企业主体责任清单

一、服务合同履行责任

1. 严格履约：按照物业服务合同约定，提供相应等级和标准的服务，包括但不限于保洁、绿化、安保、设施设备维护等内容。

2. 费用合理使用：合理使用物业服务费，定期向业主公开费用收支情况，确保费用用于服务合同约定的项目。

二、房屋及设施设备管理责任

1. 房屋维护：对房屋共用部位进行日常检查和维护，及时处理屋顶漏水、墙体裂缝等问题，确保房屋结构安全和正常使用。

2. 设施设备运维：负责小区内电梯、消防、给排水、供电、弱电系统等共用设施设备的运行、维护和保养，建立设备台账和维护档案，制定维修和更新计划。

三、安全保障责任

1. 人员安全防范：建立完善的安保制度，包括人员出入登记、巡逻、监控等措施，保障业主和使用人的人身安全。

2. 消防安全管理：维护消防设施设备的完好有效，保持消防通道畅通，组织消防演练，提高小区的消防安全水平。

3. 车辆安全管理：合理规划和管理小区内的停车区域，保障车辆有序停放和安全，对进出车辆进行登记和管控。

四、环境卫生管理责任

1. 公共区域清洁：定期清扫、擦拭小区内的楼道、大厅、电梯轿厢、道路等公共区域，及时清理垃圾和杂物。

2. 垃圾处理：合理设置垃圾收集点，做到垃圾日产日清，对垃圾进行分类收集和处理（如有要求）。

五、绿化养护责任

1. 绿化维护计划：制定绿化养护计划，定期修剪树木、花草，浇水、施肥、防治病虫害，保持小区内绿化景观的美观和整洁。

2. 绿化改造与提升：根据小区实际情况和业主需求，适时进行绿化改造和提升工作。

六、业主关系维护责任

1. 信息沟通：建立与业主的有效沟通渠道，及时回应业主的咨询、投诉和建议，定期向业主汇报物业服务工作情况。

2. 业主满意度提升：积极改进服务质量，开展社区文化活动等，增强业主对物业服务的满意度和认同感。

七、应急管理责任

1. 应急预案制定：制定各类应急预案，如自然灾害、公共卫生事件、治安突发事件等应急预案，明确应急处理流程和人员职责。

2. 应急响应与处理：在突发事件发生时，迅速启动应急预案，积极组织应急处理工作，保障小区内人员和财产的安全。

八、小区秩序管理责任

1. 装修管理：对业主的装修行为进行规范和监管，审核装修方案，防止破坏房屋结构和影响小区环境的装修行为。

2. 公共秩序维护：维护小区内的公共秩序，处理邻里纠纷、噪音扰民等问题，营造和谐的居住环境。

九、协助配合责任

1. 配合政府工作：积极配合政府有关部门开展社区建设、人口普查、文明创建等工作。

2. 信息提供与协助：根据法律法规和相关规定，向政府部门、业主委员会等提供必要的小区信息，并协助处理相关事务。