

污染环境防治责任制度

1、目的

为明确公司各级人员的环境保护（简称环保）的职责，加强对环保的领导和管理，保障员工在生产劳动过程中的健康及环境不受污染，防止发生环境污染事故/事件，根据《环境保护法》等政策法规以及行业性法律法规的要求，制定本责任制。

2、适用范围

2.1 本责任制适用于宁夏德昊科技产业有限公司范围内的环保管理。

2.2 各级管理人员必须贯彻“谁主管、谁负责；谁为主、谁负责。管生产，必须抓环保”的原则，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，即“一把手负责制”。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。

2.3 总经理为公司环境保护第一责任人，对企业的环境保护全面负责。总经理授权公司安全环保部管理环保工作。安全环保部是公司环保工作的日常管理机构。

3、各级部门环保责任

3.1 安全环保部环保职责

3.1.1 贯彻执行国家有关环境保护工作方针、政策、法令和上级有关规定，结合公司实际情况，制订和完善环境保护管理制度和工作

计划，并负责具体实施。

3.1.2 根据国家环保部门排放标准，确定控制检测点，布置检测项目，汇集检测数据，遇有超标情况及时调整。

3.1.3 落实上级有关部门下达的各项环保指令。监督环保管理制度的执行，发现问题组织有关部门协商讨论，拿出解决问题的办法，随时向公司领导汇报。

3.1.4 负责组织起草各项环保制度，并负责组织评审。

3.1.5 负责对员工定期进行岗位技能培训，定期监督考核和监督管理。会同有关单位，运用多种形式，开展环保的宣传教育工作。

3.1.6 负责监督检查各部门、车间、岗位环保工作，确定环保治理设施正常运行，在环保治理设施一旦出现故障时，有“三废”外排的生产工序必须采取应急措施，以尽可能减少污染物的排放。

3.1.7 参加公司新建、扩建、技改项目的方案研究，设计审查和竣工验收，严把“三同时”关。归口管理建设项目环保工作。

3.1.8 负责编制环境事故应急预案，并定期组织人员进行演练。

3.2 技术部职责

3.2.1 负责对环保治理设备的检查，保证其正常运行。对三废处理设施的运行参数负有控制责任。

3.2.3 在制订或审定有关设备制造、改造方案和编制设备检修计划时，应有相应的环保、减噪等措施内容，并确保实施，定期维护保养。

3.2.4 组织环保设备专项检查，按时完成技术措施和隐患整改计

划。

3.2.5 协助环保部门进行环境污染事故的调查和处理工作。

3.2.6 建立健全公司环境保护管理和环境保护设施设备运行管理制度，确保各类环境保护设施设备安全、有效、正常地运行。

3.2.7 组织制定有关设备维修、保养的安全环保管理制度及安全操作规程，并负责贯彻实施。负责对公司的环保设备、电器等申请技术改造。负责对污染治理的技术交流和技术情报工作。

3.2.8 不得使用国家明令淘汰禁止使用的危及健康、污染环境的工艺、设备，逐步淘汰国家纳入名录的高污染、高耗能设备。

3.2.9 根据有关规定组织并参加污染源的监测工作，掌握污染物种类、排放量，排放浓度及排放规律，建立污染源档案，定期进行核对修正。

3.2.10 负责定期、不定期检查企业产生污染的生产设施和污染防治设施运转情况。依据环境保护制度提出奖励或处罚意见。积极推广采用环保新技术、新设备、新工艺，解决公司污染防治工作中的难题，并做好有关资料搜集工作。

3.2.11 负责定期、不定期自行监测企业废水排污口、烟粉尘和厂界噪声，掌握企业污染物排放浓度和排放总量，并按时准确填报环保统计表。

3.3 生产部环保职责

3.3.1 负责认真贯彻执行国家和地方各项环保法规、制度和标准。根据公司环保管理制度，制定所属各生产车间的实施细则，并负责落

实。

3.3.2 生产部是公司生产环节环保的责任部门，也是公司落实环保工作的重要部门，对车间发生的环保事故负责。

3.3.3 在保证生产安全的前提下组织指挥生产，发现违反环保管理制度的行为，应及时制止并根据污染情况及时做出处理，同时通知环保管理部门共同处理。

3.3.4 负责处理公司环境污染事故和污染事件，应立即采取防止污染的应急措施，对重大、特大环境污染事件应在发生事故后立即汇报生产厂长。

3.3.5 贯彻操作纪律管理规定，搞好生产调度工作，杜绝或减少非检修计划停工和跑、冒、滴、漏等污染事件的发生。

3.4 综合部环保职责

3.4.1 贯彻国家和地方政府环保、职业健康安全方面的法规，执行公司环保、职业健康安全方面的规章制度。

3.4.2 协助公司领导贯彻上级有关环保工作的指示，及时转发上级领导环保部门的有关材料，及时组织会审并打印、下发。

3.4.3 负责接待自治区、市、区环保部门的监督检查和指导。

3.4.4 在采购办公用品时应优先考虑符合环保要求的产品。

3.4.5 负责制定办公场所节约用水、用电、小车管理制度，配合环保应急预案并督促检查实施。

3.4.6 负责公司办公区、生活区内环境卫生管理工作。

3.4.7 负责食堂产生的食物垃圾及生活垃圾等的处理。

3.4.8 负责定期对餐具进行检测化验。

3.5 财务部环保职责

3.5.1 审查劳动防护用品、环保设施、教育等经费预算支出及合理使用情况。

3.5.2 支持配合《环保监督与考核管理细则》的执行，优先保证投入，审查各项环保奖励基金的支出。监督和保证环保费用的正常开支。

3.5.3 在编制检查基本建设和工程计划的同时，编制检查环保配套措施计划，并经常检查执行情况，并报送有关部门。

3.5.4 建立环保费用专户，设立环保投资科目，按规定提取环保费用。

3.6 保卫部环保职责

3.6.1 负责重大环境污染事故的现场保卫工作。

3.6.2 协助有关部门做好厂容厂貌管理工作。

3.6.3 负责环保应急预案的演练。在环保设施和场所发生紧急情况的人员疏散保卫工作。

3.6.4 负责对威胁、打击环保管理人员的事件进行调查、处理，必要时移交公安部门处理。

3.7 质检部环保职责

3.7.1 配合技术部对主要的污染物排放进行数据及化学成分分析。

3.7.2 配合环保部门做好环境监测工作。

3.7.3 负责制定化验室环境监测管理制度，并贯彻实施。

3.7.4 负责制定化验室环境监测化学试剂、有毒、检测仪器设备、易燃易爆物品使用管理制度，并贯彻实施。

3.7.5 负责检验过程中使用的有毒有害化学试剂储存使用，及排放前的无害化处理工作。

3.8 供应部环保职责（含材料库）

3.8.1 负责各部门环境保护工程项目设备、材料的订货、供应工作，并对采购产品的质量负责。

3.8.2 负责环境监测仪器、药品的及时采购和供应。

3.8.3 负责公司可回收利用的固体废弃物和危险废物的收集分类和处置工作。

3.8.4 按检修计划及时供应环保治理项目所需设备、材料。

3.8.5 加强对购入设备、配件及有关原材料的质量管理，使其性能符合环保要求，确保生产产品是国家有关环境管理法律规定的环保产品。

3.8.6 督促检查供货方产品运输、装卸必须采取环境保护措施，严防环境污染事故的发生。

3.9 生产车间环保职责

3.9.1 贯彻落实国家及地方环境保护法律、法规和方针、政策，将公司各项环保管理制度落实到实处。

3.9.2 贯彻落实环保设施设备运行管理制度，确保各类环境保护设施设备安全、有效、正常地运行。

3.9.3 采取有效措施，严格控制废气、废水、固体废弃物的排放，

确保完成公司下达的污染物排放控制指标。

3.9.4 加强设备操作与管理，完成公司职能部门下达的节能、降耗、减噪等控制检修计划。

3.9.5 贯彻工艺操作纪律管理规定，杜绝或减少非检修计划停工和跑、冒、滴、漏等污染环境事件的发生。

3.9.6 配合环保部门做好环境监测工作。

3.9.7 严格遵守公司劳动纪律和安全操作规程，确保安全生产，搞好现场管理和责任区环境卫生工作。

3.9.8 协助环保部门进行环境污染事故的调查和处理。

4、各级管理人员环保责任

4.1 总经理环保职责

4.1.1 公司总经理是公司环境保护第一责任人，对企业的环境保护全面负责。必须认真贯彻执行国家和地方各项环保法规。负责组织对重大环境污染事故的调查处理。

4.1.2 总经理是公司环保事务最高执行者，有权调配全公司员工和环保物资。加强对环境保护活动的领导，决定环境保护方面的重要奖惩。

4.1.3 批准公司环保管理制度的实施、环保技术规程、环保措施、检修和长远规划。

4.1.4 按照环保法律的要求，结合公司实际工作，设立环保机构，配备专、兼职环保人员。定期听取环保部门的工作汇报，及时研究、解决或审批公司有关环境保护的重大问题。

4.1.5 总经理负责或安排其他人员配合上级主管部门进行检查、调查工作。

4.1.6 负责组织人员对产品进行环境影响评价、三废处理设计和施工以及环保“三同时”验收等工作。

4.1.7 在发生紧急事故时，总经理是公司的总指挥，负责组成指挥部研究、制订应急计划，组织应急小分队实施应对。

4.2 常务副总经理（副总经理）环保职责

4.2.1 协同总经理做好日常各项环保工作。

4.2.2 副总经理是环保事务的第二执行者,发生污染事故时 ,在总经理不在现场的情况下,代替总经理指挥工作，执行环保应急预案,减少污染。

4.2.3 定期召开环保工作会议，分析解决生产中存在的环保问题。

4.3.2 监督检查部门对环境保护各项规章制度的执行情况，及时纠正失职和污染环境的行为。

4.2.5 组织制订、修订环保规章制度、技术规程和编制环保技术措施检修计划，并认真组织实施。

4.2.6 统筹安排协调生产、发展和环境保护工作的关系，组织相关职能部门制定环境保护管理规章制度。组织管理人员学习有关文件和业务知识，检查环保工作的落实情况，总结推广环保工作先进经验，表彰先进单位及个人，提出环保工作努力方向与目标。

4.2.7 组织领导环境保护设施的试运转、验收等工作。

4.2.8 负责划分生产环保工作的管理范围。

4.2.9 负责审定监测仪器配备范围及采购计划，使环境监测工作逐步走向现代化、规范化。

4.3 工会主席环保职责

4.3.1 认真宣传贯彻绿化和环境保护的方针、政策、法律法规及本项目环境保护管理办法。

4.3.2 把环保工作纳入工会议事日程，定期研究水保和环保工作，并对水保和环保管理不足提出改进意见或建议。

4.3.3 组织开展环境保护知识竞赛活动，及时总结和推广环保方面的先进典型，奖励先进。

4.3.4 参加重大环保事故的调查处理。

4.4 总工程师环保职责

4.4.1 认真贯彻执行环保的方针、政策、法律法规及项目部环境保护环保管理办法。

4.4.2 负责组织“三废”治理调研、试验等技术工作，做好“三废”治理方面的技工研究、技术交流和推广应用工作。

4.4.3 组织编制施工组织设计时，同时编制环境保护措施。

4.4.4 对项目工程施工工艺、设备环保技术管理工作全面负责。

4.4.5 参加环保事故的调查处理。

4.5 生产副总环保职责

4.5.1 生产副总是生产系统环保工作的第一责任人。

4.5.2 负责在主管生产的同时，计划、布置、检查、总结、评比

环保工作。

4.5.3 负责职权范围内的环保检查工作，落实环保整改项目的实施。

4.5.4 负责生产中产生的“三废”达标排放工作；全面完成公司下达的各项管理指标。

4.5.5 负责公司各项环保管理制度在生产系统贯彻实施，落实环保管理考核。

4.5.6 承担生产环保设备的运行、维护、保养的管理责任。生产现场管理、区域卫生管理。

4.5.7 负责对公司环保工作做出合理性设计、建议，以改进公司内部各项环保工作的完善。

4.6 技术部部长环保职责

4.6.1 技术部部长是技术部环保工作的第一责任人。

4.6.2 负责环境保护新技术，新工艺在公司的推广。

4.6.3 负责技术改造项目环境保护论证。

4.6.4 负责环境保护项目技术改造的方案提交。

4.6.5 负责环境保护设施的运行、管理和维修档案的管理。

4.6.6 负责环保装置巡检工、管理人员的技术培训工作。

4.6.7 协同企业管理部对职工进行环境保护知识的教育培训。

4.6.8 安排技改项目时，严格执行环境保护有关规定，尽最大限度将污染物消除在生产过程中，减少或不产生新的污染。

4.6.9 负责列入固定资产的环保设施的管理，安排“三废”治理

装置非定型设备的制造和备品备件加工。

4.6.10 在编制大、中设备检修计划时，同时编制环保设施、设备检修计划。

4.6.11 负责新建项目有关环境保护的技术方案委托工作。

4.7 安环部部长环保职责

4.7.1 安环部部长是安环部环保工作的第一责任人。

4.7.2 认真宣传、执行环保的方针政策、法律法规，并监督检查各部门，特别是生产车间的执行情况。

4.7.3 负责配合技术部制定环保管理制度及各种环保设备维修、改造计划。

4.7.4 负责配合上级主管部门进行检查和调查工作。

4.7.5 配合总经理、生产副总处理各种应急事务。

4.7.6 定期或不定期组织人员对全公司的环保设施的运营进行检查，发现隐患应立即上报并组织人员进行整改，落实清洁生产工作计划。

4.7.7 负责制订考核办法，对环保工作人员进行考核。

4.7.8 对环保有贡献者及事故责任者提出奖惩意见。

4.7.9 负责组织环保事故的调查处理工作。

4.8 财务部部长（副部长）环保职责

4.8.1 严格财务制度，确保环保措施费用的支出和合理使用，不准挪做他用。

4.8.2 建立环保措施费用台帐。

4.8.3 参加公司重大环保会议及其他重大环保管理活动。

4.8.4 负责对综合利用产品、回收利用的物资进行单独计算成本和利润。

4.8.5 负责对环保方面合同管理及费用监审。

4.8.6 负责安排环保经费，确保环保治理经费的落实，及时缴纳排污费。

4.8.7 参加重大环保事故的调查处理。

4.9 综合部部长环保职责

4.9.1 认真宣传贯彻环保的方针、政策、法律法规及项目部环境保护管理办法。

4.9.2 负责办公区、家属区环保工作，协助公司领导贯彻执行上级有关环保管理指示。

4.9.3 积极协助公司领导协调解决环保管理方面存在的问题，保证工作中的各种需要及事故处理中的相关保障措施。

4.9.4 负责公司领导主持的有关环保会议协调工作，协助公司安全环保管理部门登记、印制有关环保文件。

4.9.5 负责生产区域环境绿化与环境卫生的规划与垃圾外运。

4.9.6 参加重大环保事故的调查处理。

4.10 供应部部长环保职责

4.10.1 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办法；对本部门的环保工作全面负责。

4.10.2 参加公司环保会议及环境检查，并对环保管理不足提出改

进意见或建议。

4.10.3 及时组织进购环境保护工程项目设备、材料，并对采购产品的质量负责。

4.10.4 及时组织进购环境监测仪器、药品。

4.10.5 及时收集分类和处置公司可回收利用的固体废弃物和危险废物。

4.10.6 参加重大环保事故的调查处理。

4.10 质检部部长环保职责

4.10.1 认真贯彻执行环保的方针、政策、法律法规及公司环境保护管理办法。

4.10.2 全面负责化验室的环保管理工作。

4.10.3 领导和组织本室化验员配合环境保护工作，提高三废成分分析技能，努力改善化验室工作条件。

4.10.4 负责化验室仪器、物品的使用保管工作，并采取措施，防止环保事故的发生。

4.10.5 参加重大环保事故的调查处理。

4.11 保卫部部长环保职责

4.11.1 负责重大环境污染事故的现场保卫工作。

4.11.2 协助有关部门做好厂容厂貌管理工作。

4.11.3 负责环保应急预案的演练。在环保设施和场所发生紧急情况的人员疏散保卫工作。

4.11.4 负责对威胁、打击环保管理人员的事件进行调查、处理，

必要时移交公安部门处理。

4.11.5 参加重大环保事故的调查处理。

4.11 车间主任环保职责

4.11.1 车间主任是本车间环保工作的第一负责人。

4.11.2 对于公司环保管理部门下达的各项工作，有向下属员工传达、宣传的责任。

4.11.3 在车间主任不在现场的情况下，相关环保工作由现场最高职位人员负责调配、落实。

4.11.4 有对所在车间的巡检工日常环保工作的监督责任。

4.11.5 加强环保设备管理，规范操作规程，防止污染环境。

4.11.6 对车间员工进行环保教育和培训。

4.12 班组长环保职责

4.12.1 班组长是本班组环保工作的第一责任人。

4.12.2 严格履行岗位职责，重点巡检环保设备运行情况，负责本班日常的环保管理工作。做到日常文明生产、清洁生产。

4.12.3 严格执行岗位操作规程，对所属设备加强管理，保持良好运行状态。

4.12.4 设备、设施发生意外事故，要积极组织力量抢救，并立即报告生产领导，认真分析原因，制定防范措施。

4.12.5 发生事故及时报告，保护现场，采取应急措施，防止事故扩大。参与当班发生的环保事故调查。

4.12.6 检查工艺指标、设备运行中的环保管理制度执行情况。

4.12.7 组织班组员工学习和公司的环境保护管理办法，遵守适用的环保法律法规，杜绝违章，并积极支持车间的环保工作。

4.13 车间操作工环保职责

4.13.1 车间巡检工是本巡检区域内环保工作的第一责任人。

4.13.2 巡检工应对车间所产生的垃圾按照生产部指定地点统一堆放、集中处理。

4.13.3 严格执行岗位工艺操作规程，认真巡回检查，准确分析判断，及时报告处理生产异常情况和各种环境隐患，以免造成环境污染事故。

4.13.4 认真维护保养区域内的环保设备，及时消除跑、冒、滴、漏现象。

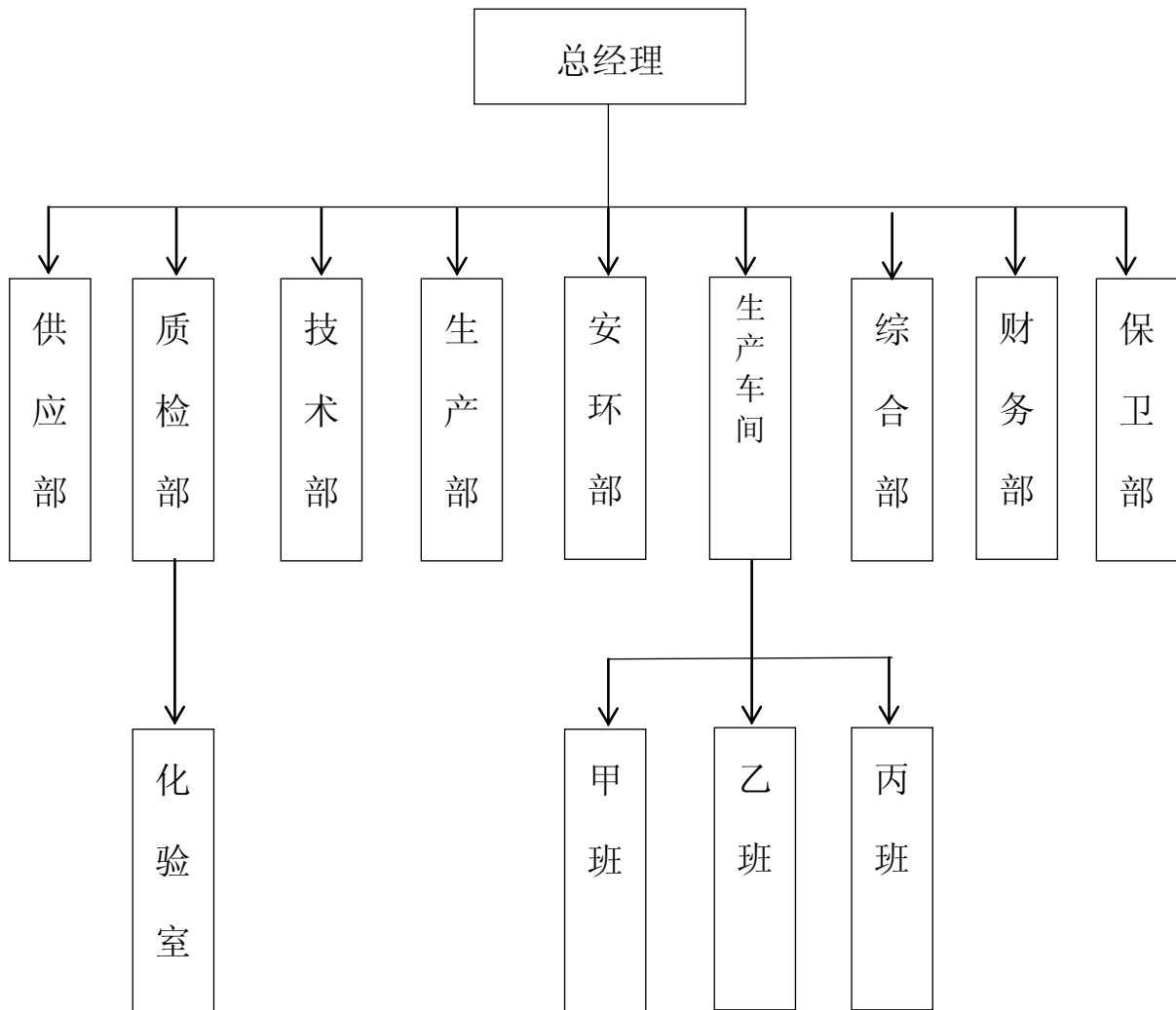
4.13.5 积极参与应急预案的演练，熟悉环境污染事故发生时的应急措施。

4.13.6 对生产过程中发生的环境污染事故，要及时、实事求是地向领导汇报，要及时处理和保护好现场，并做好详细记录。

4.13.7 对生产过程中造成环境污染的人和事，有义务向上级领导反映。

4.13.8 严格遵守环保管理规章制度，认真学习环保知识，提高环保意识。熟练本岗位操作技能，不断的提高处理紧急情况的应变能力。

5、环保管理机构图



6、监督与检查

6.1 本制度由安环部负责对实施情况进行检查监督。

6.2 安环部有权对不落实的部门或个人进行处罚。

6.3 各级管理部门负责根据本责任制度进行目标责任分解，并纳入公司经济责任制、岗位责任制中进行考核。