

2023 年度行政副总经理安全目标责任书

为贯彻“安全第一、预防为主”的方针，督促公司员工增强安全生产责任意识，严格遵守企业的各项规章制度，防范生产安全事故的发生，保障公司和员工的生命、财产安全，制定本责任书。

一、安全生产职责

1、在总经理的领导下，严格贯彻执行国家、上级和公司有关安全生产的方针、政策、法规制度，其本人必须经过专业机构培训取得危化品安全生产管理资格证。

2、协助总经理研究制定公司行政管理、事务管理、劳动人事管理、档案管理等各项规章制度，并贯彻执行。

3、参加对干部的安全教育和考核工作。

4、负责组织做好公司行政、后勤安全保障工作，参与事故调查和处理工作。

5、负责人力资源管理工作，组织做好劳动合同签订、告知职业危害及其后果，保护职工合法权益。

6、负责员工关系的沟通、处理等工作。

7、负责员工职业卫生的管理工作。

8、严格落实国家、地方以及公司相关疫情的防控措施。

二、安全生产目标

1、重大火灾事故为零；

2、重大环境污染事故为零；

3、重大危险化学品泄漏事故为零；



- 4、重大人员伤亡事故为零；
- 5、职业病发病率为零；
- 6、轻微伤不超过 3 人次；
- 7、员工培训率 100%；
- 8、员工纠纷调解率 100%、发生率 ≤ 2 次/年；
- 9、法律法规合规评审率 100%、合规率 100%；

三、奖惩办法

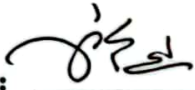
1、年内公司将对以上目标进行考核，达到目标要求的，按奖惩制度进行奖励，达不到目标要求的，公司奖惩制度给予处罚。

2、对于玩忽职守，工作不负责任造成一定后果的人员，公司将根据情节轻重严肃处理，直至追究刑事责任。

3、因管理不力致使区域内存在的重大安全隐患不能及时整改或造成重大安全事故的，对有关责任人员按照国务院《关于特大安全事故行政责任追究的规定》给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

四、附则

- 1、本目标责任书自签字之日起生效执行，
- 2、有效期：自 2023 年 1 月 1 日 起至 2023 年 12 月 31 日止。
- 3、本目标责任书一式二份，双方各执一份。

总 经 理：  日期： 2023 年 1 月 1 日

行政副总经理：  日期： 2023 年 1 月 1 日

