

目录

1.安全作业保障方案 1

1.1. 安全制度 1

1.1.1. 安全保证体系 1

1.1.2. 设置安全管理机构 2

1.1.3. 制定安全管理制度 2

1.1.4. 安全作业技术措施 3

1.1.5. 主要工种安全操作规程 4

1.1.5.1. 机械操作员 4

1.1.5.2. 保洁员 4

1.1.5.3. 员工安全管理规定 5

1.1.5.4. 员工手册安全及消防守则 8

1.1.5.5. 水灾、风灾、暴雨等恶劣气候应急措施 9

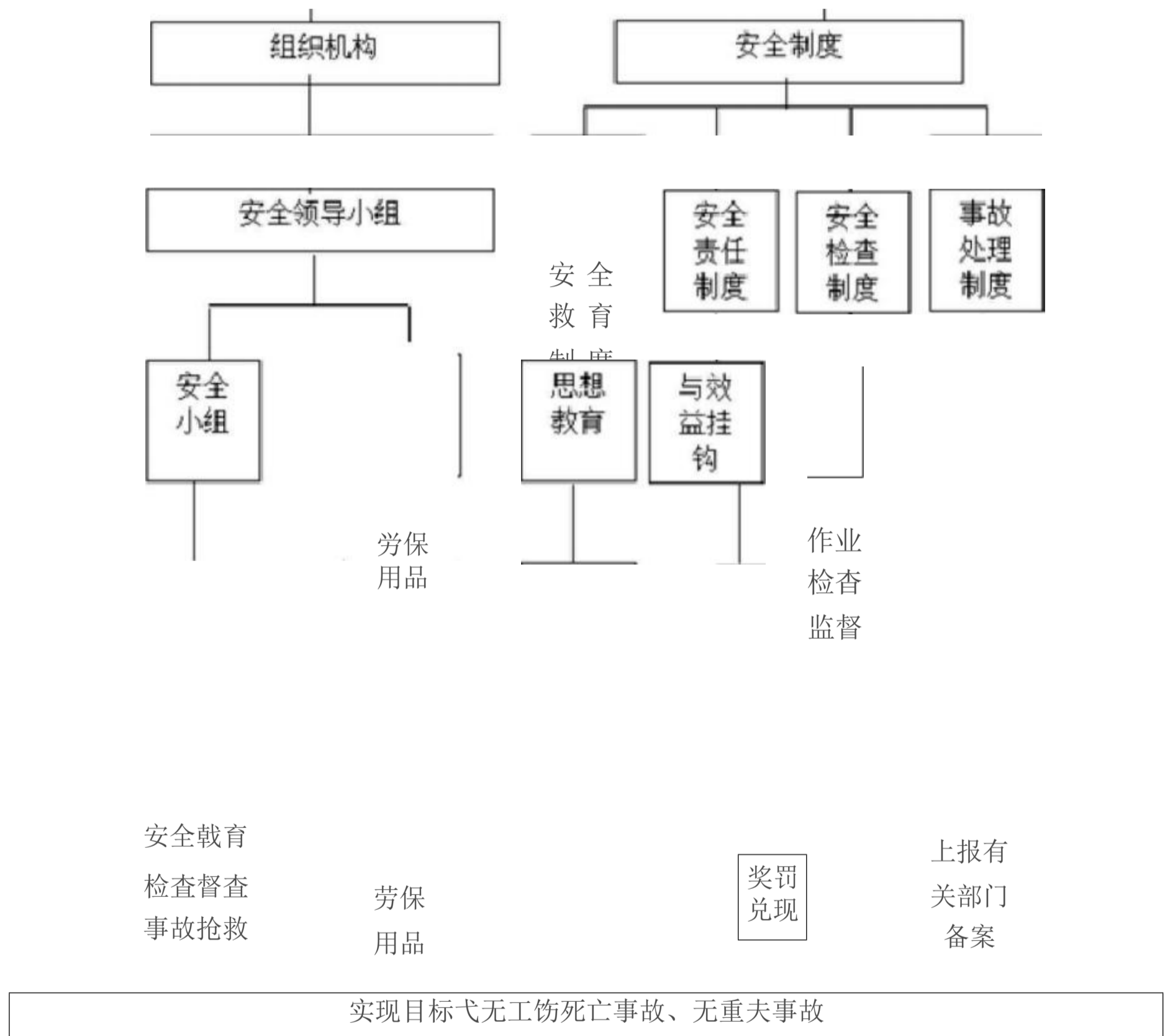
1.1.6.作业人员、现场管理员安全教育 9

1.1.7.公共秩序维护和安全防范制度 13

1. 安全作业保障方案

1.1. 安全制度

1.1.1. 安全保证体系



全面落实本项目安全责任制，特别加强落实重点岗位、特殊工种的安全责任制；健全、完善本项目安全生产规章制度和操作规程；保证本项目安全投入的有效实施；加强本项目安全检查和督促工作，及时消除事故隐患；组织制定并落实本项目各类安全应急预案，组织专业应急预案演练；及时、如实报告安全生产事故；依法开展安全生产教育培训。

1.1.2. 设置安全管理机构

认真贯彻“安全第一、预防为主”的方针，切实加强劳动保护，做到安全，文明作业。公司成立由项目负责人为组长，分管副总为副组长，项目主管、安全员等为成员组成的安全领导小组。为确保安全，项目部成立以项目主管为首的安全事故监督小组，设立专职安全员，为项目安全监护人，自始至终进行项目的安全管理和维护，禁止违规操作，消除安全隐患。

1.1.3. 制定安全管理制度

公司始终把“安全第一、预防为主、综合治理”方针贯穿于企业管理、服务的全过程。公司实施“安全生产责任制”，公司总经理为安全生产第一责任人，公司副总为安全生产直接责任人，各部门负责人、运营总经理为本部门、本项目的安全责任人，各级人员对安全生产状况负责。公司对投标项目安全生产的管理措施如下：

1)建立项目公司安全生产委员会，实行安全生产责任制

建立安全生产委员会公司设立“安全生产委员会(以下简称安委会).由分公司经理担任安委会主任，副经理任安委会副主任，各部门负责人为安委会成员，承担安全生产管理日常工作和紧急情况应急处置的领导职责。安委会日常工作的执行机构为品质部。

2)安委会职责：

(a) 遵循“安全第一、预防为主、综合治理的方针，建立健全安全生产管理制和各级安全生产责任制度。

(b) 严格贯彻落实《安全生产法》、《安全生产条例》、《生产安全事故报告和调查处理条例及政府主管部门制定的各项有关安全生产的法律法规及相关规范性文件，满足其对安全生产管理的要求。

(c) 负责组织分公司安全生产制度的制定与完善。

(d)负责组织实施分公司安全生产的宣传和培训工作。经常性组织安全员学习安全制度和安全操作规程。加强安全管理教育和宣传，形成人人重视安全，抓安全生产，使安全工作真正落到实处，防想于未然。公司内部签订安全生产责任书，制定目标管理指标，每月进行安全生产检查评比。奖优罚劣，并且项目中所有在岗员工全部投人身意外伤害保险。

(3)坚持安全生产检查制度

由安委会实行统一的安全生产检查制度，每月进行一次，安全文明生产检查制度分为白查和突击检查两种，主要检查内容为下列三项：

(1) 查现场隐患，结合现场实际工作情况，检查生产设备、劳动防护条件、临时物料摆放点是否符合安全要求。

(2) 查思想认识，考察操作人员的安全文明意识，检查自身对安全生产认识是否正确。

(3) 查制度，检查公司制定的各项安全生产制度是否落实到位，相关责任人是否把安全生产工作摆上议事日程。自查结果如存在问题则向上级汇报并及时整改。

1.1.4. 安全作业技术措施

为有效预防和减少清扫保洁人员的人身伤亡，切实保障保洁人员的人身安全，狠抓一线保洁人员的安全管理工作。

1 加大安全培训教育力度，从思想上高度重视安全工作。专职安全员对所有员工每月进行一次轮流培训，并结合邀请市交警大队为安全管理骨干进行集中培训，上岗作业安全常识作为培训的重要内容一并进行，经考核合格后方可上岗。

2 做好作业人员安全防护措施，增强清扫保洁人员的安全性。落实安全作业规范，清扫保洁人员上岗时要佩戴工作证，穿着反光工作服，作业时面朝来车方向清扫，并对所有作业车辆的尾部及两侧张贴醒目的“警示条”安全标识，提高作业安全警示度，避免交通事故。

3 保洁过程中要遵守交通规则，不得逆向作业，必须靠右行走；不随意横穿马路，过马路要走斑马线，并注意车辆行进状况，确保穿行马路的安全。

4 在保洁工作中，注意行人安全，要合理避让；不能将车辆乱停放于公交车站、十字路口及店户门前；收集完毕的垃圾应送到指定地点，不得随意焚烧垃圾；注意不要把垃圾、污水溅到别人的地方，以免发生争执。

5 夏季保洁时不要长时间在烈日下暴晒，以防中暑；遇有打雷等恶劣天气时，不要在电线杆旁或树下等容易引发雷击的地方停留，以确保人身安全。

6 加强安全监督考核，落实责任到位。将清扫保洁作业安全管理分别纳入保洁分类管理检查和年终目标考核内容。

7 健全安全作业责任制，建立安全员制度，加强日常安全巡查，定期检查和规范作业情况，定期对辖区内的环卫作业安全管理工作进行分析和总结，对个人进行奖惩。加大经费的投入，提高对清扫保洁安全工作的保障，推行机动车道以机械化清扫为主的作业方式，在提高作业效率的同时，减少道路清扫保洁作业人员的作业风险。

1.1.5. 主要工种安全操作规程

1.1.5.1. 机械操作员

1 严格遵守各项安全管理制度，不违章操作，出车前对机动保洁车加强检查，平时做好车辆的例行保养工作，发现隐患和故障及时排除，确保安全。

- 2 遇大风、大雨、大雾等恶劣天气，注意安全操作，必要时先暂停操作。
- 3 按时参加安全学习，虚心学习好的操作经验，提高操作水平。
- 4 加强对随车安全设施检查和保养，发现问题立即向有关部门汇报。及时补缺或更换，采取有效措施，确保安全运转。

1.1.5.2. 保洁员

- 1 自觉遵守劳动纪律和安全生产规章制度，不违章作业，有权拒绝违章指挥。
- 2 有高度的自我保护意识，随车作业时，加强瞭望，提醒机动车的安全转弯、调头、起步等。
- 3 发生事故注意保护现场，及时抢救并向有关部门报告。
- 4 按时参加安全学习，配合车辆操作驾驶员做好车辆保养和安全设施的检查工作，确保安全。

1.1.5.3. 员工安全管理规定在员工手册规定安全管理内容，促使员工自觉执行安全管理规定。

- 1 员工安全工作权利
 - 1.1 享有危险因素和应急措施的知情权。
 - 1.2 享有拒绝违章指挥、强令冒险工作权。
 - 1.3 享有紧急情况下的停止工作和紧急撤离权。
 - 1.4 享有使用合格上岗用品的权利。
- 2 员工安全工作责任
 - 2.1 自觉遵守安全工作规章制度，不违章作业，并随时制止他人违章作业。
 - 2.2 接受培训，掌握安全生产技能，严格执行操作规范。
 - 2.3 遵守有关设备操作、维修、保养制度的规定。
 - 2.4 爱护和正确使用机器设备、工具、安全防护装置，正确使用上岗用品。
 - 2.5 关心安全工作情况，向有关领导或公司提出合理化建议。
 - 2.6 发现事故隐患和不安全因素及时向领导或公司汇报。
 - 2.7 发生工伤事故，及时抢救伤员、保护现场，报告领导，并协助调查工作。
 - 2.8 在汛期、雨雪天气、台风等突发应急事件中保障自身安全和设施正常运行。
 - 2.9 积极参加各种安全教育活动，牢固树立“安全第一，预防为主”的思想和自我保护意识。
 - 2.10 员工在生产过程中，因严重违反劳动纪律、玩忽职守、不遵守安全及交通管理制度

(含道路作业人员在非机动车道骑自行车逆向行驶)、违章指挥或违章操作、不按规定穿戴和使用劳动防护用品等造成事故的，员工本人应该承担相应责任。

2.11 上下班途中必须注意交通安全，发生意外事故，要及时报警，并留存肇事人和车辆以及现场目击者等有关信息，以便处理和索赔。涉及工伤的必须及时通知公司参与处理，否则由本人自行承担责任。

2.12 树立保密意识，保护公司机密，涉及公司机密的书籍、资料、信息和成果，员工应妥善保管，不得对外公开或透露，若有遗失或被窃，应立即向上级主管汇报。发现其他员工有泄密行为或非本公司人员有窃取机密行为和动机，应及时阻止并向上级领导汇报。

3 车辆安全管理

3.1 驾驶员必须具有合法的驾照，方可驾驶相应的车辆。

3.2 驾驶员应该严格遵守交通规则，服从交警管理，若因自身原因造成交通违章、罚款等情况，原则上由驾驶员本人承担；特殊情况经公司领导批准后由公司承担适当费用。

3.3 严禁酒后驾驶，严禁疲劳驾驶。

3.4 驾驶员对所驾驶的车辆应保持车容整洁，车况良好。严禁带故障运行，确保行车安全。

3.5 严禁公车私用，未经公司领导批准不得将车辆借予本公司之外的人员使用。

3.6 驾驶使用车辆时要防止车辆被盗被毁。注意锁好车门和库门。

3.7 车辆一旦发生事故，驾驶员要及时向交警、公司领导和保险公司等有关部门报告，不得擅自处理。对事故负有责任者，扣发全年安全奖。因违反安全管理制度造成重大损失的，另行处理。

3.8 驾驶机械清扫车和冲洗车作业时必须开警示灯或发送警示信号；机扫作业时，喷水扬尘，保持合理车速。洒水作业时应适当控制水压和车速，避免把水溅到路边的行人。由驾驶员责任造成城管办扣分，公司则扣除驾驶员相应工资奖金。

3.9 对确保完成行车任务、全年安全驾驶、未发生责任交通事故、未发生车辆损坏被盗的驾驶员，评为年度安全驾驶，并发给安全奖。

4 工作服及工号牌管理

4.1 工作服及工号牌领发

4.1.1 公司员工工作服和工号牌由公司按照行业要求统一定制发放，由后勤保障部具体负责管理。各项目部统一领取并负责调剂。

4.1.2 工作服是员工的劳动保护用品，也是公司员工的标志服装，不得随意更改工作服的

款式。

4.1.3 工作服发放对象为公司一线作业人员。

4.1.4 工作服配发的标准按工作岗位另行规定。

4.1.5 员工对配发的工作服有保管、补修的责任，如有污损，应自费清洗或修补。

4.1.6 未到换发期，工作服破损不能穿用时，由项目所在部门调剂收回的旧工作服替换。

无法调剂时，由项目所在部门填写《工作服换发申请表》报后勤保障部换发。

4.1.7 工作服丢失或人为破损不能穿用时，按影响使用的月数折价赔偿费用后，补发工作服。财务部从员工工资中扣除工作服的赔偿费用。

4.1.8 员工离职或辞退，应将服装清洗干净，离职时交回公司项目部。

4.1.9 离职员工无故未交还工作服和工号牌者，按成本在其薪资中扣发赔偿。

4.2 工作服穿着和工号牌佩戴要求

4.2.1 公司员工上岗时要统一穿着工作服，并保持清洁、整齐。

4.2.2 员工应按季节转换合适着装，夏季工作服穿着时间：五月一日至九月底；冬季工作服穿着时间：十月一日至次年四月底。特殊情况以当地项目部通知为准。

4.2.3 员工工号牌只限本人在工作时间使用，工号牌佩戴在左上衣兜上方或相应位置；员工工号牌不得转借他人，工作岗位发生变动时应及时更换工号牌。

4.2.4 员工穿着工作服和佩戴工号牌情况将纳入个人绩效考核内容，由所在部门和公司质检部负责监督考核。

1.1.5.4. 员工手册安全及消防守则

1 日常工作及生活安全

1.1 员工应注意工作安全，杜绝各种意外及刑事案件发生。如遇意外情况，应以保证人员生命及公司财产安全为基本原则，沉着冷静，临危不乱，采取适当的挽救措施，并迅速报告上级主管。

1.2 规范作业，杜绝隐患，最大限度地减少日常工作中的意外、危险及不必要的经济损失。

1.3 业余时间注意生活安全，杜绝危险举措。出外切忌惹事生非，上下车或过马路要注意安全，并妥善保管私人财物。

2 员工必须遵守的防火措施

2.1 烟头必须放入烟灰缸内，切勿将点燃的火柴及未用水浸灭的烟头投入废纸箱内。

2.2 切勿使用电路负荷过重的电器用品。如需要使用任何高电荷的电器用品，应先向设备

管理部门请示并求助。

2.3 员工必须懂得正确使用及维护本部门的作业工具和设备，尤其是电器、机动车辆等。

2.4 切勿在营业场所、办公室、员工宿舍等地方存放任何危险物品，如鞭炮、有毒有害及可挥发的液体等。

2.5 员工须清楚地知道最接近的灭火器位置及其正确的使用方法。

3 火警处理

3.1 员工必须清楚地知道最接近的走火通道的位置。

3.2 当发生火警时，须保持镇定，立即采取以下措施：

3.2.1 通知各有关部门及管理人员，清楚地报告起火地点及火灾程度；

3.2.2 呼唤附近同事援助；

3.2.3 抓紧时间利用就近灭火设备进行扑救。因漏电导致的火警，切勿用清水或泡沫灭火器扑救，可用干粉灭火器扑救。

3.2.4 将所有火警现场的门窗关闭，并切断所有电器开关；

3.2.5 如火警蔓延，协助引导所有人员迅速撤离火警现场；

3.2.6 火警时切勿使用电梯；

3.2.7 火势蔓延时使用湿毛巾遮掩口鼻，防止被浓烟窒息。

1.1.5.5. 水灾、风灾、暴雨等恶劣气候应急措施

遇有水灾、风灾、暴雨等恶劣气候时，根据情况，所有上班员工必须服从上级指示，必要时必须继续坚守岗位并配合采取防御行动，同时知会有关部门，采取一切防御措施，确保员工的生命和公司财产安全得到保障。

1.1.6. 作业人员、现场管理员安全教育

1.目的

建立三级安全教育管理制度，加强公司职员安全教育，确保安全作业。

2. 范围

本制度适用于所有新入职、调职、特殊工种、调岗、复工(工伤及休假超过六个月以上)及所有在职员工人员。

3. 定义

三级安全教育是指公司级安全教育、区域级安全教育和岗位级安全教

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/516023201040010113>