

# 陕西金源招贤矿业有限公司文件

陕招经营〔2023〕170号

## 招贤矿业公司 关于印发索筹理赔管理办法的通知

各单位：

《招贤矿业公司索筹理赔管理办法》已经总经理办公会审议通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

陕西金源招贤矿业有限公司

2023年6月8日



# 招贤矿业公司索筹理赔管理办法

为杜绝施工作业中产生的“五活”及外购材料、维修质量问题造成的损失，促进企业高质量发展，特制订本办法。

## 一、组织机构

### （一）成立索筹理赔领导小组：

组 长：董事长、总经理

副组长：各专业副总经理、财务总监、总工程师

成 员：各专业副总工程师、采煤部、掘进一部、掘进二部、修护部、机电部、运输部、通防部、经营管理部、供应部、财务部、安全监察部、调度指挥中心等部门负责人

索筹理赔领导小组下设索筹理赔办公室，经营副总工程师兼索筹理赔办公室主任，成员单位为调度指挥中心、安全监察部、经营管理部。

### （二）部门职责

调度指挥中心：负责对“五活”中“无效活、低效活、返工活、浪费活”的责任分析、判定等工作，并代表公司向责任单位发起索赔。

经营管理部：负责材料、配件、维修等质量问题的责任分析、判定等工作，并代表公司向责任单位发起索赔。

安全监察部：负责对“五活”中“不安全活”的责任分析、判定等工作，并代表公司向责任单位发起索赔；负责接收各单位质量反馈报告，并督促经营管理部组织调查分析。

各单位：既是索赔方，也是责任方，杜绝施工作业中的“五活”现象，如实反馈质量问题。

## **二、范围**

因设计或施工不当造成的“五活”（即无效活、低效活、返工活、不安全活、浪费活）；因材料、配件及维修质量或“缺斤少两”产生的经济损失。

## **三、索赔原则**

- （一）双向索赔的原则
- （二）客观公正的原则
- （三）双方协商的原则
- （四）按价赔偿的原则
- （五）实事求是的原则

## **四、索赔成立条件**

### **（一）采掘索赔**

1. 因公司客观上的原因，影响采掘单位生产经营，采掘单位向公司提出索赔。

2. 因机电、运输、通防、供应等经营主体工作不到位，影响采掘单位生产经营，采掘单位向有关经营主体提出索赔。

3. 因采掘单位自身原因，造成返工、浪费等“五活”，由公司向责任主体提出索赔。

### **（二）辅助服务不善索赔**

1. 负责辅助服务的经营主体，因工作不到位，对其他主体造

成影响，超过规定时间，受影响主体有权提出索赔。

2. 无计划停水、停风、停电对使用主体造成影响的，受影响主体提出索赔。

### **（三）误时索赔**

1. 因设备、材料、配件、维修质量问题而造成的误时，或者因其供应不及时导致影响生产而造成的误时，使用主体向服务主体提出索赔。

2. 因设备、材料、配件、维修质量问题造成的损失，使用主体提出质量反馈，经营管理部组织追查，确认为质量问题，向责任单位提出索赔，合同签订必须明确质量问题索赔条款。

### **（四）其他理赔**

因技术、地质、设计错误造成施工失误的，受影响主体提出索赔。

## **五、索赔程序**

### **（一）索赔流程**

1. 索赔方（甲方）在事故责任结论正式公布后，向索赔理赔办公室递交“索赔申请单”，向责任方（乙方）提出索赔要求，“索赔申请单”应一式两份。

2. 索赔办公室接到“索赔申请单”后，应在三天内根据事故责任结论，按照有关规定做出受理或不受理的决定。如不受理，除将“索赔申请单”存档外，还应向甲方说明不予受理的理由。

3. 受理索赔申请后，索赔办公室应根据事故结论、索赔标准

对索赔数额进行审核。如与规定不符，可责成甲方修改，并重新提出索赔申请。

4. 索筹理赔办公室成员单位若作为甲方或乙方出现时，为避嫌，当由所索赔办公室主任亲自受理，具体程序同上。

5. 甲乙双方中有一方对索赔办公室做出的决定有异议时，可以索筹理赔领导小组复议，复议应召集甲乙双方和索赔办公室共同进行。

6. 甲乙双方若无异议或虽有异议，但已有公司索筹理赔领导小组做出终极决策的，索赔办公室就其结果负责全面落实。

7. 因材料、配件、维修等质量问题，由主体单位书面提出《质量反馈单》，由经营管理部组织落实追查，并形成追查报告，确认质量问题，除按照《供应商管理办法》考核外，并向乙方按合同索赔，乙方无异议从其货款（或维修款）中扣除，双方协商不成时，按照合同执行。

## **（二）结果落实**

1. 索赔所涉及双方市场主体自愿协商解决的通过填写《陕西金源招贤矿业有限公司索赔申请表》，经双方签字确认，领导小组组长审核同意后，由索赔方于索赔事件发生后，24小时内将索赔申请表送至经营管理部兑现。

2. 索赔所涉及双方市场主体协商意见不一时，经索赔办公室判定结果，领导小组组长审核同意后，由索赔方将判定结果报经营管理部划转索赔金额。

3. 因材料、配件、维修等质量问题提出的索赔，责任方非本公司所属单位，索赔申请表经双方签字确认，领导小组组长审核同意后，送交财务部执行。双方协商意见不一时，按合同约定执行。

## 六、索赔标准及价格

1. 索赔要求填写理赔单，由双方参加分析的人员签字认可。对超出合理误时以外的影响时间，按下列公式计算理赔金。

被影响人数 × 人员工资/人. 时 × 超过影响时间（小时）

2. 造成设备、材料或其他财务损毁、丢失的，按实际价值进行索赔。对已造成生产、工作延误或损失的，可附带误时索赔。

4. 造成全公司井下停电、停水、停风、停产的，除根据相关制度进行考核外，由公司出面向责任主体提出索赔。

5. 同时符合各项索赔标准的，可同时提出各项索赔申请，责任分属各个主体的，可同时向各个主体提出索赔。

6. 各个主体对同一个经营主体提出索赔申请，且索赔总额超过规定的上限时（不得超过计件工资总额的 10%），索赔总额按上限执行，并由索赔办公室根据各个单位实际损失的大小合理合理分配索赔数。

7. 因材料、配件、维修等质量问题提出的索赔，由受影响单位核定损失，除免费退换外，还应包括误时、误工方面的损失。

## 七、其他规定

1. 任何单位和个人不得以任何形式压制、威胁、报复索赔单

位及相关人员；否则，对责任人要严肃查处并通报全公司。

2. 经索筹理赔领导小组认定的索赔金额，要全部落实到责任单位或责任人。

3. 确定因为材料、配件、维修等质量问题造成的考核，由被考核部门申请，索赔领导小组组长同意后可予以减半或全部免除考核，已考核项目根据申请结论予以退还。

4. 因遇自然条件变化，出现不可抗力影响生产的不在索赔范围之内。

