

# 四川太极大药房连锁有限公司文件

## SICHUAN TAIJI PHARMACY CHAIN LTD.

川太药连字（2022）56号

签发人：蒋 炜

### 关于印发《四川太极大药房连锁有限公司 治安保卫工作管理制度》的通知

各部门、片区及门店：

为加强四川太极大药房连锁有限公司内部治安保卫工作，落实单位主体责任，保障公司员工生命财产和公司财产安全，维护正常经营秩序，依据《企事业单位内部治安保卫条例》等相关法规、规定，结合公司实际，制定《四川太极大药房连锁有限公司治安保卫工作管理制度》，现印发给你们，请各部门认真组织学习，并遵照执行。

附件：治安保卫工作管理制度

四川太极大药房连锁有限公司

2022年5月24日



四川太极大药房连锁有限公司

2022年5月24日印发

拟稿：彭健 校核：彭健

（共印2份）

附件：

# 治安保卫工作管理制度

## 目录

第一章 总则	3-3
第二章 治安保卫工作管理体制	3-4
第三章 治安保卫工作组织机构及人员	4-8
第四章 治安保卫工作管理制度	8-30
第五章 内部治安管理奖惩实施细则	30-38
第六章 附则	38-38

## 第一章 总 则

**第一条** 为了规范四川太极大药房连锁有限公司（以下简称川太极连锁或公司）内部治安保卫工作，预防各类治安、刑事案件及重特大灾害事故的发生，保障员工人身财产和公司财产安全，维护公司正常经营秩序，按照《企事业单位内部治安保卫工作条例》等相关法规、规定，结合公司实际，制定本管理制度。

**第二条** 川太极连锁内部治安保卫工作贯彻“预防为主、单位负责、突出重点、保障安全”的工作方针。突出保护公司内人员的人身安全和财产不受侵害，公共财产得到妥善保护。不得以经济效益或者其他任何借口忽视人身安全。

**第三条** 公司主要负责人对本公司的内部治安保卫工作负责。

**第四条** 内部治安保卫工作实行分级管理，以维护稳定压倒一切的思想，坚持“谁主管、谁负责”的原则。实行一级抓一级，层层签订责任书。

内部治安保卫工作作为社会治安综合治理主要内容列入公司及部门工作绩效考核范围，实行一票否决制。

**第五条** 本制度适用于公司各部门、片区及门店的治安管理工作，并结合公司实际工作需要不断完善，治安管理制度每三年进行一次修订。

## 第二章 治安保卫管理体制

**第六条** 川太极连锁治安保卫委员会是公司内部治安保卫工作的领导机构，负责研究、指导和协调解决公司内部治安保卫工

作重大问题。法定代表人可委托公司其他负责人具体分管治安保卫工作。

综合管理部保卫科作为公司治安保卫工作的常设部门，对公司各部门执行有关法律、法规和国家、行业标准及集团治安保卫有关规定的情况进行监督检查。

**第七条** 川太极连锁的治安保卫工作实行总经理负责制，分管安全的副总经理具体主抓治安保卫工作，各部门负责人、片区主管、药店店长是逐级治安管理责任人，其他分管领导是分管部门的治安安全管理责任人，其他任职人员和员工分别为本岗位的治安管理工作责任人，具体落实本岗位的治安管理工作。

### **第三章 治安保卫组织机构及人员**

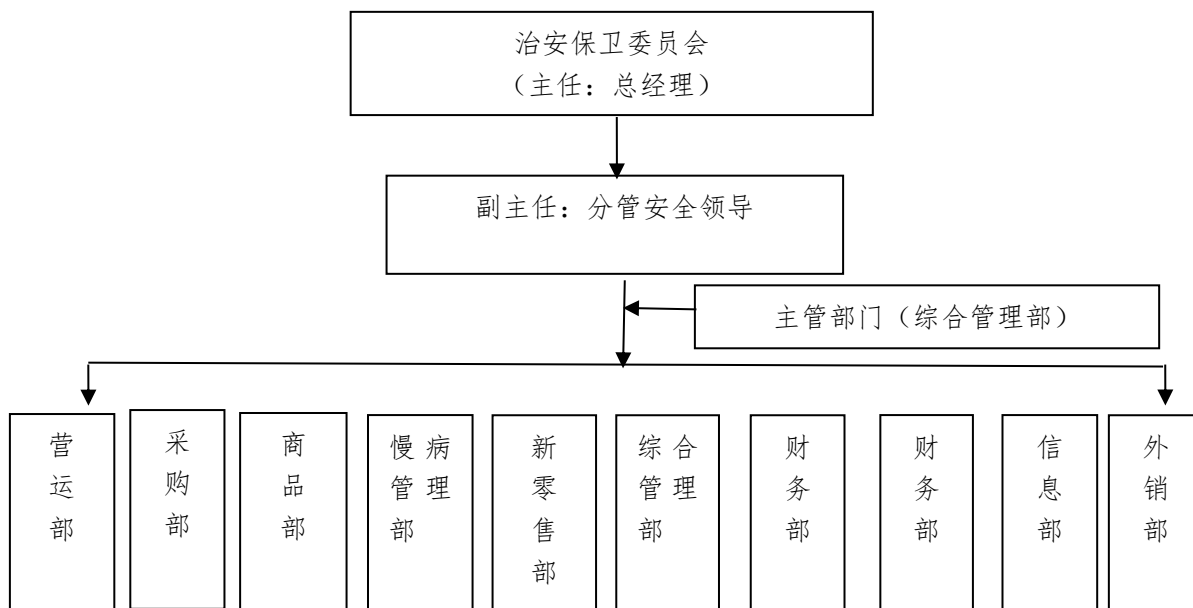
**第八条** 川太极连锁成立以总经理任主任，分管安全的副总经理任副主任，各分管领导、各部门负责人任成员的治安保卫工作委员会。

**第九条** 内部治安保卫工作委员会组织机构图：

主任：主要负责人（总经理）

副主任：分管治安保卫工作领导（副总经理）

成员：其他班子成员、各部门负责人



## 第十条 治安保卫工作的要求

- 一、贯彻执行国家有关治安保卫工作的法律、法规；
- 二、开展法治和治安保卫工作的宣传教育，增强职工群众的法制观念和自觉维护本公司治安秩序意识；
- 三、制定和组织落实应由本公司承担的各项治安保卫工作制度；
- 四、根据需要选配保卫人员，为治安保卫工作提供必要的经费和物资保障；
- 五、落实防火、防盗抢、防爆炸、防破坏和防诈骗、防窃密等治安措施；
- 六、预防和制止违法犯罪行为，维护企业稳定；
- 七、及时向公安机关报告发生在公司的治安案件、刑事案件，并保护好现场；
- 八、调解、疏导公司内部纠纷，协助公安机关查处发生在公

司的刑事案件和治安案件；

九、帮助、教育本公司有轻微违法犯罪行为的人员；

十、协助公安机关管理本公司的暂住人员和其他外来人员；

十一、参加所在地区组织的综合治理工作；

十二、国家法律、法规规定的其他治安保卫工作任务。

**第十一条** 根据工作需要，公司治安保卫机构配备专职或者兼职治安保卫管理人员；大型商场应当配备专职或兼职保安员。

**第十二条** 治安保卫工作在公司治安保卫责任人和公安机关的业务指导下，从事本公司的内部治安保卫工作。

川太极连锁综合管理部保卫科治安保卫工作作为太极在成都的归口管理部门由成都市公安局户政管理局企业科进行业务指导与监督；保卫科对太极成都各单位治安保卫工作有指导、协调与监督职能。

**第十三条** 根据公司实际需要，从各部门抽调人员组建护司（厂）队，在业务上接受集团保卫处和当地公安机关的指导、监督。执行特殊情况下的治安纠察、应急事件执行工作。

**第十四条** 治安保卫人员应符合以下条件

一、治安保卫队员年龄在 18-60 周岁，具有高中以上文化程度，志愿从事保卫工作，能掌握岗位所需要的知识和技能；

二、品行良好，身体健康、无酗酒、赌博等不良嗜好，无收容教育、强制戒毒、刑事处罚记录和开除公职、开除军籍的记录；

三、重要岗位保卫人员须按公安机关制定的保卫人员上岗标准，经培训取得上岗合格证，方可从事保卫工作。

四、治安保卫干部必须具有大专以上学历。

**第十五条** 保障治安保卫专项资金费用的投入，根据需要，为治安保卫人员履行职责配备必要的防护、救生、通信等器材装备，改善经营场所治安技防设施设备投入。

**第十六条** 建立治安保卫重点要害部位警企、地企联防联治机制。建立联防联治联席会议制度，定期研究治安防范措施，做到联防到位，打击有力，平安稳定。

**第十七条** 健全公司社会治安综合治理工作，成立公司治安综合治理委员会，设置常设机构（综治办），开展日常社会治安综合治理管理工作。

建立防火、安全生产、治保会、调解、防恐、疫情防控工作领导小组等）群防群治组织机构，开展群防建设，共同维护公司正常经营秩序。

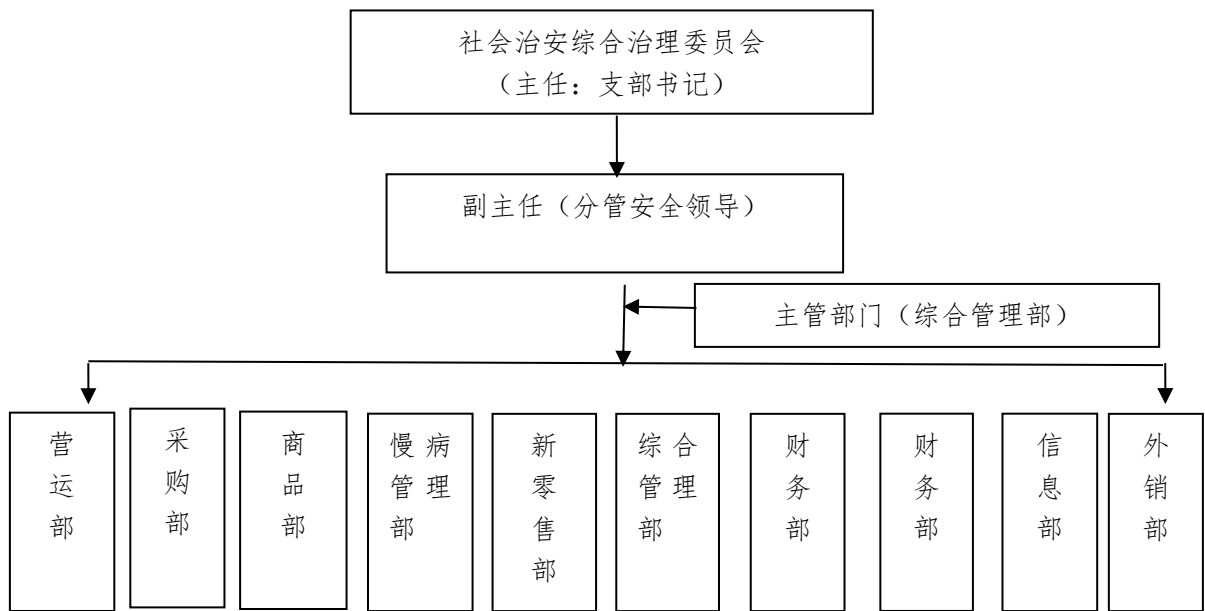
**第十八条** 公司内部治安综合治理委员会组织结构

主任：支部书记（总经理）

副主任：分管安全副总经理

成员：班子其他人员、各部门负责人。

组织图表：



## 第四章 治安保卫工作管理制度

### 第十九条 治安防范教育培训制度

一、为了进一步加强治安防范教育培训工作，增强员工法制观念，和治安防范意识，提高治安防范能力，制定本制度。

二、治安防范教育培训工作坚持“预防为主、群防群治、全员普法、保障安全”为工作方针，带动员工积极参与到治安防范中来。

三、公司治安责任人及保卫干部认真参加上级部门组织的各级培训，定期对员工进行安全防范、保密、遵纪守法教育，增强员工的法制观念，做到学法、懂法、执法、守法。

四、组织有关人员学习治安保卫业务知识及掌握专业技能（如：消防、防盗、报警器材等），运用多种形式，进行治安防范，防盗、防抢、防火、禁黄、禁毒、禁赌方面的教育。



五、制定计划定期开展各项法制教育、安全教育（交通安全、饮食安全、网络安全、消防安全、自救自护知识）规范员工行为，提升员工道德品质，加强治安、防范意识强化自救自护的能力。

六、治安防范教育培训工作实行“谁主管、谁负责”的原则，按照层层分工、各负其责的管理思路，全面落实治安防范教育培训工作责任制，将责任制纳入各部门日常管理范畴，实行奖罚分明。

七、有效利用板报专栏、横幅、微信等多种形式，营造声势，向员工大力宣传法律知识，提高全员综合素质。

八、经常开展普法知识竞赛以及各类应急预案的综合演练，不断增强职工法制观念和自防自救能力。

九、对在执行和落实公司安全防范教育培训工作中，成绩突出的部门和个人，在年终总结时将予以表彰和奖励；对执行不力，发生案件和事故造成经济损失的，将按照规定对当事人、部门负责人予以经济处罚。

## **第二十条 部门治安防范教育工作责任制**

一、认真贯彻执行《企事业单位内部治安保卫条例》和公司各项安全管理规章制度，并按照要求，不断完善和修订本部门安全管理制度。

二、将治安防范教育工作纳入日常工作范畴，动员本部门员工参与到公司治安安全管理中，促进公司治安安全工作顺利开展。

三、结合本部门实际，开展部门级治安防范教育培训工作，认真落实安全防范措施，确保公司整体的治安安全。

四、组织本部门员工每月开展普法学习教育，提升员工法制意识和遵纪守法的自觉性。

## **第二十一条 治安、刑事案件报告制度**

一、为规范公司内各类治安、刑事案件、自然灾害等事故报告，及时掌握事故情况，有效组织实施救援处置，制定本制度。

二、公司内部发生治安、刑事案件以及各类灾害事故时，事故现场人员或值班人员应当立即向公司第一负责人报告，然后按程序上报综合管理部，公司负责人接到报告后应当于1小时内向集团公司领导报告，同时按要求应向公安机关、属地应急管理部有关部门报告。并按照实际情况，认真填写《治安、刑事案件登记表》、《灾害事故登记表》。发生重、特大案件、事故必须立即上报。

三、员工发现有灾害事故隐患时，必须立即上报保卫部门，接到报告后，保卫部必须派员在第一时间赶往隐患现场，并根据隐患性质、大小或可能产生的后果，确定上报等级。

## **四、事故报告内容**

（一）主要内容包括：事故发生的时间、地点以及事故现场情况；事故的简要经过；事故已经造成或者可能造成的伤亡人数和初步估计的直接经济损失；已经采取的措施；其他应当报告的情况。

（二）事故报告后出现新情况的，应当及时补报。

五、公司内部发生治安、刑事案件、事故时，任何员工有义

务、有责任及时上报主管部门，不得隐瞒或知情不报，并保护好现场。

六、如发生治安、刑事案件以及其他灾害事故时，因知情人上报不及时，延误最佳处置时间、造成单位经济损失的，将追究其法律责任。

七、事故发生公司负责人接到事故报告后，应当立即启动应急预案，采取有效措施，组织抢救，防止事故扩大，减少人员伤亡和财产损失。

## **第二十二条 重大事件报告制度**

一、为规范各类重大事件报告制度，保证重大事件信息反馈渠道的畅通，建立健全快速反应机制，确保重大事件得到及时妥善处理，特制定重大事件报告制度。

二、重大事件是指公司内部以及公司员工在外部发生的人为、自然灾害或者其他原因给公司造成重大财产损失或人身伤害的事实或隐患，以及造成不良社会影响的大事件。

三、重大事件包括：火灾、爆炸、房屋坍塌、群体性食物中毒、生产经营安全事故、重要物资及现金被盗、给公司造成人员伤亡或财产损失较大的各种自然灾害、公司内部发生的群体性非法事件、及传染病爆发、流行出现苗头以及事实等事件。

四、公司值班领导接到发生重大事件报告后，应立即向公司主要负责人报告，并与相关部门人员赶到现场处理，公司第一责任人应在 1 小时内向集团公司领导报告（集团公司值班电话：

023-89886001)。根据事故发生性质确定向公安、消防等相关政府主管部门报告。

五、参与事件处理的相关职能部门在事件处理后应立即填写重大事件报告，经过分管领导、主要领导签字后，于8小时内书面上报集团公司保卫处，如实汇报事件的详细处理过程，预测事件发展趋势及应对措施，找出事件发生的主要原因，提出避免类似情况发生的预防性措施。

六、重大事件报告的内容应包括事件种类、性质、程度、范围、时间、地点等要素。重大事件未经集团公司同意，公司员工不得对外发布有关事件信息、处置情况、事态发展等信息，更不准发布各种形式的虚假报道和信息。

七、对隐瞒不报、漏报、报告不及时、报告不真实的，公司将给予行政处罚直至辞退，若给公司造成经济损失的，还要追究责任人经济责任。

### **第二十三条 公司药店接报案制度**

一、当发生抢劫、或店内的其他财产遭到破坏时，应立即拨打“110”报警，并报告公司保卫部门，同时保护好现场，任何人不得破坏现场。

二、发生商品丢失、被人为掉包后，当事人应立即向辖区派出所报案，其他员工有责任和义务将可疑情况或线索报告公安机关。

三、夜间发生盗窃案件，店长在接到通知后应立即赶往事发现场，调取监控，根据监控情况对商品进行盘点损失。

四、报案人员要对所报案件负责，不得谎报；如发现谎报假案，将给予严肃处理。

## **第二十四条 车辆安全管理制度**

一、确保公司车辆安全行驶、规范停放秩序和出入管理，保证公司交通安全。

二、行政科负责对驾驶人员的思想教育，行车安全教育等工作。

三、平时车辆应停放在指定停车场内，如有特殊情况需在外停放的，经领导同意后，驾驶人员必须将车停放在专用停车场内。如不按规定停放，车辆发生丢失或被盗，按集团公司的规定驾驶员要承担相应责任。

四、非专职驾驶员不得擅自用公司车辆。驾驶员如私自将车辆交给他人驾驶或发生事故，将追究驾驶员的相应责任。

五、每辆车内必须配备干粉灭火器材，发生事故应及时报警并积极采取措施，扑救火灾，减少损失。

六、驾驶员在出车前应对车辆进行安全检查，使车辆处于正常运行状态，方可安全出车。

七、行驶中驾驶员不得与他人闲谈，严禁酒后驾驶、疲劳驾驶或超速行驶。

## **第二十五条 财务票据安全制度**

一、财务部是票据管理的职能部门，按照财务票据的管理权限，负责票据的购领、发放、管理工作。

二、健全财务票据管理制度，按规定设置票据专管员，负责

公司各类收费票据的领入、领用、回收、上缴、保管等工作，票据管理人员调离岗位时，必须认真办理移交手续，移交不清，不得离职，票据管理员不得兼任出纳。

三、使用票据部门，在领用、缴销票据时，应清点票据数量（本数、份数），办理票据领用、缴销手续，明确责任。票据管理员应按规定设立票据登记台帐，妥善保管票据领用、缴销凭证，年终装订归档，按规定盘点库存票据，保证帐实相符。

四、重要财务票据必须存放于保险柜中，票据与印章不能放在一起，必须分开保管。

五、违反规定发生票据遗失、被盗，当事人必须将遗失、被盗票据名称、编号及数量等情况及时上报公司领导，并登报申明作废，涉及相关费用由责任人承担，并给予经济处罚。

六、本制度由财务部门贯彻执行，涉及安全事项的由综合管理部实施监督。

## **第二十六条 保密制度**

一、公司各级领导、管理人员及档案管理人员严格执行《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国保密法》等法规。

二、档案的密级划分为绝密、机密、秘密和内部四种。

三、根据《档案法》的规定，单位产生的各类档案只限于本单位内部使用。

四、秘密级以上档案只能在阅文室查阅，不得外借，未经同意不得私自抄录和复制，违者视情节轻重按《档案法》和有关规定追究责任。

五、档案室、设施必须完备，做好“五防”。非档案管理人员，未经同意不得进入档案室。

六、秘密级以上或涉及公司利益的档案材料，要控制利用范围。查阅秘密级，须经主管档案的公司领导批准。

七、档案室档案材料一般不外借，各部门确需借阅档案材料，要办理好审批、登记手续，并限一周内归还。如需复印、摘抄档案内容，应经公司领导批准。

### **第二十七条 安全档案管理规定**

一、凡是反映和记述安全工作活动，具有查考利用价值的文件材料都应归档。

二、保卫部门档案分公司发文、外来发文、单位内部发文及本部门文件，分门类别按文件号的先后顺序排列归档。

三、书写材料适合长期保存的不能用铅笔、圆珠笔、复写纸写文件。

四、本年的档案在次年六月底前装订完毕，对永久保存的档案，交公司档案室存放，并做好交接手续。

五、档案要保存完好防止毁坏，落实责任人，严格档案借阅、查阅制度，并做好登记和利用效果收集整理工作。

六、档案人员积极做好各项基础工作，熟悉和了解内部中心工作和业务活动，积极提供档案资料为部门决策，为管理工作服好务。

### **第二十八条 闭路监控设施管理制度**

一、面积在 150 平方米以上的超市型的药店应安装闭路监控

设备。

二、药店值班店长为闭路监控设备的管理人员，药店店长为责任人。

三、闭路监控设备主要设置在重点、要害部位以及超市的收银台、贵细药材柜、贵重药品、保险柜、进出口等区域。

四、闭路监控设备要落实专人管理，由维保方定期进行保养。

五、值班员要严格遵守操作规程，做好日常维护。

六、不得利用监控设备窃视他人隐私和泄露秘密，不得私自播放、刻录图像。

七、调看监控图像或刻录图像须经相关管理人员签字同意，特殊情况下可先电话请示调看，后补单。

### **第二十九条 闭路监控室值班制度**

一、监控室是治安安全监控重地，严禁无关人员进入。

二、监控室要落实值班看守，认真履行岗位职责，严格遵守操作规程，爱护监控室的设备设施。

三、严格执行公安部门制定的治安法规，认真学习专业知识和操作技能，不断提高业务水平。

四、发现有偷盗、火灾、治安纠纷等险情时，值班员要立即报警，并及时报告有关领导，果断处理。

五、监控室内禁止吸烟、喝酒、会客、睡觉、听音乐等，禁止利用监控设备窃视他人隐私和泄露秘密。

六、凡调看监控图像需要先填制图像调看单，须经店长或部门负责人签字同意。紧急情况下可采取先调看，后补单。



七、做好室内设备和清洁卫生，保持监控室整洁、卫生。做好交接班工作，认真填写值班记录并妥善保管，备查。

### **第三十条 重点、要害部位安全管理制度**

一、公司重点、要害部位是指财务部、档案室、药店贵细药材专柜及展示区、旗舰店保险库等及其贵重物资。

二、严格落实岗位责任制及重点、要害部位、贵重物资目标管理责任制，所在部门（门店）负责人为安全管理第一责任人，按规定对本部门的安全管理承担主要责任。

三、重点部位要落实人防、物防、技防措施，加强对区域的重点监控，及时消除隐患，保护财产安全。

四、重点部位的贵重物品存放须落实“五双”管理要求（双人收发、双人记帐、双人双锁、双人运输、双人使用），严格审核进出物资，做到帐实相符。

五、做好保密工作，不得与他人谈论公司重点、要害部位及贵重物资存放数量以及安全防范情况等。同时，加强所在岗位工作人员的品德修养教育，防止员工损公肥私，内外勾结，做出有损公司利益的违法行为。

六、重点、要害部位的工作人员因事离开工作岗位，应对有效票据、现金、印章及贵重物资进行收捡，妥善保管，并锁好门、窗，在确保安全无误后方可离开。

七、重点、要害部位的人员需休假时，部门（门店）负责人应组织人员对所保管的物资进行盘点，做好交接，在帐实相符的情况下方能休假。

八、重点、要害部位所在部门（门店）负责人，应根据实际情况和特点制定相应的防范措施。

九、责任部门及药店坚持对重点、要害部位的检查，及时发现和消除隐患，保障重点、要害部位及贵重物资安全。

### **第三十一条 贵重成药安全管理规定**

一、药店及柜组当班营业员每天交接班时要对成药单价 80 元以上的贵重商品进行盘点交接，做到账实相符。

二、贵重成药柜必须安装锁扣，加锁管理，钥匙要妥善保管。

三、违反相关规定的，或因工作失误导致损失或事故的，按规定对相关责任人进行罚款的同时，另按照零售价进行赔偿。

### **第三十二条 保险柜安全管理规定**

一、公司第一负责人为保险柜安全管理第一责任人，按照“谁使用、谁负责”的原则，部门或药店负责人是保险柜的安全保管人。

二、保险柜由综合管理部负责购买，为便于固定，选择保险柜背面带固定孔眼的保险柜。

三、使用人申请购买保险柜，应根据实际贵细药材、贵重物品、票据数量等，合理申报所需保险柜型号规格，避免出现浪费。

四、保险柜配置到药店后必须固定，如商家不负责固定的，由使用方联系工程科负责安装固定。保险柜必须固定在隐秘的硬质墙面或地面

五、药店使用的保险柜仅限存放贵细药材、现金、重要票据、贵重物品等。严禁存放私人物品。

六、非营业性场所保险柜内严禁夜间存放现金。营业性场所保险柜夜间存放营业款现金的，按《现金安全管理规定》执行。

七、保险柜的钥匙和密码须分开保管，必须由正式员工保管，钥匙不得放在保险柜或办公桌上，并不得向无关人员泄露密码。

八、正确按照操作程序使用保险柜，保险柜使用完毕后要取下钥匙妥善保管，涉及机械式密码保险柜的在使用后要把密码拨乱。

九、保险柜要存放在比较隐秘的后区房间，如无后区房间的，可采用一块遮挡板、宣传画纸等进行遮盖，以防引起外人注意。

十、凡有保险柜的地方须落实人防、物防、技防措施。

### **第三十三条 营业款现金安全管理制度**

一、药店收银柜内大钞（50 和 100 元面值）超过 500 元时，收银员必须立即转入保险柜存放，日销售现金金额 1 万元以上的药房，收银柜内大钞超过 500 元时，可采取将大钞转入收银柜外相对隐秘和安全的钱柜存放，待累计达到 2000 元以上后，立即转入保险柜内存放。

二、严格执行每天进银行制度，药店营业款必须每日存进银行，在进行过程中，经办人员不得穿工作服；进行现金超过 1 万元的，须 2 人同时前往；营业时间结束后，收银柜内不得存放现金、有价证券（卡），所有余款（含零钞）、有价证券（卡）必须进入保险柜存放。

三、药房每日进行时间为 14:00-16:00，进行款项为前一日进行后营业款和当日进行前营业款（药店在长短款登记台账上详细

登记)。

四、药店的夜间过夜现金不得超过一万元，如因进银行后，销售现金达到一万元以上的，应存入自助（或网上）银行，存银行时应两人同时前往（距离应控制在200米内）自助银行存款，并做好防抢工作，同时上报店长和片区主管备案。

五、药店进银行后，销售现金达到一万元以上，且药店周边区域无自助（或网上）银行的，必须将营业款存放入保险柜内，并按程序报告店长、片区主管外，还需要报告营运部负责人和公司安全值班员备案。药店夜间过夜营业款现金超过两万元的，由片区主管安排员工当天在药店值夜班，值夜班的员工按公司相关规定造发值班补助（如该药房一直有员工值夜班，则不受本条规定限制）。

六、临时安排在药店内值夜班的员工必须认真履行职责，不得脱岗、误岗，正确操作技术防范设备，并告知联网报警中心，如因报警设备导致不能在药房内值班的，必须及时告知保卫部，由保卫部联系报警中心进行技术上的处理。

### **第三十四条 贵细药材安全管理制度**

一、贵细药材主要是指虫草、燕窝、野生天麻、野山参等及零售单价在每50克1000元以上的中药材，或1000元以上的盒装、听装、组盒装的贵细药材。

二、公司第一负责人为贵细药材安全管理的第一责任人，营运部、片区主管为管理人，专（兼）职保卫人员为主要负责人，药店店长为直接责任人，药店中药柜组或营业员为执行人，贵细

药品的安全管理与个人的经济绩效挂钩。

三、药店店长要严把贵细药材安全管理关，并定期组织营业员进行安全防范教育和学习。

四、贵细药材在销售过程中，必须由两名以上员工在场才能交易，交易金额在2万元以上的，必须由药店柜组长或值班店长以上在现场才能交易，5万元以上的交易，必须报告店长并到现场才能交易；10万元以上20万元以下的交易必须通知片区经理到现场才能交易，并报公司分管领导和安全部门，超过20万元的交易必须制定交易安保方案并到场后方可交易。

五、在销售洽谈过程中，必须指定专人看守出示的样品，不得大量出示样品，要“少量多次”，并随时收回样品，严防抢夺、调包、偷拿或被夹带。

六、在销售过程中，销售人员不得离开药材，如确实需要离开时，必须指定专人看管或将药材锁进有人看守的柜台内。

七、贵细药材交易必须先款后货，交款方式必须符合规定，禁止赊销；在交货时，必须进行复核，严防调包；如需送货上门，必须是两人以上，药材价值2万元以上必须请公司保卫人员陪同。

八、贵细药材的销售和保管中，必须是要有专柜，严格落实“五双”管理（双人收发、双人记帐（一人记帐一人复核）、双人双锁、双人运输、双人使用），在白天没有销售的情况下柜台必须上锁；夜间必须按规定进入保险柜存放，药店要建立贵细药材交接台账，并作好记录，店长要定期检查交接记录情况。

九、凡安装有技防设施的药店，在药店正常营业结束时必须

按规定开启技防设施，确保安全。

十、店长要对店内的物防、技防设施进行经常性检查，发现故障或设施不能正常运作，及时通知安防公司服务台维修，并报告公司保卫部门备案。

十一、药店发生贵细药材盗抢案件，当事人要及时报警，并按程序上报公司领导、综合管理部保卫科、财务部。

### **第三十五条 联网报警设备管理制度**

一、药店值班店长为联网报警设备管理人，药店店长为责任人。

二、药店必须爱护联网报警设备，自觉维护、保养设备，按使用说明规定要求操作报警设备，制止外来人员（维修人员、公司保卫人员、公安机关调取监控除外）对该设备的使用和了解。

三、联网报警设备密码、秘钥要保密和妥善保管，不得私自透露密码。

四、不得私自调动探头位置和角度，严禁遮挡探头。因保护物变动，出现监控死角的，要及时报告或通知维保单位局部调整或增加设备点位。

五、设备发生损坏、故障等不能及时布防的，须立即向公司综合管理部保卫科报告。

六、药店的门、窗、锁、墙体等发生损坏或故障，必须立即向公司综合管理部工程科维修人员报告。

七、药店每天必须按规定做到下班时检查药店座机电话、网络畅通，确保联网报警设备正常设防。

八、药店值班店长和店长必须将本人的手机号码在联网报警中心备案，并保证手机 24 小时开机畅通。备案人员因岗位调整，新任人员必须当天将新的联系电话号码告之接警中心备案，同时取消原联系人电话。

九、药店在夜间接到联网报警中心的事故电话通知，应立即赶到到场或通知当天当班员工一起赶到现场，开展对事故的处理工作。

十、药店值班店长必须掌握所在药店员工的联系电话，便于夜间通知员工到达药店配合事故处理。

十一、药店因停电或药店自身原因等情况，造成当天联网报警设备不能正常设防的药店，必须及时报告综合管理部保卫科。

十二、药店要做好电费存量工作，及时充值电费。对药店区域停电的，要提前报备，便于安排安防联网公司派维修员更换电瓶，确保正常布防。遇特殊情况下必须安排人员值班，值班要求按公司值班制度执行。

### **第三十六条 闭路监控设施管理制度**

一、面积在 150 平方米以上的超市型的药店应安装闭路监控设备。

二、药店值班店长为闭路监控设备的管理人员，药店店长为责任人。

三、闭路监控设备主要设置在重点、要害部位以及超市的收银台、贵细药材柜、贵重药品、保险柜、进出口等区域。

四、闭路监控室是治安、消防安全监控的重地，要落实专职

或兼职人员值守，兼职人员应随时查看闭路监控系统的监控情况，严禁无关人员进入、查看。

五、严格遵守操作规程，爱护监控室的设备设施，定期做好维护保养。

六、工作人员必须坚守岗位，认真履行岗位职责。负责监控区域内重点、要害部位及收银台、贵细药材柜、贵重药品、保险柜等目标的防范监控，发现可疑情况果断处理，并及时报告。

七、负责对防范区域内的火灾险情、爆炸事故、携带危险物品、盗窃、治安纠纷的预防性控制，发现危险情况应及时有效、果断地处理，并立即报告相关领导。

八、不得利用监控设备窃视他人隐私和泄露秘密，未经公司相关管理人员批准不得私自播放、刻录。

九、凡调看监控图像需要先填制图像调看单，须经相关管理人员签字同意，方可调看。紧急情况下可先电话请示调看，后补单。

十、监控室内禁止吸烟、喝酒、娱乐、会客、睡觉、听音乐、上网等；保持监控室整洁、卫生。

### **第三十七条 公司办公区安全管理规定**

一、凡在公司办公区上班的员工，进入园区大门时必须自觉接受园区物业公司门岗的疫情防控管理规定。

二、园区大楼各层安全出口通道较多，外来业务人员进出频繁，要提高安全防范意识，加强对公、私财物的管理，发现可疑人员或陌生人员，要及时查询或及时向综合管理部反映，防止不



安定因素发生。

三、进入公司办公区的来访客人，按照疫情防控要求由相关部门自行做好来访客户信息登记，公司防疫办不定期进行检查，未按要求落实的按规定进行罚款。

四、凡搬运各类物品出办公区域的人员，必须持所属部门负责人以上领导同意的出门批条，计算机、打印机等相关电器设备，必须持有管理部负责人签字同意的批条，方可搬出，违者给予当事人罚款处理。

五、上班期间员工离开自己的办公区域时须将抽屉、柜子、门等关好锁好，钥匙要随身携带，若发生公、私财物被盗或丢失，其责任自负。

六、部门员工下班后要关好门、窗、电器电源，违者给予当事人罚款。

七、每日下午下班后综合管理部保卫科对办公区进行巡查。

八、公司加班员工在加班期间及加班后要做好防火、防盗安全检查，确保人离开后不留安全隐患。

九、私拿公、私财物的，按私拿财物的价值予以处 3 至 10 倍罚款，并责令退还私拿财物，丢失或损坏的，照价赔偿，情节严重的移交司法机关处理。

十、公司办公区内严禁吸烟、使用明火及违章用电，违者给予当事人 罚款。各楼层通道、厕所除外。

### **第三十八条 内部治安检查制度**

一、公司检查组每月由分管领导带队组织一次治安安全检查；

职能部门每周对办公区一次安全检查、每月对药店 2-3 次巡查；药店每日开展早、晚各一次巡查。公司总经理带队或参与检查不少于 7 次（七大节日前）。

二、治安安全检查重点突出技防设施设备、门窗锁、贵细药材管理，以及治安管理制度执行等情况。

三、做好检查记录及签字，对检查中发现的隐患能当场整改要当场整改，不能现场整改的要下达通知书限期整改，未彻底整改之前要采取切实可行的防范措施。责任部门在整改后要在钉钉上作书面回复销号。

四、在填写《检查及整改意见书》时，存在的一般安全隐患由分管领导审核；存在的重大安全隐患报分管领导、总经理审核，并存档备查。

五、限期整改的隐患要定期组织复查。对隐患拖延不整改的要按相关规定对责任人进行处罚，必要时报请公安机关进行处理。

### **第三十九条 治安隐患整改制度**

一、公司各部门、药店在每日巡查中发现治安隐患，须立即采取措施，协调相关部门进行整改。

二、发现整改起来比较容易的隐患，必须立即整改。对不能当场整改的隐患，要限期整改。

三、对查处的隐患须在钉钉上填写《治安、消防和安全生产检查及整改意见书》发给相关整改部门限期整改，相关责任人要分别签字，表中要注明“一般”或“重大”。

四、对整改中比较复杂、涉及面较大的隐患，经公司治安保

卫领导小组研究，提出整改措施，按照“四定”的要求，定项、定人、定措施、定时间，限期整改。

五、对重大治安隐患，公司无力整改的，应及时向上级主管领导书面请示报告求得解决。

六、检查发现有隐患的部门，由综合管理部保卫科下达整改通知书，并监督整改。如不及时整改或下达整改通知后不重视的部门，根据条款及划分的责任区管辖范围，对责任部门负责人、主管及店长处以罚款，造成严重后果的，按有关治安法规处理。

七、隐患到期后，保卫部门要组织复查验收，复查情况要填写在《检查及隐患整改意见书》上。如期整改的进行销案；如期未整改的要继续发出《检查及隐患整改意见书》，直到火灾消除。

八、建立立案、销案制度。整改一件销一件，件件在册，件件整改。隐患在未彻底整改前，必须采取临时性防范措施，跟踪监督以保安全。

#### **第四十条 治安、刑事案件事故调查处理制度**

一、发生治安事故是指治安纠纷、一般治安案件；刑事案件是指一般刑事案件、重大刑事案件，发生案件事故应立即拨打 110 电话报警，并立即向上级领导汇报，任何人不得隐瞒不报、谎报或故意拖延报告。

二、发生发生刑事案件后应组织人员协助公安机关保护现场。

三、成立以分管领导为组长的事故调查小组，协助公安机关调查案件原因，统计事故损失。

四、对造成事故的责任部门、责任人，按“四不放过”（事故原因不查清不放过；责任人未处理不放过；整改措施未落实不放过；有关人员未受到教育不放过）的原则处理。

五、对事故调查处理后，保卫部门要通报事故处理的结果，并建立案件档案，存档备查。

#### **第四十一条 开展群众性商贸活动安全规定**

为了加强各公司开展群众性商贸活动的管理，杜绝发生踩踏事故以及不安全事件，结合公司在药房等场所开展促销、店庆或厂家在药房、卖场举办促销等群众性商贸活动，特制定开展群众性商贸活动安全规定。

##### **一、举办商贸活动报批程序**

1、小型商贸活动。商贸聚集活动 500 人次以内、活动范围仅限在药房、卖场内，且不用办理占道手续，由片区主管同意后 方可开展活动。

2、中型商贸活动。商贸聚集活动 500 人次以上 1500 人次以内，活动范围紧限在药房、卖场内外，且不用办理占道手续，须由片区主管填写申办表，经营运部负责人审核后报公司领导审批同意，然后报当地派出所、城管等职能部门同意方可开展活动。

3、大型商贸活动。商贸聚集活动 1500 人次以上或需办理占道手续，由举办公司填写申办表，公司负责人审核，必须报股份公司相关职能部门审核，再报股份公司相关领导批准同意，然后报当地派出所（公安分局、市局）、城管、消防等职能部门同意后方可开展活动，未经批准，不得组织实施。

## 二、安全防范措施

1、组织群众性商贸活动，必须遵循安全第一、防范措施到位的原则，坚持承办单位负责、职能部门监管。承办单位对其承办活动的安全工作负责，其主要负责人为群众性商贸活动的安全责任人，接受有关部门的监督指导和管理，把安全责任落实到每个岗位和每一个人。

2、严格贯彻执行国务院《大型群众性活动安全管理条例》及地方相关法规规定。

3、举办大型群众性商贸活动，必须严格落实安全责任和审批制度，强化安全管理，健全安全保卫制度。

4、举办大型群众性商贸活动前，公司保卫部门对举办场地进行彻底的检查，消除一切不安全因素，并且制定商贸活动的实施方案和安全应急预案。严格按照实施预案执行商贸活动，特别不准开展经营范围内的商品限时限量抢购促销活动。

5、需要公安机关出动警力的，在审批时向公安机关申请保安人员。

### **第四十二条 疫情管控管理规定**

为确保员工生命安全和身体健康，加强公司卫生管理，提高员工的健康水平，科学监测员工健康状况，坚决杜绝员工感染新型冠状病毒，特制定疫情防控期间管理规定。

一、做好疫情防治宣传工作，增强防疫意识和自我保护能力，通过多种形式多种渠道，如板报、微信等进行预防知识的宣传教育，开展好疫情为重点的健康知识教育。

二、建立员工健康档案，掌握员工的身体健康情况，做好体温记录及健康监测工作。

三、做好办公区环境卫生及消毒工作，定期组织卫生检查评比活动。

四、引导员工养成健康的生活习惯，勤洗手、保证充足睡眠、不熬夜，加强身体锻炼，增强对疾病的抵抗能力。

七、做好员工的健康监测工作，对有发烧、咳嗽等呼吸道感染症状的员工居家隔离治疗。

八、员工出川必须向公司进行报备，返岗前向属地社区报备，同时必须出示 48 小时核酸检测报告，向公司备案后才可返岗。

九、疫情期间遵守当地防疫规定，减少聚集性会议及相关活动。

十、制定防控应急工作预案，发现有发热(腋下体温超过 37.3 度)、咳嗽等呼吸道感染症状等，及时送隔离观察室，马上报告并联系就诊，做好消毒工作。

## 第五章 内部治安管理奖惩实施细则

### 第一节 总 则

**第四十三条** 为加强内部治安管理工作，促进内部安定团结，确保我公司人、财、物的安全，根据《中华人民共和国治安法》、《企事业单位内部治安保卫工作条例》等法律法规，以及集团公司内部治安管理规定，结合公司实际，制定本实施细则。

**第四十四条** 本实施细则适用于本公司管辖范围内的所有人员。

## 第二节 奖 励

**第四十五条** 对维护本公司内部治安管理和安全防范成绩显著者给予表扬、奖励。

一、积极协助维护单位内部治安秩序，调解治安、民事纠纷，成绩显著者；

二、敢于同各种歪风邪气、违法犯罪行为做斗争，检举、揭发坏人坏事、提供破案线索、截获账款、账物或抓获犯罪分子的；

三、发现重大治安险情及时报告并积极采取措施清除事故隐患，避免重、特大事故发生的；

四、积极参加抢险救灾或协助有关部门保护案件、事故现场，提供线索，成绩突出的；

五、在安全防范工作或其他方面成绩突出的。

**第四十六条** 公司员工及保卫人员因履行治安保卫职责伤残或者死亡的，依照国家有关工伤保险、评定伤残、批准烈士的规定给予相应的待遇。

## 第三节 处 罚

**第四十七条** 对违反单位治安管理行为的处罚分为以下几种：

1.警告 2.罚款 3.扣发奖金 4.停职检查 5.留用查看 6.开除。

**第四十八条** 违反治安管理造成的损失或者伤害，由违反者赔偿损失或伤者医疗费用。临时工、职工家属，亲朋好友等违反治

安管理造成的损失或者伤害，其监护人或担保人承担连带责任。

**第四十九条** 醉酒的人违反治安管理对本人或者他人的安全构成威胁的，应将其约束到酒醒，并按其性质、情节分别予以处罚。

**第五十条** 一人有两种以上违反治安管理行为的，分别处罚、合并执行，二人以上共同违反治安管理的，视情节轻重分别处罚。

**第五十一条** 违反治安管理规定有下列情形之一的，可以从轻或者免于处罚：

- 一、情节特别轻微的；
- 二、主动承认错误、及时改正的；
- 三、由于他人威胁或者诱骗，检举揭发他人的；

**第五十二条** 违反单位治安管理规定有下列情形之一的，应从重处罚：

- 一、有较严重后果的；
- 二、对检举人、证人打击报复的；
- 三、使用暴力、威胁，在公共场所辱骂治安管理人员致使其不能依法执行公务的；
- 四、员工家属和朋友等到公司滋事，影响公司正常经营、工作秩序的。

**第五十三条** 有下列扰乱公司公共秩序、公共行为之一的给予警告或者 100 元以上 500 元以下的罚款，扣发一个月安全风险奖：

- 一、携带公物出公司不登记，强行出入不听执勤人员劝阻、无理取闹的；



二、带头起哄、围攻、谩骂、纠缠各级管理人员，影响工作、经营秩序，尚未造成严重后果的；

三、结伙斗殴、寻衅滋事、侮辱妇女或者进行其他流氓活动的；

四、造谣惑众、煽动闹事、侮辱妇女或者进行其他流氓活动的；

五、强行携带易燃易爆、腐蚀、易污染物品进入公司不听劝阻的；

六、携带枪支弹药、管制刀具等到公司公共场所招摇过市或威胁他人安全制造混乱、吵架、打架、斗殴的。

**第五十四条** 有下列违反交通管理行为之一的，处以 200 元以上 500 元以下罚款或停职检查。外来车辆违反交通管理，造成的损失应全额赔偿，情节严重的保卫部可将车辆扣留，送交公安机关处罚。

一、挪用、转借车辆牌照的；

二、酒后驾驶车辆或者把车辆交给无证人员驾驶的；

三、在车辆、人行道上放置障碍物，无理阻碍本公司车辆、损毁、移动路标以及以及其他安全警示标志，可能影响交通安全的；

四、车辆不听值班员指挥，乱停乱放或损坏公物推卸责任的，出入西部医药门岗不接受执勤人员检查，与执勤人员发生冲突的。

**第五十五条** 有下列侵犯他人人身权利行为之一的给予 200 元以上 500 元以下罚款或停职检查，扣发 1-3 个月风险奖金。

- 一、殴打他人、造成轻微伤害，故意污秽他人身体、衣物的；
- 二、公然辱骂、侮辱他人或者捏造事实，诽谤他人的；
- 三、写恐吓信或者用其他方法威胁他人安全、干扰他人正常工作、生活的；
- 四、隐匿、毁弃或者私拆他人邮件信件、个人财物的。

**第五十六条** 私拿、偷盗、骗取、抢夺、哄抢、故意损毁单位财物的，按以下标准处罚：

- 一、私拿公司药品的，按其价值的 10 倍给予罚款；
- 二、私拿公司其他物资，按其所拿物资的 3--10 赔给予罚款；
- 三、骗取、抢夺、哄抢、故意损毁公、私财物的或私拿单位物资，一经查实，除按前款规定罚款外，不论数量多少，金额大小，招聘员工一律辞退，并对担保人处以 50 元--200 元罚款，正式员工根据认识或情节轻重扣 1--3 个月风险奖金，可同时给予留用察看一年的处分。非公司员工可依据 1、2 款处罚。违反本条款情节严重的，移交司法机关追究刑事责任。

**第五十七条** 妨碍本单位管理秩序有下列第一至第五项行为之一的，给予严重警告以上处分或 200 元以上 2000 元以下的罚款；有第六项至第十项行为之一的，给予 50 元以上 1000 元以下罚款：

- 一、公司员工上班时间参与或看打牌、搓麻将，一律视为赌博，不论金额多少，除给予罚款外，正式员工扣除 1 个月以上风险奖金，实习员工和临时工一律给予辞退，且罚款不低于 1000 元，赌具、赌资一律没收，因赌博而形成的债权债务一律无效。

- 二、制作、复制、传播淫秽物品的；

三、男女非法同居引起的伤害、毁坏公私财物以及流氓、诽谤行为的；

四、知情不报、包庇、收留违法人员和犯罪分子的，明知是赃物而购买或者为他人窝藏、销赃的；

五、参加非法组织和私自上访、游行的；

六、故意损毁路灯、自来水管、草坪、花卉树木或其他公用设施的；

七、故意污损、撕毁和涂改国家机关、本公司仍在发生效力的有布告、通告、通知、专栏等行为的；

八、擅自留宿他人，在公司实施违法犯罪和其它流氓活动情节较轻的；

九、未经许可在公司内私自摄像、照相的；

十、在单位内、外发生违法违纪行为，影响到集团公司和本单位声誉的；

**第五十八条** 违反消防管理有下列行为之一的，情节轻微的，给予 200 元以上 1000 元以下罚款；情节特别严重的，移交公安消防机构处罚：

一、在有易燃、易爆物品的地方及仓库违反禁令吸烟、使用明火未造成后果的，属外来人员亦可依照以上条款处罚；

二、过失引起火警、火灾事故，尚未造成严重后果的；

三、指使或者强令他人违反消防安全规定，冒险作业尚未造成严重后果的；

四、埋压、圈占或者私自移动、损毁消防桩、消防栓、水带、

消防报警按钮等消防设施或者将消防设备挪作他用，未经保卫部许可的；

五、有火警、火灾隐患不及时报告或经保卫部和有关部门通知不加整改的；

六、未填制动火证、未通知保卫部擅自动火的；

七、发生火灾不积极参与扑救，以及破坏火灾现场、提供假线索、隐瞒事实真相的；

八、未经主管部门许可，私自乱拉乱接电源线路或在库内使用电器设备的；

九、携带火种及易燃物品进入库内，不接受值班员和保管员监督检查的；

十、未经许可使用 1000 瓦以上大功率电器的；

**第五十九条** 违反禁毒管理规定，有下列行为之一的给予以下处罚：

一、单位所属员工严禁吸毒、贩毒，如有吸毒的，必须到保卫部报到，保证戒毒，否则，一经查获，给予留用察看或开除的处分，并移送公安机关处理；

二、戒毒后又吸毒的，一律开除，是招聘员工或临时工的对担保人给予 1000 元罚款；

三、单位党员、干部有吸毒的，报请公司党委给予党纪、行政处分、并实行强制戒毒；

四、包庇吸毒、贩毒人员，并为其通风报信，知情不报和为其说情者，不管任何人，均给予 1000 元罚款，构成犯罪的移交公

安机关处理；

五、单位对于吸毒人员，不承担任何费用，也不提供借款，自动到保卫部报告戒毒的，在戒毒期间一律按事假处理，对打击、报复禁毒工作人员的，按以上条款从重处理，构成犯罪的依法追究刑事责任。

**第六十条** 治安保卫人员在履行职责时侵害他人合法权益的，应当赔礼道歉，给他人造成损害的，单位应当承担赔偿责任。单位赔偿后，有权责令因故意或者重大过失造成侵权的治安保卫人员承担部分或者全部赔偿的费用；对故意或者重大过失造成侵权的治安保卫人员，应当依法给予处分。治安保卫人员侵害他人合法权益的行为属于受单位负责人指使、胁迫的，对单位负责人依法给予处分，并由其承担赔偿责任；情节严重，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第六十一条** 违反公司疫情防控管理规定，尚未造成严重后果的，予以 100-500 元处罚。违反国家疫情防控法规的，移交公安机关处理。

- 一、未向公司报备私自出川的；
- 二、出现健康黄码，不向公司及社区报备的；
- 三、不听劝阻或私自前往疫情高风险区，尚未造成严重后果的；
- 四、违反属地疫情防控，不听劝阻的，通报到单位的。

#### 第四节 执 行

**第六十二条** 涉及奖惩的，公司授权综合管理部保卫科协同有关部门调查清楚后写出奖惩报告，报公司领导审批后执行。

**第六十三条** 凡违反内部治安管理行为的人，根据情节轻重，公司有权对行为人给予停职检查的处理，情节严重的，可移交集团公司保卫处或当地公安机关处理。停职期间，一律按事假处理，待行为人接受处理后，由综合管理部出具通知，方能上岗。

**第六十四条** 被处理赔偿损失或者负担医疗费用的，应在接到通知后五日内将费用交综合管理部代转，若数额较大，可以分期交纳，拒不交纳的由综合管理部书面通知财务部在其收入中代扣。

**第六十五条** 受本实施细则处罚的人或被侵害人有不服从处罚、调解的，可以在接到通知后向领导和上级主管部门，当地公安机关提出申诉，对受本实施细则处罚提出申诉的，在申诉期间原处理决定继续执行。

## 第六章 附 则

**第六十六条** 本制度与国家相关法律法规、标准相抵触的，按相关法律法规和标准执行。未涉及到的，按照国家及集团公司相关规定执行。

**第六十七条** 本制度由公司综合管理部负责解释，并由综合管理部保卫科实施监督。

**第六十八条** 本制度自公布之日起施行。