物业服务中心环境监控岗位责任书

为认真贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的安全管理方针，将安全生产工作责任到人，特签订2019年度安全生产责任书。

**一、岗位职责**

1、认真学习并严格遵守各项规章制度、劳动纪律，不违章作业，并劝阻、制止他人违章作业。

2、每日检查园区清洁卫生、绿化养护质量，不合格项，及时知会供方整改、并验证。

3、每日验证垃圾清运工作，并记录于《垃圾清运工作记录表》，巡视项目违章堆放垃圾情况，协调相关供方及时清理。

4、每月评估供方工作情况，形成月度评估报告及季度供方评分卡，按照合同约定付款。

5、每日抽查园区保洁工作点，按要求填写每日工时核算单。

6、按照公司《消杀操作监控规范》要求对供方的消杀管理进行监管、评估工作。

7、根据《现场人员基本情况统计表》《供方在岗人数统计表》抽查，监控供方现场出勤人数数量，并记录。

8、积极参加各种安全活动。

9、有权拒绝违章作业的指令。

10、岗位范围专用的设备设施、电器等实行专人专用专责的原则，严格执行操作流程，对违规操作造成的人员、财产损失，由当事人负全责。

11、下班前做到岗位卫生干净、关闭门窗、电灯、空调，切断电源。

12、加强安全防范意识，认真遵守交通安全法规，不抢行，不超车，不酒后开车。

13、员工要坚守职业道德，自觉保守公司商业秘密。

14、凡在项目住宿员工，因个人私事外出者在外出期间，安全责任自行承担。

员工签字： 直属上级签字：

联系电话： （公司公章）

年 月 日 年 月 日