Atitit **突发**事件应急处置相关制度和措施

[1. 第一章 总则 1](#_Toc10710)

[2. 第二章 突发事件分类 2](#_Toc8063)

[2.1. （一）治理类 2](#_Toc32268)

[2.2. （二）运营类 2](#_Toc15354)

[2.3. （三）环境类 3](#_Toc27868)

[2.4. （四）信息类 3](#_Toc29669)

[3. 第三章 组织体系 4](#_Toc17578)

[3.1. （一）组长职责： 4](#_Toc18411)

[3.2. （二）副组长职责： 5](#_Toc10217)

[3.3. （三）组员职责： 5](#_Toc11101)

[4. 第五章 应急处置 6](#_Toc21669)

[4.1. （一）治理类突发事件主要处置措施 7](#_Toc9235)

[4.2. （二）类突发事件主要处置措施 7](#_Toc24938)

[4.3. （三）环境类突发事件主要处置措施 8](#_Toc15918)

[4.4. （四）信息类突发事件主要处置措施 8](#_Toc25207)

[5. 第六章 应急保障 9](#_Toc6930)

[6. 第七章 奖惩 10](#_Toc16721)

[7. 第八章 附则 11](#_Toc23828)

**突发事件应急处理制度**

# 第一章 总则

第一条 为了加强本突发事件应急管理，建立快速反应和应急处置机制，最大程度降低突发事件造成 的影响和损失，维护正常的秩序和稳定，结合实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称突发事件是指，突然发生的、有别于日常的、已经或者可能会对各种状况以及声誉、需要采取应急处置措施予以应对的偶发性事件。

第三条 应对突发事件工作实行预防为主、预防与应急处置相结合的原则。

第四条 本制度适用于内突然发生，严重影响或可能导致或转化为严重影响稳定的紧急事件的处置。

# 第二章 突发事件分类

第五条 按照社会危害程度、影响范围等因素，突发事件主要包括但不限于以下四类：

## （一）治理类

1、主要组织人员出现重大风险，对造成重大影响；

2、重要组织人员之间存在纷争诉讼，或出现明显分歧；

3、之间存在纷争诉讼，包括因各种争议引起的群体事件；

4、决策管理层对基层失去控制；

5、其它事件。

## （二）运营类

1、可能出现较大的决策失误，或重大合作事项因对方原因突然中止的情况；

2、班子可能出现的较大失误，造成重大争议引发不良影响等情况；

3、财务状况恶化，

4、主营业务不清晰，或无持续能力；

5、涉及重大损失风险，；

6、发生重大的事故并造成恶劣影响的情况；

7、其它事件。

## （三）环境类

1、自然灾害造成业务受到影响，如发生地震、水灾、雪灾等重大自然灾害，影响的正常组织；

2、事故灾难，指内的各类安全事故、交通事故、公共设施和设备事故等 造成正常受到影响，如：电力、水、风、汽动力故障，或发生重大 安全事故和环境污染事故影响年度任务完成等情况；

3、重大治安灾害事件，指内的各类火灾、爆炸、投毒或群体性的政治治安事件；

4、公共卫生事件及社会安全事件等，如：出现重大工伤及急性群体职业 病事件；

5、其它事件。

## （四）信息类

1、报刊、媒体突然集中对进行不实或错误报道；

2、社会上集中出现不实的传言或信息，给造成了影响；

3、发布的信息出现重大的遗漏或错误；

4、可能或者已经造成社会不稳定，引发投资者群体上访或投诉事件等；

5、其它事件。

# 第三章 组织体系

第六条 对突发事件的处置以切实可行、积极应对为原则，实行统一领 导、统一组织、分级负责、快速反应、协同应对。

第七条 成立突发事件处置工作上级小组 （下称“应急上级小组”）， 应急上级小组是突发事件的管理以及处置工作的上级机构，统一上级突 发事件应急处理，就相关重大问题作出决策和部署，根据需要研究决定本对 外发布事件信息，主要职责包括：

1、决定启动和终止突发事件处理系统；

2、拟定突发事件处理方案；

3、组织指挥突发事件处理工作；

4、协调和组织突发风险事件处置过程中对外宣传报道工作，拟定统一的对外 宣传解释口径；

5、负责保持与各相关部门的有效联系和衔接；

6、突发事件处理过程中的其它事项。

第八条 应急上级小组由重要成员担任组长，担任副组长，成员由其他部门负责人组成。

## （一）组长职责：

1、负责突发事件的应急管理工作；

2、批准和终止本预案；

3、组织指挥突发风险处置工作；

4、在突发事件处置过程中对一些重要事项作出决策；

5、协调和组织突发风险事件处置过程中对外宣传报道工作，拟定统一的对外 宣传解释口径；

6、负责保持与各相关部门或的有效联系与关系。

## （二）副组长职责：

1、协助组长进行有关突发风险的处置工作；

2、指导相关部门及分支机构的突发事件应急体系建设；

3、综合协调信息收集、情况汇总分析等工作，发挥运转枢纽作用。

## （三）组员职责：

1、各相关组员按照其分管的工作归口负责相关类别的突发事件的应急管理工 作；

2、督促、落实上级的批示、指示及有关决定；

3、收集、反馈突发风险事件处置的相关信息；

4、指导和协调各部门及分支机构做好相关突发事件的预防、应急处置和调查 处理等工作；

5、负责组织突发风险事件处置工作的善后和总结工作；

6、负责有关突发事件的信息披露工作；

7、履行突发事件的值守等职责。各组员实行日常值班制，手机必须随时保 持畅通状态，发现问题及时向副组长报告，并按照指示进行处理。

第九条 总部办公室设置值班电话，的任何人均可作为信息的报告人，值班人接到电话后立即向相关部门负责人报告，相关部门负责人接到信 息后应及时向应急上级小组组长、副组长汇报。有关单位和人员报送、报告突发事件预警信息，应当做到及时、客观、真实，不得迟报、谎报、瞒报、漏报。

第十条 当突发事件被确定为需披露的信息后，则应当及时按照有关信息披露制度进行披露。

# 第五章 应急处置

第十一条 发生本预案适用范围的突发事件时，应急上级小组要立即采取 措施控制事态发展，组织开展应急处置工作，并根据职责和规定的权限启动制订 的相关应急预案，及时有效地进行先期处置，控制事态。

第十二条应急 上级小组应在1 个小时内将事件情况、已采取的措施、联络人及联系方式等通过 电话报有关部门及有关部门，同时应在第一时间将事件的详细情况书 面报有关部门及有关部门。不得迟报、谎报、瞒报和漏报，报告内容 主要包括时间、地点、事件性质、影响范围、事件发展趋势和已经采取的措施等。 应急处置过程中，要及时续报有关情况。涉外突发事件以及发生在敏感地区、敏感时间的突发事件信息的报送，可随时上报。

第十三条 先期处置发生突发事件后，事发单位要立即采取措施控制事态发 展，组织开展应急救援工作，并根据职责和规定的权限启动本单位制订的相关应 急预案，及时有效地进行先期处置，控制事态。

第十四条 应急处置应急上级小组确定突发事件后，应根据突发事件性质及事态严重程度，及时组织召开会议，决定启动专项应急预案，并针对不同突发事件，成立相关的处置工作小组，处置工作小组在上级工作小组的统一上级下，制定突发风险事件处置方案，拟定统一的对外宣传解释口径，及时开展处置工作。

## **（一）治理类突发事件主要处置措施**

1、对有关人员进行谈话，了解目前运 行情况；

2、深入了解状况，对详细情况报告有关部门，必要时呼叫外部支援处理；

3、对 人员涉及重大违规甚至违法行为，应协助相关部门做好查处工作；

4、按照有关规定及时做好信息披露工作。

## （二）类突发事件主要处置措施

1、彻底了解的财务状况，必要时聘请中介机构进行审计或评估；

2、查清 日常管理及决策是否违反了 《章程》及有关规章制度，若存在此情形，则及时调整或更换 成员，情形严重者诉之法律处理；

3、对相关责任人员进行谈话及控制；

4、暂时停止的重大 活动；

5、积极与各相关部门或机构进行沟通，寻找 切实可行的解决方案；

6、按照有关规定及时做好信息披露工作。

## （三）环境类突发事件主要处置措施

1、深入调查、了解目前环境，包括 重大事件、政策变化、自然环境详细情况以及对运营的影响程度；

2、召开班子会议，讨论在上述情形下，如何最大限度地避免对造成的影响；

3、班子及时提交有关处理意见，并上报以 调整策略及方向；

4、对于自然灾害、社会公共事件或重大治安灾害事件，如对项目已经造 成严重影响，应立即派出相关人员亲赴现场进行紧急处理，并及时上报现场 处理情况；

5、按照有关规定及时做好信息披露工作。

## **（四）信息类突发事件主要处置措施**

1、联系有关媒体负责人，将真实情况进行沟通和告知，并商议处理方案；

2、立即对不实信息做出澄清或更正，尽量减少不良信息的影响；正确引导社会新闻媒体，迅速平息舆论；

3、追查相关责任人，并要求其改正，情形严重者通过法律途径处理；

4、安抚重要关系人，做好 咨询、来访及调查工作；

5、按照有关规定及时做好信息披露工作。

第十五条 经应急上级小组决定，可以邀请公正、权威、专业的机构 协助解决突发事件，以确保处理突发事件时的公众信誉度及准确度。

第十六条 后期处置。突发事件结束后，应急上级小组应尽快消除突发事 件的影响，并及时解除应急状态，恢复正常工作状态，同时应分析和总结经验， 对突发事件的起因、性质、影响、责任、经验教训和恢复重建等问题进行调查评 估，评估突发事件处理的效果。

第十七条 各部门应当根据突发事件的变化和实施中发现的问题，及时 修订应急预案，充实应急预案内容，提高应急预案的科学性和可操作性。

第十八条 善后事宜。应急上级小组拟定关于善后事项的处理意见，包括 遭受损失情况以及恢复的建议和意见，由上级会批准后执行。

第十九条 突发事件处理过程中，涉及到的相关人员要恪守保密原则，有关突发事件处理工作中的情况，不得随意泄露；要忠实履行职责，牢固树立全局观念，坚决服从统一安排，不得损害利益及形象。

# 第六章 应急保障

第二十条 下属各部门及各子要按照职责分工和相关预案， 切实做好应对突发事件的人力、物力、财力保障等工作，保证应急工作需要和各项应急处置措施的顺利实施。

（一）通信保障。的值班电话及应急上级小组成员的手机必须保证畅通， 确保与各部门的联系。

（二）队伍保障。应急上级小组有权利根据突发风险处置工作的需要，随时召集参与处置人员，被召集人必须服从安排。

（三）物资保障。相关部门应做好突发事件处置工作的物资保障，准备好相关的设施、设备及资金、交通工具等等。财务部门和审计部门负责对突发事件应急保障资金的使用和效果进行监管和评估。

（四）培训保障。本部及所属单位要广泛宣传应急法律法规和预防、避险等常识，增强应急意识，提高应急处置能力。对负有应急管理职责的人员，要有计划地进行应急预案和应急知识的专业培训工作。

# 第七章 奖惩

第二十一条 负责机制。突发事件处置工作实行行政上级负责制和责任追究制。

第二十二条 表彰奖励。对突发事件应急管理工作中做出突出贡献的先进 集体和个人，给予表彰和奖励。

第二十三条 责任追究。对迟报、谎报、瞒报和漏报突发事件重要情况或者应急管理工作中有其他失职、渎职行为的，将对有关责任人给予行政处分；构成犯罪的，转交有关机关依法追究刑事责任。

# 第八章 附则

第二十四条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和章程的规定执行；如与国家日后颁布的法律、法规或经修改后的章程相抵触时，按国家有关法律、法规和章程的规定执行。

第二十五条 本制度的修订和解释权归制度建设委员会。

第二十六条 本制度自发布之日起实施。