**上饶市融源再生资源有限公司**

**安全【2021】022号**

**安全生产目标管理制度**

1. 目的

为规定公司安全生产管理体系的目标、指标及管理方案，贯彻执行“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产工作方针，制定本制度。

2．适用范围

适用于本公司所有安全生产管理体系运行有关的部门。

3．职责

3.1总经理负责公司安全目标、指标的制定审核。

3.2安全管理部门负责起草公司安全生产目标并组织安全生产委员会讨论、审议。

3.3公司办公室以正式文件印发安全生产总体目标及每一年度的目标。

3.4安全管理部门负责对年度目标的分解、监测和考核。

3.5各单位根据公司分解后的目标，开展相应工作，以实现目标。

4工作程序

4.1安全生产总体目标、年度目标

安全生产目标应该包括总体（3—5年）目标和年度目标。总体目标和年度目标均应确定企业各类工伤量化目标、消防防火目标、工业卫生、职业病防治以及劳动保护目标等内容，不得缺项。

4.1.1安全生产总体目标应该根据企业中、长期的生产经营状况（规模、产能、人员、设施变化等）制定。

4.1.2年度安全生产目标应该在充分地总结评估上年度安全标准化工作和安全生产管理情况的基础上，制定出持续改进的目标，并同时制定出落实年度目标的实施计划及措施。

4.2安全生产目标的制定

4.2.1总经理负责公司目标的制定、指标，审核目标实施情况的报告。

4.2.2安全生产目标制定的程序：总经理组织安全管理部门及有关人员进行《总体安全生产目标》、《年度安全生产目标》的编制（起草），《安全生产目标》编制后企业安全生产委员会讨论、审议。公司办公室以正式文件的方式印发经企业安全委员会审议批准的安全生产总体目标及每一年度的目标

4.3安全生产年度目标分解、实施

4.3.1 安全生产年度目标的分解由安全管理部门根据公司各部门在安全生产管理中的职责进行逐项分解。

4.3.2 分解年度的安全生产目标，应该采取签定安全生产目标责任书的方式。对承担不同安全监管职责的部门分别建立内容、指标（比例）不同的责任目标。

4.3.3 部门年度分解目标的计划（量化目标）必须等于企业年度安全生产目标各种量化目标。

4.3.4 各部门在与企业安全生产第一责任人签定了《安全生产工作目标责任书》后，应结合本部门生产工作及人员的实际状况，制定出落实部门安全生产分解目标，落实厂部年度实施计划的具体工作措施计划。报送安全保卫部。

4.4安全生产目标考核与监测

4.4.1安全生产年度目标和部门分解目标的考核工作由安全管理部门负责。

4.4.2考核的方法主要应采取定量和定性的方法。在安全生产目标中，能用数字、频率（效率）、准确率、完好率以及时间、期限等量化法进行考核的均应进行明确表述。

在安全生产目标中一些基础管理、业务支持、流程记录、台账等事务性工作用行为管理标准法进行表述，并有期限和频次要求。

4.4.3结合企业各部门安全生产目标权重不同的实际状况，应区别为生产一线及相关部门、外围辅助和职能科室两类不同的内容的考核。

4.4.4对未完成安全生产工伤目标的部门和责任人实行处罚。

4.4.5每月对各部门安全生产目标考核、监测的结果（包括部门自评和复评），由安全管理部门按照《文件和档案管理制度》的规定，保存有关的考核资料。

4.5安全生产目标效果评估

4.5.1企业每年12月份开展一次对安全生产目标完成效果的评估工作。由安全管理部门依据全年对各部门月考核、季考核监测结果。做出《安全生产目标完成效果评估报告》。

4.5.2《安全生产目标效果完成评估报告》应在认真总结，恰当评价本年度安全生产目标完成情况，肯定成绩，找出问题的基础上，按照持续改进的原则提出调整下一年度安全生产目标的各项指标和实施计划的意见。

4.5.3企业安全生产委员会应以会议的方式对《安全生产目标完成效果评估报告》和拟调整制定的下一年度的安全生产目标进行审议确认。由公司办公室以文件形式印发。

5 附则

5.1本制度所涉及的每一个环节（流程）管理所产生的文件资料，均应按照《文件和档案管理制度》的相关规定进行管理。

5.2由安委会讨论确认的《总体安全生产目标和年度安全生产目标》、《安全生产目标完成效果评估报告》和修改调整安全生产目标的记录，由公司办公室直接保存原件。

5.3为完成《年度安全生产目标》而与各部门签订的分解目标责任书、部门实施计划、按月考核结果。按季监测考核评估结果，由安全管理部门按文件资料时间顺序归类成卷保管。上一年度的文件在次年二月末移交档案室保管。