



东营神驰仓储有限公司

AHB-HBK-01

发布日期

2022年12月30日

文件编号

实施日期

2022年12月30日

版本号

HBK/1

环境保护污染防治责任制

编制： 环保科

审核： _____

批准： _____

东营神驰仓储有限公司环境保护管理制度审批表

编制部门	制度名称	
	编制部门	环保科
	编制日期	年 月 日
评审审批 情况	生产调度中心意见	年 月 日
	运维中心意见	年 月 日
	技术设备部意见	年 月 日
	综合办公室意见	年 月 日
	环保总监意见	年 月 日
	营销总经理意见	年 月 日
	主要负责人意见	年 月 日

环境保护污染防治责任制

一、目的

环境保护污染防治责任制是公司明确各部门、各岗位、各专业等人员环境保护管理职责分工，是企业环保管理活动的基础，落实环境保护责任制是做好环保工作的关键。

二、适用范围及原则

1、本制度适用于本单位的各部门、全体员工。

2、环境保护坚持保护优先、预防为主、综合治理、公众参与、损害担责的原则，环境保护人人有责，坚持遵守法律法规、提高环保意识、实现污染预防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。

3、公司主要负责人是本单位环保工作第一责任人，对公司的环保工作全面负责。各级人员和职能部门，应在各自的工作范围内，同时向各自的主管领导负责。

三、机构和各级人员环保责任制

（一）环境保护委员会责任制

根据《中华人民共和国环境保护法》等法律法规，为进一步加强公司环境保护管理，保障环境管理的有效实施，有效控制环保事件的发生，提升环保的管理水平，属地环保管理落实到具体工作中。公司成立环境保护委员会，环境保护管理委员会成员主要由公司领导、各部门负责人及各部门环保专员组成。公司环境委员会人员组成：

主 任：李文波（主要负责人）

副主任：管华博（环保总监）

李英光（营销总经理）

成 员：刘 强（生产调度中心负责人）

赵化萌（运维中心负责人）

王振兴（技术设备部负责人）

赵帅杰（综合办公室主管）

黄 帅（安全主管）

李忠强（环保主管）

公司环委会下设办公室，办公室设在公司环保科，主要负责处理公司环境保护委员会日常工作，职责如下：

1、认真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。

2、根据有关法律法规要求，组织制订和审议公司的环境保护和污染物减排的规章制度，督促、检查各部门、车间对公司规章制度的执行落实情况。

3、组织建立健全环保责任制，完善环境保护考核制度，定期组织考核。

4、组织制定环境保护应急预案，落实预案制定的各项措施，组织开展应急预案演练等工作。

5、对油品储存、装卸过程中存在的环境污染事件隐患，及时组织分析研究，制定整改措施和方案，并组织落实整改。

6、组织突发环境事件调查、分析和处理工作，制定切实可行的

防范措施，防止同类事件的再次发生。

7、参与新、改、扩建项目施工协调，项目的试车和竣工验收手续办理等工作。

（二）公司主要负责人环境保护职责

1、主要负责人为公司环境保护第一责任人，对本单位环境保护工作全面负责。认真贯彻执行环境保护方针、政策、法律法规，接受并执行集团公司环境保护决策，协助上级领导做好环境保护管理工作。

2、建立、健全并落实全员环保责任制，加强环境保护标准化建设。

3、组织制定环境保护管理制度、操作规程并监督实施。

4、组织制定和实施环境保护计划和污染物减排规划，保证环保专项资金的投入和有效使用工作。

5、组织制定突发环境事件应急预案，配备必要的应急救援装备和物资，按计划组织突发环境应急演练。若发生环保事件时如实向上级报告环境污染情况，遵守“四不放过”处理原则，组织、参加环境污染事件调查处理。

6、组织开展环保隐患排查工作，从废水、废气、土壤及地下水污染、环保设施、固废等方面做好风险排查，执行隐患闭环管理原则。

7、组织开展公司泄漏检测与修复工作，做好现场挥发性有机物管理，减少无组织排放。

8、组织做好噪声污染防治工作，监督、管控公司内部设备设施噪声情况，噪声污染防治劳保用品的发放和配备。

9、组织建立地下水一井一档，监督、管控公司内部土壤、地下水污染排放及防治工作。

10、组织制定重污染天气应急“一厂一策”实施方案，监督管理本单位重污染天气的应急响应情况。

11、监督管理本单位环保治理设备设施的运行情况。

12、组织做好本单位废气废水的治理工作，严禁逃避监管超标排放。

13、组织制定固体废物管理计划，做好本单位的固废管理工作，落实固体废物污染防治责任制，做好固体废物标准化管理。

14、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，建设项目的试车和竣工验收手续办理等工作。

15、组织做好本单位环境保护的信息公开工作。

16、组织制定本单位环保培训计划，根据法律法规制定培训内容覆盖全面，确保全员参与，组织实施并考核。

17、法律、法规、规章规定的其他环境保护职责。

（二）公司营销总经理环境保护职责

1、在主要负责人的领导下，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。

2、落实主要负责人对环境保护工作的指示和决策，落实环保责任制。

3、参与制定环境保护管理制度、操作规程并监督落实。

4、参与环保隐患排查工作，从废水、废气、土壤及地下水污染、环保设施、固废等方面做好风险排查。

5、参与制定重污染天气应急“一厂一策”实施方案，监督落实本单位重污染天气的应急响应情况。

6、参与制定突发环境事件应急预案，若发生环保事件时向主要负责人及时报告环境污染情况，遵守“四不放过”处理原则，参与环境污染事件调查处理。

7、参与本单位环境保护宣传教育和培训工作。

8、参与新、改、扩建项目环境保护行政许可和“三同时”制度执行和建设项目的试车和竣工验收手续办理等工作。

9、参与本单位环保资金投入和技术措施的落实。

10、参与本单位的固废管理工作，落实固体废物污染防治责任制，做好固体废物标准化管理。

11、法律、法规、规章规定的其他环境保护职责。

（三）公司环保总监环境保护职责

1、在主要负责人的领导下，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。

2、落实主要负责人对环境保护工作的指示和决策，落实环保责任制。

3、参与制定环境保护管理制度、操作规程并监督落实。

4、参与建立环保责任制，并落实责任制要求，加强环境保护标

准化建设。

5、参与制定突发环境事件应急预案，配备必要的应急救援装备和物资，参与突发环境应急演练。若发生环保事件时如实向主要负责人报告环境污染情况，遵守“四不放过”处理原则，参与环境污染事件调查处理。

6、参与环保隐患排查工作，从废水、废气、土壤及地下水污染、环保设施、固废等方面做好风险排查，执行隐患闭环管理原则。

7、参与公司泄漏检测与修复工作，做好现场挥发性有机物管理，减少无组织排放。

8、参与噪声污染防治工作，监督、管控公司内部设备设施噪声情况，噪声污染防治劳保用品的发放和配备。

9、参与建立地下水一井一档，监督、管控公司内部土壤、地下水污染排放及防治工作。

10、参与制定重污染天气应急“一厂一策”实施方案，监督监管本单位重污染天气的应急响应情况。

11、参与监督监管本单位环保治理设备设施的运行情况。

12、参与做好本单位废气废水的治理工作，严禁逃避监管超标排放。

13、参与制定固体废物管理计划，做好本单位的固废管理工作，落实固体废物污染防治责任制，做好固体废物标准化管理。

14、参与新、改、扩建项目环境保护行政许可和“三同时”制度执行情况，建设项目的试车和竣工验收手续办理等工作。

15、参与做好本单位环境保护的信息公开工作。

16、参与制定本单位环保培训计划，环保宣传教育等，督促落实工作开展情况。

17、法律、法规、规定的其他环境保护职责。

（四）安环部环境保护职责

1、协助公司主要负责人、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。

2、参与建立并落实全员环保责任制，加强环境保护管理体系建设，定期组织环保相关人员环保会议，不断提高环保管理水平。

3、参与制订、修订环境保护管理制度、操作规程和环境保护管理工作计划，组织实施环保责任制考核，并监督检查执行情况。

4、参与制定和实施环境保护计划和污染物减排措施，保证环保专项资金的投入和有效使用工作。

5、参与公司突发环境事件的调查处理，做好环境事件的统计汇总上报，会同有关部门制订防范措施并检查落实。

6、参与开展环保隐患排查工作，从废水、废气、土壤及地下水污染、环保设施、固废等方面做好风险排查，协助和督促有关部门对查出的隐患制订整改措施，检查隐患整改工作的完成情况，执行隐患闭环管理原则。

7、参与开展公司泄漏检测与修复工作，制定泄漏检测与修复工作计划，做好现场挥发性有机物管理，减少无组织排放。

8、参与做好噪声污染防治工作，监督、管控公司内部设备设施噪声情况，噪声污染防治劳保用品的发放和配备。

9、参与建立地下水一井一档，监督、管控公司内部土壤、地下水污染排放及防治工作。

10、参与制定重污染天气应急“一厂一策”实施方案，落实本单位重污染天气的应急响应情况，资料闭环管理。

11、参与监督本单位环保治理设备设施的运行情况。督促有关部门环保治理设备设施的维护保养、管理工作，确保运行平稳。

12、参与本单位污染物的新增、减少的辨识，参与自行监测方案制定，监督落实废气废水的治理工作，严禁逃避监管污染物超标排放。

13、参与制定固体废物管理计划，做好本单位的固废管理工作，落实固体废物污染防治责任制，做好固体废物标准化管理。

14、参与推进新、改、扩建项目环境保护行政许可和“三同时”项目的手续办理和更新，排污许可证申领等报告的相关工作。

15、参与本单位环境保护的信息公开工作。

16、参与本单位环境保护宣传教育及培训工作，根据法律法规制定培训内容覆盖全面，确保全员参与，组织实施并考核。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。

17、参与制定突发环境事件应急预案，配备必要的应急救援装备和物资，参与制定突发环境事件应急演练计划，并组织演练。若发生环保事件时如实向上级报告环境污染情况，遵守“四不放过”处理原

则，参与环境事件调查处理。

18、参与环保各类系统运行管理，环保系统的信息填报等工作；

19、法律、法规、规章规定的其他环境保护职责。

（四）安环部环保科环保主管环境保护职责

1、贯彻与执行国家环保法律、方针、政策和技术标准等工作，参与制定本公司环境保护管理制度、操作规程、环保考核细则，对各项环保制度执行情况进行考核管理。

2、参与建立并落实全员环保责任制，对责任制组织修订完善，加强环境保护管理体系建设，不断提高环保管理水平。

3、参与开展环保隐患排查工作，从废水、废气、土壤及地下水污染、环保设施、固废等方面做好风险排查，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，检查隐患整改工作的完成情况，执行隐患闭环管理原则。

4、参与本公司环保教育宣传和培训工作，如实记录环保教育培训情况，资料闭环管理。

5、参与制定本公司突发环境事件应急预案和应急演练计划，并组织演练。若发生突发环境事件，立即向上级领导汇报，协助对公司各类突发环境事件的调查和处理，做好“四不放过”工作。

6、参与制定重污染天气应急“一厂一策”实施方案，做好重污染天气的应急响应工作。

7、参与建立地下水一井一档，监督、管控公司内部土壤、地下水污染排放及防治工作。

8、参与做好噪声污染防治工作，监督、管控公司内部设备设施噪声情况，噪声污染防治劳保用品的发放和配备。

9、参与开展公司泄漏检测与修复工作，制定泄漏检测与修复工作计划，对泄漏点修复落实整改，做好现场挥发性有机物管理，减少无组织排放。

10、参与本单位污染物的新增、减少的辨识，制定自行监测方案，与第三方监测公司对接污染物监测，监督落实废气废水的治理工作，严禁逃避监管污染物超标排放。

11、参与制定固体废物管理计划，做好本单位的固废管理工作，严格把控危险废物产生、收集、贮存、转移等环节重要污染措施，落实固体废物污染防治责任制，做好固体废物标准化管理。

12、参与监督本单位环保治理设备设施的运行情况。督促有关部门环保治理设备设施的维护保养、管理工作，确保运行平稳。

13、参与本单位环境保护的信息公开工作。编制公司信息公开资料，接受社会监督。

14、参与新、改、扩建项目环境保护行政许可和“三同时”项目的手续办理和更新，排污许可证申领等报告的相关工作。

15、参与环保各类系统运行管理，环保系统的信息填报等工作；

16、参与制定和实施环境保护计划和污染物减排措施，保证环保专项资金的投入和有效使用工作。

17、法律、法规、规章规定的其他环境保护职责。

(四) 安环部安全主管环境保护职责

1、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。

2、落实环保责任制，参与责任制完善修订工作。

3、参与环保培训考核和教育宣传学习工作。

4、协同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、劳保用品的采购、发放、使用和管理。

5、参与配合本公司突发环境事件应急救援预案方案、脚本的编制及演练工作。

6、参与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。

7、一旦发生突发环境事件，立即向上级领导汇报，协助本公司各类突发环境事件的调查和处理，做好“四不放过”工作。

8、参与制定重污染天气应急“一厂一策”实施方案，监督实施落实各项减排环境污染环节。

9、监督落实废气废水的治理工作，严禁逃避监管污染物超标排放。

10、参与做好本单位的固废管理工作，落实固体废物污染防治责任制，做好固体废物标准化管理。

11、法律、法规、规章规定的其他环境保护职责。

（五）安环部环保科环保专员环境保护职责

1、认真贯彻与执行国家环保法律、方针、政策和技术标准等工作，参与制定公司环境保护管理制度、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。

2、协助环保主管建立健全全员环保责任制，加强环境保护管理体系建设，提高环保管理水平。

3、参与编制环保隐患排查工作计划，从废水、废气、土壤及地下水污染、环保设施、固废等方面做好风险排查，落实隐患整改工作的完成情况，隐患排查资料闭环管理。

4、参与开展环保宣传教育、培训工作，编制年度环保教育培训计划并组织实施。

5、参与环保突发环境事件应急预案编制工作、评审及备案工作，参与制定环保突发环境应急演练年度计划，组织开展环境应急演练，承担公司突发环境事件应急预案中规定的环境应急处置职责。

6、参与制定重污染天气应急“一厂一策”实施方案，监督落实公司各部门减排措施执行情况。

7、参与建立地下水一井一档，监督、管控公司内部土壤、地下水污染排放及防治工作。

8、参与落实设备噪音控制，从技术、检测等方面监督、管控公司内部设备设施噪声情况。

9、参与实施泄漏检测与修复工作，包括现场检测、泄漏确认、车间建立的台账（检测记录、维修工单、延时修复台账）核查，LDAR管理平台数据录入等。

10、参与制定自行监测方案，监督落实废气废水等污染防治的管控工作，严禁逃避监管污染物超标排放。

11、参与制定固体废物管理计划，严格落实国家法律法规相关要求，监督公司固体废物产生、收集、贮存、转移等环节的管理。落实固体废物污染防治责任制，做好本单位的固废管理工作。

12、参与监督本单位环保治理设备设施的运行情况。督促有关部门环保治理设备设施的维护保养、管理工作，确保运行平稳。

13、参与本单位环境保护的信息公开工作。根据法律法规要求编制公司信息公开资料，接受社会监督。

14、协助分管领导完成新、改、扩建项目环境保护行政许可和“三同时”项目的手续办理和更新，排污许可证申领等报告的相关工作。

15、协助分管领导对环保各类系统运行管理，环保系统的信息填报等工作。

16、参与制定环境保护计划工作，保证环保专项资金的投入和有效使用工作。

17、法律、法规、规章规定的其他环境保护职责。

（六）安环部安全员环境保护职责

1、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。

2、监督其他岗位的设备 and 环境保护设施是否齐全完好，保持作业场所清洁。

3、认真巡回检查，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件发生。

4、参与环保隐患排查工作，巡检时从废水、废气、土壤污染等

方面做好风险排查，发现问题项及时上报。

5、积极参与环保应急演练，不断的提高处理紧急情况的应变能力，熟悉环境污染发生时的应急措施。

6、法律、法规、规章规定的其他环境保护职责。

（七）消防队长环境保护职责

1、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。

2、参与环保隐患排查工作，巡检时从废水、废气、土壤污染等方面做好风险排查，发现问题项及时上报。

3、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。

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。

5、积极参与环保应急演练，不断的提高处理紧急情况的应变能力，熟悉环境污染发生时的应急措施。

6、法律、法规、规章规定的其他环境保护职责。

（八）消防队员环境保护职责

1、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。

2、参与环保隐患排查工作，巡检时从废水、废气、土壤污染等方面做好风险排查，发现问题项及时上报。

3、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。

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。

5、积极参与环保应急演练，不断的提高处理紧急情况的应变能力，熟悉环境污染发生时的应急措施。

6、法律、法规、规章规定的其他环境保护职责。

（九）门卫环境保护职责

1、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。

2、做好本岗位当班期间监控设施的日常检查工作。

3、发现监控设施视频监控故障要做好记录并查找原因排查故障，及时向领导汇报。

4、积极学习公司环保宣传知识，发生环保事件要听从指挥。

5、积极参加环境保护培训和日常隐患处理。

6、完成上级领导安排的其他工作。

7、法律、法规、规章规定的其他环境保护职责。

（十）技术设备部环境保护职责

1、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。对公司的环保设备设施、电气设备是否处于良好状态负监督检查责任。

2、负责制定设备使用、维修保养、检修等管理制度，并监督检查其实施。

3、参与突发环境事件的调查处理，做好环境污染事件的统计汇总上报，会同有关部门制订防范措施并检查落实。

4、参加公司级环保风险隐患排查，认真督促落实环境保护设备，及时消除跑、冒、滴、漏现象发现缺陷及时消除，保持作业场所清洁。

5、参与本公司环保宣传教育和培训。

6、参与环保应急演练，不断的提高处理紧急情况的应变能力，熟悉环境污染发生时的应急措施。

7、参与协助环境保护管理体系的推进实施。

8、参与制定本公司环境保护工作计划。

9、参与新、改、扩建项目环境保护行政许可和“三同时”项目的会议讨论工作，提出环保有效意见。

10、监督其他岗位的设备 and 环境保护设施是否齐全完好。

11、法律、法规、规章规定的其他环境保护职责。

（十一）技术设备部负责人

1、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。

2、参与新、改、扩建项目环境保护行政许可和“三同时”项目的会议讨论工作，提出环保有效意见。

3、负责制定设备使用、维修保养、检修等管理制度，并监督检查其实施。

3、参与突发环境事件的调查处理，做好环境污染事件的统计汇总上报，会同有关部门制订防范措施并检查落实。

4、参加公司级环保风险隐患排查，认真督促落实环境保护设备，及时消除跑、冒、滴、漏现象发现缺陷及时消除，保持作业场所清洁。

5、参与本公司环保宣传教育和培训。

6、积极参与环保应急演练，不断的提高处理紧急情况的应变能力，熟悉环境污染发生时的应急措施。

7、参与协助环境保护管理体系的推进实施。

8、参与制定本公司环境保护工作计划。

9、法律、法规、规章规定的其他环境保护职责。

（十二）技术设备员环境保护职责

1、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。

2、监督其他岗位的设备 and 环境保护设施是否齐全完好。

3、认真巡回检查，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。

4、认真督促落实环境保护设备，及时消除跑、冒、滴、漏现象发现缺陷及时消除，保持作业场所清洁。

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。

6、积极参与应急预案的演练，不断的提高处理紧急情况的应变能力，熟悉环境污染发生时的应急措施。

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。

8、参与本公司环保宣传教育和培训。

9、法律、法规、规章规定的其他环境保护职责。

（十四）综合管理办公室环保职责

1、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。

2、负责贯彻执行各项环保管理制度。

3、组织本部门的环保教育培训考核。

4、负责组织生活区生活污水、生活垃圾的检查、处置工作。

4、对所管辖的范围内的环保工作负责管理。

5、积极参与应急预案的演练，不断的提高处理紧急情况的应变能力，熟悉环境污染发生时的应急措施。

6、参与环保会议，提出有效环保建议，落实相关环保措施等工作。

7、法律、法规、规章规定的其他环境保护职责。

（十五）综合管理办公室主管环境保护职责

1、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。

2、负责贯彻执行公司规定的各项环保管理制度。

3、组织本部门的环保宣传教育、培训考核工作。

4、负责组织生活区生活污水、生活垃圾的检查、处置工作。

4、对所管辖的范围内的环保工作负责管理。

5、积极参与应急预案的演练，不断的提高处理紧急情况的应变

能力，熟悉环境污染发生时的应急措施。

6、参与环保会议，提出有效环保建议，落实相关环保措施等工作。

7、法律、法规、规章规定的其他环境保护职责。

（十五）综合管理办公室专员环境保护职责

1、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。

2、负责执行各项环保管理制度。

3、督促和推进公司环保管理。

4、参与生活区生活污水、生活垃圾的检查、处置工作。

5、参与环保宣传教育、环保培训学习。

6、法律、法规、规章规定的其他环境保护职责。

四、本制度由公司环保科制定，监督实施并负责解释。

五、本制度自下发之日起实施。