**目 录**

**[安全生产投入保障制度 2](#_Toc109547742)**

**[劳动防护用品管理规定 4](#_Toc109547743)**

**[安全生产检查制度 7](#_Toc109547744)**

**[公司安全生产工作责任追究管理规定 8](#_Toc109547745)**

**[安全教育和培训制度 11](#_Toc109547746)**

**[特种作业人员管理制度 14](#_Toc109547747)**

**[现场安全管理和岗位安全生产标准化操作制度 17](#_Toc109547748)**

**[安全生产会议管理制度 20](#_Toc109547749)**

**[应急救援预案和应急体系管理 24](#_Toc109547750)**

**[安全生产事故报告及处理制度 36](#_Toc109547751)**

**[设备设施安全管理制度 39](#_Toc109547752)**

# 安全生产投入保障制度

**目的**

为了保证安全生产所需资金投入，形成企业安全生产投入长效机制，使企业达到法定的安全生产条件，特制定本制度。

1. **定义**

安全生产费用（以下简称安全费用）是指企业按照规定标注提取，在成本中列支专门用于完善和改进企业安全生产条件的资金。

1. **控制措施**

3.1、组织管理：安全费用按照“企业提取、政府监管、确保需要、规范使用”的原则进行财务管理。

3.2、财务单独设立”安全生产专项资金”并建立安全费用台账，足以专项资金范围内费用的使用与报销按安全费用列支程序审批后办理。公司财物将专项资金使用情况给予汇总，确保做到专款专用，任何部门或个人不得善自动用。

3.3、每年年底，安全生产小组会同财务对当年企业安全费用使用情况进行审核、评估、总结，并将下一年度公司安全费用的实施意见、计划列入年度工作计划中。

3.4、有关安全费用的会计核算问题，按国家统一会计核算制度执行。

**4、范围**

4.1、安全费用应当在以下规定范围使用，并按《高危行业企业安全费用财务管理暂行办法》规定执行。

4.2、完善、改造和维护安全防护设备、设施支出；设施设备房、地下车库、特种设备房等场所的监控、监测、通风、防晒、调温、防火、灭火、防爆、泄压、防潮、防雷、防静电、防腐、防渗漏、防护围堤或者隔离操作等设施设备：

4.3、配备必要的应急救援器材、设备和现场作业人员安全防护物品支出。

4.4、安全生产检查与评估的支出。

4.5、重大危险源、重大事故隐患的评估、整改、监控的支出。

4.6、安全生产资金投入保障制度中人力技术投入是保障安全的基础：

4.6.1、安全技能培训

4.6.2、安全应急救援演练的支出。

4.6.3、其他与安全生产直接相关的支出。

4.7、以下费用不列入安全费用:

4.7.1．从事高空、高压、易燃易爆、剧毒、放射性、高速运输、野外、矿井等高危作业的人员或团体

4.7.2．为职工提供的职业病防治、工伤保险、医疗保险所需费用, 或个人意外伤害保险所需保险费不在安全费用中列支。

**5、考核办法**

公司行政部门与安全生产小组对本制度的执行情况进行检查与考核,考核结果纳入经济责任制考核。

# 劳动防护用品管理规定

**目的**

为保护员工在生产过程中的安全与健康，预防和减少事故，根据《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国劳动法》等法律、法规以及物业公司有关规定，结合本项目的实际，特制订本规定。本规定所称的劳动防护用品是指员工在生产劳动过程中为防止或减轻事故伤害和职业危害所使用的防护用品、设备(设施)。劳动防护用品包括一般劳动防护用品、特种劳动防护用品。

**一、劳动安全防护用品分类:**

1、一般劳动防护用品包括一般的工作服、工鞋、手套及其他小劳保等;

2、特种劳动防护用品包括安全帽、安全网、安全绳、安全带、电焊面罩、阻燃服、绝缘服、避火服、防辐射服、护目镜、绝缘手套、绝缘鞋等。

3、气体安全防护设备(设施)：包括可燃气体、有毒有害气体、氧气的监测报警仪、防毒面具、空气呼吸器、充气泵等。

4、各类漏电保护器、开关、电缆;

**二、劳动安 全防护用品的采购**

1、各部门负责本部门]劳动防护用品采购申请，由行政人事部统一进行采购。.

2、行政人事部采购特种防护用品应到具有资质的单位进行采购，所购产品应具有国家检测机构颁发的产品安全合格鉴定标识，否则不准购进。

3、安全防护用品在入库前应由库管人员联合使用部门进行质量、规格、数量等方面的验收，凡质量不合格的防护用品不得入库。

**三、劳动安全防护用 品的使用及管理**

1、 劳动防护用品是物业管理处免费发给员工使用的共用财物，是保护员工在工作过程中的安全和健康的一种辅助措施。

2、对于工作需要的安全帽、安全带、绝缘护品、防射线护品、防毒面具、防尘口罩、防噪声耳塞、防护眼镜等特种劳动防护用品，必须根据工种的特定要求配备齐全。

3、对经常进 入现场的工作人员可按规定的标准发放，对不经常进入现场的工作人员应采取临时发放回收原则。

4、工程管 理部电气操作人员防护服的规格一律遵照国家有关规定要求执行。

5、各部门共用劳动防护用品应设专人保管,建立台帐，并做发放、领用、归还记录。

6、各 部门劳动防护用品应储存在防潮、防尘、防火的位置。

7、 员工应按规定穿(佩)戴劳动防护用品，不得私自改变功能、标志，严禁使用超期或失效的劳动防护用品。

8、各 部门应定期对员工进行劳动防护用品穿(佩) 戴和使用的培训。

9、 员工因工负伤、患病、脱产培训等连续脱离原岗位六个月以上时，应相应延长个人劳动防护用品的使用期限。

10、员工调换工种,劳动防护用品发放标准应按变动后的工种进行调整。员工调出原单位，应将所发放的个人劳动防护用品退还原单位。员工辞职、被辞退要收回全部劳动防护用品。

11、劳动防护用品由使用部进行管理，行政人事部定期对员工使用劳动防护用品情况进行必要的监督检查,对不按要求使用防护用品的员工做出相应的处理。

不按要求穿戴劳动防护用品作业者,发现一次视情节给予记处分，视不按要求穿戴劳动防护用品作业为自残行为，《工伤保险条例》明确规定，此行为不视为工伤，一旦发生意外事件由其本人承担相应后果。

13、由于工作原因致使个别员工劳动防护用品严重破损而无法修补、不能继续使用的，个人应及时说明理由，经所在本部门负责人确认批准方可更换。

**四、员工丢失或无正当理由损坏劳动防护用品:**应按原价予以赔偿。

**五、报废劳动防护用品**：必须经物业管理处批准，按规定进行报废处理，并将报废用品交换行政人事部统一处理。

**六、各部门必须严格执行，并依据本规定进行管理。**对购置和使用过程中未经批准擅自扩大发放范围、提高发放标准、改变品种质量者，要追究责任者的经济责任，并给予必要的纪律处分。

七、**各单位人事行政部门要加强对员工个人劳动防护用品的管理工作**：要监督检查劳动防护用品的使用情况，及时完成对劳动用品的检定工作，发现问题及时纠正。

# 安全生产检查制度

**目的**

为了确保项目在服务过程中安全生产的顺利进行，确保物业管理服务期间无安全事故发生，确保物业管理处员工的安全和健康，顺利实现安全生产的目的，提高物业服务中心安全生产规范管理工作，贯 彻落实“安全第一，预防为主”，特制定如下安全生产检查制度。

**一、安全生产检查的目的**

建立与服务规模相适应的专职安全生产管理机构和安全生产保障体系，配备具有相应管理能力和足够数量的专职安全生产管理人员.并建立健全安全生产管理责任制度，制定和确定安全生产考核指标，完善各项安全生产规章制度、奖惩办法及操作规程。

**二、安全生产检查的内容**

1、查行政措施。内容主要包括:查领导、查制度、查隐患、查定配备兼职安全管理人员，落实安全生产管理责任，并组织监督、检查安全管理工作实施情况，认真做好检查记录。

**三、安全生产检查的方式**

1、定期安全生产检查：由物业管理处总经理负责，带领安全生产小组组织相关部门，每季度组织一次全面的安全生产检查。

2、经常性安全生产检查：包括各部门自行组织的检查，以及节假日前安全生产检查。

3、专业性安全生产检查:包括用电安全、消防安全、以及电梯等各种机械设备的安全检查，普遍性安全问题进行单项专业检查。

# 公司安全生产工作责任追究管理规定

**目的.**

为提高工作人员的责任心,进一步增强安全管理的思想意识,使职工更加自觉遵守安全生产法规和制度，对各项工作任务的完成情况做到奖惩分明,保证在生产管理工作实施好闭环管理,特制定本规定。

**.措施.**

无论是制订制度还是实施考核都要求公司各部门通力协作,并在实施安全考核奖惩时做到严肃认真,严格执行,否则，再好的制度也会变成一纸空文，因此执行责任究管理是一个要的手段,对由于各级人员责任心不强及管理不到位，而造成事故或使设备带病进行及存在严重安全隐患运行的情况,施行责任追究,并按《公司安全生产奖惩规定实施细则》进行处罚。

1. **对责任追究遵行"以责论处"的原则:**

要求对认真履行职责并在工作中取得成绩的集体或个人按相关规定予以表彰,对规划、设计、定货、制造、货物验收、安装调试及工程验收等方面的工作,于失职、渎职或严重违反规章制度及相关技术标准的原因,对其它工作的正常开展造成影响并造成工程延期的,对失职、渎职或严重违反规程制度虽没造成严重后果但设备已有重大安全隐患,随时可能发生事故的,对在工作中因失职,违章指挥,违章作业,违反劳动纪律造成事故的都要进行责任追究并给予相关处罚。

**二、对责任追究，坚持分级管理的原则**:在责任追究上要一级管一级,一级对一级负责。

**三、责任追究管理:**

各级工作人员每月按照工作计划及公司有关管理规定开展工作，因末履行好本岗位的工作职责及未认真完成好工作任务(工作任务及执行标准为公司工作、管理及安全三大标准) , 而造成事故或使设备存在严重安全隐患运行的，如果当月在上级领导或部门检查中被发现或已导致事故发生的,以及在实际工作中已对其它工作的正常开展造成影响或延期的,公司领导首先追查安生部在安全管理及工作管理中存在的责任,追究安生部是否存在有工作失职、检查不到位、监督管理不力、安全生产责任制不落实及规章制度不健全等方面的原因，安全部开始对各责任单位在安全管理方面是否存在疏漏进行调查,调查责任单位是否认真执行各项规章制度、是否认真对习惯性违章进行监督考核、安全监察机构各级人员是否认真履行安全责任,责任单位同时对责任班组和责任人员进行调查,调查是否为班组或人员失职、未认真按规定进行相关工作、违章指挥或违章工作等,最后由责任单位对责任人调查后做出处理意见后上报公司安生部,安生部经过汇总,分清全部负责人应承担的责任后上报公司分管领导。根据当月各生产单位上报并审批后的工作计划、每周-次的生产会议工作安排、临时工作的完成情况、公司《安全生产的全过程管理及规章制度的考核管理规定》、工作现场情况和实际设备运行情况等内容,公司分管生产的领导每月对安生部的工作情况抽查10% ,安生部组织部门有关人员对各生产单位的工作情况及设备的运行状况抽查30%，各生产单位分管生产领导组织好安全专责极有关人员对本单位所辖的设备或部门的工作情况抽查50%。按这些工作任务执行的情况最后来评价当月工作人员的工作质量、责任心及设备设施的安全运行状况等，并进行责任追究。

**四、责任追究考核:**

对事故发生后隐瞒不报、谎报或在调查中弄虚作假、隐瞒真相的，以及同类事故重复发生的情况，不管是由于任何客观原因,待事故查清后，单位或部门负责人及安全员应与事故责任人负同等负责,对于在执行公司的一些管理制度时,各部门各单位都要认真履行好自己的职责,当发生事故和被查出由于是人员责任心不强造成有严重安全隐患存在而还继续运行,或者已对其它工作的正常开展造成影响或延期的情况，由公司分管领导组织对安生部当月的安全工作任务进行检查，如安生部对所安排的任务有疏漏及失职行为,则安生部分管负责人及安全管理人员应承担一定的管理责任和领导责任，安生部负责对各生产单位的安全管理情况进行检查,如是部门]或单位责任人员的管理不到位,则部门和单位责任人员包括安全专责将承担相应管理负责和领导责任，最后在由各单位对班组和个人进行调查，待事故或事件查清后( 对事故的处理由安生部组织好责任单位对事故原因及班组和个人进行责任调查,并按事故处理规定进行处罚) , 对班组长、安全员及事故或事件责任人按管理责任、主要责任和次要责任进行处理。责任人的责任划分为主要责任者、次要责任者、管理责任者和领导责任者。经济处罚:主要责任者扣除当月全部绩效工资;次要责任者扣除当月绩效工资的50%，管理责任者和领导责任者扣除当月绩效工资的30%。必要时还要给予相应行政处分:如发生事故除按《公司安全生产奖惩规定实施细则》进行处罚外,并按公司《安全生产黄、红牌处罚规定》对负责单位进行处理。由于工作责任心不强,构成重大安全隐患的也可给予警告、记过、记大过、降级、撤职等行政处分。

# 安全教育和培训制度

**目的**

通过对从事与质量、环境、职业健康安全有关人员进行培训，提高人员的安全意识和能力，使 其能够胜任所担任的工作，确 保物业公司发展战略的实施和管理目标的实现。

**一、安全教育的内容:**

**1、安全性法规教育**

(1)国家安全生产法律;

(2)行业安全生产法规;

(3)企业安全生产规章;

**2、安全技能教育**

(1)本岗位使用的设备、安全防护装置的构造、性能、作用、实际操作技能。

(2)处理意外事故能力和紧急自救、互救技能。

(3)使用劳动防护用品、用具的技能。

**3、安全知识教育**

(1)本项目一般生产技术知识;

(2) 一般安全技术知识;.

(3)专业安全技术知识;

4、安全思想教育

( 1)思想教育;

(2)纪律教育;

**三、安全教育范围:**适用于所有人员。

**四、安全教育的方法:**

**1、新入职员工三级安全教育**

新入职员工都必须进行公司、项目(现场)和班组的三级安全生产教育。经考试合格后，才准许进入生产岗位。

**2、特殊工种教育**

《特种作业人员安全技术考核管理规则》规定:电工作业;机械作业;制冷与空调作业;高处作业;金属焊接(气割)作业等特种作业。这些工种必须进行专门培训，考试合格后，持证上岗。

**3、经常性安全教育**

经常性安全教育采用多种多样形式进行。如:安全日、安全周、安全月、百日无事故活动、安全生产学习班、 看录像、 图片展等形式, .力求生动活泼。

**4、转岗及复工安全教育.**

**5、职业健康教育**

**6、员工应知应会考核**

**五、安全教育的实施**

1、施工现场的安全教育(三级安全教育、经常性安全教育、换岗及复工安全教育、应知应会教育、职业健康教育)由物业管理处副总经理、行政人事部及部门经理共同负责组织实施。

2、未经安全教育或考试不合格的员工，任何单位不得安排从事本岗位工作。

3、教育培训时间:

3.1、三级安全教育时间不少于24小时。

3.2、特殊工种教育时间，根据国家有关规定采用脱产或半脱产的方式进行。

3.3、经常性安全教育时间，根据项目现场的实际情况，采用多种形式进行。如:板报、安全技术交底、安全会议、安全月、节假日特殊时期。

3.4、转岗及复工安全性教育时间不少于4学时。

3.5、专业性安全教育:物业管理处领导的培训时间每年不少于8学时。

3.6、职业健康教育时间不少于8 学时。

# 特种作业人员管理制度

 **目的**

为加强特种作业人员的管理工作，提高特种作业人员的安全素质，防止伤亡事故，促进安全生产，根据《安全生产法》、《特种作业人员安全技术培训考核管理办法》、《国家质量监督检验检疫总局关于修改<特种设备作业人员监督管理办法>的决定》等国家法律法规和规章，制定本制度。

**一、适用范围**

本制度适用于物业管理处各部门特种作业人员的管理。

**二、内容**

1、行政人事部负责对物业管理处特种作业人员的需求审核和岗位核定，建立健全特种作业人员的个人档案。

2、各部门不得随意变动特种作业人员的岗位。如遇作业者本人不适合该工作岗位或本部门]因工作实际需要变动，必须事先报行政人事部，待物业管理处总经理同意后，方可变动。各部门经理要对特种作业人员的生产作业活动进行安全监督和指导。

3、特种作业的范围

(1)电工（运行、维修）作业。

(2)金属焊接（切割）作业。

(3)压力容器操作

(4)电梯作业

(5) 高处作业

(6)消防中控室作业

(7)有限空间作业

**4、日常管理**

(1)特种作业人员必须持证上岗，严禁无证操作。特种作业人员在独立上岗作业前，必须按照国家有关规定进行与本工种相适应的、专业技术理论学习和实践操作训练。经有资质的专业培训，考核合格后，持有关行政管理机构该发的有效操作证件方能上岗作业。

(2)特种作业人员必熟知本岗位及工种的安全技术操作规范，严格按照相关规程进行操作。

(3)特种作业人员作业前须对设备及周围环境进行检查，清除周围影响安全作业的物品，严禁设备没有停稳进行检查、修理、焊接、加油、清扫等违章行为。焊工作业(含明火作业)时必须对周围的设备、设施、物品进行安全保护或隔离，严格遵守动火审批程序。

(4)特种作业人员必须正确使用个人防护用品用具，严禁使用有缺陷的防护用品用具。

(5)安装、检修、维修等作业时必须严格遵守安全作业技术规程，作业结束后必须清理现场残留物,关闭电源，防止遗留事故隐患，因作业疏忽或违章操作而造成的安全事故的，视情节按照有关规章制度追究责任人责任，或移交司法机关处理。

（6)特种作业人员在操作期间，发觉视力障碍，反应迟缓，体力不支，血压上升行身体不适等有危及安全作业的情况时，应立即停止作业，任何人不得强行命令或指挥其进行作业。

(7)特种作业人员在工具缺陷、作业环境不良的生产作业环境，

且无可靠防护用品和无可靠防范措施情况下，有权拒绝作业。

(8)各部门应加强规范化管理，对特种作业人员生产作业过程中出现的违章行为，及时进行纠正和教育。

(9) 安全管理人员、安全员有权对违章从事特种作业的行为进行制止和处理。

**5、特种作业人员的培训、发证和复审**

(1)各部门需要增加使用特种作业人员的，报行政人事部，由行政人事部负责落实培训取证工作。

(2)特种作业人员在培训期间各部门必须安排其参加脱产培训，受培训人员必须按时参加学习，参加考核。

(3)取得“特种作业操作资格证”的特种作业人员，必须按国家规定的期限进行复审,复审不合格的,不得继续独立从事特种作业。

(4)特种作业人员操作证件到期需要继续复审的，应当至少提前二个月将复审人员名单报行政人事部。

**6、供方人员在项目范围内从事特种作业**：特种作业人员必须具备“特种作业操作资格证”

**7、对违章作业或管理者，按公司《奖惩管理规定》进行处罚。**对以下情况，物业管理处将调离本岗位或采取解除劳动合同的措施，并追究责任。

(1)持证作业人员违章操作造成事故的;

(2)持证作业人员发现事故隐患或者其他不安全因素未立即报告造成事故的; .

(3)持证作业人员逾期不申请复审或者复审不合格的

# 现场安全管理和岗位安全生产标准化操作制度

**第1章总则**

**第一条为加强生产现场安全管理**，预防生产安全事故的发生，保护公司员工在生产经营活动中的安全和健康，保障公司财产安全，逐步实现作业规范化、生产精细化的目标，根据《中华人民共和国安全生产法》、《四川省安全生产条例》，结合本公司各生产现场的具体特点,制定本制度。

**第二条本制度适用于公司在本部的生产经营活动的现场安全管理**，对项目，需按其行业的具体要求制定相关现场安全管理和标准化操作制度。

**第三条在公司建立并推行安全生产责任制。**公司的主要负责人对本单位的安全生产全面负责;分管安全的负责人是公司安全生产工作综合监督管理责任人。对公司安全生产负组织领导和综合监督管理领导责任;其他从业人员负岗位责任。

**第四条**公司应对在改善安全生产条件、防止生产安全事故、参加抢险救援等方面取得显著成绩以及举报安全生产违法行为的人员予以表彰和奖励，对专职从事安全生产监督管理的人员建立必要的激励保障机制。

**第2章职责**

**第五条**安委会、 安质环保部负责制定、完善本管理制度，并与安全质量环保稽查队一起监督、指导、检查各部门对本制度的实施。

**第六条**安委会、 安质环保部、安全质量环保稽查队按季度组织各部门对本制度实施情况的监督检查、考核。

**第七条**各部门负责人负责组织建立本部门安全生产运行的设施使用与管理制度、、现场管理等制度及安全操作规程，并报安委会组织审核、报安质环保部备案。

**第八条**各部门负责人按月度组织部门内各班组对本制度实施情况的监督检查、考核;督促各主管、班组长将制度落实到具体岗位，并组，织对岗位员工的月度安全考核。

**第3章作业现场管理**

**第九条**各部门应结合自 身实际，建立、健全现场管理制度，规范现场管理，提高现场管理水平。

**第十条**

各部门应严格推行人员、设施、工件、工位器具、工具箱、转运器具、附件等的定置管理。

**第十一条**各部门应保持现场整洁和较高的目视化程度。保证现场标识齐全、规范、醒目、美观。

**第十二条**规范现场各区域功能，禁止人员、物品越区，不得长时间占用安全通道。临时占用通道的要作好责任人、移出现场的时间、占用期的安全提示等标识。

**第十三条**作业现场油、电、机械传动等容易产生安全事故的部位，必须有醒目的警示标志、标牌;对易燃品(如包装材料)存放区，必须按照过国家有关消防安全法规的规定，配备安全防范设施。

**第十四条**作各 部门应根据《中铁岩锋事故救援与应急处理预案》，结合现场实际，组织应急演练，以确保在发生安全事故时，采取应急措施，尽可能防止人员伤亡和减少经济损失。

**第四章岗位安全生产标准化**

**第十五条**岗位操作人员应知道本岗位潜在的危险和安全措施，具备辨识危险和事故控制的能力。

**第十六条**岗位人员必须按规定参加安全培训，考核合格后，才能上岗操作。

**第十七条**岗位人员必须认真贯彻“安全第一，预防为主，综合治理”的方针及公司有关安全生产方面的规章制度，遵守劳动纪律和生产工艺纪律。

**第十八条**正确使用机械设备，保持安全防护装置齐全、完好、可靠，清除作业环境中的危险因素。

**第十九条**坚持开展班前安全活动并做好记录。

**第二十条**不违章指挥， 不违章操作，有权拒绝不符合安全生产的指令和意见，同时严格按照符合安全生产的指令作业。

**第二十一条**如发生轻伤以 上事故及重大事故，应立即报告主管领导，组织抢救伤员，保护现场并如实说明事故有关情况。

**第二十二条**严格遵守各项规章制度，协助班组长做好安全生产工作。

**第二十三条**对违章违纪者要制止并及时上报主管领导。

**第二十四条**正确佩戴和使用劳动防护用品，落实各项安全措施。

**第二十五条**新员工、实习员工、换岗或复工人员要进行上岗前安全教育培训，经考核合后方可上岗。

**第五章处罚**

**第三十六条**对于违反本制度的部门和个人，按《安全生产管理制度》相关条款进行处罚。情节严重的，依法追究刑事责任。

**第六章附则**

**第三十七条**本制度自发布之日起实施，由安质环保部负责解释。

# 安全生产会议管理制度

**目的**

为了进一步提高公司安全管理水平和工作效率，贯彻落实“安全第**第一条**预防为主、综合治理”的安全方针，建立强有力的安全生产经营指挥系统和良好的安全会议持序，随时对公司的安全动态管理进行

分析和指导，经公司安全委员会决定，在公司实行安全会议管理制度，特制定本制度。

**第二条适用范围：**公司所有生产安全会议

**第三条职责**

1、总经理负责主持召开公司级安全会议、重特大事故相关会议。

2、安全部负责公司级安全生产会议的召集、记录和管理，并对各部、室的安全生产会议和现场安全生产会议进行监督。

3、各部门负责人负责本部门的安全生产会议的召集、记录和管理，并对所属班组的安全生产会议进行监督。

4、各班组长负责本班组安全生产会议的召集、记录和管理。

**第四条会议分类**

1、公司级安全会议:公司或公司指派职能部门组织召开的安全会议。包括安全部会议，安全生产监督、环保部门在本公司的工作会议等。

2、部门、班组级的安全会议:部门、班组组织召开的安全会议。包括部门、班组的安全例会，事故报告会等。

3、班组级安全会议:班组级召开的安全会议。包括例会，事故分析会等。

**第五条会议内容**

1、公司级安全会议内容包括:集中学习新的安全生产法规、条例，总结前期安全工作任务，上级

主管部的指示传达，重大事故案例分析、布置和落实安全生产工作，通报违纪违章等。

2、部门、班组级安全会议内容包括:集中学习新的、安全生产法规、条例、公司规章制度制度，总结部门、班组前期安全工作，安排下期部门、班组安全工作任务，公司最新指示，事故案例分析等。

3、班组级安全会议内容包括:集中学习新的安全生产法规、条例、公司规章制度、规定，公司最新指示，事故案例分析等。

4、一般安全生产会议内容包括:学习、贯彻安全生产政策法规、标准、文件精神;布置、落实安全生产工作;通报违纪违章等。

5、安全事故会议内容:调查事故原因、落实整改措施、处理责任者、教育相关人员。

6、紧急会议:针对紧急任务、事情进行安全工作布置。

**第六条会议形式**

1、公司级安全会议由总经理主持召开，安全部记录每月不少于一次。

2、各部门安全会议由各部门负责人主持召开，一般由召集人记录，每月不少于一次。

3、生产班组安全会议由各单位班组长主持召开，由主持人作记录，每月不少于一次。

4、紧急会议根据实际情况由相关部门负责人主持召开。

**第七条会议要求**

1、会议要求讲求实效，主持人要在会前充分准备，确定议题，提出意见。

2、发言和交换意见要内容具体，语言简明扼要。

3、会议内容要有记录，形成决议的问题要有相关部门迅速付诸实施。

4、会议组织单位应邀请相关安全管理人员列席参加安全工作会议。

5、公司安全部、各部门、班组应定期组织安全生产例会。公司安全委员会每季度召开一次安全生产例会，部门、班组每月召开一次，班组每周召开一次，部门、班组和班组的安全工作例会可以和其他会议和并召开。

6、会议主持人由管生产的人员担任。公司及安全会议和调度会议主持人由生产副总经理担任，部门、班组级安全会议主持人由分管领导担任，班组级安全会议主持人由班组长担任。

7、安全部、各部门、班组级个班组应做好各自召集的安全生产会议的记录。

8、参会人员应准时到会，因有事不能到会的(或不能准时到会)应提前向会议组织部门请假。会议组织人员应在召开前5分钟到达会议地点，与会人员应在开会前3-5分钟到达会议地点。

# 应急救援预案和应急体系管理

**一、发生盗窃与破坏事件情况时的应急预案**

1.发现盗窃和破坏事件或接到报警后，安防中心需以最快速度确定出事地点，并派秩序维护员、巡逻等人员前往勘察，保护现场，同时监控值班员需密切注意相关地点画面，监视犯罪嫌疑人动向。

2. 遇盜窃和破坏事件时要求安防人员保持冷静，能处理的可立即处理，否则监视现场，记住犯罪嫌疑人的体貌特征，及时向警方报警，防止其逃逸，同时注意自身安全。如有需要可临时关闭所有出入口，劝阻业主及来访客暂停出入，配合防止犯罪嫌疑人乘机逃逸。(报警电话: 110)

3. 如在事件中捕获犯罪嫌疑人，应询问记录基本情况后移交警方处理，并配合警方，提供证供，严禁私自审讯、扣押、殴打犯罪嫌疑人，并有义务劝阻业主和围观人员对其打骂。

4.如涉及财产损失和人员 伤害，应摄下照片或录像，通知医护人员前来救护。(急救中心电话: 120) 同时保护好现场，留下当事人和目击者，供警方详细调查以明确责任、落实赔偿。

5. 事后召开安防会议，查找原因、分析经过、总结经验、及时整改，进一步做好防范措施并将事件详细经过记录备案。

**二、发生意外伤亡情况时的应急预案**

1. 如小区内出现人员意外伤亡事件，秩序维护员人员应第一时间赶赴出事地点，查明情况，确定伤亡情况，包括伤亡人数、伤势轻重、伤亡人员身份及引起伤亡原因等。并立即报警、通急救人员前往现场准备急救(急救中心电话: 120) 、通知伤亡人员家属，同时组织保护现场摄下照片或录像，留下目击者。

2.若伤亡由触电引起，安防人员应就近切断电源或用绝缘物(如千燥的木杆、竹竿或塑料、橡胶等绝缘物)将电源拨离触电者，再实施抢救。严禁在没有切断电源或没有绝缘物的情况下实施抢救，以防自身触电:

3.若伤亡由设备故障或设施损坏引起，安防人员应立即通知工程维修部技术人员到场，配合安防人员和警方共同实施抢救。

4.若伤亡事故系有燃气中毒引起， 按《小区燃气泄漏抢险预案》实施抢救。

5. 事后结合事件原因，进行相关教育及时整改并以书面形式向相关领导汇报。

**三、发生停电、停水、停气情况时的应急预案**

**(一)停电的应急预案**

1.计划内停电的应急预案

1) 在收到停电通知后一小时内将停电的单位、原因、时间范围及恢复供电时间等,通知相关区域内的业主、使用人，并提醒其停电期间关闭所有电器:电梯管理员提前停止电梯运行，并提请业主、使用人暂时不要使用电梯:

2)秩序维护员部、工程维修部人员准备突发故障的排除及配合进行设备养护，并在停电前关闭相关设施电源:

3)停电期间，秩序维护员员加强小区内秩序维护，防止不法之徒浑水摸鱼;

4)电力恢复后，检查小区设备是否正常工作。

2.故障停电的应急预案

1)故障停电发生时，秩序维护员部、工程维修部人员需立即到现场查看，同时与供电公司联系确认是否供电部门原因:

2)电梯管理员及时查看电梯内是否困人，如有，依照《电梯困人应急预案》处置: .

3)停电原因查明后，立即组织人贝抢修:

4)秩序维护员员加强停电区域巡查和各出入口的控制，是否出现其他故障:

5)关闭小区相关设备电源:

6)如维修时间较长，应立即贴通知、利用短信平台发短信，告知业主、使用人，停电原因、范围、预计恢复时间等:

7) 供电恢复后，立即开启相关设备，并检查公用电器、设备是否已恢复正常运行:

8)事后查明有关停电原因，杜绝类似事件再次发生。

**(二)停水的应急预案:**

1.计划内停水的应急预案

1)接到停水通知后，一小时以将停水的单位、原因、时间和范围及恢复供水时间等信息通知业主、使用人，提请业主、使用人提前储备用水。

2)如果停水时间过长，联系送水公司送水。

2.故障停水的应急预案

1)接到停水信息后，立即通知工程维修部人员到现场查看，同时与自来水公司联系确认是否自来水公司的原因。

2)停水原因查明后，立即组织人员抢修:

3)如维修时间较长，立即以通知业主、使用人，告知停水原因、范围、预计修复时间等:

4)若停水时间太长， 联系送水公司送水:

5)事后查明有关停 水的原因，以杜绝类似事件再次发生。

**(三)停气的应急预案**

1.计划内停气的应急预案

1)收到供气部门停气的通知后，应立即将气的单位、原因、时间和范围及恢复供气时间等通知业主、使用人。

2)停气期间，小区将转为大量用电，工程维修部人员应加强对供电设备检查，避免超负荷;

3)供气恢复后，加强小区巡查，如发现燃气泄漏，迅速关闭相应气阀并进行处理。

2.故障停气的应急预案

1)接到停气信息后，立即通知秩序维护员经理、工程维修部人员到现场查看，同时与燃气公司联系确认是否是燃气公司的原因:

2)停气原因查明后， 立即组织人员抢修:

3)如是管道破裂导致停气， 立即关闭阀门，疏散相关人员，禁止使用明火，用水稀释燃气浓度，并及时通知燃气公司前来处理:

4)如维修时间较长，应立即通知业主、使用人，告知停气原因、范围、预计修复时间等:

5)停气期间小区大量用电，工程维修部人员应加强对供电设备检查，避免超负荷:

6)供气恢复后，加强小区巡查，如发现燃气泄漏，迅速关闭相应气阀并进行处理:

7) 事后查明有关停气原因，以杜绝类似事件再次发生。

**四、发生楼宇电梯困人情况时的应急预案**

1.接到报警或发现有人被困电梯内，第一时间通过监控系统或对讲机了解电梯困人发生地点、被困人数、人员情况、以及电梯所在楼层，通知秩序维护员派人救援。

2.立即通知电梯管理员，到场与被困人员取得联系，安慰被困人员，使其保持冷静，耐心等待求援。当被困人员惊恐不安或非常急躁，试图采用撬门等非常措施逃生时，要耐心告诚被困人员不要惊慌和急躁，不要盲目采取无谓的行动，以免使故障扩大，发生危险。注意在这一-过程中，电梯管理员要时刻与被困人员联系，及时了解被困人员的情绪和健康状况，同时向施救人员报告被困者情况。

3.在解救过程中，若发现被困人员中有人晕厥、神志昏迷(尤其是老人和小孩)等情况发生，应立即通知医护人员到场，以便被困人员救出后即可进行抢救:

4.被困人员救出后，秩序维护员部经理应立即询问其身体状况，了解其需要，同时烦请被困人员提供姓名、地址、联系电话及到本小区事由。如被困人员不合作自行离去，应记录下来存档备案;

5.秩序维护员 部经理或当班领导应详细记录事件经过情况，包括接报时间、秩序维护员和维修人员到达现场时间、电梯维修公司通知和到达时间、被困人员的解救时间，被困人时若有公安、消防、医护人员到场，还应分别记录到场和离开时间、车辆号码:被困人员有受伤情况的，应记录伤者情况和被送往的医院:

6.电梯管理员判断无法施救时，立即联系电梯维保人员，及时前来解救(维保电话:)

7. 事后了解被困原因，及时整改，并杜绝类似事件再次发生。

**五、发生住宅水浸情况时的应急预案**

1. 接到报警或发现小区范围内出现水浸事故，应立即将进水地点、楼层、水源、水势情况报告当日值领导、工程维修值班人员和当班秩序维护员，并在保洁、维修人员到达以前尽量控制现场水势，防止水浸范围扩大:客户服务部应第一时间通知业主:

2.保洁、 维修、秩序维护员人员接报后，立即派人员就近采用防水设施保护好受浸楼层各电梯槽口，若电梯轿厢控制面板已经进水，则应立即切断电源:

3.立即查明水浸原因，采取措施，切断水源，并关闭受浸区域内全部电闸，防止人员触电。若水源来自供水总管或工程维修部无力解决时，应第一时间通知自来水公司前来抢修;

4.保洁部组织力量采用各 种方法，包括采用扫帚、水桶、吸水机吸水，排净积水，清理现场，尽快恢复整洁;

5.水源中断后，工程维修部应立即派人尽快修复受损设施，并注意维护物业公司的形象:

6.如在水浸事故后，有任何公共设施的正常使用受到影响或由此引发停电停水，应通知相关业主，如有任何区域存在危险性，应在该范围内设置警告标志;

7. 详细记录事故经过，对物品损失进行备案，分析事故发生原因，防止出现类似事故;

**六、发生住宅液化气泄漏情况时的应急预案**

1.接到业主报警或发现液化气泄漏后，秩序维护员部经理马上赶到现场查看情况，若液化气泄漏发生在室外，应立即疏散周围人员:若液化气泄漏发生在室内，切记现场要禁用电气设备(包括手机、门铃、电话、换气扇、和对讲机、夜间勿开照明开关、不可关闭电闸)，也不要脱换衣服，以防静电火花引爆泄漏的气体，必要时疏散人群。

2.秩序维护员 部经理接到报告后，立即派秩序维护员员前往现场支援，及时通知液化气公司，(液化气抢险电话: 0817) 必要时通知119消防队:

3. 施救人员进入室内前，应采取一定的防范措施，戴上防毒面具;没有防毒面具，则用湿毛巾捂住口鼻，尽可能屏住呼吸:进入室内后，应立即切断液化气总阀，打开门窗，加快气体扩散，并疏散现场范围内的非相关人员，协助救援、抢修的消防人员和维修人员维持现场秩序:

4.秩序维护员部人员加强警备， 防止人员恐慌，严防发生伤人事件:

5.及时向领导报告， 严格按领导指示处理各项任务，事后以书面形式汇报经过及整改方案，以杜绝类似事件再次发生。无论何时，一旦发现有火灾苗头，如烟、油味、色等异常状态，每一位员工都必须立即向消防监控中心报警，关闭火情现场的电闸及煤气(注意当现场异味为液化气等易燃气体时，严禁在现场用手机、对讲机。电话报警，应该脱离现场到安全区域后再报警，以防电火花动爆易塘气体)，请其派人查明真相，并做好应急准备。

**七．突发火灾的应急预案**

**1.目击报警**

1)小区任何区域一旦着火，如火势初期较小，发现火情的人员应立即就近用灭火器预览与蒋其扑灭致先灭火后报警:如火势较大，自己难以扑灭，应采取最快方式向消防监控室报警;在扑救人员未到达火警现场前，报警者应采取相应的措施，使用火警现场附近的消防设施进行扑救:

2)切勿在火警现场附近高喊:“着火了”， 以免造成不必要的混乱:

3)带电物品着火时， 应立即设法切断电源，在电源切断以前，严禁用水扑救，以防引发触电事故:

4)火情确认后 立即通报秩序维护员部经理或当班领导，由其迅速召集人员前往现场灭火、警戒、维持秩序和组织疏散:

5)值班人员坚守岗位，密切观察火警附近区域的情况，如有再次报警，应立即再次派人前往查看确认。如有业主打电话询问，注意不要慌张，告诉业主:“火情正在调查中，请保持冷静，如果需要采取其它措施)我们将会尽快台通知您”，同时提请业主关好门窗:

6)接到现场灭火指挥部下达的向“119” 报警的指令时，立即按要求报警，并派人前往路口接应消防车:

**2.成立临时指挥部**

1)物业总经理或值班经理接到火警报告后，应立即赶赴指定地点或火警现场，并通知相关人员到场，成立临时灭火指挥部;

2)临时指挥部由物业总经理、秩序维护员部经理、维修部经理、保洁部经理、消防专管员、消防领导小组成员以及其他相关人员组成，由物业总经理视火势蔓延情况，决定是否关团附近总电源。物业总经理尚未到场时，由秩序维护员部主管或值班经理代任总指挥。

**3.人员疏散和救护**

1)火灾发生后，由疏散组负责安排人员为业主、使用人或访客指明疏散方向，并在疏散路线上设立岗位进行引导、护送住户向安全区域疏散。这时切记要提醒大家不要乘坐电梯，如果烟雾较大，要告知大家用湿毛巾捂住口鼻，尽量降低身体姿势有序、快速离开:

2)人员的疏散以就近安全门、消防通道为主，也可根据火场实际情况，灵活机动地引导人员疏散:

3)认真检查起火区域及附近区域的各个单元，并关闭门窗和空调。发现有人员被困在起火区域，应先营救被困人员，确保每一位住户均能安全撤离火场:

4)接待安置好疏散下来的人员，通过良好的服务稳定人们的情绪，并及时清点人员，检查是否还有人没有撤出来;

5)在火场上救下的受伤业主、访客以及扑救中受伤的员乐，由抢救组护送至安全区，对伤员进行处理，然后送医院救治:

**4.警戒**

秩序维护员部接到火警通知后，应迅速成立警戒组，布置好小区内部及外围警戒:

**5. 善后工作**

1)火灾扑灭并经公安消防部门勘察后，工程维修部应迅速将小区内的报警和灭火系统恢复至正常状态:

2)秩序维护员部组织人员清理灭火器材，及时更换、补充灭火器材:

3)客户服务部统计人员伤亡情况和小区财产损失情况，上报灭火指挥部及总经理:

4)客户服务部组织员工对受灾业主、用户进行慰问，并根据实际需要给予切实帮助:

5)保洁服务部组织员工对火灾现场进行清理，恢复整洁;

6)灭火指挥部应召开会议，对火灾扑救行动进行回顾和总结:

7)由物业总经理发动员工，收集可疑情况，配合调查组对火灾事故进行调查，并责成消防专管员写出专题报告，分清责任:

8)召开消防领导小组会议，找原因、查经过、总经验、及时整改，确保小区安全。

**八、发生高空掷物件情况时的应急预案**

1.当值班人员接报小区内发生高空掷物时，应立即采取措施如下: .

1) 首先调查掷物者或涉嫌楼层、部位，并安排巡逻秩序维护员员至现场察录:

2)对掷物现场作情况记录，并拍照备案.

**2. 如掷物造成小区内人员受伤或设施损坏等重大事故时，值班员应立即拨打“120”医疗救护中心到场及时救治伤员、同时拨打“110”报警，并采取如下措施:**

1)小区秩序维护员应按一级警戒方案，从严控制管理区人员进出:

2)监控管理员应第一时间通知秩序维护员部主管、公司领导至现场处理:

3)如有人员受伤采取一些简单的处理，等待医疗救护中心救援，对事故现场安排秩序维护员员警戒并保护分隔事故区域，劝阻无关人员围观; .

4)警方到场后， 秩序维护员员应协助警方调查掷物事件。

**3.当事故处理后，值班经理应及时安排善后事宜如下:**

1)对事故现场安排清理，对损坏的设施设备安排维修，损失严重时应及时联系保险公司申请索赔事宜:

2)对门卫室、 管家室、单元门及主要进出通道处张贴紧急通知，通知业主有关高空掷物的危害严重性:

3)安排秩序维护员员对涉嫌楼层、部位加强巡查工作，及时制止违规行为:

**4.高空掷物应急处理注意事项:.**

1)高空掷物除管理区业主以外， 装修工人等，秩序维护员员应视情节危害程度，必要时报警处理;

2)小区 如经常发生掷物事件时，秩序维护员部应对涉嫌楼层、部位之业主进行专访或对该层每户分发通知，必要时对嫌疑部位安排监控系统;

3)高空掷物之 伤者一般多为头部外伤，如非专业人士不可擅自挪动或急救伤者，以免发生意外。

**九、发生车辆被盗事件情况时的应急预案**

1.秩序维护员员在巡查小区时如发现有人偷车情况，应立即通知秩序维护员部经理及监控中心予以录像控制，若事件正在进行，应立即予以制止并迅速报警同时关闭小区进出口闸门，防止窃贼逃逸:

2.若窃贼已逃离现场，应记录被盗车辆牌号、颜色、型号、窃贼人数、体貌特征等，记录车辆行驶路线，在条件允许的情况下阻拦车辆通过;

3.公安机关人员到达现场后，应提供现场情况及录像资料，并协助公安机关调查:

4.事后对事件的经过及相关情况召开会议，总结经验教训，并杜绝类似事件再次发生。

**十、辖区发生地震事件情况时的应惫预案**

1.当遇有地震时，秩序维护员人员应立即通知辖区所有人员从楼内撤离，禁止使用电梯:

2.设立警戒岗位，打开所有通道出口大门，各部门人员共同配合保证人员迅速安全离开，避免人多拥挤而造成伤害，尽可能引导用户从消防通道离开:

3.当多数人员撤离情况下，维修部切断小区内电源、燃气总阀及供水系统;

4.安置疏散下来的人员到达空阔地点休息，客服部安排人员清点人数，必须保证不遗留人员在楼内:

5.在地震发生时，秩序维护员部人员控制并禁止任何人员返回楼内:

6.客服部迅速致电地震部门，查询地震情况及余震情况，在确认安全后，方可允许业主返回楼内:

7.若有伤者，应立即送至医院急救，并记录以上情况，客服部做好用户安抚工作; 维修部检查小区内所有设备损坏的情况，并予以修缮，力争尽早恢复对小区的供水、供电，核对财产损失情况存档备案。

# 安全生产事故报告及处理制度

在生产过程中由于人的不安全行为或物的不安全状态以及自然因素引起的突然发生可导致人身伤亡、财产损失等各类事故发生。首先要立即实施应急救援方案。各部门应急小组应迅速投入救援工作，采取积极有效的救援措施，积极救助伤员并最大限度地减少并控制事态蔓延扩大，同时尽快上报有关部门。

**一、事故报告**

1、 事发时现场有关人员应立即启动应急预案，并在最短时间内利用各种交通、通讯工具将事故情况简单、真实地向物业管理处经理报告。报告内容:事发时间、地点、人员伤亡以及财产损失等情况。

2、事发时现场处理部门要积极组织抢救伤员，并保护好事故现场，为抢救伤员需要移动现场某些物体时，必须做好现场标志。

3、物业管理处负责人在接到事故报告后，如在项目应在10 分钟之内到达事故现场，不在项目应在1小时内到达事故现场，并负责组织救援及事故调查、善后处理工作。

4、事发后六小时之内，部门应向物业管理处书面写出事故报告，报告应包含以下内容:

1)事发时间、地点、单位。

2)事故的简单经过、伤亡人数及直接经济损失初步统计。

3)事发现场目击证人、调查材料要有其本人签字。

4)事发采取的措施。

5)事故控制情况。

6)事故发生原因的初步判断。

5、物业管理处在事发二十四小时之内向上级主管单位书面报告，报告包括以下内容:

1) 事发时间、地点、单位。

2)事故的简单经过、伤亡人数及直接经济损失初步统计。

3)事发现场目击证人、调查材料要有及本人签字。

4)事发采取的措施。

5)事故控制情况。

6)事故发生原因的初步判断。

6、发生死亡、重大事故保护事故现场，迅速采取必要措施挽救人员和财产，防止事故扩大。

7、各部门对所发生的事故不准瞒报、少报。一经查出将受到相关处罚，情节严重的司法机关将依照有关法律追究刑事责任。

8、发生重大事故物业管理处要在二十四小时之内向事发属地公安部门、检察院、安全生产监督管理局、工会报告。

**二、事故处理**

1、物业管理处会同主管部门及相关人员组成事故调查小组对事故进行细致调查，调查过程中任何人不得进行阻挠或行政干预。对事故的调查责任划分、处理意见等要以书面形式呈物业公司做最后处理，并公布处理结果。

2、坚持“四不放过”原则，即“事故原因未查清不放过，职工和事故责任人受不到教育不放过，事故隐患不整改不放过，事故责任人不处理不放过”。

3、因忽视安全生产、违章指挥、违章作业、玩忽职守或发现事故隐患、危害情况而不采取有效措施而导致发生伤亡事故的，给予直接责任人或负责人处分，构成犯罪的由司法机关追究刑事责任。

4、对发生事故后隐瞒不报、谎报、故意延迟不报、故意破坏事故现场，给予处分，构成犯罪的由司法机关追究刑事责任。

5、事故调查、处理应在四十五日之内完成，如有特殊情况，最长不超过九十日完成。

# 设备设施安全管理制度

1.目的

为加强公司设备设施的管理，保证设备设施的安全运行，避免发生设备设施事故，根据国家、南充市的相关规定，并结合公司的实际情况，特制定本管理制度。

2.适用范围

本管理制度适用于公司经营管理范围内及有关的设备设施。

公司设备设施的采购、验收、使用、检修维保、变更和报废拆除的管理过程适用于本管理制度。

3.管理原则

设备设施的安全管理就是要在设备设施寿命周期内的采购、验收、检修维保、变更和报废拆除的整个过程中，采取各种安全技术措施，消除一切使设备设施遭受损坏和人身安全受到威胁的隐患，有效降低风险，避免发生事故。

4.具体规定

4.1设备设施管理部门:公司负责部门为行政部，各项目为工程部,负责设备设施的日常管理, 并对相关方有监督管理职责。设备设施管理以“谁使用、谁负责”，“谁检维保、谁负责”，“谁监管、谁负责”为管理原则。

4.2设备设施管理部门同时也是设备设施采购的主管部门。

4.3设备设施管理部门组织改造更新或更换安装的设备设施的验收、检维保和报废拆除，要分别制定有针对性的管理制度。统计和建立《设备设施运行台账》，并定期更新。

设备设施运行台账应至少包括名称、安装使用地点、内部编号、使用部门、使用人、运行状态、主要技术参数、是否年检等相关信息。

4.4设备设施管理部门组织使用部门，对特种设备和安全设施分别制定有针对性的管理制度，单独建立《特种设备台账》和《安全设施台账》，并定期更新。

4.5设备设施的使用人、修理人员应严格按照国家、行业标准，设备设施说明书，以及公司安全操作规程执行，履行检查、维护、保养的职责、爱护爱惜设备设施、确保设备设施的正常运行。

4.6设备设施管理部应对设备设施的情况进行检查，制止和纠正违章使用和破坏的行为，确保设备设施的正常运行。

4.7设备设施采购

4.7.1工程部应根据设备运营情况，制定设备设施的需求和采购计划，同时征求设备设施管理部门的意见。

4.7.2需求和采购计划应逐级上报至总经理审核审批。

4.7.3需求和采购计划应当至少包括工程或作业工程、设备设施名称以及具体的技术参数、采购的时限、效果评估等内容。

4.7.4设备设施管理部门应按照计划进行采购工作。

4.7.5采购的设备设施应当符合国家、市相关标准的要求。供应商应具备生产该种设备设施的技术条件，具备相应的资格资质。同时，

购买的设备设施通过了质量认证、产品认证或者型式实验等。

4.7.6采购的设备设施应当符合公司的实际需求，型号等各项参数与计划相符或者优于计划。

4.7.8设备设施管理部门签订采购合同时，应当要求供应商提供相关的资格资质证书、设备设施档案文件和相应的技术服务，技术服务包括安装调试、教育培训、检维保等。

4.7.9以下情况的设备设施不得采购:

1)无相关资格资质的，或不符合要求的;

2)无设备设备档案文件、无产品认证的;

3)无提供技术服务的;

4)国家明令禁止已经淘汰的、无安全设施或严重污染环境的设备设

施;

5)其他单位的报废产品，或者性价比较低、功耗大的产品。

4.8设备设施验收

4.8.1设备设施验收包括开箱验收和安装调实验收。

4.8.2设备设施的验收应由设备设施管理部门以及使用部门联合进行。

4.8.3开箱验收应按自带的装箱单、配件清单、说明书等，或者国家、行业标准等规范性文件执行。安装调试应按各项功能、设备功能达到预期效果以及安全设施合格两个方面进行。

4.8.4未经开箱验收的设备设施不得进行安装工作，未进行安装调试的设备设施不得投入使用。

4.8.5设备设施安装调试属于危险作业的，应按照《危险作业管理制度》执行，履行“安全交底”和“危险作业审批”制度，安装调试中落实各项安全技术措施。

4.8.6验收工作完毕正式投入使用前，工程部以及使用部门应参加由供货商进行的设备设施培训工作。

4.8.7验收工作应做好工作记录，正确填写各项记录表格，相关人员签字确认。

4.8.8设备设施的档案文件、图纸以及工作记录等交由工程部存档。

4.9设备设施使用

4.9.1设备设施使用前工作

1)设备设施部和使用部门联合制定该设备设施的三大操作规程和点

检表格三大操作规程包括操作规程、安全操作规程和检修维保规程。

设备使用部门组织该设备设施的安全教育培训,指导作业人掌握相应的操作能力和安全知识。

2)特种设备应指定操作人员和安全管理人员，并到上级监督管理部

门参加取证培训:

4.9.2设备设施的使用应严格按照三大操作规程执行。使用人应明确设备设施的危险点、易损坏点以及安全设施。

4.9.3任何人员均应爱护设备设施，不得违章操作、野蛮操作，更不得破坏损坏设备设施。

4.9.4未经培训的人员、或无特种设备操作证的人员不得使用相应的设备设施。

4.9.5使用人员应正确穿戴相适应的个体劳动防护用品，做好最后-道防护。

4.9.6使用设备设施进行危险作业的，应按照《危险作业管理制度》

执行，履行“安全交底”和“危险作业审批”制度，作业中落实各项安全技术措施。

4.9.7使用设备设施前，使用人应按照点检表格对该设备设施进行日常检查和维保工作，确保设备设施以及安全设施的正常运行,严禁设备设施带病作业。

4.9.8设备设施实行“可视化”管理，要求三大操作规程必须上墙，

贴在明显位置，字迹清楚，作业人员应清楚看见具体的内容和步骤。

4.9.9设备设施出现异常或者事故的，使用人应按照正确的操作方法. 紧急停车，切断电源并悬挂警示标志，联系设备设施部报修

4.9.10任何人员不得随意更改、拆除设备设施的结构、性能;不得私自拆除或停止使用安全设施。.

4.10设备设施检查维保

4.10.1设备使用部门负责设备设施检维保的日常管理，每年制定设备设施检维保计划。设备使用部门应根据计划逐台逐项完成检维保工作,合理安排工作时间和工作进度，检维保工作的预算应在合理范围内。

4.10.2设备设施检维保应履行“日常检查维保”和“二级检维保”的原则，使用部门使用人负责日常检查维保，设备设施管理部门负责二级检维保。

4.10.3设备设施检维保工作进行危险作业的，应按照《危险作业管理制度》执行，履行“安全交底”和“危险作业审批”制度，作业中落实各项安全技术措施。

4.10.4设备设施检维保的工程由使用部门负责组织制定，工程应依据国家、行业标准等规范性文件和说明书等指导性文件。

4.10.5设备设施修理的流程和申请表等由设备设施管理部门制定，修理应保证及时有效，安全设施不得拆除。

4.10.6设备设施大修的，设备管理部门应制定大修方案，召开安全交底会议，制定和落实各项安全技术措施。

4.10.7检维保完毕后，应在设备设施的明显位置贴出标志，注明检修维保的时间和人员。

4.10.8设备设施检修维保工作委托相关方进行的，应按照《相关方安全管理制度》的要求执行，签订《合同》和《安全生产协议》，明确各自的技术职责和安全职责。委托的相关方应符合国家、市规定的资质要求。

4.10.9设备设施管理部门应有专人监督检查相关方的检维保工作，对其工作进行评定。

4.10.10设备设施检修维保工作应做好工作记录,正确填写各项记录表格，相关人员签字确认。

4.11变更

4.11.1设备设施应执行《变更安全管理制度》中的要求，管理或使用部门应对设备设施的安装调试、使用、榆修维保、报废拆除工作进行危险源分析和风险评估。

4.11.2设备设施安装调试、使用以及检维保工作中，管理部门应组织对隐患进行排查，有效控制和治理。

4.11.3设备设施使用人变更应实行交接管理。永久或短期变更的，应填写相关表格，执行培训、指导等流程;

临时变更的，原使用人应在点检表格写明设备的运行状态，注意事项等;变更人应核实相关情况，双方签字确认。

4.11.4变更工作应做好工作记录，正确填写各项记录表格，相关人员签字确认。

4.12设备设施报废拆除

4.12.1设备设施管理部门负责设备设施报废拆除的申报，负责提供

安全指导，对拆除工作进行安全管理。

4.12.2设备设施的报废拆除申请由设备使用部门提出，符合以下条件的，可实施报废拆除:

1)经过预测继续大修后技术性能仍不能满足工艺要求和保证正常运

行的。

2)设备老化，技术性能落后，耗能高，效率低，经济效益差的。

3)严重污染环境，危害人身安全健康的。

4)因磨损、腐蚀、事故或其他灾害使设备遭受严重损坏无修复价值

的。

5)大修费用较高超过新购置的。

6)国家明文规定淘汰的。

7)设备设施的使用期限超过了说明书规定的年数。

4.12.3工程部负责彻底切断报废设备设施的水、电、气，并在明显位置悬挂警示标志。

4.12.4任何人员不得重新启用已报废的设备。.

4.12.5设备设施报废拆除工作进行危险作业的，应按照《危险作业管理制度》执行，履行“安全交底”和“危险作业审批”制度，作业中落实各项安全技术措施。

4.12.6设备设施部应制定设备设施拆除方案，召开安全交底会议，制定和落实各项安全技术措施。

4.12.7特种设备报废应到上级质量技术监督部门进行注销，拆除应委托符合国家、市规定资质的单位进行，安技部负责相关方的监督管理工作。

4.12.8设备设施报废拆除工作应做好工作记录，正确填写各项记录表格，相关人员签字确认。

4.12.9设备设施的停用应填写相应的表格,处理方法与报废工作相同。

5.附则

5.1本制度与国家的有关法律、法规及上级有关规定不一致时，按国家法律、法规或上级规定执行。

5.2本制度由公司安全管理委员会负责解释与修改。

5.3本制度自发布之日起施行。

×

×

×

×

×

×

×

×

×

×

×

南充市和兴物业管理有限公司

 2020年1月1日