

卓耀认证中心有限公司

Zhuoyao Certification Center Co., Ltd.



应急预案管理体系要求

文件编号：CTS Q/ZY036-2025

文件版次：A/0版

编 制：文件编制小组

审 核：郭朝岗

批 准：杨超杰

受控状态：**受控**

发布日期：2026 年 6 月 5 日

实施日期：2026 年 6 月 5 日

应急预案管理体系要求

0 引言

0.1 本规范旨在引导组织建立、实施、保持和持续改进应急预案管理体系。组织按本规范建立并有效运行体系，可证实其具备：

- a) 合规的应急预案编制、评审、发布、备案能力；
- b) 系统的应急培训与演练实施能力；
- c) 持续改进应急管理绩效的机制。

0.2 本规范采用 PDCA（策划-实施-检查-改进）循环模式，与 ISO 管理体系标准高层结构相兼容。

1 范围

本规范规定了应急预案管理体系的要求，覆盖应急预案的策划、编制、评审、发布、备案、培训、演练、评估、修订等全过程。

本规范适用于：

a) 任何有需求建立、实施并改进应急预案管理体系的组织，无论其行业、类型与规模；

b) 认证机构对组织的应急预案管理体系进行审核与认证的依据。

注：法律、行政法规另有规定的，从其规定。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 29639 生产经营单位生产安全事故应急预案编制导则

AQ/T 9007 生产安全事故应急演练指南

《生产安全事故应急预案管理办法》（国家安全监管总局令第17号）

《生产经营单位生产安全事故应急预案评审指南（试行）》（安监总厅应急〔2009〕73号）

3 术语和定义

《生产安全事故应急预案管理办法》、GB/T 29639 及 AQ/T 9007 界定的术语和定义适用于本文件。

4 组织环境与领导作用

4.1 理解组织及其环境

组织应确定与应急管理相关、影响其实现预期结果的外部 and 内部因素，包括但不限于：

a) 外部因素：适用的法律法规、行业监管要求、周边环境与社区状况、可获取的外部应急资源等；

b) 内部因素：组织的危险源状况、生产工艺与技术、应急能力现状、组织架构变化等。

4.2 理解相关方的需求和期望

组织应识别与应急预案管理体系有关的相关方（如监管部门、周边企业、社区、员工等），并确定其相关要求。

4.3 确定应急预案管理体系的范围

组织应根据 4.1 和 4.2，明确应急预案管理体系的边界和适用性。

4.4 领导作用与承诺

最高管理者应通过以下方式，对体系的有效性承担责任：

a) 确保应急预案管理遵循综合协调、分类管理、分级负责、属地为主的原则；

b) 将应急预案管理要求融入组织的业务过程；

c) 确保建立与组织规模、风险状况相适应的应急组织机构；

d) 确保提供体系建立、实施、保持和改进所需的资源；

e) 指派专人负责应急预案管理的统筹协调；

f) 批准发布应急预案，并主持应急预案评审工作。

5 策划

5.1 应对风险和机遇的措施

组织在策划应急预案管理体系时，应：

a) 识别并应对可能影响体系有效性的风险和机遇；

b) 建立风险评估与应急能力评估的机制，并将评估结果作为应急预案编制的输入。

5.2 应急预案体系策划

组织应根据自身风险特点，策划应急预案体系构成：

- a) 风险种类多、可能发生多种事故类型的，应建立**综合应急预案、专项应急预案和现场处置方案**构成的三级体系；
- b) 风险因素单一的小微型组织，可只编制现场处置方案；
- c) 确保各级预案之间以及与相关方预案的相互衔接。

5.3 应急预案管理目标

组织应建立可测量的应急预案管理目标，至少包括：

- a) 应急预案按规定评审率；
- b) 应急预案按规定备案率；
- c) 应急演练计划完成率；
- d) 应急预案定期评估与修订执行率。

6 支持

6.1 资源

组织应确定并提供体系运行所需资源：

- a) 人员：指定应急管理人员，明确职责权限；
- b) 设施设备：应急物资与装备的配置、存储与维护；
- c) 财务：应急管理工作的经费保障；
- d) 信息：应急预案数据库及备案登记建档管理。

6.2 能力

组织应：

- a) 确保从事应急管理、预案编制、演练策划的人员具备相应能力；
- b) 基于适当的教育、培训或经历，判定所需能力；

- c) 保留形成文件的信息作为能力证据。

6.3 意识

组织应确保相关人员知晓：

- a) 应急预案的内容及其在应急状态下的职责；
- b) 偏离应急预案管理要求可能导致的后果。

6.4 沟通

组织应建立内外部沟通机制，包括：

- a) 内部：预案内容向员工传达，应急职责公示，要点和程序在应急地点张贴；
- b) 外部：向相关方告知应急预案衔接要求，事故信息报告与传递程序。

6.5 形成文件的信息

组织的应急预案管理体系文件应包括：

- a) 本规范要求的形成文件的信息（见附录 A）；
- b) 组织确定的为确保体系有效性所需的文件；
- c) 应急预案及相关记录的控制程序。

7 运行

7.1 应急预案编制

组织应按 GB/T 29639 的规定，遵循以下程序编制应急预案：

- a) 成立以单位主要负责人为组长的编制工作组；
- b) 收集法律法规、技术标准、事故案例、内部资料等信息；
- c) 开展风险评估，确定危险源、事故类型及危害程度；
- d) 开展应急能力评估，包括应急队伍、装备、物资等；

e) 编写预案，确保内容合法、完整、针对性强、实用、科学、可操作、衔接良好；

f) 预案附件应准确有效，并建立更新机制。

应急预案编制应符合以下基本要求：

符合有关法律、法规、规章和标准的规定；

应急组织和人员的职责分工明确，并有具体落实措施；

有明确、具体的事故预防措施和应急程序，与应急能力相适应；

有明确的应急保障措施；

预案基本要素齐全、完整。

7.2 应急预案评审

7.2.1 矿山、建筑施工单位和易燃易爆物品、危险化学品、放射性物品等危险物品的生产、经营、储存、使用单位以及中型规模以上的其他组织，应组织专家评审；评审应形成书面纪要并附专家名单。评审人员与组织有利害关系的，应回避。

7.2.2 上述范围以外的组织，可对应急预案进行论证。条件允许时，可采取演练方式论证。

7.2.3 评审或论证应重点审查：合法性、完整性、针对性、实用性、科学性、操作性、衔接性。

7.2.4 预案经评审或论证符合要求后，由组织主要负责人签署公布。

7.3 应急预案备案

7.3.1 组织应按法规要求向对应级别的安全生产监督管理部门和行业主管部门提交备案材料，包括：

a) 应急预案备案申请表；

b) 应急预案评审或论证意见；

c) 应急预案文本及电子文档。

7.3.2 预案修订后，应按程序重新备案。

7.3.3 组织应建立备案登记建档制度，及时向有关部门报告修订情况。

7.4 应急预案实施

7.4.1 培训

组织应：

- a) 将应急预案培训纳入安全生产培训计划；
- b) 使相关人员了解预案内容，熟悉应急职责、应急程序和岗位应急处置方案；
- c) 将应急预案要点和程序张贴在应急地点和应急指挥场所，设有明显标志；
- d) 如预案涉及周边社区和居民，应做好宣传教育和告知工作。

7.4.2 演练

组织应：

- a) 制定年度应急预案演练计划，根据事故预防重点确定演练类型与频次；
- b) 每年至少组织一次综合应急预案演练或专项应急预案演练；
- c) 每半年至少组织一次现场处置方案演练；
- d) 演练内容可涵盖预警与报告、指挥协调、应急通讯、事故监测、警戒管制、疏散安置、医疗卫生、现场处置、社会沟通等。

演练组织应符合以下原则：

- 符合相关规定；
- 切合组织实际；
- 注重能力提高；
- 确保安全有序。

演练评估与总结

组织应：

- a) 对演练效果进行现场点评和书面评估，撰写演练评估报告；
- b) 根据演练记录、评估报告等进行全面总结，形成书面总结报告；
- c) 将演练工作方案、评估报告、总结报告及相关影像资料归档保存；

d) 按主管部门要求备案演练资料。

7.4.3 应急物资与装备

组织应按预案要求配备应急物资及装备，建立使用状况档案，定期检测和维护，确保处于良好状态。

7.4.4 事故应急响应

组织发生事故后，应及时启动应急预案，组织救援，并按规定将事故信息及预案启动情况报告相关部门。

8 绩效评价

8.1 绩效评价通用要求

组织应确定监视、测量的对象和方法，对体系的运行有效性进行评价。

8.2 应急预案年度总结

组织应每年对应急预案管理情况进行总结，包括但不限于：

- a) 预案编制、评审、备案情况；
- b) 培训与演练执行情况；
- c) 应急物资装备管理情况；
- d) 事故应急启动与效果评估；
- e) 存在的问题及改进建议。

应急预案管理工作总结应按规定报送相关部门。

8.3 应急预案评估与修订

8.3.1 应急预案应至少每三年进行一次系统评估，根据评估结果决定是否修订。

8.3.2 有下列情形之一的，应急预案应及时修订：

a) 组织因兼并、重组、转制等导致隶属关系、经营方式、法定代表人发生变化的；

b) 生产工艺和技术发生变化的；

c) 周围环境发生变化，形成新的重大危险源的；

d) 应急组织指挥体系或职责已经调整的；

e) 依据的法律、法规、规章和标准发生变化的；

f) 应急预案演练评估报告要求修订的；

g) 应急管理部门要求修订的。

8.3.3 修订情况应有记录并归档，按程序重新备案。

8.4 内部审核

组织应按策划的时间间隔实施内部审核，以验证应急预案管理体系是否：

a) 符合本规范和组织自身要求；

b) 得到有效实施和保持。

8.5 管理评审

最高管理者应按策划的时间间隔评审应急预案管理体系，以确保其持续的适宜性、充分性和有效性。评审输入应包括：

a) 以往管理评审措施的落实情况；

b) 内外部因素及相关方要求的变化；

c) 预案管理绩效，包括目标实现情况；

d) 演练评估与年度总结结果；

e) 改进建议。

9 改进

9.1 持续改进

组织应基于管理评审、内部审核、演练评估、年度总结等输出，持续改进应急预案管理体系的适宜性和有效性。

9.2 不符合与纠正措施

发现不符合时，组织应：

- a) 对不符合做出响应，适用时采取措施予以控制和纠正；
- b) 调查不符合产生的原因，确定是否需要采取纠正措施以消除根源；
- c) 评审所采取措施的有效性；
- d) 必要时，变更应急预案管理体系。

9.3 应急预案修订完善

组织应根据演练评估报告中的改进建议，按程序对预案进行修订完善，并督促相关部门制定整改计划、落实整改措施、跟踪整改情况。