# 南充王府井购物中心管理有限公司

# 安全管理组织架构及职责

**1、各地项目公司安全管理组织架构**

**总经理**

**物业管理副总经理**

**招商运营副总经理**

**品质部**

**环境维护部**

**安保部**

**工程部**

**财务部**

**人力行政**

**部**

**推**

**广**

**部**

**运营**

**部**

**招商部**

**2、各地项目公司安全管理小组成员职责**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **小组成员** | **担任人员** | **安全管理职责** |
| 组长 | 项目总经理 | 领导本项目公司安全工作 |
| 执行组长 | 物业管理副总经理 | 对本项目公司管理负全责 |
| 副组长 | 招商运营副总经理 | 对本项目公司分管业务负全责 |
| 组员 | 人力行政部 | 是本部门安全管理第一责任人，对本部门分管的业务负管理责任 |
| 工程部经理 |
| 安保部经理 |
| 环境维护部经理 |
| 财务部经理 |
| 品质部主管 |
| 运营部经理 |
| 招商部经理 |
| 推广部经理 |

**3、各地项目公司各部门安全管理职责**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **小组成员** | **担任人员** | **安全管理职责** |
| 组长 | 项目总经理 | 1、为本项目安全管理第一责任人，负安全管理直接责任；  2、组织建立所在公司消防安全管理组织机构，逐级落实消防安全管理责任制；  3、消防安全管理各类事项落实的总体协调、把控和资源提供；  4、组织落实总部及政府安全部门的有关要求；  5、主持召开所在项目公司召开的安全工作例会及组织本公司各部门参加总部召开的安全工作例会。 |
| 执行组长 | 物业管理副总经理 | 1、为所在项目安全管理直接责任人；  2、协助总经理落实消防安全管理和各项安全工作，对分管部门的消防安全管理工作负直接责任；  3、监督、检查、组织实施消防管理日常工作；  4、所在项目消防、安全外联工作，根据消防、安全管理要求安排落实；  5、督导、检查所在项目运行设备包括但不限于：消防、安防、空调、给排水等设备的日常检查、维护与维修的执行情况，确保公司设备设施的正常运行；  6、执行所在项目总经理交办的其他安全管理工作。 |
| 副组长 | 招商营运副总经理 | 1、对分管业务负监督及安全管理责任；  2、协助所在项目总经理落实总部消防管理的各项要求；  3、落实与各主力店、商户签订《安全管理责任书》，明确安全管理责任；  4、监督、组织运营部门开展商户安全培训、安全检查及商户安全隐患整改工作；  5、监督、检查运营部对餐饮商户食品卫生安全检查工作落实情况。 |
| 组员 | 人力行政部 | 1、检查本部门办公区、库房、档案室等区域用电防火安全；  2、为所在项目使用车辆购买保险；  3、造成经济损失的突发事件向保险公司报案，并跟进赔偿直至赔付结束；  4、组织新入职员工在上岗前完成岗前安全培训；  5、建立所在项目员工招聘、离职的风险管理档案工作；  6、与本部门合作公司签订《安全管理责任书》。 |
| 工程部 | 1、编制、修订工程设备设施（包括但不限于配电系统、消防系统、安防系统、空调系统、隐蔽工程、电梯扶梯、店招导视等）安全管理制度及应急预案；  2、各类机房安全检查及值班；  3、涉及高压、低压、焊工、司炉工等特殊岗位必须持证上岗；  4、制定所在项目工程设备及消防、安防设备设施的维修、保养及检查计划，并落实；  5、对商户经营区、库房、办公区、橱窗、灯箱店招等重点防火部位用电安全安全检查；  6、组织本部门开展电梯困人、电气操作等专项安全培训；  7、与本部门合作公司签订《安全管理责任书》。 |
| 安保部 | 1、安保部经理为所在项目消防安全管理人；  2、编制、修订所在项目安全管理制度、年度安全管理方案、安全应急预案；  3、组织安全制度、安全应急预案培训及演练工作；  4、开展日常防火巡查、专项检查、重大节假日前安全检查工作；  5、审核商户施工图纸、进场施工资质，办理施工手续，检查施工材料、施工现场安全等工作；  6、组织本部门召开月度安全工作会议，形成会议纪要；  7、建立所在项目安全管理档案，包括但不限于消防设备、安防设备、法律法规、值班记录等管理痕迹；  8、与本部门合作公司签订《安全管理责任书》。 |
| 环境维护部 | 1、检查本部门办公区、库房等区域用电防火安全；  2、组织本部门开展应急抢险、跑水救援、高空作业等预案的专项安全及消防、安防常识培训；  3、建立外包公司保洁人员安全管理档案；  4、与本部门合作公司签订《安全管理责任书》。 |
| 财务部 | 1、检查本部门办公区、库房、金库等区域用电防火安全；  2、负责财务档案资料的保管安全；  3、负责财务人员外出办理业务的安全；  4、负责完成所在项目公司各类保险的投保工作；  5、与本部门合作公司签订《安全管理责任书》。 |
| 品质部 | 1、检查、监督所在项目消防安全管理工作的执行情况；  2、监督所在项目消防安全管理体系文件建立工作；  3、督促所在项目开展消防安全演练及消、安防设备检测工作；  4、建立购物中心年度、月度针对工程、安全、环境维护等部门的安全监督检查计划。监督安保部年度安全工作计划、工程部年度设备检修和维保计划、环境维护部年度保洁工作计划的可操作性及实际执行状况；  5、检查、发现所在项目存在消防、治安、工程等安全隐患及环境安全品质等，并督促相关部门及时整改。协调责任单位未整改前做好保护防范措施；  6、上报总部物业管理中心所在项目存在安全事项、事件。 |
| 运营部 | 1、负责运营工作安全管理直接责任；  2、落实开业后租赁合同消防安全条款；  3、落实购物中心运营阶段大型促销活动消防安全工作；  4、组织本部门员工及所在项目的商户开展消防安全培训、演练及安全检查工作；  5、各类促销及庆典活动礼品的安全保管及发放；  6、通过所在项目内宣传的显示器定时播放消防宣传片；  7、检查本部门办公区、库房等用电防火安全；  8、组织本部门员工对餐饮商户食品卫生安全每日检查；  9、与本部门合作公司签订《安全管理责任书》。 |
|  | 招商部 | 1、负招商工作安全管理直接责任；  2、对合作公司宣讲施工类、经营管理类安全制度；  3、修订所在项目的招商商务条件中安全条款，明确与合作公司安全责任。 |
|  | 推广部 | 1、负推广工作安全管理直接责任；  2、协调安保部、工程部对活动公司进行活动前安全培训，培训内容包括但不限于：施工及人员管理规范、装修材料要求、接用临时用电、高空作业管理规定、动用明火施工规定、施工现场违规扣除押金协议等规定；  3、修订推广活动期间安全条款，明确与合作公司活动期间注意事项；  4、负责所在项目内企划导视、天地柱、扶梯、挑空装饰的安装安全；  5、收集所在项目关于在网络、广播等媒体显示、播放的关于所在购物中心的负面信息，并及时协调、处理；  6、与本部门合作公司签订《安全管理责任书》。 |

**三、安全管理概要及模式**

**1、安全管理工作概要**

1）贯彻执行国家法律法规，建立安全管理体系；

2）明确岗位安全管理职责，落实安全管理责任；

3）定期开展安全工作检查，及时消除安全隐患；

4）全面开展安全培训教育，提升全员安全意识；

5）杜绝发生安全事故，保障购物中心安全运营。

**2、安全管理工作模式**

技防**+**人防安全管理工作模式

1）制定消防、安防设备检查计划，定期开展设备检查、检测、维护，确保设备完好有效；

2）强化员工安全培训，组织安全演练，提升全员安全防范意识，及时有效应对突发事件。