安全生产法律法规识别和获取管理制度

1、目的

为确定公司生产经营或业务活动中适用的安全标准化法律法规和其他要求，建立识别、获取这些法律法规及要求的渠道，确保所使用的法律法规及其他要求为最新版本，提高员工和相关方的法律意识，规范安全生产行为，制定本制度。

2、 适用范围

适用于对与公司生产经营活动相关的国家、行业、地方的安全质量标准化法律、法规及其他要求的控制。

3、 职责与分工

3.1 主管部门：行政部。负责安全标准化法律、法规和其他要求的确认、培训、传达和监督执行。

3.2 相关部门：各职能部门。负责及时宣贯、遵守与本部门有关的法律、法规及其他要求。并将有关要求传达给员工和相关方。

4 、内容与要求

4.1 与公司相关的法律、法规和其他要求

4.1.1 国家有关的法律、法规、条例、规范；

4.1.2 上海市地方法规和国务院主管部门规章、规程；

4.1.3 上海市有关安全标准化管理的法律、法规、规程、规则、标准及其他要求等；

4.1.4 国家、行业和地方标准；

4.1.5 上级机关、执法机关的通知、公报等其他要求；

4.1.6 国家公约等。

4.2 获取方法

4.2.1 上级发文、转文；

4.2.2 报刊、杂志登载；

4.2.3 会议获取；

4.2.4 从法律、法规、标准、其他要求发行处获取；

4.2.5 通过政府机构、行业协会等获取；

4.2.6 上网查询；

4.2.7 其他渠道。

4.3 识别和确认

4.3.1 行政部根据安全标准化管理体系要求及相关部门、单位收集的信息，编制公司通用的《适用的法律、法规和其他要求清单》，作为各部门、单位进行识别和执行的基本依据。

4.3.2 各部门结合自己的职责和工作内容进行识别，确认适用本部门的法律法规和其他要求的目录、内容（部分适用的法律法规应识别到适用的相关部分），编制本部门的《适用的法律、法规和其他要求清单》。

4.4 贯彻执行

4.4.1 行政部将确认的法律法规和其他要求向各相关部门进行培训、传达、分解。

4.4.2 各部门将本部门适用的法律法规和其他要求，采取会议、宣贯、培训等形式，落实到相应层次或岗位，并传达到相关方。

4.4.3 各部门要按照法律、法规和其他要求，组织进行安全标准化管理的各项活动，并对执行情况进行监督检查。

4.4.4 公司通过管理评审、内审或日常监督检查等形式对相关部门、单位的执行情况进行检查、确认。

4.5 行政部至少每半年一次通过各种方式获取最新的安全法律、法规及其他要求。