事故管理制度

为在事故发生后最大限度地减少人员伤亡和财产损失，防止事故进一步蔓延或扩大，并针对事故的原因采取有效的整改和防范措施，特制定本制度。

1 根据公司生产经营特点，将事故分为下几类进行管理：

1.1生产（工艺）事故：指生产过程中，由于违反工艺规程、，岗位操作法或操作不当等造成原料、半成品或成品损失的事故。

1.2设备事故：指设备因非正常损坏，造成停机时间、产量损失或修复费用达到规定数额的事故。

1.3质量事故：指产品质量（包括工程质量和服务质量）达不到技术标准和技术规范的事故。

1.4火灾事故：指凡失去控制并对财物和人身造成损害的燃烧现象，均为火灾事故。

1.5爆炸事故：指由于化学或物理爆炸，造成财产损失或人员伤亡的事故。

1.6交通事故：指因违反交通规则造成车辆损坏，财产损失或人员伤亡的事故。

1.7管理事故：指因管理人员在工作中的错误，造成极坏后果的事故。

2 事故等级划分

本公司按人员伤亡、经济损失和影响程度，并参照国家相关标准将事故分为：未遂事故、一般事故、较大事故、重大事故、特大事故、职业病。

2.1未遂事故：没有造成伤害、经济损失、疾病的事故。

2.2一般事故：经济损失不足500元，或有人员轻度受伤（软组织受伤、不需休假治疗）。

2.3较大事故：经济损失在500元以上，不足4000元，或造成一人以上身体伤害（伤害未造成个人身体功能受损，但需要10天以内休假疗养）。

2.4重大事故：经济损失在4000元以上，不足20000元，或有人员重伤（伤者必须住院治疗，个人身体功能轻度受损）；或经济损失未达前述金额，也无人员受伤，但性质严重，情节恶劣的事故（如认为引发的火灾、爆炸事故）。

2.5特大事故：经济损失在20000元以上，或有人员伤残、死亡。

2.6职业病：从事特定工种造成的疾病。

3 事故报告程序

3.1未遂事故

当事人或现场人员 报告部门责任人 报告安全环保部。

3.2一般事故

当事人或现场人员 报告部门责任人或安全环保部 。

3.3较大事故

当事人或部门负责人 报告安全环保部 报告安全生产委员会 报告总经理。

3.4重大事故

当事人或部门负责人 报告安全生产委员会 报告总经理 报告政府主管部门（包括主管局、应急局、生态环保局等）。

3.5特大事故

当事人或部门负责人 报告安全生产委员会 报告总经理 报告政府主管部门（包括主管局、应急局、生态环保局等）。

3.6职业病

责任部门 报告安全环保部 报告总经理。

4 事故调查与处理

4.1各类事故的管理，由安全环保部根据相关规定提出处理建议，各相关部门负责对其职责范围内的事故进行调查、分析和报告，或配合政府相关职能部门对事故的调查和处理。

4.1.1生产、设备事故由生产中心负责；

4.1.2产品质量、工艺、环保污染事故由生产中心负责；

4.1.3职业病事故由行政部和公司职业健康领导小组负责；

4.1.4交通、中毒事故由行政部和安全环保部负责；

4.1.5伤亡事故和火灾、爆炸事故由安全生产委员会负责。

4.2各职能部门按分类管理的要求，对事故进行调查、分析、统计、存档。

4.3凡发生较大事故以上的事故，责任部门或事故调查组应写出《事故调查报告》按规定逐级上报。报告内容应包括：事故发生的原因、性质、过程、人员伤亡、经济损失等情况，并分析确定事故的直接责任人、主要责任人、次要责任人和一定的部门领导责任，并提出处理建议和防范措施。

4.4公司无论发生任何级别的事故，都应按“四不放过”（事故原因没有查清不放过、事故责任者和周围群众未受到教育不放过、没有防范措施不放过、事故没有得到处理不放过）的原则办理。

4.5对一般事故或重大未遂事故，应在事故发生后由责任部门和有关部门负责人组织召开事故分析会，并对事故进行处理。

4.6对重大以上的事故，由安全生产委员会组织各部门相关人员召开事故分析会，确定对事故的处理意见，报总经理批准。

4.7由于不服从管理，违反规章制度，或强令工人违章冒险作业，而发生重大事故构成重大责任事故罪和玩急职守罪的人员，由司法部门依法惩处。

4.8对主动承认错误，虚心检讨，经总经理批准，可用从轻处理。对隐蔽事故情节，推卸责任，嫁祸于人的加重处分。

4.9事故责任者的处分方式，可根据事故大小，损失多少，情节轻重，以及影响程度等情况，令其赔偿经济损失或给予行政警告、记过、记大过、降职、降薪、撤职、留厂察看、开除出厂，直至追究刑事责任。具体处分形式按《奖励与处分条例》执行。

4.10对防止或抢救事故有功的个人，公司根据相关规定予以表彰、奖励。具体奖励形式按《奖励与处分条例》执行。

4.11各部门负责人对本部门发生的事故不得隐瞒，并对事故调查报告的真实性和及时性负责。

4.12各部门负责人应及时解决或向上反映各类事故隐患和苗头，若不予解决或拖延、迁就，应对事故后果承担责任。

5 事故档案

公司事故档案，由安全环保部负责建立。档案内容应包括：

5.1事故现场检查记录；

5.2事故现场照片；

5.3事故旁证材料；

5.4事故技术鉴定或化验分析报告；

5.5事故鉴定、分析会议记录；

5.6事故统计表；

5.7事故调查报告。

安全环保部应对事故档案妥善保管。