**公司各级人员安全职责**

**总经理安全职责**

第一条：总经理是公司安全生产的第一责任人。对企业的安全生产负有全面责任。

第二条：负责公司安全生产工作的决策。每季度组织一次公司安全委员会会议，专门研究公司的生产、消防安全及职业健康工作。传达上级的指示和决定，听取有关部门负责人的工作汇报，并部署下一阶段的安全生产工作。

第三条：认真贯彻执行党和国家、各级政府、集团有关安全生产的方针政策、法令、规定、指示和决定，加强对员工进行安全教育培训。

第四条：审定安全生产规化和计划，确定本单位安全生产目标。签发公司安全规章制度、安全操作规程，批准重大安全技术措施计划。

第五条：在计划、布置、检查、总结和评比生产经营工作的同时，计划、布置、检查、总结和评比安全工作，坚持“安全一票否决”的原则。

第六条：组织对“重伤”以上事故的调查处理，落实事故“四不放过”原则，坚持发生重大事故向上级主管部门汇报制度。

第七条：每季度领导组织一次公司的安全文明生产大检查。

第八条：按照国家有关规定安排安全生产费用和安全奖励基金，用于改善劳动条件，增加防护设施，消除事故隐患和进行安全奖励，并保证费用及时到位。

**部门负责人安全职责**

第一条：部门负责人是部门安全生产工作第一责任人，对属地区域安全进行管理。

第二条：认真执行公司有关安全生产的各项规定，模范遵守安全操作规程，对部门员工在生产中的安全和健康负责，

第三条：对新调入的员工进行岗位安全教育，并在熟悉工作前指定专人负责其安全。

第四条：组织部门员工学习《安全生产法》《安全操作规程》等安全方面的法律及制度规定，检查执行情况，教育员工在任何情况下，不违章蛮干。发现违章作业，立即制止。

第五条：经常进行安全检查，发现问题及时解决。对不能及时解决的问题，要采取临时控制措施，并及时上报。

第六条：做好部门安全档案管理，建立健全各种技术资料、记录、台帐。

第七条：发生事故、障碍、异常时，要按规定保护好现场，及时报告，提供原始资料，并对其及时性、准确性负责。按照“四不放过”的原则组织分析，并认真做好记录。

第八条：开好班前和班后会，上班前做好任务分工，安全措施和注意事项交代清楚，做好事故预想，使安全责任落实到人。下班后总结工作，找出经验教训，对安全工作中的好人好事进行表扬，对忽视安全违章作业的不良现象进行批评。

**员工安全职责**

第一条：认真学习和严格遵守国家安全生产法律法规及公司各项规章制度、劳动纪律，不违章作业，并劝阻、制止他人违章作业。

第二条：自觉参加各种安全教育培训，提高自身安全意识和安全操作技能。新职工上岗必须自觉接受安全教育，并经考试合格后，方能上岗。

第三条：精心操作，做好各种记录，交接班必须交接安全生产情况。交班要为接班创造安全生产的良好条件。

第四条：正确分析、判断和处理各种事故隐患，把事故消灭在萌芽状态。发生事故，要果断正确处理，积极参加事故抢修工作，及时如实向上级报告，严格保护现场，做好详细记录。

第五条：按时认真进行巡回检查，发现异常情况，及时处理和报告。

第六条：加强设备维护，保持作业现场清洁，搞好文明生产。

第七条：上岗必须按规定着装。妥善保管，正确使用各种防护用品和消防器材。

第八条：积极参加各种安全活动。

第九条：有权拒绝违章作业的指令，对上级单位和领导人忽视员工安全、健康的错误决定和行为有权举报和控告。