

企业安全生产风险控制和隐患排查管理制度

制 定	
审 核	
批 准	

发布令

一、风险控制和隐患排查治理及建档监控责任制制度

1.1 总经理风险控制和隐患排查治理职责

1.2 副总经理风险控制和隐患排查治理职责

1.3 办公室主任风险控制和隐患排查治理职责

1.4 安环部部长风险控制和隐患排查治理职责

1.5 财务部部长风险控制和隐患排查治理责任制

1.6 销售部部长风险控制和隐患排查治理职责

1.7 供应部部长风险控制和隐患排查治理职责

1.8 车间主任风险控制和隐患排查治理岗位责任制

1.9 化验（质检）室主任风险控制和隐患排查治理责任制

1.10 安全员风险控制和隐患排查治理责任制

1.11 班组长安全生产风险控制和隐患排查治理岗位责任制

1.12 职工风险控制和隐患排查治理责任制

二、风险控制和事故隐患排查治理奖惩制度

三、事故隐患通报制度

四、风险控制和事故隐患排查治理资金使用专项制度

五、风险控制和事故隐患排查治理制度

发布令

公司各部门、车间：

为贯彻落实“安全第一、预防为主、综合治理”的安全方针，促进风险控制和隐患排查治理信息系统建设，加强安全隐患排查治理和信息上报，彻底消除事故隐患，有效防范各类生产安全事故的发生，建立风险控制和隐患排查治理长效机制，根据《安全生产事故隐患排查治理暂行规定》、《XX安全生产委员会关于科学辨识安全风险加快推进企业安全风险预防控制信息系统建设的通知》等有关规定，结合公司实际情况，制定并形成《风险控制和隐患排查管理制度汇编》。

《风险控制和隐患排查管理制度汇编》经XX有限公司总经理办公会议审议通过，现予以批准发布，于2020年04月07日起实施，望各部门、车间认真学习领会，并严格遵照执行。

XX工贸有限公司

总经理：

2020年04月07日

一、风险控制和隐患排查治理及建档监控责任制制度

1. 目的

为加强风险控制和隐患排查治理工作,把企业绩效评估指标内容转化为企业内部管理制度,防止和减少事故发生,保证全体员工生命安全和公司财产安全,根据《安全生产法》、《安全生产事故和隐患排查治理暂行规定》及安全风险控制和隐患排查治理体系建设有关规定,结合本公司实际情况,特制订本制度。

2. 适用范围

本制度适用于本公司作业区域内风险控制和隐患排查治理及建档监控工作。

3. 职责

3.1 成立主要负责人担任组长的风险控制和排查治理领导小组,并依据公司安全生产责任制确定其职责。

3.2 隐患发生部门(车间)负责人对本部门(车间)的风险控制和事故隐患排查治理工作负责,安环部对风险控制和事故隐患排查治理工作实施监督管理。

3.3 生产经营项目、场所、设备发包、出租的,安环部应与承包、承租单位签订安全生产管理协议,并在协议中明确各方对事故隐患排查、治理和防控报告的管理职责。公司对承包、承租

单位的风险控制和事故隐患排查治理负有统一协调和监督管理的职责。

4. 风险控制和事故隐患排查治理和监控

4.1 事故隐患定义

事故隐患是指违反安全生产法律、法规、规章、标准、规程和安全生产管理制度的规定，或者因其他因素在施工生产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。

4.2 事故隐患分级

根据危害和整改难度，把事故隐患分为一般事故隐患和重大事故隐患。

一般事故隐患，是指危害和整改难度较小，发现后能够立即整改排除的隐患。

重大事故隐患，是指危害和整改难度大，需全部或局部停产停业，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。

4.3 事故隐患排查

4.3.1 公司安全管理人员每日对作业区域内的设备、设施、工艺等进行隐患排查；各部门（专业）负责人根据其岗位职责，每周对作业区域内的设备、设施、工艺等进行隐患排查。发现事故隐患的，立即通知现场负责人。

4.3.2 风险控制和事故隐患排查治理领导小组每月组织安全生产管理人员、专业技术人员和和其他相关人员对下列事项进行排查：

(1) 安全生产法律、法规和规章制度、操作规程的贯彻落实过程中是否存在事故隐患；

(2) 设施、设备的使用、维护和保养过程中是否存在事故隐患；

(3) 动火作业、临时用电等危险作业的现场安全管理过程中是否存在事故隐患；

(4) 风险辨识、监控预警过程中是否存在缺陷；

(5) 从业人员安全教育培训、特种作业人员持证上岗事宜是否落实到位；

(6) 劳动防护用品的配备、发放和使用是否落实到位；

(7) 应急救援预案制定、演练，应急救援物质、设备的配备过程中是否存在缺陷；

(8) 操作过程中人的不安全行为；

(9) 生产工艺的合理性。

4.3.3 风险控制和事故隐患排查治理领导小组会同各有关部门及相关人员组织开展风险辨识和定期、日常隐患排查，并根据需要制定季节性事故隐患排查、专项事故隐患排查及法定长假前期事故隐患排查工作。

4.3.4 公司员工有隐患排查和上报的义务，在日常的工作中发现隐患应立即上报公司安全管理人员。

4.3.5 公司各部门、专业、班组人员要按照风险辨识的结果制定的风险控制和隐患排查治理清单进行检查，将检查结果如实上报上级部门或信息系统。

4.4 事故隐患治理和监控

4.4.1 一般事故隐患

隐患发生部门（专业）负责人或者有关人员立即组织整改，并按规定对隐患治理形成闭路循环。

4.4.2 重大事故隐患

对于重大事故隐患，隐患发生应立即报送公司主要负责人和安环部，安环部组织专业技术人员进行风险评估，明确事故隐患的现状、产生原因、危害程度、整改难易程度、隐患治理方案。公司没有安全工程专业技术人员的，应委托具备相应资质的专业机构进行风险评估。

（1）报送内容包括：

隐患的现状及其产生的原因

隐患的危害程度和整改难易程度分析

隐患的治理方案

（2）隐患治理方案内容包括：

方法和措施：隐患治理所采取的方法及治理过程中所采取的

防护措施。

经费和物资：概算此隐患治理所需经费及物资需求。

人员需求：针对需治理的事故隐患情况，确定相应人员的落实需求。

治理时限：根据事故隐患治理的难易程度，在假定物质与人员到位情况下，确定隐患治理的时限。

安全措施和应急预案：在隐患为得到治理前及在治理过程中所采取的安全防范措施及相应的应急预案。

4.4.3 各部门（车间）在事故隐患治理过程中，应当落实相应的安全防范措施，防止事故发生。事故隐患排除前或者排除过程中无法保证安全的，应当从危险区域内撤离工作人员，并疏散可能危及的其他人员，设置警戒标志，暂时停产停业或者停止使用；对暂时难以停产或者停止使用的相关生产储存装置、设施、设备，应制定可靠的防范措施，防止事故发生。

4.4.4 安环部是重大事故隐患监控和整改落实跟踪督办部门，督促有关的隐患责任人落实各项防范措施，对重大事故隐患的治理情况进行监控并跟踪督办，及时掌握重大事故隐患整改进度，督促有关责任人按整改方案对重大事故隐患进行治疗，彻底消除重大事故隐患。重大事故隐患整改结束后，安环部应及时组织验收，并将验收结果向安全监管部门报告。

4.5 公司各级人员应共同努力，保证每季度的事故隐患整改

率应达到 98%以上。

5. 建档

5.1 公司应配备专人建立隐患排查治理信息档案，保存至少两年以上。信息档案内容应全面，至少应包含下列内容：

- （一） 排查事故隐患的人员、时间、部位或者场所；
- （二） 事故隐患的具体情形、数量、性质、级别等情况；
- （三） 事故隐患的治理情况；
- （四） 明确隐患治理责任人。

6. 报告

实行全员查报隐患制度，发现隐患立即报告，落实三级查报员制度，发现隐患逐级上报。公司安全管理人员将制定的风险防控清单发放到各个层级，各层级严格对照清单进行隐患排查，将检查结果及时上报“企业安全风险控制和隐患治理信息系统”。系统管理员要每天登录信息系统，及时对上报的隐患进行检查确认，及时了解信息系统内的文件要求，并向企业负责人报告，对于限期整改的隐患要下发整改通知单，告知安全责任人在规定时间内消除隐患并在信息系统上填写整改回复单，经系统管理员检查确认后归档处理，形成闭环管理。重大事故隐患立即向属地和行业安全监管部门报告，并录入信息系统，配合相关部门核查，整改结束后立即报告行业安全监管部门验收，验收合格后予以销案，更新内容并及时录入系统。

7. 考核

公司各级人员要明确各自职责，落实责任，严格执行公司有关制度。对不认真履行职责、不按要求进行隐患排查的个人，公司将按照公司有关考评方法进行考核。

1.1 总经理风险控制和隐患排查治理职责

1、总经理是本公司安全生产风险控制和隐患排查治理的第一责任者，对本公司安全生产风险控制和隐患排查治理和监控负全面责任。

2、宣传《安全生产法》、《安全生产事故和隐患排查治理暂行规定》（国家安全生产监督管理总局第16号令）、《国务院关于预防生产安全事故的特别规定》的等有关安全生产风险控制和隐患排查治理的法律、法规。传达上级有关安全生产风险控制和隐患排查治理的决定、通知精神，并结合本企业实际，组织制定风险控制和隐患排查治理方案，并督促落实。

3、根据本企业实际，负责制定本企业年度安全技术措施计划，并组织实施，保证企业有足够的安全生产资金投入。

4、组织制定本企业安全生产风险控制和隐患排查治理的各项规章制度，建立健全本企业的安全生产责任制。

5、主持召开本企业的安全生产事故和隐患排查治理会议，研究存在的安全问题及事故隐患，制定切实可行的解决办法及措施，并督促有关人员限期解决。安全生产和隐患排查治理会议应根据需要不定期地召开。

6、经常性地组织公司级安全生产事故隐患排查工作。对排查中发现的安全问题及事故隐患，指定专人负责，进行分类处理；

能立即解决的，立即处理解决；难以立即解决的，组织进行研究，限期整改，并在人、财、物方面予以保证。同时，对事故隐患整改和安全技术措施的落实情况进行监督检查，确保整改到位。

7、组织制定培训教育计划，定期组织本企业的职工学习安全规程、作业规程、操作规程及有关的安全生产知识；对新工人进行“三级”安全教育和培训。组织公司副总经理、安全管理人员和特种作业人员参加上级有关部门组织的培训。

8、组织制定并实施本公司生产安全事故应急救援预案。根据本企业实际，组织有关管理人员和专业技术人员，认真研究本企业可能出现的事故类型，制定出符合实际、操作性强的救援预案。

9、公司发生事故时，应立即赶赴现场，迅速采取有效措施，组织抢救。同时，迅速向上级安监主管有关部门报告。

1.2 副总经理风险控制和隐患排查治理职责

1、协助总经理抓好全面安全生产工作,对安全生产负直接领导责任,负责公司安全生产风险控制和隐患排查治理综合协调工作。

2、组织实施上级有关安全生产风险控制和隐患排查治理方面的规定和技术规范。

3、协助总经理做好召开安全生产风险控制和隐患排查治理例会的准备工作,对例会决定的事项,负责贯彻落实。

4、组织制定并落实安全生产风险控制和隐患排查治理方面的各项管理制度,并不断修改完善,适应安全生产需要。

5、组织编制安全生产规划、计划和安全生产技术措施计划,并组织实施,有计划地组织解决重大安全隐患和职业危害。

6、协助总经理并具体组织定期的安全生产风险控制和隐患排查治理检查,对查出的重大安全隐患制定整改措施,并限期检查落实。

7、按月组织分析安全生产风险控制和隐患排查治理情况,及时研究解决生产中的不安全问题。

8、协助总经理组织重大伤亡事故的调查,分析处理,拟订改进措施,组织落实。

9、负责组织对职工的安全生产教育和培训,总结推广先进经

验,奖励先进单位和个人。

10、检查各部门、专业履行安全生产风险控制和隐患排查治理职责情况和安全生产工作情况。

11、组织各部门、专业、班组等进行风险辨识工作,并对辨识结果进行分级管理。

12、经常深入生产施工现场,协调解决安全技术方面的问题;对潜在的事故隐患,要从技术管理角度,超前预测,组织诊断,及时采取预防措施。

13、发生重大人身伤亡事故时,亲临现场勘察;负责全公司各类事故的追查,并做出处理决定。

1.3 办公室主任风险控制和隐患排查治理职责

1、负责本公司食堂、门卫、人力资源等方面的安全管理制度的贯彻实施，做好本部门的风险控制和隐患排查治理工作。

2、负责公司内厂区交通、禁烟、外来人员及车辆的管理和风险控制及隐患排查治理工作。

3、协助公司领导全面贯彻上级有关安全生产的方针、政策，及时转交上级和有关部门的安全生产文件和通知。做好公司安全会议（活动）记录，对安全管理人员的有关资料及时组织汇审下发。

4、按培训教育计划组织开展公司的培训教育工作，负责对所属人员的安全教育。

5、积极参与公司组织的风险辨识工作，认真辨识本部门的危险源，并加以防控。

1.4 安环部部长风险控制和隐患排查治理职责

1、是本部门风险控制和隐患排查治理第一责任人,对风险控制和隐患排查治理监督工作负全责。

2、在副总经理领导下在全公司开展安全生产风险控制和隐患排查治理工作,负责公司安全管理和对公司所属专业(部门)的风险控制和隐患排查治理工作进行监督指导。

3、对公司所属部门贯彻执行“安全第一,预防为主,综合治理”的安全方针和国家安全生产的法律、法规情况负监督检查责任。

4、经常深入现场了解现场情况,掌握安全动态,对公司的安全情况做到心中有数,对事故隐患提出处理意见,对严重隐患提出停止生产,限期整改意见。

5、负责公司安全大检查和公司级风险控制和隐患排查治理清单检查的组织安排。

6、对公司职工安全技术培训工作负监督检查责任。

7、对公司安全技术措施费用的提取和使用负监督检查责任。

8、负责受理公司隐患报告和举报,受理在安全工作中因坚持原则、按章办事而遭到打击报复的事件。

9、组织公司全员进行风险辨识培训,对员工辨识过程中存在的问题,要及时纠正;

10、检查公司各单位风险控制和隐患排查治理是否按照清单内容和检查频次进行上报，定期抽查各单位检查落实情况。

11、定期接收上级安监部门下发的文件，积极落实文件要求。

12、维护风险控制和隐患排查治理信息系统其他内容，保证正常运行。

13、组织参加安全事故的抢救、分析、处理工作。

14、监督相关人员做好事故隐患在排查治理信息系统的管理、维护。

15、及时通报事故隐患排查治理。

16、负责对相关方进行安全告知，签订相关方安全管理协议，明确双方风险控制和隐患排查治理职责和要求。

17、配合相关部门对相关方、外来业务人员进行安全教育。

18、负责对客户进行有关本公司规定的安全知识宣传教育和培训，监督和检举相关方在厂区内进行违章、违规作业，定期对相关方进行隐患排查，并将排查结果及时报送安环部。

1.5 财务部部长风险控制和隐患排查治理责任制

1、在总经理的领导下,负责本公司的安全投入、隐患排查治理专项资金的落实等工作。

2、按照隐患排查治理的相关制度组织部门人员定期开展安全隐患排查工作。

3、做好对事故隐患报告、举报人的奖励金额的审核,执行公司奖励决定。

4、协助公司领导全面贯彻上级有关安全生产的方针、政策,及时转交上级和有关部门的安全生产文件和通知。

5、负责对本部门所属人员的安全教育。

1.6 销售部部长风险控制和隐患排查治理职责

- 1、对销售系统的安全工作全面负责。
- 2、组织销售部门的安全检查，落实销售部门重大事故隐患的整改。
- 3、负责组织或参加销售部门上报事故的调查处理。

1.7 供应部部长风险控制和隐患排查治理职责

1、负责本公司运输、购买原料及相关人员等方面的安全管理制度的贯彻实施，做好本部门的风险控制和隐患排查治理。

2、负责本部门安全教育工作，编制本部门安全措施项目和安全措施实施计划。

3、协助公司领导全面贯彻上级有关安全生产的方针、政策，及时转交上级和有关部门的安全生产文件和通知，参加公司安全会议。

4、辨识本公司在车辆运输、购买原料等方面的风险点，并组织人员进行培训，并加以防控。

1.8 车间主任风险控制和隐患排查治理岗位责任制

1、是所属车间风险控制和隐患排查治理第一责任人，对本车间安全管理工作负全责。

2、负责组织本部门安全工作会议，平衡、协调各专业安全技术工作。

3、主持制定本部门的安全工作制度，并对执行情况进行监督、检查。

4、负责传达、贯彻公司安全隐患排查工作部署，对公司各生产车间安全生产隐患排查工作进行指导。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/585114131020011320>