

驾驶员管理规章制度

驾驶员管理规章制度

目的：

为确保企业驾驶员的安全和交通安全，规范驾驶员的行为，提高企业的经济效益和社会信誉度。

范围：

本制度适用于所有驾驶员。

制度制定程序：

本制度由公司管理部门负责起草，经公司领导审批后实施。

法律法规：

1. 《劳动合同法》 2. 《劳动法》 3. 《劳动保障监察条例》 4. 《行政管理办法》

制度内容：

1. 驾驶员资格的管理 (1) 驾驶员必须取得有关车辆的驾驶资格证。 (2) 不得雇用无证驾驶的车手。 2. 驾驶员岗前培训 (1) 新招聘的驾驶员应进行岗前培训。 (2) 培训内容包括驾驶技能、安全驾驶知识、交通法规及相关企业内部规定等。 3. 驾驶员行为规范 (1) 驾驶员必须遵守交通法规，确保安全驾驶。 (2) 驾驶员必须保持良好形象，

不得涂改车辆号码、擅自更改车辆行驶路线等。 (3) 驾驶员必须尊重客人，不得有损公司形象。

4. 驾驶员安全管理
(1) 驾驶员应定期进行体检，确保身体健康。 (2) 驾驶员在车辆行驶过程中，应注意行车安全，不得疲劳驾驶，不得酒后驾驶。

(3) 驾驶员应安装安全带，并要求乘客乘坐时系好安全带。

5. 驾驶员责任追究 (1) 对严重违纪的驾驶员，公司有权立即停止其驾驶资格，解除劳动合同。

(2) 对一般违纪的驾驶员，公司应依照相关规定和程序进行处理。

责任主体：

1. 公司管理部门负责制定、修改、宣传、检查本制度执行情况。2. 部门经理负责落实本制度，确保本岗位的驾驶员执行本规定的要求。3. 驾驶员负责认真学习本规定并按照规定执行。

执行程序：

1. 公司领导和管理部门应定期对驾驶员的行为进行检查，确保本制度的有效执行。2. 对违反本制度要求的驾驶员，应及时进行处理。

责任追究：

1. 对于企业内部违反驾驶员管理规定的人员，公司将按照相关法律法规和公司内部规定进行处理。2. 对于公司外部违反相关法律法规的行为，公司将依法追究其责任。

驾驶员管理规章制度

驾驶员管理规章制度

目的：

本规章制度的制定旨在规范公司驾驶员的行为，保障道路交通安全，确保公司运营稳定顺畅。

范围：

本规章制度适用于公司所有驾驶员，包括公司内部员工驾驶员和外包服务驾驶员。

制度制定程序：

本规章制度的制定由公司管理部门负责，经过公司领导的审批后正式生效。制定过程中，需严格遵守法律法规和公司内部政策规定。

相关法律法规及公司内部政策规定：

- 1.《劳动法》、《劳动合同法》、《劳动保障监察条例》等法律法规；
- 2.公司《员工手册》、《安全操作规程》等内部政策规定；
- 3.其他与驾驶员管理相关的法律法规和公司内部政策规定。

制度内容：

1. 驾驶员资格要求

- (1) 持有符合国家规定的机动车驾驶证；
- (2) 考核合格，具备良好的驾驶技能和安全驾驶意识；
- (3) 身体健康，不得有饮酒后驾驶、毒品等不良行为记录。

2. 驾驶行为管理

- (1) 严格遵守道路交通安全法律法规，并以此为原则指导自己的行为；
- (2) 绝不酒后驾车、超速、疲劳驾车；
- (3) 不在行驶中使用手机、吸烟等妨碍安全的行为；
- (4) 维护车辆安全，及时保养维修，确保车辆良好的技术状态。

3. 教育培训管理

- (1) 加强安全意识教育，定期组织理论、实际操作培训；
- (2) 开展应急演练，提高驾驶员应变能力和应急处置能力；
- (3) 根据工作需要，对驾驶员进行定期专业技能培训。

责任主体：

公司驾驶员、后勤部门、管理部门。

执行程序：

- （1）驾驶员应严格遵守本规章制度的各项要求；
- （2）对于违反规章制度的驾驶员，公司将根据公司内部规定进行适当的处罚，并进行相关的指导、教育；
- （3）后勤部门将对车辆进行定期监测，并及时处理发现的问题，确保车辆安全、稳定行驶。

责任追究：

对违反本规章制度的驾驶员，公司将按照程序和法律法规进行相应处理，同时将其记录在个人档案中，以便今后参考。对因违规行为损害公司利益或造成重大事故的，公司将依法追究法律责任。

驾驶员管理规章制度

驾驶员管理规章制度

第一部分：概述

1、目的

为加强企业驾驶员的管理，提高企业驾驶员的安全意识和安全素养、降低行车事故率，制定本规章制度。

2、适用范围

本规章制度适用于公司所有从业人员，尤其是企业驾驶员。

3、制定程序

本规章制度，由公司管理层讨论确定后，经总经理批准后正式颁布实施。

第二部分：要求与规定

1、行车安全管理规定

(1) 所有驾驶员必须符合道路交通安全法规，不超速、不酒驾、不疲劳驾驶、不占用应急车道等。

(2) 按规定所有驾驶员需定期接受联合检查，严格遵守检查规定，如检查不合格，必须接受严格的培训，直至达到合格标准后方可上岗。

(3) 全体驾驶员不得无证上路或驾驶证过期上路，不得以任何方式非法开车或让无证驾驶员代替驾驶。

2、责任主体与执行程序

(1) 公司管理层对驾驶员的安全行车意识和安全管理工作负有重要责任，承担将安全工作放在管理的首要位置的责任。

(2) 驾驶员大队是公司行车安全工作的主体。大队以班组为单位，实行责任分工和管理精细化。负责驾驶员的考核、督促、培训和惩戒。

(3) 实现行车安全主管领导对安全工作的领导、管理层对安全工作的重视与大队对各项制度的落实，定期开展行车安全大检查，开展安全培训，安排实际操作演练，定期通报安全工作中的经验和问题。

3、违章处罚、考核与奖惩制度

(1) 违章行为必须按照规定进行纪录，要对重大违章乃至造成交通事故的人员承担相应的法律责任。

(2) 按规定考核各个班组的安全情况，对在考核中表现突出的班组给予相应的表扬和奖励，并实行竞争机制激励所有驾驶员。

(3) 对违反本规章制度的驾驶员要严肃追究责任，工资、奖金等待发遣。

第三部分：法律法规的摘录

1、《劳动合同法》

(1) 第七条:用人单位应当依法采用工资计算方法,制定工资支付制度。所支付的工资应当不低于当地最低工资标准。

(2) 第十八条:劳动者的人身安全和健康应当受到确实保护。

2、《劳动法》

(1) 第三十六条:劳动者离岗时应当按照公司规定进行下岗手续,不准擅自离岗或以任何名义乱离、旷工。

(2) 第六十二条:用人单位应当为劳动者提供符合安全卫生要求的劳动条件。

3、《劳动保障监察条例》

(1) 第十条:用人单位不得违反国家法律、法规规定,侵犯劳动者合法权益、不提供安全卫生的工作条件或者以其他方式损害劳动者身心健康。

4、《行政管理法》

(1) 第二十三条:行政机关应当依据法定条件和程序,依法对违法行为当事人作出行政处罚决定。行政处罚应当有明确的法律依据,不得超越法定的处罚范围,所采取的处罚方式必须合理、适当、法定。

(完)

驾驶员管理规章制度

驾驶员管理规章制度

一、目的

该制度的目的是规范企业内部驾驶员的管理，确保驾驶员的行驶安全，保护驾驶员自身权益，保障企业的正常经营顺利进行。

二、范围

该制度适用于所有企业员工，特别是驾驶员。

三、制度制定程序

- 1.明确制定任务：制定明确的制定任务，明确制定对象、目的以及达到目标的具体步骤；
- 2.资料准备：查阅国家有关法律法规和企业内部有关行车安全管理的规定，进行深入了解；
- 3.市场分析：借助市场分析调查，结合国家法律法规，了解相关驾驶员管理规章制度的相关情况；
- 4.草拟制度：依据已有的资料，撰写初稿，并进行与国家法律法规进行比对，不断修改完善提高质量；
- 5.公布实施：经过内部审核，根据管理需要修改、公布并实施该驾驶员管理规章制度。

四、 内容

1. 驾驶员资格要求：明确驾驶员的资格认证和许可证要求，保障驾驶员的技能和素质；
2. 行车管理规定：规定行车的管理制度，包括出车前的检查，行车记录、车辆保养、维修及停车等要求；
3. 工作班制：规定工作班制及其调整方法；
4. 定期培训：驾驶员必须参加企业安排的培训活动，提高驾驶员的安全意识和技能；
5. 安全保障：加强安全保障管理，定期进行安全检查和安全教育培训，防止事故发生；
6. 制度执行：作为企业管理人员，对驾驶员管理规章制度的执行负责，保证员工遵守规定，不偏离规范化的管理标准。

五、 责任主体

1. 驾驶员：负责管理好自己的驾驶行为，提高对行车安全的意识，做到规范化的出车检查和对车辆安全的保障工作；
2. 企业管理人员：制定管理规章制度、执行和检查管理制度的执行效果；
3. 执法部门：对企业驾驶员管理制度的执行进行监督和检查，发现违规行为及时责任追究。

六、 执行程序

1. 当驾驶员有出行需求，请向管理员提出申请，需要提供有效的文书材料和证件；

2.在驾驶行驶出车前进行车辆安全检查，确保车辆正常运行，否则停车寻求维修或者替换车辆；

3.在行车中，要注意遵守规定的行车速度，防止违规操作引起机动车行驶事故；

4. 驾驶员必须参加企业安排的培训活动，提高驾驶员安全意识，增强车辆驾驶技能；

5.制度执行执行不到位造成了损失或事故，需要全面罚责。

七、 责任追究

1.驾驶员发生与行车有关的行为，在符合法律法规前提下，承担所有责任并承担相应的惩罚；

2. 企业管理人员未能够提供有效的检查方法，造成人员或车辆损失的，必须承担相应的责任，甚至向相关人员赔偿损失。

制定人：企业管理人员

制定日期：2021年8月1日

生效日期：2021年8月8日

驾驶员管理规章制度

驾驶员管理规章制度

一、目的

为保证企业驾驶员安全驾驶，维护企业形象和声誉，规范驾驶员行为，减少交通事故发生，特制定本规章制度。

二、范围

本规章制度适用于所有企业驾驶员。

三、制度制定程序

本规章制度的制定需经过以下程序：

- 1.明确编写目的和范围，组织相关资料和信息的收集整理。
- 2.制定初稿，组织专家审定。
- 3.在公司内部征求意见，听取广泛的建议和意见。
- 4.修改完善后，经公司领导审定正式发布。

五、规章制度

1.岗前培训制度

所有驾驶员在岗前需进行一定的培训和考核，合格后方可上岗。

2.行车安全制度

驾驶员需严格执行交通规则和道路安全法规，不得疲劳驾驶，超速行驶，闯红灯等违法行为。

3.车辆保养维护制度

驾驶员需按时进行车辆保养和检修，在发现车辆故障时及时报修。驾驶员不得私自更改、拆卸车辆部件。

4.安全装备配备制度

所有车辆均应配备安全制动装置，安全带等安全装备，并定期检查保修。

5.事故处置制度

发生交通事故后，驾驶员应立即报警处理，并妥善保护现场，配合交警和保险公司的调查和处理。

6.违章行为处罚制度

如驾驶员违反交通法规、公司内部管理制度，公司将按相关规定和合同进行处理，包括罚款、停职、解除合同等。

七、责任主体

公司管理层对此规章制度的执行负最终责任。同时透过培训和检查将此规章制度传达给每位驾驶员，并追究违规人员的责任，树立和维护企业形象。

八、执行程序

驾驶员在受聘期间需严格遵从本规章制度、公司内部管理制度等相关规定。

九、责任追究

对于驾驶员因未遵循本规章制度造成人身、财产损失，公司将依照国家相关法律法规进行相关责任的追究。同时，对于驾驶员违规行为，公司将根据合同规定或劳动法律法规依法给予处罚并追究其责任。

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/807105064200010005>