**北京电信技术发展产业协会**

**司机管理制度**

1. **目的**
2. 本制度旨在加强对协会司机的管理，本制度为涉及事项按照其他有关规定管理。
3. **行为规范**
4. 司机必须遵守《中华人民共和国道路交通管理条例》及有关交通安全管理的规章规则，安全驾车。
5. 敬业、驾驶作风端正，遵循职业道德。所有司机必须遵守本协会制订的相关规章制度。
6. 严格遵守协会用车规定，拒绝乘车员工公干期间办私事的要求。
7. 上班时间不出车时，司机必须在办公室等候工作，若临时有事离开须向上级领导说明去向和时间。
8. 专车司机须经领导同意后，方可请假。
9. 所有司机应严格执行考勤制度，无故缺勤者一律按矿工处理，司机不听从安排，耽误公事，严重者给与开除处理。
10. 晚间期间司机要注意休息，不准疲劳开车，不准酒后驾车。
11. 任何时间、任何地点，司机均不得将自己保管的车随便交给他人驾驶或者联系驾驶，若遇特殊情况，需经协会领导或与车辆主管人员同意，但需明确交由人员，若无领导确认严禁将车辆交由他人驾驶。严禁将车辆交由无证人员驾驶。
12. 司机驾车一定要遵守交通规则，文明开车，不准危险驾车（包括超速、紧跟、争道、赛车等）。
13. 司机应经常检查所开车辆各种证件的有效性，出车时保证证件齐全。，
14. 车内不准吸烟，协会员工车内吸烟时应礼貌制止，协会外客人在车内吸烟时，可婉转告知本公司陪同人员，但不能直接制止。
15. 严禁在车内赌博或从事其他违法活动，一经发现，第一次给与严重警告，第二次报治安管理部门查处。
16. 车辆附件一切损失由司机负责，如车辆失窃，司机须负一定的赔偿责任。
17. 离开车辆时，司机应注意以下两项。
18. 离开车辆时，必须关好车窗，锁好车门。
19. 车内放有物品文件，司机必须离开时，应放置在安全区域内。
20. 出发前，司机应做好出车准备，收车后做好相关的工作。
21. 出发前，应确定路线和目的地，选择最佳行车路线。
22. 出车后，应填写《车辆使用日志表》，包括行车时间、起发地、目的地、公里数，乘车人确认签字等。
23. 如除秘书长本人用车的情况，需接到行政经理的派车单方可安排出行，并填写《车辆使用日志表》。

**第17条**所开车辆报部门和秘书长批准后，才能与租凭公司沟通进行车辆大修，修理完毕后，应做好确认工作。

**第18条**出现事故时，司机应能做出应急处理，并向所在部门和秘书长报告。

1. **礼仪规范**

**第19条**司机应注意保持良好的个人形象。

1. 保持服装的整洁卫生
2. 注意头发、手部的清洁
3. 个人言行得体大方
4. 在驾驶过程中，努力保持端正的姿势

**第20条**司机对乘车人员要热情、礼貌、说话文明

1. 司机应热情接待，小心驾驶，遵守交通规则，确保交通安全。
2. 司机应在乘车人（特别是协会客人和领导）上下车时，主动打招呼并亲自为乘车人开关车门。
3. 当乘车人上车后，司机应向其确认目的地。
4. 乘车人下车办事时，司机等候时不得有任何不耐烦的表示，应选择好停车位将车停好等候，等候时不要远离车辆，不得在车上睡觉，不得翻看乘车人放在车上的物品，更不得用喇叭催人。
5. 乘车人带大件物品上车时，应予以帮助。

**第21条**载客时，车内客人谈话时，不准随便插嘴。客人问话，应礼貌回答。

**第22条**司机必须注意保密，不得传播乘车人讲话的内容，违者予以批评教育，严重者严肃处理。

**第23条**司机不得在车内脱鞋。

**第24条**接送协会客人时，应主动打招呼并自我介绍，然后打开车门将客人让进门内，关车门是注意客人的身体和衣物，防止被车门挤压。

**第25条**行车过程中应及时使用冷热风。听收音机或者音乐应征得乘车人的同意，声音不要太大，以免影响乘车人的思考和休息。

**第26条**在接送贵宾中，司机对待宾客要彬彬有礼、不卑不亢，态度自然大方。如对方打招呼，可按一般礼貌同其握手、交谈。

**第27条**司机不得向客人索要礼品，或者示意索要礼品，对不宜拒绝的礼品可以接受，回协会后应上交至办公室统一登记、处理。

1. **车辆保护规范**

**第28条**司机应爱惜协会车辆，平时要注意车辆的保养，经常检查车辆的主要机件。每月至少用半天的时间对车辆进行检修，确保车辆正常行驶。

**第29条**司机每天应保证车辆的清洁，做到晴天停车无灰尘，雨雪停车后无泥点。前后挡风玻璃和车门玻璃要保持清洁，轮胎外侧和防护罩要经常清洗，做到无积尘。

**第30条**出车在外或出车归来停放车辆，一定要注意选取停放地点和位置，不能在不准停车的路段或危险地段停车。司机离开车辆时，要锁好，防止车辆被盗。

**第31条**出车前，应搞好车卫生，车外要抹洗干净，车内要勤打扫，保持车内的整洁美观。

**第32条**出车前，要坚持“三检四勤”制，做到机油、刹车油、防冻液、轮胎气压、制动转向、喇叭、灯光的安全、可靠，保证车辆处于良好的安全状态。

**第33条**出车前，要例行检查车辆的燃料、润滑油、刹车油、助力油是否足够，检查轮胎气压和轮胎紧固情况，检查喇叭、灯光是否良好。

**第34条**出车前严禁酗酒，行驶中注意力要高度集中，严禁吸烟、谈笑、接打电话等有其他有碍驾驶的动作。

**第35条**行车过程中，密切的注意道路上其他车辆和行人的动态，与前车保持一定的安全距离。遇到对方车辆违章行驶，应主动避让，避免发生事故。

1. **违章与事故处理**

**第36条**违反交通规则，因司机故意或者是其本人重大过失，造成的人身伤害，其赔偿金额全部由当事人承担。

**第37条**除认定司机是故意或者是其本人重大过失的情况下，违反交通规则，或发生交通事故时，其处理办法如下。

1. 违章停车、证件不全、超速驾车或违反交通规则等罚款，由当事人负担全额罚金。
2. 因交通事故造成人身或车辆伤害时，如属协会车辆损害保险范围，当事人可免除责任。但在保险范围之外，当事人应负责损失实额与保险金差额的1/2。
3. 协会车辆在公务时间内非司机责任内的违章罚金由单位承担，其余由当事人承担。

**第38条**酒后驾驶损坏车辆者，由司机负责维修费用，如发生交通事故，除负责维修费用外，按相关法律规定承担相应的刑事或民事责任。

**第39条**当发生交通事故时，在事故现场，司机应做到。

1. 迅速与单位联系，接受协会的相关指示
2. 如发生人身伤害，应将伤者送到最近的医院进行治疗
3. 应记录下对方车辆的行驶证号、车牌号和发动机号，做好事故报告单
4. 从对方驾驶证上，记录下对方的住址、姓名、工作单位、电话、身份证号码等有效信息
5. 尽量取得对方名片，以便事后联系事宜
6. 牢记对方车辆损坏的部位和程度，条件许可时，可用手机、相机进行拍照
7. 记录现场目击者的姓名、电话和住址等等资料
8. 对模糊不清或把握不大的问题，不得随意回答交警的询问
9. 除完全认定是自己的责任外，不得将责任揽于一身
10. **第六章 附则**

**第40条**本制度解释权归协会所有。

 **北京电信技术发展产业协会 2013年8月10日**