

提 醒

1、本示例范本材料只作为参考，各企业应根据企业资质和实际编制符合要求的资料。

2、参考使用示例范本材料时，**必须将全文内的红色字体**根据企业实际修改完善，包括**企业名称、地点、时间、姓名、职务、资格证号、电话、文号**等，并**盖公章**。

安全生产管理制度

*****公司（章）

二〇**年**月

目录

第一章 安全生产责任制	3
第二章 安全教育培训制度	15
第三章 隐患排查治理和防控制度	20
第四章 安全生产事故报告与处理制度	30
第五章 劳动防护用品管理制度	32
第六章 安全生产奖惩考核制度	41

第一章 安全生产责任制

为明确天公司各部门和各级管理人员的安全生产和职业卫生责任，提高企业的安全生产管理水平，有效预防、控制、减少伤亡事故发生，根据《中华人民共和国安全生产法》及有关安全法律法规，结合公司安全生产工作实际，制定本制度。

一、安全生产和职业卫生责任制的原则及目标

（一）工作原则：

1、坚持“纵向到底、横向到边、不留死角”的原则，形成全员、全面、全过程的安全生产和职业卫生责任管理体系。

2、坚持“分级负责、全员管理”的原则，一级抓一级、一级考一级，一级对一级负责。

3、坚持“以考促管”的原则，各级领导要结合实际，认真实施考核和奖惩，运用科学有效的考核机制，以制度管人，以制度管事。

4、坚持“职权与责任”挂钩的原则，有权必有责，职权越大，责任越大。

（二）工作目标：

推行安全生产和职业卫生责任制要与公司的管理目标相一致，以落实各级安全生产和职业卫生责任制为核心，推动安全生产工作机制的完善。安全文化、安全制度、安全责任、安全设备、安全投入等要素落实到位。全面提高安全管理水平，确保安全工作目标无盲点、无空白、全覆盖、高质

量的实现。

二、各级领导、各部门、从业人员安全生产和职业卫生职责

（一）公司总经理的职责

《安全生产法》规定，公司总经理是安全生产工作的第一责任人，全面负责本公司的安全生产工作，负有下列职责：

1、建立健全本单位全员安全生产责任制，并组织落实和考核奖惩；

2、组织制定并实施本单位安全生产规章制度和操作规程；

3、确定分管安全生产的负责人或者安全总监、主要技术负责人、其他相关负责人的安全管理职责；

4、依法设置安全生产管理机构并配备安全生产管理人员，落实本单位各管理机构的安全职能并配备安全技术人员；

5、定期研究安全生产工作，向职工代表大会、生产经营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；

6、组织制定并实施安全生产教育和培训计划，并保证计划有效实施；

7、保证安全生产投入的有效实施，依法履行建设项目安全设施和职业病防护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，督促、检查本单位的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；

9、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；

10、参与职业病防治工作，保障从业人员的职业健康，组织 环境安全与职业健康评审工作；

11、组织制定并实施本单位的生产安全事故应急救援预案；

12、及时、如实报告生产安全事故等；

13、法律、法规、规定的其他职责等。

（二）副总经理的职责

1、贯彻落实有关安全生产和职业卫生的法律法规以及方针政策；

2、负责分管工作范围内的安全生产工作，并负直接领导责任；

3、协助总经理制定各项规章制度，并检查落实；

4、参加公司安全生产会议，对安全生产工作提供好的建议；

5、参与伤亡事故的调查，分析事故发生原因，提出整改措施。

（三）安全总监的职责

1、贯彻落实有关安全生产和职业卫生的法律法规以及方针政策；

2、负责落实安全生产和职业卫生责任制，组织制定公司安全生产各项规章制度、操作规程和年度安全管理目标；

3、负责审核公司年度安全生产专项资金投入计划，督促本单位按规定比例提取安全费用，并督促落实到位；

4、组织安全生产检查，加强对事故隐患和职业病危害的监控预防措施，定期组织安全生产管理人員和特种作业人員教育培训，真正做到防患于未然；

5、协助总经理组织召开安委会会议，解决存在的问题，制定防范措施；

6、组织制定应急救援预案，组织开展应急救援演练，依法做好生产安全事故报告和应急救援工作；

7、组织伤亡事故的调查，按照“四不放过”原则处理安全事故，及时、如实上报有关部门；

8、对安全生产考核行使“一票否决”，对本单位内部评先树优、人事任免、岗位调整具有绝对否决权。

（四）总工程师的职责

1、贯彻落实有关安全生产和职业卫生的法律法规以及方针政策；

2、负责落实安全生产和职业卫生责任制，协助安全总监制定、修订公司安全生产规章制度和年度管理目标，并监督落实；

3、协助安全总监编制公司年度安全生产费用投入计划，督促本单位按规定比例提取安全费用，并督促落实到位；

4、主持编制和审批施工安全技术措施（方案），组织重点工程的安全技术交底，并履行签认手续；

5、对使用新技术、新材料和新工艺履行申报和审批手续；

6、组织定期和不定期的安全生产检查，加强对事故隐患和职业病危害的监控预防措施，定期组织安全生产管理人員

员和特种作业人员教育培训，真正做到防患于未然；

7、组织开展应急救援演练，依法做好生产安全事故报告和应急救援工作；

8、参与伤亡事故的调查，分析事故发生的技术原因，提出整改措施。

（五）生产安全部经理的职责

1、贯彻落实国家安全生产方针政策、法律法规和制度，在公司“安委会”和生产安全部经理的领导下负责本公司的安全管理日常工作；

2、负责对职工进行安全教育培训、新入场职工的公司级安全教育，组织开展安全竞赛活动；

3、负责起草公司安全生产规章制度和安全操作规程，对施工组织设计中的安全技术措施提出指导性意见；

4、参加安全生产检查，发现问题和隐患及时责令项目部整改，督促整改到位；情节严重的，责令停止作业，并立即报告公司领导；针对检查发现的问题，协助有关部门制定防范措施；

5、负责监督新建、改建、扩建工程中安全设施的“三同时”；

6、参与编制公司生产事故应急救援预案，定期组织演练；

7、负责汇总、统计安全事故，事故发生后积极协助有关部门事故的调查处理；

8、负责对公司各部门安全工作进行考核评比，对在安全生产中有贡献者或事故责任者，提出奖惩意见。

（六）项目经理的职责

- 1、项目经理对本项目的安全生产负全面领导责任。
- 2、贯彻执行安全生产的方针、政策、法规、标准和规章制度。
- 3、全面贯彻执行“两管、五同时”的原则，及时纠正失职和违章行为。
- 4、正确处理安全与生产的矛盾。
- 5、建立、健全和落实施工现场的安全生产管理制度。
- 6、负责一级动火和固定动火点的申请，审批二级动火，组织并落实好动火时的安全监护措施。
- 7、督促各类人员落实各自的安全生产责任，严格履行安全责任目标考核和安全奖惩办法。
- 8、组织落实各项安全技术措施（方案），保证安技费用投入。
- 9、对职工进行安全生产教育，坚持特种作业人员持证上岗制度，杜绝特种作业人员无证上岗和违章指挥。
- 10、定期组织安全检查，保证生产设备保险（装置）、安全防护装置、消防设施、防护器材和急救器具等处于完好状态，并教育职工加强维护、正确使用。消除事故隐患，落实隐患整改，制止违章行为。
- 11、积极开展创建安全文明工地和安全生产竞赛活动。
- 12、发生重伤和死亡事故时，组织救治伤员、保护现场、按程序及时报告上级和落实防范措施。
- 13、负责开展职业健康管理工作的，组织制定劳动防护用品、防暑降温措施标准，并督促贯彻执行。

（七）安全员的职责

- 1、贯彻执行国家有关安全法律、法规和行业主管部门的规范、标准，项目部安全管理规章制度；
- 2、对风险源、事故隐患进行排查登记，做好日常检查监控工作；
- 3、督促工人遵守安全操作规程、安全规章制度和安全生产纪律，制止违章作业和违章指挥；
- 4、指导施工人员正确使用个人防护用品；
- 5、参加安全防护设施（装置）的验收工作；
- 6、参与项目安全生产教育培训及新进场人员的安全教育培训；
- 7、做好工伤事故的统计和报告工作；
- 8、认真记录安全施工日志；
- 9、完成项目经理交办的其他安全工作。

（九）生产安全部的职责

- 1、组织或者参与拟订本单位安全生产规章制度和操作规程；
- 2、对本单位涉及安全生产的经营决策提出改进建议，并督促其他机构、人员履行安全生产职责；
- 3、组织拟定本单位安全生产管理年度工作计划和目标，进行考核并提出奖惩意见；
- 4、组织或者参与本单位安全生产宣传教育和培训，如实记录安全生产教育培训情况；
- 5、监督安全生产资金投入和技术措施的落实；
- 6、监督劳动防护用品的采购、发放、使用和管理；

7、组织开展危险源辨识和评估，督促落实重大危险源的安全管理；

8、组织落实安全风险分级管控措施，检查本单位的安全生产状况，及时排查事故隐患，制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为，督促落实安全生产整改措施；

9、对承包、承租单位安全生产资质、条件进行审核，督促检查承包、承租单位履行安全生产职责；

10、组织或者参与本单位生产安全事故应急预案的制定、演练；

11、法律法规规定的其他职责。

（十）生产经营部的职责

1、在职责范围内，坚持为安全生产服务，对所辖范围内的人员、设备的安全负直接领导责任；

2、负责中标工程合同的签订、评审及管理工作，做好合同过程控制、调价触发机制的预警及控制；

3、每年对各项目经营人员和统计人员进行预算基础知识培训；

4、负责已承揽工程单项承包内部竞聘工作；

5、做好工程投标保证金的安全使用工作；

6、加强对所辖区域的安全管理，重点抓好防爆、防火、防盗，杜绝各类火灾事故发生。

（十一）技术质量部的职责

1、保证安全生产法律法规、规范标准和企业规章制度、安全操作规程、安全措施计划在本公司的贯彻执行；

- 2、参加安全专题会议，听取安全管理人员工作汇报，及时解决生产中的安全技术问题；
- 3、组织或参加本公司专项施工方案安全技术交底和安全教育培训；
- 4、严格落实安全生产标准化工作措施，参加项目考评工作；
- 5、严格执行风险分级管控和隐患排查治理双重预防体系建设制度，参加危险源辨识、风险预判和隐患排查、治理等活动；
- 6、组织或参加制定并监督落实具有安全风险施工工艺、设备设施安全技术措施；
- 7、组织制定并监督落实事故隐患的整改方案；
- 8、发生安全事故后，参与救援，配合调查处理；
- 9、法律法规及企业赋予的其他安全生产职责。

（十二）公司办公室的职责

- 1、贯彻总工会有关劳动保护的方针、政策，并监督执行；
- 2、建立健全职业卫生管理制度、操作规程及职业病危害事故应急救援预案；
- 3、制定职业病防治计划和实施方案，并组织实施；
- 4、组织开展各种安全生产劳动保护竞赛活动，认真组织工会劳动保护监督检查；
- 5、健全安全消防保卫制度并严格执行，做好治安综合治理工作；
- 6、 做好对公务车辆驾驶员的日常安全教育工作，保证

安全生产用车；

7、协助生产安全部做好安全会议和安全活动的安排工作；

8、负责贯彻上级有关安全生产指示，及时转发上级部门的安全生产文件、资料，及时审核安全部门要下发的资料，并协助打印、下发；

9、定期组织医务人员为一线职工查体，建立劳动者健康监护档案，监督项目部食堂和职工宿舍管理工作；

10、加强对所辖区域的安全管理，重点抓好防爆、防火、防盗，杜绝各类火灾事故发生；

11、参加工伤事故和严重职业病危害事件的处理。

（十二）人力资源部的职责

1、根据国家和市有关安全生产的方针政策及公司实际，配备安全干部，保证安全干部的素质；

2、负责建立公司的培训体系，制定公司的年度培训计划，全面负责公司管理层的培训与能力开发工作，并对公司的培训工作进行监督和考核；

3、组织对新调入、转岗人员的安全培训工作，做好特种作业人员的安全技术培训、考核和发证工作；

4、负责审查安全管理人员资格，有权向主管领导建议调整和补充安全监督管理人员；

5、参加因工伤亡事故的调查，认真执行对事故责任者的处理意见。

（十三）生产安全部业务专员的职责

1、组织或者参与拟订本单位安全生产规章制度和操作

规程；

2、对本单位涉及安全生产的经营决策提出改进建议，并督促其他机构、人员履行安全生产职责；

3、组织拟定本单位安全生产管理年度工作计划和目标，进行考核并提出奖惩意见；

4、组织或者参与本单位安全生产宣传教育和培训，如实记录安全生产教育培训情况；

5、监督安全生产资金投入和技术措施的落实；

6、监督劳动防护用品的采购、发放、使用和管理；

7、组织开展危险源辨识和评估，督促落实重大危险源的安全管理；

8、组织落实安全风险分级管控措施，检查本单位的安全生产状况，及时排查事故隐患，制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为，督促落实安全生产整改措施；

9、对承包、承租单位安全生产资质、条件进行审核，督促检查承包、承租单位履行安全生产职责；

10、组织或者参与本单位生产安全事故应急预案的制定、演练；

11、法律法规规定的其他职责。

（十四）技术质量部业务专员的职责

1、保证安全生产法律法规、规范标准和企业规章制度、安全操作规程、安全措施计划在本公司的贯彻执行；

2、参加安全专题会议，听取安全管理人员工作汇报，及时解决生产中的安全技术问题；

3、组织或参加本公司专项施工方案安全技术交底和安全教育培训；

4、协助部室经理落实安全生产标准化工作措施，参加项目考评工作；

5、协助部室经理执行风险分级管控和隐患排查治理双重预防体系建设制度，参加危险源辨识、风险预判和隐患排查、治理等活动；

6、协助部室经理制定并监督落实具有安全风险施工工艺、设备设施安全技术措施；

7、协助部室经理制定并监督落实事故隐患的整改方案；

8、发生安全事故后，参与救援，配合调查处理；

9、法律法规及企业赋予的其他安全生产职责。

（十五）生产经营部业务专员的职责

1、贯彻执行公司各项方针、政策、制度，组织落实各项规章制度的实施，并检查执行情况；

2、收集各项目月度工程量统计报表，汇总上报公司经营发展部；

3、协助经理做好工程投标工作；

4、协助经理做好工程顾客满意度调查及工程回访工作；

5、建立合同台账，做好施工合同的受控备案工作；

6、协助经理做好已承揽工程单项承包内部竞聘工作；

7、做好职责范围内的保密工作，防止公司机密外泄。

（十六）公司办公室业务专员的职责

1、按照领导的要求，及时草拟和提交行政工作总结、汇报等行政公文、函电以及其它的文字材料；

- 2、审核各部门起草的以行政名义上报或下发的各文件，确保符合公司行政公文格式要求；
- 3、负责各部门报公司的请示及报告的收集、登记、传阅、转递、提交及批复工作；
- 4、外部来文来函、信件的登记、处理工作；
- 5、负责经理办公会议的记录、会议纪要和会议决议的整理工作；协助生产安全部做好安全会议和安全活动的安排工作；
- 6、负责公司经理办公室的整理，负责做好外来客人的接待；
- 7、管理办公用品，合理使用并提高使用效率，提倡节俭；
- 8、做好对公务车辆驾驶员的日常安全教育工作，保证安全生产用车；
- 9、关心职工劳动条件的改善，为劳动者提供职业病防护用品，维护职工在劳动中的安全和健康；
- 10、参与工伤事故的处理，完成办公室主任交办的其他工作。

（十七）人力资源部业务专员的职责

- 1、根据国家和市有关安全生产的方针政策及公司实际，组织“三类人员”、特种作业人员的安全技术培训、考核和发证考核取证；
- 2、协助部室经理制定公司的年度培训计划，负责公司管理层的培训与能力开发工作，并对公司的培训工作进行监督和考核；

3、协助部室经理组织对新调入、转岗人员的安全培训
工作；

4、审查安全管理人员资格，有权向主管领导建议调整和补充安全监督管理人员；

5、参加因工伤亡事故的调查，认真执行对事故责任者的处理意见。

第二章 安全教育培训制度

一、总 则

1、为了使公司从业人员熟悉有关安全生产和职业卫生规章制度和安全操作规程，具备必要的安全生产知识，掌握本岗位的安全操作技能，提高预防事故、控制职业病危害和应急处理的能力。依据《安全生产法》和《生产经营单位安全培训规定》（安监总局 3 号令）等法律法规规章，结合公司实际，制定本制度。

2、安全教育培训的范围为：安全生产管理人员的安全生产资格培训，新入场人员三级安全教育培训，特种作业人员的安全教育培训，待岗、转岗、变换工种和“四新”安全教育培训，兼职应急救援人员安全教育培训，其他从业人员安全教育培训，分包单位及设备租赁人员和实习生安全教育培训，外来检查、参观、学习人员安全教育培训。

3、未经安全培训合格的从业人员，不得上岗作业。

4、年末识别安全教育培训需求，进行汇总分析；年初制定培训计划。

二、教育培训对象和内容

（一）安全生产管理人员的安全培训

安全生产管理人员安全培训应包括：

- （1）公司安全生产规章制度和安全生产基本知识；
- （2）伤亡事故统计、报告及职业病危害的调查处理方法；
- （3）应急管理、应急预案编制以及应急处置的内容和要求；

（二）新入场人员三级安全教育培训

1、公司新员工上岗前必须经过公司、项目、班组三级安全教育培训，保证其具备本岗位安全操作、应急处置等知识和技能。

2、公司级安全培训内容应包括：本单位安全生产情况及安全生产基本知识；本单位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。

3、项目级（部门级）安全培训内容应包括：本项目（部门）安全生产状况及规章制度；施工现场环境、工程特点及可能存在的危险因素；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；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。

4、班组级安全培训内容应包括：岗位安全操作规程；本岗位可能遭受的职业伤害和伤亡事故；本岗位的安全职责、操作技能及强制性标准；岗位之间工作衔接配合的安全与职业卫生事项；劳动纪律；有关事故案例。

（三）特种作业人员的安全教育培训

1、特种作业包括：电工作业、焊接与热切割作业、高处作业。

2、特种作业人员的安全技术培训、考核、发证、复审工作由安全生产监督管理部门或其指定机构实施。公司对其实施安全生产基本知识培训，以便提高其安全生产意识。公司人力资源部应在年度安全培训计划中安排特种作业人员、特种设备作业人员培训、考核、发证或复审工作。

（四）待岗、转岗、变换工种和“四新”人员安全教育培训

1、待岗一年以上、转岗、变换工种的作业人员在重新上岗前，应进行安全教育培训。

2、采用新技术、新工艺、新设备、新材料施工时，必须对作业人员进行安全教育培训。

3、培训内容参照新入场人员项目级安全培训。

（五）兼职应急救援人员安全教育培训

兼职应急救援人员应经过应急救援培训，熟悉相关知识及救援方法。

（六）其他从业人员安全教育培训

其他从业人员每年应接受再培训，培训内容符合国家和地方政府有关规定。

（七）分包单位及租赁设备人员和实习生安全教育培训

分包单位及租赁设备人员和实习生的安全教育培训主要包括：公司对承包商、供应商作业人员的相关安全规定；现场存在的危险源点、危险部位、职业病危害告知及其防范注意事项；基本应急逃生知识和劳动防护用品的正确穿

戴。

（八）外来检查、参观、学习人员安全教育培训

外来检查、参观、学习人员的安全教育主要包括：安全规定、可能接触到的危险有害因素、职业病危害防护措施及应急知识等。

三、培训学时、频率及组织实施

1、安全生产管理人员和特种作业人员的安全培训、考核应当由主管的负有安全生产监督管理职责的部门或其指定机构负责。公司安全生产管理机构每年对其进行一次安全生产基本知识培训。

2、新入场人员的公司级安全教育培训由公司人力资源部门 and 安全生产管理机构负责组织实施，不少于 8 学时；项目级、班组级安全教育培训由项目部安全管理部门负责组织实施，不少于 16 学时。

3、待岗一年以上、转岗、变换工种的作业人员在重新上岗前，由项目部安全管理部门组织安全教育培训，时间不少于 16 学时。

4、总经理和项目负责人每年不少于 30 学时，专职安全管理人员每年不少于 40 学时。其他管理人员和技术人员每年不少于 20 学时，其他从业人员每年不少于 15 学时。

5、采用新技术、新工艺、新设备、新材料施工时，由项目部安全管理部门对作业人员组织安全教育培训。

6、由公司安全生产管理机构对兼职应急救援人员进行安全教育培训，每年至少组织一次。

7、公司安全生产管理机构对公司管理人员和作业人员

每年至少组织一次安全教育培训；项目部对本项目管理人员每年至少组织 4 次安全教育培训，作业人员每年至少组织 6 次安全教育培训。

8、分包单位及租赁设备人员和实习生进入施工现场前，由项目部对其进行必要的安全教育培训和告知。

9、外来检查、参观、学习人员的安全教育，由生产安全部和公司办公室负责，并安排专人陪同。

四、档案管理

1、应如实记录全体从业人员的安全教育和培训情况，建立安全教育培训档案和从业人员个人安全教育培训档案，并对培训效果进行评估和改进。

2、在每次培训后应作培训效果评估，效果评估分为两部分：一部分是对于培训的综合评估，评估内容包括课程设置的针对性，课时安排的合理性，教学环境的适宜性等方面；另一部分是对教师授课能力的评估。评估形式可以教学评估反馈表的形式下发给学员填写。

3、培训工作负责人对回收的得评估表进行汇总分析，总结培训工作的不足并提出改进措施，编制培训教育评价报告。

4、对培训和考核过程要有相应记录，建立档案。做好培训记录（以表格形式），记录内容主要是培训时间、培训内容、授课人以及参加人员。将培训通知、签到表、培训记录、考核记录、影像资料、培训效果评估及评价报告整理汇总，形成安全教育培训档案。

5、为从业人员建立个人安全教育培训档案，如实记录

教育培训情况。

6、公司安全生产管理机构要建立主要负责人和安全管理培训台账，台账包括初次培训时间、每年再次培训时间、培训课时、培训机构、安全资格证书编号等内容。

7、培训档案的保存形式应便于查阅。

第三章 隐患排查治理制度

为规范公司所属各项目部有序开展事故隐患排查治理工作，保证各类安全措施有效实施，加强事故隐患监督管理，最大限度的降低安全事故发生的可能性，保障员工生命财产安全，促进企业安全发展，依据国家相关法律、法规的规定，结合公司发展实际，特制定本制度。

本制度规定了事故隐患分类、 排查办法、 隐患报告、隐患整改及奖励办法。

一、适用范围

公司所属施工区域、全体施工人员

二、职责划分

（一）公司安全生产管理部门

1、全面负责生产安全事故隐患排查治理体系的制定，组织建立健全隐患排查治理的长效机制，保证安全资金的投入，确保隐患排查治理体系有效运行。

2、明确涉及公司各部门、各岗位的安全管理职责。

3、在公司安全总监和分管负责人的领导下，开展安全生产事故隐患排查治理的各项工作。

4、负责对项目部开展的各项隐患排查治理工作监督检查。

5、负责编制公司生产安全事故隐患排查治理清单。

6、组织开展全公司范围内的隐患排查工作，汇总、评估重大事故隐患，监督各项目落实隐患整改措施，定期向领导汇报重大事故隐患的整改进展情况。

7、负责重大事故隐患的治理，掌握重大事故隐患的分布情况、可能后果及控制措施。

8、对隐患整改不力，重复发生的项目按照公司奖罚管理规定实施处罚。

（二）各项目部

1、项目部制定隐患排查治理规定，确保项目隐患排查治理工作有效实施。

2、按照“谁主管，谁负责”的原则，各工程实际项目经理为现场隐患排查治理第一责任人。

3、明确项目部各部门、班组、作业人员的安全职责，确保项目部、班组、作业人员参与隐患排查治理，负责对班组和作业人员的隐患排查治理工作监督检查。

4、负责编制项目生产安全事故隐患排查治理清单，对在隐患排查治理中发现的事故隐患及时进行治疗。

5、组织一般事故隐患评估，并对自行管理的事故隐患进行整改、验收。

6、及时上报公司排查中所发现的重大事故隐患。

（三）施工作业队伍及作业人员

1、落实公司生产安全事故隐患排查治理体系的运行，明确

本施工作业队各岗位安全职责与责任，确保全员参与隐患排查治理。

2、掌握本施工作业队作业区域内涉及的风险分布情况、可能后果、典型控制措施及可能存在的隐患。

3、组织本作业队人员随时进行隐患排查，发现重大事故隐患及一般事故隐患及时上报，落实整改公司、项目部排查出的隐患。

（四）组织培训

1、公司培训组织

（1）公司组织项目各主要负责人及安全管理人员开展隐患排查治理体系建设培训，培训内容包括隐患定义、识别方法、各岗位职责、相关要求等。

（2）公司将隐患排查治理体系培训纳入年度安全培训计划，分阶段组织培训，让项目部掌握隐患排查清单如何编制、隐患排查要求、隐患治理方法等。

2、项目培训组织

项目部入场人员及时组织隐患排查治理的培训、交底工作，保留培训、交底记录。达到让施工现场作业人员能明白隐患排查的目的、掌握排查的方法、了解上报程序、遇到紧急情况能够正确处理。

三、隐患排查

（一）事故隐患分级与分类

1、事故隐患含义

事故隐患是指公司内设的生产经营单位（责任主体）违反国家安全生产法律、法规、规章、标准、规程和公司安全

生产管理制度的规定，或者因其他因素在生产经营活动中的存在可能导致事故发生的人的不安全行为、物的危险状态和管理上的缺陷。

2、事故隐患的分类：

事故隐患分为一般事故隐患和重大事故隐患。

（1）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。

（2）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（责任主体）自身难以排除的隐患。

直接判定为重大事故隐患的条件：

a、未取得施工许可证进行施工的，超越企业资质等级施工的。

b、超过一定规模的危险性较大的分部分项工程，专项施工方案未按规定审核、审批并组织专家论证，未严格按照方案组织施工的。

c、超过一定规模的基坑支护结构不符合设计要求或支护结构水平位移达到设计报警值未采取有效控制措施；

d、高大模板支架未经验收合格投入使用的；

e、起重机械未安装相应的安全装置、限位装置和保护装置或不符合规范要求的；

f、脚手架防坠落装置技术性能不符合规范要求的；

g、采用国家明令淘汰的、不符合国家现行标准的或超过规定使用年限经评估不合格的塔式起重机及物料提升机；

h、设区的市级以上负有安全监管职责部门认定的。

（二）组织机构

1、公司成立事故隐患排查领导小组

公司总经理任组长，安全总监任副组长，机关各部室经理为成员。安全隐患排查领导小组办公室设在生产安全部，主要负责隐患排查日常工作的开展，生产安全部经理兼办公室主任。

2、各项目部成立隐患排查领导小组

项目经理任组长，专职安全管理员任副组长，各部门负责人为成员。

如果存在施工分包的，应当与分包单位签订安全生产管理协议，并在协议中明确各方对事故隐患排查、治理和防控的管理职责。项目部对分包单位的事故隐患排查治理负有协调和监督管理的职责。

（三）工作程序和内容

一）建立项目隐患排查清单

事故隐患排查清单应包含排查项目、排查内容、排查标准、排查方法、排查周期、组织级别及责任单位等要素，主要分为基础管理类隐患排查清单和施工现场类隐患排查清单。

1、基础管理类隐患排查清单

a、法律、法规、规范中安全管理要求的内容,体现在企业的管理因素方面;

b、排查清单为 JGJ59-2011 第 3.1 条“安全管理”的全部 10 项内容,还包括企业资质、安全生产许可证、工程项目

安全报监手续、施工许可证、工程承包合同以及劳动合同等内容;

c、排查项目包含安全生产责任制、施工组织设计及专项施工方案,安全技术交底、安全检查、安全教育、应急救援、分包单位安全管理、持证上岗、生产安全事故处理和安全标志等。

d、排查内容和标准为 JGJ59-2011 第 3.1 条“安全管理”所规定的详细条文。

2、施工现场类隐患排查清单

a、施工现场类隐患排查清单包括全部设备设施,作业区域内危险源管控的内容,主要体现在施工现场人的因素、物的因素和环境因素等方面;

b、排查内容一般为风险分级管控清单中工程技术措施、管理措施、培训教育措施、个体防护措施、应急处置措施五类管控措施。

c、排查方法由公司、项目部、施工队等组织级别根据排查类型和排查周期确定。

二) 事故隐患排查分类及频率

1、隐患排查的方式主要有定期排查、专项排查、日常排查,具体分类表述为:

(1) 定期排查

定期排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,由各相关专业人员和部门共同参与的全面检查,公司每年至少组织 4 次全面排查,项目部每月组织一次。

（2）专项排查

1、专项排查主要包括：季节性排查、节假日排查、复工排查、政府及主管部门专项工作部署排查、事故类比排查等。

2、季节性排查是指根据各季节特点开展的隐患排查，主要包括：夏季以防雷、防风，防洪，防暑降温等为重点；冬季以防火、防雪、防冻、防滑、防风，高处坠落等为重点。

3、节假日排查是指节假日期间，对重大危险源部位、消防安全、特种设备、用电安全、应急工作等进行的检查，特别是要对节日期间领导带班值班和应急工作进行重点检查。

4、复工排查是工程因存在安全隐患下达停工令后，或因其他原因导致停施工时间较长，再次施工前进行的隐患排查。

5、政府及主管部门专项工作部署排查是指根据政府及有关管理部门安全工作专项部署，开展针对性的隐患排查。

6、事故类比排查是对企业内和同类企业发生事故后的举一反三的安全检查。

（3）日常排查

日常排查是指公司生产安全部和项目安全管理人员的经常性检查，主要对重点部位、关键环节的危险源重点巡查。

三）隐患排查的方法

1、分级负责排查

根据公司实际分为公司、项目部、施工作业队（班组），作业人员四个级别排查，以排查项目清单所列各项为主要内容，按照分级负责的原则组织排查活动。

2、公司级排查

公司级排查由企业负责人负责，安全总监或分管安全副经理负责具体组织，根据排查的类型组织相关人员参加，通常风险级别为一级和二级的风险（通常应包括重大危险源）所涉及的危险源。管辖范围内的所有设施、设备、作业过程、人员（含外来人员）等所涉及的危险源可设为排查点，除专业能力和设备能力不足导致无法实施排查的危险源（如临时用电使用安全、起重设备等可以由专业实施排查）外，均可设为排查点。

3、项目部级排查

项目部级隐患排查由项目经理负责组织排查，根据排查类型组织项目安全部门、技术部门等相关部门人员参加，可根据所管辖区域隐患排查的数量、风险等级、分布等因素，进行重点关注，侧重于风险较高的危险源的隐患排查，而不一定面面俱到，但应确保区域内所有风险均能得到监控。

4、施工作业队（班组）级排查

施工作业队级隐患排查由专业分包队负责人、劳务分包队负责人或作业班组长负责组织，施工作业队骨干人员参加，所有的设施、设备、作业过程、人员（含外来人员）等风险所涉及的危险源均可设为排查点。

5、作业人员级排查

作业人员级排查由不同岗位的作业人员按照岗位性质和特点，针对本岗位作业时所遇到的危险因素情况排查。

四）隐患排查要求

以排查项目清单所列内容进行排查，按照“分级负责”的原则开展；要做到全面覆盖，责任到人，确保横到边、纵

到底，及时发现、不留死角；做到定期排查与日常排查、专业排查与综合排查、一般排查与重点排查相结合；排查结果与安全目标责任考核挂钩。

具体排查项目清单可参照《建筑施工企业企业生产安全事故隐患排查治理体系实施指南》附录 A、附录 B。

（四）事故隐患报告

一）事故隐患的报告程序

发现事故隐患一般采用逐级报告的方法，即员工报各班组长、安全负责人、项目经理，各部室、各项目部报生产安全部，生产安全部对各类事故隐患进行登记分类。

二）报告形式

1、报告一般采用书面形式，特殊情况可采用口头报告。

2、在书面报告中，报告人要把隐患地点、事故隐患内容、拟采取措施建议、报告人姓名、报告接收人姓名、报告时间等写清楚，一式两份，一份交生产安全部，一份部门自己留底备查（见隐患报告登记表）。

3、公司各项目部进行的专业安全检查和各部室进行的安全检查中发现的事故隐患也要同时报告生产安全部进行登记备案。

4、对于重大事故隐患，应当及时向安全监管监察部门和有关部门报告。重大事故隐患报告书内容应当包括：

- 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。

隐患治理

第九条 隐患治理

（一）隐患治理原则与程序

隐患治理实行分级治理，既岗位能解决的不推给施工队，施工队能解决的不推给项目部，项目部能解决的不推给公司。

程序：遵循“发现→评估→确定治理责任单位→整改方案→落实整改→整改反馈→组织验证”的流程对事故隐患实施闭环管理。

（二）隐患治理的实施

1、一般隐患治理

隐患排查人员向存在隐患的项目部、施工作业队下发《隐患整改通知书》，由隐患整改单位负责人立即组织整改，明确整改责任人、整改要求、整改时限等内容，并填写上报《隐患整改报告书》。

2、重大隐患治理

重大事故隐患的治理实行公司挂牌督办，并要制定《重大事故隐患治理方案》，下达《重大事故隐患挂牌督办通知书》（见附件），并按照方案的要求进行治疗。

针对不能及时整改，但有可能导致人身伤害或较大及以上事故经济损失的隐患，应立即制定临时防范措施和应急计划，并报告上一级主管部门，同时按操作规程和事故应急预案等进行紧急处理，必要时先撤出人员，所有的隐患排查治理都要登记在《事故隐患分类汇总表》。

第十条 隐患治理效果验证

1、一般性事故隐患和重大事故隐患的效果验证由项目部负责验收，并将验收整改情况记录在《事故隐患排查治理

台账》。

2、重大隐患的效果验证由公司生产安全部组织项目部人员进行验收，验收合格经公司安全总监签字后向公司工程管理部提交消号审批表，申请隐患验收及关闭销号，并将整改情况记录台账。

第十一条 持续改进

公司制定对隐患排查治理体系进行评审。基于下述各方面的影响来考虑隐患排查治理体系评审时间安排和频次，但每年应不少于一次。

- 1、法律法规的变化；
- 2、新风险的相应需求；
- 3、公司自身所产生的变更需求；
- 4、外部因素；
- 5、检查、事故案件、紧急情况或应急程序测试结果的反馈影响；

现有的隐患排查治理体系依然有效时可继续实施，当无效或不适用时须及时更新。

做好对评审结果的内容、结论、措施等内容的记录工作。

第四章 安全生产事故报告与处理制度

一、目的：

为认真做好企业职工伤亡事故的调查处理工作，以达到查明原因，分清责任，总结经验教训，采取有效措施，防止

事故重复发生的目的，根据《生产安全事故报告和调查处理条例》（国务院令 第 493 号）文的有关规定，特制订公司安全生产事故调查与处理制度。

二、职责：

(1) 公司生产安全部负责因工伤亡事故的归口管理。

(2) 各相关部门应对生产安全事故及突发环境事件调查、统计和报告的正确性负责。

三、管理内容与要求：

1、事故分类：

(1) 伤亡事故；

(2) 机械设备事故；

(3) 火灾事故；

(4) 道路交通事故；

(5) 工程质量事故。

2、事故调查：

(1) 发生事故的部门，应当保护好事故现场，并迅速采取必要措施抢救人员和财产，防止事故扩大。在事故调查组未进入事故现场前，应派专人看护现场，任何人不得擅自移动和取走现场物件，因抢救人员和国家财产、防止事故扩大需移动现场部分物件时，必须做出标志，绘制事故现场图，摄影或录像并详细说明。事故现场的清理，必须经过事故调查组同意后方能进行。

(2) 总经理和生产安全部经理在接到事故报告后，应按照事故的大小立即启动相应的事故处理程序，按照程序迅速采取有效措施、组织抢救，减少或避免人员及财产损失。

（3）发生未遂、轻微事故，由公司主管领导组织生产安全部、质量管理部、工会、公司办公室等部门人员组成事故调查组，并应立即赶赴现场进行调查并积极配合上级主管部门的调查。

（4）事故发生总经理和有关人员在事故调查期间不得擅自离职守，并应当随时接受事故调查组的询问，如实提供有关情况。事故调查组有权向发生事故部门及有关人员了解情况，索取资料，任何部门、项目和个人不得拒绝、阻碍、干预事故调查组的正常工作。

（5）在事故调查中，应当查明事故经过、事故性质、发生原因及人员伤亡、经济损失情况。

（6）事故调查组在查明事故原因后，应当认定事故责任人，并提出处理意见。由发生事故部门指定专人负责，限期完成。

（7）事故原因查清后，发生事故部门应制定防范措施。

3、事故处理：

（1）按照各级安全管理责任制的规定及事故发生过程中的行为责任和作用，所确认事实，分清事故的直接责任者，主要责任者和领导责任者。

（2）由事故发生之日起，10日内提出事故调查处理报告，特殊情况也不得超过1个月。

（3）事故处理结案后，必须认真执行对事故责任者处分决定，向全体职工宣布，并存入档案。

第五章 劳动防护用品管理制度

一、总则

1、为保障广大员工在生产过程中的安全与健康，防止伤害事故发生，加强对员工的个人防护，根据《中华人民共和国劳动法》、《劳动防护用品配备标准》（2000）和《劳动防护用品选用规则》（GB11651-2008）等有关规定，结合公司实际，特制定本办法。

2、本制度适用于公司所有需要配备劳动防护用品的部门和项目部，劳动防护用品的采购、验收、保管、发放、使用、更换、报废等全过程的管理。

二、部门职责

（一）监管部门（生产安全部）职责：

1、对劳动防护用品质量、款式，标准执行使用情况进行监督检查。

2、根据国家、省、市及行业标准结合公司实际情况修订劳动防护用品使用、发放标准和管理办法。

3、如发现质量、款式等不符合要求，有权指令停止发放和退回。

4、负责对特种劳动防护用品的审批。

（二）采购管理部门（材料设备部）职责

1、负责对防护用品的购买、验收，购买的防护用品必须符合国家和行业标准。

2、特种劳动防护用品的计划采购需报生产安全部审批同意方可采购。

3、做好采购计划对比的成本核算工作，保质、保量及

时组织货源，确保生产的需要。

（三）发放部门（材料设备部）职责

1、要认真按劳动防护用品标准、规格、款式、质量要求对入库劳动防护用品进行检查，不符合标准不准入库和发放。

2、发现劳动防护用品质量问题时，要及时进行处理。

3、对库内劳动防护用品要认真保管，做好返潮，防雨等事项。保持良好通风，防止劳动防护用品损坏。

（四）使用部门（各项目部）职责：

1、负责教育员工正确配戴劳动防护用品。

2、负责劳动防护用品的保管、发放、登记、更换。

三、工作程序：

（一）劳动防护用品的分类

1、根据《劳动防护用品配备标准》（2000），结合本公司的实际情况，公司劳动防护用品分为一般劳动防护用品及特殊劳动防护用品。

（1）一般劳动防护用品是指由于工作需要配戴和分发的劳动防护用品。如：工作服、毛巾、水鞋、手套等。

（2）特殊劳动防护用品是指劳动者在劳动过程中预防或减轻严重伤害和职业病危害的劳动防护用品。如：安全帽、安全带、救生衣、防护服、防护鞋、防护手套、防护面具、防尘口罩、护目镜、电焊面罩、耳塞等。

2、由使用部门统计、评估本部门所需使用劳动防护用品的工序，并填写劳动防护用品申请单，报主管领导审批后交采购部门，予以确认，统一采购供应。

3、各使用部门根据劳动防护用品说明书结合使用工序，评定各种劳动防护用品的使用更换频率，并向使用劳动防护用品的员工宣导正确使用方法。

（二）劳动防护用品的采购

1、采购部门根据当地劳动防护用品生产监督部门的有关规定和建议，选择有资质的劳动防护用品的供方，验证生产厂商的生产许可证及供方的经营许可证。

2、特殊劳动防护用品应有相应的生产许可证编号、产品合格证和安全鉴定证，三证齐全方可购入。

（三）劳动防护用品的验收及保管

1、采购部门对供方所提供的物品进行验收，同时需验证物品的产品合格证，特种防护用品还需要供方出示由相关部门开具的安全鉴定证。

2、进口的劳动防护用品须符合我国劳动防护用品的检验标准。尚没有国家标准的产品可按我国认可的标准进行检验。

3、检验合格的劳动防护用品方可办理入库手续。

4、各使用部门对所有合格入库的劳动防护用品，遵循产品说明书或厂商建议，妥善保管，注意防潮、变质，做到先进先出的原则，防止过期的劳动防护用品发放到劳动者手中。

（四）劳动防护用品的发放与使用

1、各使用部门依据使用需求领取防护用品。其劳动防护用品的发放，由相关工作人员负责进行记录。

2、根据工作性质和劳动条件，为员工配备发放的个人

劳动防护用品，各部门必须教育员工正确使用劳动防护用品，凡是不懂得劳动防护用品使用性能者，不准上岗操作。

3、使用者穿戴劳动防护用品前应先检查，确认安全后才穿戴。进入作业场所后不能随便脱卸，若发现劳动防护用品穿戴移位，应立即纠正。

4、在使用过程中各种劳动防护用品应根据不同材料、不同结构尽量避免接触具有溶解、燃烧性质的物质和尖锐锋利的器件，以免部分劳动防护用品受损，影响使用寿命而失去防护性能。

5、劳保防护用品属生产所需，教育使用者自觉爱护、保管、使用好，不得任意丢失、损坏或挪做它用。

6、须定期检验的劳动防护用品应按规定进行检验。

7、劳动防护用品使用后的处理：

（1）劳动防护用品使用后，应根据要求脱卸，经整理清洁后保存。凡是在有毒作业场所穿戴过的劳动防护用品，在离开作业现场后，应消毒后存放，切勿带到生活区，以免毒物污染环境。

（2）防噪声用的耳塞、耳罩，应在离开噪声现场后摘除，让听觉慢慢恢复。一般劳动用品在使用后，要根据用料性质，分别采取洗涤、擦抹或晾干等方法洗擦干净保存。

8、必须免费给职工配备各种防护用品，不准采用有偿使用的方式配量。发放遵循以旧换新的原则。如果在有效期内因职工保管不善丢失可以有偿补发。

（五）常见安全防护用品要求及检验方法

1、常用的安全防护用品必须认真进行检查、试验。安

全网是否有杂物，是否被坠物损坏或被吊装物撞坏。安全帽被物体击打后，是否有裂纹等。

2、安全帽：

(1) 安全帽应有以下永久性标志：制造厂名称、商标、型号、制造日期、生产合格证和检验证明、生产许可证编号、“LA”安全标志。

(2) 安全帽应在有效期内使用。每年一次定期检查，发现异常现象不得佩戴。植物枝条编织帽不超过两年。塑料帽、纸胶帽不超过两年半。玻璃钢(维纶钢)橡胶帽不超过三年半。

(3) 戴安全帽前应将帽后调整带按自己头型调整到适合位置，然后将帽内弹性带系牢。缓冲衬垫的松紧由带子调节，人的头顶和帽体内顶部的空间垂直距离应控制在25-50mm，一般不小于32mm。不得将安全帽歪戴，或把帽沿反戴。安全帽的下颌带必须扣在颌下，并系牢，松紧应适度。

(4) 安全帽应保持整洁，不应涂刷油漆，禁止搁置在火源周边，或在阳光下暴晒。在现场室内作业也应佩戴安全帽。

(5) 检验方法：

3kg重的钢球，从5m高处垂直自由坠落冲击下不被破坏，试验时应用木头做一个半圆人头模型，将试验的安全帽内缓冲弹性带系好放在模型上。各种材料制成的安全帽试验都可用此方法。检验周期为每年一次。

3、安全带：

(1) 安全带类型有全身式安全带、双肩式安全带等。

(2) 安全带的有效期一般为 3-5 年，发现异常应提前报废。使用频繁的绳子，应经常进行外观检查，发现异常时，立即更换或报废。

(3) 每条安全带应有以下永久性标志：制造厂商、商标、型号、制造日期、生产合格证和检验证明、生产许可证编号、“LA” 安全标志。

(4) 2m 以上的悬空作业，必须使用安全带。使用中，应可靠的挂在牢固的地方，高挂低用，且应防止摆动，避免明火和刺割。在无法直接挂设安全带的地方，应设置能供安全带挂钩的安全母索、安全栏杆等。

(5) 安全带严禁擅自接长使用，使用 3m 及以上的长绳时必须增加缓冲器。

(6) 国家规定，出厂试验是取荷重 120kg 的物体，从 2 ~ 2.8m 高架上冲击安全带，各部件无损伤即为合格。

(7) 锦纶安全带配件极限拉力指标为：腰带 1200 ~ 1500kg，背带 700 ~ 1000kg，安全绳 1500kg，挂钩圆环 1200kg，固定卡子 60kg，腿带 700kg。

(8) 安全带的负荷试验要求是：对安全带应定期进行静负荷试验。试验荷重为 225kg，吊挂 5min，检查是否变形、破裂等情况，并做好记录。

(9) 安全带的检验周期为：每次使用安全带之前，必须进行认真的检查。对新安全带使用两年后进行抽查试验，旧安全带每隔 6 个月进行一次抽检。

4、救生衣

(1) 水上作业必须穿戴救生衣，救生衣有工作式救生

衣、救生式救生衣、气胀式救生衣等。

(2) 穿着泡沫类工作式救生衣前, 应先检查浮力袋、领门带、腰带等是否完好, 救生衣不得有损坏, 否则不应穿戴。把救生衣从头套下穿在身上, 浮力袋大的一面置于身体前面, 把腰带分别从左右侧绕身一周, 在胸前用力收紧, 采用一缩帆结(救生时采用平结)系牢。

5、防护服:

(1) 现场作业人员应按工种要求配置棉质工作服, 特殊作业人员应配置特殊作业防护服。

(2) 焊工工作服宜为帆布等材质的阻燃服。

(3) 为防止潜水时体温散失过快、水下作业人员必须穿着潜水服。潜水服按潜水方式分为轻装潜水服和重装潜水服两种。

6、防护鞋:

(1) 作业人员应根据现场情况正确穿着防护鞋, 电工、电焊工必须穿着电绝缘鞋。

(2) 绝缘鞋必须在规定的电压范围内使用, 每半年进行一次预防性试验。

7、防护手套:

(1) 从事电工、电焊作业以及接触强酸、强碱材料的作业人员应使用防护手套。

(2) 防水、耐酸碱手套使用前应仔细检查、不得破损。

(3) 绝缘手套应定期检验电绝缘性能, 不符合规定的, 不能使用。

8、凡是做过试验的安全护具, 不准再用。

六、不同作业场所个人防护用品使用要求

1、在有粉尘的施工作业场所，项目部应按要求为作业人员配备符合相关标准的防尘口罩，纱布口罩不得当作防尘口罩使用。

2、高处或高空作业人员应根据不同的作业条件合理选用相应种类的安全带，作业前必须戴好安全帽，穿好防滑鞋，佩带安全带。

3、混凝土工在进行振捣作业时，应佩带防噪声耳塞，在进行混凝土凿毛等作业时，应佩戴防尘口罩。

4、沥青作业人员在沥青混凝土搅拌和摊铺作业时，应穿戴棉质工作服、帆布长手套、防尘口罩、护目镜和帆布鞋盖等。

5、隧道钻爆作业人员进洞钻孔和清渣时，必须戴防尘口罩。在富含有毒气体和瓦斯隧道或深井作业时，应为作业人员配备自给式空气呼吸器或长管面具。

6、接触危险化学品、民爆物体人员，或在瓦斯隧道作业时的人员，必须穿好防静电工作服、防静电鞋和防静电手套。

7、进入水上施工的作业人员，必须按规定穿戴救生衣。

8、对眼部可能受铁屑等杂物飞溅伤害的工种，使用普通玻璃镜片受冲击后易碎，会引起佩戴者眼睛间接受伤，必须佩戴防冲击眼镜。

9、电工作业时必须戴绝缘手套，穿绝缘鞋。

第六章 安全生产奖惩考核制度

为进一步规范公司生产安全管理工作，促进公司各项安全管理规定有效实施，依据《公司内部控制手册》、《重要业务活动控制手册》及《公司质量技术、安全生产管理奖惩规定》等要求，结合公司经营发展实际需要，特制定本规定。

一、奖励

1、获得“省级安全文明工地”工程，按 1 元/m²奖励。其中公司占 20%，公司安全管理部门占 10%，项目占 35%，项目经理占 20%，项目专职安全管理人员占 15%，具体金额以公司最终签批为准，分配方案由公司确定。

2、参加省级安全检查或抽查评定为优良的工程，奖励金额为：0.5 元/m²，奖励人员范围、比例同第 1 条。

3、推荐为国家级“质量安全综合性交流学习工地”的工程，奖励金额为：2.0 元/m²；推荐为省级“质量安全综合性交流学习工地”的工程，奖励金额为：1.5 元/m²；推荐为市级“质量安全综合性交流学习工地”的工程，奖励金额为：1.0 元/m²，临沂市本地及县级市不参与奖励。“奖励人员范围、比例、数额参照第 1 条。

4、奖励市级“质量安全综合性交流学习工地”的工程，应由市级建设行政主管部门或同等行政级别的单位组织和发文；奖励省级“质量安全综合性交流学习工地”的工程，应由省级建设行政主管部门或同等行政级别的单位组织和发文；奖励国家级“质量安全综合性交流学习工地”的工程，

由国家住房和城乡建设部或同等行政级别的单位组织和发文。

5、观摩工程奖励时，应将组织单位发文通知原件、观摩人员签到表及现场照片等书面资料报质量安全部审查。直辖市按照省级行政级别执行。

6、已获得文明工地等荣誉称号的群体工程，奖励时计算面积以所申报单体工程面积为准；虽已获得文明工地等荣誉称号，但未经主管部门抽检的工程，按原奖励金额的 50% 进行奖励；同一工程获多级奖项时，按最高获奖级别奖励，不重复计奖。

7、项目管理人员向公司提供的安全管理建议，一经采纳，奖励提供者 500 元。

8、年度安全检查综合考评中，分别奖励项目部前二名 5 万元、3 万元。

二、罚则

（一）工程内业资料管理

1、临沂区域的工程，市政工程内业资料以《建筑施工现场安全管理资料规程》（DB37/T 5063-2016）及公司要求为标准建档整理；公路工程以《交通运输企业安全生产标准化建设基本规范》（GB/T 33000-2016）为标准建档整理。外部区域的工程，坚持属地管理原则，即以当地主管部门要求为标准建档整理。

2、统一使用黑色皮质档案盒，厚度 5cm, 外观整洁，统一档案盒标签。公司检查时发现档案盒破损或有灰尘，生产安全部有权拒绝检查。

3、档案盒内须做目录页，资料的存放顺序和目录页一致。所有纸质版资料，厚度大于 5mm 的，要进行活页装订，装订成册的资料要有封面、卷内目录。

4、项目部整理内业资料时，严禁照搬照抄公司生产安全部的示例，或者只更改工程名称。专项方案、安全技术交底等要根据工程实际情况做相应修改。检查时发现照搬照抄的，罚资料责任人 100 元，情节严重的，直接判为不合格。

5、在上级主管部门、公司组织的安全检查中，内业资料低于 90 分的，罚项目经理 200 元，安全主管 100 元；低于 85 分的，罚项目经理 400 元，安全主管 200 元；80 分以下的，罚项目经理 600 元，安全主管 300 元；70 分以下罚项目经理 5000 元，安全主管 2000 元，并进行全公司通报批评。

（二）开工前准备工作

1. 工程正式开工前未编制临时设施建设方案的，罚项目经理 500 元，方案未经审批、无验收记录的，罚项目经理 200 元。

2. 项目部临时设施布局存在以下问题的，每项罚项目经理 100 元：

①办公区、生活区与作业区（预制场、钢筋加工场等）未分开设置或无隔离措施的，办公区、生活区未封闭管理的；

②办公区、生活区内存放易燃易爆危险品，灭火器材布局、配置不合理或灭火器材失效，消防锹、消防桶等随意丢放的；

③伙房、仓库兼做宿舍，宿舍内私拉乱接电线或使用花线、使用大功率（2kw 以上）用电设备、生活用品摆放凌乱或环境卫生较差的；

3. 项目部未按工程属地要求（市政工程）办理安全报监手续的，罚项目经理 200 元。

（三）专项方案和安全技术交底管理

1. 危险性较大的分部分项工程未编制安全专项施工方案或方案未经审批组织施工、未按规定对超过一定规模的危险性较大的分部分项工程专项施工方案组织专家论证、专项方案审批后不按照方案要求组织施工的，罚项目经理 500 元。

2. 分部分项工程无安全技术交底、交底签字手续不齐全、代签字的，罚负责交底的技术员和安全员各 500 元；使用未经安全技术交底人员施工的，每人罚现场施工负责人 100 元。

（四）安全教育培训

1. 安全教育培训计划不符合要求的，新入场工人无进场安全教育培训、培训与现场实际人员不符的，每项罚安全负责人 100 元。

2. 劳务人员未接收安全教育培训擅自上岗作业的，发现一次罚实际用工负责人、劳务队伍负责人各 100 元。

（五）安全检查

1. 项目部检查频率不足，检查内容不全面，相同的隐患重复出现 3 次及以上，公司检查时指出的隐患整改不到位的，罚项目经理 100 元。

2. 检查记录不规范或存在造假行为，如检查影像资料与文字描述不相符，检查人签字多处系一人代签的，罚资料责任人 50 元。

（六）安全防护用品、安全标志标牌管理

1. 出现光脚或穿拖鞋等进入施工现场、酒后作业的，进入施工现场人员未正确佩戴安全帽或其他安全防护用品的，每人次罚现场施工负责人、当事人各 50 元；

2. 施工现场未按规定配发安全防护用品、所使用安全防护用品及配电箱盘质量不达标或“三证”（生产许可证、产品合格证、安全准用证或推荐证）不齐全的，罚项目经理 100 元。

3. 安全防护设施、安全标志及交通疏导管理存在以下问题的，每项罚现场施工负责人 100 元：

①路段施工现场未设封闭围挡或围挡设置不符合要求的；

②高处、临边作业、雨污水井口未防护或防护不合格的；

③施工现场下方有人员通行或作业的位置，无安全防护或设置不符合要求的；

④施工便道、交通道路出入口、重要作业场所（加工厂、预制场、拌合站）、危险区域未设置安全警示标识、标牌的；

⑤施工路段堆放材料（雨污水管、路沿石、砂石料等）且未设置明显的安全警示标识、标牌的；

⑥临时改道未设置导向、减速设施、行人绕行提示的；

（七）临时用电管理

1. 每个项目部至少配备一名专业电工，未配备专业电工，罚项目经理 500 元；电工未持证或证书失效的，罚项目经理 200 元。

2. 劳务队伍（涉及临时用电）必须配备一名专业电工，未配备专业电工，罚劳务负责人 500 元。

3. 施工现场临时用电设备在 5 台及以上或设备总容量在 50kw 及以上，未编制临时用电组织设计或未报送公司职能部门审核的，罚项目经理 500 元。

4. 临时用电管理发现存在以下问题的，每项罚施工负责人、电工各 100 元。

①施工现场临时用电系统未采用 TN-S 接零保护系统的；

②总配电箱、分配电箱、开关箱未按要求做接地的，无任何防雨、防尘、防砸、防火措施的，未设置封闭围栏的，未悬挂责任牌、安全标志牌的，未配备灭火器材的；

③用电设备违反“一机、一闸、一漏、一箱”的；

④电缆敷设未严格按照要求进行埋地和架空敷设的；

⑤总配电箱、分配电箱、闸刀箱和用电设备的距离不符合要求的，安装位置不当的，周围堆放杂物的，未设门锁的，进线出线混乱的；

（八）施工机械、机具管理存在以下问题的，每项罚现场施工负责人 100 元。

1. 施工机械未悬挂安全操作规程牌、安全警示警告牌的，尤其是振动压路机、双光轮压路机和胶轮压路机未设置有效行进或倒车提醒警报装置的；

2. 在施工路段随意停放机械且未防护或防护不合格、未设明显的安全警示、警告标牌的；

3、施工现场小型机具未按要求搭设防护棚或防护棚不合格的；

4、电焊机未使用专用开关箱、作业人员未经转岗培训进行非本工种作业、非专业人员擅自动用机械和电气设备的；随意拆改、挪动安全防护设施、安全装置及安全标志的。

（九）特种设备管理发现存在以下问题的，每项罚项目经理 100 元。

1、龙门吊、架桥机械安拆前未及时到属地质监局办理安拆告知手续并进行验收的，未编制安拆方案或方案未报公司职能部门审核的，日常检查、维修保养不到位（维修保养记录不及时）的；

2. 拌合站的安拆方案未报公司职能部门审核的，日常检查、维修保养不到位（维修保养记录不及时）的；

3. 操作人员未持证上岗或证书失效的，消防器材配备不符合要求的；

4. 机械管理未实行“一机一档”、“定人定岗”的。

（十）爆破作业管理存在以下问题的，每项罚项目经理 100 元。

1. 现场作业人员未持证上岗或证书失效的，未佩戴安全防护用品的；

2. 人员运输和爆破器材运输不符合要求的；

3. 炸药、雷管未安排专人管理，未及时填写领用、使用记录的。

（十一）安全生产费用管理

1. 未编制安全生产费用使用计划，计划未按季度（或月）落实的，罚项目经理 100 元。

2. 安全生产费用支出未收集相关发票、票据等证明材料，未收集安全防护用品用具产品合格证的，罚资料责任人 50 元。

（十二）发现违章行为不及时制止，强令工人在安全防护设施可靠、防护用品（具）有缺陷、隐患未解除的情况下作业的，罚项目经理（工程负责人）100 元，罚专职安全管理人员 50 元。

（十三）项目每位安全员须每天记录安全日志，未每天记录、记录不真实或内容空洞（寥寥数语，用“正常”、“一切正常”应付了事）、突击补资料应付的，发现一处罚安全员 50 元。

（十四）发生安全事故的，按照以下规定执行处罚：

1. 发生死亡事故的，每人罚项目部 20 万元。

2. 发生重伤事故、重大设备损坏和重大火灾事故的，罚项目部 10 万元。

3. 发生事故隐瞒不报、事故被媒体曝光、事故被主管部门通报（含分包单位发生事故），罚项目部 5 万元。

（十五）年度安全检查综合考评中，分别处罚项目部后两名 10 万元、5 万元。

（十六）实行安全生产一票否决制，凡是出现重伤、死亡事故的，不得参与年终优秀项目部、优秀安全员的评选。

三、附则

（十七）检查人员必须公平、公正检查，如发现弄虚作假、宽严不一或投诉，经查实后按同等数额对检查人员实施处罚。