**主要安全管理制度清单**

**一、24小时值班制度**

1、安全管理员分早(7:00-19: 00)、晚(19: 00-第二天 7:00)

两班两运转，实行24小时全天候值班制度。

2、安全管理员上岗必须穿着统一制服，佩带规定装备和工作牌。

3、上岗时要认真检查设备设施，认真做好“四防”(防火、防盗、

防破坏、防意外)工作，发现不安全因素立即查明情况，排除险情，

并及时报告主管领导，确保小区安全。

4、熟悉本岗位任务和工作程序，执勤过程中要以敏锐的目光，注意发现可疑的人、事、物，预防案件、事故的发生，力争做到万无一失。

5、爱护设施设备和公共财物，对小区内的一切设施、财物不得随便移动及乱用，熟悉小区消防系统及消防器材的安装位置，熟练掌握各种灭火器材的使用方法，遇到突发事件能正确进行处理。

6、坚守岗位，提高警惕，对岗位内发生的各种情况要认真处理，并且做好记录，发现违法犯罪嫌疑人要坚决设法抓获。

7、遇有紧急突发性重大事情，要及时向班长或主管领导请示报告。

8、严格执行交接班制度，发现可疑情况及时报告，凡因交接不清而造成事故的，必须追究交接班双方的责任。

9、积极向业主或租客宣传遵纪守法和消防安全等治安防范知识。

**二、车辆管理**

1、在小区内有停车位的车主，必须持有管理处发放的停车卡，并凭卡出入小区。

2、凡无私家车位停车证的车辆，一律不得在私家车位泊车。

3、进入小区内停放的车辆，必须停放在划定的车位内。行车通道、消防通道及非停车位禁止停车。

4、外来车辆，按零停收取停车费。

5、凡装有易燃、易爆、剧毒物品或有污染性物品的车辆，严禁驶入住宅区。

6、车辆停放后，驾驶员必须自觉锁好车门，关好车窗，并保持车位清洁卫生。

7、车管员必须严格执行车辆出入规定，发现可疑情况及时报告，并认真做好交接班工作，凡因交接不清而造成事故的，必须追究交接班双方的责任。

**三、消防管理**

1、按照“谁主管，谁负责”的原则，对辖区内的消防安全工作负全面领导责任。

2、采取有效措施，认真检查、指导、督促辖区内全体人员全面落实“预防为主，防消结合”的方针，每月至少全面检查消防设施设备一次。

3、贯彻消防法规，落实消防措施，加强消防监督，宣传消防知识，组织消防演习，管好消防设施(备)，增强全体人员的消防安全意识和自防自救能力。

4、熟悉辖区内的防火建筑结构和人员工作、生活环境及人员疏散通道等基本情况，掌握各种消防设施(备)的基本功能、原理及正确使用方法、灭火应急措施等知识。

5、制定重大工作计划，开展大型活动，必须拟定相应的灭火应急方案。

6、定期检查辖区内的消防设施，组织讨论、修订、完善灭火应急方案，确保万无一失。

7、及时消除并处理火险隐患、火警投诉及有关事宜。

8、发生火灾时，在专业消防人员赶到现场之前，担任现场总指挥，协调灭火工作。

**四、应急管理**

(一)发生火警时的应急措施详见《灭火应急规程》。

(二)执勤中遇到抢劫的处理

1、在执勤中遇到有公开使用暴力或其他(打、砸、抢)手段，强行掠夺或毁坏公司和业主或租客、访客财物的犯罪行为时，要切实履行安全管理职责，立即进行处理。

2、若在小区内遇到犯罪分子抢劫，应立即通知关闭大门。若罪犯逃跑，又追不上时，要看清人数和衣着、面貌、身高等外貌特征，所用交通工具及其他标志等，并及时报告管理处和公安机关，可拨“110”报警。

3、有固定现场的，要保护好现场;若在运动过程中作案，没有固定现场的，对犯罪嫌疑人遗留的物品，作案工具等，应当用钳子、镊子或其他工具提取，然后放在白纸内妥善保存，交公安机关处理。切不可将安全管理人员或其他人的指纹等痕迹弄到遗留物上。

4、访问目击群众，收集发生劫案的情况，提供给公安机关，在公安人员未勘察现场或现场勘察完毕之前，不能离开。

 （三）燃气泄漏应急处理

1、立即通知当值巡逻人员前往事发现场了解情况（不少于2名员工）。

2、立即通知物业管理处，上报主管。

3、上报公司。

4、视情况通知各方至现场采取救援措施。

**注：前往、到达事发现场须知**

1、调查人员关闭随身一切电器，如：手机、对讲机等，如需电筒照明，应在到达现场前先打开，且调查时严禁吸烟或点火。

2、如需乘电梯，应将电梯停在距现场两层的位置，然后步行前往现场。

3、到达现场后，将现场及附近的门窗立即尽量打开，并疏散在现场人士。如需进房内检查，不可按门铃，只可用手敲门。

4、到达现场后，不可开关任何电器设备，如电灯、电视机等、应先打开门窗。

5、在安全及可能情况下，将燃气灶具及总闸关上，设置路障，避免闲杂人等进入事发现场。

6、若发现有人昏迷，不可在现场使用电话或对讲机联络，直至安全处方可使用。

7、调查人员切不可修理或协助住户修理可能漏气的煤气装置。

8、调查人员应顾及自身安全，若在调查过程中吸入气体而感不适。应立即离开现场并求助。

9、若未发现任何气味，应立即通知主管和管理处进行核实。

10、若未能进入现场而不能确定否有气体泄漏，应立即通知管理处采取相应救急措施。若未能进入现场而能确定气体泄漏，应立即向警方求助，并疏散附近的住户。

**（四）发生盗窃应急处理**

**1、住户投诉**

（1）接获住户单元报警被偷盗，应记录下时间及地点，并询问住户是否决定向警方报案。

（2）立即通知当值巡逻管理员驻守被盗单元户外、保护现场、禁止无关人员进出。

（3）接报后，立即通知当值班主管、监控中心、公司，避免惊动传媒人士进入项目内采访。当值主管安排管理员加强出入警戒，安排对整个项目进行全面安全检查，若有需要暂停住户和访客出入，以防匪徒逃逸。

（4）警方到场后，由主管表明自已身份，带领警方至案发现场，尽力提供帮助。

**注：记录整件事件，包括拍照留证，了解相关时间小区安全工作状况及相关人员报告，调查有关案发原由。**

**2、员工发现**

（1）员工在巡逻时发现有单元被撬窃，不得擅自进入盗窃现场，以免破坏证物。

（2）第一时间向当值主管和控制中心报告，并及时通告管理处及公司赶往现场，记录下发现时间、经过及当时情况。

（3）通过查找用户资料联络住户，请其尽快往返，以确认情况，并由其决定是否报警处理。

**发生殴斗应急处理程序**

1、小区公共区域内禁止任何人士殴斗、值班人员一旦发现有殴斗情况，应立即予以制止、控制事态，避免滋扰其他人士。

2、当殴斗行为扩大或造成人身受伤、财产损失时，应立即报警处理，值班员做好现场人员救护，财产损失拍照留证工作。

注：管理人员处理殴斗事件时应避免动用武力。