

江苏海岸药业公司全员 SHE 责任制管理办法

(2020 年 2 月 12 日发布施行, 2024 年 7 月 18 日第二次修订)

第一章 总则

第一条 为明确江苏海岸药业有限公司全员 SHE 责任制的制定、审批、更新及考核办法等要求, 以明确企业全体人员的 SHE 目标、SHE 管理职责和考核标准, 从而防止和减少各类安全、环保与职业健康事故的发生, 特制定本管理办法。

第二条 全员 SHE 责任制是由公司根据法律法规和相关标准要求, 在生产经营活动中, 根据公司岗位的性质、特点和具体工作内容, 明确公司所有层级、各类岗位从业人员 (含劳务派遣人员、实习学生等) 的 SHE 责任、责任范围和考核标准的管理体系。

第三条 根据安全生产标准化管理体系的要求, 对全员 SHE 责任制的具体要求是:

(一) 公司要建立并持续完善对 SHE 工作“层层负责、人人有责、各负其责”的管理体系。

(二) 要按照“一岗一责”的要求, 建立全员 SHE 职责, SHE 职责要与本人 的岗位职责相匹配。

(三) 要通过加强教育培训、强化管理考核和严格奖惩等方式, 有效落实 SHE 责任制。其中每年对除基层员工外

的各层级人员的 SHE 责任制落实情况进行一次综合测评，确保 SHE 目标和职责的达成结果与责任人的职位升降、薪酬收入有效挂钩。

（四）上述内容须形成书面且完整的记录。

第四条 公司负责人对本公司的 SHE 工作负全面领导责任，是 SHE 工作第一责任人，应组织建立、健全并落实本公司的全员 SHE 责任制，定期组织对其进行符合性评审。

第五条 各部门、车间（处室）负责人应按照“谁主管、谁负责”的原则，对部门、车间（处室）的 SHE 管理负管理责任，应积极履行“管生产就必须管安全、管业务必须管安全”的 SHE 管理职责，要对本部门、车间（处室）各层级人员 SHE 管理职责的落地进行督促，确保本部门、车间（处室）各层级的 SHE 责任制履行到位。

第六条 SHE 部的职责：

（一）负责协助公司负责人建立并落实本公司的全员 SHE 责任制，至少每年组织一次全面评审。

（二）负责每年对各部门负责人 SHE 责任制履行情况进行考核，并将考核结果报至公司 SHE 管理委员会和总经办。

第七条 各级员工应明确知晓自身承担的 SHE 目标和 SHE 管理职责，严格遵守公司各项 SHE 管理规程，确保自身不出现“三违”现象，并保护生态环境，同时尽可能保护他人不受伤害，并引导他人参与生态环境保护。

第二章 工作程序

第八条 制定与审批

(一) SHE 责任制的实施范围须覆盖公司所有层级、各类岗位从业人员，含劳务派遣人员、实习学生等。

(二) SHE 责任制制定程序

1.各部门、车间（处室）成立 SHE 责任制编制小组

(1) 在公司 SHE 部组织下，各部门、车间（处室）应成立以部门、车间（处室）负责人为组长的编制小组，全面负责本部门、车间（处室）SHE 责任制的编制工作；

(2) 各部门、车间（处室）应梳理本部门、车间（处室）的组织架构，并指定熟悉情况的专人负责各部门、车间（处室）、班组 SHE 责任制的编制工作。

2.各部门、车间（处室）在制定 SHE 责任制时，应根据公司层面的 SHE 目标，并结合本部门的情况，充分识别本部门、车间（处室）实际应承担的 SHE 目标和 SHE 管理职责，确保各级人员实际应承担的 SHE 目标和 SHE 管理职责梳理全、分解清，主要要求是：

(1) 责任书中的 SHE 目标要能将公司及上级部门的 SHE 目标全部得到分解，然后再增加一些专属性的指标；

(2) 责任书中的 SHE 职责与实际应承担的 SHE 管理职责相符合，需注意 不同车间（处室）、班组人员应承担的 SHE 管理职责是有区别的，须根据实际 情况撰写。

(三) SHE 责任制的审批

各部门、车间（处室）在完成 SHE 责任制制定后，经部门、车间（处室） 负责人审核后，提交 SHE 部审核，审核定稿后由 SHE 部统一进行汇编，并提交 公司负责人批准、发布。

第九条 SHE 责任制的考核

(一) 各级人员的 SHE 考核办法

1.公司负责人的 SHE 考核按照集团考核办法执行，由集团安全环保部出具 考核意见，由集团总经办进行考核；

2.各部门负责人的 SHE 考核由 SHE 部出具考核意见，由总经办进行考核；

3.各车间（处室）负责人的 SHE 考核由 SHE 部出具考核意见，由所在部门 进行考核；

4.各班组长、基层员工的 SHE 考核由车间进行考核。

(二) 考核具体要求

1.各部门负责人、车间（处室）负责人、班组长及基层员工的考核分为：月度考核和年度综合测评。

2.月度考核的要求：

(1) 对各级人员 SHE 考核模块的设置要求

1) 对基层员工除外的各级人员

根据各部门的工作性质，在公司现有的各层级绩效考核制度中，对每个部门负责人、车间（处室）负责人、班组长设置 5-10%不等的 SHE 模块和否决项，绩效考核制度中 SHE 模块的设置可按以下要求执行：

①由 SHE 部与各部门对 SHE 责任书中 SHE 目标进行讨论，挑选出其中可以在每月进行考核的主要指标，放入绩效考核制度中，放入绩效考核制度中的指标包括但不限于以下内容：

- 一般安全隐患按计划整改合规率98%以上，重大安全隐患按计划整改 合规率 100%；
- 特种设备检验合格率 100%；
- 外排废水、废气、危险废物和工业固体废物 100% 合规排放或处置；
- 职业危害合同告知率、警示标识和中文警示说明设置率均为 100%；
- 环保缺陷按计划整改合规率 100%；
- 人员持证上岗率 100%；
- 职业病 0 起；
- 对于体检发现异常人员，妥善处置率 100%；
- 全年轻伤人数不超过 2‰比例；
- 职业危害因素检测率 100%，无粉尘、化学因素浓度超标的作业场所等。

②若发生其他违反 SHE 管理要求的行为，由 SHE 部联合总经办对违规行为严重程度进行评估，纳入部门考核。

2) 对基层员工

在基层员工的绩效考核管理制度中设置 SHE 考核条款和否决项，但是可以不设置 SHE 目标。

(2) SHE 考核流程及相关材料的归档要求

1) SHE 部和各部门、车间兼职 SHE 人员在每月的 26 日前出具相应的 SHE 考核意见，经 SHE 部审核确认后，由相应的考核部门或人员进行考核，并将考核结果在各部门、车间的当月月度考评结果中体现；

2) 所有人员的月度考评材料在定稿后，应交相关部门保存，其中：总经办 负责保存各一级部门负责人的月度考评材料；各一级部门负责保存下属各车间（处室）负责人的月度考核材料；各车间（处室）负责保存下属班组长、员工的月度考核材料。

3.年度综合测评（适用于基层员工以外的各级人员）

SHE 部牵头组织各部门、车间设置各级人员的《SHE 年度综合测评打分表》，基层员工不需要进行年度综合测评。《SHE 年度综合测评打分表》包括两个部分：SHE 目标和 SHE 管理职责的测评，该部分内容与各级人员的 SHE 责任书内容相同。其中：

(1) 对 SHE 目标的测评是指对 SHE 责任制中所列目标的考核；

(2) 对 SHE 职责的测评是指对 SHE 责任制中所列主要职责的考核，即根据人员的管理职责，设定其主要 SHE 管理职责的测评项目，如：三同时、培训与持证上岗、安全管理双重预防机制等内容。年度综合测评由各级考核人员在下一年度的 1 月 10 日前完成打分。

4.考核结果的运用

(1) 用于月度绩效考核；

(2) 用于年度综合测评：

由于月度考核中没有将所有的 SHE 目标和职责纳入其中，如一些年度指标 无法在月度进行考核，故月度考核仅用于每个月的考评、奖惩。根据安全生产标 准化管理体系的要求，所以需采用年度综合测评的方式进行一次全面的 SHE 绩 效测评，具体做法为：

1) 全面梳理各级人员 1-12 月份的 SHE 管理的实际情况，然后综合分析、 评价全年 SHE 目标达成和职责的履职情况，得出年度综合测评的结果；

2) 年度综合测评的结果应作为各级人员年度绩效结果的一部分，具体计算 方式为年度综合测评分数*SHE 模块的占比（5-10%的权重），然后计入各级人 员的年度绩效总分中，以达到 SHE 考核情况与各级人员薪资收入和职务升降直 接挂钩的目的。

第十条 SHE 责任制的公示：

（一）由 SHE 部在公司适当位置对全员 SHE 责任制进行长期公示，如通过 OA 系统或展板等方式。公示的内容主要包括： 所有层级、所有岗位的 SHE 责任 制、SHE 责任制的考核方法等。

（二）当 SHE 责任制发生变化时，应在一周内完成 SHE 责任制的重新公示。

(一) SHE 部应组织各部门、车间（处室）将 SHE 责任制的教育培训工作 纳入本部门、车间（处室）的年度培训计划中，并按计划至少落实每年一次的培训。对新进员工和转岗员工的岗前培训中，也必须安排 SHE 责任制的培训。

(二) 各部门、车间（处室）要通过教育培训，提升所有从业人员的 SHE 意识和技能，培养良好的 SHE 习惯。

(三) SHE 责任制的教育培训记录由各部门妥善保存，保存期限不得少于 3 年。

第十二条 SHE 责任制的年度评审

和更新升级 （一）年度评审

在公司负责人的组织下，SHE 部每年在第四季度开展一次对 SHE 责任制的 年度评审， 可以将评审计划加入到《管理体系管理评审计划 Y-MSD-QA-M-011-R01》中， 也可以委托外部咨询单位进行评审，每年 12 月 10 日前完成评审，出具评审报告和改进计划，并向公司各级人员公布。

（二）年度更新

1.开展年度更新前，需开展以下工作：

(1) 在公司负责人的组织下，SHE 部组织相关部门讨论，在每年 12 月 25 日前，完成下一年度公司 SHE 目标和主要负责人承诺的修订；

(2) 在公司负责人的组织下，由 SHE 部牵头相关部门，在每年的 1 月 10 日 前完成上一年度公司各级人员 SHE 责任制的考核。

2.结合下一年度公司 SHE 目标和主要负责人承诺、公司各级人员 SHE 责任制的考核和 SHE 责任制评审发现的问题，由各部门、车间在 1 月 25 日前完成 SHE 责任制的更新后，并按照本办法中的“第八条”内容流转审批。

（三）法律法规的更新

当国家相关法律法规发生更新时，如《中华人民共和国安全生产法》中的主要负责人和安全生产管理人员职责发生变化时，SHE 部应在 10 天内组织相关部门、车间（处室）对 SHE 责任制进行更新，各部门、车间应在一周内完成 SHE 责任制的更新。

（四）组织架构和部门职责变化

当公司组织架构和部门职责发生变化时，SHE 部应在 10 天内组织相关部门、车间（处室）对 SHE 责任制进行更新，各部门、车间应在一周内完成 SHE 责任制的更新。

（五）其他应该更新的情况。

第三章 附则

第十三条 本办法自 2020 年 06 月24日开始实施。

第十四条 本办法的解释权归 SHE 部所有。

附件 1：SHE 考核模块内容

附件 2：《SHE 年度综合测评表》

附件 3：江苏海岸药业有限公司各部门、车间（处室）、班组 SHE 职责清单

江苏海岸药业公司SHE 责任制管理办法变更记载表

序号	变更时间	变更内容	拟定人
01	2020 年 02 月 12 日	发布施行	王亮
02	2020 年 06 月 24 日	增加 SHE 部职责、SHE 责任制的教育培训、SHE 责任制的 年度评审和更新升级、SHE 责 任制考核等内容。	王生虎
03	2024年7月18日	格式修订、制度编号变更为 YRPG-JSHA-BF-2024-024	余倩