

医药经营企业安全生产管理制度

- 1) 负责公司安全生产管理工作的具体实施和监督;
- 2) 制定公司安全生产管理制度和操作规程,并组织实施;
- 3) 组织开展安全生产教育和培训,提高员工安全意识和技能;
- 4) 负责安全生产工作的日常管理和督促各部门、门店落实安全生产措施;
- 5) 组织安全生产检查和隐患排查,及时消除安全隐患;
- 6) 对生产安全事故进行调查、分析和处理,并落实整改措施;
- 7) 组织制定并实施生产安全事故应急救援预案;
- 8) 及时向总经理报告安全生产工作情况和重大安全事故。

本制度的制定和实施,旨在加强公司的安全生产管理,确保生产经营正常进行。公司设立安全生产委员会,并由总经理担任主任委员,副总经理担任副主任委员,各部门和门店负责人担任委员,实现全员参与安全生产管理。此外,公司还设立

专职安全生产管理员和兼职安全生产管理员，确保安全生产工作得到有效落实。

总经理和副总经理分别担任公司安全生产的第一责任人和具体实施人，负责制定安全生产规章制度和操作规程，组织开展安全生产教育和培训，及时消除安全隐患，并组织制定生产安全事故应急救援预案。这些措施将有力地促进公司安全生产管理水平的提高，保障员工的生命财产安全。

1.坚持“安全第一，预防为主”的方针和“管生产必须管安全”的原则。在计划、布置、检查、总结、评比生产工作的同时，也要重视安全工作。定期研究安全生产状况，及时解决有关安全的重大问题，消除安全生产事故隐患。支持安全部门工作，对安全生产工作有突出贡献者给予奖励，对失职者或事故责任者给予惩罚。

XXX作为安全生产管理的职能部门，协助总经理贯彻执行劳动安全管理制度。组织公司安全生产管理委员会委员对公司安全生产现场管理情况进行定期检查。负责公司新员工的安全教育培训工作，负责公司安全文书档案的管理，做好防火工作。负责工伤员工的社保索赔支付事宜，负责所属员工的岗位

安全教育及所辖车辆的年审工作管理。负责公司安全消防设施的管理。

3.安全生产管理员协助领导贯彻执行安全生产、劳动保护的相关制度和法规。开展安全生产宣传教育工作，总结安全生产的先进经验。对新工人和换岗工人进行上岗前的安全教育。经常进行现场检查，发现问题及时解决，遇有险情有权暂停作业，并立即报告公司领导解决。参加新添或自制机械设备的验收工作，不符合安全卫生要求的不准使用。协助领导组织安全检查，制定技术措施计划和事故隐患整改计划，并督促实施。

4.仓储部负责组织下属员工文明生产，严格控制加班加点，确保安全生产。负责下属员工岗位安全教育工作，加强员工安全操作规程执行的监督检查。负责编制、审查本部门安全技术规程、安全操作规程。协助公司总部办公室对本部门员工的安全教育和考核。加强易燃易爆物品的领取、使用、管理，防止火灾发生。负责新投产的设备包括自制设备，符合安全技术要求。负责本部门特种设备等操作人员的培训。对本部门发生的安全事故进行调查分析并提出处理建议和整改措施。

9、参加安全生产检查，及时整改安全隐患。

10、负责使用和保管消防器材。

11、负责管理电气、机械、起重、锅炉、压力、环境保护等设备，保证设备附件齐全、灵敏，定期进行检查和检验，保持良好状态。

6、各门店安全职责

1、负责员工在生产过程中的安全与健康。

2、将安全工作贯彻到每个具体环节中，实现安全生产经常化、制度化、具体化、标准化。

3、组织员工安全教育，对新员工和调岗人员进行岗位安全教育，做好相关记录。

4、坚持安全值班制，每月进行全面性安全检查和召开安全例会，及时整改事故隐患。

5、编制安全技术措施，实施并改善劳动条件。

6、发生工伤事故时，立即组织抢救、保护现场并及时上报，查找原因并采取措施，对责任者提出奖惩意见。

7、店班长安全职责

1、全面负责门店的安全生产，对员工安全教育负责。

2、坚持“安全第一”的方针，决不违章作业。

3、执行规章制度和安全生产操作规程，领导班组安全工作。

4、开展日常性安全检查，发现隐患及时处理或上报领导解决。

5、开展日常性安全教育，教育员工遵章守纪。

6、发生事故时，立即组织抢救，报告上级并保护现场，配合上级做好事故检查。

8、一线员工安全职责

1、研究和遵守规章制度和劳动纪律，不违章作业，劝阻他人违章作业。

2、精心操作，做好各项纪录，交接班时交接安全生产情况，为接班创造安全生产的良好条件。

3、正确分析、判断和处理各种事故苗头是预防事故的关键。要及时向上级报告，保护现场并做好详细记录。发生事故时，要果断正确处理。

4、在作业前认真进行安全检查，发现异常情况要及时处理和报告。

5、加强设备维护，保持作业现场整洁，文明生产。

6、上岗人员必须按规定着装，正确使用各种防护用品和消防器材。

7、积极参加各种安全活动，提高安全意识。

8、有权拒绝违章作业的指令，保障自身安全。

9、信息部负责公司产品质量改进、新产品开发的设计和
实施中的安全与环境因素管理。负责推广新技术、新工艺、新材料中的安全生产管理。负责下属员工的安全生产管理。协助公司总部办公室对本部门员工的安全教育和考核。加强易燃物品、危险化学品的领放和使用管理，防止火灾发生。负责本部门区域内的消防器材的使用保管。

10、仓库负责制订仓库安全管理的规章制度，负责仓储物品和危险品的安全管理。负责仓库物品的整齐堆放，保持安全通道畅通。负责下属员工岗位安全教育工作，加强员工安全操作规程执行的监督检查，并对特种设备操作人员加强培训。加

强易燃、易爆物品的发放、保存管理工作，防止火灾发生。负责本部门区域内的消防器材的使用保管。

11、财务部按规定标准支付防护用品、保健食品、防暑用品等费用。按时支付员工劳动保险费用。按照国家规定负责员工安全教育费的支付。负责下属员工的岗位安全教育。

12、销售部负责下属员工的岗位安全教育。

考核办法：不履行国家有关安全生产政策和规定，不遵守公司制定的安全生产规章制度，造成安全事故者，根据情节轻重分别给予口头警告、书面警告并处以 50—1000 元的罚款，直至开除。发生一般及以下安全事故者，扣除责任人和部门主管绩效考核成绩 10 分/人次，发生一般以上事故者，责任人和部门主管当月绩效考核成绩取消并取消当年度晋级资格。

安全生产会议制度。

为了加强不同部门之间的安全工作沟通，及时了解公司的安全状态，推进安全管理，公司制定了以下安全生产会议要求：

一、职责

- 1.公司总部办公室负责召开公司的安全会议。
- 2.各部门和门店定期召开安全生产例会。
- 3.XXX 负责召开每季度末安全会议及年度总结、表彰大会。

二、安全会议组织

1.安全生产会议是协调和处理公司生产组织过程中存在问题、确保生产计划顺利实施的主要形式。因此，为了保障生产信息流的畅通，安全生产会议必须及时召开，并形成会议记录，并向有关部门、单位和公司领导传递，及时协调处理问题。

2.公司安全生产会议每两个月召开一次，各部门根据具体情况每月召开一次，并形成会议记录备查。

3.公司安全生产例会由公司总部办公室组织召开，地点根据具体情况确定，具体时间在召开会议前临时通知。参加会议的人员一般有公司总经理、公司副总经理、各部门等有关负责人和专职安全员，并根据有关情况对与会人员按需要随时增减。

4.各部门安全生产会议召开时间、地点和人员由各部门自定。

5.公司安全生产会议采用到会人员签名制，对无故不参加会议者，按公司有关规定进行处罚。

6.参加公司安全生产会议的人员应是本公司、本部门的主要负责人或主管生产的领导，必须熟悉公司、部门的生产情况，不得随意安排他人替代参加会议。

7.公司安全生产会议召开时间原则上为当月十五日，若节假日顺延一天，具体时间以公司总部办公室通知或电话通知为准。

8.各部门安全生产会议的组织形式可参照公司安全生产会议的组织形式进行。

9.当公司发生重大事故或突发性事故时必须及时召开会议。

三、会议内容

1.总结和分析近期的安全生产形势，各部门提出已经发现或隐藏的安全隐患，并针对隐患做出具体的安排和部署。

2.传达贯彻上级有关安全工作的文件、会议精神和指示。

人的处理意见。按“四不放过”原则认真分析，吸取教训，制定防范措施。

4.研究决定对各项安全有功及年度安全先进部门和先进个人的表彰。

5.公司安全会议由公司总部办公室负责组织，安全员做好记录。安全会议之后，安全员将会议精神和会议纪要下发和张贴，并跟踪了解重大安全措施的执行情况。

6.各部门每月进行的生产例会，由各部门负责人做好会议记录并保存。

四、安全生产例检制

以上是公司安全生产会议的要求。为了确保公司安全生产工作的顺利进行，各部门和门店必须按照要求定期召开安全生产例会，及时发现和解决存在的安全隐患，保障员工的生命财产安全。同时，对于重大事故或突发性事故，必须及时召开会议，及时处理问题，确保公司的持续稳定发展。

状态，规范部门管理人员和员工的安全检查行为，及时发现并消除安全隐患，特制定以下安全例检工作要求：

一、每月进行一次全面的安全生产大检查，对检查结果进行汇总分析，制定整改措施，并由公司总部办公室以书面材料存档待查。

二、各门店进行经常性的安全检查，发现问题及时报告公司领导和专职安全员，迅速组织处理，决不允许带“病”作业。

三、专职安全员进行经常性的安全检查，对查出的重大安全隐患和问题应立即通知有关车间和部门采取措施，同时汇报主管领导。

四、对电气装置、起重机械、运输工具、防护用品等特殊装置、用品和重要场所每年进行专项检查。在检查中发现的问题要写成书面材料，建档备查，并限期解决，保证安全生产。

检查，及时采取相应的防护措施。

六、节假日期间必须安排专职安全员值班进行安全检查，同时配备一定数量的安全保卫人员，搞好安全保卫工作。

为强化公司生产过程管理的领导责任，进一步改进和加强对生产现场的安全管理与现场管理，更好地落实安全生产主体责任，特制定以下领导干部现场带班工作要求：

一、定义：

1.领导干部：指公司总经理、各副总经理、各部门部长和各门店店长。

2.现场带班：指带班领导对本班内所有作业范围内的现场安全生产工作进行全过程的监督和管理。

二、现场带班工作内容：

1.现场带班人员要把保证安全生产作为第一位的责任，切实掌握当班的安全生产状况，认真落实走动管理相关规定，加强对重点部位、关键环节的检查巡视。

的隐患问题，必须下达整改通知单；协助制定防控和整改措施，限期整改并按期复查验收；发现较大隐患立即停止作业并报公司 XXX 研究处理。

3.严格落实制止“三违”相关规定，及时制止违章违纪行为，在现场发现违章问题，立即纠错并按规定给予处罚。严禁违章指挥。

4.解决生产中的突发问题；现场无法解决处理的，立即报技术部。严禁超能力组织生产。

5.对部门领导干部走动管理执行情况进行监督考核，落实不到位的，按规定进行处罚。

6.严查“跑冒滴漏”现象，并按规定进行处罚。

1、严格遵守国家、省、市有关安全生产法律、法规和规章制度，不违反安全操作规程，严禁违章作业。

2、认真履行职责，不麻痹大意，不消极怠工，不懈怠工作。

3、加强安全教育，提高安全意识，积极参加安全培训，掌握必要的安全生产知识和技能。

4、认真执行安全管理制度，严格遵守安全操作规程，不私自改变、停用、拆除安全设施和设备。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/578067125142006111>