安全生产会议制度

为及时了解、安全生产情况，加强对安全生产工作的安排部署，充分发挥各安全生产部门的管理职能，上下联动、提高安全生产能力，营造良好的安全生产工作氛围，有效预防安全事故的发生，特制订本制度。

一、公司根据实际情况，按照“安全第一、预防为主、综合治理、消除隐患、全员参与、规范运行”的方针，落实完善好本单位的安全会议制度。

二、公司安全生产领导小组可不定期召开公司安全生产领导小组例会，但每季度不低于一次。会议分析当前安全形势、公司安全生产状况、安全生产投入和劳动保护等相关内容、解决安全生产中的实际间题，总结安排公司安全工作。全体安全领导小组成员参加。

三、公司每月至少召开一次由公司分管安全副经理主持，

各部门负责人及其他管理人员参加的安全会议。也可根据生产需要及各项活动需要随时召开公司安全生产例会。安全会议主要内容：一是传达各级安全生产有关文件、通知要求，学习安全法律法规、安全规章制度、安全操作规程等知识，宣传典型经验和先进事迹、吸取典型案例和经验教训；二是总结安全生产情况，分析存在的问题和原因，并提出相应的预防和整改措施。三是布置安全工作任务。

四、公司每月至少召开一次由公司分管安全副经理或安全科、安全员主持的站务员、驾驶员等人员参加的安全生产培训和教育学习会议，不少于2课时。也可根据生产需要及各项活动需要随时召开。安全会议主要内容：一是传达各级安全生产有关文件、通知要求，学习安全法律法规、安全规章制度、安全操作规程等知识，宣传典型经验和先进事迹、吸取典型案例和经验教训；二是总结安全生产情况，分析存在的问题和原因，并提出相应的预防和整改措施。三是布置安全工作任务。

五、安全会议要做到有准备、有目的、有内容、有效果、

有记录，严防流于形式走过场。

六、会议实行签到制，安全工作会议不准缺勤，不准迟到、早退对未经请假，无故不参加安全工作会议的按有规定严肃处理，对因工外出需参会人员，要及时补课。

七、会议认实做会议记录，并存档、公司各级安全生产例会要记录并存档。

八、公司将定期召开安会工作例会和各种专项安会议，凡是会议决定或者安排的安全情况及任务，各相关单位、科室必须认真执行，及时完成。

九、安全会议制度作为安全生产的一项重要内容，纳入到日常安全管理工作之中，安全科、办公室将定期对各有关科室落实安全会议制度情况进行监督检查。