

江苏索普（集团）有限公司文件

苏索企字〔2024〕118号

关于下发《索普集团门卫管理制度 （2024年修订版）》的通知

各部门、各单位：

为进一步加强公司内部治安管理，规范人员、车辆、物资的进出，保障公司生产秩序正常进行，现将《索普集团门卫管理制度（2024年修订版）》下发给你们，请认真贯彻执行。

附件：《索普集团门卫管理制度（2024年修订版）》

(此页无正文)

江苏索普(集团)有限公司

2024年5月20日



江苏索普(集团)有限公司

2024年5月20日发

附件

索普集团门卫管理制度

(2024 年修订版)

第一章 总则

第一条 为进一步加强公司内部治安管理，规范人员、车辆、物资的进出，保障公司生产秩序正常进行，特制定本制度。

第二条 本制度所指人员包括：公司员工、劳务派遣工、承包商、外来访客。

第三条 本制度所指车辆包括：公司公务车辆、员工车辆、外来车辆、与公司签订长期协议的货运物流车辆。

第四条 本制度所指物资包括：产品(含副产品)；原辅材料、备品备件；送外维修的仪表、仪器等设备器材；固废物资（危废）、建筑垃圾；办公用品及其它物资。还包括承包商自带的检修设备、工器具、材料等。

第二章 人员管理要求

第五条 公司员工、劳务派遣工、承包商人员一律凭门禁卡、定位器刷卡进出。未成年人未经批准不得进入公司。

第六条 外来人员进入公司行政办公区域，须主动出示有效证件，填写会客单，由接待人员引领。

第七条 外来人员进入公司生产区域，应按规定穿戴劳动防护用品，由专人全程接待引领。

第八条 生产一线员工工作期间概不会客。如有特殊情况，来访人员须在门卫室等候，由门卫联系相关部门通知接待。

第九条 执法部门突击检查时，门卫应主动询问，请对方出示执法证件，对检查人员发放安全告知书、定位器、安全帽和安全大褂，及时汇报部门领导和调度做好迎检工作。

第三章 车辆管理要求

第十条 外来车辆进入公司行政办公区域，须登记换牌，按指定位置停放。

第十一条 参观车辆由集团办公室统一调度，消防治安大队做好道路保障，按指定路线行驶，在指定地点停靠。

第十二条 进入生产区域的车辆，须主动出示有效证件，登记换牌领取蓝牙、定位器，安装阻火器，在公司员工引领下，按指定路线行驶。

第十三条 与公司签订长期协议的货运物流车辆进入生产区域，须主动出示有效证件，登记换牌领取蓝牙、定位器，安装阻火器，按指定路线行驶。

第十四条 所有驶出生产区域的车辆，应主动接受门卫对车辆后备厢的检查。

第四章 物资管理要求

第十五条 公司产品出门一律凭 NC 系统开具的有效提货单、磅单方可出门。

第十六条 废旧物资凭提货单、对应磅单，由部门主要负责人审批、盖章后方可出门。

第十七条 危废物资凭处置单、对应磅单，由属地部门（分厂、事业部）主要负责人和安全环保部门负责人审批、盖章后方可出门。

第十八条 一般物资凭《物资出门证》，由部门主要负责人审批、盖章后方可出门。

第十九条 索普股份物资出门，按照电子票证物资处置流程执行。

第二十条 物资属地部门负有管理责任，确保物资种类、数量与单据一致。

第二十一条 所有出门凭证，必须按规范填写，内容清晰、准确，不得有缺项，保存期限 5 年。

第二十二条 门卫应当对出门的物资进行查验，做到物、证、数量相符。出门相关证件和票据当日有效。

第二十三条 除产品外，其它物资夜间或节假日不得出门，如有特殊情况，须经各单位分管领导批准。

第五章 违章考核和处罚

第二十四条 门卫对外来人员、车辆、物资未按照要求进行检查 and 管理的，考核 300-500 元罚款；重复发生违章行

为，造成不良影响的，考核 500-1000 元，调离岗位。

第二十五条 公司员工违反本制度，考核 200-500 元；属地部门违反本制度，考核 1000-3000 元。

第二十六条 外来人员违反本制度，罚款 300-500 元；外来单位违反本制度，罚款 1000-5000 元。

第二十七条 因违反本制度，造成重大财产损失或严重后果的，根据事故调查结果进行处理，追究相应责任。

第六章 附则

第二十八条 本制度自发文之日起执行，由集团环保安全部负责解释，原《索普集团门卫管理制度》（苏索企字[2020]167 号）同时废止。