

---

受控状态： \_\_\_\_\_

发放编号： \_\_\_\_\_

# 安全生产规章制度汇编

版 次： 讨论版

编 码： \_\_\_\_\_

起 草：

审 核：

批 准：

---

2008-7-5发布

2008-7-5实施

## 安全生产规章制度修改说明

安全生产是企业的生命线，安全规章制度和安全操作规程是企业安全生产的法律法规，是企业安全生产的根本。安全规章制度和安全操作规程健全与否直接关系到企业安全生产的管理水平的高低。

青岛瀚生生物科技股份有限公司属于朝阳型企业，随着企业的进一步发展和壮大，安全、环保的健康发展与否日益成为企业发展的一个重要决定因素，原有的各项规章制度已经不适合企业的发展需求。为了适应新形势下的国际化发展道路，公司通过积极开展环境、职业健康安全管理体系和安全标准化工作来不断完善企业的安全生产管理，不断改善环境、安全绩效。为了保证企业安全标准化管理工作的顺利开展，公司决定委托安全环保部作为主管部门牵头，对原有安全生产规章制度和安全操作规程进行全面的修改。

安全生产规章制度和安全操作规程的修改涉及公司所有部门和车间，涉及面广，工作量大，望各部门能够在修订过程中为主管部门提供力所能及的支持，保障修订工作的高效进行。

二〇〇八年五月七日

## 目 录

一、安全生产责任制度	4
二、安全生产承诺书	40
三、安全生产会议管理制度	41
四、安全投入保障制度	43
五、风险评价控制程序	46
六、安全检查和隐患整改制度	53
七、重大危险源管理制度	56
八、法律、法规识别与管理制度	59
九、交接班制度	62
十、消防管理制度	65
十一、安全教育培训制度	68
十二、特种作业人员管理制度	72
十三、安全检维修管理制度	74
十四、生产设施安全管理制度	78
十五、工器具管理制度	82
十六、特种设备安全管理制度	84
十七、关键装置、重点部位安全管理制度	87
十八、仓库、罐区安全管理制度	89
十九、仓库管理规定	92
二十、巡回检查和设备维护保养制度	96
二十一、危险化学品安全管理制度	100

二十二、易制毒化学品安全管理规定	103
二十三、剧毒化学品安全管理制度	106
二十四、安全作业管理制度	108
二十五、防尘、防毒管理制度	118
二十六、防火、防爆及动火作业管理制度	120
二十七、禁火、禁烟管理制度	127
二十八、防雷、防静电管理规定	129
二十九、防跑料、串料管理规定	131
三十、劳动防护用品和保健品发放管理制度	133
三十一、供应商管理制度	136
三十二、承包商管理制度	139
三十三、变更管理制度	141
三十四、职业卫生及生产场所危害因素检测管理制度	144
三十五、事故管理制度	148
三十六、防建、构筑物倒塌应急救援预案	151
三十七、防汛、防台风应急救援预案	158
三十八、危险化学品应急救援预案	165
三十九、文件控制程序	194
四十、监视和测量设备管理制度	199
四十一、安全生产奖惩管理制度	202
四十二、绩效考核制度	204

# 安全生产责任制度

## 1 目的

为保障本公司的安全生产，进一步贯彻落实“安全第一、预防为主、综合治理”的安全方针，强化各级组织和人员的安全生产责任制，确保安全生产，特制定本制度。

公司各级安全管理人员和职能部门，应在各自的工作范围内对实现安全、生产负责，同时向各自的领导负责。公司的每位员工必须认真履行各自的安全职责，各尽职守、各负其则。

## 2 适用范围

本制度适用于本公司内所有部门和车间。

## 3 说明

3.1 公司总经理是本公司安全生产的第一责任人。

3.2 在实际工作中贯彻管生产必须管安全，谁主管谁负责的原则。

3.3 本公司的各级领导人员和职能部门，必须在各自工作范围内，对实现安全生产负责。

3.4 安全生产人人有责，公司的每位员工都必须在自己的岗位上认真履行各自的安全职责，实现全员安全生产责任制。

## 目 录

1、安全生产委员会安全职责	7
2、行政办公室安全职责	8
3、安全环保部安全职责	9
4、生技科（含设备科）安全职责	10
5、质监部安全职责	11
6、开发中心安全职责	12
7、财务部安全职责	13
8、采购部安全职责	14
9、物资管理科安全职责	15
10、销售公司安全职责	16
11、物流部安全职责	17
12、环保站安全职责	18
13、董事长安全职责	19
14、总经理安全职责	20
15、工厂厂长安全职责	21
16、总工程师安全职责	22
17、开发中心主任安全职责	23
18、财务部经理安全职责	24
19、安全环保部部长安全职责	25
20、生技科（含设备科）安全职责	26

21、车间主任（副主任）安全职责.....	27
22、专（兼）职安全员安全职责.....	28
23、物资管理科科长安全职责.....	29
24、保管员安全职责.....	30
25、技术（设备）员安全职责.....	31
26、统计员安全职责.....	32
27、开发人员安全职责.....	33
28、化验员安全职责.....	34
29、班组长安全职责.....	35
30、操作工安全职责.....	36
31、后勤员工安全职责.....	37
32、电工安全职责.....	38

33、安全生产责任考核制度.....	39
--------------------	----

## 安全生产委员会安全职责

- 1 牢固树立“安全第一”的思想，贯彻安全生产“五同时”原则；确立本单位安全生产目标并组织实施。
- 2 在新、改、扩建项目中，遵守和执行“三同时”规定，健全安全设施。
- 3 监督考核安全生产责任目标，审批安全生产奖惩方案。
- 4 不间断地组织风险评价工作，识别与生产经营活动有关的风险和隐患。定期评审或检查风险控制结果。根据风险评价的结果，落实所选定的风险控制措施，消减风险，预防事故的发生。
- 5 组织公司有关部门定期开展各种形式的安全检查，并迅速做出处理。改善劳动条件和年度安全技术措施计划，及时解决重大隐患，对本单位无力解决的重大隐患，向上级有关部门提出报告。
- 6 编制企业年度安全生产费用提取比例和使用计划，对安全费用的提取与使用实施监督检查。
- 7 对项目建议书、可行性研究报告、基础设计审查、总体开工方案审查、开工前安全条件确认和竣工验收六个阶段，按照国家有关规定进行管理。
- 8 组织对公司发生的重大事故进行调查分析，按“四不放过”的原则严肃处理，并对所发生的重大事故调查、登记、统计和报告的正确性、及时性负责。
- 9 安委会负责评审应急救援预案的可操作性，尤其在潜在事件和

突发事故发生后的评审。

10 安委会负责每年评审公司各项安全生产规章制度的适合性，并及时予以修订；当发生各项变更时须进行修订时可随时组织实施。

### 行政办公室安全职责

1 协助公司领导贯彻执行上级有关安全生产的指示，及时转发有关部门的安全生产文件；负责收集安全生产管理方面的法律法规，并编制清单，汇总、存档，负责文件控制。

2 协助安全环保部对新入厂员工进行厂级安全教育并进行考核，考核合格后方可分配工作。负责外来参观学习人员的安全教育工作。

3 组织对从事接触职业病危害因素的从业人员进行上岗前、在岗期间、离岗和退休职业健康检查，对特殊作业人员体检，并将检查结果告知从业人员。

4 做好新工人招收（包括临时工录用）和职工调配工作。负责企业员工的人事变更管理工作。

5 做好司机、车辆的安全管理工作，做好车辆的维护保养，确保安全行驶。

6 负责本单位食堂、所属库房的安全防火管理和饮食卫生工作，防止火灾和食物中毒。

7 负责公司的危险化学品、厂内交通、消防的管理工作。

8 编制、修订公司的保卫、防火制度，并监督贯彻执行。

9 负责员工的伤病救护工作，制定急性中毒、灼烫伤等急救措施，参与企业各种事故的调查处理工作。

### 安全环保部安全职责

1 贯彻执行国家及公司安全生产的方针、法律、法规、政策和制度，在厂长和安全生产委员会的领导下负责企业的安全监督管理工作。

2 负责公司安全标准化工作的方针、目标的制订、分解、实施和考核；参与安全生产责任目标书的编制。组织相关部门进行安全生产绩效和安全生产责任目标书的考核工作。

3 负责组织编制、修订有关安全标准化的规章制度、作业标准及安全技术规程等，并监督检查执行情况。

4 组织安全大检查。协助和督促有关部门对查出的隐患制订防范措施，检查监督隐患整改工作的完成情况。并做好相关记录。

5 参与新建、扩建、改建及大修、技改工程的“三同时”监督工作。

6 负责新入厂职工的厂级安全教育；组织开展各种安全活动；负

责监督车间及相关部门的车间、班组安全教育和班组安全活动计划。

7 会同生产部部门负责压力容器、安全设施附件和罐区安全监督工作。

8 负责动火证、高处作业证、设备内作业证的签发工作。

9 负责监督有关部门按规定及时发放和合理使用劳动防护用品。

10 深入现场监督检查，督促并协助解决有关安全问题，纠正违章作业。遇有危及安全生产的紧急情况，有权令其停止作业，并立即报告有关领导。

11 参与人身伤亡、火灾、爆炸事故的调查处理，参加各类公司事故的调查、处理和工伤鉴定，发生重大事故时，组织到公司汇报。

12 建立健全安全管理岗位，指导基层安全工作，加强安全基础建设，定期开展安全专业人员会议，并作会议记录。

13 负责安全质量标准化的考核、评级管理工作及其它安全管理工作。

### 生技科（含设备科）安全职责

1 及时传达、贯彻、执行上级有关安全生产的指示，坚持生产与安全的“五同时”。

2 在保证安全的前提下，合理制定生产计划，组织安排生产，制止违反安全生产制度、规定和安全技术规程的作法，严禁违章指挥、违章作业。

3 负责起草和修订机械设备的操作规程和管理制度。

4 负责各种设备、设施、电气、动力、仪表、管道、采暖通风装

置管理，使其符合安全技术规范、标准的要求，禁止防爆等级不够的电气设备进入生产装置。

5 负责特种设备及安全附件、气瓶、防尘、防毒和防静电装置、机械和电气联锁装置、监视和测量设备的定期安全检查、校验工作，及时整改检查中发现的问题，有隐患要坚决停用。

6 参加新建、改建、扩建工程项目的竣工验收及投产试车工作。

7 在生产过程中出现不安全因素、险情及事故时，要果断正确处理，立即报告分管领导，并通知相关部门，防止事态扩大。

8 及时如实的报告生产安全事故，组织重大伤亡、火灾、爆炸等安全事故的调查处理工作，组织制定事故的防范措施。

9 负责监督排查安全隐患，保证安全生产。

10 组织编制、修订、审查安全技术规程、安全管理制度。

11 负责对特种设备的登记取证工作，对特种作业人员登记和作业监督管理。

12 负责执行企业的安全方针目标，加强风险控制的策划。

13 加强生产设施的安全使用管理和安全操作规程的执行。

14 负责协调公司内特种作业人员的培训考核工作。

### **质监部安全职责**

1 了解、熟悉国家有关安全产品的技术规范、标准，从质量管理上对公司的安全负责。

2 负责对企业监视、检测、分析项目及使用设备、仪器、仪表进行管理，制定安全操作规程和规章制度。

3 对作业过程中监视和测量设备、作业场所的各类仪器、仪表定

期检维修，确保精度和灵敏度。

4 对关键生产装置和重点生产部位的易燃、易爆物料和有毒有害物料分析，必须准确及时。

5 负责生产事故分析时的化验检测和数据处理。

6 负责及时掌握在化验过程中可能发生各类事故的情况，并制定应急措施。

7 负责对本部门新工人进行二、三级和员工换岗的安全教育考试，并做好相关记录。

8 要经常对所属各岗位进行安全检查，及时查处事故隐患和违反安全规程的行为，保证安全生产。

9 负责公司化验规程、化验项目、化验仪器、化验人员的变更管理。

## 开发中心安全职责

1 研制和开发新产品应作出安全预评价，提出安全措施，并审核技术的安全可靠性。

2 编制和修订小试转生产项目的工艺、操作、安全规程，各项指标必须符合安全生产要求。

3 提供原料、产品（中间产品）的物化性质及安全防护方法（安全技术说明书）。

4 在企业新建、改建、扩建和技术改造时，应认真执行安全生产“三同时”制度，积极采用先进技术和安全装备。

5 负责开发中心所用原料和化学药品的保管工作。

6 组织开展安全技术研究工作，积极采用先进技术和安全设备。

7 负责对工艺技术方面的安全检查，及时改进作业技术中存在的安全问题。

8 对设计项目的安全性负责。

9 当出现技术工艺、设施设备等的变更时，负责组织对安全操作规程的评审和修订工作。

10 对本部门所发生的事故，要及时查明原因，分清责任，按规定写出事故报告报事故主管部门。

## 财务部安全职责

- 1 保证安全生产费用提取经费的落实并监督其合理使用。
- 2 审查劳动防护用品、保健食品和防暑降温物品的经费支出及合理使用情况。
- 3 按照“三同时”原则审批新、改、扩建项目资金，落实劳动保护设施，不留安全隐患。
- 4 审查各项安全奖惩的落实情况，认真执行国家有关法律、法规。
- 5 参与分管范围以外的安全生产管理工作，提出合理化建议。

## 采购部安全职责

- 1 负责对本部门人员的安全教育和培训,对本部门的安全运行负责。
- 2 负责按计划要求及时供应安全技术措施项目所需材料。
- 3 负责按计划保质保量的采购各类劳动防护用品。
- 4 贯彻执行国家颁布的危险化学品法规和标准,加强危化品的采购和贮存运输管理,按规定对相关人员进行专业知识培训。
- 5 对购入的原材料、设备、配件等质量负责,必须符合国家标准要求,有特殊安全性能要求的应按规定要求采购。

## 物资管理科安全职责

- 1 负责所管辖范围内的安全，负责建立健全物资安全保障制度，严格执行《仓库、罐区安全管理制度》，对所属范围内的安全生产负责。
- 2 加强对危化品贮存的管理，根据物料特点分区、分类、分库储存。
- 3 加强对各库区、贮罐区的防火、防爆、防雷、防静电管理，并定期进行事故应急救援预案的演练。
- 4 负责各类劳动防护用品保管和按标准及时发放。
- 5 负责对叉车的安全管理，加强危化品在本公司的运输、装卸管理，严格执行操作规程，避免意外事故发生。
- 6 加强对本部门消防器材的管理，确保其能及时投入使用。
- 7 要经常对所属各岗位进行安全检查，及时查处事故隐患和违反安全规程的行为，保证安全。
- 8 对本单位所发生的事故，要及时查明原因，分清责任，按规定写出事故报告报事故主管部门。
- 9 负责公司防汛、防火、抢险用物资的保管、维护、发放。

## 销售公司安全职责

- 1 对所属范围内的安全生产负责。
- 2 加强对危化品贮存的管理，负责公司驻外地仓库的安全管理。
- 3 产品的《安全技术说明书》和《安全标签》在交付商品时提供给用户，作为一种服务随商品在市场上流通。
- 4 加强危化品的运输管理，避免意外事故发生。
- 5 监督指导客户对农药的安全使用。

## 物流部安全职责

- 1 负责对本部门人员的安全教育和培训,对本部门的安全运行负责。
- 2 负责公司对外物料运输、出口报关的管理工作。
- 3 负责物料运输过程的安全管理,必须委托具有相应运输资质的单位承担物资运输任务。
- 4 负责对本部门的安全隐患提出治理方案和计划。

## 环保站安全职责

- 1 环保站由安全环保部直接领导，负责全公司的环保工作。
- 2 认真贯彻执行国家及上级有关环境保护的政策、法令、指示，并督促检查执行情况。
- 3 负责环境保护污染防治工作，保证环保设施安全正常运行，确保其治污效果，保证“三废”达标排放。
- 4 负责对废水等进行采样监测，随时掌握排污状况，及时发现排污存在的问题，会同有关单位整改。
- 5 负责对本单位新工人进行二、三级和员工换岗的安全教育考试，并做好记录。
- 6 要经常对所属各岗位进行安全检查，及时查处事故隐患和违反安全规程的行为，保证安全生产。
- 7 对本单位所发生的事故，要及时查明原因，分清责任，按规定写出事故报告，在三天内报事故主管部门。

## 董事长安全职责

- 1 对公司总的发展方向、经营方针进行决策。
- 2 授权总经理全面负责本公司的安全生产工作。
- 3 定期或不定期听取公司中高级管理人员的工作汇报，
- 4 认真贯彻执行国家安全生产方针、政策、法律、法规，批阅上级有关安全方面的文件，对本公司重大的安全事务进行决策，时刻监督本公司的安全生产工作。
- 5 处理本公司内突发的的重大安全事件。
- 6 定期或不定期召开董事会，会议应就安全事务进行讨论或决策。

## 总经理安全职责

1 认真贯彻执行国家安全生产方针、政策、法律、法规，把安全工作列入公司管理的重要议事日程，亲自主持重要的安全生产工作会议，批阅上级有关安全方面的文件，签发有关安全工作的重大决定，对本公司的安全生产工作全面负责。

2 建立健全安全管理机构，根据公司的情况配备充实安全管理人员，定期听取安全生产管理部门的工作汇报，及时研究解决或审批有关安全生产中的重大问题。

3 组织制定并实施公司安全规章制度、安全操作规程、重大安全技术措施和生产安全事故应急预案。

4 保证安全生产投入的有效实施，解决安全措施费用。

5 组织和推广先进的安全技术和管理方法。审定重大灾难事故的

预防和处理方法。

6 加强对各项安全活动的领导，决定安全生产方面的重要奖惩。

## 工厂厂长安全职责

- 1 对工厂负安全领导责任。
- 2 组织开展安全技术研究工作，积极采用先进技术和安全防护装置，组织研究落实重大事故隐患的整改方案。
- 3 组织落实公司的安全生产规章制度、安全技术规程，组织编制安全技术措施计划，并组织实施。
- 4 领导监督车间改建、扩建、新建项目严格执行“三同时”工作。
- 5 组织参加车间重大伤亡、火灾、爆炸等各类事故的调查和处理工作。
- 6 督促检查车间安全生产投入的有效实施，协调重大安全隐患的整改。

- 7 监督车间的安全管理，经常巡回检查。
- 8 直接领导安全管理机构的工作，定期检查和听取安全技术管理机构的工作汇报。

### 总工程师安全职责

- 1 在公司经理的领导下，对公司的安全技术工作负责。
- 2 组织制定、修订和审定本企业安全技术规程。
- 3 组织安全技术研究工作，负责解决疑难或重大安全技术问题，推广和应用先进的安全技术和安全防护装置。
- 4 对于新建、扩建、改建的工程项目，设计要符合国家安全、消防、环保和工业卫生要求（规范）。
- 5 在采用新技术、新工艺时，同时研究和采取安全卫生防护措施；

设计、制造新的生产设备，要有符合国家标准要求的安全卫生防护措施；新、改、扩建工程项目，认真执行“三同时”规定。

6 审批重大工艺处理、检修、施工安全技术方案，审查引进技术（设备）和开发新产品中的安全技术问题。

7 参加重大事故的技术分析工作。

8 负责组织编写安全技术规程和安全操作规程、工艺操作规程等文件，并对上述文件的正确性负责。

9 负责设备、工艺等变更管理，包括操作规程、安全技术规程的修改完善以及组织人员的培训教育等。

### 开发中心主任安全职责

1 对分管的单位安全负责。

2 组织制定、修订和审定本企业各项生产工艺操作规程、技术标准，参与安全技术规程的修订。组织编制安全技术措施计划、方案及安全技术长远规划。

3 协助厂长组织安全技术研究工作，负责解决疑难或重大安全技术问题，推广和采用先进的安全技术和安全防护装置。

- 4 负责审核引进技术和开发新产品中的重要安全技术问题。
- 5 审批重大工艺处理、检修、施工安全技术方案，审查引进技术（设备）和开发新产品中的安全技术问题，解决隐患，保证安全。
- 6 参加重大事故的技术分析工作，制定事故防范措施。

### **财务部经理安全职责**

- 1 负责财务部的工作，对本部门的安全工作负直接的领导责任。
- 2 认真贯彻执行国家有关安全生产的方针、政策、法律、法规，把围绕安全生产所要做的主要工作列入本部门工作计划，并组织实施。

- 3 保证安全生产费用提取经费的落实并监督其合理使用。
- 4 根据公司领导的安排和工作需要，参加安全经济分析活动。
- 5 参加重大安全技术措施及工程项目的审定工作，负责提出资金费用的落实方案或建议，确保安全生产所必须的资金。

### **安全环保部部长安全职责**

- 1 组织制定公司的安全生产规章制度和安全技术措施计划。
- 2 组织车间和有关部门定期开展各种形式的安全检查，发现重大

隐患，立即组织有关人员研究解决，或向主要负责人及有关部门提出报告，在上报的同时，组织制订可靠的临时安全措施。

3 组织职工学习安全生产法律、法规、标准及有关文件，主持制定安全生产管理制度、安全技术操作规程和安全质量标准，定期检查执行情况。

4 协助主要负责人做好安全生产例会的准备工作，对例会决定的事项，负责组织贯彻落实。

5 认真听取、采纳安全生产的合理化建议，保证本公司安全生产保障体系的正常运转；鼓励和支持安全生产先进技术的推广应用，不断提高公司的安全生产水平。

6 监督全公司的安全培训工作和考核工作。

7 参加新建、改建、扩建工程项目的竣工验收及投产试车工作。

8 负责消防器材的计划、配备和维护管理工作。

9 负责职工劳动防护用品的发放、使用管理工作，搞好员工体检、职业病防护和健康监护工作。

10 参与设备事故、生产事故、火灾事故、爆炸、伤亡事故和环境污染事故的调查和处理。

11 负责专业和义务消防人员的培训和管理工作的，定期组织车间、部门演练危险化学品事故应急预案的演练。

## 生技科（含设备科）科长安全职责

- 1 在工厂厂长领导下，对所分管的工作负安全领导责任。
- 2 协助开展安全技术研究工作，积极采用先进技术和安全防护装置，参加研究落实重大事故隐患的整改方案。
- 3 协助落实公司的安全生产规章制度、安全技术规程，参与编制安全技术措施计划，并组织实施。组织起草和修订机械设备的操作规程和管理制度。
- 4 参加新建、改建、扩建工程项目的竣工验收及投产试车工作。
- 5 参加车间重大伤亡、火灾、爆炸等各类事故的调查和处理工作。
- 6 督促检查车间安全生产投入的有效实施，协调重大安全隐患的整改。
- 7 监督车间的安全管理，经常巡回检查。
- 8 监督特种设备及安全附件、气瓶、防尘、防毒和防静电装置、机械和电气联锁装置、监视和测量设备的定期安全检查、校验工作。
- 9 协调相关部门对特种设备的登记取证工作，对特种作业人员登记和作业监督管理。
- 10 协调公司内特种作业人员的培训考核工作。

## 车间主任（副主任）安全职责

- 1 车间主任是车间的安全负责人，对车间安全工作负全面责任，认真贯彻执行本公司的各项安全规章制度。
- 2 拟定、修订本单位的工艺操作规程、安全技术规程和有关的安全生产规章制度。
- 3 组织落实二级安全教育，定期进行考核。
- 4 负责本部门的安全检查，并落实整改措施。
- 5 支持安全员的工作，充分发挥安全员、班组的作用。
- 6 对本单位发生的事故，应本着“四不放过”的原则，及时检查、处理和上报。
- 7 组织车间内安全检查，确保设备、安全装置、防护设施处于完好状态，发现隐患及时组织整改，无力整改的要采取临时安全措施，及时向公司领导书面报告。
- 8 严格执行有关的安全防护用品的发放规定。

## 专、兼职安全员职责

- 1 贯彻有关安全生产规章制度，并检查执行情况；参与拟订、修订安全技术规程和有关安全生产管理制度，并监督检查执行情况。
- 2 协助领导编制安全技术措施和方案，并负责实施。
- 3 对新进员工进行车间级安全教育，并督促班组做好安全教育工作。
- 4 负责本单位的安全检查，发现隐患及时督促整改，重大隐患及时上报，并有权制止违章行为。
- 5 负责伤亡事故的统计上报，参与事故的调查和分析。
- 6 做好安全装置、防护用品、消防器材的管理工作。

## 物资管理科科长安全职责

- 1 对管辖范围的安全生产负责，建立健全成品物资安全保障制度。
- 2 负责按计划、保质、保量及时供应安全技术措施项目所需设备材料。
- 3 贯彻执行《仓库、罐区安全管理制度》，结合本库实际，制定相应的实施细则。
- 4 对购入设备、配件和入库成品及有关材料的质量负责，质量必须符合安全标准要求。
- 5 储存、发放成品要符合物资安全管理要求。
- 6 负责本部门的隐患治理。

## 保管员安全职责

- 1 认真贯彻执行《仓库、罐区安全管理制度》，对分工仓库的安全负责。
- 2 做好仓库的防火、防爆、防盗工作，依据有关规定做好化学危险品的管理。
- 3 对仓库的所有物品、原辅材料做到分类存放，标识清楚、布局合理、存取方便。
- 4 了解、熟悉所分管仓库内物料的性质以及出现危险事故的应急处理措施。
- 5 准确地做好材料进出仓库的帐务工作和各种报表。
- 6 严格按照材料的验收要求做好材料验收工作，不合要求或不合格的原材物料坚决不予验收。
- 7 保管员必须严格履行出入库手续，及时准确地记好物资账目，随时反映库存变化情况，在规定时间内办好核算、结账和有关报表。

## 技术（设备）员安全职责

1 负责生产工艺技术和设备安全管理工作，确保各项技术工作的安全可靠。

2 参与编制安全技术、设备维护检修、保养制度，并对执行情况进行检查监督。

3 对本部门员工进行生产、设备安全操作技术与安全生产知识培训。

4 每天深入现场检查安全生产和设备运行情况，发现事故隐患及时整改，制止违章作业，对不听劝阻者，有权停止作业。

5 参加新扩建、改建工程项目设计审查，竣工三同时验收，参加设备工艺改造，操作工艺条件变更方案的审查。

6 发生安全和设备事故，及时向上级领导报告，并参加事故调查、

分析。

7 负责安全生产和设备管理工作记录、资料的管理、分析、汇报。

### 统计员安全职责

1 认真学习和遵守各项安全规章制度,对本岗位的安全生产直接负责。

2 上岗必须按规定着装,掌握正确使用各种防护器具和灭火器材。

3 积极参加各种安全活动、岗位练兵和事故预案演练。

4 有权拒绝违章作业指令,对他人违章作业加以劝阻和制止。

5 参加安全和设备事故的调查、分析。

## 开发人员安全职责

- 1 对研制和开发新产品作出安全预评价，提出安全措施。
- 2 编制和修订小试转生产项目的工艺、操作、安全规程，各项指标必须符合安全生产要求。
- 3 负责转化项目的技术工艺培训，对生产线进行技术指导。
- 4 提供相关原料、产品（中间产品）的物化性质及安全防护方法

(安全技术说明书)。

5 参加安全技术研究工作，积极采用先进技术和安全设备。

6 参加本部门及相关项目的事故调查、分析。

### 化验员安全职责

1 在部门领导的带领下开展各项安全工作。

2 了解、熟悉国家有关安全产品的技术规范、标准。

3 负责对各种试剂的安全管理，管理好各种仪器设备，保证设备的正常使用。

4 努力学习新知识，钻研业务，不断提高业务能力，保证所提供各项数据的可靠性。

5 保持化验室清洁卫生，做到物品排列有序，负责做好各种器具的洗刷、消毒工作。

6 负责生产事故分析时的化验检测 and 数据处理。

### **班组长安全职责**

- 1 组织班组员工学习公司有关的安全法规和安全技术规程。
- 2 组织班组级安全教育。
- 3 认真执行交接班管理制度，做到班前讲安全、班中查安全、班

后总结安全。

4 检查岗位工艺指标及各项安全制度执行情况，做好设备和安全设施的巡回检查及维护保养工作。

5 负责本岗位的防护用具、安全装置和消防器材的日常维护保养的管理工作。

6 发现隐患及时解决，不能解决的要及时上报领导。发生事故应立即组织进行抢救，并保护好现场，及时上报。

### **操作工安全职责**

1 学习安全技术知识，严格遵守各项安全规章制度。

2 认真执行交接班制度，接班前必须认真检查本岗位的设备 and 安

全设施是否齐全完好。

- 3 严格执行工艺规程，精心操作。
- 4 按时巡回检查，准确分析、判断和处理生产中的异常情况。
- 5 维护保养好设备，发现隐患及时消除。不能消除的及时上报。
- 6 正确使用、妥善保管好各种劳动防护用品、器具和消防器材。

## 后勤员工安全职责

- 1 认真学习和遵守各项安全生产规章制度，严格遵守安全生产的

各项禁令和规定，履行安全职责。

2 提高安全生产意识，认真地做好本职工作，对本岗位的安全工作负直接责任。

3 正确分析、判断和处理各种事故苗头，把事故消灭在萌芽状态。在发生事故时，及时地如实向上级报告。

4 妥善保管、正确使用各种防护器具和消防器材，保持工作环境整洁，文明办公。

5 积极参加各种安全活动，对他人违章作业加以劝阻和制止。

**电工安全生产职责**

1 认真学习和遵守各项安全生产规章制度,严格遵守安全生产的各项禁令和规定,履行安全职责。

2 各项作业前,穿戴好相应劳动保护用品,落实安全措施,开具安全作业许可证,检查工具、仪表是否完好。

3 任何电器未经检查,一律视为有电,严禁用手触及。

4 电器设备维修,必须在停车,切断电源,并挂上“禁止合闸”警示牌后方可作业。

5 认真做好用电、维修记录,对容易导致事故发生的重点部位进行经常性监督、检查。

## 安全生产责任考核制度

为全面贯彻执行安全责任，进一步明确各级、各部门的安全生产责任制，强化安全管理，保证安全生产，特制订本制度。

1、公司安全生产委员会负责对本制度的考核工作。负责对各部门、各级人员履行安全职责情况进行考核。

2、安全责任考核按月度进行，年终进行总结，由安全环保部汇总，分管安全的副经理提出奖惩意见，安全生产委员会审核，总经理批准后实施。

3、公司的安全生产实行以首长负责制为中心的各级、各部门的安全生产责任制，层层签定安全生产目标责任书。安全责任应明确内容、时间和考核标准的奖惩办法。

4、公司各级领导、全体员工与各职能部门，均须对各自工作范围内的安全项目负责任。

5、车间或部门因管理不到位或违章指挥、违章操作、违反劳动纪律等原因发生直接经济损失一万元以上火灾、爆炸或重大伤害事故，除按《安全生产奖惩制度》处罚外，扣除车间负责人及事故责任人当月安全补助金，并取消车间及车间负责人和事故责任人当年评优资格。

6、年度内车间或部门发生轻伤事故、火情、一般设备事故（责任事故），扣除按《安全生产奖惩制度》处罚外，扣除车间负责人及事故责任人当月安全补助金。

7、年终部门和全体员工进行年度安全总结，结合《安全生产责任目标书》进行年度考核，按《安全生产奖惩制度》和《绩效考核制

度》执行、兑现。

## 安全生产承诺书

为了提高公司全员的安全生产意识，贯彻落实安全生产各项法律、法规及相关政策，保障本公司全体员工的生命安全与身体健康，促进公司的安全、稳定，受董事会委托作为本公司安全生产的第一责任人，对本公司安全生产负全面责任，在此，向广大员工和社会郑重承诺：

1、认真贯彻各级政府和安全管理部门制定的安全生产相关法律法规、标准及有关规定，并组织员工认真学习。

2、建立健全本公司安全生产责任制和各项规章制度，并保障其受到严格执行；建立安全生产管理机构，配备安全管理人员；自觉接受政府及安监部门的监督管理，把安全工作责任落实到部门和责任人。

3、保障安全投入资金的合理提取和使用；配备满足安全生产需要的安全设施、设备、器材；为员工提供符合标准的劳动保护用品，并督促其正确使用；持续完善安全工艺、设施，改进安全生产条件，努力实现本质安全。

4、经常参加公司的安全检查，认真查找并整改各类安全隐患。

5、对重大危险源和重点部位实施有效监测、监控；落实重点部位、重点岗位应急措施；制定事故应急救援预案，并定期演练。

6、保证单位主要负责人、安全管理人员、特种作业人员持证上

岗。

7、坚持事故“四不放过”原则，整改落实事故调查组提出的各项防范措施，不断提高从业人员的安全意识。

8、接受社会和媒体监督，积极弘扬公司安全文化，营造安全生产氛围。

9、落实安全奖惩，做好绩效考核，总结和推广安全生产的先进经验，表彰安全先进典型，保障安全管理工作的持续改进。

本人将切实履行上述承诺并接受员工和社会的监督。

总经理：

2008年6月1日

## 安全生产会议管理制度

### 1 目的

为认真贯彻执行国家有关安全生产的法律、法规和制度，保障政令畅通，做到安全生产规章制度的有效执行，同时对各项工作及时的沟通和总结，特制定本管理制度。

### 2 适用范围

本制度适用于本公司各部门、车间。

### 3 内容与要求

3.1 本公司的各级领导人员在管理生产的同时，必须负责管理安全工作，认真贯彻执行国家有关安全生产的法律、法规和制度，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。

3.2 每月召开一次安全生产办公会议，研究安全生产有关事项，并做好会议记录。

3.2.1 会议由安全生产委员会组织，相关部门人员参加。

3.2.2 汇总和审查安全技术措施、计划并监督有关部门切实按期执行。

3.2.3 组织和协调有关部门制定或修订安全生产制度和安全技术操作规程。

3.2.4 研究落实安全生产检查，有明确的目的和具体计划（安全月、年检、季检、月检计划的布置、落实）。

3.2.5 总结和推广安全生产的先进经验。

3.3 审查、批准新建、改建、大修的设计、计划以及工程验收和运行工作的监控。

3.4 组织有关部门研究企业职业安全健康工作，制定防止职业病和职业卫生的安全措施，督促有关部门做好职业安全卫生和妇女保护工作。

3.5 研究有关安全生产教育，在采用新工艺、新方法、新技术、新设备时，要有计划的组织进行职业安全生产教育培训。

3.6 审核生产安全事故的调查分析报告，明确责任，确定责任人。

3.7 审核企业《安全生产责任目标》的内容。

3.8 审批企业《安全生产奖惩制度》的落实方案。

#### 4 相关记录

## 《会议记录》

### 安全投入保障制度

#### 1 目的

依据《安全生产法》第十八条的要求，为保证本单位安全生产条件所必需的资金投入，特制定本制度。

#### 2 适用范围

本制度适用于本公司各项安全费用的提取以及使用管理。

### 3 职责与分工

安全生产委员会：负责制定年度安全费用提取计划和使用计划。  
并对其使用监督检查。

财务部：负责安全费用的提取、支出。

安全环保部：负责安全费用的审批、使用管理。

### 4 内容与要求

#### 4.1 安全费用包括

A 安全培训教育所需资金投入。

B 为从业人员配备符合国家标准或者行业标准的个体防护用品及保健品的经费。

C 安全设施、安全连锁、报警装置、安全通讯设施、防触电、防雷设施、防噪声防尘设施等费用。

D 职业卫生改进、检测费用，员工休息、洗浴设施费用。

E 应急设备投入和人员组织费用及应急演练费用。

F 事故隐患整改费用。

G 安全生产技术研究和推广费用。

H 其它为提高安全状况所需费用。

4.2 企业主要负责人应对由于安全生产所必需的资金投入不足导致的后果承担责任。

#### 4.3 安全生产资金的提取

4.3.1 由企业安全生产委员会每年1月份编制企业年度安全生产费用

提取和使用计划，提取比例按附录标准执行，企业主要负责人签字批准。

4.3.2 财务部门按规定比例提取安全生产费用，建立台帐，专款专用。

#### 4.4 安全生产费用的使用

4.4.1 使用安全生产专款的部门填写《安全费用审批表》，经相关部门批准后，提取使用。

4.4.2 使用安全生产费用项目完成后应进行总结，并将费用使用情况逐一填写清单报相关部门存档。

4.4.3 安全生产费用项目的使用主要部分应将**发票（复印件）与安全费用汇总表**一并存档。

#### 4.5 安全生产费用的管理

4.5.1 安全生产费用由安全环保部按年度计划审批，年末编制汇总。

4.5.2 企业安全生产委员会对安全费用的提取与使用实施监督检查。

4.5.3 如较大的安全项目或安全专户资金不足时，由公司安全生产委员会研究，临时追加安全帐户资金，保证安全生产所需费用。

## 5 相关记录

《安全费用提取和使用计划》

《安全费用台帐》

《安全费用审批表》

《安全费用汇总表》

《领料单》

**附录：**

危险化学品生产企业安全生产费用提取标准（超额累退方式）

- 1 全年实际销售收入在 1000 万元及以下的，按照 4%提取；
- 2 全年实际销售收入在 1000 万元至 10000 万元（含）的部分，按照 2%提取；
- 3 全年实际销售收入在 10000 万元至 100000 万元（含）的部分，按照 0.5%提取；
- 4 全年实际销售收入在 100000 万元以上的部分，按照 0.2%提取。

风险评价控制程序

## 1 目的

为了充分识别与评价公司生产过程中的安全风险，制定风险控制措施，并在出现新问题时能及时更新控制，实现安全管理关口前移，达到事前预防、消减危害、控制风险的目的，特制订本程序。

## 2 适用范围

本程序适用于本公司进行危害辨识、风险评价和风险控制的策划。

## 3 职责与分工

**主管部门：**安全环保部。负责公司危害辨识、风险评价和风险控制策划，组织并监督检查各相关部门、单位的具体实施。

**相关部门：**生技科；负责组织实施本系统内危害辨识、风险评价和风险控制的策划。

各部门、车间。负责本单位的危害辨识、风险评价和风险控制策划。

## 4 内容与要求

### 4.1 术语

4.1.1 **危害：**可能造成人员伤亡、疾病、财产损失、工作环境破坏的根源或状态。

4.1.2 **风险：**特定危险性事件发生的可能性与后果的结合。

4.2 公司组织以总经理为组长、各级安全管理人员、技术人员、各职能部门和生产车间主要负责人和从业人员代表为组员的风险评价领导小组，负责全公司范围的风险评价及控制工作。

4.3 危害辨识、风险评价与风险控制的范围包括公司进行的所有常规和非常规活动、所有进入作业场所人员的活动和作业场所内的所有设备设施。危害辨识和风险控制在确定设备要求、明确培训需求、建立运行控制和对所需控制活动的监测提供信息，以保证实施的有效性和及时性。

4.4 辨识危害时，应充分考虑三种状态、三种时态和七种危害。

4.4.1 三种状态：包括正常、异常和紧急状态。连续生产过程，属正常状态。生产的开始和临近结束时，危害与正常状态有较大的不同，属异常状态。紧急状态则是火灾、大风、暴雨、风暴等情况，对可预见的紧急状态，应有相应的计划、措施，以保证其影响最小化。

4.4.2 三种时态：过去、现在、将来，辨识危险时应在对现有的危害进行充分考虑的同时，也要看到以往遗留的风险以及策划中的活动可能带来的风险，应在尽可能全面地考虑生活活动的各个方面使风险得到控制。

4.4.3 七种危害类型：机械能、电能、热能、化学能、放射能、生物因素、人机工程因素（生理、心理）。

4.5 危害辨识应依据本单位区域范围、生产性质和时限进行确定，以保证该方法是主动的而不是被动的。危害辨识应从基层做起，各部门也应对自己的管理活动中存在的危害进行辨识。危害辨识一般可通过以下方法进行。

#### 4.5.1 询问、交谈

由对某项工作具有一定经验的人组成小组（一般3-5人），分析某项工作中存在的危害，可初步分析出该项工作存在的所有危害。

#### 4.5.2 现场勘察和工作经验判断

由具有一定安全技术知识和掌握职业安全卫生法律、法规和要求的人组成小组（一般2-3人），进行现场勘察。通过对现场环境或工作经验判断，发现存在的危害。

#### 4.5.3 查阅有关记录

通过查阅事故、事件、职业病记录，从中发现存在的危害。

#### 4.5.4 获取外部信息

从同行业或类似行业、文献资料、聘请专家咨询等方面获取有关危害信息，包括货主及其他相关方的要求，加以分析研究从中辨识存在的危害。

#### 4.5.5 工作任务分析

通过分析员工工作任务中所涉及的危害，辨识有关的危害。

#### 4.5.6 安全检查表

运行已编制好的**安全检查表**，进行系统的安全检查，从而辨识出存在的危害。

#### 4.5.7 其他适应的辨识方法。

#### 4.5.8 下列四种危害，应定为本单位风险评价级别较高的危害

A 曾发生过事故，至今无合理控制措施的；

B 直接观察到可能导致风险的错误，且无适当控制措施的；

C 不符合职业安全卫生法规、标准的；

D 相关方依据法律法规及其他要求或局及公司所做承诺提出的合理抱怨。

4.5.9 风险评价的方式可分为定性评价和半定量评价两种。

定性评价一般适用于可以比较直观得出结论的风险评价；其它不宜直观得出结论的风险可通过公式（ $D=LEC$ ）进行半定量风险评价。其中：D-风险评价值，L-发生事故的可能性大小，E-暴露于风险环境的频繁程度，C-发生事故产生的后果。

#### 4.6 风险评价实施

4.6.1 各部门、单位统一组织部门负责人、班组长、生产骨干进行本部门、单位危害辨识，风险评价。

4.6.2 安全环保部汇总各部门、单位的危害辨识，统一组织风险评价小组进行公司的风险评价，编制**重大危险源清单**。

4.6.3 风险评价的结果应形成文件，作为建立和保持安全质量标准化体系中各项决策的基础，并为持续改进本单位的安全标准化管理绩效提供衡量基准。在确定安全质量标准化管理目标、管理方案时，应充分考虑风险评价的结果。

4.6.4 在风险评价中评价为Ⅱ级以上级别的风险应确定为重大危险源。

#### 4.7 风险控制

4.7.1 公司对识别出的危害，按照其风险等级，进行风险控制策划并进行分级控制。风险控制包括消除、限制、处理、转移风险、个体防护等，可通过制定管理方案、强化运行控制、制定应急预案等方法实现。

4.7.2 对辨识、评价出的风险，由安全环保部组织进行控制策划，制定**风险控制计划**。所制订的风险控制计划应有助于保护环境、员工的安全健康，并与公司的运行经验和所采取风险控制计划的能力相适应。

4.7.3 各部门、单位应对风险控制计划的落实情况及控制效果进行监测，每半年对风险控制计划的有效性进行一次评价，并根据实际情况调整风险控制计划。

#### 4.8 危害辨识、风险评价和风险控制的动态管理

4.8.1 公司根据生产变化、国家法律法规发布、变更等情况，针对变更的因素进行危害辨识、风险评价，重新发布或更新风险清单，并进行风险控制策划。

4.8.2 对新增项目，如新增设备、库房、厂房、道路、新使用的生产工艺和工器具等，应进行危害辨识、风险评价，更新风险清单并进行风险控制策划。

4.8.3 对已消除的危害，及时从风险清单中撤消。

4.8.4 将危害辨识、风险评价和风险控制的信息定期进行评审。

4.8.5 公司应将危害辨识、风险评价和风险控制的信息提供有关部门、单位作为人员培训、运行管理、设备管理、进行所需的监视活动等的内容。

### 5 相关记录

《**安全检查表**》

《危险源识别评价表》

《安全检查表》

《重大危险源清单》

《风险控制计划》

《会议记录》

## 附录

### I 发生事故的可能性（L 值的确定）

分数值	事故发生的可能性
10	完全可以预料

6	相当可能
3	可能,但不经常发生
1	可能性小,完全意外
0.5	很不可能,可以设想
0.2	极不可能
0.1	实际不可能

## II 暴露于风险状态的频繁程度(E值的确定)

分数值	事故发生的可能性
10	连续暴露
6	每天工作时间内暴露
3	每周一次,或偶然暴露
2	每月一次暴露
1	每年几次暴露
0.5	非常罕见地暴露

## III 发生事故产生的后果(C值的确定)

分数值	事故发生的可能性
100	大灾难,许多人死亡,或造成重大财产损失

40	灾难，数人死亡，或造成一定财产损失
15	非常严重，一人死亡，或千万一定财产损失
7	严重，重伤，或较小财产损失
3	重大，致残，或很小财产损失
1	引人注目，不利于基本安全生产要求

#### IV 风险等级划分表

D 值	风险程度	风险等级	措施
> 320	不可接受	I	必须采取有效控制措施，仅在将风险降低到可允许的程度，方可工作
160-320	重大的	II	严格落实控制措施，降低风险
70-160	中度的	III	努力降低风险，但符合成本与有效性相一致的原则
20-70	可容许的	IV	实施控制措施和监测
< 20	可忽略的	V	保持控制措施

## 安全检查和隐患整改管理制度

### 1 目的

安全检查主要是为了防患于未然,通过定期和不定期的检查消除安全隐患,监督各项安全规章制度的实施,保证公司安全生产。为了加强安全生产管理,及时发现并解决安全生产中存在的隐患,并及时整改,根据国家的相关法律、法规、规定,制定本制度。

## 2 使用范围

本制度适用于厂内所有车间及部门的安全检查及隐患整改管理。

## 3 职责与分工

3.1 公司设置有安全生产委员会,下设安全检查领导小组。由安全环保部、生产技术科及相关专业技术人员组成。负责组织对公司的各专项检查、季节检查、节假日检查等。

3.2 各车间及相关部门,负责对本单位安全隐患的日常检查并组织群众性的安全自查活动。

## 4 内容与要求

### 4.1 日常安全检查

4.1.1 生产岗位的班长和操作工,应严格执行班中的巡回检查和交接班检查。

4.1.2 非生产岗位的班长和操作工,应根据本岗位的特点,在工作前和工作之中进行检查。检查情况记录在交接班记录上。

4.1.3 各单位、班组如发现事故隐患要及时整改,确保人、财、物的安全,对于自己解决不了的隐患要上报主管部门,共同研究制定整改

方案，监督落实整改。

4.1.4 各单位要发动全体员工随时对安全隐患进行自查，并及时落实整改措施。

#### 4.2 定期安全检查

4.2.1 春季安全检查：以防雷、防静电、防解冻、防建筑物倒塌为重点。

4.2.2 夏季安全检查：以防暑、防中毒、防汛为重点。

4.2.3 秋季安全检查：以防火、防爆、安全防护设施、防冻保温为重点。

4.2.4 冬季安全检查：以防火、防冻、防滑为重点。

4.2.5 定期的安全检查由安全检查领导小组负责组织。

#### 4.3 专项安全检查

4.3.1 安全用电和防雷防静电安全检查。

4.3.2 安全防护装置的安全检查。

4.3.3 防火、防爆的安全检查。

4.3.4 压力容器、压力管道的安全检查。

4.4 节假日的安全检查主要是对节日安全、保卫、消防、生产装置等进行安全检查。

4.5 安全管理人员要经常深入现场，发现安全隐患及时督促有关部门解决。

4.6 各项检查内容应包括国家生产法律法规、厂规章制度的贯彻落实执行情况，人员培训教育及持证上岗情况，设备管理，各种安全设施、设备是否完善，安全标志、定置管理、劳动纪律、防火灭火以及危化

品的管理、防护用品（具）的保管等情况。

4.7 各专项检查、季节检查、节假日检查中发现的隐患开据《事故隐患整改通知书》，并在规定的整改期限后对整改情况进行复查。车间及其它部门进行的各项安全自查，检查记录于《**体系运行检查记录表**》上，并将处理意见方法上报相关部门领导。

4.8 凡在检查中查出的各类隐患，无故未及时整改的，由安全负责人按《安全奖惩制度》提出处理意见报主要负责人审批后实施。

4.9 对事故隐患存在部门，不能解决的问题由部门专题报告，提交安全生产委员会研究解决。

4.10 凡在检查中查出的问题，在《综合管理考核办法》考核范围内的，按该办法考核。

## 5 相关制度

《安全奖惩制度》

《综合管理考核办法》

## 6 相关记录

《交接班记录》

《车间、部门上报隐患台帐》

《事故隐患整改通知书》

《**体系运行检查记录表**》

# 重大危险源管理制度

## 1 目的

为指导重大危险源的辨识，规范本公司的危险源管理，保证公司的安全生产，保障员工的人身安全，特制定本制度。

## 2 适用范围

本制度适用于本公司内的重大危险源管理。

## 3 职责与分工

**主管部门：**安全环保部。负责指导本公司重大危险源辨识和对重大危险源的管理工作。

**相关部门：**公司各部门、各车间。负责本部门重大危险源的辨识和管理工作。

## 4 内容与要求

### 4.1 重大危险源辨识

**重大危险源：**指长期或临时地生产、加工、搬运、使用或贮存危

险物质，且危险物质的数量等于或超过临界量的单元。

临界量：指对于某种或某类危险物质规定的数量，若单元中的物质数量等于或超过该数量，则该单元定为重大危险源。

## 4.2 重大危险源的管理

4.2.1 公司聘请具有资质的安全评价机构对重大危险源进行安全评估，并根据评估结论、意见进行改进，保证重大危险源单元处于良好的安全状态。

4.2.2 现场配有事故喷淋水源、消防水源、灭火器防毒面具、空气呼吸器、防毒衣等消防防护用品，做为处理事故之用，所属单位要加强管理，使之处于良好的备用状态。

4.2.3 加强重大危险源的检查。所属区域操作工要做好当班的巡回检查，严格交接班制度；管理人员至少每天巡检一次；安全环保部人员至少每周巡检一次，每月进行一次综合检查。查静电跨接，查避雷设施，查安全附件等。查出问题立即整改，不能整改的，立即上报。

### 4.2.4 严格外来人员登记制度

无关人员严禁进入库区，非本工序、本车间人员确需进入的，必须经领导批准，并由公司人员陪同，进入重大危险源单元必须严格登记，库区操作工交待清注意事项并监护。

### 4.2.5 重大危险源应急预案编制及演练

公司按应急预案的编写导则，编制了应急预案，并定期组织演练。公司员工发现险情必须迅速启动事故应急预案进行处理并上报。

### 4.2.6 重大危险源登记

公司对所有重大危险源进行了登记建档，并严格进行检查，监控，

使危害辨识、风险评价和风险控制成为一个持续的过程。

## 5 相关制度

《风险评价控制程序》

## 6 相关记录

《重大危险源清单》

《体系运行检查记录表》

《外来人员登记表》

《交接班记录》

《应急预案演练记录》

《会议记录》

## 法律、法规识别与管理制度

### 1 目的

为确定公司生产经营或业务活动中适用的安全标准化法律法规和其他要求，建立识别、获取这些法律法规及要求的渠道，确保所使用的法律法规及其他要求为最新版本，提高员工和相关方的法律意识，规范安全生产行为，制定本制度。

### 2 适用范围

适用于对与公司生产经营活动相关的国家、行业、地方的安全质量标准化法律、法规及其他要求的控制。

### 3 职责与分工

主管部门：安全环保部。负责安全标准化法律、法规和其他要求

的确认、培训、传达和监督执行。

相关部门：各部门、车间。负责及时宣贯、遵守与本部门、车间有关的法律、法规及其他要求。并将有关要求传达给员工和相关方。

## 4 内容与要求

### 4.1 与公司相关的法律、法规和其他要求

A 国家有关的法律、法规、条例、规范；

B 山东省、青岛市的地方法规和国务院主管部门规章、规程；国家、行业、山东省、青岛市有关安全标准化管理的法律、法规、规程、规则、标准及其他要求等；

C 国家、行业和地方标准；

D 上级机关、执法机关的通知、公报等其他要求；

E 国家公约等。

### 4.2 获取方法

A 上级发文、转文；

B 报刊、杂志登载；

C 会议获取；

D 从法律、法规、标准、其他要求发行处获取；

E 通过政府机构、行业协会等获取；

F 上网查询；

G 其他渠道。

### 4.3 识别和确认

4.3.1 安全环保部根据安全标准化管理体系要求及相关部门、单位收集的信息，编制公司通用的《适用的法律、法规和其他要求清单》，作为各部门、单位进行识别和执行的基本依据。

4.3.2 各部门、车间结合自己的职责和工作内容进行识别，确认适用本部门、车间的法律法规和其他要求的目录、内容（部分适用的法律法规应识别到适用的相关部分），编制本部门、车间的《适用的法律、法规和其他要求清单》。

#### 4.4 贯彻执行

4.4.1 安全环保部将确认的法律法规和其他要求向各相关部门、车间进行培训、传达、分解。

4.4.2 各部门、车间将本部门、车间适用的法律法规和其他要求，采取会议、宣贯、培训等形式，落实到相应层次或岗位，并传达到相关方。

4.4.3 各部门、车间要按照法律、法规和其他要求，组织进行安全标准化管理的各项活动，并对执行情况进行监督检查。

4.4.4 公司通过管理评审、内审或日常监督检查等形式对相关部门、单位的执行情况进行检查、确认。

4.5 公司安全环保部至少每半年一次通过各种方式获取最新的安全法律、法规及其他要求。

### 5 相关记录

《适用的法律、法规和其他要求清单》

《会议记录》

## 交接班制度

### 1目的

为严格交接班过程管理，明确交接班双方的权利和义务，避免推诿、扯皮现象，保证公司生产的安全稳定运行，制定本制度。

### 2 适用范围

本制度适用于本公司各部门、车间的交接班管理。

### 3 职责与分工

主管部门：生产技术科。负责监督本制度的执行。

相关部门：各部门、车间。负责在日常工作中认真执行本制度。

### 4 内容与要求

#### 4.1 交班

4.1.1 交班值班长应在下班前1小时，将所属的设备、管线阀门、仪表等进行全面检查，发现问题及时解决，不得拖延给下一班。

4.1.2 交班前三十分钟，由操作工擦拭好本岗位的机器、电器仪表。整理好记录，清扫工作现场、检查工具、仪器、防护用品、消防器材等，做好岗位交班前的准备工作。

4.1.3 交班前，当班者应向接班者详细交待本班情况，做到

十交，即

①本班生产情况；②工艺指标的执行情况和存在问题；③事故原因和处理情况及处理结果；④设备运转和维护保养情况；⑤仪器、仪表、工具的保管和使用情况；⑥记录表的填写保护情况；⑦室内外及设备卫生；⑧跑、冒、滴、漏及机械用油情况；⑨安全生产情况；⑩领导的指示。

六不交，即

①工艺指标不符合条件不交；②设备保养不好不交；③事故原因查不清不交；④工具不全不交；⑤记录表不齐全不整洁不交；⑥设备

及环境卫生不清洁不交。

## 4.2 接班

4.2.1 接班人员必须提前十分钟到岗位，认真听取上班值班长对生产情况的介绍和本班值班长对生产工作的布置。

4.2.2 接班者必须对工作认真负责，听取交班者介绍情况进行全面检查。

4.2.3 检查要点：十交六不交是否做到，设备运行阀门开关，仪表使用、油、水、电是否正常，各控制点温度、压力、液位、流量等是否符合工艺条件。

4.2.4 要做到五不接：①交班项目交待不清不接；②存在不安全生产因素不接；③事故原因不清，处理不完不接；④设备运转异常不接；⑤工具不全、设备、现场不清不接。

4.3 交接班必须在现场进行，交接班时必须按照操作规程规定的内容和巡回检查制度所规定的检查路线，进行检查交接。

4.4 交接班必须把当班设备运行和检修情况，向接班人详细交待清楚并填写记录。在接班人认为情况属实后，双方签字，交班人方可离开现场。

4.5 交接班时如双方之一发生争执，应及时报告值班人员进行协商解决。在此期间由交班者正常操作直到问题解决，交接班期间发生事故由交班者负责，接班后发生事故由接班人者负责。

## 5 相关记录

## 《交接班记录》

# 消防管理制度

## 1 目的

为了预防火灾与减少火灾危害，根据《中华人民共和国消防法》和《机关团体企业事业单位消防安全管理规定》（2001公安部61号令）制定本制度。

## 2 适用范围

本制度适用于本公司的消防安全管理。

## 3 职责与分工

主管部门：安全环保部。负责本公司的消防管理，监督本制度的执行。

相关部门：公司各部门、车间。日常工作中贯彻执行本制度。

## 4 内容与要求

4.1 坚持“预防为主、防治结合”的方针，做好公司防火、灭火等消防工作。

4.2 在新、改、扩建项目中，遵守和执行“三同时”规定，取得建筑工程竣工消防验收合格报告。

4.3 公司主要负责人是消防安全责任人，由主管部门全面负责公司的消防工作。

4.4 公司在员工岗前培训时进行消防安全培训。

4.5 火灾事故预防

- 4.5.1 按单位、部门划分消防责任区，完善防火安全责任制。
- 4.5.2 按标准配置消防设施和器材、设置消防安全标志，并经常进行检查，确保消防设施和器材完好、有效。
- 4.5.3 凡使用过和失效不能使用的灭火器，必须委托维修单位进行检查，更换已损件和重新充装灭火剂和驱动气体。
- 4.5.4 必须落实灭火器报废处理，超过使用期限的灭火器予以强制报废，重新选配新灭火器。
- 4.5.5 建立灭火器档案资料，记明配置类型、数量、设置位置、检查维修单位（人员）、更换药剂的时间等有关情况。
- 4.5.6 消防设施器材日常管理实行属地管理，各单位对本辖区内的消防设施器材的完好有效情况负责，并确定专人具体负责。
- 4.5.7 针对企业特点定期进行消防宣传和消防应急疏散演练。
- 4.5.8 厂内设置禁火区，生产区内严禁吸烟，动火作业应按照《安全作业管理制度》和《防火、防爆管理制度》有关规定执行。
- 4.5.9 进入禁火区的车辆必须佩戴防火装置，运载危化品的车辆进入禁火区需经相关部门批准。
- 4.5.10 厂区应加装防雷设施，并进行防雷检测，避免雷电引发意外火灾事故。
- 4.5.11 在生产作业过程中装卸、换装、清扫易燃易爆物料时，应使用不产生电火花的铜制、合金制或其他工具。
- 4.5.12 加强易燃液体、液化气体和燃气设备的管理与监督、监控，严格执行操作规程，避免意外事故发生。
- 4.5.13 加强安全用电管理，按标准配置生产作业区域和储存区域的

用电设备和用电器具，生产设备应加装消除静电的设施和采取防护措施，避免电火花引发意外火灾事故。

4.5.14 定期进行消防检查，及时清除火灾隐患，发现问题及时处理和报告。

4.6 根据企业条件成立义务消防队

4.6.1 义务消防队应在企业突发意外火灾事故时及时进行扑救，避免和减少火灾损失。

4.6.2 义务消防人员应熟悉企业消防设施和器材的存放位置和使用方法。

4.6.3 每天保证都有公司管理人员夜间值班，加强夜间值班的巡回检查。

4.6.4 加强对厂内禁火作业区、生产车间、危化品仓库（储罐区）和关键装置、重点部位的警戒和巡回检查。

4.7 火灾事故应急救援预案

4.7.1 公司制定火灾事故应急救援预案，并上报当地政府安全监督部门备案。

4.7.2 按火灾事故应急救援预案每年组织进行一次演练。

4.7.3 当公司人员调整、作业场所调整后，应及时修订事故应急救援预案，并组织演练。

4.8 如果发生火灾，火灾初期应积极自救和组织人员撤离，同时报告有关领导；有关领导应根据现场实际情况作出报警和启动事故应急救援预案的决定。

4.9 消防工作应纳入《安全目标责任书》，按《安全生产奖惩制度》

考核。

## 5 相关制度

《安全作业管理制度》

《防火、防爆管理制度》

《安全生产奖惩制度》

《危险化学品事故应急救援预案》

## 6 相关记录

《安全目标责任书》

《消防器材登记台帐》

《安全作业许可证》

《体系运行检查记录表》

《会议记录》

# 安全培训教育制度

## 1 目的

为增强本厂员工的安全意识，提高安全素质，杜绝或减少事故的发生，规范安全教育培训工作，根据公司有关规定并结合实际情况，特制定本制度。

## 2 适用范围

本制度适用于与公司签定劳动合同的所有职工。

### 3 内容与要求

3.1 公司领导应按照国家有关规定要求，参加政府和相关部门的安全生产教育培训，并经考核合格；各级管理人员和工程技术人员须经安全培训并考核合格后方可任职。

3.2 对各级领导干部和安全管理人員、工程技术人员每年进行一次安全知识培训，并经考核合格，不断提高安全意识、技术素质，提高政策业务水平。

3.3 凡新入厂的员工必须经过厂、车间和班组三级岗前安全教育，并经考试合格后，方可进入生产岗位工作。新员工安全培训时间不得少于72学时，每年接受再培训的时间不得少于20学时。

3.4 厂级安全教育由安全环保部负责，并作相关记录--《会议记录》。

#### 厂级岗前安全培训主要内容

- A 本单位安全生产情况及安全生产基本知识；
- B 本单位安全生产规章制度和劳动纪律；
- C 从业人员安全生产权利和义务；
- D 事故应急救援及防范措施；
- E 有关事故案例等。

3.5 车间级安全培训由车间负责，并作相关记录--《会议记录》。

#### 车间（部门）级岗前安全培训主要内容

- A 工作环境及危险因素；
- B 所从事工种可能遭受的职业伤害和伤亡事故；
- C 所从事工种的安全职责、操作技能及强制性标准；
- D 自救互救、急救方法。疏散和现场紧急情况处理；

- E 安全设备设施、个人防护用品的使用和维护；
- F 本车间（部门）安全生产状况及规章制度；
- G 预防事故和职业危害的措施及应急注意的安全事项；
- H 有关事故案例等。

3.6 班组级安全培训由各车间按实际情况进行，由安全员或班长负责，并作相关记录——《会议记录》。

班组级岗前安全培训主要内容

- A 岗位安全操作规程；
- B 岗位之间工作衔接配合的安全与职业卫生事项；
- C 有关事故案例；
- D 其他需要培训的内容。

3.7 本厂员工在厂内调动工作岗位时，接收部门应对其进行二、三级安全教育，经考试合格后，方可从事新岗位工作。

3.8 凡从事特殊工种作业的人员，应按国家有关要求进行专业性安全技术培训，经考试合格，取得特殊作业操作证后方可上岗，并定期参加复审。除取得特种作业人员操作证外，还必须取得本企业的安全作业证。

3.9 在新工艺、新技术、新装置、新产品投产前，主管部门应组织编制新的安全技术操作规程，并进行专业培训。有关人员经考试合格方可上岗操作。

3.10 脱离岗位（如产假、病假、学习、外借）六个月以上重返岗位的操作人员，由车间负责进行岗位复工安全教育。

3.11 各部门、车间每年检修期间应对本部门培训需求情况进行识别，

填制培训需求计划，并组织实施。

3.12 安全作业证是职工独立作业资格凭证，其发放范围限于企业直接从事独立作业的所有人员。

3.13 发放安全作业证应考核以下内容

A 化工作业人员应考核本岗位的工艺规程、安全技术规程、岗位操作法和有关职业安全卫生知识、操作技能、异常情况紧急处理以及紧急救护等。

B 通用工种（包括机、电、仪等维修人员）和特种作业人员，考核本工种应掌握的安全作业技能与化工生产有关的安全基础理论知识。

C 安全作业证车间考核成绩报安全环保部，由安全环保部组织考核填写成绩报厂长批准发放备案。

3.14 安全作业证管理

A 安全作业证是职工上岗作业的凭证，凡是独立直接从事生产作业的人员必须持证上岗。

B 安全作业证应记载安全教育的考核成绩。

C 持证者必须每年至少接受一次安全考核，成绩记入安全作业证内，考试不合格者，允许补考一次，凡补考不合格者，应收回其安全作业证，取消独立作业资格。

#### 4 相关记录

《会议记录》

《安全培训考试题》

《安全培训成绩台帐》

《安全作业证》

# 特种作业人员安全管理制度

## 1 目的

为规范特种作业人员的安全管理，防止人员伤亡事故，促进安全生产，特制定本制度。

## 2 适用范围

本制度适用于公司内如下几类特种作业人员的安全管理：电工、金属焊接、切割、起重、厂内车辆驾驶、压力容器操作。

## 3 职责与分工

**主管部门：**安全环保部。负责组织特种作业人员的培训、考核、取证工作；负责建立特种作业人员档案，规范特种作业行为。

**相关部门：**生技科、各车间；负责电工、电焊工、钳工、起重工、压力容器操作工的管理。

**物管科。**负责厂内车辆驾驶员的管理。

## 4 内容与要求

### 4.1 特种作业人员应具备的条件

- A 年龄满18周岁；
- B 身体健康，无妨碍从事相应工种作业的疾病和生理缺陷；
- C 初中以上文化程度，具备相应工种的安全技术知识，参加国家

规定的安全技术理论和实际操作考核并成绩合格；

D 符合相应工种作业特点需要的其他条件。

4.2 特种作业人员在独立上岗前，必须进行与本工种相适应的、专门的安全技术理论学习和实际操作训练。

4.3 特种作业人员必须通过市级以上安全生产综合管理部门的考核，并取得特种作业操作证。

4.4 各特种作业主管部门应当加强管辖范围内特种作业人员的管理，按照《特种作业人员安全技术培训考核管理办法》（国家经贸委13号令）做好申报、培训、考核、复审的组织工作和日常的检查工作，并建立特种作业人员档案。

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

4.6 特种作业操作证不得伪造、涂改、转借或转让。

## 5 相关制度

《特种设备安全管理制度》

## 6 相关记录

《特种作业操作证》

# 安全检维修管理制度

## 1 目的

为保证生产设备正常运行，避免发生意外设备事故和其他伤害，保证检维修过程的安全和高效率、高质量，制订本制度。

## 2 适用范围

本制度适用于本公司设备、设施检维修的安全管理。

## 3 职责与分工

主管部门：安全环保部。负责监督本制度的执行。

相关部门：公司各部门、车间。日常工作中贯彻执行本制度。

## 4 内容与要求

### 4.1 检修前准备

4.1.1 编制**检修计划**应做到内容详细、责任明确，措施具体，应包括对安全装置、设施的检修。凡是具有二人以上参与的检修项目，必须指定一人负责安全。

4.1.2 检修部门负责人要对检修中的安全负责，在对参加检修人员交

待好任务的同时，书面交待好安全措施。

4.1.3 检修负责人在检修前，要组织人员对检修过程进行风险评价，做好检修机具准备和周密检查，做到机具齐备，确保安全可靠。

4.1.4 检修易燃、易爆、有毒、有腐蚀性物质的设备时，必须进行清洗置换和有效隔离，并按《安全作业管理制度》办理《安全作业许可证》后，方可作业，作业时必须按规定穿戴好劳动防护用品。

4.1.5 清洗置换的设备，必须进行分析检验，取样要有代表性，确保清洗置换有效合格。

4.1.6 易燃、易爆、有毒、有腐蚀性物质和蒸汽设备管道检修，必须切断物料（包括惰性气体）出入口阀门，并由设备所属生产车间加设盲板。

4.1.7 检查设备管道与运行中设备管道连接时，中间必须加隔盲板，在抽堵有毒气体盲板时，应戴好防毒面具。

4.1.8 设备检修负责人要对移交检修的设备置换处理负责，移交前要查电气、查物料处理，确认合格方可办理移交。

4.1.9 检修电气设备时，必须切断电源并经两次启动复查证明无误后，在电源开关处挂上禁止启动牌或或专人监控，方能检修。

## 4.2 检修安全规定

4.2.1 检修人员要对检修项目进行检查，检修前准备工作符合检修要求方可进行检修。

4.2.2 一切检修作业，必须严格执行各项安全技术规程和安全作业管理制度。

4.2.3 凡槽罐、设备、管线检修，要在已切断的物料、管道、阀门上

悬挂警告牌。进入内部检修，要办理《安全作业许可证》。

4.2.4 容器内及不通风处作业，应采取临时通风措施，或使用空气呼吸器等。

4.2.5 凡检修用的临时照明，应使用36V电压的安全行灯，绝缘要良好，电动工具必须安装漏电保护器并有可靠的接地零线。

4.2.6 从事有害系统检修和抢修，要备好防护器具，以备应急之用。

4.2.7 拆卸有毒有腐蚀管道，应穿戴好规定的防护用品，松螺丝时应先松外面的，防止中毒和灼伤。

4.2.8 在生产厂临时检修时，遇有易燃、易爆物料的设备，要使用防爆器械，或采取其它防爆措施，严防产生火花。

4.2.9 在检修区域内，对各种机动车辆要按规定严格管理。

4.2.10 在生产危险化学物品的场所检修时，要经常与操作工联系，当化工生产发生波动，出现突然排放危险物或紧急停车等情况时，应停止工作，迅速撤离现场。

4.2.11 带压紧螺丝，要站在法兰盘侧面，慢慢地紧，防止滑丝。

4.2.12 设备内检修必须有专人监护，监护人应由有经验的人担任，必须认真负责，坚守岗位，并与检修人员保持有效联络。

4.2.13 在检修作业条件发生变化，并可能危害检修人员时，必须立即撤出设备。再次检修时必须重新办理《安全作业许可证》。

4.2.14 设备内检修应根据设备具体情况搭设安全梯及架台，并配备救护绳索，确保应急撤离需要。

### 4.3 竣工验收

4.3.1 检修竣工后，检修部门要细致检查静电、安全罩、设备孔等安

全措施,切勿将工具器材等忘掉在机械设备内,并将搭设的工作架台、拉设的临时电源全部拆除,做到工完、料净、场地清。

4.3.2 检修移交验收前,不得拆除悬挂的警示牌和开启切断的物料、管道阀门,经验收后,对检查前所堵设的盲板和切断的管线等要责成专人检查处理。

4.3.3 竣工验收时,生产和检修双方负责人当场检查质量是否全部符合检修标准,安全装置是否恢复齐全。

4.3.4 生产单位自己检修的,单位负责人要亲自到现场检查验收。

## 5 相关制度

《安全作业管理制度》

《风险评价控制程序》

《防火、防爆及动火作业管理制度》

《综合管理考核办法》

## 6 相关记录

《检修计划》

《检修安全告知书》

《危险源识别评价表》

《安全作业许可证》

《体系运行检查记录表》

## 生产设施安全管理制度

### 1 目的

为使各类生产设施（含安全附属设施）按照安全标准化的要求运行，实现安全生产，保证公司正常运营，特制定本制度。

### 2 适用范围

本制度适用于本公司生产设施（含安全附属设施）建设、使用、维护、报废和拆除全过程的安全管理。

### 3 职责与分工

主管部门：生技科。负责监督检查生产设施从建设到报废拆除全过程中本制度的执行。

相关部门：公司各部门、车间。保障对生产设施的管理中执行本制度。

### 4 内容与要求

#### 4.1 生产设施建设

4.1.1 生产设施建设中的安全、卫生及消防设施符合国家有关的法律、法规和相关技术标准，并与建设项目的主体工程同时设计、同时施工、同时投入（“三同时”）生产和使用。

4.1.2 公司根据危化品的种类、特性，在车间、库房等作业场所设置相应的安全设施、设备，并按照国家标准和有关规定进行维护、保养，保证符合安全运行要求。

4.1.3 各部门需增置的设施经批准购买后，须报生技科备案。

4.1.4 生产设施项目确定或购进后，各相应项目组或生技科负责组织安装，并负责监督检查安装的质量。

4.1.5 对新置设备的随机配件要按图纸进行验收，未经验收不得入库。

#### 4.2 生产设施使用

4.2.1 各类生产设施使用前，设备管理人员要组织使用人员接受操作培训，由生技科的技术人员讲解。

4.2.2 使用人员应达到四懂三会（懂原理、懂性能、懂构造、懂用途、

会操作、会维修保养、会排除故障), 方可上岗操作。

4.2.3 按设备安全操作规程要求进行机器开动和停车, 在设备使用过程中, 发现有异常现象, 应立即停车, 并通知有关人员检修。

4.2.4 机器设备发生故障, 或严重事故时, 按照操作规程要求立即停车, 保护现场, 并报告班组长或有关人员。事故处理坚持“四不放过”。

4.2.5 对不遵守操作规程或玩忽职守, 使工具、机器设备、原材料、产品受到损失者, 应酌情给予经济处罚和处分。

4.2.6 使用人员要严格按操作规程工作, 认真遵守交接班制度, 准确填写规格的各项运行记录。

4.2.7 为保证生产设施安全、合理的使用, 各部门应设兼职设备员, 协助生技科对各类设施进行管理。

4.2.8 实行操作者包机管理。做到各类生产设施有专人负责。

### 4.3 生产设施维护

4.3.1 所有动力设备不经车间、设备主管允许, 不准私自拆卸, 不准在电气设备上搭湿物和放置金属、棉纱类物品。

4.3.2 严禁私拆或改用设备安全防护装置, 发现设备安全防护装置损坏或失效立即报告设备维修人员进行维修。设备主管部门应建立设备安全防护装置维修保养档案。

4.3.3 操作工负责生产设施的日常维护保养。对本岗位设备、管路要做到不潮、不冻、不腐蚀, 及时消除跑、冒、滴、漏。认真做好交接记录。

4.3.4 对封存、闲置的设备, 不经生技科批准, 不得随意启动、转移、拆卸。

#### 4.4 生产设施报废和拆除

4.4.1 各类生产设施陈旧老化不适应工作需要或无再使用价值，使用部门申请报损、报废。

4.4.2 报废、报损旧设备由生技科安排人员按有关规定及时拆除或另行处置，在生产设施台帐中注销。

4.4.3 生产设施拆除前，拆除负责人要组织人员做好拆除机具准备和周密检查，做到机具齐备，确保完全可靠。如需办理安全作业证时，按规定要求办理。

4.4.4 生产设施拆除前，其所属单位应对其进行彻底的清理和置换，确保无残留物质，不会对环境及人身安全造成伤害。

4.4.5 拆除作业过程中，负责人必须为作业人员配备相应的劳动保护用品，确保安全作业。

#### 4.5 安全设施管理

4.5.1 各种设施设备要分类、编号、入帐，定期盘点，做到帐物相符。

4.5.2 对各种设施进行日常维护保养，做好防尘、防潮、防热、防磁、防锈、防腐蚀、防霉变、防虫蛀等工作。

4.5.3 对违反操作规程造成的损失，或因管理不善造成的损坏、丢失、积压、浪费，应按价赔偿，并追究当事人的责任。

4.5.4 设施设备报废必须经过严格鉴定，履行审批手续。

4.5.5 对生产设施进行检维修时，对安全设施进行认真检查，并作为力所能及的维护。

### 5 相关制度

《设备安全操作规程》

《安全作业管理制度》

《安全检维修管理制度》

## 6 相关记录

《生产设施验收单》

《设备台帐》

《安全设施台帐》

《生产设施检修记录》

《设备安全防护装置维修保养档案》

《巡回检查记录》

《设备润滑记录》

《会议记录》

《交接班记录》

《设备转移单》

《生产设施报废审批表》

《事故处理台帐》

《安全作业许可证》

# 工器具管理制度

## 1 目的

为加强工具管理，使工具更好地为生产服务，保证装置运行、检修时的人身及设备安全，制定本制度。

## 2 适用范围

本制度适用于本公司各部门、车间的工、器具管理。

## 3 职责与分工

主管部门：生产技术科。负责监督本制度的执行。

相关部门：各部门、车间。负责在日常工作中认真执行本制度。

## 4 内容与要求

4.1 公司各车间土、木、五金工具、电工工具、刀具、起重工具、计量工具由生产技术科归口管理。

4.2 物管科负责转报工具的购进计划，由供应科按计划购买，任何单位及个人不得单独购买，否则财务不予付款。

4.3 生产技术科负责建立公司工器具台帐，从工器具计划转报到发放，报废进行全过程管理，各车间设备员负责本车间的工器具管理，建立相应的工器具台帐、个人工具必须建立工具登记本，并做到帐帐相符。

4.4 各车间工具严格管理，公用工具必须设专人保管。

4.5 工种变动或工作调动时，个人保管工具必须交回原所在单位方可

办理有关调动手续，各车间应严格工具交接，杜绝工具流失，否则按工具流失金额队所在部门进行经济处罚。

4.6 工具保管人员及使用人必须妥善保管、正确使用工具，丢失或非正常使用损坏的工具（影响使用性能或报废），按下列规定赔偿，丢失工具按原价的50~100%赔偿，非正常使用损坏的工具按原价的40~100%赔偿。

4.7 各车间每季进行一次工具盘点，无论是个人保管工具还是公用工具必须做到帐、卡、物相符。

4.8 生产技术科每年组织1~2次工具清查，日常进行不定期抽查，发现问题及时整改，并视情节给予一定经济处罚。

## 5 相关记录

《工器具台帐》

《交接班记录》

# 特种设备安全管理制度

## 1 目的

为保证本单位使用的压力容器、压力管道、起重机械、等特种设备安全、正常、有效使用，特制定本制度。

## 2 适用范围

本制度适用于本公司特种设备的安全管理。

## 3 职责与分工

主管部门：生产技术科。负责本公司特种设备的安全管理，监督本制度

的执行。

相关部门：采购部；负责特种设备的采购管理。

各部门、车间。负责本单位特种设备的使用及维护保养管理。

## 4 内容与要求

### 4.1 特种设备的购置、安装

4.1.1 凡属特种设备均应购买持有国家相应制造许可证的生产单位

制造的符合安全技术规范的设备。

4.1.2 特种设备安装前，应委托具有国家相应安装资质的单位负责安装工作，开工前应照规定向特种设备安全监察部门办理开工告知手续。

4.1.3 安装完成后，本单位（或者应督促安装单位）应向有关特种设备检验检测机构申报验收检验。

4.1.4 特种设备在投入使用前或者投入使用后30日内，由生产技术科负责向市、区质量技术监督部门办理注册登记。

#### 4.2 特种设备档案资料的管理

4.2.1 特种设备安全技术档案由生产技术科负责管理，当需调阅特种设备技术档案资料时，档案管理责任人应履行调用借阅手续并由相关领导审批后，方可交给资料借阅人。

4.2.2 特种设备技术档案应当包括以下内容：特种设备的制造单位、产品质量合格证明、使用维护说明书等文件以及安装技术文件和资料；特种设备的定期检验和定期自行检查的记录；特种设备的日常使用状况记录；特种设备及其安全附件、安全保护装置、测量调控装置及有关附属仪器仪表、特种设备运行故障和事故记录等。

#### 4.3 特种设备使用管理

4.3.1 特种设备使用部门的各级管理人员，应具有安全生产意识和特种设备使用管理相关知识，加强特种设备使用环节的安全生产工作。

4.3.2 特种设备的作业人员和安全管理人員应经特种设备安全监察部门考核合格后，方可从事相应特种设备的作业或管理工作。严禁

安排无证人员操作特种设备，杜绝违章指挥和违章操作现象。

4.3.3 特种设备操作人员在作业过程中发现设备事故隐患或者其他不安全因素，应当立即向设备安全管理人员和部门安全负责人报告。

4.3.4 特种设备作业人员应当严格执行特种设备的操作规程和有关的安全规章制度。

4.3.5 设备运行时，按规定进行现场监视或巡视，并认真填写运行记录；按要求检查设备运行状况以及进行必要的检测。

4.3.6 当设备发生故障时，应立即停止运行，并立即上报主管领导，并尽快排除故障或抢修，保证正常经营工作。严禁设备在故障状态下运行。

4.3.7 因设备安全防护装置动作，造成设备停止运行时。应根据故障显示进行相应的故障处理。一时难以处理的，应在上报领导的同时，组织专业技术人员对故障进行排查，并根据排查结果，抢修故障设备。禁止在故障不清的情况下强行送电运行。

4.3.8 当设备发生紧急情况可能危及人身安全时，操作人员应在采取必要的控制措施后，立即撤离操作现场，防止发生人员伤亡。

4.4 特种设备维护保养应执行《生产设施安全管理制度》中相关规定。

4.5 设备大修、改造、移动、报废、更新及拆除应严格执行国家有关规定，按《生产设施安全管理制度》中相关规定执行，并向特种设备安全监察部门办理相应手续。严禁擅自大修、改造、移动、报废、更新及拆除未经批准或不符合国家规定的设备。

## 5 相关制度

## 《生产设施安全管理制度》

### 6 相关记录

《特种设备安全技术档案》

《特种作业操作证》

## 关键装置、重点部位安全管理制度

### 1 目的

为规范关键装置、重点部位的安全管理，保证关键装置、重点部位安全、稳定运行，特制定本制度。

### 2 适用范围

适用于对本公司关键装置、重点部位的安全管理。

### 3 职责与分工

主管部门：安全环保部。负责监督、考核本制度的执行情况。

相关部门：各部门、车间及相关责任人。按照本制度对责任范围

内的关键装置、重点部位的安全管理负责。

#### 4 内容与要求

4.1 公司安全环保部配合生技科对关键装置、重点部位进行挂牌标识。

4.2 生技科协助使用部门在关键装置、重点部位结合其性能、用途配置监测、防爆、自动控制等相应安全设施；监督、配合使用部门做好保养、维护工作，确保关键装置、重点部位处于良好运行状态。

4.3 安全设施不准随意拆除、挪用或弃置不用，因检修拆除的，检修完毕后应立即复原。确保其始终处于监控状态。

4.4 当班操作工和班组长要定时巡回检查，不得擅自离岗，发现异常情况及时汇报，及时处理紧急情况。

4.5 生技科要建立关键装置、重点部位档案、台帐和安全检查书面报告制度，每月巡回检查一次，做好相应记录。

4.6 安全环保部组织技术部门制定关键装置、重点部位应急预案，每年进行一次演练。

4.7 公司级管理人员对关键装置、重点部位定点承包，并在承包点设置“**管理人员安全承包责任牌**”。

4.7.1 承包人至少每月到承包点进行一次安全活动。

4.7.2 安全监督和指导责任

A 指导安全承包点实现安全生产；

B 监督安全生产方针、政策、法规、制度的执行和落实；

C 定期检查安全生产中存在的问题与隐患；

D 督促隐患整改；

E 监督事故“四不放过”原则的落实；

F 解决影响安全生产的突出问题。

4.7.3 安全环保部每季度对管理人员承包活动情况进行考核一次。

4.8 各部门应明确关键装置、重点部位的安全负责人；并对各级操作人员进行培训，保证持证上岗。

## 5 相关记录

《管理人员安全承包责任明细表》

《班组安全活动记录》

《管理人员承包活动考核表》

《安全作业证》

《巡回检查记录》

## 仓库、罐区安全管理制度

### 1 目的

为了加强物资存放场所的消防安全管理，保护公司员工和财产免受损害，制定本制度。

### 2 适用范围

本制度适用于本公司物资管理场所的管理。

### 3 职责与分工

主管部门：安全环保部。负责监督本制度的执行。

执行部门：物资管理科。负责在日常工作中认真执行本制度。

### 4 内容与要求

4.1 物管科负责人对仓库、罐区安全负全面责任。

4.2 物资储存场所根据物品性质，分类存放，并在存放区域配备足够、适宜的消防器材。

4.3 加强物资储存场所防火、防汛和防盗的安全管理。

4.4 在仓库、储罐区，应设明显的防火标志，通道、出入口，消防设施的道路应保持畅通。

4.5 确保各种压力储罐符合我国有关压力容器的规定，安全附件必须完好无损。

4.6 闪点低于28℃，沸点低于85℃的易燃液体储罐，应设喷淋装置，设施的电器开关应设置在防护堤外。

4.7 物品入库须由物资管理员认真核对、检验入库物品的规格、质量、数量。

4.8 物品的发放，应严格履行手续，认真核实。危险化学物品的发放，应严格控制，要建立明细台帐，日清日结。

4.9 对危险物品的存储要严格执行《危险化学品安全管理制度》。

4.9.1 危化品入库前应按合同进行检查验收，登记核对数量、包装、危险标志，当商品性质未弄清时不得入库。

4.9.2 危化品的领取，应经主管领导签字批准，经手人签名后方可出

库，生产剩余料应及时退库。严禁存放作业区。

4.9.3 进入危化品储存区域的人员、车辆，必须采取防火措施，装卸搬运危化品时应按规定进行，做到轻装轻卸，严禁摔、碰、撞击、拖拉、倾动和滚动。

4.9.4 装卸对人身有害及腐蚀性的物品时，操作人员应根据危险性、穿戴相应的防护用品。

4.9.5 换装、清扫、装卸易燃、易爆物料时，应使用不产生电火花的铜制、合金制或其他工具。

4.10 剧毒品应单独存放，不能与其它危险品同存一库。剧毒品必须实行“五双”（双人、双锁、双人收发、双人记账、双人检查）管理办法。

4.11 氧化剂或具有氧化性的物质不能与易燃物品存放一库。

4.12 对于气瓶的储存必须遵循下述原则

A 应置于专用仓库储存，气瓶仓库应符合《建筑设计防火规范》中的有关规定；

B 空瓶与重瓶两者应分开放置，并有明显标志，重瓶不得在阳光下暴晒，也不宜雨淋。盛装性质相抵触的气体不能存放一库。

4.13 遇水燃烧、易燃、自然等危险品不可在低洼仓库或露天位置存放。

4.14 对于存放易燃品的库区，严禁机动车辆进入库内，各级明火作业应严格执行动火审批制度。

4.15 仓库工作人员必须熟悉，会使用各种消防器材和各种灭火的方法。

4.16 仓库保管人员需严格执行《仓库管理规定》，并填写《车间领料单》、《车间产成品（半成品）接收单》、《物资出门证》、《货物装卸证明单》记录。

## 5 相关制度

《危险化学品安全管理制度》

《仓库管理规定》

《防火、防爆及动火安全管理制度》

## 6 相关记录

《物资收发登记台帐》

《车间领料单》

《车间产成品（半成品）接收单》

《物资出门证》

《货物装卸单》

# 仓库管理规定

## 1目的

为了加强物资存放场所的消防安全管理，保护公司员工和财产免受损害，制定本制度。

## 2 适用范围

本制度适用于本公司物资管理场所的管理。

## 3 职责与分工

主管部门：安全环保部。负责监督本制度的执行。

执行部门：物资管理科。负责在日常工作中认真执行本制度。

## 4内容与要求

为了更好地发挥仓库对材料的调配功能，规范公司仓库的材料管理程序，促进公司仓库的各项工作科学、安全、高效、有序、合理地运作，确保公司资产不流失和所需原材物料的品牌、型号、规格以及质量符合要求，保证仓库材料供应不延误生产进度，并加速资金周转，适应公司发展需要。特制定本管理制度。

### 一、仓库日常管理

1、保管员必须合理设置各类物资和产品的明细账簿和台账。原材料仓库根据实际情况和各类原材料的性质、用途、类型建立相应的明细账、卡片；半成品、产成品应按照规定类型及规格型号设立明细账。

2、严格按 K3系统和物资管理规定进行日常操作，仓库保管员对当日

发生的业务及时逐笔录入 K3系统，做到日清日结，确保 K3系统中物料进出及结存数据的准确无误。及时登记手工明细账并与 K3系统中的数据进行核对，确保两者的一致性。

3、做好各类物料和产品的日常核查工作，仓库保管员必须对各类库存物资定期进行检查盘点，并做到账、物一致。

4、保管员要严格控制各类物资的库存量，贵重的或非常用物资实行零库存。并定期进行各类存货的分类整理，对存放期限较长，逾期失效等不良存货，要及时编制报表报送上级领导，由相关部门及时加以处理。

5、仓库物资存放要搞好科学管理，分类清楚，排列有序，整洁卫生。特殊物资要与一般物资分类存放，确保安全。

6、经常检查仓库安全，做好五防：防火、防盗、防潮、防爆、防腐蚀。发现问题和漏洞应及时向领导报告。

7、先进仓的物料先发，旧废料根据实际情况合理利用。

8、库存物资系公司财产，不得任意挪用；认真做好各种公用工具的借、收登记工作。

## 二、入库管理

新购材料入库，保管员根据计划单凭供应收料通知单/供应签字的供方送货单、质检检验合格单等，当场查点物资的数量、规格等准确无误后，办理入库手续。如不能确定验收标准的原材料，应及时通知有关部门和公司领导，确定验收标准后，方可办理入库。

产成品入库，保管员据质检单确定为检验合格的产品后，指定车间入库人员按相应品名、规格分类堆放，经双方核实数目后办理入库

手续、开具产成品入库单。

成品退货，保管员凭物流部门签字的退货通知单接货并认真、准确的填写退货单相关栏目；保管员和物流员双方核对品种、规格、数量正确后共同到财务开据退库单；由保管员登记相关的帐页及 K3 系统。

各种单据的填开必须正确完整，字迹清楚，并有保管员及经手人签字。

材料接收后，保管员及时登记相关的帐页并录入 K3 系统。

### 三、出库管理

1、各类材料的发出，原则上采用先进先出法。物料出库时必须办理出库手续。保管员凭车间主任或统计员开具的领料单发放物料，需领导批准的必须有相关领导的签字方可发放。领料员和保管员应核对物品的名称、规格、数量、质量状况，核对正确后方可领料。

2、成品发出，保管员必须凭物流部门签字的发货通知单发货并认真、准确的填写发货单相关栏目；保管员和物流员双方核对品种、规格、数量正确后共同开据出门证及出库单。

### 四、报表及其他管理

1、保管员在月末结账前协助车间及相关部门做好物料进出的衔接工作，与各相关部门的计算口径应保持一致，以保障成本核算的正确性。

2、必须正确及时报送规定的各类报表。各种领料单、材料接收单每月 20 日前送财务部门，并确保其准确无误。

3、库存物资清查盘点中发现问题和差错，应及时查明原因，并进行相应处理。如属短缺及需报废处理的必须按审批程序上报领导审核，

经批准后才可进行处理，不准自行处理。发现物料丢失或出现质量问题（如渗漏、受潮、生锈、老化、变质或损坏等），应及时向有关部门汇报。

## 五、保管员工作职责

- 1、保管员必须作风正派，责任心强，公私分明。努力学习、钻研业务知识，做到四懂二会：懂品名、规格、型号、一般性能用途，懂保管常识，懂业务手续，懂消耗规律；会保管维护，会利废节约代用。
- 2、准确地做好材料进出仓库的帐务工作和各种报表。
- 3、严格按照材料的验收要求做好材料验收工作，不合要求或不合格的原材料坚决不予验收。
- 4、认真做好仓库材料的分类摆放和保管工作。
- 5、认真做好仓库安全防范及仓库卫生工作。
- 6、保管员必须严格履行出入库手续，及时准确地记好物资账目，随时反映库存变化情况，在规定时间内办好核算、结账和有关报表。

六、本规定自公布之日起施行。

## 巡回检查及设备维护保养制度

### 1 目的

设备是生产三要素之一，设备管理的好坏，对企业产品的数量、质量和成本等经济技术指标，都有着决定性的影响，为了能够及时了解设备的运行状态，发现设备缺陷，从而迅速采取措施消除或防止其扩大，将事故消灭在萌芽中，减少经济损失，保证设备安全运行。制定本制度。

### 2 适用范围

本制度适用于本公司各部门、车间的设备管理。

### 3 职责与分工

主管部门：生产技术科。负责监督本制度的执行。

相关部门：各部门、车间。负责在日常工作中认真执行本制度。

## 4 内容与要求

### 4.1 巡回检查

#### 4.1.1 巡回检查包括定期、不定期、交接班、特殊情况检查等。

定期巡回检查：是指在机组正常运行或停运后，按规定的时间对所管辖的设备和系统进行的检查。

不定期巡回检查：是指在机组运行或停运过程中，根据设备或系统存在的问题，在原规定的时间外相应增加的对管辖设备和系统进行的检查。

交接班检查：是指运行人员在相互交接班过程中，根据岗位分工对相关的设备和系统进行检查。

特殊情况检查：是指在设备启动和停止，系统在投运和停运时，特别需要时以及遇有特殊天气（如大风、大雪、雷雨、闪电、洪水、溃坝、高温、寒流）时，对所辖设备，系统及预防措施进行的细致检查。

#### 4.1.2 检查内容主要包括：

4.1.2.1 设备、系统的运行、备用是否正常。

4.1.2.2 运行设备、系统的有关参数指标是否合格（如：声音、振动、压力、温度、液位等）。

4.1.2.3 设备系统有无跑、冒、滴、漏现象。

4.1.2.4 设备、系统附件是否齐全完好。

4.1.2.5 建、构筑物及其他现场设施的完好情况。

4.1.2.6 生产现场和设备、系统的卫生状况。

4.1.2.7 有关防暑度夏、防寒防冻设施的完好情况。

4.1.2.8 常用工器具的数量和完好情况。

4.1.2.9 有关记录、指示的情况及变化趋势。

4.1.3 各部门、车间根据本单位实际明确规定检查的范围、时间、路线等。一般重要运行设备和系统每1个小时检查一次；辅助设备和系统每2个小时检查一次；运行设备和系统有缺陷时在原规定检查时间上缩短一半时间。巡检路线的确定不能出现遗漏，同时保证人员的安全，并选择直线捷径。

## 4.2 设备的维护保养

4.2.1 操作人员对所使用的设备，要做到“四懂、三会”（懂结构、懂性能、懂用途；全使用、会维护保养、会排除故障），并享有“三项权利”，即：有权制止他人私自动用自己操作的设备；未采取防范措施或未经主客部门审批超负荷使用设备，有权停止使用；发现设备运转不正常，超期不检修，安全装置不符合规定应立即上报，如不立即处理和采取相应措施，有权停止使用。

4.2.2 操作人员，必须做好下列各项主要工作：

4.2.2.1 正确使用设备，严格遵守操作规程，启动前认真准备，启动中反复检查，停车后妥善处理，运行中搞好调整，认真执行操作指标，不准超温、超压、超速、超负荷运行。

4.2.2.2 精心维护、巡回检查制，运用“五字操作法”（听、擦、闻、看、比），手持“三件宝”（板手、听诊器、抹布），定时按巡回检查路线，对设备进行仔细检查，发现问题，及时解决，排除隐患；搞好

设备清洁、润滑、紧固、调整和防腐（即“十字作业法），保持零件、附件及工具完整无缺。

4.2.2.3 对备用设备要定时盘车，搞好防冻、防凝等工作。

4.2.2.4 经常保持设备和环境清洁卫生，做到沟见底、轴见光、设备见本色、门窗玻璃净。

4.2.2.5 搞好设备润滑，坚持“五定“、“”“三级过滤”（五定：定点、定时、定质、定量、定人；三级过滤：从领油大桶到岗位储油桶，岗位储油桶到油壶，油壶到加油点）。同时对润滑部位和油箱等定期进行清洗换油。

4.2.3 操作人员必须认真执行交接班制度。

4.2.4 设备检修人员对所包修的设备，应按时进行巡回检查，发现问题及时处理，配合操作人员搞好安全生产。

4.2.5 车间所有设备、管道等维护工作，必须有明确分工，并及时做好防冻、防凝、保温、保冷、防腐、堵漏等工作。

4.3 检查中发现异常情况，检查人员应根据有关规程规定和具体情况予以处理，并及时汇报。

4.4 检查中对设备遇有疑问或不明白的问题，不得随意乱动设备或将其退出运行。

4.5 巡检中发现设备着火或危急人身安全时，应立即采取紧急措施，根据安规规定的灭火方法进行灭火或抢救。对于现场无法停电的设备，应及时汇报，联系停电。

4.6 因巡回检查不到位，不认真，应发现而未发现设备缺陷造成事故，要追究有关人员责任。

## 5 相关记录

《巡回检查记录》

《设备润滑记录》

## 危险化学品安全管理制度

### 1 目的

为了加强对危险化学品的安全管理，保障员工生命、财产安全，

保护环境，按照《化学危险品安全管理条例》（国务院344号令2002年）和《常用化学危险品储存通则》（GB15603-95），制定本制度。

## 2 适用范围

本制度适用于危险物品在本公司的运输、装卸、储存、使用过程中的安全管理。

## 3 职责与分工

主管部门：安全环保部。组织编制和完善危险化学品生产和使用的安全管理制度，并组织编制相应的事故应急预案。

相关部门：采购部、物流部；负责危险物品在运输中的安全管理  
物管科；负责危险物品在装卸、贮存中的安全管理。  
生技科、各车间。负责危险物品在使用过程中的安全管理。

## 4 危险化学品的范围

本规定所称危险化学品，包括爆炸品、压缩气体和液化气体、易燃液体、易燃固体、自燃物品和遇湿易燃物品、氧化剂和有机过氧化物、有毒品和腐蚀品等能引起人身伤亡、财产损失的物品。

## 5 内容与要求

5.1 按照交通部《道路危险货物运输管理规定》（交运发[1993]1382号）文件和《汽车危险货物运输规则》（JT3130-88）要求，对于危险

化学品的运输需委托已办理危险化学品运输许可证承载车辆办理。

## 5.2 危险物品的装卸

5.2.1 危险物品搬运时轻拿轻放，严禁野蛮装卸。

5.2.2 采用泵装卸危险物品时，电器仪表照明等设备必须采用防爆设施，管道要有良好的静电连接和接地，管道内流体的流速不准超过3米/秒，伸入贮罐的进料管道应加伸长管，从底部进料，以防静电放电发生事故。

5.2.3 装卸不同物品的管道应有明显的标识，以免混装。

5.2.4 危险物品的装卸必须采用符合安全要求的装卸工具。

## 5.3 危险品的贮存和保管

5.3.1 危险品的入库、出库执行《仓库、罐区安全管理制度》。

5.3.2 贮存危险品的仓库，应根据专库分贮的原则，做到定品种、定数量、定库房、定人员保管和分间、分类、分堆贮存，各种物品之间应留有足够的消防通道，并且明确物品标识。严禁同库贮存两种性质相抵触的危险物品。

5.3.3 危险品库应有良好的通风和必要的避雷设施，易燃易爆物品贮罐应设有防晒降温设施，并且设备和管道有良好的静电连接和接地，以及防止泄漏的防护围堤等安全设施。

5.3.4 危化品露天堆放，应符合防火、防爆的安全要求。爆炸物品、一级易燃物品、遇湿燃烧物品、剧毒物品不得露天堆放。

5.3.5 危化品仓库必须配备专人管理，管理人员应熟悉各存储物品的危害性和泄漏紧急处理办法，必须配备可靠的个人安全防护用品。

## 5.4 危险物品的使用

5.4.1 危险物品使用单位，一次领用量一般不超过三天生产所需用量，超过此用量，须经生产部批准。生产多余物料应及时退库处理。

5.4.2 使用危险物品的单位，建筑、设备、照明、仪表等均应符合防火、防爆、防毒要求。并配备必要的消防、通风、降温、防潮、防雷击、防静电等安全设施，以及防止环境污染的设施。

5.4.3 易燃易爆品的加热严禁采用明火，如必须采用电感加热，必须采用严密隔绝和防止发生触电的安全措施。

5.4.4 产生和使用剧毒物品的场所，必须配备专用的防护用品和解毒物品。

5.4.5 严禁用易燃易爆液体擦洗设备、工具和衣服，并禁止在剧毒物品场所饮食。

5.5 易燃易爆、有毒有害危险化学品的生产、储存、使用过程中必须编制相应的应急救援预案，执行《危险化学品事故应急救援预案》管理。

## 6 相关制度

《仓库、罐区安全管理制度》

《危险化学品事故应急救援预案》

《防火、防爆及动火作业管理制度》

## 7 相关记录

《危险化学品承运合同》

《物资入库单》

《车间领料单》

《体系运行检查记录表》

《安全设施台帐》

## 易制毒化学品安全管理制度

### 1 目的

为了加强易制毒化学品管理，规范公司内易制毒化学品在采购、储存、运输、使用、废弃等环节的管理行为，根据《危险化学品安全管理条例》、《易制毒化学品管理条例》（国务院445号令）和有关法律、行政法规的规定，制定本制度。

### 2 适用范围

2.1 本制度适用于易制毒化学品在本公司的采购、储存、运输、使用、废弃等环节的安全管理。

2.2 本公司易制毒化学品有：醋酸酐、硫酸、甲苯、盐酸。

### 3 职责与分工

主管部门：安全环保部。组织编制和完善易制毒化学品安全管理制度，负责易制毒化学品在公司内各环节的安全管理。

相关部门：采购部；负责易制毒化学品准购证的申办、易制毒化学品采购

及运输过程的安全管理。

物管科；负责易制毒化学品在装卸、储存中的安全管理。

生技科、各车间。负责易制毒化学品在使用、废弃过程中的安全管理。

#### 4 内容与要求

4.1 在生产过程中，因工作需要使用易制毒化学品时，应经企业安全生产管理负责人批准，向公安部门申办易制毒化学品准购证后，方可采购。

##### 4.2 易制毒化学品的装卸与运输

4.2.1 必须委托符合国家有关危险货物运输管理规定的运输单位承担运输任务，对不符合规定的，不得委托运输。

4.2.2 运输路途中，必须有公司安全保卫人员负责路途押运，禁止无关人员搭乘装运易制毒化学品的车(船)。

4.2.3 易制毒化学品的装卸人员，应按装运物料的性质，佩戴相应的防护用品，装卸时必须轻装轻卸，堆放稳妥，严禁摔拖、重压和摩擦，防止包装破损。

##### 四、4.3 易制毒化学品的贮存保管

4.3.1 管理易制毒化学品人员应责任心强，经培训考核，熟知危险物品的性质和安全防护知识。

4.3.2 易制毒化学品必须贮存在专用仓库、专用场地或专用贮存室内，并设有专人管理。

4.3.3 易制毒化学品仓库应当符合有关安全、防火规定。

4.3.4 入库前，必须进行检查登记，入库后应当定期检查。

4.3.5 生产车间领料人员凭领料单通知仓库保管员领料，仓库保管人员认真核对品名、数量后发货。必须有二名以上操作人员同时搬运生产中所需的易制毒化学品。

4.3.6 易制毒化学品发出后，仓库保管人员应立即根据领料单据登入易制毒化学品台帐进行核销。

#### 4.4 易制毒化学品的使用

4.4.1 使用剧毒物品的操作人员，必须穿戴好劳动防护用品，工作结束后必须更换工作服，清洗后方可离开作业场所。

4.4.2 盛装易制毒化学品的容器，使用前后，必须进行检查，消除隐患，防止火灾、爆炸、中毒等事故发生。

4.4.3 使用易制毒化学品的单位在使用中必须有二人以上同时操作，投料计量必须经班长或指定主操作人员复核，并做好记录。

4.4.4 剩余易制毒化学品必须严格交接班，接班人员必须认真复核。

4.4.5 不再使用时，必须将剩余易制毒化学品退库，并办理相关手续。

#### 4.5 易制毒化学品的报废

4.5.1 易制毒化学品的废弃处理，必须制订周密的安全保障措施，并经有关部门批准后方可处理。

4.5.2 使用过程中产生的易制毒化学品，如废水、废气、废渣等必须经处理，符合有关规定后方可排放，凡能互相互起化学反应成新的危害的废物不能混在一起排放。

4.5.3 凡拆除的容器、设备和管道内带有易制毒化学品的，必须清洗干净，验收合格后方可报废。

## 5 相关制度

《危险化学品安全管理制度》

《仓库、罐区安全管理制度》

## 6 相关记录

《易制毒化学品准购证》

《物资收发登记台帐》

《操作记录》

《车间领料单》

《货物装卸证明单》

# 剧毒化学品安全管理制度

## 1 目的

为严格剧毒化学品的管理，保障员工、群众的生命安全，保护社会环境，根据《化学危险品安全管理条例》（国务院344号令2002年），制定本制度。

## 2 适用范围

本制度适用于剧毒化学品在本公司的采购、贮存、使用过程中的安全管理。

## 3 职责与分工

主管部门：安全环保部。组织编制和完善剧毒化学品安全管理制度，编制剧毒化学品事故应急预案。

相关部门：行政办公室；负责剧毒化学品准购证的申办工作。

采购部；负责剧毒化学品采购及运输过程的安全管理。

物管科；负责剧毒化学品在装卸、贮存中的安全管理。

生技科、各车间。负责剧毒化学品在使用过程中的安全管理。

#### 4 内容与要求

4.1 在生产过程中，因需要使用剧毒化学品时，应经企业安全生产管理负责人批准，向公安部门申办剧毒化学品准购证后，方可采购。

4.2 在剧毒化学品储存期间，应设置单独仓库存放，实行双人、双锁、收发、记帐、保管、定期检查。

4.3 存储地点、数量、管理人员，应报当地公安部门和危化品安全监督管理部门备案。

4.4 储存管理条件应严格执行《危险化学品安全管理制度》的相关规定。

4.5 在生产过程中，实行双人领料，双人使用，相互监督，直至物料用完；当班未使用完的剧毒化学品，必须及时退库，严禁存留作业现场。

4.6 领用剧毒化学品使用原包装或专用工具，当物料使用完后，应及时将原包装和专用工具退库。

4.7 保管、领用和使用人员，在领取和使用的过程中，应按规定穿戴劳动防护用品，防止发生意外伤害。

4.8 剧毒化学品的包装物和过期失效的剧毒化学品，任何人不得私自处理，应将数量和重量上报备案的公安部门按规定处理或退回生产厂家。

4.9 发现剧毒化学品被盗、丢失等必须立即向当地公安部门报告。

4.10 加强对剧毒化学品仓库保管人员管理，对仓库保管进行必要的岗位知识培训，经考核合格后，持证上岗。

## 5 相关制度

《危险化学品安全管理制度》

《仓库、罐区安全管理制度》

## 6 相关记录

《剧毒化学品准购证》

《物资收发登记台帐》

《车间领料单》

《货物装卸证明单》

《操作记录》

# 安全作业管理制度

## 1 目的

为规范公司内作业的安全管理，控制和消除生产作业过程中的潜在风险，实现安全生产，制订本制度。

## 2 适用范围

2.1 本制度适用于本公司各部门、车间。

2.2 申办厂内安全作业许可证的项目

2.2.1 厂内动火作业：在公司内进行的电焊、气焊、气割、切割、磨光等产生明火的作业。

2.2.2 进入有限空间作业：进入设备内部；进入专用管道、地沟、地井、烟道；进入专用贮料池等，进行检验、检测、维修、养护等。

2.2.3 破土作业：公司内进行的内部地面开挖、掘进、钻孔、打桩、爆破等。

2.2.4 临时用电作业：企业内一切临时用电的作业。

2.2.5 高处作业：按照《高处作业分级》（GB/T3608—93）标准规定的各种作业。

2.2.6 起重吊装作业：在企业内进行安装、拆除、维修等作业。

2.2.7 抽堵盲板作业：因检修或其他作业须抽堵盲板的作业。

2.2.8 断路作业：生产区域内的交通道路上进行施工及吊装吊运物体等影响正常交通的作业。

2.2.9 企业内部规定的其他需办理安全作业许可证的项目。

## 3 职责与分工

主管部门：安全环保部。负责公司内各项作业安全管理制度的监

督执行，

相关部门：生技科；协助主管部门监督各项作业中的安全工作。

行政办公室；负责规定职责内的各项安全作业工作。

各部门、车间。认真贯彻执行本制度，保障各项作业安全实施。

## 4 内容与要求

4.1 各项作业必须办理安全作业许可证。

4.1.1 申办厂内安全作业许可证的程序

4.1.1.1 由作业或被作业部门提出指定专人向管理部门提出申请。

4.1.1.2 安全作业许可证由安全环保部或相关部门签发并进行监督，注重时效性。

4.1.2 安全作业许可证的内容

4.1.2.1 安全作业许可证应注明作业内容和作业的起止时间。

4.1.2.2 应规定具体的防范措施和作业区域。

4.1.2.3 需通知的相关部门和具体的防护要求。

4.1.2.4 作业负责人和作业监护人。

4.1.3 安全作业许可证的使用要求

4.1.3.1 严格遵守作业的起止时间，如超时应及时补办相应手续。

4.1.3.2 对作业区域应有明确的警戒标识。

4.1.3.3 防范措施应告知所有作业人员，并按规定穿戴和使用防护用品。

4.1.3.4 作业监护人应坚守岗位，不得擅自离岗和做其他工作。

4.1.3.5 作业完成后应及时按防范标准清理作业现场，通知相关部门撤除警戒标识，并及时向主管部门汇报作业完毕。

4.1.4 作业涉及到企业关键装置和重点部位时应进行风险评价和制定相应的控制措施。

## 4.2 动火作业

按照《防火、防爆及动火作业管理制度》相关要求执行。

## 4.3 进入有限空间作业

4.3.1 必须保证要进入的设备与生产系统可靠隔绝(加盲板或拆除一段管道，不允许采用关闭阀门、加水封等办法代替)。并清洗、置换。作业单位要做好严密的劳动组织工作，分工明确，责任到人。由设备所属单位对将进入设备人员进行必要的技术交底和安全教育。

4.3.2 进入设备作业前，由设备所属单位进行可靠的置换冲洗，确保清除干净。由质监部取样进行分析，符合安全要求后由安全环保部办理安全作业许可证。

4.3.3 特殊情况需在不置换的情况下进入设备短时间作业，必须由设备所属单位第一负责人在安全作业许可证上签字并亲临现场加强监护，使用防爆工具，佩戴长管防毒面具或空气呼吸器以及其它劳动保护用品。使用前应仔细检查，确保防毒面具、空气呼吸器完好。

4.3.4 禁止用氧气吹风。进入有腐蚀性、窒息、易燃、易爆、有毒物料的设备内作业时，必须穿戴适用的个人劳动防护用品，防毒面具。

4.3.5 设备内作业必须设作业监护人，监护人应由有经验的人员担任，监护人必须认真负责，坚守岗位，并与作业人员保持有效的联络。

4.3.6 设备内应有足够的照明，照明电源必须是36V以下的安全电压，

如在潮湿场所内，照明灯具的电压不得超过12V。

4.3.7 严禁在作业设备内向外投掷工具及器材。

4.3.8 在设备内动火作业，除执行公司有关安全动火的规定外，动焊人员离开时，须认真检查，防止将焊（割）炬等物件留在设备内。

4.3.9 作业完工后，经检修人、监护人、使用部门负责人共同检查，确认设备内无人、工器具等，方可封闭设备孔。

#### 4.4 破土作业

##### 4.4.1 破土作业的范围

4.4.1.1 挖土、打桩、埋设接地极或铺桩等，入地深度0.4米以上者。

4.4.1.2 挖土面积在2平方米以上者。

4.4.1.3 利用推土机、压路机等施工机械进行填土或平整场地。

4.4.2 动土作业必须办理[破土安全作业许可证](#)，不准以口头形式传达，否则，都按违章作业处罚。

4.4.3 [破土安全作业许可证](#)必须由车间负责人办理，必须经生技科审查批准。

4.4.4 车间办理[破土安全作业许可证](#)，应标明破土地点、范围、深度、并画上简图，附有文字说明。

4.4.5 如破土作业有可能影响到工艺管线、公用工程，必须由召集相关单位、部门共同确定动土安全方案。

##### 4.5 临时用电作业

4.5.1 非电工严禁进行包括拉接、拆除电焊机及其它电气设备的电源线等的用电操作，必须由电工负责办理。

4.5.2 检修（大修）时，电工班要安排专人负责拉接、拆除临时用电

线，保证用电安全。由生技科办理安全作业许可证。

4.5.3 工期较长，需要多台临时用电器的作业项目，由电工班安排专人到施工现场拉接、拆除电线。

4.5.4 除临时用电接线盘外，其它配电盘禁止拉接临时用电。如特殊情况确需在工艺配电拉接临时用电的，应经电工班班长同意。否则，不准接线。

4.5.5 临时电源线不得搭靠工艺设备、管道等。

4.5.6 使用手电钻、砂轮等手持电动工具，必须绝缘良好，并配上触电保安器，以防止触电事故。

## 4.6 高处作业

### 4.6.1 高处作业的定义

4.6.1.1 高处作业是指凡距坠落高度基准面2米及其以上，有可能坠落的高处进行的作业，称为高处作业。

4.6.1.2 坠落高度基准面是指从作业位置到最低坠落着落点的水平面。

4.6.1.3 异温高处作业是指在高温或低温情况下进行的高处作业。高温是指工作地点具有生产性热源，其气温高于本地区夏季室外通风设计计算温度的气温 $2^{\circ}\text{C}$ 及以上时的温度；低温是指作业地点的气温低于设计计算气温 $5^{\circ}\text{C}$ 及以上的。

4.6.1.4 带电高处作业是指作业人员在电力生产和供、用电设备的维修中采取地（零）电位或等（同）电位作业方式，接近或接触带电体对带电设备和线路进行的高处作业。低于表中距离的，视为接近带电体。

## 4.6.2 高处作业的分级

4.6.2.1 作业高度在2~5米时，称为一级高处作业。

4.6.2.2 作业高度在5米以上至15米时，称为二级高处作业。

4.6.2.3 作业高度在15米以上至30米时，称为三级高处作业。

4.6.2.4 作业高度在30米以上时，称为特级高处作业。

## 4.6.3 高处作业的分类

### 4.6.3.1 特殊高处作业

4.6.3.1.1 在阵风风力为6级（风速10.8米/秒）及以上情况下进行的强风高处作业。

4.6.3.1.2 在高温或低温环境下进行的异温高处作业。

4.6.3.1.3 在降雪时进行的雪天高处作业。

4.6.3.1.4 在降雨时进行的雨天高处作业。

4.6.3.1.5 在室外完全采用人工照明进行的夜间高处作业。

4.6.3.1.6 在接近或接触带电体条件下进行的带电高处作业

4.6.3.1.7 在无立足点或无牢靠立足点的条件下进行的悬空高处作业。

### 4.6.3.2 化工工况高处作业

4.6.3.2.1 在坡度大于45°的斜坡上面进行的高处作业。

4.6.3.2.2 在升降（吊装）口、坑、井、池、沟、洞等上面或附近进行的高处作业。

4.6.3.2.3 在易燃、易爆、易中毒、易灼伤的区域或转动设备附近进行的高处作业。

4.6.3.2.4 在无平台、无护栏的塔、釜、炉、罐等化工容器、设备及

架空管道上进行的高处作业。

4.6.3.2.5 在塔、釜、炉、罐等设备内进行的高处作业。

4.6.3.3 一般高处作业指除特殊高处作业和化工工况高处作业以外的高处作业。

4.6.4 高处作业的管理规定

4.6.4.1 从事高处作业的单位必须经安全环保部办理登高安全作业许可证，落实安全防护措施后方可施工。

4.6.4.2 登高安全作业许可证审批人员应赴高处作业现场检查确认安全措施后，方可批准高处作业。

4.6.4.3 高处作业人员必须经安全教育，熟悉现场环境和施工安全要求。对患有职业禁忌证和年老体弱、疲劳过度、视力不佳及酒后人员等，不准进行高处作业。

4.6.4.4 高处作业前，作业人员应查验登高安全作业许可证，检查确认安全措施落实后方可施工，否则有权拒绝施工作业。

4.6.4.5 高处作业人员应按照规定穿戴劳动保护用品，作业前要检查，作业中应正确使用防坠落用品与登高器具、设备。

4.6.4.6 高处作业应设监护人对高处作业人员进行监护，监护人应坚守岗位。

4.6.5 高处作业安全防护

4.6.5.1 高处作业前，施工单位应制定安全措施并填入登高安全作业许可证内。

4.6.5.2 不符合高处作业安全要求的材料、器具、设备不得使用。

4.6.5.3 高处作业所使用的工具、材料、零件等必须装入工具袋，上

下时手中不得持物。不准投掷工具、材料及其它物品。易滑动、易滚动的工具、材料堆放在脚手架上时，应采取措施防止坠落。

4.6.5.4 在化学危险物品生产、储存场所或附近有放空管线的位置作业时，应事先与区域负责人取得联系，建立联系信号，并将联系信号填入高处作业许可证备注栏内。

4.6.5.5 登石棉瓦、瓦棱板等轻型材料作业时，必须铺设牢固的脚手板，并加以固定，脚手板上要有防滑措施。

4.6.5.6 高处作业与其他作业交叉进行时，必须按指定的路线上下，禁止上下垂直作业，若必须垂直进行作业时，应采取可靠的隔离措施。

4.6.5.7 高处作业应与地面保持联系，根据现场情况配备必要的联络工具，并指定专人负责联系。

4.6.5.8 在采取地（零）电位或等（同）电位作业方式进行带电高处作业时，必须使用绝缘工具或穿均压服。

#### 4.7 起重吊装作业

4.7.1 各种起重吊装作业前，应由生技科办理安全作业许可证。应预先在吊装现场设置安全警戒标志并设专人监护，非施工人员及车辆禁止入内。

4.7.2 吊装中，夜间应有足够的照明，室外作业遇到大雪、暴雪、大雾及六级以上大风时，应停止作业。

4.7.2 起重吊装作业人员必须佩戴安全帽，高处作业时遵守高处作业安全规定。

4.7.3 吊装作业前必须对各种起重吊装机械的运行部位、安全装置及吊具、索具进行详细的安全检查，吊装设备的安全装置要灵敏可靠。

吊装前必须试吊，确认无误后方可作业。

4.7.4 作业中，必须分工明确，坚守岗位，并按起重吊装指挥信号统一指挥。

4.7.5 严禁利用管道、管架、电杆、机电设备等做吊装点，未经生技科审查批准，不得将建筑物、构筑物作为锚点。

4.7.6 任何人不得随同吊装重物或吊装机械升降。在特殊情况下，必须随之升降的，应采取可靠的安全措施，并经过现场指挥人员批准。

4.7.7 起重吊装作业现场如须动火，严格执行动火安全规定。

4.7.8 起重吊装作业时，起重机具包括被吊物与线路导线之间应保持安全距离：1KV 以下的距离 $\geq 1.5\text{m}$ ；10KV 的距离应 $\geq 2\text{m}$ ；35KV 的距离 $\geq 4\text{m}$ 。

4.7.8 外协作业时，应按照《承包商管理制度》相关内容执行。

4.7.9 起重吊装作业时，必须按规定负荷进行吊装，严禁超负荷运行，所吊重物接近或达到额定起重吊装能力时，应检查制动器，用低高度、短行程试吊后，再平稳吊起。

4.7.10 悬吊重物下方及吊臂下严禁站人、通行和工作。

#### 4.8 抽堵盲板作业

4.8.1 设备所属单位结合检修计划，根据安全需要和生产工艺需要，制定抽堵盲板方案，于检修前两天报生产技术科和安全环保部各一份。设备所属单位主要负责人对抽堵盲板方案的正确性负责。生技科和安环部负责对方案审查，如需改动应及时通知制订方案的单位修改。

4.8.2 抽堵盲板前必须办理作业证。抽堵盲板证由设备所属单位车间

主任初审，生技科终审，由当班值班长持抽堵盲板许可证安排实施。

4.8.3 各车间抽堵与公共系统相连接的盲板，实施时必须经生产技术科批准。4.8.4 抽堵盲板作业结束后，车间安全员或当班值班长要现场验收，并将验收情况填写在作业证上，作业结束后作业证交车间安全员存档。

4.8.5 要选用符合安全要求的盲板，还应视需要增加垫子。加盲板应紧固好。

4.8.6 值班长必须把抽堵盲板情况严格交接班，并填入交接班记录。

4.8.7 视需要准备好相应的防护用具、消防器材和安全工具。如在可燃可爆介质使用铁制工具，应涂抹黄油，以免在作业时打出火花。

4.8.8 抽堵盲板的管道内的温度要小于60℃；有毒、有害、易燃、易爆、高温、腐蚀等介质的管线抽堵盲板，都必须在完全卸压后进行。真空管线抽堵盲板前必须调到常压。

4.8.9 需照明时，应采用36伏以下安全灯具。如在高处作业，还必须执行高处作业有关规定。

#### 4.9 断路作业

4.9.1 凡在厂区内进行断路作业必须办理断路《安全作业许可证》。

4.9.2 由项目负责人负责申请办理断路《安全作业许可证》，并负责施工现场管理。

4.9.3 断路《安全作业许可证》由断路作业项目负责人办理，由施工单位填写《安全作业许可证》中施工单位应填写的内容，由行政办公室负责审批断路《安全作业许可证》，并在断路路口设立断路标志，为来往的车辆提示绕行线路，并督促检查执行情况。

4.9.4 施工作业人员接到断路《安全作业许可证》确认无误后，即可进行断路作业。

4.9.5 断路作业前，施工单位负责在施工现场设置围栏、警示飘带、交通警告牌，夜间要悬挂红灯。

4.9.6 断路作业结束后，施工单位负责清理现场、拆除现场、路口设置的挡杆、断路标识，围栏、警示飘带、警告牌、红灯。项目负责人检查核实后，报告行政办公室，恢复交通。

4.9.7 断路作业应按《安全作业许可证》的内容进行，严禁涂改转借、变更作业内容、扩大作业范围或转移作业部位。

4.9.8 在断路《安全作业许可证》规定的时间内未完成断路作业时，必须重新办理断路《安全作业许可证》。

4.8 甲单位到乙单位作业，乙单位要向甲单位交待清楚安全措施，遇有排空、泄压等异常情况，要先通报甲方然后实施；多单位交叉作业时，由设备（场所）所属单位牵头，制定安全措施，提出安全要求，进行安全监护。

## 5 相关制度

《关键装置、重点部位安全管理制度》

《风险评价控制程序》

《防火、防爆及动火作业管理制度》

《承包商管理制度》

《安全检维修管理制度》

## 6 相关记录

《安全作业许可证》

《体系运行检查记录表》

## 防尘、防毒管理制度

### 1 目的

为适应防尘、防毒、工业卫生的基本要求，保证作业场所符合国家规定和卫生标准，减少人员与尘毒物料的接触，本着以防为主，全面规划，结合实际情况，综合治理的原则，制定本制度。

### 2 适用范围

本制度适用于本公司内各部门、车间。

### 3 职责与分工

主管部门：安全环保部。负责监督本制度的执行。

相关部门：各部门、车间。为本制度的执行部门。

### 4 内容与要求

#### 4.1 防护与治理

4.1.1 各生产区域应防止粉尘、毒物的泄漏和扩散，应采取有效的防

护措施，严格劳动防护用品的穿戴，减少人员与尘毒物料的接触。

4.1.2 对散发的有害物质，应加强排风，对粉尘和毒物的作业场所，要及时清理保持清洁。

4.1.3 有毒、有害物质的包装，必须符合安全要求，防止泄漏扩散。

4.1.4 生产、使用、贮存腐蚀品和有毒品的岗位，除配备足量的防护用具和急救药品外，还应设有冲洗设施。

4.1.5 对从事有毒、有害物质及腐蚀性较强的作业人员，可实行轮换，对患职业禁忌和过敏症者，应及时调离。

4.1.6 各生产单位必须加强针对防毒、防尘设备的管理，杜绝跑、冒、滴、漏。

## 4.2 组织与抢救

4.2.1 成立**化学毒物急性中毒抢救领导小组**，由主管安全生产的副经理担任组长，行政办公室主任、安环部部长、各车间主任担任副组长。

4.2.2 行政办公室成立救护站，并配备必须的急救器材和药品，白天由行政办公室负责，夜间由值班人员负责。

## 5 相关制度

《劳动防护用品和保健品发放管理制度》

## 6 相关记录

《劳动防护用品发放登记台帐》

《保健品发放台帐》

《值班记录》

## 防火、防爆及动火作业管理制度

### 1 目的

通过对厂内防火防爆区域的严格划分和动火管理，杜绝火灾、爆炸事故的发生。

### 2 适用范围

本制度适用于本公司内各部门、车间。

### 3 职责与分工

主管部门：安全环保部。负责监督本制度的执行。

相关部门：各部门、车间。为本制度的执行部门。

### 4 内容与要求

#### 4.1 防火防爆区域划分标准及区域划分

##### 4.1.1 甲类防爆区域划分标准

- A 闪点 $<28^{\circ}\text{C}$ 的液体;
- B 爆炸下限 $<10\%$ 的气体;
- C 常温下能自行分解或在空气中氧化即能导致迅速自燃或爆炸的物质;
- D 常温下受到水或空气中水蒸气的作用,能产生可燃气体引起燃烧或爆炸的物质;
- E 遇酸、受热、撞击、摩擦、催化以及遇有机物易燃的无机物,极易引起燃烧或爆炸的强氧化剂;
- F 受撞击、摩擦或与氧化剂有机物接触时能引起燃烧或爆炸的物质;
- G 在密闭设备内操作温度等于或超过物质本身自燃点的生产。

##### 4.1.2 乙类防爆区域划分标准

- A 闪点 $\geq 28^{\circ}\text{C}$ 至闪点 $< 60^{\circ}\text{C}$ 的液体;
- B 爆炸下限 $\geq 10\%$ 的气体;
- C 不属于甲类的氧化剂;
- D 不属于甲类的化学易燃危险固体;
- E 助燃气体;
- F 能与空气形成爆炸性混合物的浮游状态的粉尘、纤维、闪点 $\geq 60^{\circ}\text{C}$ 的液体雾滴。

##### 4.1.3 丙类防爆区域划分标准

- A 闪点 $\geq 60^{\circ}\text{C}$ 的液体;

B 可燃固体。

## 4.2 公司动火管理范围

4.2.1 在动火区内使用电气焊（割）、喷灯及在易燃、易爆区域使用电钻、砂轮等，可产生火焰、火花及炽热表面的临时性作业，均为动火作业。

### 4.2.2 动火项目

A 气焊、电焊、铅焊、锡焊、塑料焊等；

B 喷灯、火炉、液化器炉、电炉等；

C 烘烤、熬沥青、炒沙等；

D 明火取暖和明火照明等；

E 生产装置和缸罐区使用电动砂轮、风镐等。

## 4.3 动火作业区的划分

4.3.1 固定动火区：经审批确定后无须办理动火手续的区域为固定动火区，固定动火区由所在单位提出申请，由安环部部长签字，分管经理批准并备案。

4.3.2 临时动火区：新建、扩建、改建等各类施工场所，在有限的时间、范围内进行的动火作业区域为临时动火区，临时动火区由施工单位报公司安全环保部批准办理动火证，非经批准的施工项目不得在该区域内进行作业。

## 4.4 三级动火的范围

4.4.1 特殊动火：指在处于运行状态的易燃、易爆生产装置和罐区等重要部位的具有特殊危险的动火作业。

4.4.2 一级动火：易燃、易爆区域的动火作业。

4.4.3 二级动火：指一级动火及特殊动火以外的动火作业。

4.4.4 凡一个单位或一个工序全部停车，装置经清洗、置换、分析合格，并采取隔离措施后的动火作业，可根据其火灾危险性大小，全部或局部降级为二级动火管理。

4.4.5 遇节、假日或生产不正常的情况下的动火，应升级管理。

4.4.6 厂区管架上的动火作业按一级动火作业管理，带压不置换动火作业按特殊危险动火作业管理。

#### 4.5 生产装置防火防爆要求

4.5.1 根据生产、使用化学物品的火灾和爆炸危险性等级分类要求，其厂房布置、建筑结构、电气设备的选用、安装及有关的安全设施等符合有关要求。

4.5.2 在工艺装置上有可能引起火灾、爆炸的部位，应设置超温、超压等检测仪表等装置。

4.5.3 因反应物料爆聚、分解造成超温、超压，可能引起火灾、爆炸危险的设备，应设置自动和手动紧急泄压排放处理装置等设施。

4.5.4 应在可燃气体（蒸汽）的放空管出口处设置呼吸阀阻火器。

4.5.5 输送易燃物料时，应根据管径和介质的电阻率，控制适当的流速，尽可能避免产生静电。设备、管道等的静电接地设施应安全可靠。

4.5.6 有突然超压或瞬间分解爆炸可能的生产设备或贮存设备，应装有爆破板（防爆膜），导爆筒出口应朝向安全方向，并根据需要采取防止二次爆炸、火灾的措施。

4.5.7 用于易燃、易爆气体的安全阀放空管，必须将其导出管置于室外，并高于建筑物2米以上，但应在避雷装置的保护范围之内；放空

管应有良好的接地。

#### 4.6 动火作业责任划分

4.6.1 动火项目负责人对执行动火作业负全责，必须在动火前详细了解作业内容和动火部位及其周围情况；参与动火安全措施制定，并向作业人员交待任务和动火安全注意事项。

4.6.2 独立承担动火作业的动火人，必须持有特殊工种作业证，并在《安全作业许可证》上签字。若带徒作业时，动火人必须在场监护。动火人在接到动火证后，要详细核对各项内容是否落实和审批手续是否完备。若发现不具备动火条件时，有权拒绝动火；动火人应严格按照动火规定进行作业，劳保用品穿戴齐全，动火作业时，动火证应随身携带，严禁无证作业及审批手续不完备的作业。

4.6.3 动火监护人员负责动火现场的安全防火检查和监护工作，应指定责任心强、有经验、熟悉现场、掌握灭火方法的人员担当；监护人在作业中不准离开现场，当发现异常情况时，应立即通知停止作业，及时联系有关人员采取措施，作业完成后，要会同动火项目负责人、动火人检查，消除残火，确认无遗留火种，方可离开现场。

4.6.4 动火作业点班长（值班长、工段长）负责生产与动火作业衔接工作，并对作业现场进行安全认可，生产系统如有紧急或异常情况时，应立即通知停止动火作业。

4.6.5 动火审批部门必须对动火作业的审批负全责，必须到现场了解动火部位及周围情况，审查并确定动火等级，审查并完善防火安全措施，审查动火审批程序是否完全，确认符合安全条件后，方可签字批准动火。

4.6.6 动火分析人对动火分析手段和分析结果负责。根据动火地点所在单位的要求，亲自到现场取样分析，在《安全作业许可证》上填写取样时间和分析数据并签字。

#### 4.7 动火分析

4.7.1 动火分析应由质监部进行。凡是在易燃易爆装置、管道、储罐、阴井等部位及其它认为应进行分析的部位动火时，动火作业前必须进行动火分析。

4.7.2 动火分析的取样点，均应由动火所在单位的专（兼）职安全员或当班班长负责提出。动火分析的取样点要有代表性，特殊动火的分析样品应保留到动火结束。

4.7.3 取样与动火间隔不得超过30分钟，如超过此间隔或动火作业中断时间超过30分钟，必须重新取样分析。

4.7.4 如现场分析手段无法实现上述要求者，应由主管厂长或总工程师签字同意，采取其他处理措施。

4.7.5 使用测爆仪或其它类似手段进行分析时，检测设备必须经被测对象的标准气体样品标定合格。

#### 4.8 动火分析合格判定

4.8.1 如使用测爆仪或其它类似手段时，被测的气体或蒸汽浓度应小于或等于爆炸下限的20%。

4.8.2 使用其它分析手段时，被测的气体或蒸汽的爆炸下限大于等于4%时，其被测浓度应小于等于0.5%；当被测的气体或蒸汽的爆炸下限小于4%时，其被测浓度应小于等于0.2%。

#### 4.9 动火审批权限

4.9.1特殊动火：由动火地点所在单位主管领导对动火现场认真检查，制定完善的安全措施并逐条落实后初审签字，经安全环保部复检签字后，报主管领导终审批准。

4.9.2 一级动火：应由动火地点所在单位主管领导落实安全措施并初审签字后，经安全环保部复检签字后终审批准。

4.9.3 二级动火：应由动火地点所在单位主管领导会同施工人员对施工现场进行检查，确认措施可靠逐条落实后，报安全环保部签发动火证，批准动火。

4.9.4 公司各级领导和安全环保部有权随时对动火作业现场进行检查，发现违反动火规定或动火危险时，可收回动火证停止动火，对于严重违反动火规定的施工单位或个人将严肃处理。

#### 4.10 动火的安全管理规定

4.10.1 凡在生产、贮存、输送可燃物料的设备、容器、管道动火应首先切断物料源并加盲板，彻底吹扫、清洗、置换后打开入孔通风换气。

4.10.2 在正常生产装置上，凡能拆下来到安全地带去动火，必须拆下转移到安全地带动火；节假日凡不影响正常运行的动火，一律禁止。

4.10.3 动火审批人必须亲自到现场检查，并监督落实安全措施，方可签发动火证，一张动火证只限一处使用，如动火区域变更，应重新申请办理证。

4.10.4 动火人在接到动火证后，应逐项审查各项措施落实情况，如果不符合动火要求，动火人有权拒绝动火，动火人在作业过程中，应随身携带动火证，否则一经查处，将责令停止作业并进行培训学习，

经考核合格后，方能重新上岗作业。

4.10.5 凡甲、乙类防爆区域的管道、容器、塔罐等生产设施上动火作业，必须将其与生产系统彻底隔离，并进行清洗置换，取样分析合格。

4.10.6 高空进行动火作业，其下部地面如有可染物、空洞、阴井、地沟、水封等，应检查分析，并采取措施，以防火花溅落引起火灾爆炸事故。

4.10.7 拆除管线的动火作业，必须先查明其内部介质及其走向，并制订相应的安全防火措施。

4.10.8 五级风以上（含五级风）天气，禁止露天动火作业。因生产需要确需动火作业时，动火作业应升级管理。

4.10.9 特殊动火和一级动火证有效期均为24小时，二级动火证的有效期为120小时。

4.10.10 动火作业前，应检查电、气焊工具，保证安全可靠，不准带病使用。

4.10.11 使用气焊割动火作业时，氧气瓶与乙炔气瓶间距不小于5米，二者与动火作业地点均不小于10米，并不准在烈日下曝晒。

4.10.12 停车或大修单位装置经清洗、置换、分析合格，并采取隔离措施后方能动火作业，动火作业降级为二级动火管理。

## 5 相关记录

《安全作业许可证》

## 禁火、禁烟管理制度

### 1 目的

为了预防火灾与减少火灾危害，结合《防火、防爆管理制度》，制定本制度。

### 2 适用范围

本制度适用于本公司的禁火、禁烟管理。

### 3 职责与分工

主管部门：安全环保部。负责监督本制度的执行。

相关部门：公司各部门、车间。日常工作中贯彻执行本制度。

### 4 内容与要求

## 4.1 禁火管理

4.1.1 根据《防火、防爆管理制度》对公司内区域进行划分，在固定动火区外禁止动火。需动火时，必须办理动火作业许可证。

4.1.2 动火作业证由设备（场所）所属单位负责办理。施工单位到车间动火，要通知设备所属单位，否则，出现问题由施工单位负主要责任，设备所属单位亦负有一定责任。

4.1.3 在可燃、有毒等介质的设备内动火时，进入前必须进行试火。

4.1.4 各级动火项目，必须确定动火安全负责人，且必须是本单位的安全员或单位负责人；监护人必须是熟悉动火部位的员工。

4.1.5 施工单位在其非辖区内动火时，必须与设备所属单位或项目负责人加强联系，弄清动火场所、设备的介质（材质）是否可燃、可爆、有毒，并采取相应的防火安全措施。

4.1.6 动火现场如遇紧急放空，可燃介质的设备、管道破裂等情况，必须立即停止动火，待恢复正常后，要重新办理动火手续。

4.1.7 电焊工未接到公司或车间安全员签发的动火证时，严禁动火；任何人（包括各级领导）不得在未办理动火手续的情况下，强令电焊工动火；电焊工有权拒绝一切违章指挥的动火。

## 4.2 禁烟管理

4.2.1 公司内除生活区域及办公楼卫生间外其他所有区域严禁吸烟。

4.2.2 本公司禁烟管理实行属地管理的原则，所属区域责任部门负责区域内的禁烟管理，除本部门人员不吸烟外，需对辖区内外来人员进行告诫与制止。

4.3 凡违反上述制度者，按照《综合管理考核办法》处理。

## 5 相关制度

《防火、防爆管理制度》

《综合管理考核办法》

## 6 相关记录

《体系运行检查记录表》

《安全作业许可证》

# 防雷、防静电管理规定

## 1 目的

为了加强防雷、防静电等安全设施的管理，规避因雷电、静电引起的事故风险，保障本公司的安全生产，保证人员及财产安全，制定本规定。

## 2 适用范围

适用于本公司的防雷、防静电设施的安全管理。

### 3 职责与分工

主管部门：安全环保部。负责监督本制度的执行。

相关部门：各部门、车间。负责本部门防雷、防静电设施的管理。

### 4 内容与要求

4.1 盛装易燃易爆物料的设备，必须加设防静电装置，并经常检查，保障无损、好用。

4.2 输送易燃易爆物料的管道，必须做好防静电连接，并保证可靠。

4.3 输送易燃易爆物料时，要严格控制流速，管道内流体的流速不准超过3米/秒，伸入贮罐的进料管道应加伸长管，从底部进料，以防发生事故。

4.4 在装卸可燃液体过程中，禁止从槽车或其他容器中取易燃易爆液体样品，如需取样，应在停止取样5分钟后进行。

4.5 凡电气设备的保护接地电阻不得大于4欧姆。

4.6 导除静电的接地装置不得与避雷和电器保护的接地装置连接在一起，应单独设置，并离开避雷的接地装置至少3米以上。

4.7 生产装置、设备、建筑物、构筑物的防雷、防静电设施和电气设备的防爆等级应符合设计规范和技术标准。

4.8 为防止雷电可能造成的破坏，独立避雷针、避雷器的接地电阻不得大于10欧姆，接地电阻的测定必须在每年的雷季前进行一次。

4.9 每个避雷针应设单独的接地极板，避雷针装置必须与其所保护的所有金属物体绝缘。

## 5 相关记录

《避雷、静电检测记录》

## 防跑料、串料管理规定

### 1 目的

为了加强本公司物资在储存及输送过程中的安全管理,防止因出现跑料、串料情况造成的生产、安全事故,制定本规定。

## 2 适用范围

适用于本公司物料储存及输送中的安全管理。

## 3 职责与分工

主管部门：生技科。负责监督各相关部门严格执行本规定。

相关部门：物资管理科、各车间。负责贯彻、落实本规定。

## 4 内容与要求

4.1 物料的储存中必须坚持定人员、定区域管理，每种物料储存在固定的区域内，固定责任人负责收发。

4.2 采用打料泵装卸车时，每种物料必须使用专用管道，禁止混用。

4.3 采用储罐储存的物料，应加设带考克阀的液位计，并经常检查保证其畅通无泄漏。

4.4 车间生产中出具《车间领料单》，凭单领取原料投入生产。

4.5 车间长期停车再生产或遇有工艺技术、设备等变更时，必须严格执行《安全教育培训制度》和《变更管理制度》，对员工进行岗前二、三级培训，并进行考核，合格后方可进入工作岗位。

4.6 员工在投料时，必须认真检查各相关管道及阀门，保证管道使用正确，阀门开关无误，投料过程必须由当班班长或指定操作人员进行监督复核，并在操作记录上注明。

4.7 生产转料、脱溶等操作中，班长必须认真巡检，保证相关阀门开关正确。

4.8 车间内存放的周转物料，必须保证定区域存放，并做好相应标示；

再投料使用时必须经班长确认。

4.9 生产半成品、成品入库时，由仓库保管员开具车间《产成品（半成品）接收单》，办理入库手续。

## 5 相关制度

《安全教育培训制度》

《变更管理制度》

## 6 相关记录

《会议记录》

《车间领料单》

《产成品（半成品）接收单》

《操作记录》

# 劳动防护用品（具）和保健品发放管理制度

## 1 目的

为保证安全生产，改善劳动条件，预防职业病发生，保护劳动者的健康，使劳动者在生产过程中为免遭或减轻事故伤害及职业病危害进行相应的防护用品配备，加强员工劳动防护用品和保健品的管理，特制定本制度。

## 2适用范围

本制度适用于本公司内各部门、车间。

## 3职责与分工

主管部门：安全环保部。负责监督本制度的执行。

相关部门：各部门、车间。为本制度的执行部门。

## 4 内容与要求

4.1 在生产过程中，因化学因素、物理因素、生物因素而产生的有害因素和劳动过程中及作业现场的安全卫生设施不良产生危害因素，均应对作业人员进行劳动防护用品配备。

4.1.1 免费为生产人员提供符合国家规定的劳动防护用品，并不以货币形式或其他物品替代。具体执行按照《劳动防护用品发放规定》。

4.1.2 员工在厂内调动工作时，其享有的劳动保护用品可随身转带。工种变化的劳动防护用品（除特殊工种外），安全环保部有权作出相应调整。

4.1.3 员工因特种作业确需配置特种劳动防护用品的，须经生技科与安全环保部共同认定后配置或借用。

4.1.4 凡作业环境会对从业人员产生危害的岗位按照标准规定发放保健品。

4.1.5 凡在作业过程中佩戴和使用的保护人体安全的器具，如安全帽、安全带、安全网、防护面罩、过滤式面具、空气呼吸器、防护眼镜、耳塞、防毒口罩、特种手套、防护服、绝缘手套、绝缘胶靴、绝缘垫等均属防护器具，必须妥善保管，正确使用。

4.2 劳动防护用品由专人采购符合标准要求的產品，按规定入库，发放给使用人员，填写《劳动防护用品发放登记台帐》，由公司安委会监督、检查发放情况。

4.3 劳动防护用具（品）的使用

4.3.1 员工进入生产装置或施工作业现场，必须按照规定穿戴防护用品，否则按照违章处罚。

4.3.2 各车间对特种型防护用品如：防毒面具、空气呼吸器等要建立台帐，常用的防护用品应存放在公众易于取用场所，做到防潮、防高温、防锐器损坏。

4.3.3 对使用方法比较复杂的防护用品，如：防毒面具、呼吸器等必须认真研读使用说明，正确掌握其使用方法。

4.3.4 对因工作原因造成损坏的特种型防护用品，由生技科审批，更换。对非因工造成劳动防护用品损失的按原价赔偿。

4.4 违反本管理规定，按《综合管理考核办法》考核，作综合管理考核情况表记录。

## 5 相关制度

《劳动防护用品发放规定》

《综合管理考核办法》

## 6 相关记录

《劳动防护用品发放登记台帐》

《保健品发放台帐》

# 供应商管理制度

## 1 目的

为了确保采购的产品符合标准规范，避免因外供产品缺陷而造成的生产安全事故，特制定本制度。

## 2 适用范围

适用于对本公司供应商的管理。

## 3 职责与分工

主管部门：采购部。负责对承包商的确认，对采购物品的质量、运输安全负责。

相关部门：生技科、质监部。负责采购物品的质量监督。

## 4 内容与要求

### 4.1 供应商的选择

4.1.1 采购部应对供应方的商品质量、生产能力、检测手段等进行调查；应审查供货方的相关资质，必须具有所经营活动所需的资质，否

则不得作为合格供货方。

4.1.2 采购危险化学品时应要求供方提供《危险化学品经营许可证》（复印件）和《化学品安全技术说明书》，并按规范包装，标贴《化学品安全标签》，必要时可进行小批试用。

4.1.3 采购部对所采购物品需要提出安全方面的要求，签订供应合同时，应有安全方面的内容。

4.1.4 质监部根据标准和规定对供方提供的样品进行检验或验证。

#### 4.2 对供应商的监控

4.2.1 供货期间，对出现不合格情况应向供方及时反馈，以有利于供方采取整改措施。

4.2.2 对连续三次出现不合格的供应商停止其供货，重选合格供方。

4.2.3 采购部每年对本年度的供方进行复评，复评的主要内容包括：供货质量合格率、交货及时和服务等，危化品供应方需提供最新的《化学品安全技术说明书》。

4.2.4 涉及安全生产相关方面的物品，采购部应提交安全环保部备案。

4.2.5 供应处应经常、及时识别采购过程风险，及时反馈给供应商，最大限度降低采购风险。

#### 4.3 对供应商的要求

4.3.1 采购部应与供应商签订合同，确保采购的产品符合规定的采购要求，避免对随后产品的实现或最终产品的影响，以及安全生产风险、职业健康风险及环境产生影响。

4.3.2 采购危险化学品时，双方应将企业危化品安全管理的相关要求

和包装运输、装卸及危化品存储和罐区的情况进行沟通，特别是储罐的接口形式等，避免造成意外泄漏，形成危险和污染。

4.3.3 供应商在商品尚未交接完成时，一旦发生燃烧、爆炸等意外事故，供方应听从本公司指挥，按事故应急救援预案进行扑救。

4.4 采购部应根据合同履行情况，建立合格供应商名录和档案。

## 5 相关记录

《危险化学品经营许可证》（复印件）

《物资购销合同》

《合格供应商名录》

《化学品安全技术说明书》

## 承包商管理制度

### 1 目的

为加强公司对外包工程的规范管理，保障外包工程的施工质量、施工安全，特制定本制度。

### 2 适用范围

适用于对本公司外包工程承包商的安全管理。

### 3 职责与分工

**主管部门：**生技科。负责对承包商的确认，对施工过程全程监督管理，对施工质量、安全负责。

**相关部门：**安全环保部；协助主管部门做好施工过程的安全监督工作。

被施工部门。协助主管部门对施工过程进行监督管理。

## 4 内容与要求

### 4.1 承包商的选择

4.1.1 承包方应具备合法的资格，具备承包工程（项目）的相应资质，并将相关的文件提报生技科审查，存留复印件备案。审查项目应包括：资质证书、安全管理机构、业绩表现、安全管理人员持证情况、特种作业人员持证情况。

4.1.2 项目需要招投标时，由生技科发布含有安全要求的招标通知书，投标单位需要出具含有安全方案的投标书，作为选取合格承包商的重要依据。

### 4.2 承包商的进厂要求

4.2.1 承包商进入公司施工须签订《[安全生产管理协议](#)》，明确各自的安全生产管理职责和应当采取的安全措施，并指定专职安全生产管理人员进行安全检查与协调，明确双方各自应承担的责任，并由安全环保部审查同意。

4.2.2 由生技科协调安全环保部对外来施工人员进行入厂安全教育，结合本公司实际，讲解公司的规章制度，对本公司的危险因素、危险源重点告知。

4.2.3 进入公司的外来施工人员必须办理《[外来人员入厂证](#)》方可进入作业现场。

4.2.4 施工人员进入作业现场，应由被施工部门对其进行作业现场的

安全教育。

#### 4.3 对承包商的施工监控

4.3.1 在施工过程中除应按施工要求制定规范的安全生产管理制度和操作规程外，并应遵守本公司的相关安全生产管理制度及要求，避免造成意外伤害。

4.3.2 在承包工程中，不得将工程转包和分包给不具备安全生产条件的或者相应资质的单位和个人。

4.3.3 在承包工程期间，应按照公司管理制度，对施工人员进行考核，并将相关考核以书面形式告知承包商。

4.3.4 施工过程中如发生意外事故时，承包商应听从本公司的统一指挥。

4.4 生技科应根据合同履行情况，建立合格承包商名录和档案。

#### 5 相关记录

《安全生产管理协议》

《外来人员入厂证》

《会议记录》

《合格承包商档案》

## 变更管理制度

### 1 目的

为了对人员、管理、工艺、技术、设备设施、场所等永久性 or 暂时性的变化及时地进行控制，规范相关的程序和对变更过程及变更所产生的风险进行分析和控制，防止因为变更因素发生事故，制定本制度。

## 2 适用范围

适用于对本公司各种变更的适时性动态管理。

## 3 职责与分工

**主管部门：**生技科。适时地组织各相关部门对公司内发生的各项变更进行评价和采取针对性的措施。

**相关部门：**各部门、车间。响应主管部门号召，对各项变更采取动态管理。

## 4 内容与要求

4.1 本文件的变更指管理变更、人员变更、工艺变更、设备设施变更、场所变更；变更管理是指对人员、工作过程、工作程序、技术、设施等永久性 or 暂时性的变化进行有计划的控制。

4.1.1 管理变更：政策法规和标准的变更，公司机构和人员的变更、管理体系的变更等。

4.1.2 人员变更：新入厂职工、内部岗位调动、离岗复岗、临时来厂人员等。

4.1.3 工艺变更：因新、改、扩建项目引起的技术变更，原料及介质变更，工艺流程及操作条件等变更，工艺设备的改进，操作规程的变

更等。

4.1.4 设备设施变更：因更换与原设备不同的设备和配件，设备材料代用，临时性的电气设备变更等。

4.1.5 场所变更指工作场所、环境发生变化。

4.2 管理变更时，由生技科组织相关部门在全公司范围内培训、学习。

4.3 人员变更管理

4.3.1 新员工入厂和厂内员工调换岗位的，按照《安全培训教育制度》中有关内容进行三级教育。

4.3.2 外来施工队伍按照《承包商管理制度》中有关内容执行。

4.3.3 进入企业参观、学习的人员，由接待部门负责对其进行安全注意事项教育，并指派专人负责带队。

4.4 工艺变更管理

4.4.1 由工艺变更的技术负责部门制定所需的新规程、制度，并对使用单位、人员进行工艺变更培训教育。教育内容包括变更的内容、使用注意事项、新的规程制度等，使使用者掌握变更后的安全操作技能。

4.5 设备设施变更管理

4.5.1 由变更负责部门制定新的技术操作规程、制度等，并对使用单位进行变更培训教育。教育内容包括变更的内容、使用注意事项、新的规程制度等，使使用者掌握安全操作的技能。

4.5.2 在报废、拆除生产设施时，按照《生产设施安全管理制度》中有关内容执行。

4.6 场所变更时由场所所属单位主要负责人对其职工进行变更交底和安全注意事项。

## 5 相关制度

《安全培训教育制度》

《承包商管理制度》

《生产设施安全管理制度》

## 6 相关记录

《会议记录》

# 职业卫生及生产场所危害因素检测管理制度

## 1 目的

根据《中华人民共和国职业病防治法》和《使用有毒物品作业场所劳动保护条例》（国务院352号令2002），为预防、控制和消除职业危害，有效预防职业病发生，保护员工健康，促进本公司经济的健康发展，特制定本管理制度。

## 2 适用范围

本制度适用于本公司职业卫生安全与职业病管理。

本制度所称职业病，是指在本企业生产作业过程中，因接触粉尘放射性物质和其他有毒、有害物质等因素而引起的疾病。

## 3 职责与分工

主管部门：安全环保部。负责监督本制度的执行。

相关部门：公司各部门。日常工作中贯彻执行本制度。

## 4 内容与要求

4.1 公司以安全环保部、行政办公室为基础成立职业卫生管理领导小组，配置兼职管理人员。

组长：郭前玉

副组长：汪农君、于江涛

组员：仲民、翟泉林、房瑞刚、陈令堂、唐跃武、于雪艳、刘彦军

4.1.1 督促各部门建立、健全员工职业健康档案，并对从事能发生职业病危害的员工发放《职业病危害告知》，进行上岗前培训，做好职业卫生的预防和防护工作。

4.1.2 每位新进厂员工必须提供县级以上医疗机构出具的有、无职业病史健康证明。

4.1.3 对接触有毒、有害物质的在册员工，应由安全环保部负责定期进行健康检查，并建立健全员工健康监护台帐。

4.1.4 对从事接触性有毒、有害物质及腐蚀性较强化学品作业的人员，应加强预防措施。

4.1.5 对已确诊为职业病的患者应进行积极治疗。

4.1.6 发生职业病危害事故时，立即采取应急措施，并及时上报卫生行政部门和相关部门，并积极协助调查处理。

4.2 生产作业场所运用先进技术或采取有效治理措施，改善劳动条件，确保作业场所职业危害因素符合国家卫生标准。

4.3 涉及有害作业的新建、改建、扩建、技术改造的项目应当符合国家卫生标准和要求，并按规定做到“三同时”，涉及有害作业项目应进行职业危害预评价报告和进行职业卫生审查验收。

4.4 涉及有害作业场所必须符合：

4.4.1 作业场所与生活场所分开，作业场所不得住人。

4.4.2 有害作业与无害作业分开，高毒作业场所与其他作业场隔离。

4.4.3 设置有效的通风装置，可能突然泄漏造成急性中毒的作业场所设置自动报警装置和事故通风设施。

4.4.4 涉及有害作业场所应设置安全警示标志和区域警示线，配备有效的应急防范设备的救护、抢险用品，并设置通讯报警装置。

4.4.5 高毒作业场所设置应急撤离通道和必要的泄险区。

4.5 按照《劳动防护用品和保健品发放管理制度》及时足额落实员工劳动防护用品的发放，并督促员工合理正确的使用，对职业卫生防护设施进行经常性维修、检修，定期检测，确保正常使用。

4.6 对可能发生急性职业损伤的有毒、有害作业场所，应当设置安全警示标志，配置现场急救用品。

4.7 按国家有关规定对作业场所定期进行职业病危害因素检测，并将检测结果及时向职工公布。

4.8 需对有毒物品的生产装置进行维护和检修时，应事先制订维护检修方案，制订职业中毒防护措施，确保检修人员生命安全和身体健康。

4.9 对从事职业危害作业的员工安排职业性健康检查，并将体检结果告知员工。涉及危害作业的人员，离开企业时，企业应将《职业健康档案》复印件无偿提供给员工。

4.10 对职业病患者、观察对象、职业禁忌症按规定复查，并建立《职业健康档案》。

4.11 制订事故应急救援预案，并结合实际情况变化及时进行修订，定期组织演练，事故应急救援预案上报当地政府相关部门备案。

## 5 相关制度

《劳动防护用品和保健品发放管理制度》

《安全培训教育制度》

《危险化学品事故应急救援预案》

## 6 相关记录

《职业病危害因素检测表》

《职业病危害告知》

《职业健康档案》

《员工体检证明》

# 事故管理制度

## 1 目的

为了加强事故管理，确保事故得到及时快捷的处理的同时能够起到警示教育作用，减少事故的发生，特制定本制度。

## 2 适用范围

本制度适用于本公司内所发生事故的管理。

## 3 事故的分类

3.1 生产事故：在生产过程中，由于违反工艺操作规程，指挥失误，以及突然停水、电、汽、冷等造成人员伤亡或原料、中间体、成品损失的事故。

3.2 火灾事故：由于火灾造成的人员伤亡或物资财产损失的事故。

3.3 爆炸事故：由于某种原因引起的爆炸，造成人员伤亡或财产损失

的事故。

3.4 设备事故：由于设备非正常损坏造成停工停产，导致人员伤亡或财产损失的事故。

3.5 质量事故：指产品质量达不到技术标准和技术规范造成物资财产损失的事故。

3.6 交通事故：指由于违反交通运输规则或由于其它原因造成车辆损坏、人员伤亡或财产损失的事故。

3.7 环境污染事故，指由于各种原因，造成产品、半成品、原料等各种有害物质泄漏，或“三废”（废水、废气、废渣）严重超标排放，污染大气、水源、环境的事故。

3.8 伤亡事故：指企业员工在生产过程中，发生的人员急性中毒、人身伤亡事故。

## 4 内容与要求

### 4.1 事故报告

4.1.1 公司各类事故的管理，由总经理负责，各职能部门对分管的事故负责调查、统计和汇报。

4.1.2 事故的报告、统计、调查和处理工作必须坚持事实求是尊重科学的原则，不得瞒报、谎报或拖延不报，不得故意破坏现场，毁灭有关证据。

4.1.3 企业负责人接到事故后，应当迅速采取有效措施，组织抢救，防止事故扩大，减少人员伤亡和财产损失；保护事故现场。

4.1.4 单位发生事故后必须在1小时内报告有关部门和公司领导，否则将对事故单位进行严肃处理。发生事故的单位必须按规定填写《事

故报告记录表》，三天内报公司有关部门。

4.1.5 发生重伤、死亡、重大死亡事故后要用快速办法（电话、传真）最迟不得超过二十四小时，上报市安监局。事故发生后三日内填写《伤亡事故报表（基层）》、《伤亡事故伤亡人员报表（基层）》报安监部门。重伤事故在20天内，死亡事故在40天内将《企业职工伤亡事故调查报告书》报送安监部门。

4.1.6 设备事故、生产事故、火灾事故、爆炸、伤亡事故和环境污染事故由安全环保部负责，产品质量事故由质监部负责，交通事故由行政办公室负责。

#### 4.2 事故的调查处理

4.2.1 对重大事故，公司领导应组织安全生产管理部门会同有关部门和相关人员成立事故调查组，实施事故调查。调查组中人员与所发生事故没有直接利害关系。

4.2.2 对重大事故的调查和分析，要找出原因，吸取教训，提出防范措施，并对事故责任人及部门领导提出处理意见。

4.2.3 持安全作业许可证者违章发生事故，由违章者负责；无安全作业许可证者，擅自作业发生事故，由本人负责；被委派作业发生事故，由委派者负主要责任。

4.2.4 因管理不善，职工纪律涣散、违章违纪严重而发生重大事故的，要追究部门主要领导的责任。

4.2.5 公司发生事故应严格执行“四不放过”原则，即事故原因没有查清不放过，事故责任人和公司员工未受到教育不放过，事故没有防范措施不放过，事故责任人没有受到处理不放过。

4.2.6 对一般事故，应由事故单位组织召开事故分析会，找出原因，吸取教训，提出防范措施，对事故责任人提出处理意见。

4.2.7 对各类事故隐瞒不报、虚报或有意拖延的单位和个人，要从严处理。

## 5 相关制度

《产品质量追溯制度》

## 6 相关记录

《事故报告记录表》

《事故处理台帐》

《产品质量事故处理报告》

《伤亡事故报表（基层）》

《伤亡事故伤亡人员报表（基层）》

《企业职工伤亡事故调查报告书》

# 防建、构筑物倒塌 应急救援预案

## 防建、构筑物倒塌应急救援预案

### 引 言

为了保障职工群众的人身安全维护国家财产安全和社会的稳定,提高员工应对建、构筑物倒塌事故的能力,确保灾害发生时能够迅速

准确、有条不紊的处理和控制，最大限度地降低损失和危害，结合本公司实际，特制定青岛瀚生生物科技股份有限公司防建、构筑物应急救援预案，望各部门根据各自职责，认真执行。

## 一、公司基本情况

## 二、应急救援组织机构、组成人员和职责划分

### 1、应急救援组织机构设置

公司根据实际情况成立“防建、构筑物倒塌应急救援指挥领导小组”，由总经理、生产经理、行政办公室、安全环保部、生产技术科、

物资管理科、各生产车间、财务科等部门组成，下设应急救援办公室，日常工作由行政办公室负责。

## 2、组成人员

### 2.1 主要负责人及有关管理人员

总经理、生产经理、行政办公室、安全环保部、生产技术科、物资管理科、财务科、各生产车间第一责任人。

### 2.2 现场指挥人

发生建、构筑物倒塌时，以领导小组为基础，立即成立公司防建、构筑物倒塌应急救援指挥部，由总经理任总指挥，生产经理任副总指挥，负责全公司应急救援工作的组织和指挥，指挥部设在行政办公室。总经理和生产经理不在公司时，由行政办公室主任和安全环保部部长任临时总指挥和副总指挥，全权负责应急救援工作。

## 3、主要职责

指挥领导小组：负责预案的制定、修订；负责应急人员、资源配置、应急队伍的调动；确定现场指挥人员；协调灾害现场有关工作；批准本预案的启动和终止；制定紧急状态下各级人员的职责；灾害信息上报；接受政府的指令和调动；组织应急预案的演练，负责保护现场及相关数据。检查监督做好应急救援的各项准备工作。

指挥部：发生建、构筑物倒塌时，由指挥部发布和解除应急救援命令、信号；组织指挥救援队伍实施救援行动；向上级汇报，必要时向有关单位发出救援请求。

指挥部人员分工：

总指挥：组织指挥全公司的应急救援；

副总指挥：协助总指挥负责应急救援的具体指挥工作；

指挥部成员：

行政办公室：负责发出报警信号，负责治安保卫、警戒、疏散、道路管治工作，负责有害物质扩散区域内的洗消工作；负责指挥抢险救灾工作中的交通资源调配工作，负责生活必需品的供应；负责与媒体沟通及收集现场信息。

安全环保部：协助总指挥做好通报及处置工作，负责现场有害物质扩散区域的监测监督；

生产技术科：负责生产系统的开停车调度，负责现场的通讯和对外联系。

各车间：组织对遇险人员的解救工作；按各自的预案组织好本区域内的生产控制，并根据信号组织作业人员撤离或支援。

财务科：负责灾害抢险资金的落实及灾后理赔工作。

#### 4、伴随危化品事故时的处理

当自然灾害同时引发危化品事故时，应立即启动《危险化学品事故应急救援预案》进行处理。

### 三、报警、通讯联络方式

公司每天安排管理人员值班，值班室设在生产技术科，24小时有人，设有对外直拨电话。为保证应急救援工作及时有效，事先作出信号规定：连续长鸣信号音为撤离现场。公司报警电话：

### 四、紧急疏散

发生建、构筑物倒塌时，所在部门、车间人员应迅速转移到室外

露天场所，部门负责人负责人员的疏导与管理；对公司造成较大影响时，应迅速将公司人员转移并集中至公司办公楼前广场，以便于统一管理和救护，由救援指挥部安排专人进行人员的统计和管理。

## 五、人员现场救护

及时有效的救护、救治是减少伤亡的重要环节。进行急救时，不论患者还是救援人员都需要进行适当的防护。

现场急救注意事项：

- 1、选择有利地形设置救点。
- 2、做好自身和伤员的防护。
- 3、防止继发性事故的发生。
- 4、应至少2~3人为一组集体行动，以便相互照应。

## 六、应急救援保障

### 1、内部保障

#### 1.1 应急队伍

公司各职能部门和全体员工都负有防建、构筑物倒塌应急救援的责任，各救援专业队是应急救援的骨干力量，其任务主要是负担本公司内的抢险工作。各专业队的组成和分工如下：

(1) 通讯联络队：由行政办公室、生产技术科组成，负责人为行政办公室主任。负责各队之间的联络和对外通信联系，及时获取气象部门信息。

(2) 治安队：由保卫科负责组成，负责人为保卫科科长。负责现场治安、交通指挥、设立警戒、疏导群众的责任。

(3) 抢险队：由生产技术科和各生产车间组成，负责人为生产

技术科科长。负责抢救伤员，分析可能的潜在危险，提出抢险方案。

(4) 抢修队：由生产技术科及各维修班组组成，包括钳工、焊工、电工等，负责人为生技科科长，负责抢险抢修。

(5) 医疗救护队：由行政办公室负责组成，负责人为行政办公室主任。负责抢救受伤、中毒人员及提供生活必需品。

(6) 运输队：由物资管理科负责组成，负责人为物资管理科科长。负责抢救物资的供应及运输。

1.2 应急通信系统、物资情况：公司生技科24小时有管理人员值班；各救援组织单位成员备有手机；公司备有救援装备、物资。

### 1.3 保障制度

为确保险情发生后迅速准确、有条不紊的处理，尽可能的减少损失，平时必须做好应急救援的准备工作，具体措施是：

(1) 应急救援人员的培训：指挥部成员和救援人员按照专业分工，本着专业对口、便于领导、便于集结的原则，建立组织、落实人员，根据人员变化进行调整和培训。

(2) 应急救援演练：公司定期组织救援训练和演习。指挥领导小组从实际出发，各队按专业分上、下半年各进行3-5天的训练，每年组织1-2次救援演习。把指挥机构和各救援队伍训练成一支思想好、技术精、作风硬的指挥班子和抢救队伍。

## 2、外部救援

公司一旦发生重大灾害，本单位力量不足时，指挥部必须向上级和友邻单位通报，必要时请求上级救助。社会救援队进入厂区，指挥部应派专人联络、引导，并告知安全注意事项。

## 七、应急救援终止程序

紧急抢险救灾基本结束后，由现场指挥部发出终止应急救援命令，各部门和单位要立即转入组织恢复生产和善后保障工作，同时要  
及时总结经验教训，针对暴露出的问题，及时进行调整，以免后患。

# 防 汛 、 防 台 风 应急救援预案

## 防汛、防台风应急救援预案

### 引 言

为了保障职工群众的人身安全维护国家财产安全和社会的稳定，提高员工应对洪涝、台风等强自然灾害的能力，确保灾害发生时能够迅速准确、有条不紊的处理和控制，最大限度地降低损失和危害，结合本公司实际，特制定青岛瀚生生物科技股份有限公司防汛、防台风应急救援预案，望各部门根据各自职责，认真执行。

## 一、公司基本情况

## 二、应急救援组织机构、组成人员和职责划分

### 1、应急救援组织机构设置

公司根据实际情况成立“防汛、防台风应急救援指挥领导小组”，由总经理、生产经理、行政办公室、安全环保部、生产技术科、物资管理科、各生产车间、财务科等部门组成，下设应急救援办公室，日常工作由行政办公室负责。

### 2、组成人员

#### 2.1 主要负责人及有关管理人员

总经理、生产经理、行政办公室、安全环保部、生产技术科、物资管理科、各生产车间、财务科等部门第一责任人。

## 2.2 现场指挥人

发生洪涝、台风时，以领导小组为基础，立即成立公司防汛、防台风应急救援指挥部，由总经理任总指挥，生产经理任副总指挥，负责全公司应急救援工作的组织和指挥，指挥部设在行政办公室。总经理和生产经理不在公司时，由行政办公室主任和安全环保部部长任临时总指挥和副总指挥，全权负责应急救援工作。

## 3、主要职责

指挥领导小组：负责预案的制定、修订；负责应急人员、资源配置、应急队伍的调动；确定现场指挥人员；协调灾害现场有关工作；批准本预案的启动和终止；制定紧急状态下各级人员的职责；灾害信息上报；接受政府的指令和调动；组织应急预案的演练，负责保护现场及相关数据。检查监督做好应急救援的各项准备工作。

指挥部：发生洪涝、台风时，由指挥部发布和解除应急救援命令、信号；组织指挥救援队伍实施救援行动；向上级汇报，必要时向有关单位发出救援请求。

指挥部人员分工：

总指挥：组织指挥全公司的应急救援；

副总指挥：协助总指挥负责应急救援的具体指挥工作；

指挥部成员：

行政办公室：负责发出报警信号，负责治安保卫、警戒、疏散、道路管治工作，负责有害物质扩散区域内的洗消工作；负责指挥抢险

救灾工作中的交通资源调配工作，负责生活必需品的供应；负责与媒体沟通及收集现场信息。

安全环保部：协助总指挥做好通报及处置工作，负责事故现场有害物质扩散区域的监测监督；

生产技术科：负责生产系统的开停车调度，负责现场的通讯和对外联系。

各车间：组织对遇险人员的解救工作；按各自的预案组织好本区域内的生产控制，并根据信号组织作业人员撤离或支援。

财务科：负责灾害抢险资金的落实及灾后理赔工作。

#### 4、伴随危化品事故时的处理

当自然灾害同时引发危化品事故时，应立即启动《危险化学品事故应急救援预案》进行处理。

### 三、报警、通讯联络方式

公司每天安排管理人员值班，值班室设在生产技术科，24小时有人，设有对外直拨电话。为保证应急救援工作及时有效，事先作出信号规定：连续长鸣信号音为撤离现场。公司报警电话：

### 四、险情处理

1、大量的雨水必然增加环保站污水压力，环保站人员应及时启动污水泵排水，并用沙袋堵住机房门保护各种重要设备。在夜间和节假日时，值班干部一方面组织人员进行抢险，一方面立即上报救援指挥领导小组。

2、救援人员由救援指挥领导小组统一指挥，一部分人员维持秩

序，一部分人员协助排除险情、抢救设备。

3、险情发生后，要进行全面检查，统计本次汛情造成的损失和物资消耗情况，并及时补充防汛物资，做好下次防汛准备。

4、险情发生后，迅速将无关人员就近转移入位置较高的操作间、更衣室、办公室等室内场所。

## 五、人员现场救护

及时有效的救护、救治是减少伤亡的重要环节。进行急救时，不论患者还是救援人员都需要进行适当的防护。

现场急救注意事项：

1、选择有利地形设置救点。

2、做好自身和伤员的防护。

3、防止继发性事故的发生。

4、应至少2~3人为一组集体行动，以便相互照应。

## 六、应急救援保障

### 1、内部保障

#### 1.1 应急队伍

公司各职能部门和全体员工都负有防汛、防台风应急救援的责任，各救援专业队是应急救援的骨干力量，其任务主要是负担本公司内的抢险工作。各专业队的组成和分工如下：

(1) 通讯联络队：由行政办公室、生产技术科组成，负责人为行政办公室主任。负责各队之间的联络和对外通信联系，及时获取气象部门信息。

(2) 治安队：由保卫科负责组成，负责人为保卫科科长。负责

现场治安、交通指挥、设立警戒、疏导群众的责任。

(3) 抢险队：由生产技术科和各生产车间组成，负责人为生产技术科科长。负责抢救伤员，分析可能的潜在危险，提出抢险方案。

(4) 抢修队：由生产技术科及各维修班组组成，包括钳工、焊工、电工等，负责人为生技科科长，负责抢险抢修。

(5) 医疗救护队：由行政办公室负责组成，负责人为行政办公室主任。负责抢救受伤、中毒人员及提供生活必需品。

(6) 运输队：由物资管理科负责组成，负责人为物资管理科科长。负责抢救物资的供应及运输。

1.2 应急通信系统、物资情况：公司生技科24小时有管理人员值班；各救援组织单位成员备有手机；公司备有救援装备、物资。

### 1.3 保障制度

为确保险情发生后迅速准确、有条不紊的处理，尽可能的减少损失，平时必须做好应急救援的准备工作，具体措施是：

(1) 应急救援人员的培训：指挥部成员和救援人员按照专业分工，本着专业对口、便于领导、便于集结的原则，建立组织、落实人员，根据人员变化进行调整和培训。

(2) 应急救援演练：公司定期组织救援训练和演习。指挥领导小组从实际出发，各队按专业分上、下半年各进行3-5天的训练，每年组织1-2次救援演习。把指挥机构和各救援队伍训练成一支思想好、技术精、作风硬的指挥班子和抢救队伍。

## 2、外部救援

公司一旦发生重大灾害，本单位力量不足时，指挥部必须向上级

和友邻单位通报，必要时请求上级救助。社会救援队进入厂区，指挥部应派专人联络、引导，并告知安全注意事项。

## 七、应急救援终止程序

紧急抢险救灾基本结束后，由现场指挥部发出终止应急救援命令，各部门和单位要立即转入组织恢复生产和善后保障工作，同时要  
及时总结经验教训，针对暴露出的问题，及时进行调整，以免后患。

# 危 险 化 学 品 事 故

# 应急救援预案

编 制：

审 核：

审 定：

签发人：

## 目 录

- 一、基本情况
- 二、危险目标及其危险特性、对周围的影响
  - 1、危险目标的确定
  - 2、危险目标危险性及对周边的影响

三、危险目标周围可利用的安全、消防、个体防护的设备、器材及其分布  
四、应急救援组织机构、组成人员和职责划分

1、应急救援组织机构设置

2、组成人员

3、主要职责

五、报警、通讯联络方式

六、事故发生后应采取的处理措施

1、氨气外泄事故处置方案

2、火灾爆炸事故处置方案

3、突然停电的处置方案

七、人员紧急疏散、撤离

八、危险区的隔离

九、检测、抢险、救援及控制措施

十、受伤人员现场救护、救治与医院救治

十一、现场保护与现场洗消

1、事故现场的保护措施

2、事故现场洗消工作的负责人和专业队伍

十二、应急救援保障

1、内部保障

2、外部救援

十三、预案分级响应条件

十四、事故应急救援终止程序

十五、应急培训计划

## 十六、演练计划

## 十七、附件

附件1：组织机构名单

附件2：值班联系电话

附件3：组织应急救援有关人员联系电话

附件4：外部救援单位联系电话

附件5：政府有关部门联系电话

附件6：本公司平面布置图

附件7：消防设施配置表

附件8：周边区域单位、社区、重要基础设施、道路交通分布示意图和疏散路线示意图

附件9：供水、供电单位的联系方式

## 引 言

为了保障职工群众的人身安全维护国家财产安全和社会的稳定，提高职工的应急救援能力，确保事故发生后能够迅速准确、有条不紊的处理和控制，最大限度地降低损失和危害，根据《危险化学品事故应急救援预案编制导则（单位版）》，结合本公司实际，本着“预防自

救为主，事中分工明确，救援组织有序”的原则，特制定青岛瀚生生物科技股份有限公司化学品事故应急救援预案，望各部门根据各自职责，认真执行。

## 一、公司基本情况

## 二、危险目标及其危险特性和对周边的影响

### 1、危险目标的确定

根据本公司生产、使用、储存危险化学品的品种、数量、危险性质以及可能引起事故的特点，对本公司应急救援危险目标确定如下：

一号目标： 二号目标：

三号目标：。

四号目标：。

五号目标：全厂突然停电。

## 2、危险目标危险性及对周边的影响

三、危险目标周围可利用的安全、消防、个体防护的设备、器材及其分布（见附件）

## 四、应急救援组织机构、组成人员和职责划分

### 1、以及救援组织机构设置

公司根据实际情况成立“化学品事故应急救援指挥领导小组”，由总经理、生产经理、安全环保部、生产技术科、行政办公室、物资管理科、各生产车间、财务科等部门组成，下设应急救援办公室，日常工作由安全环保部负责。

### 2、组成人员

#### 2.1 主要负责人及有关管理人员

总经理、生产经理、安全环保部、生产技术科、行政办公室、物资管理科、各生产车间、财务科等部门第一责任人。

#### 2.2 现场指挥人

发生重大事故时，以领导小组为基础，立即成立公司危险化学品事故应急救援指挥部，由总经理任总指挥，生产经理任副总指挥，负责全公司应急救援工作的组织和指挥，指挥部设在安全环保部。总经

理和生产经理不在公司时，由安全环保部部长和生产技术科科长任临时总指挥和副总指挥，全权负责应急救援工作。

### 3、主要职责

指挥领导小组：负责预案的制定、修订；负责应急人员、资源配置、应急队伍的调动；确定现场指挥人员；协调事故现场有关工作；批准本预案的启动和终止；制定事故状态下各级人员的职责；危险化学品事故信息上报；接受政府的指令和调动；组织应急预案的演练，负责保护事故现场及相关数据。检查监督做好重大事故的预防措施以及应急救援的各项准备工作。

指挥部：发生重大事故时，有指挥部发布和解除应急救援命令、信号；组织指挥救援队伍实施救援行动；向上级汇报以及向友邻单位通报事故情况，必要时向有关单位发出救援请求；组织事故调查，总结应急救援经验教训。

指挥部人员分工：

总指挥：组织指挥全公司的应急救援；

副总指挥：协助总指挥负责应急救援的具体指挥工作；

指挥部成员：

安全环保部：发生事故后负责发出报警信号，并协调事故区域内的水、电及进出原料的控制；协助总指挥做好事故同胞及处置工作，负责事故现场有害物质扩散区域的监测监督，必要时直接对外发布有关信息；

生产技术科：负责事故处置时生产系统的开停车调度，负责事故现场的通讯联络和对外联系。

行政办公室：负责治安保卫、警戒、疏散、道路管治工作，负责事故抢险及有害物质扩散区域内的洗消工作；负责指挥抢险救灾工作中的交通资源调配工作，负责生活必需品的供应；负责与媒体沟通及收集事故现场信息。

物管科：向总指挥报告事故情况，提出抢救方案；组织原料库事故的急救抢险，负责抢救受伤、受困人员。

各车间：事故区域所在车间应立即向总指挥报告事故情况，提出抢救方案，组织对遇险人员的解救工作；其它区域车应按各自的预案组织好本区域内的生产控制，并根据信号组织作业人员撤离或支援。

财务科：负责事故抢险资金的落实及事故理赔工作。

#### **4、提升事故应急响应级别，寻求上级救援组织援助的条件**

(1) 发生重大生产事故，短时间内难以恢复正常生产，在处理事故时，可能会造成环境污染或对周边村庄居民的正常生活造成一定的影响，为避免引起恐慌，应急中心应及时上报政府部门，协助通知公司相邻单位和村庄。

(2) 发生有毒有害气体泄漏事故，短时间内难以控制泄漏或对于泄漏物很难在短时间内消除，泄漏物可能会随风扩散，伤害到周边单位和村庄的群众，应急中心应立即上报上级政府部门，协助通知有关单位和村庄，做好人员的应急疏散工作。

(3) 发生重大火灾、爆炸事故，对周边单位和村庄的群众的生命财产构成极大威胁，应急指挥中心应立即上报当地政府部门，做好事故现场及周边区域的应急疏散工作。

(4) 发生环境污染事故，泄漏的有害物质或含有有毒物质

的污水流入周边的河流及海域，可能会对周边的生态造成危害，应急中心应立即汇报上级政府部门，协助通知公司相邻的单位和村庄，提前做好应急准备，采取有效措施将事故损失降到最低。

(5) 发生职业危害中毒事故，造成了人员伤亡，应急指挥中心应立即上报上级政府部门寻求援助。

## 五、报警、通讯联络方式

公司每天安排管理人员值班，值班室设在生产技术科，24小时有人，设有对外直拨电话。

为保证应急救援工作及时有效，事先作出信号规定：一长一短信号音为进入事故现场，连续长鸣信号音为撤离事故现场。

目前，国家已经成立国家化学事故应急救援系统，成立了化学事故应急救援指挥中心，并按照区域建立了化学事故应急急救、抢救中心，开通了化学事故应急咨询热线0532-3889090负责化学事故应急救援工作。

## 六、事故发生后应采取的处理措施

### 1、醇类化学品事故

着火时使用干粉、二氧化碳、泡沫灭火剂灭火。喷水冷却火中容器，以免爆炸。对于中毒者应移至新鲜空气处，必要时实行呼吸复苏术或心肺复苏术。皮肤和眼睛接触者应用大量清水冲洗，重者及时送医院治疗。醇类化学品泄漏时应穿戴好防护用具进入现场，抢修堵漏，

排除一切火情隐患，保持现场通风。对泄漏物用蛭石、干沙、泥土或其它吸附剂吸收并置于密闭容器中，不得将泄漏物排入下水道以防爆炸。

## 2、氨及胺类衍生物事故

起火时使用水、干粉、二氧化碳、泡沫灭火剂扑救，将中毒者移至新鲜空气处，必要时进行人工呼吸。对于眼、皮肤接触者可用大量清水冲洗，重者及时送医院治疗。若液体泄漏，可用硫酸氢钠、干沙、蛭石等类物质吸附并置入密闭容器中，不得将泄漏物排入下水道。

## 3、苯及苯类衍生物事故

着火时用干粉、二氧化碳、泡沫灭火剂扑救。中毒时将患者移至空气新鲜处，使其保持正常体温和安静，必要时进行人工呼吸。眼睛、皮肤接触者可用大量清水冲洗。苯及苯类衍生物泄漏物必须穿戴好防护用品，并用类似性质的不燃物吸附泄漏物并放置密闭容器。

**4、停电：**应关掉一切运转开关，立即停车，关闭进料阀及出口阀，若釜中有料需打开釜夹套及盘管冷却水。使釜内物料降至常温。若釜内压力继续增加（大于0.4Mpa），应迅速打开釜上放空，然后联系有关部门恢复。

**5、停水：**应停止蒸汽加热，注意运转设备降温，温度不能太高，超过规定范围立即停车。冷却器的冷却达不到要求应和有关岗位联系，达不到降温目的应停车。

**6、停汽：**关掉一切蒸汽阀门，立即停车，关闭进料阀。或开动搅拌，按规程生产处理。

**7、爆炸：**应紧急停车，立即切断电源，关闭蒸汽、水、物料阀

门、采取果断措施，同时保护好现场，及时向公司领导报告。

**8、人员中毒：**应迅速脱离现场至空气新鲜处；应立即报告公司领导；如呼吸困难，给输氧；如呼吸停止，立即进行人工呼吸，并立即就医；如皮肤接触，迅速脱去被污染的衣服，用大量流动清水冲洗至少15分钟，严重时立即送医院就医；如果眼睛接触，立即翻眼睑，用大量流动清水冲洗15分钟，严重时立即送医院，严重的立即就医。

**9、火灾爆炸：**最早发现者应立即拨打火警119；在消防队未来，先自救；班长应认真组织，合理安排，将损失减少到最低极限；公司抢险队迅速通缉并参加抢险、灭火中。当事故应急救援系统投入运作，职工服从统一指挥，积极配合抢险救火工作。

**10、反应釜泄漏：**反应釜发生泄漏时，立即报告公司领导，并立即停车；准备灭火器具、防护用品及抢修器材；关闭加料阀及计量罐出口阀；开氮气阀充氮保护；若釜内有料需打开夹套及盘管冷却水，使釜内物料降至常温；若釜压继续增加（大于0.4Mpa），应迅速打开釜上放空，然后联系有关部门恢复。

## 七、人员紧急疏散、撤离

在发生重大事故，可能对厂区内外人群的安全构成威胁时，必须在指挥部的统一指挥下，对与事故应急救援无关的人员进行紧急疏散。疏散的方向、距离和集中地点必须根据不同的事故由指挥部做出具体规定，总的原则是疏散安全点处于当时的上风项。对可能威胁到厂外居民或友邻单位人员的安全时，指挥部应立即与有关部门联系，引导居民迅速撤离到安全地带。

## 八、危险区的隔离

事故发生点即设立为危险区，由综合科安排保卫人员担负治安和交通指挥任务，在事故现场周围设岗，设定禁区并加强警戒和巡回检查。

## 九、监测、抢险、救援及控制措施

### 1、检测：

现场有毒、易燃易爆气体的监测由公司质检科负责，检测情况及时向指挥部报告，为设立警戒线提供科学依据。

### 2、抢险与救援

各单位负责人应按规定的职责与分工展开各自的抢险、救援任务。指挥部根据事故情况，决定部分或全部人员撤离。部分人员撤离时由生产技术科根据指挥部的命令通知相关人员撤离；遇重大险情需全部撤离时，由指挥部直接下达命令。

### 3、控制措施

有效的工程抢险抢修是控制事故、消除事故的关键。抢险人员应根据事先拟定的方案，在做好自身防护的基础上，以最快的速度堵漏排险，控制事故的扩大。事故一旦扩大，应立即与上级部门取得联系，寻求社会帮助。

#### (1) 泄漏处理

危险化学品泄漏后，不仅污染环境，对人体造成伤害，对可燃物质，还有引发火灾或爆炸的可能，因此，对泄漏事故应及时正确处理，防止事故扩大。

## A 注意事项

- ①进入现场的人员必须配备必要的个人防护器具。
- ②如果泄漏物是易燃易爆的，应严禁火种。
- ③应急处理时严禁单独活动，要有监护人，必要时用水枪、水炮掩护。

## B 泄漏源控制

如果可能，可通过控制泄漏源来消除化学品的溢出和泄漏。  
可通过以下办法：

①在公司生产技术科的指令下进行，通过关闭阀门、停止作业或通过采取改变工艺流程、物料走副线、局部停车、打循环减负荷运行等方法。

②容器发生泄漏以后，应采取紧急措施修补或堵塞裂口，制止化学品的进一步的泄漏，对整个应急处理相当关键。能否成功地进行堵漏取决于几个因素：接近泄漏点的危险程度、泄漏口的尺寸、泄漏点处实际或者潜在的压力、泄漏物质的特性。

## C 泄漏物处理

现场泄漏物要及时覆盖、收容、稀释、处理、使泄漏物得到安全可靠的处置，防止二次事故的发生。

泄漏物处置主要有四种方法：

①围堰堵截：如果化学品为液体，泄露到地面上会四处蔓延扩散，难以收集处理。为此需要筑堤堵截或者引流到安全地点。贮罐区发生液体泄漏时，要及时地关闭雨水阀，防止液体沿明沟外流。

②稀释和覆盖：为减少大气污染，通常采用水枪或消防水炮向有害物蒸汽云喷雾状水，加速气体向高空扩散，使其在安全地带扩散。在使用这一技术时，将产生大量的被污染水，因此应该疏通污水排放系统。对于可燃物，也可以在现场施放大量水蒸气或氮气，破坏燃烧条件，对于液体泄漏，为降低物料向大气中的蒸发速度，可用泡沫或其它覆盖物覆盖外泄物料，在其表面形成覆盖层，抑制其蒸发。

③收容：对于大型泄漏，可用隔膜泵将泄漏出的物料抽入容器或槽车内，泄露量少时，可用沙子、吸附材料、中和材料等吸收中和。

④废弃：将收集的污染物运至废物处理场所处置，用消防水冲洗剩下的少量物料，冲洗水排入污水系统处理。

## （2）火灾控制

危险化学品容易发生火灾、爆炸事故，但不同的化学品以及在不同的情况下发生火灾时，其扑救的方法差异很大，若处理不当，不仅不能有效扑灭火灾，反而会使火灾进一步扩大。此外，扑救化学危险品火灾是一项极其重要又极其危险的工作。从事化学品生产、使用、储存、运输的人员和消防救护人员应熟悉掌握化学品的主要特性及其相应的灭火措施，并定期进行消防演习，加强紧急事态的应变能力。

### A 灭火注意事项

当发生化学品事故时，出口始终保持清洁和畅通，要选择正确的灭火剂，灭火时还应考虑人员的安全。

## B 灭火对策

### ①扑救初期火灾

当火灾尚未扩大到不可控制之前，应使用适当移动灭火器来控制火灾，迅速关闭火灾部位的上下阀门，切断进入火灾事故地点的一切物料，然后立即启动现有的各种消防装备、器材扑灭初期火灾和控制火源。

### ②对周围设施采取保护措施

为防止火灾危及相邻设施，必须采取冷却保护措施，并迅速疏散受火势威胁的物资。有的火灾可能造成易燃液体外流，这时可用沙袋或其它材料筑堤拦截流淌的液体或挖沟导流将物料导向安全地带。另外，用毛毡、海带帘堵住下水井、阴井口等处，防止火势蔓延。

### ③火灾扑救

扑救危险化学品火灾，决不可盲目行动，应针对每一类化学品，选择正当的灭火剂和灭火方法。必要时采取堵漏和隔离措施，预防次生灾害的扩大。当火扑灭以后，仍然要派人监护，清理现场，消除余火，防止复燃。扑救危险化学品火灾总的要求是：

- a、先控制，后消灭。
- b、扑救人员应占据上风或侧风阵地。
- c、进行火情侦查、火灾扑救、火场疏散人员必须采取自我防护措施。
- d、迅速查明燃烧范围及燃烧物品的性质。

e、正确选择使用适应的灭火剂和灭火方法。

f、对可能发生爆炸、爆裂的情况要安排专门人员负责现场人员的紧急撤离。

g、火灾扑灭后，要保护好现场，查明事故原因，不得擅自清理火灾现场。

#### ④几种特殊化学品的火灾扑救注意事项

a、扑救压缩气体和液化气体类火灾，切忌盲目扑灭火势，首先应扑灭周围被火源引燃的可燃物火势，移走周围可燃物品，在没有采取堵漏措施的情况下，必须保持稳定燃烧。否则，大量可燃气体泄漏出来与空气混合，遇着火源会发生爆炸，后果将不堪设想。

b、扑救爆炸物品火灾，切忌用沙土盖压，以免增加爆炸物品爆炸时的威力；另外扑救爆炸物品堆垛火灾时，水流应采取吊射，避免强力水流直接冲出堆垛，防止堆垛倒塌引起再次爆炸。

c、对于遇湿易燃物品火灾绝对禁止用水、泡沫、酸碱、等湿性灭火剂扑救。

d、氧化剂和过氧化物的灭火比较复杂，应针对具体物质具体分析。

e、扑救毒害品和腐蚀品火灾，应尽量使用低压水流或雾状水，避免腐蚀品、毒害品溅出；遇酸类或碱类腐蚀品最好调制相应的中和剂稀释中和。

f、易燃固体、自燃物品一般可用水和泡沫扑救，只要控制

住燃烧范围，逐步扑灭即可。但有少量易燃固体、自燃物品的扑救方法比较特殊。如萘等受热易升华的物质，发出的蒸气能与空气形成爆炸性混合物，尤其在室内，易发生爆燃。在扑救过程中，应不时向燃烧区域上空及周围喷射雾状水，并消除周围的一切火源。

注意：化学品火灾的扑救必须了解物料介质的化学性质以后再具体实施灭火。

应急处理过程并非是按部就班的按上述顺序进行，而是根据实际情况尽可能同时进行。

## 十、人员现场救护、救治与医院救治

及时有效的救护、救治是减少伤亡的重要环节。在事故现场，化学品对人体可能造成的伤害为：中毒、窒息、冻伤、化学灼伤、烧伤等，进行急救时，不论患者还是救援人员都需要进行适当的防护。

### 1、现场急救注意事项：

- (1) 选择有利地形设置救点。
- (2) 做好自身和伤员的防护。
- (3) 防止继发性事故的发生。
- (4) 应至少2~3人为一组集体行动，以便相互照应。
- (5) 所有的救援器材具有防爆能力。
- (6) 当现场有人受到化学品伤害时，应立即进行以下处理：
  - ①迅速将患者脱离事故现场至空气新鲜处。

②呼吸困难时紧急输氧，呼吸停止时进行人工呼吸，心脏骤停立即进行心脏按摩。

③皮肤污染时，脱去污染衣物，用流动的清水冲洗，冲洗要及时，彻底反复多次；头面部灼伤要注意眼、耳、鼻、口腔的清洗。

④当人员冻伤时，应迅速复温、复温的方法是采用40~42度的恒温热水浸泡，使其温度提高至接近正常，在对冻伤部位进行轻柔按摩时，应注意不要将伤处的皮肤擦破，以防感染。

⑤当发生人员烧伤时，应迅速将患者的衣服脱去，用流动的清水冲洗降温，用清洁布覆盖创伤面，避免伤面污染；不要任意把水泡弄破。患者口渴时，可适量饮水或含盐饮料。

⑥口服者，可根据物料性质对症处理。

⑦经现场处理后应迅速送至医院救治。

注意：急救之前，救援人员应确信受伤者所处的环境是安全的。另外，口对口的人工呼吸及冲洗受污染的皮肤或眼睛时，要避免进一步受伤。

2、各车间应建立抢救小组，每位职工都应学会心肺复苏术，了解紧急处理措施，一旦发生事故出现伤员，首先要做好自救互救；

3、对于中毒或无力自救的伤员应由行政办公室立即联系送往医院救治。

## 十一、现场保护和现场洗消

1、事故现场的保护措施：公司行政办公室下属的保卫科人员共8人，负责现场治安、警戒与巡逻，保护现场；

2、事故现场洗消工作由行政办公室主任具体负责，有兼职消防员10人，必要时请求社会援助。参加救援的人员、车辆、装备、器材在撤离现场后要进行清洗、消毒，清除有毒物质，防止污染、毒害和侵蚀，保证安全。

## 十二、应急救援保障

### 1、内部保障

#### 1.1 应急队伍

公司各职能部门和全体员工都负有化学事故应急救援的责任，各救援专业队是应急救援的骨干力量，其任务主要是负担本公司各类化学事故的处置。各专业队的组成和分工如下：

(1) 通讯联络队：由生产技术科、行政办公室组成，负责人：生技科科长。负责各队之间的联络和对外通信联系。

(2) 治安队：由行政办公室下属保卫科负责组成，负责人：保卫科科长。负责现场治安、交通指挥、设立警戒、疏导群众的责任。

(3) 抢险队：由事故所在单位及安全环保部组成，负责人：事故单位第一责任人。负责查明事故点，抢救伤员，分析可能的潜在危险，提出抢险方案。

(4) 消防队：由安全环保部负责组成，负责人为安全环保部部长。负责灭火、洗消任务，必要时请求社会援助。

(5) 后援队：它是事故抢险的预备队，是由其他未发生事故区域

的在岗人员组成，根据命令，负责事故抢险及人员疏散。

(6) 抢修队：由生产技术科及各维修班组组成，包括钳工、焊工、电工等，负责人为生技科科长，负责抢险抢修。

(7) 医疗救护队：由行政办公室负责组成，负责人为行政办公室主任。负责抢救受伤、中毒人员及提供生活必需品。

(8) 运输队：由物管科负责组成，负责人：物管科科长。负责抢救物资的供应及运输。

1.2 公司消防设施配置图由安全环保部保存；工艺流程图、平面布置图、周边地区图、危险化学品安全技术说明书由生技科保存；互救信息由行政办公室提供。

1.3 应急通信系统、物资情况：公司生技科24小时有管理人员值班；各救援组织单位成员备有手机；现场备有救援装备、物资、常用药品。

#### 1.4 保障制度

为确保事故发生后迅速准确、有条不紊的处理，尽可能的减少事故损失，平时必须做好应急救援的准备工作，具体措施是：

1.4.1 岗位责任制：指挥机构各成员及应急救援队伍应按预案中的职责划分，严格落实岗位责任制，确保责任到位、落实到位。

1.4.2 值班制度：公司管理人员建立24小时值班制度，夜间有管理人员轮流值班，遇有情况及时处理。

1.4.3 培训制度：对公司员工进行经常性的安全消防制度培训。落实救援组织，指挥部成员和救援人员按照专业分工，本着专业对口、便于领导、便于集结的原则，建立组织、落实人员，根据人员变化进

行调整 and 培训，确保救援组织的落实。

1.4.4 应急救援装备、物资、药品等的检查、维护制度：做好物资器材的准备，准备各种防护器材和必要的专用工具，并专人保管，定期检查维护，使其处于良好状态，重点目标应设应急救援器材柜，专人保管以备急用。

1.4.5 检查制度：每月由指挥领导小组结合生产安全工作，定期检查应急救援工作情况，发现问题及时整改。

1.4.6 例会制度：每周六由生产技术科组织召开有指挥部成员和各救援队伍负责人参加的会议，汇报安全生产及救援情况，对存在的问题采取有效措施加以改进，对下一步工作做出安排。

1.4.7 总结评比制度：每次训练演习后，对各单位及各专业队进行评比，表彰先进，年终对各单位的安全管理情况进行总结评比。

## 2、外部救援

公司一旦发生重大化学事故，本单位力量不足或有可能危及社会安全时，指挥部必须向上级和友邻单位通报，必要时请求上级救助。社会救援队进入厂区，指挥部应派专人联络、引导，并告知安全注意事项。

## 十三、预案分级响应条件

公司一旦发生事故，指挥领导小组应根据事故性质、严重程度、事态发展趋势确定响应等级。通常可分为三级：一级，能被本公司可利用资源处理的紧急情况；二级，需要两个或更多政府部门响应的紧急情况；三级，必须利用城市所有有关部门及一切资源的紧急情况。

一旦事故超出响应等级，无法得到控制，指挥部应实施更高等级的应急响应。

#### 十四、事故应急救援终止程序

事故得到控制，对人的危害经检测达到国家规定的环境要求，即可解除应急状态，有现场指挥部发出终止应急救援命令。

#### 十五、应急培训计划

1、应急救援人员的培训：指挥部成员和救援人员按照专业分工，本着专业对口、便于领导、便于集结的原则，建立组织、落实人员，根据人员变化进行调整和培训。

2、员工应急相应的培训：公司每年对员工进行1-2次安全消防知识培训，并针对员工的变化随时进行上岗培训。

#### 十六、演练计划

公司重视对各救援队伍的培训，定期组织训练和演习。指挥领导小组从实际出发，各队按专业分上、下半年各进行3~5天的训练，针对危险目标可能发生的事故，每年组织1~2次救援演习。把指挥机构和个救援队伍训练成一支思想好、技术精、作风硬的指挥班子和抢救队伍。一旦发生事故，指挥机构能正确指挥，救援队伍能及时有效的排险，做好应急救援工作。

## 十七、附件

### 1、救援组织

以生产车间主任为领导，组建以当班职工和生技科人员为主体的抢险急救队，负责突发事故的抢险抢修急救工作。组建以电气班为主体的负责电气设备、线路的抢修和工厂内外通讯联络的畅通。组建以行政办公室为主体的医疗救护队，负责对伤员的抢救治疗和护送转院工作。组建以保卫科为主体的治安维护队，负责保卫治安、人员疏散、道路通告管制和明火管制。

以上各单位接到报警后，应自觉迅速到位，听从指挥部命令，主动开展工作。对于拖延、推诿不履行职责者，给予严厉的经济或行政处罚。

### 2、装备和信号规定

1、各车间都备有一整套良好齐全的消防栓、水龙带、干粉等灭火器及沙土、灭火工具等消防器材。

2、原料库区内和四周配备地上消防栓4台、水龙带400米、8KG干粉灭火器20台、40KG推车式灭火机6台。

3、对车间备用的消防器材设施由各车间专人负责，原料库备用的消防器材设施由仓库人员负责，平时各单位对消防、急救器材、设施、工具、物品必须由专人负责保管、维护、检验、更换等，做到常备不懈，齐全好用，不得丢失或挪作他用。如因保管不善贻误战机，必须追究单位负责人责任。

# 文件控制程序

## 1 目的

对环境管理、职业健康安全管理体系和安全标准化文件的编制、审批、更改、发放、识别、处置和归档进行控制，确保文件的充分性和适宜性，使与管理体系运行的有关场所得得到和使用相应文件的有效版本。

## 2 适用范围

本程序适用于环境、职业健康安全管理体系和安全标准化有关的各类文件。

## 3 职责

3.1 安环部负责本程序的编制、更改和组织实施，并负责控制《环境、职业健康安全管理体系手册》、程序文件等管理体系文件和安全标准化相关文件的编制、审批、更改，确保文件的充分性和适宜性。

3.2 行政办负责各类文件的发放，确保有关场所得得到和使用相应文件的有效版本。同时负责体系文件的处置和归档，外来文件的管理。

## 4 工作程序

4.1 文件的编写、审核、批准及发放

我公司文件的编写和更改、审核、批准及发放按下列规定执行：

序号	文件类别	编写、更改	审 核	批 准	发 放
1	管理手册	安环部	管理者代表	总经理	行政办
2	程序文件	安环部	管理者代表	总经理	行政办
3	作业文件	相关部门	管理者代表	总经理	行政办
4	外来文件	按原编号管理	行政办负责人	管理者代表	行政办

#### 4.2 文件的编号

序号	文件名称	文件编号	编号含义
1	环境、职业健康安全 管理手册	HS/ESM-A	HS：青岛瀚生生物科技股份有限公司 E：环境 S：职业健康安全 M：管理手册 P：程序文件 W：作业文件 R：记录 A：版本（随版本的变化调整） **：标准条款号
2	程序(环境、安全) 文件	HS/ESP-A-**- XX	
3	程序(安全)文件	HS/SP-A-**-X X	
4	程序(环境)文件	HS/EP-A-**-X X	
5	作业(安全)文件	HS/SW-A-**-X X	
6	作业(环境)文件	HS/EW-A-**-X X	
7	安全记录	HS/SR**-XX	

8	环境记录	HS/ER**-XX	XX: 序列号
---	------	------------	---------

### 4.3 文件的标识

4.3.1 文件的标识包括受控状态、版本、发放号等标识。

4.3.2 文件根据受控状态可分为受控文件和非受控文件，公司内使用的文件均为受控文件，非受控文件一般是为某种需要提供给我公司以外的人员使用。受控文件在文件的首页需加盖红色“受控”章。

4.3.3 为确保文件能够得到有效控制，用版本号、发放号、修订状态进行标识。版本号采用大写英文字母 A、B……表示第一版、第二版；发放号用阿拉伯数字 01、02、……表示；修订状态通过文件修更改记录表进行记录。

### 4.4 文件发放

4.4.1 行政办进行文件发放，发放范围应确保文件使用的各场所都能获得适用的有效版本，并填写《文件发放/回收记录》，由文件领用人签字确认。

4.4.2 若文件使用人因文件破损，严重影响使用时，应交回破损文件，换发新文件，新文件的发放号仍沿用原文件的发放号。行政办负责将破损文件销毁。

4.4.3 若文件使用人将文件丢失，须经部门负责人批准后，到行政办办理申请领用手续。补发文件应给予新的发放号，原发放号作废，由文件管理人员在《文件发放/回收记录》上注明。

4.4.4 外来文件由行政办根据需要发放至各相关部门，并填写《文件发放/回收记录》。

### 4.5 文件的评审与修订

#### 4.5.1 文件的评审

4.5.1.1 评审的频次：正常情况下，每年组织评审一次；当出现以下情况时，可随时组织评审。

- A 法律、法规发生变化；
- B 生产装置和工艺技术发生重大变化；
- C 安全生产相关的组织机构发生重大变化；
- D 管理机构的管理职责发生重大变化时；

4.5.1.2 评审组织：文件的评审，本着制订部门组织相评审的原则。

#### 4.5.1.3 评审内容

- A 与法律、法规符合性；
- B 与企业发展总体水平的相适应性；
- C 与工艺流程和装置变化的相适应性；
- D 文件之间的相容性和匹配性；

#### 4.5.1.4 评审输出

4.5.1.4.1 评审结果作为安全生产制度修订的主要依据之一。

4.5.1.4.2 评审结果要形成书面材料，反馈给参加评审的人员和审批人。

#### 4.5.2 文件的修订

4.5.2.1 正常情况下，文件的修订每两年组织修订一次。当出现以下情况，可随时组织修订。

A 法律、法规发生变化，现行文件与之出现冲突，或不能充分满足法律、法规要求；

- B 生产装置和工艺技术发生重大变化；

C 新装置、新产品投产，现行文件不能覆盖其管理要求；

D 组织机构发生重大变化，需重新分配职责；

E 各级人员素质发生较大变化，文件的要求已经充分转变员工的自觉行动；

4.5.2.2 修订组织：文件的修订，本着制订部门组织修订的原则，当制订部门发生职能变化时，由该职能的后续承接部门组织。必要时，需了解该文件的制订的原始背景。

4.5.2.3 当文件需要更改时，由相关部门填写《文件更改申请单》并按4.1条规定进行审批。行政办将《文件更改申请单》下发至各相关部门，当文件换版或更改时，原版文件及改前内容自动作废。

4.5.2.4 领用文件的部门在收到《文件更改申请单》后，各相关部门采用换页或局部（双线划改）等方式更改，并在《文件更改记录表》上做好记录。

4.5.2.5 《文件更改申请单》由行政办保存，其他部门在文件更改后可销毁。

#### 4.6 文件的管理

4.6.1 文件使用者应妥善保管所使用的文件，不得随意涂改。

4.6.2 行政办利用《文件发放/回收记录》对文件的有效性进行控制。

4.6.3 各部门应对各使用者持有的文件进行日常检查，发现问题及时处理。

4.6.4 对于电子版的文件、E-mail 等由行政办专人负责，拷盘或打印出一份书面稿。

#### 4.7 外来文件的控制

外来文件或传真由行政办负责进行登记并发放至有关部门，并将文件登记在《外来文件清单》上，每年跟踪一次有效版本，并在《外来文件清单》中作好登记。

#### 4.8 文件的作废

4.8.1 作废文件应及时由行政办从使用部门收回，并做出“作废”标识；如有需要保留的作废文件须由文件管理人员做出“参考”标识以示区别，并在《文件发放/回收记录》上注明。

4.8.2 无需保留的作废文件，由行政部填写《文件（记录）销毁记录》并经主管领导审批后，集中统一销毁。

### 5 相关记录

序号	名称	编号	保存期	备注
1	文件发放/回收记录	HS/ESR445-01	三年	
2	文件更改申请单	HS/ESR445-02	三年	
3	外来文件清单	HS/ESR445-03	三年	
4	文件（记录）销毁记录	HS/ESR445-04	三年	
5	文件更改记录	HS/ESR445-05	随文件	
6	文件评审记录	HS/ESR445-06	随文件	

## 监视和测量设备管理制度

### 1 目的

为了使公司生产设施、生产服务、辅助及环境检测等用到的所有监视和测量设备的购买、使用、校准、维修等符合安全标准化的要求，

防止使用不合格或校准期外的监测设备，以及控制由于监测设备的失效造成不良影响或事故，特制定本制度。

## 2 适用范围

适用于对本公司所有用于监视和测量的设备的管理。

## 3 职责与分工

**主管部门：**生技科。负责检测设备的验收、安装、调试、校准、维修等工作，编制修订有关监视和测量设备管理规定。

**相关部门：**各部门、车间。负责作业现场检测设备的申报需求计划、维护、保存和管理。

## 4 内容与要求

### 4.1 监视和测量设备的配备、采购

4.1.1 由生技科协助使用部门选择符合监测要求的设备，由使用部门提报监测设备的需用申请计划，上报分管副总经理审批。

4.1.2 采购部根据批准后的计划购买，所购监测设备必须符合国家标准要求。

4.1.3 采购部门所购监测设备必须经计量部门组织相关人员检定、校准、验收合格后方可入库。

### 4.2 监视和测量设备的管理

4.2.1 生技科将本公司所有的监视和测量设备统一编号，建立总台帐

及部门分帐。

4.2.2 生技科根据国家监视和测量检定规程及具体情况制定监测设备检定周期计划,按规定周期对监视和测量设备进行检定、校准,保证其受检率。

4.2.3 监视和测量设备必须由法定授权检定机构检定、校准,生技科将授权检定机构检定证书号、检定时间登记在监视和测量设备台帐上,将检定标识粘贴在监视和测量设备的明显部位。

4.2.4 监视和测量设备按谁使用谁管理的原则进行使用、维护和保养。

4.2.5 监视和测量设备必须做到防腐、防锈、保持清洁;具体使用人员必须了解和掌握其性能,按说明书正确使用,不得超越其监测范围或超负荷使用,防止损坏或缩短使用寿命。

4.2.6 大型、关键或贵重监测设备,生技科应结合其使用方法,制订安全操作规程并审批备案;使用部门必须由专人按安全操作规程进行操作和使用。

4.2.7 监视和测量设备必须在检定有效期内使用。对于强制检定的监测设备要按周期检定计划进行检定,除按规定周期检定、校准外,在对其准确性产生怀疑或修理后进行重新校准。

4.2.8 监视和测量设备调整时,要由专业技术人员或授权检定机构进行调整,其它人员一律不可随便操作;对于每次使用前均需调整的监测设备,使用人员可按使用说明书进行调整。

#### 4.3 监视和测量设备的报废、核准

4.3.1 新购买的监视和测量设备经检定认为不合格的,由采购部负责

退回厂家。

4.3.2 在用监测设备经检定认为不合格的，由生技科委托检定单位进行修理，确因各种原因不能利用的，根据检定部门出具的检定证明，由生技科填写“监视和测量设备报废申请表”，报分管副总经理审批，做报废处理；同时在台帐上注销，报废的监测设备由生技科统一回收处理。

4.3.3 对于失控和失准的监测设备，使用人员必须立即停止使用，同时填写《监测设备失准情况报告》，对监测设备进行鉴别记录。

4.4 监视和测量设备预计6个月以上不使用时，使用单位应向生技科申请封存，经主管领导同意后，在该设备明显处粘贴“封存”标识。

4.5 生技科每月一次负责对公司所有的监视和测量设备做好巡回检查，发现问题，及时解决，并填写“[监视和测量设备巡检情况表](#)”。

4.6 主管副总经理负责审批监视和测量设备的配置计划及报废申请。

## 5 相关记录

《监视和测量设备台帐》

《[监视和测量设备巡检情况表](#)》

《监测设备失准情况报告》

《监视和测量设备报废申请表》

# 安全生产奖惩管理制度

## 1 目的

为认真贯彻执行安全生产方针，强化安全生产责任制，促进安全生产管理水平的全面提高；使安全生产工作逐步规范化、科学化、制度化，确保生产安全，将安全生产目标责任考核与奖励、惩罚有机地结合起来，特制订本制度。

## 2 适用范围

本制度适用于本公司各部门、车间的安全生产奖惩管理。

## 3 内容与要求

3.1 对全体员工层层签订《安全生产目标责任书》，公司与主管部门签订，车间、部门负责人与厂部签订，班组与车间签订，每一名员工与主管人签订，不留空白，使人人承担安全生产目标责任，事事处处有人员管理安全。

### 3.1.1 安全生产目标责任书明确标注：

(1) 具体时段      (2) 负责内容      (3) 责任目标

(4) 奖惩办法      (5) 监督人员      (6) 责任人

3.1.2 坚持以规章制度为依据，以具体工作岗位为基础，以岗位操作规程为标准，以安全标准化管理为指导，按照“三不伤害”的原则，明确责任，确定目标。根据责任目标的完成情况进行奖惩。

3.1.3 调整工作岗位时“安全生产目标责任书”随时改签。

3.2 安全生产管理部门按照《[安全检查 and 隐患整改制度](#)》定期检查，并对隐患整改进行监督。依据奖惩方案，结合整改情况进行奖惩。

3.3 发生生产安全事故后，由安全生产委员会组织人员根据《事故管理制度》明确责任，确定责任人，按照“四不放过”的原则处理。对责任部门、责任人、相关人员进行处罚。

3.4 各部门、各级人员的日常管理按照公司各项规章制度进行奖惩，按月份汇总。

3.5 坚持公平、公正、公开的原则，实事求是的进行年度、季度、月度奖惩。各项奖惩决定均须公示接受全员监督。

3.6 安全生产管理部门编制年度安全生产奖惩方案，公司安全生产委员会审核通过，主要负责人签字批准后实施。

#### 4 相关制度

《安全生产责任制度》

[《安全检查 and 隐患整改制度》](#)

《事故管理制度》

#### 5 相关记录

《安全生产目标责任书》

《事故隐患整改通知书》

《事故处理台帐》

《安全奖惩公示台帐》

《安全生产奖惩方案》

## 绩效考核制度

### 1 目的

为了进一步改善安全标准化工作，不断提高安全管理绩效水平，保持安全标准化体系持续的适宜性、充分性和有效性。制定本制度。

### 2 适用范围

适用于本公司安全标准化体系的绩效考核。

### 3 职责与分工

**主管部门：**安全环保部。负责组织安全标准化绩效考核工作材料，对绩效考核所采取的改进措施进行跟踪验证。

**相关部门：**各部门、车间。准备与本部门有关的绩效考核资料，并根据绩效考核报告的要求制订实施本部门的改进

措施。

#### 4 内容与要求

4.1 公司成立以总经理为组长、主管安全生产的**副总为副组长、各有关安全管理人员为组员的绩效考核小组**，对公司各部门安全标准化工作进行绩效考核。

4.2 正常情况下，每年进行一次安全标准化绩效考核。遇到特殊情况，由总经理决定可追加进行绩效考核。特殊情况是指：

企业组织机构、资源配置、产品范围发生较大变化时；

发生重大安全、环境事故或由于安全、环境问题引起顾客投诉时。

4.3 安全环保部编制具体的绩效考核计划，于每年年底进行本年度的安全标准化绩效考核，主管安全生产的副总负责编制年度绩效考核方案，汇报安全标准化的运行情况。年度绩效考核计划由总经理审批，内容包括：绩效考核目的、范围、时间、参加人员和内容安排等。

绩效考核包括以下内容：

考核各单位安全标准化活动的符合性，包括是否符合：公司安全生产方针、安全目标、运行标准、安全法律法规和其他要求等。

考核各单位安全目标的完成情况。

调查、分析和记录各部门安全管理的失败案例，包括：事故案例、未遂事件案例、职业危害案例、财产损失案例等。

根据安全标准化考核办法的要求对各单位的安全生产情况进行量化考核。

#### 4.4 管理评审的实施

安全环保部提前将绩效考核计划下发至有关部门，各部门负责准备有关考核资料，安全处做好绩效考核记录。

4.4.1 通过绩效考核由安全环保部组织编制绩效考核报告，内容包括：

本年度安全标准化管理体系运行总体评价结论；

安全方针、目标和指标适宜性评价结论；

进一步完善安全标准化工作的计划和具体措施。

4.4.2 绩效考核报告，经总经理批准后下发至有关部门。

4.4.3 安全环保部负责保存安全标准化绩效考核的有关记录。

4.5 安全标准化绩效考核改进措施的实施

安全环保部组织责任部门制订改进措施计划，责任部门负责实施，安全环保部进行跟踪验证并总结措施的完成情况。