



海南金海浆纸业有限公司

文件编号	YPHSD-REG-019
生效日期	2015-06-15
版 本	5.0-6.0
页 次	1/13

厂区偷盗案件预防及处理 管理办法

妥善保管 * 列入移交

	海南金海浆纸业有限公司	文件编号	YPHSD-REG-019
		生效日期	2015-06-15
		版 本	5.0-6.0
		页 次	2/13

标题：厂区偷盗案件预防及处理管理办法

1. 目的

为合理约束各单位加强工程物资管控，降低丢失、遗失、被盗发生率，同时对工程物资因监管、保管不到位等因素而引发的丢失、遗失、被盗现象开展内部倒查及责任追究等后续工作，有效控制公司物资向外流失，提升总体防范意识，确保公司物资财产安全，特制订本管理办法。

2. 适用范围

全厂各部门及各包商单位所负责的各项工程物资（土建工程、机械工程、电气工程、仪表工程四大项）中所发生的偷盗案件（含门岗及厂区内查获的所有偷盗案件）。

3. 管理原则

各单位根据自身职责负责各项工程物资从收料入库到发料出库、领料预制、安装使用、余料回收、废料缴存 6 个环节进行规范管理，并实行全程跟踪、记录、建档、备查四要素进行监管、保管，实现过程管理。确保各项工程物资从大仓库至小仓库、从使用至回收缴库的管理阶段不发生丢失、遗失、被盗等现象，同时对因某个环节监管、保管不到位而引发的丢失、遗失、被盗等物资向外流失现象依据此管理办法追究相应责任。

4. 权责

- 4.1 物料课根据《设备收发作业流程》、《现场物料仓库作业指导》、《物料发料作业指导》、《料码作业程序》等作业指导，负责对收料入库之材料进行分类整理、存放、标识、收入系统以及盘点等相关工作，同时对所有出库之材料进行详细记录、建档、备查等项目进行规范化管理，严格履行收发作业流程；
- 4.2 使用部门须在领料前确定材料现场预制点，预制点必须具备一定的防盗条件，领料时须根据工程施工进度进行领料，避免早领、多领现象。领料后必须对所领材料进行全程跟踪监管及保管，施工作业期间必须详细记录使用日期、使用数量等必要相关信息。在工程施工建设临近收尾阶段，必须及时对材料剩余数量进行清点、记录、核对、回收入库以及后续缴存等相关工作进行严格的跟踪化管理；
- 4.3 工程承包商（简称包商）必须对所负责之工程物资材料采取有效的监管、保管措施，或根据工程合同条款尽其职责，同时对内部员工进行督导管理，防止内部员工监守自盗；
- 4.4 成立以警卫课、浆经营管理处、人力资源处、会计处、法务课、党工办及偷盗案件发生主管单位共同组成的“偷盗案件认定小组”。由警卫课案件调查小组负责对各项工程内物资因监管、保管不到位等因素而引发的丢失、遗失、被盗等现象协助公安机关开展内部隐患倒查；

	海南金海浆纸业有限公司	文件编号	YPHSD-REG-019
		生效日期	2015-06-15
		版 本	5.0-6.0
		页 次	3/13

标题：厂区偷盗案件预防及处理管理办法

4.5 工安干事负责督导现场单位加强对各项工程物资的现场预制、安装使用、余料回收以及废料缴存等环节进行管理，并协助公安机关及工安处开展案件倒查、取证等工作；

4.6 物资监管、保管责任实行“谁主管、谁负责，谁使用、谁负责，谁在岗、谁负责”的管理原则，一旦发生物资遗失、丢失、被盗现象时，将根据此原则进行责任判定，各单位应出台相关管理方法对自属范围内的工程物资进行有效的全面跟踪管理，明确工程主办职责，合理约束相关人员尽职尽责，避免公司物资向外流失；

5. 定义

5.1 偷盗案件等级划分（依据公安机关立案鉴定被盗物资金额进行划分）

5.1.1 一般案件：<30,000 RMB；

5.1.2 较大案件：≥30,000 RMB<100,000 RMB；

5.1.3 重大案件：≥100,000 RMB<500,000 RMB；

5.1.4 特大案件：≥500,000 RMB 以上；

5.2 偷盗案件责任区分

5.2.1 全部责任：包商人员实施偷盗造成偷盗案件直接产生的，所属包商单位负全部责任（以识别卡为准）。我司员工实施偷盗造成偷盗案件直接产生的，其个人负全部责任。无论包商人员或我司员工实施偷盗，均可根据工程物资管理不善等因素追究以下责任；

5.2.2 直接责任：自身过错等因素直接引发偷盗案件；

5.2.3 间接责任：自身过错等因素间接导致偷盗案件的发生；

5.2.4 管理责任：因管理失职、失误等因素监督管理不到位导致偷盗案件发生的直接管理责任人；

5.2.5 领导责任：因领导失职、失误等因素督导管理不正确导致偷盗案件发生的直接领导责任人；

6. 偷盗案件倒查处理程序（案件倒查处理程序流程图 附件 12.1）

6.1 调查程序

6.1.1 各单位在发现工程物资数量出现遗失、丢失、被盗等现象时，必须在第一时间拨打厂内报警电话（6110）进行报警，并上报部门主管，同时保护好案发现场，使案发现场保持在发现时的原有状态，为案件的调查侦破取证工作创造最有利的条件，不得瞒报不报；

6.1.2 警卫课接到报警后，应迅速反应并组织相关力量在第一时间赶赴案发现场，对案情及现场状况作初步了解，并进行实地勘查、拍照，详细记录与案件有关的人员、物资等各种信息，同时将案情及时上报行政部主管，并将所掌握的情况详细填写《异常情况报告》（附件 12.2）

	海南金海浆纸业有限公司	文件编号	YPHSD-REG-019
		生效日期	2015-06-15
		版 本	5.0-6.0
		页 次	4/13

标题：厂区偷盗案件预防及处理管理办法

进行备案，为后续的内部隐患倒查打好基础。一般情况下为 7 个工作日内完成调查，15 个工作日内完成调查报告，案件调查材料由警卫课负责妥善保存、备查；

6.1.3 案发后，报案人应在当日内详细填写《偷盗案件报案资料/损失统计说明》交警卫课进行备案（附件 12.3），并且和工程主办等与案件有关的人员积极配合开展调查取证工作。一般情况下，与案件有关的人员需填写《个人陈述报告》（附件 12.4）交警卫课备案。必要时，警卫课案件调查成员需对与案件有关的人员进行谈话调查，并填写《谈话记录》经当事人确认无误后（附件 12.5）进行备案。相关人员在配合调查取证过程中不得存在徇私枉法、包庇、纵容、掩饰、隐瞒事实或弄虚作假、避重就轻、推卸责任等行为，并如实地向公安机关或警卫课提供与案件有关的情况和资料；

6.1.4 偷盗案件调查及认定将根据“案件发生原因未查清不放过、责任人员未追究不放过、整改措施未落实不放过”等原则深入开展，着重寻找偷盗案件隐患根源，查明案件发生原因，核定案件物资损失数据，认定案件等级并判定及追究相关人员责任。充分教育和警示广大员工及管理层主管，使责任部门及责人员能从中吸取经验教训，增强总体治安防范安全意识；

6.1.5 案件调查及认定应本着及时、客观、公正，实事求是，尊重科学的原则进行；

6.2 损失统计

6.2.1 物资发生遗失、丢失、被盗时，责任主管单位主办人员应在 3 日内向警卫课如实提报造成经济损失的物资数额等与案件有关的信息，并附有效证明材料。责任主管单位可根据实际情况自行编写，亦可选填《偷盗案件报案资料/损失统计说明》交警卫课备案（附件 12.3）。

6.3 偷盗案件认定

6.3.1 警卫课对案件现场的前期勘察以及后续调查完毕后，需及时召集“偷盗案件认定小组”和责任单位或责任人召开偷盗案件调查专项会议，通报调查情况、判定案件等级和责任，对相关责任单位或责任人作出处理意见及后续改善建议，并取得决议。最终形成案件调查专项报告签核至总经理；

6.3.2 对于一般偷盗案件，当场可判断案件原因和案件性质，责任单位或责任人对判断没有异议的，可简化案件调查处理程序，由警卫课根据案情结合本办法进行评估是否出具《一般案件处理结案报告》（附件 12.6）会签责任部门；

6.3.3 对于公司内部员工具有偷盗嫌疑或确认存在偷盗行为的（简称内盗），依法送交公安机关或司法机关处理。

	海南金海浆纸业有限公司	文件编号	YPHSD-REG-019
		生效日期	2015-06-15
		版 本	5.0-6.0
		页 次	5/13

标题：厂区偷盗案件预防及处理管理办法

7. 行政处分及包商违约处理区分（偷盗案件行政处分划分表 附件 12.7）

7.1 行政处分

7.1.1 全部责任处分条款

我司员工实施内盗者，一律解除劳动合同，并将其依法送交司法机关处理；

7.1.2 直接责任处分条款

- a) 一般案件：视案件情况对责任人作警告二次处分；
- b) 较大案件：视案件情况对责任人作记过一次处分；
- c) 重大案件：视案件情况对责任人作记大过一次处分；
- d) 特大案件：视案件情况对责任人作留用察看或解除劳动合同处理；

7.1.3 间接责任处分条款

- a) 一般案件：视案件情况对责任人作警告一次处分；
- b) 较大案件：视案件情况对责任人作警告二次处分
- c) 重大案件：视案件情况对责任人作记过一次处分
- d) 特大案件：视案件情况对责任人作记大过一次处分或作留用察看处理；

7.1.4 管理责任处分条款

- a) 较大案件：视案件情况对管理责任人作警告一次处分
- b) 重大案件：视案件情况对管理责任人作记过一次处分
- c) 特大案件：视案件情况对管理责任人作记大过一次处分

7.1.5 领导责任处分条款

- a) 重大案件：视案件情况对领导责任人作警告一次处分
- b) 特大案件：视案件情况对领导责任人作记过一次处分

7.2 包商违约处理条款

包商单位人员实施偷盗的，依法送交公安机关或司法机关进行处理，并将其列入黑名单系统，永久拒绝入厂，同时根据所偷盗涉案物资总金额的 10 倍扣罚包商单位违约金。若所偷盗涉案物资总金额的 10 倍不足 20,000 RMB，将按 20,000 RMB 对包商扣罚违约金；

8. 加重处分

同一包商单位任何人员在半年内连续实施两次偷盗行为的，将根据最末一次涉案物资总金额的 20 倍扣罚包商单位违约金；同一包商单位任何人员在半年内连续实施三次偷盗行为的，将根据

	海南金海浆纸业有限公司	文件编号	YPHSD-REG-019
		生效日期	2015-06-15
		版 本	5.0-6.0
		页 次	6/13

标题：厂区偷盗案件预防及处理管理办法

最末一次涉案物资总金额的 30 倍扣罚包商单位违约金；同一包商单位任何人员在半年内连续实施四次偷盗行为的，将以特案呈报总经理核准列入黑名单处理；

9. 共同适用条款

9.1 责任人被依法追究刑事责任者，应解除劳动合同；

9.2 对存在故意隐瞒、谎报、左右事实真相或者弄虚作假、避重就轻、推卸责任的相关人员应视案件等级划分给予加重行政处分；

9.3 在各类偷盗案件中，各级主管已按照各项操作规程或采取了大量的、一系列的有效措施进行治安防盗，但依然不可避免的发生工程物资遗失、丢失、被盗等现象。经调查确认属实，可视具体情况给予减轻或免除依本规定应负的管理责任和领导责任；

10. 奖励条款

10.1 对发现偷盗现象及时报案并积极配合警卫课抓获偷盗犯罪分子的人员应予以嘉奖或记功；

10.2 对各类偷盗案件调查取证工作起到关键作用的与案件无关的人员应予以嘉奖或记功；

11. 附则

11.1 其它制度如有与本制度相冲突之条款，一律以本制度为准；

11.2 本办法最终解释权归警卫课；

11.3 本办法经总经理核准公布后实施，修改时亦同；

12. 附件

12.1 案件倒查处理程序流程图

12.2 《异常情况报告》

12.3 《偷盗案件报案资料/损失统计说明》

12.4 《谈话记录》

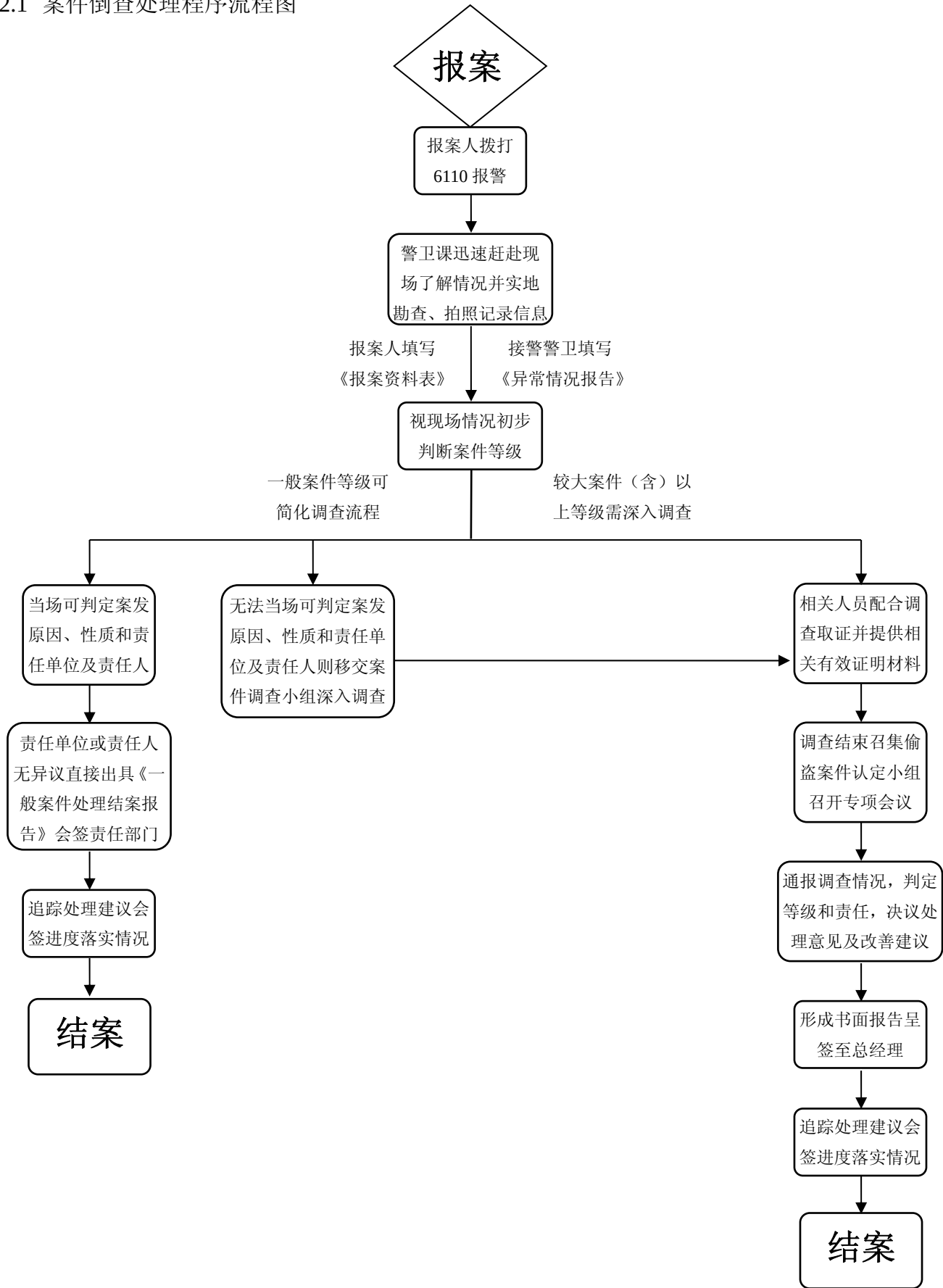
12.5 《个人陈述报告》

12.6 《一般案件处理结案报告》

12.7 偷盗案件行政处分划分表

标题：厂区偷盗案件预防及处理管理办法

12.1 案件倒查处理程序流程图



	海南金海浆纸业有限公司	文件编号	YPHSD-REG-019
		生效日期	2015-06-15
		版 本	5.0-6.0
		页 次	8/13

标题：厂区偷盗案件预防及处理管理办法

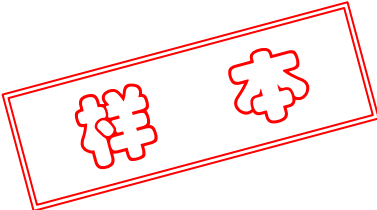
附件 12.2

海南金海浆纸业有限公司

YPOSE-FRM-017
20140228- 2

异常情况报告

编号：SFJWZ-2014-

班次		时间		地点	
类型		性质		举报人员及电话	
经过 / 原因及损失	注：交通事故必须详细记录驾驶证持有人信息及号码或身份证信息。				
现场调查及处理					
经（副）理		处（副）长		课（副）长	
调查结论及处理结果					
经（副）理		处（副）长		课（副）长	
				主办	

备注： 1、表中类型为：交通事故、打架、堵门岗、抓获偷盗、被盗、阻止偷盗等
2、表中性质为：一般、较大、重大、特大以及恶性事件/案件/事故等
3、佐证必须有远、近照以及物资、人员等所有与案件/事故/事件有关的证据
4、字迹必须清晰且详细记录时间、地点、人物、经过、原因、损失及现场处理方式



页次	9/13
----	------

标题：厂区偷盗案件预防及处理管理办法

附件 12.3



YPOSE-FRM-018
20110729 - 1

偷盗案件报案资料/损失统计说明

报案时间			案发时间			案发地点		
报案人 信息或 主办人 信息	姓名		单位			工号		
	电话		职务			其它		
被 盗 物 品 信 息	名称							
	数量							
	价值							
	品牌							
	型号							
	颜色							
	车牌	/		/		/		
	其它							
样本								

第（ ）页 共（ ）页

备注: 1. 本表由报案人或物资主管部门填写, 案情经过须详细, 字迹须清晰, 并呈签部门主管;
2. 需提供损失统计有效证明材料, 若须附页请注明:

核准:

审核:

报案人/主办:



文件编号	YPHSD-REG-019
生效日期	2015-06-15
版 本	5.0-6.0
页 次	10/13

附件 12.4



海南金海浆纸业有限公司
HAINAN JINHAIPULP & PAPER CO.,LTD.

YPOSE-FRM-002
20130806-1

谈话记录

第 页/共 页

谈话时间： 年 月 日 时 分至 年 月 日 时 分

谈话地点：

谈话人（签名）_____ 工号_____ 部门/单位_____

记录人(签名) 工号 部门/单位

被谈话人(签名) 工号 部门/单位

性别 家庭住址

身份证件种类及号码 联系方式

谈话主题：关于

谈话前介绍:

您好！ ，我们是工安处警卫课案件调查成员 ，

现根据《 》相关条款与您进行谈话,请您配合,

并如实回答相关问题，谢谢!!!

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins or other markings visible.

谈话人签名:

年 月 日



页次	11/13
----	-------

附件 12.5



YPOSE-FRM-019
20110729 - 1

个人陈述报告

部门/单位:

[illegible]

陈述人:

陈述日期:

	海南金海浆纸业有限公司	文件编号	YPHSD-REG-019
		生效日期	2015-06-15
		版 本	5.0-6.0
		页 次	12/13

标题：厂区偷盗案件预防及处理管理办法

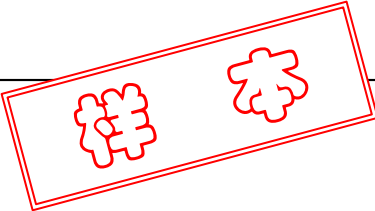
附件 12.6



海南金海浆纸业有限公司
一般案件处理结案报告

YPOSE-FRM-020
20110729 - 1

年 月 日

主 旨		
案发时间		
案发地点		
案件简述		
案件调查		
责任判定		
处理建议		
处理依据		
附件说明		
会签部门		
经（副）理	厂（处）长	课（副）长

标题：厂区偷盗案件预防及处理管理办法

附件 12.7

偷盗案件行政处分划分表

责任区分	定义	案件等级行政责任区分			
		特大案件	重大案件	较大案件	一般案件
全部责任	实施偷盗造成偷盗案件的直接产生	一律解除劳动合同，并送司法部门处理			
直接责任	自身过错等因素直接引发偷盗案件	留用察看或解除劳动合同	记大过一次	记过一次	警告二次
间接责任	自身过错等因素间接导致偷盗案件的发生	记大过一次或留用察看	记过一次	警告二次	警告一次
管理责任	管理失职、失误等因素监督管理不到位导致偷盗案件发生	记大过一次	记过一次	警告一次	
领导责任	领导失职、失误等因素督导管理不正确导致偷盗案件发生	记过一次	警告一次		