

附件 1

民航西南地区航空货运销售代理人  
航空安全保卫方案编写指南  
(征求意见稿)

二〇二四年

# 民航西南地区航空货运销售代理人 航空安全保卫方案编写指南

## 1. 目的

为进一步落实民航局、民航西南地区管理局等有关航空货物邮件（以下简称“货邮”）运输安保管理要求，规范西南地区航空货运销售代理人航空安保工作，指导航空货运销售代理人编制航空安全保卫方案（以下简称“安保方案”），特制定本指南。

## 2. 适用范围

本指南适用于西南地区航空货运销售代理人。

## 3. 依据

3.1 根据民航局《民用航空货物邮件运输安全保卫规则》第一章第四条规定：航空货邮运输相关单位应根据相关规定，制定航空货邮运输安全保卫工作制度，满足航空货邮运输安全保卫条件，并组织实施航空货邮运输安全保卫措施。

3.2 根据中国航协《航空运输货运销售代理人业务规范》航空安全保卫要求：

（1）销售代理人制定本企业安保方案，安保条件符合民航行业主管部门要求；

（2）销售代理人安保方案必须得到公共航空运输企业认可，并确保方案的适当和有效，相关内容符合《中华人民共和国民用航空安全保卫条例》；

3.3 根据民航西南地区管理局《民航西南地区航空货物

《邮件运输安保管理办法》第二章第七条规定：航空货运销售代理人应当根据规定和所签约公共航空运输企业安保方案等要求制定本单位安保方案，并组织实施，安保方案实施前应当报签约的公共航空运输企业备案。

#### **4. 宗旨**

安保方案是航空货运销售代理人关于航空货邮运输安保管理规定、措施、标准和程序的制度性文件，是企业实施航空安全保卫工作的主要依据。编写安保方案是为了规范、指导本企业的航空安保工作，明确企业航空安保措施、标准和程序，以及与此有关部门、人员的职责，并通过方案的实施，防止非法干扰和其他危害民用航空安全行为的发生，保障企业安全运营，确保航空货邮运输安全。

#### **5. 编写方案的原则**

以“安全第一，预防为主，综合治理，持续改进”的安全生产方针为指导，结合本公司实际运行情况，制定出科学合理、切实可行、安全规范的航空安全保卫方案。

#### **6. 编写方案的法律、法规和规章依据**

6.1 《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国民用航空法》《中华人民共和国反恐怖主义法》《中华人民共和国民用航空安全保卫条例》《快递暂行条例》等国家法律、法规。

6.2 《民用航空安全检查规则》《民用航空货物邮件运输安全保卫规则》《民用航空安全背景审查规定》《国家民用航空安全保卫培训方案》《民用航空危险品运输管理规定》《航

空运输货运销售代理人业务规范》《民航西南地区航空货物邮件运输安保管理办法》等规章标准及规范性文件。

6.3 航空货运销售代理人应当以上述依据的最新版本为准制定安保方案，并根据法律、法规的变化及公司实际运行需要进行修改和完善，确保持续符合航空安全保卫相关法规的要求。

## **7. 基本框架**

### **法定代表人声明**

要点提示：明确《方案》编写依据，确定《方案》在本单位运行、管理中的效力、地位，并以声明形式承诺《方案》在本单位得到有效执行。声明应当由公司法定代表人签署，并注明签署日期。

### **修订记录**

要点提示：修订记录含序号、章节号、修订内容概述、批准人、生效日期等内容。

## **第一章 总则**

### **1.1 安保方案制定的目的**

要点提示：陈述《方案》目的。应当包括贯彻落实法律法规规章及其他规范性标准文件、明确组织职责、规范航空安保措施、建立运行航空安保管理体系等内容。

### **1.2 适用范围**

要点提示：陈述《方案》适用的工作内容和对象等。

### **1.3 安保方案制定的依据、定义**

#### **1.3.1 国家法律法规**

### 1.3.2 民航安保规章

### 1.3.3 民航安保标准、规范性文件

### 1.3.4 上级单位航空安保相关文件

### 1.3.5 定义

要点提示：依据法律法规对《方案》中使用的术语进行解释。

## 1.4 安保方案的管理

### 1.4.1 《方案》制定和修订

要点提示：明确承担《方案》制定、修订职责的部门，列明有关制度程序。制度程序应当包括启动情形、工作程序、评审机制等内容。

### 1.4.2 《方案》报审和备案

要点提示：明确承担《方案》的报审、备案职责的部门，列明有关制度程序。制度程序应当包括《方案》报审、《方案》修订备案、备案时限要求和备案单位（公共航空运输企业）等内容。

### 1.4.3 《方案》分发和回收

要点提示：明确承担《方案》分发、回收职责的部门，列明有关制度程序。制度程序应当包括《方案》分发范围，编号管理，分发、回收过程等内容。

### 1.4.4 《方案》发布和生效

要点提示：明确承担《方案》发布职责的部门，列明有关制度程序。制度程序应当包括生效前完成法定代表人或其授权人员签署、《方案》发布、培训宣贯、生效日期等内容。



#### 1.4.5 《方案》保管

要点提示：明确承《方案》保管职责的主体，列明有关制度程序。制度程序应当包括《方案》保管、使用、查阅等内容。

#### 1.5 安保政策

要点提示：明确公司安保工作的总体目标和遵循的工作原则。应当包括资源保障、队伍建设、诚信机制等内容。

#### 1.6 安保文化

要点提示：明确有助于实现安保工作总体目标的组织文化。应当包括体现激励、影响、引导、约束作用的安保理念和行为准则。

### 第二章 公司基本情况及安全保卫运行环境

#### 2.1 公司基本情况

要点提示：列明公司名称全称、缩写、地理位置、现有规模；单位性质、控股单位、法定代表人等有关信息。

#### 2.2 安全保卫运行环境

要点提示：描述公司安保运行环境，安保设施设置。

### 第三章 组织机构和职责

#### 3.1 组织机构

要点提示：描述公司管理机构的组织体系，绘制组织机构图。

#### 3.2 公司负责人的安保职责

##### 3.2.1 总经理职责

要点提示：明确总经理是安保工作的第一责任人，负责

组织制定安保政策、目标，营造积极的安保文化，建立健全安保工作机制、体系，提供资源保障。

### 3.2.2 分管副总经理

要点提示：明确分管副总经理向总经理负责，履行安保管理的工作职责；协调、监督方案的执行；明确分管副总经理具体替代人员。

### 3.3 安保管理部门职责

要点提示：明确安保管理部门的安保工作职责。职责应当包括《方案》的管理，安保质量控制年度计划的制定和实施，安保运行监察，安保信息管理等内容。

### 3.4 其他承担安保工作部门的职责

要点提示：明确公司规划、行政、人事、培训、财务、宣传、设施设备、信息技术、应急管理等部门的安全工作职责。

### 3.5 专职安保部门职责

要点提示：明确公司专职安保部门的安保工作职责。

## 第四章 安保目标管理

### 4.1 安保总体目标

要点提示：明确承担安保总体目标制定职责的部门，列明有关制度程序。制度程序应当包括制定依据、工作程序、表现形式等内容。

### 4.2 安保年度目标

要点提示：明确承担安保年度目标制定职责的部门，列明有关制度程序。制度程序应当包括制定依据、工作程序、

表现形式等内容。

#### 4.3 安保目标分解

要点提示：明确承担安保目标分解职责的部门，列明有关制度程序。制度程序应当包括分解的指标设定及量化的原则，目标应当逐级分解至岗位，建立安保责任体系等内容。

#### 4.4 安保绩效监测

要点提示：明确承担安保绩效监测职责的部门，列明有关制度程序。制度程序应当包括监测标准、指标体系、监测方式、监测结果运用等内容。

#### 4.5 安保绩效考核

要点提示：明确承担安保绩效考核职责的部门，列明有关制度程序。制度程序应当包括考核标准、考核程序、考核结果的运用等内容。

### 第五章 安保质量控制

#### 5.1 安保质量控制职责和部门

要点提示：明确单位负责人、有关部门在安保质量控制中的职责分工。

#### 5.2 安保质量控制大纲

要点提示：明确安保质量控制的类型、范围、内容、标准、方法、频次，人员资质，行为准则、资源保障等内容。

#### 5.3 安保质量控制年度计划

要点提示：明确制定、批准、调整、报送安保质量控制年度计划的制度程序。

#### 5.4 安保质量控制活动



要点提示：明确实施安保质量控制活动的制度程序。制度程序应当包括工作程序、整改、报告、结果运用、档案管理等内容。

## **第六章 背景审查**

### **6.1 背景审查职责和部门**

要点提示：明确承担背景审查职责的部门，列明有关制度程序。

### **6.2 背景审查的人员范围**

要点提示：明确应当接受背景审查的人员范围（从事航空货邮运输的人员都必须进行背景审查）。

### **6.3 背景审查的具体内容**

要点提示：明确从事航空货邮运输人员的背景应当符合的条件。

### **6.4 背景审查的档案存放及更新**

要点提示：明确承担背景审查档案存放及更新职责的部门，明确有关制度程序。

## **第七章 安保培训**

### **7.1 职责分工**

要点提示：明确公司负责人、有关部门在安保培训中的职责分工。

### **7.2 培训大纲**

要点提示：明确各类安保人员和非安全保卫人员的培训内容、培训课时、培训教员、考核要求等。

### **7.3 年度计划**

要点提示：明确制定、批准、调整安保年度培训计划的制度程序。

#### 7.4 培训实施

要点提示：明确实施安保培训的制度程序。制度程序应当包括组织分工、操作程序、档案管理、评估改进、培训总结等内容。

### 第八章 安保协议

#### 8.1 协议管理

要点提示：明确承担安保协议管理职责的部门，列明有关制度程序。

#### 8.2 协议种类

要点提示：明确应当签订的安保协议种类（与公共航空运输企业、地面服务代理企业、快递企业、托运人、租户、安全保卫业务外包单位等单位签订的安保协议）。

#### 8.3 协议内容

要点提示：明确安保协议应当包括签订的依据、安全保卫责任划分、双方的权利和义务、安保方案相关措施和程序的执行、安保事件的处置原则、安保质量控制、安保培训、信息交流与协调工作机制等内容。

#### 8.4 协议的执行

要点提示：明确承担安保协议执行职责的部门和职责分工，列明有关制度程序。

### 第九章 安保信息管理

#### 9.1 信息管理职责部门

## 9.2 信息处理

要点提示：明确各类安保信息处理的总体要求和制度程序。制度程序应当包括安保信息收集、接收、传递、报送、发布等内容。

## 9.3 分析运用

要点提示：明确各类安保信息分析运用的总体要求和制度程序。

# 第十章 人员备案

## 10.1 人员备案职责部门

要点提示：明确承担人员备案职责的部门和职责分工，列明有关制度程序。

## 10.2 人员备案范围、条件和流程

要点提示：明确需要备案人员的范围、所具备的条件和备案流程。

## 10.3 备案人员的管理

要点提示：明确承担备案人员管理的部门和职责，列明有关制度程序。

# 第十一章 航空货邮安全保卫

## 11.1 货邮存放区的安全保卫

要点提示：明确承担航空货邮存放区安全保卫管控职责的部门，列明有关制度程序。制度程序应当包括区域的划分，安全保卫设施设置要求，通道锁闭，人员物品、车辆通行管控，货邮交接区管控等内容。

## 11.2 货邮收运

要点提示：明确承担货邮收运职责的部门，列明有关制度程序。制度程序应当包括收运要求的告知、运输文件审查（审查中如果有危险品.。）、安全核查、报警移交、高风险货物甄别以及信息报告等内容。

### 11.3 货邮的存放、运输、装卸

要点提示：明确货邮存放、运输和装卸期间的安全保卫职责部门，列明有关制度程序。制度程序应当包括货区存放、道路运输、货站临时存放及装卸期间的安全保卫措施。

### 11.4 货邮的交运

要点提示：明确承担货邮交运职责的部门，列明有关制度程序 and 操作规范。

### 11.5 退运货邮处置程序

要点提示：明确承担退运货邮职责的部门，列明有关制度程序 and 操作规范。

## 第十二章 安保应急管理

### 12.1 应急组织机构和职责

要点提示：明确公司负责人、部门等在安保应急管理中的职责分工，列明有关制度程序。制度程序应当包括领导小组、常设机构、应急协议等内容，应当与应急管理手册的相关要求保持一致。

### 12.2 应急信息管理

要点提示：明确承担安保应急信息管理职责的部门，列明有关制度程序。制度程序应当包括应急信息收集、传递、评估、报告、档案管理等内容。

### 12.3 应急保障

要点提示：明确承担安保应急保障职责的部门，列明有关制度程序。制度程序应当包括应急队伍的设置、职责、管理，集结区，爆炸物处理区，疏散通道，应急设施设备等内容。

### 12.4 应急预案

要点提示：明确承担安保应急预案管理职责的部门，列明有关制度程序。制度程序应当包括应急预案制定、修订、分发、备案、保存、评估等内容，列明预案种类，具体预案内容见附件。

### 12.5 应急培训

要点提示：明确承担安保应急培训的部门，列明有关制度程序。制度程序应当包括应急培训计划、组织实施、考核评估、持续改进等内容。

### 12.6 应急演练

要点提示：明确承担安保应急演练职责的部门，列明有关制度程序。制度程序应当包括应急演练频次、应急演练计划制定、组织实施、演练评估、持续改进、档案管理等内容。

## 8. 相关说明

8.1 《民航西南地区航空货运销售代理人航空安全保卫方案编写指南》仅作为编写参考，旨在规范方案编制格式，提高方案编制的质量和效率。各航空货运代理企业在实际编制安保方案过程中，应结合工作实际编制。

8.2 本指南将随有关法律法规、政策指令及工作需要的



变化而不断修订和完善。