事故事件管理规定

**1 总 则**

1.1 为规范公司生产安全事故的报告、调查、处理和统计分析管理，加强事件管理，依据《安全生产法》《生产安全事故报告和调查处理条例》《四川省安全生产条例》《四川省生产安全事故报告和调查处理规定》《工伤保险条例》等法律法规，特制定本规定。

1.2 本规定适用于公司事故事件管理。

1.3 术语

1.3.1 本规定中事故是指在生产经营活动（包括与生产经营有关的活动）中突然发生的，造成伤亡、疾病、损坏或其他损失的[意外情](http://www.so.com/s?q=%E6%84%8F%E5%A4%96%E4%BA%8B%E4%BB%B6&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn" \t "https://wenda.so.com/q/_blank)况。

1.3.2 本规定中事件包括：

1.3.2.1 在生产经营过程中，已构成事故发生条件，足以酿成员工健康损害、人身伤亡、财产损失与环境破坏，被及时发现排除或侥幸未造成后果的未遂事故。

1.3.2.2 受自然灾害、外部条件等不可抗拒因素导致的人身伤亡、财产损失、环境破坏、生产中断或停产的。

1.3.2.3 被主流网络、媒体报道的安全生产方面负面信息的。

1.3.2.4 非事故性伤亡。包括工作场所、工作时间内的非事故性伤亡（如：治安事件、刑事事件、员工疾病等），公务派出期间的意外伤亡。

1.3.2.5 在上下班途中，受到交通事故伤亡。

1.3.2.6 《工伤保险条例》《工伤认定办法》视同工伤情形的伤亡。

1.4 事故事件管理原则

1.4.1 依法依规、实事求是的原则。依据国家有关法律法规、公司有关制度，及时如实进行事故事件的报告、调查、处理和统计，对有关责任人严格按规定进行处理。

1.4.2 管业务必须管安全和谁主管谁负责的原则。业务主管部门、相关领导、技术和管理人员对分管业务范围的事故承担责任，落实防范措施，负责配合负有安全监管部门做好生产安全事故的调查处理、事故防范、整改工作。

1.4.3 追根溯源、举一反三的原则。在查清事故事件直接原因基础上，深入查找管理原因。对照管理漏洞制定并落实有针对性的防范措施，避免类似事故事件重复发生。

1.4.4 “四不放过”的原则。事故原因未查清不放过，有关责任人未受到处理不放过，责任人和其他员工没有受到教育不放过，整改措施未落实不放过。

1.5 职责

1.5.1 公司负责较小、微小事故的调查、处理；负责所有级别事故和事件的报告、统计、分析、建档。

1.5.2 安全环保部是事故事件管理的归口管理部门；业务管理部门负责业务管理范围内事故事件的上报、调查、处理、统计、分析、建档等工作。

1.5.3 负责公司事故事件抢险救援，第一时间做好现场保护、勘查、人员问询和证据搜集等工作，配合上级主管部门对一般及以上生产安全事故的调查处理。

**2 事故分类**

2.1 生产事故：指生产过程中，由于指挥失误、违反操作规程、违反工艺纪律、操作不当或管理等原因造成的装置减产、停产、泄漏等事故。

2.2 设备事故：指设备因设计、制造、安装、施工、使用、检维修、管理等原因造成机械、动力、电气、仪表、容器、运输设备、管道等设备及建（构）筑物等损坏，造成损失或影响生产的事故。

2.3 交通事故：指在厂（场）内发生的机动车辆事故或公司公务车辆在厂外发生承担主要及以上责任的事故。

2.4 火灾事故：在生产经营活动中，由于各种原因引起的火灾，造成人员伤亡或财产损失的事故。

2.5 爆炸事故：在生产经营活动中，由于各种原因引起的爆炸，造成人员伤亡或财产损失的事故。

2.6 人身伤亡事故：在生产经营活动中，造成的员工人身伤害、急性中毒、死亡的事故。主要包括高处坠落、物体打击、机械伤害、起重伤害、触电、淹溺、灼烫、车辆伤害、坍塌、中毒、窒息和其他伤害等类型。

**3 事故分级**

公司根据事故造成的人员伤亡、直接经济损失，以及事故造成的社会影响，事故分为：特别重大事故、重大事故、较大事故、一般事故、 较小事故、微小事故。

3.1 特别重大事故，是指造成30人以上（以上均含本数，下同）死亡，或者100人以上重伤（包括急性工业中毒，下同），或者1亿元以上直接经济损失。

3.2 重大事故，是指造成10人以上30人以下死亡，或者50人以上100人以下重伤，或者5000万元以上1亿元以下直接经济损失。

3.3 较大事故，是指造成3人以上10人以下死亡，或者10人以上50人以下重伤，或者1000万元以上5000万元以下直接经济损失。

3.4 一般事故，是指造成3人以下死亡，或者10人以下重伤，或者100万元以上1000万元以下直接经济损失。

3.5 较小事故：是指造成2万元以上人身伤害治疗费用，或者直接经济损失在20万元以上100万元以下的责任事故。

3.6 微小事故：是指造成2万元以下人身伤害治疗费用、或者直接经济损失20万元以下未造成人员伤害的事故。

**4 事故事件统计**

4.1 事故按分级进行统计,即公司级、部门级。较小及以上事故纳入公司级统计；微小及以上事故纳入部门级统计。

4.2 除“1.3.2.1”情形外的其他情形的事件全纳入公司级统计；所有事件均纳入部门级统计。

**5 管理内容**

5.1 生产事故、设备事故、基建工程事故由企管法务部负责管理，爆炸、火灾、环境污染及伤亡事故由安全环保部负责管理，交通事故由综合办公室负责管理。各职能部门应按分类管理的要求，进行事故事件的调查、处理、统计、分析、存档，并报安全环保部备案和统计。

5.2 事故发生后，发生事故的部门负责人应当立即启动相应应急预案，保护事故现场,采取有效措施，组织抢救，防止事故扩大，减少人员伤亡和财产损失。

5.3 事故事件部门应当及时、准确、完整地向上级报告事故事件情况，任何部门位和个人不得瞒报、谎报、迟报、漏报。

5.4 根据《四川省生产安全事故报告和调查处理规定》等法规要求，公司应根据事故情况及时向应急、公安、消防、环保等上级主管部门报告和请求支援。

5.5 所有事故事件均成立事故事件调查组，依照《事故事件调查报告主要内容》格式（附件2），按下列规定时间提交调查报告，微小事故和事件在事故或事件发生之日起10天内提交；较小事故在事故发生之日起15天内提交；一般事故在事故发生之日起30天内提交调查报告；较大及以上事故原则上调查组在事故发生之日起60天内提交调查报告，特殊情况下，提交事故调查报告的期限可适当延长，延长期最长不得超过60天。

5.6 发生承包商、供应商等相关方事故事件，由业务主管部门组织调查和统计上报。

**6 事故事件报告**

6.1 事故事件报告内容

6.1.1 事故事件发生的时间、地点以及事故事件现场情况。

6.1.2 事故事件的简要经过。

6.1.3 事故事件已经造成或者可能造成的伤亡人数（包括下落不明的人数）和初步估计的直接经济损失。

6.1.4 已经采取的措施。

6.1.5 其他应当报告的情况。

6.2 报告程序

6.2.1 内部报告程序

6.2.1.1 事故事件发生时，现场有关人员立即报告部门负责人，部门负责人上报业务主管部门、应急指挥中心、安全环保部、业务分管和联系领导。业务主管部门和安全环保部分别向业务分管领导、安全分管领导报告，业务分管领导、安全分管领导向总经理和董事长报告。

6.2.1.2 较小及以上事故和除“1.3.2.1”外的事件应及时报告至总经理、董事长。微小事故和事件应及时报安全环保部、分管领导。

6.2.1.3 必要时有关人员和部门可以越级向上报告事故情况。

6.2.2 外部报告程序

公司根据事故等级，按照《四川省生产安全事故报告和调查处理规定》向属地政府相关部门报告。

6.3 报告时限

6.3.1 事故发生后应立即报告公司主要负责人，并在在1小时内向公司相关部门、领导和政府相关部门报告，24小时内书面上报事故快报，事态仍在继续，要随时报告。

6.3.2 交通事故、火灾事故自事故发生之日起7日内伤亡人数发生变化的，应及时补报。其他事故自发生之日起30日内伤亡人数发生变化的，应及时补报。

**7 调查与处理**

7.1 事故发生后，政府部门组织调查时，公司应全力配合；一般及以上事故由公司安委会组织、参与调查；较小及以下事故由发生事故业务主管部门组织调查和处理。

7.2 外委工程乙方发生的事故，由乙方负责组织调查、处理；对我方造成损失的由我方组织调查处理。

7.3 事故事件调查组一般由安全环保部、企管法务部、综合办公室等管理部门和工会组成，必要时可聘请外部专家参与调查。事故事件调查组成员应当符合下列条件：

7.3.1 具有事故事件调查所需要的某一方面的专长。

7.3.2 与所发生事故事件没有直接利害关系。

7.3.3 具有认真负责，实事求是的品德。

7.4 事故事件调查组的职责

7.4.1 查明事故事件发生经过、原因、过程和人员伤亡、经济损失情况。

7.4.2 认定事故事件性质和责任。

7.4.3 提出对事故相关责任部门和责任人员的处理建议，总结事故教训，提出整改措施建议。

7.4.4 事故事件调查实行组长负责制。在事故事件调查工作中应当科学公正、恪尽职守，遵守事故事件调查组的纪律。未经许可，任何个人不得擅自发布有关信息。

7.4.5 事故事件调查组有权向有关部门和个人了解与事故有关的情况，并要求其提供相关文件、资料。有关部门和个人应积极配合，不得拒绝。事故事件发生部门位的负责人和有关人员在事故事件调查期间应如实提供有关情况，不得擅离职守。

7.5 员工伤亡事故直接经济损失按照《企业员工伤亡事故经济损失统计标准》（GB6721）计算。直接经济损失包括：人身伤亡后所支出的费用（医疗费用、丧葬及抚恤费用、补助及救济费用、歇工工资）、善后处理费用（处理事故的事务性费用、现场抢救费用、清理现场费用、事故罚款和赔偿费用）、财产损失价值（固定资产损失价值、流动资产损失价值）。

7.6 火灾直接经济损失按照《火灾损失统计方法》（GA185）计算。火灾直接经济损失包括：火灾直接财产损失、火灾现场处置费用、人身伤亡所支出的费用。

7.7 交通事故调查以交警部门认定书为准。

7.8 事故处理及考核

7.8.1 由政府主管部门调查处理的事故，执行政府主管部门对公司和责任人员的处罚及行政处分相关决定。

7.8.2 公司内处理

7.8.2.1 对事件发生的根本原因和规律进行分析，制定和落实防范措施，重在各部门吸取教训，预防类似事件发生。

7.8.2.2 经济处理：对一般以下的事故相关责任人每人扣款200至4000元，对事故部门扣款2000元至20000元；一般及以上的事故责任人每人扣款1000至20000元，对事故部门位扣款10000元至200000元。视责任大小，对责任人可追加待岗、调离原岗位等方式进行处理。

7.8.2.3 行政问责：根据事故大小，情节轻重，以及影响程度，对发生事故的相关责任人警告、记过、记大过、降级、撤职、留用察看、解除劳动合同，构成犯罪的，由司法机关依法追究其刑事责任。

7.8.2.4 目标责任书考核：对发生事故的部门或部门的第一、二、三责任人，除依照7.8.1条、7.8.2.1条、7.8.2.2条之规定外，还要按照当年度《HSE目标责任书》有关规定进行考核。

7.8.2.5 实行“一票否决”，凡发生事故的部门、班组取消评优争先资格。

**8 事故事件档案管理**

8.1 安全环保部负责建立公司事故事件管理台账和档案。事故事件档案包括事故事件调查报告、调查和处理过程中形成的具有保存价值的各种分析、检测报告、图表、照片、录像、有关人员笔录等材料。

8.2 事故事件档案管理应与调查处理同步进行。事故事件调查组应安排专门人员负责收集、整理事故事件调查和处理期间形成的文字材料，并在事故事件调查结束后及时移交安全管理部门存档。

**9 附 则**

法律、法规或国务院对生产安全事故报告和调查处理等另有规定的，依照其规定。

附件1：事故/事件快报

附件2：事故/事件调查报告主要内容

附件1：

阆中双瑞能源有限公司

事 故/ 事 件 快 报

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部室名称 | |  | | | | 事故类别/事件 |  | |
| 事故/事件发生  时间 | |  | | | | 事故/事件发生地点 |  | |
| 发生事故/事件的部室 | |  | | | | 预计直接经济损失 |  | |
| 重/轻伤人数 | |  | | | | 死亡人数 |  | |
| 姓名 | 性别 | 年龄 | 工龄 | 工种 | 受伤部位及伤害性质 | | | 严重程度 |
|  |  |  |  |  |  | | |  |
| 事故/事件经过：（附事故现场示意图、简单工艺流程图、设备简图、并注明设备、设施的型号或外形尺寸） | | | | | | | | |
| 事故/事件原因初步分析： | | | | | | | | |
| 防范措施： | | | | | | | | |
| 负责人： 填报人： 年 月 日 | | | | | | | | |

附件2：

事故/事件调查报告主要内容

（事故/事件名称一般采用：部室简称+装置（承包商）+时间+事故类型/事件确定）

一、发生事故/事件的企业名称（若涉及多家企业，应全部列出）。

二、发生事故/事件的部室名称。

三、发生事故/事件的时间。

四、事故类别和事故/事件性质。

五、事故/事件经过（附事故企业简况、事故单位简况、事故装置、设备介绍、工艺介绍、现场示意图）。

六、事故/事件后采取的措施和应急救援情况。

七、事故/事件伤亡情况。

伤亡人数；伤亡者姓名、性别、年龄、工种、级别、本工种年龄、文化程度、直接致害原因、伤害部位及程度。

八、事故/事件直接经济损失和间接经济损失（附计算依据）。

九、事故/事件原因（直接原因、间接原因（管理原因）和根原因）。

十、事故/事件教训。

十一、防范措施。

十二、事故责任分析及处理情况（包括直接责任、主要责任、领导责任、管理者责任的分析及对事故责任者的处理意见）。

十三、附件。包括相关视频、图片、资料、记录和笔录、证明材料及调查组人员签名等。

HSE信息报送管理规定

**1 总 则**

1.1 为进一步规范公司HSE信息报送，做到信息报送渠道统一、内容真实、流程规范，及时、准确反应HSE信息，确保公司信息报送科学合理、决策正确，结合公司实际情况，特制定本规定。

1.2 信息报送原则应以客观、真实，及时、适用，应具有指导性和保密性。

1.3 本规定中的HSE信息（以下简称信息）特指与公司生产经营（活动）相关的安全、环保、消防、职业卫生、公共安全、应急管理等方面的消息。

1.4 事故信息按《事故事件管理规定》报告程序报送。

1.5 本规定适用于公司HSE信息管理。

**2 信息的撰写**

2.1 应当报送的信息内容：

2.1.1 属地行政主管部门到公司检查的通知及检查结果。

2.1.2 属地行政主管部门对公司的表扬、奖励及处罚情况。

2.1.3 生产经营过程中有发生公共安全事件的苗头倾向信息。

2.1.4 生产经营过程中有人员受伤，送医治疗情况。

2.1.5 生产经营中有拔打110、119、120求助电话。

2.1.6 发生危险化学品泄漏。

2.1.7 生产经营中有人员吸毒现象。

2.1.8 其它HSE相关信息。

2.2　信息内容要素：

信息应具备“五要素”：何时、何地、何人、何事、何故。

2.3　信息撰写要求

2.3.1 信息务必采编及时、报送及时。

2.3.2 信息内容应准确可靠、符合实际，不用虚词、不带个人主观意见。

2.3.3 信息描述文字简明，逻辑清晰、言简意赅。

2.3.4 信息由相关业务部门负责撰写，各单位分管领导负责审核。

**3　信息报送职责及流程**

3.1 信息报送人员职责

3.1.1 信息编撰人员，保证信息准确、真实，为信息的真实性负责。

3.1.2 信息审核人员，为信息全面性负责。

3.1.3 信息源头单位必须及时报送相关信息，为信息的及时性负责。

3.1.4 信息传递各级人员，为信息的保密性负责。

3.2 信息报送流程

分为两个流程，同时报送。

流程一：信息源头（编撰）---业务负责人（审核）---分管领导审批---安全总监（或安全部门负责人）---公司HSE分管领导---总经理---董事长

流程二：信息源头（编撰）---业务负责人（审核）---分管领导审批---公司HSE分管领导/总经理/董事长

**4　信息报送时限和方式**

4.1 信息报送时限

4.1.1 政府行政主管部门计划检查，得到通知后4小时内报告，突击检查的事后2小时内报告。

4.1.2 政府行政主管部门奖励、处罚，得到通知后4小时内报告。

4.1.3 拔打110、119、120求助电话后，30分钟内报告。

4.1.4 发生人员受伤需要住院治疗的30分钟内报告。

4.1.5 发生危险化学品泄漏启动车间级应急预案的30分钟内报告。

4.1.6 有发生公共安全事故/事件的苗头倾向的30分钟内报告。

4.1.7 有扰乱生产秩序、违法犯罪、吸毒等现象的30分钟内报告。

4.1.8 其它HSE信息需要及时上报的30分钟内报告。

4.2 信息报送方式

4.2.1 电话。

4.2.2 手机短信、彩信、微信、QQ群。

4.2.3 电子邮件、电子文档。

4.2.4 书面文件、材料。

4.2.5 内部HSE信息交流群。

**5 检查与考核**

5.1公司按照《HSE目标责任书》《安全生产奖惩管理规定》《环境保护奖惩管理规定》对HSE法律、法规、标准及其他要求识别和获取管理进行考核。

5.2发生事故时，依照《事故事件管理规定》《生产安全事故行政责任追究管理规定》《全员安全记分管理规定》对事故责任人进行处理。