西北能化安﹝2023﹞4号

关于印发《鄂尔多斯市西北能源化工有限责任

公司环境保护责任制度》的通知

各单位：

为加强公司环境保护工作，建立健全环境管理机制，明确各级人员的环境保护职责，现将《鄂尔多斯市西北能源化工有限责任公司环境保护责任制度》印发给你们，请认真组织学习，严格按照制度贯彻执行。

附件：鄂尔多斯市西北能源化工有限责任公司环境保护责任制度

鄂尔多斯市西北能源化工有限责任公司

 2023年1月1日

鄂尔多斯市西北能源化工有限责任公司

环境保护责任制度

1. 总则

第一条 目的

为加强公司环境保护工作，建立健全环境管理机制，明确各级人员的环境保护职责，防止发生环境污染事件，根据《中华人民共和国环境保护法》等法律法规要求，特制定本责任制度。

第二条 基本原则

（一）公司环境保护工作坚持“谁污染谁治理、谁主管谁负责、管生产必须管环保、管经营必须管环保、管业务必须管环保”的原则，做到分级管理、责任到人、职责分明。

（二）公司各级单位必须依法履行环保职责，落实环保责任，对本单位预防环保事故和发生环保事故的后果承担责任。

（三）各级管理人员必须认真贯彻公司环境保护责任制度原则。公司、部门、车间的主要领导是公司、部门、车间环保工作的第一责任人，对公司、部门、车间的环保工作负主要责任。各级管理人员必须对公司、部门、车间下属人员贯彻执行本规定负责，真正做到纵向到底、横向到边，各负其责。

（四）各级负责人缺额或外出期间，由其代理者或副职履行其环保职责。

（五）公司的每位员工必须认真履行各自工作范围内的环保职责，做到恪尽职守，各负其责。

第三条 适用范围

本制度适用于鄂尔多斯市西北能源化工有限责任公司范围内的环境保护管理。

1. 环境保护工作领导小组责任制

第四条 环境保护工作领导小组职责

为加强公司环境保护工作，增强全员环境保护意识，建立健全生态环境保护长效机制，确保环境保护工作真正落到实处，公司成立由总经理任组长、分管（环保）副总经理任副组长、各部门分管领导为成员组成的环境保护工作领导小组。

领导小组下设环保办公室在安全监管部，负责承担领导小组具体日常工作，安全监管部部长兼任办公室主任。

环境保护工作领导小组职责如下：

（一）认直贯彻执行党和国家环境保护的方针、政策、法律法规和集团公司有关环境管理要求。

（二）根据有关法律、法规，组织制订和审议公司的环境保护规章制度，督促、检查各部门、各单位对公司规章制度的执行情况。

（三）组织制定公司的环境保护和污染物减排规划、计划。研究、协调、指导和解决公司环保的重大问题。

（四）建立健全公司的环保机构及人员配备。领导公司环保管理机构，全面开展环境保护和污染物减排工作。

（五）建立健全环保责任制和岗位责任制，完善环境保护考核制度，审定考核情况。

（六）组织制定并实施突发环境事件应急预案，落实预案制定的各项措施，组织开展应急预案演练等工作。

（七）对生产中存在的重大环境污染事故隐患，及时组织分析研究，制定整改措施和方案并组织落实整改。

（八）组织事故调查、分析和外理工作，制定切实可行的防范措施，防止同类事故的再次发生。

（九）监督、指导、审查各单位制定的环保规章制度、规划、计划。

（十）定期组织全公司范围内的环保大检查，并监督隐患的整改与落实工作。

1. 公司领导层环境保护责任制

第五条 党委书记、董事长环境保护职责

（一）认真宣传贯彻环境保护的方针、政策、法律法规及公司环保管理制度。

（二）抓好全公司环境保护工作的宣传教育思想工作，并对环境保护管理工作提出改进意见。

（三）积极协调、支持工会、党群和安全监管部门组织开展环境保护宣传教育活动，及时总结和推广环境保护方面的先进典型，奖励先进。

（四）建立健全环保管理组织和机构，配备、充实环保管理人员，提高环保管理水平。

（五）参加公司重大环保会议及其他重大环保管理活动，研究和协调解决公司环境保护存在的重大问题。

（六）参加重大环保事故的调查处理。

（七）参加公司级环保大检查。

第六条 总经理环境保护职责

（一）总经理是公司环境保护工作主要负责人，对公司环保管理工作全面负责。

（二）认真贯彻执行环境保护方针、政策、法律法规及公司环保管理制度。

（三）负责监督、指导公司环保管理部门和其他环保管理、监督人员的工作，审核公司环境报告和环境信息等。

（四）组织制定和实施公司环境保护和污染物减排规划、计划，落实减排消减目标。

（五）保证公司环保专项资金的投入和有效使用。

（六）组织制定和实施环保管理制度，督促落实环境保护责任制，建立并组织实施公司突发环境事件应急预案。

（七）组织召开环境保护工作会议，决定公司环境保护工作重要事项，组织解决公司环境保护重大问题;

（八）督促、检查公司各单位、职能部门抓好环境保护工作、及时消除环境事故隐患。

（九）及时、如实向地方环保部门和集团公司报告环境污染事故，按照“四不放过”的事故处理原则，组织、参加重大环保事故的调查处理。

（十）参加公司级环保大检查。

第七条 分管(环保)副总经理环境保护职责

（一）认真落实环境保护方针、政策、法律法规及公司环保管理制度，并督促检查落实。

（二）协助总经理做好公司环保管理工作，对公司环保管理工作负具体领导责任。

（三）负责组织制订、修订、审核公司内部环保管理规章制度，并组织实施。

（四）督促检查公司各职能部门开展好环境保护工作。

（五）主持环境保护工作会议，研究解决重要环境保护问题，并组织落实公司各项环境保护工作。

（六）定期或不定期组织公司环保检查及其他重大环保管理活动，积极配合地方环保部门的环保检查。

（七）对新建、改建、扩建项目认真落实环境保护“三同时”制度。

（八）负责组织环保事故的调查处理工作。

第八条 分管（生产）副总经理环境保护职责

（一）在总经理的领导下，贯彻执行环境保护的方针、政策、法律法规及公司环境保护管理制度，对分管范围内的环境保护相关管理工作负主要领导责任。

（二）指导教育全体生产管理、技术人员自觉认真的贯彻执行国家、行业和上级有关环保相关的法律、法规、标准等要求。

（三）组织研究解决生产过程中的环保重大技术问题，积极采用先进生产技术，不断提高公司环保工作水平；

（四）审批公司有关环保技术方面的技改技措。

（五）贯彻"五同时"的原则，即在计划、布置、检查、总结、评比生产工作的同时，计划、布置、检查、总结、评比环保工作；监督检查生产部门对环保各项规章制度执行情况。

（六）组织落实生产单位环境风险隐患的整改工作。

（七）参加公司级环保大检查。

第九条 分管（设备）副总经理环境保护职责

（一）在总经理的领导下，贯彻执行环境保护的方针、政策、法律法规及公司环境保护管理制度，对分管范围内的环境保护相关管理工作负主要领导责任。

（二）落实总经理对环境保护工作的指示和决策，统筹安排环保设备各项活动和年度设备目标管理，落实环保责任制。

（三）定期召开工作会议，研究环保设备的先进管理办法，检查布置环保设备工作，负责解决有关重大问题。

（四）督促、检查各部门贯彻环保设备管理和维修制度及技术培训计划。

（五）发生环保设备事故和险情时，应立即赶赴现场组织抢险和参与事故调查、分析和处理，落实防范措施。

（六）负责组织制定环保设备方面的有关管理制度及考核细则，并确保实施。

（七）参加公司级环保大检查。

第十条 分管（经营）副总经理环境保护职责

（一）在总经理的领导下认真宣传贯彻环境保护的方针、政策、法律法规及公司环境保护管理规章制度。

（二）编制财务预算时，列入环境保护工作所需费用，确保资金足额到位。

（三）负责监督污染物减排和环境保护工程措施费用的合理使用和专款专用。

（四）负责提供日常环保物资、环保事故应急救援所需经费和环保事故的理赔工作。

（五）定期听取工程部门的汇报，协调解决工程建设工作中存在的重大环保问题。

（六）参加公司级环保大检查。

第四章 各职能部室环境保护责任制

第十一条 安全监管部环境保护职责

（一）协助公司分管领导认真宣传贯彻国家及上级有关环境保护的方针、政策、法律法规及各级政府部门有关工作部署，负责管理公司环境保护工作。

（二）负责对员工进行环境保护宣传教育，对新进人员的公司级环境保护教育;组织开展多种形式的环境保护宣传教育、培训活动。

（三）负责环保信息统计和报送工作，组织或参与环境事故调查、分析、处理工作。

（四）负责落实公司环境保护及污染物减排治理长远规划和年度计划，拟定公司环境保护规章制度、应急救援预案。

（五）监督、检查、指导、协调公司各职能部室环境保护工作，提出公司环保管理的建议与措施。

（六）监督检查污染物减排和环境保护执行情况，组织实施环保责任制考核。

（七）组织公司环保检查和专项督查，督促环境事故隐患整改，发现重大隐患时，及时下达整改通知书。

（八）监督、检查新、改、扩建项目环境保护行政许可和“三同时”制度执行情况，参加重大建设项目各阶段的审查、竣工验收和试生产工作。

（九）推广先进的环境保护技术、管理经验，参与或组织开展环保技术攻关活动，依靠科技进步提高公司环境保护工作水平。

（十）负责建立污染物减排和环境保护台帐。

（十一）负责环境保护的监测工作。

（十二）积极配合地方环保部门的环保检查，并组织开展公司内部环保检查。

（十三）落实公司交办的其他工作。

第十二条 生产技术部环境保护职责

（一）认真贯彻执行国家及上级有关环境保护的方针、政策、法律、法规和公司规章制度，及时向员工传达上级有关环保方面的文件精神，对公司生产工艺过程中的环境保护管理工作负责。

（二）加强生产工艺环保技术研究、技术交流和技术推广等工作。

（三）组织编制工艺生产过程中的环境保护技术措施计划，并监督检查执行情况。

（四）在编制生产计划的同时，保障环保工作与生产任务协调一致；在下达生产计划的同时，下达污染物减排和环境保护指标。

（五）负责落实废气、废水、固废等“三废”治理的技术工作。

（六）加强污染源管理，防止环境污染事故发生。

（七）加强和规范现场作业管理，防止污染环境。

（八）在保证正常生产的同时，防止跑、冒、滴、漏，减少物料流失及环境污染。

（九）严格遵守“三同时”的原则，确保环保设施与新建、改建、扩建主体工程同时设计、同时施工、同时投入生产和使用。

（十）组织制订生产车间环保管理工作细则以及各岗位环保生产责任制、岗位操作规程。

（十一）组织落实生产车间员工的环保知识教育培训，认真落实建立教育档案和档案保管工作。

（十二）牵头组织生产车间的环保检查，督促落实环境风险隐患整改。

（十三）参与环境事故应急救援、调查、分析、处理。

（十四）参加公司级环保检查。

第十三条 设备管理部环境保护职责

（一）贯彻执行国家及上级有关环境保护的方针、政策、法律、法规和公司规章制度。对公司的环保设备是否处干良好状态负监督检查责任。

（二）负责制定设备使用、维修保养、检修等管理制度和操作规程，并监督检查其实施。

（三）加强设备管理，确保设备完好、有效，防止跑、冒、滴、漏，减少物料流失及污染。

（四）组织环保设备方面隐患的排查与治理，对查出的问题按“五定表”的原则督促有关部门进行整改。

（五）参加与设备有关的环保事故调查、分析、处理。

（六）参与环境事故应急救援、调查、分析、处理。

（七）参加公司级环保检查。

第十四条 调度指挥中心环境保护职责

（一）在保证安全的前提下组织生产，指挥、协调各生产车间装置稳定安全运行。

（二）在生产过程中出现不安全因素、环境风险及环境事故时，果断正确处理，防止事故发生及事故扩大化。

（三）事故状态下协助公司领导协调各生产车间及时稳定停车。

（四）贯彻工艺纪律等各项规章制度，随时掌握生产动态，实现安全、稳定、优质、高效生产。

（五）实验室药品的储存、使用，根据种类、特性，分区、分类、分库贮存，并严格执行《危险化学品安全管理条例》和操作规程。

（六）试(化)验废液，按化学危险品特性，用化学的或物理的方法处理;妥善保管好重金属废液，并在安全监管部监督下，集中贮存、处置，并做好记录。

（七）组织或参与环境事故应急救援、调查、分析、处理。

（八）参加公司级环保检查。

第十五条 经管物资部环境保护职责

（一）贯彻执行国家及上级有关环境保护的方针、政策、法律、法规和公司规章制度。

（二）对公司化学品库房和危废暂存库房进行管理，防止环保事故的发生。

（三）参与建设工程环保事故的调查、分析和处理。

（四）参与编制新建、改建、扩建工程项目施工方案，必须列入环境保护措施，并符合国家有关环保标准和要求。

（五）参与重大环境事故应急救援、调查、分析、处理。

（六）参加公司级环保检查。

第十六条 销售采购部环境保护职责

（一）贯彻执行国家及上级有关环境保护的方针、政策、法律、法规和公司规章制度。

（二）对已批准采购的环保设备要积极组织货源，保证供应，采购供应符合设计要求、达到质量标准。

（三）对采购的环保工程措施所需物资质量负责。

（四）在签订销售、采购合同时，明确对方单位环境保护责任。

（五）参与重大环境事故应急救援、调查、分析、处理。

（六）参加公司级环保检查。

第十七条 财务部环境保护职责

（一）编制财务预算时，列入环境保护工作所需费用，确保资金足额到位。

（二）负责监督污染物减排和环境保护工程措施费用的合理使用和专款专用。

（三）负责提供环保事故应急救援所需经费和协助环保事故的理赔工作。

（四）参加公司级环保检查。

第十八条 人力资源部环境保护职责

（一）贯彻执行国家及上级有关环境保护的方针、政策、法律、法规和公司规章制度。

（二）建立健全环保管理组织和机构，配备、充实环保管理人员，提高环保管理水平。

（三）落实环境保护工作成绩纳入干部考核、员工晋级等考核管理。制定企业绩效管理制度时，与环保工作奖惩制度相衔接。

（四）参与环境事故调查、分析、处理。

（五）参加公司级环保检查。

第十九条 综合部环境保护职责

（一）贯彻执行国家及上级有关环境保护的方针、政策、法律、法规和公司规章制度。

（二）做好党委会议、经理办公会议关于环境保护方面的会议纪要，做好环境保护工作会议有关通报、纪要的打印发放工作。

（三）发生环保事故时，立即协调力量救援;负责事故等紧急状态下事故现场的警戒和人员疏散工作。

（四）做好环境保护文件、资料的收发工作，确保及时无遗漏。

（五）负责公司环境保护信息的统一发布工作。

（六）参与重大环境事故应急救援、调查、分析、处理，协助公司领导做好环境事故的善后处理工作。

（七）参加公司级环保检查。

第五章 各级专业人员环境保护责任制

第二十条 专职环保员环境保护职责

（一）编制、修订公司环保管理制度，编制公司环保工作计划、工作总结等；

（二）制定现场环保检查计划并组织开展检查，对查出的环境风险隐患进行督促落实整改；

（三）编制、修订、填报相关台帐、统计报表，并负责向地方环保部门和集团公司等上级部门及时上报各类材料，迎接监督检查。

（四）研究并推广先进的环保技术和环保管理方法并督促实施。

（五）办理新建、改建、扩建、技改项目的环保“三同时”相关审批手续，办理排污许可证。

（六）参加环保事故、事件的调查、分析和处理工作，建立健全事故台账，负责公司事故统计、上报。

（七）组织编制公司级突发环境事件应急预案，组织或者参与公司应急救援演练，监督车间级事故应急演练的开展。

（八）负责公司环境保护工作的监督。有权对各单位环保职责的履行情况进行监督，提出考核建议；有权对影响或污染环境的行为提出批评、考核；有权对违反环保法律法规和违反公司环保管理制度的行为进行批评教育和提出考核。

第二十一条 车间环保联络员环境保护职责

（一）在车间主任的领导下和安全监管部的指导下开展车间日常环保管理工作。

（二）对车间生产现场进行日常环保检查，对于违反规章制度的行为及时进行制止纠正。

（三）配合安全监管部对查出的环保问题进行整改闭合。

（四）知晓本车间的生产运行情况，及时向安全监管部汇报车间生产装置和环保设施的开停车情况、运行状况及存在的问题。

（五）配合安全监管部填报所属车间各类环保报表和环境管理台账。

（六）配合安全监管部开展所属车间的环境监测工作，落实现场环境监测过程中的安全防护管理。

（七）配合安全监管部做好所属车间员工的环保宣传教育和培训工作。

（八）配合安全监管部落实公司下达的其他有关环保工作任务。

第二十二条 专职安全员环境保护职责

（一）认直贯彻执行环境保护的方针、政策、法律法规及公司环境保护管理规章制度。

（二）对环境保护实施情况，从安全角度提出合理化建议。

（三）对存在的环境保护安全隐患进行巡查，并提出整改措施。

（四）参与厂区内环境卫生的检查。

（五）参加公司组织的各项环保活动。

（六）参与环保事故的调查处理。

第二十三条 生产技术员环境保护职责

（一）认真执行环境保护的方针、政策、法律法规及公司环境保护管理规章制度。

（二）加强作业现场管理，规范作业，防止污染环境。

（三）参与环境保护的规划、设计。

（四）参与环境保护的日常监测工作。

（五）配合上级检查环境保护的日常管理工作。

（六）严格执行和遵守各项规程，并按规程和条例对外来公司施工作业进行监管。

（七）参与环境污染事故和其他环保事故的调查。

第二十四条 设备管理员环境保护职责

（一）认真执行环境保护的方针、政策、法律法规及公司环保管理规章制度。

（二）严格执行设备管理制度，加强设备监督管理，严格执行设备操作技术规程，定期或不定期检查设备运行状况，杜绝跑、冒、滴、漏，污染环境。

（三）在编制设备大、中、小修计划时，同时编制环保措施计划。

（四）发生设备环保事故，配合安全监管部按“四不放过”原则进行调查处理。

第二十五条 班组长环境保护职责

（一）认真贯彻执行污染物减排和环境保护的方针、政策、法律法规及公司环境保护管理规章制度。

（二）组织班组员工学习环境保护管理规章制度，并积极支持车间的环保工作。

（三）严格履行岗位职责，做到日常文明生产、清洁生产。

（四）负责班组员工的环保教育工作。

（五）严格执行岗位操作规程，对所属设备加强管理，杜绝跑、冒、滴、漏，保持良好运行状态。

（六）保持设备卫生干净、整洁。

（七）设备、设施发生泄漏事故，要积极组织力量抢救，并立即报告车间主任，认真分析原因，制定防范措施。

（八）参与当班发生的环保事故调查。

第二十六条 检修人员环境保护职责

（一）认直执行环境保护的方针、政策、法律法规及分公司环保管理规音制度。

（二）加强设备维修保养，确保设备保持良好运转状态，杜绝跑、冒、滴、漏。

（三）负责维修过程中产生废油的收集、回收利用，杜绝外排污染环境。

第二十七条 试(化)验员环境保护职责

（一）认真执行环境保护的方针、政策、法律法规及公司环保管理规章制度。

（二）加强化验用化学药品及试剂的管理，以防流失，造成危害及污染环境。

（三）负责试(化)验用化学药品包装物、容器的处置管理工作。

（四）负责试(化)验废液的集中收集，避免污染环境。

第二十八条 仓库管理员环境保护职责

（一）认真执行环境保护的方针政策、法律法规及公司环保管理规章制度。

（二）严格按照公司《危险废物管理制度》对危废暂存库房进行管理，防止环保事故的发生。

（三）负责设备备品、备件物资仓库的管理工作，防止发生火灾污染环境，

（四）负责仓库内的环境卫生管理，保持仓库环境干净、整洁。

第二十九条 员工环境保护职责

（一）认真宣传贯彻执行环境保护的方针、政策、法律法规及公司环境保护管理规章制度;

（二）认真学习环保知识，提高环保意识。

（三）遵守劳动纪律，严格执行岗位操作规程。

（四）积极参加环保活动，提出污染物减排和环境保护合理化建议，爱护环保设施。

（五）对生产过程中发生的环境污染事故，要及时并实事求是向领导汇报，要及时处理和保护好现场，并做好详细记录。

（六）对生产过程中造成环境污染的人和事，有义务向主管领导反应。

第六章 附则

第十三条 本制度自印发之日起实施。

西北能化公司综合部 2023年1月1日印发