安全生产管理制度

第一章 总则

第一条 为保护员工的安全、保障本组织安全健康稳定发展，依据《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国消防法》《中华人民共和国突发事件应对法》《生产安全事故报告和调查处理条例》《安全生产事故隐患排查治理暂行规定》《生产安全事故应急预案管理办法》等有关法律法规和政策规定，结合本组织实际，制定本制度。

第二条 安全生产是指在生产经营活动中，为了避免造成人员伤害和财产损失的事故而采取相应的事故预防和控制措施，使生产过程在符合规定的条件下进行，以保证从业人员的人身安全与健康，设备和设施免受损坏，环境免遭破坏，保证生产经营活动得以顺利进行的相关活动。

第二章 安全生产责任制

【以下为示例，具体细则由各组织根据实际情况制定相应的制度。】

第三条 本组织理事长是安全生产第一责任人，对本组织安全生产工作负总的责任。

第四条 本组织安全管理员为 秘书处（部门/岗位）负责本组织的安全技术具体工作，贯彻上级安全生产指示和规定，并检查督促执行，对本组织的安全管理负责任。

第五条 本组织各部门负责人，应在各自工作范围内，对实现安全生

产目标负责。

第六条 第一责任人安全生产职责：

（一）对本组织的安全工作全面负责，依法开展安全管理工作；

（二）建立健全并落实本组织安全生产责任制；

（三）组织制定并落实安全管理制度；

（四）保障安全投入；

（五）定期组织本组织安全全面检查和安全事故隐患排查治理；

（六）建立安全事故应急救援制度，每年至少组织和参与一次事故应急救援演练；

（七）法律、法规、规章规定的其他安全生产管理职责。

第七条 安全管理员安全生产职责：

（一）对本组织的安全工作负主管范围内的责任，应定期报告安全工作情况，及时报告涉及安全的重大问题；

（二）起草或者参与起草安全生产管理制度、组织安全操作规程和安全事故应急预案，并开展本组织应急救援演练；

（三）定期检查本组织安全状况，及时排查安全事故隐患，提出改进安全管理的建议，落实安全整改措施和重大危险源的监控措施；

（四）指导本组织与承包、承租、协作等单位签订安全生产管理协议，督促其履行安全生产职责；

（五）落实职业病危害防治措施；

（六）负责安全情况统计、分析和报告，依法组织或者参与本组织安全事故调查处理；

（七）法律、法规、政策规定的其他安全生产管理职责。

第八条 部门负责人安全生产职责：

（一）部门安全负责人对本部门安全生产工作负全责。

（二）加强安全管理。加强本部门工作人员的安全教育，定期开展安全生产宣传教育和培训工作，定期检查本部门的安全生产工作。

（三）提高工作责任心和工作效率。严格遵守规章制度，务必对人身财产安全负责，确保员工、服务对象安全以及本组织平稳安全运行。

（四）暴雨、台风期间按照要求启动应急预案。

（五）做好本部门的防火工作。工作人员要掌握消防器材分布情况、消防设备的操作技术和逃生要领，防火通道要畅通，消防器材要完备，确保办公场所安全。

（六）确保用电安全。不允许私拉、乱接电线等，防止超负荷用电；经常检查电线、空调等设备运作情况；做好防范措施，预防触电事故发生。

（七）防范其他可能人为引起的安全事故。

（八）积极配合安全检查工作，及时发现、报告并消除本部门、本组织的安全隐患。

第九条 员工安全生产职责：

（一） 各岗位员工，遵循岗位职责，负责本岗位职责范围内的安全生产工作；

（二）掌握所在岗位消防器材分布情况、消防设备的操作技术和逃生要领，防火通道畅通，消防器材完备，确保办公场所安全；

（三）积极学习安全生产知识，自觉遵守各项规章制度及安全操作规程，做到不违章作业；

（四）积极参加安全检查和安全日活动，提出合理化建议，积极落实安全整改措施；

（五）发生事故时，应积极抢救，保护现场，并如实向有关负责人报告。

【组织根据实际管理需要调整以上职责内容】

第三章 安全投入保障

第十条 安全生产第一责任人对安全服务投入应给予保证，保证安全投入能满足安全服务的需要；负责对安全服务投入资金的审批，审查监督安全服务投入的有效实施。

第十一条 各部门根据安全服务的需要，负责本部门安全服务投入资金申请，监督本部门安全投入的有效实施。

第十二条 安全费用使用范围：

（一）完善、改造和维护安全防护设备、设施支出，如安全联锁、报警、监测、防触电、应急救援等设施的投入和维护保养费用；

（二）配备必要的应急救援器材、设备和现场人员安全

防护物品支出；

（三）建立应急救援队伍、开展应急救援演练所需的费用；

（四）安全培训教育费用、防护用品费用、安全咨询服务费用支出；

（五）重大事故隐患的评估、整改、监控费用，保证重大隐患治理所需费用；

（六）购买安全保险（工伤保险）费用；

（七）其他与安全服务直接相关的支出。

第十三条 安全投入规定：

（一）安全投入作为本组织的安全投资专款专用项目，任何人不得挪用或转给其他项目；

（二）各部门根据安全服务投入计划，按时完成本部门的安全投入项目，项目完成后报办公室对实施过程和完成结
果进行监督。

第四章 安全隐患排查与治理管理

第十四条 本组织加强安全管理，及时发现并解决单位中存在的隐患，预防事故及减少事故造成的损失，夯实安全基础，提高安全水平。

第十五条 本组织设置安全领导小组，由理事长、安全管理员及各部门负责人（第一责任人、安全管理员、各部门负责人）组成，负责对本组织的各专项检查、季度检查、节假日检查等，督查本组织重大安全隐患的处理，审定重大安全隐患处理方案，督查落实相关应急预案，保证安全整改资金的投入。

第十六条 各部门负责人负责对本部门安全隐患的日常

检查，及时落实整改。

第十七条 安全检查种类与内容管理

（一）安全检查主要包括安全管理检查和现场安全检查两部分：

1.安全管理检查主要内容：

（1）检查安全工作会议纪要（记录）等；

（2）检查安全生产责任制、安全管理制度等修订完善情况，各项管理制度落实情况，各项安全基础工作落实情况等；

（3）检查日常安全生产工作档案和记录情况；

（4）检查员工的安全意识、安全知识教育是否达标。

2.现场安全检查主要内容：

（1）按照消防、电气、设备设施、安全防护等专业的标准、规范、制度等，检查各场所是否落实各项安全生产规章制度，是否存在安全隐患；

（2）检查员工是否认真执行各项安全生产纪律和操作规程；

（3）检查各项安全生产保证措施是否落实。

（二）安全检查形式分为综合性安全检查、季节性及节假日安全检查、日常安全检查、专项安全检查等。

1.综合性安全检查

由第一责任人组织安全管理人员对本组织的场所、设备设施、环境、人员、作业活动等进行全面检查，每年至少开展两次综合性安全检查。

2.季节性及节假日安全检查由安全管理员组织各部门开展检查。

（1）根据季节变化，按事故发生的规律对易发的潜在

危险，突出重点进行季节检查；

（2）节假日前后，员工注意力较为分散，容易发生事故，应在节假日前后进行针对性的安全检查。

3.日常安全检查

各部门和工作人员在工作中应实施经常性的安全检查，发现隐患，及时消除，保证工作正常进行。

4.专项安全检查

由安全管理员组织各部门开展检查。专项安全检查一般是对电气、消防设备等危险性较大的系统分别进行检查。

（三）对所检查出的安全隐患，由安全管理员下发《事故隐患整改通知书》，并组织相关部门落实整改。安全管理员负责对安全检查情况进行汇总统计，安全检查相关记录、表格均需存档保存，以备查看。

（四）与承包方（物业管理公司等）签订安全管理协议的，在协议中明确双方对隐患排查、治理和防控的管理职责，对承包方（物业管理公司等）的隐患排查、治理和防控等工作进行监督。

第五章 安全例会与教育培训管理

第十八条

安全例会管理：

（一）定期召开本组织安全例会，第一负责人和各部门负责人及安全员参加，总结半年来的安全隐患情况，分析存在的问题，对下半年的安全工作重点作出部署；

（二）每年年初、末分别召开本组织安全工作会议：年初时本组织领导部署本度的安全工作任务，并与各部门负责人签署本年度安全生产责任书。

第十九条 安全教育培训管理

本组织安全教育培训的主要内容是安全政策、安全法规的培训，主要包括国家安全生产方针、政策和有关安全生产的法律、法规、规章及标准；应急管理、应急预案编制以及应急处置的内容和要求；本组织的安全情况及所涉及的安全基本知识；本组织安全规章制度和劳动纪律；事故应急救援、事故应急预案演练及防范措施；有关本行业的事故案例等。

第六章 消防安全管理

第二十条 安全管理领导小组应承担消防安全管理的职责，安全领导小组组长是消防安全责任人，安全管理员为消防安全管理人，其他成员则是各部门或岗位消防安全责任人。

第二十一条 建立消防安全例会制度，定期召开消防安全例会，研究、部署、落实本组织的消防安全工作计划和措施。

第二十二条 划定防火责任区域，明确职责，落实到人。应将容易发生火灾，一旦发生火灾可能严重危及人身和财产安全的部位确定为消防安全重点部位，并设置明显的警示标志，实行严格管理。

第二十三条 员工下班后，应切断工作场所的电源，需要拉接临时电

源线须经本组织安全部门审核批准。

第二十四条 应保障疏散通道、安全出口畅通，按规定和要求配置（设置）疏散指示标识标志、应急照明灯、灭火器、消等消防设施、器材等。定期进行维护保养检查。

第二十五条 定期开展消防安全知识宣传教育培训工作。结合“安全月活动”“119 消防活动日”和季节特点，开展宣传教育活动。

第二十六条 消防安全责任人、消防管理员等人员，应按规定定期接受消防安全岗位培训。

第二十七条 消防安全责任人、消防安全管理人员，应按要求和规定定期和不定期地进行消防安全检查，对消防设施进行维护保养，并做好检查保养记录。

第七章 用火、用电安全管理制度

第二十八条 本组织设立由消防安全管理人任组长，各部门负责人为成员的用火、用电安全领导小组，领导本组织的用火、用电安全管理工作。

第二十九条 查的重要内容。

第三十条 将用火、用电管理纳入日常防火检查、巡加强对可燃物及使用明火设施等火源的管理，并严格落实以下管理措施：

（一）办公场所严禁带入和存放易燃易爆物品；

（二）及时制止遗留火种等行为，及时清除烟头等火种或可燃物；

（三）进行装修时，严格落实消防安全管理措施，在装

修施工现场动用电气焊等明火时，应清除周围及焊渣滴落区的可燃物质，并设专人监督。

第三十一条 用电防火安全管理要求：

（一）采购电气、电热设备，应选用合格产品，并应符合有关安全标准的要求；

（二）电气线路改造、增加用电负荷应办理审批手续，不得私拉乱接电气设备，不得超负荷用电；

（三）未经允许，不准使用电炉等具有火灾危险性的电热器具、高热灯具；

（四）单位放假时，应切断单位的非必要电源；

（五）停送电时，在确认安全后方可操作，停电时先断负荷开关，后断电源开关，送电时先送电源开关，后送负荷开关。

第八章 安全档案管理

第三十二条 安全档案的管理工作，由本组织办公室负责，主要负责安全工作计划档案、消防档案、车辆安全及交通安全档案等。

第三十三条 安全生产档案范围包括：

（一）国家有关安全生产法律法规、标准规范、上级主管部门安全生产文件、批复、会议资料等；

（二）本组织安全组织机构情况，本组织安全生产领导小组人员名单及变动记录；

（三）本组织安全生产文件、安全培训学习资料、安全

生产工作计划、总结、报告等；

（四）安全检查记录及事故隐患排查整改情况；

（五）安全生产事故记录和统计分析资料等有关档案资料；

（六）安全生产管理制度等管理制度；

（七）安全措施费用的提取和使用情况；

（八）安全教育培训记录；

（九）事故应急救援预案，事故应急救援演练及实施记录；

（十）与相关方签订的《相关方安全管理协议》。

第九章 附则

第三十四条 本制度自发布之日起实施，由理事会负责解释。