# 公司安全生产管理制度

一、目的：加强公司生产工作的劳动保护，改善劳动条件，加强安全生产监督管理，防止和减少生产安全事故。坚持：“安全第一、预防为主”的方针。保证员工在生产过程中的安全和健康，促进公司事业的发展。

二、范围：适用于公司范围。

三、组织机构与职责：

1、公司成立由总经理任主任，各部门主管为成员的安全生产办公室。其主要职责是：

(1) 研究制定安全生产技术措施和劳动保护计划。

(2) 制定、修订安全生产管理制度，并对这些制度的贯切执行情况执行监督检查。

(3) 组织有关部门研究制定防止职业危害的措施，并监督执行。

(4) 根据有关规定，制定，制定本公司的劳动保护用品、保健食品发放标准，并监督执行。

(5) 监督日常安全生产工作，组织开展安全生产大检查，及时消除生安全事故隐患。

(6) 遇有特别紧急的不安全情况时，有权指令停止生产，制定并实施本单位的生产安全事故应急救援预案。并立即报告上级研究处理。

(7) 总结和推广安全生产的先进经验，协助有关部门搞好安全生产的宣传教育和专业培训。

(8) 参加审查新建、改建、扩建、大修工程的设计文件和工程验收和试运转工作。

(9) 伤亡事故的调查和处理，负责伤亡事故的统计、分析和报告，协助有关部门提示防止事故的措施，并监督其按时实施，及时、如实报告生产安全事故。

(10) 对公司外部的信息和基层情况上传下达，做好信息反馈工作。

2、 司各部门必须成立安全小组成，负责：

(1) 对本部门的员工进行安全生产教育。

(2) 制定安全生产实施则和操作规程。

(3) 实施安全生产监督检查。

(4) 贯彻执行安全生产办公室的各项安全指令，确保生产安全。

3、 全生产责任人：厂长是本公司安全生产的第一责任人，分管生产的主管和兼职安全生产管理员是本公司安全生产的主要责任人。(详见机构表)

4、 安全生产小组组长由各部门、分厂的主管人员担任，并配备安全生产兼职管理员，以及三名以上不脱产的安全员。

5、 各级工程师和技术员在审核、批准技术计划、方案、图纸和其它各种技术文件时，必须保证安全技术和劳动卫生技术运用的准确性。

6、 各部门必须在本职业务范围内做好安全生产的各项工作。

7、 各部门安全管理员要协助本部门主管执行劳动保护法规和安全生产管理制度，处理本部门安全生产日常事务和安全生产检查监督工作。

8、 各车间生产安全员要经常检查、督促车间班组人员遵守安全生产制度和操作规程。做好设备、工具等安全检查、保养工作。及时向上级报告本车间、班组的安全生产情况。做好安全生产日报表的填写工作。

9、 员工在生产、工作中要认真学习和执行安全技术操作规程，遵守各项规章制度。爱护生产设备和安全防护装置、设施和劳动保护用品。发现不安全情况，及

时报告上级或安全员，并迅速予以排除。

10、 对新员工、临时工、实习人员必须先进行安全生产的三级教育(即生产部门、车间或班组、生产岗位)才能准其进入操作岗位。对改变工种的工人，必须重新进行安全培训才能上岗。

11、 对从事锅炉、压力容器、电梯、电气、起重、焊接、车辆驾驶(含厂内机动车)的员工，需经有资质的培训单位进行和考试并取得相关的资格证书后，才能从事该项操作。对特殊工种的在岗人员，必须进行经常性的安全培训教育。