**南运集团西充分公司**

**突发事故综合应急救援预案**

一、总 则

1.1适用范围

本综合应急救援预案适用四川南充汽车运输(集团)有限公司西充分公司生产活动范围内突然发生的,可能造成人员伤亡、财产损失、生态环境破坏,或者可能造成严重社会危害,危及公共安全的紧急事件,具体细分为自然灾害、事故灾难、公共卫生事件、社会安全事件四类,是分公司应对生产安全事故的总体工作程序、措施和应急预案体系的总纲，分公司及其子单位均适用本预案。

1.2响应分级

依据事故危害程度影响范围和分公司控制事态的能力对事故应急进行分级。参照国家有关规定,按照安全生产事故灾难的可控性、严重程度和影响范围,将突发事件安全风险等级响应级别分为Ⅰ级、Ⅱ级、Ⅲ级、Ⅳ级四级预警及响应,并按各自等级情况处理。

1.2.l I级(重大事件)造成或可能造成重大及以上突发事件发生

1)造成死亡10人及以上的道路交通事故;或者造成50人及以上中毒(重伤),或者直接经济损失5000万元以上的安全生产事故；

2)公司生产作业场所范围内发生的重大传染病疫情或群体性不明原因疾病；

3)发生或预计发生罢运或参加车辆100辆以上或者50人以上到市级以上部门上访的群体性事件；

4)造成或可能造成重大人员伤亡和财产损失的火灾事故；

5)重大刑事犯罪行为。

1.2.2 Ⅱ级(较大事件):造成或可能造成较大突发事件发生。

1)造成死亡3人及以上的道路交通事故;或者造成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的安全生产事故；

2)公司生产作业场所范围内发生一般传染病疫情或多人不明原因疾病；

3)发生或预计发生罢运或参加车辆50辆以上或者40人以上到市级以上部门上访或者50人以上到县级以上部门集体上访的群体性事件；

4)造成或可能造成人员伤亡的火灾事故；

5)造成人员伤亡的刑事犯罪行为。

1.2.3 Ⅲ级(一般事件):造成或可能造成一般突发事件发生。

1)造成3人以下死亡,或者10人以下重伤,或者1000万元以下直接经济损失的安全生产事故；

2)发生或预计发生罢运或参加车辆30辆以上或者20人以上到州(市)级以上部门上访或者30人(含)以上到县级以上部门集体上访的群体性事件；

3)造成或可能造成较大财产损失的火灾事故；

4)存在较大财产损失的刑事犯罪行为。

1.2.4 Ⅳ级(轻微事件):造成或可能造成轻微突发事件发。

1)造成人员受伤的道路交通事故；

2)发生或预计发生罢运或者上访的群体性事件；

3)发生火灾事故；

4)发生或预计发生的刑事犯罪。

2.应急组织及职责

2.1应急救援预案体系。按照分公司行政机构及职能设置突发事件应急救援预案由突发事件综合应急救援预案、专项应急救援预案和现场处置方案几部分组成(见图一)。

南运集团西充分公司突发事件综合应急预案

现场处置方案

专项应急救援预案

防

汛

抢

险

交

通

事

故

自

然

灾

害

生产场所火灾事故

公

共

卫

生

冬

季

行

车

道路交通事故

生产场所人身伤害

客运车辆火灾事故

┄应急救援体系图（图一）

2.2应急组织

分公司分别成立突发事件应急救援指挥中心，同意指挥管理本单位生产安全事故应急救援工作。（见图二）

分公司应急指挥中心

应急指挥中心办公室

现场应急指挥部

医疗救护组

协调联络组

后勤保障组

设备抢险组

抢

险救援组

┄应急组织机构图（图二）

2.3.1应急指挥中心职责

总指挥: 经 理

副总指挥:副经理、工会主席

成员:各科室负责人

应急指挥中心是南运集团西充分公司突发事件应急救援和处置的最高指挥机构,当遇总指挥不在时依次由分管安全副经理和工会主席自然代理总指挥,职责如下：

A)接到发生人员死亡生产安全事件报告时,最迟60分钟内向西充县应急管理局、交通运输局、道路运输管理局报告;

B)下达预警和预警解除、应急响应启动和终止指令；

C)审定突发事件应急预案,统一协调应急资源及外部救

援力量；

D)可直接指令现场指挥应急处置工作;

E)确定现场指挥部人员名单,并下达派出指令

F)应急处置过程中,负责向事发地地方政府主管部门求援，配合相应应急工作；

G)审定并签发向西充县应急管理局、交通局、道路运输

管理局的事故报告；

H)指定对外联络人,审定给相关部门报送的材料

2.3.2应急指挥中心办公室职责

分公司应急指挥中心办公室设在安全科,由安全科、菅运科、车管科人员组成。

主任:安全科长

副主任:营运科、车管科负责人

南运集团西充分公司应急指挥中心办公室是公司应急指挥中心的执行机构,职责如下：

A)全面跟踪和了解突发事件的发展动态及处置情况,及

时向应急指挥中心汇报；

B)保持各应急工作组之间的信息沟通渠道,与各应急工

作组负责人沟通,汇总、传递相关信息；

C)负责召集应急会议,做好会议记录,并形成纪要

D)负责生产营运指挥系统的运行维护监管,应急状态下

迅速启动信息快速交换的通道,并保持畅通；

E)按照应急指挥中心指令,向地方政府主管部门(应急

办、应急管理局、卫计委、交通局、道路运输管理局等)报告和求援；

F)负责应急指挥中心交办的其他任务。

2.3.3现场应急指挥部职责

现场应急指挥部是公司应急指挥中心派出的临时机构,是现场应急救援指挥的中心。当现场指挥丧失指挥能力时,公司应急指挥中心应立即重新指派或由现场最高领导接替。在公司应急指挥中心的授权下履行现场应急指挥、协调、处置等职能现场应急指挥部成立后,根据现场应急处置工作需要,设立相应的抢险救援组、医疗救护组、协调联络组、后勤保障组、设备抢险组等现场应急指挥部在应急指挥中心领导下开展应急工作,职责如下

A)负责现场应急指挥工作,执行应急指挥中心指令负责现场应急指挥工作,收集现场信息并核实现场情况,根据灾害性质、发生地点、波及范围、人员分布、救灾人力和物力、事态发展制定和调整现场应急抢险方案和安全措施并组织实施；

C)随时与现场指挥部成员保持联系,发布救援命令；

D)收集现场信息,核实现场情况,及时向应急指挥中心和地方政府汇报应急处置情况,保持现场与应急指挥部之间信息传递的真实、及时与畅通；

E)统一组织、协调、指挥现场各应急组应急救援工作；

F)收集、整理应急处置过程的有关资料,提供现场应急工作总结报告；

G)核实应急终止条件并向应急指挥中心请示应急终止；

H)完成应急指挥中心交办的其他任务。

2.3.4工作小组

公司突发事件应急救援指挥中心下设相应抢险救援组、医疗救护组、协调联络组、后勤保障组、设备抢险组等工作小组,各组具体构成职责分工及行动任务具体见（附录B）

3.应急响应

3.1信息报告

3.1.1信息接报

公司应急指挥中心办公室(安全科)承担应急值班室职能,负责全天值班,电话:0817-4201882;发生突发事件后,应立即电话将突发事件信息在30分钟内通过QQ或微信提交书面报告扫描件;办公室负责人经过初步评估确定符合公司Ⅰ级、Ⅱ级突发事件条件时,必须在10分钟内报告总指挥和分管安全领导,同时落实专人电话上报当地安全监督管理部门和有关业务主管部门。公司和指挥中心办公室要按照国家有关规定的《道路运输行业行车事故快报》报表格式,在1小时内上报书面报告信息报告采用有效方式,可用电话口头初报,信息报送以书面报告为主,电话报送要有记录,后续的报告要反映事态进展情况,提供进一步的资料。报告的内容包括:发生的时间地点(救援路线)、简要经过、初步判定的伤亡情况、导致伤亡的因素、采用的应急处理措施及事故控制情况、需要哪一类的救援队伍、尚且存在的危险因素、联络人、联络电话等。

3.1.2信息处置与研判

A)响应启动的程序和方式

公司应急响应程序分为接报、信息判断、确定响应级别

应急启动、救援行动、事态控制、应急恢复、应急结東等程

序步骤;各类突发事件按照公司相关应急预案要求实施应急

处置;当突发事件的事态无法有效控制时,要按照有关程序

向上级或政府部门应急机构请求扩大应急响应。

B)应急响应启动条件

符合以下条件之一时,经公司应急救援指挥中心决定,启动应急响应程序：

A)发生Ⅳ级及以上突发事件；

B)响应政府和行业管理部门对突发事件的应急联动要求；

C)应急响应程序：

1.当突发事件发生时,单位遵循“迅速、准确真实”的原则,在接报后经过初步评估确定符合突发事件条件时,应及时启动本单位相关应急响应程序,对所有启动的应急事件应30分钟内将突发事件的情况报公司应急指挥中办公室,并继续报告事态进展情况,提供进一步的资料,任何部门和个人不得迟报、漏报、谎报和瞒报突发事件。各级应急指挥机构人员保证24小时通讯畅通。

2.公司应急指挥中心办公室在接到突发事件信息后,立即向应急指挥中心办公室主任汇报,办公室主任分别将事件信息立即报告到应急指挥中心总指挥、副总指挥和行业主管部门。同时,公司应急值班室持续跟踪事件动态,与现场建立24小时联络,及时收集现场情况和传达领导指令公司应急值班室将应急活动的全部过程进行记录,保存事件报告的各种原始数据(包括电话录音),事件结束后收集、整理事件报告,并归档保存。

D)响应决策。若未达到响应启动条件,应急救援指挥中心可以根据应急需要,作出预警启动的决策,要求做好响应准备,实时跟踪事态发展。

E)响应调整。响应启动后,应注意跟踪事态发展,科学分析处置需求,及时调整响应级别,避免响应不足或过度响应。

3.2预警

3.2.1预警启动

预警信息实行统一发布,由公司发布预警信息内容包括发布单位、发布时间、突发事件类别起始时间、可能影响范围、预警级别、警示事项、事态发展应对措施、咨询电话等内容预警信息发布、调整和解除方式。可通过内部微信群内部QQ群或通知等方式进行。

3.2.2响应准备

3.2.2.1前期工作。预警信息发布后,针对发生的突发事

件,开展风险分析,完善预防与预警系统,做到早响应、早准备。

A)公司应急管理办公室确认可能导致突发事件的信息后,要及时研究确定应对方案,通知有关部门或单位采取相应措施预防事故发生；

B)单位对本区域内容易引发突发事件的危险源危险区域进行调查、登记和风险评估,组织进行检查、监控及隐患治理,采取防范措施,对突发事件进行预防；

C)应充分利用车载卫星定位监控系统和车站(工作场地)现场实时监控系统,实时掌握营运车辆运行动态和生产作业现场状况,及早发现安全隐患,及时处置；

D)应紧抓驾驶员安全教育这一行业管理重点做好安全意识、行车操作、防御性驾驶、应急应对等方面教育工作,从源头上消除安全隐患；

E)分公司应注意掌握从业人员可能产生矛盾的苗头及时进行疏导和化解工作,避免矛盾激化和事态扩大,预防群体上访突发事件发生；

F) 分公司应从本质安全设计入手,满足各种安全标准,从预防的角度,减少或避免自然灾害等突发事件对企业产生的不利影响；

G) 分公司要及时准确搜集当地传染病疫情信息,及时向所属单位发出预警信息。采取措施,预防传染病,通过严格操作过程,监管预防食物中毒和职业中毒。

H)公司及所属单位应保持与当地政府有关部门的沟通,收集有关防恐防暴信息,及时采取有效措施,保证安全。

G)公司及所属单位要及时发现不良信息,积极沟通应对,防止事态扩大。

3.2.2.2响应准备。公司应急指挥中心宣布进入预警

状态后,应开展的响应准备工作包括但不限于：

A)指令单位采取防范控制措施,并通知应急指挥中心相关成员及相关应急工作组进入预警状态,做好应急准备工作；

B)持续跟踪并详细了解事态发展及现场应急处置情况；

C)集结本单位救援队伍,协调相关专家做好前往现场准备；

D)协调调配对应物资、装备、通讯等应急资源,检查有效性,做好调配准备；

E)做好对外信息起草上报材料的准备；

F)做好现场相关信息的传递工作。

3.2.3预警解除

根据更新信息进行预测、判断是否解除预警,由公司应急指挥中心宣布预警解除。

3.3响应启动

3.3.1应急启动程序

现场应急挥部响应行动

突发事件

信息报告

指挥中心下达响应级别指令

应急中心启动首次会议

┄应急启动图（图三）

A)公司应急机构启动

应急指挥中心办公室将突发事件的发展态势报告总指挥和副总指挥,由总指挥决定启动公司相关应急响应程序。启动命令下达后,由应急指挥中心总指挥组织召开首次应急会议,应急指挥中心办公室负责通知相关参会人员。

B)首次应急会议

由总指挥决定并主持召开首次应急会议,副总指挥和成员参加,会上通报事发现场情况,研究制定抢险措施,确定赴现场参加抢险部门、人员和资源。

C)后续应急会议

由总指挥或副总指挥根据现场应急处置需要,决定召开

后续的应急工作会议,研究解决应急过程中的有关重大事项。

D)对赴现场人员的要求

发生Ⅱ级及以上突发事件时,根据应急职责的划分,分公司应急指挥中心总指挥或副总指挥带领应急指挥中心办公室主任和相关负责人赶赴现场,负责协调指挥抢险救援工作安全科、车技科、营运科和相关管理部门人员立即赶赴现场,根据所承担的应急职责,指导现场的应急工作,实施应急救援行动。分公司其他部门随时做好准备,由分公司应急指挥中心和现场应急指挥部根据抢险的需要确定是否参与发生Ⅲ级及以下突发事件时,应急领导小组可根据事态,研究确定是否派出人员赶赴现场。

3.3.2信息上报及公开

1)信息上报。在填报《道路运输行业行车事故快报》基础上,要对后续情况及时向主管部门进行报告,要反映出事态进展最新情况,提供进一步的资料。

2)内部从业人员信息告知。对内部员工告知突发事件的情况,及时进行正面引导,齐心协力,共同应对突发事件要配合做好对内部员工的宣传引导工作,注意收集员工对事件的反应、意见及建议;员工不得对外披露或内部传播与公司告知不相符的内容。

3)受突发事件影响相关方的告知。当发生突发事件事发单位应尽可能及时地向受到影响的相关方告知有关情况以及已经采取的相关应急措施和方法。

4)媒体沟通与信息发布。向新闻媒体发布信息由政府统一组织进行,分公司应急中心办公室负责组织对外联系突发事件新闻工作,未经政府授权任何组织和个人不得擅自对外发布信息,以及接受媒体采访当突发事件发生时,应急指挥中心办公室应及时通报事件发生过程、事态进展情况。

3.3.3后勤和财力保障

由财务科、行政办公室具体承担后勤支持和财力资金保障工作。

3.4应急处置

在分公司Ⅱ级及以上应急响应启动后,现场救援行动将涉及大量应急物资、设备和人员,必须在分公司应急指挥中心和现场应急指挥部的统一指挥下,各有关部门应按照应急职责分工、相互协作,才能使应急救援行动有序、高效地进行现场应急指挥部根据突发事件地点、区域环境、事件类型,确认所需救援资源以及是否需要紧急检测和评估;采取相应的措施,切断事件扩大的所有途径,控制事态进一步发展;确定是否进入应急恢复或解除应急状态。

A)配合应急指挥中心办公室协调有关部门和单位,组织相关人员、设备、物资、应急工具等救援力量及时到达现场;负责前后线的通讯联络,传达落实应急领导小组和现场应急指挥部的各项指令。

B)做好人员搜救防护和疏散。对现场救援应急人员采取防护性指导或提供保护性措施,检测和评估突发事件状况,组织搜索和营救被困人员,对受伤人员紧急救护和转移设定现场车辆停放区域,指挥车辆的进出和停放;配合协助政府管理部门控制事件影响范围内的交通要道。

C)现场警戒。负责现场人员的集合、查点、疏散,保持对受影响区域的控制和警戒,对进出现场的人员和车辆进行登记,严禁无关人员和车辆进入现场,协助转移受伤人员。

3.5应急支援

3.5.1应急支援。一旦事件升级或当事态无法控制情况下,现场应急指挥部应在第一时间确定采取扩大应急行动,请求应急支援,分公司现场应急指挥办公室立即与事发地政府应急值班室和行业管理部门取得联系,请求政府、行业管理部门协调救援力量进行支援政府、行业抢险救援指挥人员到达现场后,分公司现场应急指挥部应立即移交指挥权,现场指挥人员要立即向上级详细汇报事故情况、进展、风险以及影响控制事态的关键因素等问题,服从上级现场应急指挥部的指挥,同时组织本单位应急力量按照指令做好全力抢险救援工作。

3.5.2应急联动。在重、特大突发事件的早期预防、联合救援、协调应对等方面,要与政府及行业应急管理指挥机构保持密切联系，做到应急联动,实现资源共享。

3.6应急终止

当突发事件得到有效控制,危害已经停止,伤亡人员被困人员已经救出并得到妥善救治和基本安置,且无次生衍生灾害发生,经分公司现场应急指挥部确认,报公司应急指挥中心由其宣布应急状态解除。

4.后期处置

A)应急状态解除后,各相关部门根据责任分工,迅速采取措施,救济救助受害人员,恢复正常的生产、生活秩序。在对受灾情况、重建能力以及可利用资源评估后,由营运科制定灾后重建和恢复生产、生活的计划,组织开展恢复、重建工作。

B)财务科及行政办公室迅速组织设立安置场所和救济物资供应地,做好受害人员安置和救灾款物接收、发放工作,确保受害人员基本生活。根据实际情况,制定人员救助、抚慰、安置等善后工作计划并组织实施,妥善解决因处置突发事件引起的矛盾和纠纷。

C)营运科负责配合相关单位做好突发事件现场的污染物处理、消毒、疫情监控和食品、饮用水的安全监督工作。

D)突发事件现场处置完毕后,及时调查统计灾害事故,做好应急救援评估工作。公司组织开展内部调查分析,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。

5.应急保障

5.1通信与信息保障。明确应急保障的相关单位人员通信联系方式和方法以及备用方案和保障责任人分公司建立健全内部应急通信系统,确保应急指挥中心与现场应急指挥部和抢险现场的应急通信联络畅通各单位应在现场提供手提电话、传真、对讲机、无线网络等可靠的信息通讯手段,确保与分公司应急指挥中心的信息联络。

5.2应急队伍保障

分公司依据应急处置的需求明确应急人力资源,建立救援队伍,配备专业应急设备及工具,储备应急物资。各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进行调度安排。同时应根据实际情况建立完善法律援助、救援、医疗救护等专业技术人才的储备和调派机制,提高应急处置的专业技能。

5.3物资装备保障

分公司按照相关标准,配置相应的抢险救援设备,应急救援处置专用车，明确本单位的应急物资和装备的类型、数量、性能存放位置等内容(见附件)，应急处置需要调用客运车辆的，由营运科负责组织、调度、形成有效应急物资和装备保障体系。

5.4其它保障

5.4.1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负责筹措,财务部门负责落实应急资金,包括应急管理系统和应急专业队伍建设、应急装备配置、应急物资储备、应急宣传和培训、应急演练以及应急设备日常维护等资金来源渠道:安全风险储备金、单位流动资金、相关方自筹资金、保险公司预付赔款。

分公司的资金应保持不少于30万元。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。特殊情况下,可在分公司临时筹措,保证事件处理需要。

5.4.2应急现场后勤保障

分公司应急救援行动展开后,需要统筹后勤保障管理,来保证现场办公场所的正常秩序。应急现场的后勤保障不限于但必须包括:提供交通、食宿、办公和通信等。行政办公室是应急现场后勤保障的实施部门,在抢险时负责为公司机关抢险人员提供交通工具、安排现场应急人员食宿、接待上级领导和外聘专家,以及后勤保障活动所需资金的垫付等;根据现场需要配备电话、传真、网络、视频通讯器材等办公用品。维持现场办公场所的正常秩序,保持现场办公场所的应急通道畅通和设施的完好。

5.4.3技术保障

分公司应积极开展应急技术推广应用工作,研究监测、预警、应急处置新方法,提高公司应急技术水平。

5.4.4外部依托资源保障

分公司根据事件性质、严重程度、范围等选择应急处置和救援可依托的外部专业队伍、物资、技术等,确保事件的应急处置、消防、医疗救治、治安保卫、交通食宿等应急救援保障力量到位。