

云南锡业集团广元实业有限公司文件

广元〔2019〕59号

关于印发安全制度文化建设实施意见 (试行)的通知

所属各单位、机关各部门：

《云南锡业集团广元实业有限公司安全制度文化建设实施意见(试行)》经2019年6月27日总经理办公会、党委会审议通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

云南锡业集团广元实业有限公司

2019年7月18日



云南锡业集团广元实业有限公司

安全制度文化建设实施意见（试行）

为有序高效推进安全制度文化建设，确保构建一套全面覆盖、科学严谨、表述精准、适用有效的安全管理制度，打造优良的广元安全制度文化，提升公司的安全管理水平，现就安全制度文化建设路径编制本实施意见。

一、安全制度文化建设工作内容

（一）制度清理

1. 理清现有制度

机关各部门、各单位要认真对照广元公司领导安全生产责任和机关部门安全生产责任清单及安全文化建设的要求，对原有的安全管理制度进行全面、细致的清理，摸清制度数量、修订时间、覆盖业务。

2. 理清适用的法律法规

对公司业务必须遵循的法律法规进行梳理，列出法律法规及条文，梳理一定要全面。

3. 现有制度评价

对现有安全制度进行分析，就其全面性、合规性、有效性、可操作性、用语准确性予以评价，找出其修改完善点和继承发扬点。

（二）制度修订

1. 构建制度框架

首先，从总体上构建安全管理制度框架，合理分类，明确层次。制度分类，总体分为职责类、运行类、预案类；职责类分为部门职责和岗位职责，运行类可根据各单位、部门的实际特点和管理习惯划分，预案类分为总预案和专项预案。

其次，要明确制度层次，由上至下分为制度、规定、办法、规程。

2. 确定制度体系

在制度框架构建的基础上，合理分割、研究确定制度体系，列出制度目录，确定修订部门及责任人。要注意制度间的衔接，做到不重复、无遗漏。

3. 起草制度办法

严格按照《云南锡业集团广元实业有限公司安全文化建设工作方案》（广元〔2018〕35号文件）有关规定起草制度办法，并认真做好制度起草阶段两项工作：

一是起草制度条文，完成各项制度编制。制度格式一般为章、条、款，第一章为“总则”，最后一章为“附则”，中间各章为实体条款。“总则”规定制度的制定依据、目的、适用范围和有关术语的定义等内容，“附则”规定制度的解释权限、施行日期、特殊情况处置（即托底条款）及旧制度废止等内容。制度条款要简练，每一条款只表述1—2个事项，最多不超过3个事项。每项制度要有运行条款、管控条款和常态化条款，保证制度能够有

效执行，并长期坚持。制度内容要用语准确、表述平实、文字简练、风格庄重，不使用方言俚语，不夸张渲染。

二是编制安全责任清单，细化各类人员的安全责任。根据职责和管理权限，将各类人员的安全责任细化、量化为责任清单。广元公司领导安全生产责任和各部门安全生产责任清单见附件1、2。

4. 制度审核发布

各单位要严格对起草的制度办法进行会审、批准、发布。

公司五大专业化牵头部门修订完善的制度，按照公司规定的制度审核、发布程序完成审核、发布。

各单位修订完善的制度按照各单位规定的审核、发布程序完成审核、发布，不得与公司的制度相抵触。

（三）制度的宣传贯彻

安全管理制度发布后，要进行宣传学习，让职工了解制度的精神、内容。涉及职工切身利益的条款，如解聘、下岗、辞退、解除劳动合同、开除等，要书面签字告知。制度制定部门负责对制度的宣贯进行督促落实。安全管理制度的出台部门应对安全管理制度的宣贯工作进行定期或不定期检查。

二、工作要求

1. 机关各部门、各单位要认真按照《云南锡业集团广元实业有限公司安全文化建设工作方案》（广元〔2018〕35号文件）制定具体的实施方案。

2. 机关各部门、各单位要严格按照实施意见的要求开展本单位安全管理制度的清理、制修订和宣贯工作，于2019年7月31日前完成现有安全管理制度清理，8月31日前完成制度制修订工作，9月份完成制度宣贯工作。

3. 机关各部门、各单位要编制具体的工作计划，成立安全制度修订小组，做到时间、任务、责任三落实。

4. 各层级领导要认真对照各自的安全生产责任，督促各自的联系单位和分管部门，开展制度的制修订工作，确保安全制度文化建设工作层层顺利进行。

5. 制度修订要体现其应有的特征，即具有约束性、权威性、稳定性、可行性、规范性、完整性，为了便于操作，处罚条款可综合单列为一项制度。

6. 各单位要依照五大专业化指导意见，按时间节点上报进展情况，将修订完成的制度汇总上报公司安全环保部（联系人：赵维，联系电话：0873-3119110）。

附件：1. 云锡广元公司党政主要负责人及班子其他成员安全生产责任清单

2. 云锡广元公司各部门安全生产责任清单

云锡广元公司公共关系部

2019年7月18日印发
