

合肥水泥研究设计院中亚监理公司

安 全 管 理 制 度

合肥水泥研究设计院中亚监理公司

二〇一五年三月一日

目 录

1、总 则.....	2
2、安全生产责任制度.....	4
3、员工安全行为守则.....	22
4、现场监理人员安全守则.....	23
5、安全检查制度.....	24
6、安全生产会议管理制度.....	27
7、安全费用管理制度.....	29
8、消防安全管理制度.....	30
9、安全事故报告和调查处理制度.....	32
10、安全考核奖惩制度.....	40
11、安全培训教育制度.....	41
12、劳动防护用品管理制度.....	43
13、安全事故应急救援预案.....	45
14、驻外项目部及人员突发事件应急处理方案.....	56

1、总 则

加强企业安全生产的管理，是企业生产经营的重要组成部分，是现代企业管理的客观需要。为进一步加强公司安全生产管理，为保证公司在安全条件下从事生产经营活动，根据国家有关法律法规和集团公司及合肥院有关规定，结合公司的具体情况，制定本安全管理制度。

1.1 安全理念

- 1.1.1 安全系统以人为本，尊重生命，关爱员工；
- 1.1.2 改善劳动条件，整改安全隐患，控制危险发生；
- 1.1.3 按章作业，工伤事故可以避免；
- 1.1.4 安全生产，人人有责；
- 1.1.5 提供合格服务，保证工程安全。

1.2 安全总体目标

- 1.2.1 在合肥院的安全生产监管体系下，建立健全公司安全生产管理体系，逐步形成和完善公司安全管理规章制度体系。
- 1.2.2 致力做到自觉管理、自我约束、持续改进。
- 1.2.3 重视员工价值，使健康安全环保的理念深入人心。
- 1.2.4 使安全管理成为企业文化的重要组成部分，快速提高企业管理水平，不断增强企业的核心竞争力，逐步实现员工、企业和社会的和谐发展。

1.3 安全方针

- 1.3.1 坚持“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，科学管理，严格执法，遏制事故，确保安全；
- 1.3.2 宣传职业安全卫生知识，提高职工的安全文化素质，自觉遵守安全法律法规；
- 1.3.3 工程服务必须符合安全法律、法规、标准和规范。

1.4 安全生产管理的原则

- 1.4.1 保证安全是公司负责人的第一职责；
- 1.4.2 统一领导、落实责任、分级管理、分类指导、全员参与；
- 1.4.3 谁分管谁负责；
- 1.4.4 管生产、经营活动的同时必须管安全；

- 1.4.5 员工必须接受严格的安全知识培训和安全技能训练；
- 1.4.6 发生任何错漏，必须立即纠正；
- 1.4.7 监理部员工必须坚持“一审、二查、三停、四报”的安全监理程序；
- 1.4.8 监理部员工应督促施工单位的工作现场必须“定置、定位、整洁、文明”；
- 1.4.9 坚持安全生产“五同时”的原则；
- 1.4.10 事故处理依照“四不放过”的原则；
- 1.4.11 各管理部门、各监理部之间相互协调的原则；
- 1.4.12 安全管理体系必须有效、系统、协调、可靠。

1.5 安全生产管理任务

为保证企业生产经营活动的正常进行，保证现场项目监理和项目管理等服务工作的顺利实施，通过健全组织机构、制订规章制度、方法、程序，把企业中各个部门、各级组织、各个阶段、各环节的安全生产工作有机地组织起来；保证职工在生产经营中的安全和健康，保护国家财产不受意外损失，促进企业的发展。

1.6 安全生产管理主要内容

在合肥水泥研究设计院安全生产委员会的指导下，在公司安全生产领导小组的领导下，组织和推动公司的职业安全卫生工作和环境保护工作；认真贯彻执行国家、上级和企业发布的安全生产、劳动保护、环境保护工作的法律、法规、方针、政策、制度和规定，并监督检查执行情况。

2、安全生产责任制度

2.1 总则

2.1.1 为了全面落实安全生产主体责任，建立安全生产长效机制，防止和减少生产安全事故，保障企业正常运营和财产安全，保护企业员工的生命安全和身体健康，根据《中华人民共和国安全生产法》、《中央企业安全生产监督管理暂行办法》、《国务院办公厅关于加强中央企业安全生产工作的通知》等有关法律法规和规定，制定本制度。

2.1.2 作为合肥院下属企业，必须贯彻落实国家安全生产方针政策及有关法律法规、标准，按照“统一领导、落实责任、分级管理、分类指导、全员参与”的原则，逐级建立健全安全生产责任制。安全生产责任制应当覆盖公司各部门、全体员工和岗位、全部生产经营和管理过程。

2.1.3 安全生产，人人有责。公司主要负责人是本公司安全生产的第一责任人，对本公司安全生产工作负总责；公司其他负责人对主管范围内的安全生产工作负领导责任；公司各职能部门应在各自的业务范围内，对安全生产负管理责任；员工对本岗位的安全生产工作负直接责任。

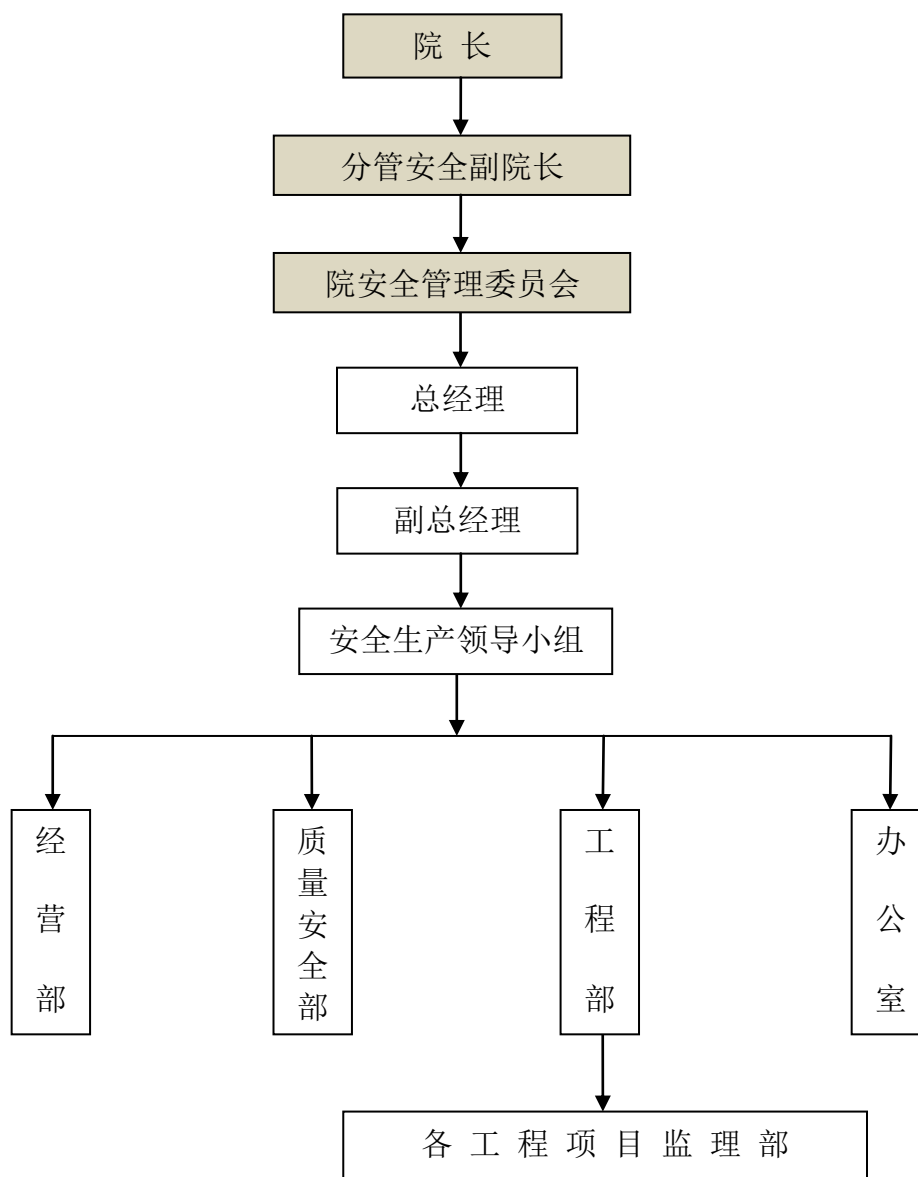
2.1.4 公司各部门和各项目监理部应认真落实安全生产责任制，建立健全本部门安全管理制度和岗位安全规程。公司各项目监理部应根据项目安全工作需要配备必要的专（兼）职安全员，加强监理部内部安全管理和项目的安全监理工作，及时发现和分析安全生产问题，消除事故隐患。按照“四不放过”（事故原因未查清不放过、责任人员未处理不放过、整改措施未落实不放过、有关人员未受到教育不放过）的原则，严肃查处每起事故，依法追究事故责任人的责任和有关负责人的领导责任。

2.2.安全生产管理机构

根据合肥水泥研究设计院《安全管理手册》的规定要求，结合公司的生产经营实际情况和公司的组织结构设置，公司成立安全生产领导小组，公司总经理是是公司安全管理的第一责任人，接受院安全管理委员会的领导和管理。公司安全生产管理机构覆盖本公司各职能部门、全体职工和岗位、全部生产经营和管理过程。该安

全生产管理机构形成了公司的安全管理责任体系。

2.2.1 安全生产管理机构如下框图。



2.2.2 安全生产领导小组

公司成立安全生产领导小组，统一管理协调公司的安全生产工作，对公司的重大安全健康问题进行评议、协调和决策。组长由总经理担任，常务副组长由副总经理担任，小组成员由公司各部门领导、安全员、工会委员等组成。

(1)公司安全生产领导小组组成：

组长：朱明

副组长：何宏涛

成员：林文祥、束从俊、罗章、潘成英、王伟、朱宇

(2)各部门安全负责人：

经营部：罗 章

质量安全部：王 伟 (兼)

办公室：潘成英

工程部： 王 伟

(3)公司安全员（安全生产管理人员）：

专职： 靳大胜

(4)各项目监理部安全员：

各项目监理部安全员只限于公司正在实施的监理项目，公司将根据实施监理项目的更新及时对项目部安全员进行变更。具体由公司工程部根据项目监理机构的成员组成和分工进行确定，并及时报给公司质量安全部进行备案和管理。

公司正在实施的监理项目的监理部安全员见下表：

各项目监理部安全员名单

序号	项目部名称	安全员	备注	序号	项目部名称	安全员	备注
1	贵州正安西南	费家伦	兼职	18	四川亿欣	王礼坤	兼职
2	贵州沿河西南	汪玉海	兼职	19	老挝吉象	黄 勇	兼职
3	广东南雄彤置富	杨 波	兼职	20	东光群光	姜根宏	兼职
4	山西国金电力	张伯华	兼职	21	贵州望谟森垆	王淮林	兼职
5	云南永胜永保	张 建	兼职	22	广东蕉岭油坑	胡家荣	兼职
6	四川峨眉山金顶	邱木来	兼职	23	四川巴塘卓帆	李中旺	兼职
7	重庆长寿西南	彭华兵	兼职	24	山西晋能环保	夏兆前	兼职
8	山西临汾山水	经同年	专职	25	淮南舜岳	仰礼华	兼职
9	山东泰安中联	丁金泉	兼职	26	云南曲靖宣峰	赵维明	兼职
10	安徽颍上恒岳	李良辉	兼职	27	浙江建德三狮	陈景平	兼职
11	重庆南桐	高书启	兼职	28	山西乾县海螺	叶庆堂	兼职
12	贵州永富贵	袁文胜	兼职	29	石门海螺垃圾处理	张文成	兼职
13	山西华润福龙	杨伟利	兼职	30	双峰海螺垃圾处理	刘家平	兼职
14	金寨海创垃圾发电	邱勇	兼职	31	习水科特林	齐继保	兼职
15	印尼海螺孔雀港	尚学文	兼职	32	安吉南方	仰礼华	兼职
16	云南曲靖呈钢	郁化矿	兼职	33	四川洪雅西南	王本全	兼职
17	滁州邮储银行	陈同春	兼职				

2.3 公司各级人员安全生产职责

2.3.1 总经理安全生产职责

- 2.3.1.1 公司总经理是公司的安全生产第一责任人，对公司安全生产工作负总责。
- 2.3.1.2 贯彻执行国家有关安全生产、劳动保护的方针、政策、法规和标准，贯彻执行上级有关规章制度、指示和决议，并经常督促和检查副总经理、各职能部门、各项目监理部和员工的贯彻执行情况。
- 2.3.1.3 建立健全公司安全生产责任制。
- 2.3.1.4 组织制定公司安全生产规章制度和安全技术规程，并认真组织实施。
- 2.3.1.5 就本公司及各工程项目监理部有关安全的重大事项做出决策。
- 2.3.1.6 保证公司安全生产投入的有效实施。组织制定公司改善劳动条件的规划和年度安全技术措施计划，按规定提取和使用安全技术措施经费。
- 2.3.1.7 督促、检查公司安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患。对本公司无力解决的重大隐患，及时向上级有关部门提出报告。
- 2.3.1.8 组织制定并实施公司生产安全事故应急救援预案。
- 2.3.1.9 及时、如实报告公司范围内的生产安全事故。协助上级主管部门开展对伤亡事故的调查、分析和处理。
- 2.3.1.10 定期或不定期召开公司安全生产工作会议，分析、布置、督促和检查公司防范重大事故的工作和公司安全生产管理体系的运行情况，落实安全生产管理措施。

2.3.2 副总经理安全生产职责

- 2.3.2.1 对所分管部门的安全生产负全面责任，按照分工抓好分管范围内的安全生产工作，对分管范围内的安全生产工作负领导责任。
- 2.3.2.2 协助总经理落实各项安全生产法律法规、标准，统筹协调和综合管理公司安全生产工作，对公司安全生产工作负综合管理领导责任。
- 2.3.2.3 协助总经理统筹组织公司各项安全生产制度和措施的落实，完善安全生产条件。
- 2.3.2.4 贯彻执行国家有关安全生产和劳动保护的方针、政策和法规以及上级有关规章制度、指示和决议。
- 2.3.2.5 负责对上级颁发的有关安全生产文件、规程、通报等提出批办意见，对重要文件亲自传达、布置和贯彻执行。
- 2.3.2.6 协助总经理建立、健全公司安全生产责任制，参与制定公司安全生产规章制度、安全技术规程和编制安全技术措施计划，参与公司有关安全的重大事项的决策。

2.3.2.7 监督检查公司各部门对安全生产各项规章制度的执行情况，及时纠正失职和违章行为。

2.3.2.8 督促公司安全部门建立健全安全生产、工业卫生、环境保护的管理制度，并做好宣传教育和管理工作。

2.3.2.9 组织公司范围内的安全生产大检查，落实重大事故隐患的整改。

2.3.2.10 负责公司的安全生产教育与考核工作，组织落实安全奖惩制度。

2.3.2.11 定期或不定期召开或参与安全生产工作会议，分析安全生产动态，及时解决安全生产中存在的问题。

2.3.2.12 参与职责范围内的安全事故调查处理，并及时向公司总经理报告。

2.3.3 技术负责人（总工程师）安全生产职责

2.3.3.1 技术负责人对公司生产经营、工程监理和项目管理等工作中的安全技术问题负全面责任。

2.3.3.2 贯彻执行国家有关安全生产的方针政策、法律法规和有关规范、标准，并组织落实。

2.3.3.3 组织编制和审批公司有关安全监理的技术文件、技术标准、管理制度等，对安全监理的技术工作负总则；对监理项目涉及的新工艺、新技术、新材料及特殊结构的使用，负责组织专业监理人员从监理角度审核其实施过程中的安全性，并提出预防措施。

2.3.3.4 组织开展公司安全技术研究工作，积极采用先进技术和安全防护措施，组织研究落实重大事故隐患的整改方案。

2.3.3.5 组织公司有关安全监理方面的技术改进和政策研究工作。

2.3.3.6 审查达到一定规模的危险性较大的工程的安全监理规划，并检查有关措施的落实情况。

2.3.3.7 检查公司安全监理执行法律、法规和工程建设强制性标准的情况，并督促整改落实。

2.3.3.8 积极参与有关方面组织的消除重大隐患和危险性较大工程施工方案的论证、审查工作。

2.3.3.9 参加安全事故的调查处理，采取有效措施，防止事故重复发生。

2.3.4 工会主席安全生产职责

2.3.4.1 根据国家安全生产管理体制“企业负责、行业管理、国家监察、群众监督”的原则，负责组织建立健全公司工会劳动安全和工业卫生群众监督体系，按照有关法律法规中保护职工合法权益的有关规定，组织和代表职工对安全生产中的职业安

全健康、劳动保护工作实施群众监督，并负全面责任。

2.3.4.2 定期或不定期地组织公司工会或职工代表，对公司贯彻执行国家有关劳动安全卫生的政策、法规及上级有关规定的情况进行检查。对查出的问题提出解决或纠正的意见和建议，督促限期整改。

2.3.4.3 组织宣传国家有关劳动安全和工业卫生的方针、政策、法规及行业的安全规章制度，提出保障员工劳动安全卫生的意见和建议，并督促公司和相关部门采纳实施。

2.3.4.4 组织对公司职工进行安全知识、劳动纪律和法制等教育，增强职工安全意识和提高职工安全素质和技能。

2.3.4.5 组织安全生产竞赛和举办安全合格监理部的评比活动，推广先进安全监理和安全生产经验，表彰安全生产先进集体和人物。

2.3.4.6 参加公司安全生产大检查，督促和协助公司改善员工作业场所的劳动条件。督促和协助公司为员工提供符合国家标准或行业标准的劳动防护用品，并教育、监督从业人员按照使用规则佩戴和使用。

2.3.4.7 督促和协助公司定期对员工特别是女职工进行健康检查，督促实施女职工保护条例，做好女职工的的特殊保护。

2.3.4.8 参加或主持有关事故的调查处理工作，督促对受事故伤害或职业危害的员工进行治疗，协助做好工伤事故伤残人员的疗养康复工作，督促有关方面做好劳动鉴定工作。

2.3.5 总经理助理安全生产职责

2.3.5.1 对所分管业务的安全生产负责，抓好分管范围内的安全生产工作，对分管范围内的安全生产工作负领导责任。

2.3.5.2 协助总经理和副总经理落实各项安全生产法律法规、标准，协助做好公司安全生产工作。

2.3.5.3 在分管业务范围内，贯彻执行国家有关安全生产和劳动保护的方针、政策和法规以及上级有关规章制度、指示和决议，监督检查所分管业务对安全生产各项规章制度的执行情况，及时纠正失职和违章行为。

2.3.5.4 执行院和公司颁发的有关安全生产文件、规程、通报等，加强文件传达、布置和贯彻执行。

2.3.5.5 参与制定公司安全生产规章制度、安全技术规程和编制安全技术措施计划，参与公司有关安全的重大事项的决策。

2.3.5.6 参与公司范围内的安全生产大检查，落实重大事故隐患的整改。

2.3.5.7 参与公司的安全生产教育与考核工作，在分管业务范围内落实安全奖惩制度。

2.3.5.8 参与安全生产工作会议，分析安全生产动态，及时解决安全生产中存在的问题。

2.3.5.9 参与职责范围内的安全事故调查处理，并及时向公司总经理报告。

2.3.6 办公室主任安全生产职责

2.3.6.1 是本部门的安全生产第一责任人，对本部门的安全生产工作负全面责任。

2.3.6.2 编制和起草公司规划、计划、总结和综合性报告时，应有安全生产内容。公司例会和总经理办公会议应将安全列入议程，并做好会议记录。

2.3.6.3 及时批转有关安全生产方面的文件，督促有关部门认真贯彻执行。

2.3.6.4 负责制定公司防火工作规划和防火管理制度，指导和监督公司各部门的防火工作，对公司实施安全防火管理。

2.3.6.5 加强本部门驾驶人员的安全教育和管理工作。

2.3.6.6 在负责办理职工转正、晋级、评薪、奖励等手续时，应将安全生产列入考核条件，实行安全生产一票否决权。

2.3.6.7 负责或协助办理对公司安全生产失职人员和事故责任者的处分。

2.3.6.8 签定劳动合同或劳务协议必须有符合国家规定的安全内容。

2.3.6.9 负责组织对公司职工进行上岗前、在岗期间、离岗时职业健康检查，建立劳动者健康监护档案，并妥善保存。

2.3.6.10 协助院财务部门将安全技术、工业卫生、环境保护的费用列入年、季、月财务计划，做到专款专用，并监督合理使用。

2.3.6.11 负责办理项目监理部员工的意外伤害保险。

2.3.6.12 协助院财务部门合理统筹和及时提供劳动保护所需经费，监督公司各项目监理部合理使用，对解决重大隐患的资金要优先安排。做好安全措施费用的统计和填报工作。

2.3.7 经营部部长安全生产职责

2.3.7.1 是本部门安全管理第一责任人，对本部门的安全生产工作负全面责任。

2.3.7.2 在编制部门规章制度和规定时，应考虑安全生产内容。

2.3.7.3 负责做好经营客户到公司和项目现场考察时的安全工作。

2.3.7.4 负责做好投标文件和报价文件有关安全的内容及条款的审核工作。

2.3.7.5 负责对公司签订的监理合同有关安全的内容及条款进行审核工作。对监理合同包含的有关安全监理工作的范围、内容和职责的条款进行审核把关。

2.3.7.6 负责做好公司经营人员的安全教育，注意交通安全，遵守所到单位的安全规章制度。

2.3.8 工程部部长安全生产职责

2.3.8.1 是本部门安全管理第一责任人，对本部门的安全工作负全面责任。

2.3.8.2 负责做好对各工程项目监理部的安全管理工作，组织各项目监理部贯彻落实各项安全生产管理制度和安全措施，并检查规章制度的落实和执行情况。

2.3.8.3 负责及时向各工程项目监理部传达院及公司有关安全的规章制度、通知、决议和文件等。

2.3.8.4 负责将项目监理部新上岗员工（包括实习员工）和复工人员在上岗前及时报送到公司质量安全部进行安全教育，考试或考核合格后再分配上岗。

2.3.8.5 负责组织对各项目监理部的安全生产教育、安全检查与安全考核工作，落实安全奖惩制度，督促各项目监理部负责人组织实施监理部全员安全教育。

2.3.8.6 负责对各项目监理部安全监理工作的综合管理，督促和指导各项目监理部按公司安全监理规程的规定开展建设工程安全监理工作，做好对各项目监理部、总监、总监代表有关安全监理工作的责任落实、教育培训、监督检查和考核等工作。

2.3.8.7 定期向公司总经理、副总经理和安全生产领导小组汇报公司在监项目的工程安全监理情况和各项目监理部的安全工作情况。

2.3.8.8 及时向公司总经理、副总经理和安全生产领导小组汇报公司在监项目工程建设安全监理问题和处理情况。

2.3.8.9 参与公司安全生产工作会议，分析各项目监理部安全监理工作和安全工作动态，及时解决项目监理工作中存在的安全问题。

2.3.8.10 参与项目现场安全事故调查处理，并及时向公司领导报告。

2.3.8.11 负责审核各项目监理部提交的安全监理文件资料的及时性、准确性和完整性，及时做好安全统计和报表工作。

2.3.8.12 负责做好公司境外项目监理部人员的配备、出境安全教育和出境条件的审核把关工作，负责督促境外项目监理部做好在境外的事故预防和应急救援工作。

2.3.9 质量安全部部长安全生产职责

2.3.9.1 是本部门安全管理第一责任人，对本部门的安全工作负全面责任。是公司具有安全管理职责的安全管理部门的负责人，对公司日常安全管理工作负责。

2.3.9.2 负责组织本部门积极做好安全规章制度的制定和完善、安全宣传教育和培训、安全检查、台帐管理等各项安全生产日常工作。

2.3.9.3 贯彻执行国家有关安全生产、工业卫生、环境保护的政策、法规、法令和

公司的各项安全规章制度。加强公司安全管理工作的调查研究，当好公司领导安全工作的助手和参谋。

2.3.9.4 负责制订、修订和完善公司各类安全生产管理制度、安全规程，并检查公司有关部门和员工的落实情况。

2.3.9.5 负责组织新员工“三级”安全教育、复工员工安全教育，负责组织公司各级管理人员安全管理知识培训和员工安全生产培训以及开展各类安全生产活动。

2.3.9.6 负责督促与检查劳动保护用品的正确发放和合理使用。负责做好防尘、防毒、防暑、降温、防寒、保暖等工作。

2.3.9.7 积极配合和参加院组织的安全生产大检查、安全会议、安全培训等各类安全活动。定期或不定期组织公司安全工作检查，开展专业性、季节性与节假日的安全工作检查，对检查出的事故隐患督促及时整改。

2.3.9.8 组织公司的安全生产考核工作，组织落实安全奖惩制度。

2.3.9.9 参与公司安全生产工作会议，分析公司安全生产工作动态，及时解决存在的安全问题。负责做好安全台帐资料记录和归档工作。

2.3.9.10 负责组织对安全事故的调查、分析、处理和上报等工作，认真执行“四不放过”的处理原则，会同有关部门对事故进行妥善处理。

2.3.9.11 参与编制公司生产安全事故应急救援预案，组织应急救援演练，负责事故抢救工作。

2.3.9.12 负责公司安全统计和公司安全快报、月报、季报和年度报表的填报工作，及时向院提供相关统计报表。负责安全生产档案资料的整理归档。

2.3.10 总监理工程师安全生产职责

2.3.10.1 是其负责的项目监理机构安全管理第一责任人，对监理的项目和项目监理机构的安全工作负全面责任。协助公司安全生产领导小组开展各项安全生产工作，对现场的安全工作负直接领导责任。

2.3.10.2 认真贯彻执行国家有关安全生产、工业卫生、环境保护的政策、法规、法令和公司的各项安全规章制度；贯彻执行国家有关安全监理法律法规、方针政策和公司安全监理规程、规章和制度。

2.3.10.3 确定项目监理机构人员的分工和岗位安全职责，明确专（兼）职安全监理人员，对其监理工程项目的安全监理工作负责。明确项目监理机构的专（兼）职安全员，组织和指导安全员的工作。

2.3.10.4 组织制定和执行项目监理机构安全管理制度和安全监督管理办法，组织制定并实施现场项目监理机构的安全事故应急救援预案。

2.3.10.5 组织编制项目安全监理规划或包含在监理规划中的安全监理方案，明确工程项目的安全监理工作内容和工作目标，确定和执行安全监理工作制度、程序和控制措施；审批安全监理实施细则。

2.3.10.6 审查总包单位企业资质、企业安全生产许可证和有关人员安全生产考核合格证；审查施工单位的资质证书、安全生产许可证和安全生产保证体系；组织审核分包单位的企业资质和安全生产许可文件。

2.3.10.7 组织审查施工单位提交的施工组织设计中的安全技术措施、专项施工方案和应急救援预案。

2.3.10.8 负责指导、检查和督促项目监理人员落实安全监理职责，按照法律、法规和工程建设强制性标准实施监理。在实施监理过程中，发现存在安全事故隐患的，应要求施工单位整改；情况严重的，应要求施工单位暂时停止施工，并及时报告建设单位。施工单位拒不整改或者不停止施工的，应及时向有关主管部门报告。

2.3.10.9 组织检查施工单位安全生产管理体系的建立及运行情况；组织审查施工单位的施工机械、安全设施的验收手续；定期组织监理人员对工程项目进行安全检查和安全教育。

2.3.10.10 定期向公司汇报工程安全监理情况和监理机构自身安全工作情况；及时向公司汇报工程安全监理问题和处理情况。

2.3.10.11 负责及时向公司总经理报告施工现场安全事故，并参与现场安全事故的调查和处理。

2.3.10.12 负责组织新上岗员工和复工人员上岗前安全教育以及监理人员在岗安全教育工作。负责检查和考核监理人员的安全工作，落实安全奖惩制度。

2.3.10.13 定期主持监理工作会议，把安全监理工作列为一项重要内容，加强对施工单位安全管理工作协调，组织有关单位对现场安全技术存在的问题进行分析，总结制定有效对策。

2.3.10.14 组织编写安全监理月报、安全监理工作阶段报告、专题报告和项目安全监理工作总结；组织整理安全监理文件资料，组织安全档案的管理。

2.3.10.15 可将部分安全工作向总监理工程师代表授权，但条款 2.3.10.1、2.3.10.3、2.3.10.4、2.3.10.5、2.3.10.7、2.3.10.11 不得委托。

2.3.11 专业监理工程师安全生产职责

2.3.11.1 贯彻执行国家安全生产法律、法规和公司及公司安全监理规程、规章和制度，按照法律、法规和工程建设强制性标准实施监理，并对本专业安全监理承担监理责任；协助总监理工程师和总监代表开展各项安全生产工作，对本专业的安全工作负责。

2.3.11.2 参与编制项目安全监理规划或包含在监理规划中的安全监理方案；负责编制本专业的安全监理实施细则，应针对工程特点、周边环境和施工工艺，制定详细具体的安全监理工作流程、方法和措施。

2.3.11.3 负责本专业安全监理工作的具体实施，负责就安全监理实施细则向相关监理人员交底，负责专项施工方案实施情况的定期巡视检查，发现安全事故隐患及时向总监理工程师报告并参与处理。

2.3.11.4 组织、指导、检查和监督本专业监理员的工作，督促监理员落实安全生产职责，定期向总监理工程师报告本专业安全监理工作实施情况，当人员需要调整时，向总监理工程师提出建议。

2.3.11.5 负责审查施工组织设计中的安全技术措施和专项施工方案是否符合工程建设强制性标准，提出审查意见，并督促施工单位在施工中落实，及时制止违规施工作业；在施工过程中，当施工组织设计中的安全技术措施和专项施工方案发生调整、补充或变动时，应及时予以审查，并报总监理工程师审批。

2.3.11.6 审查施工单位提交的涉及本专业的安全报审文件，审查本专业的施工机械、安全设施的验收手续，并向总监理工程师报告；

2.3.11.7 对施工现场进行安全检查和巡查，发现违章作业和存在安全事故隐患的，应及时下达监理通知单，要求施工单位整改，并进行复查和签署意见；对于存在严重安全事故隐患的，应及时报告总监理工程师下达工程暂停令要求施工单位暂时停工整改以消除隐患。

2.3.11.8 定期或不定期组织本专业监理员对工程项目进行安全检查，并做好安全检查记录。

2.3.11.9 负责本专业安全监理资料的收集、汇总、整理及提交。提供与本专业和本职责有关的安全监理资料。

2.3.12 监理员安全生产职责

2.3.12.1 认真学习和严格遵守安全生产规章制度和劳动纪律，遵守业主和项目现场的安全管理制度，对自身的安全负责。

2.3.12.2 自觉接受安全教育，努力学习安全知识，不断提高自身的安全意识和自我保护能力。爱护和正确使用劳动保护用品。

2.3.12.3 在专业监理工程师和安全监理人员的指导下开展现场安全监理工作，加强对施工现场安全生产工作的监督检查，并对建设工程安全监理承担相应的责任。

2.3.12.4 检查施工单位投入工程的人力、特种设备的使用及运行状况，并做好检查记录。

2.3.12.5 参加安全设施、设备安装交付使用的验收，督促施工单位落实安全技术措施和完善安全防护设施，督促施工单位自检、验收和安全管理人員到位，督促施工单位建立和完善安全自检体系。

2.3.12.6 加强安全检查和巡查，做好安全检查记录，及时制止违章作业，发现安全事故隐患等问题应及时指出并向专业监理工程师或安全監理人員报告。

2.3.12.7 做好安全監理日志和有关安全的安全監理记录。

2.3.13 安全監理人員（项目監理机构安全員）安全生产职责

2.3.13.1 贯彻执行国家安全監理法律、法规和公司安全監理規程、規章和制度，按照法律、法规和工程建设强制性标准实施安全監理，并对安全監理工作承担相应责任。

2.3.13.2 在总監理工程師或总监代表的领导下，开展项目安全監理工作，协助总監理工程師、总监代表开展安全監理工作，负责项目監理部日常安全監理工作的实施。

2.3.13.3 参与编制项目安全監理规划或包含在監理规划中的安全監理方案，参与编制安全監理实施细则。

2.3.13.4 审查施工单位的资质证书、安全生产许可证、三类人員安全生产考核合格证书、特种作业人員操作证，检查施工单位工程项目安全生产規章制度、安全管理机构的建立情况，参与审查施工组织设计中的安全技术措施、专项施工方案和应急救援预案；

2.3.13.5 审查施工单位上报的危险性较大工程清单和需经项目監理部核查的大型起重机械和自升式架設设施清单，核查大型起重机械和自升式架設设施的验收手续。

2.3.13.6 协助审核施工单位安全防护、文明施工措施费用的使用情况。

2.3.13.7 负责抽查施工单位安全生产自查情况，参加建设单位组织的安全生产专项检查。

2.3.13.8 巡视检查施工现场安全状况，参与专项施工方案实施情况的定期巡视检查，发现安全事故隐患及时报告总監理工程師并参与处理。

2.3.13.9 填写監理日记中的安全監理工作记录，参与编写安全監理工作月报。管理安全監理资料、台帐。

2.3.13.10 协助总監理工程師处理施工现场安全事故中涉及監理的工作。

2.3.14 員工安全生产职责

2.3.14.1 严格遵循国家、行业、集团、地方、院和公司安全生产相关法律法规、規章制度和安全生产有关规定，对自己工作或服务的对象及本人的安全负直接安全责任。

- 2.3.14.2 认真学习和严格遵守安全生产规章制度和劳动纪律，不违章作业，并随时制止他人的违章作业行为。
- 2.3.14.3 自觉接受安全教育，努力学习和掌握安全生产知识和安全技能，熟练掌握安全规程。积极参加各种安全活动，牢固树立和不断增强“安全第一”的思想和自我保护的意识。
- 2.3.14.4 正确分析、判断和处理各种安全事故隐患，把安全事故消灭在萌芽状态。发生事故要果断正确处理，并迅速及时向公司领导报告，积极参加事故的分析与调查，及时如实地向上级或主管部门报告情况，主动参加应急救援，严格保护现场，协助做好调查取证，并做详细记录。
- 2.3.14.5 上岗必须按规定着装，妥善保管、正确使用各种安全防护用品和消防器材，交接班时必须同时交接安全生产情况，搞好文明生产工作。
- 2.3.14.6 关心安全生产情况，向公司各级领导或主管部门提出合理化建议或意见。
- 2.3.14.7 有权拒绝违章指挥和强令冒险工作，对个人安全生产负责。
- 2.3.14.8 坚持“安全第一，预防为主”的安全生产方针，当安全 and 生产发生矛盾时，生产必须服从安全。
- 2.3.14.9 不得擅自拆除安全保护及信号装置，不随便开动非本人操作的设备和电气设施。

2.4 安全生产领导小组和公司安全生产管理人员安全生产职责

2.4.1 安全生产领导小组安全生产职责

- 2.4.1.1 安全生产领导小组是公司安全生产工作的领导机构，负责统一领导公司安全生产工作，研究决策公司安全生产的重大问题，对公司的安全生产工作负统筹、协调、指导和监督的责任。安全生产领导小组组长由公司公司总经理担任。
- 2.4.1.2 安全生产领导小组应当建立工作制度和例会制度，建立健全公司安全机构，支持安全工作，指导公司的安全生产工作。
- 2.4.1.3 本着“改善劳动条件，保护劳动者在生产中的安全和健康”的原则，搞好安全生产和劳动保护工作，减少员工生命和企业财产的损失。
- 2.4.1.4 认真贯彻执行国家关于安全生产和劳动保护工作的方针、政策、法令和上级指示，教育公司员工牢固树立“安全第一，预防为主”的思想。
- 2.4.1.5 主持审定公司安全生产规章制度、安全生产发展规划和年度安全生产工作计划等安全文件，审定安全经费、安全考核、安全奖惩方案和重大隐患问题的解决方案，积极改善员工劳动条件，搞好安全生产系统管理。
- 2.4.1.6 确定公司年度、季度安全生产工作重点，组织各项安全制度的贯彻、落实。

组织开展安全检查和各种安全活动。

2.4.1.7 组织公司安全大检查，深入现场查制度、查管理、查隐患、查违章、查整改、查各级安全生产责任制的落实为主要内容。

2.4.1.8 监督检查公司各级领导、各部门、各单位和员工安全工作情况和安全生产责任制的落实情况，督促实施安全工作计划，实现安全管理。

2.4.1.9 定期召开例会，分析和掌握安全生产动态，查找安全工作中存在的问题，研究决定重大问题的解决方案。并做到定期向上级汇报安全工作情况。

2.4.1.10 搞好安全生产工作总结，做好安全生产考核工作。总结和推广安全生产先进经验，表彰和奖励安全生产先进典型。

2.4.1.11 积极做好安全生产中的宣传教育工作。督促各项规章制度的落实，搞好公司安全生产和劳动保护工作。

2.4.1.12 安全生产领导小组必须做到在计划、布置、检查、总结、评比生产经营工作的时候，同时计划、布置、检查、总结、评比安全工作。

2.4.1.13 负责对重大伤亡事故的调查和处理。事故结案后，研究决定对责任部门和个人的处理意见。

2.4.2 公司安全员（安全生产管理人员）安全生产职责

2.4.2.1 参与安全规章制度的制定和完善、安全宣传教育和培训、安全检查、台帐管理等各项安全生产日常工作。

2.4.2.2 贯彻执行国家有关安全生产政策、法规、法令和公司的各项安全管理制度。参与公司安全管理工作的调查研究，协助公司领导开展安全工作。

2.4.2.3 参与制订、修订和完善公司各类安全生产管理制度、安全规程，并检查公司有关部门和员工的落实情况。

2.4.2.4 组织新员工“三级”安全教育、复工员工安全教育，组织公司各级管理人员安全管理知识培训和员工安全生产培训以及开展各类安全生产活动。

2.4.2.5 跟踪、检查和督促各项目监理部的安全生产教育、安全检查与安全考核等安全工作，协助落实对项目监理部的安全奖惩制度。

2.4.2.6 跟踪、检查和督促各项目监理部的安全监理工作，针对各项目监理部、总监、总监代表有关安全监理工作的责任落实、教育培训、监督检查和考核等工作情况对公司有关部门进行汇报。

2.4.2.7 督促与检查劳动保护用品的正确发放和合理使用，做好防尘、防毒、防暑、降温、防寒、保暖等工作。

2.4.2.8 配合和参加院组织的安全生产大检查、安全会议、安全培训等各类安全活

动。定期或不定期参加公司安全工作检查，开展专业性、季节性与节假日的安全工作检查，对检查出的事故隐患督促及时整改。

2.4.2.9 参与公司的安全生产考核工作，协助落实安全奖惩制度。

2.4.2.10 参与公司安全生产工作会议，及时解决存在的安全问题，做好公司安全台帐资料记录和归档工作。

2.4.2.11 做好安全事故的调查、分析、处理和上报等工作，认真执行“四不放过”的处理原则，会同有关部门对事故进行妥善处理。

2.4.2.12 参与编制公司生产安全事故应急救援预案，组织应急救援演练，做好事故抢救工作。

2.4.2.13 做好公司安全统计和公司安全快报、月报、季报和年度报表的填报工作。

2.5 各职能部门安全生产职责

2.5.1 办公室安全生产职责

2.5.1.1 协助公司领导贯彻上级有关安全生产指示，及时转发上级和有关部门的安全生产文件、资料；做好公司领导班子有关安全会议的记录和任务落实。

2.5.1.2 负责公司办公场所与区域的治安和防火安全管理，制定公司防火工作规划和防火管理制度，指导和监督公司各部门的防火工作，保证工作场所的人身和财产安全。严格执行院相关安全管理制度，协助和配合院办公室和物业公司做好相关安全管理工作。

2.5.1.3 负责公司办公场所与区域的安全检查，及时排除安全隐患；组织事故应急救援和事故处理。爱护和正确使用院配备的消防设施和器材，发现配备不全、丢失或失效等，应及时通知院相关部门。

2.5.1.4 负责公司机动车辆的年检、本部门员工和驾驶人员的安全教育和安全管理工作。

2.5.1.5 严格遵守安全管理规章制度、防止办公场所发生火灾等不安全事件。

2.5.1.6 协助质量安全部做好公司负责人、安全管理人员和特殊工种作业人员的培训、取证和继续教育工作以及公司新员工上岗前“三级”安全教育工作。

2.5.1.7 严格按国家相关劳动保护规定，采购和发放公司员工必要的劳动防护用品，避免和减少有毒有害物质对员工身体的伤害，保障员工的生命安全和身体健康。

2.5.1.8 组织对公司职工进行上岗前、在岗期间、离岗时职业健康检查，建立劳动者健康监护档案，并妥善保存。

2.5.1.9 协助院财务部门将安全技术、工业卫生、环境保护的费用列入年、季、月财务计划，做到专款专用，并做到合理使用。

2.5.1.10 协助院财务部门合理统筹和及时提供劳动保护所需经费，监督公司各项目监理部合理使用，对解决重大隐患的资金要优先安排。做好安全措施费用的统计和填报工作。

2.5.1.11 参与重大伤亡事故的调查和处理，组织对因工致残人员的工伤鉴定和伤残鉴定。协助办理对公司安全生产失职人员和事故责任者的处分。

2.5.1.12 为公司员工办理工伤保险、意外伤害保险和出境工作人员的人身意外险，并办理理赔手续。

2.5.2 经营部安全生产职责

2.5.2.1 严格执行公司安全生产责任制、安全规程、应急救援预案等各项安全生产规章制度，编制本部门安全管理规章制度和规定。

2.5.2.2 做好本部门外派和出差人员安全教育培训和考核工作，遵守所到单位的安全规章制度；协助办公室办理相关保险等工作。

2.5.2.3 做好经营客户到公司和项目现场考察时的安全工作。

2.5.2.4 做好投标文件和报价文件有关安全的内容及条款的审核工作，对公司签订的监理合同有关安全的内容及条款进行校对、审核工作。

2.5.2.5 做好本部门境外出差人员的安全教育工作，遵守所到国的法律、法规、政策和各项安全规章制度。做好在国外的事故预防和应急救援工作。

2.5.2.6 严格遵守安全管理规章制度、防止办公场所和活动场所发生火灾等不安全事件。

2.5.3 工程部安全生产职责

2.5.3.1 严格执行公司安全生产责任制、安全规程、应急救援预案等各项安全生产规章制度，编制本部门安全管理规章制度和规定。

2.5.3.2 做好对各工程项目监理部的安全管理工作，督促和检查各项目监理部贯彻落实各项安全生产管理制度和安全措施。

2.5.3.3 及时向各工程项目监理部传达院及公司有关安全的规章制度、通知、决议和文件等。

2.5.3.4 协助质量安全部对项目监理部新上岗员工（包括实习员工）和复工人员在上岗前的安全教育，经考试或考核合格后再分配上岗。

2.5.3.5 组织对各项目监理部的安全生产教育、安全检查与安全考核工作，落实安全奖惩制度，督促各项目监理部负责人组织实施监理部全员安全教育。

2.5.3.6 对各项目监理部安全监理工作的综合管理，督促和指导各项目监理部按公司安全监理规程的规定开展建设工程安全监理工作，做好对各项目监理部、总监、

总监代表有关安全监理工作的责任落实、教育培训、监督检查和考核等工作。

2.5.3.7 定期或不定期组织公司安全工作检查，开展专业性、季节性与节假日的安全工作检查，对检查出的事故隐患督促及时整改。

2.5.3.8 定期总结在监项目的工程安全监理情况和各项目监理部的安全工作情况；及时汇报在监项目工程建设安全监理问题和处理情况。

2.5.3.9 参与公司安全生产工作会议，分析安全监理工作和安全工作动态，及时解决项目监理工作中存在的安全问题。参与项目现场安全事故调查处理。

2.5.3.10 收集、审核各项目监理部的安全监理文件资料，及时做好安全统计和报表工作。

2.5.3.11 加强公司境外项目监理部人员的配备工作，做好公司出境工作人员的安全教育工作，要求严格遵守项目所在国的法律、法规、政策，尊重所在国的文化、宗教、风俗等，遵守所在国和业主的各项安全管理规章制度。

2.5.3.12 负责对公司出境工作人员出境前要求具备工作签证、办理好境外人身意外伤害保险、身体健康体检合格等条件的审核把关工作，条件不具备不得出境。督促境外项目监理部做好在境外的事故预防和应急救援工作。

2.5.4 质量安全部安全生产职责

2.5.4.1 质量安全部是公司安全管理工作的执行机构，负责组织、推动、检查和督促全公司安全生产日常管理工作的开展。

2.5.4.2 参与制定和完善公司安全生产责任制，制订、修订和完善公司各类安全生产管理制度、安全规程，并检查公司有关部门和员工的落实情况。

2.5.4.3 宣传和传达国家、行业、集团和院有关安全生产的政策、法规和制度，做好公司安全宣传教育和培训、安全检查、台帐管理等各项安全生产日常工作。

2.5.4.4 组织新员工“三级”安全教育、复工员工安全教育，负责组织公司各级管理人员安全管理知识培训和员工安全生产培训以及开展各类安全生产活动。

2.5.4.5 督促与检查劳动保护用品的正确发放和合理使用。做好防尘、防毒、防暑、降温、防寒、保暖等工作。

2.5.4.6 积极配合和参加院组织的安全生产大检查、安全会议、安全培训等活动。定期或不定期组织公司各类安全工作检查，对检查出的事故隐患督促及时整改。

2.5.4.7 组织落实公司的安全生产考核工作和安全奖惩制度。

2.5.4.8 参与公司安全生产工作会议，分析公司安全生产工作动态，及时解决存在的安全问题。做好安全台帐资料记录和归档工作。

2.5.4.9 组织对安全事故的调查、分析、处理和上报等工作，会同有关部门对事故

进行妥善处理。

2.5.4.10 编制公司生产安全事故应急救援预案，组织应急救援演练，负责事故抢救工作。

2.5.4.11 做好公司安全统计和公司安全快报、月报、季报和年度报表的填报工作，及时向院提供相关统计报表。做好安全生产档案资料的整理归档。

2.5.4.12 严格遵守安全管理规章制度、防止办公场所发生火灾等不安全事件。

3、员工安全行为守则

安全生产是关系到公司各部门、全员、各层次和全过程的大事，为了加强公司安全生产管理工作，进一步增强员工安全意识、规范员工安全行为、明确员工安全责任，特制定本守则。

- 3.1 员工上岗前必须经过岗位安全教育，合格者方可上岗。
- 3.2 员工有权对本单位安全生产工作中存在的问题提出批评、检举、控告；有权拒绝违章指挥和强令冒险作业。
- 3.3 员工发现直接危及人身安全的紧急情况时，有权停止作业或者在采取可能的应急措施后撤离作业现场。
- 3.4 因生产安全事故受到损害的从业人员，依法享有工伤社会保险。
- 3.5 认真学习掌握、严格遵守执行国家、地方及行业的相关法律、法规和政策及本单位的规章制度，不违法、违规，做合法公民、文明市民、合格员工。
- 3.6 牢固树立“安全第一，预防为主”的意识和“环保、安全、健康”的理念。
- 3.7 应当严格遵守安全制度和服从管理，按规定正确佩戴和使用劳动防护用品。
- 3.8 从业人员应当接受安全生产教育和培训，掌握本职工作所需的安全生产知识。提高安全生产技能，增强事故预防和应急处理能力。
- 3.9 员工发现事故隐患或者其他不安全因素，应当立即向安全生产管理人员或者本单位负责人报告；接到报告的人员应当及时予以处理。
- 3.10 遵守劳动纪律，精心工作，严格执行工作规程、安全技术规程和操作方法。
- 3.11 正确使用、妥善保管各种劳动保护用品、器具和防护、消防器材。
- 3.12 不违章作业，并劝阻或制止他人违章作业，切实做到“不伤害自己，不伤害他人，不被别人所伤害”。
- 3.13 严格守法，遵守公民基本道德行为规范，在工作及工作外时间和场所，确保自身人身和财产安全。特别在工作往返途中，严格遵守交通规则，避免交通意外事故的发生。
- 3.14 安全管理工作人员依照规定履行其应有职责，应当忠于职守，坚持安全无小事原则，兢兢业业工作，杜绝一切不安全的事故发生。
- 3.15 本守则适用于公司全体员工，包括从事涉外业务的人员，全员严格遵照执行。

4、现场监理人员安全守则

为了加强公司各项目监理机构的安全生产管理工作，加强对现场监理人员的安全管理，进一步增强监理人员安全意识、规范监理人员安全行为、明确监理人员安全责任，特制定本守则。

- 4.1 公司各项目监理机构的现场监理人员必须严格遵守《员工安全行为守则》。
- 4.2 必须树立“安全第一，预防为主”的安全监理思想，做到“防患于未然”。
- 4.3 监理人员必须经过安全教育，接受安全技术交底，通过安全考试才能进驻现场。
- 4.4 现场项目监理机构必须为监理人员提供符合国家规定的劳动安全卫生条件和必要的劳动防护用品。监理人员进入施工现场应按照规定正确使用安全防护用品。
- 4.5 在监督管理工程施工的同时，始终保持高度的安全警惕性，加强自我防范意识，提高自我保护能力。
- 4.6 严格遵守业主和项目现场的安全管理制度和规定，因监理人员违反相关制度和规定原因公司受到的经济处罚由违反者个人全部承担。
- 4.7 凡未办理人身安全保险的人员不得进入施工现场。
- 4.8 严禁酒后进入施工现场，违反者将受到公司相关制度和规定的处罚。
- 4.9 凡有恐高症、心脏病等或其他健康原因，不宜从事监理工作的人员，不得聘用。
- 4.10 监理人员应严格遵守安全监理法律法规、方针政策和公司的《建设工程安全监理规程》，严格按照法律和规程开展相关安全监理工作。
- 4.11 监理月报应包含项目安全监理情况的篇章和相关内容。
- 4.12 项目现场监理人员按要求开展巡回检查，准确分析、判断和处理监理过程中的异常情况。
- 4.13 在实施监理检查时，首先检查工作环境是否安全，在安全措施未落实前，不得前往检查，杜绝冒险违章作业。
- 4.14 认真维护保养试验和检测设备，发现异常应妥善处理，及时上报，并认真做好记录。
- 4.15 做好夏季的防暑降温和冬季的防冻保暖工作。
- 4.16 做好现场宿舍的卫生和文明工作，注意用电安全和防火安全。
- 4.17 在因工出差旅途中，要有高度的安全自我防范意识，遵守交通规则，严禁酗酒闹事，在旅馆和公共场所要注意道德修养和防火防盗等。

5、安全检查制度

5.1 安全检查标准

针对公司开展的经营业务范围和内容，依据国家、行业和地方颁布的相关安全检查标准和规范，根据合肥院和本公司的安全管理制度和规程进行安全检查。

5.2 安全检查内容

5.2.1 查现场、查隐患

安全生产检查主要以查现场、查隐患为主。检查本公司办公场所、项目监理机构办公和生活场所是否存在用电、消防等安全隐患；检查本公司和现场项目监理机构的劳动条件和安全卫生设施是否符合安全要求；深入项目现场，检查施工单位的劳动条件、安全防护、施工机具和相应的安全卫生设施是否符合安全要求。通过安全检查，努力发现不安全因素和事故隐患。

5.2.2 查思想

检查公司领导的安全思想认识，检查其对安全生产的认识、员工安全健康的重视程度、对劳动保护法规及安全生产方针的贯彻执行情况。

检查公司各部门领导、现场项目监理机构总监理工程师等各级人员以及公司其他职工群众对安全工作的认识。检查各级领导是否关心职工的安全健康，检查现场监理部领导有无违章指挥，检查职工群众是否人人关心安全生产，在工作中有无不安全行为和不安全操作；国家的安全生产方针和有关政策、法令是否得到贯彻执行。

现场项目监理机构检查施工单位各级项目领导、安全生产管理人員和施工工人对安全思想认识和对生产工作的认识。

5.2.3 查管理、查制度

检查公司安全生产管理体系建立情况、安全管理制度建立和落实情况、各级安全生产责任制的落实情况、安全费用计划和落实情况、安全教育制度落实情况、员工参与安全生产管理活动的情况等。

检查项目监理机构安全监理机构健全情况、监理机构各级监理人员安全生产职责落实情况、安全监理工作制度建立和落实情况、安全监理规程执行情况、监理人员安全教育情况、安全监理资料和档案管理情况等。

项目监理机构应检查施工单位安全生产规章制度的建立和实施情况，检查施工单位安全生产许可证及项目经理等有关人员的安全资格，检查施工机械和设施的安全许可验收手续。

5.2.4 查事故处理

检查公司有关部门和项目监理机构对工伤事故等安全事故是否及时报告、认真调查、严肃处理，检查是否按“四不放过”的要求进行事故处理。

5.3 安全检查形式

5.3.1 定期安全检查

根据在监项目规模、工程类型、项目所在地气候、地质条件等因素，对有代表性的若干项目，公司每半年组织一次由公司领导、有关部门领导和安全管理人员参加的安全生产检查。

项目监理机构每月组织一次由总监理工程师、总监代表、安全监理人员、专业监理工程师等人员参加的安全生产检查。

项目监理机构参加由施工单位组织的每周一次的对施工现场的安全检查。

项目监理机构每月组织一次对施工总包单位组织的安全生产检查的抽查，当遇节假日、季节性、灾害性天气期间以及有关主管部门有规定要求时应增加抽检次数。

5.3.2 经常性安全检查

项目监理机构应巡视检查危险性较大的分部分项工程专项施工方案实施情况。根据作业进展情况，安排巡视次数，但每日不得少于一次。

项目监理机构所有人员应在实施监理过程的同时开展安全检查工作，尽力发现工程存在的安全事故隐患，并按程序进行报告和处理。

公司办公室应对公司办公场所的用电和消防开展经常性安全检查。

5.3.3 专业(项)安全检查

公司质量安全部和项目监理机构应针对建设项目专业(项)问题或施工中存在的普遍性问题进行某专业的定性或定量检查。

项目监理机构组织工程建设相关单位进行有针对性的安全专项检查，每月不少于1次。

5.3.4 季节性及节假日前后安全检查

公司质量安全部和各项目监理机构应根据季节变换特点，按照事故发生的规律对潜在危险突出重点组织季节性安全检查。

各项目监理机构应在节假日前后组织有针对性的安全生产检查，包括项目监理机构自身的安全检查和对施工单位的安全检查。

各项目监理机构应积极参加由建设单位或施工单位组织的季节性及节假日前后安全检查。

5.4 安全检查方法和实施

5.4.1 询问：询问被查单位和部门领导、安全管理人员、监理人员和其他职工，并做

好询问记录和双方签字手续。还可以采用问卷的方式进行询问。

5.4.2 查阅资料、台帐、记录、档案：发现或找出被查单位或部门在安全制度、标准化建设、规范化管理等方面存在的与法律法规及上级规定和实际工作不相符的地方及问题。

5.4.3 现场踏勘：即采取“一看二听三闻四摸五感受”，在闻和摸之前要确认没有危险，对发现的问题要采取笔记、照相或摄像加以记录。

5.4.4 现场测试和测量：运用既有的科学仪器、检测设施，通过对设备、设施、现场管理、生产组织等劳动作业现场的全方位的检测、控制和分析，发现或判定某个方面、某些因素、某个系统存在的隐患或问题。

5.5 安全检查结果处理

5.5.1 所有安全检查必须做好记录，进行汇总、统计、上报。

5.5.2 对公司和项目监理单位的安全检查结果处理

针对安全检查发现的问题，应根据问题性质的不同，提出立即整改、限期整改等措施要求，由质量安全部会同工程部、项目监理单位等有关部门，共同制定整改措施计划并组织实施。

对于在安全检查中经常发现的问题或者反复发现的问题，公司应从规章制度的健全和完善、员工的安全教育培训、加强现场的安全检查和监督等环节入手，做到持续改进，不断提高安全生产管理水平，防范安全事故的重复发生。

对检查中发现的各类较大事故隐患，由质量安全部进行登记，列入隐患整改计划。急需整改的隐患，质量安全部及时下达隐患整改通知书，督促相关部门限期整改完毕。

5.5.3 公司和项目监理单位对施工单位的安全检查结果处理

在安全检查发现工程存在安全事故隐患时，应签发《监理通知单》，要求施工单位整改；情况严重时，应签发《工程暂停令》，并应及时报告建设单位。施工单位拒不整改或不停止施工时，项目监理单位应及时向有关主管部门报送监理报告。

根据安全检查的结果，项目监理单位采取告知、通知、停工、会议、报告等形式进行处理。项目监理单位应做好监理日志和安全监理工作月报的工作。

6、安全生产会议管理制度

6.1 公司安全生产领导小组会议

为了贯彻国家安全生产方针、政策、法规，做好本单位安全管理的决策工作，认真履行职责，更好地开展各项安全管理工作，特设安全生产领导小组会议。

6.1.1 公司安全生产领导小组会议，每季度召开一次，由办公室召集，公司安全生产领导小组组长主持，全体小组成员参加。时间不限，地点由召集人决定。

6.1.2 会议主要内容：研究、讨论如何贯彻执行安全生产方针、政策；批准安全工作计划和年度安全工作计划；及时传达国家、集团公司和合肥院等安全生产相关规定；根据上级有关精神，布置和指导安全部门开展安全管理；听取安全工作报告；检查和考核公司安全计划执行情况；研究解决重大隐患的解决办法及防范措施；协调各部门有关安全工作的分工和协作；审议企业的重大事故，审定并通过对重大事故的处理决定和通报；决定重大安全奖惩事项等。

6.1.3 会议记录由办公室负责，会议对所议事项以及作出的决定应形成会议纪要，会议纪要应分发与会人员以及事项涉及的有关部门负责人。公司办公室应负责督促、检查、考核会议决议的执行情况并形成记录。

6.2 公司级安全生产会议

6.2.1 公司级安全生产会议，每月至少一次，由办公室召集，公司副总经理主持。参加会议的人员一般为公司相关领导、各部门负责人、安全员、技术人员等，并根据有关情况对与会人员按需要随时增减。时间由副总经理决定，地点由召集人决定。

6.2.2 会议主要内容：检查上阶段的安全生产工作，部署下阶段的安全生产工作；传达贯彻上级有关安全生产方面的方针政策和有关文件，并研究提出贯彻落实措施；对发生的安全生产事故按照“四不放过”的原则作出处理和决定；表彰和奖励安全生产典型任务和事迹；对存在的问题和事故隐患研究落实解决问题的措施和方法等。

6.2.3 会议记录由办公室负责，会议对所议事项以及作出的决定应形成会议纪要，会议纪要应分发与会人员以及事项涉及的有关部门负责人。办公室应负责督促、检查、考核会议决议的执行情况并形成记录。

6.3 项目监理机构安全会议

6.3.1 项目监理机构安全会议，每周至少召开一次，由项目总监理工程师或总监代表主持，全体监理人员参加，时间不限，地点由会议主持人决定。

6.3.2 会议主要内容：传达公司、合肥院、集团等上级有关会议和文件精神；布置、检查、交流、总结安全生产工作；学习安全法律法规、标准规范、安全监理规程、

安全规章制度等；讨论贯彻执行上级和公司有关安全生产的各项决议和制度的办法；讨论分析监理项目安全事故案例和改进措施；交流安全监理经验和教训；开展对事故隐患的预测分析等。

6.3.3 会议记录由资料员记录，总监或总监代表负责督促、检查、考核会议决议的执行情况并形成记录。公司工程部不定期抽查会议记录及决议执行情况。

6.4 监理安全会议

6.4.1 总监理工程师应在第一次工地会议上介绍安全监理方案的主要内容，安全监理人员应参加第一次工地会议。

6.4.2 项目监理机构应定期组织开工地例会，工地例会应包括以下安全监理工作内容：检查上次例会有关安全生产议定事项的落实情况，分析未落实事项的原因；施工单位安全生产管理和施工现场安全现状；安全问题的分析，改进措施的研究；确定施工单位下一阶段施工安全管理工作的内容、措施等；下一步安全监理工作计划。

6.4.3 项目监理机构宜通过各种会议及时传达有关主管部门的文件和规定，研究贯彻落实的办法。

6.4.4 必要时可召开安全生产专题会议。

6.4.5 各类监理安全会议或含安全监理内容的各类会议均应形成会议纪要，并经到会各方代表会签。

6.5 不定期安全生产会议

由公司各职能部门根据安全生产的季节性和突发性等情况随时召开安全生产会议。由召集人负责记录。由各职能部门对会议决议执行情况进行督促、检查和考核。

6.6 会议相关要求

6.6.1 会议召集者在开会之前，应做好有关资料准备工作，会议上要讨论研究解决的问题应列出，会后要及时下发会议纪要，对存在问题及时协调处理。

6.6.2 通知参加会议人员时，要把会议主要内容、开始时间、大约需要多长时间、会议地点交代清楚。

6.6.3 被通知需要参加会议的人员，都应按时参加会议，确实不能参加的要在开会前和召集人说明情况，并得到允许。

6.6.4 各部门和责任人对会议的决定应认真执行、及时完成。

6.6.5 每次安全会议都要有会议纪要。会议纪要包括日期、参加人员、召集单位、主持人、会议主要内容、处理结果、决议执行情况的检查等。会议纪要应确保客观、翔实，并做好会议台帐管理。

6.6.6 安全工作会议实行签到制，由公司质量安全部负责统计，纳入年度考核。

7、安全费用管理制度

为做好公司的安全费用管理工作，保障公司的安全费用有效落实，维护企业员工的合法权益，确保公司生产、经营活动正常有序的开展，根据先关安全法律法规，结合本公司的实际情况，特制定本制度。

6.1 安全生产费用是指企业按照规定标准提取，在成本中列支，专门用于完善和改进企业安全生产条件的资金。安全生产费用优先用于安全技术措施的实施及为满足和达到安全生产标准而进行的整改。

6.2 安全生产费用应当按照项目计取、确保需要、企业统筹、规范使用的原则进行管理。财务应将安全费用纳入公司财务计划，保证专款专用，并督促其合理使用。

6.3 安全费用应当用于以下安全生产事项：安全生产宣传、教育和培训；劳动防护用品配备；安全生产检查与评价支出；配备必要的应急救援器材、设备支出；进行应急救援演练支出；其他与安全生产直接相关的支出。

6.4 公司安全员应建立安全费用台帐，记录安全生产费用的费率、数额、支付计划、使用要求、调整方式等条款。安全工作结束，多余的安全生产费用纳入财务，由主办会计管理。

6.5 总经理对安全生产费用全面领导。审批安全费用提取、安全投入计划、经费使用报告、安全经费提取和使用情况年度报告。

6.6 公司办公室协助院财务部对安全生产资金进行统一管理，审核安全费用提取、安全投入计划、安全经费使用等，根据年度安全生产计划，做好资金的投入落实工作，建立安全经费台帐，确保安全投入迅速及时。

6.7 安全生产领导小组负责审核、汇总并编制公司安全投入计划，审核安全投入报告，监督检查安全投入落实情况，汇总并建立公司安全经费投入台帐，编制年度安全经费提取和投入情况报告。

6.8 安全生产费用实行专户核算。企业应当按规定范围安排使用，不得挪用或挤占。年度结余资金结转下年度使用；安全生产费用不足的，超出部分按正常成本费用渠道列支。

6.9 各部门主管按照职责分工对有关专业安全生产费用计取、支付、使用实施监督管理。

8、消防安全管理制度

为加强公司的防火安全工作，保护公司财产和员工生命安全，保障各项工作的顺利进行，根据有关消防和防火的法律法规和合肥院消防安全管理规定，结合本公司具体情况，特制定本消防安全管理制度。

8.1 本公司的消防安全工作，实行“预防为主，防消结合”的方针，公司总部消防安全工作由公司办公室负责实施，现场项目监理机构的消防安全工作由项目监理机构负责实施。

8.2 防火安全的组织与机构

8.2.1 公司及各部门均实行防火安全责任制，设防火安全责任人。

8.2.2 公司的防火责任人由总经理担任，各部门的防火责任人由部门领导担任，现场项目监理机构的防火责任人由项目总监理工程师（或指定总监代表）担任。

8.2.3 为确保各项防火安全措施落实，由公司安全生产领导小组负责公司的防火安全工作，公司安全员和各项目监理机构安全员同时也是兼职防火安全员，分别负责公司范围和各项目监理机构的消防工作。

8.2.4 公司要建立义务消防队或参加院义务消防队，以防在发生火灾后，专业消防队未到达之前，能起到控制火势蔓延或把火扑灭在初起阶段的作用。

8.3 防火安全职责

8.3.1 全体职工都应增强消防意识并有安全防火的责任和义务。

8.3.2 公司、各部门和各项目监理机构的防火责任人分别对公司、本部门和本项目监理机构的防火安全负责。

8.3.3 各级防火安全责任人的职责是：贯彻上级的消防工作指示，严格执行消防法规；将消防工作列入议事日程，做到与生产、经营同计划、同布置、同检查、同总结、同评比；执行防火安全制度，依法纠正违章；协助调查火灾原因，提出处理意见。

8.3.4 安全领导小组的防火安全职责是：负责本公司防火安全工作；制定本企业的防火安全制度和措施；组织防火安全检查，主持整改火险与事故隐患；组织交流经验，评比表彰先进。

8.3.5 各部门兼职防火安全员在安全生产领导小组的领导下，落实本部门的防火安全措施。

8.3.6 义务消防队接受防火领导小组的指挥调动，认真履行消防职责。

8.4.防火安全措施和要求

8.4.1 各部门和各项目监理机构在工作中，都应严格执行院和公司颁布的有关防火管理制度，并根据自己的实际情况，制定出具体的措施。

8.4.2 安全生产领导小组应经常对全体职工进行防火安全教育，组织义务消防队或参加院义务消防队，并进行消防训练。

8.4.3 公司仓库的库存物资和器材以及档案室的纸质资料，应按要求进行存放和管理，对易燃物品要严格按章妥善管理。

8.4.4 在禁火区内禁止擅自用明火、严禁吸烟、使用电炉。

8.4.5 项目监理人员的宿舍应配备灭火器等的消防器材或设施，监理人员应学会使用消防灭火器材，在宿舍内严禁吸烟、使用电炉，要规范使用合格电器。

8.4.6 一切消防设施周围不得堆放物品，保持消防通道的畅通。

8.4.7 下班前或节假日前，各部门和各项目监理机构均应有专人负责检查有无火种，并关闭好电源开关及管好门窗。

8.5 奖励与惩罚

8.5.1 对防火安全工作进行检查考核，对于防火安全工作成绩突出的，给予适当的表彰和奖励。

8.5.2 对无视防火安全工作，违反有关消防法规，经指出后拒不整改或改正的部门或个人，应视情节给予处分和包括经济制裁在内的处罚。

8.5.3 对玩忽职守造成火灾事故的，应对直接责任者和所在部门的防火责任人追究责任，触犯刑律的，还应上报司法机关追究刑事责任。

9、安全事故报告和调查处理制度

9.1 总则

9.1.1 为了规范生产安全事故报告、调查和处理程序，有效落实安全生产责任，防止和减少安全事故，规避安全监理责任，依据国家相关法律法规以及合肥院和公司安全生产相关规章制度，制定本制度。

9.1.2 公司在生产经营活动中发生的造成人身伤亡或者直接经济损失的生产安全事故的报告和调查处理，适用本制度。

9.1.3 根据公司的工作实际，针对公司承担监理的项目在建设施工过程中发生的造成人身伤亡或者直接经济损失的生产安全事故的报告和调查处理，本制度包含了相关内容。

9.1.4 事故报告应当及时、准确、完整，公司任何部门和员工对事故不得迟报、漏报、谎报或者瞒报。事故调查处理应当坚持实事求是、尊重科学的原则，及时、准确地查清事故经过、事故原因和事故损失，查明事故性质，认定事故责任，总结事故教训，提出整改措施，并对事故责任者依法追究责任。

9.1.5 公司工会依法参加事故调查处理，有权向有关部门提出处理意见。

9.1.6 任何部门和员工不得阻挠和干涉对事故的报告和依法调查处理。

9.1.7 本制度参照了合肥院《质量和安全事故报告制度》和《生产安全事故调查处理管理办法》，本制度未提及或阐述不全的条款内容详查这两个制度。

9.2 安全事故的报告方式和程序

9.2.1 事故报告分为国内事故报告和境外事故报告，事故报告的形式主要分为事故快报和事故统计报告。

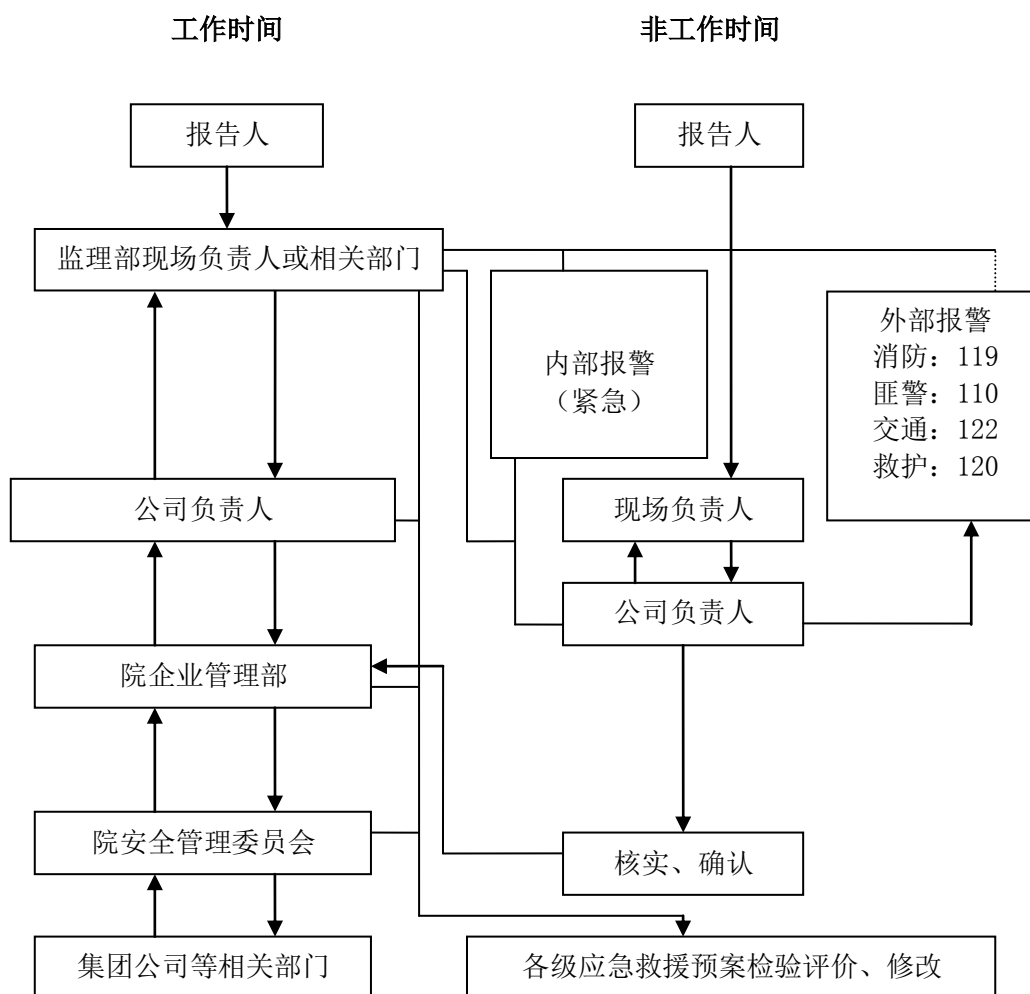
9.2.2 事故报告应当包括以下内容：事故发生单位概况；事故发生的时间、地点以及事故现场情况；事故的简要经过；事故已经造成或者可能造成的伤亡人数（包括下落不明的人数）和初步估计的直接经济损失；已经采取的措施；其他应当报告的情况。安全事故快报应严格按照后附的《生产安全事故快报表》格式填写。

9.2.3 事故报告后出现新情况的，应当及时补报。

9.2.4 事故统计报告按照集团公司和合肥院的季度和年度报表进行报告，公司质量安全部按工作需要不定时进行事故相关信息统计并及时报给院企业管理部，各相关部门要积极配合做好事故统计和信息报送工作。

9.2.5 国内事故报告程序

9.2.5.1 国内事故报告程序示意图



(备注：图中“↓”、“↗”方向的箭头表示“报告”，图中“↑”方向的箭头表示“指示”。)

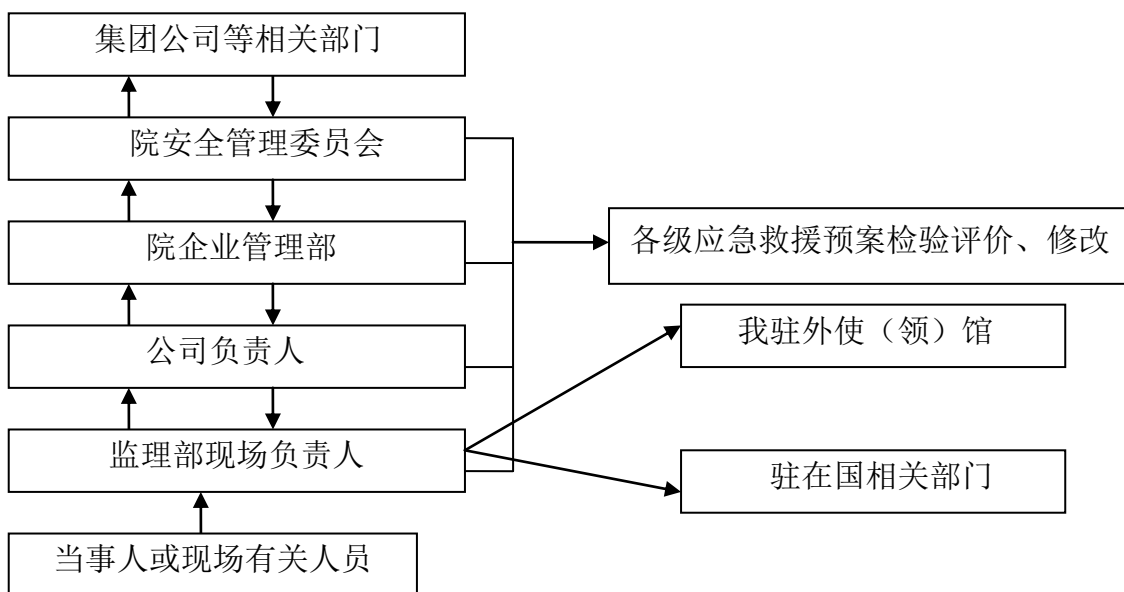
9.2.5.2 事故报告要严格按照国家、集团公司和我院规定的程序逐级进行报告。

- 1)事故发生后，当事人或者现场有关人员应当立即向现场负责人或相关部门报告；
- 2)现场负责人或相关部门接到报告后应当立即向公司负责人报告；
- 3)公司负责人接到报告后，应当于1小时内向院企业管理部报告（可以先电话报告，后补书面报告）；
- 4)院企业管理部接到报告后，经院安全管理委员会审核、确认后，逐级并最终报告集团公司，每级上报的时间不得超过2小时；
- 5)公司负责人接到事故报告后，要立即启动应急救援，切实做好事故救援和善后处理等相关工作；
- 6)上述事故报告程序中的各级部门接到下级部门或人员事故报告后，要视具体情况

及时启动相应层级的应急救援预案；当发生较大及以上事故、或有可能产生重大影响事故（事件）、或向上一级报告发生沟通障碍时，必要时事故报告可实施越级报告，报告人可直接报告公司负责人，公司负责人可直接报告院安全管理委员会主任；应急预案的启动和结束程序按照公司应急救援预案中的相关规定执行；应急结束后，各级部门要结合实际操作情况，对相应层级的应急救援预案进行必要的评价和修订。

9.2.6 境外事故报告程序

9.2.6.1 境外事故报告程序示意图



（备注：图中“↑”、“←”、“↗”、“↘”等方向的箭头表示“报告”；图中“↓”方向的箭头表示“指示”；其中“↗”、“↘”方向的箭头表示的报告，务必在请示后才能进行报告。）

9.2.6.1 境外事故报告程序与国内事故报告程序基本相同，只是多一项报告程序，即：监理部现场负责人在通过本公司接到有院企业管理部和院安全管理委员会相关负责人签字确认后的事故快报表后，在我驻外使（领）馆等相关部门规定的时间内向我驻外使（领）馆以及驻在国相关部门进行报告。

9.2.7 事故发生后，有关部门和人员应当妥善保护事故现场以及相关证据，任何部门和员工不得破坏事故现场、毁灭相关证据。因抢救人员、防止事故扩大以及疏通交通等原因，需要移动事故现场物件的，应当做出标志，绘制现场简图并做出书面记录，妥善保存现场重要痕迹、物证。

9.2.8 未经院安全管理委员会允许，公司任何部门和个人不得以任何方式擅自发布有关事故的信息。

9.3 安全事故调查

9.3.1 按照合肥院相关制度的规定要求，重伤以上，或造成直接经济损失 10 万元以上的事故原则上公司或院组织事故调查。重伤以下，或造成直接经济损失 10 万元以下的事故（情节较为严重、或有可能带来重大影响的、或院安全生产管理委员会认为有必要进行调查的除外）原则上由本公司组织事故调查，院不设专门调查组进行调查，但公司要按照前述事故报告程序逐级向院进行报告，并将公司事故调查处理报告报院安全管理部门备案。

9.3.2 发生重伤，或造成直接经济损失 10 万元以上的事故时，公司要在 24 小时内成立事故调查组对事故进行调查，并按时提交事故调查处理报告。院安全生产管理委员会认为必要时，可授权院企业管理部组织事故调查组对事故进行调查。

9.3.3 发生 1 人以上死亡，或 2 人以上重伤，或造成直接经济损失 50 万元以上，或二个以上责任单位共同造成的事故直接交由院安全生产管理委员会负责调查。

9.3.4 事故调查组的组成应当遵循精简、效能的原则。事故调查组由公司的主要领导、质量安全部、工程部、办公室或相关技术人员等组成，必要时，事故调查组可以聘请有关专家参与调查。

9.3.5 事故调查组成员应当具有事故调查所需要的知识和专长，并与所调查的事故没有直接利害关系。事故调查组组长由公司主要负责人担任，主持事故调查组的工作。

9.3.6 事故调查组应当履行如下职责：

9.3.6.1 查明事故发生的经过、原因、人员伤亡情况及直接经济损失；

9.3.6.2 认定事故的性质和事故责任；

9.3.6.3 提出对事故责任单位和责任人的处理建议；

9.3.6.4 总结事故教训，提出防范和整改措施；

9.3.6.5 提交事故调查处理报告；

9.3.6.6 指导、督促和落实整改措施。

9.3.7 事故调查处理报告应包括如下内容：

9.3.7.1 事故发生单位概况；

9.3.7.2 事故发生经过和事故救援情况；

9.3.7.3 事故造成的人员伤亡和直接经济损失；

9.3.7.4 事故发生的原因和事故性质；

9.3.7.5 事故责任的认定以及对事故责任单位和责任人的处理建议；

9.3.7.6 事故防范和整改措施；

9.3.7.7 调查组认为需要报告的其它相关事项。

9.3.8 事故调查处理报告应当附具有关证据材料。事故调查组成员应当在事故调查处理报告上签名。

9.3.9 事故调查组应当自事故发生之日起 30 日内提交事故调查处理报告；特殊情况下，经院安全生产管理委员会同意，提交事故调查处理报告的期限可以适当延长，但延长的期限最长不超过 30 日。

9.3.10 事故调查组有权向有关部门和个人了解与事故有关的情况，并要求其提供相关文件、资料，有关部门和个人不得拒绝。

9.3.11 发生事故部门的负责人和有关人员事故调查期间不得擅自离职守，并应当随时接受事故调查组的询问，如实提供有关情况。

9.3.12 事故调查中发现涉嫌犯罪的，事故调查组应当及时将有关材料或者其复印件逐级报院安全生产管理委员会，查证属实后移交司法机关处理。

9.3.13 事故调查中需要进行技术鉴定的，事故调查组应当委托具有国家规定资质的单位进行技术鉴定。必要时，事故调查组可以直接组织专家进行技术鉴定。技术鉴定所需时间不计入事故调查期限。

9.3.14 事故调查组成员在事故调查工作中应当诚信公正、恪尽职守，遵守事故调查组的纪律，保守事故调查的秘密。事故调查组成员不得擅自发布有关事故的信息。

9.3.15 未经院安全生产管理委员会允许，公司、各部门和个人不得以任何方式擅自发布有关事故的信息。

9.4 安全事故处理

9.4.1 事故处理务必坚持“四不放过”的原则，即“事故原因分析不清不放过，事故责任者和群众没有受到教育不放过，没有采取切实可行的防范措施不放过，事故责任者没有受到严肃处理不放过”。

9.4.2 根据安全事故等级，分院级处理和公司级处理。对于重伤以上，或造成直接经济损失 10 万元以上的事故，由负责事故调查的单位（机构）提出处理意见，经院企业管理部审查后报院安全生产管理委员会审核，并经院领导班子同意后，最终做出处理决定；对于重伤以下，或造成直接经济损失 10 万元以下的事故（由公司组织调查处理的），由负责事故调查的部门提出处理意见，经公司质量安全部审查后报公司安全生产领导小组审核，并经公司负责人同意后，最终做出处理决定。

9.4.3 院级调查处理的事故，公司应在院有关部门的指导和帮助下做好相关安抚、保险、赔偿、善后等处理工作；公司单独调查处理的事故，对事故当事人解释、安抚、协助就医、保险及工资待遇等处理工作原则上由事故发生项目全面负责，公司办公室协助办理事务性工作。

9.4.4 事故发生部门和项目监理机构应当认真吸取事故教训，落实防范和整改措施，防止事故再次发生。公司质量安全部和相关部门应当对其监管范围内的事故发生部门落实防范和整改措施的情况进行监督检查，并积极协助院安全生产管理委员会授权企业管理部组织检查组进行的复查。

9.5 事故责任追究

9.5.1 按照合肥院《生产安全事故调查处理管理办法》的规定，对公司、公司主要负责人、直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行责任追究。

9.5.2 对于公司处理的事故，参照合肥院《生产安全事故调查处理管理办法》的规定，公司对部门、部门负责人、直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行责任追究。

9.5.3 参与事故调查的人员在事故调查中有下列行为之一的，依法给予行政处分；构成犯罪的，移交相关部门，依法追究刑事责任：对事故调查工作不负责任，致使事故调查工作有重大疏漏的；包庇、袒护负有事故责任的人员或者借机打击报复的。

9.5.4 公司各部门和工程项目监理机构的事故情况纳入年终绩效考核体系，按照公司相关考核和奖惩办法进行奖惩。

9.5.5 院或公司各级负责事故调查的相关部门依据事故调查的实际情况，按照事故调查得出的结论和责任认定，对事故相关责任单位、责任部门和责任人进行经济责任追究和政纪处分。经济责任追究、政纪处分可单独做出，也可同时做出。对责任单位、责任部门和责任人进行的政纪处分参照《中国建筑材料集团有限公司安全生产违法违纪行为处罚暂行办法》和院有关规定执行。

9.5.6 公司各部门和工程监理项目机构发生事故时，按照本办法对相关责任部门和责任人进行责任追究，同一事故只进行一次责任追究。

9.5.7 因事故责任被处以经济责任追究或政纪处分的部门和个人均取消其当年度参评各类先进和荣誉称号的资格。

9.6 监理项目现场安全事故的报告和调查处理

9.6.1 公司安全生产领导小组代表公司负责对监理项目重大安全事故中监理责任进行处理，公司技术负责人和相关技术部门协助对重大安全事故中监理责任进行调查、鉴别，并提供技术支持。

9.6.2 项目监理机构对在施工现场发现的安全隐患发出的书面指令应及时跟踪检查；并对整改处理结果进行验证。

9.6.3 对监理项目现场发生的安全事故应如实逐级上报，必要时可越级报告，并留下书面记录。

9.6.4 重大安全事故的处理应严格执行《工程建设重大事故报告和调查程序规定》及

其他相关法规的规定，项目监理机构应重点做好以下工作：

9.6.4.1 应在重大事故发生 24 小时内向公司上报事故发生的时间、地点、经过、伤亡人数等情况，并督促施工单位按规定向有关主管部门报告。

9.6.4.2 总监理工程师应根据事故的影响范围和影响程度，及时下达工程暂停令，停止部分或全部工程施工。督促施工单位采取措施防止事故扩大、保护事故现场，并做出标记和书面记录，妥善保管有关物证。

9.6.4.3 事故发生后，项目监理机构应对安全监理工作进行自查，内容包括：对事故发生部位的施工(安装、拆卸)方案、人员资质、施工机具等报验审核资料是否完备，监理巡视(旁站)记录、安全检查记录、安全台账、监理指令、工地会议纪要、监理月报等是否规范齐全，尽量规避自身监理责任和风险。自查情况应形成书面报告及时上报公司。

9.6.4.4 认真参与有关部门组织的事故调查和观场事故处理，如实反映情况、提供证据。

9.6.5 按照《建设工程安全生产管理条例》等法律法规及院和公司相关制度对公司单位、项目监理机构、注册监理工程师和有关责任人员进行责任追究，公司会按照相关制度和规定对事发项目、相关人员进行相应处理和考核。

9.6.6 项目监理机构应根据事故处理结果及时总结经验和教训，必要时制定纠正和预防措施，确保监理工作质量。

10、安全考核奖惩制度

- 10.1 凡使用未购买工伤保险或人身意外伤害保险的监理人员到项目现场工作的，按 300 元/人·次对责任人进行罚款。
- 10.2 酒后进入施工现场的，按 100 元/人·次罚款。
- 10.3 进入施工现场不戴安全帽，按 50 元/人·次罚款。戴安全帽必须系帽带，不系帽带视同不戴安全帽。
- 10.4 穿喇叭裤、裙子或穿拖鞋、凉鞋、高跟鞋、赤脚进入施工现场的，按 50 元/人·次罚款。
- 10.5 进入项目办公区域或施工现场的监理人员，不按规定穿本公司工作服的，按 10 元/人·次罚款。
- 10.6 起重臂下严禁站人，对于违反的人员，按 100 元/人·次罚款。
- 10.7 在安全措施未落实前，冒险违章前往现场检查的，按 50 元/人·次罚款。
- 10.8 对于施工现场安全文明监理工作确有成效，被安全站、文明办授予“文明生产标准工地”的现场项目监理机构，公司奖励项目监理机构 1000 元。
- 10.9 公司对项目监理机构的安全工作进行检查、考核和评比，对于考核结果为“良”以上的项目监理机构，公司按照考核办法给予 500 元~1000 元不等的奖励。
- 10.10 项目监理机构被安全站评为安全管理先进集体或监理人员被安全站评为安全管理先进个人，公司予以相应表彰并奖励 1000 元。
- 10.11 为安全工作做出突出成绩的部门或员工，公司予以酌情奖励。
- 10.12 项目监理机构及监理人员的安全工作情况作为公司对监理机构和总监、总监代表、专监、监理员等各级监理人员考核的重要内容。

11、安全培训教育制度

11.1 加强员工安全教育与培训是保证公司安全生产的基础，是提高员工安全技术素质和搞好安全生产工作的前提。为了提高各级管理人员和广大员工安全工作的责任心与自觉性，增强安全生产意识，掌握安全生产的科学知识，提高安全管理水平和安全工作技术，增强自我防护能力，制定本制度。

11.2 依照国家和省规定的内容和时间，对全体员工进行安全生产知识的培训和考核，未经培训或者考核不合格的，不得上岗作业。

11.3 安全教育主要内容包括安全生产思想、知识、技能、事故、法制等方面的教育。

11.4 按相关规定对入场的新员工必须进行公司级、项目级、专业级三级教育，严把新员工安全生产素质关，入场的新员工必须经考试合格后方可上岗，质量安全部负责做好新员工入场前三级教育记录和归档工作。三级教育的内容为：

11.4.1 公司级教育：由质量安全部组织实施，工程部和办公室协助配合。公司级教育的内容主要包括党和国家有关安全生产的方针、政策、法律、法规、标准、规定及公司的安全生产管理制度和规程，本公司安全生产形势，典型事故案例，应急救援知识，事故防范措施和事故应急措施等。

11.4.2 项目级教育：由项目监理部现场负责人组织实施，安全员协助。教育的内容主要包括本监理项目工程规模和性质、施工特点、施工方案、施工机具特点、安全基本知识、事故案例、预防事故的方法以及本项目监理部安全生产制度、规定、安全注意事项，安全监理规程，安全监理工作制度，劳动防护用品使用基本知识等。

11.4.3 专业级教育：由各专业的专业监理工程师组织实施。教育的内容主要包括本专业施工作业特点、安全监理实施细则、安全监理重点及岗位安全责任，安全活动及纪律，爱护及正确使用安全防护设施及个人劳保防护用品，典型事故案例，工作岗位危险因素，事故防范措施和事故应急措施等。

11.5 必须对调换工作岗位的员工或离岗一年以上重新上岗的员工进行项目级和专业级安全教育，未经教育不准上岗。

11.6 安全教育培训时间要求

11.6.1 按国家规定，公司负责人的安全生产管理培训时间不得少于 32 学时。

11.6.2 公司总经理、副总经理、技术负责人每年培训时间不得少于 16 学时；

11.6.3 质量安全部部长、公司安全生产管理人员、总监理工程师每年不得少于 32 学时；

11.6.4 项目监理部安全员、专业监理工程师、监理员每年培训时间不得少于 40 学时；

11.6.5 新员工的公司、项目、专业三级培训教育时间分别不得少于 8 学时、12 学时、12 学时。

11.6.6 换岗或离岗一年以上重新上岗的员工重新上岗前培训教育时间不得少于 16 学时。

11.7 公司不定期地进行全员安全教育，重点加强有关安全法律、法规、规章、规定和文件及公司安全生产管理制度的学习，不断提高政策水平和法制观念。

11.8 项目监理部的安全教育由现场负责人组织实施，在项目开始和每年年初均应制定项目监理部教育培训计划，并加强实施。

11.9 各项目监理部要根据季节的变化，进行雨季防雨、防雷电、防洪，冬季防冻、防滑、防煤气中毒的季节性安全教育。

11.10 项目监理部结合每周一次的安全会议开展安全教育培训，可在班前或班后进行。其内容是：学习国家、省、部门、市、行业等下达的安全生产法律法规和标准规范，学习集团公司、合肥院和本公司下达或转发的安全生产管理文件和规章制度，提出下周安全监理工作要求，交流安全工作经验，分析思想动态及施工现场安全生产形势，分析事故案例等。

11.11 根据施工特点和施工安全事故发生的规律性，加强对施工单位“五抓紧”安全教育的监督管理，即：工程突出赶任务，往往忽视安全，要抓紧教育；工程接近收尾时，容易放松安全，要抓紧教育；施工条件好时，思想麻痹，要抓紧教育；季节气候变化，作业环境不安全因素多，要抓紧教育；节假日前后，心情不稳定，要抓紧教育，使之做到常抓不懈。同时加强监理人员的安全监理教育。

11.12 安全教育培训的形式或根据各自的特点因地制宜，采取多种形式进行。如：安全知识讲座、报告会、智力竞赛、典型事故、图片展览、电视片、黑板报、墙报、简报等等。安全教育要讲究实效，并要坚持经常化、制度化。

12、劳动防护用品管理制度

12.1 为了加强劳动保护用品管理，确保职工安全和健康，根据国家经贸委 2000 年颁布的《劳防用品配备标准（试行）》和 GB/T11651-2008《个体防护装备选用规范》的要求，特制定本规定。

12.2 劳动防护用品的管理

12.2.1 质量安全部是公司劳动防护用品的主管部门，负责制定劳动防护用品的配备标准，编制年度预算和审批计划，参与监督检查采购、发放、使用等情况。

12.2.2 办公室负责全公司劳动防护用品的采购、保管、发放工作。

12.2.3 各项目监理部负责本监理部劳动防护用品的计划、领用、保管和使用工作。

12.3 劳动防护用品的采购

12.3.1 质量安全部根据法规标准制定的公司《劳防用品配置标准》须经总经理批准后实施。

12.3.2 劳动保护用品必须按公司劳防用品发放标准的规定要求进行计划和采购。各部门或项目监理部填报计划交质量安全部审核后交办公室采购。

12.3.3 特种劳动保护用品（须有生产许可证）的采购，必须持有该物品的生产许可证、产品合格证以及安全鉴定证的复印件。

12.3.4 采购人员要把好质量关，严禁采购不合格产品。

12.4 劳动防护用品的验收

12.4.1 应具备产品合格证、产品使用说明书和产品标识。

12.4.2 产品标识应有产品名称、生产者名称和地址，并标明企业所执行的国家、行业、地方标准或者经备案的企业标准编号。

12.4.3 限期使用的产品，应当标明生产日期和安全使用期或者失效日期。

12.4.4 产品验收由办公室和质量安全部共同完成，验收合格后入库。工会组织进行督促检查。

12.5 劳动防护用品的保管

12.5.1 劳动防护用品必须存放在仓库中，不得露天堆放。

12.5.2 库存物资做到帐、卡、物一致，按照类别、规格堆放整齐，库房保持清洁、干燥，做好防锈、尘、霉、潮、腐工作。

12.5.3 个人领用的劳防用品应妥善保管。

12.5.4 项目监理部集体领用的劳防用品应定点存放，专人负责，定期进行检查。

12.6 劳动防护用品的发放

12.6.1 质量安全部根据国家劳动部门有关规定，制定《劳防用品配置标准》，报公司总经理批准后实施。各部门应严格按照规定执行。

12.6.2 新进公司的员工必须经三级安全教育并考试合格后，方可办理劳防用品领用手续。

12.6.3 领用的防护用品，凡属个人使用的，因保管不当造成损坏或遗失的，根据规定使用周期，个人按照原价百分比进行赔偿后，公司再补发新的劳防用品。

12.6.4 凡调离本公司职工，一律归还发给个人的防护用品或折价处理。人员在公司内部各项目调动时，应做好交接和登记，新的项目监理部在发放时应对原岗位的领用情况进行核实和登记。

12.6.5 禁止将劳动防护用品折合现金发给个人，发放的防护用品不准转卖。

12.6.6 防毒面具的发放应根据员工可能接触的种类，准确地选择相应的滤毒罐(盒)，每次使用前应仔细检查是否有效，并按国家标准规定，定期更换滤毒罐(盒)。

12.7 劳动防护用品的使用

12.7.1 使用劳动防护用品必须根据劳动条件，需要保护的部位和要求，科学合理地进行选型。

12.7.2 使用人员必须熟悉劳动防护用品的型号、功能、适用范围和使用方法。

12.7.3 劳动防护用品，必须严格按照规定和产品说明书正确使用。使用前，要认真检查，确认完好、可靠、有效，严防误用，或使用不符合安全要求的护具，禁止违章使用或擅自代用。

12.7.4 进入项目施工现场，必须按规定穿戴并正确使用劳动防护用品，否则按违章论处。

12.7.5 不许穿戴(或使用)不合格的劳动防护用品，不许滥用劳动防护用品。

12.7.6 劳动防护用品应妥加保护，不得拆改，应经常保持整洁、完好，起到有效的保护作用，如有缺损应及时处理。

12.8 公司办公室协助院财务部做好公司劳动防护用品专项资金保障工作。

13、安全事故应急救援预案

13.1.总 则

13.1.1 编制目的

为切实贯彻落实“安全第一、预防为主、综合治理”方针，进一步规范合肥水泥研究设计院中亚监理公司（以下称“监理公司”）安全事故等的应急管理和应急响应程序，及时有效地实施应急救援工作，最大程度地减少人员伤亡、财产损失，维护全体员工的生命安全和公司的稳定、健康、持续发展，制定本预案。

13.1.2 编制依据

本预案主要依据以下国家安全生产相关法律法规、中国建筑材料集团有限公司（以下称“集团公司”）、合肥水泥研究设计院（以下称“合肥院”）和监理公司安全生产相关规章制度进行编制。

《中华人民共和国安全生产法》（中华人民共和国主席令第 13 号）；

《中央企业安全生产监督管理办法》（国务院国有资产管理委员会令第 21 号）；

《国务院关于全面加强应急管理工作的意见》（国发[2006]24 号）；

《国家生产安全事故应急预案管理办法》（国家安全监管总局令 17 号）；

《生产经营单位生产安全事故应急预案编制导则》（AQ/T9002-2006）；

《生产经营单位生产安全事故应急预案评审指南（试行）》；

《中国建筑材料集团生产安全事故应急预案管理办法》（征求意见稿）；

《中国建筑材料集团驻外机构及人员突发事件应急处理方案》；

《合肥水泥研究设计院生产安全事故综合应急预案》等。

13.1.3 编制原则

13.1.3.1 安全第一、预防为主、综合治理

贯彻落实“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，把保障全体员工的生命安全和身体健康，最大程度地预防和减少生产安全事故等造成的人员伤亡作为首要任务。坚持事故应急与预防工作相结合，做好预防、预测、预警和预报工作，做好常态下的风险评估、物资储备、队伍建设，完善装备、预案演练等工作。

13.1.3.2 统一领导、分级负责

在合肥院统一领导和合肥院安全管理委员会（兼任合肥院应急救援领导小组）

组织协调下，监理公司按照自身安全职责和权限，负责本公司有关安全事故等的应急管理和应急处置工作。

公司级安全事故应急救援工作是在公司安全生产领导小组的统一领导下，公司各部门和现场项目监理部按照自身职责和权限，负责本部门 and 监理部的有关安全事故等的应急管理和应急处置工作。

13.1.3.3 依靠科学、依法规范

采用先进技术，充分发挥不同岗位专家的作用，实行科学民主决策。采用先进的救援装备和技术，增强应急救援能力；严格按照国家安全生产相关法律法规和集团公司及合肥院安全生产相关制度的规定和要求，依法规范应急救援工作，确保应急预案的科学性、权威性和可操作性。

13.2 适用范围

按照合肥院的相关规定，基于监理公司现行的组织结构设置，本预案适用于监理公司和各项目监理部因可抗力或不可抗力引起的危及员工生命安全，个人或集体财产遭受重大损失的生产安全事故、突发事件等。

构成下列情况之一的，方可提请启动本应急预案。

13.2.1 员工遭受意外重大伤害，危及生命的；

13.2.2 员工在突发事件中因公意外死亡的；

13.2.3 集体财产遭受重大经济损失或受到重大威胁的；

13.2.4 员工个人财产损失 10 万元以上，且请求启动应急预案的。

13.2.5 突发事件包括但不限于突然发生并危及合肥院相关机构和人员安全，造成和可能造成人员伤亡、财产损失、产生较大社会影响的自然灾害、重大意外事故、内乱及战争、盗窃抢劫绑架、非法权益侵害、武装袭击事件、人员失踪事件、遭遇爆炸事件、突发暴乱事件等。

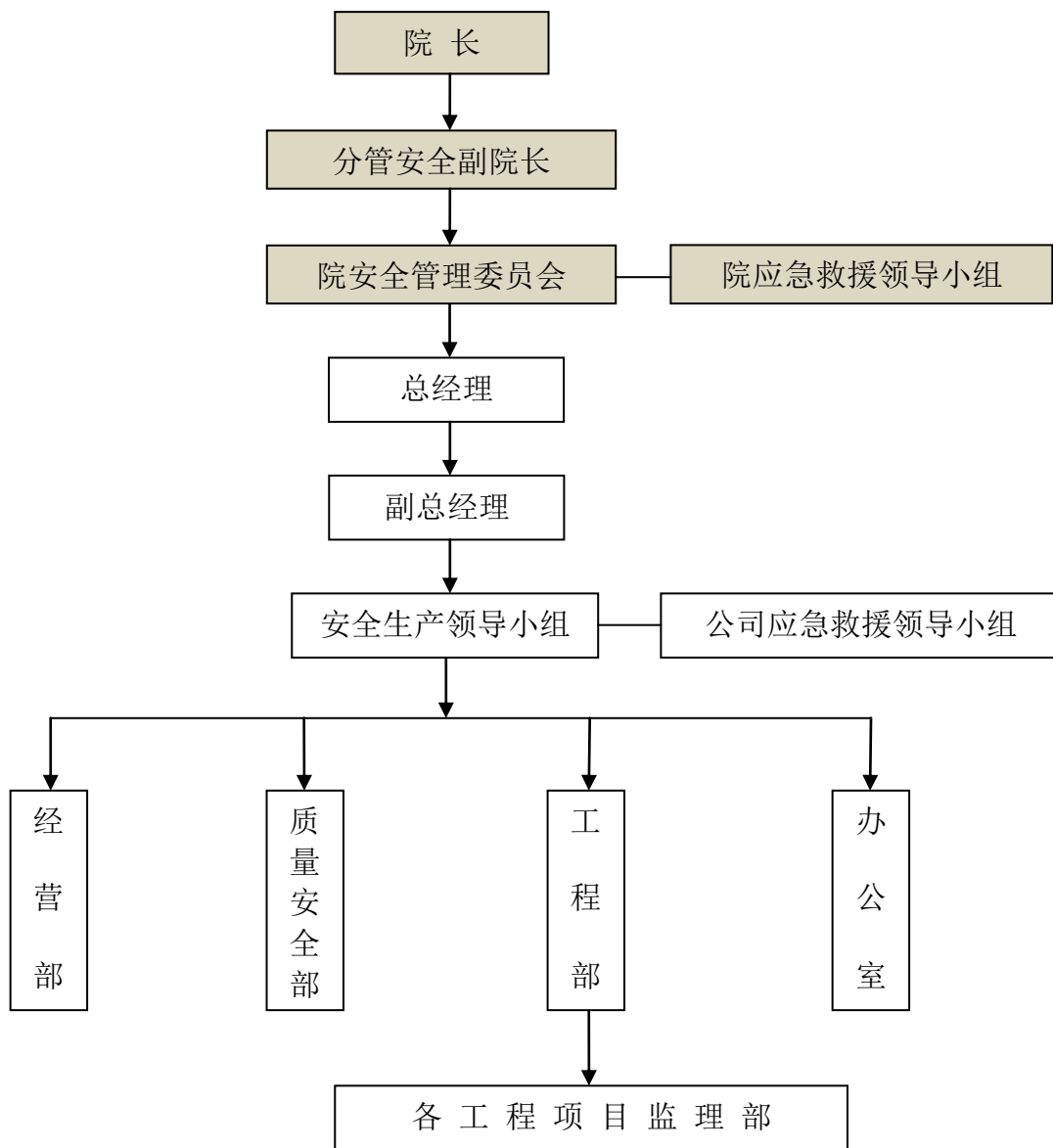
13.3 危险性分析

随着监理公司工程监理和项目管理各项专业业务的发展，公司安全生产管理工作涉及公司本部和项目监理部两个层面。监理公司安全生产管理工作内容主要包括但不限于公司本部用电、用气、消防及交通安全以及各项目监理部安全管理等。其中，境外工程项目监理部安全管理是公司目前安全生产管理工作的重点和难点。

13.4 组织结构和职责

13.4.1 应急组织体系

基于公司现行安全管理机构和体系，结合公司的生产经营实际情况和公司的组织结构设置，监理公司构建自下而上、统一协同的应急组织体系，见下图。



13.4.2 领导机构和职责

公司安全生产领导小组（公司应急救援领导小组）作为公司应急救援领导机构统筹协调公司范围的生产安全事故等应急救援工作，并服从院应急救援领导小组的领导和管理。公司应急救援领导小组日常及应急状态下的工作职责参见合肥院和公司安全责任制度的相关规定。

监理公司应急救援领导小组成员和联系方式见下表。

监理公司应急救援领导小组成员和联系方式

序号	姓名	职务	联系电话	备注
1	朱明	组长	0551-63439871	总经理
2	何宏涛	副组长	0551-63459532	副总经理
3	林文祥	成员	0551-63439853	总工程师、技术负责人
4	束从俊	成员	0551-63439925	总经理助理
5	罗章	成员	0551-63439925	经营部部长
6	王伟	成员	0551-63439935	质量安全部部长（兼）
7	潘成英	成员	0551-63439917	办公室主任
8	王伟	成员	0551-63439935	工程部部长

13.4.3 应急救援小组职责

公司成立应急救援小组，直接负责本公司范围内的生产安全事故等的应急救援工作。公司应急救援小组日常及应急状态的工作职责参见合肥院和公司安全责任制度的相关规定。

13.5 预防和预警

13.5.1 预防

13.5.1.1 公司各部门和现场各项目监理部要针对各种可能发生的突发安全事故，完善预测预警机制，建立预测预警系统，开展危险源辨识、环境因素识别和风险评价工作，做到及时发现、及时报告、妥善处置。

13.5.1.2 公司和项目监理部要针对各专业工程的特点对监理人员进行安全专项培训和教育，切实提高防范意识。

13.5.1.3 学习和执行生产安全事故等信息收集、分析和报送制度，明确信息的报送渠道、时限、程序。

13.5.1.4 建立应急常规数据库，包括生产经营相关的活动中可能诱发各类生产安全事故、突发事件等的信息以及潜在的生产安全事故和影响区域等。

13.5.1.5 配备足够的交通和通讯设备，保证交通便利和通讯畅通。

13.5.2 预警

生产安全事故、突发事件等的应急级别分为预警状态和紧急状态两种。

13.5.2.1 预警状态

1) 公司所属部门和现场项目监理部发生生产安全事故、突发事件等，而没有造成任

何人员伤亡，财产损失不大的；或收到相关警报，书面、口头威胁等，相应应急救援机构认为必要时，进入预警状态。

2)进入预警状态后，立即启动本方案，了解、分析具体情况，确定下一步行动方案。

3)在进入预警状态 1 小时内，相关部门或人员应电话简要上报事件（事故）情况，并于 8 小时内，将具体情况书面报告公司应急救援领导小组，公司应急救援领导小组应于 12 小时内书面报告院应急救援领导小组。在没有结束预警状态前，相关部门应根据事态发展向公司应急救援领导小组提供事件进展报告，公司应急救援领导小组再向院应急救援领导小组报告。如相关部门认为威胁已经消除，可解除预警状态，在解除预警状态后，公司应急救援领导小组立即向院应急救援领导小组递交最终报告，宣布预警状态解除。

4)在预警状态下，事发部门的中心任务是：采取及时、有效的措施，确保人员的生命和财产不受损害，最大程度地减少损失；及时向上级或相关部门报告有关情况；密切关注事态发展，及时向公司应急救援领导小组汇报相关情况，提出处理意见。

13.5.2.2 紧急状态

1)公司所属部门和现场项目监理部发生生产安全事故、突发事件等，不管事前是否进入预警状态，只要有人员伤亡，或人员失踪、被绑架，或遭武装袭击和爆炸事件，进入紧急状态。

2)如有任何进入紧急状态的事件（事故）发生，第一时间了解到事件（事故）的人员应立即向所属部门或所在项目监理部报告，相关部门在确认事件属实后应立即宣布进入紧急状态，启动应急救援机制，明确相关人员的职责。

3)在事件（事故）现场的工作人员，应本着人道主义精神，在保障自身利益和人身安全的前提下，兼顾设备、财产安全。如现场无负责人，在场的工作人员应先期处置，积极科学地救助和处理伤员。

4)进入紧急状态后，事发部门要立即向公司应急救援领导小组报告相关情况。

5)进入紧急状态 6 小时内，事发部门应将具体情况和处置意见以书面形式立即向公司应急救援领导小组汇报，提出初步工作方案，公司应急救援领导小组在收到报告的 6 小时内对初步工作方案进行确认、修改、完善，并反馈回事发部门。在紧急状态没有解除前，事发部门应根据情况每天至少进行一次书面报告。报告主要内容应包括但不限于：事件发生的时间、地点、原因、经过、范围、程度、后果、工作安

排、工作进展，困难和需求等。

6)公司应急救援领导小组将根据事态发展及时向院应急救援领导小组汇报，及时传达、执行院的决策和分配工作任务，必要时建议院派专项工作组赴现场工作。

7)紧急状态的解除必须先后经公司和院应急救援领导小组确认后方可进行。事发部门在紧急状态解除后应向公司应急救援领导小组递交最终报告，最终交给院应急救援领导小组，宣布解除紧急状态。

8)不管在预警状态还是在紧急状态，凡是涉及到需要向院、集团公司、驻外使（领）馆或政府相关部门报告时，要严格按照自下而上的程序，最终经院安全管理委员会主要负责人签字确认后方可统一口径如实报告。

9)一旦进入预警或紧急状态，公司任何部门和个人都应当支持、配合事件（事故）抢救，并提供一切便利条件，人员和物资由公司应急救援领导小组本着就近、从速、有效的原则统一调配，任何部门和个人不得以任何方式消极怠慢、推脱、阻挠，不得阻挠和干涉对事件（事故）的依法调查处理。

13.6 应急响应

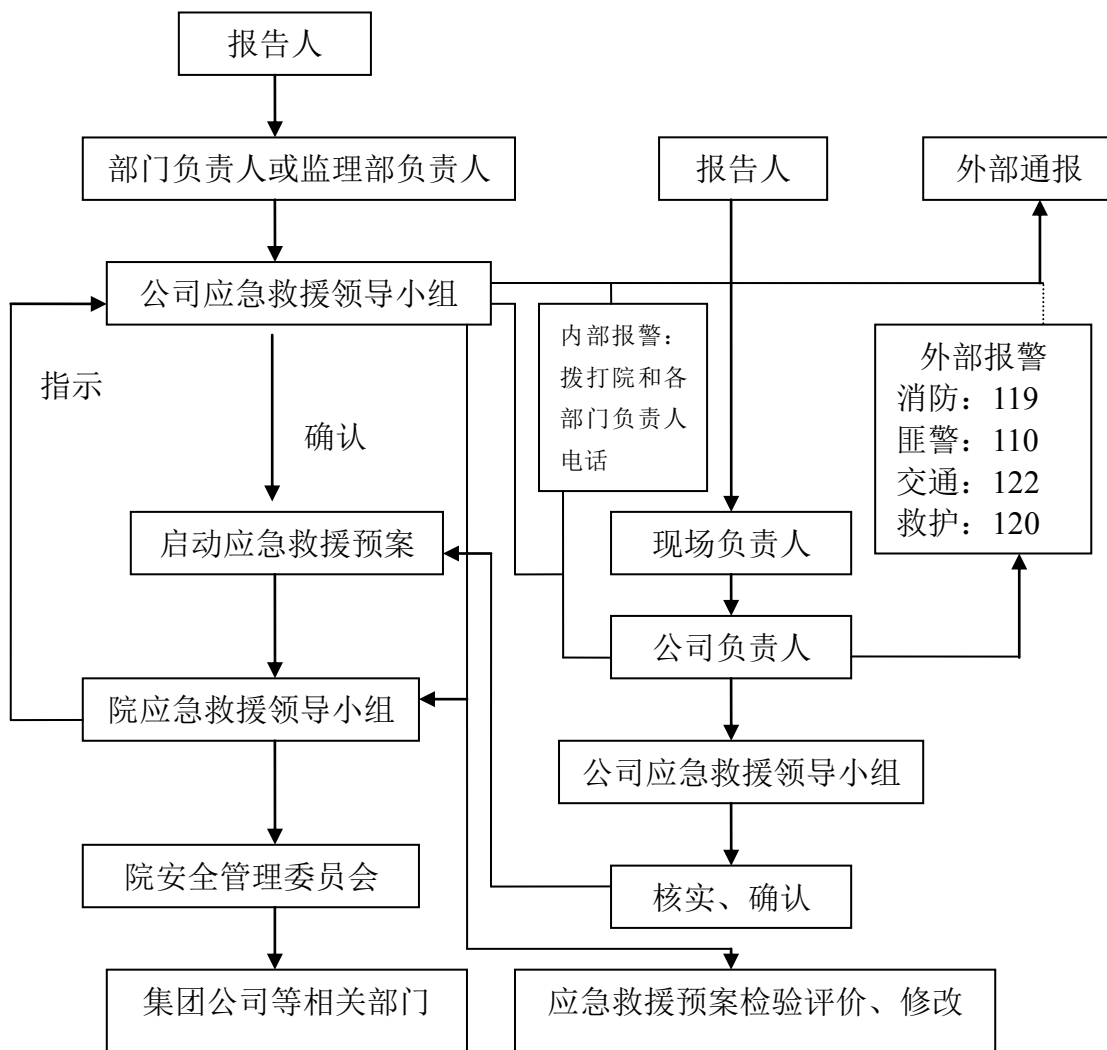
13.6.1 响应分级

按照院应急救援组织结构的设置，应急救援预案采取逐级启动和越级启动两种启动机制。当事故的评估预测达到启动应急救援预案时，应由公司安全生产领导小组或院安全管理委员会启动应急反应预案令。在紧急状态下，在院应急救援领导小组的领导下，按照“及时响应、积极救援”的原则，由院统一决策。

13.6.2 响应程序

根据安全事故、突发事件等的性质及管理层次的不同，启动和响应应急救援预案，坚持及时启动和积极响应的原则。

公司应急救援程序流程图见下图，其基本程序如下：



应急救援程序流程图

13.6.2.1 公司部门、项目监理部发生安全事故、突发事件等，事故现场有关人员应当立即报告部门负责人或项目监理部负责人，部门负责人或项目监理部负责人立即报告公司应急救援领导小组。

13.6.2.2 公司应急救援领导小组接到事故报告后，应当迅速采取有效措施，组织抢救，防止事故扩大，减少人员伤亡和财产损失，并按照国家、集团公司及合肥院有关规定立即如实报告院应急救援领导小组，不得隐瞒不报、谎报或者拖延不报，不得故意破坏事故现场、毁灭有关证据。

13.6.2.3 院应急救援领导小组接到安全事故报告后，经核实、确认，按照规范程序向集团公司等相关机构或部门报告《生产安全事故快报表》（见附件 1）。同时立即组织人员赶赴事故现场，组织事故抢救。

13.6.2.4 积极、妥善开展事故调查处理工作，事故调查处理应当按照实事求是、尊重科学的原则，及时、准确地查清事故原因，查明事故性质和责任，总结事故教训，提出整改措施，并对事故责任者提出处理意见。

13.6.2.5 事故发生后，事发部门或项目监理部应在 10 小时内形成事故快报报送公司应急救援领导小组，公司应急救援领导小组应在 12 小时内将事故快报报送院应急救援领导小组；调查处理结束后，在 1 周内形成事故调查处理报告，需要在院公示的应予以公示；调查处理报告须等待政府职能部门作出结论的，报告形成时间以得到结论后的 15 天为限。

13.6.3 应急结束

对事故现场经过救援预案实施后，引起事故的危险源得到有效控制、清除，所有现场人员均得到清点，不存在其它影响应急救援预案终止的因素，院应急救援领导小组认为事故的发展状态必须终止，应急救援领导小组下达应急终止令。

13.6.4 信息报告与处置

13.6.4.1 媒体对策

在应对媒体的报道时，公司要以维护国家尊严，维护国家利益、合肥院利益和公司利益为原则，保持一致口径。

13.6.4.2 核定

公司事发部门或项目监理部和公司应急救援领导小组负责积极配合院应急救援领导小组组织开展的事件（事故）的核定工作，对事件（事故）给相关人员造成的损失和危害做出评估，编制书面材料，按照有关法律程序和合同条款提出索赔、补偿、保险理赔等计划。

13.6.4.3 调查分析

公司适时成立事件调查组，必要时邀请专家调查和分析事件的原因及发展趋势，预测事故后果，报院应急救援领导小组，总结经验教训，提出应急处理方案的修改意见并上报院安全管理委员会。

13.6.4.4 责任追究

安全事故、突发事件等原因查明后，根据责任大小和损失程度，严格按照“四不放过”的原则，对事件（事故）相关部门和人员进行处理。

13.7 后期处置

生产安全事故等发生后，在坚持“及时响应、积极救援”的原则，对生产安全事故等采取及时有效的救援的同时，按院应急救援领导小组要求公司立即成立事故调查组，对事故经过、原因等进行调查分析，在调查分析的基础上，按照“四不放过”的原则，对事故处理提出意见，同时妥善做好相关事宜。在公司调查组调查分析的同时，院应急救援领导小组组织院相关部门成立事故调查处理领导小组，就事故调查处理等工作做出决定，并最终形成事故调查处理报告，按要求报送集团公司。

按照合肥院应急管理层级，公司负责自身生产经营领域范围内的应急处置能力的评估及预案修订工作，并最终报院安全管理委员会审核和备案。

13.8 保障措施

13.8.1 按照院要求，公司成立公司应急救援领导小组，明确相关部门和人员的通信联系方式，确保应急期间信息通畅。公司应急救援领导小组具体人员和联系方式见前面表格。

13.8.2 结合公司的生产经营实际，公司应急救援保障工作的重点是各项目监理部。公司各项目监理部应根据所监理项目的实际情况，切实配备所需的应急装备、设施和器材等，明确其存放位置，并做好清单等台帐管理。公司应急救援领导小组负责做好公司范围内的保障工作。如上升到院级层面，申请汇报由院应急救援领导小组做好相关保障工作。

13.8.3 公司各项目监理部要认真做好安全生产应急救援经费预算工作，公司办公室切实制定安全生产应急救援经费保障方案，并协助院财务部门落实应急救援经费。

13.9 培训与演练

各级应急预案和应急计划确立后，按照应急预案的不同等级，根据应急救援的不同范围和对象，积极开展应急培训和演练工作。

各项目监理部负责组织各自应急救援队伍相关人员进行岗前培训和业务培训。公司可根据实际情况，做好兼职应急救援队伍的培训，并积极组织全员培训，提高自救、互救能力。公司质量安全部负责组织对公司应急救援领导小组和相关人员的应急救援培训。

各项目监理部应根据编制的应急救援预案及自身实际情况每年至少组织一次生产安全事故应急救援演练。

13.10 附 则

13.10.1 本预案与国家安全生产相关法律法规，集团公司及合肥院安全生产相关规章制度等不符之处，按照国家、集团公司和合肥院相关规定执行。

13.10.2 公司各项目监理部相关应急预案按要求报公司安全管理领导小组备案；公司应急预案按要求报院安全管理委员会备案。

13.10.3 本预案由公司安全管理领导小组制定，并负责最终解释。

13.10.4 公司安全管理领导小组按照公司安全生产应急工作实际，对公司级应急预案进行修订，原则上，每两年进行一次修订。

13.10.5 本预案自印发之日起执行。

附件 1

生产安全事故快报表

单位名称：

事故时间				事故地点	
事故单位					
事故现场 负责人	姓名		事故单位 负责人	姓名	
	电话			电话	
事故已死亡（失踪） 人数	死亡：		事故重伤人数		
失踪：					
一、事故简要经过 二、事故现场情况及救援采取的主要措施 三、其他情况					

14、驻外项目部及人员突发事件应急处理方案

随着公司经营战略调整，公司境外业务取得了一定的发展。为切实贯彻落实“安全第一、预防为主、综合治理”方针，有效做好合肥水泥研究设计院中亚监理公司（以下称“监理公司”）驻外项目部及人员突发事件应急处理工作，规范突发事件应急管理程序，最大程度地保障公司在外工作人员的生命安全，减少人员伤亡、财产损失，维护公司的稳定、健康、持续发展。为防患于未然，根据合肥院《驻外项目部及人员突发事件应急处理方案（修订稿）》，制定本应急处理方案。

14.1 指导原则

14.1.1 以人为本，生命至上。

人力资源是企业最珍贵且最能产生效益的资本。境外员工是公司珍贵的财富，保护境外员工生命安全和身体健康是本方案制定的出发点和落脚点，依靠各级组织机构和广大员工，建立健全应对突发事件的有效机制。

14.1.2 预防为主，有效应急。

把预防突发事件的各项工作纳入到日常管理工作中，提高防范意识，将预防和应急有效结合起来，最大限度阻止突发事件和安全事故的发生。

14.1.3 统一领导，分级负责。

在合肥院突发事件应急处理领导小组的领导下，公司突发事件应急处理领导小组负责本公司驻外项目部及人员突发事件应急处理工作；项目部所设应急组织机构各负其责，各级主要领导是各级所管辖范围内应急事件处理工作的第一责任人。

14.1.4 维护国家尊严、信誉和国际形象，有利于公司利益、合肥院利益、国家利益，有利于保持与工程项目人员所在国友谊的继续发展。

14.2 组织机构

合肥院成立院级突发事件应急处理领导小组，下设院突发事件应急处理办公室，院突发事件应急处理办公室设在院企业管理部。

公司成立公司突发事件应急处理领导小组，下设公司突发事件应急处理办公室，公司突发事件应急处理办公室设在工程部。

14.2.1 合肥院突发事件应急处理领导小组主要成员如下：

组 长：周云峰	院 长	0551—63439252
副组长：朱 兵	副院长	0551—63439270
成 员：		
马 克	院党委书记、副院长	0551—63439102
陈章水	副院长	0551—63439886

包 玮	副院长、总工程师	0551—63439986
张永龙	副院长、党委副书记、纪委书记	0551-63439231
张传荣	院办公室主任	0551—63439111
许有涛	企业管理部部长	0551—63439125
王皖宁	人力资源部副部长	0551—63439127
王佳传	财务资产部部长	0551-63439112
姚 强	院长助理兼市场部部长	0551-63439251
朱 明	中亚监理公司总经理	0551—63439871

成员还含其他院属分公司和子公司的负责人。

14.2.2 公司突发事件应急处理领导小组成员如下：

序号	姓名	职务	联系电话	备注
1	朱 明	组长	0551—63439871	总经理
2	何宏涛	副组长	0551—63459532	副总经理
3	林文祥	成员	0551—63439853	总工程师、技术负责人
4	束从俊	成员	0551—63439925	总经理助理
5	罗 章	成员	0551—63439925	经营部部长
6	王 伟	成员	0551—63439935	质量安全部部长（兼）
7	潘成英	成员	0551—63439917	办公室主任
8	王 伟	成员	0551—63439935	工程部部长

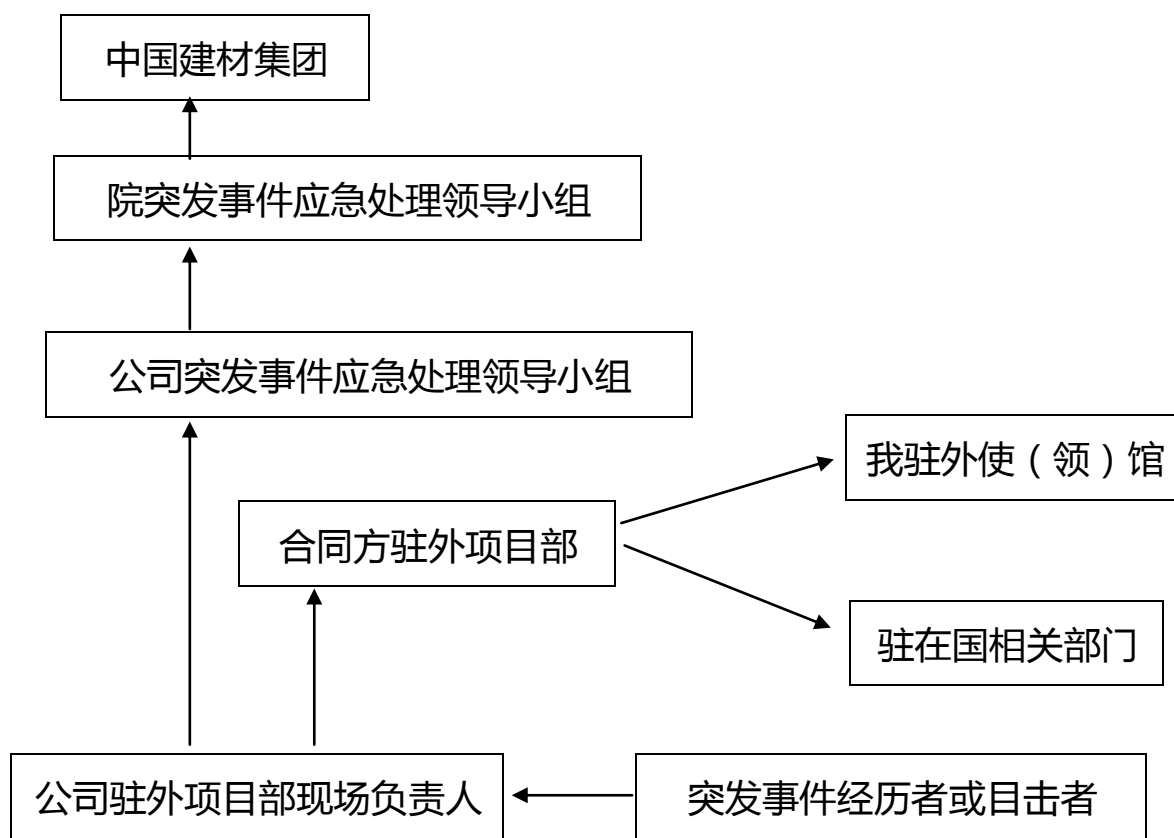
14.2.3 驻外项目部成立相应突发事件应急处理领导小组

14.2.4 各驻外项目部成立突发事件应急处理工作小组

14.3 境外突发事件应急处理网络图及说明

在发生突发事件时，公司驻外项目部现场负责人要负责安排做好突发事件的先期处理工作，并及时按照程序上报事件情况，并不断上报最新情况及拟采取的重要措施，在上级批准后方可采取重要措施。

14.3.1 遇突发事件时，事发所在地公司驻外项目部现场负责人务必在第一时间内向公司突发事件应急处理领导小组口头汇报，随后书面汇报，公司突发事件应急处理领导小组务必在第一时间内向院突发事件应急处理领导小组口头汇报，随后书面汇报，确定事件处理负责人。经院突发事件应急处理领导小组确认后，在公司突发事件应急处理领导小组通知的情况下，公司驻外项目部现场负责人向合同方驻外项目部汇报，并经合同方驻外项目部向我驻在国使（领）馆汇报突发事件的情况。



境外突发事件应急处理网络图

14.3.2、公司突发事件应急处理领导小组需同时向院突发事件应急处理办公室书面汇报，并由院突发事件应急处理办公室向院突发事件应急处理领导小组书面汇报，同时互相确定联络人。

14.3.3、院突发事件应急处理办公室向院突发事件应急领导小组汇报，根据事件性质由驻外突发事件应急处理领导小组决定是否启动应急机制，如决定启动，由院突发事件应急处理领导小组指令办公室迅速向安徽省商务厅和集团公司等主管单位口头和书面汇报。

14.3.4、未经院突发事件应急处理领导小组批准，各部门和个人不得对外透露和擅自评论事件原委，由院突发事件应急处理领导小组统一对外宣传口径。

14.3.5、在向上级报告突发事件时，应包括信息来源、时间、地点、范围、性质、动态、影响情况和采取的应急措施等内容，并根据事态发展和处置情况及时续报。

14.4 突发事件的性质

14.4.1 突发事件的范围包括但不限于：自然灾害、重大意外事故、生产安全事故、内乱及战争、盗窃抢劫绑架、非法权益侵害、武装袭击事件、人员失踪事件、遭遇爆炸事件、突发暴乱事件等。

14.4.2 公司驻外项目部及人员安全突发事件是指突然发生并危及驻外项目部和人员安全，造成和可能造成人员伤亡、财产损失，产生较大社会影响的战争、骚乱、爆炸、枪击、绑架、抢劫、重大交通事故、重大公共卫生事故及其他意外事故。

14.4.3 突发事件的级别分为预警状态和紧急状态两种。

(1) 预警状态：驻外人员受到来自上述突发事件的影响而没有造成任何人员伤亡，财产损失不大的；或收到相关警报，书面、口头威胁等，驻外项目部负责人认为必要时，进入预警状态。

(2) 紧急状态：驻外人员受到来自上述突发事件的影响，不管事前是否进入预警状态，只要有人员伤亡（无论中方人员还是外方雇员），或中方人员失踪、被绑架，或遭武装袭击和爆炸事件，进入紧急状态。

14.5 突发事件的预防

14.5.1 加强公司驻外项目部安全工作的管理，制定出安全工作的检查、监督、奖惩制度及措施；各单位有必要对派出国（境）人员在出国（境）前进行安全专项培训和教育；驻外机构要加强对员工进行安全教育，提高防范意识。

14.5.2 组织建立驻外项目部及人员安全突发事件信息收集、分析和报送制度，明确信息的报送渠道、时限、程序（对涉及国家秘密、商业秘密的重大信息，按有关规定做好保密工作）。

14.5.3 建立驻外项目部及人员突发事件常规数据库，主要内容应包括：所在国政治、经济形势及政局变化，可能诱发各类突发事件的信息，潜在的重大安全事故及影响区域；严重损害社会公众健康的重大传染病疫情，群体性未知疾病发生的类型、影响区域及后果，一旦事件发生而可能影响应急救援的不利因素等等。

14.5.4 配备足够的交通和通讯设备，保证通讯畅通，并有足够可调动的车辆，强化行车管理，规划行车路线，非常规行车路线要报批，必要时请求护送；不准搭载陌生人；认真做好出车检查；对人员、车辆超过预定时限未归或未到达目的地，也无法取得联系者，可考虑根据情况进入预警或紧急状态。

14.6 突发事件处理方案

14.6.1 预警状态

(1) 进入预警状态后，驻外项目部立即启动本方案，了解、分析具体情况，确定下一步行动方案。

(2) 在进入预警状态 1 小时内，公司驻外项目部现场负责人应电话简要上报事件情况，并于 12 小时内，将具体情况书面报告公司突发事件应急处理领导小组，公司突发事件应急处理领导小组在接到项目部报告后，于 12 小时内，将事件具体情况书

面报告院应急处理办公室，在没有结束预警状态前，公司驻外项目部应根据事态发展向公司突发事件应急处理领导小组提供事件进展报告，公司突发事件应急处理领导小组再及时向院突发事件应急处理办公室转达事件进展报告。如公司驻外项目部认为威胁已经消除，可解除预警状态，应在解决预警状态后立即向院应急处理办公室递交最终报告，宣布预警状态解除。

(3)在预警状态下，公司驻外项目部的中心任务是：采取及时、有效的措施，确保所属人员的生命和财产不受损害，最大程度地减少损失；及时向上级或相关部门报告有关情况；密切关注事态发展，及时向公司突发事件应急处理领导小组汇报有关情况，提出处理意见。

(4)在预警状态下，所有公司驻外人员的一切行动必须遵照合同方驻外项目部的指挥，任何外出必须获得批准，并采取必要的安全措施。

14.6.2 紧急状态

(1)如有任何进入紧急状态的事件发生，第一时间了解到事件的人员应立即向公司驻外项目部负责人报告，再向公司报告，驻外项目部在确认事件属实后应立即宣布进入紧急状态，启动应急行动机制，明确相关人员的职责。

(2)在突发事件现场的工作人员，应本着人道主义精神，在保障自身利益和人身安全的前提下，兼顾设备、财产安全。在场的工作人员应先期处置，积极科学地救助和处理我方伤员。

(3)进入紧急状态后，公司驻外项目部现场负责人应立即向合同方驻外项目部汇报，再由合同方驻外项目部向我驻外使（领）馆、驻在国的相关部门报告初步情况，并根据驻外使（领）馆及驻在国有关部门的相关指示采取下一步的行动。公司驻外项目部现场负责人应同时向公司突发事件应急处理领导小组报告，公司突发事件应急处理领导小组再向院突发事件应急处理办公室报告。

(4)进入紧急状态 5 小时内，公司驻外项目部现场负责人应将具体情况和处置意见以书面形式立即向公司突发事件应急处理领导小组报告，公司突发事件应急处理领导小组在接到报告后 1 小时内向院突发事件应急处理办公室汇报，提出初步工作方案，突发事件应急处理办公室在收到报告的 6 小时内对初步工作方案进行确认、修改、完善，并经公司突发事件应急处理领导小组反馈回国外。在紧急状态没有解除前，公司驻外项目部应根据情况每天至少一次向公司突发事件应急处理领导小组进行书面报告。报告主要内容应包括但不限于：事件发生的时间、地点、原因、经过、范围、程度、后果、工作安排、工作进展，困难和需求等。

(5)院突发事件应急处理领导小组将根据事态发展及时决策，分配工作任务，

需要时将派专案工作组赴现场工作。

(6) 进入紧急状态后，所有公司项目部人员的住行必须遵照驻外项目部负责人的安排进行，任何外出必须获得批准，并采取必要的安全措施。

(7) 紧急状态的解除必须经院突发事件应急处理领导小组确认后方可进行。公司驻外项目部在紧急状态解除后应经公司突发事件应急处理领导小组向院突发事件应急处理领导小组递交最终报告，宣布解除紧急状态。

14.7 后期处理

14.7.1 媒体对策

在应对媒体的报道时，公司驻外项目部应遵守我国政府的外交政策，要以维护国家尊严，维护国家利益和我院利益为原则，与我驻外使领馆保持一致口径。

14.7.2 核定

院有关部门及公司组织开展事件核定工作，对事件给驻外项目部及人员造成的损失和危害做出评估，编制书面材料，按照有关法律程序和合同条款提出索赔、补偿、保险理赔等计划。

14.7.3 调查总结

公司驻外项目部适时成立事件调查组，必要时请专家调查和分析事件的原因和发展趋势，预测事故后果，报院领导，总结经验教训，提出应急处理方案的修改意见并上报院领导。

14.7.4 责任处理

突发事件原因查明后，根据责任大小和损失程度，给予直接责任人相应的经济处罚、行政处分、党纪处分或提交司法机构审理。

14.8 本方案自颁布之日起执行。

合肥水泥研究设计院中亚监理公司

二〇一四年十二月一日