



应急准备和响应控制程序

版本: A
修订次数: 0
发布日期: 2024年11月1日

文件编号: Y/GDLD - P - 14

第1页共8页

1、目的

为了预防和控制公司在活动、产品和服务过程中可能出现的各种紧急情况和事故，减少各种意外事件和紧急情况造成的环境和职业健康安全影响，特制定本程序。

2、范围

本程序适用于公司内可能出现的环境、职业健康、安全生产、消防等紧急情况或意外事故的预防和应急响应。

3、术语与定义

--

4、职责

4.1 管理部：企管安全科负责组织各部门编制《应急响应预案》，每年组织一次评审和修订应急准备和响应程序，组织对相关纠正预防措施的跟踪验证，负责监督检查和与相关部门的协调，对救援设备物资的良好状态和基层单位应急设备物资的配备落实进行监督检查，负责组织各类应急准备和响应预案的培训、演练，负责各类应急预案的应急设备、物资管理和应急响应。

4.2 各相关部门和人员：负责制定相应的应急预案和参与应急准备与响应；负责应急设备、设施和器材的日常管理和维护。

4.3 总经理：负责审批应急准备计划、应急响应预案，并负责突发事件的总指挥和调度工作，组织应急预案与响应实际效果的评审。

5、程序内容

5.1 潜在紧急情况和意外事故的评估与预防

5.1.1 管理部企管安全科组织各部门对公司活动、产品和服务中的潜在紧急情况和意外事故进行评估，确定可能发生的紧急情况和意外事故。

5.1.2 对潜在的紧急情况和意外事故，根据对人身安全和环境的影响分为两大类：

应急准备和响应控制程序		版本: A
文件编号: Y/GDLD - P - 14		修订次数: 0
		发布日期: 2024年11月1日 第2页共8页

5.1.2.1 对环境因素可能产生的影响紧急情况和意外事故, 应根据识别的重要环境因素及从以下几个方面进行考虑:

- a) 火灾 (生产现场、办公区域、仓库等)。
- b) 爆炸 (天然气、液化气、氧气乙炔瓶等)。
- c) 事故性泄漏 (有毒气体、爆炸性气体、化学品、油类在制造、运输、储存、使用、更换、排废过程中发生的泄漏)。
- d) 环保设备故障 (环保设备的正常检修和异常故障修理可能造成的环境影响)。
- e) 生产峰值排放 (因生产而大量排放而造成环保设备的承受能力失控)。
- f) 操作不当导致的事故。
- g) 事故和自然灾害造成的影响 (停水、停电, 暴雨、台风、地震等)。
- h) 中毒 (有毒气体中毒、食物中毒等)。

5.1.2.2 对危险源失控可能产生的影响紧急情况和意外事故, 应根据识别的不可接收危险源和职业病风险及从以下几个方面进行考虑:

- a) 安全生产事故: 如火灾、爆炸、泄漏、中毒、操作不当导致的事故。
- b) 有毒有害作业场所失控造成的职业病危害, 如: 尘灰、化学品、有毒气体、噪声等带来的职业病危害事故。
- c) 传染病、地方病的发病。

5.1.3 对于预计发生后, 可能造成重大经济损失、人员伤亡、环境污染、设备损坏、能源损失的, 由管理部企管安全科委托有资质的第三方对环境、职业健康、安全生产、消防等综合和专项应急预案进行编制, 经公司管理部审核后, 组织专家及监管部门评审后由总经理批准, 并报相关主管部门备案。

5.2 应急准备

5.2.1 应急组织机构



应急准备和响应控制程序

版本: A
修订次数: 0
发布日期: 2024年11月1日

文件编号: Y/GDLD - P - 14

第3页共8页

公司成立二级应急响应机制，总经理任总指挥，负责公司各项紧急预案的行动总体指挥；公司生产副总监任副总指挥，负责在总指挥的领导下具体负责现场应急救援工作，总指挥不在单位时，代行总指挥职责，各相应部门组成相应的应急救援小组，负责相应的应急响应工作，主管领导为小组负责人，各类应急小组应包括指挥人员、安保组、救援组、救护组、保障组等，并形成文件明确规定各类成员的职责。

5.2.2 应急组织职责、权限

5.2.2.1 总指挥、副总指挥主要职责

- a) 建立健全各种规章制度，落实责任。
- b) 保证应急响应投入的有效实施。
- c) 每月进行安全检查，强化教育培训，及时消除事故隐患。
- d) 组织制订并实施应急准备和响应预案。
- e) 负责现场应急响应的指挥工作。

5.2.2.2 安保组主要职责

- a) 加强现场的应急设施配置。
- b) 制订便捷有效的应急报警措施，突发事故时根据现场情况负责内、外部报警工作。
- c) 制订可行的疏散流程和方案，熟记安全出口位置和疏散路径，应急响应过程中负责现场的人员疏散。
- d) 维护事故现场秩序，做好现场保护工作。
- e) 负责应急响应的报告工作，分析原因，制订整改措施，并监督执行。

5.2.2.3 救援组主要职责

- a) 负责事故现场的救援工作。
- b) 协助有关专业机构或单位进行事故救援。
- c) 负责抢救物资工作。

应急准备和响应控制程序		版本: A
文件编号: Y/GDLD - P - 14		修订次数: 0
		发布日期: 2024年11月1日 第4页共8页

5.2.2.4 救护组主要职责

负责事故现场伤员的抢救工作。

5.2.2.5 保障组主要职责

a) 做好应急响应设备、设施、器材的日常管理，保证安全救援设施、器材的有效使用。

b) 做好应急物资的准备和管理工作，在应急响应阶段提供充足的应急物资。

5.2.3 应急准备及物资保障

5.2.3.1 管理部企管安全科负责组织对确定的各种事故及紧急情况，组织有关部门制订应急准备和响应预案，明确应急小组人员及急务援救人员的联系方法和地址，应急设备、设施清单，物资清单。

5.2.3.2 各相应急应小组根据应急预案中制订的设备和物资清单，提请采购，报管理部企管安全科汇总，经营部统一采购。

5.2.3.3 各相应急应小组应指定人员对各类应急设备、设施、物资进行管理，以保证其有效性。

5.3 教育培训

5.3.1 管理部企管安全科应根据各应急预案的内容，于每年12月份制订下一年度的培训、演练计划，列入《年度培训计划》并进行考核，保存培训记录，具体按《人力资源控制程序》执行。

5.3.2 管理部企管安全科应每年组织一次义务消防队的消防知识培训，检验应急准备工作是否充分。

5.4 应急演练

5.4.1 管理部企管安全科每年1月份制定《应急计划定期测试计划》，经管理者代表审批后实施。

应急准备和响应控制程序		版本: A
文件编号: Y/GDLD - P - 14		修订次数: 0
		发布日期: 2024年11月1日 第5页共8页

5.4.2 每年至少进行一次环境、安全生产、职业健康、消防应急演练，提高防范和处置突发环境事件的技能，增强实战能力。

5.4.3 演练结束，管理部企管安全科在三个工作日内编制《应急计划验证报告表》，报应急领导小组评审，评审结果填写《应急计划评审表》，对应急计划和实施程序的有效性、应急装备的可行性、应急人员的素质和反应速度等作出评价，并提出对应急预案的修改意见，经应急领导小组长批准后，发放至相关部门进行完善，管理部企管安全科对完善的结果进行跟踪。

5.5.4 组织应急演练实施的应急预案、签到表、《应急计划验证报告表》、《应急计划评审表》记录等，由管理部企管安全科确认记录的完整性、有效性。

5.5 应急响应

5.5.1 一般事故的应急响应

当紧急情况或事故发生后，当事人立即向领导汇报，并采取应急措施，防止事态扩大。事故所在地当班领导应及时组织应急成员对事故进行处理，并在24小时之内向上级领导和管理部企管安全科报告。

5.5.2 重大事故的响应

5.5.2.1 当重大事故发生后，当事人或发现人，立即向相应应急小组领导报告，同时采取应急措施，防止事态扩大。

5.5.2.2 应急小组在接到通知后，应立即组织应急小组人员对事故按应急措施进行处理，同时按报警流程报警。

5.5.2.3 报警流程：紧急事故发生时，发现人应立即报警

5.5.2.3.1 内部报警，按规定的报警流程向公司有关领导及安保组报警，报警时应简述：紧急或事故种类、出事地点、事态状况、应急状况、报警人姓名。

应急准备和响应控制程序		版本: A
文件编号: Y/GDLD - P - 14		修订次数: 0
		发布日期: 2024年11月1日 第6页共8页

5.5.2.3.2 向外部报警，在本公司现有设备和人员无法及时处理紧急事故或情况时，安保组应向有关的专业机构进行报警。报警时应详细准确报告：出事地点、单位、电话、事态状况及报告人姓名、单位、地址、电话。发生火灾时还要派人到主要路口迎接消防车。

5.5.2.3.3 常用外部报警电话：火灾事故119（火警）、人员急救120（急救中心）、公安治安110（匪警）、交通事故122、环境污染12369、供电抢修95598等。

5.5.2.4 紧急事故处理结束后，事故发生所在单位的负责人应在24小时内填写应急响应《事故报告表》，一式二份，自留一份，管理部企管安全科一份。

5.6 检查和监督

5.6.1 各应急场所人员在工作开始前和结束后，均应进行日常检查。

5.6.2 依据《安全生产隐患排查治理管理标准》对各项易燃、易爆、油品及化学危险品的储存、使用操作等内容以及对可能发生的伤亡事故、机械事故及紧急中毒事件的应急准备进行监督检查，每月不少于一次，并对检查出的问题进行跟踪处理。

5.6.3 管理部企管安全科应对各项应急响应的物资和设备的管理和相应的教育培训、预案的演练进行检查，每季度不少于一次，并对检查出的问题进行跟踪处理。

5.7 事故调查与分析

意外事件和紧急情况发生后，相关部门应书面报告到管理部企管安全科，管理部企管安全科根据事件性质和严重程度将《事故分析处理报告》报总经理和相关领导，并组织相关人员参加事故分析，本着“三不放过”的原则，制订纠正预防措施，限期整改，事件发生部门应记入部门工作月报。

5.8 应急预案的评审和修订

5.8.1 当应急演练或事故发生后，由管理部企管安全科组织有关部门对本程序和专项应急预案进行评审，根据需要对本程序或专项应急预案做必要的修订并备案。

5.8.2 每年年初或在组织机构发生变动后，应对所涉及的专项应急预案进行修订，必要时对应急预案进行演练，以保持其可行性和有效性。



应急准备和响应控制程序

文件编号: Y/GDLD - P - 14

版本: A
修订次数: 0
发布日期: 2024年11月1日

第7页共8页

5.8.3 每三年由管理部组织应急预案编制小组与技术咨询机构,对《突发环境事件应急预案》及《生产安全事故应急救援预案》进行重新修订与备案。

6、相关文件

序号	文件名称	文件编号
1	《人力资源管理控制程序》	LZG - CX - 10
2	《安全生产隐患排查治理管理标准》	Y/ GDLD - SG-GEHS03
3	《突发环境事件应急预案》	--
4	《生产安全事故应急救援预案》	--

7、相关记录

序号	记录名称	记录编号	保存期限
1	《应急计划定期测试计划》	YP14-01	3年
2	《应急计划验证报告表》	YP14-02	3年
3	《应急计划评审表》	YP14-03	3年
4	《事故报告书》	附表1	5年
5	《事故分析处理报告》	附表2	5年

8、本程序更改记录

版本号	修订内容	修订依据	修订原因	修订日期	修订人	审核	批准
A0	新规制成品	ISO14001 ISO45001 ISO50001	管理体系 一体化整合	2024. 11. 1	曾锦英	--	--



应急准备和响应控制程序

版本: A
修订次数: 0
发布日期: 2024年11月1日
文件编号: Y/GDLD - P - 14 第8页共8页

编 制	审 核	批 准	生 效 期 间
曾锦英			2024. 11. 1