

企业全员安全生产责任制度

- 1、在本组组长的领导下工作，对本岗位的安全生产负直接责任。
 - 2、认真学习和严格遵守各项规章制度，不违反劳动纪律，不违章作业。
 - 3、执行矿包机制度，精心操作设备，严格按安全技术操作规程进行作业，经常检查易损件的磨损情况，并向组长汇报，并做好各项记录。
 - 4、正确分析、判断和处理各种事故隐患，把事故消灭在萌芽状态；如发生事故，要正确处理，及时、如实地向上级报告，并保护现场，做好详细记录。
 - 5、按时认真执行设备的巡回检查、班班“焦检”制度和手拉手交接班，发现异常情况及时处理和报告。
 - 6、正确操作，精心维护设备，保持设备整洁，搞好文明生产。
 - 7、上岗必须按规定穿戴劳保用品，妥善保管和正确使用各种防护器具和灭火器材。
 - 8、积极参加各种安全活动，养成安全隐患排查的良好习惯成。
 - 9、有权拒绝违章作业的指令，对他人违章作业加以劝阻和制止。
 - 10、工程机械操作人员要对设备运行安全负责，设备运行过程中出现的问题，工程机械操作人员应负责报告生产组长和生产调度。
- 一、员工要树立“安全第一”的思想，自觉接受安全教育，学习安全知识，保证安全生产。
- 二、生产中要严格执行安全操作规程，避免各类事故发生，实现“三天一降”（无死亡、无重伤、无重大经济损失）。
- 三、生产岗位员工必须按规定穿戴劳动保护用品，严禁穿着个人衣服上岗。
- 四、车间尊职安全员要切实履行职责，随时检查安全生产制度落实情况，制止违章操作和冒险业。
- 五、电器和机械设备故障应由专业人员排除，非专业人员严禁自己动手处理。
- 六、厂区内原则上禁止动用明火，确需动火时应请款领导，动力火现场要设专人监管，人走火灭。
- 一、电工对所在岗位的安全负责任。
- 二、严格执行电工操作规程。
- 三、自觉遵守电工岗位责任制。

四、严格执行停送电制度及停送电操作规程。处理故障时，必须严格按照停电、验电、对地放电、挂接地线、停电装置悬挂 有人工作，严禁合闸 警告牌等步骤进行操作，确保施工安全。

五、必须熟悉业务范围内的高低压供电系统。做到 熟知本岗、牢记系统 。

六、加强以业务范围内的高低压供电系统的巡回检查，发现问题，及时处理并汇报队，努力将事故处理于萌芽状态。

七、及时处理生产过程中出现的各类机电事故，将影响降到最低限度。

八、对供电系统的合理性提出合理化建议。

九、认真搞好机电质量标准化工作。

十、积极参加事故分析追查及安全活动，从中吸取经验教训。

安全教育是旅行社安全生产管理的重要组成部分，为了提高旅行社员工安全素质，杜绝安全事故发生，保护游客与导游人员安全，特建立安全生产教育培训制度。

一、安全教育的内容：

(1)安全法制教育：学习国家、省、市安全生产方针、政策、法律、法规和旅行社的各项安全生产规章制度，提高员工安全意识。

(2)安全知识技能培训：以提高员工安全素质为目标，以提高操作技能，防止事故的发生，规范事故的处理为主要内容。

二、安全教育的方法：

(1)营造安全生产氛围：通过墙报、标语、安全标志等方式宣传安全生产知识、先进经验以及事故教训，营造浓郁的安全生产氛围，起到感染和潜移默化的作用。

(2)组织安全活动：定期组织诸如安全知识竞赛、安全操作技能竞赛等活动，在各部门之间形成良好的安全生产氛围。

(3)安全培训：在安全培训方面，通过在会议上讲授安全技术知识与管理知识，分析事故案例以及现场具体示范操作等途径，使员工较系统地掌握安全理论知识和安全实际操作能力。

三、安全教育的具体形式：

1、新员工上岗安全教育。

对新进旅行社的人员都必须进行安全教育，经考试合格后，方能上岗。安全教育由办公室负责，侧重法制教育，以增强员工遵章守纪的自觉性和安全意识，内容包括：

(1)安全生产的方针、政策，安全生产的意义。

(2)安全生产法规。

(3)旅行社的安全生产规章制度和劳动纪律。

(4)事故应急救援措施、程序和方法，典型事故案例。

(5)各个岗位具体相关的安全操作技能和安全职责。

2、总经理和安全生产管理人员的安全教育。

总经理是企业生产经营的决策者、组织者，也是企业安全生产的责任人，安全管理人员具体负责企业安全生产的各项管理工作。每年必须参加市、县（市、区）组织的安全生产工作与培训活动，必须组织开展本单位的安全工作培训教育活动，并参加安全教育考核工作。

3、各部门经理的安全教育。

根据“管生产必须管安全，谁主管谁负责”的原则，各部门经理都应接受包括安全生产法规、安全生产规章制度及本部门本岗位安全生产职责、安全管理和职业安全卫生知识、事故应急救援措施及有关事故案例在内的安全教育。

对事故责任者及违章冒险员工、严重违犯安全生产规章制度者，要根据情节，由所在部门进行安全知识教育，总结经验，吸取教训。

4、安全教育考核管理。

(1)新员工进公司上岗前必须经过安全教育，只有安全教育考核都合格后才能上岗。

(2)变换岗位或离岗后上岗的员工同样要考核合格后才能重新上岗。

(3)各个部门负责人要认真督促和开展安全教育工作，对不落实安全教育工作的相关负责人处 200 元罚款，并处其所在部门 500 元罚款。

(4)对无故不参加安全教育学习及考试不合格人员每人/次处 100 元罚款。

在“安全第一，预防为主”的安全生产方针指导下，为加强企业员工的安全防范意识，提高企业预防交通事故的整体能力，结合本公司实际，特制定本制度。

第一条安全培训教育的目的：提高企业员工安全意识，确保安全生产经营顺利进行。

第二条本制度适用于本公司员工、租赁承包经营者、驾驶员、售票员的培训教育。

第三条安全培训教育原则 根据上级要求和公司安全生产经营实际，注重针对性、实用性、实效性的培训教育原则，开展对员工的安全培训教育。

第四条职责

(一)由公司各科室负责人组成员工安全生产培训教育工作领导小组，负责公司员工的安全培训教育。

(二)安全管理科负责经营者、驾驶员、乘务员的安全培训教育。

第五条员工安全生产培训教育的形式和内容

(一)公司级安全培训教育。

其重点是进行安全思想教育和法纪教育，安全生产方针，管理技能培训，国家有关的政策法规、法规、公司安全管理规定和岗位职能培训等。

(二)各科室安全培训教育，其重点是安全生产管理技能培训和防火、防盗知识培训，岗位责任制培训及学习公司的各项安全、生产管理制度。各科室在公司安全生产培训领导小组的指导下，每月对所属安全生产人员进行一次培训。

(三)驾乘人员安全培训教育，重点是教育驾乘人员遵章守纪，牢记安全行车守则，讲解安全行车操作要领，车辆设备维护保养及对事故安全进行分析，如何采取预防事故措施和做好安全生产、文明生产。每月由安全管理科结合安全学习教育活动，对驾乘人员进行一次安全生产培训。

第六条经常性的安全培训教育，对象是全司员工，由公司或各部门负责经常性的安全培训教育，主要培训教育方式：安全活动日、安全会议、板报、事故现场会、安全图片展览、组织看安全电视片、电影、打口头安全招呼等。

第七条劳动保护培训教育，对象是生产工人、管理人员，由公司各部门定期组织学习劳动保护法规文件、劳动卫生知识等。要经常教育员工自觉遵守劳动保护规定，讲究劳动卫生，注重保护身体健康，预防工伤、职业病的发生。

1、安全生产规章制度建立的依据

- 1) 安全生产规章制度是以安全生产法律法规、国家和行业标准、地方政府的法规 and 标准为依据。
- 2) 安全生产规章制度的建立，其核心就是危险有害因素的辨识和控制。
- 3) 以国际、国内先进的安全生产管理方法为依据

2、安全生产规章制度建立的原则

- 1) 必须坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的原则
- 2) 主要负责人原则：建立健全本单位安全生产责任制，组织制订本单位安全生产规章制度和操作规程，是主要负责人的职责。
- 3) 系统性原则：生产经营单位安全生产规章制度的建立，应按照安全系统工程原理，涵盖生产经营的全过程、全员、全方位。
- 4) 规范和标准化原则：规章制度的建立应实现规范化和标准化管理，以确保安全生产规章制度建立的严密性、整体性、有序性。

3、规章制度体系的建立

- 1) 综合安全管理制度（安全生产管理目标、指标和总体原则；安全生产责任制；安全管理定期例行工作制度；承包与发包工程安全管理制度；重大危险源管理制度；危险物品使用管理制度）
- 2) 人员安全管理制度（安全教育培训制度；劳动防护用品发放使用和管理制度；安全工具的使用管理制度；特种作业及特种危险作业管理制度；岗位安全规范；职业健康检查制度；现场作业安全管理制度）
- 3) 设备设施安全管理制度（三同时制度；定期巡查检查制度；定期维护检修制度；定期检测、检验制度；安全操作规程）
- 4) 环境安全管理制度（安全标志管理制度；作业环境管理制度；职业卫生管理制度）

4、规章制度建立的管理

- 1) 起草。根据本单位生产责任制，负责安全生产管理部门或相关职能部门负责起草
- 2) 会签或公开征求意见。起草规章制度，应通过正式途径征得相关职能部门或员工的意见和建议，以利于规章制度颁布后的贯彻落实。
- 3) 审核。规章制度签发前，应进行审核。由负责法律事务的部门进行合规性审查；应邀请相关专业技术性专家进行审核。
- 4) 签发。技术规程、安全操作规程等技术性较强的安全生产规章制度，一般由生产经营单位主管生产的领导或总工程师签发；涉及全局性的综合管理制度应由生产经营单位的主要负责人签发。
- 5) 发布。生产敬仰单位的规章制度，应采用固定的方式进行发布，如红头文件形式、内部办公网等；发布的范围应涵盖执行的部门、人员；有些特殊的制度还正式送达相关人员、并由接收人员签字。
- 6) 培训。新颁布的安全生产制度、修订的安全生产规章制度，应组织进行培训，安全操作规程类规章制度还应组织相关人员进行考试。
- 7) 反馈。定期检查安全生产规章制度执行中存在的问题，或建立信息反馈此道，及时掌握安全生产规章制度的执行效果。
- 8) 持续改进。单位应每年制定规章制度的制定、修订计划，并应公布现行有效的安全生产规章制度清单。对安全操作规程类规章制度，除每年进行审查和修订外，每3-5年应进行一次全面修订，并重新发布，确保规章制度的建立和管理有序进行。

第一条为了保护通信自由和通信秘密，保护用户合法权益，根据《中华人民共和国邮》及相关规定，制定本办法。

第二条邮政企业寄递的无法投递又无法退回的信件和其他邮件的保管、处理及销毁等适用本办法，法律法规另有规定的除外。

第三条邮政企业对无法投递的邮件，应当退回寄件人。

邮件无法投递的情形包括：

- （一）收件人地址书写不详或者错误；
- （二）原书地址无该收件人；
- （三）收件人迁移新址不明；
- （四）收件人是已经撤销的单位，且无代收单位或个人；
- （五）收件人死亡，且无承继人或代收人；
- （六）收件人拒收邮件或者拒付应付的费用；
- （七）邮件保管期满收件人仍未领取；
- （八）其他原因导致邮件无法投递。

第四条邮件无法投递，且具有下列情形之一的，作为无法投递又无法退回邮件处理：

- （一）寄件人地址不详；
- （二）寄件人声明抛弃；
- （三）邮件退回后寄件人拒收或者拒绝支付有关费用；
- （四）邮件保管期满寄件人仍未领取。

第五条国家邮政局负责监督本办法在全国范围内的施行。各省、自治区、直辖市邮政管理局（以下简称省级邮政管理机构）在国家邮政局的领导下，负责监督本办法在本地区的施行。

第六条各省、自治区、直辖市邮政公司（以下简称省级邮政企业）应当设立或指定具体处理无法投递又无法退回邮件工作的内部机构，执行本地区无法投递又无法退回邮件的保管、核实和处理工作。

省级邮政企业应当将无法投递又无法退回邮件处理的内部机构报省级邮政管理机构备案。

第七条省级邮政企业应当对经过确认的无法投递又无法退回邮件按照时间顺序予以分类登记保管。

无法投递又无法退回邮件的保管期限分别为：

- （一）平常信件和给据国际信件自登记保管之日起不少于六个月；

（二）平常印刷品自登记保管之日起不少于十日；

（三）给据国内信件自登记保管之日起不少于六个月且自用户交寄之日起不少于一年；

（四）其他给据国内邮件自用户交寄之日起不少于一年；

（五）其他给据国际邮件自用户交寄之日起不少于一百八十日。

对于不宜长期保存或发生泄漏造成污染的无法投递又无法退回邮件，省级邮政企业在登记注明后可视实际情况处理。

第八条省级邮政企业应当安排专门的场地对无法投递又无法退回邮件进行保管，并将场地地点、面积等信息报省级邮政管理部门备案。

第九条无法投递又无法退回邮件在保管期限内，且在法定邮件查询期限内的，遇用户出具相关交寄邮件证明查询给据邮件，邮政企业应当予以投交或退回，相关资费按物价管理部门规定的标准执行；已按照本办法第七条规定提前处理的除外，但应向用户提供书面说明。

法定邮件查询期限届满的无法投递又无法退回邮件，可不再接受用户查询。

第十条无法投递又无法退回的邮件在保管期限内，邮政企业应妥善保管，不得泄露用户的通信秘密；不得抽拿、隐匿；不得私自开拆处理和销毁。

第十一条无法投递又无法退回的信件，自省级邮政企业确认超过保管期限又无人认领的，由省级邮政企业在省级邮政管理机构的监督下销毁。

省级邮政企业拟销毁无法投递又无法退回信件的，应当提前十个工作日向省级邮政管理机构报送关于销毁无法投递又无法退回信件的申请书，申请书应当注明拟销毁的无法投递又无法退回信件的数量、保管时间，以及预定的销毁时间、销毁地点、销毁费用等内容，并附拟销毁的无法投递又无法退回信件的登记保管时间的证明资料。

第十二条省级邮政管理机构收到省级邮政企业关于销毁无法投递又无法退回信件的申请书后，应当审查申请书内容及其所附拟销毁的无法投递又无法退回信件的登记保管时间的证明资料是否完备。

申请书内容及其所附拟销毁的无法投递又无法退回信件的登记保管时间的证明资料完备的，省级邮政管理机构应当按照审定的销毁时间，派员到场监督销毁。监督销毁人员不得少于二人。

省级邮政企业不得在没有省级邮政管理机构监督的情况下销毁无法投递又无法退回信件。

申请书内容及其所附拟销毁的无法投递又无法退回信件的登记保管时间的证明资料不完备的，省级邮政管理机构应当自受理之日起五个工作日内通知省级邮政企业补报相关资料。

省级邮政管理机构及其受理、审查、监督销毁人员，不得泄露用户的通信秘密。

第十三条省级邮政企业应当托具有保密资质的单位销毁无法投递又无法退回信件。

接受托的单位，应书面承诺保守因销毁工作而接触到的有关商业秘密和用户的通信秘密。

第十四条省级邮政企业对确认超过保管期限的无法投递又无法退回的其他邮件，应当由两名以上工作人员共同开拆处理，逐项登记处理情况。

省级邮政企业对无法投递又无法退回的其他邮件的处理情况，应当按季度报省级邮政管理机构备案。备案信息应当包括本季度处理无法投递又无法退回的其他邮件的详细清单、各件邮件的处理情况、处理结果、处理费用和处理人员等内容。

第十五条省级邮政企业对从无法投递又无法退回的其他邮件中开拆出的货币和物品，按下列规定处理：

（一）人民币现金，金银饰品和外币兑换的人民币现金，国内现行有效邮票销售所得价款，以及其他各类可变卖物品交当地相关部门收购（变卖）所得价款，扣除无法投递又无法退回邮件的处理费用和应付邮资后，按照政府非税收入管理和国库集中收缴管理有关规定，上缴国库。

（二）存款单、存折、银行票据凭证应以给据邮件形式寄往签发该单证的银行业金融机构的法人机构或外资银行的境内主报告行处理。

（四）其他不能变卖的物品，以及第（二）、第（三）项中因签发该单证或证书的机构撤销、调整而无法寄达的单证或者证书，根据具体情况依法处理。

第十六条无法投递又无法退回邮件的处理费用包括保管费用、销毁费用、变卖交易费用等。

第十七条省级邮政企业开拆处理无法投递又无法退回的其他邮件的内件以及转送相关机构处理时，应做好记录和交接工作。

第十八条无法投递又无法退回的进境国际邮递物品交海关依照《中华人民共和国海关法》的规定处理。

第十九条省级邮政企业集中处理本地区无法投递又无法退回邮件工作确有困难的，经省级邮政管理机构书面同意，市（地）级邮政企业可以在市（地）级邮政管理机构的监督下，参照本办法开展本市（地）无法投递又无法退回邮件的保管、处理及销毁工作。

第二十条中国邮政集团公司和省级邮政企业应加强对无法投递又无法退回邮件的内部管理。无法投递又无法退回邮件的处理情况，应当纳入向邮政管理机构提交的年度自查结果。

第二十一条国家邮政局和省级邮政管理机构应当对邮政企业保管、核实和处理无法投递又无法退回邮件的情况加强日常监督检查，检查结果纳入邮政普遍服务年度监管报告。

第二十二条本办法自发布之日起施行。

第一章 总则

第一条 为了加强快递管理，保障快递安全，保护用户合法权益，促进快递行业健康发展，根据《中华人民共和国邮》、《江苏省邮政条例》等法律法规，结合本市实际，制定本办法。

第二条 本市行政区域内从事快递业务以及相关保障、服务、安全和监督管理，适用本办法。

第三条 快递服务是现代服务业的重要组成部分。

市、市（县）、区人民政府应当制定、完善快递业发展政策，引导、扶持快递业发展，提升快递服务水平，促进产业联动，满足经济社会需要。

第四条 市邮政管理部门负责本市行政区域内快递业务的监督管理工作。

市邮政管理部门可以托市（县）相关部门，具体负责本辖区内快递业务的监督管理工作。

发展和、经济和信息化、商务、国家安全、工商、国土资源、建设、城乡规划、住房保障和房产管理、交通运输、海关、出入境检验检疫等部门，应当按照各自职责，共同做好快递业务管理的相关工作。

第五条 鼓励经营快递业务的企业应用现代信息、自动化、物联网等技术，开展技术改造和创新，高效利用交通运输资源，降低能源消耗，发展低碳快递。

第六条 快递行业协会应当依照法律法规及其章程规定，制定快递行业规范，加强行业自律，为经营快递业务的企业提供信息、培训等服务，促进快递行业的健康发展。

第二章 促进与保障

第七条 市、市（县）、区人民政府应当将快递业发展纳入国民经济和社会发展规划，将快递服务设施布局纳入土地利用总体规划、城乡规划和综合交通运输体系规划，保障快递业与经济社会发展相适应。市邮政管理部门应当编制快递业发展规划，并会同城乡规划、国土资源等部门编制包括快递园区、快件处理场所、城乡快递服务网点等在内的快递服务设施专项规划；快递业发展规划、快递服务设施专项规划经本级人民政府批准后实施。

第九条市、市（县）、区人民政府应当支持快递服务设施建设，统筹考虑快递投资项目用地需求，合理安排用地指标。鼓励将工业旧厂房、仓库和存量土地资源用于快递业发展，涉及原划拨土地使用权转让或者用途改变的，经批准可以采取协议出让方式办理用地手续。

第十条鼓励经营快递业务的企业总部或者区域总部落户本市；符合条件的，按照规定享受本市总部经济的相关政策。

第十一条苏南快递产业园等快递园区应当根据园区规划，建立健全运行管理机制，完善园区功能，推动快递产业集聚发展。

第十二条鼓励有条件的工业园区、住宅区、商业区为设置快递服务网点提供便利。鼓励利用城市配送网络、邮政网点、村邮站、城市社区工作站、农村服务中心、便利店等提供快递服务。引导经营快递业务的企业利用城乡客运班车、客运场站等开展快递下乡便民服务。

第十三条机场应当设置快件监管中心，建立快速安检、配载、装卸、交接、运输通道，为快件快速通行、通关提供便利。

第十四条新建住宅区应当设置与其规模相适应的快递服务场所。旧住宅区整治改造时具备条件的，应当将快递服务场所设置纳入提升性项目，满足居民对快递服务的需求。

第十五条鼓励在机关、企业事业单位、高等院校、车站、机场、住宅区、商业区等场所设置符合国家《智能快件箱》标准的公共智能快件箱。市、市（县）、区人民政府应当支持公共智能快件箱的投放，并提供必要的便利和安全保障。

第十六条交通管理、城市管理部门应当在确保安全和不影响通行的前提下，为快递服务车辆通行、停靠等提供便利；经营快递业务的企业不得利用快递服务车辆从事快件运递以外的经营性活动。市邮政管理部门应当会同、交通运输等部门参照省有关规定制定快递服务车辆管理办法。经营快递业务的企业收投快件使用的非机动车，应当按照市邮政管理部门的要求统一标识。

第十七条机关、企业事业单位、住宅区、商业区、学校以及其他封闭管理的场所，应当为快递服务提供通行、临时停车、派送等便利。快递收派员无法按址当面投交快件，经收件人同意交由物业服务企业或者单位收发室代收的，物业服务企业或者单位收发室应当代收、代转。

第三章 快递服务

第十八条经营快递业务的企业应当推进服务质量体系建设，加强快递服务质量管理，完善安全保障措施，为用户提供迅速、准确、安全、方便的快递服务。经营快递业务的企业提供的快递服务应当符合快递服务国家标准，鼓励提供高于国家标准的快递服务。

格、损失赔偿、投诉处理等服务承诺事项；服务承诺事项发生变更的，应当及时发布提示公告。经营快递业务的企业提供上门取件服务的，应当在承诺或者约定的时限内完成；不能按照约定时限上门取件的，应当及时告知用户。

第二十条经营快递业务的企业在收寄快件时，应当遵守下列规定：

- （一）指导寄件人如实填写快递运单；
- （二）提示寄件人是否选择保价或者保险业务；
- （三）当场核对内件物品性质等运单信息；
- （四）告知寄件人收费标准、赔偿方式以及其他注意事项；
- （五）准确标注内件物品重量、资费等内容。

第二十一条经营快递业务的企业应当按照快递服务标准分拣快件，不得在露天场地堆放、分拣快件，不得野蛮分拣快件。

第二十二条经营快递业务的企业应当在承诺的时限内将快件投递到约定的收件地址和收件人，收件人本人无法签收的，经收件人同意，可以由收件人指定的其他人代为签收。因收件人或者代收人原因，经两次免费投递后尚未投交的快件，仍需投递的，经营快递业务的企业可以收取额外费用，但应当事先告知收费标准。

第二十三条收件人或者代收人应当对包装完好、重量相符的快件予以签收。快件注明为易碎品以及外包装出现明显破损等异常情况的，收件人或者代收人有权要求当面开拆验收。对内件短少、损毁或者与运单不符的快件，快递收派员应当在快递运单上注明情况，并由收件人或者代收人和快递收派员共同签字；收件人或者代收人拒绝签字的，快递收派员应当予以注明。经营快递业务的企业与寄件人另有约定的，从其约定。

第二十四条代收货款的快件，收件人可以先验收内件再签收付款；验收时，可以检查内件外观，清点内件数量，但不能对内件进行试用。

第二十五条快件发生延误、丢失、损毁或者内件与运单不符的，经营快递业务的企业应当按照与用户的约定依法予以赔偿。经营快递业务的企业与用户对赔偿事项未约定的，对购买保价的快件，按照保价金额赔偿；对未购买保价的快件，按照《中华人民共和国邮》、《中华人民共和国合同法》等法律规定赔偿。

第二十六条经营快递业务的企业对于无法投递又无法退回的快件，应当按照国务院邮政管理部门《无法投递又无法退回快件管理规定》理。

第二十七条快递收派员在收寄、投递过程中，应当穿着具有企业统一标识的服装，并佩戴工号牌、胸卡或者其他能够证明其工作身份的有效证件。

停止或者暂停提供快递服务的，经营快递业务的企业应当向市邮政管理部门和其他有关部门报告，妥善处理未投递的快件，并及时向社会公告。

第二十九条经营快递业务的企业应当妥善应对快递业务高峰期，制定快递业务应急预案，做好业务量监测，加强服务网络统筹调度，避免造成快件积压，并及时向社会发布服务提示，处理用户投诉。

第三十条经营快递业务的企业应当按照市邮政管理部门规定的'项目收集、统计、分析运营信息，确保有关数据的真实、完整，并按时向市邮政管理部门报送。

第三十一条提供快件代收、代转等快递末端公共服务的，应当具备与其服务相适应的场所、人员以及设备，并接受市邮政管理部门的监督管理。

第四章安全管理

第三十二条邮政管理、国家安全、海关、出入境检验检疫等部门应当建立健全快递安全保障机制，确保寄递渠道安全 and 信息安全。

第三十三条经营快递业务的企业应当遵守安全生产法律法规，加强安全生产管理，建立健全安全生产责任制度，完善安全生产条件，确保生产安全。

第三十四条经营快递业务的企业应当建立、完善从业人员管理和教育培训制度，及时、准确、完整地保存从业人员个人信用信息。

第三十五条经营快递业务的企业应当依法保护用户的信息安全和通信秘密，除法律明确规定或者用户书面同意外，经营快递业务的企业及其从业人员不得将用户使用快递业务的信息提供给任何单位或者个人。

第三十六条经营快递业务的企业设置快件处理场所，应当事先征询市邮政管理部门以及有关部门意见，并按照国家规定配备安全检查设备、预留工作场地，其设计和建设应当符合国家安全机关、海关依法履行职责的要求。

第三十七条经营快递业务的企业应当依法建立并执行收寄验视制度。收寄快件时，对信件以外的快件，应当当面验视内件，符合寄递规定的，应当当场封装并加盖收寄验视戳记；用户拒绝验视的，不予收寄。

第三十八条寄件人交寄快件应当遵守国家禁止寄递或者限制寄递物品的规定，不得危害国家安全、公共安全以及公民、法人和其他组织的合法权益。

第四十条经营快递业务的企业接受网络购物、电视购物和邮购等经营者托提供快递服务的，应当遵守邮政管理部门的规定，与托方签订安全保障协议。

第四十二条经营快递业务的企业应当建立快递运单实物以及电子档案管理制度，采取技术措施确保用户信息安全。快递运单的实物保存和电子档案保存应当满足快递服务标准规定的档案保管期限；保存期满后，按照规定集中销毁或者删除。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/755000342003012020>