**安全生产事故管理制度**

一、目的

规范物业安全生产事故管理，及时、有效地处理事故，降低事故损失，防止事故再次发生。

二、事故分类

1. 按事故类型分：包括火灾事故、电气事故、机械伤害事故、高空坠落事故、治安事故等。

2. 按事故严重程度分：可分为一般事故、较大事故、重大事故和特别重大事故。

三、事故报告

1. 一旦发生安全生产事故，现场人员应立即向物业值班领导报告，报告内容包括事故发生的时间、地点、类型、初步损失情况等。

2. 值班领导接到报告后，应在规定时间内向上级主管部门和相关政府部门（如消防、安监等）报告，不得瞒报、迟报、谎报。

四、事故应急处理

1. 启动应急预案，成立应急处理小组，明确各成员职责，如救援组负责抢救受伤人员、疏散组负责组织人员疏散等。

2. 迅速采取措施，控制事故蔓延，如发生火灾要及时灭火、切断电源等，尽量减少事故损失。

五、事故调查

1. 事故发生后，应及时成立事故调查组，成员包括物业相关负责人、安全管理人员、技术专家等，必要时邀请政府相关部门参与。

2. 调查组要对事故现场进行勘查、收集证据、询问相关人员，分析事故原因，包括直接原因（如人的不安全行为、物的不安全状态）和间接原因（如安全管理制度不完善、培训不到位等）。

六、事故处理

1. 根据事故调查结果，确定事故责任，对责任单位和责任人进行相应的处理，包括警告、罚款、解除劳动合同等，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

2. 对在事故应急处理中有功的人员给予表彰和奖励。

七、事故整改

1. 针对事故原因，制定详细的整改措施，明确整改责任人和整改期限，整改措施要具有针对性和可操作性。

2. 对整改情况进行跟踪检查，确保整改措施落实到位，同时对类似事故隐患进行全面排查和整改，防止事故再次发生。

八、事故记录与档案管理

1. 建立安全生产事故档案，将事故报告、调查资料、处理结果、整改情况等相关文件资料整理归档，妥善保存。

2. 对事故进行统计分析，总结事故规律，为改进安全生产管理提供依据。