

苏州弘森药业股份有限公司

HS-GC-2018-004 (1.0)

领导值班带班制度

1. 目的

1.1 为增强领导和职工的安全意识,全面落实安全管理,切实抓好安全生产,保障公司生产工作的安全、高效、连续,进一步落实安全生产责任制,制定本制度。

1.2 本制度贯彻“预防为主,防救结合”的原则,力争做到“预防为主、自救为主、统一指挥、分工负责”。

2. 适用范围

本规范适用于苏州弘森药业股份有限公司各部门。

3. 定义

3.1 值班带班:是保证在工作时间公司不失控的重要措施,也是强化安全管理,落实防范措施的体现形式。因此,公司内设机构要认真落实值班管理制度。做到人员落实、责任落实、管理落实

4. 责任

4.1 环保安全部负责值班带班制度的检查、考核、日常管理工作。

4.2 各部门负责值班带班制度的贯彻执行等工作。

4.3 公司领导负值班带班指挥职责。

5. 规程

5.1 值班带班安排:

5.1.1 公司领导,按常务副总、分管副总、工会主席、各部门经理(主任)的顺序,轮流带班。

5.1.2 轮值者如遇出差、重要工作在身等暂不便轮值带班者,按《领导值班带班表》临时另外安排调换。无特殊原因,应提前一天通知。

5.1.3 《领导值班带班表》由安全环保部负责,人力资源部协助编制、公告并存档。

5.2 值班带班注意事项

5.2.1 值班地点在办公楼值班室；值班巡视范围为厂区内办公大楼、生产车间及重要的库区和堆栈区。

5.2.2 值班人员必须坚守岗位，按时值班。不得擅自离职守和脱岗，如确有要事需离开，必须报经总经理或常务副总批准。

5.2.3 值班期间应集中精力，不得从事与值班无关或影响值班的事情。

5.2.4 值班人员要认真填写值班记录，履行值班职责，本班未处理或未完成事项，应在值班记录中书写清楚，并在交接班时向轮值接班人交代清楚。交接班必须当面进行，严禁短信、电话交接班。

5.2.5 超过交班时间，如接班人不到，交班人不得离开岗位，否则按脱岗处理。无人接班情况应及时通知总经理或常务副总，并坚守岗位至有人接班。

5.2.6 公司领导班子成员每天保证一人 24 小时带班，如遇节假日有特殊要求的，按上级文件执行。

5.2.7 值班人员按照排班顺序每日轮流值班。

5.2.8 带班、值班人员每天早上 8 点前到带班值班室签到交接班。

5.3 值班带班职责

5.3.1 公司带班领导对当日安全生产工作全面负责，值班人员对当日安全生产直接负责，各级领导必须坚守岗位，恪尽职守，公司值班人员值班期间下现场巡检不得少于 5 次，值班人员必须到关键装置和重点部位检查并填写记录。

5.3.2 加强夜间值班的检查、监管。做好已标识的重大危险源、关键装置、重点部位的巡回检查工作。如遇异常情况带、值班人员要在现场监督。

5.3.3 对公司各部门加班人员执行公司各项制度及操作规程的情况进行督察，发现违规违纪现象及时制止，发现漏洞和安全隐患及时排除，对公司安全全面负责。

5.3.4 值班带班期间，出现重大异常或突发事故的，应做好应急处理。在确保安全的情况下，第一顺序做好事故人员抢救和财产保全，保护好现场并向上级部门报告。

5.3.5 负责完成上级交办的临时性安全工作，并根据要求向上级有关部门报告当班期间所发生的重大问题和隐患处理情况。

5.4 带班值班奖惩

5.4.1 所有带班值班人员，认真履行职责，带班值班期间无任何事故发生的，当月绩效考核加 3 分。

5.4.2 对突发异常情况处置积极、得当，减少公司损失或避免事故发生的，公司给予嘉奖。

5.4.3 所有值班人员，值班一日夜公司补助 100 元，可于次日休息半天。

5.4.4 对值班人员迟到、早退的，每人罚款 100 元/次，值班期间外出，未按照请假制度履行请假和替班的，按照重大违纪处分，每人罚款 200 元/次。

5.4.5 对值班记录填写不认真或交接班不清楚的，每人罚款 50 元/次。

5.4.6 值班人员不下车间检查，不履行职责，每少一次罚款 100 元；弄虚作假，忽

视生产安全的，经查明后按严重违纪处分，罚款 500 元；造成事故者，应承担相应的安全责任，并接受上级部门的追查和处罚。

5.4.7 对突发异常情况处置不积极，造成事故发生或设备损毁的，按公司有关规定追究责任。

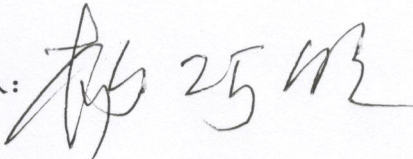
5.4.8 对已发生事故不能及时汇报或隐瞒不报的，相关责任人罚款 500 元，并视情况确定是否移送上级机关处理。

5.5 本制度自签发之日起实行。

6. 相关文件

按《安全生产二级标准化》相关制度执行

7. 审签

审签人：

审签日期：2018.8.29

8. 附录

无