

# 中华人民共和国国家生态环境标准

HJ 1476—2026

## 核安全文化评估实施指南

Implementation guidelines for assessment of nuclear safety culture

本电子版为正式标准文件，由生态环境部环境标准研究所审校排版。

2026-05-24发布

2026-08-15实施

生态环境部 发布

## 目 次

前言 .....	II
1 适用范围 .....	1
2 规范性引用文件.....	1
3 术语和定义.....	1
4 评估目的 .....	2
5 评估内容 .....	2
6 实施流程 .....	7
附录A（资料性附录） 核安全文化评估内容和方法.....	8
附录B（资料性附录） 先期文件包.....	19



## 前 言

为贯彻《中华人民共和国生态环境法典》《中华人民共和国核安全法》，指导核设施营运单位和为其提供设备、工程以及服务等组织开展核安全文化评估活动，制定本标准。核电集团等其他组织亦可参照执行。

本标准规定了核安全文化评估的评估目的、评估内容和实施流程有关内容。

本标准为首次发布。

本标准的附录 A 和附录 B 为资料性附录。

本标准由生态环境部核设施安全监管司、法规与标准司组织制订。

本标准主要起草单位：中国核安全与环境文化促进会。

本标准生态环境部 2026 年 5 月 24 日批准。

本标准自 2026 年 8 月 15 日起实施。

本标准由生态环境部解释。

# 核安全文化评估实施指南

## 1 适用范围

本标准规定了核安全文化评估的评估目的、评估内容和实施流程有关内容。

本标准适用于指导核设施营运单位和为其提供设备、工程以及服务等组织开展核安全文化评估活动，核电集团等其他组织可参照执行。

## 2 规范性引用文件

本标准没有规范性引用文件。

## 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本标准。

### 3.1

**核安全** nuclear safety

对核设施、核材料及相关放射性废物采取充分的预防、保护、缓解和监管等安全措施，防止由于技术原因、人为原因或者自然灾害造成核事故，最大限度减轻核事故情况下的放射性后果，保护公众、从业人员和环境免受不当的辐射危害。

### 3.2

**核安全文化** nuclear safety culture

各有关组织和个人以“安全第一”为根本方针，以维护公众健康和环境安全为最终目标，达成共识并付诸实践的价值观、行为准则和特性的总和。

### 3.3

**组织** organization

为实现共同目标，通过分工、协作、规则和层级结构形成的集体或团体。

### 3.4

**决策层** decision-making level

组织中的核心管理群体，由若干成员组成，对安全承担最高决策责任，通过制定政策、建立体系、配置资源及自我完善等方式，指导整体工作方向，确保安全目标实现。

### 3.5

**管理层** management level

组织中的中间层级，包括组织内各部门负责人、各级行政主管以及其他会对组织内资源管理产生影响的人员，管理层主要负责承接决策层战略部署，统筹执行日常管理工作，协调内部资源并监督执行效果。

### 3.6

**员工** individuals

组织中所有层级的工作人员，包括决策层、管理层和一般工作人员。

### 3.7

#### 安全绩效 safety performance

组织在安全管理方面的总体状况及成效，是组织安全水平的综合体现。

### 3.8

#### 安全领导力 leadership for safety

运用个人的才能和能力，借助于共同的目标、价值观和行为，指导个人和团体及影响其承诺实现基本安全目标和适用基本安全原则。

## 4 评估目的

通过问卷调查、人员访谈、查阅文件、行为观察等方式，查找决策层的安全观和承诺，管理层的态度和表率，全员的参与和责任意识，培育学习型组织，构建全面有效的管理体系，营造适宜的工作环境，建立对安全问题的质疑、报告和经验反馈机制，创建和谐的公共关系等方面存在的核安全文化短板弱项，落实改进举措，促进提升安全绩效。

## 5 评估内容

### 5.1 决策层的安全观和承诺

#### 5.1.1 安全承诺

了解决策层安全承诺的有关规定及相关承诺的执行落实情况等，重点关注与国家法规政策的一致性、承诺的完备性及可执行性等。

#### 5.1.2 决策行为

了解有关决策层决策行为的规定及执行情况，重点结合典型事件问题，关注重大决策是否进行保守决策。

#### 5.1.3 责权对等

了解决策层自身核安全责任的规定及履行情况、决策层对组织内部建立责任体系的决策及对履职尽责的督促问责等情况，重点关注组织职责授权规定是否清晰，执行是否到位，尤其是决策层的领导作用是否发挥充分。

#### 5.1.4 资源保障

了解决策层重视和加强资源保障的有关规定及执行情况，重点查找组织资源保障存在的系统性不足及导致的原因，以及决策层在推动解决突发情况下资源保障的决策行为。

#### 5.1.5 现场巡视

查阅决策层开展现场巡视的相关规定及执行情况，重点关注决策层发现的问题及解决情况。

## 5.2 管理层的态度和表率

### 5.2.1 表率作用

关注管理层日常管理工作中的表率作用，尤其是管理层在处理核安全问题时坚持“安全第一”根本方针的落实情况。

### 5.2.2 安全责任

查阅管理层对安全管理制度的执行情况，尤其是管理层是否通过制度和程序来明确并落实核安全责任。关注安全管理制度制定过程中关键岗位人员参与程度，以及管理层对核安全监管要求的落实情况。

### 5.2.3 资源分配

了解管理层在资源分配上是否做到资源配置与保障核安全的需求相一致。重点从人员配备、工作时间要求、保障设施可用性等角度，关注管理层是否在资源分配上满足制度或程序的要求。

### 5.2.4 常态检查

了解管理层是否应用多种监测技术来确保不断审查核安全。查阅管理层对现场核安全状况开展常态检查的具体规定及执行情况，关注常态检查对问题指导的有效性。

### 5.2.5 保守决策

了解管理层在对待核安全问题上的决策行为。通过查阅文件记录、观察行为表现、访谈关键岗位人员等，结合一些典型事件，关注管理层是否坚持保守决策原则。

## 5.3 全员的参与和责任意识

### 5.3.1 守法遵章

了解员工对法律法规和规章制度的遵守情况。关注组织是否对违反法律法规和规章制度的行为和员工制定明确的奖惩制度。

### 5.3.2 遵守程序

通过查阅文件及记录，了解员工对流程、程序和工作指令的遵守情况。关注组织是否对核安全相关岗位和核安全相关活动实施授权管理、所有核安全相关活动是否有据可依并规范保留相关记录。重点关注组织对违规操作和弄虚作假等违反底线要求问题的处理情况。

### 5.3.3 知职尽责

关注组织是否对各岗位的核安全责任有明确规定，通过人员访谈、行为观察、查阅文件等方式，了解员工是否清楚核安全责任、具备牢固的责任意识、主动履行核安全责任并始终坚持高标准。

### 5.3.4 团队合作

关注组织是否建立清晰的合作机制，有明确的接口管理、流程规定和责任划分。重点从协作效率、信息共享、问题处置、责任共担等角度，了解组织团队合作机制的有效性。

## 5.4 培育学习型组织

### 5.4.1 系统培训

关注组织是否建立系统化的培训体系，制定覆盖全员的培训计划。了解培训体系的运转情况，重点关注核安全相关岗位培训和对承包商等下级组织培训的落实情况。关注组织是否建立了培训体系的定期评价机制。

### 5.4.2 评估改进

了解组织是否建立评估改进机制，对评估的组织和实施等作出具体规定。重点关注评估机制的有效性，例如：核安全评估覆盖度、改进措施完成情况、问题重发情况等，各类评估活动是否有效开展，评估结论是否得到重视。

### 5.4.3 对标

了解组织是否制定对标管理的相关程序和流程。重点关注对标活动的开展情况、相应的文件记录、改进计划及落实情况等。

### 5.4.4 学习氛围

了解组织是否建立鼓励学习的相关制度，制定除培训以外其他有效的知识管理策略。重点关注组织为营造重视核安全的学习氛围所采取的措施。

### 5.4.5 安全领导力

了解组织是否建立系统化的安全领导力培育体系，重点关注安全领导力培育的机制与措施、系统化培训的执行情况、安全领导力的持续改进与反馈闭环等，是否具有从制度和行动上保障安全领导力培育的持续性。

## 5.5 构建全面有效的管理体系

### 5.5.1 组织机构

识别组织是否建立科学合理的组织机构及管理制度，评价组织机构和管理制度在核安全管理中的功能性和可靠性，重点关注组织机构的结构设计、职责履行、协同机制、改进能力等，了解其与核安全要求的适配性。

### 5.5.2 资源管理

了解组织是否建立合理有效的资源管理机制，重点关注人员资质和配备、物资管理和质量控制、核安全相关投入和使用的合理性、信息资源的可靠性与及时性等。

### 5.5.3 过程控制

识别组织是否建立科学完善的工作过程管控机制，体现核安全高于一切的原则。重点关注风险识别和管理相关流程运作的合理性与有效性。通过行为观察和查阅文件等方式，了解工作过程规范可控的落实情况。

#### 5.5.4 识别解决问题

了解组织是否建立有效的问题识别和解决工作机制。通过查阅制度与流程、选取实际案例、人员行为观察等方式，重点关注问题识别的主动性和全面性、问题分析的深度、解决措施的有效性与闭环管理、核安全问题趋势分析机制的运转等情况。

#### 5.5.5 变更管理

了解组织是否建立系统化的变更管理流程，保障任何可能影响核安全的变更都经过充分评估、审批和控制，使核安全高于一切。重点关注变更管理全流程的规范性，例如：变更的识别和分类、变更的论证与评估、变更的审批和授权、变更的实施和验证、变更的闭环和追溯等。

### 5.6 营造适宜的工作环境

#### 5.6.1 环境条件

了解组织是否合理安排工作时间、劳动强度以及基础设施条件，通过问卷调查、人员访谈和查阅文件等方式，重点关注制度程序设计、实际执行效果、员工反馈机制运作情况等。

#### 5.6.2 激励考核

了解组织的激励考核机制是否强化核安全行为、促进全员落实核安全责任。重点关注激励考核的导向、指标设计的合理性、激励考核结果应用、激励考核机制优化改进情况等。

#### 5.6.3 沟通交流

评估各级员工之间的沟通交流是否充分有效。重点关注沟通交流在保障核安全中的实际效果，例如：信息传递的及时性、准确性、完整性、双向性，还应关注沟通机制的规范性，跨部门与跨层级协作等可能存在漏洞的情况。

#### 5.6.4 解决矛盾

评价冲突处理机制的规范性、沟通渠道的有效性和冲突解决的公正合理性，了解员工对冲突处理结果的感受和认可度。

#### 5.6.5 工作氛围

了解组织是否通过制度设计来形成注重核安全的良好工作氛围，通过问卷调查、人员访谈和查阅文件等方式，重点关注制度设计是否为良好工作氛围提供规则保障，领导示范是否为良性互动发挥表率作用，环境塑造是否从硬件与软件的角度提供氛围土壤。

### 5.7 建立对安全问题的质疑、报告和经验反馈机制

#### 5.7.1 核安全的特殊性

关注员工对核安全特殊性的了解及重视情况，尤其是员工是否了解自己从事工作对核安全的影响。

#### 5.7.2 安全质疑

了解组织是否建立鼓励员工主动质疑、审慎判断、敢于挑战不确定性的机制。重点关注质疑行为的制度保障、质疑意识的渗透与实践、质疑后的响应与闭环等方面。

### 5.7.3 安全报告机制

了解组织是否建立鼓励和保障员工报告核安全关注事项的机制，重点关注安全报告机制的运作有效性，例如：关注报告渠道的多元性与覆盖性、报告内容的完整性与规范性、无惩罚性原则及落实、员工对报告机制的信任度等。

### 5.7.4 报告响应

识别组织是否建立核安全事项报告的快速响应机制和规范处理流程。通过人员访谈、查阅文件等方式，了解安全报告机制的运作情况，整体评估安全报告和报告响应机制的闭环有效性，确认组织对安全报告处理是否“及时、有效、闭环”。

### 5.7.5 诚信透明

关注组织是否建立以核安全为导向的诚信透明机制，包括安全信息覆盖度、决策过程透明度、信息渠道通畅性、反馈的时效性、容错与保护机制、对“不透明行为”的约束等，了解组织是否通过培训宣贯等方式来强化全员对诚信透明的认识、执行并成为理念。

### 5.7.6 经验反馈

了解组织是否建立有效的经验反馈体系及定期评估机制，重点关注经验反馈的覆盖范围和及时性、经验反馈的分析深度与根源追溯、经验反馈的闭环管理与措施有效性等。评估决策层、管理层和其他员工对经验反馈体系的认识和重视程度。

### 5.7.7 预防人因失误

了解组织预防人因失误的制度与流程体系，通过查阅文件、行为观察等方式，重点关注针对性制度程序的建立、流程的防错设计、防人因失误工具的开发、人因事件的管理与改进、防人因失误培训、严防自满的培训宣贯情况等。

## 5.8 创建和谐的公共关系

### 5.8.1 公众诉求

了解组织是否建立关于公众诉求的获取渠道，重点关注公众诉求的反映和解决情况、舆情监测制度文件落实情况以及舆情监测人才队伍建设情况。

### 5.8.2 公众沟通

了解组织是否建立公众沟通机制并形成相应的制度文件。重点关注公众沟通工作的开展情况，访谈员工对公众沟通工作的看法和认识。

### 5.8.3 公众沟通成果

了解组织开展公众沟通工作的效果。重点关注公众反馈的评价和意见、对于群体性事件或网络舆情事件的处理及取得的效果。

### 5.8.4 社会责任

了解组织主动承担和履行社会责任的作为。  
核安全文化评估具体内容及方法参见附录 A。

## 6 实施流程

### 6.1 评估启动

- 6.1.1 根据自身的核安全文化建设计划启动评估，评估方式可以是组织的自评估或外部评估。
- 6.1.2 发生重大质量和核安全问题，反映出核安全文化存在明显弱化时，可启动外部评估。
- 6.1.3 根据有关政府部门或上级管理部门提出的监督管理要求启动外部评估。

### 6.2 评估准备

- 6.2.1 组建核安全文化评估团队，成员应具备以下基本条件：
  - a) 具有充分的独立性，与被评估组织没有直接利益关联；
  - b) 具有五年以上的核安全从业经验，擅长沟通和综合分析判断；
  - c) 熟悉核安全文化建设和评估工作；
  - d) 接受过系统化的核安全文化评估相关培训；
  - e) 团队负责人应具备高层管理经验，掌握核安全文化评估方法和技术要求。
- 6.2.2 制定评估实施方案，明确评估范围、方法、资源保障等有关计划安排。
- 6.2.3 现场评估活动实施前应根据评估实施方案，完成问卷调查及数据分析，问卷调查应尽量覆盖受评方的有关员工，且问题的答复率应保持在 70%以上。
- 6.2.4 现场评估活动实施前可提交先期文件包（参见附录 B）供审查，文件包应包括近两年的安全绩效，核安全相关政策、制度和程序，决策机构重要活动清单，核安全管理要求落实情况等。

### 6.3 现场评估

- 6.3.1 根据评估实施方案，通过人员访谈、行为观察和查阅文件等方法收集评估信息。
- 6.3.2 人员访谈应包括各个层级的员工，通过对受访员工反馈的态度、行为和认知进行记录，评价其对核安全文化预期的符合程度。根据组织的特点设计访谈问题，也可根据访谈进程和反馈增加新的问题。
- 6.3.3 行为观察应确定观察对象和计划，结合组织的核安全相关活动展开。
- 6.3.4 查阅文件应侧重发现和收集核安全文化相关的客观依据，尤其是把核安全摆在最高优先级并能推动落实的规定及记录等。
- 6.3.5 评估活动应确保参与者信息的保密性，采取措施确保参与者的所有信息受到保护。
- 6.3.6 综合分析多种方法获取的信息，提升问题的可信度，查找核安全文化建设方面存在的偏差。
- 6.3.7 评估活动结束后形成评估报告，报告可包括评估情况、良好实践、偏差问题和改进建议等，评估报告重点应放在评估发现的核安全文化薄弱环节。

### 6.4 评估改进

- 6.4.1 受评方根据评估报告制定核安全文化改进计划，分解任务并明确责任部门和时间节点，落实改进实施。
- 6.4.2 受评方通过内部监督评价、外部专项评估等方式对改进实施情况进行评价，提升评估改进的有效性，并在下次评估实施时复核评估改进落实情况。

附录 A  
(资料性附录)

核安全文化评估内容和方法

核安全文化评估的基本要素、对应的分项要素、评估重点和评估方法如表 A.1 所示，使用者可根据组织的自身特点进行适当调整。

表 A.1 核安全文化评估内容和方法

基本要素	分项要素	评估重点	评估方法
决策层的安全观和承诺 (A)	A1 安全承诺	了解决策层安全承诺的有关规定及相关承诺的落实情况等，重点关注与国家法规政策的一致性、承诺的完备性及可执行性等。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 查阅公开发布的组织政策文件（如核安全文化政策声明），识别文件是否明确了“安全第一”的根本方针和对坚持高标准的安全承诺。</li> <li>2) 在决策层会议上进行行为观察，了解决策层的行为是否体现“安全第一”的根本方针。</li> <li>3) 通过人员访谈和查阅文件等方式，了解决策层是否有效利用各种渠道，向员工和承包商传递、宣贯“安全第一”的理念。</li> <li>4) 查阅文件，识别有关文件中是否明确重大核安全问题一票否决的安全底线，了解违反“两个零容忍”行为处理机制的建立和落实情况。</li> <li>5) 通过人员访谈和查阅文件，了解决策层对“安全第一”根本方针的重视情况，以及主要负责人开展核安全文化培训宣贯活动的情况。</li> <li>6) 通过行为观察和查阅文件，了解最高决策会议讨论核安全问题和核安全文化建设的情况。</li> </ol>
	A2 决策行为	了解有关决策层决策行为的规定及执行情况，重点结合典型事件问题，关注重大决策是否进行保守决策。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 通过查阅文件，了解组织在确定发展目标、制定发展规划、落实核安全责任中是否充分体现保守决策，并融入管理体系文件中。</li> <li>2) 通过查阅文件，识别组织是否建立了分级决策机制，文件中是否明确了系统化决策方法、决策流程及相应职责。</li> <li>3) 查阅重要决策的完整文件记录，判断决策过程的规范性和有效性。</li> <li>4) 查阅文件，了解保守决策是否贯彻到组织的建设、生产和经营等相关执行程序中，是否具备可操作性。</li> <li>5) 通过人员访谈了解决策层在日常管理中强化保守决策的情况，文件和记录是否能够印证评估周期内未发生违反保守决策原则的情况。</li> </ol>
	A3 责权对等	了解决策层自身核安全责任的规定及履行情况、决策层对组织内部建立责任体系的决策及对履职尽责的督促问责等情况，重点关注组织职责授权规定是否清晰，执行是否到位，尤其是决策层的领导作用是否发挥充分。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 查阅岗位职责大纲、岗位培训大纲等文件，了解相关程序中对核安全相关岗位的责任和授权是否清晰明确。</li> <li>2) 通过人员访谈，获取关键岗位人员对自身岗位职责和核安全责任的了解情况。</li> <li>3) 通过人员访谈和查阅文件，了解决策层对核安全管理要求、许可证条件、核安全责任落实的跟踪掌握情况。</li> <li>4) 了解是否建立各层级管理者核安全责任清单，并将核安全目标纳入绩效考核，与晋升、奖惩挂钩。</li> <li>5) 通过人员访谈，了解决策层在工作中能否做到以身作则，持续示范和强化对坚持高标准的要求。</li> </ol>

续表

基本要素	分项要素	评估重点	评估方法
决策层的安全观和承诺 (A)	A4 资源保障	了解决策层重视和加强资源保障的相关规定及执行情况,重点查找组织资源保障存在的系统性不足及导致的原因,以及决策层在推动解决突发情况下资源保障的决策行为。	1) 查阅制度和程序文件,判断决策层为安全可靠地建设、生产或运行配备的资源(包括人员、设备、程序和其他资源)是否充足,资源投入能否满足组织未来的发展规划需求。 2) 查阅程序,识别组织是否建立预案来应对突发状况所需的资源保障,且定期评价资源配备的可靠性。
	A5 现场巡视	查阅决策层开展现场巡视的相关规定及执行情况,重点关注决策层发现的问题及解决情况。	1) 了解相关制度或程序是否明确决策层现场巡视活动的开展方式、工作方法和频度要求。 2) 查阅决策层对现场工作活动观察、指导和监督相关的制度程序,分析制度程序制定的合理性,查阅现场巡视相关记录。 3) 对决策层进行访谈,了解他们能否完成制度程序要求以及无法完成的原因。
管理层的态度和表率 (B)	B1 表率作用	关注管理层日常管理工作中的表率作用,尤其是管理层在处理核安全问题时坚持“安全第一”根本方针的落实情况。	1) 通过人员访谈和查阅文件,了解管理层在日常管理中强化遵守决策并以身作则的情况。 2) 通过管理层会议记录和观察管理层行为,识别管理层在日常工作中是否坚持“安全第一”的根本方针。 3) 通过人员访谈和查阅文件记录,了解管理层在处理核安全问题时的表率作用,例如:发生核安全问题时,管理层能否准确把握情况、迅速响应、妥善解决问题;在启动或终止突发事件预案,作出决策时,是否充分沟通交流,并按照程序进行。
	B2 安全责任	查阅管理层对安全管理制度执行情况,尤其是管理层是否通过制度和程序来明确并落实核安全责任。关注安全管理制度制定过程中关键岗位人员参与程度,以及管理层对核安全监管要求的落实情况。	1) 通过查阅文件,了解制度程序中是否明确了各级人员的责任、角色与权利,并强化个人责任制。 2) 通过人员访谈和查阅文件,了解管理层是否严格落实和执行安全管理制度。 3) 通过人员访谈和查阅文件,识别安全管理制度的制定和执行过程中,关键岗位人员能否有效参与核安全决策。 4) 通过查阅文件,了解管理层核安全监管要求的落实情况,例如:是否及时制定整改计划、措施并建立台账,积极主动向监管部门报告整改情况。
	B3 资源分配	了解管理层在资源分配上是否做到资源配置与保障核安全的需求相一致。重点从人员配备、工作时间要求、保障设施可用性等角度,关注管理层是否在资源分配上满足制度或程序的要求。	1) 查阅文件,了解管理层在资源分配过程中,是否确保了核安全相关资源配备得到充分落实,并为从事核安全相关工作的人员配备必要的设备、装置和技术手段。 2) 查阅文件和记录,识别所有工况下的合格人员配备和工作时间要求是否满足制度和程序规定。 3) 查阅文件,识别是否规定了为确保设施有效性应采取的必要措施及要求,例如:设备可用性、模拟机仿真度和应急设备可用性等。
	B4 常态检查	了解管理层是否应用多种监测技术来确保不断审查核安全。查阅管理层对现场核安全状况开展常态检查的具体规定及执行情况,关注常态检查对问题指导的有效性。	1) 查阅程序和记录,了解管理层是否使用多种监测方式监测核安全水平,例如:问卷调查、内外部评估、外部经验反馈等。 2) 通过人员访谈和查阅文件,了解管理层是否支持和参加核安全有关的检查和评估活动,是否积极组织并参与核安全问题有关研讨,为提高安全绩效提供有价值的建议。 3) 查阅管理层执行现场核安全监督检查的相关程序,分析程序制定的合理性,查阅现场巡视相关记录(例如:管理人员在现场停留时间的访问记录、对现场工作人员表现的监督检查记录等),关注管理层常态化检查对问题指导的效果。 4) 通过人员访谈和查阅文件,了解不同层级领导与分管部门人员围绕核安全状况、员工对核安全认识情况、员工岗位职责履行情况、守法遵章情况等定期开展谈心谈话,层层压实责任,掌握实际情况,及时发现解决问题,并做好谈话记录。

续表

基本要素	分项要素	评估重点	评估方法
管理层的态度和表率 (B)	B5 保守决策	了解管理层在对待核安全问题上的决策行为。通过查阅文件记录、观察行为表现、访谈关键岗位人员等,结合一些典型事件,关注管理层是否坚持保守决策原则。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 通过人员访谈和查阅文件,判断管理层进行决策时是否采取了保守态度,且支持员工解决实际问题时采取基于安全的保守方案。</li> <li>2) 人员访谈和文件记录应表明,管理层在解决突发问题时,对潜在后果给予了充分考虑,尤其在信息不完整或特殊情况下,采取保守决策的态度。</li> </ol>
全员的参与和责任意识 (C)	C1 守法遵章	了解员工对法律法规和规章制度的遵守情况。关注组织是否对违反法律法规和规章制度的行为和员工制定明确的奖惩制度。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 查阅文件和记录,获取组织针对全员定期开展法律法规和规章制度的培训宣贯情况。</li> <li>2) 通过人员访谈和问卷调查,了解员工是否对相关法律法规中的重要内容有一定了解,具有守法遵章的自觉意识。</li> <li>3) 了解组织是否建立了便于员工查询和获取法律法规和程序制度的信息渠道,是否针对最新制修订的法律法规和规章制度建立了跟踪反馈和及时修订相关文件的工作流程。</li> <li>4) 查阅制度和程序,识别组织是否对违反法律法规和规章制度的人员和行为制定了明确的奖惩措施,且奖惩措施充分考虑了违反不同层次的文件和对安全的潜在影响。</li> </ol>
	C2 遵守程序	通过查阅文件及记录,了解员工对流程、程序和工作指令的遵守情况。关注组织是否对核安全相关岗位和核安全相关活动实施授权管理、所有核安全相关活动是否有据可依并规范保留相关记录。重点关注组织对违规操作和弄虚作假等违反底线要求问题的处理情况。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 通过查阅文件了解各层级文件对遵守程序的要求,识别是否建立了完善的规章制度,是否对安全相关岗位制定了明确的授权要求,以及事故或紧急情况下的临时授权管理。</li> <li>2) 查阅程序文件体系,识别是否所有安全相关活动都能按照程序严格实施,制度中明确了启动程序和制度修订的要求并已融入文件审批流程。</li> <li>3) 分析程序内容的完整性,是否符合现场实际且具备可操作性。</li> <li>4) 通过行为观察和查阅文件等方式分析员工对程序的遵守情况。</li> <li>5) 查阅违反程序的事件记录,判断组织是否对事件进行原因分析,及时制定并实施纠正措施,开展经验反馈或警示教育,定期评估纠正措施成效。</li> <li>6) 通过人员访谈和查阅文件,了解违反两个“零容忍”的情况。</li> </ol>
	C3 知职尽责	关注组织是否对各岗位的核安全责任有明确规定,通过人员访谈、行为观察、查阅文件等方式,了解员工是否清楚核安全责任、具备牢固的责任意识、主动履行核安全责任并始终坚持高标准。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 查阅文件,识别组织对各岗位的核安全责任是否有明确规定,并通过开展宣传教育、岗位培训等方式,强化员工的核安全责任,使员工清楚认识到不履行职责可能带来的核安全风险。</li> <li>2) 通过人员访谈,了解员工是否清楚自身安全责任;查阅员工培训记录,确认是否接受适当的职责和实践培训。</li> <li>3) 通过人员访谈、行为观察和查阅文件,评估员工的责任意识。例如:员工是否按照程序规定开展工作;当安全与质量、进度等事项发生冲突或存疑时,能否主动指出,将安全责任放在首位。</li> <li>4) 通过人员访谈和查阅文件,了解员工以主人翁精神践行有利于核安全和质量的行为。例如:员工是否积极参加并按要求完成所需的岗位培训;发现问题和缺陷时能否主动质疑和报告;是否整理自己的安全经验并在内部平台进行分享等。</li> <li>5) 通过问卷调查、人员访谈和行为观察等方式,了解员工是否始终坚持和践行高标准。</li> </ol>

续表

基本要素	分项要素	评估重点	评估方法
全员的参与和责任意识 (C)	C4 团队合作	关注组织是否建立清晰的合作机制, 有明确的接口管理、流程规定和责任划分。重点从协作效率、信息共享、问题处置、责任共担等角度, 了解组织团队合作机制的有效性。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 查阅规章制度和管理程序, 了解组织是否鼓励和倡导组织内部员工之间、部门之间、组织与外部组织之间的协调合作。</li> <li>2) 通过人员访谈和查阅文件, 了解组织是否建立了合理的渠道和机制, 讨论共同关注的核安全问题、制定行动计划并落实。</li> <li>3) 通过查阅文件, 识别涉及多个部门或者多个组织的事项, 制度或程序对参与合作各方是否有明确的责任和分工要求。</li> <li>4) 查阅相关文件及记录, 了解协同合作事项是否有规范的书面约定, 决策和实施过程是否有完整记录, 信息交流是否及时顺畅。</li> <li>5) 对选定的工作活动准备会进行观察, 例如: 各工作组之间的沟通、协调和合作情况; 信息的自由交流, 包括不同意见; 决策关注安全优先事项。</li> </ol>
培育学习型组织 (D)	D1 系统培训	关注组织是否建立系统化的培训体系, 制定覆盖全员的培训计划。了解培训体系的运转情况, 重点关注核安全相关岗位培训和对承包商等下级组织培训的落实情况。关注组织是否建立了培训体系的定期评价机制。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 查阅培训体系和培训计划, 了解组织是否针对不同层级和岗位的员工, 分别制订与岗位和职责相匹配的培训计划和培训方法, 规范开展对各类人员的培训。</li> <li>2) 查阅文件和培训记录, 了解培训是否覆盖了包括承包商人员在内的全体员工; 对安全重要岗位的人员, 是否保障了充足的岗位培训和复训, 培训成果满足要求, 具备相应岗位要求的专业知识和技能。除了知识和技能外, 培训体系还注重法规标准、管理要求和核安全价值观的传播和宣贯。</li> <li>3) 通过人员访谈和查阅文件, 了解是否为培训提供充足的资源保障, 例如: 提供各类培训所需教学设施; 配备充足且符合要求的教员; 建立教员能力提升机制; 培训设施的升级维护与现场实际保持一致, 反映最新技术和管理要求。</li> <li>4) 查阅是否有相关程序明确要求定期对培训体系的运转情况进行评价, 且所有培训记录都被妥善保存。</li> </ol>
	D2 评估改进	了解组织是否建立评估改进机制, 对评估的组织和实施等作出具体规定。重点关注评估机制的有效性, 例如: 核安全评估覆盖度、改进措施完成情况、问题重发情况等, 各类评估活动是否有效开展, 评估结论是否得到重视。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 查阅相关程序, 了解组织是否制定了内外部评估和改进的相关规定, 且明确了评估范围、评估依据、评估准则和评估改进等内容。</li> <li>2) 查阅文件记录, 了解是否按程序要求开展评估活动, 评估覆盖规定或计划中要求的所有领域; 是否做到领导层重视评估活动, 员工和承包商积极配合, 针对评估问题制定改进措施并落实。</li> <li>3) 通过人员访谈和查阅文件, 了解组织对下级组织和承包商的核安全文化建设和评估情况。</li> </ol>
	D3 对标	了解组织是否制定对标管理的相关程序和流程。重点关注对标活动的开展情况、相应的文件记录、改进计划及落实情况等。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 查阅对标管理相关程序, 了解组织是否将对标作为提升核安全的有效手段之一, 程序中是否明确对标涉及的各个环节, 例如: 对标项目选取、对标开展流程、对标结论及提升建议等。</li> <li>2) 查阅过去两年的对标活动记录, 了解其是否具备提高知识技能和安全绩效的功能。</li> <li>3) 通过查阅文件了解根据对标结果所制定并采取的行动, 组织是否有效地将从对标活动中吸取的经验教训反馈到其大纲和流程中。</li> <li>4) 通过人员访谈, 了解员工是否积极参与对标活动, 将其作为学习提升的良好机会。</li> </ol>

续表

基本要素	分项要素	评估重点	评估方法
培育学习型组织 (D)	D4 学习氛围	了解组织是否建立鼓励学习的相关制度, 制定除培训以外其他有效的知识管理策略。重点关注组织为营造重视核安全的学习氛围所采取的措施。	1) 通过查阅文件, 了解组织是否制定了鼓励学习的制度或程序, 采取了奖励机制、绩效评价、职称晋升等多种形式和措施, 鼓励员工不断学习提升技能。 2) 通过人员访谈、问卷调查等方式, 了解组织的学习氛围。 3) 查阅文件, 了解组织是否制定了其他有效的知识管理策略, 例如: 建立经验反馈体系、树立先进榜样、促进相互学习等。
	D5 安全领导力	了解组织是否建立系统化的安全领导力培育体系, 重点关注安全领导力培育的机制与措施、系统化培训的执行情况、安全领导力的持续改进与反馈闭环等, 是否具有从制度和行动上保障安全领导力培育的持续性。	1) 查阅文件, 了解组织是否设计了系统化安全领导力培育方法, 制定并执行安全领导力培训计划。通过人员访谈了解安全领导力培训的开展情况, 培训体系和课程设计的合理性。 2) 采用问卷调查、人员访谈和查阅文件等方式, 了解领导在激励员工、自身表率和工作能力等方面展现出的管理技能和安全领导力水平等情况。 3) 了解是否针对不同层级管理者设计专项培训, 如风险评估、应急指挥、团队安全沟通等, 培训考核结果是否作为任职前提。 4) 通过员工匿名反馈等方式, 评估管理者在核安全文化建设中的表现。 5) 查阅文件, 了解是否将核安全文化建设成效纳入管理者年度述职报告, 接受全员监督。
构建全面有效的管理体系 (E)	E1 组织机构	识别组织是否建立科学合理的组织机构及管理制度, 评价组织机构和管理制度在核安全管理中的功能性和可靠性, 重点关注组织机构的结构设计、职责履行、协同机制、改进能力等, 了解其与核安全要求的适配性。	1) 通过查阅文件, 识别是否建立科学合理的组织机构和管理制度, 例如: 各级组织机构的岗位职责明确, 能够覆盖建设生产的各类活动; 明确规定各级员工的责任、角色和权力, 确保岗位职责得到落实, 职责无交叉无遗漏; 未出现因职责设立不明确或职责重叠而导致的安全相关事件。 2) 查阅制度和程序文件, 识别机构设置和制度设计是否均把核安全放在首位, 例如: 在制定政策、分配资源、制定计划、安排进度、控制成本、跨部门协同等方面, 将核安全摆在最高优先级。 3) 查阅文件及记录, 了解是否针对重大事项建立了明确的决策机制并严格执行, 未出现因为生产进度和经济性, 损害和牺牲安全的情况。
	E2 资源管理	了解组织是否建立合理有效的资源管理机制, 重点关注人员资质和配备、物资管理和质量控制、核安全相关投入和使用的合理性、信息资源的可靠性与及时性等。	1) 了解组织是否建立有效的人力资源管理机制, 例如: 制定了人员发展规划, 兼顾长远发展和短期需求; 关注人力资源的动态变化, 尤其是人才流失、稀释或积压等情况, 持续收集岗位需求, 不断优化人力资源配置; 关键岗位未出现长期缺编情况, 现有岗位配备能够与设计要求和生产情况相适应。 2) 了解组织是否建立有效的设备管理机制, 能够保证正常生产运行时设备的可用状态。对备品备件进行管理和维护, 不出现因备品备件不足或不可用而带来的潜在核安全风险, 尤其是核安全相关设备和部件。 3) 了解组织是否建立程序文件管理流程, 文件、程序和工作资料包完整、准确、最新有效且易于获取; 对于程序的修订进行记录, 有较好的可追溯性; 程序文件和其他资源能够对核安全提供足够支持。 4) 通过人员访谈和查阅文件, 了解是否为保障核安全配备了充足的资源, 在资源分配时, 是否满足确保核安全的优先顺序。

续表

基本要素	分项要素	评估重点	评估方法
构建全面有效的管理体系 (E)	E3 过程控制	识别组织是否建立科学完善的工作过程管控机制，体现核安全高于一切的原则。重点关注风险识别和管理相关流程运作的合理性与有效性。通过行为观察和查阅文件等方式，了解工作过程规范可控的落实情况。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 了解组织是否建立了基于核安全和质量的管理体系和管控机制，统筹考虑核安全、质量、工业安全、环境、职业健康等方面的要求，工作的策划和实施，始终考虑核安全至上。</li> <li>2) 分析组织的风险管理体系是否提出对风险管理的原则、方法和流程的基本要求；是否将风险识别融入到日常生产管理环节并明确要求（例如工作前应充分识别风险，进行必要的风险评价和分级，制定应对措施并有效落实）；是否定期对风险应对措施的有效性进行评价，并优化改进；是否鼓励和推动风险监测工具的使用，提高对风险的科学管控。</li> <li>3) 查阅文件和记录，识别现场重要工作是否都有书面的程序文件，且是最新有效版本。</li> <li>4) 通过行为观察和查阅文件，了解工作过程是否规范，例如：员工开始工作前对其先决条件进行检查和确认；执行过程中严格按程序办事，操作规范；工作过程中如有疑问，及时停止工作进行确认；工作过程得到完整准确的记录。</li> </ol>
	E4 识别解决问题	了解组织是否建立有效的问题识别和解决工作机制。通过查阅制度与流程、选取实际案例、人员行为观察等方式，重点关注问题识别的主动性和全面性、问题分析的深度、解决措施的有效性与闭环管理、核安全问题趋势分析机制的运转等情况。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 了解组织是否建立了问题识别和解决工作机制，例如：组织为员工发现和识别问题，提供多种上报渠道，使员工能及时发现、记录和报告问题；组织对问题进行及时处理和回应，使员工能够了解问题的处理进度。</li> <li>2) 查阅文件，识别组织是否建立了对质量事件、不符合项、异常和事件的上报制度及处理流程；核安全与质量问题是否按流程处理，记录是否完整。</li> <li>3) 了解组织是否建立了问题和事件调查处理机制，对核安全与质量和事件开展根本原因分析，制定纠正行动计划并有效执行，将问题和事件纳入经验反馈体系，避免重发。</li> <li>4) 通过查阅程序和选取实际案例，评估纠正措施的有效性，是否具体可执行（而非泛泛的“加强培训”），是否明确责任人和时间节点。</li> <li>5) 了解组织是否建立机制，定期对发生的事件和问题收集整理，开展趋势分析，分析结果得到恰当应用。</li> <li>6) 了解组织是否建立防造假机制，有效识别供应链、核安全相关活动中涉嫌弄虚作假的行为，并予以有效管控。</li> </ol>
	E5 变更管理	了解组织是否建立系统化的变更管理流程，保障任何可能影响核安全的变更都经过充分评估、审批和控制，使核安全高于一切。重点关注变更管理全流程的规范性，例如：变更的识别和分类、变更的论证与评估、变更的审批和授权、变更的实施和验证、变更的闭环和追溯等。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 通过查阅文件，了解组织是否建立澄清、现场变更、设计变更等变更管理制度和流程，对变更的发起、审批和执行有明确要求。</li> <li>2) 选取典型变更管理的流程记录，分析变更管理全流程的规范性。例如：在涉及重大变更决策时，管理人员是否采用系统化流程来评估和实施变更，变更管理是否始终将核安全放在首位；变更的处理意见是否得到设计方或相关单位的审查认可；变更信息是否及时通知到相关组织和人员；变更相关文件是否及时进行修改或标注；对运行限值与条件、安全重要物项的变更，是否切实履行报告与许可制度。</li> <li>3) 通过人员访谈和查阅文件，了解是否存在未经审批的临时变更或习惯性变更（如为图方便简化操作步骤）；关注跨系统、跨岗位的变更，是否全面识别了变更在接口处的潜在风险；变更实施后，相关人员是否接受了针对性培训；员工是否形成变更必须走流程的安全意识，敢于对不规范变更质疑。</li> </ol>

续表

基本要素	分项要素	评估重点	评估方法
营造适宜的工作环境 (F)	F1 环境条件	了解组织是否合理安排工作时间、劳动强度以及基础设施条件,通过问卷调查、人员访谈和查阅文件等方式,重点关注制度程序设计、实际执行效果、员工反馈机制运作情况等。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 通过人员访谈和查阅文件,了解组织是否提供了工作必需的基础设施和硬件条件,合理安排工作时间和强度,避免疲劳作业。</li> <li>2) 查阅相关程序,了解是否合理规定了员工工作时间和加班例外情况,选定样本工作班组,分析其加班趋势并评估合理性。了解是否有经常加班的情况,员工是否有渠道向领导反映不合理的加班情况。</li> <li>3) 通过问卷调查、人员访谈、查阅文件和行为观察等方式,了解组织是否关注和重视员工的工作环境(例如:办公室、办公用品、餐厅、休息室、班车等),定期检查并能够及时改进,了解员工意见反馈机制的响应情况。</li> </ol>
	F2 激励考核	了解组织的激励考核机制是否强化核安全行为、促进全员落实核安全责任。重点关注激励考核的导向、指标设计的合理性、激励考核结果应用、激励考核机制优化改进情况等。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 查阅文件,识别组织是否建立了与安全政策相一致的奖惩机制,且机制中强化了核安全高于一切的行为和结果,即将员工对保障核安全做出的贡献和努力予以体现(如识别和解决重大核安全问题等)。晋升政策体现了“核安全一票否决制”原则,违反核安全相关要求的员工在一定时间内不能晋升。</li> <li>2) 分析激励考核制度是否鼓励员工关心核安全,发现、报告和纠正问题,激励考核指标中核安全相关指标的权重是否合理且足够。</li> <li>3) 查阅过去两年内对员工采取的惩戒措施,了解组织是否采取了适当的补偿措施来解决可能产生的寒蝉效应。</li> <li>4) 判断激励考核结果的应用情况是否与机制设计一致,通过问卷调查、人员访谈等方式了解激励考核机制的定期评估和优化改进情况。</li> </ol>
	F3 沟通交流	评估各级员工之间的沟通交流是否充分有效。重点关注沟通交流在保障核安全中的实际效果,例如:信息传递的及时性、准确性、完整性、双向性,还应关注沟通机制的规范性,跨部门与跨层级协作等可能存在漏洞的情况。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 查阅程序和记录,了解组织各级员工之间是否保持及时、充分的交流,及时掌握各项信息,确保信息畅通,保障核安全。</li> <li>2) 查阅文件,评价组织沟通机制的合理性及实际执行的规范性,了解组织是否出现因信息传递不准确而导致的事件发生,或对核安全及其安全裕量产生影响。</li> <li>3) 通过问卷调查、人员访谈等方式,了解组织是否重视各级员工之间的沟通交流,各级领导是否以公正、真诚的态度积极回应员工的问题。</li> <li>4) 通过行为观察和查阅文件等,了解信息的沟通交流在不同部门和层级之间的规范性和通畅性。</li> <li>5) 了解组织是否具备有效的交流媒介,保障信息交流的有效性,例如:内部网、工作简报等。</li> <li>6) 了解组织是否建立了规范化意见处理流程,鼓励员工提出意见,对意见给予及时的反馈。</li> </ol>
	F4 解决矛盾	评价冲突处理机制的规范性、沟通渠道的有效性和冲突解决的公正合理性,了解员工对冲突处理结果的感受和认可度。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 通过问卷调查、人员访谈等方式,了解组织在处理工作中遇到的冲突和矛盾时,是否客观、公正、专业。了解员工对冲突处理机制和处理结果的感受和信任度。</li> <li>2) 了解冲突和矛盾的处理结果是否基于客观事实和技术依据,而非个人权威或主观判断,是否有记录。</li> <li>3) 通过问卷调查、人员访谈和查阅文件等方式,了解组织是否对各级领导、普通员工以及承包商之间发生过的典型矛盾冲突进行了教训总结和经验反馈。</li> </ol>

续表

基本要素	分项要素	评估重点	评估方法
营造适宜的工作环境 (F)	F5 工作氛围	了解组织是否通过制度设计来形成注重核安全的良好工作氛围, 通过问卷调查、人员访谈和查阅文件等方式, 重点关注制度设计是否为良好工作氛围提供规则保障, 领导示范是否为良性互动发挥表率作用, 环境塑造是否从硬件与软件的角度提供氛围土壤。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 通过问卷调查、人员访谈、查阅文件等方式, 了解组织是否为培育相互尊重、高度信任、团结协作的工作氛围提供了制度设计的基础保障, 评估制度设计的合理性和执行效果, 是否实现组织引导员工相互尊重、组织内各工作组团结协作、工作气氛融洽、领导和普通员工能感受到同等尊重和相互信任。</li> <li>2) 通过行为观察、人员访谈、查阅文件等方式, 评估领导是否成为良好工作氛围的践行者, 例如: 日常行为的一致性、对信任与尊重的传递、对基层声音的关注和响应等。</li> <li>3) 了解组织从物理环境和文化环境的角度为营造工作氛围所采取的措施, 以及实施效果。</li> </ol>
建立对安全问题的质疑、报告和 经验反馈机制 (G)	G1 核安全的特殊性	关注员工对核安全特殊性的了解及重视情况, 尤其是员工是否了解自己从事工作对核安全的影响。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 了解组织是否针对核安全的特殊性开展了全员普适教育, 使全员认识核安全风险, 以及倡导核安全文化的重要性。</li> <li>2) 通过问卷调查和人员访谈, 了解员工是否知悉自己从事的工作对核安全的影响, 是否对人因失误和潜在风险保持警觉。</li> <li>3) 了解影响核安全 and 质量安全的活动是否做到在专人监护下进行, 且有严格的制度和程序要求。</li> </ol>
	G2 安全质疑	了解组织是否建立鼓励员工主动质疑、审慎判断、敢于挑战不确定性的机制。重点关注质疑行为的制度保障、质疑意识的渗透与实践、质疑后的响应与闭环等方面。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 查阅文件, 了解组织是否倡导对核安全问题质疑的态度, 并建立相应机制, 例如: 鼓励员工发现不当之处时提出自己观点; 面对不确定状态时停止工作; 认为某项决策未充分考虑核安全时进行质疑。</li> <li>2) 了解员工是否可以通过多种渠道表达自己的观点和担忧, 组织对员工的行为给予及时反馈和正面评价。</li> <li>3) 通过人员访谈, 评估员工对核安全问题的质疑态度和处理方式, 例如: 员工遇到非预期的异常状态、工作文件表述不清或者无法按其操作等情况。</li> <li>4) 观察员工在会议、工前会、碰头会等期间的行为, 了解其是否能轻松挑战假设并提出安全方面的问题。</li> <li>5) 分析应对不确定性或意外情况相关程序的合理性, 了解员工是否接受了相应培训, 并在实践中得到加强。</li> </ol>
	G3 安全报告机制	了解组织是否建立鼓励和保障员工报告核安全关注事项的机制, 重点关注安全报告机制的运作有效性, 例如: 关注报告渠道的多元性与覆盖性、报告内容的完整性与规范性、无惩罚性原则及落实、员工对报告机制的信任度等。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 查阅相关政策和制度, 了解组织是否塑造了注重安全的工作氛围, 组织是否建立鼓励和保障员工报告安全关注事项的机制, 明确并强调员工有提出安全关注事项的权利和义务, 鼓励自由提出安全关注事项并保障员工行为, 保障员工自由提出安全关注事项而不用担心遭到报复、恐吓、骚扰和歧视。</li> <li>2) 通过问卷调查、人员访谈和查阅文件等方式, 评估安全报告机制运转的有效性, 例如: 是否建立多元化报告渠道 (如线上平台、书面报告、匿名通道等); 是否覆盖所有岗位 (如运行、检修、后勤等) 和场景 (如日常作业、应急状态、管理环节等); 安全关注事项的报告渠道是否直接、通畅且不受管理层级限制。</li> <li>3) 了解容错机制制定的合理性以及落实情况, 例如: 员工是否主动报告自身或他人的非故意失误; 制度中是否存在模糊条款 (如视情况追责等), 导致员工不敢报告。</li> <li>4) 查阅培训宣贯的相关文件和记录, 了解员工是否知晓其提出安全事项的权利是被保护和鼓励的。</li> <li>5) 通过问卷调查、人员访谈等方式, 了解员工对报告机制的信任度, 查找是否存在因报告而遭受报复、歧视的案例以及组织的处理措施。</li> <li>6) 通过问卷调查、人员访谈, 了解员工是否清楚不同类型问题 (如事件、隐患、违规行为等) 对应的报告路径。评估组织对新员工、外包人员、承包商等的培训是否重点强调过安全报告要求, 这类群体是否能有效使用报告渠道。</li> </ol>

续表

基本要素	分项要素	评估重点	评估方法
建立对安全问题的质疑、报告和 经验反馈机制（G）	G4 报告响应	识别组织是否建立核安全事项报告的快速响应机制和规范处理流程。通过人员访谈、查阅文件等方式，了解安全报告机制的运作情况，整体评估安全报告和报告响应机制的闭环有效性，确认组织对安全报告处理是否“及时、有效、闭环”。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 查阅政策或程序，识别组织是否建立了对员工提出核安全关注事项的快速响应和有效处理机制。</li> <li>2) 查阅文件和记录，选取典型事例，分析组织对安全报告响应的及时性和规范性；了解处理安全事项报告的人员是否接受相关培训，具备相应能力，能够及时反馈；整体评估安全报告和报告响应机制的闭环有效性，是否向报告人及时反馈处理进展，最终处理结果是否告知，所有报告是否形成闭环记录，是否定期回顾未闭环项。</li> <li>3) 了解管理层是否将安全报告响应视为优先事项，例如：在会议中重点跟踪高风险报告的处理；按程序接收并及时处理员工提出的安全关注事项；对推诿塞责的行为进行问责等。</li> <li>4) 通过人员访谈、查阅文件等方式，了解决策层和管理层是否通过正面案例（如因及时响应报告避免事故）传递安全报告理念的重要性，强化全员对安全报告和响应机制的认同。</li> <li>5) 通过问卷调查和人员访谈，了解员工对安全事项响应机制运转的反馈情况，员工提出的安全关注事项是否得到及时响应和适当处理。</li> </ol>
	G5 诚信透明	关注组织是否建立以核安全为导向的诚信透明机制，包括安全信息覆盖度、决策过程透明度、信息渠道通畅性、反馈的时效性、容错与保护机制、对“不透明行为”的约束等，了解组织是否通过培训宣贯等方式来强化全员对诚信透明的认识、执行并成为理念。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 查阅文件，了解组织是否建立了诚信透明机制，并坚持以安全为导向。</li> <li>2) 通过人员访谈和查阅文件，了解诚信透明机制的运转效果，是否保障与核安全相关的信息能够真实、及时、无壁垒地流动，避免因信息隐瞒、延迟或扭曲导致安全风险的积累；是否充分考虑到容错与保护机制，以及对“不透明行为”的约束。</li> <li>3) 了解组织对诚信透明的重视程度，员工是否接受了诚信透明相关的培训宣贯教育，查阅培训记录。</li> <li>4) 查阅组织独立监督、监查及向监管部门报送的相关报告，以及监管部门下达的监管报告，是否存在诚信透明相关问题。</li> <li>5) 通过人员访谈和查阅文件，了解组织诚信透明的落实情况，重点关注瞒报、漏报、迟报等异常现象，了解是否存在阻止提出问题的行为或行动，包括骚扰、恐吓、打击报复等。</li> </ol>
	G6 经验反馈	了解组织是否建立有效的经验反馈体系及定期评估机制，重点关注经验反馈的覆盖范围和及时性、经验反馈的分析深度与根源追溯、经验反馈的闭环管理与措施有效性等。评估决策层、管理层和其他员工对经验反馈体系的认识和重视程度。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 通过查阅文件等方式，了解组织是否建立了有效的经验反馈体系，能够对内外部经验进行及时、系统的收集和全面评估，通过文件、设备和培训等方面的改进给予有效落实；是否定期对经验反馈体系有效性进行评估。</li> <li>2) 识别组织是否建立了对内外部经验进行全面审查的专门程序，能否及时向员工和其他相关组织发布经验反馈信息。</li> <li>3) 通过查阅文件了解组织对业务部门开展经验反馈流程的培训情况，通过人员访谈、行为观察了解员工是否清楚如何填报经验反馈事项，如何利用经验反馈信息。</li> <li>4) 评估决策层是否重视经验反馈体系，将其视为保持和改进运行安全的重要工具，并将经验反馈纳入日常管理（如在决策中参考经验数据），为经验反馈体系提供资源保障（如专职团队、信息化工具）。</li> <li>5) 了解管理层能否通过改进程序、设备和培训大纲，有效地落实运行经验并将其制度化。</li> <li>6) 通过人员访谈和行为观察等方式，了解员工在日常工作中使用运行经验的情况，提醒自己“这里有可能发生类似的事件”。</li> </ol>

续表

基本要素	分项要素	评估重点	评估方法
建立对安全问题的质疑、报告和反馈机制（G）	G7 预防人因失误	了解组织预防人因失误的制度与流程体系，通过查阅文件、行为观察等方式，重点关注针对性制度程序的建立、流程的防错设计、防人因失误工具的开发、人因事件的管理与改进、防人因失误培训、严防自满的培训宣贯情况等。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 通过查阅文件了解组织是否建立了预防人因失误的制度与流程体系，是否制定明确的防人因失误管理程序（如操作许可制度、监护制度、防误操作规程等），且制度是否覆盖关键作业环节（如机组启停、检修、应急等）。对作业流程的控制是否充分考虑防错设计、标准化操作、冗余设计、防误动措施等来减少人因因素。</li> <li>2) 通过人员访谈和查阅文件等方式，了解组织对预防人因失误的重视情况，是否定期开展防人因失误的相关培训，使员工能够了解与其自身工作相关的人因因素。是否做到针对发生的重大人因事件，能够迅速开展警示教育活动。</li> <li>3) 查阅培训记录，识别员工是否积极参加防人因失误培训，掌握相关技能，了解与自身岗位相关的人因因素。</li> <li>4) 了解组织是否开发了防人因失误工具，建立人因实验室等相关设施，并为防人因失误领域配备充足的资源。</li> <li>5) 工作控制程序应包括对防人因失误的相关要求；查阅培训记录，识别员工是否接受了防人因失误的培训；通过工作观察，了解员工使用防人因失误工具的情况。</li> <li>6) 分析组织对人因事件的分析深度、经验反馈与整改的有效性、对数据趋势性分析与预防措施等，了解组织对人因事件的管理与持续改进情况。</li> <li>7) 通过人员访谈和查阅文件，了解组织是否制定了防自满相关工作要求，开展防自满的相关措施。了解是否开展防自满相关培训、宣贯和教育活动。</li> <li>8) 通过人员访谈和查阅文件，了解组织是否制定了与防自满相关的要求与措施，是否开展防自满相关培训、宣贯和教育活动。</li> </ol>
创建和谐的公共关系（H）	H1 公众诉求	了解组织是否建立关于公众诉求的获取渠道，重点关注公众诉求的反映和解决情况、舆情监测制度文件落实情况以及舆情监测人才队伍建设情况。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 了解组织是否建立公众诉求的收集获取渠道和平台。</li> <li>2) 查阅文件和记录，了解公众诉求是否能够顺畅反映、及时响应和妥善解决。</li> <li>3) 了解组织的舆情监测制度以及为其提供的资源保障，以及舆情监测制度文件的落实情况。</li> <li>4) 通过人员访谈和查阅文件，了解组织的舆情监测人才队伍建设和能力提升等情况。</li> </ol>
	H2 公众沟通	了解组织是否建立公众沟通机制并形成相应的制度文件。重点关注公众沟通工作的开展情况，访谈员工对公众沟通工作的看法和认识。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 了解组织是否制定了公众沟通机制和方案，明确了公众沟通工作的执行部门和职责分工。</li> <li>2) 通过人员访谈和查阅文件，了解公众沟通工作开展情况，例如：领导及相关员工依据职责要求，及时有效开展公众沟通工作；组织开展日常公众沟通活动，与周边公众建立良好社会关系；组织参观、宣传、培训等活动，树立组织在当地的良好形象；充分运用各种工具开展公众宣传；用于公众宣传的材料易于理解和接受，并能够及时更新；有专门的人员负责对外发布信息，且该人员接受了充分的培训和考核授权。</li> <li>3) 通过问卷调查和人员访谈等方式，了解员工对公众沟通工作的看法，判断员工是否理解公众沟通工作的必要性和重要性，清楚组织的公众沟通渠道和平台。</li> </ol>

续表

基本要素	分项要素	评估重点	评估方法
创建和谐的 公共关系 (H)	H3 公众沟通 成果	了解组织开展公众沟通工作的效果。重点关注公众反馈的评价和意见、对于群体性事件或网络舆情事件的处理及取得的效果。	1) 查阅文件,了解在公众反馈的问题和意见中,负面问题和意见的占比是上升还是下降趋势。 2) 了解近两年内是否发生具有一定社会影响力的群体性事件或网络舆情事件,以及发生后的处理情况和效果。
	H4 社会责任	了解组织主动承担和履行社会责任的作为。	1) 了解组织主动履行社会责任的作为,例如:组织关心其所在地的就业、基础设施建设等民生问题;关注当地居民涉核问题之外的利益诉求;通过具体项目,切实为解决关乎当地居民切身利益的问题作出贡献。

附录 B  
(资料性附录)  
先期文件包

评估的先期文件包可包括但不限于：

- 1) 组织的基本信息和责任、使命、组织机构图和关键岗位人员信息；
- 2) 组织的历史概述和近两年的安全绩效；
- 3) 与核安全相关的政策及管理程序；
- 4) 现场评估期间决策机构重要活动清单（包括：董事会、党委/党组会议，纪委会会议等）；
- 5) 评估期间主要会议日程清单（包括：月度例会、工程/生产早会/晚会、经验反馈例会等）；
- 6) 现场评估期间主要的核安全活动清单（包括重要施工活动、应急演练、安全相关试验等）；
- 7) 年度培训计划及现场评估期间的培训活动安排；
- 8) 安全绩效提升计划和经营发展规划；
- 9) 近两年法规跟踪落实情况、核安全管理要求落实情况、监管部门发现的安全问题及整改情况；
- 10) 近两年内重要不符合项、重要事件状态报告或内、外部事件报告及其整改情况；
- 11) 近两年内重要的质保监查和监督产生的整改项及纠正行动完成情况；
- 12) 近两年内部自我评价的主要结论（如管理部门内部审查）；
- 13) 近两年内安全相关会议纪要/记录和安全相关决策记录；
- 14) 组织的核安全文化评估或自评估报告；
- 15) 上次核安全文化评估改进建议的落实情况。