

环境安全隐患排查制度

为切实加强本次的环境风险管理，严格落实本厂环境风险隐患的排查治理工作，有效预防环境风险事故的发生，特制定本制度。

1. 建立由主要负责人司建东任组长的环境风险隐患排查治理领导小组，全面负责本厂的环境风险隐患排查治理工作。
2. 实行定期（专项、季节、节假日等隐患检查）或不定期（日常的隐患排查）的隐患排查，及时根据隐患产生的原因，制定隐患整改方案和防范措施。
3. 主要从以下几点进行环境风险排查：
 - A、设备、设施是否处于正常的安全运行状态；
 - B、有毒、有害等危险作业场所的安全状况；
 - C、从业人员在工作中是否严格遵守安全生产规章制度和操作规程，是否正确佩戴劳保用品；
 - D、现场生产管理或指挥人员有无违章指挥；
 - E、危险源的检测监控措施是否落实到位等情况。
4. 对排查出的隐患，及时查找原因，及时整改，整改责任单位必须按规定的时间内进行整改，不得相互推诿、扯皮、拖期、延期。
5. 积极配合安委会开展的隐患排查治理活动，落实隐患整改措施和责任。
6. 其他各部门及人员对发现的环境风险隐患，应及时报告，重大隐患可直接上报公司主要领导，以保证尽快解决。
7. 职工发现直接危及人身安全的紧急情况时，有权停止作业或在采取可能的应急措施后撤离作业场所。
8. 对于由于资金或技术问题暂时不能立即整改的隐患问题，必须采取可靠的防范措施，要立即停产整改。
9. 对需要整改的环境隐患问题，要下达隐患整改通知书、验收意见书等书面资料，要认真填写，并经有关人员签字后存档。
10. 对未按期、按要求整改隐患的，视情节轻重对相关责任部门和人员给予经济处罚，由此引起重大伤亡事故的，承担相应的法律责任。
11. 对所排出的隐患问题，要有隐患排查记录台账和隐患治理台账，要存档备案。（备注：根据本厂实际情况，本厂的环境安全隐患排查记录台账和隐患治理台账等并入安全生产隐患排查记录台账和隐患治理台账，一并管理。）
12. 对上级有关部门挂牌督办的隐患，予以公示告知，限期治理，治理工作结束后，药箱负责督办的单位提出书面复查申请。
13. 对已整改或未整改的隐患问题都要作为下次排查的重点。
14. 本隐患排查治理工作坚持“谁排查，谁负责。谁签字，谁负责。谁主管，谁负责”的原则，实行分级管理，逐级管理。
15. 对因排查隐患不深入、不细致或对排查出的隐患整改措施不到位，责任制不落实致隐患长期得不到整改的，依据本厂有关规定严肃追究其责任，情节严重者，给予适当的经济处罚。
16. 对在本厂隐患排查治理工作中做出显著成绩者，给予奖励。