**安全生产会议制度**

**1.公司安全生产会议，每月召开一次。**

**2.安全生产会由公司安全第一责任者主持，安全第一责任者因故不能主持时，由分管副总经理主持。**

**3.会议参加人员：公司安全领导小组全体或部分成员以及安全领导小组指定参加会议的相关人员。（具体参会人员由主持人根据会议内容确定）**

**4.会议内容及议程安排由安全副总经理预先向安全第一责任者汇报并提前作出安排。每次会议都应有明确的主题或议定事项。**

**5.安全生产会的形式**

**5.1会议。**

**5.2现场生产。**

**5.3开展各种安全活动等。**

**6.安全生产会议主要内容是**

**6.1学习贯彻上级有关安全生产的方针、政策、规定、指示、指令等。**

**6.2听取安环办和各部门安全生产工作的情况汇报，研究分析生产安全方面存在的重大隐患及问题，并提出解决的措施及办法，重点问题形成决议或会议纪要落实到有关部门和人员。**

**6.3对公司内发生的重大事故和未遂事故进行分析、制订防范措施，接受事故教训，研究和通过事故处理意见。**

**6.4研究和通过公司有关安全生产文件、决议和管理制度，组织安排各项安全活动。**

**6.5组织和参加重点工程、疑难工程和临时工程的现场生产及决策工作。**

**6.6根据会议纪要内容检查和落实上次会议安排的有关安全工作的实施情况。**

**7.要求与考核**

**7.1生产会由公司安环办负责和组织，安全员做好完整的会议记录。需要落实的工作要下发会议纪要。会议记录、纪要应纳入档案管理。**

**7.2对会议迟到和无故缺席人员，分别罚款100元、200元，由会议组织者执行。**

**7.3为使会议富有成效，各参会人员、特别是在会上发言和汇报的部门负责人，要提前作好准备。**

**7.4凡会议决定、决议或纪要安排的工作、工程、措施、办法，部门负责人必须按规定时间认真落实、汇报，安环办负责监督检查、考核、奖惩。**