

广东东鹏维他命饮料有限公司

EHS 安全生产责任制作业指导书



东鹏饮料

1 目的

生产经营单位是安全生产工作的主体,落实企业的主体责任是安全生产工作的前提和基础,明确企业主要负责人和从业人员的安全责任以及作业现场、安全设备、安全管理、事故防范和应急措施的要求,以保证生产经营活动的安全有序进行。

2 适用范围

适用于本公司各级人员安全生产责任。

3 术语

3.1 四不伤害:不伤害他人,不伤害自己,不被他人伤害,保护他人不受伤害。

3.2 三同时:生产、管理单位对新建、改建、扩建工程项目的安全设施消防设施、环保措施必须与主体工程同时设计、同时施工、同时投入生产和使用。

3.2 五同时:计划、布置、检查、总结、评比生产经营工作时,必须同时计划、布置、检查、总结、评比安全工作。

3.4 三违:违章指挥、违章操作、违反劳动纪律。

3.5 四不放过:事故原因不查清不放过,事故责任者得不到处理不放过,整改措施不落实不放过,教训不吸取不放过。

4 职责

4.1 厂长负责明确各级人员的安全生产责任并监督实施。

4.2 各部门负责人和员工按本制度履行责任。

5 内容及要求

5.1 以下为各部门安全责任

5.2 安全生产责任机构参阅《EHS 委员会架构图》

5.3 EHS 委员会安全职责

5.3.1 协助领导组织推动安全生产工作,贯彻执行安全生产的法令、方针和政策。

5.3.2 汇总和审查安全技术措施、计划,并督促有关部门贯彻执行。

5.3.3 组织和协助有关部门制定和修订安全生产制度及安全操作规程,对制度、规程的贯彻执行进行监督检查。

5.3.4 定期进行现场检查,协助解决问题,存在特别紧急的不安全因素,有权指令先行停止施工,并且立即通知有关责任人整改。

5.3.5 总结和推广安全生产的先进经验。

5.3.6 对职工进行安全生产的宣传教育、检查、监督基层单位安全培训工作,特

别是新工人的上岗前培训。

5.3.7 指导基层专（兼）职安全员工作。

5.3.8 督促有关部门按规定及时发放和合理使用个人防护用品。

5.3.9 按照国家，地方政府及上级对劳动保护用品的有关部门标准和规定，负责审查购置劳动保护用品的合法性，保证其符合标准；

5.3.10 参加伤亡事故的调查和处理，提出预防事故的措施，并督促按期执行。

5.3.11 组织有关部门研究执行防止职业中毒的措施。

5.3.12 督促有关部门搞好劳逸结合和女工保护工作。

5.4 生产科安全职责

5.4.1.1 在保证安全的前提下组织指挥生产，严禁违章指挥、违章作业。发现违反安全生产制度、规定和安全技术规程的行为应立即制止，并向领导报告，同时会同有关部门共同处理。

5.4.1.2 及时传达、贯彻上级有关安全生产的指示，坚持生产与安全的“五同时”。

5.4.1.3 在生产过程中出现不安全因素、险情及事故时，要果断正确处理，并立即报告主管领导，通知有关职能部门，防止事故发生或事态扩大。

5.4.1.4 随时掌握安全生产动态，对各单位的安全生产情况要及时给予表扬或批评。

5.4.1.5 贯彻工艺纪律等各项管理规定，实现安全、稳定、优质、高效生产。

5.4.1.6 负责劳动纪律检查与考核，发现违纪行为有权制止，并提出调查处理意见。

5.4.1.7 参加安全生产大检查，参与各类事故的调查处理。

5.4.1.8 参与有关劳动保护措施项目的审查，以及劳动保护方面的标准、规范、规程的制定和审查。

5.4.1.9 负责生产工艺事故环境污染事故的调查处理和统计上报工作，参加基层上报事故的调查处理。

5.4.1.10 组织技改项目的设计施工和投产的劳动保护设施“三同时”审查。

5.4.1.11 组织对生产操作工人的工艺技术培训考核。

5.4.1.12 负责组织工艺技术安全检查，及时改进安全生产技术上存在的问题。

5.4.1.13 负责车间安全装置、防护器具、消防器材的管理。

5.5 厂办安全职责

5.5.1 贯彻执行国家安全生产方针、政策、法律、法规、规定、制度和标准，在

厂长的领导下开展安全生产管理和监督工作。

5.5.2 负责对新入厂职工的厂级安全教育和职工安全教育、培训、考核工作；组织开展各种安全宣传、教育、培训活动。

5.5.3 组织制定、修订本企业职业安全卫生管理制度和安全技术规程，编制安全技术措施计划，并监督检查执行情况。

5.5.4 组织安全大检查。协调和督促有关部门对查出的隐患制定防范措施和整改计划，并检查监督隐患整改工作的完成情况。

5.5.5 参加新建、改建、扩建工程及大修、技改技措项目的劳动保护设施“三同时”审查、验收，保证符合职业安全卫生要求。

5.5.6 对锅炉、压力容器等特种设备及各类安全附件进行安全监督检查。

5.5.7 深入现场进行安全监督，检查安全管理制度执行情况，纠正违章。督促并协调解决有关安全生产的重大问题，遇有危及安全生产的紧急情况有权责令其停止作业，并立即报告有关领导。

5.5.8 负责各类事故汇总、统计上报工作，主管人身伤亡事故的调查处理，参加基层上报的各类事故的调查、处理和工伤认定工作。

5.5.9 按照国家有关规定，负责制定职工劳动保护用品、保健食品和防暑降温饮料的发放标准，并监督检查有关部门按规定及时发放和合理使用。

5.5.10 综合分析企业安全生产中的突出问题，及时向领导汇报，并会同有关部门提出改进意见。

5.5.11 对各部门安全生产工作进行考核评比，对在安全生产中有贡献者或事故责任者，提出奖惩意见；会同有关部门组织开展安全生产竞赛活动，总结交流安全生产先进经验；开展安全技术研究，推广安全生产科研成果、先进技术及现代安全管理办法。

5.5.12 监督检查有关单位搞好安全技术装备的维护保养和管理工作。

5.5.13 建立健全安全管理网络，加强安全工作基础建设，做好各种安全台帐、票证管理。定期召开安全专业人员会议，指导基层安全工作。

5.5.14 负责全厂的派车工作，对车辆和驾驶人员严格管理，督促有关人员做好车辆维护保养工作，保持车况良好。定期对驾驶人员进行安全教育（经常性安全教育）、培训、考核，配合交通部门做好厂管车辆检审工作。

5.5.15 负责职工食堂管理工作，搞好食品饮食卫生，防止食物中毒。

5.5.16 负责职工宿舍的管理，对危房进行监控，发现险情立即向有关部门汇报。

搞好职工宿舍的消防管理和保卫工作。

5.5.17 在签订基建施工合同时向向外单位发包工程时，应对承包施工的单位进行安全资质认定，并订立施工安全协议。

5.6 厂办保安队安全职责

5.6.1 负责企业内的保卫工作。

5.6.2 负责全厂的消防管理，建立并落实消防安全责任制，建立健全消防管理机构，充实兼职和义务消防人员。编制或修订企业防火管理制度，并检查执行情况。

5.6.3 组织对火灾的扑救，负责火灾事故、破坏事故和负责涉及外单位的厂内交通事故的调查、处理。负责全厂（包括职工宿舍）的保卫工作。

5.6.4 经常对职工进行防火宣传教育，负责专业和义务消防人员的培训和管理，定期组织有关人员进行防火检查和演习。

5.6.5 负责消防器材的计划、配置、维护及台帐管理。

5.6.6 参加事故应急抢救工作。

5.7 设备科安全职责

5.7.1 负责锅炉、空压机、仪表阀门、工艺管道、通风排风装置的管理，使其经常处于完好状态。

5.7.2 制定或审定有关设备制造、改造方案，方案中必须考虑劳动保护方面的要求。组织编制大中修项目的安全措施计划，并确保实施。

5.7.3 在计划和布置检修任务时，同时计划和布置安全工作。

5.7.4 在签订设备施工合同时要对承包施工的单位进行安全资质认定，并订立施工安全协议。

5.7.5 监督各车间动力设备的正常使用，保证其正常运转，防止发生事故。

5.7.6 编制企业内通用设备的维修规程和有关规章制度，督促检查执行情况。

5.7.7 负责企业的压力容器、起重机械、锅炉、动力设备、气瓶及其安全装置的管理、定期检测、检验、校验及特种设备的登记取证工作。

5.7.8 制定和修订设备的安全操作规程，并随时检查执行情况。

5.7.9 负责组织专业安全检查，按时完成安全技术措施和隐患整改计划。

5.7.10 负责设备事故的调查分析，提出处理意见和改进措施，并按月统计上报。

5.7.11 组织编制或审查基建项目的施工设计，使其符合消防和职业安全卫生要求。

5.7.12 组织对外来施工人员进行入厂安全教育和施工前的安全交底。

5.7.13 组织开展现场安全检查，监督施工人员遵守国家《建筑安装工程安全技术规程》和本企业的安全生产管理制度。

5.7.14 按建设项目劳动保护设施"三同时"规定，保证安全生产和消除有毒有害因素的设施与主体工程同时竣工验收和投产使用。

5.7.15 组织或参加施工过程中发生的各类事故的调查和分析。

5.8 采购备料科安全职责

5.8.1 负责对购入(包括租赁的)的各类材料，机械设备和架设工具，配件等的质量管理，使其安全可靠性能符合国家有关标准，规范的要求；

5.8.2 负责易燃、易爆、剧毒物品的采购与管理；

5.8.3 按计划及时供应安全技术措施计划所需的设备，材料；

5.8.4 负责各类劳动防护用品的采购。

5.9 财务部门安全生产责任

5.9.1 根据本企业实际情况及企业安全技术措施经费的需要，按计划及时提取安全技术措施经费，劳动保护经费，保证专款专用；

5.9.2 在签定经营承包责任制或经济承包责任制时，必须有安全生产内容，并监督其落实；

5.10 人资科安全职责

5.10.1 贯彻执行《劳动法》严格控制加班、加点，在高温季节，对温度高和体力劳动强度大的部门，应适当补充人员以保护员工的健康。

5.10.2 应将新员工介绍到安全部门进行安全培训，未经厂级安全培训或厂级安全培训不合格者，不予分配到车间。

5.10.3 新员工进入生产岗位前应做好体检工作，分配时应按照未成年工特殊劳动保护规定，并根据职业禁忌症要求，做好工人招收和职工调配工作。重要工种和要害部门操作人的安排应相对稳定，调配新旧员工时应考虑对该岗位作人员的政治、技术、健康状况的要求。

5.10.4 各种职业培训必须有安全的内容，并列入考核之中。

5.10.5 根据生产实际设置特种（设备）作业人员编制，并会同有关部门做好特种（设备）作业人员培训取证、复审及日常管理工作。

5.10.6 搞好职业病防治和健康监护、工业卫生宣传和检查监督检、职工体检及建档工作。

5.10.7 参加工伤认定和劳动鉴定工作，会同有关部门做好因工伤亡人员的善后

处理工作。

5.10.8 积极参与公司安排的有关安全生产的培训、演练。

5.10.9 对新入场人员包括病假超过六个月的复工人员、实习培训人员，要及时与安全部门联系，搞好安全教育，对未经教育或教育不合格者，不准分配上岗。

5.10.10 新工人分配时应执行有关职业禁忌症和女工保护的规定。

5.10.11 严格控制加班加点，注意劳逸结合。

5.10.12 在调整劳动组织、制订奖励制度等各项技术措施时，应将安全生产列入考核条件之一，促进安全生产。

5.11 财务科安全职责

5.11.1 严格遵守国家法规、财务工作规定和公司相关制度，遵守职业道德；建立健全公司财务管理、会计核算、等有关制度，监督各项制度的实施和执行

5.11.2 要保证足够的安全管理、安全技术措施费用，并列入年度财务计划。

5.11.3 负责公司税务管理工作，依法依规纳税，避免税务风险

5.11.4 做好财务帐簿、保险柜的管理工作，做好防火、防盗、防破坏工作，积极协助其它部门做好安全生产工作

5.11.5 加强财务监管，认真履行财务收支审批手续和费用报销制度，正确合理调度资金，保证日常合理开支需要的正常供给。

5.11.6 负责固定资产、流动资金及专项基金的管理，会同有关部门办理固定资产的购建、转移、报废等财务审核手续。

5.11.7 根据本企业实际情况及企业安全技术措施经费的需要，按计划及时提取安全技术措施经费，劳动保护经费，保证专款专用；

5.11.8 在签定经营承包责任制或经济承包责任制时，必须有安全生产内容，并监督其落实；

5.11.9 协助安全主管部门建立安全奖励基金，办理安全奖，罚款的手续。

5.12 质量处安全职责

5.12.1 组织制定（修订）并监督执行分析（化验）系统的安全技术及操作规程。

5.12.2 负责各种原料、中间体和产品的质量分析，提供准确的分析数据，把好质量关。

5.12.3 负责质量事故的调查处理和统计、上报工作，参加其它事故有关数据的分析和测定。

5.12.4 对本部门的危险化学品进行规范管理，确保安全。

5.12.5 积极参与公司安排的有关安全生产的培训、演练。

5.13 物流科安全职责

5.13.1 协同仓储处做好提货车辆的进厂安排工作，确保车辆在厂区有序、安全装卸货。

5.13.2 定期组织开展本科室新入职及在职员工的安全教育工作，保证“三级安全教育”有效实施，提高员工个人安全意识。

5.13.3 严格遵守公司规章制度，杜绝“三违”现象的发生。

5.13.4 协助处理送提货车辆在公司发生的突发事件和调查。

5.14 仓储科安全职责

5.14.1 严格遵守物资入库验收制度，对入库的物资要按名称、规格、数量、质量做到认真检查。

5.14.2 严格物料管理制度，对库存物资做到布局合理，存放整齐，要达到标记明确、对号入座、摆设分层码垛、整洁美观，对易燃、易爆、易潮、易腐烂及剧毒危险物品应存放专用仓库中或隔离存放，定期检查，做到勤检查、勤整理、勤清点、勤保养。

5.14.3 存放爆炸物品的仓库不得同时存放性质相抵触的爆炸物品和其他物品，并不得超过规定的储存数量。

5.14.4 存放爆炸物品的仓库必须建立严格的安全管理制度，禁止使用油灯、蜡烛和其他明火照明，不准把火种、易燃物品等容易引起爆炸的物品和铁器带入仓库，严禁在仓库内住宿、开会或加工火药，并禁止无关人员进入仓库，收存和发放爆炸物品必须建立严格的收发登记制度。

5.15 以下为各岗位安全责任：

5.16 厂长安全职责

5.16.1 企业厂长是安全生产的第一责任人，全面负责本单位的安全生产工作。单位分管领导对安全生产承担直接领导责任，各级领导要牢固树立“安全第一，预防为主，综合治理”的思想和坚持“管生产必须管安全”和“谁主管谁负责”的原则，实行安全生产目标管理和责任追究制度。

5.16.2 坚持安全生产“五同时”原则，即在计划、布置、检查、总结、评比生产的时候，同时计划、布置、检查、总结、评比安全工作。

5.16.3 建立、健全并落实本单全员位安全生产责任制，加强安全生产标准化建设。

- 5.16.4 组织制定本单位安全生产规章制度和操作规程。
- 5.16.5 组织制定并实施本单位安全生产教育和培训计划。
- 5.16.6 保证本单位安全生产投入的有效实施。
- 5.16.7 组织建设并落实安全风险分级管控和隐患排查治理双重预防工作机制，督促、检查本单位的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患。
- 5.16.8 组织制定并实施本单位的生产安全事故应急救援预案。
- 5.16.9 及时、如实报告生产安全事故。
- 5.16.10 主持召开安全生产工作例会，研究解决安全生产中的重大问题。对本单位无力解决的重大事故隐患，要及时向上级有关部门提出报告。
- 5.16.11 审定安全生产规划和年度计划，确定安全生产目标。签发安全规章制度、安全技术规程、岗位操作规程。批准重大安全技术措施项目，切实保证对安全生产的资金投入，不断改善企业的职业安全卫生状况和劳动者的作业条件。
- 5.16.12 检查并考核同级副职和各部门正职管理人员的安全生产责任制落实情况。
- 5.16.13 厂长不在时，由副厂长履行厂长的安全生产职责。

5.17 副厂长安全职责

- 5.17.1 贯彻执行国家、地方政府、集团公司有关安全生产的各项法规，在计划、布置、检查、总结、评比生产工作的同时，进行计划、布置、检查、总结、评比安全工作，对公司的安全生产工作负直接领导责任。
- 5.17.2 协助厂长建立、健全本单位安全生产责任制。
- 5.17.3 组织参与制定本单位安全生产规章制度和操作规程。
- 5.17.4 组织参与制定安全生产目标计划和安全生产技术措施计划，将安全目标逐项分解到各部门，督促各部门针对不同业务内容，编制不同的安全生产目标并检查督促落实。
- 5.17.5 组织参与制定并实施本单位安全生产教育和培训计划。
- 5.17.6 定期组织召开安全生产例会和安全生产委员会会议，听取各部门关于安全生产工作的汇报，研究解决影响安全生产工作的重大问题。
- 5.17.7 督促、检查安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患。
- 5.17.8 组织参与制定并实施本单位的生产安全事故应急救援预案。
- 5.17.9 及时、如实报告生产安全事故，组织事故抢救。

5.18 生产科（部门负责人）安全职责

5.18.1 贯彻执行国家、集团、公司有关安全生产的各项法规，在计划、布置、科检查、总结、评比生产工作的同时进行计划、布置、检查、总结、评比安全工作，落实安全生产“五同时”原则，定期组织部门的隐患自检自查，对本部门的安全生产工作全面负责。

5.18.2 对所辖各车间区域，保证各种规章制度，安全操作规程得到有效实施，及时根据实际情况参与拟定、更新所需要的相关规章制度及操作规程。

5.18.3 参与审批重大工艺处理、检修、施工安全技术方案，组织协调好生产计划，认真处理好安全与生产的关系。

5.18.4 监督本部门相关人员对本部门所辖区域的安全、环保设施设备定期维护保养；专用设备的故障报修等工作，杜绝“带病”运行或使用。

5.18.5 督促各生产车间定期开展车间级安全教育工作，保证“三级安全教育”有效实施，提高员工个人安全意识，督促各车间合理发放个人防护用品并监督使用。

5.18.6 及时上报本部门员工或设施设备发生的安全事故并积极参与调查，贯彻落实“四不放过”原则，杜绝此类事件再次发生。

5.18.7 定期召开部门安全生产会议，解决部门车间主任提出的具有事故隐患的相关事项；参加公司安全生产委员会会议，及时提出需要公司协助解决的具有生产安全隐患的相关事项；参加公司组织的各类安全检查，并及时整改本部门被检查出的事故隐患。

5.18.8 按照公司规章制度对本部门“三违”人员进行考核和教育，杜绝“三违”现象的发生；积极参与公司安排的有关安全生产的培训和演练。

5.19 车间主管安全职责

5.19.1 贯彻执行国家、地方政府、集团、公司有关安全生产的各项法规，在车间负责人的领导下，在计划、布置、检查、总结、评比生产工作的同时进行计划、布置、检查、总结、评比安全工作，落实安全生产“五同时”原则，对本车间的安全生产工作全面负责。

5.19.2 对所管辖范围内的车间区域，保证各种规章制度，安全操作规程得到有效实施，及时根据实际情况参与拟定、更新所需要的相关规章制度及操作规程。

5.19.3 组织落实车间级安全培训教育，并督促、检查班组级安全培训教育。

5.19.4 组织车间职工进行安全技术教育，定期进行考核；执行 6S 规范并进行考核；

5.19.5 组织车间级定期、不定期安全检查，确保设备、安全装置、消防设施处于完好状态。发现隐患及时组织整改，车间无力整改的要采取临时安全处置措施，及时向部门负责人书面报告，同时纳入安全生产检修计划，制定解决方案。

5.19.6 按照“四不放过”原则，对车间各类事故或事件进行调查、分析和处理工作，并按规定及时向部门负责人及相关部门报告，提出事故处理意见。

5.19.7 建立健全车间安全管理网络，加强车间安全生产管理工作，负责各类作业的审核，现场检查 and 落实安全防范措施。

5.19.8 按照公司规章制度对本车间“三违”人员进行考核和教育，杜绝“三违”现象的发生；积极参与公司安排的有关安全生产的培训和演练。

5.19.9 按照上述安全职责，制订年度安全工作计划，并在具体工作中逐条落实。

5.19.10 领导本车间人员做好本车间的安全管理工作。

5.20 班组长安全职责

5.20.1 班组所管辖范围内的车间生产工段，保证各种规章制度，操作规程得到有效实施；确保机器设备，设施等责任到人，当班班次不定时巡查，发现问题及时解决、如解决不了按规定上报。

5.20.2 组织学习和贯彻执行公司、车间各项安全生产的规章制度和安全技术操作规程，教育职工遵纪守法，制止违章行为，不违章指挥，维护正常的生产秩序。

5.20.3 负责对新进厂、转岗、离职返岗职工进行班组级安全教育，定期组织安全教育活动，坚持班前讲安全、班中查安全、班后总结安全。

5.20.4 查岗位工艺指标及各项安全制度执行情况，做好设施设备的巡回检查及维护、保养工作，并做好记录，对异常情况进行上报和跟进处理。

5.20.5 负责本岗位防护器具、安全装置和消防器材的正确使用、日常管理工作，督促教育职工合理使用劳动防护用品，正确使用各种防护器具，及时上报处理本班组发生的各类突发事件。

5.20.6 定期参加车间安全生产例会，及时向车间负责人提出需要公司协助解决的具有生产安全隐患的相关事项；参加车间组织的各类安全检查，并及时整改班组被检查出的事故隐患。

5.20.7 按照公司规章制度对本班组“三违”人员进行考核和教育，杜绝“三违”现象的发生；积极参与公司安排的有关安全生产的培训和演练。

5.20.8 领导本班组人员做好本班组的安全管理工作。

5.21 车间操作工安全职责

5.21.1 在班组长及车间主管的领导下，积极参加公司或车间组织的安全培训或活动，努力学习安全技术知识；严格遵守各项安全生产规章制度，强化自我保护意识、提高安全技能，做到“四不伤害”，即：不伤害他人、不伤害自己、不被他人伤害，保护他人不受伤害。

5.21.2 服从管理，对本岗位的安全工作全面负责。

5.21.3 必须按规定着装上岗，认真执行交接班制度，接班前必须认真检查本岗位的设备和 安全设施是否齐全、完好。

5.21.4 严格执行安全操作规程，遵守劳动纪律、精心操作，熟悉本岗位职业危害及防范措施和事故应急救援预案。

5.21.5 按时巡回检查、记录；准确分析、判断和处理生产过程中的异常情况并上报。

5.21.6 认真维护、保养设备，发现隐患及时整改，做好记录；保持作业场所卫生清洁，做好物品的定置化管理，贯彻 6S 管理制度。

5.21.7 正确使用，妥善保管各种劳动保护用品、器具和防护器材、消防器材。

5.21.8 不违章作业，并劝阻或制止他人违章作业，对违章指挥有权拒绝执行，同时向领导 报告。

5.22 生产协调科（部门负责人）安全职责

5.22.1 贯彻执行国家、地方政府、集团、公司有关安全生产的各项规定要求，不发布与公司 安全管理制度相抵触的指令，严格履行本人的安全职责，确保安全生产责任制在本部门全面落实，并全力支持安全生产工作的开展，对本部门的安全生产工作全面负责；

5.22.2 建立健全安全用工管理制度，根据岗位的需求，书面告知应聘者岗位的职业危险；

5.22.3 关注并检查部门办公用电安全、办公室消防安全以及办公用品使用安全，督促本科室 人员做好相关的安全防范；

5.22.4 定期参加安全生产委员会会议，及时提出需要公司协助解决的具有生产安全隐患的相关事项。参加公司组织的各类安全检查，并及时整改部门所辖区域被检查出的事故隐患；

5.23 计划专员安全职责

5.23.1 贯彻执行国家、地方政府、集团、公司有关安全生产的各项规定要求，在部门经理的 领导下，严格履行本人的安全职责，对本部门分管的安全生产相

关工作全面负责；

5.23.2 确保科室办公室用电安全、科室办公室消防安全以及办公用品的使用安全；

5.23.3 积极参加公司组织的各类安全培训、演练。定期参加部门安全例会，及时提出需要部门、公司协助解决的具有生产安全隐患的相关事项；

5.24 厂办（部门负责人）安全职责

5.24.1 贯彻执行国家、地方政府、集团、公司有关安全生产的各项法规，对公司的安全生产工作负领导责任。

5.24.2 公司安全标准化工作的方针、目标的制订、分析、实施和考核；参与安全生产责任目标书的编制，组织相关部门进行安全生产绩效和安全生产责任目标书的考核及其他安全管理工作。

5.24.3 负责组织编制、修订有关安全标准化的规章制度、作业标准及安全技术规程等，并监督检查执行情况。

5.24.4 组织安全大检查，协助和督促有关部门对查出的隐患制订防范措施，检查监督隐患整改工作的完成情况。

5.24.5 督促本部门相关人员做好厂区治安防范、及生产生活秩序的维护工作，参与处理各类突发事件的调查和上报，参与完善、实施各类事故的应急救援预案及演练。

5.24.6 保证饭堂食品安全，严格把好食品质量关，按要求做好各项食品检验工作。

5.24.7 监督有关部门按规定及时发放和规范使用劳动防护用品，积极参与厂区安全事故的调查，贯彻落实“四不放过”原则，杜绝此类事件再次发生。

5.24.8 定期参加安全生产委员会会议，及时提出需要公司协助解决的具有生产安全隐患的相关事项；参加公司组织的各类安全检查，并及时整改部门所辖区域被检查出的事故隐患。

5.25 内勤主管安全职责

5.25.1 贯彻执行国家、地方政府、集团、公司有关安全生产的各项法规，对所辖工作业务范围内的安全生产工作全面负责。

5.25.2 负责食堂、厂区清洁、宿舍相关工作人员安全管理。

5.25.3 保证食堂采购食物原料的新鲜卫生。

5.25.4 负责虫害防治工作保证，食物的安全，无禁忌、相克食物混煮，避免食

物中毒。

5.25.5 做好饮食卫生宣传工作。

5.25.6 负责本单位食堂、所属库房的安全防火管理和饮食卫生工作，防止火灾。

5.25.7 定期参加部门安全生产会议，及时提出需要公司协助解决的具有生产安全隐患的相关事项；参加公司组织的各类安全检查，并及时整改部门所辖区域被检查出的事故隐患。

5.26 环保助理工程师安全生产职责

5.26.1 贯彻执行安全生产法律、法规和国家标准、行业标准、公司各项安全规章制度。

5.26.2 严格执行本部门安全生产职责，对本岗位进行危险源辨识；对本岗位的安全生产负直接责任。

5.26.3 配合安全生产管理部开展安全生产宣传、教育、培训，总结推广安全生产经验。

5.26.4 参与新建、改建、扩建的建设项目安全设施的审查。

5.26.5 协助或组织调查和处理安全生产事故，进行伤亡事故的统计、分析，提出报告。

5.26.6 参加对各部门进行安全目标考核和奖惩。

5.26.7 定期向公司领导报告安全生产情况；

5.26.8 参与拟订安全生产规章制度和生产安全事故应急救援预案。

5.26.9 参与本部门危险源辨识，落实本岗位危险源的安全管理措施。

5.26.10 参与公司和本部门] 应急救援演练。

5.26.11 参与检查本部门的安全生产状况，及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议。

5.26.12 有权拒绝违章指挥，制止和纠正违章作业及违反劳动纪律的行为。

5.26.13 落实本岗位安全生产整改措施。

5.26.14 积极参加岗位技术练兵和事故预案演练；加强安全自我保护，切实做到“四不伤害”（不伤害自己、不伤害他人、不被他人伤害、保护他人不受到伤害）。

5.27 污水处理专员岗安全职责

5.27.1 认真学习和严格遵守公司制定和颁发的安全教育制度、安全检查制度等各项安全规章、制度、禁令、规定，遵守劳动纪律，不违章作业，对本岗位的安全生产负直接责任。

5.27.2 精心操作，严格执行工艺纪律、操作纪律做好各项记录。交接班必须交接安全情况，交班要为接班创造良好的安全条件。

5.27.3 加强对含油污水集水池、隔油、容器罐、风机、潜水泵等重点部位的巡回检查，认真进行巡检制度，发现异常情况及时处理和报告，防止重大生产、设备、火灾、爆炸等重大事故的发生。精心维护设备、保质作业环境整洁，搞好文明生产。

5.27.4 遵守公司、车间及班组制定的劳动纪律，做到不迟到、不早退;不脱岗、串岗、睡岗;不无故旷工;不班前饮酒;不做与岗位工作无关的事情。服从管理、听从指挥精心操作。岗必须按规定着装。

5.27.5 加强对消防灭火、救护等消防器材和有毒气体、可燃气体、火灾检测报警器的检香、维护，保证其随时处于完好的备用状态。

5.27.6 积极参加车间和班组组织的安全日学习、岗位安全检查、安全知识竞赛等安全活动，搞好岗位技术练兵和事故预案演练，强化自我保护意识、提高安全技术素质。

5.27.7 发生事故时，及时、如实的向上级报告，按事故预案正确处理，保护好现场，作好记录。

5.27.8 有权拒绝违章作业的指令，对他人违章作业加以劝阻和制止。

5.28 安全助理工程师的安全职责

5.28.1 组织或者参与拟订本单位安全生产规章制度、操作规程和生产安全事故应急救援预案;

5.28.2 组织或者参与本单位安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况;

5.28.3 督促落实本单位重大危险源的安全管理措施;

5.28.4 组织或者参与本单位应急救援演练;

5.28.5 检查本单位的安全生产状况，及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议;

5.28.6 制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为;

5.28.7 督促落实本单位安全生产整改措施。

5.29 行政助理安全职责

5.29.1 贯彻执行国家、地方政府、集团、公司有关安全生产的各项法规，在厂办负责人的领导下，对本部门各自分管的安全生产相关工作全面负责。

5.29.2 厂办办公室人员作为公司行政、常事务的管理、协调部门的管理人员，在日常工作中 要协调、配合各部门做好安全生产工作，确保各项安全规章制度的完善和落实，促进公司各 项工作的规范化管理。

5.29.3 积极参加公司内部员工的安全生产培训、演练、教育活动，提高自身素质。

5.29.4 根据个人分工，要为安全生产工作提供必要的资源：包括通讯、交通工具、文件的传

5.29.5 递、转发、人员值班等。

5.29.6 加强对公司车辆的管理、维护、保养，司机在行车过程中要严格遵守交通法规，确保 行车安全。

5.29.7 加强对电脑络、软硬件的管理、维护和升级及络中信息资料的安全和保密工作，定期 做好备份，防止病毒入侵，杜绝机密信息泄漏。

5.29.8 加强对办公区域内的安全管理，落实“四防”工作，确保用水、用电的安全；维护和 保持正常的办公秩序，确保公司各部门工作正常运转。

5.30 行政司机安全职责

5.30.1 积极参加业务学习和安全学习、自觉遵守交通规则，服从交通管理人员指挥，做到文 明行车、安全礼让、无违章、无事故。

5.30.2 爱护车辆，坚持定期检查制度，不开带病车，确保行车安全。

5.30.3 按规定做好车辆的保养，保持车容整洁，车况良好。

5.30.4 严禁工作时间饮酒，严禁酒后驾车，不准将车交给非专职司机驾驶，不准驾驶与证照 规定车型不符的车辆。

5.30.5 严格遵守《道路交通安全法》，防止各类事故的发生。

5.30.6 执行公司的相关安全管理制度。

5.31 保安安全职责

5.31.1 切实做好安全保卫工作，做好外来人员来访登记，禁止闲杂人员进入公司。

5.31.2 来访人员登记完毕后，应电话联系受访人员，未经允许，不得准其入内。

5.31.3 对于所有出货车辆，没有仓储科签发的《放行条》不得私自放行，禁止补签。

5.31.4 指导员工将车辆放入车棚，制止随意摆放。

5.31.5 忠于职守，不得擅自离开岗位，消防控制器、监控器发现有异常情况要立

即向领导汇报。

5.31.6 积极参加各类安全培训，对于突发火情或其他紧急事件，需要第一时间到达现场处理，并立即上报领导，将公司损失降到最低。

5.32 厨师长、厨工安全职责

5.32.1 贯彻执行国家、地方政府、集团、公司有关安全生产、食品安全的各项法规，在厂办负责人和后勤主管的领导下，对厨房的各自负责环节的安全生产相关工作全面负责。

5.32.2 保证进入后厨库房的食品原料包装、运输、贮存、装卸食品所使用的容器、工具及设备符合国家食品卫生条例。

5.32.3 存放原料库房保持清洁，对食品无污染；米面等应放置在干净、阴凉干燥处，要做到防潮、防虫、防鼠、防闷热等。

5.32.4 严格控制食品及饮食卫生，对食堂及餐厅经常消毒，餐具清洗消毒达标。

5.32.5 按标准正确佩戴劳保用品，如（厨房专用衣服、鞋、帽、口罩等）。

5.32.6 提高安全意识，增强个人在岗期间和上下班途中的安全防范能力，保证自身在岗期间的人身安全，并努力做到“四不伤害”。

5.32.7 做好食堂的各项安全工作（如防火防盗等），做到人走三关，即关天然气、关电、关水，定期检查电源线、开关等电气设施是否有损坏现象。

5.32.8 及时提出需要部门、公司协助解决的具有生产安全隐患的相关事项。

5.32.9 积极参加公司组织的各类安全培训、演练，及时整改厨房被检查出的事故隐患。

5.33 保洁安全职责

5.33.1 负责做好岗位工作范围的环境卫生，服从安全管理，正确着装和使用劳动防护用品，并自觉接受公司及部门内部的安全检查。

5.33.2 严格遵守公司各项安全管理制度，认真履行各项安全操作规程，负责对本岗位工作范围进行安全检查，及时纠正各类违章、违纪行为（如乱丢烟头、垃圾等），对发现的各类安全隐患应及时处理和上报。

5.33.3 提高安全意识，增强个人在岗期间和上下班途中的安全防范能力，保证自身在岗期间的人身安全，并努力做到“四不伤害”。

5.33.4 积极参加公司和部门举办的各种安全教育培训和事故应急演练，熟练掌握作业所需的安全生产知识，提高安全生产技能，增强事故预防和应急处置能力。

5.33.5 自觉维护公共设施设备的安全，对所使用的设备、工具做好日常保养和

保管工作，使其始终处于良好的安全状态，及时提出需要部门、公司协助解决的具有生产安全隐患的相关 事项。

5.34 设备科（部门负责人）安全职责

5.34.1 贯彻执行国家、地方政府、集团、公司有关安全生产的各项法规，确保安全责任制在本部门全面落实，并全力支持安全生产工作的开展，对本部门的安全生产工作全面负责。

5.34.2 负责生产工艺技术和设备安全管理工作，确保各项技术工作的安全可靠，特种作业人员必须持证上岗。

5.34.3 组织制定、修订和审定本企业各项生产工艺操作规程、技术标准，参与安全技术规程的修订。组织编制安全技术措施计划、方案及安全技术长远规划。

5.34.4 组织安全技术研究工作，负责解决疑难或重大安全技术问题，推广和采用先进的安全技术和安全防护装置；负责审核引进技术和开发新产品中的重要安全技术问题。

5.34.5 审批重大工艺处理、检修、施工安全技术方案，审查引进技术（设备）和开发新产品中的安全技术问题，解决隐患，保证安全；参加重大事故的技术分析工作，制定事故防范措施。

5.34.6 负责设备安装施工方施工作业前各项审批及安全监督工作，杜绝因监管不到位出现的各类安全责任事故。

5.34.7 熟悉引进设备的操作规程及安全应用标准，要求设备供应商定期对设备进行检测、维护，确保设备的正常运作；支持配合公司组织的一切安全教育培训活动。

5.34.8 组织设备供应商技术人员对设备日常管理人员进行专项技术培训，确保设备发生故障或存在安全隐患时能及时采取有效措施应对，确保我司生产安全、有序的进行。

5.34.9 定期参加安全生产委员会会议，及时提出需要公司协助解决的具有生产安全隐患的相关事项；参加公司组织的各类安全检查，并及时整改部门所辖区域被检查出的事故隐患。

5.35 设备科主管安全职责

5.35.1 贯彻执行国家、地方政府、集团、公司有关安全生产的各项法规，在设备科负责人的领导下，严格履行本人的安全职责，对本部门分管范围内的安全生

产工作全面负责。

5.35.2 制止违反安全生产制度、安全技术规程的做法，协助外来施工人员车间内电力接驳工作，确保施工用电安全，严禁违章指挥、违章作业。

5.35.3 负责起草和修订机械设备的操作规程和管理制度，定期对生产设备进行检修、保养维护，并做好相应登记，确保生产进行运作。

5.35.4 负责各种设备、设施、电气、动力、仪表、管道、通风装置管理，使其符合安全技术 规范、标准要求，禁止防爆等级不够的电气设备进入生产装置。

5.35.5 负责特种设备及安全附件、气瓶、防尘、和防静电装置、机械和电气连锁装置、监督 和测量设备的定期安全检查、校验工作，及时整改检查中发现的问题，对存在安全隐患的马上落实整改。

5.35.6 定期对部门员工开展针对性的安全教育及技能培训并全力支持、配合公司组织的一切安全教育培训活动。

5.35.7 及时如实的报告生产安全事故，组织重大伤亡、火灾、爆炸等安全事故的调查处理工作，组织制定事故的防范措施，负责监督排查厂区安全隐患，保证安全生产。

5.35.8 组织编制、修订、审查安全技术规程、安全管理制度，加强生产设施的安全使用管理和安全操作规程的执行；负责特种设备的登记取证工作，对特种作业人员登记和作业监督管理。

5.35.9 完善各项特种设备检查记录，做好相关登记，建立完善的安全生产台账。

5.35.10 定期参加部门安全生产例会，及时提出需要部门、公司协助解决的具有生产安全隐患的相关事项；及时整改部门所辖区域被检查出的事故隐患。

5.36 锅炉工安全职责

5.36.1 贯彻执行国家、地方政府、集团、公司有关安全生产的各项法规，在设备科负责人的领导下，严格履行本人的安全职责，对锅炉房的安全生产工作全面负责。

5.36.2 司炉操作人员，必须持有有效的操作证，无证不得独立上岗。

5.36.3 严格执行各项规章制度，按《锅炉安全操作规程》要求，精心操作，确保锅炉安全运行。

5.36.4 严格遵守劳动纪律，坚守岗位，服从命令，不做与生产无关的事。

5.36.5 坚守岗位，锅炉运行中不得任意离开或随便请人代班司炉。

5.36.6 认真做好锅炉、辅机及安全附件的维护保养工作，以保证设备的正常运

转。

5.36.7 发现锅炉有异常现象危及安全时，应采取紧急停炉措施，并及时报告部门负责人。

5.36.8 对任何有害锅炉安全运行的违章指挥，应拒绝执行。

5.36.9 保持锅炉房的整洁，做到文明生产，为节约能源和环境保护工作贡献力量。

5.36.10 努力学习业务知识，不断提高操作技术水平；认真填写锅炉运行记录，字迹工整。

5.36.11 积极参加公司组织的各类安全培训、演练；定期参加部门安全生产例会，及时提出

5.36.12 需要部门、公司协助解决的具有生产安全隐患的相关事项；及时整改部门所辖区域被检查出的事故隐患。

5.37 维修人员安全职责

5.37.1 贯彻执行国家、地方政府、集团、公司有关安全生产的各项法规，在设备科主管的领导下，严格履行本人的安全职责，对本部门分管范围维修保养内的安全生产工作全面负责；

5.37.2 制止违反安全生产制度、安全技术规程的做法，协助外来施工人员车间内电力接驳工作，确保施工用电安全，严禁违章指挥、违章作业。

5.37.3 定期对生产设备进行检修、保养维护，并做好相应登记，确保生产进行运作。

5.37.4 电气绝缘安全用具要妥善保管，定期校验，合格后方能使用；不论检修任何电路、电气设备，如必须在带电情况下工作，必须采取安全可靠的防护措施，并在专人监护下方可带电操作。

5.37.5 在检修电气设备和线路时，应在合闸处悬挂安全牌，检查前首先用电笔验电，确认无电后方能操作。

5.37.6 凡新拆除的电器设备的导线，必须用胶布单独包好，不得有裸露部分；高空作业应遵守《高处作业注意事项》；使用手持电动工具时，必须严格遵守“手持电动工具安全操作规程”，涉及危险作业的必须遵守相应操作规程。

5.37.7 完善各项特种设备检查记录，做好相关登记，建立完善的安全生产台账。

5.37.8 积极参加公司组织的各类安全培训、演练；提高自身安全意识，杜绝“三违”现象发生。

5.37.9 定期参加部门安全生产例会，及时提出需要部门、公司协助解决的具有生产安全隐患的相关事项；及时整改部门所辖区域被检查出的事故隐患。

5.38 空压机、电梯管理人员安全职责

5.38.1 认真贯彻执行安全生产方针，树立"安全第一"的思想，严守相关安全规程，对当班空压机、电梯的安全运行负责。

5.38.2 积极参加安全学习和业务技术培训，坚持持证上岗，不断提高业务能力和保安能力。

5.38.3 按操作规程规定的程序作业，满足生产需要。

5.38.4 严守岗位，开机不得离岗，执行交接班制度，保持风机、电梯清洁卫生，安全运行，杜绝违章。

5.38.5 坚持日常巡视检查重点部位，（润滑冷却系统定时定点检查）保证设备处于完好状态。发现故障，及时停机检修处理，避免事故发生，处理不了及时暂停使用，并上报上级领导。

5.38.6 空压机长时间空运转时，及时与用风单位联系停机，减少无功消耗。

5.38.7 认真填写运转日记及各种记录。

5.39 采购备料科（部门负责人）安全职责

5.39.1 贯彻执行国家、地方政府、集团、公司有关安全生产的各项法规，对本科室的安全生产工作全面负责。

5.39.2 不发布与公司安全管理制度相抵触的指令，严格履行本人的安全职责，确保安全生产责任制在本部门全面落实，并全力支持安全生产工作的开展。

5.39.3 贯彻执行国家颁布的危险化学品法规和标准，加强规范危化品的采购，及时配合相关部门做好备案；凡需采购此类物料的，应要求供应商提供物品的物理性、危害性检测报告及使用说明，并告知使用部门，按规定对相关从业人员进行专业知识培训。

5.39.4 对购入的原材料、设备、配件等质量负责，必须符合国家标准要求，有特殊安全性能要求的应按规定要求采购。

5.39.5 组织落实科室新员工安全教育，并督促检查安全教育状况。

5.39.6 定期参加安全生产委员会会议，参加公司组织的各类安全培训、演练，参加公司组织的各类安全检查并及时整改被检查出的安全隐患。

5.39.7 领导本部门人员做好采购科安全管理工作。

5.40 采购专员安全职责

5.40.1 贯彻执行国家、集团、公司有关安全生产的各项法规，在采购主管的领导下，对本科 室分管采购范围内的安全生产相关工作全面负责。

5.40.2 安全技术措施项目所需设施设备、原材料的采购和供应工作及员工劳保用品的采购，确保符合国家或行业标准。

5.40.3 审核供货单位的相关资质，对购入设备配件及有关原材料的质量负责。

5.40.4 贯彻执行国家颁布的危险化学品法规和标准，加强规范危化品的采购，及时配合相关 部门做好备案；凡需采购此类物料的，应要求供应商提供物品的物理性、危害性检测报告及使用说明，并告知使用部门，按规定对相关从业人员进行专业知识培训。

5.40.5 对购入的原材料、设备、配件等质量负责，必须符合国家标准要求，有特殊安全性能要求的应按规定要求采购。

5.40.6 积极参加公司组织的各类安全培训、演练。

5.41 人资科（部门负责人）安全职责

5.41.1 贯彻执行国家、地方政府、集团、公司有关安全生产的各项法规，不发布与公司安全 管理制度相抵触的指令，严格履行本人的安全职责，确保安全责任制在本部门全面落实，并全力支持安全生产工作的开展，对本部门的安全生产工作全面负责。

5.41.2 建立健全安全用工管理制度，根据岗位的需求，书面告知应聘者岗位的潜在职业危险。

5.41.3 协助厂办对新入职员工进行三级安全培训教育（厂级安全教育）并进行考核，考核合 格后方可分配工作。

5.41.4 积极、及时、妥善处理员工各类纠纷，避免矛盾的进一步激发，导致安全事故的发生。

5.41.5 与安全生产主管部门及相关部门共同制定本企业安全生产管理制度和各岗位、各工种的安全操作规程、作业指导书，并对落实情况进行经常性的监督、检查。

5.41.6 积极参与安全生产事故的调查及事后处理工作。

5.41.7 按安全生产相关法律法规，结合企业的实际情况，做好一线员工职业卫生健康检查工 作。

5.41.8 做好员工工伤事故的跟踪、调查处理工作；按要求进一步完善职业卫生台账更新工作。

5.41.9 依法参加工伤保险，为从业人员缴纳保险金；落实职业卫生基础建设达标要求的各项工作。

5.41.10 定期参加安全生产委员会会议，及时提出需要公司协助解决的具有生产安全隐患的相关事项；参加公司组织的各类安全检查，并及时整改部门所辖区域被检查出的事故隐患。

5.42 人资专员安全职责

5.42.1 贯彻执行国家、地方政府、集团、公司有关安全生产的各项法规，在部门负责人的领导下，严格履行本人的安全职责，对本部门分管的安全生产相关工作全面负责。

5.42.2 根据岗位的需求，书面告知应聘者岗位的职业危险。

5.42.3 协助厂办安全委员会对新入职员工进行三级安全培训教育（厂级安全教育）并进行考核，考核合格后方可分配工作。

5.42.4 积极、及时、妥善处理员工各类纠纷，避免矛盾的进一步激发，导致安全事故的发生。

5.42.5 按安全生产相关法律法规，结合企业的实际情况，做好一线员工职业卫生健康检查工作。

5.42.6 做好员工工伤事故的跟踪、调查处理工作；按要求进一步完善职业卫生台账更新工作。

5.42.7 依法参加工伤保险，为从业人员缴纳保险金；落实职业卫生基础建设达标要求的各项工作。

5.42.8 积极参加公司组织的各类安全培训、演练；定期参加部门安全例会，及时提出需要部门、公司协助解决的具有生产安全隐患的相关事项。

5.43 财务科（部门负责人）安全职责

5.43.1 贯彻执行国家、地方政府、集团、公司有关安全生产的各项法规，对财务科的安全生产工作全面负责。

5.43.2 不发布与公司安全管理制度相抵触的指令，严格履行本人的安全职责，确保安全生产责任制在本部门全面落实，并全力支持安全生产工作的开展。

5.43.3 执行国家关于企业安全技术措施经费提取使用的有关规定，做到专款专用并监督执行，保证安全技术措施和隐患整改项目费用的落实。

5.43.4 负责各项安全专项资金监督和管理，做好台账管理工作，在财务预算中把安全生产投入所需要的资金列入年度财务计划，保证安全设施设备、劳动防

护用品、防暑降温等经费的开支。

5.43.5 拟定、修订科室内部安全管理制度，经批准后，组织实施。

5.43.6 组织落实科室新员工安全教育，并督促检查安全教育状况。

5.43.7 负责公司税务管理工作，依法依规纳税，避免税务风险。

5.43.8 定期参加安全生产委员会会议，参加公司组织的各类安全培训、演练，参加公司组织的各类安全检查并及时整改被检查出的安全隐患。

5.43.9 领导本部门人员做好财务科的安全管理工作。

5.44 会计出纳安全职责

5.44.1 贯彻执行国家、地方政府、集团、公司有关安全生产的各项法规，在财务科负责人的领导下，对财务科分管业务范围内的安全生产相关工作负责。

5.44.2 执行国家关于企业安全技术措施经费提取使用的有关规定，保证劳动保护用品、及职业病防治费用的合理使用。

5.44.3 协助部门负责人做好台账管理工作，安全费用（包括安全技术措施费用等）要单独立项，专款专用。

5.44.4 每天下班，必须将有价值的凭据和印章，一律存入保险柜内，并使用密码措施，将门窗关好，并检查是否存在安全隐患，确保安全后方可离开。

5.44.5 协助部门负责人做好税务管理工作，依法依规纳税，避免税务风险。

5.44.6 积极参加公司组织的各类安全培训、演练。

5.45 质量处（部门负责人）安全职责

5.45.1 贯彻执行国家、地方政府、集团、公司有关安全生产的各项法规，认真落实和部署各项工作对质量部的安全生产工作全面负责。

5.45.2 检查、督促本部门的各级管理干部和员工在工作中自觉履行的安全职责，严格执行公司的各项规章制度，做到不违章、不违规，正确标准发放和监督个人防护用品的使用。

5.45.3 定期对本部门进行安全检查，对查出的安全隐患，要及时落实整改，对无力整改的要及时采取相应措施，并且报公司安全生产委员会。

5.45.4 组织制订或修订并监督执行分析化验系统的安全操作规程和专业操作规程。

5.45.5 负责各种化工原料、工序产品和成品的质量分析，提供准确的分析数据，把好质量关；

5.45.6 参与质量事故的调查处理和其它事故有关数据的分析、测定。

5.45.7 负责化验用易制爆、易制毒等危险物品的管理和控制，建立好台帐。

5.45.8 负责本部门员工的日常安全教育和培训工作。

5.45.9 经常检查本部门下属对安全生产制度的管理情况，对违章、违纪行为，予以坚决制止和处理，并做到不违章指挥。

5.45.10 定期参加安全生产委员会会议，及时提出需要公司协助解决的具有生产安全隐患的相关事项。

5.46 巡检主管、巡检员安全职责

5.46.1 贯彻执行国家、地方政府、集团、公司有关安全生产的各项法规，在质检处负责人的领导下，对分管范围内的安全生产工作全面负责。

5.46.2 符合《生产车间卫生管理规范》中对个人卫生的要求，正确标准使用个人防护用品。

5.46.3 据所制定的质量方针开展相关的质量管理工作，确保工厂的产品质量达到规定的要求；

5.46.4 对原料、包装材料等质量检验标准按制定的标准进行检验。

5.46.5 检查、监督相关作业人员及作业环境的卫生管理规范执行情况。

5.46.6 对生产过程和仓库物料存放环境的相关规定和程序进行监控。

5.46.7 负责使用易制爆、易制毒等危险物品的管理和控制，建立好台账。

5.46.8 处理生产过程中各环节产生的质量问题并采取预防措施防止不合格的产生，确保生产的正常进行。

5.46.9 积极参加公司组织的各类安全培训、演练；定期参加部门安全生产例会，及时提出需要部门、公司协助解决的具有生产安全隐患的相关事项。

5.47 体系主管、专员安全职责

5.47.1 贯彻执行国家、地方政府、集团、公司、部门有关安全生产的各项规定要求，认真落实和部署各项工作；

5.47.2 检查、督促本科室员工在工作中自觉履行的安全职责，严格执行公司的各项规章制度，做到不违章、不违规，正确标准发放和监督个人防护用品的使用；

5.47.3 定期对科室进行安全检查，对查出的安全隐患，要及时落实整改，对无力整改的要及时采取相应措施，并且报公司安全生产委员会；

5.47.4 组织开展各检验岗位安全培训；

5.47.5 严格按照公司规章制度对本科室“三违”人员进行考核和教育，杜绝“三违”现象的发生。积极参与公司安排的有关安全生产的培训、演练；

5.47.6 经常检查本科室员工对安全生产制度的执行情况，对违章、违纪行为，予以坚决制止和处理，并做到不违章指挥；

5.47.7 履行法律、法规、规章规定的其他职责。

5.48 物流科（部门负责人）安全职责

5.48.1 贯彻执行国家、地方政府、集团、公司有关安全生产的各项法规，认真落实和部署各项工作对物流科的安全生产工作全面负责。

5.48.2 协同仓储科做好提货车辆的进厂安排工作，确保车辆在厂区有序、安全装卸货。

5.48.3 定期组织开展本科室新入职及在职员工的安全教育工作，保证“三级安全教育”有效实施，提高员工个人安全意识。

和处理，并做到不违章指挥。

5.48.4 定期参加安全生产委员会会议，及时提出需要公司协助解决的具有生产安全隐患的相关事项；参加公司组织的各类安全检查，并及时整改本科室被检查出的安全隐患。

5.49 物流专员安全职责

5.49.1 贯彻执行国家、地方政府、集团、公司有关安全生产的各项法规，在物流科负责人的领导下，严格履行本人的安全职责，对物流科分管业务范围内的安全生产相关工作负责。

5.49.2 协同仓储科做好提货车辆的进厂安排工作，确保车辆在厂区有序、安全装卸货。

5.49.3 与相关物流公司协调提货车辆来厂时间，确保厂区提货数量在控制范围内。

5.49.4 提高安全意识，增强个人在岗期间和上下班途中的安全防范能力，保证自身在岗期间的人身安全，并努力做到“四不伤害”。

5.49.5 积极参加公司和部门举办的各种安全教育培训和事故应急演练，熟练掌握作业所需的安全生产知识，提高安全生产技能，增强事故预防和应急处置能力。

5.49.6 自觉维护公共设施设备的安全，对所使用的办公设备、工具做好日常保养和保管工作，使其始终处于良好的安全状态，及时提出需要部门、公司协助解决的具有生产安全隐患的相关事项。

5.50 仓储科（部门负责人）安全职责

5.50.1 贯彻执行国家、地方政府、集团、公司有关安全生产的各项法规；在计

划、布置、检查、总结、评比生产相关工作的同时计划、布置、检查、总结、评比安全工作，落实安全生产“五同时”原则，定期安排部门相关人员自检自查，对本部门的安全生产工作全面负责。

5.50.2 对部门所管辖范围内的原材料、化学品仓、成品仓、叉车充电房等区域，保证各种规章制度，操作规程得到有效实施，及时根据实际情况参与拟定、更新所需要的相关规章制度及操作规程。

5.50.3 督促相关仓管员做好外来送、提货车辆及人员的安全教育、指引工作，确保厂区秩序，制度得到落实；督促危险化学品仓管员做好台账管理工作并严格落实“五双”制度。

5.50.4 定期组织开展新入职及在职部门员工的部门级安全教育工作，保证“三级安全教育”有效实施，提高员工个人安全意识；合理发放个人防护用品并监督使用，做好领取台账转交厂办存档。

5.50.5 监督本部门相关人员对本部门所辖区域的安全、环保设施设备及特种车辆定期维护保养；专用特种设备的故障报修等工作，杜绝“带病”运行或使用。

5.50.6 及时上报本部门员工或设施设备发生的安全事故并积极参与调查，贯彻落实“四不放过”原则，杜绝此类事件再次发生。

5.50.7 定期参加安全生产委员会会议，及时提出需要公司协助解决的具有生产安全隐患的相关事项；参加公司组织的各类安全培训、演练，参加公司组织的各类安全检查，并及时整改被检查出的事故隐患。

5.50.8 严格按照公司规章制度对本部门“三违”人员进行考核和教育，杜绝“三违”现象的发生。

5.50.9 领导本部门人员做好仓储处安全管理工作。

5.51 仓储原辅料主任安全职责

5.51.1 贯彻执行国家、地方政府、集团、公司有关安全生产的各项法规；在仓储科负责人的领导下，在计划、布置、检查、总结、评比生产相关工作的同时计划、布置、检查、

5.51.2 总结、评比安全工作，落实安全生产“五同时”原则，定期安排仓库相关人员自检自查，对原辅料仓库的安全生产工作全面负责。

5.51.3 对所管辖范围内的原辅料仓库，保证各种规章制度，安全操作规程得到有效实施，及时根据实际情况参与拟定、更新所需要的相关规章制度及操作规程以及对所辖区域进行6S规范核查。

5.51.4 督促相关仓管员做好外来送、提货车辆及人员的安全教育、指引工作，确保厂区秩序，制度得到落实；督促相关仓管员做好台账管理工作，并对危化品严格落实“五双”制度。

5.51.5 监督原辅料相关仓库仓管对所辖区域的安全、环保设施设备定期维护保养；专用特种设备的故障报修等工作，杜绝“带病”运行或使用。

5.51.6 监督落实原辅料仓新员工班组级安全培训，及时上报原辅料仓管员或设施设备发生的安全事故并积极参与调查，贯彻落实“四不放过”原则，杜绝此类事件再次发生。

5.51.7 定期参加部门安全生产会议，及时提出需要公司协助解决的具有生产安全隐患的相关事项；参加公司组织的各类安全培训、演练，及时整改原辅料仓库被检查出的事故隐患。

5.51.8 严格按照公司规章制度对原辅料相关仓管员“三违”行为进行考核和教育，杜绝“三违”现象的发生。

5.51.9 领导原辅料仓管员做好仓储科原辅料仓库的安全管理工作。

5.52 仓储成品主管安全职责

5.52.1 贯彻执行国家、地方政府、集团、公司有关安全生产的各项法规；在仓储科负责人 的领导下，在计划、布置、检查、总结、评比生产相关工作的同时 进行计划、布置、检查、 总结、评比安全工作，落实安全生产“五同时”原则，定期安排仓库相关人员自检自查，对原辅料仓库的安全生产工作全面负责。

5.52.2 对所管辖范围内的成品仓库，保证各种规章制度，安全操作规程得到有效实施，及时根据实际情况参与拟定、更新所需要的相关规章制度及操作规程以及对所辖区域进行 6S 规 范核查。

5.52.3 督促相关仓管员做好外来送、提货车辆及人员的安全教育、指引工作，确保厂区秩序，制度得到落实；督促相关仓管员做好台账管理工作。

5.52.4 监督所管辖仓库仓管对所辖区域的安全、环保设施设备定期维护保养；专用特种设备的故障报修等工作，杜绝“带病”运行或使用。

5.52.5 监督落实新员工班组级安全培训，及时上报成品仓管员、叉车司机、搬运工或设施 设备发生的安全事故并积极参与调查，贯彻落实“四不放过”原则，杜绝此类事件再次发生。

5.52.6 定期参加部门安全生产会议，及时提出需要公司协助解决的具有生产安全隐患的相关事项；参加公司组织的各类安全培训、演练，及时整改成品仓库被

检查出的事故隐患。

5.52.7 严格按照公司规章制度对成品仓管员、叉车司机、搬运“三违”行为进行考核和教育，杜绝“三违”现象的发生。

5.52.8 做好仓储科成品仓库的安全管理工作。

5.53 叉车司机安全职责

5.53.1 贯彻执行国家、地方政府、集团、公司有关安全生产的各项法规；在部门负责人和成品主管的领导下，每次使用叉车时对叉车进行自检自查，对各自使用的叉车及维护安全工 作全面负责。

5.53.2 必须经专业培训机构培训，取得特种作业资格证书，持证上岗，并按要求进行年审和换证。

5.53.3 在日常叉车使用中，认真履行各种规章制度和《叉车安全操作规程》。

5.53.4 自觉接受岗位安全技术培训，熟悉车辆、仓库货物及相关危险物品的理化特性及应急处置方法。

5.53.5 加强自我防护意识，正确佩戴和使用劳动防护用品，叉车出现异常的及时处理和上报，杜绝车辆“带病”使用。

5.53.6 服从管理，在叉车充电房更换电池时必须双人在场，遵守《叉车充电房安全操作规 程》，叉车房相关维护人员做好叉车的日常管理工作，并做好相关记录。

5.53.7 定期参加部门安全生产会议，及时提出需要部门、公司协助解决的具有生产安全隐患的相关事项；积极参加部门、公司组织的各类安全培训、演练。

5.54 仓管员安全职责

5.54.1 贯彻执行国家、集团、公司有关安全生产的各项法规，在部门负责人和原辅料、成品仓库主管的领导下，定期对仓库进行自检自查，对各自负责的仓库的安全生产工作全面负责。

5.54.2 对所管辖的仓库，认真履行各种规章制度，安全操作规程以及 6S 执行规范；

5.54.3 做好外来送、提货车辆及人员的安全教育、指引工作，确保厂区秩序，制度得到落实；接收货物需仔细核对货物信息，确保原辅料质量。

5.54.4 及时做好和更新各自仓库物资管理台账、物料卡等，对危险化学品仓库严格落实“五双”制度并及时完善相关台账和入库备案。

5.54.5 对所辖仓库的安全、环保设施设备定期维护保养、检查及上报维修。

5.54.6 对发现的异常问题及时处理，处理不了及时上报，按照相关规范和公司要求堆放及 严格控制物品的存放环境。

5.54.7 协助仓储科主管做好各仓库的安全管理工作。

5.54.8 定期参加部门安全生产会议，及时提出需要部门、公司协助解决的具有生产安全隐患的相关事项；参加公司组织的各类安全培训、演练，及时整改各自仓库被检查出的事故隐患。

5.54.9 为了严格仓库物资的保管制度，加强对库存物资的防火、防盗、防汛、防潮、防腐烂、变质等管理工作，使库存物资达到布局合理，存放整齐，特制定本责任制。

5.54.10 严格遵守物资入库验收制度，对入库的物资要按名称、规格、数量、质量做到认真检查。

5.54.11 严格物料管理制度，对库存物资做到布局合理，存放整齐，要达到标记明确、对号入座、摆设分层码垛、整洁美观，对易燃、易爆、易潮、易腐烂及剧毒危险物品应存放专用仓库中或隔离存放，定期检查，做到勤检查、勤整理、勤清点、勤保养。

5.54.12 存放爆炸物品的仓库不得同时存放性质相抵触的爆炸物品和其他物品，并不得超过规定的储存数量。

5.54.13 存放爆炸物品的仓库必须建立严格的安全管理制度，禁止使用油灯、蜡烛和其他明火照明，不准把火种、易燃物品等容易引起爆炸的物品和铁器带入仓库，严禁在仓库内住宿、开会或加工火药，并禁止无关人员进入仓库，收存和发放爆炸物品必须建立严格的收发登记制度。

5.54.14 对仓库内存放化学危险品应遵守以下规定：

- 1) 仓库与四周建筑物必须保持相应的安全距离，不准堆放任何可燃材料。
- 2) 仓库内严禁烟火，并禁止携带火种和发生火花的行为。在明显的地点应有警告标志。
- 3) 加强货物入库验收和平时的检查制度，卸载、搬运化学易燃易爆物品时应轻拿轻放，防止剧烈震动、撞击和重压，确保化学危险物品的储存安全。

5.55 搬运工安全职责

5.55.1 在仓库负责人、成品主管、搬运组长的直接领导（仓管员的直接指挥）下开展工作。

5.55.2 严格遵守、认真贯彻落实公司的方针政策和各项规章制度；严格遵守仓

库安全制度，认真执行仓库定置管理办法，做到“四不伤害”。

5.55.3 掌握物品的特性，文明装卸，按照搬运规定及定置管理办法搬运及堆放物品。

5.55.4 原材料入库时，一定要按照仓库规定的标准码放整齐。确保货垛上下对齐，左右成行，按要求统一高度，延着库位线摆放。

5.55.5 文明作业，不许野蛮装卸，禁止扔摔，避免损坏包装造成漏料，严禁损坏成品。

5.55.6 礼貌待人，不许向提货司机索要任何物品；按标准正确佩戴劳保用品。

5.55.7 定期参加部门安全生产会议，及时提出需要班组、部门、协助解决的具有生产安全隐患的相关事项；积极参加公司组织的各类安全培训、演练。

5.56 兼职安全员安全职责

5.56.1 各部门安全员在各部门主管的直接领导下开展工作，在业务上受公司安全部门领导。

5.56.2 贯彻有关安全生产法律、法规、制度和标准；参与拟订、修订车间安全技术规程和安

5.56.3 全生产管理制度，并监督检查执行情况。

5.56.4 协助部门、车间主管编制安全技术措施计划和方案，并督促实施。

5.56.5 制定部门、车间安全活动计划，并组织实施。

5.56.6 协助部门、车间主管搞好职工安全教育、培训和考核工作。督促检查班级（三级）教育情况。

5.56.7 参与车间新建、改建、扩建工程设计和设备改造以及工艺条件变动方案的审查工作。

5.56.8 深入现场进行安全检查，制止违章指挥和违章作业，对不听劝阻者，有权停止其工作，并报请领导处理。组织本单位安全检查，并做好记录，要求部门、车间生产负责人、主管、组长参加。

5.56.9 参与有关安全作业票证的审核，并检查落实情况。负责建立各种安全教育、安全检查、安全考核、安全培训、隐患整改等等档案和台账，定期汇报安全检查和安全教育情况。

5.56.10 负责部门、车间安全装置、防护器具、消防器材的管理。

5.56.11 负责部门、车间伤亡事故的统计上报，参与事故调查。

6 相关文件

6.1 《安全生产领导小组组织机构》

7 相关记录

7.1 《安全目标责任书》