

成都市兴蓉环境股份有限公司

安全生产责任制度

(经 2018 年 8 月 24 日公司第八届董事会第十二次会议审议通过)

第一章 总 则

第一条为落实成都市兴蓉环境股份有限公司(以下简称:公司)安全生产主体责任,预防和减少生产安全事故和职业危害,特制定本制度。

第二条本制度规定了公司党委、董事会、安委会、经营班子、各部门的安全生产责任,规定了公司党委书记、董事长、总经理、分管安全生产副总经理、其他经营班子、工会主席等各级人员的岗位安全职责。

本制度适用于公司本部、各分公司,各子公司参照本制定本单位的安全生产责任制度。

第三条本制度主要依据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国公司法》、《企业安全生产责任体系五落实五到位规定》、《四川省安全生产条例》、《四川省生产经营单位安全生产责任规定》、《四川省安全生产“党政同责”暂行规定》、《四川省人民政府安全生产委员会关于进一步落实企业全员岗位安全生产责任制的指导意见》、《成都市生产经营单位安全生产主体责任规范》、《成都市人民政府安全生产委员会工作规则》、《成都市安全生产“党政同责”暂行规定》等相关法律法规规定以及《成都市兴蓉环境股份有限公司章程》、《成都市兴蓉环境股份有限公司总经理工作细则》等制度进行编制。

第四条公司安全生产工作应当以人为本,坚持安全发展,坚持

安全第一、预防为主、综合治理的方针。

公司实行“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”的安全生产责任制，各级人员按照“谁主管、谁负责、责权一致”、“管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产经营必须管安全”的原则履行安全生产职责。

第五条 公司按照“分级管理，分级负责”的原则逐级落实安全责任，公司对分公司、子公司进行安全监管；分公司、子公司对其下属各单位进行安全监管，形成一级抓一级，层层抓落实的安全责任体系。

第六条 党委书记、董事长和总经理对公司安全生产工作负总责，对公司安全生产工作共同承担领导责任。总经理担任公司安全生产委员会（以下简称安委会）主任，对公司安全生产工作全面负责；分管安全生产的副总经理对公司安全生产工作负综合监督领导责任；公司其他领导班子成员对分管工作范围内的安全生产工作负直接领导责任。

公司企业管理部（安全管理部）对公司各部门、各分公司、各子公司的安全生产工作负有综合监督管理责任，其他业务主管部门对各自分管范围内的安全生产工作负直接管理责任，对各分公司、子公司分管范围内的安全生产工作负直接监管责任；各分公司、各子公司对本单位安全生产工作负主体责任。

员工对本岗位的安全生产工作负岗位责任。

第七条 对未按照本制度履行安全生产责任的单位和个人，公司将按照公司组织绩效和个人绩效相关规定进行考核；导致生产安全事故发生的，将依照政府生产安全事故报告和调查处理相关规定进行问责。

第二章 主体责任

第八条 公司是公司本部生产经营活动的责任主体，须落实安全生产主体责任，负责公司本部安全生产工作。

公司对分公司、子公司的安全生产工作履行监管职责，主要通过监督、检查、指导、协调、考核等方式实施安全监管，督促其切实履行企业安全生产主体责任。

第九条 各分公司、子公司是自身生产经营活动的法定安全生产责任主体，须落实企业安全生产主体责任，认真执行国家、省、市、上级单位有关安全生产的各项规定，并对其下属单位（含分公司、子公司）安全生产工作负有监管责任。

第三章 安委会构成及职责

第十条 公司安委会为公司安全生产议事协调机构，对全公司安全生产工作实施综合协调和指导监督。

安委会主任由公司总经理担任，常务副主任由分管安全生产副总经理担任，副主任由各分管业务副总经理、董事会秘书、工会主席担任。成员单位由公司各部门、各分公司、各子公司组成。安委会办公室设在公司企业管理部（安全管理部），负责安委会日常工作，办公室主任由企业管理部（安全管理部）部长兼任。

第十一条 安委会职责

（一）贯彻落实政府、上级单位关于安全生产重大决策部署、方针政策、法律法规和制度规定的工作措施。

（二）组织制定公司安全生产工作总体目标和年度工作计划，部署开展公司安全生产大检查和专项活动。

(三) 定期召开公司安委会工作会议(每季度至少召开1次), 听取各单位安全生产情况报告, 分析研判公司安全生产形势, 研究、协调和解决安全生产工作中的一般问题, 对于重大问题向公司提出建议。

(四) 指导协调全公司安全生产工作, 监督检查各子公司、各部门安全生产工作及责任落实情况。

(五) 分解年度生产安全事故控制指标和目标任务, 经公司总经理办公会批准后, 下达到各单位执行, 定期组织考核, 将考核结果提交总经理办公会审议。

(六) 完成公司交办的其他安全生产工作。

第十二条 安委会办公室职责

(一) 研究起草全公司安全生产重大方针政策、中长期规划和年度计划。

(二) 研究提出全公司安全生产重点工作任务、阶段性工作安排以及加强和改进工作的措施建议。

(三) 负责处理公司安委会的日常工作, 承办公司安委会有关会议和重要活动。

(四) 督促、检查公司安委会会议决定、部署事项的贯彻落实。

(五) 负责组织实施安全生产目标考核, 并定期检查和通报。

(六) 负责组织实施全公司安全生产大检查, 安全生产综合和专项督查。

(七) 负责公司安全生产统计工作, 编制安全生产工作动态信息, 定期发布安全生产形势报告。

(八) 参与公司有关部门在公司方针政策、资金投入、技术创新等方面涉及安全生产的相关工作。

(九) 承办公司安委会交办的其他事项。

第十三条 安委会成员单位职责

(一) 贯彻执行国家、省、市有关安全生产工作方针政策、法律法规和决策部署。

(二) 贯彻落实公司安委会部署的工作任务、制定的工作措施、提出的工作要求、确定的工作目标。

(三) 依法依规履行本单位安全生产工作职责。

(四) 支持、配合和参加公司安委会组织开展的与本单位职责相关的安全生产宣传、安全检查、现场调研等工作。

(五) 自觉接受公司安委会对本单位安全生产工作的指导协调和监督检查。

(六) 完成公司安委会部署的其他工作。

第四章 组织机构职责

第十四条 公司党委

(一) 加强对安全生产工作的领导，将安全生产工作纳入党委重要议事日程，每年至少 2 次专题会议讨论安全生产工作，研究解决安全发展的重大问题。

(二) 认真贯彻执行安全生产法律法规和上级党委关于安全生产工作的方针政策、决策部署，促进科学发展、安全发展。

(三) 把安全生产工作纳入公司领导干部教育培训的重要内容。

(四) 加强安全生产组织机构、干部配备和队伍建设，统筹协调公司力量共同参与安全生产工作。

(五) 加强领导班子和领导干部安全生产绩效、安全生产工作履职考核，严格安全生产问责。

(六) 听取下级党组织关于本单位生产安全情况汇报，每年定期向上级党委汇报公司生产安全情况。

(七) 负责上级党委部署的其他安全生产工作。

第十五条 公司董事会

(一) 执行出资人有关安全生产的决定，并对出资人负责。

(二) 建立、健全公司内部安全管理组织机构。

(三) 保障公司在生产经营过程中安全生产条件所需的资金投入。

(四) 批准公司基本安全管理制度。

(五) 负责管理公司重大安全生产信息对外披露事项。

(六) 负责政府相关部门和上级单位部署的其他安全生产工作。

第十六条 经营班子

(一) 把安全生产工作列入重要议事日程，坚持将安全生产工作与其他业务工作同规划、同部署、同推进。

(二) 认真贯彻执行安全生产法律法规和上级单位关于安全生产工作的决策部署，根据公司安委会提出的意见，研究部署公司安全生产工作，协调解决安全生产工作中的重大问题。

(三) 组织公司各部门和下属单位依法开展安全生产工作，落实安全生产工作责任。

(四) 组织开展安全生产检查和隐患排查治理。

(五) 组织开展或配合政府部门做好生产安全事故调查处理，对事故责任单位或责任人进行责任追究。

(六) 审核公司基本安全管理制度，审批公司具体安全规章及应急预案。

(七) 保障安全生产资金投入，改善作业条件和工作环境。

(八) 拟订公司内部安全管理组织机构的设置方案。

(九) 加强安全生产目标管理，严格考核奖惩。

(十) 负责董事会部署的其他安全生产工作。

(十一) 法律法规和上级政府规定的其他安全生产职责。

第十七条 公司工会

公司工会负责督促各分公司、各子公司工会依法履行安全职责，组织公司本部员工参加公司安全生产工作的民主监督和民主管理，维护员工在安全方面的合法权益，履行以下安全职责：

(一) 督促公司落实安全生产条件。

(二) 发现公司有违章指挥、强令冒险作业、生产过程中重大事故隐患、或者侵犯从业人员职业健康、安全生产权益等行为时，提出解决建议或者要求纠正。

(三) 依法监督新建、改建、扩建项目安全设施与主体工程同时设计、同时施工、同时使用。

(四) 有权对制定或修改安全生产规章制度提出意见和建议。

(五) 依法参与生产安全事故调查处理工作。

(六) 收集员工对安全生产工作的合理化建议和要求。

(七) 负责上级工会部署的其他安全生产工作。

第十八条 企业管理部(安全管理部)(安委会办公室)

(一) 负责安委会的日常工作，认真履行安委会办公室职责；

(二) 推进企业安全生产标准化建设，建立并保持安全生产管理体系，并持续改进。

(三) 参与制定公司安全生产投入计划和安全技术措施计划并组织实施或监督相关部门实施。

(四) 组织拟订公司安全生产规章制度，参与审查安全技术操作规程及相关技术规范，并对执行情况进行监督检查。

(五) 组织或参与生产安全事故应急救援预案编制、培训和应急救援演练。

(六) 组织实施本单位安全生产宣传、教育和培训，总结推广安全生产经验，如实记录安全生产教育和培训情况。

(七) 组织开展安全生产检查，每季度至少一次，督促各部门、各分公司、各子公司进行安全隐患排查治理。

(八) 组织开展公司安全风险辨识、评估、分级管控工作，督促各分公司、各子公司、各部门落实本单位安全生产风险管控措施。

(九) 督促存在职业危害因素、重大危险源的分公司、子公司落实安全管理措施。

(十) 对分公司、子公司生产经营、资产管理等工作进行日常安全监管和综合协调。

(十一) 总结安全生产管理先进经验，推广应用安全生产先进技术，提高公司安全生产水平。

(十二) 组织或配合进行事故调查、处理及编制报告等工作。

(十三) 负责向人力资源部申请、报备公司本部安全教育培训活动并组织实施，配合人力资源部监督、指导分公司、子公司安全教育工作。

(十四) 组织实施公司本部安全宣传活动。

(十五) 负责公司本部建设项目日常安全管理，负责对分公司、子公司建设项目进行日常安全监管。

(十六) 负责本部门工作职责有关的其他安全生产工作。

第十九条 综合管理部

(一) 负责及时流转公司关于安全工作的文件。

(二) 负责公司本部公车、办公区域的日常安全管理，监督、指导分公司、子公司公车安全管理。

(三) 负责公司本部办公类资产出租安全管理。

(四) 负责向上级单位或政府相关部门报送公司突发事件信息，做好突发事件应急救援后勤保障工作。

(五) 组织或参加本部生产安全事故和道路交通事故调查处理。

(六) 负责本部门工作职责有关的其他安全生产工作。

第二十条 人力资源部

(一) 将安全教育培训纳入公司年度培训计划，负责组织公司本部主要负责人、安全生产管理人员、操作人员、特种作业人员的取证培训工作；负责组织公司本部新员工、转岗复岗员工的入职安全教育和借调人员、临时工、实习生的安全教育培训。监督、指导分公司、子公司安全培训教育及取证上岗相关工作。

(二) 负责落实签订从业人员劳动合同中的安全条款工作。监督、指导分公司、子公司安全培训教育及取证上岗相关工作。

(三) 负责组织选聘和配备配齐公司本部安全管理人员。监督、指导分公司、子公司按国家规定配备安全管理人员。

(四) 组织公司本部职业健康体检，建立职业健康监护档案和严格执行有关职业禁忌症规定情况。监督、指导分公司、子公司建立健全职业健康监护档案。

(五) 足额缴纳公司本部员工的工伤保险，建立员工工伤保险缴纳台账，发生工伤事故后办理工伤理赔相关事项。监督、指导分公司、子公司工伤保险等保险缴纳以及工伤理赔相关工作。

(六) 依法参加事故调查，提出处理意见，并按照公司的相关规定追究有关人员的法律责任。

(七) 负责本部门工作职责有关的其他安全生产工作。

第二十一条 计划财务部

(一) 负责按公司批准安全生产预算保障本部安全生产经费。监督分公司、子公司按照国家规定提取和使用安全生产费用，专门用于改善安全生产条件。

(二) 负责本部门工作职责有关的其他安全生产工作。

第二十二条 投资发展部

(一) 在编制公司投资发展规划和新项目前期考察论证过程中，将安全生产纳入同步规划；审核分公司、子公司投资发展规划和新项目前期考察论证时，将安全生产同步纳入审核。

(二) 将投资项目相关安全生产费用纳入概算中。

(三) 负责组织对投资项目可能存在的安全风险进行识别、评估，并提出风险应对管控措施。

(四) 负责本部门工作职责有关的其他安全生产工作。

第二十三条 境外投资发展部

(一) 将投资项目相关安全生产费用纳入概算中。

(二) 负责组织对投资项目可能存在的安全风险进行识别、评估，并提出风险应对管控措施。

(三) 负责本部门工作职责有关的其他安全生产工作。

第二十四条 证券事务部

(一) 负责及时向公司董事、监事送达有关安全生产法律、法规、规章、规范性文件，督促其切实履行安全生产职责。

(二) 负责按照证券监管机构要求，开展公司安全生产信息披露工作，督促公司及相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定。

(三) 负责本部门工作职责有关的其他安全生产工作。

第二十五条 法务合约部

(一) 协调公司安全生产相关法律咨询工作，协助处理公司因安全生产事项产生的法律纠纷。

(二) 负责组织对公司本部招标(比选)项目的承包、承租单位资格条件进行审核，督促、指导合同需求部门对承包、承租单位提出安全生产要求；监督、指导分公司、子公司招标(比选)过程中，按照规定落实安全生产要求。

(三) 负责组织对公司本部承包、租赁合同中约定的安全生产管理职责或签订的专门安全生产管理协议进行审核；督促、指导合同需求部门在公司本部承包、租赁合同中拟定相关各方的安全生产管理职责或签订专门的安全生产管理协议。监督、指导分公司、子公司签订合同时，按规定签订安全生产管理协议相关工作。

(四) 负责本部门工作职责有关的其他安全生产工作。

第二十六条 内部审计部

(一) 按照国家相关规定,审核公司本部安全生产费用使用是否合法合规,监督分公司、子公司合法合规使用安全生产费用,对审计中发现违规使用安全生产费用行为提出意见。

(二) 监督公司安全生产风险防控体系运行情况并定期评价,提出改进建议。

(三) 负责本部门工作职责有关的其他安全生产工作。

第二十七条 纪检监察部

(一) 对公司各岗位员工履行岗位安全生产职责进行监督。

(二) 参加生产安全事故调查处理,调查事故涉及失职渎职、以权谋私等违纪行为,依法提出处理建议。

(四) 负责本部门工作职责有关的其他安全生产工作。

第二十八条 党群工作部

(一) 负责宣传党和国家有关安全生产的方针、政策,并组织实施公司本部安全文化建设。监督、指导分公司、子公司宣传党和国家有关安全生产方针、政策相关工作。

(二) 充分发挥党群组织对安全生产的思想保证和群众监督作用,组织调动各级单位的党组织、工会、共青团齐抓共管安全生产工作。

(三) 归口管理公司本部安全宣传工作。

第五章 岗位安全职责

第二十九条 党委书记

(一) 组织贯彻执行上级党委关于加强安全生产工作的方针、政策和指示。

(二) 主持召开党委专题会议,研究解决安全生产体制机制、组织干部、宣传教育、目标管理等重大问题。

(三) 督促检查党委成员落实安全生产“党政同责、一岗双责”制度，支持行政依法履行安全生产职责。

(四) 适时开展安全生产工作调研和检查指导。

(五) 按照有关规定，组织做好生产安全事故应急救援和善后处理工作。

(六) 履行上级党委规定的其他安全工作职责。

第三十条 公司董事长

(一) 组织贯彻执行政府及上级单位关于加强安全生产工作的方针、政策和指示。

(二) 召集、主持董事会会议研究解决影响和制约安全生产工作的突出问题，为公司安全生产管理体系的有效运行提供资源保证。

(三) 明确领导班子成员安全生产职责分工。

(四) 督促检查董事会有关安全生产决议的执行情况。

(五) 签署经董事会审议通过的安全生产文件。

(六) 履行出资人规定的其他安全工作职责。

第三十一条 公司总经理

(一) 对公司的安全生产工作全面负责，是公司安全生产第一责任人。

(二) 组织贯彻执行政府及上级单位关于加强安全生产工作的方针、政策和指示。

(三) 主持召开会议研究解决影响和制约安全生产工作的突出问题。定期向董事会报告安全生产情况。

(四) 督促检查公司经营班子成员落实安全生产“一岗双责”制度，监督指导各业务主管部门、各分公司、各子公司履行安全生产职责。

(五) 组织制定并实施公司安全生产应急管理体系。

(六) 负责主持公司安委会的全面工作，组织建立、健全公司安全生产责任制、安全生产规章制度和操作规程，负责公司安全生产责任制的监督考核。

(七) 组织制定并实施公司安全生产教育和培训计划。

(八) 保证安全生产投入的有效实施。

(九) 组织建立健全公司安全风险分级管控和隐患排查治理双重预防体系并实施。

(十) 至少每季度督促、检查一次公司安全生产工作，及时消除安全事故隐患，检查及处理情况应如实做好记录。

(十一) 组织开展公司安全生产标准化建设，推进公司安全文化建设。

(十二) 按照有关规定，指挥、做好生产安全事故应急救援、事故信息上报、事故调查和善后处理工作。

(十三) 履行上级规定的其他安全工作职责。

第三十二条 分管安全生产副总经理

(一) 具体负责安全生产法律法规、方针政策和各项决策部署的贯彻实施，组织研究制定安全生产政策措施，协助总经理统筹协调和综合管理公司安全生产工作。

(二) 组织落实上级单位下达的安全生产年度控制指标，统筹实施对公司各业务主管部门、分公司、子公司的安全目标考核。

(三) 协助安委会主任负责安委会日常管理工作，定期召开安全生产工作会，研究部署公司安全生产工作，协调解决安全生产工作重

点难点问题，指导各业务主管部门和分公司、子公司落实公司有关安全生产工作的决策部署。

（四）至少每季度督促、检查一次公司安全生产工作，监督检查安全风险评估、事故隐患排查治理等工作。

（五）协助总经理组织制订与实施公司安全生产规章制度、操作规程及生产安全事故应急预案。

（六）按照有关规定，配合组织做好生产安全事故应急救援、事故信息上报、事故调查和善后处理工作。

（七）协调公司各部门、分公司、子公司的安全生产工作。

（八）完成总经理交办的其他安全生产工作。

第三十三条 其他经营班子成员

（一）协助总经理做好公司安全生产工作，抓好安全生产法律法规、方针政策及上级有关安全生产工作的决策、部署、指示在分管工作范围内的贯彻落实。

（二）组织分管部门完善对分管业务领域安全监管的管理办法，研究解决分管业务领域及分管分公司、子公司的安全生产有关问题，必要时可提请总经理一同研究解决，协调处理分管行业领域及分管分公司、子公司的生产安全事故。

（三）坚持将安全生产工作与分管业务工作同时安排部署、同时组织实施、同时监督检查。

（四）督促分管部门认真履行安全生产工作职责，将部门履行安全生产责任制情况作为年度述职和考核的重要内容。

（五）积极配合、参与安委会组织的安全生产检查、安全生产培训教育、事故应急演练等安全生产活动。

(六) 完成总经理交办的其他安全生产工作。

第三十四条 工会主席

(一) 贯彻国家及总工会有关安全、劳动保护和职业卫生的方针、政策,并依法监督执行,充分发挥群众监督在安全生产工作中的作用。

(二) 参与制定安全生产及劳动保护制度。

(三) 督促和协助组织开展安全生产月、安全知识竞赛等活动。

(四) 督促生产经营单位落实安全生产条件。

(五) 有权对发现的公司违章指挥、强令冒险作业、生产过程中重大事故隐患、或者侵犯从业人员职业健康、安全生产权益的行为提出解决建议或者要求纠正。

(六) 依法监督新建、扩建生产经营单位和技术改造工程中的安全设施与主体工程同时设计、同时施工、同时使用。

(七) 依法参与职业病防治、生产安全事故调查处理工作。

第三十五条 各部门负责人安全职责(通用)

(一) 部门负责人是本部门安全生产第一责任人,全面负责本部门安全生产管理工作,坚持把安全生产与部门业务工作同时安排部署,严格履行本部门所承担的安全职责。

(二) 认真贯彻国家、省、市有关安全生产的方针、政策和法律法规,严格落实公司的安全指示、决议。

(三) 组织部门员工识别、获取与本部门业务相关的、适用的、有效的安全生产法律法规、标准规范,建立本部门安全生产法律法规、标准规范清单和文本数据库。

(四) 组织部门员工开展危险源辨识、风险评价控制,将辨识和评价结果告知部门所有员工。

(五) 组织开展本部门安全生产检查和事故隐患或问题的整治工作。

(六) 负责组织制定本部门岗位安全责任制、业务工作范围内的安全管理规章制度和安全操作规程、应急预案，及时传达给相关岗位员工，确保相关要求落实到位。监督、指导分公司、子公司对口业务。

(七) 制定本部门安全生产、劳动保护的预算。

(八) 组织制定并实施本部门安全生产教育和培训计划，做好部门员工的日常安全教育和所涉及相关方单位人员的安全告知工作。

(九) 积极配合、参加安委会组织的各项安全生产活动。

(十) 在公司应急救援和事故调查处理中，做好和本部门业务工作相关的事务。

(十一) 组织开展好本部门安全标准化工作，督促做好各种台账、记录、档案、规范安全管理。

(十二) 完成领导交办的其他安全生产工作。

第三十六条 部门副职安全职责（通用）

(一) 协助部门负责人贯彻落实本部门生产安全职责，部门负责人不在岗时，代理部门负责人履行安全职责。

(二) 认真贯彻国家、省、市有关安全生产的方针、政策和法律法规，严格落实公司的安全指示、决议。

(三) 完成部门负责人交办的其他安全生产工作。

第三十七条 部门员工安全职责（通用）

(一) 熟悉本岗位安全生产职责。

(二) 熟知公司及本岗位存在的各种危险有害因素、熟悉各危险有害因素的防范措施及事故应急措施。岗位出现直接危及人身安全的

紧急情况时，尽可能地采取应急措施后撤离作业现场，并及时上报。
有权对安全生产工作提出合理化建议。

（三）及时识别、获取与本岗位业务相关的、适用的、有效的安全法律法规、标准规范。

（四）严格执行国家及上级有关安全生产的法律法规、标准规范以及公司安全生产规章制度，服从管理，拒绝违章指挥和强令冒险作业，不违章作业，制止公司其他人员在本岗位范围内的违章作业。

（五）一旦发生事故及隐患，应立即如实向上级领导汇报，并采取保护措施保护好现场，积极参加和配合公司事故调查工作。

（六）积极参加各级安全生产教育和培训活动，掌握本岗位工作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理能力，积极参加公司应急救援演练。

（七）及时、真实做好安全方面各种原始台账、记录、档案。

各部门一般员工除应承担以上通用安全职责外，相关岗位员工还应承担如下岗位安全职责，其中：

1、安全管理岗（企管部（安全管理部））

（1）协助部门负责人做好公司安全管理工作，起草安全生产管理年度工作计划，安全生产管理目标。

（2）收集国家及上级单位安全生产相关的法律法规、规章、制度，督促相关部门执行。

（3）参与制定或修订公司安全生产管理制度、操作规程、应急救援预案。

（4）协同有关部门做好员工安全教育培训工作，特别是主要负责人、新入职员工、特种作业人员等人员安全教育培训。

(5) 参加公司安全生产检查，跟踪、督促排查的隐患整改，做好检查、跟踪、整改记录。

(6) 督促劳动防护用品发放，并指导员工正确使用。

(7) 参加公司安全生产会议，提出安全生产方面的建议和要求，做好会议记录。

(8) 参加生产安全事故的调查、分析与处理工作，协助有关部门制定事故预防措施并监督执行。

(9) 协助做好本单位应急救援演练。

(10) 负责安全管理资料的档案管理工作。

2、 技术管理岗 (企管部 (安全管理部))

(1) 子公司、分公司采用新工艺、新技术、新材料或者使用新设备时，督促相关单位了解、掌握其安全生产技术特性，采取有效的安全防护措施，并做好相关人员培训。

(2) 组织新、改、扩建项目技术评审时，将项目安全预评价报告、职业病卫生预评价报告以及安全设施、职业病防护设施、消防设施设计同时纳入技术评审范围。

(3) 参加公司安全生产调查，必要时提供技术支持。

(4) 参与公司专业安全检查。

3、 工程项目管理岗 (企管部 (安全管理部))

(1) 公司本部的新、改、扩建项目 (除指定专人负责的项目外) 中，确保安全设施、职业病防护设施、消防设施与项目主体工程进行同时设计、同时进行施工、同时投入使用，办理安全设施、职业病防护设施、消防“三同时”相关手续。

(2) 负责公司本部新、改、扩建项目的日常安全管理；负责定期或不定期对子公司、分公司新、改、扩建项目安全生产进行监督检查，发现安全事故隐患，督促责任单位整改。

4、 生产质量管理岗 (企管部 (安全管理部))

(1) 督促分公司、子公司建立健全质量管理体系，确保产品质量、排放物符合国家标准。

(2) 督促各分公司、子公司建立健全生产设备设施的运行、检维修、检测检验、报废拆除等管理制度，定期监督检查制度落实情况。

5、 资产管理岗 (企管部 (安全管理部))

(1) 负责对公司本部资产出租的统一协调和管理，定期进行安全检查，发现安全隐患，及时跟踪，督促整改。

(2) 监督、指导分公司、子公司资产出租安全管理工作进行。

6、 培训管理岗 (人力资源部)

(1) 将安全教育培训纳入公司年度培训计划，负责组织公司本部主要负责人、安全生产管理人员、操作人员、特种作业人员的取证培训工作；负责组织借调人员、临时工、实习生等人员安全教育培训和新员工、转岗复岗员工的入职安全教育。

(2) 督促使用劳务派遣人员分公司、子公司，加强对劳务派遣单位保险缴纳、安全培训等监督检查。

(3) 监督、指导各分公司、各子公司安全培训教育及取证上岗相关工作。

7、 薪酬福利岗 (人力资源部)

(1) 足额缴纳公司本部员工的工伤保险,建立健全工伤保险缴纳台帐,发生工伤事故后办理工伤理赔相关事项,监督、指导分公司、子公司员工保险缴纳以及工伤理赔办理相关事宜。

(2) 执行国家的相关政策,正确计造员工的防暑降温等津贴,监督、指导分公司、子公司按规定发放员工职业健康津贴。

8、 员工关系岗(人力资源部)

(1) 与从业人员订立的劳动合同时,载明从业人员生产安全方面的权利和义务。

(2) 组织公司本部职业健康体检,建立职业健康监护档案和严格执行有关职业禁忌症规定情况,监督、指导分公司、子公司完善职业健康监护档案和严格执行职业禁忌症有关规定。

9、 招聘管理岗(人力资源部)

(1) 招聘员工时,负责按照国家对岗位安全相关规定录用人员(包括劳务派遣工)。

(2) 监督、指导分公司、子公司按照国家对岗位要求录用员工。

10、 车辆管理岗(综合管理部)

(1) 负责公司本部公务车辆管理,建立健全车辆管理台账,熟悉和掌握车辆性能,做好车辆的日常维护保养工作,保持车容整洁,及时排除故障,按时完成车辆年检,确保车辆良好性能状况。

(2) 负责公司本部驾驶员培训教育,确保驾驶员掌握交通安全法律法规及公司车辆管理制度。

(3) 负责车辆保险购买、交通事故违规处理及保险赔付等工作。

(4) 监督、指导分公司、子公司公务车辆管理、驾驶员培训、车辆保险购买、交通事故违规处理等工作。

11、驾驶员岗 (综合管理部)

(1) 按规定停放车辆，未经主管领导同意，车辆不得私自转借或公车私用，如有特殊情况用车，应事先请示主管领导并征得同意。

(2) 做好出车前、归队后的安全检查，做到车况不好不出车，安全系数不达标不出车。

(3) 服从车辆调度，如遇本人身体不适或车况不佳，应及时汇报，以免影响出车任务。

12、后勤管理岗 (综合管理部)

(1) 负责公司本部应急药品的管理。

(2) 负责对办公区域的设施、设备等进行巡检，确保运行正常。

13、机要秘书岗 (综合管理部)

(1) 负责及时流转公司关于安全工作的文件、信息。

14、档案管理员 (综合管理部)

(1) 负责档案室的安全管理，定期对档案室进行消防、安全检查，发现隐患及时向部门负责人报告。

15、合同管理岗 (法务合约部)

(1) 负责组织对公司本部承包、租赁合同中约定的安全生产管理职责或签订的专门安全生产管理协议进行审核，督促、指导合同需求部门在与公司本部承包、承租、协作单位的合同中拟定相关各方的安全生产管理职责或专门的安全生产管理协议。

(2) 监督、指导分公司、子公司签订合同时，按规定签订安全生产管理协议相关工作。

16、法律事务岗（法务合约部）

（1）协调公司安全生产相关法律咨询工作，协助处理公司因安全生产事项产生的法律纠纷。

17、招投标管理岗（法务合约部）

（1）负责组织对公司本部招标（比选）项目的承包、承租单位资格条件进行审核，督促、指导合同需求部门对承包、承租单位提出安全生产要求。

（2）监督、指导分公司、各子公司严格按照政府及公司规定审核承包、承租单位安全资质。

18、证券事务岗（证券事务部）

（1）负责按照证券监管机构要求，开展公司安全生产信息披露工作，督促公司及相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定。

19、纪检监察岗（纪检监察部）

（1）参加对公司各级岗位安全责任落实情况的监督管理。

（2）参加生产安全事故调查处理，调查事故涉及的失职渎职、以权谋私、权钱交易等违纪行为，并依法提出处理建议。

20、投资管理岗（投资发展部、境外投发部）

（1）在编制公司发展规划、投资规划和新项目前期考察论证过程中，将安全生产工作纳入同步规划。

（2）将投资项目相关安全生产费用纳入概算。

（3）识别、分析评估投资项目可能存在的安全风险，并提出风险应对管控措施建议，负责将安全管理章节编入项目建议书、可行性研究及项目后评价中。

21、宣传管理岗（党群工作部）

(1) 利用网络、报纸、宣传专栏、广播、电影、电视等对安全生产各类典型、安全生产信息及要求进行宣传报道。

(2) 协助部门领导组织实施公司本部安全文化建设。

22、群团事务岗（党群工作部）

(1) 组织或参与安全生产月活动、安全知识竞赛、评比、总结和推广安全生产先进经验。

(2) 督促、检查、指导、协调安全生产工作情况厂务公开工作。

(3) 负责将涉及员工安全生产和职业危害的重大事项提交职代会或职工大会讨论并审议。

23、出纳岗位（计划财务部）

(1) 按时支付安全生产费用，做好各种台账、记录。

第六章 问责及处罚

第三十八条 安全检查中(日常及专项)发现下列情况，但尚未导致事故的，公司视情采取约谈或通报的方式对责任单位或个人及其监督管理单位或个人进行批评教育：

(一) 一般安全隐患整改不力的。

(二) 重大安全隐患的。

(三) 有其他应当问责情形的。

第三十九条 约谈或通报批评后，拒绝整改或整改不力的单位或个人，按照公司管理权限，视情况给予警告、记过直至解除劳动合同等处分；公司管理权限外的，公司可提出处理建议，并监督执行。

第四十条 发生生产安全事故，公司根据政府或政府指定单位事故调查报告问责建议，按照管理权限进行处分；公司管理权限外的，公司可提出处理建议，并监督执行。

第四十一条 对涉嫌犯罪的事故责任人员，公司配合司法机关依法追究其刑事责任。

第四十二条 对生产安全事故相关责任单位和个人，取消当年考核评优。

第七章 附 则

第四十三条 本制度经公司董事会审议通过。

第四十四条 本制度自印发之日起执行。

第四十五条 本制度由公司企业管理部(安全管理部)负责解释。