

永仁县电子商务中心卫生及库房 安全管理制度

1. 每天下午工作完毕，将资料、打包材料等归类整齐，将分拨中心全部打扫干净，将垃圾等废弃物单独放置。

2. 分拨中心应根据需要科学规划，办公区、分拣区、仓储区必须划分清楚，卫生责任到人，确保分拨中心干净整洁。

3. 装置监控设施，确保分拨中心快件安全，专人管理，定期维修保养监控设备。

4. 定期检查消防安全工作，将灭火器放在醒目位置；分拨中心内严禁烟火，禁止吸烟。

5. 注意电器电源安全，如办公电脑、打印机、电灯等电源安全，定期除尘、检查和检修相关电路，确保安全用电。

6. 分拨中心内的所有快件、物品、材料不得私自偷盗、变卖或赠送他人。

7. 所有废品未经主管经理审批，不得私自变卖。

云南兴红电子商务有限公司

2020年10月22日

