



# 东莞泰硕电子有限公司

DONG GUAN TAISOL ELECTRONICS CO., LTD

## 应急准备与响应管理程序

文件编号: WD-2-N-1037

制订单位: 人力资源处

版 本: 001 总页数: 4 页

制订日期: 2017 年 3 月 20 日

发行日期: 2017 年 3 月 30 日



## 1.0目的

为了确定本公司潜在的环境和安全事故或紧急情况，做出应急准备和响应，并预防或减少可能伴随产生的环境影响和工伤事故。

## 2.0适应范围

适用于公司活动、产品或服务中，可能发生环境和职业健康安全事故或紧急情况。

## 3.0术语和定义 无

## 4.0 职责

4.1 管理者代表负责宏观调控潜在事故或紧急事件之职责。

4.2 人力资源部负责协调处理潜在事故或紧急事件发生时的组织工作。

4.3 各部门及车间负责预防潜在事故或紧急事件之职责，负有对意外紧急事件发生时立即通报及采取临时处理措施之职责。

4.4 保安人员负有对潜在事故或紧急事件发生时立即通报及采取临时处理措施之职责。

4.5 一体化小组负责在对紧急情况发生后所采取的纠正措施进行验证，不断完善本程序。

## 5.0 工作程序

### 5.1 组织

5.1.1 公司紧急事件反应组织由人力资源部为主，安全生产领导小组成员组成。

5.1.2 潜在事故或紧急事件发生的部门，部门领导人为既定的应急组织成员。

5.1.3 应急组织其它人员见附件：《安全文明管理成员名单》。



5.1.4 非工作时间发生的意外紧急事故，当值的人员为应急组织的既定成员。

## 5.2 紧急事件的预防和控制

5.2.1 公司重要环境因素的岗位或地域是潜在紧急事件预防的重点。

5.2.2 一体化小组确定重要环境因素岗位和健康安全风险岗位，明确控制要求。

5.2.3 可能发生潜在事故和紧急事件的岗位人员必须进行培训，合格后方可上岗作业。

5.2.4 明确可能发生潜在事故和紧急事件的岗位、设备操作规程及工艺操作规程，可以制成看板定置于明显地点，按规定进行记录。

5.2.5 针对可能发生的潜在事故或紧急事件，由一体化小组制定相应应急响应方案：

5.2.5.1 确定所采取的应急处置措施。

5.2.5.2 必要时，寻求第三方援助的通讯方法。

5.2.5.3 《潜在事故和紧急事件及应急方案》（见表1）应发放到所有部门，各部门组织员工进行学习。

5.2.6 出现异常时，应及时报告有关人员进行处理。

5.2.7 可能发生潜在事故和紧急事件的岗位，要根据各因素特点配备必要的预防设备及设施，必要时参照防火、防爆及危险品管理、使用等具体规定。

5.2.8 对可能发生潜在事故和紧急事件的岗位及地点，安全文明生产领导小组每月检查一次。

## 5.3 紧急事件反应

5.3.1 紧急事件发生时，事件发生的部门应立即报告给公司安全文明生产领导小组组长，由组长召集其它组员赶赴事故现场。



5.3.2 紧急事件发生的部门在发生紧急事件时，应马上投入紧急事件的处理，如暂停继续生产、暂时关闭设备等，防止事件进一步扩大。

5.3.3 人力资源部要确定事件发生紧急事件发生可能带来的环境影响和事故后果，决定处理的方法。

5.3.4 处理方法确定后要组织人员（必要时可申请第三方援助）进行扑救、清理、清洗或其它处理方法，尽量减轻对环境的影响。

5.3.5 非工作时间发生意外紧急事故，发现者除立即采取相应措施外，应立即通知值夜班人员。如火灾、爆炸事件发生，单位可以要求第三方援助按《公司火灾扑救、疏散处理方案》进行。

5.3.6 事故发生部门在事故发生一周内，配合人力资源部调查事件原因，写出事故报告和预防控制的改进意见，并确保其执行《不符合、纠正/预防措施控制程序》进行。

5.3.7 一体化小组在紧急反应行为后，对紧急反应程序进行评审、修改、以便其更加完善，按《文件控制程序》进行。

5.3.8 人力资源部负责收集、整理与区消防队、医院、环保等单位的联系方式。

5.3.9 有条件时，紧急事件反应活动进行适当的有效性试验（如消防演习）。

## 6.0 相关文件

## 7.0 记录

无。