

企业安全原则化工作的筹划

(工作方案)

1 准备阶段

1.1 领导决策，统一思想

企业最高管理者（或任命副职、总工程师为安全原则化管理者代表，如下简称管代），按AQ/T 9006—2023《企业安全生产原则化基本规范》（如下简称《基本规范》），开展安全原则化工作（见《基本规范》4.1 原则）。

【4.1 原则】

企业开展安全生产原则化工作,遵照“安全第一、防止为主、综合治理”

的方针，以隐患排查治理为基础，提高安全生产水平，减少事故发生，保障人身安全健康，保证生产经营活动的顺利进行。】

1.2 成立安全原则化领导小组和工作小组

1) 领导小组

安全原则化领导小组是企业安全原则化最高领导组织，组长由企业最高管理者担任，副组长由管代担任，组员应覆盖企业各行政、职能、生产单位（如下简称各部门）负责人，小组组员中至少有1名班组长代表，负责确定建立安全原则化方案，包括资源配置、进度、分工，确定企业安全生产方针和目的。

2) 工作小组

安全原则化工作小组是企业安全原则化推进组织，组长由管代担任，组员应覆盖各部门，组

员中至少有 1 名班组长代表，重要负责安全原则
化建立（见《基本规范》4.2 建立和保持）。

【4.2 建立和保持

企业安全生产原则化工作采用“筹划、实行、检查、改善”动态循环的模式，根据本原则的规定，结合自身特点，建立并保持安全生产原则化系统；通过自我检查、自我纠正和自我完善，建立安全绩效持续改善的安全生产长期有效机制。】

运行模式

戴明模式是将企业管理活动分为：筹划（Plan）、实行（Do）、检查（Check）、处置（Action）四个互相联络的阶段。

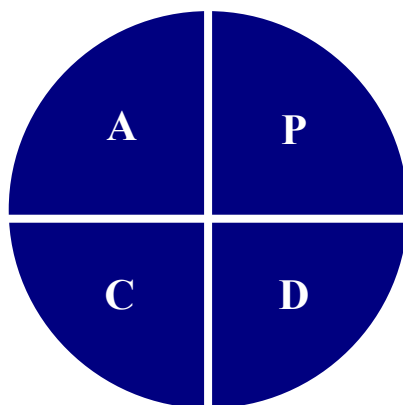


图 1 戴明模式

(1) 筹划阶段 (Plan)

对活动进行总体规划，包括确立组织的方针、目的；配置必要资源，包括人力、物力资源等；建立组织机构，规定对应职责、权限及互相关系；识别安全原则化运行的互相活动或过程，并规定活动或过程的实行程序和作业措施等。

(2) 实行阶段 (Do)

按照计划所规定的程序（如组织机构、程序和作业措施等）加以实行。

(3) 检查阶段 (Check)

为了保证计划的有效实行，需要对计划实行效果进行检查，并汇报成果。

(4) 改善阶段 (Action)

采用措施（如纠正措施、防止措施、管理评审等），以持续改善管理过程。

1.3 编制工作计划

编制安全原则化工作计划，应根据企业的特点，可以制定达标计划。

2 培训

按照《基本规范》规定培训。

培训进度可以与其他过程并进。

2.1 培训规定

1) 高管层、安全原则化领导小组，掌握《基本规范》，能合理分派要素，必须掌握达标企业原则和考核细则及考核量化指标。

2) 工作小组全面掌握《基本规范》，掌握建立和保持规定和考核量化指标，重点是建立企业的安全管理体系，对安全原则化全程予以技术支持。

3) 管理层，各部门负责人掌握《基本规范》，理解各要素的意义，明确安全原则化赋予本部门（负责人）要素的职责和考核量化指标。

4) 班组（员工）应理解安全原则化的意义，明确安全原则化赋予员工的职责，基本掌握本岗位（作业）危险、有害原因的辨识、隐患排查和安全检查表（1~2种评价措施）的应用，以及对员工考核量化指标。

2.2 培训分工

1) 辅 导 组 （ 可 以 外 聘 ）

(1) 重点做好高管层，安全原则化领导小组、工作小组的培训，完毕初次会议上的辅导汇报和《基本规范》宣贯。

(2) 向企业工作小组提供培训资料，便于企业开展第二、三层次的自主培训工作。

(3) 完毕专题培训（如风险管理，企业安全文化），其他阶段的培训和辅导。

2) 工 作 小 组

(1) 企业培训应当有人力资源部或指定的部门主管。

(2) 企业至少应安排 1~3 人参与安全原则化外培（提议具有资质的安全管理人员参与自评员培训）。

(3) 企业培训师资可以由企业的安全原则化工作小组（外培获得合格证书）的组员担任。

2.3 培训措施

1) 辅导组举行专题（专业）讲座。

2) 工作小组组织分期分批全员培训，宣贯《基本规范》。

3) 采用培训班、讲座、宣传（板报）、发放资料、班组学习及员工自学（员工手册）等多种形式。

2.4 记录

1) 培训计划书、培训计划变更、培训告知、培训实行记录；

2) 培训签到簿、外培登记表；

- 3) 培训现场的拍摄（录象、图片资料）；
- 4) 培训论文、宣传报道、刊物（专刊）；
- 5) 培训资金、购置教学器材（电脑、投影仪）。
- 6) 台帐、档案及其他。

2.5 培训效果评价

1) 企业组织考试和测试

(1) 分三个层次（按培训层次）举行培训考试（试卷）；

(2) 员工岗位“练兵” 现场答题卡测试
(可以设计问答 100 题，抽题)。

2) 效果评价

(1) 考核指标

培训率记录 (高管 100%，各部门 $\geq 98\%$)；

参与考试率记录 (高管 100%，各部门 $\geq 98\%$)；

考试合格率记录 (高管 $\geq 98\%$ ，各部门 $\geq 90\%$)。

(2) 培训管理制度、考核奖惩制度的建立和执行状况。

(3) 效果评价汇报书（给出明确的结论或整改意见）。

(4) 整改后的验证记录。

3 评估

【5.4.4 企业应每年至少一次对安全生产法律法规、原则规范、规章制度、操作规程的执行状况 进 行 检 查 评 估 。】

应进行初始评审，根据企业状况查找不符合项（差距）。

3.1 初始评审基本规定

1) 初始评审是现实状况评价的一种分析措施，是企业安全原则化重要阶段，对企业安全管理现实状况进行初始评估。

2) 评 审 范 围

对企业既有安全管理体系（组织机构）、文献（管理制度）、管理活动（作业行为管理）进行的综合分析和评价。

3) 初始评审目的

①根据《基本规范》识别出企业安全管理体系存在的不符合；

②识别和获取合用于企业安全原则化工作的其他法律、法规、基本规范、原则和文献等；

③总结企业原有的安全管理经验和绩效，明确推进安全原则化需要改善的目的。

4) 研究和分析企业存在安全风险

(1) 识别企业的危险源，评价重大风险；

(2) 制定风险控制措施，防止事故发生。

5) 为建立企业的安全方针、目的和文献化的管理体系提供改善的根据。

3.2 初始评审实行环节

1) 搜集合用于企业安全原则化工作的法律、法规、规范和原则；建立清单，作出合用性、符合性评价；

2) 危险源辨识、风险评估和风险控制计划，作出项目优先控制（措施）的排序，建立清单，形成现役生产装置安全可靠评价；

3) 现行管理组织机构体系与《基本规范》规定的符合性评估，建立机构清单、网络图表；

4) 既有文献（制度）的合用性和符合性，建立文献、记录（表）、档案的清单；

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/698075043111006106>