四川晖玛物业

企业安全生产检查制度

一、检查类型

1. 日常巡查：由各岗位工作人员（如保安、保洁、维修人员）在日常工作中对负责区域进行随时检查。保安人员在巡逻时检查小区公共区域安全状况，包括门禁设施是否正常、道路是否畅通、有无可疑人员等；保洁人员留意工作区域内的设施设备是否有损坏或异常，如楼道照明、消防设施表面清洁度等；维修人员在执行维修任务时关注设备运行环境及相关附属设施的安全情况。

2. 定期检查：安全管理部门每周或每月组织对物业项目进行全面检查。检查内容涵盖消防系统（消防栓、灭火器、消防通道、火灾报警系统等）是否完好有效且符合消防安全标准；电梯等特种设备是否正常运行，有无异常声响、震动，安全保护装置是否灵敏可靠；供配电系统（配电箱、变压器、线路等）运行是否稳定，有无漏电、过载等安全隐患；给排水系统是否正常，有无漏水、堵塞现象，水泵等设备是否正常工作。

3. 专项检查：针对特定设施设备或特定季节、特定活动开展专项检查。例如在雨季来临前对小区排水系统进行专项检查，确保雨水管道畅通、排水泵能正常启动；在冬季对供暖设施进行检查，保障供暖系统安全稳定运行；在举办大型社区活动前对活动场地及周边的安全设施进行专项检查，包括临时搭建的舞台、观众席的安全稳固性等。

二、检查流程

1. 检查计划制定：安全管理部门根据物业项目特点、季节变化、设备运行周期等因素制定详细的年度、季度和月度检查计划，明确检查的时间、范围、重点内容及检查人员安排。

2. 检查实施：检查人员按照检查计划和相关标准规范进行检查，如实记录检查发现的问题，包括问题描述、发现地点、发现时间等信息。对于一般安全隐患现场能立即整改的，督促相关人员立即整改并记录整改情况；对于不能立即整改的较大安全隐患，下达《安全隐患整改通知书》，明确整改责任人、整改期限和整改要求。

3. 整改跟踪：安全管理部门负责跟踪安全隐患的整改情况，在整改期限届满时进行复查。复查合格的予以销号记录；复查仍不合格的，重新下达整改通知书并视情况加重处罚力度，同时将整改情况及时向上级领导汇报。

三、检查结果处理

1. 记录与归档：每次检查的记录、整改通知书及整改回复等资料由安全管理部门统一整理归档，建立完整的安全生产检查档案，以便追溯和查询。

2. 奖惩措施：对在安全生产检查中发现的安全工作表现优秀的部门或个人给予表彰和奖励，如设立安全奖金、荣誉证书等；对未履行安全检查职责或对安全隐患整改不力的部门和个人进行批评教育、经济处罚，情节严重的依法依规追究相关责任。