

大中集团管理制度

文件编号：DZ/GLBF-1803-2024

签发：林圃生

“一个大门”管理办法

一、目的

为加强“一个大门”管理，规范人员、车辆进出厂流程和物流秩序，堵塞管理漏洞，防范物资流失，保障各公司资产、计量、安防等方面不受损失，实行垂直化管理，特制定本办法。

二、适用范围

本办法适用于集团及各分子公司“一个大门”管理。

三、定义

“一个大门”管理是一种管理手段和管理理念，是指充分应用信息化和智能化设备，在物资进出厂管控，厂内物流秩序管控、物资计量管控、厂区安全管控中减少人为因素干预，保证公司资产和计重安全。

四、职责

（一）集团管控中心管理控制部

- 负责对集团公司及各分子公司管控部管理制度和流程的制定、修订、完善等工作。
- 负责对“制度”执行情况进行监督、检查、指导、考核。
- 负责组织开展对各分子公司管控相关业务的报表审查。
- 负责对各分子公司管控部的巡查、巡视工作，并针对存在的

管理漏洞组织采取措施，提升管控水平。

5. 负责协助各分子公司管控部对各类系统硬件和软件实施方案审定及问题处理及优化升级。

（二）各分子公司管理控制部

1. 负责落实执行集团管控部下达的各项管理制度，并组织制度的宣贯、培训等工作。

2. 负责落实集团管控部报表审查意见整改及其他 “一个大门”有关整改意见。

3. 负责车辆进出厂管理及《出门证》审查，对进入厂区车辆异常情况进行检查、处理、考核。

4. 负责监督公司各类出入大门物资的计量，对计量异常数据进行分析、反馈和跟踪处理。

5. 负责对非生产车辆进入生产区域或生活区域的管理。

6. 负责厂区车辆通行、治安、安防管理。

7. 负责无人机巡查、巡更系统、访客系统、安防探头等的运行、监控和异常处理。

8. 负责有关 “一个大门” 管理涉及重大事项的汇报。

（三）各分子公司调度管理部门

负责对无人值守系统预警的异常信息填报和审核。

（四）各分子公司设备管理部门

负责对无人值守过磅系统、访客系统等各类硬件设备及软件的维护维修、损失鉴定工作。

（五）各分子公司质计管理部门

1. 负责无人值守过磅系统涉及各类硬件和设备的计划提报。

2. 负责对公司范围内的所有地磅校验、维护、保养和维修工作。

3. 配合事业部管控部对计量异常进行处理，协助管控部对辅助装置（龙门架、照明等）等设备进行维护。

（六）各业务部门

负责进出厂物资及车辆申报、《出门证》办理、产成品销售、物资采购、人员及车辆访客等相关业务办理，并配合管控部对进出厂物资、访客查验等异常情况说明。

五、管理内容及要求

（一）人员出入与访客管理

1. 人员出入管理

（1）公司员工或乙方合作单位人员自行出入各公司大门，需业务部门、监管部门提供人员信息，在管控部备案后，经人脸识别系统认证后方可进入。所有人员步行、骑行出厂必须在指定门禁通道通行，禁止尾随车辆从大门道闸下方通过。

（2）下班高峰期，出厂人员应自觉排队、有序接受检查，禁止插队、拥挤，影响出门秩序。

（3）公司员工上下班使用的自行车不得安装储物桶、箱等载物封闭容器。出厂时严禁携带任何公司物品，确需携带物资出厂时，必须办理《出门证》手续，并主动接受检查。

（4）对于人员出厂携带的手提袋、编织袋、工具包、纸箱及旅行箱等大件物品，管控人员必须定期进行抽查检查。

2. 访客管理基本要求

（1）访客管理包含对来访人员的管理和对来访车辆的管理。

（2）来访人员入厂前，须向管控部门岗说明来意，拜访单位或人

员，并提前与业务部门接待人员进行联系，获得确认后方可准入。

(3) 来访车辆入厂、须由业务关联部门代为发起访客入厂流程，车号录入系统后自动识别进入。

3. 非生产车辆进入生产区域的规定

(1) 取消集团所属各公司部门级（含副职）以上管理人员、工程师、工段长、乙方单位、公司员工等私家车（含摩托车、三轮车等）入厂。只允许公司公务车辆、管控巡逻车辆、质检取样三轮车进入生产区域，且必须经 OA “访客车辆入厂审批流程” 审批备案、录入系统后方可进入。

(2) 政府单位公务车辆、特种车辆（救护车、警车、消防车、执法车等），由接待单位对接引领，报备后允许临时进出生产区域，其他外来访客车辆一律禁止进出生产区域。

(3) 公司安环、机动等部门等应急事情处理需使用车辆进入生产区域，由所属公司生产调度或车辆管理部门统一安排使用公司公务车辆进出。

(4) 书记沟矿、东五份子矿、腾增矿（原山片沟矿）、周油坊矿、中晟球团厂（含胶凝剂厂）、大中循环产业事业部的生产调度部门分别只允许 3 辆车进入生产区域，且入厂车辆必须经 OA “访客车辆入厂审批流程” 审批备案、录入系统后进入。重新集矿、固阳分公司、高腰亥矿生产调度车辆禁止进入生产区域。

(5) 生产厂区与生活区域无法单独分离的矿区，如东五份子矿、腾增矿（原山片沟矿）、固阳分公司、高腰亥矿、泰信祥公司、重

新集矿，除公司公务车辆、政府单位车辆外，其他任何车辆不得进入厂区。

（6）大中内蒙公司书记沟 1、2 号矿（含 4 号风井）员工，未单独开启大门的条件下，应充分利用景观通廊的便捷优势，步行或骑行电动平衡车穿过景观通廊，再乘坐从选厂到井口的通勤车上下班，通勤车辆由所属公司生产调度统一安排使用。

（7）为方便公司员工上下班，在确保安全的情况下，公司允许员工购买电动助力平衡车，在大中内蒙公司景观通廊内骑行。

（8）提高临时访客车辆进入生产区域的审批层级，明确访客接待人员姓名和入厂工作事由，临时访客车辆由各公司总经理或董事长审批，最终审批权限收归集团管控部办理，在 OA “访客车辆入厂审批流程” 审批备案、录入系统后入厂。

（9）工程车辆（例如吊车、挖掘机、消防车等特殊车辆），在管控部扫码备案后即可进厂，不需要走访客流程审批。

（10）进入生产区域的公司公务车辆以及其他准入车辆，对于违反厂区规定、违规停放、违规夹带厂区物资等情况，管控部严格按照《“一个大门” 管理办法》对相关人员进行追责处理。

4. 违规事项奖罚标准

（1）严格控制进入生产区的私家车，符合标准的车辆在办理了访客流程后方可准入。未录入系统的车辆，禁止进入生产厂区。对于违规进入车辆处罚 200 元/次，未经审批私自放行的，处罚放行管控员 100 元/次。

(2) 除经审批的工作用车外，厂区内禁止一切车辆行驶，违者处罚 300 元/次。

(3) 公司内饮酒驾车的，由管控人员用酒精检测仪测试，对酒驾行为处罚驾驶员 500 元/次，醉驾行为处罚 1000 元/次，对于不配合管控人员检查的，按照酒驾行为处理。

(4) 公司人员及外来访客或外部施工等人员酒后上岗、滋事，一经发现，处罚责任人 2000 元/次。

(5) 外运车辆驾驶人员在货场走动、违反厂区规定的，处罚 300 元/次。

(6) 外运车辆驾驶人员在装运现场不戴安全帽，处罚 100 元/次。

(7) 访客系统备案信息中，管控人员须填写完整的车辆入厂信息，出现备案车辆一车多主、备案信息不全，备案车辆与登记车辆不符，处罚信息录入人员 100 元/次；私自使用管理员账号或者他人账号录入信息的，处罚录入人员 100 元/次。

(8) 车辆出厂时，管控部有权进行检查。检查范围包括副驾驶、后排座位、车厢及后备箱，被检查车辆人员需主动配合检查，对拒查或不接受检查的视情况给予 100-1000 元处罚。

(二) 物资出入厂管理

1. 《出门证》办理要求

(1) 各业务部门是物资进、出厂手续的办理的责任部门，有物资、设备出门需求时，负责发起《出门证》流程。

(2) 发起《出门证》流程后，必须正确填写出入厂公司、出入

厂门岗、出门类型，驾驶员姓名、车牌号、出门物资的名称、品牌、规格型号、单位、数量及出厂原因等信息，上传实时的出门物资照片，照片要求全面、清晰。

（3）业务部门在发起物资《出门证》流程时，出厂事由描述不少于 30 字，管控部对物资出门严格把关，对于未说明出厂事由或描述不清等情况，流程全部退回不予出厂。

（4）出厂物资办理出门流程时，需将《出厂物品清单》和照片上传至流程内；物资装车时，须有相应业务部门人员到场监督、拍照，装车完毕后，将车停至指定停车场地，不得在装车现场停留。

（5）《出门证》的有效期是 24 小时、须提前办理，非特殊情况不允许事后补办。

（6）《出门证》中有关计重的数据，如果提报错误，须发起业务协调单进行修改。

（7）各类物资进出时间规定按本办法有关条款执行。如遇特殊情况需要在规定时间外出厂的，须走《延长出入厂、驻场时间审批流程》，分子公司管控部经理需慎重审核，审批完结后值班管控员方可放行出厂。

（8）各门岗值班管控人员要认真审核《出门证》的申请、签发、审批等程序是否完整，签批的出门物资是否与实际出厂物资一致。物资拉运车辆进厂卸载部分物资后，原车还有部分物资需拉出的无需办理出门流程，但进厂时需做好登记，待所需物资卸载完毕后，令其停至指定地点，不得随意停放。

(9) 涉及乙方物资出门或撤场，需由关联的甲方业务部门代为发起流程，流程中应有出厂或撤场物资详细清单，清单加盖乙方公章或项目章，并有乙方负责人、甲方关联单位人员签字方可办理出厂手续。

2. 物资返厂的追踪核实

(1) 管控人员要定期对委外维修流程、外出施工流程（设备、工具）进行核实，及时了解物品去向以及返厂时间。

(2) 物资返厂时，责任单位要通知管控人员核查，以便管控部及时核销出厂手续，防止公司财产流失。

3. 《出门证》违规事项奖罚标准

(1) 《出门证》流程运行中，物资出门审批时间和放行时间不一致，管控部私自放行的，处罚管控员 100 元/次、部门经理 200 元/次。

(2) 公司生产车辆或施工车辆空车出厂，业务部门可在发起《出门证》流程后，通知管控部检查放行，出现放行车辆与预出厂审批车辆不一致时，处罚流程发起人及审批人员 100 元/次。

(3) 《出门证》流程运行中，经管控人员查验，实际出厂物资多于预出厂物资或实际出厂物资少于预出厂物资的，管控部将流程退回，留存出门物资的影像资料，同时处罚流程发起人及审批人 100 元/次；管控人员未经核实将物资放行的，处罚放行人员 100 元/次。

(4) 《出门证》流程运行中，涉及乙方物资出厂，规定如下：

①经管控人员查验，实际出厂物资与预出厂物资不符的，管控

部将流程退回，分别处罚流程发起人和审批人员 100 元/次，对乙方单位处罚 200 元/次。

②乙方物资出厂，经办部门没有发起流程强行出厂的或经办部门已发起流程，但没有添加出门物资清单和影像资料，管控部给予放行的，处罚放行人员 5000 元/次，处罚部门经理 3000 元/次；情节严重者，解除劳动关系并报警立案调查。

③乙方物资出门，需由关联的甲方业务部门代为发起流程，流程中应有撤场物资详细清单，清单加盖乙方公章，并有乙方负责人、甲方关联单位人员签字。如有设备、电脑、打印机等撤场，必须有机动部人员签字。物资撤场，必须有管控部库房管理人员签字；办公用品、家电类撤场，必须有综合服务部门人员签字；如有多个单位在同一场地交叉作业，则必须有所有交叉作业单位负责人签字。

（标准表格见附件 2）

④乙方单位物资出厂必须过磅计重，未过磅计重或未办理《出门证》流程违规出厂被查获的，视情况处罚责任单位 5000-10000 元/次。

⑤乙方物资或公司物资进厂时，相关业务部门人员和管控人员现场监督拍照验收，进厂物资详单需在管控部留存备查，必须附物资照片或其他影像资料。

⑥乙方撤场，需提前一天向公司相关业务部门提出纸质申请，并附出厂物资清单，标明物品名称、型号、生产厂家、规格、数量，加盖公司公章或项目章，经公司相关部门确认后按照《出门证》审

批流程办理。

⑦乙方单位物资出门相关业务流程，由各对应业务部门负责办理，不得推诿扯皮或影响生产经营，否则按照公司规章制度严肃处理。

(5) 涉及出厂需返回公司的物资（公司车辆/设备/委外维修、换货、校验的物资设备），发起部门需合理填写预计返厂时间，最长不得超过三个月。物资返厂时间以维修合同约定的时间为准，超过预计返厂时间规定如下：

①超时 ≤ 3 天的，给予经办部门经理警告处分。

② $3\text{天} < \text{超时} \leq 5$ 天的，处罚经办人及部门经理 100 元/次。

③超时 > 5 天的，处罚经办人及部门经理 150 元/次。

④若物资不能按预计返厂时间返厂，申请延时不超过 1 个月，且需集团管控部审批后延期；若延时后物资仍然不能返厂，需分子公司总经理审批延期。

⑤由于物资返厂超过约定时限，管控部落实处罚不到位，处罚管控部经理 200 元/次。

(6) 经办部门《出门证》流程业务类型选错，管控部需将流程退回修改。管控人员未核实造成流程不能闭合，或已经闭合且物资已经放行的，处罚流程发起人、审批人员、管控审核人、放行人 100 元/次。

(7) 甲方经办部门未发起《出门证》审批流程管控部给予放行的，处罚放行管控员 1000 元/次，处罚管控部经理 500 元/次；情节

严重者，解除劳动关系并报警立案调查。

（8）业务部门从停产单位拉运物资，除了必要的《出门证》流程审批外，还必须在流程中添加所属公司总经理的纸质签批手续，管控员私自放行的，处罚放行人员 100 元/次，处罚管控部经理 200 元/次。

（9）《出门证》流程运行中，管控人员要对出门物资进行详细检查，上传的物资照片必须是检查时拍摄的、能体现全部物资状况及数量的照片以及过磅单，不得复制、拷贝原流程中已有照片，否则处罚管控审批人员 100-200 元/次。

（10）《出门证》计量单中流水号与实际出厂物资对应的《出门证》流水号不一致，处罚派车人 100 元/次。

（11）《出门证》流程中，出入厂公司、出入厂门岗、出门类型，驾驶员姓名、车牌号、出门物资的名称、品牌、规格型号、单位、数量及出厂原因、预出厂物资照片（设备维修流程需上传《委外维修申请流程》截图）等信息漏填，处罚流程发起人及审批人 100-500 元/次。

（12）所有物资出厂必须走《出门证》流程，包括生活区的物资调拨、维修业务等物资出厂，未发起流程私自携带物资出厂的，处罚责任人 200 元/次，责任部门经理 100 元/次。

（13）《出门证》流程中需返厂的物资(含进入生活区的物资)，入厂时经办人未向管控员申报直接入厂的，造成《出门证》流程不能及时闭合，处罚流程发起人 500 元/次，同时管控部落实已返厂物

资的情况并在《出门证》流程中进行说明。

(14) 《出门证》物资返厂后，业务部门要及时办结流程，对未按时办结但物资已返厂造成流程不能及时闭合的，规定如下：

- ① 超时 ≤ 3 天内的，给予警告处分。
- ② $3\text{天} < \text{超时} \leq 5\text{天}$ 的，处罚经办人 100 元/次。
- ③ 超时 $> 5\text{天}$ 的，处罚经办人 200 元/次。

(15) 《出门证》计重规定如下：

a. 重量 $\leq 50\text{kg}$ 物资出、入厂，发起《出门证》流程，经访客磅计重，不需派车制卡。

b. 重量 $> 50\text{kg}$ 物资出、入厂，发起《出门证》流程，按照程序派车制卡。未按此项规定办理的，给予业务部门经办人员处罚 100 元/次。

(16) 整车零散物资、废旧物资出厂，除必要的《出门证》流程审批外，还应上传公司监管部门现场装车确认单或签字的过磅单。不按程序办理的，处罚流程发起人和审批人员 100 元/次，对于私自放行的管控员给予处罚 200 元/次。

(17) 应急抢险救援或应对突发事件物资、车辆出厂时，经申请部门分管领导和总经理同意后管控部核对出厂物资、车辆种类、数量，并留存影像资料后即可出门。业务部门需在 3 日内补办电子《出门证》流程，将出厂时的书面证明作为报批附件上传。超期未按要求补办流程的，处罚业务部门负责人 100 元/次，并由管控部督办其完成补流程手续。

（18）涉及易燃、易爆或助燃易爆物资（含乙方单位）进出厂，如氧气、乙炔、丙烷等，严禁同车运输，必须在管控部门岗详细进行登记、留存影像资料和计重数据，未按上述规定办理出门证流程，处罚流程发起人 100 元/次。

（三）厂内物流管理

1. 入厂告知与宣讲

管控部须在车辆进厂计重制卡前，引导车辆驾驶员关注公众号，阅读推送的《入厂公告》。业务办理部门须对进厂物流车辆做公司制度、停车规范、业务流程的宣讲，对厂内行经路线的指引和异常情况的协助处理等工作。

2. 各类外销产品的进出、驻场时间规定

（1）各类外销产品的进厂时间、驻场时间、最晚出厂时间详见下表：

业务类型	公司	进厂时间	驻场时间	最晚出厂时间
铁精粉销售	大中内蒙公司	08:00-12:00	80 分钟	19:20
		夏季（5.1-9.31）12:40-20:00		
		冬季（10.1-次年4.30）12:40-18:00		
石料销售		24 小时	180 分钟	不限
球团、焙烧铁粉、兰炭、白灰	大中循环产业事业部	08:00-12:00 12:40-20:00	80 分钟	21:20
硫酸			120 分钟	22:00

膨润土、胶凝剂、 钛白粉、塑料母 粒、煤焦油			180 分钟	23:00
铁精粉销售 球团销售	安徽金日晟 公司	08:00-12:00 12:40-18:00	110 分钟	19:30
水洗砂销售			120 分钟	20:00
细砂浆销售		24 小时	90 分钟	不限
石料销售		08:00-12:00 12:40-20:00	180 分钟	23:00
废旧物资销售	各公司	08:00-12:00; 14:00-18:00	8 小时	19: 00

(2) 在上述规定时间内, 各类外销业务车辆超过驻场时间没有出厂, 并且要求延长驻场时间的, 需走《延长出入厂、驻场时间审批流程》 workflow 进行申请, 说明超驻场时间原因, 经相关人员审批后出厂。

(3) 为不影响公司各类产品外销工作, 缓解产品库存压力, 提高产品发货效率, 销售部门要根据库存及发运情况计算是否需要延长发货时间, 确需延长外销产品发货时间的, 需提前提报延时申请, 延时流程每次不超过 7 天, 经审批后执行。

3. 其他业务车辆进出、驻场时间规定

(1) 各类外购物资车辆、调运车辆、乙方车辆、工程作业车辆的进厂时间、驻场时间、最晚出厂时间详见下表:

业务类型	公司	进厂时间	驻场时间	最晚出厂时间	备注
外购物资车辆	大中内蒙公司	08:00-12:00 12:40-18:00	180 分钟	21:00	1、含乙方施工单位外购物资; 2、大中公司胶凝剂、混凝土罐车驻场时间为 300 分钟。

	大中球团事业部	08:00-24:00	180 分钟	3:00	—
	安徽金日晟公司	08:00-12:00 12:40-18:00	300 分钟	23:00	—
矿石、料石调运车辆	大中内蒙公司、大中循环产业事业部、安徽金日晟公司	24 小时	不限	不限	—
《出门证》业务		08:00-12:00 14:00-18:00	不限	18:00	—
乙方物资进厂		08:00-18:00	180 分钟	21:00	—
工程作业车辆			不限	不限	含装载机、吊车、叉车、泵车、运矿汽车等
访客类车辆进、出厂		24 小时	不限	不限	生产、生活区独立审批，生活区由各分子公司管控经理审批，生产区由各分子公司总经理及集团管控部审批。
停产单位车辆	进出厂车辆需所属公司总经理批准后方可进、出厂，物资拉运车辆进出厂时间为：08:00-12:00,14:00-18:00。				

(2) 在上述规定时间内，各业务类型车辆超过出入厂时间并且要求延长驻场时间的，需走《延长出入厂、驻场时间审批流程》进行申请，说明超驻场时间原因，经相关人员审批后出厂。

(四) 调运车辆调运时间规定

1. 各分子公司内部产品、原料调运时长统计表

序号	产品	路线	运距 (km)	拟调整调运时间 (h/min)
1	铁精粉、铁矿石	书记沟-东五份子	21	60 分
2	铁精粉	书记沟-黑柳子	160	前旗方向 5 小时； 明安方向 7 小时
3	铁精粉	东五份子-黑柳子	130	前旗方向 4.5 小时； 明安方向 6 小时
4	胶凝剂、膨润土	黑柳子-书记沟	160	5 小时
5	焙烧铁粉	黑柳子-书记沟	160	5 小时
6	硫精砂、锌硫矿石	腾增矿-黑柳子	240	10 小时

7	铁矿石	固阳分公司-书记沟	70	冬季-5 小时 夏季-4 小时
8	铁矿石	固阳分公司-东五份子	90	冬季-6 小时 夏季-5 小时
9	铁矿石	高腰海-书记沟	129	6 小时
10	铁矿石	高腰海-东五份子	139	7 小时
11	干选精矿	重新集-周油坊	18	50 分

2. 在上述规定时间内，各业务类型调拨车辆超过出入厂时间并且要求延长驻场时间的，需走《延长出入厂、驻场时间审批流程》进行申请，说明超时调拨原因，经相关人员审批后出厂。

3. 各公司调矿时间以无人值守过磅系统的出入厂时间计算为准，车辆维修造成超时必须在调拨群中通报维修时长，无特殊原因不允许调拨车辆在外停车过夜。

（五）应急事件处理规定

1. 外销、外购、调矿业务，出现不可抗拒的自然灾害、断网、断电、系统故障等情况，造成车辆未能在规定时间出厂导致驻场超时的，业务部门需提报纸质申请文件说明原因，经业务部门经理、分管领导，属地管控部经理审批后办理。

2. 为保障各公司正常生产经营，出现不可抗拒的自然灾害、断网、断电、系统故障等情况，生产紧缺设备、物资需入厂或出厂的，各部门要互相配合，树立管理为生产服务的意识，需业务部门提报纸质申请文件，业务部门经理和属地管控部经理审批后办理，同时管控部负责留存相关影像资料备查。

3. 甲方采购的原料、材料、设备等，进厂时间灵活掌握，乙方采购的原料、材料、设备等入厂，须严格执行入厂的相关时间规定，特殊事件或生产急需物资，由各地管控部经理审批后执行，优先保

障生产。

4. 突发、堵门、村民闹事等应急事件发生，管控人员要做好现场保护、拍照、摄像等工作，留存证据，同时，管控部要第一时间组织人员控制事态恶化，避免发生肢体冲突，并及时向公司主要领导汇报。事态严重，影响正常生产经营的，向公安机关报案，并协助配合事件后续处置。

（六）因乙方原因造成车辆超时、超重的处罚规定

1. 由于外销、调矿、外购司机及车辆原因，造成车辆超时的，规定如下：

- ① 超时 ≤ 10 分钟的，给予车辆驾驶人警告处罚。
- ② $10 \text{ 分钟} < \text{超时} \leq 20 \text{ 分钟}$ 的，处罚车辆驾驶人 300 元/次。
- ③ 超时 > 20 分钟的，处罚车辆驾驶人 500 元/次。

2. 由于外销、调矿、外购司机及车辆原因，造成后车驻场超时的，规定如下：

- ① 超时 ≤ 10 分钟的，处罚车辆驾驶人 300 元/次。
- ② 超时 > 10 分钟的，处罚车辆驾驶人 500 元/次。

3. 由于司机及车辆原因，当月连续驻场超时 5 次以上，取消车辆当月进厂资格，次月可向管控部提出进厂申请，经属地管控部经理审批同意后进厂。

4. 外销、调矿、外购车辆超吨上磅计重，规定如下：

- ① 超重 ≤ 1 吨的，给予车辆驾驶人警告处分。
- ② $1 \text{ 吨} < \text{超重} \leq 2 \text{ 吨}$ 的，处罚车辆驾驶人 300 元/次。

③超重 >2 吨的，车辆需返厂卸车且没有超时，处罚车辆驾驶人 500 元/次。

④超重 >2 吨的，返厂卸车并造成超时，超时 ≤ 15 分钟的，处罚车辆驾驶人 500 元/次；超时 >15 分钟的，处罚车辆驾驶人 600 元/次。

5. 外销、调矿、外购等车辆，超过汽车衡称重荷载（200 吨地磅不超过仪表限制 190 吨、150 吨地磅不超过仪表限制 140 吨）的车辆一律不准过磅进、出厂，超仪表车辆处罚司机 600 元/次，对于私自放行人员处罚 1000 元/次。

6. 由于承运车辆故障原因造成超时，在不影响公司正常生产经营的情况下，车辆驾驶人需向管控部说明车辆故障原因，经核查、登记车辆信息，留存影像资料后审批放行，不予处罚。

7. 各分子公司访客车辆入生产区严格执行访客计重程序，一次过磅和二次过磅的预警值为 20 公斤，系统预警或超限管控人员必须查车，如实填写异常原因。计重磅设置预警值为 500 公斤，取前三次皮重平均值，超限必须预警查车，写明异常原因。各公司调拨矿石或物资途耗预警，调拨净重超 200 公斤设置系统预警，管控人员核查异常预警原因。

（七）因甲方管理原因造成的超时、超重规定

1. 现场车辆管理员或装运承包人员原因，造成车辆拥堵、超时的，处罚责任人 100 元/次。

2. 因外委承包单位管理原因，造成车辆超时、超重的，处罚外

委承包单位 500 元/次，处罚甲方责任部门经理 100 元/次。

3. 因各种甲方原因造成外运车辆拥堵、超时，视情节严重程度，处罚责任部门经理 100 元-500 元/次。

4. 因甲方设备、设施（如装载机、天车、化验设备、无人值守硬件、电脑等）故障，责任部门处理不当或没有及时处理，造成乙方车辆装卸超时，处罚责任人及部门经理 100 元/次。

（八）关于无人值守过磅系统异常审批的奖惩规定

1. 为确保车辆进出厂计重效率，无人值守过磅系统预警审批时限为 15 分钟。

2. 审批工作分为三个部分：

①质量计量部地磅人员为异常上报部门（5 分钟，从异常发生开始计时）。

②调度指挥中心中控为后台审批部门（10 分钟，从质检部在群内上报异常信息开始计时）。

③管控部为调查、监管、现场核实部门（10 分钟，从质检部在群内上报异常信息开始计时）。

④超时审批原因由管控部进行调查，对延误审批责任人处罚 100 元/次。对异常尚未处理、车辆已放行的，要求 1 天内完成异常处理。

3. 无人值守过磅系统预警异常审批，管控部、调度中控部门、质检部门人员须紧密配合，凡填写原因与实际原因不符或未填写原因的，处罚相关责任人员 100-200 元/次；中控员填写失误的，处罚

中控审批人员 100 元/次；对无人值守过磅系统预警异常不上报，私自放行的，处罚相关责任人员 100 元/次。

4. 无人值守系统皮重预警后，对于因货物未卸净（罐车除外）导致皮重预警的出厂车辆，责令车辆退磅将货物卸净后出厂，管控部直接放行的，处罚责任车辆驾驶员、放行管控员 100 元/次。确因特殊原因无法清理干净的，由责任部门提前出具情况说明，报属地管控部核实备案后不予处罚。

5. 各类外购、外销的产品或物资不能在规定时间内完成出入厂、驻厂超时的，业务部门可以走《延长出入厂、驻场时间审批流程》发起申请。未经审批直接放行的，处罚业务部门负责人 100 元/次，处罚放行管控员 200 元/次。

6. 因不可抗拒的自然灾害、断网、断电、系统故障等客观原因造成车辆超时的，由责任部门写明原因，经属地管控部经理审批备案后不予处罚。

7. 无特殊原因，货运车辆进厂后，经管控员查实水箱未放水的，处罚车辆驾驶人 300 元/次。

8. 进出厂过磅计重车辆，驾驶室内只允许有驾驶员一人，违规搭载其他人员过磅的，处罚车辆驾驶人 300 元/次。

9. 厂区外车辆不服从管控员指挥，不按秩序停车，处罚 100 元/次；厂区内车辆不服从现场管理人员指挥，停车阻挡路口，影响生产经营，处罚车辆驾驶人 300 元/次；进入厂区车辆未按规定乱停乱放，处罚车辆所有人 100 元/次。

10. 非甲方设备原因,车辆损坏或撞坏无人值守过磅系统等硬件设施,取得公司设备管理部门赔偿鉴定后,车辆驾驶人除照价赔偿损失外,处罚车辆驾驶人员 300 元/次;同时管控部负有直接管理责任,处罚管控经理或主管 300 元/次。

11. 进出厂车辆不按指示牌上磅计重,处罚车辆驾驶人员 100 元/次;同一车辆重复上错磅的,处罚 300 元/次。

12. 入厂车辆实行一车一牌制,严禁公司车辆套牌或将车牌转借他人,否则处罚车辆归属部门负责人或车辆归属单位 300 元/次;因没有车牌号、车牌号污染、未被录入车辆信息等原因不能被门禁系统识别的车辆一律禁止入厂,对于擅自放行的人员,处罚放行管控员 200 元/次,同时处罚管控部经理 100 元/次。特殊原因确需进厂的,必须经集团管控部同意。

13. 外雇装载机、吊车、挖掘机、叉车等工程车辆,进入厂区工作走访客地磅,空车出厂无须办理《出门证》,管控部门岗做好检查。因没有车牌临时出入生产区域,需使用部门发起申请,属地管控部经理审批同意后方可放行,管控人员私自放行的,处罚责任人 100 元/次。

14. 车辆入厂信息录入错误,无人值守系统、《出门证》流水号、派车 APP 流水号等信息录入错误,导致无人值守系统预警的,磅前预警不予处罚。上磅后预警由业务部门负责发起《信息化业务协调单》流程修订错误信息,同时处罚相关业务经办人员 100 元/次。如因外部司机原因将车辆入厂信息上报错误,业务部门可提供相关依

据，给予驾驶员处罚 50 元/次；对错误信息不做处理的，给予业务部门经办人处罚 100 元/次。

15. 对于以对方结算为准的外购物资业务，无人值守系统原发净重录错信息，导致系统内计量数据异常的，对录入人员处罚 100 元/次。

16. 未经集团管控部审批，任何人不得篡改、删除质检、计量或其他与计量有关的数据，经管控部查证属实的，处罚流程审批人员或当事人员 500 元/次。

17. 除合同订单余量不足、车辆故障原因外，车辆驾驶人员刷卡入厂后，临时变更货主单位名称，造成车辆空车出厂，处罚车辆驾驶人员 500 元/次。

18. 因合同订单余量不足造成车辆空车出厂，派车人是甲方人员时，处罚责任人 100 元/次；派车人是乙方人员时，处罚公司业务对接部门责任人 100 元/次。

19. 货运车辆超出合同量或皮重预警返厂卸车造成二次上磅，未超时的处罚车辆驾驶人 300 元/次，超时的处罚车辆驾驶人 500 元/次。

20. 管控部要根据现场管理人员安排放行外销、外购车辆，不服从现场管理员指挥随意派车的，处罚放行管控员 100 元/次，情节严重的退回人资部处理。

21. 外销、外购、调运和《出门证》制卡车辆，制卡后过磅卡片丢失的，给予司机处罚 50 元/次，并由管控部联系信息化人员督办

车辆空车出厂。

22. 派车单信息生成后，现场管理员应按派车单中物资种类装车，不按规定装车的处罚现场管理员 1000 元/次；确需临时变更拉运物资种类的，车辆必须空车出厂重新派车拉运，同时处罚车辆驾驶员 500 元/次。

24. 凡收受承运单位、运输司机财物的，视情节严重程度处罚当事人 1000 元-5000 元，并解除其劳动关系，同时连带处罚部门负责人 500 元/次。

25. 外销、调运车辆空车出厂，须报属地管控部经理批准后出厂，并在管控报表中填报异常。未按程序审批车辆放行的，对放行人员处罚 500 元/次，形成的损失由相关人员全额承担。

26. 货运车辆出、入厂过磅时不允许搭盖篷布，厂内沿途行车不得抛洒物资，否则处罚责任人 100 元/次。

27. 外运司机或业务部门原因车辆忘记回皮重，或者皮重和毛重跌倒造成无人值守系统预警，处罚司机或甲方业务人员 100 元/次。

28. 货运车辆制卡完成，管控人员发错卡或者司机拿错卡，导致无人值守系统预警，处罚发错卡或拿错卡人员 100 元/次。

（九）车辆“黑名单”管理及惩罚标准

1. 货运车辆有在厂区内放水、偷换车牌、偷盗公司财物、携带公司财产等严重违规行为，处罚车辆驾驶人员 5000-10000 元，并拉入“黑名单”永久禁止入厂。

2. 货运车辆有夹带重物、违规冲磅等作弊行为，处罚车辆驾驶

员 3000 元/次。

3. 车辆不得尾随其他车辆入厂，严格执行一车一杆，否则处罚车辆驾驶人员 300 元/次，再次尾随进厂，列入“黑名单”，永久禁止入厂。

4. 出厂车辆不接受管控员检查或尾随其他车辆进出厂，处罚车辆驾驶人员 300 元/次，列入“黑名单”，永久禁止入厂。

5. 派车单信息生成后，承运单位临时变更拉运货主信息，造成外销物资不能按照派车信息送到货主单位的，业务部门负责在相应合同中扣款 1000 元。业务单位未执行扣款的，由业务部门领导全额承担。

6. 外运车辆驾驶人员不执行公司“入厂公告”，通过物资、现金、微信等方式行贿管控人员、装车司机或现场管理人员，视情节严重程度处罚行贿司机 1000 元-5000 元。

7. 车辆驾驶人员不配合、不服从公司管理制度，并采取堵门等恶劣手段阻碍正常生产经营秩序的，列入“黑名单”，永久禁止入厂。

8. 已经被管控部列入“黑名单”，并取消进厂资格的车辆，经集团管控部或相关部门查验再次进入公司大门，处罚管控部经理 300 元/辆。

9. 各地将车辆拉入“黑名单”时，下发“黑名单”《告知单》，并在“管控奖罚通知单”中公示。标准格式见附件 1。

10. 外运车辆入厂后发生皮重或超时异常，连续 3 个月发生 6

次（含）以上系统预警异常，经管控员查验并未找到异常原因，将异常车辆拉入“黑名单”，永久取消入厂。

11. 进入“黑名单”的车辆，对集团公司下辖所有矿区适用，永久取消入厂资格。

（十）物资计量监管

1. 基本要求

（1）为了应对各分子公司发生突发情况导致无人值守系统不能正常使用，根据实际使用情况，原则上各门岗要设置一台备用磅，以应对发生突发情况时保障各类物资能够及时计重出入厂。

（2）在无人值守系统出现重大问题后要查找造成异常的原因，深入分析异常问题，制定整改措施，吸取教训，避免类似问题再次发生。

2. 违规事项奖罚标准

（1）对车辆超时、超重、皮重异常、电子车牌报警、前后轮不完全上磅、上磅后压边、车辆互换车牌号、车头车尾距离过大、红外识别等不规范计重情况的，管控员应按照《“一个大门”管理办法》给予相关人员处罚，未按管理办法进行处罚的，考核管控员 100 元/次。

（2）属地管控部每月对无人值守系统运行情况及异常情况进行审核，负责对无人值守系统计重及异常情况的资料进行收集、存档，对系统运行情况未真实反馈的、资料收集不规范的，给予管控部经理考核 200 元/次。

(3) 系统异常的反应、判定、处置，属地管控部当班人员负责对无人值守系统过磅计重时发生的异常情况进行审核、处理，遇重大异常处理时原则上不进行交接班，由交班人员协助机械动力部进行处理完成。

(4) 各公司设备管理部门或机动部门要保证无人值守监控正常运行，如有异常时由属地管控部向信息化部反馈，信息化部要及时进行修复。监控要求全面清晰的拍到车辆前后部位、厢体全部部位，如未按期修复或频繁影响监控正常运行的，将给予信息化部负责人处理 300 元/次。

(5) 无人值守系统出现的各类故障，如各公司机械动力部无法处理的，由采购部门和信息化组负责联系厂家人员处理，原则上外援人员到厂处理时间不超过一个月，如超过一个月、或影响无人值守系统正常使用的，对业务部门负责人考核 500 元/次。

(6) 系统维护维修及时性的监督：无人值守过磅系统通过自动读取电子衡器的称重数据，主要对各分子公司外销、外购、调运等业务的计量操作进行监管，系统发生异常时由各分子公司机械动力部负责对系统进行维修，原则上小问题不超出 1 个工作日解决，一般问题不超出 7 个工作日解决，重大问题一个月内解决；对系统使用造成影响的给予机械动力部负责人考核 200 元/次。

(7) 为了保障各公司各门岗无人值守计重系统的正常使用维护，凡没有应急使用要求的，严禁各公司随意拆卸无人值守计重系统硬件设施及备件，未经集团管控部审批备案的，给予 200 元/次考

核，并追究相关人员责任。

（8）采购部门要保障月度物资计划及时采购到位，未按期到货影响无人值守系统使用的，视影响程度给予采购人员相关责任人考核 200-500 元/次；如出现临时性系统故障，采购部门要按照临时计划优先采购所需物资，保障系统正常使用，确保物资出入效率。

（十一）监控与巡查管理

1. 视频监控系统的建设、使用

（1）属地管控部根据各公司管控业务需要，可以提出安装或调整监控视频整改申请，由分子公司设备管理部门负责核实并经集团管控部审批后进行调整和安装工作。

（2）集团管控部及各公司管控部对厂区大门、物资库、室外物资堆放地、生产车间、原材料、产成品等重点区域进行实时在线监控。

2. 无人机巡查管理

（1）集团控部负责的无人机巡检，具体包括：选聘无人操作员和信息员；结合实际需要，对无人机设备进行选型及机载设备添加，作业装备选型要综合考虑产品的安全性、稳定性、适用性和经济性。

（2）各公司管控部要建立并持续完善协同智能巡更和巡检技术、管理标准；确定巡查路线及工作范围，依托现有的管理系统开展巡检管理工作。

（3）所有无人机飞手上岗前参加培训考试，合格后方能上岗。

（4）考试合格上岗的飞手，根据无人机考核标准，并按照飞行

架次发放补助。内部培训合格的飞手，按照 30 元/次发放，自行考取民航局 AOPA 驾照的，按照 50 元/次发放。兑现方式为：由分子公司提报《无人机执飞记录表》，集团管控部经理签字后人资部在工资中兑现。

（5）除特殊条件不能飞行外，各地必须严格执行如下飞行计划：

①配备无人机的矿区每月飞行 15 次。

②未配备无人机的偏远矿区每月飞行 1 次。

（6）因飞手操作不当导致无人机炸机的，考核当事人 500-1000 元，考核属地主管、部门经理各 300 元。

（7）无人机必须缴纳保险，因未缴纳保险导致炸机给公司造成损失的，无人机管理人员 1000 元，考核部门经理 2000 元。

（8）各矿区无人机由无人机管理专员开展飞行管理，包括飞行路线制定、影像资料分析、无人机飞行分析等等，对于未按照规定执行飞行的，处罚无人机管理人员 200 元。

3. 人工巡查管理

（1）各公司管控部在组织开展无人机巡查的同时，要明确专人进行厂区或矿区日常巡查。

（2）巡逻车按区域管理（摩托车、电动车），车辆采用自购公补模式，内蒙各公司使用摩托车巡查，每辆摩托车每月补贴 300 元，安徽公司使用电动车巡查，每辆电动车每月补贴 100 元，配置数量由集团管控部经理审批后执行。

（3）因不当操作，导致巡逻车损坏的，处罚当事人 500 元/次，

并承担车辆维修费用。

(4) 各公司管控部要妥善保管、按时维护各类软硬件设备，如因维护不及时或使用不当，故意损坏设备的造成损坏的，由责任人照价赔偿，并按《员工手册》相关规定，提出处罚意见。

(5) 各公司管控部负责人，对所管辖停产单位、偏远矿区、归属矿山的巡查次数每月不得少于 1 次，每次要形成巡查报告报集团管控部，坚决贯彻守土职责。

(6) 各值班巡查的管控人员，可随时通过实地查巡或视频监控的方式对各生产岗位和施工现场进行检查，对睡岗、脱岗以及未佩戴安全防护器具等违反公司劳动制度的人员，可根据《员工手册》相关规定，当日报公司人资部门做出处罚，处理结果内网公示。

(7) 集团管控部在远程监控查看各公司管控工作，并实时监督的同时，还要定期对该公司的管控工作进行督查，协调解决管控工作中存在的问题，发现隐患及时下发《整改通知》限期整改，整改率必须达到 100%，对整改不力的责任单位，由集团管控部对责任单位及责任人做出处罚。

(8) 对巡查中发现的违规行为处罚，各公司管控部不但要有巡查人员签字的现场检查处罚通知，还要有违规行为的影像资料，作为处罚的依据。

(9) 对巡查中发现的不能入库露天堆放的物资、设备，要及时通知责任部门加强管护，如因管护不到位造成损失的，上报集团管控部，由集团管控部追究归属单位的责任。

4. 违规事项奖罚标准

(1) 公司内部打架斗殴，聚众赌博、酒后滋事等恶劣行为的，处罚责任人 500-2000 元/次，情节严重的移送公安机关处理。

(2) 私自藏匿、使用易燃、易爆品单位或个人，处罚责任人 5000 元/次。

(3) 厂内外乱扔垃圾（烟头）者，处罚 50 元/次。

(4) 公司内随地大小便，处罚 300 元/次。

(5) 管控人员巡查过程中，发现消防器材过期、损坏、缺失等不合格行为，需通知安环部对责任部门下发整改通知单，未在整改期内整改的，处罚责任部门经理 200 元/次。

(6) 公司内睡岗、脱岗、打游戏等违规人员，处罚 100 元/次。

(7) 管控人员须按照巡更路线对所有巡更点进行巡更，由于突发事件或天气原因等特殊情况无法开展巡更任务的，属地管控部经理可视情况进行审批。无特殊原因，每漏巡一个巡更点处罚巡更人员 30 元，当月漏巡率超过 10%，给予所属公司管控部经理处罚 200 元/次。

(8) 为保证正常工作秩序，非本公司工作人员禁止进入管控部门岗，否则对进入者处罚 200 元/次，对当班管控员处罚 100-200 元/次。

(9) 外销、外购、《出门证》等业务类型车辆超过公司规定的出入厂时间且无延时审批流程，处罚私自放行人员 100 元/次。

（十二）管控报表编制、异常处置

1. 集团管控部设专人负责编制“监控视频报表”，对实时监控过程中发现的问题及时提出意见，并督办落实整改到位。

2. 集团管控部每月要对各管控业务门岗覆盖的监控探头进行资料采集，回放审核，并出具审核报告，报告内容包括：

①是否存在停运探头。

②是否存在需要管护的区域不在探头监控范围内。

③异常情况查处结果。

3. 集团管控部与分子公司管控部共同对无人机巡查数据进行采集分析，对比影像资料，及时发现无人机巡查中的问题，并将分析结果在每月的管控报表中进行体现。

4. 值班管控人员要做好相关管控数据记录和数据归集，并及时向集团管控部上报相关资料，集团管控部分析核查后存档，任何人不得随意删除或篡改管控记录和影像资料，违者将按《员工手册》相关规定处罚。

5. 管控报表系统报送要求

（1）各分子公司在报表报送过程中不得虚报、瞒报、漏报，每发现错误一处，给予所属公司管控部经理扣除 200 元/次，上不封顶。

（2）各分子公司管控报表要严格按照规定时间填报、审核，异常数据超时未审核的，扣除未审核人员 100 元/条。

（3）为确保数据的准确性，管控报表系统账号不得他人代用，如出现代用造成的损失或失误，由账号本人承担全额损失，并处以

500 元/次罚款，账号操作人员处以 1000 元/次罚款。

（4）如因信息化部维护不及时，造成系统崩溃、故障、报表数据丢失等情况，考核相关人员 1000 元/次。

（5）为了规范管控报表及时准确反馈信息、填写报表异常，各分子公司管控员需实时填报各类数据，管控主管、经理在 5 天内完成异常审核，次月 2 日前将报表报送至集团管控部，同时要将相关统计台帐的附件建档备查。

（6）各分子公司每月 2 日前完成上月报表所有数据审核，并报送到集团管控部，每晚报一天，扣除所属公司管控部经理 100 元/天，以此递延。

（7）集团管控部负责每月 10 日完成分子公司上月报表审核，对存在问题、未认真履行制度的，给出整改措施、督办整改结果，并根据相关规章制度对责任人进行考核。

（8）擅自修改报表数据的，给予所属公司管控部经理扣除 1000 元/次，并由填报单位按规定表样重新报送，所延误时间视同迟报。

（十三）交接班管理与部门内部工作纪律

1. 管控接班人员须提前 10 分钟到岗，交班人员不得提前离岗，保证各项管控工作规范交接。

2. 管控人员交接班时，当班管控人员须将当班情况叙述清楚，对所有使用的管控设备进行检查，确保设备使用状态良好。

3. 管控人员要做好交接班记录工作，详细记录各班的值班情况，部门负责人定期对交接班记录进行检查。

4. 各级管控部负责人，要随时对在岗管控人员的工作情况进行检查，检查方式可采用现场检查或查看监控视频，并填写查岗记录，发现违规现象，视情节轻重，按《员工手册》相关规定，提出处罚意见。

5. 组建集团管控部微信工作群，及时反映各地管控工作动态，按层级解答员工反应的问题和意见，各公司管控部每周召开管控工作例会，并将会议相关事项以纪要的形成发至微信群内予以公布，并按层级督办落实相关事宜。

（十四）停产单位管理

1. 各公司管控部要加强停产单位的管护力度，确保公司院墙的完整，发现院墙盗洞、坍塌或院外堆土，停放车辆，摆放建筑物垃圾等存在安全隐患的，要及时向集团管控部和所属公司管控部经理报告，由各公司管控部按要求及时修复清理，集团管控部督查整改到位。

2. 鉴于停产厂区内仍有部分未入库的物资，原则上停产单位内严禁机动车入厂，除人行通道外，大门必须加锁控制，钥匙由各公司管控部负责人掌握，特殊情况需要机动车进厂的，报经各公司总经理批准后，管控员开锁检查放行。停产单位的大门要实现无死角监控，值班管控员要在保证监控探头的正常状态下运行，发现监控异常立即报告，属地管控部及时组织更换。

（十五）处罚的实施与罚没款管理

1. 基本要求

(1) 发现公司内部员工的违规行为的,由管控人员提出处罚建议,按各类违规事项奖罚标准或《员工手册》相关规定作出处罚决定,并在内网公示后,从工资中予以扣罚。

(2) 对合作单位违规行为的处罚,由各分子公司管控部提出处罚建议,现场检查人员提报违规事实证据,经管控部经理签字后,通报责任业务部门,责任部门配合财务部从采购量、工程款、其他应付款中予以扣缴。

(3) 对各公司管控业务和管控人员的工作行为进行督查,对检查发现的违规问题,出具报表审查报告或专项报告,经集团公司领导签批后,人资部按批示内容及相关规定处理。

2. 罚没款管理

(1) 按照本管理办法收缴的罚没款部分用于集团及各公司管控部的内部激励,集团管控部 5%,分子公司质检或中控(辅助部门) 5%,分公司管控部 40%,剩余 50%全部上缴公司。设备赔偿款除必须发生的修复费用外,剩余全部上缴公司。

(2) 各公司管控部经理是上述奖罚执行标准落实的第一责任人,对于没有按照执行标准扣款的项目,管控部经理承担应考核金额的 30%;如出现重大失误并给公司造成损失的,移交公司审计部门处理。

(3) 集团管控部每月对各分子公司管控部的罚没款情况进行统计、审核,编制“奖惩兑现表”,执行收支两条线,经部门经理签字后兑现。

(4) 分配到各公司管控部的罚没款,按照贡献大小奖励给管控人员(含主管、经理),具体分配表要按月向集团管控部及管控人员公示,经集团管控部经理签字后兑现。

(5) 公司员工违规罚款,不允许通过现金或微信收取,要通过内网发文公示,由各公司人资部按照网发通知执行扣款。

(6) 外部人员违规罚款,通过微信收取,由属地管控部经理设置收款二维码,且收款人和制定台账人员不能为同一人,收支执行两条线管理。

(7) 预留的部门费用,只能作为各公司管控部公共费用支出、购买部门用品、慰问金或其他协调费用,不得挪作他用。

(8) 各公司管控部经理,每月必须对罚没款进行核对签字备查,在次月2日必须把当月罚没款收集情况、台账登记情况、交款情况核对一致,报集团管控部审核签字后兑现。

(9) 因内部管理问题造成罚没款与收集情况、交款情况不一致或没有按规定时间上报,追责考核部门负责人200元/次;如形成的差额部分,由所属公司管控部经理承担80%,集团管控部经理承担20%。

(十六) 奖励规定

1. 管控人员在审查乙方物资《出门证》流程时,业务部门没有发起《出门证》流程或流程中未添加出门物资清单和物资照片或实际出厂物资与预出厂物资不相符,按照相关规定进行追责处理,同时给予相关管控员奖励500元/次。

2. 其他业务类型的物资出门，管控人员发现实际出厂物资与预出厂物资相关信息不符，按照相关规定进行追责处理，同时给予相关管控员奖励 100 元/次。

3. 管控人员加大对物资返厂的跟踪检查力度，认真核对返厂物资的具体情况，对于发现《出门证》返厂物资与原出厂物资不符情况，给予检查人员奖励 500 元/次，或者根据损失价值的 10-20%给予管控人员奖励。

4. 管控人员在例行检查时，发现违规携带公司财产、偷盗公司财物行为的，给予公司内网通报表扬，并根据情况奖励 1000-10000 元/次。

5. 公司其他人员，凡提供车辆超时、超重、皮重、放水、携带公司财物等违规行为线索，经管控部核实无误并落实对违规车辆或人员罚款的，按照已落实罚款的 10%给予相关人员奖励。

6. 公司员工向集团管控部提交巡视报告的，按照巡视报告奖励规定兑现。

7. 对于以上违反公司规定行为进行举报的，给予 100 元-500 元奖励，或根据挽回损失的 50%给予奖励。

8. “一个大门”管理无小事，小事要当做大事办。对此，凡大中集团管控部在月度报表审查时发现的违反本管理办法相关规定的事项，对相关责任人均翻倍考核通报。

（十七）本办法颁布后执行，原 2022 年下发的《“一个大门”管理办法》予以废止，本办法解释权归集团管控中心管理控制部。

七、记录

本制度要求形成的记录如下：

记录编号	记录名称	保存部门	保存期
/	车辆拉入“黑名单”告知单	管控中心	1 年
/	管控异常处罚收据	属地管控部	1 年
DZ/GLBF-1803-01	乙方物资出、入场物资清单	管控部	1 年
DZ/GLBF-1803-02	XX 公司 XXXX 年 XX 月罚没款明细	管控部	1 年
DZ/GLBF-1803-03	XX 公司 XXXX 年 XX 月管控异常记录表	管控部	1 年
DZ/GLBF-1803-04	无人机执飞记录表	管控部	1 年

拟稿：高娜

日期：2023 年 12 月 25 日

核稿：白永

日期：2023 年 12 月 25 日

附件 1：车辆拉入“黑名单”告知单模板

车辆拉入“黑名单”告知单

_____（乙方单位）：

你公司拉运_____（货物名称）车辆，车牌号_____，驾驶员姓名_____、身份证号_____、电话号码_____。

该车在_____（矿区）工作时，_____

上述行为违反了我公司相关运输管理规定，须作如下处理：

- 1、_____
- 2、_____

但该驾驶员拒不配合执行，拟按规定拉入我公司运输系统“黑名单”中，永久取消各矿区入场资格。

特此告知

货运单位现场负责人签字：

销售部业务人员签字：

管控部

附件 2：管控异常处罚收据模板

管控异常处罚收据

____年____月____日：

今收到_____（车牌号）

交来_____（异常原因）

人民币（大写）_____

¥：_____

收款人：_____

交款人：_____

附表 1:

乙方物资出、入场物资清单

编号：DZ/GLBF-1803-01

序号	名称	品牌	型号	数量	单位	使用位置
举例	电焊条	团结	422	10	包	康养公寓
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

乙方单位负责人签字：

交叉作业单位签字：

乙方单位公章：

甲方关联单位签字：

附表 2:

公司 年 月罚没款明细

编号：DZ/GLBF-1803-02

序号	日期	所属矿区	业务类型	异常说明	处罚依据	罚没款（元）	设备赔偿（元）	人资扣款（元）	检查人	被处罚人	罚款去向
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
合计（元）						0	0	0			
						0					

附表 3：

XX 公司 XXXX 年 XX 月管控异常记录表

编号：DZ/GLBF-1803-03

序号	异常来源	异常说明	异常处理结果
1	无人值守系统		
2	访客系统		
3	出门证		
4	管控巡查		
5	其他		
6			

附表 4:

无人机执飞记录表

编号：DZ/GLBF-1803-04

序号	矿区	执飞日期	执飞路线	巡查情况	飞手签字
1		年 月 日 时			
2		年 月 日 时			
3		年 月 日 时			
4		年 月 日 时			
5		年 月 日 时			
6		年 月 日 时			
7		年 月 日 时			
8		年 月 日 时			
9		年 月 日 时			
10		年 月 日 时			

附件 1

建筑工程质量保修书

为保证工程在合理使用期限内正常使用，发包人与承包人经协商一致签订工程质量保修书。承包人在质量保修期内按照有关管理规定及双方约定承担工程质量保修责任。

一、工程质量保修范围和内容

质量保修范围：合同协议书第一条约定的全部工程内容。具体保修的内容双方约定如下：

按国务院第 714 号令(2000 年 1 月 30 日发布)即国务院《建设工程质量管理条例》（2019 年修正版）执行。

二、质量保修期

质量保修期自工程竣工验收合格之日或交付发包人之日起计算。分单项竣工验收的工程，按单项工程分别计算质量保修期。工程质量保修期按国务院颁布的《建设工程质量管理条例》的规定执行。

三、质量保修责任

1、属于保修范围和内容的项目，承包人应在接到保修通知之日后 48 小时内派人修理。承包人不在约定期限内派人修理，发包人可委托其他人员修理，保修费用从质保金内扣除。

2、发生须紧急抢修事故，承包人接到事故通知后，应立即（24 小时内）到达事故现场抢修。非承包人施工质量引起的事故，抢修费用由发包人承担。

3、在国家规定的工程合理使用期限内，承包人确保地基与基础工程和主体结构的质量。因承包人原因致使工程在合理使用期限内造成人身和财产损害的，承包人应承担损害赔偿责任。

四、质量保修金

1、工程质保金为施工合同价款的 5%。

2、质量保修金不计利息。

五、质量保修金的返还

1、返还期限：以招投标形式发包的工程，质量保修金按招标文件中规定的期限返还。以其他形式发包的工程，在竣工验收合格满一年后的 30 天内返还。

2、返还条件：返还期限届满后，由承包人申请，发包人核验，如工程质量无异议，根据发包人质保金解冻申请流程支付质量保修金。

六、其他

1、保修期内因承包人工程质量而维修的，保修期从修复之日起重新计算，时间顺延。

2、本工程质量保修书作为施工合同附件，由施工合同发包人、承包人双方共同签署。

附件 2

施工安全管理协议

为切实加强安全生产管理工作，全面落实“安全第一，预防为主，综合治理”的安全生产方针，严格遵守《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国建筑法》、《建设工程安全生产管理条例》、《中华人民共和国环境保护法》、《建筑施工检查标准》等国家相关法律法规、规章、标准的规定，严格遵守发包人安全生产相关制度。双方本着平等、自愿的原则，签订本协议书，双方严格遵守本协议书各项规定。

一、根据合同协议书第一条约定的全部工程内容，承包人必须达到以下安全目标：

（一）不发生轻伤及以上人身伤害事故。

（二）安全防护设施使用率 100%，安全防护设施齐全、完好、符合国家标准；

（三）隐患整改率 100%，杜绝重大隐患的出现；

（四）不发生火灾事故；

（五）不发生设备设施损害事故；

（六）不发生环境污染事故。

（七）安全管理人员持证率 100%，特种作业人员持证率 100%；

（八）安全生产、文明施工、施工现场管理符合《建筑施工安全检查标准》（JGJ59-99）各项标准，汇总得分达到优良水平。

二、根据《中华人民共和国安全生产法》规定，发包人必须对承包人进行安全资质审查。

1、营业执照、资质证书、应急管理部门颁发的安全生产许可证书；

2、施工负责人、工程技术人员持证上岗，技术素质符合要求，特种作业人员必须持有政府主管部门颁发的有效证件；

3、承包人施工作业人员超过 100 人时，应设有安全管理机构，按不低于从业人员百分之二的比例配备专职安全生产管理

人员，从业人员五十人以上不足一百人的，配备两名以上专职安全管理人员，从业人员不足五十人的，配备一名专职安全管理人员。

4、地下矿山采掘施工承包单位项目部必须依法设立安全管理机构或者配备专职安全生产管理人员，专职安全生产管理人员数量按不少于从业人数的百分之二配备且不少于3人；项目部负责人和专职技术人员应当具有矿山相关专业中专及以上学历或者中级及以上技术职称。项目部管理人员、技术人员、特种作业人员必须是项目部上级法人单位的正式职工，不得使用劳务派遣人员、临时人员。地下矿山外包工程项目部按规定应当配备与工程施工作业相适应的采矿、机电、通风、地测（防治水）等专业专职技术人员至少1人，至少配备一名注册安全工程师或者具有五年以上井下工作经验的专职安全生产管理人员。

4、发包人要求提供的其他资料；

5、以上资料承包人必须保证资料真实有效，应在进场前报发包人安全监督部门审查和备案，未经审查和备案的严禁入场开工，由此造成的工期延误等一切经济损失由承包人全部承担。

三、发包人安全责任

1、负责对承包人的资质进行审查，对工程的安全工作进行安全监督管理；

2、开工前，发包人工程负责人和专业人员与承包人负责人和专业人员进行对口书面安全技术交底，并由双方在交底记录上签名留存；

3、提供发包人安全管理相关规章制度，并对承包人进行安全培训及考试。

4、发包人有权随时检查、督促承包人执行有关安全生产方面工作规定，严格遵守发包人《承包商安全生产管理办法》等相关制度，对承包人不符和安全文明施工的行为、违章行为、安全隐患等有权进行制止、纠正、发出安全整改通知书、处罚、停工整顿、清退出场、终止合同。

四、承包人安全责任

- 1、承包人必须接受发包人的监督、管理和指导。进场施工，须经发包人安全监督部门同意，进场前将安全资质等资料报发包人安全监督部门审查和备案，并指定施工现场专职安全管理人员，未经审查和备案的严禁开工。
- 2、承包人应按照国家现行施工安全、施工现场环境与卫生标准和有关规定，结合工程的具体特点须实施的工程安全防护、文明施工措施。对现场安全措施不到位存在安全隐患、安全文明施工措施不落实且拒不整改的，发包人有权发出通知停工整顿，承包人应无条件按相关标准完善相关安全文明施工措施，确保整改落实到位。
- 3、严格遵守国家相关法律法规、规章、标准的规定，严格遵守承包人安全管理相关制度，全面负责本工程的安全管理工作，切实履行安全职责。依法承担建设工程安全生产责任。如发生安全责任事故，由承包人承担全部责任；
- 4、承包人应对其履行合同所雇佣的所有人员的工伤事故承担全部责任。
- 5、由于承包人原因在施工场地内及其毗邻地带造成的人员伤亡和财产损失，承包人应及时开展现场救援与善后工作，并由承包人负责赔偿。
- 6、承包人应在施工区域设置明显警示标志，做好施工现场的安全防护、文明施工措施，施工人员应在施工区域内活动，不得随意进入非施工区域。
- 7、承包人在项目施工管理过程中，应采取有效措施，保护施工场地周围的环境，杜绝因施工原因对自然环境的破坏，同时，应积极防止粉尘、噪声、振动等对周围环境区域的污染和危害。
- 8、承包人必须服从发包人对总平面管理、施工平面管理的要求严格执行。严禁擅自乱建或扩大面积。未经发包人书面批准承包人自行搭建的临时设施，发包人有权要求承包人限期拆除，并由承包人自行承担一切责任及费用。工程竣工后，承包人必须及时、无偿地将所建临时建筑、剩余材料、物资全部拆除撤离现场，做到工完场清。并办理场地交还相关手续。承包人临时设施未按规定及时撤场的，视同该项目实物交接或热负

荷试车节点未达标，按合同工期考核，同时发包人有权强制清场，费用由承包人负责。

9、承包人施工过程需使用放射源探伤装置，需按发包人相关要求接受核查及备案手续。对于在线技改改造现场可能存有的危化品、剧毒品、放射源等，承包人应主动联系发包人核实确认情况，并对应落实好管控措施，上述各类物质一旦发生监管异常情况，必须第一时间尽快报至项目发包人主管部门。

10、施工现场不得进入或使用政府严禁或未达标的安全工器具、电器具和施工机械，大型提升装置和移动式起重设备必须人员持证作业、验收后使用，现场临时设施（含脚手架等）、施工器具明示项目上的验收合格标志。

11、施工现场各类大型工器具及临时设施，在汛期内施工的，必须考虑汛期雷雨大风天气的防御措施。在煤气等有毒有害区域作业的，必须按照相应作业许可规定，确保源头可靠切断，现场设置监测预警装置并落实好紧急逃生通道与避险措施。

12、在线技改项目涉及到与老线接口的施工现场管理应服从发包人项目区域单位的统一要求，落实高危辨识与控制、方案编制、联络挂牌、现场监护和现场调试安全确认等作业安全手续，按照发包人区域单位的要求组织开展现场安全监管。

13、属于安全、消防“三同时”规定要求的施工内容，承包人须按照设计图纸及相关技术图纸资料的规定，及时在项目试车阶段限期整改完毕，消除影响试生产及投运安全的现场施工缺陷。

14、项目交工投运后的遗留尾项处理、保修期内的现场维修施工活动，相关安全管理要求按所在区域单位的设备检修安全规定执行。

15、承包人应设窖井沉淀静置后排放污水，承包人施工时严禁向道路排水管道、河流排放泥浆水。若承包人有违反上述约定的行为，发包人有权要求承包人无条件立即清理恢复、停工整顿和进行扣款及承担由此造成的一切损失。

16、承包人所承担的施工项目必须编制施工方案和安全措施，经发包人审查合格后实施。无安全措施和施工方案严禁开工；

- 17、承包人必须执行各级安全教育培训合格上岗制度，不得安排未经三级安全教育或三级安全教育不合格的人员进入施工现场，不得安排未成年人以及不适应现场安全施工的老、弱、病、残、智障人员、有职业禁忌的人员进入施工现场。
- 18、承包人必须建立安全管理机制，配足专职安全管理人员，认真开展安全管理工作，根据工程特点制定施工安全措施并严格贯彻执行。如施工作业人员、管理人员变动时，承包人必须第一时间通知发包人业务主管部门和安全监管部门，经过安全审查和培训合格后方可安排工作。
- 19、车辆驾驶人员、特种作业人员必须持政府主管部门颁发的资格证书上岗，操作特种设备必须具备特种设备操作证，所持证件保证在有效期内，所属现场作业员工应上相关保险。
- 20、承包人必须预防和治理各类职业危害，坚决消除各类安全隐患，杜绝施工作业中违章作业、违章指挥、违反劳动纪律的行为发生。因承包人原因而造成的人身伤害、伤亡、工期延误、设备损坏等一切损失由承包人全部承担；
- 21、承包人必须对所属人员配备符合国家标准劳动保护用品、安全用具等，并教育和监督其正确使用。
- 22、承包人未经许可，不得动用发包人厂区内的任何工具、原料、物品，不得擅自动作任何设备、车辆、设施等；关停发包人施工相关设备设施时，必须经发包人许可后方可进行关停操作。
- 23、承包人任何人员严禁酒后上岗，车辆驾驶人员严禁疲劳驾驶，且所有人员均不得在任何区域打架斗殴、酗酒赌博。
- 24、承包人每次施工作业前应对施工机械、工器具及安全防护设施、安全用具等进行全面检查，及时闭环各类隐患及问题，保证施工机械、工器具及安全防护设施等齐全、完好、符合国家标准；
- 25、涉及动火、高空、临时用电等特殊作业，必须按发包人相关规章制度向发包人有关单位、部门提出申请，提前办理作业证，经发包人审核发证后方可作业，作业期间必须严格落实安全防范措施，并指定专人进行现场安全监管，如遇节假日、公休日，应升级管理。

26、承包人在施工过程中保持施工现场物品放置有序，任何时候不能阻塞发包人消防通道、安全出口；当天产生的垃圾必须当日清理干净；

27、现场施工中，承包人必须接受发包人和各级政府主管部门的安全生产监督检查，因安全等问题造成的一切经济处罚和损失由承包人自行承担。

28、承包人必须遵守国家现行有关生产（施工）、消防、治安、交通等安全管理的法律法规及规章、标准的规定，接受发包人安全检查，对发包人所签发的隐患整改通知，承包人应在发包人指定的期限内整改完毕，逾期不改或整改不符合发包人要求的，发包人有权对承包人进行停工和处罚；

29、经双方达成一致，发包人预留承包人工程款的 $\$ \{custom1\} \%$ 作为安全保证金，作为对承包人违反发包人相关管理规定进行考核的费用。如发生考核，承包人应在被考核后补足保证金数额，确保在协议有效期限内安全保证金数额不变。协议有效期满后，发包人全额返还保证金。

五、违约责任

1、承包人不接受发包人的监督、管理和指导，或存在安全违章行为不听发包人劝阻、拒不整改的，发包人有权解除合同，承包人向发包人支付违约金 100 万元。

2、承包人违反国家相关法律法规、规章、标准的规定作业，但未造成安全事故的，每次向发包人支付违约金 10 万元。

3、承包人未按本协议约定配备齐全专职安全管理人员的，发生每人次向发包人支付违约金 10 万元。

4、承包人发生安全事故，按下列约定向发包人承担违约责任，发包人有权解除合同。

（1）发生一般事故的，向发包人支付 100 万元违约金；

（2）发生较大事故的，向发包人支付 300 万元违约金；

（3）发生重大事故的，向发包人支付 1000 万元违约金；

（4）发生特别重大事故的，向发包人支付 2000 万元违约金。

5、承包人未经发包人书面批准擅自实施动火、临时用电等特殊作业的，每次向发包人支付违约金 10 万元。

- 6、承包人向附近道路排水管道、河流排放泥浆水等污染物的，每次向发包人支付违约金 10 万元。
- 7、承包人发生其他违反本协议约定的行为，每次向发包人支付违约金 5 万元。
- 8、发包人有权从承包人的安全保证金或工程款中直接扣除违约金。

六、其他

- 1、工程发生安全事故或重大安全隐患时，由承包人组织调查、分析和处理，发包人予以配合和监督，承包人应将书面处理结论报发包人安全监督部门；
- 2、本协议作为合同附件，与合同具有同等的法律效力，随合同生效而生效，随合同终止而终止。

（以下无正文）

-----分页符-----

附件 3

工程环保协议书

为加强施工过程中环境质量和外排污染物的科学管理，杜绝各类环境污染现象发生，确保工程施工的正常运行，双方签定协议如下：

一、发包人的权利和义务：

1、工程开工前，发包人对施工中可能造成的环境污染及防范措施向承包人交底，并派人监督实施；

2、向承包人明确现场工作条件和作业要求，配合协调、解决施工过程中出现的环保问题；

3、有权要求承包人全面考虑因施工可能造成的影响、制订具体的环保措施，并传达到有关单位和人员，确保贯彻执行；

4、有权要求承包人遵守发包人环境保护方面的规章制度及有关规定；

5、发包人负责对项目全过程的环保监督、检查，有权对承包人违反发包人和国家有关环保规定的行为进行处罚。

二、承包人的权利和义务

1、严格按协议书所规定的条款贯彻执行，不签定环保协议书不得施工。承包人项目经理为项目环保负责人，全面负责工程的环保组织管理工作，对工程产生的污染环境等违法事实承担行政及刑事责任；

2、承包人制定施工方案时，必须结合本工程可能产生污染物的因素，制定出防治污染的环保措施，并纳入施工方案中组织实施；

3、承包人须指定监督员，贯彻执行国家、地方、发包人有关环保政策、法规、制度，制定防治污染的环保措施，监督检查施工过程中环保措施落实情况，协调解决各类环保问题；

4、承包人负责制定施工过程中防治污染的环保措施，并组织落实各项防治污染的规定和措施；

5、承包人必须在“工地标牌”中设置《环保措施规定》和负责人职责表，并标明举报电话；

- 6、施工工地及生活区必须指定专人定期清扫；
- 7、严禁在施工现场焚烧油毡、橡胶、塑料、皮革、树叶、杂草等一切污染大气环境的物质；
- 8、施工中随时清理各类弃料，做到活完地净，严禁高空抛撒。工业垃圾和杂物等必须送到指定消纳场地进行处理；
- 9、施工中使用的油料、易燃易爆、有毒、有害等物品必须派专人、专用容器保管、贮存，防止发生跑、冒、滴、漏；施工中产生的废油、废液必须及时收集、处理，严禁随意倾倒污染水体；
- 10、施工现场的临时食堂必须设置隔油池并定期清除池中积油；严禁生活污水直接外排；临时食堂采用清洁燃料，保证外排烟尘达标；
- 11、承包人在工程试车中必须设专人负责环保的监督、检查工作，对发生任何环境污染问题由承包人进行处理解决；
- 12、承包人负责调解处理施工过程中出现的环保扰民纠纷；
- 13、承包人负责承担施工过程中造成的环保罚款。

三、协议履行期限

双方签定建设工程施工合同时，本协议书作为附件与其同时生效、同时废止。

四、其它

本协议书未尽事宜，应由双方共同协商，作出补充规定，补充规定应符合国家法律、法规及公司制度，补充规定与本协议具有同等效力。此协议书经双方签字，盖章后生效。