**仪陇县迪盛出租汽车有限公司**

 **重点时段及节假日工作应急预案**

为了有效增强我公司在各重点时段及节假日期间对各类突发事件应急处置能力，预防和最大限度地减少因突发事件造成的损失，努力营造平安、和谐、有序的营运环境，特制定本应急预案。

**一、 适用范围**

本预案为全年中国家外事活动、国家庆典活动、“两会”、重要赛事等各重点时段及春节、国庆等传统节假日期间安全生产综合应急救援预案。凡在此期间内可能发生或已发生的安全生产事故、各类突发事件的预防和处理均适用本预案。

二、**工作原则及预案的启动**

突发事件应急救援工作，按照“安全优质、平稳有序”的总体要求，坚持“以人为本，统一指挥，保障救援，分级负责”的工作原则。快速反应，科学决策，提高应急能力。针对各重点时段及节假日期间可能出现的突发客流高峰、运力不足、罢运等导致旅客大量滞留或是遇有重大交通事故、公共突发事件和大风、大雾等恶劣天气、公路桥涵、路面塌方阻塞道路等紧急情况发生，应立即启动本预案。

**三、 组织领导及主要职责：**

（一）成立各重点时段及节假日期间安全生产应急预防领导小组：

 组 长： 林尉巍 公司经理

 副组长： 张筱明 公司副经理

成 员： 李 军 李兴胜 刘宣佑

杨 燕 李根琴 王 勇

领导小组办公室设在公司安全科，作为应急救援处置办事机构，主要履行应急值班、信息汇总传递、综合协调职责。

公司应急救援值班电话：0817-7655888

（二）职责分工：根据突发事件（事故）应急处置工作的需要，应急救援领导小组下设现场应急处置组、后勤保障组、伤员救治组、协调联络组、自查整改组等小组，分别负责应急处置的各项具体工作，并可根据突发事件（事故）的具体情况对工作机构作出相应调整。

1、现场应急处置组组长林尉巍，成员：刘宣佑。负责各类事件（事故）的现场应急、抢险、清理、赔偿处理等处置工作。

2、伤员救治组组长杨燕，成员：李兴胜。负责突发事件（事故）中伤员的伤情统计、身份核实和治疗抢救等工作。

3、运力协调组组长张筱明。负责应急车辆的调配、滞留旅客的转运等工作。

 4、协调联络组组长李军。负责对外协调联络处理好与政府、行业主管部门以及处置突发事件中可能涉及到的各部门的关系及人员安抚、沟通调解，对内协调各小组之间的工作，加强现场与医院、公司的联络和信息传递。

5、后勤保障组组长李根琴，成员：王勇，负责事件（事故）应急处置的后勤保障工作，落实应急处置所需资金。

6、自查整改组组长张筱明，成员：李兴胜。负责及时统计通报突发事件（事故）进展、收集整理相关资料和开展自查整改工作。

**四、应急救援保障**

**救援保障** 各职能部门要按照职责分工和[预案](http://zhidao.baidu.com/search?word=%E9%A2%84%E6%A1%88&fr=qb_search_exp&ie=utf8" \t "_blank)做好各类突发事件的应对工作，同时根据[预案](http://zhidao.baidu.com/search?word=%E9%A2%84%E6%A1%88&fr=qb_search_exp&ie=utf8" \t "_blank)做好人力、物力、财力保障等工作，保证应急救援工作的需要和恢复重建工作的顺利进行。

**人员保障** 公司各级人员均有义务参与突发事件应急处置工作，各工作机构中对应部门的有关人员即为本工作机构的组成人员，工作机构以外的其他人员由应急领导小组根据实际情况统一进行调度安排，具体由办公室负责。

 **设备保障** 公司出租车辆为本单位应急处置专用车辆，其它应急救援设备由办公室负责统一调派，应急处置需要调用出租车辆的，由经营科负责组织、调度。

 **资金保障** 突发事件应急处置及善后处理所需资金由分管财务工作的领导和财务部门负责筹措。资金来源渠道主要有：安全风险储备金、单位流动资金、相关责任人自筹资金、保险公司预付赔款。公司的资金保持不少于10万元。

一旦发生突发事件需要资金的，财务部门应立即派人提取资金赶赴现场，保证处理事件的需要。

**信息保障** 应急处置领导机构成员、各部门负责人及其他有关人员的通讯设施，应24小时随时保持讯息畅通。

**防护保障** 各职能部门在工作场所要指定或建立与人员相适应的应急避险通道，完善紧急疏散管理办法，明确各级责任人，确保在紧急情况下员工安全、有序的疏散。要采取必要的防护措施，严格按照程序开展应急救援工作，确保人员安全。

**五、应急处置与救援**

**信息报告：**突发事件（事故）发生后，现场人员要在第一时间报告安全科和相关部门负责人。

（一）发生突发事件（事故）时应拨打110 (交通事故:122)事故报警电话，存在违法犯罪行为的应具体说明情况；存在火灾、爆炸危险的应同时拨打119火警电话；有人员受伤的应同时拨打120急救电话。

（二）安全科和相关部门负责人接到报告后，应及时向公司领导报告，并向公司安全部门及领导逐级报告，情况紧急或有关人员无法联系时，可以越级上报。公司领导接到报告后，根据突发事件情况，直接决定或召集相关人员研究决定是否需要启动本预案进行处置。

（三）报告内容主要包括：事件（事故）发生的时间、地点、类型、等级、原因、造成的损害及发展态势、已经采取的措施等。公司安全科和有关负责人应当按照国家有关规定，在接到突发事件信息报告1小时内向有关安全监管、主管部门报告。

**前期处置:**突发事件（事故）发生后,事发地的现场人员与增援的应急救援人员在报告事故信息的同时，应及时有效地进行先期处置，控制事态的蔓延。有关部门和人员应当通过电话或其他方式指挥现场人员开展现场自救。

**六、应急响应**

发生突发事件（事故）后，公司应及时启动[应急救援预案](http://zhidao.baidu.com/search?word=%E5%BA%94%E6%80%A5%E9%A2%84%E6%A1%88&fr=qb_search_exp&ie=utf8" \t "_blank)。当发生较大及以上等级事故、社会影响较大的一般事故及突发事件情况复杂，超出公司处置能力的，应及时向行业有关部门请求援助。

（一）预案启动：本预案的启动指令由应急救援领导小组组长或副组长报请组长后向部门负责人下达。部门应当在10分钟内将预案启动指令传达到相关人员。

（二）应急准备：预案启动指令传达到公司相关领导、部门负责人后，预案中相应的组织机构自动成立，相关人员应立即进入应急状态，并按照分工召集人员、调派设备、筹措资金。应急领导小组通过会议或电话对当前掌握的信息进行简要分析，并根据实际情况对应急处置工作进行安排布置。

（三）应急处理：公司应急领导小组组织人员、设备以及应急处置所需资金赶赴现场，根据实际情况开展应急处置工作，同时安排本单位进行自查整改，制定防范措施，避免发生类似事件。

 （四）信息管理：应急处置过程中由安全科及相关部门负责综合信息的收集、汇总、分析、上传和下达。应急处置过程中，应急救援人员应根据实际情况随时汇报有关情况。

 （五）应急决策：应急领导小组根据安全科提供或其他渠道掌握的确切信息，对应急处置工作作出科学决策，及时、有效地指挥、协调和适时调整应急处置工作。

 （六）扩大应急：在突发事件应急处置中，应根据突发事件发展趋势及时调整应急响应等级，采取相应的应急救援措施。依靠自身力量无法控制和消除严重危害时，应及时向国家、行业有关部门请求援助。

 （七）应急结束：应急处置结束后，由应急救援领导小组组长或副组长决定停止本预案，相应的各工作机构自动撤消，进入一般处置程序，各工作机构同时应做好相关的交接工作。

 （八）后期善后工作：应急处置结束后，由安全科或有关部门负责进行善后处理，尽快恢复正常秩序，组织实施恢复重建工作。并由公司组织进行调查分析，查明事件原因、按“四不放过”处理责任人员、教育有关人员、落实防范措施，避免发生类似事件。

（九）信息的报告与发布：参与突发事件应急处置的科室，应对工作进行总结，公司要根据事件处置情况做好后续汇报工作。也应当向从业人员告知简要信息和应对防范措施等。

 对于本预案外出现的突发事件，超出公司各科室处置能力以外的，要及时向行业主管部门报告，由上级部门进行紧急协调处理。