

安全员管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强安全管理，完善公司安全管理体系，按照《安全生产法》、《消防法》等相关规定，结合公司实际，制订本办法。

第二条 按照“谁主管、谁负责”的原则，落实逐级安全管理责任制，部门、药店的安全工作实行部门经理、店长负责制，建立岗位安全员（包括公司级的安全生产监督员）。

第三条 本办法适用于公司及部门重点岗位、各门店，以及需要配置安全员的其他重要岗位。

第二章 安全员配置程序

第四条 办公室库房、业务部贵细送配组、各门店以及其他特殊重要岗位必须配备兼（专）职安全员，安全员实行部门（药店）推荐申报制。

（一）员工人数 3 人以下（含，但不含促销）的门店，配备一名兼职安全员，必须由店长（或药店指定的临时负责人）担任；

（二）员工人数 4-10 人（含，但不含促销）的门店，配备一名兼职安全员，由店长或正式员工担任；

（三）员工人数 11-20 人（含，但不含促销）的门店，配备一名兼职安全员；面积达到 400-500 m²的，并根据店内库存及贵细价值，可适当增加一名兼职安全员，由正式员工担任。

（四）员工人数 21-40 人（含，但不含促销）的门店，或面积达到 500-800 m²的，并根据店内库存及贵细价值，配备 2-3 名兼职安全员。

（五）员工人数 41 人以上（不含促销），面积达到 800 以上的门店，配备 3-4 名安全员，其中至少有 1-2 名专职安全员（内保队员）。

第五条 安全员任用条件。

- （一）工作责任心强、掌握一定的安全知识；
- （二）居家地离工作地近的员工优先；
- （三）正式员工。

第六条 安全员申报、审批流程图（附件 1、2）

（一）店长推荐确定安全员（新店在 3 日内、老店在 7 日内）后→填写《安全员调整申报表》（附件 3），（必须写明现拟任安全员的 ID 号，原任安全员“终止原因”等信息）→发到综合管理部保卫科邮箱；

（二）新任安全员→填写《安全员备案表》（附件 4），之前备过案的，不重复填写此表）→以电子版形式发至保卫科邮箱；

（三）综合管理部保卫科审核后填报《安全员调整汇总表》，经部门负责人签字→分管安全负责人审核→公司董事长、安全负责人终审→原件送人事科备案，造发安全员岗位津贴（复印件由保卫科存档）→每月按部门通知格式经分管领导签发（每年上半年公司集中发文一次由公司董事长、安全负责人终审）。

第七条 需要配置的安全员无合适人选时，暂由店长兼任。安全员调离本店后，其安全员身份及岗位津贴自动取消。

第三章 工作职责

第八条 安全员岗位职责

（一）在部门负责人、片区主管、店长的领导下，负责本重点岗位、片区、药店内的消防、安全生产、治安工作的日常管理，建立和完善相关安全基础工作台账，并做好台账登记记录。

（二）传达集团和公司有关安全方面的文件、学习资料、会议精神，开展对员工进行安全知识培训、宣传、及考核。

（三）收集有关消防、安全生产、治安工作及维稳工作的相关信息，并及时报送公司综合管理部保卫科。

（四）做好消防器材、联网报警系统、闭路监控设施的日常检查、维

护与保养工作。

（五）监督检查员工对公司安全管理制度的执行、落实情况。

（六）负责与安防联网接警中心的衔接工作、积极协助店长处理夜间技防设施和事故。

（七）负责对部门重点岗位、药店一般隐患事故的整改，对不能整改的隐患，及时向上级或综合管理部保卫科汇报。

（八）协助部门、店长和综合管理部保卫科做好安全保卫工作。

（九）安全员在业务上由综合管理部保卫科负责监督与指导。

第九条 安全员应当文明履行职责，不得侵害他人合法权益。

第十条 为确保药店各班次的安全工作得到落实，安全员与店长的班次原则上应分开班次上班。安全员和店长属同一人时，另一个班次应指定负责人负责本班次的安全管理，保证安全工作顺利进行。

第四章 监督管理

第十一条 公司综合管理部保卫科应当完善安全员相关档案、考核管理，对不合格的安全员要及时调整。

第十二条 定期组织对安全员进行业务培训，每年选派骨干参加公安（消防）部门组织的业务培训（学习时间不超过五天）。

第十三条 建立安全员工作会制度，定期召开安全员工作会议，研讨安全问题，布置安全（专项）工作。

第十四条 安全员在检查工作中发现员工违反安全管理规定，应当立即制止，情节较轻的，应进行批评教育；情节较严重的应当报请上一级部门对其经济处罚。

第十五条 安全员在业务上由综合管理部保卫科负责指导、监督，并接受上级主管部门和当地公安、消防部门的指导、监督、检查。

第五章 奖惩

第十六条 公司对安全员进行一年一度的评优工作，符合下列条件之一的，可作为优秀安全员候选人，被评为优秀安全员的将给予表彰奖励，奖励金从公司安全经费中列支。

（一）工作积极主动，及时上报（反映）有关安全信息，出色完成本部门、药店的各项安全工作，无事故发生的；

（二）发现重大安全隐患，及时采取措施避免重大安全事故发生的；

（三）积极协助公安机关调查取证，在侦破重大案件中提供线索、发挥重要作用的。

第十七条 有下列情形之一的，应视情节轻重，分别给予批评教育、罚款、扣减当月安全员津贴、取消评优、取消安全员资格，违反有关法律法规规定的，依法追究法律责任：

（一）未认真履行安全员管理职责的；

（二）发现安全隐患不及时整改，或引发事故的；

（三）发生突发事件处置不力的；

（四）捏造事实，陷害他人、打击报复的；

（五）有违法犯罪行为或包庇违法犯罪分子的；

（六）侵害他人合法权益的。

第十八条 本办法自下发之日起执行。

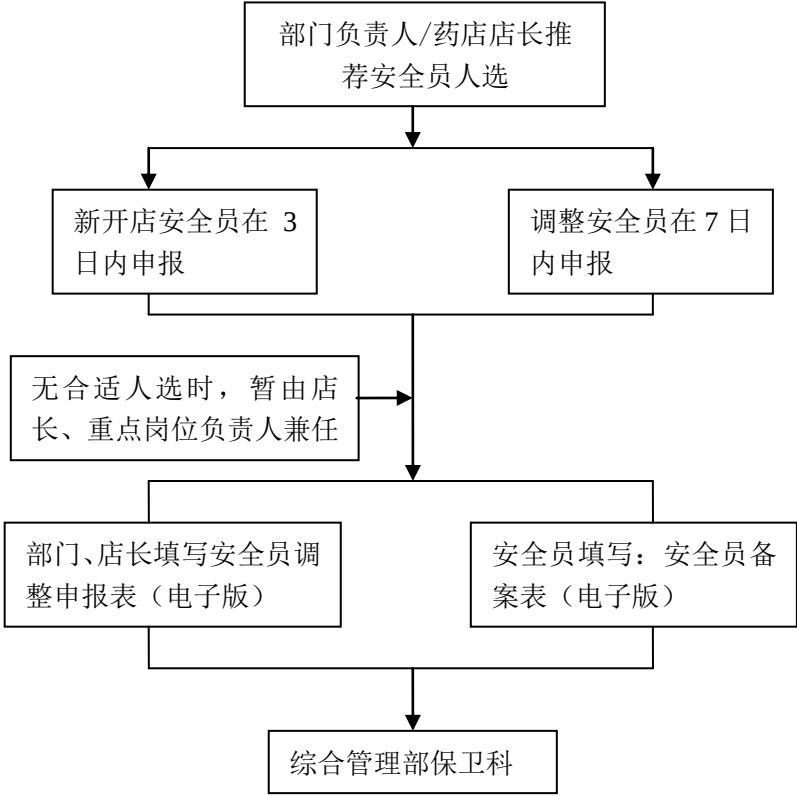
附件：1、安全员申报流程图

2、安全员审批流程图

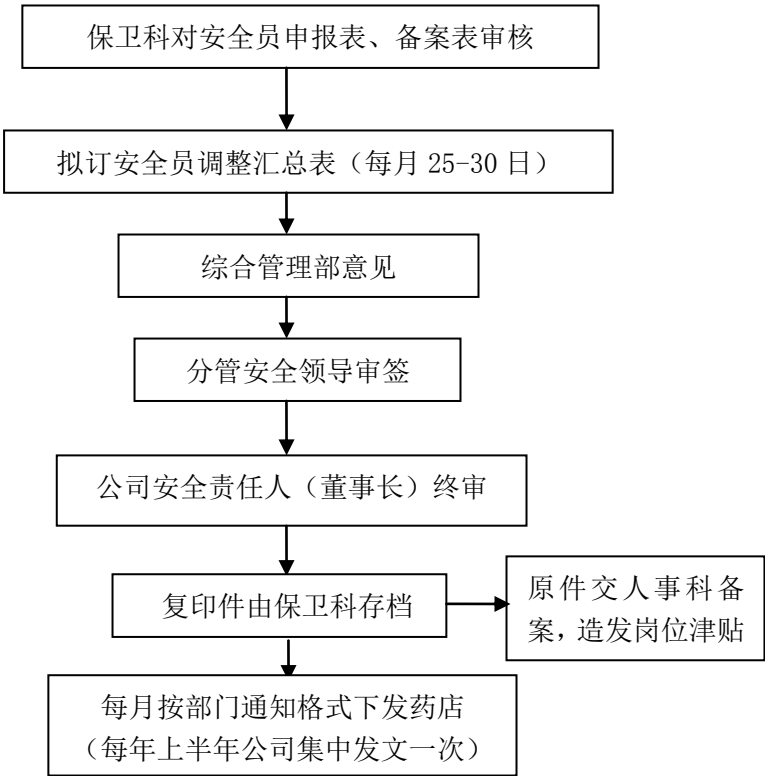
3、安全员调整申报表

4、安全员备案表

附件 1. 安全员申报流程图：



附件 2. 安全员审批流程图：



安全员备案表

片区名称：

申报时间：

姓名		曾用名		性别		民族		一寸彩照
联系电话		入党、团时间		政治面貌		籍贯		
进入公司时间		身份证号码		婚姻状况		健康状况		
身份证地址				现居住地				
所学专业		毕业院校			毕业时间			学历
所在门店				现任职务			身高	血型
参加安全培训经历	培训时间	培训内容		培训组织者		培训结果		培训级别
外派培训经历								
保卫科意见								
备注								

培训级别：是指参加过公司级、片区级、药店级组织的安全培训。

附件 3

四川太极大药房连锁有限公司
2018 年_____药店安全员调整申报表

序号	药店名称	拟任安全员情况					原任安全员		
		姓名	ID 号	培训考核情况	拟任岗位	履职开始时间	姓名	履职终止时间	终止原因

备注：1、“终止原因”分三类：（1）离职，不再担任安全员；（2）调离，不再担任安全员；（3）仍在本店工作的，填写“岗位调整，不再担任安全员”

片区：

部门/店长：

填报时间：