

2023年员工安全责任书 企业员工食堂食品安全责任书(汇总5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

员工安全责任书篇一

为保障消费者的饮食安全，营造餐饮业良好的用餐环境，构建诚信和谐社会，本单位特向社会公开承诺：

一：严格遵守《中华人民共和国食品安全法》等相关法律、法规、严格执行餐饮服务行业规范，牢固树立安全第一，诚信经营的理念。

二：严格执行从业人员健康管理制度。定期做好从业人员健康检查和食品安全知识培训。

二：保证餐饮店内外环境整洁，采取有效的防蝇、防鼠、防尘设施。

三：食品制作过程规范并符合安全要求。在食品生产经营过程中确保不使用非食品原料加工食品，不超量使用添加剂，不使用过期变质和被污染的食品，不使用非食品用具及容器，包装材料，不使用未经消毒合格的餐饮具、工具、容器。

四：严把食品原料采购和进货验收关。建立食品进货查验记录制度，进货时查验供货方的许

可证和相关证明文件并建立食品采购与进货验收台账，不采

购贪腐变质、有毒、有害，、来历不明的食品原料及食品。

五：严格落实餐（饮）具清洗，消毒及保洁制度。按照规范流程洗消餐（饮）具，未经消毒的餐饮具不得供顾客使用。

六：加强餐饮服务单位的业主（法人代表）为食品安全的第一责任人意识，落实餐饮服务各项食品安全管理制度。如因提供的食物损害消费者权益的，自愿按照《中华人民共和国食品安全法》等法律法规的规定接受处理。

本单位将严格履行以上承诺，对社会和公众负责，保证食品安全，接受社会监督，承担社会责任。

承诺单位负责人：_____

日期：_____

员工安全责任协议书篇二

甲方：

乙方：

为了明确公司与员工的安全责任、确保双方的安全责任义务、促使工作顺利开展、公司员工入职时特签订此安全责任书，以便双方共同遵守。

一、乙方必须服从甲方的安全管理以及各项管理规章制度。

二、在公司经营的范围内、若员工自身患有各种疾病或心脏病等在在工作中发生的疾病所造成的相关安全责任、甲方不予承担、责任由乙方自负。

三、甲方在规定的操作流程和正确方法安排指导下工作、因

乙方操作不慎或造成自身安全问题及相关安全责任、由乙方自负、甲方不予承担责任；在公司内正常工作情况下，所产生的相关安全责任，根据责任情况属甲方的责任甲方承担。

四、乙方在上班或下班时间、在离开甲方公司场所外的路途中或外出同顾客、朋友、同事聚会、逛街等所造成或引发的一切安全事故、由乙方自行承担、甲方不予承担任何安全责任。

五、乙方下班离开公司后不属在公司上班工作时间内、在外面所造成的意外伤害或人身安全事故等一切安全由乙方自负、甲方不予承担任何安全责任。

六、此安全责任书、一式两份、甲乙双方各执一份、双方签字按手印即生效。

七、此安全协议书从乙方申请正式入职之日起有效，离职后自然失效。

甲方：

乙方：

签订日期：

员工安全责任书篇三

企业要认真贯彻国家“安全第一，预防为主，综合治理”的安全生产方针，下面是小编为大家收集的关于企业员工安全生产责任书范本，欢迎大家参考借鉴。

根据安全生产、环境保护有关规定，结合车间的生产实际情况，车间与员工签

订《安全生产责任书》和《环境保护责任书》，把安全、环保责任落实到每位员工，与其签订安全、环保责任书。

1. 员工自觉对本单位安全工作进行检查，判断和处理生产过程中的异常情况，发现不安全隐患要及时处理。不能处理的事故隐患或者其他不安全因素，应当立即向现场安全生产管理人员或者车间负责人报告。

2. 职工发现直接危及人身安全的紧急情况时，有权停止作业或者在采取可能的应急措施后撤离作业场所。

3. 职工在作业过程中，应当严格遵守车间的安全生产规章制度和操作规程，服从管理，正确佩戴和使用劳动防护用品。

4. 职工应当接受安全生产教育和培训和安全应急演练，掌握本职工作所需的安全生产知识，提高安全生产技能，增强事故预防和应急处理能力。

5. 职工对车间安全生产工作中存在的问题提出批评、检举；有权拒绝违章指挥和强令冒险作业。

6. 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安全设施是否完好。

1. 杜绝轻伤事故发生，确保全年无重伤事故，发生重伤事故车间研究处理。

2. 因违章作业(操作)造成事故的，一次罚款50元，情节严重的另行研究处理。

3. 因工作责任心不强造成环保污染事故的，一次罚款100元，情节严重的另行研究处理。

4. 职工对安全生产安全隐患和“三违”行为进行举报的，车

间将给予特殊奖励。

车间主任(签字)： 职工(签字)：

1、综合办公室安全生产责任书

1、认真贯彻国家“安全第一，预防为主，综合治理”的安全生产方针；深化安全生产的“双基”工作。

2、认真贯彻中交二航局质量、环境、职业安全健康“一体化”管理方针：诚信守法，科学管理，精心施工，顾客满意，以人为本，预防为主，保护环境，追求卓越。

3、严格遵守国家及各级政府、主管部门制定的安全生产法律、法规并自觉接受监督。

4、综合办作为项目部行政、人事和日常事务的管理、协调部门，在日常工作中要协调、配合各部门做好安全生产工作，确保各项安全规章制度的完善和落实，促进项目部各项工作的规范化管理。

5、负责制定、组织并实施项目部内部员工的培训计划，收集和保存相关的教育培训记录；负责对新员工上岗前安全培训计划的制定和实施。

6、综合办公室要为安全生产工作提供必要的资源：包括通讯、交通工具、文件的传递、转发、人员值班等。

7、加强对项目部车辆的管理和司机的安全教育，确保行车安全。

8、加强对电脑网络、软硬件的管理、维护和升级及网络中信息资料的安全和保密工作，定期做好备份，防止病毒入侵，杜绝机密信息泄漏。

9、加强对办公区域内的安全管理，确保综合办公室内用火、用电的安全；维护和保持正常的办公秩序，确保项目部各部门工作正常运转。

1、无本部门人员各类安全事故发生。

2、安全培训按计划完成率100%。

3、不发生区域内事故。

3、废弃物按规定处置完成。

4、办公物资回收率95%。

1、年内项目部将对以上目标进行考核，达到目标要求的，进行表彰奖励，达不到目标要求的，项目部视情节给予处罚。

2、自觉履行法定义务，完成年度目标；本部门未发生安全事故；无重大安全隐患，一般隐患整改及时；可评为安全工作先进集体。

3、对未达标的部门及发生安全事故的部门和个人，实行一票否决，项目部给予取消其评比先进的资格。

4、对于玩忽职守，工作不负责任造成一定后果的人员，项目部将根据情节轻重严肃处理，直至追究刑事责任。

5、因管理不力致使区域内存在的安全隐患不能及时整改或造成重大安全事故的，对有关责任人员给予行政处分；构成犯罪的，上报司法机关依法追究其刑事责任。

员工安全责任协议书篇四

为保证以良好的卫生状态迎接四方宾客，确保广大消费者的

身体健康，树立良好的企业诚信形象，增强自律意识，切实保证食品卫生安全，防止食物中毒的发生，保护消费者的合法权益，我单位对食品卫生安全做出如下承诺，并接受社会各界监督。

一、提高对食品卫生安全重要意义的认识，牢固树立企业是食品卫生安全第一责任人的意识，切实履行国家法律法规赋予的义务，确保食品卫生安全。

二、严格遵守《中华人民共和国食品卫生法》。《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》等相关法律、法规的规定，保证食品卫生质量符合国家有关卫生标准的要求。

三、保证在取得有效卫生许可证的前提下组织食品卫生经营活动，不超范围经营。

四、健全完善并全面执行原料进货索证制度、餐饮具消毒设施配备使用制度、从业人员上岗持有效健康体检证明和培训证明制度和冷荤凉菜制作“五专”卫生要求。

五、保证加工经营食品所用的'原材料、添加剂等符合国家有关规定，并确实做到有效控制不超标，杜绝使用病死或死因不明畜禽及其制品以及有毒有害物质、非食用性原辅材料加工食品。

六、改善餐饮单位生产经营场所的卫生条件和设施，努力提升食品卫生量化分级管理等级。

七、厨房垃圾及时清运，流向合理。

八、制定和落实企业职工教育培训计划，开展定期教育培训，保证企业负责人和管理人员熟悉食品卫生安全相关的法律法规知识。

九、服从卫生监督管理，对不符合食品卫生要求的问题在限期内整改到位，保证不重复发生存在的问题。

负责人：_____

_____年__月__日

员工安全责任书篇五

保证个人遵章操作，不出现安全事故和不因个人原因导致各类安全事故的发生。

- 1、牢固树立“安全第一、预防为主”的思想，切实做到“四不伤害”，即：不伤害自己，不伤害他人，不被他人伤害、保护他人不被伤害。
- 2、按照集团、区域、本公司及部门部署，积极参加各类安全教育活动，努力增强安全意识，提高操作技能。
- 3、以身作则，率先垂范，认真贯彻执行集团、区域、本公司和部门各项安全生产管理规定。
- 4、严格遵守操作规程，杜绝冒险蛮干等各种违章作业现象，切实搞好“自主保安”和“相互保安”。
- 5、及时发现和制止工作中遇到的各类违章现象和其他不安全行为。
- 6、积极参加公司及本部门组织的各类安全活动。
- 7、自觉加强业务学习，努力提高自身修养，积极适应公司发展需要。
- 8、就搞好公司及本部门的安全生产工作，提出合理化意见和

建议。

9、认真完成公司级本部门交办的有关安全生产工作的其它事项。

1、个人出现安全事故，实行“一票否决”。

2、个人出现安全事故，视事故性质和严重程度，承担相应的责任。

3、个人出现安全事故或因个人原因造成他人人身或导致其他安全事故，自行提出辞职申请，并承担事故产生的全部费用。

部门负责人（签名）

部门员工（签名）

20xx年xx月xx日