东营神驰仓储有限公司
编号：SCCC-HB-001
公司级,第 1 次修改
环保污染防治责任制度
下发日期：2021-06-26
执行日期：2021-06-26

3.4 安全环保部为公司环境保护监督管理主管部门，安全环保部设专职环保
管理人员，车间指定人员负责环保工作。
3.5 环保人人有责，坚持遵守法律法规、提高环保意识、实现污染预防、推
进节能减排、达到持续改进的目标，公司的每个职工必须认真履行各自的环保职
责，做到各尽职守，各负其责。
4.各级人员的环境保护职责
4.1 公司总经理环境保护职责
4.1.1 总经理是公司环保第一责任人，对公司的环保工作负全面责任，严格
贯彻执行国家、上级和公司有关环境保护生产的方针、政策、法规制度。
4.1.2 组织制定公司的各项环境保护管理制度、环境保护技术规程、环境保
护技术措施计划和长远规划，审定重大环境污染事故的预防和处理方案。
4.1.3 组织制定、建立健全公司环境保护责任制，建立健全环保组织和机构，
根据实际情况，充实环保专业人员，提高专业人员的素质，稳定完善专业队伍。
4.1.4 监督、检查公司的环保管理工作，组织、参加公司级环保风险隐患检
查，从废水、废气、土壤污染等方面做好风险排查，及时掌握、消除环境污染事
故隐患。将环保工作纳入综合考核中。
4.1.5 定期召开环委会，及时研究和解决有关环境保护生产的重大问题，审
核引进技术设备和开发新产品中的重要环境保护技术问题；审查和批准大中型环
保治理项目。
4.1.6 坚持“五同时”原则，即：在计划、布置、检查、总结、评比生产的
时候，同时计划、布置、检查、总结、评比环境保护工作。
4.1.7 组织制定并实施公司的环境污染事故应急救援预案。

4.1.8 及时、如实报告环境污染事故。
4.1.9 公司内实行的各级承包，以及与外单位的各项承包合同中，都必须有
环保管理要求和环保职责等条款，并认真考核。
4.1.10 监督、管控公司内部环保设施运行情况，确保异味得到有效处理。
4.1.11 做好固体废物标准化管理，严格把控危险废物产生、贮存、转移、处
置等环节重要污染措施。
4.1.12 组织制定本公司环保管理年度工作计划和目标，包括：培训、应急、
自行监测、危险废物管理等，并组织实施和考核；
4.1.13 监督决策环保提标改造资金投入和技术措施的落实情况。
4.2 公司副总经理环保职责
4.2.1 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。
4.2.2 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。
4.2.3 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。
4.2.4 协助总经理组织环保技术研究工作，负责解决疑难或重大环保技术问
题，推广和采用先进的环保技术和环保防护装置，做好污染物减排和危废减量规
划。
4.2.5 定期召开各单位和有关部门会议，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。
4.2.6 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。

4.2.7 参与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。
4.2.8 参加公司级环保风险隐患检查，从废水、废气、土壤污染等方面做好
风险排查，及时掌握、消除环境污染事故隐患。
4.3 公司安全总监环保职责
4.3.1 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，对全厂范围内的环境保护相关管理工作监督检查。
4.3.2 落实总经理对环境保护工作的指示和决策，统筹安排环保管理工作各
项活动和年度目标管理，落实环保责任制。
4.3.3 督促、检查各部门贯彻环保管理和维修制度及技术培训计划。
4.3.4 负责组织环保设备设施检查，对查出的问题按“四定四不推”的原则
督促有关单位、部门整改。
4.3.5 定期召开各单位和有关部门会议，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。
4.3.6 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。
4.3.7 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。
4.3.8 组织公司级环保风险隐患检查。
4.3.9 负责对外环保事宜的协调工作。
4.3.10 参与制定、建立健全公司环境保护责任制，建立健全环保组织和机构，
根据实际情况，充实环保专业人员，提高专业人员的素质，稳定完善专业队伍。
4.3.11 参与制定公司的各项环境保护管理制度、环境保护技术规程、环境保
护技术措施计划和长远规划。

4.3.12 监督、管控公司内部环保设施运行情况，确保异味得到有效处理。
4.3.13 做好固体废物标准化管理，严格把控危险废物产生、贮存、转移、处
置等环节重要污染措施。
4.3.14 组织制定本公司环保管理年度工作计划和目标，包括：培训、应急、
自行监测、危险废物管理等，并组织实施和考核；
4.3.15 组织建立环境隐患排查与治理体系，推进环保隐患排查治理开展与整
改闭环，组织公司级分管业务范围内的隐患排查治理工作。
4.4 环保主管职责
4.4.1 贯彻与执行国家环保法律、方针、政策和技术标准等的工作，织或参
与拟订本公司安全生产规章制度、操作规程；
4.4.2 参与实施本公司环保宣传教育和培训，如实记录环保教育培训情况；
4.4.3 协同落实本公司环保专项资金使用和应急物资管理，检查环保应急物
资的采购、发放、使用和管理；
4.4.4 组织参与本公司生产环保突发事故应急救援预案的制定及演练；
4.4.5 落实环境管理体系的推进实施，负责环保综合监管的有效性和环保制
度的有效性；
4.4.6 参与本公司涉及环保管理的实施决策，提出改进环保管理的建议，督
促本公司其他车间部门、人员履行环保管理职责；
4.4.7 参与制定本公司环保管理年度工作计划和目标，并组织实施和考核；
4.4.8 监督本公司环保提标改造资金投入和技术措施的落实；
4.4.9 组织推进本公司对新、改、扩项目的手续办理和更新，排污许可证等
相关报告的审核工作，组织实施环境影响报告书及审批部门审批决定中提出的环

境保护对策措施，防治污染的设施应当符合经批准的环境影响评价文件的要求，
不得擅自拆除或者闲置；
4.4.10 协助公司安全总监组织建立环境隐患排查与治理体系，推进环保隐患
排查治理开展与整改闭环，对隐患提出整改建议，督促落实隐患排查治理工作；
4.4.11 组织公开本公司主要污染物的名称、排放方式、排放浓度和总量、超
标排放情况，以及防治污染设施的建设和运行情况，接受社会监督；
4.4.12 组织本公司废水、废气、噪声及危险废物的提升管理，及时了解最新
环保治理新动态，协同相关部门研究治理的新方法、新工艺、新技术，提高工作
环境管理水平；
4.4.13 准确传达上级部门各项文件精神和工作任务，部署、监督、指导、落
实环保专员岗位的环保管理工作；
4.4.14 一旦发生突发环境事件，立即将情况向公司领导汇报，并按照应急处
置方案执行，协助对公司各类突发环境事件的调查和处理，做好事故的“四不放
过”工作；
4.4.15 法律、法规、规章以及本公司规定的其他职责。
4.4.16 做好固体废物标准化管理，严格把控危险废物产生、贮存、转移、处
置等环节重要污染措施。
4.5 环保专员职责
4.5.1 参与制定公司环保规章制度、操作规程和突发环境事件应急预案及宣
贯执行，减少环境污染。
4.5.2 参与落实建设项目环保“三同时”要求和日常监督管理。
4.5.3 组织实施公司环保管理制度，并监督落实执行，参与制定公司环保管

理制度评估、实施、总结等工作。
4.5.4 参与制定年度自行监测计划，监督落实第三方运维管理，监督开展环
境监测工作，审核自行监测报告，数据共享系统上传并对环保信息公开。
4.5.5

执行情况。
4.5.14 负责开展噪声污染检测，对厂区内部有噪声影响较大的点位和装置进
行定期检测，负责建立数据档案。
4.5.15 参与拟定环保考核细则，对各项环保制度执行情况进行考核管理。
4.5.16 负责厂区无组织排放监督管控，对产生异味工序作业制定专项抑制措
施及方案，负责第三方运维管理，监督管理厂界特征污染物检测设备运行。
4.6 生产调度中心的环保职责
4.6.1 车间主要负责人是车间的环境保护第一负责人，对车间环境保护工作
负全面责任，认真贯彻执行各项环境保护法规、制度和标准。
4.6.2 负责车间的环保宣传、教育工作，督促检查班组级环境保护教育，增
强全体员工的环保意识。
4.6.3 负责组织严格执行车间环保设施运行操作规程。
4.6.4 负责车间环境保护管理和考核工作，搞好日常生产、设备开停、检修
前后的环境管理，严防因执行生产工艺、技术操作规程不严及停机清洗、 排放
不当造成的环境污染。
4.6.5 负责车间生产过程中“三废”排放的管理，组织开展以小型环保治理
和综合利用为课题活动。
4.6.6 掌握车间环保工作情况，负责建立和填报有关报表。
4.6.7 组织车间级定期、不定期环境保护检查，确保设备、环境保护装置、
防护设施处于完好状态。发现隐患及时组织整改，车间无力整改的要采取临时环
境保护措施，及时向公司有关部门书面报告。
4.6.8 组织或参加车间各类环保事故调查和处理工作，并按规定及时上报。

4.8.5 深入现场检查，督促并协助解决有关环境保护问题。
4.8.6 参加公司级环保风险隐患检查。
4.9 安环部环境保护职责
4.9.1 协助公司总经理、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。
4.9.2 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。
4.9.3 负责废水、废气、固废、土壤等信息统计和报送工作，参与环境事故
调查、分析、处理工作。
4.9.4 负责公司环境保护及污染物减排治理长远规划和年度计划；负责环境
保护工程的建设、规划及实施；制定公司年度环保工作目标，组织实施环保责任
制考核。
4.9.5 监督、检查、指导、职能部室环境保护工作，提出公司环保管理的建
议与措施。
4.9.6 拟定公司环境保护规章制度、应急救援预案。
4.9.7 监督检查污染物减排和环境保护执行情况，并向公司领导汇报。
4.9.8 组织公司废水、废气、固废检查和专项督查，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。
4.9.9 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。
4.9.10 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和水

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。
4.9.11 负责环境污染事故的调查处理，做好环境污染事故的统计汇总上报，
会同有关部门制订防范措施并检查落实。
4.9.12 负责委托质量检测单位进行有关排污分析，确保提供准确的分析数据。
4.9.13 负责建立污染物减排和环境保护台帐。
4.9.14 负责污染物减排和环境保护的监测工作。
4.9.15 负责厂区内环境卫生的监督、检查工作。
4.9.16 配合分管领导组织公司级环保大检查。
4.9.17 负责环保系统数据填报、公示等管理工作。
4.10 车间班组长的环保职责
4.10.1 组织本班人员遵守适用的环保法律法规，执行公司环保管理规章制度，
杜绝违章。
4.10.2 负责对员工进行环保教育和培训，对新进员工的公司级教育。
4.10.3 按要求指定人员参加污染事故的调查分析和处理，落实相关的防范措
施。
4.10.4 检查工艺指标、设备运行中的环保管理制度执行情况。
4.10.5 发生事故及时报告，保护现场，采取应急措施，防止事故扩大。
4.10.6 负责本班日常的环保管理工作。
4.10.7 参与环保隐患排查工作，从废水、废气、土壤污染等方面做好风险排
查，发现问题项及时上报。
4.11 员工环境保护职责
4.11.1 参加环境保护活动、学习环境保护技术知识，严格遵守各项环境保护

生产规章制度。
4.11.2 认真执行交接班制度，接班前必须认真检查本岗位的设备和环境保护
设施是否齐全完好。
4.11.3 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。
4.11.4 认真维护保养环境保护设备，及时消除跑、冒、滴、漏现象发现缺陷
及时消除，并做好记录，保持作业场所清洁。
4.11.5 不违章作业、并劝阻或制止他人违章作业，对违章指挥有权拒绝执行，
同时，及时向领导报告。
4.11.6 熟练本岗位（工种）生产操作技能，不断的提高处理紧急情况的应变
能力；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。
4.11.7 参与环保隐患排查工作，从废水、废气、土壤污染等方面做好风险排
查，发现问题项及时上报。
4.12 安全环保部职能人员的环保职责
4.12.1 贯彻执行适练�锲萙⧍䚬 
11
4.

护部门报告环境污染事故。
4.12.7 经常向部门领导汇报所分管的区域或单位环保状况，掌握其环保管理
动态。
4.13 运营维护中心环境保护职责
4.13.1 部门主要负责人是部门区域内的环境保护第一负责人，对区域内环境
保护工作负全面责任，认真贯彻执行各项环境保护法规、制度和标准。
4.13.2 负责车间的环保宣传、教育工作，督促检查班组级环境保护教育，增
强全体员工的环保意识。
4.13.3 负责组织严格执行车间环保设施运行操作规程。
4.13.4 负责车间环境保护管理和考核工作，配合生产调度中心做好日常生产、
开停工、检修前后的设备环境管理，严防清洗、 排放不当造ڰ軀教育工作， 
 44
4 4
㐀
250.2
4 2