**南充恒大绿洲物业中心安全生产制度**

**总 则**

一、为加强公司安全生产管理，防止和减少事故发生，保障职工的生命和财产安全，促进公司发展，根据《中华人民共和国安全生产法》、《南京市安全生产行政责任追究暂行规定》等有关法律法规，制定本制度。

二、凡在本公司管理范围内从事与安全生产活动有关的部门和个人，必须遵守本制度。

三、安全生产贯穿于设备、设施运行、维护、维修、改造的全过程，必须贯彻“安全第一，预防为主”的方针，坚持以部门、项目部、管理处为中心，实行属地化管理，坚持“谁主管、谁负责”、“谁审批、谁负责”的原则。

四、各部门、项目部、管理处必须严格遵守国家有关安全生产的法律、法规，正确处理安全与效益、安全与生产、安全与发展、安全与稳定的关系，努力改善劳动条件，确保安全生产。

五、公司法人对安全生产负直接领导责任，各部门主管对管辖区域负全面领导责任，是本部门、管理处安全生产的第一责任人。

六、各部门所属的从业人员有依法获得安全生产保障的权利，并应依法履行安全生产方面的义务。

七、各部门应当加强对安全生产工作的领导，督促各有关班组或个人认真履行安全生产监督管理职责，对安全生产监督管理中存在的重大问题及时予以协调解决。

八、各部门应采取各种形式，加强对有关安全生产的法律、法规和安全生产知识的宣传，提高员工的安全生产意识。

九、公司鼓励和支持安全技术研究和安全生产先进技术的推广应用，提高安全生产管理水平。

十、公司对在提高安全生产管理水平、改善安全生产条件、防止安全事故、参加抢险救护等方面取得显著成绩的项目部和个人给予奖励。

十一、公司各部门是本公司安全生产工作的监督管理部门，依照国家有关安全生产的法律、法规和本制度的规定，对本公司的安全生产工作实施管理。

十二、本制度依据国家现行的有关安全生产的法律、法规、标准、规范、规程和上级部门对安全生产管理的规定编制。

**安全生产管理制度的建立**

一、本安全生产管理制度的建立是结合和谐物业公司的特点，以确保安全生产体系具有可操作性。各部门日常安全生产工作除按安全生产制度运行外还必须严格遵守国家、行业及地方性安全生产法规。

二、公司成立以公司法人为组长，负责安全生产工作的公司经理为副组长，成员由各部门主管组成的“安全生产领导小组”，下设安全管理机构，成立安全生产办公室，配备与安全生产工作相适应的专（兼）职管理人员，对公司内部的安全生产工作进行指导、监督、管理和检查。

南充恒大绿洲物业中心安全生产领导小组

组 长：罗正才

副组长：康发志、陶艳琴、冯双虎、杨丽群

组 员：物业中心全体员工

**安全生产责任制**

一、安全生产第一责任人（公司法人）安全生产责任制：

1、建立健全并落实以安全生产责任制为核心的安全生产规章制度和操作规程；

2、建立健全与本单位经济活动相适应的安全生产管理机构，配备安全生产管理人员，按照有关规定足额提取安全生产费用，落实安全生产经费；

3、督促、检查本单位的安全生产工作，按照有关规定开展安全生产标准化建设，组织开展安全生产监督检查、安全隐患排查整治和安全宣传教育培训工作；

4、将安全生产工作与业务工作紧密结合，一起部署，一起落实，一起检查，一起考核；

5、负责配备符合国家标准或者行业标准的劳动防护用品；

6、制订并实施生产安全事故应急救援预案；

7、发生生产安全事故后，应当赶赴现场，组织抢救，保护现场，做好善后工作，执行事故处理决定。

二、分管安全生产管理工作经理（安全生产直接责任人）的安全生产责任制：

1、负责安全生产日常监督管理工作，督促落实安全生产责任制；

2、监督检查安全生产标准化建设和安全隐患排查整治工作；

3、监督检查单位负责人、管理人员和从业人员的安全生产宣传教育培训工作；

4、督促做好作业场所的劳动保护工作，预防和消除职业危害；

5、发生生产安全事故后，应当赶赴现场，组织抢救，保护现场，做好善后工作，督促执行事故处理决定。

三、部门安全生产责任制

1、在公司经理的带领下开展安全生产工作；

2、部门按照公安部61号令的要求，开展管辖区域的消防安全管理工作，做好日常防火安全检查工作；

3、积极配合公司对内对外的消防安全宣传教育，搞好群防群治工作；

4、负责部门员工的消防安全知识宣传教育，协助管理处负责人制定灭火作战计划，参与每半年组织实施的应急救援演练；

5、建立健全管辖区域的安全生产档案及各项安检记录，并及时更新完善与安全生产有关的资料。

四、部门负责人安全生产责任制

公司所属的维修部负责人、秩序维护部只负责，为其部门的安全生产责任人，其职责是：

1、对本部门安全生产和员工人身安全、健康负责；

2、发现事故苗头和事故隐患及时处理和上报；

3、组织安全检查活动，坚持班前讲安全、防火，班中检查安全、防火，班后总结安全、防火工作；

4、认真贯彻执行安全规章制度，严格执行操作规程；

5、发生事故立即报告，并采取积极有效措施，制止事故扩大，组织员工分析事故原因；

6、对从事有明显危险或严重违反操作规程的职工有权停止操作，并安排好岗位操作人员，报告上级领导；

7、有权制止未经三级安全教育和安全考核不合格员工独立操作；

8、搞好安全和消防设施、设备的检查和维护保养工作，检查员工合理使用劳保用品和正确使用各种消防器材。

五、公司员工安全生产责任制

公司所有在职员工为所在岗位的安全生产责任人，其职责是：

1、认真学习上级有关安全生产的指示，规定和安全规程，熟练掌握本岗位操作规程；

2、上岗操作时必须按规定穿戴好劳动保护用品，正确使用和妥善保管各种防护用品和消防器材；

3、上班要集中精力搞好安全生产，平稳操作，严格遵守劳动纪律和工作流程，认真做好各种记录，不得串岗、脱岗、严禁在岗位上睡觉、打闹和做其它违反纪律的事情，对他人违章操作加以劝阻和制止；

4、认真执行岗位责任制，有权拒绝一切违章作业指令；

5、严格执行交接班制度，发生事故时要及时抢救处理保护好现场，及时如实向领导汇报；

6、加强巡回检查及时发现和消除事故隐患，自己不能处理的应立即报告；

7、积极参加安全活动，提出有关安全生产的合理化建议；

8、保护事故现场，协调调查事故原因。

**安全生产工作例会制度**

1、为充分发挥公司及项目安全生产管理的监督管理作用，做好对项目安全生产状况的研究分析及重大安全生产问题的对策制定，公司实行安全生产例会制度。

2、公司每半年组织召开一次安全生产工作会议，对公司半年来的安全生产工作进行总结，对下半年度的安全生产规划及安全生产工作进行部署。

3、公司安全生产办公室每季度组织召开一次安全生产会议，对公司本季度的安全生产形势进行分析，研究、统筹、协调、指导重大安全生产问题。

4、公司必须坚持使安全生产例会制度化，并认真做好会议记录，确保使每次会议都有一定的实质内容，都能解决一定的实质问题。

**安全生产检查制度**

1、为增强职工的安全意识，及时消除事故隐患，确保安全生产，必须加强管理处安全生产检查。

2、安全生产检查的依据：国家有关安全生产的法律、法规、标准、规范、规程及政府、上级部门和公司有关安全生产的各项规定、制度等。

3、各级安全生产检查应以查思想、查制度、查措施、查隐患、查教育培训、查安全防护等为主要内容。

4、公司安全检查应以定期安全检查为主，以查处安全生产隐患为主要内容，每月至少组织进行一次。

5、公司及所属各单位每季度组织对安全问题进行专项、重点检查。

6、各部门应根据生产实际及综合气候变化组织季节性安全检查。

7、部门安全检查结束后，要认真全面系统地进行分析、总结和评价，要针对检查中发现的问题，制定整改措施，落实整改，并将整改、复查情况及时反馈到公司安全生产办公室。

**安全知识教育、培训制度**

1、每年以创办安全知识宣传栏、开展知识竞赛等多种形式，提高全体员工的消防安全意识。

2、各部门每月组织员工学习消防法规和各项规章制度，做到依法管理。

3、部门应针对岗位特点进行消防安全教育培训。

4、对消防设施维护保养和使用人员应进行实地演示和培训。

5、对新员工进行岗前安全知识培训，经考试合格后方可上岗。

6、因工作需要员工换岗前必须进行再教育培训。

7、消控中心等特殊岗位要进行专业培训，经考试合格，持证上岗。

**安全日常巡查制度**

1、落实逐级消防安全责任制和岗位消防安全责任制，落实巡查检查制度。

2、安全生产管理职能部门每周对公司进行安全巡查。每月对单位进行一次防火检查并复查追踪改善。

3、检查中发现火灾隐患，检查人员应填写防火检查记录，并按照规定，要求有关人员在记录上签名。

4、检查部门应将检查情况及时通知受检部门，受检部门主管应每日消防安全检查情况通知，若发现本单位存在火灾隐患，应及时整改。

5、对检查中发现的火灾隐患未按规定时间及时整改的，根据奖惩制度给予处罚。

**安全设施管理维护制度**

一、安全疏散设施管理制度

1、单位应保持疏散通道、安全出口畅通，严禁占用疏散通道，严禁在安全出口或疏散通道上安装栅栏等影响疏散的障碍物。

2、应按规范设置符合国家规定的消防安全疏散指示标志和应急照明设施。

3、应保持防火门、消防安全疏散指示标志、应急照明、机械排烟送风、火灾事故广播等设施处于正常状态，并定期组织检查、测试、维护和保养。

4、严禁在办公期间将安全出口上锁。

5、严禁在办公期间将安全疏散指示标志关闭、遮挡或覆盖。

二、消防设施、器材维护管理制度

1、消防设施日常使用管理由专职管理员负责，专职管理员每日检查消防设施的使用状况，保持设施整洁、卫生、完好。

2、消防设施及消防设备的技术性能的维修保养和定期技术检测由消防工作管理部门负责，设专职管理员每日按时检查了解消防设备的运行情况。查看运行记录，听取值班人员意见，发现异常及时安排维修，使设备保持完好的技术状态。

3、消防设施和消防设备定期测试：

（1）烟、温感报警系统的测试由消防工作管理部门负责组织实施，保安部参加，每个烟、温感探头至少每年轮测一次。

（2）消防水泵、喷淋水泵、水泵每月试开泵一次，检查其是否完整好用。

（3）正压送风、防排烟系统每半年检测一次。

（4）室内消火栓、喷淋泄水测试每季度一次。

（5）其它消防设备的测试，根据不同情况决定测试时间。

4、消防器材管理：

（1）每年对灭火器进行普查换药。

（2）每季度巡查消防器材，保证处于完好状态。

（3）对消防器材应经常检查，发现丢失、损坏应立即补充并上报领导。

（4）本辖区的消防器材由管理处负责管理，并指定专人负责。

**安全事故报告制度**



1、秩序维护部制定24小时值班制度，客户服务部将物业公司24小时值班电话张贴告知业主；现场值班人员严格执行安全事故报告制度，发现事故及时如实上报，安全生产负责人、经理、部门主管第一时间赶到现场协调指挥，避免事态激化，并积极做好善后处理工作，尽快消除事故后遗症

2、若物业小区发生安全生产事故，无论物业服务企业是否有责任，第一时间向区房管局及辖区街镇如实报告情况。

**火灾隐患整改制度**

1、各部门对存在的火灾隐患应当及时予以消除。

2、在防火安全检查中，应对所发现的火灾隐患进行逐项登记，并将隐患情况书面下发各班组限期整改，同时要做好隐患整改情况记录。

3、在火灾隐患未消除前，各班组应当落实防范措施，确保隐患整改期间的消防安全，对确无能力解决的重大火灾隐患应当提出解决方案，及时向单位消防安全责任人报告，并由单位上级主管部门或当地政府报告。

4、对公安消防机构责令限期改正的火灾隐患，应当在规定的期限内改正并写出隐患整改的复函，报送公安消防机构。

**用火、用电安全管理制度**

1、用电安全管理：

   (1)严禁随意拉电线，严禁超负荷用电。

   (2)电气线路、设备安装应由持证电工负责。

   (3管理处下班后，该关闭的电源应予以关闭。

   (4)禁止私用电热棒、电炉等大功率电器。

2、用火安全管理：

（1）严格执行动火审批制度，确需动火作业时，作业单位应按规定向消防工作管理部门申请“动火许可证”。

（2）动火作业前应清除动火点附近5米区域范围内的易燃易爆危险物品或作适当的安全隔离，并向管理处借取适当种类、数量的灭火器材随时备用，结束作业后应即时归还，若有动用应如实报告。

（3）如在作业点就地动火施工，应按规定向作业点所在管理处主管人员申请，申请部门需派人现场监督并不定时派人巡查。离地面2米以上的高架动火作业必须保证有一人在下方专职负责随时扑灭可能引燃其它物品的火花。

（4）未办理“动火许可证”擅自动火作业者，本单位人员予以记小过二次处分，严重的予以开除。

**易燃易爆危险物品和场所**

**防火防爆制度**

1、易燃易爆危险物品应有专用的库房，配备必要的消防器材设施，仓管人员必须由消防安全培训合格的人员担任。

 2、易燃易爆危险物品应分类、分项储存。化学性质相抵触或灭火方法不同的易燃易爆化学物品，应分库存放。

3、易燃易爆危险物品入库前应经检验部门检验，出入库应进行登记。

 4、库存物品应当分类、分垛储存，每垛占地面积不宜大于一百平方米，垛与垛之间不小于一米，垛与墙间距不小于零点五米，垛与梁、柱的间距不小于零点五米，主要通道的宽度不小于二米。

5、易燃易爆危险物品存取应按安全操作规程执行，仓库工作人员应坚守岗位，非工作人员不得随意入内。

6、易燃易爆场所应根据消防规范要求采取防火防爆措施并做好防火防爆设施的维护保养工作。

**义务消防队组织管理制度**

1、义务消防员应在消防工作管理部门领导下开展业务学习和灭火技能训练，各项技术考核应达到规定的指标。

2、要结合对消防设施、设备、器材维护检查，有计划地对每个义务消防员进行轮训，使每个人都具有实际操作技能。

3、按照灭火和应急疏散预案每半年进行一次演练，并结合实际不断完善预案。

4、每年举行一次防火、灭火知识考核，考核优秀给予表彰。

5、不断总结经验，提高防火灭火自救能力。

六、灭火和应急疏散预案演练制度

1、制定符合本单位实际情况的灭火和应急疏散预案。

2、组织全员学习和熟悉灭火和应急疏散预案。

3、每次组织预案演练前应精心开会部署，明确分工。

4、应按制定的预案，至少每半年进行一次演练。

5、演练结束后应召开讲评会，认真总结预案演练的情况，发现不足之处应及时修改和完善预案。

**特种作业人员安全作业制度**

1.特种作业人员的基本条件：

①特种作业人员必须具备以下条件：年满18周岁以上，初中以上文化程度，工作认真负责，遵章守纪，身体健康，没有妨碍本工作作业的疾病和生理缺陷。

②特种作业人员经培训后，必须进行安全技术理论和实际操作技能的考试，考核合格后取得了《特种作业人员操作证》，方准独立操作。

2. 培训

特种作业人员在独立上岗作业前，必须进行安全技术培训。特种作业人员的安全技术培训应实行理论教学与实际操作技能训练相结合的原则，重点是提高其安全操作技能和预防事故的实际能力，特种作业人员经培训考核合格后方能上岗工作。

3.日常管理

①特种作业人员必须持证上岗，严禁无证操作。

②行政部部应加强对特种作业的管理，做好申报、培训、考核、复审的组织工作和日常的检查工作。

③行政部应建立特种作业人员的管理档案。

④特种作业人员变动工作部门，由所到部门凭其原操作证和档案到发证部门办理变更手续。

⑤离开特种作业岗位1年以上的特种作业人员，须重新进行安全技术考核，合格后方可从事原作业。

⑥《特种作业人员操作证》不得伪造、涂改、转借。

⑦特种作业人员违章作业，应视其情节给予批评教育或吊扣、吊销其操作证，造成严重后果者，应按有关法规进行处罚。

**燃气和电气设备的检查和管理制度**

1、应按规定正确安装、使用电器设备，相关人员必须经必要的培训，获得相关部门核发的有效证书方可操作。各类设备均需具备法律、法规规定的有效合格证明并经维修部确认后方可投入使用。电气设备应由持证人员定期进行检查(至少每月一次)。

2、防雷、防静电设施定期检查、检测，每季度至少检查一次、每年至少检测一次并记录。

3、电器设备负荷应严格按照标准执行，接头牢固，绝缘良好，保险装置合格、正常并具备良好的接地，接地电阻应严格按照电气施工要求测试。

4、各类线路均应以套管加以隔绝，特殊情况下，亦应使用绝缘良好的铅皮或胶皮电缆线。各类电气设备及线路均应定期检修，随时排除因绝缘损坏可能引起的消防安全隐患。

5、未经批准，严禁擅自加长电线。各部门应积极配合安全小组、维修部人员检查加长电线是否仅供紧急使用、外壳是否完好、是否有维修部人员检测后投入使用。

6、电器设备、开关箱线路附近按照本单位标准划定黄色区域，严禁堆放易燃易爆物并定期检查、排除隐患。

7、设备用毕应切断电源。未经试验正式通电的设备，安装、维修人员离开现场时应切断电源。

8、除已采取防范措施的部门外，工作场所内严禁使用明火。

9、使用明火的部门应严格遵守各项安全规定和操作流程，做到用火不离人、人离火灭。

10、场所内严禁吸烟并张贴禁烟标识，每一位员工均有义务提醒其他人员共同遵守公共场所禁烟的规定。

**安全生产工作考评和奖惩制度**

1、对安全生产工作作出成绩的，予以通报表扬或物质奖励。

2、对造成安全生产事故的责任人，将依据所造成后果的严重性予以不同的处理，除已达到依照国家《治安管理处罚条例》或已够追究刑事责任的事故责任人将依法移送国家有关部门处理外，根据本单位的规定，对下列行为予以处罚：

（1）有下列情形之一的，视损失情况与认识态度除责令赔偿全部或部分损失外，予以口头告诫：

A、使用易燃危险品未严格按照操作程序进行或保管不当而造成火警、火灾，损失不大的；

B、在禁烟场所吸烟或处置烟头不当而引起火警、火灾，损失不大的；

C、未及时清理区域内易燃物品，而造成火灾隐患的；

D、未经批准，违规使用加长电线、用电未使用安全保险装置的或擅自增加小负荷电器的；

E、谎报火警；

F、未经批准，玩弄消防设施、器材，未造成不良后果的；

G、对安全小组提出的消防隐患未予以及时整改而无法说明原因的部门管理人员；

H、阻塞消防通道、遮挡安全指示标志等未造成严重后果的。

（2）有下列情形之一的，视情节轻重和认识态度，除责令赔偿全部或部分损失外，予以通报批评：

A、擅自使用易燃、易爆物品的；

B、擅自挪用消防设施、器材的位置或改为它用的；

C、违反安全管理和操作规程、擅离职守从而导致火警、火灾损失轻微的；

D、强迫其他员工违规操作的管理人员；

E、发现火警，未及时依照紧急情况处理程序处理的；

F、对安全小组的检查未予以配合、拒绝整改的管理人员。

（3）对任何事故隐瞒事实，不处理、不追究的或提供虚假信息的，予以解聘。

（4）对违反消防安全管理导致事故发生(损失轻微的)，但能主动坦白并积极协助相关部门处理事故、挽回损失的肇事者或责任人可视情况予以减轻或免予处罚。