



应急预案管理体系认证技术规范

文件编号：CTS TBGL141-2026

版本号：B/2

受控状态： ()

编写：技术部

审核：张辉根 

批准：周春阳 

首次发布：2022-12-20

首次实施：2022-12-20

修订实施日期：20260423

江西腾标认证有限公司

目录

1. 范围 3

2. 规范性引用文件 3

3. 术语和定义 3

4. 组织环境 4

5. 领导作用 5

6. 策划 6

7. 支持 7

8. 运行 8

9. 绩效评价 10

10. 改进 11

1. 范围

本文件规定了组织建立、实施、保持和持续改进 应急预案管理体系认证技术规范 的要求。本文件适用于

- 1) 组织建立、实施、保持和改进 应急预案管理体系认证技术规范 管理方针和目标；
- 2) 认证机构对组织进行应急预案管理体系认证技术规范认证。

2. 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用必不可少。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 19000-2016 质量管理体系 基础和术语
- GB/T 19001-2016/ISO 9001:2015 质量管理体系 要求
- GB/T 29639-2020 生产经营单位生产安全事故应急预案编制导则
- GB/T 31598-2015/ISO 20121:2012 大型活动可持续性管理体系 要求及使用指南
- GB/T 35770-2022/ISO 37301:2021 合规管理体系 要求及使用指南
- GB/T 42765-2023 MOD ISO 18788:2015 保安服务管理体系 要求及使用指南

注：认证审核时引用文件的有效性以审核实施时现行有效的最新版本为准。

3. 术语和定义

GB/T 19000-2016界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1 应急预案

针对可能发生的突发事件，为迅速、有序、有效地开展应急行动而预先制定的行动方案。

3.2 应急准备

为有效应对突发事件而采取的各种措施和行动，包括制定预案、配备资源、培训演练等。

3.3 应急响应

在突发事件发生后，立即采取的行动，以控制事态发展、减轻危害、保护生命和财产。

3.4 应急恢复

在突发事件得到控制后，为恢复正常状态而采取的行动，包括现场清理、损失评估、业务恢复等。

3.5 风险评估

识别、分析和评价风险的过程，包括确定风险源、潜在后果及其发生的可能性。

3.6 业务连续性

在突发事件发生后，组织在可接受的时间范围内，以可接受的能力水平，持续交付其关键产品和服务的能力。

3.7 最高管理者

在最高层指挥和控制组织的一个人或一组人。

4. 组织环境

4.1 理解组织及其环境

组织应确定与其宗旨和战略方向相关，并影响其实现应急预案管理体系预期结果的能力的各种外部和内部因素。

- **外部因素：**法律法规要求（如《安全生产法》、《消防法》）、监管机构要求（如应急管理部门、行业主管部门）、自然灾害风险（如地震、洪水）、社会安全风险（如恐怖袭击、公共卫生事件）、技术发展趋势、市场竞争环境等。
- **内部因素：**组织的价值观、文化、知识、规模、业务复杂性、关键业务流程、资源状况（人力、财力、物力）、以往事故和突发事件记录等。

4.2 理解相关方的需求和期望

组织应建立、实施并保持程序，以识别与应急预案管理体系有关的相关方，并促进其参与到与组织应急管理相关的已识别和新兴议题中。

组织应确定这些相关方的要求（即他们的需求和期望，无论是明示的、隐含的，还是义务性的）。

相关方包括但不限于：**内部**（员工、最高管理层、工会）；**外部**（政府及监管机构如应急管理、消防、环保、卫健、公安，客户，供方和承包商，周边社区，媒体，紧急服务部门如消防、医疗、警察，保险公司）。

组织应将促进相关方参与所产生的输出形成文件。与相关方的沟通应为一个**持续的过程**，而非一次性沟通。组织应告知相关方本体系的存在，提供方针，并征求关于如何改进应急绩效的反馈。**组织应保留成文信息，作为相关方参与过程和结果的证据。**

4.3 确定应急预案管理体系的范围

组织应确定应急预案管理体系的边界和适用性，以确定其范围。

在确定范围时，组织应考虑：

- a) 4.1中提及的各种外部和内部因素；
- b) 4.2中提及的相关方的要求；
- c) 组织的活动、产品和服务、场所、部门。

范围应作为成文信息可获得。

4.4 应急预案管理体系及其过程

4.4.1 组织应按照本标准的要求，建立、实施、保持和持续改进应急预案管理体系，包括所需过程及其相互作用。

组织应确定应急预案管理体系所需的过程及其在整个组织中的应用，且应：

- a) 确定这些过程所需的输入和期望的输出；
- b) 确定这些过程的顺序和相互作用；
- c) 确定和应用所需的准则和方法（包括监视、测量和相关绩效指标），以确保这些过程的有效运行和控制；
- d) 确定这些过程所需的资源并确保其可获得；

- e) 分配这些过程的职责和权限；
- f) 按照 6.1 的要求应对风险和机遇；
- g) 评价这些过程，实施所需的变更，以确保实现这些过程的预期结果；
- h) 改进过程和应急预案管理体系。

4.4.2 在必要的范围和程度上，组织应：

- a) 保持成文信息以支持过程运行；
- b) 保留成文信息以确信其过程按策划进行。

5. 领导作用

5.1 领导作用和承诺

最高管理者应通过以下方面，证实其在应急预案管理体系方面的领导作用和承诺：

- a) 对应急预案管理体系的有效性负责；
- b) 确保制定应急预案管理方针和目标，并与组织战略方向一致；
- c) 确保将应急预案管理体系要求融入组织的业务过程；
- d) 确保提供建立、实施、保持和改进应急预案管理体系所需的资源；
- e) 沟通有效的应急预案管理的重要性；
- f) 确保应急预案管理体系实现其预期结果；
- g) 指导和支持人员为应急预案管理体系的有效性做出贡献；
- h) 推动持续改进；
- i) 支持其他相关管理者在其职责范围内发挥领导作用。

5.2 方针

最高管理者应制定、实施和保持应急预案管理方针，方针应：

- a) 与组织的宗旨相适应；
- b) 为制定应急预案目标提供框架；
- c) 包括满足适用要求（如法律法规、监管要求）的承诺；
- d) 包括持续改进应急预案管理体系的承诺；
- e) 包括保护生命、财产、环境和确保业务连续性的承诺。

方针应：

- 形成文件并可获得；
- 在组织内得到沟通；
- 适当时可为相关方所获取。

5.3 组织的岗位、职责和权限

最高管理者应确保组织内相关岗位的职责和权限得到分配和沟通。

最高管理者应**指定一名或多名管理者**，不论其是否负有其他职责，应使其具有以下方面的岗位、职责和权限：

- a) 确保应急预案管理体系符合本文件的要求；
- b) 向最高管理者报告应急预案管理体系的绩效，供其评审并作为持续改进的依据；

- c) 确保在整个组织内提高对应急准备和响应重要性的意识；
- d) 确保整个组织内对应急职责和角色的理解；
- e) 协调与应急预案管理体系有关的内部和外部沟通。

6. 策划

6.1 应对风险和机遇的措施

在策划应急预案管理体系时，组织应考虑4.1提及的因素和4.2提及的要求，并确定需要应对的风险和机遇，以：

- a) 确保应急预案管理体系能够实现其预期结果；
- b) 预防或减少不利影响；
- c) 实现持续改进。

组织应策划：

- a) 应对这些风险和机遇的措施；
- b) 如何将措施纳入应急预案管理体系过程并实施；
- c) 如何评价这些措施的有效性。

组织应建立并保持风险登记册，识别风险、分析风险、评价风险，并确定应对措施。风险登记册应定期评审和更新。

6.2 应急预案目标及其实现的策划

组织应在相关职能和层级上建立应急预案目标。

应急预案目标应：

- a) 与应急预案方针一致；
- b) 可测量（如果可行）；
- c) 考虑适用的要求；
- d) 予以监视；
- e) 予以沟通；
- f) 视情况予以更新。

策划如何实现应急预案目标时，组织应确定：

- a) 要做什么；
- b) 需要什么资源；
- c) 由谁负责；
- d) 何时完成；
- e) 如何评价结果。

6.3 变更的策划

当组织确定需要对应急预案管理体系进行变更时，变更应系统地予以策划和实施。组织应考虑：

- a) 变更的目的及其潜在后果；

- b) 应急预案管理体系的完整性；
- c) 资源的可获得性；
- d) 职责和权限的分配或再分配。

7. 支持

7.1 资源

组织应确定并提供建立、实施、保持和持续改进应急预案管理体系所需的资源。

资源包括：人力资源、基础设施（应急物资、设备、通讯工具、避难场所等）、财务资源、技术资源、信息等。

7.2 能力

组织应：

- a) 确定在其控制下工作的人员所需的能力，这些人员从事的工作可能影响应急预案管理体系绩效；
- b) 基于适当的教育、培训或经验，确保这些人员具备所需能力；
- c) 适用时，采取措施获得所需的能力，并评价所采取措施的有效性；
- d) 保留适当的成文信息作为能力的证据。

注：适用措施可包括对现有人员进行培训、指导或重新分配，或聘用、外包具备能力的人员。对应急指挥官等关键岗位，应明确其特殊能力要求。

7.3 意识

组织应确保在其控制下工作的人员知晓：

- a) 应急预案方针；
- b) 相关的应急预案目标；
- c) 他们对应急预案管理体系有效性的贡献，包括改进绩效的益处；
- d) 不符合应急预案管理体系要求的后果；
- e) 在突发事件中个人的角色和职责；
- f) 报告潜在突发事件和紧急情况的程序。

7.4 沟通

组织应确定与应急预案管理体系相关的内部和外部沟通，包括：

- a) 沟通什么；
- b) 何时沟通；
- c) 与谁沟通；
- d) 如何沟通；
- e) 谁来沟通。

组织应建立、实施和保持程序，以确保在突发事件期间与内外部相关方（如员工、应急响应机构、媒体、社区）进行有效沟通。

7.5 成文信息

7.5.1 总则

组织的应急预案管理体系应包括：

- a) 本文件要求的成文信息；
- b) 组织确定的为确保应急预案管理体系有效性所必需的成文信息。

7.5.2 创建和更新

在创建和更新成文信息时，组织应确保适当的标识和说明（如标题、日期、作者、编号）、格式（如语言、软件版本、图示）以及评审和批准。

7.5.3 成文信息的控制

应控制应急预案管理体系所要求的成文信息，以确保：

- a) 在需要的场所和时间均可获得并适用；
- b) 予以妥善保管（如防止泄密、不当使用或缺失）。

为控制成文信息，适用时，组织应关注下列活动：分发、访问、检索和使用；存储和防护；变更控制；保留和处置。

8. 运行

8.1 运行的策划和控制

组织应策划、实施和控制满足应急预案管理要求所需的全过程，并实施第6章所确定的措施。组织应：

- a) 确定应急预案管理的工作要求；
- b) 建立下列内容的准则：
 1. 过程准则（如预案编制流程、演练评估准则）；
 2. 应急工作的接收准则（如应急响应启动条件、恢复完成标准）；
 - c) 确定符合应急要求所需的资源；
 - d) 按照准则实施过程控制；
 - e) 在必要的范围和程度上，确定并保持、保留成文信息，以：
3. 确信过程已经按策划进行；
4. 证实应急预案管理工作符合要求。

8.2 应急预案的编制

8.2.1 总则

组织应根据风险评估结果和法律法规要求，编制覆盖所有潜在突发事件的应急预案体系。应急预案体系通常包括综合应急预案、专项应急预案和现场处置方案。

8.2.2 风险评估与资源调查

组织应系统性地开展风险评估，识别可能发生的突发事件类型、危害程度和影响范围。风险评估的输出应与应急预案体系的层级（综合应急预案、专项应急预案、现场处置方案）相对应，确保风险得以有效覆盖。组织应形成《生产安全事故风险评估报告》，内容应包含危险

有害因素辨识、事故风险分析、风险等级评价及结论建议。

同时，应对应急资源（人力、物资、装备、技术、外部支援力量）进行调查和评估，确保资源的充足性和适用性。资源调查结果应作为预案编制的重要输入。

8.2.3 预案编制

应急预案的编制应遵循GB/T 29639-2020的要求，内容应至少包括但不限于：

- a) 编制目的、依据和适用范围；
- b) **应急组织机构及职责**：应明确**应急组织架构图**，清晰界定总指挥、副总指挥、各应急小组（如抢险抢修组、疏散引导组、医疗救护组、通讯联络组、后勤保障组等）的**职责清单**，并规定**指挥权移交**的条件和程序，以及**关键岗位（如总指挥）的代理顺序**；
- c) **响应分级**：依据事故危害程度、影响范围和单位控制事态的能力进行分级，并明确分级响应的基本原则；
- d) 风险描述与预警；
- e) 应急响应程序（信息报告与处置、先期处置、应急启动、应急处置、应急结束）；
- f) 后期处置（现场清理、损失评估、保险理赔、恢复计划）；
- g) 应急保障措施（通信与信息、应急队伍、物资装备、经费、技术、交通运输、医疗、治安等）；
- h) 培训与演练计划（包含频次、形式、评估要求）。

8.2.4 预案评审、发布与备案

应急预案编制完成后，组织应**组织评审**。评审可采用**会议评审**或**桌面推演**形式，评审人员应包括**预案涉及的相关方及行业专家**。评审内容应主要包括：风险评估和应急资源调查的全面性、应急预案体系设计的针对性、应急组织体系的合理性、应急响应程序和措施的科学性、应急保障措施的可行性、应急预案的衔接性。

预案经最高管理者或其授权人批准后发布实施。组织应按照法律法规要求，将应急预案向**相关主管部门进行备案**。

8.3 应急预案的培训与演练

8.3.1 培训

组织应制定并实施应急预案培训计划，确保所有相关人员（包括员工、承包商、访客等）了解其应急职责和响应程序。培训应定期进行，并保留培训记录。

8.3.2 演练

组织应定期组织应急预案演练，以检验预案的有效性、应急队伍的响应能力和资源的适用性。演练形式可包括桌面推演、功能演练和全面演练。演练后应进行评估，并形成演练总结报告，识别改进机会。

8.4 应急响应

8.4.1 监测与预警

组织应建立突发事件监测和预警机制，及时获取可能引发突发事件的预警信息，并按照预案要求采取相应的预警行动。

8.4.2 应急启动

突发事件发生后，组织应立即启动相应级别的应急预案，成立应急指挥部，调动应急资源，开展先期处置。应急指挥部应立即与外部应急机构（如消防救援、医疗急救、公安）建立通信联络，通报基本情况并请求支援。

同时，应按照预案规定，立即启动信息报告程序：

- **内部通报：**向指定人员或部门通报事故基本情况。
- **向上级/外部报告：**按照法律法规和预案要求，向应急管理部门、行业主管部门、消防、医疗等报告事故信息，明确**报告流程、内容、时限和责任人**。

8.4.3 应急处置

应急指挥部应按照预案要求，统一指挥、协调各方力量，采取有效措施控制事态发展，抢救受伤人员，保护重要财产和关键设施，防止次生、衍生灾害。**应指定专人负责与媒体沟通及信息发布，确保信息准确、统一，避免混乱。**

8.4.4 应急结束

当突发事件得到有效控制，危害消除后，应急指挥部应宣布应急结束，并做好现场清理、人员清点、信息发布等工作。

8.5 应急恢复

应急结束后，组织应尽快启动恢复程序，包括：

- a) 损失评估；
- b) 现场清理与环境恢复；
- c) 业务恢复与连续性管理；
- d) 员工心理援助；
- e) 保险理赔；
- f) 总结经验教训，修订应急预案。

9. 绩效评价

9.1 监视、测量、分析和评价

组织应确定：

- a) 需要监视和测量什么（如预案覆盖率、演练完成率、响应时间、资源完好率）；
- b) 适用的监视、测量、分析和评价的方法，以确保有效的结果；
- c) 何时实施监视和测量；
- d) 何时对监视和测量的结果进行分析和评价。

组织应评价应急预案管理体系的绩效和有效性，并保留适当的成文信息。

9.1.2 合规性评价

组织应根据法规要求（如《安全生产法》、《消防法》等）和标准要求，建立、实施并保持

程序，以定期对适用的法律法规和标准的遵守情况进行评价。合规性评价应至少每年进行一次，并保留合规性评价报告作为成文信息。

9.2 内部审核

组织应按策划的时间间隔进行内部审核，以提供有关应急预案管理体系是否符合本文件要求，以及是否得到有效实施和保持的信息。

组织应：

- a) 策划、建立、实施和保持审核方案，包括频次、方法、职责、策划要求和报告；
- b) 规定每次审核的准则和范围；
- c) 选择审核员并实施审核，确保审核过程的客观性和公正性；
- d) 确保将审核结果报告给相关管理者；
- e) 及时采取必要的纠正和纠正措施。

9.3 管理评审

最高管理者应按策划的时间间隔评审组织的应急预案管理体系，以确保其持续的适宜性、充分性和有效性。

管理评审应考虑：

- a) 以往管理评审所采取措施的实施情况；
- b) 与应急预案管理体系相关的内外部因素的变化；
- c) 有关应急预案管理体系绩效和有效性的信息，包括趋势：
 1. 突发事件发生及处置情况；
 2. 演练和培训结果；
 3. 审核结果；
 4. 相关方反馈（包括投诉）；
 5. 目标的实现程度；
 6. 不合格及纠正措施。
- d) 资源的充分性；
- e) 应对风险和机遇所采取措施的有效性；
- f) 改进的机会。

管理评审的输出应包括与下列事项相关的决定和措施：

- a) 改进的机会；
- b) 应急预案管理体系所需的变更；
- c) 资源需求。

10. 改进

10.1 不合格和纠正措施

当发生不合格时，组织应：

- a) 对不合格做出应对，并适用时：

1. 采取措施控制和纠正不合格；
2. 处置后果。
 - b) 通过下列活动，评价是否需要采取措施以消除产生不合格的原因，避免其再次发生或在其他场合发生：
3. 评审和分析不合格；
4. 确定不合格的原因；
5. 确定是否存在或可能发生类似的不合格。
 - c) 实施所需的措施；
 - d) 评审所采取的纠正措施的有效性；
 - e) **推荐预防措施。当通过趋势分析、演练评估、内部审核等发现潜在不符合时，应启动预防措施。**
 - f) 必要时，对应急预案管理体系进行更改。

组织应建立、保持和实施程序，为以下各方面界定职责和权限：处理和调查不符合；采取措施以减小不符合所导致的任何影响；发起和完成纠正和预防措施。

组织应保留成文信息作为不合格性质和随后所采取措施的证据，以及纠正措施结果的证据。

10.2 持续改进

组织应持续改进应急预案管理体系的适宜性、充分性和有效性。

组织应考虑分析和评价的结果、管理评审的输出，确定是否存在持续改进的需求或机会，并将其作为变更管理的一部分加以实施。
