访等形式，说明事故隐患或事故的名称、地点、安全生产违章，违章行为的时间和行为人等。

（四）举报时要告知本人的真实姓名和联系电话，以便及时核实，查处和消除事故隐患及兑现奖励。

四、举报受理程序

（一）受理各类安全举报时，受理人应立即书面登记编号并到现场勘查核实。如属已受理过的同一内容举报，应向举报人详细说明受理的时间和处理经过。

（二）对举报非安全违法行为和事故、隐患的，应直接告知举报人有权处理的责任部室。

（三）公司核实举报情况基本属实后，由安全生产管理部室下发《安全隐患整改通知书》，督促相关责任部室和责任人限期整改，并到期进行复查。隐患整改责任人整改事故隐患后，应及时将整改情况书面呈报安全管理部室复查销号和存档。

（四）属特别严重的安全违法行为或重大、特大事故隐患，受理人应立即上报公司安全生产分管领导、主要领导和管理部室。

（五）举报核实处理完毕，由公司安全管理部室汇总填写《安全生产举报奖励审批表》，并于每个季度的最后一个月报公司安全生产工作领导小组审批后，对举报人进行奖励。

（六）受理举报时，对举报人不愿公开姓名、身份、单位以及不愿公开自己举报行为的，受理部室和人员将尊重举报人的权利给予保密。

五、举报奖励标准

对经查证属实的举报，根据安全生产违法行为严重程度，按照国家有关奖励标准，经公司安全生产工作领导小组批准后，由公司给予适当的物质奖励。

附：安全生产举报奖励金审批表

安全生产举报奖励金审批表

编号：

举报人		举报 时间		联系 电话	
举报方式	来人（ ）电话（ ）信函（ ）其他（ ）				
举报 事项					
举报事项 处理结果					
奖励 意见	奖励标准：		奖励金额（大写）：		
公司 审核意见	主要负责人签字： 年 月 日				
公司安全 生产领导 小组审核 意见	组长签字： 年 月 日				

安全生产考核管理制度

为贯彻落实“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针，强化安全生产防控，预防和减少各类安全生产事故发生，确保员工人身安全和公司财产安全，保证生产经营活动顺利开展，根据《中华人民共和国安全生产法》《山东省安全生产条例》《山东省生产经营单位安全生产主体责任规定》等法律法规和有关文件，结合公司实际，特制定本制度。

一、考核组织

为加强考核组织领导，成立由公司负责人任组长，各部首主要负责人和安全生产管理员为成员的安全生产考核领导小组，统筹协调考核工作。考核领导小组办公室设在综合业务部，负责日常安全生产检查、调度、考核汇总等工作。

二、考核范围

公司各部室。

三、考核方式

（一）考核形式

采取日常考核、季度考核和年度综合考评方式进行。

1. 日常考核：开展不定期安全检查，对公司各部室安全工作进行日常考核评价。

2. 季度考核：每季度末（或下季度初），对照《季度安全生产考核得分表》（见附表1），通过对公司各部室实地

检查量化打分进行考核。

3. 年度综合考评：每年底，对公司各部室的《季度安全生产考核得分表》进行汇总，并结合安全生产日常评价情况，进行全年度综合考评，再将年度综合考评得分折算出年度业绩目标考核得分。

（二）考核记分

1. 季度评价得分：每季度总分为 100 分，根据日常不定期检查掌握的情况，结合季度末（或下季初）集中开展的季度考核打分，计算每个季度得分。

2. 年度评价得分。总分为 100 分。若全年未发生员工伤亡或直接经济损失 0.5 万元及以上的安全生产责任事故,将每个季度考核得分按 20%折算，加上年度评定得分（总分 20 分），计算年度评价得分；若年度内发生员工伤亡或直接经济损失 0.5 万元及以上的安全生产责任事故,则不再计算年度年度评价得分，直接在年度业绩目标考核专项中扣分。

3. 年度业绩目标考核专项得分。

（1）若全年未发生员工伤亡或直接经济损失 0.5 万元及以上的安全生产责任事故,将年度评价得分按照一定比例折算成年度业绩目标考核中“安全生产”专项考核指标得分。

（2）若发生安全生产事故，直接在年度业绩目标考核中按以下分数扣分：发生重伤及以上伤亡事故，或事故直接经济损失 50 万元及以上的，扣 50 分；发生轻伤事故或事故直接经济损失 5 万元及以上，50 万元（不含 50 万元）以下的，扣 30—40 分；发生安全生产事故导致直接经济损失 0.5

万元及以上,5万元（不含5万元）以下的，扣20—25分；重大安全生产隐患未检查出或限期整改不到位的，视扣10-20分；安全生产管理不到位，被有关部室通报或被新闻媒体曝光等，给公司带来负面影响的，视情况每次扣10-20分。

四、考核内容

按季度进行考核，每季度考核总分为100分。

（一）责任制落实（2分）

1. 单位主要负责人履行安全生产管理第一责任人职责，对安全生产做到亲自研究、亲自部署、亲自检查，得1分。履职不到位，不得分或酌情扣分。

2. 安全生产责任层层分解细化到各班组、岗位和具体员工，与绩效挂钩，逐级进行考核，得1分。责任制未落实到班组、岗位、员工，或未实行绩效考核，不得分。

（二）管理机构和人员配备（3分）

1. 明确安全生产管理机构，配备专职（或兼职）安全生产管理员，得1分。安全生产管理机构或管理员未落实不得分；安全生产管理人员的待遇应当高于同级同职其他岗位管理人员的待遇，得1分。未按要求落实安全生产管理人员待遇不得分。

2. 安全生产管理员责任心、知识能力胜任岗位管理需要，得1分。管理员责任心不强或不能胜任岗位的，不得分或酌情扣分。

（三）安全生产教育培训（11分）

1. 结合企业实际，制订安全生产年度培训计划并组织实施，得 1 分。未制订或未实施培训计划不得分，培训计划实施不到位酌情扣分；建立教育培训档案，如实记录安全生产教育和培训的时间、内容、参加人员（以及考核结果）等情况，做到记录备查，得 1 分。未建立培训档案不得分，记录不齐全、不规范酌情扣分。

2. 每季度至少召开 1 次安全生产工作例会，得 1 分。未召开例会或例会走过场，不得分；一线岗位的班组每旬至少召开一次安全生产讲评会（需提供会议记录、签到表等），得 1 分。未按照要求召开会议或会议走过场，不得分或酌情扣分。

3. 每半年至少组织开展一次全员安全生产教育培训（需提供培训记录、签到表等），得 1 分。未开展不得分；对在岗人员应当定期组织安全生产再教育培训活动（需提供培训记录、签到表等），得 1 分。未开展不得分。

4. 对新进从业人员、离岗 6 个月以上的或者换岗的从业人员，以及采用新工艺、新技术、新材料或者使用新设备后的有关从业人员，及时进行上岗前安全生产教育和培训。未经安全生产教育和培训合格的不得上岗作业，得 1 分。未开展岗前培训或培训不合格上岗不得分，岗前培训不全面酌情扣分。

5. 从事特种作业和特种设备作业的人员（电工作业及锅炉、叉车、起重机械等特种设备作业等）应取得相应资格证书后方可上岗作业，持证上岗人数应满足安全管理需要，得

1 分，未做到持证上岗或持证上岗人数不足的不得分。

6. 使用被派遣劳动者的，对被派遣劳动者进行岗位安全操作规程和安全操作技能的教育和培训，得 1 分。未培训不得分，培训不全面酌情扣分。

7. 外包作业前，组织对外包作业人员的安全交底，督促和配合外包作业单位对外包作业人员进行作业前培训，并做好培训记录和考核，外包作业人员在安全交底或安全生产作业承诺书上签字，得 1 分。未开展安全交底和作业前培训不得分。

8. 开展多种形式的安全生产宣传，得 1 分。未按要求开展宣传不得分。

（四）安全档案管理（1 分）

建立安全生产工作档案，包括安全管理文件、培训记录、安全检查、隐患整改、会议纪要、员工违章、违规处罚等资料，归档后妥善保存，得 1 分。档案资料不齐全酌情扣分。

（五）安全生产投入（4 分）

1. 安全生产资金投入纳入年度生产经营计划和财务预算，建立安全生产费用使用台账，及时记录资金使用情况，得 1 分。未列入财务预算或未建立台账，不得分。台账记录不及时或不规范，酌情扣分；安全生产资金做到专款专用，确保安全生产工作需要，得 1 分。未做到专款专用或不能满足安全生产需要的，不得分。

2. 按时为职工缴纳工伤保险费，得 1 分。未按时缴纳工伤保险费不得分；落实受伤员工工伤保险待遇，得 1 分。未

落实工伤保险待遇不得分。

（六）安全生产管理制度制订和执行（19分）

1. 制定涵盖生产经营全过程和全体从业人员的安全生产管理制度和安全操作规程。安全生产管理制度涵盖本单位的安全生产会议、安全生产资金投入、安全生产教育培训和特种作业人员管理、劳动防护用品管理、安全设施和设备管理、职业病防治管理、安全生产检查、危险作业管理、事故隐患排查治理、重大危险源监控管理、安全生产奖惩、事故报告、应急救援，以及法律、法规、规章规定的其他内容，和上级部室（单位）要求建立的相关制度。得6分。管理制度不健全或制度照搬照抄不符合本单位实际，酌情扣分。

2. 基于生产性质、技术设备、岗位风险等，编制完善、适用的岗位安全操作规程，并适时修订，得5分。未编制操作规程或照搬照抄不符合本单位实际，不得分。操作规程不健全，酌情扣分。

3. 开展安全生产管理制度和安全操作规程学习培训，使员工熟悉本岗位安全操作规程，掌握安全操作技能，了解事故处理措施，得1分。未开展制度和规程学习培训，或员工不了解岗位制度和规程，不得分。制度和规程学习培训不全面，或员工未能熟练掌握，酌情扣分。

4. 严格遵守安全生产制度和操作规程，杜绝违章指挥、违章操作、违反劳动纪律行为，得4分。不遵守制度和规程，违章指挥、违章操作、违反劳动纪律，每发现一起扣2分，扣完为止。

5. 严格执行临时用电作业、高空作业、危险区域动火作业等危险作业审批制度，得 2 分。未严格执行危险作业审批制度，发现一起扣 1 分，扣完为止。

6. 按规定为从业人员配备与工作岗位相适应的个体防护装备，并监督、教育从业人员按照使用规则佩戴和使用，得 1 分。防护装备配备不齐全或佩戴使用不规范，酌情扣分。

（七）风险隐患双重预防体系建设（11 分）

1. 建立安全生产风险管控机制，定期对生产过程、设备设施等安全生产风险进行排查辨识，得 2 分。风险管控机制不健全或风险排查辨识不彻底，不得分；对排查出的风险点按照危险性确定风险等级，采取相应的风险管控措施，得 2 分，未全面确定风险点等级或风险管控措施不到位，不得分。

2. 定期对设施、设备进行检测、检验，得 1 分。未全面定期检测检验不得分；定期对特种设备进行自查和维护，按期由相关机构进行检验，并有检验报告，得 2 分。未定期自查和维护、检测，或无检验报告，不得分。每台（套）检验报告不齐全，扣 1 分。

3. 加强重大危险源管理，落实重大危险源辨识登记、安全评估、报告备案、监控整改、应急救援等工作措施，对重大危险源实施现场动态监控，得 3 分。未落实重大危险源管理措施不得分。重大危险源现场动态监控不到位，不得分或酌情扣分。

4. 在危险源、危险区域设置明显的安全警示标志，配备消防、通讯、照明等应急器材和设施，并根据生产经营设施的

承载负荷或者生产经营场所核定的人数控制人员进入，得 1 分。警示标志设置、器材设施配备和人员管控不到位的酌情扣分。

（八）隐患排查整改（18 分）

1. 定期开展(每月至少开展一次)覆盖生产经营各环节、全过程的安全生产检查，检查工作扎实有效、不走过场，得 6 分。未开展安全检查不得分，检查不彻底酌情扣分；安全生产检查记录、隐患检查整改台账等齐全完善，得 1 分。未建立检查记录和隐患台账，不得分。检查记录和隐患台账不健全，酌情扣分；本单位、有关部室（单位）安全检查发现隐患及整改落实情况及时上报公司，得 1 分。未及时上报或上报不全面不得分。

2. 检查发现的隐患做到立查立改，及时整改落实到位，得 5 分。未及时整改到位的，发现一起扣 2.5 分；重大和一时无从彻底整改的隐患，制定隐患治理方案落实整改措施、责任、时限和预案等，专人盯防，严格防控，在限定时间内整改到位，得 4 分。隐患未按时整改到位的，发现一起扣 2 分；按时上报事故整改落实报告，得 1 分。上报不及时不得分。

（九）应急保障和处置（19 分）

1. 建立生产安全事故应急预案体系，依法编制和修订综合应急预案、专项应急预案和现场处置方案，得 4 分。预案和处置方案编制不齐全、不规范、照抄照搬不符合单位实际，不得分或酌情扣分；及时向员工公布并报送公司，得 1 分。

未及时向员工公布或未报送公司，不得分；应急预案及时报送有关部室备案得 1 分，未备案不得分。

2. 将生产安全事故应急预案、应急知识、自救互救和避险逃生技能纳入年度安全生产教育培训计划并组织实施，得 1 分。未纳入年度安全生产教育培训计划或组织实施，不得分。

3. 每年至少组织开展一次综合性应急预案演练，得 2 分。未开展演练不得分；所有专项应急预案每年至少组织 1 次演练，得 2 分。未开展演练不得分，演练不全面酌情扣分；所有现场处置方案每年至少组织 1 次演练（现场处置方案演练可与专项应急预案演练合并进行），得 1 分。未开展演练不得分，演练不全面酌情扣分。

4. 配齐必要的应急救援器材、设备和物资，建立应急抢险救援队伍，定期组织训练，得 1 分。应急物资等配备不齐全酌情扣分。未抢险救援队伍或未定期组织训练，不得分。

5. 发生生产安全事故后，在规定时间内上报公司、当地政府和相关部室，不得迟报、漏报、谎报或者瞒报，得 2 分。发生迟报、漏报、谎报或者瞒报，不得分并严肃追责。

6. 发生生产安全事故后，应当立即启动应急预案，采取应急救援措施，迅速控制危险源，组织抢救遇险人员，得 2 分。处置措施不当不得分并严肃追责。

7. 设立独立的值班室，配置固定电话，得 1 分。未设立独立的值班室或未配置固定电话，不得分；严格执行领导干部到岗带班、关键岗位 24 小时值班制度，保持通讯联络畅

通，得 1 分，未严格执行值班制度，检查中发现有脱岗的或联络不通，每次扣 0.5 分。

（十）租赁和外包作业管理（5 分）

1. 将生产经营性资产对外承包或出租的，应对承包、承租单位的安全生产条件或者相应的资质进行审查，并签订专门的安全生产管理协议，得 1 分。未进行资质进行审查或未签订专门的安全生产管理协议，不得分；对不具备安全生产条件或者相应资质的，不得承包、出租。得 2 分。出现无资质生产经营、未批先建、非法建设、非法转包等行为，不得分。

2. 对承包、承租单位的安全生产工作统一协调、管理，定期进行安全检查，发现安全问题，应当及时督促整改，得 2 分。未定期进行安全检查或检查发现问题未整改到位，不得分。

（十一）新冠肺炎疫情防控（2 分）

1. 疫情防控措施落实到位，各类信息上报及时，得 1 分，落实不到位，不得分。

2. 备足备齐防疫消杀物品，做好消杀灭菌处理，得 1 分，防疫消杀物品配备不齐全或消杀灭菌处理不到位，不得分。

（十二）日常工作（5 分）

1. 按时报送安全生产相关资料，得 2 分，不按时报送，每次扣 0.5 分；

2. 按时完成其他临时性安全生产工作任务，得 3 分，未按时完成临时性任务，每次扣 1.5 分。

五、考核结果运用

对安全生产考核结果定期进行通报，对检查发现的突出问题，分析原因，发出预警，并督促整改到位。年度考核结果纳入绩效考核。

季度安全生产考核得分表

被考核单位:

年 月 日

项目	内 容	分值	扣分情况	得分
责任制落实 (2分)	单位主要负责人履行安全生产管理第一责任人职责,对安全生产做到亲自研究、亲自部署、亲自检查,得1分。	1		
	安全生产责任层层分解细化到各班组、岗位和具体员工,与绩效挂钩,逐级进行考核,得1分。	1		
管理机构 and 人员配备 (3分)	明确安全生产管理机构,配备专职(或兼职)安全生产管理员,得1分;安全生产管理人员的待遇应当高于同级同职其他岗位管理人员的待遇,得1分	2		
	安全生产管理员责任心、知识能力胜任岗位管理需要,得1分。	1		
安全生产教育培训 (10分)	结合企业实际,制订安全生产年度培训计划并组织实施,得1分;建立教育培训档案,如实记录安全生产教育和培训的时间、内容、参加人员(以及考核结果)等情况,做到记录备查,得1分。	2		
	每季度至少召开1次安全生产工作例会,得1分;一线岗位的班组每旬至少召开一次安全生产讲评会(需提供会议记录、签到表等),得1分。	4		
	每半年至少组织开展一次全员安全生产教育培训(需提供培训记录、签到表等),得0.5分;对在岗人员应当定期组织安全生产再教育培训活动(需提供培训记录、签到表等),得1分。	2		
	对新进从业人员、离岗6个月以上的或者换岗的从业人员,以及采用新工艺、新技术、新材料或者使用新设备后的有关从业人员,及时进行上岗前安全生产教育和培训。未经安全生产教育和培训合格的不得	1		

	上岗作业, 1 分。			
	使用被派遣劳动者的, 对被派遣劳动者进行岗位安全操作规程和安全操作技能的教育和培训, 得 1 分。	1		
	外包作业前, 组织对外包作业人员的安全交底, 督促和配合外包作业单位对外包作业人员进行作业前培训, 并做好培训记录和考核, 外包作业人员在安全交底或安全生产作业承诺书上签字, 得 1 分。	1		
	开展多种形式的安全生产宣传, 得 1 分。	1		
安全档案 管理 (1分)	建立安全生产工作档案, 包括安全管理文件、培训记录、安全检查、隐患整改、会议纪要、员工违章、违规处罚等资料, 归档后妥善保存, 得 1 分。	1		
安全生 产投入 (4分)	安全生产资金投入纳入年度生产经营计划和财务预算, 建立安全生产费用使用台账, 及时记录资金使用情况, 得 1 分; 安全生产资金做到专款专用, 确保安全生产工作需要, 得 1 分。	2		
	按时为职工缴纳工伤保险费, 得 1 分; 落实受伤员工工伤保险待遇, 得 1 分。	2		
安全生 产管理 制度制 订和执 行 (20 分)	制定涵盖生产经营全过程和全体从业人员的安全生产管理制度和安全操作规程。安全生产管理制度涵盖本单位的安全生产会议、安全生产资金投入、安全生产教育培训和劳动防护用品管理、安全设施和设备管理、职业病防治管理、安全生产检查、危险作业管理、事故隐患排查治理、重大危险源监控管理、安全生产奖惩、事故报告、应急救援, 以及法律、法规、规章规定的其他内容, 和上级部室 (单位) 要求建立的相关制度, 得 6 分。	6		
	基于生产性质、技术设备、岗位风险等, 编制完善、适用的岗位安全操作规程, 并适时修订, 得 5 分。	5		
	开展安全生产管理制度和安全操作规程学习培训, 使员工熟悉本岗位安全操作规程, 掌握安全操作	1		

	技能，了解事故处理措施，得1分。			
	严格遵守安全生产制度和操作规程，杜绝违章指挥、违章操作、违反劳动纪律行为，得4分。	4		
	严格执行临时用电作业、高空作业、受限空间作业、危险区域动火作业等危险作业审批制度，得2分。	2		
	按规定为从业人员配备与工作岗位相适应的个体防护装备，并监督、教育从业人员按照使用规则佩戴和使用，得1分。	1		
风险隐患双重预防体系建设 (11分)	建立安全生产风险管控机制，定期对生产过程、设备设施等安全生产风险进行排查辨识，得2分；对排查出的风险点按照危险性确定风险等级，采取相应的风险管控措施，得2分。	4		
	定期对设施、设备进行检测、检验，得1分；定期对设备进行自查和维护，按期由相关机构进行检验，并有检验报告，得2分。	3		
	加强重大危险源管理，落实重大危险源辨识登记、安全评估、报告备案、监控整改、应急救援等工作措施，对重大危险源实施现场动态监控，得3分。	3		
	在危险源、危险区域设置明显的安全警示标志，配备消防、通讯、照明等应急器材和设施，并根据生产经营设施的承载负荷或者生产经营场所核定的人数控制人员进入，得1分。	1		
隐患排查整改 (18分)	定期开展（每月至少开展一次）覆盖生产经营各环节、全过程的安全生产检查，检查工作扎实有效、不走过场，得6分；安全生产检查记录、隐患排查整改台账等齐全完善，得1分；本单位及各管理部室安全检查发现隐患及整改情况及时上报公司，得1分；	8		
	检查发现的隐患做到立查立改，及时整改落实到位，得5分；重大和一时无从彻底整改的隐患，制定隐患治理方案落实整改措施、责任、时限和预案等，	10		

	专人盯防，严格防控，在限定时间内整改到位，得4分；按时上报事故整改落实报告的，得1分。			
应急保障和处置 (19分)	建立生产安全事故应急预案体系，依法编制和修订综合应急预案、专项应急预案和现场处置方案，得4分；及时向员工公布并报送公司，得1分；应急预案及时报送有关部室备案1分。	6		
	将生产安全事故应急预案、应急知识、自救互救和避险逃生技能纳入年度安全生产教育培训计划并组织实施，得1分。	1		
	每年至少组织开展一次综合性应急预案演练，得2分；所有专项应急预案每年至少组织1次演练，得2分；所有现场处置方案每年至少组织1次演练（现场处置方案演练可与专项应急预案演练合并进行），得1分。	5		
	配齐必要的应急救援器材、设备和物资，建立应急抢险救援队伍，定期组织训练，得1分。	1		
	发生生产安全事故后，在规定时间内上报公司、当地政府和相关部室，不得迟报、漏报、谎报或者瞒报，得2分。	2		
	发生生产安全事故后，应当立即启动应急预案，采取应急救援措施，迅速控制危险源，组织抢救遇险人员，得2分。	2		
	设立独立的值班室，配置固定电话，得1分；严格执行领导干部到岗带班、关键岗位24小时值班制度，保持通讯联络畅通，得1分。	2		
租赁和外包作业管理 (5分)	将生产经营性资产对外承包或出租的，应对承包、承租单位的安全生产条件或者相应的资质进行审查，并签订专门的安全生产管理协议，得1分；对不具备安全生产条件或者相应资质的，不得承包、出租，得2分。	3		

	对承包、承租单位的安全生产工作统一协调、管理，定期进行安全检查，发现安全问题，应当及时督促整改，得2分。	2		
新冠肺炎疫情 防控(2 分)	严格落实疫情防控措施，积极报送相关信息，得1分。	1		
	备足备齐防疫消杀物品，做好消杀灭菌处理，得1分。	1		
日常工作 (5分)	按时报送安全生产相关资料，得2分；按时完成临时性安全生产工作任务，得3分。	5		

考核人：

审核人：

全员安全生产责任清单

一、目的

为进一步强化安全生产责任制，明确工作职责，细化工作目标，全面提升安全生产管理水平，根据国家、省、市关于建立安全责任清单工作的有关要求，结合公司安全生产实际，特制定全员安全生产责任清单。

二、适用范围

本制度适用于本公司。

三、工作要求

（一）高度重视。加强全员安全生产责任制工作是国务院、省、市安委会提出的重要任务，各部室要高度重视，密切联系各岗位实际，制定全员安全生产责任清单，形成可操作、能落实的制度措施。

（二）统筹兼顾。要把落实全员安全生产责任清单工作与安全生产风险分级管控和隐患排查治理双重预防体系建设有效结合起来，同部署，同推进，同落实，全面提升安全生产管理水平。

四、具体内容

（一）主要负责人安全生产责任清单

1. 建立健全并落实本公司全员安全生产责任制；
2. 组织制定并实施本公司安全生产规章制度和操作规程；
3. 确定符合条件的安全生产分管负责人或者安全总监、

技术负责人；

4. 依法设置安全生产管理机构并配备安全生产管理人员，落实本公司技术管理机构的安全职能并配备安全技术人员；

5. 每季度至少召开一次安全生产专题会议，研究和审查有关安全生产的重大事项，协调本公司各相关机构安全生产工作事宜；

6. 每年度向职工职工大会报告安全生产情况，接受工会、从业人员对安全生产工作的监督；

7. 保证本公司安全生产投入的有效实施，依法履行建设项目安全设施与主体工程同时设计、同时施工、同时投入生产和使用的规定；

8. 组织建立并落实安全风险分级管控和隐患排查治理双重预防工作机制，负责管控重大风险，建立健全重大事故隐患排查、评估、报告、监控和治理制度；

9. 建立健全本公司重大危险源安全管理制度并督促落实；

10. 督促、检查本公司的安全生产工作，及时排查和消除生产安全事故隐患；每季度至少全面检查一次；

11. 组织制定并实施本公司安全生产教育和培训计划；

12. 依法开展安全生产标准化建设、安全文化建设和班组安全建设工作；

13. 加强本公司动火作业、临时用电作业、受限空间（有限空间）作业、高空作业、吊装作业、动土作业、设备检修

等特殊作业管理；

14. 建立健全本公司安全生产责任制绩效考核制度；

15. 组织制定并实施本公司的生产安全事故应急救援预案，配备必要的应急救援装备和物资，按规定组织开展应急演练；

16. 建立、健全本公司的单位负责人现场带班制度，对重点岗位实施 24 小时应急值班制度；

17. 及时、如实报告生产安全事故，组织事故抢救；

18. 法律、法规、规章规定的其他安全生产职责。

（二）安全生产分管负责人安全生产责任清单

1. 协助主要负责人履行安全生产管理职责，对安全生产工作负有组织实施、综合业务和日常监督的责任；

2. 协助主要负责人建立健全本公司全员安全生产责任制、安全生产规章制度和安全操作规程，并督促实施；

3. 主持日常安全管理工作，组织本公司安全生产管理机构 and 安全生产管理人员开展工作，监督指导本公司生产安全事故应急预案演练与修订工作；

4. 定期向安全生产工作领导小组和主要负责人报告工作，并提出须由安全生产工作领导小组研究、讨论和通过的安全工作议题；

5. 组织召开安全生产工作会议，及时总结和部署安全生产工作；定期预判、评估安全生产状况，研究解决安全生产问题；

6. 协助主要负责人组织开展安全生产宣传教育培训工

作；

7. 协助主要负责人建立落实安全生产风险分级管控制度，并负责职责范围内的较大风险的管控工作；

8. 协助主要负责人组织制定生产安全事故隐患排查治理制度，每月至少全面检查一次安全生产工作，对查出的事故隐患及时督促整改；

9. 组织制定本公司外来施工作业安全管理制度，监督检查本公司对承包、承租单位安全生产资质、条件的审核工作，督促承包、承租单位履行安全生产职责；

10. 组织制定本公司动火作业、临时用电作业、受限空间（有限空间）作业、高空作业、吊装作业、动土作业、设备检修等特殊作业管理制度，并监督落实；

11. 协助主要负责人建立健全本公司安全生产责任制绩效考核机制，考核与监督安全生产责任制履行情况；

12. 发生生产安全事故，按规定时间和程序报告，组织事故救援和善后处置，配合有关部门开展事故调查处理，组织内部的事事故调查处理；

13. 提名分支机构和工程项目派驻专职安全生产管理人员；

14. 对本公司人员职务晋升、表彰奖励候选人履行安全生产职责情况提出意见建议；对从业人员违反安全生产管理制度和安全操作规程的行为，经批评教育拒不整改的，提出处理意见并监督落实；

15. 法律、法规、规章以及本公司规定的其他安全生产

职责。

（三）其他领域分管负责人安全生产责任清单

1. 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对分管工作履行安全生产“一岗双责”，组织分管部室、车间建立落实安全生产责任制；

2. 组织贯彻执行安全生产规章制度和操作规程，并进行监督检查；

3. 组织落实分管领域的安全风险分级管控和隐患排查治理措施，对分管领域的较大风险进行管控，并监督问题隐患的整改落实；

4. 按职责分工，组织落实本公司构成重大风险的特殊作业安全措施；

5. 组织审核年度安全投入资金预算，做到专款专用，并监督执行；

6. 按规定时间和程序报告生产安全事故，按职责分工组织事故救援，做好伤亡事故的善后处理工作；

7. 法律、法规、规章以及本公司规定的其他安全生产职责。

（四）安全生产管理机构、安全生产管理人员安全生产责任清单

1. 组织或者参与拟订本公司安全生产规章制度、操作规程并监督实施；

2. 参与本公司涉及安全生产的经营决策，提出改进安全生产管理的建议，督促本公司其他机构、人员履行安全生产

职责；

3. 组织制定本公司安全生产管理年度工作计划和目标，并进行考核；

4. 组织或者参与本公司安全生产宣传教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况；

5. 监督本公司安全生产资金投入和技术措施的落实；

6. 组织开展危险源辨识和评估，督促落实本公司重大危险源的安全管理措施，监督劳动防护用品的采购、发放、使用和管理；

7. 检查本公司的安全生产状况，及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议；

8. 制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为；

9. 组织落实安全风险分级管控措施和隐患排查治理制度，督促落实安全生产整改措施；

10. 制定本公司外来施工作业安全管理制度，督促承包、承租单位履行安全生产职责，并对承包、承租单位及人员的相关资质进行审核、监管；

11. 对本公司动火作业、临时用电作业、受限空间（有限空间）作业、高空作业、吊装作业、动土作业、设备检修等现场作业情况进行抽查监督；

12. 组织制定安全生产责任制绩效考核制度并监督实施；

13. 组织或者参与拟订本公司生产安全事故应急救援预

案；

14. 组织或者参与本公司应急救援演练；

15. 法律、法规、规章以及本公司规定的其他安全生产职责。

（五）其他职能部门负责人安全生产责任清单

1. 履行安全生产“一岗双责”，落实本部室安全生产责任制；

2. 严格执行安全生产规章制度和操作规程；

3. 组织制定并实施本部室安全生产教育和培训计划，并如实记录；

4. 落实本部室安全风险分级管控和隐患排查治理措施；

5. 按职责权限参与事故应急预案编制和应急演练工作，组织事故救援，做好伤亡事故的善后处理工作；

6. 法律、法规、规章以及本公司规定的其他安全生产职责。

（六）岗位员工安全生产责任清单

1. 严格遵守安全生产规章制度和操作规程，服从管理；

2. 积极参加安全学习及安全培训，掌握本职工作所需的安全生产知识，提高安全生产技能，从事特种作业的必须经培训 取得相应资格证书；

3. 认真开展岗前、岗中、交接班安全隐患排查，确保本岗位作业区域内相关机械设备、用电、环境等保持安全状况；

4. 发生生产安全事故后，事故现场有关人员应当立即报告本公司负责人；发现事故隐患或者其他不安全因素，应当

立即向现场安全管理人员或者本公司负责人报告；

5. 有权对单位安全生产工作中存在的问题提出批评、检举、控告，有权拒绝违章指挥和强令冒险作业；

6. 熟悉本岗位的安全生产风险和应急处置措施，发现直接危及人身安全的紧急情况时，有权停止作业或者在采取可能的应急措施后，撤离作业现场；

7. 正确佩戴和使用劳动防护用品；

8. 熟练掌握应急逃生知识，提高互救自救能力；

9. 法律、法规、规章以及本公司规定的其他安全生产职责。

事故救援管理制度

一、目的

为及时准确地报告、记录、调查、处理、统计生产安全事故，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，依据有关法律法规制定本管理制度。

二、适用范围

本制度适用于公司在生产经营活动中发生的造成人身伤亡或者直接经济损失的生产安全事故。

三、编制依据

《安全生产法》

《生产安全事故报告调查处理条例》

《企业职工伤亡事故分类》

《山东省生产安全事故应急办法》

《山东省生产安全事故报告和调查处理办法》

《企业安全标准化基本规范》GB/T33000

《日照市人民政府办公室关于切实加强和改进突发事件信息报告工作的通知》（日政办字〔2019〕34号）

四、职责

（一）公司安全管理领导小组负责事故调查、处理及综合协调工作。

（二）公司综合业务部安全生产管理部室负责事故的统计、报告及资料的综合整理、归档等。

（三）其他部室人员对发生的事故须在规定时间内按程序报告，并做好现场处置等。

五、事故报告程序

（一）发生人员死亡、重伤及重大经济损失事故时，事故最先发现者立即报子公司负责人，公司负责人在事故发生后 15 分钟之内电话上报、30 分钟内书面上报集团。

（二）接到事故报告后，经公司主要负责人同意，在事故发生后 20 分钟内电话上报、30 分钟之内书面上报集团。

（三）情况紧急时，事故现场有关人员可立即直接向公司、事故所在地县级以上人民政府安全生产监督管理部门和负责安全生产监督管理职责的有关部门报告。

（四）要求核报信息时，要迅速核实，及时反馈相关情况。电话初步核实情况时间不超过 15 分钟，对于明确要求报送书面信息的，反馈时间原则上不超过 30 分钟，有关情况可以续报。

（五）事故报告应当包括以下内容：

1. 事故发生单位的名称、地址、性质、产能等基础情况；
2. 事故发生的时间、地点以及事故现场情况；
3. 事故的简要经过；
4. 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；
5. 已采取的措施；
6. 其他应当报告的情况。

六、事故救援处置

（一）事故发生后，在上报事故的同时，应当立即启动应急预案，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。同时联系公司及政府应急管理等部门、单位等进行事故救援。

（二）发生事故时，抢险人员必须听从抢险救援现场主要指挥人员的统一指挥，进行现场抢险和警戒工作，不许擅自行动。事故抢险救援中可能发生更大危险或者造成更大损失的，抢险救援现场主要指挥人员在听取专家意见后，可以决定暂停或者中止抢险救援。

（三）事故造成人员伤害需要抢救治疗的，应立即现场进行抢救护理，并就近送往医疗机构救治，抢救治疗费用由事故发生单位先行垫付。

（四）有关单位和人员应当妥善保护事故现场以及相关证据，任何单位和个人不得破坏事故现场、毁灭相关证据。因抢救人员、防止事故扩大以及疏通交通等原因，需要移动事故现场物件的，应当做出标志，绘制现场简图并做出书面记录，摄录音像资料等，妥善保存现场重要痕迹、物证。

（五）任何单位和个人应当支持、配合事故抢险救援，并提供必要的便利条件。

七、事故的调查

（一）调查内容

1. 事故发生的经过和救援情况；
2. 事故造成的人员伤亡和直接经济损失情况；
3. 事故发生的原因和事故性质；

4. 事故责任的认定以及对事故责任者的处理情况，处理建议应当包括给予其行处罚、处分的依据、种类等内容；

5. 事故防范和整改措施；

6. 其他必要内容

（二）职责、义务

1. 政府部门及公司调查组有权向公司内所有单位和人员了解与事故有关的情况，并要求其提供相关文件、资料，有关单位和人员不得拒绝。事故调查期间，有关人员不得擅自离职守，并应当随时接受事故调查组的询问，如实提供有关情况。

2. 对于政府部门未参与的事故调查，由公司安全领导小组组织调查，通过实地全面调查、召开事故分析会等方式，查明事故原因、经过及损失等，吸取教训，提出防范措施，对事故责任者提出处理意见，并公司相关部室备案。

（三）调查报告编写

对于由公司组织调查的事故，公司事故调查组在全面完成调查后，应在事故发生之日起 30 日内写出《事故调查报告》。

八、事故处理

对于由公司调查处理的事故，按照以下要求进行管理：

1. 事故的处理按照“四不放过”的原则进行。

2. 调查结束后，公司事故调查组提出的处理意见和防范措施，认真督促抓好整改落实，防止类似事故发生。

3. 事故处理后，公司及相关公司室应将事故详情、原因

和处理结果以最有效的形式在职工中通报，使其吸取教训，增强安全意识，提高防范能力。

九、事故结案归档与统计

1. 事故处理结案后，公司安全生产管理部室应建立事故档案，各职能部室应按分工整理登记和保管好事故资料，并记入台账。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。

2. 根据统计情况制定和修改有关安全管理规章制度和应急预案。

应急预案管理制度

一、目的

为规范公司生产安全事故应急预案管理工作，迅速有效处置生产安全事故，依据有关法律法规，制定本制度。

二、适用范围

本制度适用于公司生产经营中可能和已发生的安全生产事件的预防和处理。

三、编制依据

《突发事件应对法》

《生产安全事故应急条例》

《山东省生产安全事故应急办法》

《生产安全事故应急预案管理办法》

《生产安全事故应急演练基本规范》（AQ/T9007-2019）

《生产经营单位生产安全事故应急预案编制导则》（GB/T 29639-2020）

四、职责

（一）主要负责人负责应急预案的组织制定和实施工作，并对应急预案的真实性和实用性负责；

（二）各分管负责人按照职责分工抓好分管部室、单位的应急预案制订和实施工作；

（三）公司综合业务部负责应急预案的综合协调管理工作，负责组织实施综合应急预案、专项应急预案的编制、评审、修订和演练工作；

（四）市场管理部负责现场处置方案的编制、评审、修订及演练；

五、管理规定

（一）预案的编制

1. 预案编制应符合下列要求

1.1 有关法律、法规、规章和标准的规定；

1.2 安全生产实际情况；

1.3 危险性分析情况；

1.4 应急组织和人员的职责分工明确，并有具体的落实措施；

1.5 有明确、具体的应急程序和处置措施，并与其应急能力相适应；

1.6 有明确的应急保障措施，满足应急工作需要；

1.7 应急预案基本要素齐全、完整，应急预案附件提供的信息准确。

2. 综合应急预案、专项应急预案和现场处置方案应当相互衔接，并体现自救互救和先期处置等特点。应急预案应与当地政府及其部门、应急救援队伍和涉及的其他单位的应急预案相衔接。

3. 公司分别成立以分管领导任组长的应急预案编制领导小组，成员由各部室负责人、技术负责人员组成。

4. 编制应急预案前，编制小组应当进行事故风险辨识、评估和应急资源调查。

5. 在编制应急预案的基础上，针对工作场所、岗位的特

点，编制简明、实用、有效的应急处置卡。

（二）应急预案的评审、公布和备案

1. 应急预案编制小组负责组织专家（应急预案评审的人员应当包括有关安全生产及应急管理方面的、有现场处置经验专家）对编制的应急预案进行评审，并进行论证。评审内容主要包括：风险评估和应急资源调查的全面性、应急预案体系设计的针对性、应急组织体系的合理性、应急响应程序和措施的科学性、应急保障措施的可行性、应急预案的衔接性。论证可通过推演的方式开展。

2. 应急预案经评审或者论证后，由主要负责人签署、公布，并及时发放到本单位有关部室、岗位和相关应急救援队伍。

3. 高危和人员密集场所经营单位应当在应急预案公布之日起 20 个工作日内，按照分级属地原则，向县级以上人民政府应急管理部室和其他负有安全生产监督管理职责的部室进行备案，并依法向社会公布。

（三）应急预案的实施

1. 结合三级教育和预案演练组织开展应急预案、应急知识、自救互救和避险逃生技能的培训活动，确保全体人员了解应急预案内容，熟悉应急职责、应急处置程序和措施，提高避险逃生、自救互救和应急处置能力。

2. 应急培训的时间、地点、内容、师资、参加人员和考核结果等情况应当如实记入安全生产教育和培训档案。

3. 每年至少组织 1 次综合性应急预案演练，所有专项应急预案每年至少组织 1 次演练，所有现场处置方案每年至少组织 1 次演练。现场处置方案演练可与专项应急预案演练合并进行。

4. 应急预案演练结束后，应急预案编制小组应当对应急预案演练效果进行评估，撰写应急预案演练评估报告，分析存在的问题，并对应急预案提出修订意见。

5. 应急预案编制小组应当建立应急预案定期评估制度，对预案内容的针对性和实用性进行分析，并对应急预案是否需要修订作出结论。有下列情形之一的，应急预案应当及时修订并归档：

5.1 依据的法律、法规、规章、标准及上位预案中的有关规定发生重大变化的；

5.2 应急指挥机构及其职责发生调整的；

5.3 安全生产面临的风险发生重大变化的；

5.4 重要应急资源发生重大变化的；

5.5 在应急演练和事故应急救援中发现需要修订预案的重大问题的；

5.6 编制单位认为应当修订的其他情况。

6. 应急预案修订涉及组织指挥体系与职责、应急处置程序、主要处置措施、应急响应分级等内容变更的，修订工作应当参照本制度规定的应急预案编制程序进行，并按照有关应急预案报备程序重新备案。

7. 公司应当按照应急预案的规定，落实应急指挥体系、

应急救援队伍、应急物资及装备，建立应急物资、装备配备及其使用档案，并对应急物资、装备进行定期检测和维护，使其处于适用状态。

8. 发生事故时，应当第一时间启动应急响应，组织有关力量进行救援，并按照规定将事故信息及应急响应启动情况报告事故发生地县级以上人民政府应急管理部室和其他负有安全生产监督管理职责的部室。

9. 生产安全事故应急处置和应急救援结束后，应当对应急预案实施情况进行总结评估。

