

## 1 目的

为明确目标与指标的制定、分解、实施、考核等环节内容，使公司安全生产目标管理规范化和制度化，确保公司安全生产目标能自上而下层层分解落实，以及自下而上层层保证实现，特制订本制度。

## 2 范围

本制度适用于集团公司所有部门和项目部以及全体职工，各单位可在遵循此制度的情况下细化制定本单位安全生产目标制度，本制度由集团公司安全生产委员会和生产安全部监督执行。

## 3 职责

- 3.1 公司主要负责人负责决策公司中长期安全工作规划和年度安全生产目标。
- 3.2 公司安全生产委员会审定批准公司中长期安全工作规划和年度安全生产目标。
- 3.3 分管安全副总经理负责组织公司中长期安全工作规划和实施年度安全生产目标。
- 3.4 公司安委办（生产安全部）负责编制年度安全生产目标，并分解落实到各部门各单位。
- 3.5 各部门各单位负责落实各自安全生产目标。

## 4 工作程序

### 4.1 目标的制定

- 4.1.1 公司安全生产委员会组织起草、审定公司中长期安全工作规划，审定年度安全生产目标。
- 4.1.2 公司主要负责人签发公司中长期安全工作规划和年度安全生产目标。
- 4.1.3 公司分管安全副总经理组织编制公司中长期安全规划，确定安全生产总目标。
- 4.1.4 生产安全部根据公司中长期安全工作规划，编制年度安全生产目标。
- 4.1.5 各工程项目部结合工程项目实际，制定项目部安全工作目标。

### 4.2 目标的分解

- 4.2.1 公司生产安全部根据安全生产工作的各个方面建立全面先进的安全目标体系，将公司中长期安全工作规划分解制定年度安全生产目标。
- 4.2.2 公司生产安全部将公司年度安全生产目标分解到各部门各单位。

4.2.2 各部门各单位根据分解到本部门的指标，结合实际工作情况，建立各自的安全目标体系。

4.2.3 每个目标体系都包括相应的目标和保证目标实现的对策措施，自下而上层层保证目标的实现。

#### 4.3 目标的实施

4.3.1 建立、健全企业的安全生产管理机构，配备专职的安全生产管理人员，全面提高企业安全生产管理水平。

4.3.2 进一步完善安全生产条件，从完善设备设施等物质条件、作业环境条件以及安全管理条件等三方面着手，保证安全生产投入，提高企业生产条件安全化水平，预防和减少生产安全事故的发生。

4.3.3 健全和完善企业安全生产规章制度，规范员工的安全生产行为，将生产经营活动与安全工作结合起来，最大限度地保障员工的安全。

4.3.4 加强安全生产宣传教育，使广大员工掌握安全生产知识，提高安全操作水平，发挥自控自防的自我保护作用，有效地防止事故的发生。

4.3.5 常态化的开展安全生产检查，及时发现生产过程中安全状况的各种变化和可能引起的事故隐患，及时采取治理和防范措施，以避免事故的发生。

4.3.6 严格生产现场安全管理，加强对作业过程和人的行为管理，控制违章违纪行为；加强对设备设施和作业环境管理，控制物的不安全状态。

4.3.7 重视职业安全与健康。建立健全职业安全卫生制度，积极推行职业危害监控，为从业人员提供符合国家规定的职业安全卫生条件。

4.3.8 强化应急管理工作。制定事故应急预案，建立应急救援组织，配备应急物资和装备，保持有效的应急能力。

4.3.9 做好生产安全事故管理。对于事故和未遂事故都应重视，按照“四不放过”原则加以处理，并从中吸收教训，防止类似事故再次发生。

#### 4.4 目标的绩效考核

4.4.1 公司安全生产委员会负责对本制度的考核工作。负责对公司基层单位主要负责人、机关职能部门负责人履行安全职责情况进行考核。

4.4.2 公司级安全目标责任考核每半年进行一次，年终进行总结，由生产安全部汇总，分管安全副总经理提出奖惩意见，安全生产委员会审核，法定代表人批准。

4.4.3 各基层单位安全生产领导小组负责对本单位的管理人员进行目标责任考核，每季度一次。班组作业人员的考核由班组长负责，每个月一次。

4.4.4 公司法定代表人与各职能部门、基层单位主要负责人签订年度安全生产目标责任书，基层单位主要负责人与所属职能部门及项目主要管理人员，班组长与班组作业人员，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。

4.4.5 根据考核情况，在年度安全生产管理工作中有突出表现的基层单位和优秀个人，由公司予以表彰奖励。

#### 4.5 目标的调整

4.5.1 年度安全生产目标的调整工作，每年进行一次。由各部门在实际运行过程中提出，安委办（生产安全部）报公司安全生产委员会会议讨论，经主要负责人审批，并作为检查和考核的依据。

4.5.2 除特殊原因外，原则上本年度中不得对本年度安全生产目标进行调整。

#### 4.6 目标的管理

4.6.1 全面贯彻落实国家、地区及上级部门关于安全生产工作的法律法规、方针政策，学习领会各种安全会议精神、积极开展“安全生产月”等活动及安全生产工作，并制定出相应的具体措施，按照有关要求及时反馈情况和上报安全生产信息。

4.6.2 建立健全和落实全员安全生产责任制，将安全生产责任层层分解落实到班组及每个岗位。建立健全各级安全生产管理机构，按照法律法规设置安全管理部门或配备安全管理人员。

4.6.3 制定实施年度安全生产工作计划和保障措施。依据公司年度安全生产目标、计划，制定、落实本公司年度安全生产工作计划、措施。严格贯彻、落实公司各项安全管理制度，建立健全公司各级安全生产制度和操作规程。

4.6.4 组织安全生产检查，及时消除各类事故隐患。公司每季度召开一次安全生产委员会会议，项目经理部每月召开一次安全工作会议，总结、布置安全生产工作，形成会议纪要。项目经理部每月至少开展二次综合性安全大检查；适时组织各类专项安全生产检查，建立事故隐患排查台帐，做到措施、资金、人员、时间、预案“五落实”。加强危险源管理，开展重大危险源普查、登记、报告和监控工作，落实安全生产保障措施。加强职业危害防治工作，建立职业病防治台帐，开展职业病普查登记和申报工

作，职业危害检查率 100%。认真完成公司及政府有关部门的各项安全生产活动、工作，及时反馈和上报安全生产信息。

4.6.5 完善生产安全事故应急救援预案。制定或修订符合实际、操作性强的生产安全事故应急救援预案，组织相关人员学习预案内容，掌握现场处置方案。配备必要的应急救援人员，建立健全必要的应急救援体系。认真组织开展应急救援演练，及时修改完善预案。改善基础安全设施，提高预防特、重大事故的能力。

4.6.6 制定落实年度安全生产培训计划。认真组织开展各种形式的安全生产宣传、教育、培训工作，进一步提高广大员工的安全生产防范意识和安全技术素质。

4.6.7 严格执行、落实公司对外包业务安全生产要求，将外包工序纳入安全生产管理范畴，同步落实安全生产责任；同步要求、同步制定计划；同步检查、考核。

4.6.8 按照规定报告、处理生产安全事故。发生各类人身伤害事故，立即启动相应事故应急预案，采取有效措施，组织抢救，防止事故扩大，减少人员伤亡和财产损失。必须按照“四不放过”的原则调查、处理、上报事故，做到不瞒报、迟报、漏报。对发生重大人身伤害事故的处理，必须认真执行《生产安全事故报告和调查处理条例》（国务院第 493 号令），妥善处理好事故的善后工作，并按规定要求如实及时向公司主要负责人报告。

4.6.9 全面持续的完善和改进安全生产管理的各项工作。

4.6.10 认真贯彻执行安全生产责任书。

#### 4.7 对策措施

4.7.1 建立、健全企业的安全生产管理机构，配备专职的安全生产管理人员，全面提高企业安全生产管理水平。

4.7.2 进一步完善安全生产条件，从完善设备设施等物质条件、作业环境条件以及安全管理条件等三方面着手，保证安全生产投入，提高企业生产条件安全化水平，预防和减少生产安全事故的发生。

4.7.3 健全和完善企业安全生产规章制度，规范员工的安全生产行为，将生产经营活动与安全工作结合起来，最大限度地保障员工的安全。

4.7.4 加强安全生产宣传教育，使广大员工掌握安全生产知识，提高安全操作水平，发挥自控自防的自我保护作用，有效地防止事故的发生。

4.7.5 常态化的开展安全生产检查，及时发现生产过程中安全状况的各种变化和可能

引起的事故隐患，及时采取治理和防范措施，以避免事故的发生。

4.7.6 严格生产现场安全管理，加强对作业过程和人的行为管理，杜绝违章违纪行为；加强对设备设施和作业环境管理，控制物的不安全状态。

4.7.7 重视职业安全与健康。建立健全职业安全卫生制度，积极推行职业危害监控，为从业人员提供符合国家规定的职业安全卫生条件。

4.7.8 强化应急管理工作。制定事故应急预案，建立应急救援组织，配备应急物资和装备，保持有效的应急能力。

4.7.9 做好生产安全事故管理。对于事故和未遂事故都应重视，按照“四不放过”原则加以处理，并从中吸收教训，防止类似事故再次发生。

## 二 安全生产责任制度

### 1 目的

为了认真贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针，贯彻“安全第一、预防为主、以人为本、持之以恒”的企业安全方针，实现“不发生人身伤亡事故、不发生机械破坏事故、不发生重大火灾事故”的安全目标，明确各级主要负责人、安全生产管理人员、安全生产职能部门和各工种的安全生产职责，明确权力和义务，严格制度约束，做到时时、事事、人人落实安全责任，特制定本制度。

### 2 范围

公司实行总公司及工程项目部二级管理，各级设立相应职能的部门。本责任制适用于公司所有部门和项目部以及全体职工，由公司安全生产委员会和生产安全部监督执行。

### 3 总则

1、企业法定代表人是本企业安全生产的第一责任人，对本企业安全生产负总责。公司总经理是本企业安全生产直接责任人。各级职能部门的负责人是本部门的第一责任人。

2、坚持各级领导“管生产经营必须管安全”的原则，各级分管领导对分管范围的安全生产负分管责任；在计划、布置、检查、总结、评比生产经营工作时，同时计划、布置、检查、总结、评比安全工作。

3、公司生产安全部是公司安全综合监督管理职能部门，负责对公司的安全工作进行监督、检查、考核和评比工作，对公司的施工安全负主要管理责任。

4、分公司经理、项目经理是本单位安全生产的第一责任者。分公司、项目经理部等各基层单位是本单位安全生产责任主体，是国家及上级管理部门安全生产方针、政策、法律法规、指令和管理制度执行的责任主体单位。

5、班组长全面负责本班组的安全生产工作，是安全生产法律、法规和规章制度的直接执行者。主要职责是贯彻执行本单位对安全生产的规定和要求，督促本班组的工人遵守有关安全生产的规章制度、安全操作规程和措施，切实做到不违章指挥，不违章作业，遵守劳动纪律。

6、岗位工人对本岗位的安全生产负直接责任，其主要职责是接受安全生产教育

和培训，遵守安全生产规章制度、安全操作规程、措施和作业标准，遵守劳动纪律、按章作业。

7、各级职能部门是落实安全生产方针、业务管理、协调安全生产、实施现场指导、监督检查、考核的责任主体，对各自业务范围内的安全工作负责。负责贯彻国家安全生产方针、政策、法律法规，并将安全生产的法律、法规、标准分解到各个实施方案、作业计划、作业规程和操作规程之中，把队伍建设、现场安全标准化建设、安全文化建设细化到现场、分解到岗位、落实到人员。

#### **4各岗位、部门安全生产职责**

##### **1. 法人代表、董事长、总经理安全生产职责**

(1) 认真贯彻执行国家、省市有关安全生产方面的法律法规，建立、健全安全生产责任制。

(2) 对集团公司的安全生产负全面领导责任。统筹负责集团公司安全工作，通过总经理对公司进行管理。

(3) 组织制定并督促落实安全生产规章制度和操作规程，签发安全生产文件。

(4) 审批集团公司安全生产费用开支，确保安全生产费用的有效实施。

(5) 建立安全生产组织机构，聘任专职安全生产管理人员。

(6) 组织制定并实施企业生产安全事故应急救援预案。

(7) 及时、如实报告生产安全事故，组织事故抢救，配合生产安全事故调查，在事故调查处理期间坚守岗位。

(8) 向股东会（股东大会）、职工大会、职工代表大会报告安全生产情况，接受股东、工会、从业人员对安全生产工作的监督。

(9) 法律、法规、规定的其他职责。

##### **2. 分管安全副总经理安全生产职责**

(1) 认真贯彻执行国家和省市有关劳动保护法规、制度和上级有关安全生产的规定，对集团公司的安全生产工作负直接领导责任。

(2) 具体组织编制、修订集团公司各项安全生产管理制度和安全操作规程。

(3) 指导、检查、督查集团公司各部门、基层单位落实安全生产责任。

(4) 在计划、布置、检查、总结、评比生产工作的同时，要计划、布置、检查、总结、评比安全工作。

(5) 在审查施工组织设计、专项施工方案时，把是否符合安全技术要求放在首位。

(6) 组织集团公司安全生产大检查、安全生产活动月以及安全生产竞赛等活动。

(7) 主持召开每年两次的集团公司安全生产工作会议。

(8) 主持一般生产事故（轻伤、重伤事故）的调查工作，参与政府组织的本企业安全事故的调查和预防措施的制订工作。

### 3. 其他副总经理安全生产职责

(1) 认真贯彻执行国家和省市有关劳动保护法规、制度和上级有关安全生产的规定，对集团公司的安全生产工作负直接领导责任。

(2) 协助组织编制、修订集团公司各项安全生产管理制度和安全操作规程。

(3) 协助指导、检查、督查集团公司各部门、基层单位落实安全生产责任。

(4) 在计划、布置、检查、总结、评比生产工作的同时，参加计划、布置、检查、总结、评比安全工作。

(5) 协助组织集团公司安全生产大检查、安全生产活动月以及安全生产竞赛等活动。

(7) 参加每年两次的集团公司安全生产工作会议。

(8) 协助一般生产事故（轻伤、重伤事故）的调查工作，参与政府组织的本企业安全事故的调查和预防措施的制订工作。

### 4. 安全生产委员会安全生产职责

(1) 定期组织召开集团公司安全生产工作会议，研究、总结、计划、布置、检查、评比集团公司安全生产工作，做到任务、时间、经费、措施四落实。

(2) 组织集团公司安全生产大检查工作。发现事故隐患，责成责任单位限期整改。

(3) 指导、督促公司生产安全部及基层单位安全生产领导小组的工作。

(4) 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。

(5) 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，随时组织实施。

(6) 负责安全生产绩效评定工作，并持续改进。

(7) 做好安全生产目标的制定、落实、监控和考核等相关工作，每季度召开一次安委会会议。

(8) 设置安全生产管理机构，配备安全生产管理人员，明确各岗位安全生产职责，并对安全生产责任制的落实情况进行检查。

#### 5. 总工程师安全生产职责

(1) 认真贯彻执行国家和省市有关劳动保护法规、制度和上级有关安全生产的规定，对集团公司的安全生产工作负技术领导责任。

(2) 审查重大施工安全技术措施，解决施工中存在的重大安全技术问题，使之符合安全技术要求。

(3) 审批有关安全施工的技术革新及新技术、新工艺中的安全技术问题。

(4) 协调安全生产保证体系运行中的重大技术问题。

(5) 副总工程师协助总工程师以上工作。

#### 6. 总会计师安全生产职责

(1) 贯彻落实劳动保护法规，保证职工劳动保护的合法权益。

(2) 合理控制安全费用支出，保证安全防护设施必要的资金投入。

(3) 副总会计师协助总会计师以上工作。

#### 7. 经营副总安全生产职责

(1) 在领导、组织集团公司开展经营活动时，认真考虑安全生产工作。

(2) 在审核投标施工方案时，把方案中的安全生产、文明施工、环境保护措施作为重要审核内容。

(3) 负责审核经营活动中是否按规定编制安全生产费用并纳入生产经营成本。

#### 8. 公司办公室安全生产职责

(1) 作为集团公司安全生产委员会成员，参与安全生产研究、布置、检查、评比的各项工作。

(2) 建立文件管理制度，做好文件的编制、审批、标识、收发、评审、修订、使用、保管等工作，并严格管理。

(3) 建立记录管理制度，做好记录的管理职责及记录的填写、收集、标识、贮存、保护、检索、保留和处置工作，并严格执行。

#### 9. 生产安全部安全生产职责

(1) 协助法人代表建立、健全并落实安全生产责任制。

(2) 具体负责集团公司安全生产文件、规章制度、安全生产计划、安全技术操作

规程的起草和编制工作，并组织员工学习。

(3) 具体负责识别、获取、评审、更新与安全、环境保护有关的法律法规，及时发布和组织员工学习集团公司适用的安全、环境保护法律法规清单，并及时予以更新、增补或废止。

(4) 负责基层单位安全责任人和项目部专职安全员的业务指导和日常监督检查工作。

(5) 具体负责指导各基层单位开展“全国安全生产月”等安全生产专项活动。

(6) 参加集团公司组织的专项和季节性的安全检查工作，制止和查处违章指挥、违章操作、违反劳动纪律的行为。发现安全隐患，督促有关单位定时间、定人员、定措施进行整改，并跟踪整改情况。若属重大安全隐患，必须及时向集团公司领导汇报。

(7) 协助人力资源部做好安全教育培训工作。

(8) 参加一般生产事故（轻伤、重伤事故）的调查及善后处理工作，协助事故单位做好安全防范措施的制定和整改措施落实情况的跟踪验证工作。

(9) 负责集团公司职工工伤事故的调查和认定工作，指导各基层单位处理好工伤事故。

(10) 完成集团公司安全生产委员会交办的工作任务，完成集团公司主要负责人交办的其他工作任务。

(11) 做好项目部安全生产费用的监督管理等相关工作。

(12) 做好员工三级安全教育和特种作业人员等相关人员培训的监督审查工作。

(13) 做好设备(含特种设备)的安装(拆除)等相关监督管理工作。

(14) 做好各基层单位施工作业安全的监督检查工作。

(15) 做好事故隐患的排查和治理等相关工作。

(16) 对重大危险源监控进行辨识和评估，建立档案，并对其进行监控与管理。

(17) 做好与职业健康相关的各项工作。

(18) 建立安全生产应急管理机构，制定集团公司的应急预案，做好应急设施、装备、物资准备工作和应急演练等相关工作。

## 10. 生产技术部安全生产职责

(1) 在制定、审查施工方案时，把方案是否符合安全技术要求作为审查重点，对确保施工的安全性负技术责任。

(2) 本着“管生产必须管安全”的原则，经常深入项目施工现场检查安全生产工作，对施工现场的违反安全技术操作规程的行为坚决制止。对查出的事故隐患，督促工地限期整改。

(3) 参加集团公司组织的安全生产大检查工作。

(4) 参与一般生产事故的调查和善后处理。参与重大生产事故的调查和善后处理，协助事故责任单位制定整改措施和预防措施。

(5) 制定设备管理制度，设置设备管理机构或配备设备专职管理人员，形成设备安全管理网络，建立设备台账并及时更新，做好设备报废等相关工作。

#### 11. 人力资源部安全生产职责

(1) 招聘新职工时须经严格的身体检查。负责新职工入场安全教育的组织工作。未经入场安全教育不得分配工作。

(2) 组织做好安全管理人员和技术人员安全教育的上岗培训、考核、发证等相关工作。

(3) 组织做好特殊工种人员的上岗培训、考核、发证工作。

(4) 组织做好转岗、换岗、重新上岗人员的安全教育培训工作。

(5) 负责职工工伤保险的申报和理赔工作。

(6) 定期识别安全教育培训需求，制定教育培训计划，建立教育培训记录档案。

(7) 每年对在岗的作业人员进行不少于 12 学时的经常性安全生产教育和培训。

(8) 做好职业病患者的治疗、疗养和调整岗位等相关工作。

(9) 做好订立劳动合同的相关工作。

(10) 做好向安全生产监督管理部门申报生产过程存在的职业危害因素的工作。

(11) 做好受伤员工及时获得相应的保险待遇工作。

#### 12. 财务部安全生产职责

(1) 按规定及时支付职工劳动保护用品的开支。

(2) 按规定合理报销安全费用的各项开支。

(3) 按规定做好安全费用的提取工作。

#### 13. 经营部安全生产职责

(1) 在编制投标施工方案时，要有安全生产，文明施工、环境保护的专门论述。安全防范措施的编制要有针对性、可操作性、符合工程特点

(2) 在经营活动中，按规定编制安全生产费用并纳入生产经营成本。

(3) 在编制投标文件时将安全生产费用列入过程造价。

#### 14. 合同管理部安全生产职责

(1) 起草、审核合同条款时，必须明确合同各相关方安全生产责任。

(2) 监督、评价合同履行时，把安全生产条款的履约作为重要内容。

#### 15. 工会安全生产职责

(1) 认真贯彻执行国家有关劳动安全生产法律、法规，发现企业行政方面违章指挥，强令工人冒险作业，或者生产过程中发现有明显重大事故隐患和职业危害，有权提出解决建议。

(2) 参加职工伤亡事故和其他严重危害职工健康问题的调查，向有关部门提出处理意见。

(3) 协助集团公司推动安全生产、文明施工规范化、制度化工作。

(4) 受理职工有关安全、环境保护方面的投诉，依法保护职工的生命健康和安全。

(5) 重视企业文化建设，促进安全生产工作，组织多种形式的安全文化活动。

(6) 按规定及时为员工办理工商保险和意外伤害保险。

#### 16. 物业管理公司安全生产职责

(1) 负责公司基地（包括办公大楼）的消防安全，包括消防设施的购置、更换、验收。

(2) 负责公司办公大楼的安全保卫工作。

#### 17. 项目部安全生产职责

(1) 项目部是工程项目安全生产的责任主体。

(2) 必须认真贯彻执行国家有关安全生产的法律法规以及集团公司的安全生产管理制度，设置安全生产组织机构，配备安全生产管理人员。认真执行国家劳动保护法，按规定审批发放劳动保护用品和安全防护装备。

(3) 分解落实各级安全生产责任。

(4) 做好安全生产的基础性工作，做到安全生产规范化、制度化。

(5) 保证安全生产资金专款专用、合理使用，必须满足安全生产需要。

#### 18. 项目经理安全生产职责

(1) 项目经理是工程项目安全生产的第一责任人，对工程项目的安全生产负全面

领导责任。

(2) 建立、健全安全生产组织机构，以文件形式明确管理人员安全生产的职责分工，按规定与生产管理人员、施工班组签订安全生产协议书和目标管理责任书。

(3) 组织完善项目部各项安全生产规章制度和安全技术操作规程，并付诸实施。

(4) 组织落实进场新工人的安全教育培训和安全技术交底。

(5) 认真组织安全生产自查活动，每月至少两次，及时消除事故隐患。

(6) 积极组织自然灾害或生产安全事故的抢险救援，及时、如实报告安全生产事故，配合生产安全事故的调查。认真落实整改措施。

(7) 按规定及时办理工伤保险和职工工伤报告。

(8) 严格审查安全生产技术措施，努力改善劳动条件，确保安全生产资金的投入。

(9) 支持安全负责人（专职安全员）履行工作职责，积极采纳安全生产合理化建议，做到安全生产、文明施工。

#### 19. 工程师（项目总工、技术负责人）安全生产职责

(1) 负责工程项目安全生产技术工作，对工程项目的施工（生产）安全负技术责任。

(2) 组织分析、确定本项目的危险危害因素和不利环境因素。针对重大危险危害因素和不利环境因素，制定具可操作性的监测、控制及紧急情况下的应对措施。

(3) 组织安全技术交底工作。专业性较强、危险性较大的项目，如基坑支护与土方开挖、爆破作业、支拆模板、脚手架、临时施工用电、塔吊、缆机、物料提升机等应编制专项安全施工方案，并亲自进行书面安全技术交底。各分部分项工程以及专业性较强、危险性较大的工种的安全技术交底，也由技术负责人亲自进行。

(4) 组织编写符合项目施工特点的有针对性的自然灾害或生产安全事故应急救援预案，并持续改进。

#### 20. 基层单位安全负责人（专职安全员）安全生产职责

(1) 协助所在基层单位负责人具体落实安全生产责任制，以责任书形式把总的安全管理目标按照职责逐级分解，责任落实到人。建立、健全安全目标责任考核规定。

(2) 具体负责安全生产、文明施工工作计划、安全费用使用计划的编制工作。

(3) 负责对施工现场的监督检查，制止违章指挥、违章作业和违反劳动纪律的行为。发现安全事故隐患，及时予以处理。

(4) 具体负责安全生产台帐的建立和施工现场安全防护设施的策划落实工作。

(5) 根据项目施工存在的重大危险危害因素和不利环境因素，参与制定有针对性的自然灾害或生产安全事故应急预案。

(6) 主持做好一般性安全技术交底工作。配合项目技术负责人做好分部分项（单元）工程以及专业性较强、危险性较大的工种的安全技术交底工作。

(7) 负责组织进场工人的安全教育工作。

(8) 负责现场作业人员的劳动保护用品计划的编制、劳动保护用品的入库验收工作。监督检查现场施工人员是否按规定正确使用劳动保护用品。

(9) 负责办理进场作业人员的工伤保险和理赔工作。

(10) 认真做好自己分管的其它工地安全生产管理的巡查、指导工作。

(11) 发生生产安全事故要立即向有关人员报告，配合事故调查人员做好事故调查和善后处理等事宜。认真做好安全生产整改措施的落实和报告工作。

(12) 负责项目安全技术措施费用的统计和整理，发票复印件归档，年终及时上报集团公司生产安全部。

(13) 按时填写项目《安全生产月报表》和《职工伤亡月报表》，及时上报集团公司生产安全部。

## 21. 生产调度（施工员）安全生产职责

(1) 按施工计划要求，合理调配施工机具和劳动力，对施工全过程进行安全控制。

(2) 在向班组（队）布置施工任务时，严格按照施工技术方案和安全技术要求组织施工。

(3) 认真做好施工现场的安全防护工作，例如各种护栏、坑、洞、口、仓面、跑道的安全防护和安全警示。

(4) 督促班组工人正确使用劳动工具和劳动保护用品，施工过程中，随时检查机电设备是否处于完好状态，努力消除各种不安全因素。

(5) 坚决制止工人的违章作业行为。发生工伤事故要立即采取措施抢救伤员，保护现场。

(6) 在安全生产管理方面虚心听取安全负责人（专职安全员）的意见，对存在的问题及时予以整改。

## 22. 班组（队）长安全生产职责

(1) 在安全生产管理方面接受安全负责人（专职安全员）的指导，模范遵守安全技术操作规程，对本班组工人在施工中的安全和健康负责。

(2) 组织本班组的班前三上岗（上岗交底、上岗检查、上岗教育）和班后下岗检查等安全活动。组织本班组的工人学习安全施工的有关规定，每月至少 2 次，并作好书面记录。

(3) 根据本班组工人的技术熟练程度和体质情况，合理分配工作。在布置工作的同时，做好班前安全技术交底。

(4) 坚持班前检查个人防护用品、检查机电设备完好状态的良好作业习惯。

(5) 生产过程中严禁违章指挥。督促本班组工人正确使用劳动保护用品。

(6) 对施工现场安全防护设施是否完善负直接责任。

(7) 发生紧急情况时，组织本班组人员有秩序的撤离。在确保安全的情况下，根据项目部的指令参加应急救援行动。

### 23. 班组工人安全生产职责

(1) 服从班组（队）长的指挥。不违章作业，严格按照安全技术操作规程及施工安全措施施工。发现有危及人身和设备安全的突发情况要立即停止施工并报告班组长。

(2) 要爱护现场安全设施。维护和保管好所使用的工器具，正确使用安全防护用品，使用前要进行检查，不符合要求的要及时更换。

(3) 严格执行施工现场“六大纪律，十个不准”的规定，加强自我保护意识。

(4) 有权制止他人违章作业。对无安全措施和未经安全技术交底的施工项目，有权拒绝施工。

(5) 发生事故时，在保证自己安全的情况下积极抢救他人。事故后应积极配合事故调查人员，本着实事求是的原则，认真接受事故调查人员的询问。

## 5 检查与考核

5.1 公司生产安全委员会负责对机关各部门和工程项目部的安全责任制落实情况进行检查考核，每半年一次。

5.2 各工程项目部负责对本项目主要管理人员和班组的安全责任制落实情况进行检查考核，每半年一次。

5.3 工程项目部各班组负责对本班组作业人员进行检查考核，每季度一次。

## 6 奖惩

6.1 公司安全生产部负责对公司基层单位主要负责人、机关职能部门负责人履行安全生产责任制情况进行考核。

6.2 公司级安全生产责任制考核每半年进行一次，年终进行总结，由生产安全部汇总，分管安全副总经理提出奖惩意见，安全生产委员会审核，法定代表人批准。

6.3 根据考核情况，在年度安全生产管理工作中有突出表现的基层单位和优秀个人，由公司予以表彰奖励，对优秀个人颁发“安全生产先进工作者”证书，奖金 1000 元，对优秀集体颁发“安全生产文明施工先进集体”，奖金 10000 元。

## 三 安全生产费用管理制度

### 1 目的

为了认真贯彻公司“安全第一、预防为主、以人为本、持之以恒”的安全生产方针，进一步落实安全生产文明施工措施，营造安全文明的施工环境，保障人员生命财产安全，提升企业形象，根据《建设工程安全生产管理条例》、《企业安全生产费用提取和使用管理办法》（财企【2012】16号文）等有关规定，特制订集团公司工程项目安全文明施工措施费的管理办法。

### 2 安全费用的提取

2.1 各单位（项目）应足额提取安全费用，并以完成产值为计提依据，按照完成产值的2.0%按月计提安全费用。安全费用提取以项目部为基础单位，每月项目部财务部门提取。

2.2 经营部在编制投标文件时，应将安全费用列入工程造价，在竞标时，不得删减，列入标外管理。国家对基本建设投资概算另有规定的，从其规定。

2.3 安全费用提取账务处理：提取的安全生产费，通过“专项储备”科目核算，“专项储备”科目期末余额在资产负债表所有者权益项目反映。

### 3 安全费用的使用

3.1 安全文明施工措施费是指按照国家有关规定和标准提取在成本中列支，专门用于完善和改进企业或者项目安全生产条件的资金。

3.2 安全文明施工措施费实行“费用单列、专户管理、专款专用、各方监督”的原则。

3.3 公司设立统一安全文明施工措施费专项资金账户，集中管理水利工程项目的安全文明施工措施费的划拨、支付。

3.4 项目法人拨付的安全文明施工措施费专项资金，由财务部全额划拨至公司安全文明施工措施费专项资金账户。如工程已开工建设或施工合同中未明确安全文明施工措施费金额和支付方式，按工程量2%比例计取，由公司财务部划拨至专项账户，专款专用。

3.5 提取的安全费用应当按照以下范围使用：

3.5.1 完善、改造和维护安全防护设施设备支出（不含“三同时”要求初期投入的安全设施），包括施工现场临时用电系统、洞口、临边、机械设备、高处作业防护、交叉作业防护、防火、防爆、防尘、防毒、防雷、防台风、防地质灾害、地下工程有害气体监测、通风、临时安全防护等设施设备支出；

3.5.2 配备、维护、保养应急救援器材、设备支出和应急演练支出；

3.5.3 开展重大危险源和事故隐患评估、监控和整改支出；

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

3.5.5 配备和更新现场作业人员安全防护用品支出；

3.5.6 安全生产宣传、教育、培训支出；

3.5.7 安全生产适用的新技术、新标准、新工艺、新装备的推广应用支出；

3.5.8 安全设施及特种设备检测检验支出；

3.5.9 其他与安全生产直接相关的支出。

#### 4 安全费用的管理

项目部应结合工程特点、工期进度和作业环境要求，编制安全文明施工措施及费用使用计划，正确使用安全文明施工措施费，确保各项安全文明施工措施的落实。项目部应及时汇总安全文明施工措施费用，提供相应票据（一式两份），经监理单位或业主单位确认，报生产技术部审核，由财务部在专项账户中列支。

#### 5 职责和权限

5.1 生产安全部对项目安全费用提取、使用和管理进行监督检查。

5.2 项目经理编制安全费用使用计划，并严格管理整个安全文明施工措施费使用过程。

5.3 专职安全员做好安全费用落实工作。

## 四 安全生产法律法规标准规范管理制度

### 1 目的

为了及时获取、正确识别和更新适用于集团公司安全环境管理方面的法律、法规，确保与管理体系运行有关的各个单位均能使用这些文件的有效版本，并将这些信息及时传达给从业人员和相关方，提高他们的法律意识，规范安全生产行为，特制定本制度。

### 2 适用范围

适用于集团公司所有在建工程，定期获取、识别、更新法律、法规及其他要求，并建立台帐。

### 3 职责

#### 3.1 生产安全部

3.1.1 负责安全法律法规、标准与其它要求的收集、识别及更新并建立台帐，并对执行情况进行监督检查。

3.1.2 负责组织相关单位、部门对识别的法律、法规及其它要求进行符合性评价。

3.1.3 负责向各单位、部门宣传适用的法律、法规及其它要求。

3.1.4 负责制定公司安全生产规章制度。

3.1.5 负责法律法规及安全操作规程的发布。

#### 3.2 各单位、部门、项目部

3.2.1 获取的法律、法规及其它要求，应及时传递到生产安全部。

3.2.2 负责将相关的法律、法规、标准及其它要求传达给一线员工，并遵照执行。

3.2.3 负责识别本单位、项目部的安全操作规程。

### 4 工作程序

#### 4.1 获取途径

4.1.1 生产安全部通过标准化信息网、新闻媒体、行业协会、政府主管部门及其他方式查询获取国家的安全法律法规、标准及其他要求。

4.1.2 办公室收集整理上级部门的通知、公报等。

4.1.3 各单位、部门从专业或地方报刊、杂志等索取的法律、法规及其它要求，应及时报送安全生产管理部进行识别和确认并备案。

## 4.2 登记与识别

4.2.1 根据公司生产活动和服务过程中所有的危险、有害因素，结合法律法规的最新内容及版本，识别适用的法律、法规、标准和其它要求。

4.2.2 根据本行业特点，识别适用的法律、法规、标准和其它要求。

4.2.3 生产安全部组织相关部门对获取和识别的法律、法规、标准及其它要求组织评审确认，报公司分管领导审核批准，并编制《适用的法律、法规清单》。

## 4.3 评审、更新、修订

4.3.1 当现行法律、法规、标准和其它要求更新时，应重新及时识别。

4.3.2 生产安全部每年一次组织有关单位、部门对颁发的制度文件进行评审，对不适宜性文件及时进行修订。

4.3.3 当生产过程中的危险、有害因素，工艺、技术、材料等发生变更时，应及时进行法律、法规和其它要求的重新识别，并对各种规章制度和安全操作规程进行修订，确保适用性和有效性。

4.3.4 修订时应注明更新原因及更改内容，经分管安全的副总经理批准后进行修订。

4.3.5 新修订的安全生产规章制度及安全操作规程应及时发放到岗位，保证各岗位的规章制度和安全操作规程是最新有效文件，原文件收回统一作废。

4.4 法律、法规及其它要求的发放、实施、检查与符合性评价。

4.4.1 生产安全部及时将适用的法律、法规和其他要求中的重要内容进行摘编，并下发到相关单位、部门。

4.4.2 各单位、部门要组织学习法律、法规、标准及其他要求并在安全标准化运行中严格遵守，班组学习情况记录于班组活动记录中。

4.4.3 生产安全部每年一次对贯彻安全法律、法规情况进行监督检查，对不符合法律、法规和其他要求的现象要组织相关部门分析原因，进行整改。生产安全部负责建立法律、法规及其他要求符合性评价记录。

# 五 文件管理制度

## 1 目的

为了使集团公司管理体系文件的编制、更改、审批、发布和发放符合标准规定的要求，确保相关使用场所均使用有效版本，及时收回作废或失效版本，特制定本制度。

## 2 范围

适用于公司所有与管理体系运行有关的文件和资料的控制。

## 3 职责

3.1 生产技术部负责本程序的实施。

3.2 项目部负责本部门与体系有关的文件和资料的控制。

3.3 办公室对其相应职责负责。

3.4 各部门、单位及项目部负责职责范围内文件的编制、修订、发放、回收、保管等工作，对形成的记录进行控制。

## 4 工作程序

4.1 集团公司与管理体系有关的文件和资料包括：

4.1.1 集团公司编制的管理体系文件。

4.1.2 与管理体系有关的技术性文件，如合同、技术标准、验收规范、操作规程等。

4.1.3 外来文件包括国家或上级部门颁发法律、法规性文件，或业主、监理提供的技术性文件和资料，如设计图纸等。

4.1.4 工程施工的重要场面、部位的照片、录像资料等。

4.2 管理体系文件的编制

管理者代表组织生产技术部及有关职能部门编写管理体系文件。

4.3 文件的审批、发布

4.3.1 《管理手册》、《程序文件汇编》、《管理制度汇编》、《管理记录格式》由管理者代表审核，最高管理者批准发布。

4.3.2 管理体系文件相关具体规定，由职能部门主管领导审核，管理者代表批准发布。

4.3.3 施工组织设计、合同等文件的审批按《施工组织设计编制程序》和《合同评审控制程序》执行。

4.4 文件的标识

4.4.1 管理体系文件由生产技术部统一作受控标识，加盖“受控”印章；

4.4.2 对提供给外部(如投标用)不再收回的《管理手册》，均提供非受控本。

4.5 文件的收发

4.5.1 各部门应明确资料员专职或兼职负责文件资料管理工作。

4.5.2 管理体系文件由生产技术部登记发放。

4.5.3 合同文件由集团公司办公室登记发放。

4.5.4 外来法律、法规性文件及其他管理文件由集团公司办公室按主管领导批示发放范围登记发放。标准、规范由各部门负责人确认后统一登记发放。

4.5.5 技术文件，包括施工图纸及相关资料，由项目部负责收发管理。

4.5.6 各部门收到的内部管理文件，根据领导批示的业务职责分发给相关人员，统一由部门资料员办理收文登记手续。

4.5.7 当发放至各部门的受控文件不够用或文件严重破损、丢失时，应向文件发放部门报告申请领取或更换。

4.6 有效的文件和资料清单

4.6.1 各部门负责人负责审批文件和资料的适用性，资料员编制有效文件和资料清单。

4.6.2 生产技术部及时编制发放《现行施工规范、法规目录》。

4.6.3 项目部对施工图纸应编制详细的图纸清单，明确有效版本。

4.7 文件的编号

4.7.1 编号的方法

4.7.1.1 《程序文件》按 HJ-CXP (X) -X-X 进行编号。

HJ：华锦建设集团股份有限公司；

CX：程序的汉语拼音缩写；

P (X)：程序代码；

P 质量、环境、职业健康安全管理体系，3 个体系共用程序代码；

P (Q) 质量管理体系程序代码；

P (E) 环境管理体系程序代码；

P (S) 职业健康安全管理体系程序代码。

X-X：条款号加序号。

4.7.1.2 技术性文件、管理性文件、外来文件等的编号。

(1)属外来的文件和资料，采用原文件和资料编号。

(2)集团公司下发文件采用浙水股份[\*\*\*\*]第\*\*号进行编号。

(3)职能部门制定的技术性和管理性等文件。按 ZSGF XX 字 (\*\*\*\*年) - \* \* 号进行编号。

XX：部门缩写（如人力资源部—人资）

\*\*\*\*：年号（如 2005）

\* \*：文件序号（如 01 号）

(4)施工公司、项目部自行制定的文件，编号参照业主的文件编号规定执行，如业主没有具体规定时，按上述（2）执行。

4.7.2 《管理手册》、《程序文件》、《作业指导书》由生产技术部按照规定统一进行编号。

#### 4.8 文件的定期评审与修订

4.8.1 生产技术部负责了解管理体系文件执行情况，并及时报告管理者代表，每年对文件组织一次评审，需重新修订时，按原编制、审批、发放程序执行，并填写文件更改通知单，下发文件持有人。

4.8.2 文件持有人接到文件更改通知单后，将其贴在更改页的后面，并对原文进行更改，或采用撤换的办法。

4.8.3 文件的更改涉及有效文件和资料清单的更改时各部门要对有效文件和资料清单及时进行更改。

#### 4.9 文件的作废和处置

4.9.1 《管理手册》、《程序文件》、《作业指导书》经多次更改或变化较大，评审决定作废换版时，由生产技术部下发作废通知，并统一收回作废文件，报管理者代表批准后处置。

4.9.2 其他文件和资料作废时，由文件控制部门主管领导批准后自行处置。

4.9.3 处置方式有作废留存和销毁两种，作废留存的要加盖“作废”章。文件和资料的作废处置均要填写文件和资料作废处置表。

#### 4.10 文件的使用和保管

4.10.1 文件记录要进行标识，并保证记录的内容准确可靠、字迹清晰、有可追溯性，按发生的顺序与类别进行保存，以便于检索查阅。查阅记录时，需经保管人员同意，保管要确保不损坏、丢失。

4.10.2 文件的借阅要经文件管理部门负责人批准，借用期间不得擅自复印，借阅人填写《文件借阅登记表》。

4.10.3 文件、资料的领用人要妥善保管好领用的文件和资料，未经归口管理部门同意不得将文件、资料复印或转借他人。

4.10.4 当文件遗失时，领用人要办理申请补发文件手续，经归口管理部门确认无法寻找后，方可重新补发。

4.10.5 如有文件失效或作废，由原文件发放部门以文件形式在其发放范围内通告，并将失效/作废文件撤出工作场所或自行销毁。对有参考价值的失效文件可加盖“失效暂存”印章，隔离存放。

4.10.6 当记录需要更改时，可以划改，但必须在更改处作出标记，由更改人签名。

4.10.7 各类文件、记录应分类存放在干燥、通风、安全的地方。

4.10.8 各部门资料员负责本部门文件和资料的保管，保管方式要适于存取和检索，电子版文件应有2份备份，保管环境要求防潮、防蛀、防火、防盗。

4.10.9 工程施工过程记录的归档，按有关文件规定执行。

4.10.10 记录分类和保管期限

序号	记录分类	分管部门	保存期限
1	管理体系文件明确的记录	各主管部门	3年
2	与管理体系有关的工作记录	各主管部门	3年
3	工程归档资料	工程、质检部门	按规定执行

注：在工程施工中与管理体系运行有关的记录，工期大于3年的，保存期应在保修期满之后。

# 六 记录管理制度

## 1 目的

为加强对记录的控制，保持记录的真实、完整，为质量、职业健康安全、环境管理体系有效运行提供证据，特制订本制度。

## 2 范围

本制度适用于集团公司各部门所有相关记录。

## 3 职责

3.1 生产技术部为记录归口管理部门，负责协调各部门实施本程序的职责。

3.2 各部门负责记录的收集、整理、编目、标识、保留。

## 4. 工作程序

4.1 根据管理体系运行的要求所建立的各种记录均在本程序控制范围之内。

### 4.1.1 记录分类

根据集团公司实际情况记录可以分为以下几种类别：

- 党群工作；
- 行政管理；
- 经营管理；
- 生产技术管理；
- 财务审计；
- 人事劳资；
- 产品（包括来自物资供方和施工供方的原材料试验记录、施工记录等）；
- 基本建设；
- 安全、环保方面；
- 其它。

### 4.2 记录的填写

各类各项记录应字迹清楚、内容真实完整，签字齐全，如必须整理，应保存其原始记录。

### 4.3 记录的收集

记录收集除文字记录外，也可以是照片、录像、光盘等形式。

### 4.4 记录的标识

4.4.1 记录的标识包括名称和编号。

4.4.2 记录编号包括四部分：

- (1) 符号，取“记录”英文第1个字母“R”
- (2) 适用于质量（Q）环境（E）安全（S）
- (3) 程序编号

#### (4) 记录序号

#### 4.5 记录的贮存

各部门根据记录的性质，指定专人（资料员）负责记录的编目、标识和管理，并明确记录的保留期限。

#### 4.6 记录的保护

记录由资料员存放在方便查找的地方，并保持环境清洁干燥，防止丢失、损坏。

#### 4.7 记录保留

各部门要编制记录清单，妥善保存。

#### 4.8 记录检索和查阅

4.8.1 各部门工作人员因工作需要经资料员同意可查/借阅。

4.8.2 执行合同的各方在合同执行期内经部门/项目经理同意可查/借阅。

4.8.3 借阅时应办理登记手续。

#### 4.9 记录的处置

4.9.1 各职能部门每年年底按《施工技术档案管理制度》的要求，对本部门的记录进行整理、归档。各项目部在工程竣工验收后，项目经理指定专人按竣工资料要求将记录进行汇总、整理、编目，并在1个月内送集团公司资料室存档。

4.9.2 记录保留期限按公司《施工技术档案保管期限规定》执行，记录的保留应按永久、长期、短期三种期限进行保留。

4.9.3 到期记录的处置，记录保留已到规定期限，由资料室档案员整理清单，经生产技术部审核，总工程师批准后予以销毁，销毁应保留相应的记录。

4.9.4 各相关部门相根据工作需要提出记录格式设计更改，执行《文件控制程序》有关文件更改的规定。

# 七 安全教育培训制度

## 1 目的

为保证各级各类人员具备必要的安全生产知识，熟悉有关安全生产法律法规和企业规章制度，熟悉施工现场的危险危害因素及应对措施，掌握本岗位工作安全注意事项和安全操作规程，防止发生工伤事故，保证人身安全和设备安全，制定本制度。

## 2 范围

集团公司机关各部门、各单位、项目部所有相关人员。

## 3 职责

3.1 人力资源部为安全教育培训的主管部门，负责公司安全教育的计划、管理、指导、检查、考核工作。

3.2 集团公司各单位相关部门负责本单位安全教育的计划、实施、管理、检查、考核工作，并组织本单位安全技术培训。

3.3 各施工项目部负责本项目人员日常安全教育及安全培训，并积极组织参加上级部门组织的安全教育和培训。

3.4 安全技术培训按照参训人员的不同分级组织实施，其中单位负责人、项目经理、专职安全生产管理人员、特种作业人员的取证、复审培训由局安全生产管理部负责协调组织。其他工种安全技术培训和复训由各单位组织实施。

3.5 各部门做好相应培训档案整理工作。

## 4 工作程序

### 4.1 企业主要负责人的安全教育培训

#### 4.1.1 培训内容

有关安全生产的方针政策、法律法规、部门规章、技术标准和规范性文件；水利水电工程安全生产管理的基本知识和相关专业基础知识；水利水电工程重、特大事故防范、应急救援措施、报告制度及调查处理方法；企业安全生产责任制和安全生产规章制度的内容和制定方法；国内外水利水电工程安全生产管理经验；水利水电工程典型生产安全事故案例分析。

#### 4.1.2 培训学时

企业主要负责人在考核合格证书的每一个有效期内，应当至少参加一次由原发证

机关组织的、不低于 8 学时的安全生产继续教育。

## 4.2 项目负责人的安全教育培训

### 4.2.1 培训内容

国家有关安全生产的方针政策、法律法规、部门规章、技术标准和规范性文件；水利水电工程安全生产管理的基本知识和相关专业基础知识；水利水电工程重大事故防范、应急救援措施、报告制度及调查处理方法；企业和项目安全生产责任制和安全生产规章制度的内容和制定方法；水利水电工程施工现场安全生产监督检查的内容和方法；国内外水利水电工程安全生产管理经验；水利水电工程典型生产安全事故案例分析。

### 4.2.2 培训学时

项目负责人在考核合格证书的每一个有效期内，应当至少参加一次由原发证机关组织的、不低于 8 学时的安全生产继续教育。

项目负责人所在工程项目发生过 1 起及以上一般及以上等级生产安全事故，且本人负有责任的，需重新进行考核。

## 4.3 专职安全管理人员的培训要求

### 4.3.1 培训内容

国家有关安全生产的方针政策、法律法规、部门规章、技术标准和规范性文件；水利水电工程重大事故防范、应急救援措施、报告制度、调查处理方法及防护救护措施；企业和项目安全生产责任制和安全生产规章制度内容；水利水电工程施工现场安全监督检查的内容和方法；水利水电工程典型生产安全事故案例分析。

### 4.3.2 培训学时

专职安全管理人员在考核合格证书的每一个有效期内，应当至少参加一次由原发证机关组织的、不低于 8 学时的安全生产继续教育。

专职安全管理人员所在工程项目发生过 1 起及以上一般及以上等级生产安全事故，且本人负有责任的，需重新进行考核。

## 4.4 管理人员的培训

矿山采掘工程项目从业人员：公司级不少于 20 学时，项目部级不少于 24 学时，班组级不少于 28 学时，总学时不少于 72 学时；

其他工程项目从业人员：公司级不少于 8 学时，项目部级不少于 12 学时，班组级不少于 12 学时，总学时不少于 32 学时；

#### 4.5 新员工培训

对新工人（临时工）人员必须认真及时进行三级安全教育，经考试合格后，才能上岗，未经三级安全教育和考试不合格者禁止上岗。

##### 4.5.1 一级安全教育时间不少于 15 个学时，教育内容：

有关安全生产环境保护的方针、政策、法律、法规、规范、标准、规程和一般安全知识；劳动保护的意义和任务；公司安全规章制度；公司近几年安全形势和典型案例分析；从业人员安全生产权利和义务。

##### 4.5.2 二级安全教育时间不少于 15 个学时，教育内容如下：

现场安全生产纪律和文明生产要求；公司及项目部的安全规章制度及事故教育；安全生产技术操作的一般规定；施工工程项目的的基本情况；施工场所存在的危险危害因素和不利环境因素及应对措施；应急救援常识。

##### 4.5.3 三级安全教育时间不少于 20 个学时，教育内容如下：

劳动保护的意义和任务；本人所从事的岗位工作的性质；必要的安全和环保知识、机具设备和安全防护设施的性能和作用；劳保用品的使用要求；本工种的安全操作规程、岗位存在的危险危害因素和不利环境因素及应对措施；班组安全生产文明施工基本要求和劳动纪律；班组相关工种的事故案例分析；

（1）相关应急救援常识。

（2）岗位安全培训，包括管理人员的岗位安全培训和特种作业人员的安全培训。

（3）年度安全教育培训，每年一次，不少于 20 学时。

（4）变换工种、变换工地、重新上岗的安全教育培训。

（5）经常性的安全教育，包括季节性和节假日前后的安全教育等。

（6）采用新技术、新工艺、新设备、新材料时，项目部应对相关作业人员进行相应的安全教育培训。

4.5.4 培训人员通过三级安全教育并经考试合格后，按规定领取劳动防护用品后方可上岗。三级安全教育要逐级进行并做好记录。

##### 4.5.6 转岗、复工、离岗安全教育

①局属各单位之间的人员调动，由接收单位重新进行二、三级安全教育。

②项目部内部进行岗位调动，由接收班组进行三级安全教育。

③对转岗以及脱离岗位一年以上者，重新进行二、三级安全培训教育，经考核合格后，方可从事新岗位工作。

④因调动进行安全教育后，单位应将教育情况进行记录备案。

⑤若发生确需离岗培训和外派培训，才能满足单位和个人发展需求的，由公司劳动人事部统一安排。

#### 4.6 特种作业人员培训

①凡从事特殊工种作业人员必须经过专业安全技术培训，考试合格，持证上岗。

②特种作业人员离岗 6 个月以上重新上岗，须经实际操作考核合格后上岗工作。

③特殊工种的安全教育培训工作，严格执行国家、省、市关于特种作业人员安全考核管理的有关规定。

#### 4.7 在岗人员安全培训

4.7.1 公司各单位每年要经常组织职工安全教育和考试，教育内容主要是岗位安全技术规程，岗位标准化作业程序，事故案例等。

4.7.2 安全教育每年进行不小于 12 学时的培训，并由培训组织部门做好记录。

#### 4.8 分包单位人员培训

4.8.1 外来施工单位在进入作业现场前，由项目部查阅其相应资质、需持证上岗人员证件的有效性、入场人员身份信息等信息，做好记录，并签订安全管理协议。

4.8.2 项目部安全管理部门负责对外来施工单位作业人员的入厂安全培训教育，考核合格人员方可进场，并保存教育记录。

#### 4.9 外来人员的安全教育和告知

对来本单位进行学习参观人员，由接待单位（机关、各单位、各项目部）负责对他们进行一般安全注意事项教育后，方可进行参观学习。

#### 4.10 持证上岗

4.7.1 主要负责人、项目负责人、专职安全生产管理人员均须持证上岗，并按相关规定进行复审。

4.7.2 特种作业人员需接受规定的安全作业培训，并取得《特种作业操作证》后方可上岗作业，特种作业操作证有效期 6 年，每 3 年复审一次。

4.7.3 特种设备作业人员应当持证上岗，《特种设备作业人员证》每 2 年复审一次。

4.7.4 爆破技术人员、爆破员、保管员、爆破安全员均须持证上岗，并按相关部门要求进行培训复审。

#### 4.11 组织与管理

4.11.1 企业各级各类人员按照有关规定由劳动人事部组织年度和专门安全教育培训。特殊工种人员必须经有关部门培训合格后持证上岗。劳动人事部按规定年限组织上岗证的复审。

4.11.2 职工的安全教育培训计划由劳动人事部拟定，生产安全部等部门配合实施。

4.11.3 大中专毕业生和技工学校毕业生的安全教育由劳动人事部统一组织，生产安全部等部门配合完成。

4.11.4 外来务工人员的安全教育培训以项目部为主。集团公司级安全教育由项目部负责组织，邀请集团公司有关人员讲课，项目部级安全教育和班组级安全教育由项目部组织实施。

4.11.5 安全教育内容要具体，有针对性。安全教育培训应进行安全教育登记，建立安全教育培训内容纪录。

4.11.6 国家、省市新颁布的有关安全生产、环境保护的法律法规，由集团公司劳动人事部、生产安全部、生产技术部、工程项目部等相关部门及时组织安排学习。

#### 4.12 新技术等“五新”培训

新工艺、新技术、新材料、新装备、新流程投产前，主管部门应编制新的安全操作规程，对相关人员进行有针对性的安全技术和操作技能培训。相关人员经考核合格之后方可上岗。

#### 4.13 检查

4.13.1 公司安委会负责对劳动人事部的安全教育培训工作进行监督检查。

4.13.2 生产安全部负责对项目部开展安全教育培训情况进行日常监督检查。

# 八 施工设备管理制度

## 1 目的

为了保证施工设备的技术性能和安全性能，满足施工生产任务要求，保障施工生产安全，提高施工设备利用率和产出效能，特制定本制度。

## 2 范围

本制度适用于集团公司对施工生产用机械、设备、仪器、器具等（统称施工设备）的采购、租赁、安装（拆卸）、验收、检测、使用、检查、保养维修、更新改造、报废等的管理。

## 3 职责

### 3.1 集团公司财务部职责

每季度对公司所有的设备进行一次折旧，计入公司成本。

### 3.2 生产技术部职责

3.2.1 负责制定施工设备管理制度，建立施工设备台账并及时更新，做好施工设备的相关管理工作。

3.2.2 负责对在建项目施工设备管理情况进行监督检查，对存在的问题提出改进建议，协助改进，并进行改进效果复查。

3.2.3 设置设备管理机构或配备设备管理人员，形成设备安全管理网络。

3.2.4 发生设备事故，应立即组织调查，弄清原因，按照“四不放过”的原则，总结教训订出改进措施，并根据事故性质对责任人作出严肃处理。

### 3.3 项目部职责

3.3.1 履行对现场施工设备的管理职责。

3.3.2 负责组织对分包方和租赁设备进行进场验证。

3.3.3 不准使用有关部门指令淘汰的设备。

3.3.4 设备进场必须经有关人员办理入库验收、技术资料存档、随机工器具登记等手续。

3.3.5 所有进场施工机具必须建立台帐，登记卡片，做到帐、卡、物相符。

3.3.6 主要设备要建立技术档案，内容包括：原机技术文件、验收或交接登记表和设备履历书。

3.3.7 建立健全设备统计制度，设备管理人员须准确填写、汇总、分析、积累、设备运行、维修消耗等方面的技术、经济资料。准确、齐全地向有关部门报送设备的各种统计报表。

3.3.8 施工现场应建立必要的设备存放场地，减少机械设备自然损耗。

#### 3.4 生产安全部职责

3.4.1 负责项目部特种设备年检、登记使用、安全操作等情况进行监督检查。

3.4.2 负责项目部施工设备安全管理工作进行监督检查。

3.4.3 负责监督特种设备操作人员持证上岗情况。

#### 3.5 操作人员职责

3.5.1 设备的使用应当贯彻“管用结合、人机固定”的原则，操作人员要相对稳定，不轻易变动。

3.5.2 操作人员必须做到持证上岗，要认真做好设备的日常保养和台班运行记录。

3.5.3 机械设备应按规定时间保养和按规定性能使用，严禁带病运转和超负荷使用。

3.5.4 设备的油料及油量，须按说明书的规定选用、更换和加注。

### 4 工作程序

#### 4.1 设备的租赁

对于自有资源不能满足施工生产要求时也可采取租赁方式来满足施工生产需要。对出租方调查评价按《施工分包管理制度》实施。租赁设备应由项目部签订租赁合同，对双方权利和义务进行明确规定。租赁的机械和工器具应列入所在项目部施工设备台账，纳入所在项目的安全管理范围。

#### 4.2 设备的安装（拆除）

需要安装调试的新施工设备应由安装单位出具安装调试检验报告；特种设备安装（拆卸）单位必须取得相关部门颁发的《安装资质》和《安全生产许可证》。同事还应编制专项安装（拆除）方案。

#### 4.3 设备的验收

4.3.1 项目部对新购置到货的施工设备，由项目经理组织相关人员共同进行验收，并填写《施工设备验收（验证）记录》。对发现有损坏、缺少随机工具、备件、资料 and 存在质量问题的，由采购人员负责与供方联系解决。

4.3.2 对于租赁进入（含分包方带人）施工现场的施工设备，由项目部相关人员负责组织安全生产、施工管理等相关部门进行性能能力验证，确定其是否满足相关要求，并填写《施工设备验收（验证）记录》记录验证结果。

#### 4.4 设备的检测

4.4.1 一般施工设备的检测由安装单位或者具有相应资质的公司进行检测，并出具检测报告，检测合格后方可投入使用。

4.4.2 特种设备的检测必须要由安监部门进行鉴定，取得鉴定合格证明后方可使用。特种设备在安全检验合格有效期满前 30 天，项目部应向特种设备检验检测机构提出定期检验要求。并予以积极地配合、协助检验检测机构做好检验工作。未经定期检验或检验不合格的特种设备，不得继续使用。对设备进行的安全检验检测报告以及整改记录，应归档保存。

#### 4.5 设备的使用

4.5.1 新施工设备使用前，项目部应组织将有关技术资料、施工设备性能和注意事项等向操作人员进行交底。

4.5.2 新施工设备或大修后的施工设备，必须按走合期规定减载限速走合，并加强检查和维护保养。走合期满进行保养后方可满负荷运行使用。

4.5.3 特种设备投入使用应按要求由所属单位安全生产管理部门负责向质量技术监督部门办理注册登记。登记标志以及检验合格标志应当置于或者附着于该特种设备的显著位置。

#### 4.6 设备的检查与保养维修

4.6.1 设备运行前，做好各项运行前的检查工作，包括：电源电压、各开关或节门状态、油温、油压、液位、安全防护装置以及现场操作环境等。发现异常应及时处理，禁止不经检查强行运行设备。根据经济实用的工作原则，调整设备处于最佳工况，降低设备的能源消耗。

4.6.2 项目部应针对进入施工现场的施工设备制定维护保养计划，并组织或监督操作人员按计划实施。相关维护保养内容记入设备履历书中。

4.6.3 施工设备出现动力大幅下降、性能不稳等问题时，操作人员应告知设备管理机构，由设备管理专（兼）职人员组织设备管理人员、维修技术人员（或懂设备的技术人员）和操作人员，对施工设备进行技术鉴定，并填写《施工设备技术状况鉴定表》，根据情况安排修理。施工设备修理完成后，应由项目部设备管理机构组织验收，

相关维修内容记入履历书中。

#### 4.7 设备的改造

改造施工设备应遵循施工（生产）适用、结构合理、性能稳定、经济耐用、安全可靠、符合环保要求的原则。各单位实施改造前应制定改造方案，报单位领导批示。改造完成后应进行验收（验收程序同新购设备），经验收合格后方可使用。

#### 4.8 设备的报废

##### 4.8.1 施工设备报废条件

施工设备具有下列情况之一的可申请报废。

a、主要结构或主要部件磨损严重，虽经修理，能力已达不到最低生产使用要求或不能保证安全生产的；锈蚀、变形、缺件严重，无法修复使用的；

b、施工设备老化，技术性能落后，耗能高、效率低、经济效益差的；超过安全技术规范规定使用年限的。

c、修理费用过大，在经济上不合理的；

d、因任务变更不适用的；

e、发生事故，无法修复使用的。

f、污染环境，存现严重安全隐患危害人身安全与健康，进行改造又不经济的。

##### 4.8.2 施工设备报废程序

各单位成立主管领导、专业人员、操作人员组成的三结合小组对要报废的施工设备进行鉴定确认，并填写《施工设备报废申请表》报局审批。申请报废的施工设备在未批准前不得随意拆卸。

##### 4.8.3. 报废施工设备处置要求

a、经批准报废的设备应及时进行清理，严禁长期存放在施工现场，杜绝使用已批复报废的设备。

b、设备拆除需由有实力和资质的单位进行，特种设备的拆除必须由取得国务院特种设备安全监督管理部门许可资质的单位承担。

c、拆除设备中如果存在严重安全隐患，应制定可靠的拆除计划和方案，进行技术交底，设置专门人员现场监督实施，确保拆除过程安全。

##### 4.8.4 特种设备报废后注销要求

特种设备报废后，由生产技术部向特种设备登记机关监察部门办理注销手续。

## 九 安全设施管理制度

### 1 目的

为加强工程项目安全生产管理，规范施工现场安全设施的设置，减少施工伤亡事故，切实保障施工人员人身安全，根据《中华人民共和国安全生产法》、《建设工程安全生产管理条例》和《水利水电工程施工通用安全技术规范》等有关法规、规章、标准，结合公司实际，制定本制度。

### 2 范围

适用于集团公司所有在建项目的安全防护设施的设置与管理。

### 3 名词释义

安全防护设施是指工程施工现场为预防事故中发生人员伤亡事故而设置的各类设施、设备、器具等。安全设施分为预防事故设施、控制事故设施、减少与消除事故影响设施 3 类。

### 4 管理职责

本着“谁的区域、谁使用、谁管理”的原则，做好安全防护设施的管理。

4.1 项目部按照施工组织设计和专项施工方案确定安全防护设施的设置。

4.2 采购部门负责采购安全防护设施和用品，确保有关设施符合国家标准和行业标准。

4.3 各级安全管理部门负责检查安全设施的设置，发现安全防护设置不到位或设置有缺陷责令有关部门进行整改排除。

### 5 防护设施的采购与制作

5.1 采购或制作的安全防护设施，必须符合国家标准和行业标准的要求。

5.2 采购安全防护设施，必须严格审查的内容有：

5.2.1 生产许可证

5.2.2 国家相关部门出具的安全鉴定书

5.2.3 产品出厂合格证、使用说明书

5.2.4 企业营业执照

5.3 采购和制作的安全防护设施，应符合防洪、防火、防爆、防强风、防雷击、防砸、防坍塌及工业卫生等要求(特殊设施要进行检验)。

5.4 安全防护设施应按期检定或更换，进行监督检查，发现隐患及时报告，督促解决。

5.5 自制的安全防护设施，必须符合设计要求，经检测试验合格后方可投入使用。

## 6 安全防护设施管理

6.1 安全防护设施进场入库时，采购部门联合安全管理部门对防护设施进行验收，并填写联合验收单和物资入库单，并标明品名、规格、数量等。

6.2 负责安装安全防护设施的部门应严格按照施工组织设计、安全技术措施等规定施工安装，确保安装质量。安装完成后，经相关部门验收合格后，方能投入使用。

6.3 项目部安全科应建立安全防护设施台帐，说明安全防护设施的使用和管理情况。

6.4 现场已投入使用的安全防护设施，由使用单位负责日常管理工作，要确保安全防护设施有效完整，真正发挥安全防护设施的防护作用。当安全防护设施有丢失和毁坏，应及时修缮或更换。

6.5 安全防护设施必须设专人保管，每次使用前必须进行外观检查及检测试验，合格后方可使用。

6.6 在被保护部位达到本质安全时，方可拆移该安全防护设施。

6.7 因施工作业需要移动、拆除安全防护设施时，应经项目安全科审批，在采取必要的安全措施后方可移动，拆除。

6.8 对施工作业现场存在的安全防护缺陷，安全管理人员有权要求立即整改，并要求安装防护设施，在未安装防护设施前，有权责令停止危险性作业。

6.9 当施工现场遭遇暴雨、台风、暴风雪等极端天气时，应对安全设施进行专项检查或重新验收，发现问题及时整改，并做好检查记录。

6.10 生产安全管理人员有权对违反施工组织设计、安全措施要求，未安装安全防护设施，并从事危险性作业的责任人进行处罚。

## 7 施工现场安全防护设施设置规定

7.1 根据作业条件、环境因素在施工现场设置有效的安全防护设施，确保人身安全。工程施工项目常见的安全设施有：起重设备的行程和负荷限制设施、电气设备的过载保护设施、机械运转部门防护的防护设施、灭火设施、事故照明安全疏散设施、避雷防护设施，传动设备的防护罩或隔离栏杆、各种警示标志、生产场所的防护栏、

防护围栏、安全网、安全隔离棚、防落水救生设施、盖板、各储罐区的围堰、个人安全保护用品等

7.2 施工单位应当在临边、洞口、高处、悬空、水上、交叉作业等区域及较高设备、转动机械上设置相应的防护设施。

7.3 安全防护设施的使用要求：

7.3.1 防护设施应合理、有效，与所防护的对象配套，并具有一定的耐久性。

7.3.2 现场设置的安全防护设施必须坚固、醒目、整齐、安设牢固，具有抗风能力。

7.3.3 施工现场的安全防护设施必须设专人管理，安全防护设施应随时检查，保持其完整和有效性。施工前应对安全防护设施等进行全面检查，确认符合安全要求后方可施工。

7.3.4 在夜间和视线不良时，现场设置安全防护设施区域必须增设警示灯。

7.4 施工现场防护设施设置位置要求如下：

序号	类别		主要设置位置
1	防护栏杆		①高处临边作业； ②深度超过 2 米的基坑，孔洞边沿；“五临边”是指深度超过 2 m 的槽、坑、沟的周边 ③吊篮、台车工作平台、水上工作平台、拌和楼操作平台、架体作业平台、泥浆池、临时便桥、临时码头、缆风绳的地锚周边、人行塔梯。
2	防护围栏		①深度小于 2 米的基坑、孔洞边沿； ②危险性较大的设备、设施四周；
3	防护棚（防护层）		通道、上下立体交叉作业、跨线桥梁施工
4	全 网	平网、立网	高空施工高度超过 4 米，每隔 3 米设置一层平网； 高处、水上的临时跳板下面；
		密目式网	高处施工架体外侧设置、桥下有通车及行人等立体施工；
5	避雷设施		①施工现场内的起重机、井字架、龙门架、钢脚手架、桩基成孔设备、软基处理机械、各类拌和机械等设备大于等于 20 米时，且

		在相邻的构造物的防雷设施保护范围之外，应安装防雷设施。 ②炸药仓库、油库等危险品存放处、发（变）电房等危险区域根据专业部门要求设置防雷设施。
6	机械防护罩	①钢筋木材加工机械上； 外露的转动或对人体易产生伤害的工程机械上。

### 7.5 施工现场安全防护设施设置要求：

序号	类别	要求
1	防护栏杆	①符合《建筑施工高处作业安全技术规范》JGJ80-91 中有关临边防护栏杆的规格、固定、设置要求。 ②栏杆柱的固定及其与横向杆的连接，其整体构造应使防护栏杆在上杆任何处，能经受任何方向的 1000N 外力。 ③当栏杆所处位置有发生人群拥挤、车辆冲击或物件碰撞等可能时，应加大横杆截面或加密柱距。
2	防护围栏	采用红白相间的栏杆或警示线。
3	防护棚	①满足防雨、防雪、防风及承重的要求。 ②在有坠落物的地点应具有抗砸能力。
4	安全网	①符合国家有关防护用品标准《安全网》GB5725-2009。 ②安装后经验收合格后方可使用。
5	避雷设施	防雷设施应由专业部门安装，验收
6	机械防护罩	①防护罩结构和布局应设计合理，使人体不能直接进入危险区域。 ②防护罩应有足够的强度、刚度。防护罩表面应光滑无毛刺和尖锐棱角，不应成为新的危险源。

## 8 安全防护设施的报废

当安全防护设施使用到一定时间后予以报废；经项目安全生产科检查试验不合格的安全防护设施（用品）予以报废。

# 十 安全标志管理制度

## 1 目的

为了规范安全警示标志标牌的设置,确保施工生产过程中的安全,特制定本制度。

## 2 依据

《中华人民共和国安全生产法》、《建设工程安全生产管理条例》、《安全标志及使用导则》(GB2894-2008)、《安全色》(GB2893-2008)

## 3 适用范围

适用于集团公司所有在建项目安全警示标志标牌的使用和管理。

## 4 安全标志的采购

4.1 项目安全科对所需的警示标志标牌汇总、编制安全警示标志标牌需求计划,提交采购部门进行采购。

4.2 采购的警示标志标牌要符合《安全标志及使用导则》(GB2894-2008)、《安全色》(GB2893-2008)标准要求。

4.3 采购的警示标志标牌须经项目安全科进行验收,办理入库手续。

## 5 安全标志的制作

自行设计、制作的安全标志应符合下列要求:

5.1 安全标志内容宜是《安全标志》中未规定的。

5.2 制作的安全标志的类型,应参照《安全标志》中第4条(标志类型)的规定。

5.3 设计、制作的安全标志所采用的安全色,应遵循《安全色》中第2条(安全色和对比色)的规定。

## 6 安全警示标志管理

6.1 项目部应当在施工阶段,结合作业条件、施工环境等因素在施工现场设置表示禁止、警告、指令和提示等信息的安全标志,安全标志的设置必须符合国家标准。

6.2 安全标志应当设置在醒目处,高度与视线尽量一致,基础稳定牢固,多个安全标志同时设置时要求排序合理整齐。

6.3 各种安全警示标志设置后,未经施工项目负责人批准,不得擅自移动或者拆除。

6.4 施工现场应设置专人负责施工现场的安全警示标志,并定期对标牌、警示灯

的完好情况进行检查，发现残缺或者毁坏的标志牌、警示等要及时更新、更换。

6.5 要经常教育施工人员遵守安全警示标志牌的要求，要爱护安全标志牌，对破坏安全警示牌的行为要坚决制止，并按照《安全生产奖惩制度》进行处罚。

6.6 安全标志的基本型式、颜色、图形、文字说明及制作材料应当符合《安全标志》(GB2894)、《安全色》(GB2893)、《安全标志及其使用导则》要求。

## 7 安全标志的使用

7.1 在进入施工现场的大门入口，必须悬挂“进入施工现场必须正确佩戴安全帽”、“高空作业施工必需系安全带”等标志牌。

7.2 具有火灾危险物质的场所，如：木工房、仓库、易燃易爆场所等场地，应悬挂“禁止吸烟”、“禁止烟火”、“当心火灾”、“禁止明火作业”等标志牌。

7.3 高处作业场所、深基坑周边等场所应悬挂“禁止抛物”、“当心滑跌”、“当心坠落”等标志牌。

7.4 在各种需要动火、焊接的场所，应悬挂“必须戴防护眼镜”、“当心火灾”、“必须穿防护鞋”、“注意安全”等标志牌。

7.5 在脚手架、高处平台、地面的深沟（坑、槽）等处应悬挂“当心坠落”、“当心落物”、“禁止抛物”等标志牌。

7.6 旋转的机械加工设备旁应悬挂“禁止戴手套”、“禁止触摸”、“当心伤手”等标志牌。

7.7 设备、线路检修、零部件更换，应在相应设施、设备、开关箱等附近悬挂“禁止合闸”、“禁止启动”等标志牌。

7.8 有坍塌危险的建筑物、构筑物、脚手架、设备、龙门吊、井字架、外用电梯等场所，应悬挂“禁止攀登”、“禁止逗留”、“当心落物”、“当心坍塌”等标志牌。

7.9 有危险的作业区如：起重吊装、交叉作业、爆破场所、高压实验区、高压线、输变电设备的附近，应悬挂“禁止通行”、“禁止靠近”、“禁止入内”等标志牌。

7.10 专用的运输车道、作业场所的沟、坎、坑、洞等地方，应悬挂“禁止跨越”、“禁止靠近”、“当心滑跌”、“当心坑洞”等标志牌。

7.11 在总配电房、总配电箱、各级开关箱等处应悬挂“当心触电”、“有电危险”等标志牌。

7.12 龙门吊吊篮、外操作载货电梯框架，物料提升机等地，应悬挂“禁止乘人”、

“禁止逗留”、“当心落物”等标志牌。

7.13 在钢筋加工机械、电锯、电刨、砂轮机、绞丝机、打孔机等，机械设备的旁边应悬挂“当心机械伤人”、“当心伤手”等标志牌。

7.14 在混凝土搅拌机、砂浆搅拌机、钢筋机械设备等旁边应悬挂“安全操作规程”等标志牌。

7.15 在通向紧急出口的通道、楼梯口、消防通道口等地应悬挂“紧急出口”、“安全通道”、“安全出口”、“消防通道”等标志牌。

7.16 在出入通口、基坑边沿等处处设置对应的标志牌外，夜间还应设红灯警示，保证由充足的照明。

## 8 安全标志的管理

3.1 项目部应当在项目开工前，根据施工安全需要，结合工程实际和具体工程内容编制施工现场安全标志设置总体计划，绘制安全标志平面布置图，真实完整列出安全标志设置内容清单目录。在实施过程中应做好安全标志具体设置情况的动态登记。

3.2 项目部应当根据不同施工阶段设置安全标志设施，对需要进行验收的，必须经验收合格后，方可投入使用。

3.3 项目部应当建立施工现场安全标志管理制度，定期组织检查、维修和保养安全标志设施，建立相应的维修和保养档案，并按有关规定及时报废更新。

3.4 项目部应当为施工现场安全作业环境提供条件，优先安排安全标志和安全防护设施所需的安全生产费用，确保安全生产费用及时到位。

3.5 公司生产安全部应当加强施工现场安全标志设施的设置检查，重点检查安全标志设置的符合性、合理性、安全性和有效性，及时对施工现场安全标志设置进行检查验收。

3.6 施工现场安全标志设置除执行本规定外，还应符合有关法律法规和现行强制性标准、规范的规定。

3.7 公司在检查时发现安全标志制作、设置等问题严重、整改不力或多次整改仍然存在问题的，按照有关规定对项目部进行处罚。

## 1 目的

根据《中华人民共和国道路交通安全法》和《浙江省实施〈中华人民共和国道路交通安全法〉办法》，结合集团公司机动车辆日趋增加，车辆交通安全问题突出的情况，为严肃车辆管理、保证安全行车、杜绝各种违章现象，实现安全、统一、合理、规范地使用和管理车辆（含工地施工工程车）而制定本制度。要求集团公司各有关基层单位领导和驾驶员同志高度重视，认真执行本制度，做到遵章守纪、安全行车，坚决遏制交通事故的发生。

## 2 范围

集团公司机关各部门、基层单位及各分支机构。

## 3 职责

### 3.1 各级主要负责人的职责

3.1.1 法人代表是公司交通安全第一责任人，对公司的交通安全工作负全面领导责任。

3.1.2 项目经理对本项目交通安全工作负直接领导责任。

### 3.2 生产安全部的职责

3.2.1 负责公司交通安全方面的法律法规的宣传教育工作，不断提高全体职工遵纪守法意识和交通安全的自觉性。

3.2.2 贯彻执行国家和浙江省关于交通方面的法律法规，制订、修订公司交通管理制度并监督检查制度落实情况。

3.2.3 按照“四不放过”的原则主持本单位权限范围内的交通事故的调查、分析和处理。

### 3.3 项目部的职责

3.3.1 各项目部安全生产管理人员负责对本项目人员进行交通安全方面的政策法规的宣传教育工作，不断提高员工遵纪守法意识和交通安全的自觉性。

3.3.2 贯彻执行国家和浙江省关于交通安全方面的法律法规，以及公司交通管理制度。监督检查本项目部落实情况，对交通安全情况进行日常性巡视检查，对检查中发现的重大问题和隐患，及时采取纠正和预防措施，减少或避免交通事故。

3.3.3 对车辆进行安全检查和保养维护，严禁安全设施不全或者机件不符合技术标准等具有安全隐患的机动车上路行驶。

3.3.4 严格执行车辆使用管理的规章制度。不安排私车公用及公车私用。长期外

派用车辆应签订安全协议，明确安全责任和安全措施。

3.3.5 对场内道路定期进行维修，做到路基坚实，路面平坦，边坡稳定。对临空边缘、转弯等位置，应设好警示标志和安全防护措施。

3.3.6 大型设备运输或搬运应制定专项安全措施。

3.3.7 组织或协助项目部的事故调查，监督“四不放过”原则的贯彻落实，完成事故统计、分析、上报工作。

#### 3.4 驾驶员职责

3.4.1 服从领导，听从调度，努力学习政治、文化、技术，讲究职业道德。

3.4.2 遵守交通法规，文明开车，不违章驾驶，不开斗气车、野蛮车。

3.4.3 遵守工作规定，非经领导批准，不准私自出车。

3.4.4 坚决杜绝酒后开车，疲劳驾驶。牢固树立安全第一的思想。

3.4.5 注意车辆卫生和保养工作，保持车况良好、整洁。对自己所开车辆的各种证件的有效性应经常检查。

3.4.6 集团公司所属机动车驾驶员有义务接受单位和各级安全组织的交通安全教育和管理，参加各种安全活动，争当精神文明驾驶员，确保安全行车。

### 4 工作程序

#### 4.1 车辆安全管理

4.1.1 集团公司所属机动车辆必须按车辆管理机关规定的期限接受检验。未参加年检或年检不合格车辆，不准继续上路行驶。

4.1.2 机动车驾驶员驾驶证按规定审验或审验不合格的，不准继续驾驶车辆。

4.1.3 为生产服务的各类运输车辆，严禁人、货混载作业。工地上施工作业的挖掘机、装载机、起重机、推土机、自动倾卸车、罐车等工程车辆，严禁载客作业。

4.1.4 安全设备不全或机件失灵的车辆，严禁上路行驶。

4.1.5 杜绝酒后驾车、无证驾驶，驾驶车辆时须携带驾驶证和行驶证。

4.1.6 集团公司所有车辆（包含工程用车）不准交由无驾驶证的人员驾驶。

4.1.7 不准驾驶与驾驶证准驾车型不相符合的车辆。

4.1.8 驾驶员在患有妨碍安全行车的疾病或过度疲劳时，不准驾驶车辆。

4.1.9 无从业资格的驾驶员不准擅自驾驶本单位货运车辆。

4.1.10 项目部在施工车辆的使用上不能以包（租）代管，所有施工车辆实行统一管理，项目部应设专职或兼职车辆管理人员具体负责车辆的日常管理工作。

4.1.11 项目部的车辆实行项目经理负责制，其它用于管理人员交通的小型车辆，由项目经理统一安排和使用。特别是工余时间车辆的使用，必须取得项目经理的同意。并非工作需要擅自驾驶车辆外出的责任者，要承担相应的经济责任和纪律处分，发生交通事故造成后果的责任自负。

4.1.12 集团公司所属机动车辆的购置、转售、报废由车辆使用单位提出意见，上报总经理审核批准后由集团公司车辆管理部门办理相关手续。

4.1.13 集团公司机动车辆年审及车辆保险、养路费的购买统一由车辆管理部门负责办理，非因办理过户、换照、索赔、检验等需要时，机动车辆之原始资料（行驶证除外）不得携带外出，由集团公司车辆管理部门统一登记保管。

4.1.14 车辆发生交通事故，应向附近交警部门报案，并及时向集团公司总经理和车辆管理部门报告，由集团公司车辆管理部门向保险公司办理赔偿手续。

#### 4.2 外租车辆管理

外租的车辆需签订租车协议。协议一式两份双方各存一份。并需检查车辆来历是否合法有效；车辆的各种手续是否齐全有效（驾驶证、行车证、身份证等），车辆性能是否良好等信息。

#### 4.3 交通安全检查

利用安全生产隐患排查，对道路、警示标志、车辆维修保养、驾驶员安全驾驶等各方面进行检查，发现隐患及时排除，确保交通安全。

## 十二 防洪度汛安全管理制度

## 1 目的

为了强化防汛管理工作，使防汛工作规范化、制度化，根据《中华人民共和国防洪法》、《中华人民共和国安全生产法》、《建设工程安全生产管理条例》等法律法规及相关文件的要求，特制定本管理制度。

## 2 依据

根据《中华人民共和国防洪法》、《中华人民共和国安全生产法》、《建设工程安全生产管理条例》、《水利工程建设安全生产管理规定》等省市有关法律法规的要求。

## 3 范围

本制度适用于集团公司机关各部门、基层单位和分支机构的防洪度汛管理。

## 4 防汛工作方针及原则

防洪度汛工作要坚持“预防为主、防重于抢”的原则，立足防大汛、抗大灾，确保人员人身安全和健康、国家财产不受损失和工程项目的顺利进行。

认真贯彻《防洪法》，遵守所在流域的防汛统一规划，服从当地人民政府及建设单位防汛工作的统一安排和领导，坚持局部利益服从全局利益的原则，信守合同，努力做好本单位防汛的各项准备工作。

## 5 职责

5.1 各部门、各基层单位单位要齐心协力、切实担负起防汛的责任，所有员工都应自觉履行参加防汛抗洪的义务。

5.2 防汛工作实行行政主要负责人负责制，实行统一指挥，分级分部门管理。

## 6 工作程序

### 6.1 组织与管理

6.1.1 建立健全防汛组织机构，集团公司成立防台防汛工作领导小组，公司法定代表人担任组长；各基层单位应成立由第一责任人担任组长的防台防汛领导小组，层层落实岗位责任制，做到分工明确、责任到人。

6.1.2 各项目部必须根据施工项目实际进展情况编制当年的防汛预案，突出防汛重点，制定切实可行的防汛措施，在主汛期到来前上报集团公司生产安全部。

6.1.3 各项目部要抓好员工的思想教育，提高认识，增强防汛意识，克服麻痹思想，充分认识防洪工作的重要性和必要性。

6.1.4 各项目部要充分做好防汛准备工作，做到早抓、早检查、早落实，把好汛

前检查关，消灭防汛“死角”，切忌走过场。汛前检查主要包括以下内容：

a 防汛组织机构（即：防汛领导小组、抢险队伍）是否健全、指挥调度是否灵活。

b 防汛制度、措施、防汛应急预案是否制定。

c 水工建筑物强度是否满足设计要求、是否安全可靠。

d 动力、通信、交通、供水、排水、消防等设施，是否状况良好，使用可靠；抢险物资是否准备到位。

e 对有可能诱发山体滑坡、跨塌和泥石流等山地灾害的施工作业点，是否制定预防应急措施和组织有抢险队伍。

f 对受洪水影响范围内的居住点和建筑物以及大型设备是否搬迁、撤退或已采取其他防洪措施。

g 对可能遭受洪水危害的施工道路是否有警示标志。

6.1.5 建立健全防汛的一系列管理制度，包括：防汛岗位责任制；汛期值班、汛期巡视、检查、汇报制度；防汛物资的管理；汛期汛情及灾情的汇报；防汛工作的奖惩；年度防汛工作总结等。

6.1.6 在防汛期间，必须保证“思想、组织、人力、物资、经费、措施、工作”的落实和到位，确保安全渡汛。

6.1.7 在汛期，生产安全部、生产技术部应加强对汛情的了解，并及时传递给有关项目部，做好预警工作。各项目部应加强与所在地水文、气象网点和业主方面的联系，确保通讯畅通，能及时、准确了解和传递有关的气象、水情、汛情预报资料，不失时机的组织防洪抢险工作。

6.1.8 在主汛期间、大暴雨过程中，各项目部必须坚持 24 小时值班制度，加强对生产、生活区、防汛工作的巡视、检查，及时处理有关安全隐患及突发事件。

6.1.9 对发生洪水灾害的施工点，各项目部应积极协助配合当地政府做好抢险救援的工作和物资的供给。

6.1.10 洪水灾害发生后，应在水毁建筑物相应位置设置警戒线，作出醒目标志，并派员值班，避免事故再次发生，同时还应配合当地政府积极组织员工开展自救和恢复生产、发展生产的工作。

6.1.11 对所发生的灾情，经核实后，应如实地逐级上报有关部门，不得虚报、瞒报、伪造。

6.1.12 在遭遇超标洪水或泥石流袭击而造成重大损失和重大人员伤亡以及重大设备和建筑物摧毁，应在第一时间将受灾情况上报建设单位、集团公司。

6.1.13 汛期结束后，应对防汛工作进行全面的总结，对存在的问题提出改进意见。

## 6.2 奖惩

6.2.1 集团公司对在防汛抢险工作中表现突出、成绩显著的集体和个人给予表彰和奖励。

6.2.2 在防汛期间，因工作失职、渎职而给单位造成损失和影响的，根据损失的大小处以一定数额的罚款和处分。

6.2.3 对造成重大损失的有关责任人，视其严重程度，在追究经济责任的同时给予行政处分，对触犯法律的将按照有关规定追究刑事责任。

## 十三 消防防火责任制度

## 1 目的

为加强全局消防工作，落实“预防为主,防消结合”的工作方针，依据《中华人民共和国消防法》、《浙江省消防安全责任制规定》等关于消防安全方面的法律法规和相关规定，结合我局实际情况，制定本制度。

## 2、适用范围

集团公司机关各部门、基层单位及各分支机构。

## 3、职责

防火安全工作要本着“谁主管，谁负责”的原则，建立完善的消防安全组织机构，逐级落实责任制。

### 3.1 各级主要负责人的职责

3.1.1 法人代表是集团公司消防安全第一责任人，对整个公司的消防安全负全面领导责任。

3.1.2 主管安全的副总经理对本公司消防安全工作负直接领导责任。

3.1.3 项目经理对本项目消防安全工作负直接领导责任。

### 3.2 生产安全部的职责

3.2.1 负责集团公司消防安全方面的法律法规的宣传教育工作，不断提高全体职工遵纪守法意识和消防安全的自觉性。

3.2.2 贯彻执行国家关于消防方面的法律法规，制订、修订集团公司消防管理制度并监督检查制度落实情况。

3.2.3 配合消防管理机关和水利厅安委会对工程局进行的监督检查、验收工作及其他活动，对消防机关指出的隐患和提出的改进建议，生产安全部督促责任单位按要求整改。

### 3.3 项目部的职责

3.3.1 各基层单位必须把防火工作列入重要议事日程，成立消防工作领导小组，建立兼职消防队，项目部设兼职消防负责人，划定消防责任区，明确消防责任人。基层单位的主要负责人为本单位第一消防责任人。

3.3.2 各基层单位应根据防火需要，在办公区、生活区、生产车间等配置消防器材，存放地点应醒目，易于取用。

3.3.3 宿舍、办公室、休息室内严禁存放易燃易爆物品。

3.3.4 炸药库、油库必须设专人值班，严禁闲散人员进入库房。

3.3.5 宿舍内严禁使用电炉烧水、烧饭，仓库内照明用灯泡不得超过 60w，工具和宿舍内不准超过 100w。炸药库、油库的照明设置按国家标准执行。

3.3.6 易燃物品仓库内不宜安装电气设备。仓库周围按规定设置围墙。库房地面应采用不易打出火花材料。

3.3.7 办公室、职工宿舍、施工现场应落实防火责任人，木工车间、易燃、易爆仓库应设置防火警告牌。

3.3.8 所有消防设施应定期检查，保存检查记录，不合格消防器材必须及时得到更换。

#### **4 消防安全教育、培训**

4.1 在各级召开的安全生产工作会议上，分析消防安全形势、学习贯彻有关文件精神。

4.2 利用党、政、工、团系统的各种会议对干部和员工进行安全消防教育，及时通报管辖范围内安全消防情况。

4.3 应利用网络、通讯、黑板报、宣传画、横幅等多种形式和手段，开展经常性的消防安全方面的法律法规的宣传教育活动，提高全体员工的消防安全意识。

4.4 各部门应针对岗位特点进行消防安全教育培训。

4.5 对消防设施维护保养和使用人员应进行实地演示和培训。

4.6 通过组织开展消防培训和演练活动，不断完善消防应急预案。

## **十四 脚手架搭设、拆除、使用管理制度**

### **1 目的**

为加强脚手架搭设、拆除及使用过程的安全生产管理，特制定本管理制度。

## 2 适用范围

本制度适用于集团公司施工项目脚手架的搭设、拆除和使用。

## 3 职责

3.1 搭设单位技术人员应编制脚手架搭拆施工方案和措施，编制作业指导书，由技术负责人审查，项目负责人批准后执行。

3.2 脚手架搭拆前由技术负责人对施工人员进行安全技术交底。

3.3 生产安全部参加脚手架作业指导书的审查并对脚手架搭拆和使用维护的安全进行监督检查。

3.4 脚手架的搭设必须是取得登高架设特种作业操作证的合格人员，脚手架由专业人员施工，并负责维护和保养等工作。

3.5 大型脚手架、承重脚手架、特殊形式脚手架须由具备专业资格的人员专门设计、编制专项施工方案，并组织专家对设计文件、专项方案进行论证审查，报监理、业主审批后才能进行搭设。

## 4 工作程序

### 4.1 脚手架搭设

4.1.1 搭设单位搭设脚手架前，应检查脚手管、扣件、脚手板是否完好，严禁使用弯曲、压扁、有裂纹或严重锈蚀的脚手管，严禁使用有脆裂、变形、滑丝的扣件及断裂、有疤节的脚手板。

4.1.2 脚手架搭设时，地面必须设置专人监护，同时设安全警示围栏，严禁上下或水平抛掷扣件、脚手管、脚手板。

4.1.3 脚手架作业平台的脚手板必须满铺，并绑扎牢固。

4.1.4 脚手架作业平台临边设置二道防护栏杆，步道和平台两侧设 18cm 挡脚板，按规定封挂立网，立网的下端与脚手管绑扎好。

4.1.5 搭设后的脚手架平台结构必须符合承重设计要求。

4.1.6 搭设各类脚手架应设施工人员上、下的爬梯或步道。高度不大于 6m 的脚手架，宜采用一字形斜道，高度大于 6m 的脚手架，宜采用之形斜道。

4.1.7 当有六级或六级以上大风和雨、雾、雪等恶劣天气时应停止脚手架的搭设和拆除作业。雨、雪后上架作业应有防滑措施。

4.1.8 为某一项目施工需要所搭设的脚手架应保持独立，一般不得依附或连接在

附近其它的手脚架上，防止各种用途的手脚架混杂在一起。

4.1.9 手脚架必须设置纵、横向扫地杆。

4.2 手脚架的安全防护

4.2.1 手脚架自第二步起的外侧、斜道、平台必须设置由上下两道横杆组成的防护栏杆。栏杆和挡脚板均应搭设在外立杆的内侧。

4.2.2 外手脚架除设置栏杆外，应在外侧设安全立网。

4.2.3 手脚架自第三步起每隔三步设一层防护竹笆或安全平网。

4.2.4 作业层手脚架大横杆与建筑物间应用脚手板等物进行隔离。

4.2.5 手脚架斜道应每隔 0.25-0.3m 设一根防滑木条，木条的厚度宜为 20—30mm。

4.2.6 在人员进出口通道处搭设手脚架，应在进出口通道的上方搭设双层安全防护棚，并悬挂明显的安全标志。

4.2.7 手脚架附近有架空线路时，应满足安全距离的要求并采取可靠的隔离防护措施。

4.2.8 钢外手脚架在相邻建筑物、构筑物的防雷装置保护范围以外，或单独建筑物、构筑物的手脚架应采取接地、避雷措施。

4.3 手脚架验收

4.3.1 手脚架搭设完毕，由项目负责人、技术负责人、安装负责人、质检人员、安全生产管理人员共同检查、验收。

4.3.2 悬吊式手脚架在使用前应进行两倍设计荷重的负荷试验，并对所有受力部分进行详细的检查鉴定，合格后方可使用。

4.3.3 在搭设完毕后，搭设班组须应自检合格后方可提出验收申请。

4.3.4 手脚架分阶段验收，基础未验收时，不准搭设手脚架，分阶段搭投的手脚架实行分阶段验收。

4.3.5 手脚架经验收合格后，及时进行挂牌，牌子由搭设单位负责填写悬挂。未经验收合格，没有进行挂牌的手脚架，任何人不得上架施工。

4.3.6 在暴雨、台风、暴风雪等极端天气前后组织有关人员对手脚架进行检查或重新验收。

4.4 手脚架使用

4.4.1 使用单位安全生产管理人员必须每天检查使用的手脚架，纠正不正确使用

脚手架的行为。

4.4.2 使用人员不得搭拆脚手架。因施工需要部分拆除时，由需要拆除的班组通知脚手架搭设负责人并经同意，由搭设人员拆除并采取相应的加固措施，施工结束后立即恢复。

4.4.3 长时间使用他人的脚手架应征得使用单位的同意，不得改变其原状，并遵守脚手架荷载的规定。如需做局部的改变，应征得搭设单位的同意，经双方商定，由使用单位或搭设单位实施。

4.4.4 禁止在架板上加垫物以增加操作高度。

4.4.5 在架面上堆放的材料应码放整齐稳固。

4.4.6 上下脚手架必须走斜道、梯子和设置的通道，严禁攀爬脚手架。

4.4.7 每步架的作业完成后，必须对架上剩余材料进行清理。每天作业后，应清理架面，把垃圾运至地面，保持架面的整洁，禁止从架上向下抛掷材料和垃圾。

4.4.8 在遇雷雨时，钢外脚手架上的作业人员应立即离开。

4.4.9 不得将模板支架、缆风绳、泵送混凝土和砂浆的输送管等固定在脚手架上。

4.4.10 当脚手架基础下有设备基础、管沟时，在脚手架使用过程中不应开挖，否则应在征得搭设和使用单位同意，由搭设单位或开挖的单位编制方案，并实施加固措施。

4.4.11 任何人不得擅自拆卸或损坏脚手架上的任何部件，不准任意拆除脚手架的脚手管、脚手板和绑扎铅丝。

4.4.12 脚手架上下不能放置超出脚手架承载能力的设备和物品，严禁用脚手架作为起吊管道、设备的起吊点，严禁用脚手架作为起重吊装、放置设备和材料的承重地点。

4.4.13 脚手架上安装临时照明灯具的电源线，必须加装 PVC 阻燃绝缘管或加设绝缘子。

4.4.14 脚手架的维护由搭设单位负责。

#### 4.5 检查和维护

4.5.1 脚手架搭设后应指定检查和维护人员，检查和维护人员由搭设单位指派人员担任，并做好检查记录。

4.5.2 脚手架搭设队伍、脚手架搭设班组应建立脚手架的管理档案，内容包括搭设日期、使用班组、用途、所承受的负载、维护检查、拆除情况等。

4.5.3 每天作业前，作业人员应先行检查脚手架是否有影响安全作业的问题存在，如有应排除后方可作业。在作业中发现有不安全的情况和迹象时，应立即停止作业进行检查，并报告维护管理人员，待问题解决后方可继续作业。发现有异常和危险情况时，应立即通知脚手架上所有人员撤离。

4.5.4 脚手架在大风、大雨、大雪天后和脚手架停用超过 1 个月，在恢复使用前应由使用人员约请维护人员共同检查，检查合格后方可使用。

4.5.5 脚手架使用过程中，发现有显著变形、沉降、拆除杆件和拉结以及存在安全隐患的，应及时由使用人员约请维护人员共同检查，对发现的问题由维护人员进行整改，整改结束后由原验收人员验收合格后，方可继续使用。

4.5.6 各级安全检查时应对脚手架进行检查，检查中发现的问题应进行整改。

#### 4.6 脚手架拆除

4.6.1 拆除单位技术人员应编制脚手架拆除方案并编制作业指导书，由技术负责人审查，项目负责人批准后执行。

4.6.2 拆除前由技术负责人对施工人员进行安全技术交底。

4.6.3 脚手架的拆除必须是取得登高架设特种作业操作证的合格人员，脚手架拆除由专业人员施工。

4.6.4 脚手架拆除时，地面必须设置专人监护，同时设安全警示围栏。

4.6.5 脚手架拆除时应自上而下拆除，严禁上下同时作业。

4.6.6 脚手架拆除时严禁抛扔扣件、脚手管、脚手板。

4.6.7 当有六级或六级以上大风和雨、雾、雪等恶劣天气时应停止脚手架的拆除作业，雨、雪后上架作业应有防滑措施。

## 十五 施工现场临时用电安全管理制度

### 1 目的

为规范各工程项目部施工用电管理，确保现场用电安全，防止各类触电事故的发生

生，根据《中华人民共和国安全生产法》、《建设工程安全生产管理条例》、《施工现场临时用电安全技术规范》以及企业安全生产规章制度，制定本制度。

## 2 范围

本制度适用于集团公司施工项目现场临时用电的安全管理。

## 3 职责

3.1 项目部安全管理部门为项目部施工现场临时用电的安全监督部门。

3.2 项目部技术部门做好临时用电规划和专项方案编制工作。

## 4 工作程序

### 4.1 临时用电规划设计

4.1.1 工程项目施工临时用电实行统一规划，合理布局，永临结合，集中管理的形式。

4.1.2 开工前，由项目总工组织编制本工程施工临时用电专项施工方案，对本工程施工现场临时用电进行总体规划。临时用电专项施工方案经项目总工以及技术、安全、施工等部门会审后，报监理单位审核。建设单位、监理单位有要求的，应报生产技术部审核，总工程师批准。

4.1.3 工程项目施工临时用电主要为施工动力用电和照明用电，自高压引入侧的变配电设施以外的临时供电线路和变配电设施都应纳入管理。

### 4.2 临时用电设施设置及使用要求

4.2.1 配电柜等电力设施采购要保证其质量合格且质量证明材料齐全有效，变压器位置选择防台风、防水淹、防垮塌的位置。所有变压器及配电柜必须用围墙或安全围栏做可靠防护并张挂安全警示标牌。

4.2.2 配电箱及其内部开关、器件的安装应端正牢固。安装在建筑物或构筑物上的配电箱为固定式配电箱，其箱底距地面的垂直距离应大于 1.3m，小于 1.5m。移动式配电箱不得置于地面上随意拖拉，应固定在支架上，其箱底与地面的垂直距离应大于 0.6 m，小于 1.5m。

4.2.3 配电箱内的开关、电器，应安装在金属或非木制的绝缘电器安装板上，然后整体紧固在配电箱体内，金属箱体、金属电器安装板以及箱内电器不带电的金属底座，外壳等，必须做保护接零。保护零线必须通过零线端子板连接。

4.2.4 配电箱和开关箱的进出线口，应设在箱体的下面，并加护套保护。出线应

分路成束、不得承受外力，并做好防水弯。导线束不得与箱体进、出线口直接接触。

4.2.5 配电箱内的开关及仪表等电器排列整齐，配线绝缘良好，绑扎成束。熔丝及保护装置按设备容量合理选择，三相设备的熔丝大小应一致。三个及其以上回路的配电箱应设总开关，分开关应标有回路名称。三相胶盖闸开关只能作为断路开关使用，不得装设熔丝，应另加熔断器。各开关、触点应动作灵活、接触良好。

4.2.6 配电箱的操作盘面不得有带电体明露。箱内应整洁，不得放置工具等杂物，箱门应设有线路图。

4.2.7 下班后必须拉闸断电，锁好箱门。配电箱周围 2m 内不得堆放杂物。配电箱应经常清除尘。

4.2.8 项目部电工应经常巡视检查开关、熔断器的接点处是否过热。各接点是否牢固，配线绝缘有无破损，仪表指示是否正常等。发现隐患立即排除。

4.2.9 动力配电箱与照明配电箱宜分别设置，如合置在同一配电箱内，动力和照明线路应分别设置。

4.2.10 每台用电设备应有各自备用的开关箱，必须实行“一机一闸一漏一箱”制，严禁同一个开关电器直接控制二台及二台以上用电设备（含插座）。

4.2.11 分配电箱和开关箱中两级漏电保护器的额定漏电动作电流和额定漏电动作时间应合理配合，使之具有分级、分段保护的功能。

#### 4.3 自备发电机组

4.3.1 自备发电机组及其控制、配电、修理室等，在保证电气安全距离和满足防火要求的情况下可合并设置也可分开设置。

4.3.2 发电机组的排烟管道必须伸出室外。

4.3.3 发电机组及其控制配电室内严禁存放贮油桶。

4.3.4 发电机组电源应与外电线路电源联锁，严禁并列运行。

4.3.5 发电机组应采用三相四线制中性点直接接地系统，并需独立设置，发电机的工作接地电阻不得大于  $10\Omega$ 。

4.3.6 发电机控制屏宜装设交流电压表、交流电流表、有功功率表、电度表、功率因数表、频率表、直流电流表。

4.3.7 发电机组应设置短路保护和过负荷保护。发电机并列运行时，必须在机组同期后再向负荷供电。

#### 4.4 配电室

4.4.1 配电室必须有专职电工值班，做好值班记录。

4.4.2 配电室做出详细的停、送电流程，严格按照规定操作。特殊情况停电要提前报告项目部工程科、安全科及相关作业班组，严禁随意停电、合闸。

4.4.3 电室内电柜要按额定负荷进行接线，严禁超负荷使用。

4.4.4 各配电柜指示元件及用电设备开关标记明显，防止误操作。

4.4.5 配电室严禁闲杂人员入内，保持室内清洁卫生，不许乱堆杂物。

#### 4.5 临时用电线路

4.5.1 施工临时用电线路一般应架空，并采取绝缘措施。

4.5.2 动力与照明线路要分开架设。

4.5.3 在施工现场专用的中性点直接接地的电力线路中必须采用 TN-S 接零保护系统（即三相五线制）。

4.5.4 临时供电线路架设及其与周边建筑物、构筑物及导电体的安全距离符合临时用电安全技术规范。

#### 4.6 施工现场安全用电管理

4.6.1 各种设备、电线不得乱摆乱放，以防人身触电。

4.6.2 电气设备不带电金属外壳、框架、部件、管道、金属操作台和移动式碘钨灯的金属柱等，均应做保护接零。

4.6.3 施工现场所有用电设备，除作保护接零外，必须在设备负荷线的首端处设置漏电保护装置。

4.6.4 施工现场的供电系统必须实施三级配电二级保护。开关箱安装漏电保护开关的漏电动作电流应为 30mA 以下。

4.6.5 各类用电设备的电气安装和布线必须由专业电工进行，电工必须经专业安全技术培训并考试合格，其他非电工人员不得随意接线。

4.6.6 室外各种电气设备不得安装露天开关，临时用电要接入配电箱。

4.6.7 禁止用同一开关直接控制两台及两台以上的电器设备。

4.6.8 保险丝应按负荷要求由电工安装，严禁用金属丝代替保险丝。

4.6.9 所有绝缘、检测工具应妥善保管，严禁他用，定期检查、校验用电设备接地保护情况，保证其正确可靠接地或接零。

4.6.10 易燃易爆场所的避雷、接地装置满足安全防雷击的要求。所有接地或接零处，必须保证可靠电气连接。保护零线 PE 必须采用绿/黄双色线，严格与相线、工作零线相区别，不得混用。

4.6.11 漏电保护开关不得随意拆卸和调换零部件，以免改变原有技术参数，并应经常检查实验，发现异常，必须立即查明原因，严禁带病使用。

4.6.12 定期和不定期对临时用电工程的接地、设备绝缘和漏电保护开关进行检测、维修，发现隐患及时消除，并建立检测维修记录。

4.6.13 配电箱或开关箱应安装漏电开关，箱门加锁，并由电工负责管理。

4.6.14 电工在值班作业时，除特殊情况外不准带电作业。电工作业时，必须穿绝缘鞋、戴绝缘手套，严禁酒后操作。

4.6.15 检修用电器具时，必须首先切断电源，在开关箱处悬挂警示标志，专人监护，以防他人误送电导致事故。

4.6.16 临时用电工程拆除，应按顺序切断电源后进行，不得留有隐患。

4.6.17 施工现场的照明灯具应采用分组控制或单灯控制。照明用电专用回路应加装漏电保护器，灯具金属外壳作接零保护；室内照明灯具距地面不得低于 2.4m。每路照明支线上灯具和插座数不宜超过 25 个，额定电流不得大于 15A，并用熔断器保护。室内线路及灯具安装高度低于 2 米应使用安全电压；夜间施工时，作业场所和人员、车辆行走的道路、通道必须保障足够的照明。禁止通行或危险处应设红灯警示。

4.6.18 现场作业面使用的照明灯具、电动工器具(如振捣器、电焊机等)的电源线必须使用匹配的电缆线，不得使用塑料线。

4.6.19 施工照明灯具露天装设时，应采用防水式灯具，距地面高度不得低于 3m。工作棚、场地的照明灯具，可分路控制，每路照明支线上连接灯数不得超过 10 盏，若超过 10 盏时，每个灯具上应装设熔断器。

4.6.20 在孔桩内等潮湿或狭窄的作业环境，照明电源电压应不大于 36V。手持灯具应用胶把和网罩保护。36V 的照明变压器，必须使用双绕组型，二次线圈、铁芯、金属外壳必须有可靠保护接零。

4.6.21 照明线路不得栓在金属脚手架、龙门架或井字架上，严禁在地面上乱拉、乱拖。控制刀闸应配有熔断器和防雨措施。

#### 4.7 用电安全事故处置

4.7.1 用电事故按其性质分为：电气设备事故和人身触电伤亡事故。

4.7.2 电气设备事故由安全科会同工程部、综合办按有关规定处理。

4.7.3 触电事故导致人员伤亡的按国家有关规定调查处理。

4.7.4 发生人员触电事故后，作业班组要及时上报项目部，并做好事故初期的现场警戒和伤员抢救工作，使触电人员立即脱离带电体，就地对触电人员进行抢救，并积极配合项目部随后的应急救援行动，及时转移伤员送医院救护。

4.7.5 现场处置结束后，项目部应按“四不放过”的原则认真进行调查分析处理。

a 事故原因涉及到设计、安装、维修等部门时应请有关部门共同参加事故调查，吸取教训，改进工作；造成严重后果的主要责任部门要承担责任。

b 事故原因涉及到运行管理方面时要追究领导和当事人责任。事故责任单位、相关人员处理按集团公司相关规定执行；触犯法律的，按相关法律规定追究法律责任。

#### 4.8 电工

4.8.1 电工必须经过专业及安全技术培训，经考试合格发给操作证，方准操作。

4.8.2 电工应掌握用电安全基本知识和所有设备性能。

4.8.3 上岗前按规定穿戴好个人防护用品。

4.8.4 停用设备应拉闸断电，锁好开关箱。

4.8.5 负责保护用电设备的负荷线，保护零线（重复接地）和开关箱。

4.8.6 懂得触电急救常识和电器灭火常识。

4.8.7 按规定定期对用电设施、防雷装置、接地、接零进行检查和检测，发现问题及时处理，并做好检查、检测和维修记录。

#### 4.9 考核与奖罚

4.9.1 项目部安全生产领导小组根据工程进展情况和现场需要作针对性的单项施工生产用电或线路、建(构)筑物防雷、接地等检查，安全科负责对检查情况作好记录。

4.9.2 项目部安全部门会同技术、生产、综合等部门对施工现场定期进行安全用电检查，对违反安全用电规定者将采取警告、罚款等措施；造成事故者，追究责任人及有关领导的责任。

4.9.3 各级电气技术人员、电工操作人员，应认真遵守有关安全管理规定和安全操作规程，懂得和掌握出现紧急情况时的正确处理方法和相应的救护知识与技能，搞好施工用电的日常检查、维护，发现问题应及时处理，一时难以处理的事及时上报项目部研究解决。

4.9.4 施工用电安全检查情况将纳入项目部安全生产文明施工综合考核范围，实施考评。

4.9.5 电工每日巡查大型用电设备、巡视用电设施，作好用电设备运行及检测记录。

## 十六 工程分包管理制度

### 1 目的

为贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针，落实国家安全生产有关法律法规和上级主管部门的工作要求，进一步依法规范工程施工分包安全管理，建立分包安全管理长效机制，有效杜绝安全事故，保证施工安全，依据国家有关法律、法规，制定本制度。

## **2 范围**

本制度适用于集团公司基层单位和分支机构的分包管理活动。

## **3.定义或术语**

3.1 发包人：在总包合同协议书中约定的具有工程发包主体资格和支付工程价款能力的当事人，以及取得该当事人资格的合法继承人。

3.2 承包人：其投标书已为发包人接受，并已正式签署合同负责实施完成合同任务的当事人。

3.3 分包方：是指承包人（尤其是总承包人）将承包的一个合同项目中的一个部分所给予的人。

3.4 施工分包：施工企业将其所承包的工程中的部分工程发包给其他施工企业，或者将劳务作业等发包给其他企业或组织完成的活动，但仍需履行并承担与项目法人所签合同确定的责任和义务。施工分包按分包类别分为专业工程分包、劳务作业分包、设备设施租赁和技术服务等。

3.5 专业工程分包：承包人将其所承包工程中的专业施工项目发包给具有专业工程施工相应资质的其他施工企业完成的活动。

3.6 劳务作业分包：承包人将其承包工程中的劳务作业发包给其他企业或组织完成的活动。

3.7 设备设施租赁：承包人将其承包工程中需要租赁设备设施的业务发包给其他企业或组织完成的活动。

3.8 技术服务：承包人将其承包工程中所需技术服务项目发包给其他企业或组织完成的活动。

## **4 主要职责**

### **4.1 生产安全部**

负责对施工分包管理活动的监督检查工作；

### **4.2 项目部职责**

#### 4.2.1 项目经理

选择合适的分包方，洽谈、签订施工分包合同；组织相关部门检查分包合同的履行情况，对分包方进行评价，填写并保存记录；负责施工分包合同的管理，并建立合格施工分包方档案。

#### 4.2.2 工程技术科

检查指导本办法中规定的有关工作；对分包方实施管理、协调项目与分包方的合作关系；参与施工分包合同评审。

#### 4.2.3 质量管理科、生产安全科

对分包方现场施工质量、安全进行监督管理。

#### 4.2.4 工程财务科

按分包合同规定支付合同价款，及对分包方使用的物资设备进行管理。

### 5 工作程序

5.1 分包单位在签订工程合同之前，必须接受项目经理部的安全资质审查，审查内容包括：营业执照、安全许可证、安全生产管理机构、安全生产管理网络、安全生产规章制度、安全生产操作规程、特种作业人员管理情况等。

5.2 根据平等、协商、同步的原则，项目经理部与分包单位在签订工程合同的同时，必须签订《安全协议书》，《安全协议书》要明确双方在安全生产方面的权利和义务。安全部门根据工程的特点，提出针对性的安全要求，分包单位在施工中必须严格执行《安全协议书》中提出的各项条款，明确应该承担的责任。

5.3 分包单位必须有健全的安全保证体系，全面落实安全生产责任制，施工现场必须有安全主管领导，管生产必须管安全，同时必须配备专职安全员，根据纵向到底的原则，生产班组必须有兼职安全员，组成强有力的安全管理网络，确保整个施工作业过程的顺利进行和职工的生命安全。

5.4 分包单位要有专人进行管理，进行施工工序、安全、质量、治安、消防等方面的全过程管理，做好每道工序安全技术交底工作，加强对分包单位施工现场的安全检查，及时消除施工作业中的不安全因素。

5.5 分包单位在进入施工现场后，必须全面接受项目经理部和施工作业队对所有作业人员的三级安全教育和安全技术交底，严格遵守和执行本公司的安全操作规程和各类安全生产规章制度。不准违章指挥。违章作业，必须服从施工现场的安全管理。

5.6 分包单位必须经常性对职工进行安全教育，提高他们的安全意识，在施工中做到“三不伤害”，并要及时向他们传达和贯彻本公司有关安全生产的文件、指示，分包单位安全主管必须参加施工现场的有关安全会议，布置落实，做好现场的安全工作。

5.7 分包单位的安全主管及专职安全员对所属施工现场，要经常地进行检查，发现问题及时整改。项目经理部必须定期对分包单位进行检查，分包单位对项目经理部检查出来的事故隐患，要定人、定时、定措施落实整改工作，不得以种种理由拖延整改。

5.8 项目经理部安全生产规章制度同样适用于分包单位及其职工，分包单位必须经常组织宣传学习，让职工了解、熟悉条例，并能够在施工中遵章守纪。对违章作业者项目经理部进行的处罚，在当事者签字认可后，将在工程结算中扣除。对能够采取果断措施及时避免重大事故发生和在安全生产中有突出贡献的分包队伍及其职工，项目经理部应按照项目部规定，同样给予奖励。

5.9 分包单位的特种作业人员必须持证上岗。特种作业人员必须严格执行安全操作规程。未经施工现场负责人同意，不得动用现场的机械设备。

5.10 分包单位在施工中不得以节省开支为由削减安全技术措施费用。特别是风险性较大的作业比如高空作业，其安全围护设施及职工的个人防护用品必须按规定全部到位。否则，除进行教育处罚外，项目经理部可以代为发放相应防护用品，所用款项将在工程结算费用中扣除。

5.11 分包单位在施工中必须做好现场的文明施工工作。完成各项文明施工任务，接受项目经理部文明施工检查的评分考核，对文明施工搞得好的分包单位及其职工，项目经理部按照规定给予奖励，否则根据考核情况予以经济处罚。

5.12 分包单位发生伤亡事故，应及时上报项目经理部，对事故不得隐瞒和虚报。接受事故调查小组的调查和处理，执行《安全协议书》中规定的有关条款。做好“四不放过”工作，避免事故的重复发生。

5.13 分包单位职工的增减情况必须及时书面通知项目经理部有关部门。不准招收童工、盲流人员、残疾人员及其他不适应施工作业的人员，提高人员的素质，确保施工安全。

## 十七 交叉作业管理制度

### 1 目的

为了加强施工现场交叉作业安全管理，避免因交叉作业引发生产安全事故，特制定本制度。

## 2 范围

适用于集团公司所有在建项目交叉作业的管理。

## 3 名词解释

交叉作业：指在同一区域内同时进行两种及以上的作业或两个以上的施工单位在同一区域内作业，可能对其他作业造成危害或对其他作业人员造成伤害的作业均构成交叉作业。交叉作业包括立体交叉作业和平面交叉作业。

## 4 交叉作业的范围

在施工过程中，在同一作业区域内进行施工活动，都可能危及对方生产安全和干扰施工的问题。主要表现在设备维修、设备（金结）安装、起重吊装、高处作业、模板安装、脚手架搭设拆除、焊接（动火）作业、施工用电、材料搬运、其他可能危及对方生产安全作业等。

## 5 交叉作业的原则

施工项目在组织施工时，应尽量避免交叉作业，尤其应避免立体交叉作业，当无法避免时，应制定交叉作业安全技术措施，设置安全防护设施，并安排专人现场监护。

## 6 交叉作业管理职责

项目技术科负责制定交叉作业安全技术措施并实施；生产科负责交叉作业的协调安排；安全管理科负责交叉作业的监督检查。

## 7 交叉作业的特点及危害

在同一区域内进行两个以上作业活动，因作业空间受限制，人员、设备多，工序多，故作业干扰多，需配合、协调事项多，人的不安全行为、物的不安全状态和环境不良等因素动态性强，造成隐患多而不确定，造成后果严重（涉及多方）。可能发生物体打击、高处坠落、机械伤害、起重伤害、火灾、坍塌、触电等事故。

## 8 交叉作业安全管理要求

8.1 同一区域内各施工方，应互相理解，互相配合，建立联系机制，及时解决可能发生的安全问题，并尽可能为对方创造安全工作条件和作业环境。

8.2 在同一作业区域内施工应尽量避免交叉作业，在无法避免交叉作业时，应尽

量避免立体交叉作业。双方在交叉作业或发生相互干扰时，应根据该作业面的具体情况共同商讨制定具体安全措施，明确各自的职责。

8.3 因工作需要进入他人作业场所，必须向对方告知；说明作业性质、时间、人数、动用设备、作业区域范围、需要配合事项。

8.4 双方应加强从业人员的安全教育和培训，提高从业人员作业的技能，自我保护意识，预防事故发生的应急措施和综合应变能力。

8.5 交叉作业双方施工前，应当互相通知或告知本方施工作业的内容、安全注意事项。当施工过程中发生冲突和影响施工作业时，各方要先停止作业，保护相关方财产、周边建筑物及水、电、气、管道等设施的安全；由各自的负责人进行协商处理。

8.6 施工作业中各方应加强安全检查，对发现的隐患和可预见的问题要及时协调解决，消除安全隐患，确保施工生产安全。

## 9 交叉作业安全技术措施

9.1 双方在同一作业区域内进行高处作业时，应在作业前对施工区域采取隔离措施、设置安全警示标识、警戒线或派专人警戒指挥，防止高空落物、施工用具、用电危及下方人员和设备的安全。

9.2 在同一作业区域内进行起重吊装作业时，应充分考虑对各方工作的安全影响，制定起重吊装方案和安全措施。指派专业人员负责统一指挥，检查现场安全和措施符合要求后，方可进行起重吊装作业。与起重作业无关的人员不准进入作业现场，吊物运行路线下方所有人员应无条件撤离；指挥人员站位应便于指挥和了望，不得与起吊路线交叉，作业人员与被吊物体必须保持有效的安全距离。索具与吊物应捆绑牢固、采取防滑措施，吊钩应有安全装置；吊装作业前，起重指挥人通知有关人员撤离，确认吊物下方及吊物行走路线范围无人员及障碍物，方可起吊。

9.3 在同一作业区域内进行焊接（动火）作业时，必须事先通知对方作好防护，并配备合格的消防灭火器材，消除现场易燃易爆物品。无法清除易燃物品时，应与焊接（动火）作业保持适当的安全距离，并采取隔离和防护措施。上方动火作业（焊接、切割）应注意下方有无人员、易燃、可燃物质，并做好防护措施，遮挡落下焊渣，防止引发生火灾。焊接（动火）作业结束后，作业部门必须及时、彻底清理焊接（动火）现场，不留安全隐患，防止焊接火花死灰复燃，酿成火灾。

9.4 各方应自觉保障施工道路、消防通道畅通，不得随意占道或故意发难。运输

超宽、超长物资时必须确定运行路线，确认影响区域和范围，采取防范措施，防止碰撞其他物件与人员。车辆进入施工区域，须减速慢行，确认安全后通行，不得与其他车辆、行人争抢道。

9.5 同一区域内的施工用电，应各自安装用电线路。施工用电必须做好接地（零）和漏电保护措施，防止触电事故的发生。各方必须做好用电线路隔离和绝缘工作，互不干扰。敷设的线路必须通过对方工作面，应事先征得对方得同意；同时，应经常对用电设备和线路进行检查维护，发现问题及时处理。

9.6 施工各方应共同维护好同一区域作业环境，必须做到施工现场文明整洁，材料堆放整齐、稳固、安全可靠（必须有防垮塌，防滑、滚落措施）。确保设备运行、维修、停放安全；设备维修时，按规定设置警示标志，必要时采取相应的安全措施，谨防误操作引发事故。

## 十八 安全技术交底制度

### 1 目的

为加强工程的安全管理，确保施工安全，保障人身和财产安全，进一步明确安全专项施工方案编制内容，规范专家论证程序，把好工程安全源头关。依据《中华人民共和国安全生产法》、《建设工程安全生产管理条例》、《危险性较大的分部分项工程安全管理办法》（建质[2009]87号）等相关安全生产法律法规，结合集团公司实际，制定本制度。

## 2 范围

适用于集团公司所有工程项目的施工过程中的安全技术交底。

## 3 职责

3.1 项目经理：项目部是本制度的具体实施单位，项目经理对工地安全负总责。

3.2 技术负责人：主持编制或审核专项施工方案或措施，签字后报总监理工程师审批。负责对项目管理人员、分包单位、班组长及所有作业人员进行安全技术交底，并应及时解决施工中的安全技术问题。

3.3 工程部：组织专业技术人员、专（兼）职安全员对本工程可能发生的危险源进行充分辨识，编制专项施工方案或措施（重大危险源的控制措施，安全技术措施等）。

3.4 施工员（班组长）：组织操作人员做好安全技术交底的分解与培训，并保留相关记录。组织实施安全技术方案、措施，及时消除事故隐患。

3.5 专职安全员：参加编制专项安全技术措施并监督实施，做好安全技术交底记录。

## 4 工作程序

### 4.1 安全技术交底编制范围

4.1.1 在有危险的区域，即有可能发生坍塌、触电、高处坠落、爆炸、中毒、窒息、机械伤害、火灾、烧伤、溺水等引起人身伤亡、设备损坏的场所内作业，应编制工程施工方案，制订安全技术措施。

4.1.2 对达到一定规模或危险性较大的工程，如基坑支护与降水工程、土石方开挖工程、模板工程、起重吊装工程、脚手架工程、拆除与爆破工程、围堰工程等，应组织编制专项施工方案。

4.1.3 对超过一定规模的高边坡、深基坑、地下暗挖工程，高大模板工程等危险性较大的工程项目，组织编制的专项施工方案，应组织专家进行论证、审查。

### 4.2 安全技术交底的编制原则

4.2.1 安全技术交底必须具体、明确、针对性要强。

4.2.2 各级交底必须满足施工规范、规程、工艺标准、质量检验评定标准和建设单位的合理要求。

4.3 安全技术交底的审批与执行

4.3.1 由施工项目部编制的施工组织设计、安全技术措施、专项施工方案经技术负责人签字以及总监理工程师核签后实施。

4.3.2 开工前项目技术负责人要将工程概况、施工方案、安全技术措施等情况向全体施工管理人员进行详细交底，使各级管理、施工人员熟悉安全技术措施要求。交底要有书面材料和文字记录，班组长签字后生效。必须本人签字，不许代签名。

4.3.3 班组长要针对工人做好安全技术交底的讲解与分工，并负责班组安全技术交底执行情况的日常检查。

4.3.4 安全员负责对本工程项目安全技术交底情况、执行情况进行监督检查，并将安全技术交底书每周收集一次备查。

4.3.5 特殊工种的作业、机械设备的作业、安拆与使用（大型的除外）、安全防护设施的搭拆等的安全技术交底，必须有技术负责人、班组长、安全员等验收，验收合格后方可投入实施。

4.3.6 施工员在检查施工生产工作时，应对安全技术交底执行情况检查。

4.3.7 各级书面安全技术交底必须有交底时间、内容、交底人和接受交底人的签名。

4.3.8 竣工验收后，应将相关记录按规定进行归档。

4.4 安全技术交底内容：

4.4.1 本工程项目施工作业的特点，本工程项目施工作业中的危险点

4.4.2 针对危险点制订的安全技术措施，专项施工方案

4.4.3 特殊工种的作业、机械设备的作业、安拆与使用，安全防护设施的搭拆等有关的安全操作和标准

4.4.4 个人防护用品的正确使用方法，一旦发生事故后及时采取的避难措施等。

## 5 安全技术交底的动态管理

施工中，施工组织设计、施工技术措施、专项施工方案应实行动态管理，发生以下情况之一时应及时对方案进行修改或补充，重新审批后实施。

- 5.1 工程设计有重大修改；
- 5.2 有关法律、法规、规范和标准实施、修订和废止；
- 5.3 主要施工方法、资源配置有重大调整；
- 5.4 施工环境有重大改变。

## 十九 施工现场文明施工管理制度

### 1 目的

为了规范施工现场管理，使其符合国家安全文明施工、交通、消防、职业卫生、环境保护等有关规定，特制订本制度。

## 2 适用范围

本制度适用于集团公司所有基层单位项目部。

## 3 职责

3.1 各施工项目部经理对其工程项目落实本制度负总责，应按照项目部工作人员管理权限将文明施工管理责任进行分解，责任落实到人。

3.2 生产安全部对公司范围内施工项目部执行本制度情况负监督责任，并向安委会、党组织及上级主管部门反映情况，督促整改。

## 4 文明施工原则

4.1 施工总体布局与分区合理，规范有序，符合国家安全文明施工、交通、消防、职业卫生、环境保护等有关规定；

4.2 施工道路及消防通道完好通畅，消防设施齐全完好；

4.3 施工、办公和生活用房严格按规范建造，无乱搭乱建；施工生产区、生活区、办公区环境卫生符合有关规定。

4.4 风、水、电管线、通讯设施、施工照明等布置合理规范；

4.5 及时清除施工场所废料或垃圾，做到“工完、料尽、场地清”。现场材料、设备按规定定点存放，摆放有序，并符合消防要求；

4.6 设施设备完好，零部件齐全，无泄漏，外表美观，标识齐全。

4.7 设施设备、安全文明施工、交通、消防及紧急救护等各种标志、标识清晰、齐全；施工现场卫生、急救、保健设施满足需求。

4.8 施工现场采取措施，防止或减少粉尘、废气、废水、固体废物、噪声、振动和施工照明对人和环境的危害和污染，满足有关环境保护法律法规的规定。

4.9 在财务管理中单独列出安全防护、文明施工措施项目费用清单，确保专款专用。

## 5. 文明施工标准

### 4.1 现场围挡

市区主要路段的工地应设置高度不小于 2.5M 的封闭围挡；一般路段的工地应设

置高度不小于 1,8M 的封闭路档；其他野外施工按照相关方要求采取必要措施。

#### 4.2 封闭管理

- 4.2.1 施工现场进出口应设置大门，并应设置门卫值班室；
- 4.2.2 应建立门卫值守管理制度，并应配备门卫值守人员；
- 4.2.3 施工人员进入施工现场应佩戴工作卡；
- 4.2.4 施工现场出入口应标有企业名称或标识，并应设置车辆清洗设施；

#### 4.3 施工场地

- 4.3.1 施工现场的主要道路及材料加工区地面应进行硬化处理；
- 4.3.2 施工现场道路应畅通，路面应平整坚实；
- 4.3.3 施工现场应有防止扬尘措施；
- 4.3.4 施工现场应设置排水设施，且排水通畅无积水；
- 4.3.5 施工现场应有防止泥浆、污水、废水污染环境的措施；

#### 4.4 材料管理

- 4.4.1 建筑材料、构件、料具应按总平面布局进行码放；
- 4.4.2 材料应码放整齐，并应标明名称、规格等；
- 4.4.3 施工现场材料码放应采取防火、防锈蚀、防雨等措施；
- 4.4.4 易燃易爆物品应分类储藏在专用库房内，并应制定防火措施；
- 4.4.5 施工垃圾应按有关规定及时清运，严禁随意抛掷。

#### 4.5 现场办公与住宿

4.5.1 施工作业、材料存放区与办公、生活区应划分清晰，并采取相应的隔离措施；

- 4.5.2 正在施工的工程、伙房、库房不得兼做宿舍；
- 4.5.3 宿舍、办公用房的防火等级应符合规定要求；
- 4.5.4 宿舍应设置可开启式窗户，床铺不得超过 2 层，通道不应小于 0.9M；
- 4.5.5 宿舍内住宿人员人均面积不应小于 2.5 平米，且不得超过 16 人；
- 4.5.6 冬季宿舍内应有采暖和防一氧化碳中毒措施；
- 4.5.7 夏季宿舍内应有防暑降温和防蚊蝇措施；
- 4.5.8 生活用品应摆放整齐，环境卫生应良好。

#### 4.6 现场防火

- 4.6.1 施工现场应建立消防安全管理制度，制定消防措施；
- 4.6.2 施工现场临时用房和作业场所的防火设计应符合规范要求；
- 4.6.3 施工现场应设置消防通道、消防水源，并应符合消防要求；
- 4.6.4 施工现场灭火器材应保证可靠有效，布局配置应符合规范要求；
- 4.6.5 明火作业应履行动火审批手续，配备监护人员。

#### 4.7 标识标牌：

4.7.1 大门口处设置公示标牌，主要内容包括：工程概况牌、消防保卫牌、安全生产牌、文明施工牌、管理人员名单及监督电话牌施工现场总平面图；

- 4.7.2 标牌应规范、整齐、统一；
- 4.7.3 施工现场应有安全标语；
- 4.7.4 应有宣传栏、读报栏、黑板报。

#### 4.8 生活设施：

- 4.8.1 应建立卫生责任制度并落实到人；
- 4.8.2 食堂与厕所、垃圾站、有毒有害场所等污染源的距离等应符合规范要求；
- 4.8.3 食堂必须有卫生许可证，炊事人员必须持身体健康证上岗；
- 4.8.4 食堂使用的燃气罐应单独设置存放间，存放间应通风良好，并严禁存放其他物品；

其他物品；

4.8.5 食堂的卫生环境应良好，且应配备必要的排风、冷藏、消毒、防鼠、防蚊蝇等设施；

- 4.8.6 厕所内的设施数量和布局应符合规范要求；
- 4.8.7 厕所必须符合卫生要求；
- 4.8.8 必须保证现场人员卫生饮水；
- 4.8.9 应设置淋浴室，且能满足现场人员需求；
- 4.8.10 生活垃圾应装入密闭式容器内，并应及时清理。

#### 4.9 综合治理：

- 4.9.1 生活区内应设置供作业人员学习和娱乐的场所；
- 4.9.2 施工现场应建立治安保卫制度，责任分解落实到人；
- 4.9.3 施工现场应制定治安防范措施。

#### 4.10 社区服务：

- 4.10.1 间施工前，必须经批准后方可进行施工；
- 4.10.2 工现场严禁焚烧各类废弃物；
- 4.10.3 工现场应制定防粉尘、防噪音防光污染等措施；
- 4.10.4 制定不扰民措施。

## 二十 动火作业审批制度

### 1 目的

为加强动火作业的审批管理，防止事故发生，特制定本管理制度。

## 2 范围：

安全用火管理的范围：在具有火灾、爆炸危险的场所内进行以下作业或使用其中设施均应纳入安全用火管理范围。

- 1、各种焊接、切割作业；
- 2、使用喷灯、火炉、液化气炉、电炉；
- 3、烧、烤、煨管和产生火花的作业；
- 4、临时用电、使用不防爆的电动工具和不防爆的电器等。

## 3 职责

3.1 一级动火作业由项目经理部填写动火申请表和由项目部编制安全技术措施方案，报生产安全部审查，经主管领导批准后，方可动火。

3.2 二级动火作业由项目施工管理人员组织拟订防火安全技术措施，填写动火申请表，报项目安全科审查，项目负责人批准后，方可动火。

3.3 三级动火作业由所在班组填写动火申请表，项目安全科审查批准后，方可动火。

## 4 工作流程

4.1 凡在用火管理范围内的用火作业必须办理审批。

4.2 用火划分级别。根据用火部位的危险程度，用火分为一、二、三级用火。

4.2.1 一级用火：

a 禁火区域内；

b 易燃可燃物品及有毒物质装卸区等；

c 油罐、油箱、油槽车和储存过可燃气体、易燃液体的容器以及连接在一起的辅助设备；

d 现场堆有大量可燃和易燃物质的场所；

e 各种受压设备；

f 危险性较大的登高焊、割作业；

g 比较密封的室内、容器内等场所；

4.2.2 二级用火：

a 在具有一定危险因素的非禁火区域进行临时焊、割等用火作业；

- b 小型油箱等容器；
- c 登高焊、割等用火作业；
- d 其它临时用火；。

#### 4.2.3 三级用火：

在非固定的、无明显危险因素的场所进行用火作业，均属三级动火作业；

#### 4.3 用火作业的基本原则。

4.3.1 在正常运行生产区域内，凡可动可不动的火，一律不动；凡能拆下来的设备、管线，都要拆下来移到安全地方用火，严格控制一级用火。

4.3.2 高处作业用火，必须同时遵守有关高处作业安全管理制度。

4.3.3 用火审批人必须亲临现场检查落实防火措施后，方可签发。

4.3.4 用火作业过程中如果作业条件发生异常变化，必须立即停止作业。

#### 4.4 用火作业过程的安全监督

用火作业实行“三不用火”，即没有经批准的用火不用火、用火监护人不在现场不用火、防火措施不落实不用火。安全生产管理人员有权随时检查用火作业情况。在发现违反用火管理标准的作业时，有权停止用火，并根据违章情节，对违章者严肃处理。

#### 4.5 用火作业人员的资格与权限。

4.5.1 用火作业人员必须持有效的工种作业证；

4.5.2 用火作业人员应严格执行“三不用火”的原则；

4.5.3 用火作业人员对不符合“三不用火”原则的用火要求，有权拒绝用火；

#### 4.6 用火监护人的资格和职责

4.6.1 用火监护人的资格：用火监护人必须了解用火区域或岗位的状况；必须有较强的责任心，出现问题能正确处理；必须有应对突发事件的能力；

4.6.2 用火监护人的职责：用火监护人在接到用火作业许可后，应在安全管理人员和部门领导的指导下，逐项检查落实防火措施，检查用火现场的情况，用火过程中发现异常情况要及时采取措施，用火过程中不得离开现场；

4.6.3 用火监护人的权限：当发现用火部位与用火作业审批表不相符合，或者用火安全措施不落实时，用火监护人有权制止用火；当用火出现异常情况时有权停止用火；对用火人不执行“三不用火”又不听劝阻时，有权停止用火，并报告有关领导。

## 二十一 危险化学品管理制度

### 1 目的

为了加强对工程施工所需危险化学品的管理，保证其处于良好受控状态，保证使用安全，根据《危险化学品安全管理条例》（国务院令第 591 号），结合本公司实际，特制定本制度。

## 2 范围

本制度适用于集团公司各分公司、直属项目部危险化学品储存、装卸、运输、使用、出入库和废弃处置。

## 3 名词释义

危险化学品是指具有易燃易爆、有毒有害及有腐蚀特性，能对人员、设施、环境造成伤害或损伤的化学品。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。

## 4 职责

各项目部在采购危险化学品时，要选择有安全生产许可证的生产厂家和有经营许可证的供应商，并要求供应商提供危险化学品安全技术说明书，优先选用环保型包装材料或可回收材料。

### 4.1 项目部安全科职责

- 4.1.1 负责危险化学品的日常安全监督管理；
- 4.1.2 负责危险化学品注册登记，建立档案；
- 4.1.3 负责危险化学品安全标签、安全技术说明书的。
- 4.1.4 对危险化学品包装物和废弃危险化学品的处置实施监督管理；
- 4.1.5 负责危险化学品污染事故的调查处理；
- 4.1.6 负责危险化学品事故现场的应急监测。

### 4.2 仓储部门职责

- 4.2.1 负责危险化学品的装卸管理；
- 4.2.2 负责危险化学品成品区的日常安全管理；
- 4.2.3 负责危险化学品的出入库管理；
- 4.2.4 负责办理剧毒化学品公路运输通行证；
- 4.2.5 负责废弃的危险化学品包装物的回收管理。

### 4.3 采购部门职责

- 4.3.1 负责办理剧毒化学品购买凭证和准购证；
- 4.3.2 负责至具有资质的厂家采购质量合格的危险化学品包装物；
- 4.3.3 所采购的剧毒化学品必须符合国家有关规定。

## 5 工作程序

5.1 各项目部依据《危险化学品目录》及国家安全生产监督管理总局的《重点监管的危险化学品名录（2013年完整版）》，结合工程实际进行甄别。主要包括液化石油气、汽油、乙炔、炸药等。

5.2 各项目部在采购危险化学品时，要选择有安全生产许可证的生产厂家和有经营许可证的供应商，并要求供应商提供危险化学品安全技术说明书，优先选用环保型包装材料或可回收材料。

5.3 采购危险化学品时，应核对、确认包装或容器上贴有或拴挂有与包装内危险化学品完全一致的危险化学品安全标签。对新购进的危险化学品应按程序进行验收，危险化学品应包装完好，无泄漏现象。

5.4 严格控制采购和存放数量。危化品采购数量在满足生产的前提下，分批多次采购入库，严禁超量存放。

5.5 建立危化品管理档案。工程项目部应当建立危化品的管理档案，建立管理制度，加强对供应商以及危化品的日常安全管理，认真做好物资的检验和交付记录。

5.6 危化品存放点应根据其种类、性质、数量等设置相应的通风、控温、控湿、泄压、防火、防爆、防晒、防静电等消防安全设施，并定时定期进行安全检查和记录，发现隐患及时整改。必要时，危化品专用库应报有关部门验收审核。

5.7 危化品的存放应严格遵循分类、分项、专库、专储的原则。化学性质相抵触或灭火方法不同的危险品不得同存一库。

5.8 在危险化学品储存和使用场所必须悬挂醒目的安全、消防管理制度、安全警示标志、安全操作规程或作业指导书、安全告示牌。

5.9 运输危化品的各种车辆、设备和工具应当安全可靠，防止运输过程中因机械故障导致危化品出现剧烈碰撞、摩擦或倾倒。在运输危化品过程中尽量选择平整的路面，控制速度，远离人群。一旦发生事故，要扩大隔离范围，并立即向安全部门报告。

5.10 危化品运输工具，必须按国家安全标准规范设置标志和配备灭火器材，严禁混合运输、贮存，严禁无关人员搭乘装运有危化品的运输工具，

5.11 易燃、易爆、剧毒品，必须随用随领，领取的数量不得超过当班用量，剩余的要及时退回库房。

5.12 使用危化品的场所，应根据化学物品的种类、性能设置相应的通风、防火、防爆、防毒隔离等安全设施。

5.13 危险化学品操作者工作前必须穿戴好专用的防护用品。

5.14 危险化学品的采购、储存、运输、使用单位负责建立健全并落实本单位的危险化学品管理制度、安全操作规程、事故应急救援预案和现场应急处置方案，负有采购、储存、运输、发放、使用等主体安全管理责任。

5.15 生产安全部负责对各工程项目部的危险化学品管理工作的监督检查。

## 二十二 相关方及外用工（单位）安全管理制度

### 1 目的

为进一步规范和完善相关方及外用工（单位）的安全管理，落实各项安全管理制度，确保安全生产，特制定本制度。本制度规定了与我司相关的施工分包方的安全管理要求，同时，规定了外来施工人员、临时作业人员、参观学习人员等安全管理程序和要求。

## **2 范围**

2.1 本制度规定了与集团公司相关的施工分包方的安全管理要求，同时规定了外来施工人员、临时作业人员、参观学习人员等安全管理程序和要求。

2.2 本制度适用于外来施工分包方、劳务人员、售后服务人员、调试安装人员（独立作业）；临时性外来、运输、搬运、装卸、吊装人员（独立作业或交叉作业）；外来学习、参观、实习人员等。

## **3 释义**

3.1 相关方是指：参与我单位的工程发包、劳务发包、技术咨询服务、物流服务、外来培训、参观考察等相关业务，在公司或项目部范围内进行活动或作业的个人或团体。

3.2 外用工：是指直接与劳务派遣单位或工程项目承包单位签订劳动合同，建立合法的劳动关系，通过劳务派遣或者工程项目承包方式到用工单位、发包单位从事生产、检修、工程建设、服务作业的人员。

## **4 职责**

相关方及外用工安全管理落实“谁接待、谁负责”的归口管理责任，坚持“谁主管、谁负责”和“属地管理”的原则。

4.1 生产安全部是相关方安全管理的主管部门，负责进行安全培训教育，负责作业现场的安全检查等监督工作。

4.2 项目部自行负责合同的签订，并对其进行管理，同时为其办理意外伤害保险等手续。

## **5 外来施工分包方的安全管理**

见《施工分包管理制度》。

## **6 劳务人员的安全管理**

6.1 通过中介机构招收的长期在本公司与本企业员工混岗作业、从事后勤服务的劳务人员由人事管理部门负责对中介机构进行资质审查，并将其资质复印件报安全管理部门审查签订安全合同，合同有效期为1年。

6.2 对劳务中介机构的资质审查内容和有关要求参见《施工分包管理制度》的有关规定。

6.3 劳务人员的招收及日常管理按本制度“临时工安全管理”执行。

## **7 临时工的安全管理**

### **7.1 临时工的招收**

7.1.1 年龄必须满十八周岁以上。

7.1.2 必须进行体检，证明本人没有妨碍从事该岗位作业的疾病和缺陷。

7.1.3 签订的用工合同必须有安全要求，明确甲乙双方的安全责任。

7.1.4 上岗前进行三级安全教育。

### **7.2 临时工安全管理**

7.2.1 签订 2 年以下用工合同的临时工，不得分配到特种作业岗位。

7.2.2 各所在项目部要对临时工所从事工种岗位的安全操作规程进行培训。

7.2.3 临时工从事生产、服务的所在相关部门要按规定标准发给临时工劳动保护用品，并教会使用方法和正确佩戴。

7.2.4 临时工从事生产、服务的所在相关部门要加强对临时工的安全教育和管  
理，并对其发生的生产安全事故负责。

7.2.5 临时工必须服从我司的安全生产管理，遵守安全生产各项规章制度和操作规程。

7.2.6 对违章临时工，所在相关部门有权予以教育和处罚，对严重违章以及经教育仍不改正的，有权提前解除用工合同。

## **8 临时外来人员的安全管理**

8.1 进入施工现场的学习、参观、检查、咨询、评估、认证、实习等外来人员，由安全管理部门向其告知施工现场的危险、危害因素及注意事项，并陪同引领按指定路线行走。对其间发生的安全事故负责。

8.2 对进入公司实习的学生，由人事部组织安全教育，告知实习岗位的危险、危害因素及注意事项，并指定专人负责实习工作，不得从事与实习无关的活动。人事部对实习期间发生的安全事故负责。

8.3 外来实习、学习人员在我公司内超过一周的，由人事部或接待部门到安全管理部门签订安全合同，人事部门或接待部门在其实习、学习期间要加强安全教育，进行安全检查，并对其间发生的安全事故负责。

8.4 外来人员未经允许不得拍照、录像，不得进入非指定区域参观和逗留。

## **9 对劳动保护用品及危险品供货商的安全管理**

9.1 采购部门要建立劳动保护用品及危险品供应方安全资质档案，并按期审核其资质的有效性。

9.2 特种产品包括：钢丝绳、化纤吊绳、吊链、电磁吊、吊索具、电焊钳、电焊帽、电焊手套、电源开关、电源插座、各类气瓶、绝缘鞋、防杂鞋、安全带、防尘口罩、安全帽、危险化学品、油漆等。

## **二十三 安全生产变更管理制度**

## 1 目的

为规范集团公司安全生产的变更管理，消除或减少由于变更而引起的潜在事故隐患，特制订本制度。

## 2 适用范围

本制度适用于集团公司项目部在生产过程中管理变更、人员变更、工艺技术、设备设施及作业过程变更等永久性或暂时性的变化。

## 3 职责

变更涉及部门相关人员提出变更申请，主管部门调查补充确认，项目部主管负责人审核，项目经理批准。

项目部安全领导小组负责督促实施并验收。

## 4 工作程序

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、作业过程变更；变更管理是指对人员、工作过程、工作程序、技术、设施等永久性或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，组织机构和人员的变更、管理体系的变更等。

4.1.2 人员变更：新入单位职工、内部岗位调动、离岗复岗、临时来公司人员等。

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 作业过程变更指工作作业过程、环境发生变化。

4.2 管理变更时，由项目部总工组织相关部门再进行培训、学习。

4.3 人员变更管理

4.3.1 新员工和员工调换岗位的，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《施工分包方管理制度》中有关内容执行。

4.3.3 进入我单位相关部门参观、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，并对使用部门、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

由变更负责部门制定新的技术操作规程、制度等，并对使用部门进行变更培训教育。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。

4.6 作业过程变更时由作业过程所属部门对其职工进行变更交底和安全注意事项。

#### 4.7 变更的程序

4.7.1 项目部所有员工在日常工作中,通过检查、了解、学习中发现的任何能够对生产的安全、稳定、高效、节能等有益的改进措施,均可向各自的主管领导提交变更申请。

4.7.2 相关领导收到变更申请后,应及时将变更申请递交至主管部门。

4.7.3 各主管部门收到变更申请后,应组织相关人员对所提事项进行讨论和研究,充分分析变更的可行性、可靠性与潜在的风险,必要时可进行适当的补充或修改,对于技术上可行、风险上可接受的变更,经项目部主管负责人审核,项目经理批准后组织实施。

4.7.4 对于不予采纳的变更,各主管部门要及时把不予采纳的理由反馈给变更申请人。

4.7.5 变更审批后,变更的实施部门组织相关变更的实施。

4.7.6 变更实施前,变更的实施部门对变更实施过程进行风险分析,制定控制措施后实施变更。

### 5 其它

5.1 变更的验收:凡是涉及工艺、技术的变更、设备设施的变更都需要进行变更验收,评价变更后的效果、影响及存在的各种风险等。

5.2 由于变更而产生的各项资料均应交档案管理部门。

5.3 鼓励员工在工作中通过发挥个人的主观能动性，发现问题，提出相应的变更建议；积极地学习、消化、吸收国内、国外同行业中先进的经验与技术，提出改进和优化现有工艺技术或参数或操作方法的变更意见。并对采纳的部门给予一定奖励。

5.4 任何员工在未得到许可的条件下，不得擅自进行任何变更，否则将视为违章作业，严肃处理。

## 二十四 安全隐患排查治理制度

### 1 目的

为了建立安全生产事故隐患排查治理长效机制，强化安全生产主体责任，加强事

故隐患监督管理，预防和减少生产安全事故，保障项目部职工生命财产安全，根据《中华人民共和国安全生产法》《浙江省安全生产条例》等有关法律、法规，结合公司实际，制定本制度。

## 2 范围

本制度适用于集团公司各部门 及直属项目部。

## 3 名词释义

### 3.1 安全检查

指生产经营单位在生产经营活动中为了落实正常有序的安全生产工作而制定出的安全管理工作步骤，是强化过程管理、落实规章制度的重要手段。

### 3.2 安全生产事故隐患

指生产经营单位违反安全生产法律、法规、规章、标准、规程和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存在可能导致事故发生的物的危险状态、人的不安全行为和管理上的缺陷。

### 3.3 一般事故隐患

指危害和整改难度较小，发现后能够立即整改排除的隐患。一般事故隐患应立即组织整改排除。

### 3.4 重大事故隐患

指危害和整改难度较大，应当全部或者局部停产停业，并经过一定时间整改治理方能排除的隐患，或者因外部因素影响致使生产经营单位自身难以排除的隐患。

## 4 职责

4.1 公司生产安全部具体承担对所有在建工程项目的事故隐患的排查，对工程项目部事故隐患排查工作进行指导监督。

4.2 各工程项目部是事故隐患排查、治理和防控的责任主体，把隐患排查治理工作贯穿到施工生产活动全过程，明确排查地点、项目、目标、责任，将隐患排查治理日常化。

4.3 项目部其他各部门（班组），对本部门（班组）的安全检查及隐患排查治理工作负责，对本部门职责范围内不能处理的隐患以书面形式及时上报上级安全管理部门进行处置。

## 5 工作程序

### 5.1 检查范围

安全检查范围包括：所有与施工生产及管理有关的场所、环境、人员、设备设施和活动。

## 5.2 检查方式

安全检查实行安全生产逐级检查制度和定期不定期抽查结合，除定期检查外在重点时段、重大节假日前后、重要施工生产期开展多种方式的不定期抽查。

具体检查方式包括：定期综合检查、专业专项检查、季节性检查、节假日检查、日常检查等。

### 5.2.1 定期综合安全检查

定期综合安全检查是以落实岗位安全责任制为重点、各个专业共同参与的按照特定周期（时间）组织开展的全面安全检查。主要查安全监督组织、安全思想、安全活动、安全规程、制度的执行等。

定期综合检查实行安全生产逐级检查制度，由各级主要负责人组织相关人员共同进行。检查周期由各单位（项目）根据自身情况确定。

### 5.2.2 专业性安全检查

专业性安全检查主要是对锅炉、压力容器、大型机械、电气设备、安全装备、监测仪器、危险品、运输车辆等分别进行的专业检查，以及在装置开、停机前，新装置竣工及试运转时期进行的专项安全检查。

专业性安全检查应由主管安全的项目副经理领导、技术负责人、安全管理人员及相关部门人员共同参加。

### 5.2.3 季节性安全检查

季节性安全检查有较强的针对性。根据不同的季节，由安全管理部门负责组织进行以防火、防爆、防雷击、防触电、防汛、防暑、防冻等为重点的安全检查。季节性检查根据实时天气的情况酌情进行调整安排。

雨季安全检查：主要检查防汛度汛安全措施是否落实；施工用电是否达到电气安全规程要求；临时设施和土方工程是否有下沉、倒塌的趋势；现场的道路、排水是否畅通；高大建筑物、金属井字架、门式架、脚手架等是否有防雷保护装置，能否达到避雷要求。

高温季节安全检查：主要检查防暑降温措施是否落实；露天作业人员作息时间是是否合理；防食物中毒是否落实；防火措施是否落实等。

低温季节安全检查：主要检查防冻保温措施是否落实、防滑措施是否落实、防火

措施是否落实等。

干燥大风季节安全检查：主要检查各种暂设工程、起重设备、垂直运输设备、架设工程等有无防止倒塌的措施；易被风刮起的有关物件是否牢固；防火、防爆措施是否落实等。

#### 5.2.4 节假日安全检查

节假日安全检查由各级安全管理部门组织有关人员进行。主要是节前（清明、十一、中秋、春节等）对安全、保卫、消防、机械设备、安全设备设施、备品备件、应急预案等的检查。

#### 5.2.5 日常安全检查

日常安全检查是指员工在日常生产管理（作业活动）过程中按照各自职责，每班对自己所从事工作的作业环境、所使用的工器具、所操作或维检设备（设施）、所佩带的劳动防护用品等的常规安全检查工作。

日常安全检查：

1. 检查内容包括：现场安全规程执行情况、安全措施是否执行、安全工器具是否合格、作业人员是否符合要求、有无违章违规作业、检查现场安全情况等。

2. 生产岗位的班组长和兼职安全员要在作业前对操作点的环境，所使用的机械、设备、工具、临时设施和脚手架等进行检查，发现问题及时解决和上报，下班前要进行一次检查，做到文明施工，不留隐患。

3. 非生产岗位的班组长和部门负责人，应根据本岗位特点，在班前、班后进行检查。

4. 安全管理部门、施工工长等要加强对施工现场的安全检查，督促措施的落实和各项安全制度的执行，制止违章作业，消除事故隐患。

5. 专职安全员随时深入施工现场进行巡回检查，对各种安全设施、安全装置、施工用电、起重设备等的运行情况、“三宝”、“四口”的防护情况以及是否有违章指挥、违章作业等情况进行检查。

6. 各部门、班组发现事故隐患要及时整改，确保人、财、物的安全，对于本部门（班组）解决不了的隐患要及时上报主管部门，共同研究制定整改方案，监督落实整改。保证施工现场做到“人不安全不上岗，岗不安全不上人”。

#### 5.3 检查要求

5.3.1 项目经理对本项目工程事故隐患治理工作全面负责。项目部安全负责人负责建立事故隐患排查治理档案台帐。

5.3.2 结合每月两次的施工现场安全检查，由项目经理组织项目总工、安全、施工等有关人员进行施工现场事故隐患排查，及时发现并排除各项施工工艺不安全、安全防护不到位、临建设施不规范、带病运行的机械设备设施、施工人员的各类违章违纪行为、管理人员的违章指挥或监管不到位、及生产场所存在的其他各类事故隐患。

5.3.3 除了每月两次的安全大检查外，项目部可不定期组织安全生产管理人员排查施工现场的事故隐患，并逐级落实从项目负责人到每个施工人员的隐患排查治理的范围和责任，保证不留空挡，不留死角。

5.3.4 各工程项目部应加强对自然灾害的预防。对于因自然灾害可能导致事故灾难的隐患，由项目技术负责人负责按照有关法律、法规、标准和要求排查治理，采取可靠的预防措施，制订应急预案。

5.3.5 在接到有关自然灾害预报时，安全负责人应当及时向各施工班组发出预警通知，发生自然灾害可能危及到施工人员安全的情况时，应采取撤离人员、停止作业、加强监测等安全措施，并及时向公司报告。

#### 5.4 隐患治理

安全检查（发现隐患）→开具隐患整改通知书→责任部门进行整改（上报回执单）→安全管理部门根据回执内容对整改情况进行复查验证→排除销号。

##### 5.4.1 事故隐患分类

按严重程度分为：一般事故隐患和重大事故隐患。

一般事故隐患应立即组织整改排除；重大事故隐患，应制定隐患治理方案。

根据公司生产工作的实际情况，对可能涉及的事故隐患按事故类型可分为：

- 1) 火灾（建筑物、非挥发性燃油、非粉尘状的可燃物质）
- 2) 爆炸（火药、可燃性气体和空气混合、可燃性粉尘、锅炉压力容器）
- 3) 中毒和窒息（有毒物质引起的急性中毒与窒息）
- 4) 水害（水库险情、河道险情）
- 5) 坍塌（建筑物、开挖现场、坑洞等倒塌、）
- 6) 滑坡（施工项目周围的山体迸裂、滑坡、泥石流）
- 7) 泄露（有毒、放射性物质泄露）
- 8) 腐蚀（强烈腐蚀性物质暴露）
- 9) 触电
- 10) 高处坠落

- 11) 物体打击
- 12) 机械伤害（机械设备老化、安全防护装置不全或失灵）
- 13) 交通伤害（人员在外出时遇到的公路、铁路、水运、航空等设施及运行中伤害）
- 14) 其他类隐患（不能用以上类型分类的）

#### 5.4.2 隐患治理原则

本着“三定，一落实”的原则进行，即“定整改措施，定整改期限、定负责人”。班组能解决的隐患不推给项目部，项目部能解决的不推给各单位。

#### 5.4.3 重大事故隐患治理

治理前应由责任部门（班组）制定治理方案。经技术负责人（或安全管理部门）审核批准后由安全管理部门监督落实。在重大隐患治理完成前还应采取临时控制措施并制定应急预案。重大事故隐患治理方案内容包括：目标和任务、方法和措施、经费和物资、机构和人员、时限和要求。

#### 5.4.4 隐患治理的措施

包括：工程技术措施、管理措施、教育措施、防护措施、应急措施等。

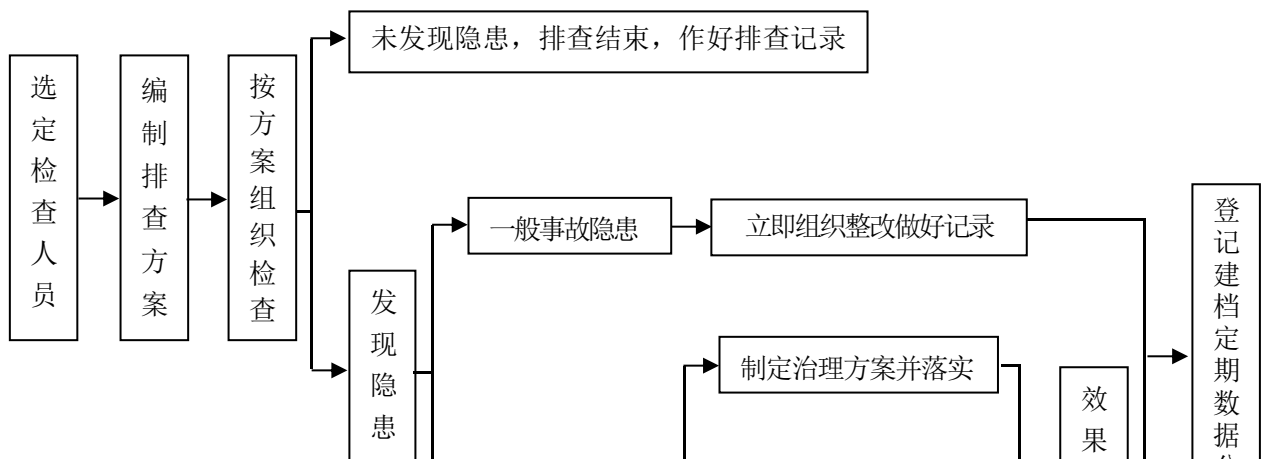
工程技术措施的实施等级顺序是直接安全技术措施、间接安全技术措施、指示性安全技术措施等。对安全技术措施的选择应遵循消除、预防、减弱、隔离、连锁、警告、个体防护的等级顺序进行。安全技术措施应具有针对性、可操作性和经济合理性。

### 5.5 安全检查及隐患治理管理

#### 5.5.1 工作流程

安全检查及隐患治理工作应按照“排查（安全检查）—发现—评估—报告—治理（控制）—验收—销号”的流程形成闭环管理。

安全检查及隐患治理工作流程如下图：



## 安全检查及隐患治理工作流程

### 5.5.2 排查治理要求

要做到主动排查，全范围、全方位、全过程地去发现本单位（本项目）存在的隐患；隐患治理要采取各种有效手段，把事故消灭在萌芽状态。

### 5.5.3 效果验证

完成后应及时对治理情况进行效果验证评估，保存相应的隐患治理效果验证和评价记录并建立事故隐患档案。

验证内容包括：治理措施是否得当，是否达到预期效果，隐患是否已消除，是否满足生产安全运行，是否产生新的安全隐患等。

### 5.5.4 逐级落实

各单位应发动全体员工随时进行安全隐患自查，发现隐患及时上报进行整改，必要时可制定相应的报告和举报奖励办法。

### 5.5.5 数据分析

集团公司各部门及直属项目部应对安全隐患排查治理分类建档，并对安全隐患排查等相关数据进行定期或不定期统计分析；每季度应召开一次安全生产风险分析会议，对安全生产状况及发展趋势进行通报，对反映的问题及时采取针对性措施进行治理。

## 5.6 事故隐患的公示公告

5.6.1 工程项目部对危险危害因素辨识、安全检查、隐患排查等各类活动中发现的重大事故隐患、重大危险源在施工现场主要入口处予以醒目的公示。

5.6.2 工程项目部应主动接受上级各有关部门的监督，及时公开重大事故隐患的治理情况。

5.6.3 重大事故隐患、重大危险源的公示应包括隐患名称、可能引发的事故及后果、预防措施、监控措施、责任人等内容。

#### 5.7 奖惩

5.7.1 对在隐患排查治理工作中成效突出的项目部，公司将给予通报表彰、发放奖金等形式的奖励。

5.7.2 对未定期排查事故隐患或未及时有效整改事故隐患的单位和个人，公司将按照有关规定进行处罚，并实施责任追究。

## 二十五 安全生产预警预报和应急管理制度

### 1 目的

为了加强安全生产监督管理，预防特定时限内突发的生产安全事故及其他伤亡事

故，提高应急救援能力，减少和杜绝生命和财产损失，贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，根据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国突发事件应对法》、《生产经营单位安全生产事故应急预案编制导则》，结合本公司实际情况，特制定本制度。

## 2 范围

本制度适用于集团公司各部门及直属项目部和突发事件的应急救援（抢救）工作。在建筑工程的特定时限内，需要制定有针对性的安全防护措施，对各施工现场进行预警提示的，适用本制度。

特定时限是指“重大节日、特殊季节、恶劣天气到来、施工高峰期之前等”。

重大节日，是指五一、十一、元旦、春节。

特殊季节，是指台汛期、冬季、雨季、高温季节。

恶劣天气，是指大风、大雨、大雪、冰雹、泥石流、地震等天气。

## 3 工作原则

3.1 以人为本，最大程度地保护人的生命安全和健康。

3.2 坚持预防与事故应急救援相结合。

3.3 机关各部门、各基层单位项目部为预测预警和应急救援的主体。

3.4 依靠各级政府及地方安全监管部门及上级领导的支持。

3.5 广泛创建“关注安全，关爱生命”的良好氛围。

## 4 职责

4.1 公司法人代表是自然灾害及事故隐患预测预警和应急管理第一责任人。

4.2 安全生产委员会是自然灾害及事故隐患预测预警管理的应急指挥机构，负责指挥协调较大及以上事故的应急救援工作，指导项目部开展各类事故的应急救援工作，项目部负责指挥协调一般事故的应急救援工作。

4.3 各基层单位项目部的主要负责人负责本单位的自然灾害及事故隐患预测预警管理和全面应急救援工作。

4.4 各项目部的施工现场和其它生产经营场所应成立应急救援小组，配置应急救援设备。应急救援组织成员包括：现场主要负责人、生产技术部门、安全部门、工会负责人和生产班组工人；应急救援设备包括车辆、救生设备、施工设备、通讯设备等。

4.5 各级相应职能部门负责信息的排查、收集、分析、传递和统计工作。

## 5 工作程序

### 5.1 预警预测

5.1.1 公司生产安全部要做好预警提示的基础工作。及时了解、收集上级有关政策、文件精神，搜集、整理有关天气、气象、地质、水文、工程建设等方面情报。按照有关安全生产的法律法规、标准规范要求，制定有针对性的预警提示措施，并以网络、书面文件、电话或其他方式及时通知各基层单位。

5.1.2 定期进行安全隐患排查，组织召开安全生产风险分析会，进行数据分析，查找本部门、本单位安全生产薄弱环节和存在的问题。

5.1.3 各部门安全生产预警工作要做到有部署、有措施、有落实，及时消除安全生产隐患，并做好记录备查。

### 5.2 应急管理

对预警预报的信息，应区别事件的性质、缓急程度、风险大小，根据发生事故的可能性和事故后果严重程度，启动相应的应急程序。

#### 5.2.1 应急组织及人员

各分公司、项目部应建立健全安全事故应急预案体系（包括综合预案、专项预案、现场处置方案等），预案要明确救援人员的职责和具体分工，明确生产作业场所和员工宿舍区域应急疏散路线，明确人员抢救方案，明确事故和灾害发生后上级单位的联系方式、人员和联系电话。同时预案要保持与上级部门预案的衔接，根据国家法律法规和实际演练情况，适时进行预案评审和修定，做到科学、易操作。

#### 5.2.2 应急预防

各分公司、项目部应根据预测预警情况及本单位生产经营特点进行检查、评估、监控和危险预测，确定安全防范和应急救援重点。体现预防与应急相结合的工作原则。

#### 5.2.3 应急物资及资金

各分公司、项目部要准备用于事故处理及灾害善后的通讯器材、医疗卫生、生活必需品等必要的物资，并确保用于事故处理及灾害善后的资金投入。

#### 5.2.4 宣传、培训和演练

各分公司、项目部应建立健全安全事故应急预案体系，开展应急救援的宣传和培训，使全体员工正确认识生产施工场所的危险因素，增强员工的安全意识、自我保护和应急救援能力。保证应急救援时能正常运行。安全生产管理部门负责做好演练记录

和总结。

### 5.3 应急响应

5.3.1 预警信息发布的程序：公司生产安全部、生产技术部及各工程项目部应加强与当地气象、地震、水利等管理部门的联系与沟通，及时掌握天气和自然灾害预报情况，并及时向各有关单位的人员发布预警信息。

5.3.2 遇有紧急情况时，使用手机群发的方式向所有对象及时发布预警信息；各相关单位收到预警信息后，应立即做好安全检查及施工人员的避险工作。

5.3.3 一旦遇有紧急情况，未及时发布预警信息的，应追究相关人员的责任；各相关单位收到预警信息后，未及时做好安全防护而发生安全事故的，应追究相关单位和人员的责任，并给予严厉处罚。

5.3.4 接到预警预报信息后，各有关单位应及时做出工作安排，包括采取 24 小时不间断值班、专人监测、针对性工程措施、避险撤离、人员转移等。

5.3.5 各有关单位应及时、如实做好记录。包括上级有关部门的来文来电、本单位所采取的应急措施、应急投入、遭受的损失情况等等。

5.3.6 公司生产安全部应及时了解掌握有关基层单位应急处置情况，重大事项，及时向公司主要负责人及有关领导汇报。

### 5.4 后期处置

#### 5.4.1 善后处理

公司各生产安全部、工会、劳动人事部等部门要深入细致地做好事故及灾害善后处理工作。对事故及灾害伤亡人员要积极按照规定给予抚恤、补助或补偿，并做好灾害防治和环境污染消除工作。

#### 5.4.2 调查与总结

各单位对各类事故和灾害都要按照“四不放过”原则对事故和灾害的起因、性质、影响、责任、经验教训和恢复重建等问题进行调查总结，事故或灾害案例作为经验教训在集团公司内部进行警示。

#### 5.4.3 信息发布

信息发布坚持实事求是、及时准确的原则。根据事故及灾害发展情况做好后续信息发布工作。

### 5.5 责任追究

对在事故及灾害应急救援工作中失职或玩忽职守的有关人员按照国家法律法规及公司规章制度进行严肃处理。

有下列行为之一者，视其情节轻重和危害后果，对直接责任人及主要负责人给予相应的处分，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

（1）在突发事故发生后玩忽职守，迟报、漏报、虚报、瞒报、误报事件情况，延误处置的；

（2）在处理突发事故中不坚守岗位、不听从指挥、不认真负责或在紧要关头临阵脱逃的；

（3）违抗或不认真执行指挥部的命令，拒不承担应急任务或拒绝提供应急物资的；

（4）阻碍应急处理、应急救援和工作人员依法执行公务的；

（5）其他危害抢险救灾工作的。

## 二十七 风险评估和控制管理制度

### 1 目的

为了正确组织对集团公司各类活动中所产生的环境因素和活动中存在的危险、危

害因素的辨识、评价和控制方面的工作，建立并运行有效的管理体系，实现对存在的重要环境因素和危险、危害因素的有效控制，制定本制度。

## 2 范围

本制度规定了集团公司各类活动对环境可能产生的污染因素和活动中存在的危险、危害因素的辨识、评价和控制，适用于集团公司范围内各种活动。

## 3 名词释义

环境因素：确定对环境具有、或可能具有重大影响的因素（即重要环境因素）

危险、危害因素：危险、危害因素是指能对人造成伤害或影响人的身体健康甚至导致疾病，对物造成突发性损坏或慢性损坏的因素。

风险：指某一特定危险情况发生的可能性和后果的组合。

风险评估：指对风险进行辨识、估计和评价，对风险危害性及其处置措施进行决策。

施工风险评估：指针对工程施工过程中各项作业活动、作业环境、施工设备、危险物品等所潜在风险进行风险源辨识、风险分析、风险估测的系列工作。

一般风险源：指风险源相对简单，影响因素间关联性较低，运用一般知识与经验即可防范的风险源。

重大风险源：指风险源相对比较复杂，存在较大的不可预见性，引发的事故严重性较大，必须从结构设计、环境因素、施工方法、安全管理等角度进行控制和防范的风险源。

## 4 职责

3.1 分管安全副总经理负责重要环境因素和重大危险源清单的审核。

3.2 集团公司实行重要环境因素和重大危险源登记制度，生产安全部负责集团公司环境因素及危险、危害因素、重大危险源辨识、评价和控制计划的全面管理；

3.3 项目部负责与施工现场有关的环境因素、危险、危害因素、重大危险源的辨识、评价和控制工作。

## 5 工作程序

5.1 环境因素和危险、危害因素的辨识

5.1.1 环境因素及危险、危害因素的辨识对象

在环境因素及危险、危害因素的初始辨识、评价过程中，各单位应按职责分工辨

识集团公司各类活动中可能存在的造成环境污染的因素和造成人员伤害、财产损失及其它意外事件的危害因素。

#### 5.1.2 预防危险、危害因素的对策措施

a) 消除：通过合理的设计和科学的管理，尽可能从根本上消除危险、危害因素。

b) 预防：当消除危险、危害因素有困难时，可采取预防性技术措施，预防危险、危害发生。

c) 减弱：在无法消除危险、危害因素或难以预防的情况下，可采取减少危险、危害的措施。

d) 隔离：在无法消除、预防、减弱危险、危害的情况下，应将人员与危险、危害因素隔开和将不能共存的物质分开。

e) 连锁：当操作者失误或设备运行一旦达到危险状态时，应通过连锁装置终止作业危险、危害发生。

f) 警告：在易发生故障和危险性较大的地方，配置醒目的安全色、安全标志，必要时，设置声、光或声光组合报警装置。

#### 5.1.3 控制危险、危害因素的对策措施

a) 实现机械化。机械化可以减轻劳动强度；自动化可以消除人身伤害的危险。

b) 设置安全装置。包括防护装置、保险装置、信号装置、危险标志和识别标志。

c) 机械强度试验。机械设备、装置及其主要部件必须具有必要的机械强度和全系数。

d) 保证电气设备安全可靠。

e) 按规定维护保养和检修机器设备。

f) 保持工作场所合理布局。

g) 配备个人防护用品。

h) 对作业人员进行安全教育和安全技术交底。保证从业人员具备必要的安全生产知识，熟悉有关的安全生产规章制度和安全操作规程，掌握本岗位的安全操作技能。

5.1.4 进行环境因素和危险、危害因素辨识时，还应考虑三种状态（即正常、异常和紧急情况）和三种时态（即过去、现在和将来）

#### 5.2 环境因素和危险、危害因素辨识的实施

5.2.1 集团公司范围内环境因素和危险、危害因素的辨识，由生产安全部组织，

办公室、劳动人事部、经营部、财务部等职能部门共同进行，以确定集团公司的环境因素和危险、危害因素的清单，并每年组织进行一次修订。

5.2.2 各项目应在工程开工之前，以集团公司所辨识出的环境因素和危险、危害因素为基础，项目部根据项目的实际情况予以增删，以确定本项目可能产生的环境因素和危险、危害因素。

5.2.3 对于各项作业活动，由该活动执行单位的工程技术人员在编制施工方案或作业指导书时，进行具体作业活动的环境污染因素和职业危害的辨识。

5.2.4 当采用新材料、新工艺、新技术时，应对相应的作业活动重新进行环境因素和危险、危害因素的辨识。

5.2.5 项目部应把辨识出来的环境因素和危险、危害因素适时的反馈给集团公司生产安全部，作为集团公司环境因素和危险、危害因素更新的基础。

### 5.3 环境因素和危险、危害因素的评价

5.3.1 集团公司各项活动的执行单位应及时对活动中可能产生的环境因素和危险、危害因素进行评价，把有可能导致重大事故发生的设备、设施、场所和长期地或临时地生产、搬运、使用、储存危险物品，且危险物品的数量等于或者超过临界量的单元的危险、危害因素作为重大危险源加以控制。

#### 5.3.2 环境因素和危险、危害因素评价的实施过程

a) 生产安全部、各施工公司、项目部结合自身的活动情况，辨识出涉及到部门的环境因素和危险、危害因素，并将辨识出来的结果填入《环境因素清单》、《职业健康安全危险、危害因素清单》。

b) 生产安全部将识别出来的环境因素和危险、危害因素进行评价，并将评价的结果填入相应的评价记录表。

c) 生产安全部根据评价出来的结果，结合集团公司的环境、安全生产方针目标进行最终的评价，列出重要环境因素与重大危险、危害因素，并将评价形成的最终结果反映到集团公司的相关领导和部门。

d) 在集团公司制定的职业健康安全、环境管理保证计划中要体现出针对环境因素和危险、危害因素的评价结果而制定的相应措施。

e) 各分公司、项目部可根据各自活动、项目的特点，在集团公司评价的基础上进行辨识和评价。

5.4 环境因素和危险、危害因素评价采用 FMEA 评价法，根据 RPN 值确定风险等级。生产安全部组织对环境因素及危险、危害因素评价的结果进行讨论，从人员、设备、技术、控制方法、材料、财务资源等方面来确定集团公司的可接受性，并对不可接受的风险制订出环境安全管理方案。

#### 5.5 环境因素及危险、危害因素的控制

5.5.1 对作业活动有现场监督监护要求的，相关人员应做好现场的监督监护。

5.5.2 对环境因素及危险、危害因素的评价认为现有的措施已经能够满足作业活动的要求，则继续保持现有的措施。

## 二十八 劳动安全防护用品（具）管理制度

### 1 目的

为了加强对个人劳动安全防护用品的管理，保障职工生命安全和健康，改善劳动

条件，防止危险、有害因素的危害，制定本制度。

## 2 范围

本制度适用于集团公司各部门 及直属项目部。

## 3 职责

生产安全部对基层项目部的劳保用品发放使用等情况进行监督、检查和指导。

各基层单位安全科负责定期制定劳保用品的使用计划，做好劳保用品的采购、验收、发放登记、教育指导等工作，保留好发票复印件和产品合格证，并建立劳保用品档案。

## 4 工作程序

4.1 各级领导必须以身作则，认真执行各项安全规章制度，加强对职工的安全思想教育，管好、用好劳动防护用品。

4.2 每个职工有权对不按规定穿戴安全防护用品上岗者提出批评纠正；安全员负责监督检查，对违章者按规定处罚。

4.3 对于冒领和私分、破坏劳动防护用品的不良行为，进行严肃处理。

4.4 劳动防护用品的质量，必须符合国家有关标准和行业标准。

4.5 劳动防护用品根据劳动岗位以实物形式发给职工使用（不得折发现金）。

4.5.1 有下列任意一种情况，应该供给员工工作服或者围裙，并且根据需要分别发放工作帽、口罩、手套、护腿和鞋靴等防护用品。

a) 有灼伤、烫伤或者容易发生机械外伤等危险的操作；

b) 在强烈辐射热或者低温条件下的操作；

c) 散放毒性、刺激性、感染性物质或大量粉尘的操作；

d) 经常使衣服腐蚀、潮湿或者肮脏的操作。

4.5.2 在有危害健康的气体、蒸汽或粉尘的场所操作的员工，供给适用的口罩、防护眼镜和防毒面具等。

4.5.3 工作中发生有毒的粉尘和烟气，可能伤害口腔、鼻腔、眼镜、皮肤的，供给员工洗漱药水或者防护膏药。

4.5.4 在有噪音、强光、辐射热和飞溅火花、碎片、刨屑的场所操作的员工，供给耳塞，防护眼镜、面具和帽盔等。

4.5.5 经常站在有水或其他液体的地面上操作的员工，供给防水靴、绝缘手套等。

- 4.5.6 高空作业员工，供给安全带。
- 4.5.7 电气操作员工，按照需要分别供给绝缘靴、绝缘手套等。
- 4.5.8 经常在露天工作的员工，供给防晒、防雨的用具。
- 4.5.9 在寒冷气候中必须露天进行工作的员工，根据需要供给御寒用品。
- 4.5.10 在有传染疾病危险的生产部门中，供给员工洗手用的消毒剂，所有工具、工作服和防护用品，必须定期消毒。
- 4.5.11 有毒作业岗位，应备有防毒救护用具，必要的时候应设立防毒救护站。
- 4.5.12 凡从事多项工种作业的人员，应按照其从事的主要危害最大的工种发给必备的劳保用品。
- 4.6 领用劳保用品的员工应按照劳保用品使用规则和防护要求正确使用劳保用品，不得当作他用，不得故意损坏，不得转卖、转借或转送他人。
- 4.7 必须正确使用防护用品，安全帽要系好帽带；安全绳不准打结使用；保险带必须高挂低用，挂钩要扣在不低于作业水平的固定牢固处。
- 4.8 每次作业前，必须对安全帽、安全绳、安全带进行认真检查，如发现安全帽有破损、缺带、龟裂，安全绳和安全带由断痕或磨损严重等情况，一律不得使用，并及时申领更换。
- 4.9 严禁将安全帽、安全绳、安全带及劳保鞋、手套、防护眼镜、防尘口罩、焊接面罩等防护用品折合现金发放个人。

## 二十九 职业健康管理制度

### 1 目的

根据《中华人民共和国职业病防治法》，为了预防、控制和消除职业病危害，防治职业病，保护劳动者健康及其相关权益，促进企业的经济发展，实现公司所确定的职业

健康安全目标，特制定本措施。

## 2 范围

集团公司所属各单位在从事接触粉尘、电气焊、建筑防水、防腐保温、油漆作业等有毒有害作业时均应执行本制度。

## 3 名词释义

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

**职业危害：**指对从事职业活动的劳动者可能导致职业病各种危害。职业危害因素包括：职业活动中存在的各种有害的化学、物理、生物因素以及在作业过程中产生的其他有害因素；

**职业病：**是指劳动者在劳动中，因接触职业危害因素而引起的。

## 4 职责

### 4.1 生产安全部

4.1.1 贯彻、落实国家有关职业健康管理与职业病防治工作的法律、法规，并监督实施。

4.1.2 负责本制度的制定、修改等工作。

4.1.3 负责制定职业健康与职业病防治工作的目标，并对各单位（部门）执行情况进行监督、检查、指导。

### 4.2 各基层单位安全管理部门

4.2.1 负责本单位职业危害的监测、评价和控制等工作。

4.2.2 负责对职工进行职业健康知识的教育培训。

4.2.3 负责对本单位职业危害场所的监督检查，对不符合标准的作业场所提出整改意见，并监督整改落实。

### 4.3 工会部门

负责本单位对从事所有职工每年进行一次职业健康检查，建立健全职业卫生档案，并负责对其职业健康检查的结果告知本人。

### 4.4 各单位物资部门

负责本单位劳动防护用品和防护设施的采购、保管、发放。

## 5 工作程序

### 5.1 职业危害的监测

项目部安全科应配备必要的检测设备，定期对有毒气体、粉尘、噪声等有害因素进行检测，并保留检测结果。

对在具有职业危害因素作业的人员，应定期对其进行体检，将体检结果如实告知本人。

## 5.2 管理内容和控制措施

### 5.2.1 职业危害告知和警示的管理

a、各单位人力资源科与已进、新进的员工签订合同时，将工作过程中可能产生的职业危害及其后果、职业病防护措施和待遇等如实告知职工，并在劳动合同中说明。

b、各单位安全科必须对存在严重职业危害的作业人员进行教育培训，培训内容包括职业病防治的规章制度、操作规程、职业危害事故应急救援措施和职业危害因素情况，并保存培训档案

c、存在严重职业危害的作业岗位，项目部必须在醒目位置设置警示标语、警示说明，警示说明应当载明产生职业危害的种类、后果、预防和应急处置措施等内容。

### 5.2.2 作业场所防护措施

a、各项目部应根据本单位的具体情况识别、确定本项目的职业病危害种类，制定相应的防治措施。

b、在确定的职业危害作业场所的醒目位置，设置职业病危害告知警示标志。

c、施工现场在进行石材切割加工、建筑物拆除等有大量粉尘作业时，应配备行之有效的降尘设施和设备，对施工地点和施工机械进行降尘。

d、在地下室等封闭的作业场所进行防水作业时，要采取强制性通风措施，配备行之有效的通风设备，进行通风，并派专人进行巡视。

e、对从事高危职业危害作业的人员，工作时间应严格加以控制，并有针对性的急救措施。

### 5.2.3 个人防护措施

a、加强对施工作业人员的职业病危害教育，提高对职业病危害的认识，了解其危害，掌握职业病防治的方法。

b、接触粉尘作业的施工作业人员，在施工中应尽量降低粉尘的浓度，在施工中采取不断喷水的措施降低扬尘，并正确佩带防尘口罩。

c、从事防水作业、喷漆作业的施工人员应严格按照操作规程进行施工，施工前要检查作业场所的通风是否畅通，通风设施是否运转正常。作业人员在施工作业中要正确佩戴防毒口罩。

d、电气焊作业操作人员在施工中应注意施工作业环境的通风或设置局部排烟设备，使作业场所空气中的有害物质浓度控制在国家卫生标准之下。在难以改善通风条件的作业环境中操作时，必须佩戴有效的防毒面具和防毒口罩。

e、进行噪声较大的施工作业时，施工人员要正确佩戴防护耳罩，并减少噪声作业的时间。

f、长期从事高温作业的施工人员应减少工作时间，注意休息，保证充足的饮用水，并佩戴好防护用品。

g、从事职业危害作业的职工应按照职业病防治法的规定定期进行身体健康检查，单位应将检查结果告之本人，并将体检报告存入档案。

#### 5.2.4 安全检查措施：

a、企业对生产中的安全工作，除进行经常的检查外，每年还应该定期地进行至少二次专项安全生产检查，这种检查包括专业检查和季节性检查，这几种检查可以结合进行。

b、开展安全生产检查，必须有明确的目的、要求和具体计划，编制安全检查表，发现隐患及时监督整改。

c、有些限于技术条件当时不能解决的问题，也应该定出计划，按期解决，必须做到条条有着落，件件有交待。

#### 5.3 劳动防护用品、防护设施的管理

5.3.1 各单位要为职业危害人员配备相适应的劳动防护用品，存在职业危害的场所配置合适的防护设施，建立防护设施台帐，设专人管理，并定期或不定期进行校验和维护，确保其处于正常状态。

5.3.2 各单位采购的防护用品必须符合国家或行业标准，按规定及时发放劳动防护用品，并建立个人防护用品发放台帐。

5.3.3 项目部安全科教育并监督作业人员正确佩戴、使用个人劳动防护用品，职工违反规定，未使用和佩戴劳动防护用品的给予批评教育。

#### 5.4 职业健康监护管理

5.4.1 各单位工会安排从事接触职业病危害因素的劳动者到定点医院进行

职业健康检查，建立职业卫生档案和员工健康监护（包括上岗前、岗中和离岗前）档案。

5.4.2 各单位按规定给职业病患者及时的治疗、疗养；患有职业禁忌症的职工，由安全科与人力资源科协调，及时调整到合适岗位。

#### 5.5 职业危害申报管理

5.5.1 各单位根据职业危害场所辨识出的重大职业病危害因素及时向所在地县级以上安全生产监督管理部门申报危害项目，并接受监督。

5.5.2 作业场所职业危害每年申报一次。各单位有下列事项发生重大变化的，应当及时向原申报机关申报变更：

1) 进行新建、改建、扩建、技术改造和技术引进的，在建设项目竣工验收之日起 30 日内进行申报。

2) 因技术、工艺或者材料发生变化导致原申报的职业危害因素及其相关内容发生重大变化的，在技术、工艺或者材料发生变化之日起 15 日内进行申报。

3) 单位名称、法人代表或者主要负责人发生变化的，在发生变化之日起 15 日内进行申报。

#### 5.6 工伤保险管理

5.6.1 各单位按国家相关规定及时给职工办理保险（工伤保险、意外伤害保险），按时、足额缴纳保险费用，并保存相关记录。

5.6.2 职工发生工伤后，各单位要及时抢救伤员，主管部门及时办理相关手续，兑现待遇，并保存相关资料。

5.6.3 各单位要对工伤事故进行调查、分析，形成工伤事故伤害报告，并上报公司安全生产管理部备案。

## 二十九 职业健康管理**制度**

- （一）职业病危害防治责任制度
- （二）职业病危害警示与告知制度
- （三）职业病危害项目申报制度
- （四）职业病防治宣传教育培训制度
- （五）职业病防护设施维护检修制度

- (六) 职业病防护用品管理制度
- (七) 职业病危害监测及检测评价管理制度
- (八) 建设项目职业卫生“三同时”管理制度
- (九) 劳动者职业健康监护及其档案管理制度
- (十) 职业病危害事故处置与报告制度
- (十一) 职业病危害应急救援与管理制度
- (十二) 岗位职业卫生操作规程

## 总 则

### 1 目的

根据《中华人民共和国职业病防治法》，为了预防、控制和消除职业病危害，防治职业病，保护劳动者健康及其相关权益，促进企业的经济发展，实现公司所确定的职业健康安全目标，特制定本措施。

### 2 范围

集团公司所属各单位在从事接触粉尘、电气焊、建筑防水、防腐保温、油漆

作业等有毒有害作业时均应执行本制度。

### 3 名词释义

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

**职业危害：**指对从事职业活动的劳动者可能导致职业病的各种危害。职业危害因素包括：职业活动中存在的各种有害的化学、物理、生物因素以及在作业过程中产生的其他有害因素；

**职业病：**是指劳动者在劳动中，因接触粉尘、放射性物质和其他有毒、有害因素而引起的疾病。职业危害因素而引起的。具体详见《职业病分类和目录》（国卫疾控发[2013]48号），共十大类 132 种。

#### （一）职业病危害防治责任制度

##### 1 总则

1.1 为贯彻执行国家有关职业病防治的法律、法规、政策和标准，加强对职业病防治工作的管理，提高职业病防治的水平，切实保障劳动者在劳动过程中的健康与安全，根据《中华人民共和国职业病防治法》第五条的规定，特制定本制度。

1.2 本制度是从组织上、制度上落实“管生产必须管安全”的原则，使各级领导、各职能部门、各工程项目部和职工明确职业病防治的责任，做到层层有责，各司其职，各负其责，做好职业病防治，促进生产可持续发展。

1.3 本制度规定从公司领导到各部门在职业病防治的职责范围，凡公司发生职业病危害事故，以国家有关法律法规和本制度追究责任。

##### 2 各岗位责任

###### 2.1 公司法人代表、董事长兼总经理职责

2.1.1 作为公司主要负责人，对本单位的职业病防治工作全面负责。

2.1.2 认真贯彻国家有关职业病防治的法律、法规、政策和标准，落实各级职业病防治责任制，确保劳动者在劳动过程中的健康与安全。

2.1.3 设置与企业规模相适应的职业卫生管理机构，建立职业卫生管理网络，配备专业或兼职职业卫生管理人员，负责本单位的职业病防治工作。

2.1.4 每年向职工代表大会报告企业职业病防治工作规划和落实情况，主动听取职工对本企业职业卫生工作的意见，并责成有关部门及时解决提出的合理建议和正当要求。

2.1.5 听取各部门的工作汇报，落实职业病防治所需经费，督促落实防范措施。

2.1.6 根据“三同时”原则，企业新、改、扩建或技术改造、技术引进项目可能产生职业病危害的，应由卫生行政部门审核同意，切实做到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。

2.1.7 亲自或委派其他公司领导参加企业内发生重大职业病危害事故的调查和分析，对有关责任人予以严肃处理。

## 2.2 职业病防治领导小组职责

2.2.1 在公司主要负责人的领导下，根据国家有关职业病防治的法律、法规、政策和标准的规定，在企业中具体组织实施各项职业病防治工作。

2.2.2 组织制订、修改职业卫生管理制度和职业安全卫生操作规程，并督促执行。

2.2.3 根据企业机构设置，明确各部门、人员职责。

2.2.4 制订企业年度职业病防治计划与方案。

2.2.5 定期分析公司职业病防治工作，对在职业病防治工作中有贡献的进行表扬、奖励，对违章者、不履行职责者进行批评教育和处罚。

## 2.3 分管安全生产副总经理兼总工程师职责

2.3.1 直接领导本企业职业病防治工作，对本企业的职业病防治工作负直接责任。

并组织具体实施，保证经费的落实和使用。

2.3.2 经常检查公司职业病防治工作开展情况，对查出的问题及时研究，制订整改措施，落实部门按期解决。

2.3.3 经常听取各部门、各工程项目部、职工关于职业卫生有关情况的汇报，及时采取措施。

2.3.4 对公司内发生职业病危害事故采取应急措施，及时报告，并协助有关部门调查和处理，对有关责任人予以严肃处理。

## 2.4 工会部门

2.4.1 工会依法对职业病防治工作进行监督，维护劳动者的合法权益。

2.4.2 在公司制定、修改有关职业病防治的规章制度，代表劳动者提出自己的意见。

2.4.3 组织公司职工每年进行一次职业健康检查，建立健全职业卫生档案，并负责将个人职业健康检查的结果告知本人。

2.4.4 接受、处理有关职业病危害工作的投诉、合理化建议，督促公司落实。

## 2.5 劳动人事部职责

2.5.1 作为职能部门，具体承担职业病防治领导小组及管理机构的工作。

2.5.2 组织职工进行职业卫生法规、职业健康知识的教育培训，并做好相应记录。

2.5.3 在签订劳动合同或聘用合同时，应当同时签署职业危害告知书，将工作过程中可能产生的职业病危害及其后果、职业病防护措施和待遇等如实告知劳动者，不得隐瞒或者欺骗。

2.5.4 不得安排未经上岗前职业健康检查的劳动者从事接触职业病危害的作业；不得安排有职业禁忌的劳动者从事其所禁忌的作业。

2.5.5 对在职业健康检查中发现有与所从事的职业相关的健康损害的劳动者，应当调离原工作岗位，并妥善安置；对未进行离岗前职业健康检查的劳动者不得解除或者终止与其订立的劳动合同。

2.5.6 及时帮助疑似患有职业病的员工进行职业病诊断、鉴定。

2.5.7 按照国家有关规定，安排职业病病人进行治疗、康复和定期检查。

2.5.8 对不适宜继续从事原工作的职业病病人，及时调离原岗位，并妥善安置。

2.5.9 及时向工伤部门办理患有职业病的员工的申报赔偿。

2.5.10 建立企业职业卫生管理台帐和档案。

2.5.11 负责职业危害的申报工作。

## 2.6 生产技术部职责

2.6.1 编制企业生产工艺、技术改进方案，规划安全技术、劳动保护、职业病防治措施等，改善职工劳动条件，促进文明生产。

2.6.2 编制生产过程的技术文件、技术规程，制作和提供生产过程中的职业病危害因素种类、来源、产生部位等技术资料。

2.6.3 对生产设施、防护设施进行维护保养，检修，确保安全运行。

2.6.4 对本企业的职业病防治工作负技术责任。

## 2.7 生产安全部职责

2.7.1 具体负责本制度的制定、修改工作，负责制定职业健康与职业病防治工作的目标，报公司职业病防治领导小组审核。

2.7.2 对各部门、各工程项目部的执行情况进行监督、检查、指导，及时向公司总经理、分管副总经理汇报工作。

## 2.8 财务部职责

2.8.1 保障职业病防治所需的资金及时划拨、支付。

2.8.2 及时报销职业病防治费用，按财务规范保存相关凭据。

## 2.9 工程项目部职责

2.9.1 保障职业病防治所需的资金投入，不得挤占、挪用，并对因资金投入不足导致的后果承担责任。

2.9.2 必须采用有效的职业病防护设施，并为劳动者提供个人使用的职业病防护用品。

2.9.3 为劳动者个人提供的职业病防护用品必须符合防治职业病的要求；不符合要求的，不得使用。

2.9.4 优先采用有利于防治职业病和保护劳动者健康的新技术、新工艺、新设备、新材料，逐步替代职业病危害严重的技术、工艺、设备、材料。

2.9.5 产生职业病危害的工程项目部，应当在醒目位置设置公告栏，公布有关职业病防治的规章制度、操作规程、职业病危害事故应急救援措施和工作场所职业病危害因素检测结果。

2.9.6 对产生严重职业病危害的作业岗位，应当在其醒目位置，设置警示标识和中文警示说明。警示说明应当载明产生职业病危害的种类、后果、预防以及应急救治措施等内容。

2.9.7 对可能发生急性职业损伤的有毒、有害工作场所，用人单位应当设置报警装置，配置现场急救用品、冲洗设备、应急撤离通道和必要的泄险区。

2.9.8 对职业病防护设备、应急救援设施和个人使用的职业病防护用品，项目部应当进行经常性的维护、检修，定期检测其性能和效果，确保其处于正常状态，不得擅自拆除或者停止使用。

2.9.9 应当实施由专人负责的职业病危害因素日常监测，并确保监测系统处于正常运行状态。

项目部应当按照国务院安全生产监督管理部门的规定，定期对工作场所进行职业病危害因素检测、评价。检测、评价结果存入用人单位职业卫生档案，定期向所在地安全生产监督管理部门报告并向劳动者公布。

职业病危害因素检测、评价由依法设立的取得国务院安全生产监督管理部门或者设区的市级以上地方人民政府安全生产监督管理部门按照职责分工给予资质认可的职业卫生技术服务机构进行。

2.9.10 发现工作场所职业病危害因素不符合国家职业卫生标准和卫生要求时，立即采取相应治理措施，仍然达不到国家职业卫生标准和卫生要求的，必须停止存在职业病危害因素的作业；职业病危害因素经治理后，符合国家职业卫生标准和卫生要求的，方可重新作业。

2.9.11 发生或者可能发生急性职业病危害事故时，立即采取应急救援和控制措施，并及时报告公司和所在地安全生产监督管理部门及有关部门。

2.9.12 对遭受或者可能遭受急性职业病危害的劳动者，及时组织救治、进行健康检查和医学观察，所需费用由工程项目部承担。

## 2.10 职工职责

2.10.1 把职业卫生管理各项要求落实到具体的生产工作过程中。

2.10.2 按要求参加职业卫生健康体检；

2.10.3 按要求规范佩戴劳动防护用品。

2.10.4 按要求参加职业卫生教育培训，提高职业病防治意识。

2.10.5 发现隐患或职业危害超标现象及时向上级部门进行汇报。

2.10.6 积极参与职业病防治各项工作，精心使用设备设施，加强粉尘、噪声、高温等治理设备设施的维护与使用工作。

## （二）职业病危害告知制度

为了执行国家职业危害防治有关法律、法规、规章、标准和政策方针，履行职业危害因素告知职责，特制定本制度。

1、与职工签订劳动合同，在合同中明确载明所从事的工作岗位，可能存在的职业危害因素及其后果，职业危害防护设施和待遇，不得隐瞒或欺骗。

2、职工在履行劳动合同期间，因工作岗位或工作内容发生变更，从事与所订立劳动合同中未告知的存在职业危害作业的，应与职工履行如实告知义务，并协商变更原劳动合同相关手续。

3、按规定组织职工进行岗前、岗中、离岗体检，并将体检结果和建议及时如实告知职工。

4、在本单位醒目地点设立公示栏，公布单位职业危害防治管理制度和操作规程，公布作业场所职业危害检测、监测、评价结果。

5、存在严重职业危害的作业场所，应设置警示标志和中文警示说明，应急处理措施。

6、组织对员工进行上岗前职业健康培训和在岗期间的定期职业健康培训教育，普及职业健康知识，督促职工遵守职业危害防治法律、法规、规章、国家标准、行业标准和操作规程。

### **（三）职业危害申报制度**

#### **1 总则**

为保障职工的安全和职业健康，防治职业危害，依据《职业病防治法》、《安全生产法》、《职业病危害项目申报办法》等法律、行政法规和国务院有关职业健康监督检查职责调整的规定，特制订本职业危害申报制度；

#### **2 申报**

2.1 各工程项目部进行职业危害项目识别评价后报公司，由公司统一向象山县安全生产监督管理局申报职业病危害，提交《职业病危害项目申报表》和下列文件、资料：

（一）用人单位的基本情况；

（二）工作场所职业病危害因素种类、分布情况以及接触人数；

（三）法律、法规和规章规定的其他文件、资料。

2.2 职业病危害项目申报同时采取电子数据和纸质文本两种方式。

首先通过“职业病危害项目申报系统”进行电子数据申报，同时将《职业病危害项目申报表》加盖公章并由公司主要负责人签字后，按照《职业病危害项目申报办法》的规定，连同有关文件、资料一并上报象山县安全生产监督管理局。

2.3 职业病危害项目应每年通过“作业场所职业危害申报与备案管理系统”

进行电子数据申报一次。

2.4 当公司和项目部在生产中发生下列重大变化事项时，按照规定向原申报机关申报变更：

2.4.1 进行新建、改建、扩建、技术改造或者技术引进建设项目的，自建设项目竣工验收之日起 30 日内进行申报；

2.4.2 因技术、工艺、设备或者材料等发生变化导致原申报的职业病危害因素及其相关内容发生重大变化的，自发生变化之日起 15 日内进行申报；

2.4.3 公司工作场所、名称、法定代表人或者主要负责人发生变化的，自发生变化之日起 15 日内进行申报；

2.4.4 经过职业病危害因素检测、评价，发现原申报内容发生变化的，自收到有关检测、评价结果之日起 15 日内进行申报。

2.5 公司和项目部应当建立职业危害管理档案。职业危害管理档案应当包括生产区内存在职业危害因素的单位数量、职业危害因素种类、接触人数、防护设施的配备和职业卫生管理状况等内容。

2.6 申报工作由劳动人事部具体负责。各工程项目部应及时向公司报送相关资料。

#### **（四）职业病防治宣传教育培训制度**

##### **1 职业病防治宣传**

1.1 通过墙报、公示栏、会议、培训、张贴标语等形式开展职业健康宣传。

1.2 公司和各项目部要利用班前班后会、安全报阅读、现场岗位职业危害讲解以及职业危害标志牌标识、公告栏等进行职业健康宣传。

##### **2 职业病防治教育培训**

###### **2.1 公司主要负责人和安全生产管理人员的教育培训**

公司和各项目部主要负责人、安全生产管理人员、特种作业人员分别由省、市安监部门负责培训、考核和发证。根据证件有效时间，到期进行复训。

###### **2.2 入场新工人的教育培训**

凡入场新工人，由劳动人事部和工程项目部组织进行教育，培训时间不少于 20 小时。经考试合格后，方准上岗工作，成绩归档存查。

###### **2.2.1 培训教育内容：**

①、党和政府关于安全生产的方针、政策、和《安全生产法》、《职业病防治法》、《作业场所健康监督管理暂行规定》、《职业病危害项目申报办法》、《劳动防护用品监督管理规定》等

②、项目部安全生产近远期规划、组织管理措施及生产工艺流程等基本情况。

③、项目部主要危险区域和典型事故分析及防范措施。

④、项目部各种安全生产管理制度和安全技术规程。

2.2.2 项目部的教育由项目部负责人负责组织培训，教育内容：

①各分部分项工程生产工艺流程。

②各分部分项工程的安全技术规程、职业健康操作规程，安全制度与规定。

③各分部分项工程的主要职业危害因素和防范措施。

2.2.3 班组教育由班组长负责进行培训，主要内容：

①本班组生产工艺流程。

②本班组作业中的危害因素和应急防范措施。

③本班组岗位劳动保护用品佩戴、使用规定。

④、本班组主要设备性能、安全规程及主要环节的危害防范注意事项。

⑤本班组岗位职业健康操作规程和职业危害防治措施规定。

2.3 调换新岗位和采用新工艺人员的教育培训

凡调换新岗位人员和采用新设备、新工艺的岗位人员，要重新进行安全教育培训，经考试合格后，方准上岗作业。同时告知岗位工人，新设备、新设备存在的危害因素以及防范措施。

2.4 特殊工种的教育培训

对从事电气作业、金属焊接、装载机、挖掘机等特殊工种的作业人员，必须进行特殊工种的安全生产教育培训。

2.4.1 送具备相应资质的机构进行培训教育，经考试合格，领取操作资格证后，方可上岗操作。并根据证件的有效时间，到期进行复训。

2.4.2 项目部每年要对其进行一次安全生产教育培训。

2.5 一般职工的教育培训

2.5.1 公司每年对项目负责人、专职安全人员进行一次安全管理和职业健康知识安全教育培训，并考试存档。

2.5.2 每年必须对在职工人进行不少于 20 小时的防治职业危害安全教育培

训，要有培训教育计划、培训教案培训花名册。

## （五）职业病防护设施维护检修制度

### 1 目的

为了加强对职业病防护设施与职业病防护用品的监督管理，使职业病防护设施和职业病卫生防护用品在使用时符合国家标准和卫生要求，以控制或者消除职业病危害因素，保障劳动者的健康，根据《中华人民共和国职业病防治法》的有关规定，制定本制度。

### 2 范围

公司范围内的职业病危害因素作业场所，使用防护设施和防护用品的各部门、各班组、员工，均应遵守本制度。

### 3 名词解释

**防护设施：**是指以控制或者消除生产过程中产生的职业病危害因素为目的，采用通风净化系统或者采用吸除、阻隔等设施以阻止职业病危害因素对劳动者健康影响的装置和设备。

**防护用品：**是指为保障劳动者在职业劳动中免受职业病危害因素对其健康的影响，对机体暴露在有职业病危害因素作业环境的部位，采用相应的防护用品进行保护。

### 4 实施

4.1 项目职业危害防护设施在投入使用前，应经具相应资质的职业卫生技术服务机构检测、评价和鉴定。未经检测或者检测不符合国家卫生标准和卫生要求的防护设施，不得使用。

4.2 项目部建立防护设施管理责任制，并采取下列管理措施：

4.2.1 设置防护设施管理机构或者组织，配备专（兼）职防护设施管理员；

4.2.2 制定并实施防护设施管理规章制度；

4.2.3 制定定期对防护设施的运行和防护效果检查制度。

4.3 对职业危害防护设施应当建立防护设施技术档案

4.4 公司和项目部应当对所有防护设施进行定期或不定期检查、维修、保养，并有记录，确保防护设施正常运转，每年应当对防护设施的效果进行综合性检测，评定防护设施对职业病危害因素控制的效果。

4.5 项目部安全管理人员应当对作业人员进行使用防护设施操作规程、防护设施性能、使用要求等相关知识的培训，指导劳动者正确使用职业病防护设施。

4.6 各班组或个人不得擅自拆除或停用防护设施。如因检修需要拆除的，应当报项目部并采取临时防护措施，检修后及时恢复原状。经工艺改革已消除了职业病危害因素而需拆除防护设施的，应向县安监局报告，经县安监局确认，并在职业病防治档案中做好记录。

### **(六) 职业病防护用品使用和管理制度**

为了规范劳动防护用品的使用和管理，保证职工安全与健康，预防生产安全事故发生和职业危害，特制定本制度。

1、安排专项资金购买、更换符合国家标准或作业标准的劳动防护用品。

2、定期为职工免费发放足够的劳动防护用品，不得以现金或其它物品替代。

3、本公司所发放的劳动防护用品：凡是产生粉尘危害的，分工种每年发放手套 2 双、防尘口罩 3 个，有噪声危害的岗位每半年发放耳塞 1 只，有高温危害的安装空调、电扇、排风扇等降温设施。

4、教育和督促职工正确使用和佩戴劳动防护用品，职工违反规定，未使用和佩戴劳动防护用品的，给予批评教育，并处罚款五十元。

5、防尘口罩、手套、防噪声耳塞应每年检测一次，发现不符合规定的，应立即更换，重新配发。

6、检查、参观人员进入作业现场，应按规定使用、佩戴劳动防护用品。

### **(七) 职业病危害监测及检测评价管理制度**

根据《中华人民共和国职业病防治法》，为预防控制和消除职业病危害，防治职业病，保护劳动者健康及相关权益，规范公司职业病危害因素的监测工作，特制定本制度。

1. 监测目的和要求

1.1 各工程项目部应制定专人负责职业病危害因素的日常监测，并确保监测系统处于正常运行状态。

1.2 定期对工作场所进行职业病危害因素监测、评价，监测、评价工作由有职业病危害因素监测资质的单位进行，检测、评价结果存入职业卫生档案，并向

劳动者公布。

1.3 发现工作场所职业病危害因素不符合国家职业卫生标准和卫生要求时，应立即采取相应治理措施，仍然达不到国家职业卫生标准和卫生要求时，必须停止存在职业病危害因素的作业，职业病危害因素经治理后，符合国家职业卫生标准和卫生要求，方可重新作业。

1.4 对从事监测工作的人员，严格按操作规程进行监测。

2. 对可能产生职业病危害的新建、扩建、改建和技术改造、技术引进项目进行职业病危害的预评价和职业病危害控制效果评价，职业病防护设施必须执行“三同时”。

3. 组织开展对本单位各作业场所的职业病危害因素日常监测，确保监测正常运行，建立好本单位的职业病危害因素监测档案，并妥善保管。

### 3.1 检测布点

根据《职业病危害因素的检测技术规范》进行布点，各单位根据实际情况编制职业病危害因素分布点图（要求：工艺流程、设备名称、存在的职业病有害因素如：粉尘、噪声及毒物名称）。

### 3.2 检测的职业病危害因的种类

3.2.1 混凝土搅拌站存在的主要职业病危害因素：水泥尘、噪声

3.2.2 洞室作业存在的主要职业危害因素：其他粉尘、噪声及有毒有害气体

3.2.3 焊接加工场所存在的职业病危害因素：噪声、高温及金属烟尘

### 3.3 监测周期

3.3.1 项目部作日常检测，对工作场所空气中有害物质浓度进行日常定期监测。

3.3.2 粉尘，2次/月，粉尘分散度1次/半年，每年监测覆盖率100%。

3.3.3 高温、噪声一次/半年，毒物一次/年，每年监测覆盖率100%。

3.3.4 公司生产安全部负责对项目部的日常检测情况进行监督管理。

3.4 监测结果应做好记录，纳入职业卫生档案，定期在项目部进行张贴告知。

4. 各项目部定期委托有资质的职业卫生技术服务机构对作业场所的职业病危害因素进行检测与评价，每年至少一次，每年的监测覆盖率100%。

5. 监测中发现作业场所职业病危害因素不符合卫生标准时必须采取有效的整改措施。

6. 公司各部门、各项目必须确保监测所需的经费。

### （八）建设项目职业卫生“三同时”管理制度

为了预防、控制和消除建设项目可能产生的职业病危害，根据《中华人民共和国职业病防治法》和《建设项目职业卫生“三同时”监督管理暂行办法》等法律、法规的相关规定，结合本公司实际情况特制定本制度：

1. 本公司新建、改建、扩建建设项目和技术改造、技术引进等项目可能产生职业病危害的，职业健康安全部将在可行性论证阶段委托职业卫生技术服务机构做项目职业病危害预评价，并提交安监部门对职业病危害预评价报告进行审核。

2. 建设项目的职业病防护设施所需费用应当纳入建设项目工程预算，并与主体工程同时设计，同时施工，同时投入生产和使用。

3. 设计单位提交的建设项目可研报告应有职业卫生专篇的内容，初步设计中应有职业病防护设施设计专篇的内容。

4. 可能产生严重职业病危害的建设项目，设计单位应按照建设项目职业病危害预评价报告书的要求在初步设计中编制职业病防护设施设计专篇，向安监部门提交职业病防护设施设计专篇进行卫生审查，经审查同意后方可施工。

5. 设计单位要严格按照经安监部门审批的职业病防护设施设计专篇和审查批复的要求，在设计图纸中落实各项职业病防护措施，项目建设单位要严格按照设计图纸进行施工，确保职业病防护设施质量可靠。

6. 建设项目在竣工验收前，委托具有资质的评价单位在12个月内对建设项目进行职业病危害控制效果评价，并按规定向卫生行政部门申请建设项目当职业病防护设施竣工验收。对不符合职业卫生标准和职业病防护要求的职业卫生防护设施，项目部必须整改直至符合规定，否则不得投入生产。

7. 建设项目职业病危害预评价、职业病危害控制效果评价职业健康安全部应委托取得省级以上安监部门资质认证的职业卫生技术服务机构进行。

8. 建设项目职业健康管理部门按照要求在项目职业病危害预评价审核、防护设施设计专篇审查、竣工验收中提交相应的申请材料。

9. 组织相关部门参加建设项目职业卫生“三同时”的评审，并建立相应的“三同时”审批档案。

10. 建设项目职业病危害预评价、防护设施审查、控制效果评价、防护设施竣工验收报告书、批复文件或函等原件由职业健康安全部移交给设计单位和项目部，并做好相关交接手续。

11. 本制度自颁布之日起施行。有关职业卫生“三同时”的其他规定按照国家现行的法规、标准和公司职业卫生管理制度执行。

### **（九）劳动者职业健康监护及其档案管理制度**

根据《中华人民共和国职业病防治法》、《工作场所职业卫生监督管理规定》（国家安监总局令第47号）、《用人单位职业健康监护监督管理办法》（国家安监总局令第49号）、《职业卫生档案管理规范》（安监总厅安健〔2013〕171号）等相关规定和要求，为加强公司职业卫生管理，保证职业卫生档案完整、准确和有效利用，制定本制度。

1. 职业卫生档案，是指在职业病危害防治和职业卫生管理活动中形成的，能够准确、完整反映本单位职业卫生工作全过程的文字、图纸、照片、报表、音像资料、电子文档等文件材料。

2. 公司和各工程项目部应建立健全职业卫生档案，包括以下主要内容：

2.1 建设项目职业卫生“三同时”档案；

2.2 职业卫生管理档案；

2.3 职业卫生宣传培训档案；

2.4 职业病危害因素监测与检测评价档案；

2.5 用人单位职业健康监护管理档案；

2.6 劳动者个人职业健康监护档案；

2.7 法律、行政法规、规章要求的其他资料文件。

3. 用人单位可根据工作实际对职业卫生档案的样表作适当调整，但主要内容不能删减。涉及项目及人员较多的，可参照样表予以补充。

4. 职业卫生档案中某项档案材料较多或者与其他档案交叉的，可在档案中注明其保存地点。

5. 用人单位应设立档案室或指定专门的区域存放职业卫生档案，并指定专门机构和专（兼）职人员负责管理。公司的职业健康监护档案由劳动人事部负责。

6. 用人单位应做好职业卫生档案的归档工作，按年度或建设项目进行案卷归档，及时编号登记，入库保管。

7. 用人单位要严格职业卫生档案的日常管理，防止出现遗失。

8. 职业卫生监管部门查阅或者复制职业卫生档案材料时，用人单位必须如实提供。

9. 劳动者离开用人单位时，有权索取本人职业健康监护档案复印件，用人单位应如实、无偿提供，并在所提供的复印件上签章。

10. 劳动者在申请职业病诊断、鉴定时，用人单位应如实提供职业病诊断、鉴定所需的劳动者职业病危害接触史、工作场所职业病危害因素检测结果等资料。

## （十）职业病危害事故处置与报告制度

为规范职业病危害事故的调查处理，及时有效地控制、处置和报告各类职业病危害事故，根据《中华人民共和国职业病防治法》、《工作场所职业卫生监督管理规定》、《用人单位职业健康监护监督管理办法》、《建设项目职业病危害分类管理办法》等法律法规的要求，结合公司实际情况，特制定本制度。

### 1. 职业病危害事故等级

因《职业病危害事故调查处理办法》（卫生部 25 号令）已经失效，暂时参照原办法，按一次职业病危害事故所造成的危害严重程度，职业病危害事故分为三类：

1.1 一般事故：发生急性职业病 10 人以下的；

1.2 重大事故：发生急性职业病 10 人以上 50 人以下或者死亡 5 人以下的，或者发生职业性炭疽 5 人以下的；

1.3 特大事故：发生急性职业病 50 人以上或者死亡 5 人以上，或者发生职业性炭疽 5 人以上的。

1.4 职业健康监护中出现新发生职业病（职业中毒）或者两例以上疑似职业病（职业中毒）的，项目部应当及时向所在地安全生产监督管理部门报告。

1.5 国家安全总局等有关部门发布新的管理办法后，按新办法执行。

### 2. 管理分工

2.1 各工程项目部作为处理职业病危害事故的主体责任单位，履行各项法定

职责。

2.2 明确劳动人事部为公司处理职业病危害事故的机构；生产安全部协助劳动人事部履行日常监督职责。

2.3 各工程项目部应制定职业病危害事故的处置方案，明确各类危害事故发生时，各负责人和相应机构的职责和任务。

### 3. 事故处置、报告

3.1 依法采取临时控制和应急救援措施，及时组织抢救急性职业病病人，对遭受或者可能遭受急性职业病危害的劳动者，及时组织救治、进行卫生检查和医学观察；

3.2 停止导致职业病危害事故的作业，控制事故现场，防止事态扩大，把事故危害降到最低限度；

3.3 保护事故现场，保留导致职业病危害事故的材料、设备和工具等；

3.4 立即向安全生产监督管理部门和公司报告事故，报告内容包括事故发生的地点、时间、发病情况、死亡人数、可能发生原因、已采取措施和发展趋势等，任何单位和个人不得以任何借口对职业病危害事故瞒报、虚报、漏报和迟报；

3.5 公司指派有关人员组成职业病危害事故调查组，配合上级行政部门进行事故调查，调查内容包括：

3.5.1 现场勘验和调查取证，查明职业病危害事故发生的经过、原因、人员伤亡情况和危害程度；

3.5.2 分析事故责任；

3.5.3 提出对事故责任人的处罚意见；

3.5.4 提出防范事故再次发生所应采取的改进措施的意见；

3.5.5 形成职业病事故调查处理报告。

4. 事故调查组进行现场调查取证时，任何单位和个人不得拒绝、隐瞒或提供虚假证据或资料，不得阻碍、干涉事故调查组的现场调查和取证工作。

## （十一）职业病危害应急救援与管理制度

### 1. 目的

为增强公司职业病应急救援管理，及时处置重大职业病危害，最大限度保障职工权益，特编制此制度。

### 2. 适用范围

公司发生职业病危害时应急救援与管理适用此制度。

### 3. 编制依据

《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国职业病防治法》、《生产经营单位安全生产事故应急源编制导则》以及国家、企业等相关管理规定。

### 4. 专业术语

职业病危害：指对从事职业活动的劳动者可能导致职业病的各种危害。

职业病危害因素：包括职业活动中存在的各种有害的化学、物理、生物因素，以及在作业过程中产生的其他职业有害因素。

### 5. 职责

5.1 公司总经理对公司职业病管理负主要责任。

5.2 公司职业病防治领导小组全面管理公司职业病防治工作。

5.3 公司劳动人事部作为职业病防治工作的执行部门，全面负责现场职业病危害应急救援管理工作；负责职业病应急物资管理、维护保养工作监督。

5.4 工会全面监督公司职业病防治工作，并对职业病危害应急救援与管理全面监督。

5.5 各部门以及各工程项目部负责配合劳动人事部对职工进行职业病应急救援培训，应急物资使用等工作。

5.6 各工程项目部作为防治主体，负责对职业病防治、预防、以及应急救援所需物资进行采购并妥善保管维护。

5.7 各级财务部门对职业病危害应急救援与管理所需费用进行支付。

6. 应急管理对主要职业危害场所，编制相应应急预案，并定期组织演练，确保发生职业危害时，作业人员可正确处置职业病应急事故。

### 7. 主要目标及危害因素

水泥粉尘、其他粉尘、电焊工尘肺、爆震聋、手臂振动、噪声、高温等。

### 8. 工作要求

#### 8.1 培训

公司劳动人事部依据职业病危害管理制度，对相关岗位职工进行职业病应急救援工作培训。

#### 8.2 应急救援

8.2.1 应急救援原则：先救人再救物。

8.2.2 发生职业病事故时，公司和工程项目部依据应急救援管理制度，对职业病事故进行救援。

8.2.3 职业病事故应急救援时，各救援人员在保证自身职业健康安全情况下，去参与救援，严禁无防护措施参与救援。

## （十二）岗位职业卫生操作规程

为了保证公司员工在生产过程中安全开展工作，预防、控制和消除职业危害，保护员工生命安全和身体健康，促进安全发展、和谐发展，依据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国职业病防治法》等法律法规的要求，制定本操作规程。

### 1. 职业病危害因素种类、分布、危害程度

#### 1.1 粉尘

产生的原因：粉尘主要是隧洞施工、砂石料场、混凝土搅拌的过程中出现。

危害程度：粉尘进入人体后主要可引起职业性呼吸系统疾病，长期接触高浓度粉尘可引起肺组织纤维化为主的全身性疾病——尘肺病，如：尘肺、呼吸系统肿瘤、粉尘性炎症等；对上呼吸道粘膜、皮肤等部位产生局部刺激作用可引起相应疾病。主要涉及岗位：取料岗位、粉碎、搬运岗位。

#### 1.2 噪声

产生原因：主要来源于各设备在运转过程中由于振动、碰撞而产生的机械声。主要有风镐枪、爆破、排风扇等。

危害程度：给人带来烦恼，影响人们工作、学习、休息。长期接触强噪声会引起听力下降、神经性衰弱综合症等病症。

主要涉及岗位：取料岗位、制砖岗位

#### 1.3 高温

产生原因：生产过程中产生的高温的部位有：焊接、夏季施工

危害程度：体温调节产生障碍、水盐代谢失调、循环系统负荷增加、消化系统疾病增多、神经系统兴奋性降低、肾脏负担加重。当作业场所气温超过 34℃ 时，即可能有中暑病例发生。中暑是高温环境下发生的急性疾病，按其发病机理可分为：热射病、热痉挛和热衰竭、电焊—氩弧光。

## 2. 职业病防护措施

### 2.1 防尘措施

2.1.1 作业前，检查本场地的粉尘检测，浇水润湿

2.1.2 经常在作业区域洒水喷雾，能有效地减少粉尘的产生和飞扬，并能有效地防止二次扬尘。

2.1.3 工人在作业区域内必须戴好职业卫生防护用品，口罩要经常清洗，保持洁净，防尘口罩要按规定更换滤纸、滤布。

2.1.4 保持作业场所通风，自然通风较差的要使用机械通风。

2.1.5 工人应定期进行身体检查。

### 2.2 防噪声措施

2.2.1 工人进入噪音区域佩戴耳塞。

2.2.2 在噪声较大区域连续工作时，宜分批轮换作业。

2.2.3 对长时间在噪声环境中工作的工人应定期进行身体检查。

### 2.3 防暑降温措施

2.3.1 对高温设备应进行保温或加隔热套，

2.3.2 持续接触热源后，应轮换作业和休息，休息时应脱离热环境，并多喝水。

2.3.4 现场配备防高温烫伤、防中暑药品。

2.3.5 采取通风降温措施，必要时进行机械通风。

## 3. 职业病危害应急措施

### 3.1 粉尘

3.1.1 粉尘污染较为严重时应迅速撤离至通风良好的地方，用清水冲洗口、鼻。

3.1.2 联系相关岗位调整运行方式，控制粉尘产生。开启通风换气设备，降低空气的粉尘浓度。必要时采用雾化水进行降尘处理。

### 3.2 噪声

3.2.1 发生噪声危害症状者，迅速撤离至安静的地方休息。

3.2.2 造成耳朵听力下降、身体不适等情况到医院接受治疗。

### 3.3 高温

3.3.1 当有先兆或轻度中暑时，应将患者迅速离开高热环境，移至阴凉通

风处休息，解开衣领，并给予清凉饮料、浓茶、淡盐水和人丹、解暑片或藿香正气丸等解暑药物。

3.3.2 对病情较重的患者，应立即移到荫凉处，让其平卧（或抬高下肢），根据不同的病情，分别作如下处理：

3.3.2.1 中暑痉挛时，牵伸痉挛肌肉使之缓解，并服用含盐清凉饮料；

3.3.2.2 中暑衰竭时，服用含糖、盐饮料，并在四肢作重推摩、擦摩；

3.3.2.3 症状重或昏迷患者，可针刺人中、涌泉、中冲等穴，并应迅速送医院进行抢救。

## 三十 应急预案评审制度

### 1 目的

为及时发现应急预案存在的问题，完善应急预案体系，提高应急预案的针对性、实用性和可操作性，增强事故防范和应急处置能力，确保预案的充分性和应急设备的保障能力及应急人员的操作能力，特制订本制度。

### 2 适用范围

本制度规定了安全生产应急预案评审的基本要求、方法、内容及程序，适用于集团公司级和项目部级安全生产应急预案的评审工作。

### 3 职责

#### 3.1 生产安全部

3.1.1 协助组织应急预案的评审工作；

3.1.2 督促检查各部门应急预案的实施、演练和准备情况，并对抢险或演练效果进行评审；

3.1.3 负责组织事故原因调查和分析，对事故现场抢救效果提出建议和修改意见。

#### 3.2 项目部

3.2.1 根据施工现场情况及危险源编制综合预案、专项预案和现场处置方案，参与应急预案的评审。

3.2.2 负责应急演练的策划和实施；

3.2.3 负责定期对应急预案评价人员、应急救援、抢险队员进行培训，对员工的自我防护技能和应急处置进行培训，并对培训效果进行验证。

### 4 评审内容

应急预案主要包括综合应急预案、专项应急预案、现场处置方案。

4.1 综合应急预案：是从总体上阐述事故的应急方针、政策，应急组织机构及相关应急职责，应急行动、措施和保障等基本要求和程序，是应对各类事故的

综合性文件。主要内容包括总则、生产经营单位概况、组织机构及其职责。预防与预警、信息发布、后期处理、保障措施、培训与演练、奖惩、附则 11 个部分。

4.2 专项应急预案：是针对具体的事故类别（如火灾、爆炸、危险品泄漏、触电、高空坠落、机械伤害、物体打击等事故）、危险源和应急保障而制定的计划或方案，是综合应急预案的组成部分，应按照综合应急预案的程序和要求组织制定，并作为综合应急预案的附件。主要内容包括事故类型和危害程度分析、应急处置基本原则、组织机构及职责、预防与预警、信息报告程序、应急处置、应急物资与装备保障 7 个部分。

4.3 现场处置方案：现场处置方案是针对具体的装置、场所或设施、岗位所制定的应急处置措施。主要内容包括：事故特征、应急组织与职责、应急处置、注意事项四个部分。

## 5 工作程序

应急预案评审采取符合、基本符合、不符合三种方式简单判定，对于基本符合和不符合的项目，应提出指导性意见或建议。

### 5.1 评审要素

评审要素包括关键要素和一般要素。依据有关规定和标准，从符合性、适用性、针对性、完整性、科学性、规范性和衔接性等方面对应急预案进行评审。为细化评审，将应急预案的要素内容与表中的评审内容及要求进行对应分析，判断是否符合表中要求。

#### 5.1.1 关键要素

要素内容涉及日常应急管理及应急救援时的关键环节，如应急预案中的危险源与风险分析、组织机构及职责、信息报告与处置、应急响应与处置技术等要素。

#### 5.1.2 一般要素

应急预案构成的基本要素，如应急预案中的编制目的、编制依据、适用范围、工作原则、单位概况等。

### 5.2 评审要求

5.2.1 公司级应急预案编制后由公司总工程师或分管安全副总经理组织相关人员对编制的应急预案进行评审和论证。项目部级应急预案由项目经理组织。

5.2.2 应急预案应符合《生产安全事故应急预案管理办法》（国家安全监管总局第 17 号令）、《生产经营单位安全生产事故应急预案编制导则》

(AQ/T9002-2006)和《生产经营单位生产安全事故应急预案评审指南(试行)》(国家安全监管总局(2009)73号)的要求。

5.2.3 应急预案编制涉及当地政府相关部门配合的,应当征得当地政府有关部门同意,评审应当形成书面纪要附有评审人员名单。

### 5.3 评审程序

5.3.1 工程开工初期,应急预案编制完成后,采取会议评审的方式进行审查,会议评审规模和参加人员根据应急预案涉及的范围和重要程度确定。

#### 5.3.2 评审准备

应急预案评审应做好以下准备工作:

- a) 成立应急预案评审组,落实参加评审的部门或人员;
- b) 通知参加评审的具体时间;
- c) 将被评审的应急预案在评审前送达参加评审的部门或人员。

#### 5.3.3 评审人员资格

- a) 熟悉并掌握国家有关安全生产法律、法规及规章;
- b) 熟悉并掌握《生产经营单位生产安全事故应急预案编制导则》和应急知识;
- c) 熟悉生产经营单位生产工艺流程和安全生产管理工作。

#### 5.3.4 会议评审

a) 评审工作由公司总工程师或分管安全生产的副总经理主持,项目部级评审由项目经理主持;

- b) 应急预案编制者或部门向评审人员介绍应急预案编制情况;
- c) 评审人员对应急预案进行讨论,提出评审意见;
- d) 应急预案评审组根据会议讨论情况,提出会议评审意见;
- e) 讨论通过会议评审意见,参加会议评审人员签字,填写意见。

#### 5.3.5 修订完善及意见处理

a) 评审组组长负责对各位评审人员的修订完善意见进行协调和归纳,提出预案评审的结论性意见。

b) 各部门应按照评审意见,对应急预案存在的问题以及不合格项进行分析研究,对应急预案进行修订或完善。

c) 反馈意见要求重新评审的,安全部门应组织有关部门按照要求重新进行评审。

d) 如随着时间的推移和生产经营活动的进行，应急预案的制定依据、执行主体、实施环境和条件发生变化，根据实际情况适时组织评审，并根据评审结果及时修订，保证应急预案的有效性。

e) 每次突发事件处理结束后也应对应急预案及相关防范措施进行评估，依据评估结果对应急预案和防范措施进行修订和整改。

#### 5.3.6 批准印发

公司级应急预案经评审或论证后，由公司主要负责人签发，项目级应急预案由项目经理签发。

# 三十一 生产安全事故快报、调查及处理制度

## 1 目的

为强化安全生产责任，及时报告、调查、处理和统计职工伤亡事故，积极采取预防措施，加强施工现场安全管理，防止重复事故发生，制定本制度。

## 2 范围

适用集团公司各部门 及直属项目部。

## 3 制定依据

- 《中华人民共和国建筑法》（修改）
- 《中华人民共和国安全生产法》
- 《建设工程安全生产管理条例》
- 《生产安全事故报告和调查处理条例》
- 《国务院关于特大安全事故行政责任追究的规定》

## 4 工作程序

### 4.1 事故报告程序：

4.1.1 施工现场发生一般负伤事故后，施工现场人员应立即报告班组长或施工现场负责人，班组长或施工现场负责人在当班报告项目经理。

发生重伤、多人负伤、死亡事故后，施工现场人员应立即报告项目经理，项目经理接到事故报告后立即用电话、电传或其他快速方式报告集团公司主要负责人、分管副总经理和当地安全生产监督管理局等有关部门。报告时应简要说明事故发生单位、地点、时间、伤亡人员的年龄工种、伤害程度、事故经过和初步分析的事故原因、当前事态控制情况等等。

4.1.2 应急救援行动结束后，事故单位必须及时以书面形式向集团公司报告事故情况。

4.1.3 施工现场任何人员不得瞒报、谎报、拖延报告伤亡事故。

4.1.4 事故发生后，项目部应立即启动生产安全事故应急救援预案，全力组织救援。项目部主要负责人应立即组织对受伤人员进行必要的抢救（人工呼吸，心脏挤压，止血绑扎伤口等），同时要采取妥善措施，保护好事故现场，采取必要的防止事故扩大的措施。

4.1.5 因抢救伤员和防止事故扩大而需要移动现场物件时，必须作出标志、拍照或摄像，详细记录和绘制事故现场图，保存影像资料。

#### 4.2 事故调查和处理

4.2.1 在发生一般工伤事故（轻伤事故或重伤事故）后，集团公司主要负责人组织生产安全部、生产技术部和工会成立事故调查组进行调查，并编写事故调查报告报集团公司主要负责人。

4.2.2 调查程序：组织调查组，明确任务和分工；对事故现场、事故其生产情况和事故经过进行调查；进行必要的技术鉴定和试验；事故原因分析；提出防范措施；事故责任分析；提出对事故责任者的处理意见；编写事故调查报告；按规定程序批复结案，并交有关部门归档备案。

4.2.3 对一次重伤3人以上或死亡事故，事故单位、集团公司生产安全部、生产技术部等部门应积极配合政府部门组织的事故调查工作，如实提供相关资料。

4.2.4 施工现场人员有义务接受事故调查询问，陈述事故经过，配合事故调查人员做好事故调查工作。

4.2.5 对事故调查组提出的整改防范措施，事故单位必须逐条认真落实，集团公司生产安全部负责跟踪验证整改落实情况。

#### 4.3 责任追究

4.3.1 因违章作业、违反劳动纪律造成事故的，由本人负全部或主要责任。

4.3.2 对未参加施工三级安全教育，未经特殊工种培训考核取证而造成事故的，应分别追究有关当事人责任。

4.3.3 对无安全施工措施和未进行明确安全技术交底而造成事故的，应分别追究施工负责人、工程技术人员全部或主要责任。

4.3.4 对不遵守安全生产规程、制度和安全技术措施，指挥都未经培训取证上岗；在安全防护设施、设备有缺陷、隐患未解决的情况下，指挥工人冒险作业或发现违章作业不制止等违章指挥造成事故的，由施工负责人、有关领导或强迫命令者负全部或主要责任。

4.3.5 凡发生重大事故，按国务院493号令《生产安全事故报告和调查处理条例》执行。

#### 4.4 统计与分析

4.4.1 事故的调查、分析、取证工作应当坚持实事求是、尊重科学的原则，死亡事故还须有当地公安部门参与。

4.4.2 发生伤亡、重伤事故现场负责人应保护事故现场，并迅速采取必要措施，抢救人员防止事故扩大。

4.4.3 已投保建设工程人身意外伤害保险的，在发生伤亡事故时，应及时通知保险公司并配合保险公司进行勘察、理赔等工作。

4.4.4 必须从事故中吸取教训，加强对职工的安全教育，落实事故隐患整改措施和安全技术设施的配备，落实安全生产责任制，防止类似事故的发生。

4.4.5 项目部应及时准确做好项目工程各类事故建档工作，并逐级上报备案。

## 三十二 安全标准化绩效评定制度

## 1 目的

为了总结一段时期内的安全管理工作所取得的成绩和存在的问题，找出需要改进之处，确保安全工作目标的全面完成，根据公司实际制定本制度。

## 2 范围

安全标准化管理体系所覆盖的全过程及相关部门。

## 3 职责

3.1 公司主要负责人全面负责绩效评定工作；

3.2 分管安全副总经理负责绩效评定工作的实施、落实、组织、协调；

3.3 各相关部门负责提供绩效评定所需资料；

3.4 生产安全部负责绩效评定计划的拟定、收集并提供绩效评定所需的资料，负责对绩效评定的纠正、预防和改进措施进行跟踪和验证。

## 4 工作程序及要求

### 4.1 安全标准化绩效评定时机

应至少每年组织一次全局的安全标准化绩效评定。在安全标准化实施初期，可以适当缩短安全标准化绩效评定的周期，以期及时发现体系中存在的问题。出现以下情况时及时组织进行安全标准化绩效评定或增加评定次数：

4.1.1 组织机构、管理体系、业务范围发生重大变化；

4.1.2 出现死亡事故；

4.1.3 法律、法规及其他外部要求的重大变更；

4.1.4 在接受外部评审认定之前。

### 4.2 安全标准化绩效评定的内容与范围

安全绩效评定主要包括以下内容：

4.2.1 安全生产责任制落实情况；

4.2.2 是否按要求建立了各项安全管理制度、岗位安全操作技术规程等；

4.2.3 各项制度、规程的执行情况，评价基础管理工作，评价各单位是否建立各级安全生产会议制度，是否建立安全管理网络，是否建立各项安全管理台账记录及登记制度等等。

4.2.4 评价死亡事故人数；

4.2.5 评价重伤事故受伤人数；

- 4.2.6 评价轻伤事故受伤人数；
- 4.2.7 评价事故频次；
- 4.2.8 评价事故经济损失情况；
- 4.2.9 评价违章违纪人数；
- 4.2.10 评价社会效益；
- 4.2.11 设备事故、工艺事故、火灾事故、交通事故、未遂事故等。

#### 4.3 绩效评定的方法

安全绩效评定可包括员工自评、部门评定、绩效评定小组（可以是安委会）评定。评定方式可采用日常分析评定与年度综合评定相结合。

#### 4.4 绩效评定结果的应用

##### 4.4.1 评定报告

评定工作结束后，生产安全部将评定结果形成《安全标准化绩效评定报告》，以正式文件形式下发至所有相关部门，安全绩效评定结果，作为对单位和个人年度考核的重要内容，根据考核情况，公司予以奖罚。

##### 4.4.2 分析

生产安全部和各有关部门根据评定结果进行分析，查找趋势升高、降低的原因，识别改进的区域，对可能存在的隐患及时进行分析、控制和整改，提出下一步安全生产管理的重点工作，对安全生产目标、规章制度、操作规程等及时调整或修改，完善安全标准化工作计划和措施，使公司安全管理水平不断提高。

## 三十三 工伤保险管理制度

## 1 目的

由于员工受伤事故经常发生，除部分是意外原因外，其中有些原因是由于员工人为因素（忽视安全生产、工作疏忽大意、违反操作规程等）造成受伤事故，受伤事故的发生不但影响了工作，还造成了公司和个人财物损失。为使公司的工伤管理规范化，减少工伤事故的发生，特制定本制度。

## 2 范围

按照《工伤保险条例》（国务院令 375 号）的规定执行，以工伤行政管理部门核定为准。

## 3 职责

集团公司为所有员工缴纳工伤保险。

工程项目经理部为从事危险作业的人员投保团体意外伤害险。

## 4 工作程序

### 4.1 工伤事故上报处理程序：

4.1.1 若发生工伤事故，应马上报告施工现场负责人或项目部负责人，现场负责人应立即报告项目负责人，项目负责人根据伤者情况立即处理：轻者，在项目部或送往就近诊所、社区医疗服务机构急救包扎处理；较重者，迅速安排车辆将受伤的人员送往就近医院急救；伤情不明，必须拨打 120 急救。

4.1.2 工伤事故发生后 7 日内，项目部要写出事故详细经过报告，报生产安全部，生产安全部会同劳动人事部确认是否属工伤。属工伤的，按工伤处理。项目部配合当事人填写《工伤事故报告》、《职工（民工）伤亡事故登记表》，随同医疗诊断书、初诊病历等有关原始资料，经生产安全部认定，公司主要负责人批准，由劳动人事部报工伤行政管理部门审核。

4.1.3 若发生重大事故，应保护事故现场，第一时间报告项目负责人，项目部应立即启动应急救援预案，按照应急程序处理。

### 4.2 工伤人员医疗费报销和工伤假待遇的规定：

按照《工伤保险条例》（国务院令 375 号）的规定执行，以工伤行政管理部门核定为准。

4.3 如工伤事故的发生主要由以下个人原因造成的，待工伤员工医疗终结后，公司会依据工伤事故对公司的损失程度和影响情况进行相应的处罚。处罚包括：行政处分（口头警告、书面警告）、降职、降薪、经济处罚（按照因工伤事

故发生对公司造成的经济损失支付赔偿金)

4.3.1 违章指挥、违章作业或冒险作业，造成工伤事故的。

4.3.2 违反操作规程、流程或作业指导书，造成工伤事故的。

4.3.3 不服从管理，违反劳动纪律，擅离职守或擅自开动机器设备，擅自更改、拆除、毁坏安全防护设备、设施，造成工伤事故的。

4.3.4 不按规定配备、穿戴、使用劳动防护用品和用具，造成工伤事故的。

4.4 如工伤事故的发生主要由以下项目部原因造成的，则主要责任后果由项目部承担，并追究项目部有关责任人的相关责任，进行相应处罚。处罚包括：行政处分（口头警告、书面警告）、降级、降薪、绩效考核扣分。

4.4.1 机械设备、安全装置未按规定检验、检修、超过期限和超负荷带病运行，设备、设施有缺陷，无安全防护设施，造成工伤事故的。

4.4.2 对危及安全生产的隐患问题，不负责任，玩忽职守，不及时整改，造成工伤事故的。

4.4.3 未按规定对职工进行安全教育培训、考核、或违规生产，而造成工伤事故的。

4.4.4 劳动条件和作业环境不安全、不卫生，又未采取措施，造成工伤事故的。

## 三十四 安全检查制度

### 1 目的

为及时发现事故隐患，采取有效措施，消除不安全因素，提高安全生产工作

的管理水平，预防伤亡事故的发生，实现安全检查的标准化、规范化，结合公司实际生产经营情况，特制订本制度。

## 2 范围

本制度适用于集团公司各部门 及直属项目部。

## 3 职责

公司安委会每年组织两次安全大检查。

生产安全部负责日常的安全生产巡查，发现问题下发整改通知单，并对整改情况进行复查闭合。

项目部每月应组织至少两次的安全检查，项目经理应亲自带队，要把施工用电、工作面安全防护设施、机电设备完好状态、重大危险源的状态和监测控制情况等专业性安全检查作为重点，同时建立相应的检查记录。

项目部安全科负责及时对整改要求进行落实，并将整改情况上报检查人。

安全员负责每天两次对项目施工区域进行巡查，对巡查情况进行记录，填写安全日记。

## 4 工作程序

4.1 安全检查的主要内容：

4.1.1 贯彻执行安全生产方针政策、安全法律法规、规章制度及上级有关指令、决定的情况；

4.1.2 基层单位（项目部）安全生产规章制度的建立、安全操作规程的编制及其落实情况；

4.1.3 作业环境的安全状况，如施工布置、安全防护、特殊条件下施工等；

4.1.4 设备、机具、运输、电气、照明和工作岗位上的各种安全设施、防护装置是否齐全有效等；

4.1.5 易燃易爆品、剧毒物品、强腐蚀物品的运输、储存、使用情况；

4.1.6 安全帽、安全带等劳动保护用品的管理和使用情况；

4.1.7 安全技术措施计划的落实情况；

4.1.8 防洪、防火、防雷电、防暑降温、防寒防冻等防止自然灾害的措施落实情况；

4.1.9 以前检查中查处的事故隐患的整改落实情况，发生过事故的单位的防范措施的落实情况

4.1.10 生产安全事故或自然灾害应急救援预案的编制、报批、实施情况，重大危险源的报告登记、监测控制情况；

4.1.11 安全技术台帐的建立情况。

4.1.12 其他需要检查的内容。

4.2 集团公司级安全检查每年进行两次，一次在六月份前，一次在十二月份前。集团公司级安全检查由分管副总经理带队、生产安全部和生产技术部等有关人员参加。

4.3 安全大检查以集团公司有关文件作为项目安全生产情况评价标准。

4.4 安全大检查中检查组书面提出的整改项目，被检查单位必须按规定时间进行整改，并且要将整改后的情况书面反馈给集团公司生产安全部。

4.5 暑期和台汛期的季节性安全大检查，集团公司有关部门根据情况适时安排。

4.6 检查结束后，检查组向集团公司主要负责人提交书面报告。

4.7 项目部要建立安全生产检查制度，明确重点检查部位、检查内容和具体组织措施。

## 三十五 安全生产管理奖罚制度

### 1 目的

为加强集团公司工程项目管理，全面建设安全文明施工标准化工地，争创更多优质工程，争取更高水平的优质工程奖杯，特制定本制度，以提高工程项目管

理整体水平。

## 2 范围

本制度适用集团公司各部门、直属项目部及所有职工。

## 3 职责

公司安全生产委员会负责制定本制度，生产安全部负责日常管理。

## 4 具体细则

凡集团公司所属在建工程按工程总价 0.5%—1%提留奖罚基金，该基金在工程交工验收全面考核清算后返还。

### 4.1 奖励细则

项目获省部级先进集体奖励 10000 元，先进个人奖励 2000 元；

获市厅级先进集体，奖励 5000 元，先进个人奖励 1000 元，

其他地方的先进集体奖励 2000~5000 元。

每个工程获奖奖励以最高奖项为准，不重复计奖

获集团公司年终安全文明先进集体奖励 5000 元，先进个人奖 1000 元。

### 4.2 处罚细则

#### 4.2.1 发生安全事故作如下处罚：

a 发生死亡事故：一人死亡事故罚款 2 万元，死亡二人事故每死亡一人罚款 5 万元，三人以上事故由集团公司处罚 30 万元以上，主要责任人罚款 20%~30%。

b 发生重伤事故（损失工作日在 105 日以上失能伤害者），每重伤一人对项目部罚款 5000 元，主要责任人罚款 1000~2000 元。

4.2.2 工程管理混乱、安全文明标化较差、安全隐患较多，或受到业主及地方主管部门通报批评的，视情节轻重罚款 2~10 万元；同时给企业造成不良影响且拒不整改的罚款 5~10 万元；受到清退的罚款 10~20 万元；在工地现场打架斗殴造成不良影响的罚款 2~10 万元。

4.2.3 拖欠民工工资，造成不良影响的，罚款 2~10 万元；对未按照集团公司要求及时处理的，罚款 2~10 万元；给企业造成严重影响的罚款 10~20 万元。

4.2.4 集团公司工程管理检查中受到通报批评的项目部处罚 5000~20000 元，项目责任人处罚 2000~5000 元。

4.2.5 对于聚众到集团公司闹事者，给责任方处以 5 万元以上罚款。对业主或其他相关方的投诉，未能及时有效进行解决，对项目部酌情处罚 1~5 万元；

如重复发生类似的投诉的，加倍处罚。

4.2.6 对安全事故及受到通报批评，隐瞒不报、虚报的，每起对项目部罚1~5万元。

4.2.7 对发生火灾事故造成不良影响和后果的项目部处以5000~20000元罚款，如项目部管理制度不健全加倍处罚。

4.2.8 对缺乏专项施工方案或专项施工方案与现场实际不符或没有履行审批手续的项目部按每项2000~5000元罚款，并追究有关责任人（分管主任工程师或工程管理负责人）的管理责任，每项罚款500~1000元。

4.2.9 在工程管理方面存在问题的项目部，必须严格按照集团公司出具的整改通知单整改，项目部整改需有文字报告，由项目经理签字盖章后报生产安全部备案。对没有按整改单要求及时将整改，或整改不力、弄虚作假的，对项目部罚款2000~10000元。

4.2.10 集团公司所属项目部应建立从开工到交付使用各项管理档案，档案管理的内容按国家有关规程规范和集团公司有关制度规定，对资料不全、弄虚作假者，视其情形处以1000~10000元罚款，造成严重后果的处以2~5万元罚款。

4.2.11 对其他违章违纪和违法行为，罚款金额参照有关法律、法规及集团公司制度规定中的相应条款执行。

4.3 实行工程安全管理外来监督制，对来函、来电、来人举报工程安全问题，经生产安全部检查核实，确认安全隐患严重，经集团公司领导批准，对项目部、分公司进行2万元~10万元的罚款。

4.4 本制度所说的省级安全文明施工标化工地是指：省级（直辖市）主管单位颁发的安全文明标化荣誉。

## 三十六 安全生产文件档案管理制度

### 1 目的

为了规范安全生产文件档案的管理，确保文件档案的完整性、合理性、科学性，为安全生产管理体系有效运行提供证据，特制订本制度。

### 2 范围

本制度适用于集团公司与安全生产有关的文件档案的管理。

### 3 具体内容

3.1 安全生产文件档案内容包括：

- 3.1.1 主要安全生产文件；
- 3.1.2 安全费用提取及使用记录；
- 3.1.3 劳动防护用品采购发放记录；
- 3.1.4 技术文件及其编制、审批、发放记录；
- 3.1.5 事故、事件记录及调查报告；
- 3.1.6 危险源辨识、评价、控制记录；
- 3.1.7 检查、整改记录；
- 3.1.8 职业卫生检查与监护记录；
- 3.1.9 检验、检测、校验记录；
- 3.1.10 设备安全管理记录；
- 3.1.11 安全设施管理记录；
- 3.1.12 应急演练记录；
- 3.1.13 对分包方和供应方监管记录；
- 3.1.14 安全生产会议记录；
- 3.1.15 安全活动记录；
- 3.1.16 安全培训记录；
- 3.1.17 人员资格证书；
- 3.1.18 安全奖惩记录。

3.2 文件记录资料应根据其相互联系、记录时间、保存价值分类归档，保证档案的齐全、完整，能反映安全生产主要情况，以便保管和利用。

3.3 各种文件资料按一定特征进行排列和系统化，应层次分明，编写页码，填写卷内文件资料目录。

3.4 文件档案应入柜上架，科学排列，避免暴露和捆扎堆放，应采取防潮、防虫措施，防止档案损坏。

3.5 文件资料档案借阅，必须有借阅手续，借阅档案要注意保护，不得丢失、损坏、涂改，要如期归还，到期不能归还者，要说明情况，并办理续借手续。借阅的档案要注意保密，未经许可，不得随意公开、发表或转借他人。归还档案时，

由档案管理人员当面查点清楚，并在借阅登记本上注销。

3.6 档案销毁：对于过期并失去保存价值的文件资料，经单位领导批准，可以定期销毁，必要及时做好销毁记录。