中科院成都生物研究所

安全与保密工作责任制实施细则

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻落实党和国家关于安全与保密工作的政策法规要求，牢固树立总体国家安全观，践行安全发展理念，根据党和国家有关法律法规以及中科院有关规定，结合我所实际，制订本实施细则。

第二条 安全与保密工作责任制范围，包括国家安全、科技安全、科研生产安全、网络安全、防范暴恐、信访维稳、治安保卫、消防安全、交通安全、防灾减灾以及保密管理、密码管理、反奸防谍和建设人民防线等方面工作。

第三条 我所安全与保密工作的原则是：“业务工作谁主管，安全工作谁负责”；按照“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”的管理要求，确保重点，积极防范，保障安全。

第四条 安全与保密工作应与科研生产工作同计划、同布置、同检查、同总结、同评比。

第二章 各岗位安全与保密工作职责

第五条 研究所所长（法定代表人）的职责：

（一）所长（法定代表人）是研究所安全与保密工作的第一责任人。贯彻执行党和国家安全与保密工作指示精神，落实国家政策法规和中科院关于安全与保密工作的要求。

（二）全面负责研究所的安全与保密工作，建立健全符合实际需求的安全与保密工作组织体系，督促落实“一岗双责”要求。

（三）在领导班子经常性工作会议中列入安全与保密工作内容，对研究所发展重要决策进行安全与保密风险评估，解决安全与保密工作中的重大问题。

（四）根据安全与保密工作的实际需要提供组织、人员、设备、经费等保障。

（五）负责对研究所各部门负责人、各级安全与保密责任人的奖励和惩罚。确立对安全与保密重大案件、事件、事故责任人实行“一票否决”机制。

第六条 所党委书记的职责：

（一）与所长（法定代表人）共同作为研究所安全与保密工作的第一责任人，认真贯彻落实党和国家关于安全与保密工作的决策部署，履行安全与保密工作职责。

（二）把安全与保密工作列入党委重要议事日程，研究部署安全与保密工作重大事项。

（三）支持研究所安全与保密工作部门履行职责，从机构设置、干部配备等方面加强队伍建设，为安全与保密工作干部成长创造条件。

（四）强化安全与保密工作的宣传教育，将安全与保密方针政策和法律法规纳入干部的学习培训内容。

第七条 安全与保密分管所领导的职责：

（一）受所长（法定代表人）委托，具体负责研究所安全与保密工作，落实执行党和国家关于安全与保密工作的法律法规、中科院和研究所规章制度。

（二）督促落实研究所安全与保密工作责任制度，督促法定代表人与分管领导、分管领导与部门负责人、部门负责人与部门成员逐级签订安全与保密责任书，确保安全与保密工作责任落到实处，不留盲区。

（三）协助并督促研究所党政主要负责人履行安全与保密工作职责，具体负责安全与保密工作的部署、督促、检查、总结、考核和奖惩等工作；及时研究解决安全与保密重要问题；研究安全与保密事故事件责任人处理意见，研究各类违反安全与保密规程纪律行为的处理意见。

（四）组织制定研究所安全与保密工作管理制度、流程和重大事件事故应急预案。

（五）组织人员对安全与保密工作进行监督、检查，针对存在的问题，采取有效措施，及时消除隐患，堵塞漏洞，对没有落实整改措施的部门和人员研究处理意见并督办执行。

（六）组织开展安全与保密宣传教育和学习培训，促进全员安全与保密意识提升，增强防范能力，关注人员心理健康，积极营造良好文化氛围。

（七）组织定期召开安全与保密工作会议，对安全与保密工作的开展情况、存在问题、人员履职、制度体系运行、规章制度落实、奖惩及考核等事项进行研究讨论，采取改进措施，并对后续工作进行部署。

（八）关心安全与保密工作人员的发展，支持其参加继续教育、专业培训、交流学习等活动。

（九）组织安全与保密事故现场指挥与调查研究，重大事故及时向分院及院安委办报告。

（十）代表研究所与各级地方主管部门签订安全与保密责任书。

第八条 其他所领导的职责：

（一）切实履行“一岗双责”，对分管部门和分管业务范围内的安全与保密工作负领导责任，督促逐级落实责任。业务工作部署的同时部署安全工作。认真梳理分管部门和分管业务范围内的安全风险，针对存在的问题，采取有效措施，及时消除隐患，堵塞漏洞。

（二）积极参与、支持、监督和指导研究所安全与保密工作。

（三）在发生重大案件、事件、事故时，积极参与和协助现场指挥工作，配合善后调查、处理工作。

第九条 研究所成立安全工作委员会和保密委员会（以下简称“所安委会”）。所安委会在所务委员会和所党委的领导下，负责全所安全与保密工作的组织领导和业务指导。所安委会的主要职责为：

（一）贯彻落实党中央、国务院和中科院关于安全与保密工作的方针政策，传达中央重要会议和文件精神，研究部署年度工作。

（二）分析全所安全与保密工作态势，研究制定规章制度及管理措施，并部署实施。

（三）指导、检查各部门的安全与保密工作。

（四）研究提出对安全与保密工作做出重大贡献的先进集体及个人的奖励意见和对发生重大事故的部门负责人和责任人的处理意见。

（五）及时协调处置重大突发性紧急事件。

（六）完成所务委员会和所党委交办的其他有关安全与保密工作。

第十条 所安委会下设办公室，简称所安委办。所安委办设置在所务办公室，具体负责处理有关日常事务。所安委办（所务办公室）的职责是：

（一）承办研究所安全与保密的具体工作，完成研究所、中科院和地方政府部门部署、下达的各项任务。

（二）编制研究所管理层级安全与保密责任书，督促各部门分别编制相应安全与保密责任书。

（三）督促各部门开展安全与保密责任书签订工作。

（四）负责研究所安全与保密工作规章制度、应急预案的起草、修订工作。

（五）负责安全与保密相关法律、法规等宣传教育，重点针对新员工、外聘人员、交流人员和学生等。对科研生产活动中涉及核生化爆等危险品的人员，督促科研部门落实项目组的安全教育培训，人员考核合格后方可进入实验场所。

（六）对研究所安全与保密主要风险进行调查分析，提出防范保护意见，对要害部位和重点防范部位要严格落实人防、物防、技防等措施。

（七）监督危险化学品、要害部门（位）、特种设备和其他重要物品的安全管理。

（八）定期开展安全与保密工作督促检查，及时发现隐患问题，提出整改意见和措施，监督落实。

（九）组织检查消防系统、监控系统等各类安全与保密设备设施、器材器具的质量和有效期，确保可靠使用。

（十）处置各类突发案件、事件、事故，保护现场，维护秩序，协助有关部门做好侦破、调查、处置工作，及时报告情况。

（十一）指导在研究所园区工作的第三方机构（如物业服务企业）的安全与保密工作，明确并督促落实安全与保密责任。

（十二）配合研究所相关业务部门做好科技安全、网络安全、信访维稳和危险品管理等安全工作，以及涉密部门相关事项的指导工作。

（十三）根据安全与保密工作需要，掌握研究所人员必要信息，做好维护稳定和矛盾化解工作，配合纠纷事项的职责归属部门，防范矛盾激化和群体性事件发生。

（十四）协助有关部门做好流动人员的安全管理工作和研究所集体户口管理工作。

（十五）完成上级交办的安全与保密的其他工作。

第十一条 管理和支撑部门负责人的职责：

（一）管理和支撑部门负责人是本部门安全与保密工作第一责任人，对本部门安全与保密工作承担领导责任。同时，对部门主管业务所涉及的安全与保密工作负责。

（二）认真梳理和分析本部门和部门主管业务的安全与保密主要风险，制订和落实安全防范措施。

（三）根据部门成员主管业务，及时与其签订安全与保密责任书，并将安全与保密工作纳入个人考核。指定部门安全员及各场所安全与保密责任人。

（四）组织制定和落实部门安全管理制度和规程，定期对部门人员进行安全与保密提醒和宣传教育，组织参加培训，做到全员覆盖。

（五）开展日常安全与保密自查，包括各项管理制度、规程的执行、涉密设备载体管理等，及时发现风险隐患并落实整改措施。

（六）发生案件、事件、事故时，及时向所务办公室汇报，负责保护现场，协助做好调查处理工作。

（七）负责营造和谐稳定的科研生产氛围，调解和疏导内部矛盾与纠纷，化解消除不安定因素。

（八）落实研究所各项安全与保密管理要求，配合所务办公室做好安全与保密检查。

第十二条 科研部门负责人职责：

（一）科研部门负责人是本部门的安全与保密工作第一责任人，对本部门安全与保密工作负责。

（二）建立本部门安全与保密责任体系。及时与项目组负责人（或未进入项目组的部门成员）签订安全与保密责任书；督促项目组负责人与项目组成员签订安全与保密责任书；监督导师与学生签订安全与保密责任书。

（三）认真梳理和分析本部门安全与保密主要风险，对要害岗位和重点防范部位落实防范措施，并指定部门安全员，落实各场所安全与保密责任人。

（四）组织制定和落实部门安全管理制度和规程，定期对部门人员进行安全与保密提醒和宣传教育，组织参加培训，做到全员覆盖。

（五）开展日常安全与保密自查，包括设备设施运行、器材物资和危险物品的保管和使用、各项操作规程执行、涉密设备载体管理等，及时发现风险隐患并落实整改措施。

（六）发生案件、事件、事故，及时向主管部门汇报，负责保护现场，协助做好调查处理工作。

（七）负责营造和谐稳定的科研生产氛围，调解和疏导内部矛盾与纠纷，化解消除不安定因素。

（八）落实研究所各项安全与保密管理要求，配合所务办公室做好安全与保密检查。

第十三条 项目组负责人职责：

（一）全面负责本项目组的各项安全与保密工作，对本项目的安全与保密工作承担管理责任。指定项目组安全员协助开展工作。落实实验室安全与保密责任人。

（二）按要求对要害岗位和重点防范部位落实防范措施，根据岗位风险，及时与项目组成员签订安全与保密责任书，及时组织本项目组导师与学生签订安全与保密责任书，建档备查**。**

（三）根据科研领域特点，针对涉及危险物品的风险特征，制订科研生产操作规程。组织开展全员的教育培训和考核，成员须在考核合格、签订安全与保密责任书后，才允许进入实验场所工作；对一般性进入人员，必须落实安全提示并提供防护条件。

（四）在项目组科研任务执行过程中，落实涉及国家安全、科技安全、科研生产安全、消防安全、网络安全、保密管理等环节的管理和技术措施。组织项目组开展安全与保密危害识别和风险评价，实施风险管理；对新技术、新材料、新设备、新工艺进行安全风险评价，制定安全与防护措施，组织成员培训并负责完善相关安全防护设施设备及用品；落实涉及危险化学品使用、储存和废弃处置等环节的技术措施。

（五）负责项目组安全与保密隐患排查治理工作。每月定期组织综合检查，及时消除事故隐患，及时督促日常巡查工作。

（六）负责收集本项目组安全与保密相关工作档案，存档备查。

（七）发生事故时，按相关事故应急预案和事故应急管理制度参与事故应急工作。

第十四条 各部门和项目组应根据实际情况选定责任心强、综合素质高的人员担任安全员，协助负责人管理安全与保密工作。安全员应为我所在职职工。

安全员的职责是：

（一）在安全管理部门指导下，协助负责人开展相关的安全管理、监督和检查工作。

（二）定期参加安全培训、接受业务指导和参加应急演练，不断提高安全管理业务知识和防范事故能力。

（三）了解和掌握本部门或项目组的安全情况，负责日常检查和监督，发现隐患及时整改或报告。

（四）危险化学品使用部门或项目组的安全员应同时为危化品管理员，执行和监督执行危化品“五双”监管制度。

（五）协助负责人及时按要求填写、收集各类安全活动材料，建档备查。

第十五条 研究所全体人员的职责：

（一）遵守国家法律法规和中科院相关规定，严格执行研究所及部门的安全与保密管理制度，定期接受相关培训教育和考核。

（二）保守国家秘密、遵守单位及部门（项目组）关于内部事项规定。

（三）熟悉本岗位存在的安全与保密相关风险，对本岗位安全与保密工作负具体责任。

（四）及时签订安全与保密责任书。

（五）按规定进行本岗位日常安全与保密工作自查，做好防护，并做好记录。

（六）发生事故时，严格按照操作规程采取应急处置措施，按事故应急管理制度和相关事故应急预案参与事故应急工作。

第三章 奖 惩

第十六条 在安全与保密工作检查中发现的问题和隐患，各部门应及时整改。对违规责任人按相关规定给予相应处罚。对多次整改不到位的部门，采取通报批评、约谈等方式督办，必要时上报所务会，对相应责任人和负责人严肃处理。

第十七条 对发生安全与保密事故隐瞒不报的部门，一经查实，点名通报，并处理相应责任人和负责人。

第十八条 研究所在职工业绩考核、职务晋升等工作中，实行安全与保密工作一票否决制度。

第十九条 对在安全与保密工作中做出突出贡献的部门或个人，研究所予以表彰和奖励。

第二十条 对于因安全与保密责任落实不到位而引发严重案件、事故的，根据情况采取警告、记过、降低岗位等级、撤职、开除等方式追责问责；构成犯罪的，依法移送司法机关追究其法律责任。

第四章 附 则

第二十一条 本实施细则由所务办公室负责解释。

第二十二条 本实施细则自印发之日起执行。原《中国科学院成都生物研究所安全保卫工作责任制实施细则》（科成生字〔2004〕7号）同时废止。我所原有制度与本实施细则不一致的，以本实施细则为准。