

13 事故、事件管理制度

1.0 目的

根据《生产安全事故报告和调查处理条例》（国务院[2007]493号）等有关规定，为了严格事故管理，及时掌握事故发生情况，加强我公司安全生产监督管理工作，及时报告、处理各类事故；认真执行“四不放过”原则，总结经验教训，找出规律，采取防范措施，减少和杜绝各类事故发生，确保公司财产和职工生命、产品质量等各项安全，促进生产发展，结合公司实际，特制定本制度。

2.0 适用范围

公司各部门进行各类事故的监督管理、报送、档案管理、调查和处理工作；其包括涉险事故和未遂事故等安全事件（如生产事故征兆、非计划停工、异常工况、泄漏、轻伤等）；承包商在企业内发生的事故、事件也纳入本管理制度进行管理。

3.0 职责

3.1 安全副总经理（安全总监）负责各类事故的管理，重大事故由总经理主持。

3.2 相关部门在各自业务范围内对分工管理的事故负责调查、登记、统计和报告。

3.3 安全环保部负责管理火灾（火警）事故、爆炸事故、环境污染事故，配合行政管理部做好工伤事故的管理。负责监督检查各类事故报告、调查、处理、整改等事故管理的执行情况。

3.4 人事行政部负责管理工伤事故、交通事故、破坏事故、食物中毒事故。

3.5 生产部负责管理生产（工艺）事故；

3.6 工程部负责管理设备事故，及设备采购或外修质量事故；

3.7 技术部负责管理产品质量事故；

3.8 其它采购质量事故由相应职能部门负责管理。

3.9 承包商等相关方的事故由相应的归口管理部门负责管理。

4.0 定义和说明

4.1. 定义

4.1.1 生产（工艺）事故

凡在生产操作中因违反生产工艺、操作规程、安全操作规程或操作不当，指挥失误等造成原料、半成品、产品损失，均为生产（工艺）事故。

4.1.2 设备事故

各种生产设备（包括化工生产、动力供应）、生产装置、动力机械、输送设备、管道以及运输设备等发生非正常故障损坏的，均称为设备事故。

4.1.3 质量事故

产品或半成品不符合国家或公司规定的质量标准，原料或产品因保管不当，包装不良而变质等，为质量事故。

有下列情形之一的，均属于质量事故。

4.1.3.1 因定型产品自身质量问题致使产品被退货或降价、索赔者。

非定型产品因不可预测的因素造成产品质量缺陷、返工，不作产品质量事故论处理。

4.1.3.2 贮存管理不当而造成产品无法正常出货者。

4.1.3.3 原材料、产品因保管或包装不良而变质或缺斤短两。

4.1.3.4 所有造成损失的检验事故。

4.1.3.5 其它因产品质量问题对公司形象和声誉造成极坏影响的。

4.1.3.6 采购设备和外修设备不符合要求而造成损失的。

4.1.3.7 采购物资不符合要求而造成损失的。

4.1.4 火灾事故

凡发生着火，给公司造成损失或人员伤亡，称火灾事故。

虽然发生着火，但抢救及时，未造成大的财产损失或人员伤亡，称火警事故。

4.1.5 爆炸事故

由于某种原因，发生化学或物理爆炸，使公司财产遭受损失或人员伤亡等，称爆炸事故。

4.1.6 工伤（亡）事故

员工在从事职业活动或者与职业活动有关的活动时所遭受的不良因素的伤害和职业病伤害，称工伤事故。工伤事故按照《工伤保险条例》有关规定办理。

公司从业人员在生产活动所涉及到的区域内，由于生产过程中存在的危险因素的影响，突然使人受到损伤以致负伤人员立即中断工作，需休息一个工作日以上者，为伤亡事故。

4.1.7 自然事故

凡属外界原因影响或客观上还不可能认识而发生的各种不可抗拒的灾害事故，称自然事故。该事故应根据自然事故的类型，由相关事故管理职能部门负责管理。

4.1.8 未遂事故

凡因操作不当，维修不周等原因，已构成事故发生条件，足以酿成灾害事故，幸发现及时得到挽救或侥幸未造成严重后果，称未遂事故。由相关事故管理职能部门负责管理。

4.1.9. 交通事故

凡违反交通运输管理规定或由于员工责任心不强，驾驶不当发生车辆损坏、人员伤亡、财产损失等，均称交通事故。

4.1.10 破坏事故

指蓄意制造的事故。

4.1.11 食物中毒事故

凡食用了被生物性、化学性有毒有害物质污染的食品或者食用了含有毒有害物质的食品后出现的急性、亚急性食源性疾患，称食物中毒事故。

4.1.12 环境污染事故

在生产经营过程中，因违反生产操作规程、安全操作规程或操作不当，指挥失误等原因致使三废或化学物质外泄，使公司内或周边环境受到污染，员工身体健康受到危害，给公司造成不良社会影响的事件。

4.1.13 承包等相关方商事故

外来施工等相关方人员在作业过程中发生的一切安全、环境事故，称承包商事故。承包商在公司内作业过程中一旦发生事故，无论事故的大小和严重性有多大，都必须及时向公司归口管理部门汇报。同时根据《生产安全事故报告和调查处理条例》要求，决定是否向当地安监部门报告。公司归口管理部门要分析事故原因，改进管理活动，避免类似事故的发生。

4.2. 说明

各类事故等级和损失计算，按国家有关规定执行。但为有利于公司内部管理与考核，将各类事故分为重大、普通、较小事故和微小事故四个等级，简要划分如下：

4.2.1. 重大事故，造成直接经济损失费达 30000 元以上事故，或因公负伤 90 个失能工作日以上，或经济损失虽未达到上述金额，但性质严重，情节恶劣的事故（火灾、爆炸等），造成人身肢体残废的事故，均属重大事故。

4.2.2. 普通事故。造成直接损失费达 10000~30000 元，或因工负伤 30~90 个失能工作日的事故，均属普通事故。

4.2.3. 较小事故。造成直接损失费在 3000~10000 元内的，或因工负伤 10~30 个失能工作日内或停产 12 小时内的事故，为较小事故。

4.2.4 微小事故。造成直接损失费在 3000 元以内，或因工负伤 3~10 个失能工作日且未影响正常生产的事故，为微小事故。

注：失能工作日，即指被伤害者失能的工作时间。应按照《事故伤

害损失工作日标准》GB/T15499-1995 来计算损失的工作天数。损失范围包括下限数值，不包括上限数值。

5.0 控制程序

5.1 事故管理分工

各类事故管理职能部门，应按事故分类管理的要求，组织相关部门对事故进行调查、分析、处理和上报。

5.1.1 公司负责人接到事故报告后，应当根据事故情况启动应急救援程序，组织抢救，防止事故扩大，减少人员伤亡和财产损失。

凡涉及两个或两个以上部门所管理的事故，由公司领导指定某一部门牵头，组织调查、分析、处理和上报。

5.1.2 设备事故、生产事故、火灾事故、产品质量事故、爆炸事故和伤亡事故由安全环保部负责管理。

5.1.3 人事行政部负责工伤、食物中毒、交通、破坏事故的调查、分析、处理及措施落实情况等相关材料，负责收集、统计、汇总、归档等的管理。

5.1.4 未遂事故由相应部门负责管理。

5.1.5 质量事故的调查、分析、处理及措施落实情况等相关材料，由品管部负责收集、统计、汇总、归档等

5.1.6 其它事故的调查、分析、处理及措施落实情况等相关材料，由安环部负责收集、统计、汇总、归档等。

5.1.7 凡外单位来公司人员，发生伤亡事故时，由安全环保部组织相关部门和外来人员单位进行调查、分析、处理，以及事故相关材料的

收集、统计、汇总、归档和上报，报告应注明伤亡者单位、姓名、来厂何由等。

5.1.8 发生事故的部门，应按规定填写事故报告，报事故管理部门，安全环保部负责公司各类事故的综合统计，以便汇总和存档。报告时间一般不超过 1 小时。

5.1.9 对一般事故、较大事故、重大事故和特大事故，公司应成立事故调查小组，由事故调查小组编制调查报告书，并于事故后 1 小时内报送上级管理机关。

5.2 事故等级划分（国安法）

5.2.1 特别重大伤亡事故

造成死亡 30 人及以上，或 100 人及以上重伤，或 1 亿元及以上直接经济损失的事故。

5.2.2 重大伤亡事故

造成 10 人及以上 30 人以下死亡，或 50 人及以上 100 人以下重伤，或 5000 万元及以上 1 亿元以下直接经济损失的事故。

5.2.3 较大事故

造成 3 人及以上 10 人以下死亡，或 10 人及以上 50 人以下重伤，或 1000 万元及以上 5000 万元以下直接经济损失的事故。

5.2.4 一般事故

指造成 3 人以下死亡，或 10 人以下重伤，或 1000 万元以下直接经济损失的事故。

5.2.5 重伤事故

只有重伤没有有死亡的事故。

5.2.6 轻伤事故

只有轻伤没有重伤和死亡的事故。

5.2.7 非伤亡事故

未造成人员伤亡，但造成财产损失或设备损坏的事故。

5.3 事故抢险和救护

5.3.1 事故发生时，现场人员必须积极抢救，妥善处理，防止事故的蔓延扩大。需要移动现场物件时，必须做好标志。抢救人员应佩戴好防护用具。对中毒、烧伤、烫伤人员应及时进行处理。

5.3.2 必要时，立即启动公司事故应急救援预案。

详见应急救援预案。

5.4 事故报告

5.4.1 事故最先发现者，除立即处理外，还应以最快的方法向公司领导或生产技术中心、安全环保部、值班领导等部门和人员报告。对多人重伤、死亡和重大火灾、爆炸事故，应立即将事故情况（包括时间、地点、原因、职工伤亡等）向上级有关部门报告。

5.4.2 发生事故后，事故发生的有关部门、车间要按公司规定填写事故报告单，一式二份，报送主管职能部门。微小事故、较小事故一天内报出；普通事故 4 小时内报出；重大事故立即报出，并按上级要求在规定时间内上报上级有关部门。

5.4.3 员工在从事作业活动或者与作业活动有关的活动时受到伤害，需要送指定医院就医的，员工所在部门必须及时向人事行政部报告。

人事行政部必须在 2 小时内向公司主要负责人报告。

5.4.4 未遂事故，应在未遂事故发生的当天，报告主管职能部门。

5.4.5 自然事故，应按事故分类，在规定时间内报出，但不作为发生自然事故的车间、科室或公司的责任事故。

5.4.6 对待事故报告单必须严肃认真，填写时要内容详细，字迹清楚。时间、地点、原因、部位、情节、损失都要准确，防范措施要落实，责任明确，按规定时间上报，不得拖拉，隐瞒或弄虚作假，否则除责成补报外并追究责任，严肃处理。

5.4.7 事故报告内容：

- a. 事故发生的时间、详细地点、单位或个人；
- b. 事故的简要经过、伤亡人数、直接经济损失的初步估计。
- c. 事故发生的性质、原因的初步判断。
- d. 事故发生后采取的措施及事故控制情况。
- e. 事故报告单位。
- f. 留电话号码，确认救援通道，到主要干道接应急救援车辆。

5.4.8 内部报告程序

a. 发生重伤、一般事故、较大事故、重大事故、特别重大事故时，由相关人员立即或逐级报告总经理、安全副总经理。公司负责人接到重伤、死亡、重大死亡事故报告后，应立即报告公司上级主管部门和公司所在地的安监部门、公安部门等。并保护好事故现场，立即启动应急救援预案，组织抢救人员和财产，防止事故扩大。

b. 轻伤事故的发生，由现场相关人员报告主管部门领导，主管部

门负责人在三天内写出事故报告，同时报告安全环保部。安全环保部根据事故报告内容作出处理意见，报安全副总经理审批。

c. 非伤亡事故由现场相关人员报部门领导，同时报安全环保部，在 24 小时内写出安全事故报告书。安全环保部根据报告内容作出处理意见，报生产副总经理审批。

5.4.9 外部报告程序

a. 伤亡事故发生后，负伤者或者事故现场有关人员应当立即直接或者逐级报告公司负责人；公司负责人接到重伤、死亡、重大死亡事故报告后，应当于 1 小时内报告公司上级主管部门和公司所在地安全生产监督管理部门；公司上级主管部门和安监部门接到事故报告后，应当立即按程序逐级上报。自事故发生之日起 30 日内，事故造成的伤亡人数发生变化时，应当及时补报。道路交通事故、火灾事故发生之日起 7 天内，事故造成的伤亡人数发生变化时，应当及时补报。

b. 发生死亡、重大死亡事故时公司主管部门应当保护现场，并迅速采取必要措施抢救人员和财产，防止事故扩大。

c. 未遂事故的发生按照可能造成后果的严重程度按公司内部报告程序进行上报。

5.5 事故调查、处理和防范措施

事故部门应严肃、认真地调查和分析事故，找出事故发生的原因，查明责任，确定改进措施，并限期贯彻执行。

5.5.1 未遂事故由相关事故管理职能部门负责人组织有关部门的人员进行调查，并将未遂事故调查情况书面报告安全环保部备案。

5.5.2 较小事故和微小事故由相关事故管理职能部门负责人组织生产、技术、设备、安全等有关人员参加的事故调查组进行调查，召开事故分析会，本着“四不放过”原则，找出原因，汲取教训，提出措施和处理意见，并将事故通报，报送安全环保部备案。

5.5.3 重大事故、属于火灾、爆炸类普通事故和涉及失能工作日的工伤事故由总经理组织生产、技术、工程、安全环保、人事行政等部门有关人员参加的事故调查组进行调查，必要时请求上级主管部门或当地劳动部门、工会组织共同参与调查，召开事故分析会，本着“四不放过”原则，找出原因，查明责任，制订防范措施，对事故责任者提出处理意见，并将事故通报，交由安全环保部备案，必要时上报上级有关部门。

5.5.4 属于其它类普通事故，由公司分管领导组织生产、技术、工程、人事行政等部门有关人员参加的事故调查组进行调查，召开事故分析会，本着“四不放过”原则，找出原因，查明责任，制订防范措施，对事故责任者提出处理意见，并将事故通报，交由安环部备案，必要时上报上级有关部门。

5.5.5 因忽视生产、违章指挥、违章作业玩忽职守或由于渎职造成事故的直接责任者及主管负责人，应给予行政处分直到追究刑事责任。

5.5.6 对蓄意制造事故，造成严重后果，需追究刑事责任的，应交司法机关依法处理。

5.5.7 伤亡事故处理工作在 90 天内结案，特殊情况不得超过 180 天，伤亡事故处理结案后，当公开宣布处理结果。

5.5.8 对防止和挽救事故有功的部门或个人,公司应给予表彰和奖励。

5.5.9 事故调查组有权向发生事故的有关部门、有关人员了解有关情况和索取有关资料,任何部门和个人不得拒绝。任何部门和个人不得阻碍、干涉事故调查组的正常工作。

职责:

- a) 查明事故发生的经过、原因、人员伤亡情况及直接经济损失;
- b) 认定事故的性质和事故责任;
- c) 提出对事故责任者的处理建议;
- d) 总结事故教训,提出防范和整改措施;
- e) 提交事故调查报告。

成员应符合下列要求:

- a) 具有事故调查所需要的某一方面的专长;
- b) 与所发生事故没有直接利害关系;
- c) 实事求是、认真负责、坚持原则。

5.5.10 事故分析应包括整理分析有关证据、资料,确定事故发生的时间、地点、经过,确定事故发生的直接原因和间接原因,事故责任分析等。

5.5.11 事故发生后,有关的调查、分析、处理结果、通报等事故处理程序,要在事故发生后 15 个工作日内完成。

5.5.12 公司建立事故档案,安全环保部整理、登记和保管好事故资料。做好事故登记表,写明事故部门名称、部位、原因、伤亡情况、作业概要、事故概况及事故分析图等内容。

5.6 事故处理(奖惩)

5.6.1 对事故的处理应坚持“四不放过”的原则，即事故原因未查清不放过、责任人员未处理不放过、整改措施未落实不放过、有关人员未受到教育不放过。

5.6.2 对一切违反安全生产制度，不遵守劳动纪律，工作不负责任，以致造成重大事故者，必须严肃追究当事者的责任，情节严重者报送司法机关处理。

5.6.3 对事故责任者的处分，根据事故大小、损失多少、情节轻重及其影响和责任者的态度等情况，对其赔偿经济损失或给予行政警告、记过、降职、降薪、撤职、开除，以致刑事处分等。

5.6.4 对各类事故隐瞒不报、虚报或有意拖延报告的部门和责任者，要追究责任，从严处理。

5.6.5 对较小和微小事故处理，按事故调查结果，由相关事故管理职能部门对事故责任者提出初步处理意见，提交总经理决定。必要时提交安委会研究决定。

5.6.6 对于非火灾、爆炸类普通事故处理，按事故调查结果，由公司分管领导组织的调查组对责任者提出初步处理意见，提交公司安委会研究决定。

5.6.7 对重大事故、火灾、爆炸类普通事故和涉及失能工作日的工伤事故处理，按事故调查结果，由公司总经理组织的调查组对责任者提出初步处理意见，提交总经理办公会研究决定，必要时提交公司安全委员会研究决定。

5.6.8 对破坏性事故要寻根究底，严加惩处，坚决打击。

5.6.9 对防止和抢救事故有功人员，公司应予以表彰奖励。

5.7 事故隐患报告登记管理

5.7.1 安全环保部是隐患整改工作的监督部门，负责对公司存在的隐患进行登记，发现重大隐患及时上报给地方安全生产监督管理部门，负责对隐患整改实施项目进行监督、检查。

5.7.2 公司各部门是隐患整改工作实施的责任部门，在实施整改的工作中，要坚持“分级负责、分级管理”的原则。

5.7.3 对发现的隐患，检查人员要尽快通知隐患所在部门，指出隐患部位、内容及影响，提出整改意见及整改期限，并进行登记。

5.7.4 隐患所在部门接到整改通知后，对所存在的隐患问题必须整改，不得拖延。

5.7.5 隐患所在部门接到整改通知后，对所存在的隐患问题未进行整改导致造成事故的按 5.5 条执行。

5.8 相关事故管理职能部门负责《事故调查报告》、《事故通报》的编制，经分管领导审核后，报总经理批准。行政部负责发放。

5.9 事故责任部门应根据事故通报上的对策措施，按事故隐患整改要求，以“事故隐患整改完成情况汇报表”的形式汇报相关事故管理职能部门，相关事故管理职能部门负责对通报上的对策措施落实情况进行验证。

5.10 组织员工对事故案例的学习，加深对事故根本原因和措施的认识。

5.11 培训要求

5.11.1 安环部按照“年度培训计划”或文件本身要求，组织有关人员
对文件进行培训，确保文件要求被理解，并做好记录。

5.11.2 《事故管理制度》的培训对象：车间/部门负责人、管理人员、
安全员。

5.11.3 培训频次：每年不少于 1 次。

5.11.4 培训方法：集中授课。

6.0 相关文件

6.1 《生产安全事故报告和调查处理条例》

6.2 《工伤保险条例》

6.3 《公司事故应急救援预案》

7.0 相关记录

7.1 事故调查报告

7.2 事故报告单

7.3 事故通报

7.4 事故隐患整改完成情况汇报表