

# 合煦智远基金管理有限公司

## 企业文化管理办法

---

文档名称:	企业文化管理办法	文档编号:	HXZY-4-HR-
拟定部门:	人力资源部	拟定日期:	2019年12月
批准部门:	总经理办公会	发布部门:	人力资源部
修改日期:		修订人:	

## 目 录

第一章 总则.....	3
第二章 管理职责.....	3
第三章 企业文化构成.....	4
第四章 企业文化建设.....	5
第五章 附则.....	6

## 第一章 总则

**第一条** 为加强合煦智远基金管理有限公司（以下简称公司）企业文化建设，规范企业文化建设管理工作，培育良好的企业文化氛围，增加员工对公司企业文化的认同，促进企业文化支撑公司战略目标实现，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于公司全体员工。

**第三条** 本办法所称企业文化，是指企业在生产经营实践中逐步形成的，为整体团队所认同并遵守的价值观、经营理念和企业精神，以及在此基础上形成的行为规范的总称。

本办法所指的企业文化主要涵盖以下三个层面：

（一）企业精神文化层面，包括愿景、使命、企业核心价值观等；

（二）企业制度文化层面，包括企业的各种规章制度以及这些规章制度所遵循的理念；

（三）企业物质文化层面，包括企业标识、刊物、文化传播网络等。

**第四条** 企业文化建设发展目标

紧密围绕公司发展战略，通过摸索、建设和持续完善公司企业文化体系，将公司的理念文化、行为文化全面融入经营管理全过程，形成文化与管理良性互动，逐步形成有特色的公司企业文化，达到让企业文化“软实力”成为公司核心竞争优势的总目标。

## 第二章 管理职责

**第五条** 公司企业文化组织机构设企业文化建设领导小组（以下简称：“领导小组”）和企业文化工作办公室（以下简称：“工作办公室”）。领导小组由董事长任组长、总经理任副组长，成员由公司其他全部高管和部门负责人组成。工作办公室暂由人力资源部兼任，今后根据公司业务发展和企业文化建设需要可对工作办公室设置进行调整。工作办公室指定一名人员担任领导小组秘书。

**第六条** 相关组织关于企业文化建设的主要职责

（一）领导小组

1. 结合行业发展趋势和业务发展实际，提出公司的企业文化理念和企业文化精神，研究决定公司企业文化建设重要事项；
2. 根据公司战略目标和企业文化要求，研究完善企业文化建设配套制度；
3. 指导开展企业文化宣传教育及企业文化建设活动；
4. 负责审定公司企业文化建设实施方案及运行保障机制。

（二）工作办公室：是公司企业文化建设的具体落实和日常归口管理部门，负责协调、审核、指导其他各部门的企业文化建设工作。其主要职责为：

1. 贯彻落实公司的企业文化精神，组织开展公司企业文化建设工作；
2. 拟定公司企业文化管理制度，提交领导小组审阅；
3. 制定公司企业文化建设年度工作计划；
4. 组织进行对公司企业文化重要议题的相关研究并形成研究报告提交领导小组；
5. 和综合管理部一同组织开展公司企业文化活动；
6. 公司企业文化培训的规划和实施；
7. 支持配合其他部门组织开展公司企业文化活动。

（三）监察稽核部：根据法律法规和公司内部制度规范要求，对与企业文化相关的员工合规行为进行稽核，对员工违规行为进行处罚。

（四）综合管理部：负责和工作办公室一同组织、策划、开展公司企业文化建设活动。

（五）其他部门和员工：企业文化建设是公司全方位、全员性的工作。公司所属各部门、分公司和员工负责公司企业文化的维护和本制度的贯彻执行。

## 第三章 企业文化构成

### 第七条 公司企业文化构成

企业愿景：致力于通过长期不懈的努力，根植于中国资本市场，成为投资者信赖的，与时俱进服务于普罗大众和机构客户的受人尊敬的资产管理公司。

**企业使命：**公司将依托自然人股东资深的从业经验及深厚的资产管理背景，积极探索资产管理业务为实体经济服务的路径，不断提高投资管理能力，为广大投资者提供优质专业的资产管理服务，既为中国基金行业长期健康发展贡献力量，也为实体经济的发展提供积极支持。

公司将致力于发挥长期机构投资者在深化投资研究体系和资本市场建设方面的作用，实践长期价值投资理念，秉承投资者利益至上的信念，坚持诚信守约、稳健经营的原则，为投资者提供更加丰富、更优体验、更具差异化的财富管理选择。

**企业价值观：**重信、专业、稳健、创新、聚力、共享。

**企业宗旨：**通过专业的投资管理服务成为连接投资者和财富增长的纽带。

## 第四章 企业文化建设

**第八条** 公司各种规章制度是企业文化得以贯彻落实的基础和保障，公司各种规章制度应当体现企业文化的要求，应当将企业文化内嵌至岗位职责、工作要求、流程机制中去。公司员工应该严格遵照执行，若有违反，按相关规定予以处罚。

公司监察稽核部门要不断完善公司内部控制机制。并通过合规、内控、风险管理等多个体系和机制运作保证公司业务稳健合规发展。

**第九条** 企业文化物质层面是公司企业文化的外在表现形式。通过对相关器物、官方网站等互联网载体、公司及产品宣传物料等的设计，可以直观、生动地表现公司企业的核心思想，营造公司正面、专业的企业文化形象。

**第十条** 人力资源部要将企业文化理念与人员的选、育、用、留等各个模块结合，保证公司干部队伍对公司价值观的充分认同，成为企业文化的典范。在新员工入职时，通过全面培训让员工充分了解公司发展历史、企业价值观和企业文化内涵和要求。不断优化激励约束机制，避免员工短期行为和损害投资者利益的行为。

**第十一条** 人力资源部牵头开展员工职业道德教育，引导员工树立正确的世界观、价值观和利益观。对于投资管理部门、销售部门等重点部门，应加强职业道德教育的频次和力度，强化警示教育，预防欺诈、利益输送、内幕交易

等一切不正当行为，督促高标准落实忠实义务和审慎义务，坚持责任投资、价值投资的理念，珍惜职业声誉。

**第十二条** 在开展公司宣传、产品宣传和投资者教育的过程中，应积极履行社会责任。为客户负责，增强投资者风险意识和正确的投资理财理念，严格落实销售适当性的要求。

**第十三条** 为更好地培育、塑造公司企业文化，综合管理部应组织开展丰富多彩的企业文化活动。丰富多彩的企业文化娱乐活动是提高员工身心健康，丰富员工业余生活，提高员工积极性，促进公司与员工之间的沟通的最好途径。综合管理部每年应制定年度活动总计划并编制活动预算，提交公司领导审批后组织实施。年度活动计划外的活动安排，由综合管理部制定活动安排单独提交公司领导审批后组织实施。

**第十四条** 公司是员工工作生活的家园，各位员工应该注重维持和营造整洁和舒适的工作环境。

**第十五条** 员工作为公司整体形象的一部分，都应极力维护公司荣誉与利益，从我做起，从小事做起，严格要求自己，保证外在形象和言行与企业文化要求一致，保护公司的整体形象不受损害。

**第十六条** 公司企业文化宣传。各部门在开展对内对外宣传工作时，必须充分考虑到公司企业文化的要求，不得违反公司企业文化相关规定。工作办公室负责对公司各部门宣传工作进行监督和指导。

## 第五章 附则

**第十七条** 本办法由公司授权人力资源部负责解释。

**第十八条** 本办法自发布之日起执行。