安全防护管理制度

1、目的与适用范围

为保护劳动者在生产过程中安全健康，预防伤亡事故，减少职业危害，保障公司生产经营平稳健康地进行，特制订本制度。

本制度适用于各部门及全体员工。

2、引用文件

2.1《中华人民共和国劳动法》

2.2《中华人民共和国职业病防治法》

2.3《中华人民共和国安全生产法》

2.4《上海市劳动防护用品配置标准（试行）》

2.5《上海市安全生产条例》

3、术语或定义

劳动防护用品是劳动者在劳动过程中为防御物理、化学、生物等各种危险、危害因素伤害人体而穿戴和配备的各种装备的总称。

4、配置和使用

4.1 各部门应根据劳动条件和作业环境，依据公司《员工劳动防护用品配置标准》、《员工劳动防护用品配置标准说明》，为劳动者正确选用劳动防护用品。

4.2 各部门应在每月 25 日前分级做好下月劳动防护用品的计划工作，并将计划报行政部，由行政部审核后，编制公司劳动防护用品月度采购计划，报送采购人员。

4.3 采购人员采购的劳动防护用品，应由获得国家定点经营、生产资格的单位提供，并保证该产品的质量。

4.4 特种劳动防护用品的供应商，必须是获得《特种劳动防护用品定点经营证书》的定点单位。提供的特种劳动防护用品必须具有国家认可的生产许可证、产品合格证、安全鉴定证。

4.5 仓库管理人员，应做好劳动防护用品验收、入库、保管、发放工作，按当月采购计划发放劳动防护用品。

4.6 凡特种劳动防护用品，如：安全帽、安全带、绝缘用品、防毒口罩、防尘口

罩、电焊面罩、电焊眼镜等，必须确保在有效期内正确使用，对库存特种劳动防护用品，必须按国家规定定期更换，不合格的、失效的，一律严禁发放、使用。

4.7 凡从事多样工种的作业人员，应按各作业的工种标准发放劳动防护用品。各作业工种发放，标准重复部分按主要作业工种标准发放。

4.8 新员工进公司后，须经“三级安全教育”，凭《职工劳动保护记录卡》办理劳动防护用品领用手续。变换工种的员工，由接收部门负责对其进行新工种的安全教育，并将教育内容记入《员工劳动保护教育卡》，报行政部核实，再办理劳动防护用品调整手续。

4.9 凡脱离本生产（工作）岗位人员六个月以上者，所发耐用劳动防护用品使用期限相应顺延。

4.10 个人劳动防护用品由部门统一领发，各部门负责人应分级做好劳动防护用品发放记录手续。员工应妥善保管劳动防护用品，人为遗失或损坏者，除按原配置标准予以补发外，并按规定使用年限予以折旧赔偿，赔偿金额由行政部核实。任何人不得任意改制转让或出售劳动防护用品，对不使用或不正确使用劳动防护用品者，均按违章作业处理。