|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 成都万科物业服务有限公司南充分公司安全生产管理制度 | | | | | | **编号** | NCHF-AQSCHYZD-2023-001 | |
| **名称** | 安全生产管理责任清单 | | | | | **版本** | A/0 | **第 4 页 共195页** |
| **编制** | 任佳 | **审核** | 谌永忠 | **批准** | 夏勇 | **生效期** | **2023年06月30日** | |
| **成都万科物业服务有限公司南充分公司**  **安全生产会议制度**  编制： 任 佳 日期： 2023-6-30  审核： 谌永忠 日期： 2023-6-30  批准： 夏 勇 日期： 2023-6-30  生效日期：2023年6月30日 | | | | | | | | |

目录

[1.目的 4](#_Toc16544)

[2.范围 4](#_Toc1532)

[3.职责 4](#_Toc6145)

[4.方法与过程管控 4](#_Toc7122)

[5.任务清单 6](#_Toc556)

**1.目的**

为了及时了解和掌握公司安全生产情况，协调和解决公司生产经营过程中安全生产方面存在的问题，消除事故隐患，确保安全生产，特制定本制度。

**2.范围**

本文件适用于公司安全生产委员会、分公司级、专/兼职安全生产管理人员安全生产会议、项目级和不定期安全生产会议的管理。

**3.职责**

|  |  |
| --- | --- |
| 岗位 | 职责 |
| 分公司总经理 | 主持召开分公司安全生产会议 |
| 分公司片区总监 | 组织召开分公司片区安全生产会议 |
| 项目经理 | 主持召开项目安全生产会议 |
| 专职安全生产管理人员 | 组织召开项目安全生产会议 |

**4.方法与过程管控**

4.1 安全生产会议基本要求

(1) 会议组织者在开会之前，应做好会议相关材料的准备工作，梳理会议上要讨论研究解决的问题，并根据需要，向有关部门和领导进行通报,并对存在问题及时协调处理。

(2) 被通知需要参加会议的人员，应按时参加会议，如因故不能参加，应在会议召开前向会议组织者报备并说明原因。

(3) 会议上决定的事项，各组织/部门和相关责任人，应按照会议要求认真落实。

(4) 每次会议都要形成会议纪要，并发给参加会议人员。会议纪要包括召开日期、组织者、参加人员、会议主要内容、会议照片等。

4.2 分公司级安全生产会议

(1)分公司总经理主持，安全生产工作对接人组织，片区总监、相关业务条线专家、项目驻场经理参加，每月至少召开一次；

(2) 会议主要内容:

A.总结上月安全生产工作；

B.传达、落实上级有关安全生产方面的方针政策有关文件，并提出本部门的具体落实措施；

C.对发生的安全生产事故/突发事件进行分析，并提出整改措施、处理决定；

D.表彰和奖励安全生产先进和事迹；

E.对生产中存在的问题和事故隐患研究落实解决问题的措施和方法等

F.部署本月安全生产工作重点。

(3) 会议由分公司总经理指定专人记录，分公司安全生产工作对接人不定期抽查会议决议执行情况。

4.3专/兼职安全生产管理人员安全生产会议

(1) 公司专职安全生产管理人员主持，各分公司安全生产工作对接人、项目兼职安全生产管理人员参加，每月至少召开一次。

(2) 会议主要内容:

A.总结上月份的安全生产工作，包括但不限于通报上月安全事故、隐患、违章及安全生产培训等目标指标完成情况:

B.传达上级有关安全生产方面的方针政策有关文件，并研究提出公司的贯彻落实措施:

C.分析安全生产事故/突发事件案例:

D.对生产工作中存在的各类安全问题和事故隐患提出解决的措施和要求等;

E.部署当月的安全生产工作重点。

4.4项目级安全生产会议

(1) 驻场经理主持，兼职安全生产管理人员组织，各系统负责人参加，每月至少召开一次。

(2) 会议主要内容

A.总结上月份的安全生产工作；

B.传达、落实上级有关安全生产方面的方针政策有关文件，并提出本项目的具体落实措施；

C.对发生的安全生产事故/突发事件进行分析，并提出整改措施、处理决定；

D.表彰和奖励安全生产先进和事迹；

E.对生产中存在的问题和事故隐患研究落实解决问题的措施和方法等；

F.部署当月的安全生产工作重点。

(3) 会议由驻场经理指定专人记录，兼职安全生产管理人员检查会议决议执行情况

4.5不定期安全生产会议

根据安全生产的季节性和突发性等实际需要，由公司专职安全生产管理人员负责组织相关人员召开，并负责会议记录及对会议决议执行情况进行督促、验证。

**5.任务清单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 任务 | 责任组织/岗位 | 频次 |
| 1 | 分公司级安全生产会议 | 分公司 | 1次/月 |
| 2 | 专/兼职安全生产管理人员安全生产会议 | 安全生产管理人员 | 1次/月 |
| 3 | 项目级安全生产会议 | 项目物业服务中心 | 1 次/月 |
| 4 | 不定期安全生产会议 | 专职安全生产管理人员 | 即时 |