



安全生产二级标准化管理体系

全员安全生产责任制

Safety Production Responsibility for All taff

宁夏哈纳斯液化天然气有限公司
全员安全生产责任制编辑委员会

主任：马启轩

顾问：马程川 Mashood Ahmed 杨青虎

副主任：桂兵海 马立科 张鑫 陶涛 郭蕊 王志伟

成员：王胜 孔德乐 冯伟 李欣 杨吉万 杨建香

张瑞 陈彩君 侯立河 高增强 颀耀年 褚长武

管 理 理 念

在我们的公司，每位员工都被视为宝贵的资产，而且管理者都尽力把每个人安排在最合适的岗位。

在我们的公司，每位员工都有机会与公司一起制定企业发展计划。

在我们的公司，每位员工都清楚他的工作是什么，以及怎样使工作有助于企业目标。

在我们的公司，我们的管理与标准化运作程序使我们强大。

在我们的公司，每位员工要把容易的事情千百次的做。

在我们的公司，每位员工要把简单的事情千百次的重复。

在我们的公司，我们认为只有通过大家共同努力，才能提高、改善我们的生活质量。

在我们的公司，我们的企业文化是最强大的力量之一！

前 言

安全生产标准化建设，是指通过强化和落实企业安全生产主体责任，通过全员全过程参与，强化风险管理和过程控制，建立和完善安全生产管理体系，全面管控生产经营活动各环节的安全生产与职业卫生工作，实现安全健康管理系统化、岗位操作行为规范化、设备设施本质安全化、作业环境器具定置化，并持续改进。

我们始终坚持以人为本的安全发展理念，坚持安全第一、预防为主、综合治理的方针，着力推进安全生产二级标准化建设，并结合自身实际，对安全生产标准化 12 个一级要素、55 个二级要素和 260 余项具体内容涉及的制度、规程、流程、文件、记录、台账等进行逐项的梳理，逐步建立和完善了安全生产标准化管理体系和规章制度体系，并通过建立健全全员安全生产责任制，构建安全风险分级管控和隐患排查治理双重预防机制，不断提升安全生产水平，确保安全生产。

安全生产二级标准化管理体系主要由：法律法规和标准、机构和职责、风险管理、管理制度、培训教育、生产设施及工艺安全、作业安全、职业健康、危险化学品管理、事故与应急、检查与自评和本地区要求 12 个一级要素构成。在运行过程中，我们通过自我检查、自我纠正和自我完善，采用“策划、实施、检查、改进”的 PDCA 动态循环管理模式，建立了持续改进的安全生产长效机制，有效推进了安全生产工作的规范化、科学化、系统化和法制化发展。

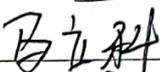
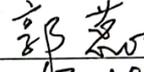
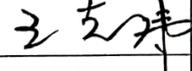
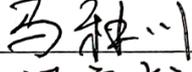
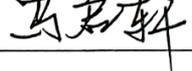
本书为安全生产二级标准化管理体系第四要素管理制度之全员安全生产责任制，是根据《中华人民共和国安全生产法》等安全生产法律、法规、部门规章、国家及行业相关标准、规范的要求，建立的公司各级领导、各职能部门、各级管理人员、工程技术人员和岗位操作人员等全部人员在劳动生产过程中对安全生产层层负责的制度。安全生产责任制是企业岗位责任制的一个组成部分，是企业最基本的一项安全生产规章制度，也是企业安全生产、环境保护和职业健康等管理制度的核心。

按照“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”和“谁主管谁负责”的原则，坚持“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”，强化和落实企业安全生产主体责任，压紧压实全员安全生产责任，加强全员、全过程、全方位安全生产管理，做到安全责任、安全管理、安全投入、安全培训和应急救援“五到位”，强化公司内部各部门、各岗位安全生产职责，横向到边、纵向到底，建立起“层层负责、人人有责、各负其责”的安全生产责任体系。我们将全员安全生产责任进行汇编并刊印成册，既可作为安全生产管理人员、生产人员和技术人员开展日常工作的参考用书，也可作为员工安全教育培训的培训资料。本书不足之处，欢迎大家批评指正。

宁夏哈纳斯液化天然气有限公司

2023年6月

审 批 页

公司名称	宁夏哈纳斯液化天然气有限公司					
文件编号	公司缩写		文件类型		涵盖范围	流水号
	HNSLNG	-	RR	-	HSSE	- 002
版本编号	始发日期		修订日期		版本号	其他
	201207	-	20230505	-	Rev 6.0	-
	部门		姓名		签字	日期
编制	安全环保部		杨建香			2023.06.01
审核	安全环保部		桂兵海			2023.06.01
	生产运行部		马立科			2023.06.01
	维护部		张鑫			2023.06.01
	技术发展部		郭蕊			2023.06.01
	人事行政部		陶涛			2023.06.01
	财务资产部		王志伟			2023.06.01
审定	副厂长		杨青虎			2023.06.01
	厂长		Mashoodt			2023.06.01
	副总经理		马程川			2023.06.01
批准	总经理		马启轩			2023.06.01
使用范围	公司内部使用					
文件状态	受控					
版本	主要修订内容					
V 1.0	编制公司安全生产责任制。					
V 2.0	修订部分岗位安全生产职责。					
V 3.0	新增特种作业人员、特种设备作业人员的安全生产职责。					
V 4.0	新增安全总监安全生产职责，修订部分岗位安全生产职责。					

发布令

为贯彻落实新《中华人民共和国安全生产法》等安全生产法律、行政法规、部门规章、国家及行业相关标准、规范等的要求，树牢安全发展理念，坚持安全第一、预防为主、综合治理的方针，按照“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”和“谁主管谁负责”的原则，建立、健全安全操作规程是提高设备安全管理水平，创建安全生产环境，提高员工安全生产意识，规范员工行为，预防和控制各类事故，必须采取的有效方法和重要手段。标准化、规范化的操作规程，为从业人员在生产、经营过程中提供准确的作业标准和依据，使之养成良好的安全操作习惯，防止操作的随意性，营造安全健康的工作氛围，从而不断提升公司安全生产管理水平，防止生产安全事故的发生，我公司组织编制了《安全操作规程》，现予发布。

《安全操作规程》于2023年6月1日批准发布，自发布之日起施行。公司各部门和全体员工务必严格遵照执行，确保公司安全生产形势持续稳定。

宁夏哈纳斯液化天然气有限公司

总经理：马启轩

2023年6月1日

目 录

1 部门安全生产职责	1
1.1 生产运行部安全生产职责	1
1.2 维护部安全生产职责	2
1.3 技术发展部安全生产职责	3
1.4 安全环保部安全生产职责	4
1.5 人事行政部安全生产职责	5
1.6 财务资产部安全生产职责	6
1.7 安全生产委员会职责	7
1.8 工会安全生产职责	8
1.9 承包商安全生产职责	9
2 岗位安全生产职责	10
2.1 总经理安全生产职责	10
2.2 副总经理安全生产职责	11
2.3 工厂厂长安全生产职责	12
2.4 工厂副厂长安全生产职责	13
2.5 安全总监安全生产职责	14
2.6 生产运行部各岗位安全生产职责	15
2.7 维护部各岗位安全生产职责	24
2.8 技术发展部各岗位安全生产职责	29
2.9 安全环保部各岗位安全生职责	32
2.10 人事行政部各岗位安全生产职责	38
2.11 财务资产部各岗位安全生产职责	43
2.12 安委会各岗位安全生产职责	45
3 特种作业人员安全生产职责	48
3.1 高处作业人员安全生产职责	48

3.2 受限空间作业人员安全生产职责	49
3.3 电工安全生产职责	50
3.4 化工自动化仪表作业人员安全生产职责	51
3.5 焊接与热切割作业人员安全生产职责	52
3.6 制冷与空调设备运行操作人员安全生产职责	53
4 特种设备作业人员安全生产职责.....	54
4.1 锅炉司炉工(G1) 安全生产职责	54
4.2 快开门式压力容器操作工(R1) 安全生产职责	55
4.3 移动式压力容器充装(R2) 安全生产职责	56
4.4 压力容器安全管理人员(A) 安全生产职责	57
4.5 电梯管理人员(A) 安全生产职责	58
4.6 起重机指挥(Q1) 安全生产职责	59
4.7 桥门式起重机司机(Q2) 安全生产职责	60
5 消防人员安全生产职责.....	61
5.1 消防安全责任人安全生产职责	61
5.2 消防安全管理人员安全生产职责	62
5.3 兼职消防员安全生产职责	63
5.4 建（构）筑物消防值班员安全生产职责	64

1 部门安全生产职责

1.1 生产运行部安全生产职责

(1) 认真贯彻执行国家安全生产方针、政策、法律法规、规章、国家及行业相关标准、规范和本地区要求，并严格执行公司各项安全生产规章制度并与所属人员签订安全生产责任书并监督落实；

(2) 组织制定本部门的年度安全生产工作计划和目标，并监督执行；

(3) 积极参加公司组织的各类安全活动，确保本部门全体员工按时参加公司安全生产教育和培训；

(4) 对生产运行状态进行实时监控和紧急处理，确保安全生产平稳运行，开车前对工艺设施进行“三查四定”，确保平稳开车；

(5) 对公司的生产安全事故应急救援预案的编制和修订提供有效的技术支持，并严格执行预案；

(6) 参加安全检查与事故隐患整改工作，并提出相应的安全技术措施，消除事故隐患；

(7) 对消防器材、消防设施和应急物资进行属地管理，定期检查和排除隐患，确保各类设备设施处于完好状态；

(8) 在技术革新、技术改造、新产品试制，采用新技术、新工艺、新材料、新设备时，应力求采用无毒、低毒代替有毒、高毒物品，采用难燃难爆材料，采用本质安全型的技术与设备；

(9) 采用新工艺、新设备和新产品投产前，做好培训教育，操作工遵守工艺技术操作规程，确保安全生产；

(10) 工艺上有重大改变时，进行安全技术鉴定、研究、解决生产中的安全技术问题；

(11) 在进行新建、扩建、改建等项目时，把安全生产、劳动保护、环境保护、职业卫生的安全设施的工程项目，与主体工程同时设计、同时施工、同时投入生产或使用；

(12) 协助公司主要负责人，会同安全环保部、技术发展部和维护部对本单位的重大危险源进行管理；

(13) 及时、如实报告事故/事件，组织或协助开展事故应急救援，按照“四不放过”原则，参加生产安全事故的调查与处理，防止事故再次发生。

(14) 法律、法规、规章、规范性文件以及本单位规定的其他安全生产职责。

1.2 维护部安全生产职责

(1) 认真贯彻执行国家安全生产方针、政策、法律法规、规章、国家及行业相关标准、规范和本地区要求，并严格执行公司各项安全生产规章制度并与所属人员签订安全生产责任书并监督落实；

(2) 组织制定本部门的年度安全生产工作计划和目标，并监督执行；

(3) 积极参加公司组织的各类安全活动，确保本部门全体员工按时参加公司安全生产教育和培训；

(4) 组织和制定公司重要检修（改造、施工、大检修）项目的安全措施，并对措施的正确性、完备性负责；

(5) 根据公司各级安全文件及会议要求，布置部门安全管理任务，督促部门安全组织落实，并对落实情况进行检查考核；

(6) 各类检维修作业严格执行安全规章制度，加强现场作业人员的安全教育与管理，杜绝在检维修过程中发生事故；

(7) 及时检查维修公司的各类安全设施，确保关键安全设施完好率不低于 98%；

(8) 加强对设施技术监督，对于因监督落实不善或未采取有效保护措施导致设备事故、损坏、腐蚀、绝缘油恶化、雷击、仪表保护失灵而直接影响安全生产问题和发生的事故进行处理；

(9) 参与或配合本单位事故隐患查改督销工作，并提出相应的安全技术措施，消除事故隐患；

(10) 熟悉本单位事故应急救援预案，按照职责分工履行事故应急救援职责并严格执行预案；

(11) 在制定检维修计划、编制技术措施和进行技术改造时，应有安全技术和改善劳动条件的措施项目；

(12) 及时、如实报告事故/事件，组织或协助开展事故应急救援，按照“四不放过”原则，参加生产安全事故的调查与处理，防止事故再次发生；

(13) 法律、法规、规章、规范性文件以及本单位规定的其他安全生产职责。

1.3 技术发展部安全生产职责

(1) 认真贯彻执行国家安全生产方针、政策、法律法规、规章、国家及行业相关标准、规范和本地区要求，并严格执行公司各项安全生产规章制度，与所属人员签订安全生产责任书并监督落实；

(2) 组织制定本部门的年度安全生产工作计划和目标、管理制度并监督执行；

(3) 积极参加公司组织的各类安全活动，确保本部门全体员工按时参加公司安全生产教育和培训；

(4) 参加安全检查与事故隐患整改工作，并提出相应的安全技术措施，消除事故隐患；

(5) 对消防器材、消防设施和应急物资进行属地管理，定期检查和排除隐患，确保各类设备设施处于完好状态；熟悉本单位事故应急救援预案，按照职责分工履行事故应急救援职责；

(6) 在技术革新、技术改造、新产品试制，采用新技术、新工艺、新材料、新设备时，应力求采用无毒、低毒代替有毒、高毒物品，采用难燃难爆材料，采用本质安全型的技术与设备；

(7) 采用新工艺、新设备和新产品投产前，做好教育培训，操作工遵守工艺技术操作规程，确保安全生产；

(8) 在工艺上有重大改变时，进行安全技术鉴定、研究、解决生产中的安全技术问题；

(9) 在进行新建、扩建、改建等项目时，把安全生产、劳动保护、环境保护、职业卫生的安全设施的工程项目，与主体工程同时设计、同时施工、同时投入生产或使用；

(10) 参与审核公司重要检修（改造、施工、大检修）项目的安全措施，并对措施的正确性、完备性负责；

(11) 加强对设施技术监督，对于因监督落实不善或未采取有效保护措施导致设备事故、损坏、腐蚀、绝缘油恶化、雷击、仪表保护失灵而直接影响安全生产问题和发生的事故进行处理；

(12) 积极参加公司组织的各类安全活动，同时有效的开展本部门、班组的安全活动，并完善活动记录，参与或配合本单位事故隐患查改督销工作；

(13) 及时、如实报告事故/事件，组织或协助开展事故应急救援，按照“四不放过”原则，参加生产安全事故的调查与处理，防止事故再次发生；

(14) 法律、法规、规章、规范性文件以及本单位规定的其他安全生产职责。

1.4 安全环保部安全生产职责

安全环保部是公司健康、安全、消防、安保、环保管理的综合监督管理部门和安全管理委员会的常设办事机构，监督各职能部门安全生产职责的落实，协助公司主要负责人管理公司安全生产工作，履行下列职责：

(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；

(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；

(3) 组织开展安全风险辨识和评估，督促落实本单位重大危险源的安全管理措施；

(4) 组织或者参与本单位应急救援演练；

(5) 检查本单位的安全生产状况，落实事故隐患查改督销规定，提出改进安全生产管理的建议；

(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；

(7) 监督本单位安全生产资金投入、工程技术措施的落实以及劳动防护用品的配备、发放、正确佩戴和使用；

(8) 组织制定本单位外来施工作业安全管理制度，督促承包承租单位履行安全生产职责，并组织对承包承租单位及相关人员的相关资质进行审核、监管；

(9) 对本单位爆破、吊装、动火、临时用电、悬吊、挖掘盲板抽堵、建设工程拆除和高处作业、有限空间作业，以及临近重大危险源、高压输电线路、输油（气）管道、地下电缆通道等危险作业现场进行随机抽查和监督检查；

(10) 参加审查本单位新建、改建、扩建、大修等工程项目设计或计划，组织实施或参与建设项目的安全评价、安全设施设计审查和验收等工作；

(11) 组织或参与本单位生产安全事故调查处理，承担伤亡事故的统计、分析和报告，并提出防范措施；

(12) 法律、法规、规章、规范性文件以及本单位规定的其他安全生产职责。

1.5 人事行政部安全生产职责

- (1) 认真贯彻执行国家安全生产方针、政策、法律法规、规章、国家及行业相关标准、规范和本地区要求，并严格执行公司各项安全生产规章制度与所属人员签订安全生产责任书并监督落实；
- (2) 组织制定本部门的年度安全生产工作计划和目标，并监督执行；
- (3) 积极参加公司组织的各类安全活动，确保本部门全体员工按时参加公司安全生产教育和培训；
- (4) 组织制定、修订和审批与人事行政部(包括食堂承包商、保洁、绿化等后勤人员)相关的安全管理规章制度及规程，并确保落实到位；
- (5) 检查、督促人事行政部安全生产职责的履行和制度、规程的执行；
- (6) 及时制止、纠正部门人员管理和作业中的失职和违章行为，并对违章人员进行教育和处罚；
- (7) 确保人事行政部相关安全生产费用有效投入；
- (8) 执行或参与定期安全检查活动，及时上报并消除生产安全事故隐患，明确专人负责和整改期限；
- (9) 缴纳工伤保险并确保员工安全生产相关合法权益；
- (10) 了解工作中各类风险，并监督部门员工进行各类风险辨识、分析、消减工作；
- (11) 熟悉本单位事故应急救援预案，按照职责分工履行事故应急救援职责；
- (12) 及时、如实报告事故/事件，组织或协助开展事故应急救援，按照“四不放过”原则，参加生产安全事故的调查与处理，防止事故再次发生；
- (13) 法律、法规、规章、规范性文件以及本单位规定的其他安全生产职责。

1.6 财务资产部安全生产职责

(1) 严格认真贯彻执行国家安全生产方针、政策、法律法规、规章、国家及行业相关标准、规范和本地区要求，并严格执行公司各项安全生产规章制度与所属人员签到安全生产责任书并监督落实；

(2) 组织制定本部门的年度安全生产工作计划和目标，并监督执行；

(3) 积极参加公司组织的各类安全活动，确保本部门全体员工按时参加公司安全生产教育和培训；

(4) 负责公司各项安全生产费用的落实；

(5) 确保相关安全生产费用有效投入及计提；

(6) 定期装订会计凭证、帐簿、表册等，并妥善保管和存档，做到防虫、防火；

(7) 严格遵守、执行国家财经法律法规和财务会计制度，作好会计工作；

(8) 熟悉本单位事故应急救援预案，按照职责分工履行事故应急救援职责；

(9) 参与定期安全检查，及时上报并消除生产安全事故隐患，明确专人负责和整改期限；

(10) 监督工伤保险缴纳并确保员工安全生产相关合法权益；

(11) 法律、法规、规章、规范性文件以及本单位规定的其他安全生产职责。

1.7 安全生产委员会职责

公司安全生产委员会（简称安委会）是公司安全生产工作的组织领导机构，由公司领导、各部门经理和专职安全管理人员组成，履行下列职责：

(1) 负责贯彻落实国家、地方安全生产法律法规、规章以及集团公司下发的安全生产规章制度及文件要求；

(2) 组织制定公司安全生产方针、目标、政策、中、长期规划、年度计划、措施和阶段性安全工作安排，并督促落实；

(3) 推动公司建立、健全安全生产管理体系；

(4) 根据安全管理需要设立常设或临时分委员会，定期召开会议听取各分委会的工作活动进展汇报，协调并确保各分安委会充分发挥其应有的功能；

(5) 确保安全管理信息能及时、准确地传达到全体员工，通过安委会组织了解公司安全管理动态，创造全员参与安全管理文化氛围；

(6) 全体委员应以身作则，积极履行安全管理职责，提高安全生产管理体系的有效性；

(7) 组织制定并实施安全投入计划；

(8) 组织开展安全生产检查，针对发现的问题和隐患，协调、督导有关部门及时整改；

(9) 组织开展事故调查、分析，作出事故处理决定；

(10) 安委会实行工作例会制度，每季度召开一次全体委员会议，学习贯彻并落实中央、地方和集团有关安全生产会议、各级领导指示批示精神和决策部署，分析研判公司安全生产形势，分析、研究并解决公司有关安全生产的重大问题；

(11) 安委会在必要时可随时召开全体委员会议，研究、决策紧急的重大安全生产事项。

1.8 工会安全生产职责

(1)依法组织职工参加本单位安全生产工作的民主管理和民主监督，维护职工在安全生产方面的合法权益；

(2)对本单位安全生产规章制度的制（修）订，提出意见和建议；

(3)对建设项目的安全设施与主体工程同时设计、同时施工、同时投入生产和使用进行监督并提出意见建议；

(4)对本单位违反安全生产法律、法规，侵犯从业人员合法权益等行为，要求纠正；发现违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为或者事故隐患时，提出处置和整改建议；

(5)发现危及从业人员生命安全的情况时，及时提出从业人员撤离危险场所的建议；

(6)依法参加事故调查，向有关部门提出处理意见，并要求追究有关人员的责任；

(7)监督本单位有关部门持续改善劳动条件和按照标准规定发放劳动防护用品；

(8)法律、法规、规章、规范性文件以及本单位规定的其他安全生产职责。

1.9 承包商安全生产职责

(1) 按照有关法律、法规、规章和国家标准、行业标准的规定，以及安全生产协议的约定从事生产经营活动，加强本单位安全管理；

(2) 自觉遵守本公司各项安全管理制度和规定，有权拒绝公司人员的违章指挥和强令冒险作业。承包商必须指定管理人员负责现场作业安全管理；

(3) 依法建立健全安全生产管理制度和操作规程，配备安全生产管理人员，保证安全生产投入，自觉遵守公司各项安全管理制度和规程；

(4) 及时组织开展安全生产检查，查找薄弱环节，排查治理隐患，防范化解各类安全风险；对检查发现的问题和隐患，承包商要及时进行整改，对不能立即整改的隐患要采取有效防范措施，纳入项目安全措施计划，限期整改；

(5) 主动接受发包单位组织的安全生产培训和指导加强本单位从业人员安全教育培训，保证从业人员掌握必备的安全生产知识和操作技能，从事国家规定的特种作业须持有有效的“特种作业人员操作证”；

(6) 制定、修改、完善、实施本单位的安全生产应急救援预案，定期组织演练；

(7) 法律、法规、规章、规范性文件以及本单位规定的其他安全生产职责。

2 岗位安全生产职责

2.1 总经理安全生产职责

总经理是本单位安全生产第一责任人，对本单位的安全生产工作全面负责，履行下列职责：

(1) 执行安全生产法律、法规、规章、标准和有关规定；定期召开安全生产工作会议和听取本单位安全生产工作汇报，研究解决安全生产工作中存在的问题，安排部署安全生产有关工作；

(2) 建立健全并组织落实本单位全员安全生产责任制，加强安全生产标准化建设；组织制定并实施本单位安全生产规章制度、操作规程、安全生产教育和培训计划；

(3) 依法建立健全适应安全生产工作需要的安全生产管理机构，配备安全生产管理人员及注册安全工程师从事安全生产管理工作；

(4) 按照规定足额提取和使用安全生产费用，投保安全生产责任保险，保证本单位安全生产投入；依法落实建设项目安全设施与主体工程同时设计、同时施工、同时投入生产和使用的规定；

(5) 根据本单位生产经营特点，组织建立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，落实事故隐患排查、整改、督导、销号规定，及时有效防范化解安全风险；

(6) 加强外包外租(包括委托、合作等类似方式)等生产建立健全并落实本单位全员安全生产责任制，加强安全生产标准化建设经营活动的统一协调、管理，将其纳入本单位安全生产管理体系，明确承包承租方安全生产管理职责，签订安全生产协议，定期进行安全检查，发现安全问题及时督促整改；

(7) 组织制定并实施本单位的生产安全事故应急救援预案，健全事故预警、响应、处置相关机制，建立应急救援组织配备相应的应急救援装备和物资，提高应急救援能力；

(8) 及时、如实报告生产安全事故，主动配合事故调查，不得瞒报、谎报、迟报事故或在事故调查处理期间擅离职守；

(9) 实行安全生产目标管理，定期向职工大会或者职工代表大会、股东会或者股东大会报告安全生产情况，认真听取和采纳工会、职工关于安全生产的合理化意见建议；

(10) 法律、法规、规章、规范性文件以及本单位规定的其他安全生产职责。

2.2 副总经理安全生产职责

在总经理的领导下，协助总经理负责日常安全管理工作，并承担直接领导责任，履行下列职责：

(1) 认真贯彻国家有关安全生产的法律、法规、规章、方针政策，认真执行国家、行业有关安全生产的各项标准和规章制度；

(2) 参与制定本单位安全生产工作规划、年度计划和目标；

(3) 参与制定本单位安全生产教育和培训计划，监督定期开展安全教育培训工作；

(4) 协助总经理落实本单位全员安全生产责任制；

(5) 参与制订公司安全生产费用使用计划，检查安全生产费用使用落实情况；

(6) 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；

(7) 听取和收集安全生产合理化建议，以保证公司安全生产保障体系的正常运转；

(8) 受总经理委托主持本单位的安委会会议和月度安全例会，总结生产中存在的安
全问题，有针对性的提出解决方案和预防措施并监督落实重大隐患的整改；

(9) 参与公司安全生产考核指标的制订，参加公司对各岗位人员的安全培训，做好公
司安全生产宣传教育工作；

(10) 开展安全隐患排查治理、事故演习、重大危险源综合检查等活动，并对相关的
工作进行检查督促；

(11) 指导相关部门制定并修订完善各类安全生产规章制度、安全操作规程、特种设
备管理制度以及应急救援预案等；

(12) 现场检查安全生产情况，了解设备运行情况，及时掌握生产状态和工艺指标波
动情况，及时解决安全生产相关问题，确保生产稳定；

(13) 参加公司综合性检查、关键装置和重点部位的检查，对检查中发现的问题，应
落实责任人进行限期改正；

(14) 组织和参加本单位事故的调查分析，对事故进行综合性分析，督促相关部门按
照“四不放过”的原则进行事故处理，制定预防措施，防止事故再次发生，及时向集团和
上级政府部门报告事故有关情况；

(15) 总经理不在岗时代理总经理职责。

2.3 工厂厂长安全生产职责

在厂长的领导下，协助厂长进行安全生产管理工作，对职责范围内的安全生产工作负责，履行下列职责：

- (1) 认真彻执行安全生产的法律、法规、规章和有关国家标准、行业标准；
- (2) 主导和参与本单位安全生产决策；
- (3) 落实本单位全员安全生产责任制，明确自身安全生产职责，将安全工作放在第一位，所有的生产活动必须确保安全的前提下开展；
- (4) 按时参加安委会会议和月度安全例会，总结生产中存在的安全问题，有针对性的提出解决方案和预防措施并监督落实重大隐患的整改；
- (5) 开展安全隐患排查治理、事故演习、重大危险源综合检查等活动，并对相关的工作进行检查督促；
- (6) 指导各部门、班组日常安全管理工作，开展和推动安全生产标准化达标创建工作；
- (7) 指导相关部门编制、完善、审核各类安全管理制度、安全操作规程、特种设备管理制度以及应急救援预案等；
- (8) 现场检查安全生产情况，了解设备运行情况，及时掌握工艺生产状态和指标波动情况，及时解决安全生产相关问题，确保生产稳定；
- (9) 参加公司综合性检查、关键装置和重点部位的检查，对检查中发现的问题，应落实责任人进行限期改正；
- (10) 遇到险情及时组织抢险救援，及时如实汇报险情和救援情况，认真履行应急救援预案的职责；
- (11) 组织和参加重大事故的调查分析，对事故进行综合性分析，督促相关部门按照“四不放过”的原则进行事故处理，制定预防措施，防止事故再次发生，及时向集团和上级政府部门报告事故有关情况；
- (12) 组织制定公司安全生产教育和培训计划，监督定期开展安全教育培训工作；
- (13) 对公司的安全健康环保政策、方针及管理体系提出意见和建议；
- (14) 负责公司安全专项费用的支出审核和控制；
- (15) 法律、法规和规章规定的其他安全生产职责。

2.4 工厂副厂长安全生产职责

在厂长的领导下，协助厂长进行安全生产管理工作，对职责范围内的安全生产工作负责，履行下列职责：

- (1) 落实“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”规定，对分管工作履行安全生产“一岗双责”组织分管各部门建立并落实全员安全生产责任制；
- (2) 组织贯彻执行分管领域安全生产规章制度和操作规程，并进行监督检查；
- (3) 组织落实分管领域的安全风险分级管控和隐患排查治理措施，对分管领域的较大风险进行管控，并监督问题隐患的整改落实；
- (4) 按职责分工，组织落实特殊作业、危险作业工程技术措施；
- (5) 按规定时间和程序报告生产安全事故，按职责分工组织事故救援，做好伤亡事故的善后处理工作；
- (6) 法律、法规、规章、规范性文件以及本单位规定的其他安全生产职责。

2.5 安全总监安全生产职责

安全总监是专职协助主要负责人履行安全生产职责的高级管理人员，对职责或授权范围内的事项承担相应的领导和监督责任。安全总监与主要负责人、其他业务分管负责人及安全管理机构负责人履行安全生产法定职责互不替代。安全总监主要有以下职责：

(1)协助主要负责人履行安全生产管理职责，负责安全生产综合监管工作，组织本单位安全生产管理机构和安全生产管理人员开展工作，督促落实全员安全生产责任制；

(2)组织制定本单位安全生产管理年度工作计划和目标并进行考核；

(3)组织开展安全生产标准化、安全文化和安全班组建设；督检查安全风险评估、事故隐患查改督销等工作；

(4)监督检查本单位各部门负责人、管理人员和从业人员的安全生产宣传、教育和培训工作，监督指导本单位生产安全事故应急预案演练；

(5)加强本单位爆破、吊装、动火、临时用电、悬吊、挖掘、盲板抽堵、建设工程拆除和高处作业、有限空间作业，以及临近重大危险源、高压输电线路、输油（气）管道、地下电缆通道等危险作业管理，严格落实作业许可制度；

(6)监督检查本单位对承包承租单位安全生产资质、条件的审核工作，督促承包承租单位履行安全生产职责；

(7)对本单位人员职务晋升、表彰奖励候选人履行安全生产职责情况提出意见建议；从业人员违反安全生产管理制度和安全操作规程的行为，经批评教育拒不整改的，提出处理意见并组织监督落实；

(8)发生生产安全事故后，按规定时间和程序报告，组织事故救援和善后处置，配合有关部门开展事故调查处理，组织内部的事事故调查处理；

(9)法律、法规、规章、规范性文件以及本单位规定的其他安全生产职责。

2.6 生产运行部各岗位安全生产职责

2.6.1 生产运行经理岗位安全生产职责：

生产运行经理是本部门安全生产第一责任人，对本部门的安全生产工作全面负责，履行下列职责：

- (1) 对部门的安全生产全面负责；
- (2) 保证安全生产法律、法规、规章、标准和单位的规程、制度在本部门的贯彻执行，把安全生产工作与生产经营活动同计划、同布置、同检查、同总结和评比；
- (3) 组织拟定本部门的安全生产年度、季度、月度计划，拟定本部门的安全生产教育培训计划，做好员工的安全生产教育培训；
- (4) 负责落实本单位的安全生产规章制度和操作规程，落实安全生产的措施计划；
- (5) 严格执行本单位隐患排查治理各项工作制度，深入排查本车间安全生产问题隐患，组织整改落实，并做好相关记录；
- (6) 定期组织部门人员开展安全检查、风险辨识，发现安全隐患，立即组织整改，直至销号；
- (7) 加强设备、设施和装置的检修维护，严格执行检维修作业安全制度，保证其处于安全状态；
- (8) 执行本单位外来施工作业安全管理制度，派员现场监督，督促承包承租单位履行安全生产职责；
- (9) 部门承担的特殊作业和危险作业，按职责权限下达作业指令或按程序报批，并指派专人进行现场作业监护；
- (10) 对部门具有安全风险的生产装置工艺、重要设备设施逐一组织制定并落实管控措施；
- (11) 加强班组管理，定期组织开展班组长安全培训；
- (12) 接到事故报告后，保护好事故现场，立即采取有效措施组织救援，同时立即上报分管负责人和分管安全生产的负责人；
- (13) 法律、法规、规章、规范性文件以及本单位规定的其他安全生产职责。

2.6.2 生产运行副经理 A 岗位安全生产职责：

在生产运行经理的领导下，负责生产运行的安全生产工作，履行下列职责：

- (1) 按时参加安委会会议和月度安全例会，总结生产中存在的安全问题，有针对性的提出改进建议和预防措施，并落实各项整改措施；

(2) 开展安全隐患排查治理、事故演练、重大危险源检查等活动，并对检查出的问题进行督促整改落实；

(3) 指导运行各班组日常安全管理工作；杜绝违章作业、违章指挥、违反劳动纪律的行为；

(4) 现场检查安全生产情况，掌握设备运行情况、工艺生产状态和指标波动情况，及时解决安全生产相关问题，确保平稳运行；

(5) 参加公司综合性检查、关键装置和重点部位的检查，对检查中发现的问题，应落实责任人，进行限期整改；

(6) 遇到异常工况第一时间汇报运行经理并及时组织指导班组进行处置，及时、如实汇报处置情况；

(7) 发生安全事故及时、如实向运行经理进行汇报，在确保安全的前提下组织工艺处置队进行正确合理的应急响应；

(8) 完成好领导交办的其他工作。

2.6.3 生产运行副经理 B 岗位安全生产职责：

在生产运行经理的领导下，负责化验室、终端组的安全生产工作，履行下列职责：

(1) 按时参加安委会会议和月度安全例会，总结生产中存在的安全问题，有针对性的提出改进建议和预防措施，并落实各项整改措施；

(2) 开展安全隐患排查治理、事故演练、重大危险源检查等活动，并对检查出的问题进行督促整改落实；

(3) 指导化验室、终端组日常安全管理工作；杜绝违章作业、违章指挥、违反劳动纪律的行为；

(4) 现场检查安全生产情况，掌握设备运行情况、工艺生产状态和指标波动情况，及时解决安全生产相关问题，确保稳定生产；

(5) 参加公司综合性检查、关键装置和重点部位的检查，对检查中发现的问题，应落实责任人，进行限期整改；

(6) 遇到异常工况第一时间汇报运行经理并及时组织指导班组进行处置，及时、如实汇报处置情况；

(7) 发生安全事故及时、如实向运行经理进行汇报，在确保安全的前提下组织工艺处置队进行正确合理的应急响应；

(8) 完成好领导交办的其他工作。

2.6.4 运行支持主管安全生产职责：

- (1) 在部门经理的领导下负责生产运行的支持工作，熟知相关的安全生产法律、法规的规定，认真贯彻落实公司各项安全生产制度；
- (2) 参与拟订本部门安全生产规章制度和操作规程，落实部门安全活动计划、安全检查计划；
- (3) 落实双重预防机制，督促、检查操作规程工艺卡片的操作执行情况，及时消除安全生产事故隐患；
- (4) 负责部门员工提升安全生产知识和技能的培训；如实记录安全生产教育培训情况；
- (5) 检查安全生产情况，掌握设备运行情况、工艺生产状态和指标波动情况，及时解决安全生产相关问题，确保平稳运行；
- (6) 依照公司应急预案体系要求，执行应急响应与工艺处置；
- (7) 按时参加安全会议，参与协助公司事故/事件调查；
- (8) 完成领导交办的其他工作。

2.6.5 运行工程师岗位安全生产职责：

- (1) 在运行支持主管的领导下开展安全生产工作，遵守相关的安全生产法律、法规的规定，认真贯彻落实公司各项安全生产规章制度；
- (2) 负责面板操作人员的培训，确保面板人员完全掌握中央控制室所有的操作设施设备；
- (3) 履行消防控制室人员岗位职责，掌握消防控制柜控制原理，报警处置程序；
- (4) 严格执行操作规程，坚决杜绝违章作业、违章指挥、违反操作规程的行为；
- (5) 发现事故苗头和安全隐患要及时消除和控制，并及时向部门领导报告，并协助指导班组采取积极有效措施，防止事故扩大；
- (6) 积极参与部门、公司组织的安全生产培训教育和应急演练；
- (7) 依照应急预案体系要求，在应急状态下正确合理执行应急响应；
- (8) 完成好部门领导交办的其他工作。

2.6.6 生产运行部安全员岗位安全生产职责：

- (1) 在部门经理的领导下，协助部门和班组开展生产运行部的安全生产工作；
- (2) 学习安全生产技术，配合安全部的相关工作，按时参加月度安全例会；
- (3) 开展安全隐患排查治理、事故演练、重大危险源检查等活动，并对检查出的问题

进行整改落实；并如实记录建立台账；

(4) 协助各班组日常安全生产工作；检查落实高危作业的安全措施，及时报告制止违章作业、违章指挥、违反劳动纪律的行为；

(5) 现场检查安全生产情况，了解设备运行情况，检查现场记录并进行归档保存；

(6) 确保消防设施的各类检查台账完好，并对现场人员进行消防设施的操作进行培训，如实记录培训情况；

(7) 发生安全事故及时、如实向运行经理进行汇报；

(8) 完成好部门领导交办的其他安全生产工作。

2.6.7 生产运行主管岗位安全生产职责：

生产运行主管是本班组安全生产工作的第一责任人，对本班组的安全生产工作全面负责，履行以下职责：

(1) 组织召开班前会，开展班前安全教育，告知班组作业区域的主要安全生产风险点、防范措施和事故应急措施，做好技术交底；

(2) 加强班组安全培训，督促班组人员熟知工作岗位存在的危险因素、防范措施及事故应急措施；

(3) 严格执行本单位安全风险分级管控和隐患排查治理各项工作制度，组织开展班前、班中、班后安全检查或交接班检查，对班组作业区域进行安全风险隐患排查，落实安全防范措施，并做好相关记录；

(4) 督促班组人员严格遵守本单位的安全生产规章制度和岗位安全操作规程，正确佩戴和使用劳动防护用品；

(5) 对新进员工、被派遣劳动者、实习学生等进行班组级安全教育，开展经常性班组安全教育，积极组织班组人员学习岗位应急处置措施和方法；

(6) 对作业中发生的险情、突发事件及时报告，组织做好初期应急处置并采取措施保护现场；

(7) 法律、法规、规章、规范性文件以及本单位规定的其他安全生产职责。

2.6.8 面板操作员岗位安全生产职责：

(1) 在所属班组主管的领导下开展安全生产工作，遵守相关的安全生产法律、法规的规定，认真贯彻落实公司各项安全生产规章制度；

(2) 履行消防控制室人员岗位职责，掌握消防控制柜控制原理，报警处置程序；

(3) 严格执行操作规程，坚决杜绝违章作业、违章指挥、违反操作规程的行为；

(4) 发现事故苗头和安全隐患要及时消除和控制，并及时报告当班主管，采取积极有效措施，防止事故扩大；

(5) 积极参与部门、公司组织的安全生产培训教育和应急演练；

(6) 检查安全生产运行情况，掌握设备运行情况、工艺生产状态和指标波动情况，及时解决安全生产相关问题，确保稳定生产；

(7) 依照应急预案体系要求，在应急状态下正确合理执行应急响应。

2.6.9 现场操作员岗位安全生产职责：

在所属班组主管的领导下开展安全生产工作，遵守相关的安全生产法律、法规的规定，认真贯彻落实公司各项安全生产规章制度：

(1) 严格遵守安全生产规章制度和操作规程，服从管理；

(2) 积极参加安全学习及安全培训，掌握本职工作所需的安全生产知识，提高安全生产技能，从事特种作业必须经培训取得相应资格证书；

(3) 认真开展岗前、岗中、交接班安全隐患排查，确保本岗位作业区域内相关机械设备、用电、环境等保持安全状况；

(4) 真做好班前班后的交接，并做好安全记录和提醒下一班人员应注意的事项；

(5) 有权对单位安全生产工作中存在的问题提出批评、检举、控告，有权拒绝违章指挥和强令冒险作业；

(6) 熟悉本岗位的安全生产风险和应急处置措施，发现直接危及人身安全的紧急情况时，有权停止作业或者在采取可能的应急措施后，撤离作业现场；

(7) 正确佩戴和使用劳动防护用品；

(8) 熟练掌握应急逃生知识，提高自救互救能力；

(9) 维护保养好使用的设备和各种安全防护装置，认真进行巡回检查，发现问题及时处理并报告；

(10) 发生事故或涉险事件，立即向班组长报告，保护现场，积极施救，参加有关事故分析，吸取事故教训，积极提出预防措施和促进安全生产、改善劳动条件的合理意见，

(11) 法律、法规、规章、规范性文件以及本单位规定的其他安全生产职责。

2.6.10 化验室主管安全生产职责：

(1) 在部门经理的领导下，组织开展化验室的安全生产工作，是化验室安全生产工作的第一责任人；

(2) 遵守单位安全生产管理制度、操作规程、服从管理，对化验室的安全工作全面负

责；

(3) 参与拟订、修订化验室的安全管理规章制度、分析操作技术规程；

(4) 负责化验室员工提升安全生产知识和技能的培训，如实记录安全生产教育培训情况；

(5) 掌握化验室存在的危险因素，防范措施及事故应急措施；

(6) 制止纠正违章指挥、强令冒险作业，违反劳动纪律的行为；

(7) 接受安全生产教育和培训，掌握本岗位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；

(8) 发现事故隐患和其他不安全因素应立即向部门经理报告；

2.6.11 化验员安全生产职责：

(1) 在化验室主管的领导下开展安全生产工作，遵守相关的安全生产法律、法规的规定，认真贯彻落实公司各项安全生产规章制度；

(2) 发现事故苗头和安全隐患要及时消除和控制，并及时报告化验室主管，采取积极有效措施，防止事故扩大；

(3) 积极参与化验室、部门、公司组织的安全生产培训教育和应急演练；

(4) 掌握化验检测设备设施的安全使用、维护保养，履行岗位职责；

(5) 严格执行化验技术规程，坚决杜绝违章作业、违章指挥、违反劳动纪律的行为；

(6) 上岗操作时必须按规定穿戴好劳动保护用品，正确使用和妥善保管各种防护用品和消防器材；

(7) 依照应急预案体系要求，听从指挥，在应急状态下正确合理执行应急响应。

2.6.12 装车主管安全生产职责：

(1) 在部门经理的领导下，组织开展终端的安全生产工作，是终端组安全生产工作的第一责任人；

(2) 负责现场作业工艺条件确认，安全措施의 落实，杜绝违章指挥、违章作业、违反劳动纪律；

(3) 及时参加公司安全月度会议及部门安全会议，积极参加公司及部门组织的事故应急演练，总结生产中存在的问题，落实各项整改措施；

(4) 督促检查终端设备运行情况，及时解决终端安全生产相关问题；

(5) 组织班组交接班、巡检等安全检查工作，开展安全隐患排查治理，对查出的隐患问题及时上报整改；

(6) 确保消防设施设施完好可用，督促现场巡检；对班组员工进行消防、安全、技术培训，并如实做好培训记录；

(7) 发生事故及时、如实向部门经理汇报，并在确保人员安全的情况下组织工艺处置及应急响应；

(8) 完成好领导交办的其他工作。

2.6.13 装车组长安全生产职责：

(1) 在终端主管的领导下，组织开展本班组的安全生产工作，是本班组安全生产工作的第一责任人；

(2) 负责现场作业工艺条件确认，安全措施的实施，杜绝违章指挥、违章作业、违反劳动纪律；

(3) 及时参加公司安全月度会议及部门安全会议，积极参加公司及部门组织的事故应急演练，落实各项整改措施；

(4) 组织班组交接班、巡检等安全检查工作，开展安全隐患排查治理，对查出的隐患问题及时上报整改；

(5) 确保消防设施设施完好可用，按时巡检；对班组员工进行消防、安全、技术培训；

(6) 发生事故及时、如实向终端主管汇报，并在确保人员安全的情况下组织工艺处置及应急响应；

(7) 完成好领导交办的其他工作。

2.6.14 装车操作员安全生产职责：

(1) 在装车组长的领导下开展安全生产工作，遵守相关的安全生产法律、法规的规定，认真贯彻落实公司各项安全生产规章制度；

(2) 发现事故苗头和安全隐患要及时消除和控制，并及时报告当班组长，采取积极有效措施，防止事故扩大；

(3) 积极参与部门、公司组织的安全生产培训教育和应急演练；

(4) 掌握岗位必须的安全知识与技能、现场消防设施设备的使用，严格履行岗位职责；

(5) 严格执行操作规程，坚决杜绝违章作业、违章指挥、违反劳动纪律的行为；

(6) 按时巡检，做好交接班，上岗操作时必须按规定穿戴好劳动保护用品，正确使用和妥善保管各种防护用品和消防器材；

(7) 积极参与班组、部门、公司组织的安全生产培训教育和应急演练；

(8) 依照应急预案体系要求，听从指挥，在应急状态下正确合理执行应急响应。

2.6.15 充装检查员安全生产职责：

(1) 在装车组长的领导下开展安全生产工作，遵守相关的安全生产法律、法规的规定，认真贯彻落实公司各项安全生产规章制度；

(2) 发现事故苗头和安全隐患要及时消除和控制，并及时报告当班组长，采取积极有效措施，防止事故扩大；

(3) 积极参与部门、公司组织的安全生产培训教育和应急演练；

(4) 掌握岗位必须的安全知识与技能、现场消防设施设备的使用，严格履行岗位职责；

(5) 严格执行操作规程，坚决杜绝违章作业、违章指挥、违反劳动纪律的行为；

(6) 认真履行检查职责，按时巡检，做好交接班，上岗时必须按规定穿戴好劳动保护用品，正确使用和妥善保管各种防护用品和消防器材；

(7) 积极参与班组、部门、公司组织的安全生产培训教育和应急演练；

(8) 依照应急预案体系要求，听从指挥，在应急状态下正确合理执行应急响应。

2.6.16 计量员安全生产职责：

(1) 在终端主管的领导下开展安全生产工作，遵守相关的安全生产法律、法规的规定，认真贯彻落实公司各项安全生产规章制度；

(2) 发现事故苗头和安全隐患要及时消除和控制，并及时报告终端主管，采取积极有效措施，防止事故扩大；

(3) 积极参与班组、部门、公司组织的安全生产培训教育和应急演练；

(4) 掌握计量岗位必须的安全知识与技能、熟练掌握计量系统、设备设施的操作，严格履行岗位职责；

(5) 严格执行操作规程，坚决杜绝违章作业、违章指挥、违反劳动纪律的行为；

(6) 做好交接班，上岗操作时必须按规定穿戴好劳动保护用品，正确使用和妥善保管各种防护用品和消防器材；

(7) 积极参与班组、部门、公司组织的安全生产培训教育和应急演练；

(8) 依照应急预案体系要求，听从指挥，在应急状态下正确合理执行应急响应。

2.6.17 调度员安全生产职责：

(1) 遵守单位安全生产及消防管理制度、操作规程，服从管理，认真执行公司各项安

全生产要求；

(2) 了解调度岗位存在的危险因素，防范措施及事故应急措施；

(3) 熟练掌握本岗位操作规程，严格执行操作程序，拒绝违章指挥、强令冒险作业，严禁违反劳动纪律；

(4) 发现事故隐患和其他不安全因素应立即向部门主管或单位负责人报告；

(5) 正确使用和妥善保管所配发的各种防护用品和消防器材，确保属地安全设施齐全完好；

(6) 接受安全生产教育和培训，掌握本岗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；

(7) 完成好部门主管交办的各项工作。

2.7 维护部各岗位安全生产职责

2.7.1 维护经理安全生产职责：

维护经理是本部门安全生产第一责任人，对本部门的安全生产工作全面负责，履行下列职责：

- (1) 严格落实国家安全生产相关法律、法规及公司安全规定和要求；
- (2) 对维护部安全生产工作负领导责任，掌握维护部安全生产工作动态；
- (3) 组织制定、修订和审批与维护部相关的安全管理规章制度及技术规程；
- (4) 检查、督促维护部各班组安全生产职责的履行和制度、规程的执行；
- (5) 及时制止、纠正各班组人员管理和作业中的失职和违章行为，并对违章人员进行教育和处罚；
- (6) 按时参加安全会议，参加并监督部门员工参加提升安全生产知识或技能的培训；
- (7) 确保维护部相关安全生产费用有效投入；
- (8) 安排部门班组负责人执行并参与定期安全检查活动，及时上报并消除生产安全事故隐患，明确专人负责和整改期限；
- (9) 组织关键设备及关键安全设备的维护保养、应急抢修、停车大检修的计划制定，审查作业风险分析，并督促风险消减措施的落实；
- (10) 发生生产安全事故时及时、如实向主要责任人报告，并组织或协助事故调查；
- (11) 了解工作中各类风险，并监督部门员工进行各类风险辨识、分析、消减工作。

2.7.2 维护副经理安全生产职责：

- (1) 严格落实国家安全生产相关法律、法规及公司安全规定和要求；
- (2) 对维护部安全生产工作负领导责任，并配合维护部经理工作，掌握维护部安全生产工作动态；
- (3) 组织制定、修订和审批与维护部相关的安全管理规章制度及技术规程；
- (4) 检查、督促维护部各班组安全生产职责的履行和制度、规程的执行；
- (5) 及时制止、纠正各班组人员管理和作业中的失职和违章行为，并对违章人员进行教育和处罚；
- (6) 按时参加安全会议，参加并监督部门员工参加提升安全生产知识或技能的培训；
- (7) 确保维护部相关安全生产费用有效投入；
- (8) 安排部门班组负责人执行并参与定期安全检查活动，及时上报并消除生产安全事故隐患，明确专人负责和整改期限；

(9) 组织关键设备及关键安全设备的维护保养、应急抢修、停车大检修的计划制定，审查作业风险分析，并督促风险消减措施的落实；

(10) 发生生产安全事故时及时、如实向主要责任人报告，并组织或协助事故调查；

(11) 了解工作中各类风险，并监督部门员工进行各类风险辨识、分析、消减工作。

2.7.3 机械各岗位安全生产职责：

机械主管安全生产职责

(1) 遵守相关的安全生产法律、法规的规定。认真贯彻上级各项安全生产要求，协助维护经理抓好公司维护部门的安全生产，对本部门的安全生产负领导责任，负责组织制定、执行年度安全工作计划；

(2) 负责本班组安全生产教育培训，教育和督促员工严格执行公司的安全生产规章制度和安全操作规程；

(3) 发生设备安全事故要及时、如实向维护经理汇报，立即按事故应急预案组织事故抢救，组织重大事故调查，并按“四不放过”原则对事故进行处理。贯彻重特大事故行政责任追究的有关规定；

(4) 经常组织设备安全检查，对查出的问题要有计划地进行整改。按期完成安全技术措施计划和事故隐患整改项目；

(5) 负责审核设备大检修及临时抢修施工的安全措施、安全施工方案，安排监护人员；

(6) 负责领导对设备维护人员进行设备维护、保养、使用等安全知识的培训考核。

机械技术员安全生产职责：

(1) 遵守相关的安全生产法律、法规的规定，认真贯彻公司各项安全生产要求，在所属部门负责人带领下开展安全生产工作；

(2) 熟练掌握本岗位操作规程，严格执行操作程序，杜绝违章作业、违章指挥、违反劳动纪律的行为；

(3) 查找管辖设备安全隐患，提出安全技术措施计划和隐患整改措施。发现事故苗头和安全隐患要及时消除和控制，能力范围内无法消除的要向直属领导报告，并采取积极有效措施，防止事故扩大；

(4) 上岗操作时必须按规定穿戴好劳动保护用品，正确使用和妥善保管各种防护用品和消防器材；

(5) 支持安全环保部和班组安全员正常工作，积极参与班组、公司组织的安全生产

产培训教育和应急演练；

- (6) 学习安全技术知识，确保属地安全设施齐全完好，并提出改进安全工作的建议；
- (7) 作业前进行工作危害分析，并执行后退 5X5；
- (8) 搞好作业现场、设施卫生工作，做到整洁、干净、规范。

2.7.4 电气各岗位安全生产职责：

电气主管安全生产职责：

(1) 遵守相关的安全生产法律、法规的规定。认真贯彻上级各项安全生产要求，协助维护经理抓好公司维护部门的安全生产，对本部门的安全生产负领导责任，负责组织制定、执行年度安全工作计划；

(2) 负责本班组安全生产教育培训，教育和督促员工严格执行公司的安全生产规章制度和安全操作规程；

(3) 发生设备安全事故要及时、如实向维护经理汇报，立即按事故应急预案组织事故抢救，组织重大事故调查，并按“四不放过”原则对事故进行处理。贯彻重特大事故行政责任追究的有关规定；

(4) 经常组织设备安全检查，对查出的问题要有计划地进行整改。按期完成安全技术措施计划和事故隐患整改项目；

(5) 负责审核设备大检修及临时抢修施工的安全措施、安全施工方案，安排监护人员；

(6) 负责领导对设备维护人员进行设备维护、保养、使用等安全知识的培训考核。

电气技术员安全生产职责：

(1) 遵守相关的安全生产法律、法规的规定。认真贯彻上级各项安全生产要求，协助电仪主管抓好电仪团队的安全工作，贯彻各项安全生产规定，按计划执行本部门的年度安全工作计划；

(2) 按时参加本部门安全生产教育培训，严格执行公司的安全生产规章制度和安全操作规程；

(3) 发生设备安全事故要及时、如实向电仪主管汇报，立即按事故应急预案组织事故抢救，组织重大事故调查，并按“四不放过”原则对事故进行处理；

(4) 定时对各自管辖设备进行安全检查，对查出的问题要有计划地进行整改，不能及时整改的要采取必要安全技术措施；

(5) 负责制定设备大检修及临时抢修施工的安全措施、安全施工方案，按规定办理各

种 PTW、JSA 等；

- (6) 负责所带领分包商及厂家工程师等相关人员的现场工作安全；
- (7) 不断学习业务知识，努力提高业务水平。

2.7.5 仪表各岗位安全生产职责：

仪表主管安全生产职责：

(1) 遵守相关的安全生产法律、法规的规定。认真贯彻上级各项安全生产要求，协助维护经理抓好公司维护部门的安全生产，对本部门的安全生产负领导责任，负责组织制定、执行年度安全工作计划；

(2) 负责本班组安全生产教育培训，教育和督促员工严格执行公司的安全生产规章制度和安全操作规程；

(3) 发生设备安全事故要及时、如实向维护经理汇报，立即按事故应急预案组织事故抢救，组织重大事故调查，并按“四不放过”原则对事故进行处理。贯彻重特大事故行政责任追究的有关规定；

(4) 经常组织设备安全检查，对查出的问题要有计划地进行整改。按期完成安全技术措施计划和事故隐患整改项目；

(5) 负责审核设备大检修及临时抢修施工的安全措施、安全施工方案，安排监护人员；

(6) 负责领导对设备维护人员进行设备维护、保养、使用等安全知识的培训考核。

仪表技术员安全生产职责：

(1) 遵守相关的安全生产法律、法规的规定。认真贯彻上级各项安全生产要求，协助电、仪主管抓好电仪团队的安全工作，贯彻各项安全生产规定，按计划执行本部门的年度安全工作计划；

(2) 按时参加本部门安全生产教育培训，严格执行公司的安全生产规章制度和安全操作规程；

(3) 发生设备安全事故要及时、如实向电仪主管汇报，立即按事故应急预案参与事故抢救，积极配合重大事故调查；

(4) 定时对各自管辖设备进行安全检查，对查出的问题要有计划地进行整改，不能及时整改的要采取必要安全技术措施；

(5) 负责制定设备大检修及临时抢修施工的安全措施、安全施工方案，按规定办理各种 PTW、JSA 等；

(6) 负责所带领分包商及厂家工程师等人员的厂内工作安全；

(7) 不断学习业务知识，努力提高业务水平。

DCS 工程师安全生产职责：

(1) 遵守相关的安全生产法律、法规的规定，认真贯彻公司各项安全生产要求，在所属部门负责人带领下开展安全生产工作；

(2) 熟练掌握本岗位操作规程，严格执行操作程序，杜绝违章作业、违章指挥、违反劳动纪律的行为；

(3) 发现事故苗头和安全隐患要及时消除和控制，能力范围内无法消除的要向直属领导报告，并采取积极有效措施，防止事故扩大；

(4) 上岗操作时必须按规定穿戴好劳动保护用品，正确使用和妥善保管各种防护用品和消防器材；

(5) 支持安全环保部和班组安全员正常工作，积极参与班组、公司组织的安全生产培训教育和应急演练；

(6) 学习安全技术知识，确保属地安全设施齐全完好，并提出改进安全工作的建议；

(7) 变更项目前进行工作危害分析，风险辨识、评估及消减等过程；

(8) 变更及整改项目相关作业中，首先考虑人员、设备安全及职业健康相关因素；

(9) 督促、负责新、改、扩建项目“三同时”相关资料的交付和收集。

2.8 技术发展部各岗位安全生产职责

2.8.1 技术发展经理安全生产职责：

技术发展经理是本部门安全生产第一责任人，对本部门的安全生产工作全面负责，履行下列职责：

- (1) 严格落实国家安全生产相关法律法规及公司安全规定及要求；
- (2) 对技术发展部安全生产工作负领导责任，掌握技术发展部安全生产工作动态；
- (3) 组织制定、修订和审批与技术发展部相关的安全管理规章制度及技术规程；
- (4) 检查、督促技术发展部各班组安全生产职责的履行和制度、规程的执行；
- (5) 及时制止、纠正各班组人员管理和作业中的失职和人员违章行为，并对违章人员进行教育和处罚；
- (6) 按时参加安全会议，参加并监督部门员工参加提升安全生产知识或技能的培训；
- (7) 确保技术发展部相关安全生产费用有效投入；
- (8) 安排部门班组负责人执行并参与定期安全检查活动，及时上报并消除生产安全事故隐患，明确专人负责和整改期限；
- (9) 组织关键设备及关键安全设备的维护保养、应急抢修、停车大检修的计划制定，审查作业风险分析，并督促风险消减措施的落实；
- (10) 发生生产安全事故及时、如实向主要责任人报告，并组织或协助事故调查；
- (11) 了解工作中各类风险，并监督部门员工进行各类风险辨识、分析、消减工作。

2.8.2 技术发展部副经理安全生产职责：

- (1) 遵守相关的安全生产法律、法规的规定，认真贯彻公司各项安全生产要求，在所属部门负责人带领下开展安全生产工作；
- (2) 熟练掌握本岗位操作规程，严格执行操作程序，杜绝违章作业、违章指挥、违反劳动纪律的行为；
- (3) 发现事故苗头和安全隐患要及时消除和控制，能力范围内无法消除的要向直属领导报告，并采取积极有效措施，防止事故扩大；
- (4) 上岗操作时必须按规定穿戴好劳动保护用品，正确使用和妥善保管各种防护用品和消防器材；
- (5) 支持安全环保部和班组安全员正常工作，积极参与班组、公司组织的安全生产培训教育和应急演练；
- (6) 学习安全技术知识，确保属地安全设施齐全完好，并提出改进安全工作的建议；

(7) 作业前进行工作危害分析、风险辨识、评估及消减等过程；

(8) 与工艺相关的变更、设计、修订、评估等作业中，首先考虑人员、设备安全及职业健康相关因素。

2.8.3 计划与可靠性主管安全生产职责：

(1) 工作中遵守安健环管理制度与操作流程，做到“四不伤害”；

(2) 依照公司事件上报流程及时向安健环团队上报事件及未遂事件；

(3) 依照培训需求按时参加安全培训；

(4) 遵守公司职业健康检查安排，按时参加检查；

(5) 出席公司组织的各项安全相关活动（包括培训、会议、演练、技能比武）；

(6) 杜绝重大隐患整改计划延迟，避免一般隐患整改计划延迟；

(7) 跟踪维护、整改计划执行情况；

(8) 执行安全标准化相关工作，满足安全生产标准化相关要求；

(9) 通过每周上交 STOP 卡及每月上报团队查找隐患等方式上报安全隐患；

(10) 开展岗位风险辨识预评估，并落实消减措施；

(11) 遵守相关的安全生产法律、法规的规定，认真贯彻公司各项安全生产要求，在所属部门负责人带领下开展安全生产工作，确保违规率为零；

(12) 从计划安排工作层面避免安全隐患整改延迟，对安全生产设备尤其是关键安全设备优先安排维保、检修计划；

(13) 上岗操作时必须按规定穿戴好劳动保护用品，正确使用和妥善保管各种防护用品和消防器材；

(14) 支持安全环保部和班组安全员正常工作，积极参与班组、公司组织的安全生产培训教育和应急演练；

(15) 学习安全技术知识，确保属地安全设施完好，并提出改进安全工作的建议。

2.8.4 库房主管安全生产职责：

(1) 工作中遵守安健环管理制度与操作流程，做到“四不伤害”；

(2) 依照公司事件上报流程及时向安健环团队上报事件及未遂事件；

(3) 依照培训需求按时参加安全培训；

(4) 遵守公司职业健康检查安排，按时参加检查；

(5) 出席公司组织的各项安全生产相关活动（包括培训、会议、演练、技能比武等）；

(6) 执行安全标准化相关工作，满足安全生产标准化相关要求；

- (7) 通过每周上交 STOP 卡及每月上报团队查找隐患等方式上报安全隐患；
- (8) 开展岗位风险辨识预评估，并落实消减措施；
- (9) 遵守相关的安全生产法律、法规的规定，认真贯彻公司各项安全生产要求，在所
属部门负责人的带领下开展安全生产工作；
- (10) 支持安全环保部和班组安全员正常工作，积极参与班组、公司组织的安
全生产培训教育和应急演练；
- (11) 学习安全技术知识，确保属地安全设施齐全完好，并提出改进安全工作的建议；
- (12) 遵守相关法律法规。

2.8.5 技术支持主管安全生产职责：

- (1) 遵守相关的安全生产法律、法规的规定，认真贯彻公司各项安全生产要求，在所
属部门负责人的带领下开展安全生产工作；
- (2) 熟练掌握本岗位操作规程，严格执行操作程序，杜绝违章作业、违章指挥、违反
劳动纪律的行为；
- (3) 发现事故苗头和安全隐患要及时消除和控制，能力范围内无法消除的要向直属
领导报告，并采取积极有效措施，防止事故扩大；
- (4) 上岗操作时必须按规定穿戴好劳动保护用品，正确使用和妥善保管各种防护用
品和消防器材；
- (5) 支持安全环保部和班组安全员正常工作，积极参与班组、公司组织的安
全生产培训教育和应急演练；
- (6) 学习安全技术知识，确保属地安全设施齐全完好，并提出改进安全工作的建议；
- (7) 变更项目前进行工作危害分析，风险辨识、评估及消减等过程；
- (8) 变更及整改项目相关作业中，首先考虑人员、设备安全及职业健康相关因素；
- (9) 督促、负责新、改、扩建项目“三同时”相关资料的交付和收集。

2.9 安全环保部各岗位安全生产职责

2.9.1 安全环保部经理安全生产职责：

安全环保经理是本部门安全生产第一责任人，对本部门的安全生产工作全面负责，履行下列职责：

(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；

(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；

(3) 组织开展危险源辨识和评估，督促落实本单位重大危险源的安全管理措施；

(4) 组织或者参与本单位应急救援演练；

(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；

(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；

(7) 督促落实本单位安全生产整改措施；

(8) 对公司安全生产工作担任指引和纠正的角色，维持正常安全生产秩序；

(9) 组织和落实公司安全标准化创建和达标；

(10) 组织并监督安全环保部审计各部门对公司安全生产管理制度、安全操作规程的执行情况；

(11) 按时参加安全会议，参加并监督部门员工参加提升安全生产知识或技能的培训；

(12) 组织、协调开展公司各类安全生产教育和培训；

(13) 检查公司安全生产状况，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；

(14) 定期组织安全检查活动，及时通报生产安全事故隐患并督促落实整改工作；

(15) 发生生产安全事故时及时、如实向主要责任人报告，并组织或协助开展事故应急救援及事故调查；

(16) 监督及审批全厂各类风险辨识、分析、评估报告，并监督落实消减措施。

2.9.2 安全环保部副经理安全生产职责：

(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；

(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；

(3) 组织开展危险源辨识和评估，督促落实本单位重大危险源的安全管理措施；

- (4) 组织或者参与本单位应急救援演练;
- (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;
- (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;
- (7) 督促落实本单位安全生产整改措施;
- (8) 贯彻落实消防、应急的相关法律法规,保障公司消防安全和应急工作合规化;收集、获取、更新消防、应急相关法律法规、标准;
- (9) 组织或参与制订、修订、评审公司消防、应急、安保管理制度和安全考核,并跟进督查公司各部门对其制度的执行情况,统筹全厂的消防与应急管理工作;
- (10) 组织防火检查,督促落实火灾隐患整改,及时处理涉及消防安全的重大问题,监督应急装备责任管理部门对应急装备的定期检查和维护,审计应急装备完好率;
- (11) 监督防火巡查工作,组织并督促实施工厂消防设施的维保、检测、评估工作;
- (12) 组织、协调灭火和疏散应急预案演练的实施,督促生产运行部及其他相关部门按照演练计划进行定期演练,并收集资料建立应急演练档案;
- (13) 定期对公司员工开展消防、应急方面的宣传教育,做好新员工入职的厂级教育培训工作,做好外来访客的入厂培训工作;
- (14) 负责公司消防安全和应急的日常管理工作(消防户籍化管理系统、区域联防、消防六加一、维护保养、年度检测、年度评估、消防工作记录、公司职工的消防安全管理等);
- (15) 负责现场各类工作票证的日常检查,对现场各类高危作业进行安全审计,尤其要确保高危作业安全预防措施落实到位,能经常深入现场进行检查,及时发现隐患,制止、纠正“三违”现象,并对违法违规的行为、人员提出考核处理建议;
- (16) 当消防系统与设备出现故障时,组织并督促工厂相关部门的技术人员对其进行技术论证或维修;
- (17) 监督安保日常工作,对发现的问题或可改进之处及时与保安队长及相关管理团队沟通协调;

2.9.3 安全主管安全生产职责:

- (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;
- (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;

- (3) 组织开展危险源辨识和评估，督促落实本单位重大危险源的安全管理措施；
- (4) 组织或者参与本单位应急救援演练；
- (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；
- (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；
- (7) 督促落实本单位安全生产整改措施；
- (8) 组织或参与制订、修订公司消防、应急、安保管理制度和安全考核，并跟进督查公司各部门对其制度的执行情况，协助领导对全厂的消防与应急管理工作；
- (9) 负责对现场各类高危作业进行安全审计，督促各项高危作业安全预防措施落实到位；
- (10) 检查、落实装置检修、停工、开工的安全措施；
- (11) 定期组织相关人员进行安全隐患检查，制定问题隐患整改清单，及时下发相关部门进行隐患整改并验收整改结果，进行销缺；
- (12) 督促各部门相关人员将录入隐患治理系统内的问题隐患闭环销缺，并对隐患的整改情况进行跟踪落实；

2.9.4 安全专员安全生产职责：

- (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；
- (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；
- (3) 组织开展危险源辨识和评估，督促落实本单位重大危险源的安全管理措施；
- (4) 组织或者参与本单位应急救援演练；
- (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；
- (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；
- (7) 督促落实本单位安全生产整改措施；
- (8) 负责编制和落实公司安全活动计划、安全检查计划；
- (9) 负责新员工及外来人员的安全教育，并督促、检查三级安全教育的执行；
- (10) 指导其他岗位员工开展风险辨识与评估，并监督消减措施的执行；
- (11) 定期监督各部门相关人员按时将隐患录入风险控制及隐患治理系统，并定期组织会议及相关文件学习，保存会议相关记录，政府文件查收及落实；

2.9.5 健康环保专员安全生产职责：

- (1) 贯彻落实环保和职业健康相关法律法规，保障公司消防安全和应急工作合规化；收集、获取、更新环保和职业健康相关法律法规、标准；
- (2) 组织或参与制订、修订公司环保、职业健康管理制度和安全考核，并跟进督查公司各部门对其制度的执行情况，统筹全厂的环保和职业健康管理工作；
- (3) 组织和协调工厂环境保护“三废”管理，即废水、废气、固废管理，确保工厂废水和废气合规性排放,办理固废的申报和转移处置；
- (4) 负责公司危废库房的日常管理工作（定期检查合规化储存放置、进出台账的登记、储存建筑和附属设施的可靠性以及卫生情况等）；
- (5) 组织和监督各类环保检查，发现违法违规的要及时督促落实整改，监督全厂的危废合规处置；
- (6) 组织或参与完成公司环境应急预案体系编制和下发，制定环境事故应急方案演练和实施；
- (7) 定期对公司员工开展环保、职业健康的宣传教育，做好新员工入职的厂级安全教育培训工作，做好外来访客的入厂培训工作；
- (8) 组织落实公司职业病危害防治工作，定期跟进公司涉及相关职业危害因素的监测；
- (9) 负责公司员工职业健康体检和从业人员职业病检查计划、安排和实施，确保检查有序开展，并根据职业病防治等相关法规的要求，收集、整理、保管从业人员职业病检查的相关信息资料；
- (10) 负责职业危害管理的年度申报工作，公司职业病的认定和上报工作；
- (11) 负责公司多发病和季节性疾病防治和宣传工作，提高从业人员的疾病预防意识；关于医疗保健的咨询，提出相关方面的合理化建议，提高从业人员健康意识；

2.9.6 安保班长安全生产职责：

- (1) 在本单位安全环保部的领导下，全面负责公司的安全保卫工作，负责妥善安排在岗值勤人员的岗位，分派工作任务，组织替换岗，保证重点部位安保人员不离岗；
- (2) 负责处理涉及员工生命财产和公司安全方面的调查，具体调查事件事实经过，并呈报主管或经理；
- (3) 接到各部门案件报告时，要迅速与当值安保人员奔赴现场，及时采取恰当果断的处理措施，重大问题要及时上报主管部门经理；

(4) 直接负责本班查哨、检查安保员坚守岗位情况，督促检查属下安保员执勤、着装、替代班等情况，落实部门的通知，及时了解安保员的思想情况及值勤中发生、发现的问题，做好处理登记，并及时上报；

(5) 经常检查各项防火安全措施，负责消防器材和防范措施的检查落实工作；

(6) 负责检查、督促本班各岗位安保和消防设备、器材的使用、保管工作，确保完好无损。

2.9.7 东门安保员安全生产职责：

(1) 严格检查进出公司人员、车辆的材料物资及相关证件。对领导签字不全或所配照片与所拉物资不符的，拒绝放行。除柴油车外，任何车辆不得进入厂区，对进入装置区的柴油车辆进行检查各种证件，并安装好阻火器，配备灭火器等安全器材，对司机进行安全培训。检查驾驶证、行驶证是否过期。监督其穿戴好防静电服、安全帽、护目镜。不得带手机打火机进入装置区；

(2) 厂区门口卫生需保持干净，值班室卫生随时进行清扫、擦拭，做到无死角。物品摆放整齐。每班交接班前首先进行卫生检查验收，通过才可接班。做到卫生制度明确，各尽其职；

(3) 严格检查出入人员的工牌，若无工牌，应认真询问，经证实为本厂员工，登记并说明忘带卡原因、姓名及职务方可放行；

(4) 来访人员有访客申请单不发访客卡的都算 VIP 客户。接待 VIP 客户值班人员需在门口立岗，指挥车辆有序停放；

(5) 及时清理门口停放的自行车、摩托车、电动车,保证门口交通秩序畅通无阻；

(6) 如有材料、工具等需要外带出厂，需填写材料外出申请单，并附材料照片，手续齐全方可放行；

(7) 严格防范各种发广告传单和推销的人员进入本厂区。如访客确实需进入厂区，需电话联系被访问人到大门口接待并填写访客单，对来访人员进行信息登记并进行专人培训后方可发放访客卡进入规定区域内。

(8) 按照本部门规定的巡逻时间、巡逻路线进行巡逻，任何人未经允许不得擅自更改巡逻时间、路线。巡逻时做到眼明、耳灵，仔细的从外向厂区内观看是否有没熄灭的烟头，火团或能闻到明显的刺鼻气味等异常情况应及时汇报。巡逻时注意外围栏杆是否有破损，是否有可疑人员徘徊；如有破损及时汇报，发现可疑人员应立即通知其他安保人员；如有违法行为在保证自身安全的前提下立即制止或报警。

2.9.8 北门安保员安全生产职责：

(1) 值班期间，北大门外要保持车辆畅通，所有装液车辆全部驶入待检区等候，大门前不允许停车，车辆停放好后，司机到值班室出示身份证问清情况后办理通行证，在访客登记本上进行登记；

(2) 外来人员（家属，无卡职工，参观人员，办事人员）一律不得进入，找人办事需问清情况后打电话联系需要找的人员接待，接待人员确认后，可办理访问申请单，访问申请单必须领导签字齐全，填写访客登记并办通行证；

(3) 如有材料、工具等需要外带出厂，需填写材料外出申请单，并附材料照片，手续齐全方可放行；

(4) 装车流程：车辆需要驶入待检区，由司机到值班室出示身份证或驾照（必须两者其一），登记办理通行证后，填写好访客登记、办理计划单，计划单办理完成后，填写停车场车辆出入登记表，计划单号一定填写清楚，办理完成后可发放北门停车场车位卡，按顺序排队等候进入；

(5) 在车辆进入前，办理证件登记，确保所有防护用品，防静电服，安全帽，护目镜等劳保用品穿戴齐全，检查手机是否处于关机状态或将手机收至保安室暂存，发放停车场车位卡后方可进入大门，指挥车辆安全通行，装液后准备离开时收回停车场车位卡，无停车卡的车一律不得进入；

(6) 值班室最少一人必须保持随时在岗，车辆高峰期指挥车辆或外围巡逻；

(7) 保护好自身安全的同时进行突发情况处置；

(8) 车辆进入厂区后，按车位停放，不能压线，更不能堵住后来车辆；

(9) 按照本部门规定的巡逻时间、巡逻路线进行巡逻，任何人未经允许不得擅自更改巡逻时间、路线。值班人员必须每隔十五分钟对外围巡逻一次，每 40 分钟巡逻一次全程，并对银天源、储配站进行巡检。

2.10 人事行政部各岗位安全生产职责

2.10.1 人事行政部经理安全生产职责：

人事行政经理是本部门安全生产第一责任人，对本部门的安全生产工作全面负责，对职责范围内的安全生产工作负责，履行下列职责：

- (1) 严格落实国家安全生产相关法律、法规及公司安全规定及要求；
- (2) 对人事行政部安全生产工作负领导责任，掌握人事行政部安全生产工作动态；
- (3) 组织制定、修订和审批与人事行政部（包括食堂承包商、司机、保洁、绿化等后勤人员）相关的安全管理规章制度及规程，确保其落实到位。
- (4) 检查、督促人事行政部安全生产职责的履行和制度、规程的执行；
- (5) 及时制止、纠正部门人员管理和作业中的失职和违章行为，并对违章人员进行教育和处罚；
- (6) 按时参加安全会议，参加并监督团队成员参加提升安全生产知识或技能的培训；
- (7) 确保人事行政部相关安全生产费用有效投入；
- (8) 执行或参与定期安全检查活动，及时上报并消除生产安全事故隐患，明确专人负责和整改期限；
- (9) 监督工伤保险缴纳并确保员工安全生产相关合法权益；
- (10) 发生生产安全事故时及时、如实向主要责任人报告，并组织或协助事故调查；
- (11) 了解工作中各类风险，并监督部门员工进行各类风险辨识、分析、消减工作。

2.10.2 人事主管安全生产职责：

(1) 遵守相关的安全生产法律、法规的规定，认真贯彻公司各项安全生产要求，在所属部门负责人带领下开展安全生产工作；

(2) 熟练掌握本岗位操作规程，严格执行操作程序，杜绝违章作业、违章指挥、违反劳动纪律的行为；

(3) 发现事故苗头和安全隐患要及时消除和控制，能力范围内无法消除的要向直属领导报告，并采取积极有效措施，防止事故扩大；

(4) 上岗操作时必须按规定穿戴好劳动保护用品，正确使用和妥善保管各种防护用品和消防器材；

(5) 支持安全环保部和班组安全员正常工作，积极参与班组、公司组织的安全生产培训教育和应急演练；

(6) 负责外籍工作人员在华合规性工作，在自己岗位职责及能力范围内，确保其在华

工作期间合法合规；

(7)公司资质及员工档案信息的管理工作中，严格规范使用范围，未经公司领导同意不得复印、扫描或发送给他人；

(8)负责监督检查公司各级制定劳动规章制度及签订劳动合同。

2.10.3 设施专员安全生产职责：

(1) 遵守相关的安全生产法律、法规的规定，认真贯彻公司各项安全生产要求，在所属部门负责人的带领下开展安全生产工作；

(2) 熟练掌握本岗位操作规程，严格执行操作程序，杜绝违章作业、违章指挥、违反劳动纪律的行为；

(3) 落实食堂、保洁等后勤员工安全教育和培训，提升其安全生产意识；

(4) 负责日常调度中心安全设施的维保，及时消除调度中心设施安全隐患，能力范围无法消除时及时上报直属领导，并协助落实整改；

(5) 发现事故苗头和安全隐患要及时消除和控制，能力范围内无法消除的要向直属领导报告，并采取积极有效措施，防止事故扩大；

(6) 上岗操作时必须按规定穿戴好劳动保护用品，正确使用和妥善保管各种防护用品和消防器材；

(7) 支持安全环保部和班组安全员正常工作，积极参与班组、公司组织的安全生产培训教育和应急演练；

(8) 负责食堂、保洁等后勤岗位安全操作规程的起草、修订。

2.10.4 人事培训专员安全生产职责：

(1) 遵守相关的安全生产法律、法规的规定，认真贯彻公司各项安全生产要求，在所属部门负责人的带领下开展安全生产工作；

(2) 熟练掌握本岗位操作规程，严格执行操作程序，杜绝违章作业、违章指挥、违反劳动纪律的行为；

(3) 确保安全生产相关合规性，确保员工安全生产技能相关培训有效落实；

(4) 收集全厂与安全生产相关的培训计划（内、外部），并督促相关人员落实培训计划；

(5) 发现事故苗头和安全隐患要及时消除和控制，能力范围内无法消除的要向直属领导报告，并采取积极有效措施，防止事故扩大；

(6) 上岗操作时必须按规定穿戴好劳动保护用品，正确使用和妥善保管各种防护用

品和消防器材；

(7) 支持安全环保部和班组安全员正常工作，积极参与班组、公司组织的安全生产培训教育和应急演练；

(8) 负责外部合规性取证培训相关信息的收集。

2.10.5 采购主管安全生产职责：

(1) 贯彻落实公司供应商管理等安全规章制度；

(2) 负责组织制定公司采购物资供应商发展规划；

(3) 负责维护部、生产运行部、安全环保部等专业技术主管部门物资供应商名录的年度评审；

(4) 对供货商进行相关的安全资质审查，以确保新进设备设施的安全性。

(5) 负责组织本岗位安全检查和隐患汇报工作；

(6) 积极参加各种安全活动、安全技术练兵及事故演练活动；

(7) 严格执行公司应急响应体系，履行应急体系中要求的应急职责，未涉及应急救援职责的人员执行应急撤离。

2.10.6 IT 专员安全生产职责：

(1) 遵守相关的安全生产法律、法规的规定，认真贯彻公司各项安全生产要求，在所属部门负责人带领下开展安全生产工作；

(2) 熟练掌握本岗位操作规程，严格执行操作程序，杜绝违章作业、违章指挥、违反劳动纪律的行为；

(3) 公司信息化工作中，及时管理维护好公司网络设备、服务器、办公设备、系统数据等安全工作；

(4) 发现事故苗头和安全隐患要及时消除和控制，能力范围内无法消除的要向直属领导报告，并采取积极有效措施，防止事故扩大；

(5) 上岗操作时必须按规定穿戴好劳动保护用品，正确使用和妥善保管各种防护用品和消防器材；

(6) 支持安全环保部和班组安全员正常工作，积极参与班组、公司组织的安全生产培训教育和应急演练；

(7) 负责内部信息系统建设、域名、后台数据、邮箱、微信公众号、钉钉系统管理安全工作。

2.10.7 档案管理员安全生产职责：

(1) 遵守相关的安全生产法律、法规的规定，认真贯彻公司各项安全生产要求，在所属部门负责人的带领下开展安全生产工作；

(2) 熟练掌握本岗位操作规程，严格执行操作程序，杜绝违章作业、违章指挥、违反劳动纪律的行为；

(3) 发现事故苗头和安全隐患要及时消除和控制，能力范围内无法消除的要向直属领导报告，并采取积极有效措施，防止事故扩大；

(4) 上岗操作时必须按规定穿戴好劳动保护用品，正确使用和妥善保管各种防护用品和消防器材；

(5) 支持安全环保部和班组安全员正常工作，积极参与班组、公司组织的安全生产培训教育和应急演练；

(6) 学习安全技术知识，确保属地安全设施齐全完好，并提出改进安全工作的建议；

(7) 负责工厂“三同时”，项目早期资料的收集、入档及档案控制；

(8) 负责工厂、人员、设备资质原件、定检报告的收集、入档及档案控制；

(9) 负责新、改、扩建项目“三同时”相关资料的档案收录及控制。

2.10.8 合规专员安全生产职责：

(1) 负责定期评估审计与公司相关的合规性条款，确保其有效性；

(2) 负责安全相关变更及立项工作的技术评估，从技术方面给予专业意见及建议；

(3) 负责公司人员，尤其是“三类人员”证书的审计，提前向部门主管告知，并跟踪证书获取或复审的进度；

(4) 负责公司各类资质审计，并提前向主管部门告知，并跟踪资质延期或复审的进度；

2.10.9 保洁安全生产职责：

(1) 遵守相关的安全生产法律、法规的规定，认真贯彻公司各项安全生产要求，在所属部门负责人的带领下开展安全生产工作；

(2) 熟练掌握本岗位操作规程，严格执行操作程序，杜绝违章作业、违章指挥、违反劳动纪律的行为；

(3) 参加员工安全教育和培训，提高其安全生产意识；

(4) 负责日常厂区、办公区的保洁工作，及时清理；

(5) 发现事故苗头和安全隐患要及时消除和控制，能力范围内无法消除的要向直属领导报告，并采取积极有效措施，防止事故扩大；

(6) 上岗操作时必须按规定穿戴好劳动保护用品，正确使用和妥善保管各种防护用品和消防器材；

(7) 支持安全环保部和班组安全员正常工作，积极参与班组、公司组织的安全生产培训教育和应急演练。

2.11 财务资产部各岗位安全生产职责

2.11.1 财务经理安全生产职责：

财务经理是本部门安全生产第一责任人，对本部门的安全生产工作全面负责，对职责范围内的安全生产工作负责，履行下列职责：

- (1) 严格落实国家安全生产相关法律、法规及公司安全规定及要求；
- (2) 对财务资产管理部安全生产工作负领导责任，掌握财务资产管理部安全生产工作动态；
- (3) 检查、督促财务部安全生产职责的履行和制度、规程的执行；
- (4) 及时制止、纠正部门人员管理和作业中的失职和违章行为，并对违章人员进行教育和处罚；
- (5) 按时参加安全会议，参加并监督团队成员参加提升安全生产知识或技能的培训；
- (6) 确保监督相关安全生产费用有效投入及计提；
- (7) 执行或参与定期安全检查活动，及时上报并消除生产安全事故隐患，明确专人负责和整改期限；
- (8) 监督工伤保险缴纳并确保员工安全生产相关合法权益；
- (9) 发生生产安全事故时及时、如实向主要责任人报告，并组织或协助事故调查；
- (10) 了解工作中各类风险，并监督部门员工进行各类风险辨识、分析、消减工作。

2.11.2 主管会计岗位安全生产职责：

(1) 遵守相关的安全生产法律、法规的规定，认真贯彻公司各项安全生产制度和要求，在所属部门负责人的带领下开展安全生产工作；

(2) 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，积极协助其他部门做好安全生产工作；

(3) 严格执行已制定的《安全生产费用提取和使用管理制度》，确定安全费用提取标准，专项用于安全生产，保证资金到位；

(4) 发现事故苗头和安全隐患要及时消除和控制，能力范围内无法消除的要向直属领导报告，并采取积极有效措施，防止事故扩大；

(5) 上岗操作时必须按规定穿戴好劳动保护用品，正确使用和妥善保管各种防护用品和消防器材；

(6) 支持安全环保部各项安全管理工作和活动，积极参与班组、公司组织的安全生产培训教育和应急演练；

(7) 切实做好公司公文、通知、合同等管理工作，做到安全保密，严格按制度执行；

(8) 负责审核各类事故处理费用的支出。

2.11.3 会计岗位安全生产职责：

(1) 遵守相关的安全生产法律、法规的规定，认真贯彻公司各项安全生产制度和要求，在所属部门负责人的带领下开展安全生产工作；

(2) 财务部做好财务帐簿的管理工作，做好防火、防盗、防破坏工作，积极协助其他部门做好安全生产工作；

(3) 严格执行已制定的《安全生产费用提取和使用管理制度》，根据安全费用使用和归类标准，登记安全生产费台账。

(4) 发现事故苗头和安全隐患要及时消除和控制，能力范围内无法消除的要向直属领导报告，并采取积极有效措施，防止事故扩大；

(5) 上岗操作时必须按规定穿戴好劳动保护用品，正确使用和妥善保管各种防护用品和消防器材；

(6) 支持安全环保部各项安全管理工作和活动，积极参与班组、公司组织的安全生产培训教育和应急演练；

(7) 切实做好公司公文、通知、合同等管理工作，做到安全保密，严格按制度执行；

(8) 负责审核各类事故处理费用的支出。

2.11.4 出纳岗位安全生产职责：

(1) 遵守相关的安全生产法律、法规的规定，认真贯彻公司各项安全生产制度和要求，在所属部门负责人的带领下开展安全生产工作；

(2) 切实做好银行收支台账、应收票据台账、应付票据台账等管理工作，做到安全保密，严格按制度执行；

(3) 做好银行余额调节表帐簿、保险柜的管理工作做好防火、防盗、防破坏工作，积极协助其他部门做好安全生产工作；

(4) 解和熟悉工作环境，当发现事故苗头和安全隐患要及时消除和控制，能力范围内无法消除的要向直属领导报告，并采取积极有效措施，防止事故扩大；

(5) 进入厂区时必须按规定穿戴好劳动保护用品，正确使用和妥善保管各种防护用品和消防器材；

(6) 支持安全环保部各项安全管理工作和活动，并主动接受和积极参与班组、公司组织的安全生产培训教育和应急演练，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力。

2.12 安委会各岗位安全生产职责

2.12.1 安委会主任职责：

安委会主任是公司安全生产第一负责人，对本单位的安全生产工作全面负责：

- (1)建立健全并落实本单位全员安全生产责任制，加强安全生产标准化建设；
- (2)组织制定并实施本单位安全生产规章制度和操作规程；
- (3)组织制定并实施本单位安全生产教育和培训计划；
- (4)保证本单位安全生产投入的有效实施；
- (5)组织建立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；
- (6)组织制定并实施本单位的生产安全事故应急救援预案；
- (7)及时、如实报告生产安全事故；
- (8)负责对重大安全生产事项作出决议；
- (9)每季度至少组织召开一次安委会会议，并按时参加月度安全例会，研究和审查有关安全生产的重大事项，协调本单位各相关机构安全生产工作事宜；
- (10)负责管控本单位的重大风险，监督落实重大事故隐患的整改；
- (11)建立健全并实施本单位安全生产责任制绩效考核制度；
- (12)发生事故后，迅速采取有效措施，组织抢救，防止事故扩大，减少人员伤亡和财产损失；按照“四不放过”原则组织开展事故调查、处理，制定并落实事故整改和预防措施，防止事故再次发生。

2.12.2 安委会副主任职责：

在安委会主任的直接领导下，协助主任开展日常安全管理工作，按照“三管三必须”和“谁主管、谁负责”的原则，对分管职能部门的安全生产工作负相应的分管领导责任负责高标准完成安委员会安排的具体工作：

- (1)负责定期组织召开安委会会议，研究和审查有关安全生产的重大事项，协调本单位各相关机构安全生产工作事宜；
- (2)执行国家有关劳动保护和安全管理的方针、政策和法律、法规，建立健全所属部门的安全生产责任制；
- (3)抓好分管部门的安全生产宣传教育工作，经常对管理人员和职员进行安全教育，提高职员安全防范意识，消除人的不安全行为；
- (4)对分管的工作和部门定期组织安全检查，发现安全隐患，采取措施及时整改；

(5)要经常深入生产、施工现场，了解工厂安全生产现状，结合生产实际制定安全措施；

(6)加强各类作业现场的安全管理，根据现场管理标准定期检查考评，发现问题及时研究解决，对分管范围的不安全因素，应组织制定防止事故发生的有效技术措施和操作规程，坚持安全文明生产；

(7)公司发生安全事故，要及时组织救护工作，并负责组织对分管范围内的安全事故进行调查，分析原因、划分责任、提出处理意见和防范措施，报请总经理、公司安委会审批；

(8)参加分管范围内的新建、改建、扩建和技术改造项目的设计审查和竣工验收，督促“三同时”全面实施。

2.12.3 安委会成员职责：

- (1)团结协作共同完成本部门安委会任务；
- (2)负责高标准完成安委会安排的具体工作；
- (3)服从领导，主动发挥各自作用。

2.12.4 安委会办公室主任职责：

- (1)根据安委会主任安排，负责安委会会议相关事宜（时间、地点、参加人员），收集、拟定会议讨论议题和会议议程，督促落实往届安全会会议决议；
- (2)负责本单位日常安全生产管理和考核工作；
- (3)组织开展本单位安全生产教育和培训工作；
- (4)组织或参与本单位应急救援演练；
- (5)组织开展危险源辨识和评估，督促落实本单位重大危险源的安全管理措施；
- (6)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；
- (7)制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为；
- (8)督促落实本单位安全生产整改措施。

2.12.5 安委会办公室成员职责：

- (1)负责安委会及公司月安全例会的具体相关事宜；
- (2)负责编制和落实公司安全活动计划、安全检查计划；
- (3)负责新员工及外来人员的公司级安全教育，督促、检查各部门和班组三级安全教育的落实情况；

(4)对现场各类特殊作业进行安全监督和审计；

(5)负责收集、汇总隐患、风险的监控、整改方案。组织相关人员学习，并对隐患的整改情况进行跟踪落实；

(6)检查、落实装置检修、停工、开工的安全措施；

(7)每天深入现场检查，及时发现隐患，制止违章作业；

(8)负责组织各类事故、事件的分析，做好统计、分析，检查事故预防措施的事实。

2.12.6 部门安全员（兼职）职责：

在部门经理的领导下，协助本部门安全生产第一责任人落实各项安全职责，并在本单位专职安全管理人员的指导下负责本部门的的安全管理工作，履行下列职责：

(1)组织或参与拟定本部门安全生产规章制度、操作规程和生产安全事故应急预案；

(2)组织开展本部门安全生产教育和培训，如实记录部门安全生产教育和培训情况；

(3)组织开展部门管辖区域的危险源辨识和评估，督促落实重大危险源的安全管理措施；

(4)组织开展部门专项应急预案和现场处置方案的演练，并做好演练记录；

(5)组织对部门管辖区域的安全、环保、消防等设备设施进行检查，及时排查生产安全事故隐患，按时完成隐患整改和闭环管理工作；

(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；

(7)督促落实部门安全生产整改措施；

(8)组织开展部门的各种安全活动，建立部门级安全管理台帐和记录；

(9)参加部门安全生产晨会和交接班会议，对部门和班组的安全生产提出要求，并组织开展部门安全考核；

(10)负责部门劳动防护用品的申报、领取、发放，检查、监督、教育部门员工正确穿戴劳动防护用品，定期检查安全防护装备、消防和气防器材，确保各类应急救援物资齐全、完好、有效；

(11)确保各类设备设施的正常、安全、稳定运行，对发现的不安全因素、险情及时处理并及时上报，发生事故积极配合参与处理，协助公司完成各类事件、事故的调查工作。

3 特种作业人员安全生产职责

3.1 高处作业人员安全生产职责：

- (1) 高处作业人员应该接受高处作业安全技术培训和考核、持证上岗；
- (2) 必须了解整个作业过程中存在的危害因素；
- (3) 确认作业环境、作业程序、防护设施、作业人员符合要求后开始作业；
- (4) 及时掌握作业过程中可能发生的条件变化，当高处作业条件不符合安全要求时，终止作业；
- (5) 应对安全措施落实情况进行检查，发现落实不好或安全措施不完善时，有权提出暂不进行作业；
- (6) 监护者必须全过程现场监督，熟悉作业区域的环境、工艺情况，能及时判断和处理异常情况；
- (7) 应熟悉应急预案，掌握和熟练使用配备的应急救护设备、设施、报警装置等，并坚守岗位；
- (8) 在紧急情况时向作业者发出撤离警告，必要时立即呼叫应急救援人员，并在地面实施紧急救援工作。

3.2 受限空间作业人员安全生产职责：

- (1) 作业人员接受受限空间作业安全技术培训和考核、持证上岗；
- (2) 作业人员应完全掌握作业内容，了解整个作业过程中存在的危险、有害因素；
- (3) 制定受限空间作业预防措施，按照审批后的作业方案和工作危险分析进行作业，严格执行公司受限空间工作许可制度；
- (4) 确认作业环境、作业程序、防护设施、作业者符合要求后，运行主管及相关领导授权批准作业；
- (5) 明确受限空间作业负责人、进入作业人员和外部监护人员及其职责；
- (6) 在受限空间外设置警示标识、告知有限空间的位置和所存在的危害；
- (7) 采取有效隔离和拉设警示带，防止未经允许的人员进入有限空间；
- (8) 作业人员必须使用合格的安全防护设施与个体防护用品；
- (9) 及时掌握作业过程中可能发生的条件变化，当作业条件不符合安全要求时，立即终止作业；
- (10) 发生紧急情况时，应及时启动受限空间应急预案，并提供应急救援保障；
- (11) 服从作业负责人安全管理，应与监护者进行有效的操作作业、报警、撤离等信息沟通。

3.3 电工安全生产职责：

- (1) 遵守各项规章制度，执行本岗位的安全操作规程，对本岗位的安全生产负责；
- (2) 电工必须安全技术培训和考核、持证上岗，无证不得操作；
- (3) 电工必须遵照电业安全规程，执行操作票制和工作票制进行高低压配电室设备操作、维修保养；
- (4) 电工必须熟悉所操作设备和系统的技术性能，正确掌握操作方法，做到会使用、会维护、会保养，并能发现问题、正确处理问题，会排除该专业出现的一切故障；
- (5) 操作前，工作负责人应将操作目的、停电范围向电工进行安全交底；
- (6) 在操作中一定要严格执行监护制度；
- (7) 熟悉设备的结构性能、技术规范和有关操作规章；
- (8) 掌握设备的运行情况、技术状况和缺陷情况；
- (9) 做好所辖电气设备的运行维护、巡回检查和监视调整工作；
- (10) 按时、准确地做好各种报表记录；
- (11) 保管好所辖备品、工具，做好所辖区地清洁卫生工作；
- (12) 拒绝违章作业的指令，对他人违章行为要加以劝告和制止。

3.4 化工自动化仪表作业人员安全生产职责：

- (1) 遵守各项规章制度，执行本岗位的安全操作规程，对本岗位的安全生产负责；
- (2) 熟悉自动化仪表的技术规范结构性能和有关操作规章；
- (3) 组织或参加班前/班后会议，传达上级下达的各项生产任务，强调安全注意事项；
- (4) 负责自动化仪表的检修方案、设备改进、修旧利废、设备故障诊析、事故原因分析、处理方案、防范措施的落实工作；
- (5) 拒绝违章作业的指令，对他人违章行为要加以劝告和制止；
- (6) 熟悉应急预案，掌握和熟练使用配备的应急救护设备、设施、报警装置等，并坚守岗位。

3.5 焊接与热切割作业人员安全生产职责：

(1)按照国家有关规定经专门的焊接与热切割工安全作业培训，取得相应资格，持证上岗；

(2)接受安全生产教育和培训，掌握本岗位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；

(3)接受新工艺、新技术、新材料、新设备的安全生产教育和培训，了解、掌握其安全技术特性，采取有效的安全防护措施；

(4)在作业过程中，严格遵守公司安全生产规章制度和相应岗位安全操作规程，正确佩戴和使用劳动防护用品；

(5)熟知作业场所和工作岗位存在的危险因素、防范措施及事故应急措施；负责本岗位隐患的实时排查，发现事故隐患或者其他不安全因素，应当立即报告并参与处理；

(6)了解电弧光、噪声、有害气体等危害，正确佩戴专用工具，落实自身职业病防护工作；

(7)高处作业时应持有高处作业证，并遵守相应安全规程；

(8)负责定期检查氧气瓶、乙炔瓶摆放的安全环境，设置明显的安全警示标志，制止闲杂人员出入；定期检查更换胶管、割枪等易损部件，保证工具安全无隐患；

(9)发生事故立即参加现场急救。接受事故调查，如实汇报。

3.6 制冷与空调设备运行操作人员安全生产职责：

- (1) 制冷设备运行操作人员应经过专门的安全培训、考核，持证上岗；
- (2) 严格遵守公司安全生产规章制度和主深冷换热器操作规程，确保设备安全运行；
- (3) 必须熟悉主深冷换热器的技术性能，正确掌握操作方法；
- (4) 按时对主深冷换热器的安全装置、仪表、运行参数等巡查，仔细填写报表，值班日志；
- (5) 发现事故苗头和安全隐患及时消除和控制，并及时报告当班运行主管，采取积极有效措施，防止事故扩大；
- (6) 正确使用和妥善保管现场消防设施设备、各种防护用品，严格履行岗位职责；
- (7) 上岗操作时必须正确佩戴和使用劳动防护用品；
- (8) 拒绝违章作业的指令，对他人违章行为要加以劝告和制止；
- (9) 依照应急预案体系要求，在应急状态下正确合理执行应急响应。

4 特种设备作业人员安全生产职责

4.1 锅炉司炉工(G1)安全生产职责：

- (1) 司炉工必须持证上岗，经过质检指定培训机构的考核和培训后获取资格证；
- (2) 严格遵守操作规程，不违章操作，杜绝“三违”行为，有责任举报和制止“三违”行为；
- (3) 观察锅炉运行情况，查看水表、水质和进水情况；
- (4) 锅炉运行前要对锅炉水位、压力表、安全阀、注水器、水处理设备等进行全面检查，确保运行安全；
- (5) 锅炉在运行中发生故障时应采取紧急措施，并立即报告生产主管；
- (6) 严格执行交接班制度，负责本班锅炉的保养和维护，发现问题及时处理；
- (7) 锅炉应符合标准；
- (8) 搞好锅炉房的卫生清洁工作；
- (9) 安排落实好锅炉维修保养工作，锅炉在运行中出现问题应及时向当班主管汇报；
- (10) 接受并配合特种设备安全监督部门的安全监督检查，对发现的安全隐患及时采取措施予以改正或消除。

4.2 快开门式压力容器操作工(R1)安全生产职责:

- (1) 必须持有质检部门培训和考核后签发的“快开门式压力容器操作证”才能上岗，无证不得独立操作；
- (2) 熟悉所操作压力容器的技术性能，并能熟悉、掌握操作方法，做到精心操作、及时维修、正确保养；
- (3) 切实执行压力容器操作规程和各项规章制度，确保压力容器的安全经济运行，发现问题及时处理;发现压力容器有异常现象危及安全时，有权采取紧急措施，并及时报告上级领导；
- (4) 对任何有害压力容器安全运行的违章指挥，应拒绝执行；
- (5) 做好压力容器的巡回检查，密切监视和调整压力，认真填写各项记录，注意字迹清楚，数字准确，并对检查结果负责；
- (6) 严格遵守劳动纪律，工作中不做与本岗无关的事，不脱岗，不睡觉，不在班上喝酒、聊天；
- (7) 经常保持压力容器区域范围内和设备的清洁卫生，搞好文明生产；
- (8) 努力学习压力容器安全技术知识，不断提高操作技术水平。

4.3 移动式压力容器充装(R2)安全生产职责：

- (1) 严格执行装车组相关安全生产及消防制度、操作规程等合规性文件要求；
- (2) 遵守相关的安全生产法律、法规的规定，认真贯彻公司各项安全生产要求，在所
属部门负责人带领下开展安全生产工作；
- (3) 熟练掌握本岗位操作规程，严格执行操作程序，杜绝违章作业、违章指挥、违反
劳动纪律的行为；
- (4) 发现事故苗头和安全隐患要及时消除和控制，能力范围内无法消除的要向直属
领导报告，并采取积极有效措施，防止事故扩大；
- (5) 上岗操作时必须按规定穿戴好劳动保护用品，正确使用和妥善保管各种防护用
品和消防器材；
- (6) 支持安全环保部和班组安全员正常工作，积极参与班组、公司组织的安全生
产培训教育和应急演练；
- (7) 学习安全技术知识，确保属地安全设施齐全完好，并提出改进安全工作的建议；
- (8) 依照应急预案体系要求，在应急状态下正确合理执行应急响应。

4.4 压力容器安全管理人员(A)安全生产职责:

(1) 负责压力容器安全技术管理, 贯彻执行国家有关压力容器的法规和安全技术规范;

(2) 参加新建、改造、维修容器的验收试运行工作;

(3) 编制本单位压力容器安全操作规程;

(4) 负责压力容器的使用登记、建档及技术资料管理;

(5) 监督检查压力容器的操作、维修、检验情况;

(6) 负责压力容器年度检验计划, 与法定检验机构联系检验事宜;

(7) 负责组织压力容器安全附件的定期检验, 以及每月至少一次的自行检查;

(8) 负责组织本单位压力容器作业人员的技术培训、安全教育;

(9) 负责组织本单位压力容器应急救援预案并组织演练;

(10) 发现严重事故隐患应立即采取相应措施, 并立即向单位负责人报告;

(11) 参与压力容器事故调查, 并按规定上报。

4.5 电梯管理人员(A)安全生产职责:

- (1) 参加电梯安全教育培训,并获得相应的特种设备管理人员资格证;
- (2) 熟悉并执行与电梯有关国家政策、法规,结合本单位的实际情况,制定相应的管理方法,不断完善电梯的管理工作,检查和纠正电梯使用中的违章行为;
- (3) 熟悉电梯的基本原理、性能、使用方法;
- (4) 编制电梯定期检查和维护保养计划,并监督执行;
- (5) 检验日期到期前一个月进行申请监督检验;
- (6) 组织、督促、联系电梯维保人员对电梯进行每 15 日进行一次日常维保;
- (7) 负责组织电梯一般事故的调查分析,及时向政府部门报告电梯事故的情况;
- (8) 负责建立、管理电梯技术档案和原始记录档案;
- (9) 组织电梯安全事故紧急救援演练;
- (10) 接受并配合特种设备安全监督部门的安全监督检查,对发现的安全隐患及时采取措施予以改正或者消除。

4.6 起重机指挥(Q1)安全生产职责:

(1) 参加相关部门组织安全教育培训,并获得相应的特种设备作业人员资格证,杜绝无证作业;

(2) 指挥人员应佩戴鲜明的标志,如标有“指挥”字样的臂章,特殊颜色的安全帽、工作服等。

(3) 指挥人员应根据信号要求与起重机司机进行联系;

(4) 指挥人员发出的指挥信号必须清晰、准确;

(5) 指挥人员应站在司机能看清楚指挥信号的安全位置上。当跟随负载运行指挥时,应随时指挥负载避开人员和障碍物;

(6) 指挥人员发现错传信号时,应立即发出停止信号;

(7) 负载降落前,指挥人员必须确认降落区域安全后,方可发出降落信号;

(8) 同时用两台起重机吊运同一负载时,指挥人员应双手分别指挥各台起重机,以确保同步吊运;

(9) 在开始吊载时,应先用“微动”信号指挥,待负载离开地面 100~200mm 稳妥后,再用正常速度指挥。必要时,在负载降落前,也应使用“微动”信号指挥。

4.7 桥门式起重机司机(Q2)安全生产职责:

- (1) 严格执行桥式起重机安全管理的各项制定和操作规程;
- (2) 负责安全操作起重机,不出现人员工伤事故和损坏物品、材料、设施等事故;
- (3) 起吊重量不得超过额定起重量,每次吊物前必须捆扎牢固平稳,试吊后方可起运;
- (4) 操作工下班时,应对起重机进行检查;
- (5) 接受并配合特种设备安全监督部门的安全监督检查,对发现的安全隐患及时采取措施予以改正或者消除;
- (6) 参加质监部门组织的桥式起重机安全教育培训,并获得相应的特种设备作业人员资格证,杜绝无证作业行为。

5 消防人员安全生产职责

5.1 消防安全责任人安全生产职责：

- (1) 贯彻执行消防法规，保障单位消防安全符合规定，掌握本单位的消防安全情况；
- (2) 将消防工作与本单位的生产、科研、经营、管理等活动统筹安排，批准实施年度消防工作计划；
- (3) 为本单位的消防安全提供必要的经费和组织保障；
- (4) 确定逐级消防安全责任，批准实施消防安全制度和保障消防安全的操作规程；
- (5) 组织防火检查，督促落实火灾隐患整改，及时处理涉及消防安全的重大问题；
- (6) 根据消防法规的规定建立专职消防队、义务消防队；
- (7) 组织制定符合本单位实际的灭火和应急疏散预案，并实施演练。

5.2 消防安全管理人员安全生产职责：

- (1) 拟定年度消防工作计划，组织实施日常消防安全管理工作；
- (2) 组织制订消防安全管理制度和保障消防安全的操作规程并检查督促其落实；
- (3) 拟定消防安全工作的资金投入和组织保障方案；
- (4) 组织实施防火检查和火灾隐患整改工作；
- (5) 组织实施对本单位消防设施、灭火器材和消防安全标志的维护保养，确保其完好有效，确保疏散通道和安全出口畅通；
- (6) 组织管理专职消防队和义务消防队；
- (7) 在员工中组织开展消防知识、技能的宣传教育和培训，组织灭火和应急疏散预案的实施和演练；
- (8) 单位消防安全责任人委托的其他消防安全管理工作。

5.3 兼职消防员安全生产职责：

兼职消防员安全的岗位职责在我工厂与微型消防站消防员和易燃易爆危险化学品从业人员岗位一致,其安全生产职责为：

5.3.1 开展日常防火巡查，并做好相应的防火巡查记录；

5.3.2 防火巡查时应填写《每日防火巡查（夜查）记录》，巡查人员应在记录上签名。巡查中发现能当场整改的火灾隐患需当场消除，不能当场消除的，需要向上级主管汇报并做记录；

5.3.3 应进行每日防火巡查，并结合实际当班情况，组织夜间防火巡查；

5.3.4 巡查内容有：

(1) 用火、用电有无违章；

(2) 安全出口、疏散通道、消防车通道是否畅通，有无锁闭；安全疏散指示标志、应急照明是否完好；

(3) 消防设施、器材是否在位、完整有效；

(4) 其他消防安全情况。

5.3.5 发生火警事故时，应做到如下职责：

(5) 迅速报告有关部门领导、消防大队，火警电话：119；

(6) 组织人员抢救险情，力争把火扑灭，并注意查找起火原因；

(7) 组织有关人员撤离危险地区，并做好妥善安排；

(8) 协助有关部门查原因、查损失，并做好善后工作。

5.4 建（构）筑物消防值班员安全生产职责：

建（构）筑物消防值班员的岗位职责在我工厂等同微型消防站值班室岗位职责，其安全生产职责为：

- (1) 遵守控制室的各项规章制度；
- (2) 熟悉和掌握本系统的工作原理和操作规程，熟悉各种按键的功能，能够熟练操作；
- (3) 应当在岗在位，认真记录控制器日运行情况，每日检查火灾报警控制器的自检、消音、复位功能以及主备电源切换功能，消防联动控制器的运行状况，并认真填写《消防控制室值班记录》；
- (4) 及时发现和处理设备故障，并填写《建筑消防设施故障处理记录》；
- (5) 掌握和了解消防设施的运行、误报警、故障等有关情况；
- (6) 熟练掌握《消防控制室火灾事故紧急处理程序》，火灾情况下能够按照程序开展灭火救援工作。