

关于陕西祥云物流针对新型冠状病毒疫情防控复工工作部署的通知

为贯彻落实党中央、国务院关于新型冠状病毒感染的肺炎预防控制工作部署，积极落实陕西省委、省政府对疫情的部署工作要求，加强新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作，做好公司复工和疫情防控工作。切实保障公司员工的身心健康和生命安全，确保公司复工平稳有序、疫情防控工作到位，我司坚决贯彻落实政府疫情防控要求，根据公司实际情况，特将员工餐厅就餐工作部署的有关事项通知如下：

一、陕西祥云物流有限公司于2020年2月10日（星期一）正式复工。

疫情防控采取的措施

二、门卫及值班人员职责

1. 每天上班前门卫及值班人员佩戴个人防护（防护口罩及一次性橡胶手套），做好秩序维护，应要求员工佩戴好防护口罩，排队时人与人间隔1米以上，值班人员逐个对员工进行体温测量，并做好登记工作（每日早晨7:30部门人员每日上报登记内容包括：所在部门、姓名、年龄、有无症状、有无和湖北相关人员接触），如体温在37.2度以上的，或有与湖北相关人员接触的，有其他症状的，严禁进入公司。公司去年10月份正式上线钉钉系统，目前已实现人脸识别系统全覆盖（手机打卡员工依旧使用手机打卡，减少人员聚集），如特殊情况考勤机无法识别，采用手工登记方式。

2. 一般情况下，防控期间严禁非公司工作人员进入公司，如确需进入公司的，需报请行政部经副总同意后，门卫按员工检查登记程序执行（体温测量、姓名、年龄、有无症状、有无和湖北相关人员接触，身份证、联系方式，并做登记工作，做好特殊情况资料备查）。

3. 上班时间原则上不允许员工离开公司，如因需要确需离开公司的，各员工名单行政报门卫处（非名单内人员严禁进出），门卫做好相关进出记录，如离开园区范围办事的员工，进公司前应测体温，并做好相关外出路线登记，体温正常方可进入公司。

4. 严禁快递人员进入公司，所有快递收发由门卫统一负责。相关登记记录汇总后交行政部存档。

5. 疫情期间，快递、外卖一律禁止进入我司办公区域。

三、员工职责

1. 上班期间所有员工必须佩戴防护口罩；
2. 上班时间严禁串岗，如因工作需要必须多人同时作业的，尽量保持安全距离；
3. 严禁人员聚集闲谈，聚集就餐；
4. 废弃口罩放置于公司指定地点；
5. 办公室人员应做好对公用办公设备、固定电话的消毒工作；
6. 防疫期间严禁开空调（含中央空调）；
7. 做好工作区域的通风，上下午各一次，时间为 20-30 分钟，通风期间同事们应做好保暖工作；
8. 打喷嚏捂口鼻，慎揉眼。
9. 饭前、如厕后需洗手，接触公共设备后要洗手，洗手应严格按洗手六步法执行；
10. 如发现洗手间准备的肥皂、香皂、消毒液不足，应及时向后勤负责人汇报；
11. 下班后需外出的请佩戴防护口罩，家中做好通风，本人及家人尽量不要去人员密集场所，与人保持安全距离，不握手，不聚会。

四、消毒及清洁人员职责

1. 消毒作业前应佩戴好个人防护，防护眼镜、防护口罩、一次性橡胶手套。
2. 配备消毒液时要小心轻放，避免消毒液触碰身体；
3. 消毒液严格按公司规定的配比进行调配；
4. 办公室公共区域（楼梯、楼道、电梯）、园区地面每天下班后进行喷雾消毒，各办公室下班后自行使用喷壶进行喷雾消毒。公司办公楼电梯按钮、门把手及办公区域金属易接触位置等，用保鲜膜把手需要触碰的地方进行包裹。
5. 会议室、接待区、招聘区使用后即进行消毒，门卫室、洗手间、办公楼每天的消毒频次为 2 次（中午、下班后）。
6. 清洁人员应及时对废弃口罩、餐余垃圾进行处理，处理时应佩戴口罩及一次性橡胶手套。
7. 做好进入公司所有车辆的消毒灭杀工作；
8. 尽量各自使用各自的办公物品，先消毒再借用，先消毒再归还。
9. 各部门负责人汇总上报体温，每天 2 次，早上 9 点、下午 2 点。

五、司机职责

1. 车辆出入严格实行审批制度，外出回公司后应在门卫处登记出行轨迹；

2. 每天下班后对所驾驶车辆进行消毒；

3. 除公司接送车外严禁无关人搭乘；

4. 公车司机上班时应佩戴防护口罩及一次性橡胶手套。（车上应配备防护口罩及消毒液）；

六、后勤供应及仓库职责

1. 购买物资前尽量先确定细节，尽量要求其送货，如无法送货的请对方备货后直接上门提货；

2. 必须出外采购的，必须佩戴好防护口罩，不去人员密集场所，不握手。

3. 购买防控物资时要求其提供产品介绍及相关证书，严防假冒伪劣产品混入其中；

4. 所购防控物资应尽量保证公司使用；

5. 回公司时应先在门卫处登记相关活动轨迹，并测量体温，体温正常方得进入公司。

6. 物资进库后，安排人员统一分配使用。

七、食堂工作人员职责

1. 严格执行公司食堂管理制度；

2. 外出采购时应佩戴防护口罩；

3. 食堂工作人员上班期间必须佩戴防护口罩，佩戴一次性防护帽，必要情况下佩戴一次性手套；

4. 严禁生熟食混放；

5. 分餐及送餐时一定要注意清洁卫生；

6. 做好厨具及餐具的消毒处理；

八、就餐管理

员工就餐时间 11:00-13:45

九、分批人员明细：

时间	时长（分钟）	部门	人数	合计	总计
11:00-11:25	25	消防安保部	12	12	
11:26-11:50	25	消防安保部	12	12	
11:50-12:15	25	维修组	8	12	
		商户服务中心	4		
		商户服务中心	3		
		电商部	3		

12:15-12:45	25	收费员	3	12	65
		招商部	2		
		基建技术部	1		
12:45-13:10	25	财务部	3	11	
		行政人事部	8		
13:10-13:35	25	后勤组	6	6	

十、注意事项

1. 就餐统一从楼梯入口进入，上楼梯前后保持 1 米距离，不准员工攀附交谈。

2. 进入餐厅洗手池处放置洗手液，员工需进行个人消毒后方可进入餐厅就餐。

3. 用餐方式仍采取自助餐形式。员工放置自备碗筷，排队人员间隔 1 米，打好饭快速就坐。

4. 分批就餐，必戴口罩。员工应按划定时段分批到餐厅用餐，进入人员必须佩戴口罩打菜。

5. 禁止面对面设置非就餐位，间隔 1 米就坐，面朝同一方向用餐（禁止面对面就坐）。坐下吃饭那一刻再摘口罩，专人检查监督员工用餐时不要交谈，用餐完毕后戴上口罩清倒菜渣，洗碗间仅允许容纳 2 人，人员站立间隔 1 米。

请大家做好自身防护及安全健康，如发现有发烧、感冒等症状人员，请及时上报公司各负责人，坚决遏制疫情蔓延。

特此通知！

陕西祥云物流有限公司

行政人事部

2020 年 2 月 8 日