# 2024年企业疫情防控管理制度(9篇)

来源：网络 作者：紫陌红颜 更新时间：2024-07-10

*在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。相信许多人会觉得范文很难写？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。企业疫情防控管理制度篇一一、企业...*

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。相信许多人会觉得范文很难写？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**企业疫情防控管理制度篇一**

一、企业复产复工的条件。企业在复产复工时要严格落实本企业疫情防控主体责任，严格按照《深圳市企业复工及新型冠状病毒感染的肺炎预防控制指引》落实检疫查验和健康保护措施，满足以下条件方可复产复工：

(一)防控机制到位。企业要明确疫情防控的内部责任机制，建立疫情防控管理体系，明确主要负责人、分管负责人及部门车间班组负责人的工作职责，制定疫情防控应急预案和工作措施。

(二)员工排查到位。企业要组织对每一名员工的籍贯和14天内去向进行排查。对来自或者去过疫情重点地区的员工建立重点监控类清单，并规劝留在当地暂不返深复工，鼓励员工延迟返深上班;对来自或者去过疫情重点地区的返厂返单位员工要排查其抵深时间。按规定完善落实企业内部医学观察、自行隔离等措施，确保其隔离观察14天并经体温测量正常后方可上岗。

(三)设施物资到位。企业要准备必需的防控物资，购置快速红外体温探测仪、消毒水、口罩等疫情防控物资;企业要落实隔离场所。设置有集体宿舍的企业，要设置临时隔离场所，安排单人单间、相对独立房间作为疫区返岗人员临时隔离场所;不具备条件的企业，要按照辖区街道办事处的统一安排，确定具体的隔离观察地点并向所在社区报备。

(四)内部管理到位。企业原则上要实施封闭管理，严禁无关人员进入本单位生产办公场所;企业要每日对全体上班人员进行入厂、入单位前体温检测，在入口处使用快速红外体温探测仪，对所有进入企业的人员开展体温探测，并按规定上报复产复工人员情况、重点监控类人员情况、员工健康状况等;企业要做好场地的通风、消毒和卫生管理及隔离区管控，建立和落实复工上岗前个人防护知识全员培训制度。

二、实行复产复工报备复核制度。全市各类企业复产复工，要在具备上述条件的前提下，在开工前须至少提前5日(自然日)向所在辖区疫情防控指挥部报备，提交复产复工备案表、疫情防控承诺书(样式附后)。报备实行分级管理，员工人数300人以上(含300)的企业，向所在区疫情防控指挥部备案;员工人数300人以下的企业，向所在街道疫情防控领导机构报备。其中，建筑、交通、水务等市管建设工程项目，由施工单位统一向市有关建设主管部门办理报备手续。

企业复工前要建立疫情防控内部责任机制和应急预案，提前购置口罩、测温仪、消毒水等疫情防控物资。并做到：

(一)报健康状况。返工前收集员工近期健康状况、返回前14天居住史和员工动向。每天了解职工健康状况，尤其是有员工密集工作场所或有集体宿舍的单位，要制定相应的健康检查制度，并由专人负责，严格执行。若有发热、咳嗽、乏力等症状，或近期有与野生动物或发热咳嗽病人接触史不要带病上班，应主动戴上口罩到就近的定点救治医院发热门诊就诊。如果有疫情发生地居住史或旅行史，以及发病后接触过什么人，应主动告诉医生，配合医生开展相关调查。

(二)测体温。在入口处使用体温枪、快速红外体温探测仪等测温设施，对所有进入企业的人员开展体温探测。发现发热症状病人，给其戴上口罩，到就近发热门诊就诊。

(三)戴口罩。提前采购口罩等防护设备，口罩使用量不低于2周。提醒员工前往公众场所、参加会议，就医和乘坐公共交通工具时，佩戴一次性医用或医用外科口罩。公众日常使用可选择一次性医用或医用外科口罩，普通人(无发热，咳嗽等症状)日常使用的口罩，按照生活垃圾分类的要求，丢入“其他垃圾”桶;如果是疑似新冠肺炎患者及其护理人员，应在就诊或接受调查处置时，将使用过的口罩作为感染性医疗废物进行收集处置。

(四)勤通风。工作场所，尤其是人员密集的工作场所，员工集体宿舍，要尽量保证自然对流通风，若自然通风不足，应安装足够的机械通风装置(排气扇)，确保做到充分通风透气。空调工作场所应调节足够的新风分配量，并每周对新风房、过滤网等进行清洁、消毒2次以上。减少集中开会，控制会议时间，会议时间过长时，开窗通风1次,会议结束后场地、家具必须进行消毒。茶具用品建议开水浸泡消毒。

(五)间隔用餐。食堂进餐时，采用分餐进食，避免人员密集就餐和面对面就餐。餐厅每日消毒1次，餐桌椅使用后进行消毒。餐具用品须高温消毒。操作间保持清洁干燥，严禁生食和熟食用品混用，避免肉类生食。建议营养配餐，清淡适口。

(六)开展爱国卫生运动。大力开展爱国卫生运动，加强健康教育，人人动手除“四害”，大搞环境卫生，保持工作生活环境整洁，预防疾病发生。环境及物品以清洁为主，预防性消毒为辅，应避免过度消毒，收受到污染时随时进行清洁消毒。

(七)设隔离留观室。有条件企业需设置隔离留观室。对来自疫情发生地的员工，劝其留在原居住地，防止疫情扩散蔓延;已经返工的，要求其自抵达后自我隔离或在企业隔离场所观察14天。安排单人单间、相对独立房间设立疫区返岗人员到临时隔离场所。隔离人员必须每日进行体温测量，如出现发热、咳嗽、乏力等症状，请戴上口罩立即到就近的定点救治医院发热门诊就诊。隔离结束后所有隔离人员必须经过体温检测合格后方可解除隔离。

(八)健康教育。宣传卫生防病相关知识，教育员工搞好个人卫生，养成勤洗手等良好习惯，特别是班前、班后应洗手，提高员工预防疾病的意识。遇见卫生防病相关问题，可致电辖区疾病预防控制部门咨询。

(九)强化人文关怀。要加强人文关怀，切实维护好企业的良好形象，高度关注被隔离人员的思想动态，及时进行心理疏导。

**企业疫情防控管理制度篇二**

当前，新型冠状病毒的疫情的发展状况已经超出所有人的预期，我们必须毫无保留的投入一场全民抗疫的战役中来。根据省、市、局疫情防控有关文件精神，为切实做好当前疫情应对工作，保障公司员工身体健康，维护正常工作秩序，制定出台此份《新型冠状病毒内部防控管理制度》，现将有关情况通知如下。

首先，公司每一名员工都必须思想高度重视，坚决做到以下三点。

(一)做决策部署的积极响应者。不论是各级政府组织的决定，还是公司内部的规定，希望大家都能严格遵守，每天主动上报个人身体健康状况，配合所属地居(村)委会和所在部门做好信息登记;保持手机畅通，每天通过办公软件及时打卡，遇有重要紧急情况立即向部门领导请示报告。

(二)做防控防疫的坚定执行者。不串门、不集会、不聚餐;少出门，戴口罩，勤洗手。越是关键时期，我们越要拿出安全从业者的高度责任感和使命感，坚决以身作则打好疫情防控保卫战。

(三)做防控知识的主动传播者。认真学习和广泛宣传科学防控知识，不信谣、不传谣，不恐慌，共同维护社会公共秩序，为夺取疫情防控战最终胜利作出贡献。

为全面做好下一阶段的疫情防护工作，公司董事会将成立疫情防控工作委员会，疫情防控工作委员会主要负责对疫情防控的综合管理、内部防控工作的指导。下辖综合管理组、内部防控组、人员信息组、物资组、宣传联络组、现场组六个工作小组，现将有关责任划分如下：

(一)综合管理组：主要由质量安全部人员组成，加强三个事业部的专职安全工程师(受质量安全部和所在部门双重领导)。根据集团和公司应急指挥中心指令落实具体疫情防控工作，负责各工作小组间总体协调，负责成员企业防控工作监管，统一对集团上报防控工作相关内容等。

(二)内部防控组：由总裁办和各事业部的综合管理部组成，加强质量安全部工作人员和三个事业部的专职安全工程师，统一由总裁办负责。负责公司总部办公、食堂、集体宿舍等区域的消毒防疫工作。负责公司总部节后上班、就餐等具体安排。

(三)人员信息组：由人力资源部组成。负责对公司员工、外来人员进行统一管理，重点是对从疫情重点地区来津人员和有发热等症状人员进行筛查。

(四)物资组：由采购部组成。负责采购口罩、测温仪、消毒液、医用酒精等防疫、防护物资。

(五)宣传联络组:由宣传企划部组成。负责开展疫情防控宣教工作。当有疑似或确诊病例时，负责与医疗和防疫等相关机构联系，并做好病员及其家属的安抚工作。

(六)现场组:由事业部及部门负责人和各项目现场、各子公司主要负责人组成。主要负责所属项目部、子公司等现场的疫情防控工作。

1、每日统计每名员工的身体状况、假期行程和密切接触人员的动态信息，人员信息组对员工动态信息进行汇总，并根据官方权威发布的疫情数据、新型肺炎确诊患者同行程查询等官方渠道筛查高感染风险人员。

2、内部防控组提前对办公、食堂、集体宿舍、车辆等进行消毒防疫工作，制定具体消毒防疫措施。积极配合物业做好办公楼内公共区域的消毒防疫和体温测量工作。组织制定错峰上下班等弹性工作制和分时、分区域就餐办法，避免人员大量集中。加强对餐饮公司的管控，掌握并监督餐饮公司各项防疫工作。

3、在国家正式宣布疫情解除前，原则上不安排员工出差，如确有需要，应提前了解对方地区和单位的疫情情况和复工安排，尽量避免前往或途径疫情重点地区。尽量减少乘坐公共交通工具频次，乘坐公共交通工具应全程佩戴口罩。

4、在国家正式宣布疫情解除前，原则上不接待外来人员，尤其是湖北等疫情重点地区人员，如有特殊需要，应提前将外来人员信息报综合管理组进行审批、备案。外来人员到公司经物业体温检测合格后方可进入。外来人员应填写外来人员情况表，如发现异常情况及时报备。公司员工接待外来人员时应全程佩戴口罩。接待后应及时对接待室进行消毒通风。

5、公司内尽量使用电话、信使等进行日常办公，减少办公区域内活动。严格控制会议数量和人数，参加会议时应佩戴口罩，会议后应立即消毒通风。建议员工在电梯间、楼梯间、卫生间等公共区域全程佩戴口罩。

6、来公司住集体宿舍的员工，由于集体宿舍管理问题将无法在集体宿舍居住。确有必要来公司工作的，由所在部门提出意见，报工作组批准。由内控组和部门共同解决在天津的隔离问题。

7、生产施工现场负责人要及时与相关方进行沟通，制定复工方案，要提前统计返工人员信息，包括分包方人员，统计要做到全覆盖、底数清、情况明，对疫情重点地区返场人员要做好隔离措施。国内现场应按照当地政府和业主要求做好复工安排，制定现场疫情防控措施和应急预案。境外现场在国家正式宣布肺炎疫情解除前，原则上能不外派就不外派，能暂缓外派就暂缓外派。如确有必要，严格审核外派人员情况，派出前不搞集中线下培训，尽量通过网络进行培训。出境前需要通过全面检测，确保健康派出。暂缓外派湖北等疫情重点地区人员和近期密切接触过疫情重点地区的人员。如因暂停或减少外派影响项目执行，要加强与业主沟通，做好解释说明工作，争取对方理解。在疫情正式解除前，尽量减少外派人员回国休假，如回国休假要严格按照当地有关规定进行隔离观察。

8、宣传联络组要开展新型冠状病毒感染的肺炎防控知识教育培训，发放防控知识手册，提高员工对疫情的认识和重视，增强个人卫生防护技能，了解就医流程，使员工能正面、科学、客观对待疫情，积极配合公司、物业、社区等进行测温、登记、通风、消毒等防控工作。做到不信谣、不造谣、不传谣。

9、新型冠状病毒感染肺炎的疑似病人、确认病人及密切接触者，要积极配合卫生防疫等相关部门做好治疗、排查、隔离等工作。

1、提高认识，将思想和行动统一到习近平总书记重要指示和党中央统一部署上，提高政治站位，坚决贯彻落实习近平总书记重要指示精神，把打赢疫情防控战作为当前的重大政治任务，确保党中央重大决策部署落实到位。

2、严格执行“日报告”和“零报告”制度，每天通过微信等方式将员工健康及疫情信息、现场动态等报公司各工作小组，不得瞒报、缓报、漏报。如发现疑似感染的员工应在第一时间报综合管理组。对疫情防控工作责任不落实、工作组织不力的，一经发现必将严肃批评、问责。

3、各级领导切实担负起防控责任，要坚持员工生命安全和健康第一位的理念，坚定信心，同舟共济，科学防治，精准施策，细化防控措施，层层落实责任。

4、认真做好宣传思想工作，坚持正面宣传，配合有关部门做好舆论引导，教育引导员工不造谣、不信谣、不传谣，及时帮助解决疫情防控问题，为做好科学有序的疫情防控工作营造良好氛围，要积极宣传先进典型和感人事迹，做好表彰。

在这场没有硝烟的战斗中，

共同抗疫是我们的责任和使命，

在灾难面前，我们是一家人，

让我们一同努力，克服难关，

继续凝聚力量，战胜疫情!

**企业疫情防控管理制度篇三**

为确保公司采购、生产、销售等各个环节在疫情期间正常运行，防止新型冠状病毒传入或感染，根据《\*\*市\*\*区新型冠状病毒感染的肺炎疫情处置工作领导小组（指挥部文件）》以及《关于大汶口工业园企业复工疫情防控工作方案》，特制订我公司疫情防控管理制度。

规范采购、运输、物料仓储、销售、生产加工、办公、就餐、接访、员工上下班等公司运行以及与公司运营有关等各个环节的疫情防控管理，确保疫情期间的工作真长安全运行。

本制度适用于公司运行的各个环节以及职工疫情期间的规范。

（1）、成立公司新型冠状病毒疫情防控领导小组，认真执行《\*\*市\*\*区新型冠状病毒感染的肺炎疫情处置工作领导小组（指挥部文件）》等法律法规，落实上级疫情防控部门对我公

司疫情防控具体监管要求，全面负责复工前准备、复工期间管理制度的制定、培训、及整个过程的监督及管理。

（2）、公司新型冠状病毒疫情防控领导小组成员名单：

组

长：

副组长：

组

员：

（一）领导小组工作职责：

1、贯彻执行上级疫情防控法律法规等规章制度，提高企业员工的风险意识、防疫意识，严防外来人员未明疫情情况人员进入公司接触传播。

2、负责组织实施和监督各项关于公司生产生活各项疫情防控管理措施的执行，加强对各个环节疫情防控的管理。

3、根据管理制度，定期检查公司各个部门疫情管控及执行情况。

4、密切配合上级检验检疫机构监督人员对公司疫情防控管理工作进行监督、指导、帮助和协调。

（二）、办公室负责《疫情防控管理制度》、《公司疫情防控应急预案》等文件的制定及培训；负责《防控手册》的发放、培训；负责返工人员的将康状态摸排及上报工作；负责组织厂区卫生消毒、安排门卫对外来人员的体温检测、消毒、摸排并做好台账；建立员工疫情期间“一人一档”并进行查档存档管理等；组织好本部门职工每天不少于2次的体温检测并做好台账。

（三）、仓储采购负责对往来公司货物以进行消毒并对运送货物的司机按进门流程进行管控并做好台账；对公司发出的货物进行全面消毒；对准入车辆进行全面消毒；对公司现有货物安排人员定期消毒；负责对疫情所需物资严格规定发放并对本部门员工疫情防护物资的使用方法进行培训；组织好本部门职工每天不少于2次的体温检测并做好台账。

（四）、安保部门负责在厂门口设立专门的检测工作台，准备好口罩、防护服、红外体温计和相关登记台账，对进入厂区的每一位职工尤其是外来人员进行台账式登记、测量、消毒后符合条件才准许进入，否则一律不允许入内；负责厂区内一天不少于2次的消毒；组织好本部门职工每天不少于2次的体温检测并做好台账。

（五）、运营部负责对来访客户进行调查，符合条件的才允许到公司洽谈业务并做好客户健康台账；制定内部客户招待防控体系，避免到人员密集区活动；负责疫情期间老客户业务的合理沟通安排，避免参与与疫情有风险的活动；组织好本部门职工每天不少于2次的体温检测并做好台账。

（六）、加工车间、电气部、设计部负责对各自部门员工身体健康状况建立台账并

**企业疫情防控管理制度篇四**

自新型冠状病毒疫情的出现，公司领导高度重视，根据党中央、国务院工作部署，按照省市政府相关规定，为确保我公司在复工复产过程中的安全，特制订本方案。

为了顺利的开展新冠病毒疫情防控工作，根据公司实际情况，公司成立了疫情防控小组，明确职责切实做好消防安全工作，做到发现隐患及时上报并整改，使本年度疫情防控工作在有组织、有领导、有计划的正常开展实施。

1、疫情防控小组成员如下：

组 长：

副组长：

组 员：

2、明确责任

(1)由组长负责对疫情防控工作和安全问题进行全面指挥和管理。

(2)由副组长对全体职工进行新冠病毒疫情防控知识的普及，并演示口罩的正确戴法和洗手的正确步骤，对驾驶员进行安全教育培训。

(3)由各组员带领各自部门的职工对本部门人员进行全面的消毒和安全隐患排查。

(4)由办公室主任对各部门进行新冠病毒防疫知识进行不定时的宣传，并安排门卫每天对进出厂的人员进行体温测量、手部消毒和详细登记工作。

(5)全体员工必须无条件服从公司疫情防控领导小组的指挥和调度，全力支持和配合上级领导单位的工作。具体处置过程中，坚持“谁主管、谁负责”的原则，落实责任制，各负其责，相互配合。

(1)以维护好、实现好、发展好职工根本利益为出发点和落脚点，依照法律法规和政策办事，防止因处置不当而造成疫情蔓延事件发生，增强全员安全防护意识。

(2)疫情防控小组必须要将工作细化落实到各部门，扎实做好防风险、强管控、抓检测、广宣传等日常工作。

(3)公司必须全面摸清人员信息，掌握公司内在岗人员、返岗人员、隔离人员、解除隔离人员、典型症状人员的基本信息和动态变化，做好底数清、情况明。

1、我公司按照哈密市疫情防控指挥部要求，统一安排返岗职工，制定返岗计划，严把员工入口关，详细了解拟返岗员工近期活动轨迹和健康状况。

2、根据员工数量和防控要求，准备足够的防控物资包括不少于两周的口罩、消毒液等，配备快速体温检测仪，并建立库存和使用台账。

3、每日由公司后勤部对公司综合办公楼进行全面卫生打扫和消毒，在办公楼门口、卫生间、食堂、等主要场所摆放手部消毒剂。由各部门领导组织各自员工对班组进行卫生打扫和消毒。

4、建立全员体温监测制度，在人员进入厂区时，对全员测量体温并及进行健康询问，凡有发热及咳嗽等症状的，应阻止其进入工作场所，每日对全体人员实施不少于两次体温监测。

5、加强进出人员和车辆登记管理，尽量减少非本公司人员和车辆进入厂区，确因工作需要的，应对进入人员规范监测体温、来源地询问、工作单位、有无接触疫情发生地区人员等情况，经过领导同意后方可进入。

6、公司会议室、办公室、食堂等场所每天应保持开窗通风，做好员工个人防护，员工在厂区工作期间应佩戴口罩及防护用品，养成勤洗手习惯，打喷嚏或咳嗽时用纸巾、衣袖等遮挡。

7、严禁员工聚集和集体活动，引导员工在厂区上下班和使用通道、楼梯、吸烟区时有序排队，保持适当间距，吸烟时不与他人交谈。减少召开会议，需要开会的要缩短时间、控制规模，保持会议室空气流通，员工集体宿舍原则上每间不超过6人。

8、加强员工用餐管理，加强原材料源头管控，严格落实后厨及采购人员上岗检测、登记、穿着和佩带个人防护用品等措施，食堂工作人员办理健康证，保持良好的个人卫生。职工用餐时适当延长食堂供餐时间，尽量错峰就餐、禁止交谈，分散就餐，要加强清洁消毒工作。

9、规范垃圾收集处理，在公共区域设置口罩专用回收箱，加强垃圾箱清洁，定期进行消毒处理，加强垃圾分类管理，及时收集并清运。

10、强化防控宣传教育，在日常工作中要主动加强疫情防控宣传教育培训，利用微信、视频等多种方式加强疫情防治知识科普宣传，使员工充分了解防治知识、掌握防护要点、增强防护意识、支持配合防控工作。同时要引导返岗人员关注权威发布,不造谣、不信谣、不传谣,不随便听信、转发非官方媒体发布的虚假疫情消息。

总之，这场疫情防控阻击战是全民之战，各领导要坚定站在疫情防控第一线，引领职工在疫情应对上不“麻痹”、不“侥幸”、不“焦虑”，出“实招”“硬招”防止出现掀开“护心口罩”随处“裸跑”的现象，真正当好职工的“贴心人”和“主心骨”。

**企业疫情防控管理制度篇五**

员工疫情防护建议

(一)减少不必要的外出。

(二)不聚集在一起进餐。

(三)在政府没有解除公共卫生事件一级应急响应之前，工作期间员工要主动佩戴口罩;即使戴了口罩，也尽可能减少面对面工作交流。

(四)参加会议时，戴口罩，与其他员工保持至少一米的距离。会议能线上完成的，尽量线上完成。

(五)按照七步洗手法认真洗手：手背对手心、手心对手心、手掌对手心、手指对手心、清洗手指、清洗手腕、清水认真冲洗。重要提醒：洗完手关水前，要洗干净水龙头，再关水。

(六)多人住的房间进行管理。房间要保持开窗通风;同宿舍的员工相互间尽量保持距离;衣服放置不要交叉，每个人的衣服单独放置;不共用水杯、毛巾、餐具等，能煮沸消毒的物具要煮沸消毒;员工如有发热、干咳、乏力等症状，要报告管理方。

**企业疫情防控管理制度篇六**

为深入贯彻习近平总书记关于做好新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作的系列重要指示批示精神和党中央、国务院决策部署，按照重庆市委、市政府关于做好疫情防控和市场保供工作等有关要求，本着员工健康和生命安全第一的指导思想，为及时有效地防范与控制新型冠状病毒感染的肺炎在企业的发生和流行，使疫情防控工作有力、有序、有效的开展，制定疫期防控管理制度如下：

组长：负责：

副组长：负责：

组员：

1.负责：

2.负责：

1.全面排查本单位人员的健康状况和活动轨迹等情况，精准掌握，建立台账。

2.本企业员工按以下情况进行分类管理：

(1)仍在疫情重点地区的人员，通知其要遵守当地政府采取的疫情防控措施，不得违反规定擅自离开。

(2)仍在湖北境内的员工劝留在当地，暂不返回。

(3)对近14天有湖北旅居史、有与湖北旅居人员和确诊病例密切接触史的员工，要严格按规定落实居家或在居住地隔离医学观察等措施;

(4)怀孕妇女、有慢性基础疾病，以及超龄(60岁及以上)的员工不安排返岗。

(5)对其他地区返渝员工，确因生产需要返岗的，在体温检测正常、无密切接触史的情况下，可按照“厂区内上班，14天内不得离开厂区、宿舍或指定区域”的方式返岗。

(6)本人或密切接触者出现发热、咳嗽等症状的，及时到就近定点医疗机构就诊，解除医学观察后方可返岗上班。

3.加强对员工动态排查，发现与疫情有关的问题及时整理相关信息，经由疫情防控管理小组上报至本企业辖区疫情防控及相关管理部门。

1.严把工作区域入口关，尽量减少公务(业务)来访，做好来访车辆和人员询问、登记工作。

2.进入工作区域的车辆须停车接受检查，来访人员须佩戴口罩并接受体温检测，体温超过37.2℃的不得进入，必要时到医院就诊。

3.乘坐、驾驶单位公车均须佩戴口罩，驾驶员必须佩戴手套，结束后洗手消毒。定期对车辆座椅、门把手等部位消毒。

4.单位人员上下班尽量不乘坐公共交通工具。确需乘坐公共交通工具的，须全程佩戴口罩，途中尽量避免用手触摸车上物品。有交通车的企业，要落实防疫措施，减低乘车人员密度。

1.以网上办公为原则，倡导通过网上平台、网络客户端、手机app等方式开展工作。

2.减少纸质材料、报刊杂志传递，提倡无纸化办公。传递纸质材料前后均需洗手，传阅材料时全程佩戴口罩。

3.以采取分散办公为主，确有必要开展多人一起工作的，工作时相关人员须佩戴口罩，人与人之间保持1米以上距离。

4.工作区域内不随意走动，在工作场所尽量减少会客，确有到访或会客需要的，接待外来人员双方须佩戴口罩。

5.每日对办公桌椅、电脑设备、打印复印设备、座机电话等设施设备进行消毒。

6.保持工作环境清洁和通风，每日开窗通风次数不少于3次，每次不少于20至30分钟。

1.大幅精简现场集中开会和集体活动，如有会议必要，应采取电话、视频、微信群、qq群等无接触方式沟通研究工作。

2.以减少会议，不召开聚集性大会为原则。如必须召开聚集性大会的，应由会议组织者在向疫情管理小组报备并取得书面许可后，方可开展会议;并应尽量控制参加人数和时长，最大限度减少人员聚集。

3.参会人员进入会场前须测量体温、洗手消毒、佩戴口罩，参会人员须自带水杯。

4.参会人员保持适当间隔，注意会场开窗通风。

5.会议结束后对会场、家具、茶具、话筒等用品进行消毒。

6.员工确需外出参加集体活动，应尽量避免集中乘车，做到全程佩戴口罩。

1.员工应自备自带餐具，分时段错时取餐后分散用餐，避免扎堆就餐。

2.餐前须洗手，排队、取餐时全程佩戴口罩，并相互保持适当距离，避免人员聚集。

3.在工作区域设置清洗餐具处，配备洗手液、洗涤剂、餐厨回收桶等必要用品和设施，及时做好回收、消毒工作。

4.单位食堂须保持空气畅通，后厨操作间保持清洁干燥，每日通风不少于3次，餐厅每日消毒不少于1次，餐具及烹饪用品须高温消毒。

6.食用肉类和蛋类须充分煮熟，避免生食。处理生食和熟食的餐具用品严格分开、严禁混用。

7.坚持健康安全的饮食习惯，建议清淡适口。

1.落实食品采购安全措施，从正规渠道购买食品。

2.食堂采购人员或供货人员须佩戴口罩，避免接触动物或直接用手接触肉禽类生鲜材料。

3.后勤采购须佩戴口罩出行，避开密集人群，与人接触保持安全距离。

4.承担餐饮、安保、保洁、驾驶等工作的员工，工作时须佩戴口罩及手套，并与人保持安全距离，工作结束后及时洗手消毒。

1.全体员工应积极学习疫情防护知识，强化科学防范意识，提升防范防护能力。

2.行政部门应安排保洁人员做好工作区域防护工作，定期对餐厅、食堂、会议室以及门厅、楼道、楼梯、卫生间等公共部位进行消毒，特别注重对门把手、键盘、鼠标等关键部位进行消毒。

3.建议员工多走楼梯少坐电梯，乘坐电梯须佩戴口罩。注重对电梯特别是按键进行消毒。电梯间配备一次性纸巾或消毒液，提倡用纸巾接触按键。

4.全体员工应注重个人卫生和环境整洁，使用肥皂或洗手液并用流动水常洗手勤洗手，用一次性纸巾或干净毛巾擦手。

5.全体员工应保持良好的卫生习惯，咳嗽或打喷嚏时，用纸巾或毛巾遮住口鼻，避免用手触摸眼睛、鼻或口。

6.全体员工应增强家庭防控意识，防范和杜绝各类家庭聚集性活动和各类群体性活动。

7.全体员工应合理安排作息时间，适当适度运动，增强体质和免疫力。

8.全体员工应正确佩戴口罩，废弃口罩放入指定垃圾桶内，并用75%酒精或含氯消毒剂对垃圾桶进行消毒处理。

1.员工如出现发热、咳嗽、气促等急性呼吸道感染症状，须及时就近到指定医疗机构诊治，并向部门负责人或疫情防控管理小组相关负责人报告病情和就医信息。

2.部门负责人或疫情防控小组相关负责人安排员工就医前应提前通知医院，呼叫救护车或使用专用车辆运送病员，避免搭乘公共交通工具。做好运送人员的个人防护和车辆消毒工作。

3.曾与确诊或高度疑似病例有过共同生活或工作经历的员工，一旦出现相关症状，立即就医并进行相关信息上报。

4.患病员工就医全程须佩戴口罩，尽可能远离其他人员。

5.就医时须如实详细讲述患病情况和就医过程，告知医务人员近期居住史、肺炎患者或疑似患者接触史、动物接触史等。

十、联合防控，加强组织凝聚力

1.疫情防控领导小组应切实履行好本单位防控责任，组织全体员工落实好防控措施，杜绝疫情输入、扩散、蔓延。

2.充分发挥基层党组织的战斗堡垒作用和共产党员的先锋模范作用，引导员工坚定信心、严防严控。

3.疫情防控领导小组应积极与工会、共青团、妇联等群团组织配合，积极履责，共同打赢疫情防控攻坚战。

4.全体员工应自觉抵制、反驳网上不科学、不文明的言论，不转发来源不明的舆情信息，不造谣、不信谣、不传谣。

5.为体现关心关爱和人道主义精神，符合法律、法规及相关政策的规定，我司对因疫情防控没能休假的员工，安排好轮换、补休，按照有关政策保障落实未休假期的工资报酬。

**企业疫情防控管理制度篇七**

为深入贯彻党和国家的号召做好新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作的重要指示按照政府关于做好疫情防控和市场保供工作等有关要求，使疫情防控工作有力、有序、有效的开展，制定疫情期间防控管理措施如下：

组数：

组长：组员：

1.全面排查本单位人员的健康状况和活动轨迹等情况，精准掌握，及时登记建立入册。

2.本企业员工按以下情况进行分类管理：

（1)仍在疫情重点地区的人员，通知其要遵守当地政府采取的疫情防控措施，不得违反规定擅自离开。

（2)对的确因生产需要返岗的，在体温检测正常、无密切接触史的情况下，可按照“厂区内上班，14天内不得离开厂区、宿舍或指定区域”的方式返岗。

（3)本人或密切接触者出现发热、咳嗽等症状的，及时到就近定点医疗机构就诊，解除医学观察后方可返岗上班。

3.加强对员工日常动态排查，发现与疫情有关的问题及时追踪溯源，经由疫情防控管理小组上报至本企业辖区疫情防控及相关管理部门。

1.严把工作区域入口关，尽量减少来访，做好来访车辆和人员询问、登记工作。

2.进入工作区域的车辆必须停车接受检查，来访人员必须佩戴口罩并接受体温检测，体温超过37℃的不得进入，必要时到医院就诊，并向疫情防控部门及时报备。

3.乘坐、驾驶单位公车均须佩戴口罩，驾驶员必须佩戴手套，结束后洗手消毒。定期对车辆进行消毒。

4.单位人员上下班尽量不乘坐公共交通工具。确需乘坐公共交通工具的，须全程佩戴口罩，途中尽量避免用手触摸车上物品。有交通车的企业，要落实防疫措施，定期对车内进行消毒，降低乘车人员密度。

1.减少纸质材料、报刊杂志传递，提倡无纸化办公。传递纸质材料前后均需洗手，传阅材料时全程佩戴口罩。

2.以采取分散办公为主，确有必要开展多人一起工作的，工作时相关人员须佩戴口罩，人与人之间保持1米以上距离。

3.工作区域内不随意走动，在工作场所尽量减少会客，确有到访或会客需要的，接待外来人员双方须佩戴口罩。

4.每日对冷藏冷冻食品原料转运存放区域的地面、墙壁、称量工具、运输盛放容器等相关用品用具，货物转运存放区域的门把手、电梯按键、楼梯扶手等开展清洁消毒。

5.保持工作环境清洁消毒和定期通风，每日开窗通风次数不少于3次，每次不少于30分钟。

1.大幅减少现场集中开会和集体活动，如有会议必要，应采取视频、语音等无接触式会议开展工作。

2.以减少会议，不召开聚集性大会为原则。如必须召开聚集性大会的，应由会议组织者在向疫情管理小组报备并取得书面许可后，方可开展会议；并应尽量控制参加人数和时长，最大限度减少人员聚集。

3.参会人员进入会场前须测量体温、佩戴口罩、洗手消毒，参会人员须自带水杯。

4.参会人员保持适当间隔。

5.会议开始前要对会场进行清洁消毒，同时注意开窗通风。

6.会议结束后对会场的会议桌椅，话筒，资料柜等用品进行消毒。

1.员工应自带餐具，分时段取餐，分散用餐，避免扎堆就餐。

2.餐前须洗手消毒，排队、取餐时全程佩戴口罩，并相互保持适当距离，避免人员聚集。

3.在工作区域设置清洗餐具处，配备洗手液、清洁剂。

4.单位食堂须保持空气畅通，后厨操作间保持清洁干燥，每日通风不少于3次，餐厅每日消毒不少于1次。

6.食用肉类和蛋类须充分煮熟，避免生食。处理生食和熟食的餐具用品严格分开、严禁混用。

7.坚持健康安全的饮食习惯，建议清淡适口。

1.落实食品采购安全措施，从正规渠道购买食品，食材禁止落地，及时把食材进行分类储藏。

2.供货人员须佩戴口罩，手套避免接触动物或直接用手接触肉禽类生鲜材料，采购进口冷藏冷冻畜禽肉类的查验留存《入境货物检验检疫证明》《新冠病毒核酸检测合格证明》。

3.后勤采购须佩戴口罩出行，避开密集人群，与人接触保持安全距离。

4.承担餐饮、安保、保洁、驾驶等工作的员工，工作时须佩戴口罩及手套，并与人保持安全距离，工作结束后及时洗手消毒。

1.全体员工应积极学习疫情防护知识，强化科学防范意识，提升防范防护能力。

2.行政部门应安排保洁人员做好工作区域防护工作，定期对餐厅、食堂、会议室以及门厅、楼道、楼梯、卫生间等公共部位进行消毒，特别注重对门把手、键盘、鼠标等关键部位进行消毒。

3.建议员工多走楼梯少坐电梯，乘坐电梯须佩戴口罩。注重对电梯特别是按键进行消毒。电梯间配备一次性纸巾或消毒液，提侣用纸巾接触按键。

4.全体员工应注重个人卫生和环境整洁，使用肥皂或洗手液并用流动水勤洗手，用一次性纸巾或干净毛巾擦手。

5.全体员工应保持良好的卫生习惯，咳嗽或打喷嚏时，用纸巾或毛巾遮住口鼻，避免用手触摸眼睛、鼻或口。

6.全体员工应增强家庭防控意识，防范和杜绝各类家庭聚集性活动和各类群体性活动。

7.全体员工应合理安排作息时间，适当适度运动，增强体质和免疫力。

8.全体员工应正确佩戴口罩，废弃口罩放入指定垃圾桶内，并用75%酒精或含氯消毒剂对垃圾桶进行消毒处理。

1.员工如出现发热、咳嗽、气促等急性呼吸道感染症状，须及时就近到指定医疗机构诊治，并向部门负责人或疫情防控管理小组相关负责人报告病情和就医信息。

2.部门负责人或疫情防控小组相关负责人安排员工就医前应提前通知医院，呼叫救护车或使用专用车辆运送病员，避免搭乘公共交通工具。做好运送人员的个人防护和车辆消毒工作。

3.曾与确诊或高度疑似病例有过共同生活或工作经历的员工，一旦出现相关症状，立即就医并向部门负责人或疫情防控管理小组相关负责人上报。

4.患病员工就医全程须佩戴口罩，及时采取隔离措施并观察。

5.就医时须如实详细讲述患病情况和就医过程，告知医务人员近期居住史、肺炎患者或疑似患者接触史、动物接触史等进行详尽登记。

公司疫情防控管理制度

xxxx公司

**企业疫情防控管理制度篇八**

为提高公司预防和控制新型冠状病毒感染肺炎的能力和水平，切实保障全体员工的身体健康与生命安全，维护公司正常的工作、生活秩序，根据《中华人民共和国传染病防治法》、《突发公共卫生事件应急条例》等法律法规和规范性文件，结合《公司疫情防控工作方案》，特制定日常办公管理制度。

抗击疫情，从我做起！望全体员工认真贯彻落实，在确保顺利抗击疫情的基础上，逐步恢复公司正常的工作、生产和生活秩序。

成立公司疫情防控工作办公室（以下简称“公司防控办”）。

组长：经理

副组长：副经理

成员：各部门负责人

公司防控办在公司疫情防控工作领导小组及其办公室（以下简称“公司防控办”）的指导下，负责组织协调公司防控工作，督导检查各部门落实防控工作要求和疫情防控期间各项管理制度。

公司各级领导干部要高度重视疫情防控工作，层层落实责任，逐一摸排员工信息，随时掌握员工动态，引导员工配合疫情防控，掌握防控知识，做好科学防护。

（一）部门负责人职责

1. 细化部门防控应急预案，负责本部门各项防控工作的落实工作；

2. 负责员工的防护知识教育、安全管理工作，督促员工养成良好习惯，抓好个人防护；

3. 督导检查本部门员工对各项制度落实情况，及时纠正员工不当行为；

4. 负责将公司的防控公告及时下发给每位员工，监测本部门员工舆情，确保员工不信谣、不传谣；

5. 督促做好本部门卫生防疫和消毒工作，重点关注每日员工健康状况情况，对出现疑似病例等突发情况要及时正确处置。

（二）公司员工职责

1. 员工是自身健康安全的第一责任人，要认真学习《新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作指导手册》，做好个人防护工作。

2. 上班期间所有员工必须佩戴防护口罩；

3. 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；

4. 严禁人员聚集闲谈，聚集就餐；

5. 废弃口罩、餐盒放置于公司指定地点;

6. 办公室人员应做好对公用办公设备、固定电话的消毒工作；

7. 做好工作区域的通风，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. 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。

（一）人员健康管理制度

1. 各部门对本部门员工身体状况等信息实行“日报告”，工作期间一旦有发热、咳嗽、乏力、鼻塞、流涕、胸痛、呼吸困难、腹泻、结膜炎等可疑症状，应在做好防护的前提下立即就医，按照医疗要求执行后续安排，并报公司防控办联系人。

2. 未佩戴口罩的人员严禁进入公司。工作期间，公司员工和服务人员要主动规范佩戴口罩，不随意走动串岗，尽可能减少面对面工作交流，保护自己与他人。

3. 减少接收快递和外卖，确需接收的，应在公司外拆开包裹，并将外包装放置在楼外垃圾桶。

4. 员工上下班尽量采取自驾、骑行、步行等方式，减少公共交通出行；如必须乘坐公共交通工具，务必全程佩戴口罩，做好个人防护。

（二）办公区出入管理制度

1. 公司对办公区实行封闭管理，严格执行“一人一码”制度并检测体温。经测量员工体温高于37.2℃的，由公司防控办将情况进行记录并上报，本人应回家观察休息。必要时，在做好个防护工作的前提下，到市指定发热门诊进行复查，按要求做好隔离。

2. 前台需加强进门登记管理，杜绝外部人员混入公司。

3. 不得带亲友进入公司；访客必须接受体温测量并登记出发地、交通工具等信息；受访人员接待访客期间，双方应佩戴口罩、保持1米以上距离、控制时间；访客在前台处经测量体温高于37.2℃的，由前台登记姓名和联系方式，建议其立即到发热门诊进行复查。

4. 尽量避免出差，如员工必须出差的，应严格做好各项防控措施，要每天进行跟踪监督。

（三）办公会议管理制定

1. 疫情防控期间，公司减少会议数量，特别是现场会议数量，优先采用视频、电话会议形式。

2. 减少参会人员规模，缩短会议时间，座位之间至少间隔1米，参会人员必须戴口罩，会议时间每超过1小时通风1次。

3. 会议结束后，对会议室及设施等实施消毒。

（四）餐饮保障管理制度

1. 公司实行分餐方式，在岗员工在各自工位上就餐。

2. 各部门设立专门的餐余垃圾存放点，所有员工必须定点投放，由清洁人员统一收集处理。

（五）卫生防疫管理制度

1. 办公区域工作时间要加大通风换气频次，通风时员工应注意保暖。

2. 每天定时对公司出入口、走廊、楼道、门厅、卫生间等公共区域进行消毒。

3. 每天上班前对办公室内进行消毒。办公电话、电脑键盘、鼠标、门把手等，每日用75%酒精擦拭。

4. 公司统一在前台大门外设立废弃口罩收集点，所有员工必须定点丢弃，由清洁人员统一收集等待政府部门回收。

（六）公务用车管理制度

1. 尽量减少公务用车出行。特殊原因确需出行的，升级审批管理，部门用车由公司分管领导审批。司乘人员均应全程佩戴口罩。

2. 公务用车每次使用后均应进行车内及门把手消毒，实行“一客一消毒”。

3. 公务用车赴医院等场所后，应进行多次消毒确保安全。

（七）外来人员管理制度

1. 建立探访人员登记台账，外来人员（除应聘人员外）来公司前应提前联系确认，非必须情况，所有工作通过电话、微信沟通解决。

2. 所有外来探访人员应佩戴医用外科口罩，在前台处接受体温测量，如探访人员有新型冠状病毒感染的可疑症状，应拒绝其探访。

3. 快递人员严禁进入公司，所有快递收发由前台统一负责。

全体员工尤其是领导干部要正确认识当前形势和任务，强化“疫情就是命令，防控就是责任”的使命担当，同舟共济、科学防治。

重庆某某公司

2024年4月6日

**企业疫情防控管理制度篇九**

为提高公司预防和控制新型冠状病毒感染肺炎的能力和水平，切实保障全体员工的身体健康与生命安全，维护公司正常的工作、生活秩序，根据《中华人民共和国传染病防治法》、《突发公共卫生事件应急条例》等法律法规和规范性文件，结合《公司疫情防控工作方案》，特制定日常办公管理制度。

抗击疫情，从我做起!望全体员工认真贯彻落实，在确保顺利抗击疫情的基础上，逐步恢复公司正常的工作、生产和生活秩序。

成立公司疫情防控工作办公室(以下简称“公司防控办”)。

组 长：总 经 理 ……

副组长：副总经理 ……

成 员：各部门负责人 ……

公司防控办在公司疫情防控工作领导小组及其办公室(以下简称“公司防控办”)的指导下，负责组织协调公司防控工作，督导检查各部门落实防控工作要求和疫情防控期间各项管理制度。

公司各级领导干部要高度重视疫情防控工作，层层落实责任，逐一摸排员工信息，随时掌握员工动态，引导员工配合疫情防控，掌握防控知识，做好科学防护。各部门要确定1名联系人，并向公司防控办报送联系人信息，负责核实本单位员工行程、健康状况、信息报送等工作，协调完成公司防控办交办的防控工作任务。

(一)部门负责人职责

1.细化部门防控应急预案，负责本部门各项防控工作的落实工作;

2.负责员工的防护知识教育、安全管理工作，督促员工养成良好习惯，抓好个人防护;;

3.督导检查本部门员工对各项制度落实情况，及时纠正员工不当行为;

4.负责将上级及公司本级的防控公告及时下发给每位员工，设置宣传标语，监测本部门员工舆情，确保员工不信谣、不传谣;

5.督促做好本部门卫生防疫和消毒工作，重点关注每日员工健康状况情况，对出现疑似病例等突发情况要及时正确处置。

(二)公司员工职责

1.员工是自身健康安全的第一责任人，要认真学习《新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作指导手册》，做好个人防护工作。

2.上班期间所有员工必须佩戴防护口罩;

3.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;

4.严禁人员聚集闲谈，聚集就餐;

5.废弃口罩、餐盒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.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;

7.打喷嚏捂口鼻，慎揉眼。

8.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;

9.如发现洗手间准备的肥皂、香皂、消毒液不足，应及时向部门负责人汇报;

10.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。

(三)卫生防疫及保洁人员职责

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)、车间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。

5.会议室、接待区、招聘区使用后即进行消毒，门卫室、洗手间(含办公楼及车间)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;

(四)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.司机上班时应佩戴防护口罩(车上应配备防护口罩及消毒液);

5.班车司机要督促值班员对员工上车前的体温检测及员工口罩的佩戴;

(五)采购及仓管员职责

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，由仓库安排固定人员送料到车间岗位。

(六)食堂工作人员职责

1.严格执行公司食堂管理制度;

2.外出釆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;

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。

(七)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,及进行相关询问，并做好登记工作，登记内容包括：检查时间、所在部门、姓名、年龄、有无症状、有无和湖北相关关人员接触。如体温在37.2度以上的，或有与湖北相关人员有其他症状的，严禁进入公司。考勤机尽量使用人脸识别系统,如考勤机无法识别，采用手工登记方式。

2.每天上班前，门卫对前一日报送的进厂人员对比身份证及名单后按公司员工检查登记程序执行。

3.上班时间原则上不允许员工及外协人员离开公司，如因生产需要确需离开公司的，各部门指定人员名单并报门卫处(非名单内人员严禁进出)，门卫做好相关进出记录，如离开厂区范围办事的员工，进公司前应侧体温，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。

(一)日常办公管理制度

1.各部门实行弹性工作制，应当安排员工通过电话、网络等灵活方式在家完成相应工作，不得造成人员汇聚、集中。

2.各部门主要领导原则上必须到岗，其他人员由本部门自行安排，确保各项工作有序运转。在当前形势下，严格控制进入公司办公人员数量，进入公司人员必须经本部门负责人同意。

3.远程办公文件传输中，请务必使用公司邮箱或公司通信系统，切不可使用qq、微信等传输重要敏感信息和涉密信息。

4.严守工作纪律，自2月3日起，各部门员工不得擅自离沪。中层以下员工需经各部门主要领导同意，各部门副职领导需报公司分管领导或公司疫情防控工作领导小组副组长同意，各部门主要领导(负责人)需经公司主要领导同意，并报公司防控办联系人备案。

(二)人员健康管理制度

1.各部门对隔离人员身体状况等信息实行“日报告”“零报告”，未经本单位主要领导批准不得提前解除隔离，更不得擅自进入公司。隔离或工作期间一旦有发热、咳嗽、乏力、鼻塞、流涕、胸痛、呼吸困难、腹泻、结膜炎等可疑症状，应在做好防护的前提下立即就医，按照医疗要求执行后续安排，并报公司防控办联系人。

2.未佩戴口罩的人员严禁进入公司。工作期间，公司员工和服务人员要主动规范佩戴口罩，不随意走动串岗，尽可能减少面对面工作交流，保护自己与他人。

3.减少接收快递和外卖，确需接收的，应在公司外拆开包裹，并将外包装放置在楼外垃圾桶。

4.员工上下班尽量采取自驾、骑行、步行等方式，减少公共交通出行;如必须乘坐公共交通工具，务必全程佩戴口罩，做好个人防护。

5.来自重点疫区(湖北、重庆、浙江温州等区)员工一很律暂缓返岗，其他地区人员，返沪后自到沪之日起，自行居家隔离14日，无症状并得到本部门主要领导批准后，方可正常上班。

(三)厂区出入管理制度

1.公司对厂区实行封闭管理，严格执行“一人一卡”制度并检测体温。经测量员工体温高于37.2℃的，由公司防控办将情况报告公司防控办，本人应回家观察休息。必要时，在做好个防护工作的前提下，到市指定发热门诊进行复查，按要求做好隔离。

2.车辆实行车卡检查，外部车辆尤其出租车禁止驶入公司停车区。公司车库入口处进行人员体温检测。

3.各部门加强门禁卡管理，门禁卡丢失必须第一时间挂失重新办理，杜绝外部人员混入公司。

4.不得主动召约访客，不得带亲友进入公司;访客必须接受体温测量并登记出发地、交通工具等信息;受访人员在公司一层会客区或公司室外接待访客，双方应佩戴口罩、保持1米以上距离、控制时间;访客在门卫处经测量体温高于37.2℃的，由保安公司登记姓名和联系方式，建议其立即到发热门诊进行复查。

5.尽量避免出差，如员工必须出差的，应严格做好各项防控措施，要每天进行跟踪监督。

6.全体员工非紧急情况上班时间严禁进出公司。

(四)办公会议管理制定

1.疫情防控期间，公司办公室加强公司会议室统一调配管理。

2.减少会议数量，特别是现场会议数量，优先采用视频、电话会议形式。

3.减少参会人员规模，缩短会议时间，座位之间至少间隔1米，参会人员必须戴口罩，会议时间每超过1小时通风1次。

4.为避免交叉感染，会议只提供矿泉水，不提供茶水杯。参会人员可自带喝水杯，服务人员30分钟续开水一次。

5.会议结束后，对会议室及设施等实施消毒。

6.现场会议实行审批制度，审批权限如下：

(1)现场参会人员10人以下，由各部门负责人审批。

(2)现场参会人员11-19人，由公司分管领导或公司疫情防控工作领导小组副组长审批。

(3)现场参会人员20人以上，由公司主要领导审批。

(五)餐饮保障管理制度

1.公司实行分餐方式，在岗员工在各自工位上就餐。餐厅提供早、午餐盒饭，晚餐暂不供应，员工餐卡暂停充值。员工也可自带餐食。

2.早餐由员工自行到餐厅领取，领取时间7:00-8:00;午餐采取送餐方式就餐，由公司防控办委派专人配送至各楼层前台，配送时间11:30-12:00。

3.公司防控办提前一周将早餐、午餐菜单向各部门联系人通报，由其转达给本单位所有员工。

4.各部门每个工作日下午14:00前，通过公司邮箱或公司通信系统将下一就餐日《订餐统计表》报公司防控办，由公司防控办统一与餐厅联系协调。盒饭每人一份，避免浪费。

5.公司防控办监督餐厅加强原材料采购管控，加强对冷冻类、生鲜类食品检测，增加对后厨环境和器具的消毒频次和厨师服务人员的健康监测。

6.各部门设立专门的餐余垃圾存放点，所有员工必须定点投放，由清洁人员统一收集处理。

(六)卫生防疫管理制度

1.办公区域工作时间要加大通风换气频次，通风时员工应注意保暖。中央空调机组正常使用时，应定期对中央空调送风口、回风口进行消毒。

2.每天定时对公司出入口、走廊、楼道、门厅、卫生间、车库等公共区域进行消毒，卫生间配备消毒液或消毒洗手液。

3.每天下班时段对办公室内进行消毒。办公电话、电脑键盘、鼠标、门把手等，每日用75%酒精擦拭2次。使用频繁的，擦拭可增加至4次。开水间设置阀门专用纸，用完随手带走，投入垃圾桶。

4.电梯和按钮工作时间每2小时消毒1次。电梯设置按扭专用纸，用完随手带走，投入垃圾桶。

5.公司统一在各楼层设立废弃口罩收集点，所有员工必须定点丢弃，由清洁人员佩戴防护用品(防护口罩、一次性橡胶手套)统一收集等待政府部门回收。

6.保洁人员须佩戴一次性橡胶手套，工作结束后洗手消毒。工作时段要增加垃圾清理频次。

(七)公务用车管理制度

1.尽量减少公务用车出行。特殊原因确需出行的，升级审批管理，部门用车由公司分管领导审批。司乘人员均应全程佩戴口罩。

2.公务用车每次使用后均应进行车内及门把手消毒，实行“一客一消毒”。

3.公务用车赴医院等场所后，应进行多次消毒确保安全。

(八)疫情信息管理制度

1.防控信息实行“日报告”“零报告”，各部门每天中午12:00前将防控信息报公司防控办联系人，公司防控办负责整理、汇总，并将相关信息上报至公司防控办。每天14:00前将次日人员到岗方案报公司防控办联系人备案。

2.信息汇总、统计和报送等工作过程中，不得迟报、漏报、瞒报、谎报。

3.疫情相关工作信息由公司统一发布，各单位及员工不得擅自发布、传播。

4.如有新闻媒体要求采访，必须经过公司领导同意，未经同意任何人不得接受采访，以避免报道失实。

(九)外来人员管理制度

1.建立探访人员登记台账，外来人员(除应聘人员外)来公司前应提前联系确认，非必须情况，所有工作通过电话、微信沟通解决。

2.所有外来探访人员应佩戴医用外科口罩，在门卫处接受体温测量，如探访人员有新型冠状病毒感染的可疑症状，应拒绝其探访。

3.快递人员严禁进入公司，所有快递收发由门卫统一负责。

(十)用工招聘管理制度

1.应聘人员应聘时，应要求其佩戴防护口罩前来面试，到公司门口后，需经与人力资源部联系，经同意后方能到公司门卫处登记，门卫检测面试人员体温，做好相关记录，体温正常者方能进公司面试，面试地点设置在门卫室对面接待室，严禁面试人员进入厂区、办公楼等其他区域。

2.门卫应做好人员管理，避免面试人员离开面试区域。面试结束后，门卫应立即敦促面试人员离开。

1.全体同志尤其是领导干部要正确认识当前形势和任务，强化“疫情就是命令，防控就是责任”的使命担当，同舟共济、科学防治。

2.各部门党员要积极发挥先锋模范作用，带头落实各项制度。

3.对在公司复工复产疫情控制和医疗救治中有突出表现的部门和个人，给予表彰和奖励;对在疫情防治过程中玩忽职守、失职、渎职，拒不接受工作任务，擅离职守，无故违反规定者，按规定给予相应的处罚，直至追究法律责任。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找