

公司文化建设管理制度

目 录

第一章 总则	2
第二章 管理原则.....	2
第三章 价值理念.....	3
第四章 组织机构.....	3
第五章 制度文化.....	4
第六章 文化实施.....	4
第七章 附则	5

第一章 总则

第一条 为建立与完善惠升基金管理有限责任公司（以下简称“公司”）文化建设体系，营造良好公司文化氛围，规范公司文化建设工作，提高团队凝聚力和向心力，促进公司经营稳固发展，并树立良好公司形象，提升社会知名度和美誉度，特制定本制度。

第二条 本制度适用于公司所有部门、全体员工（含实习生，下同）。

第三条 公司文化是指公司在发展过程中所形成的具有自身特性的经营理念、价值观和行为准则的综合，也是工作中逐步形成并共同遵守的规范。

第四条 文化建设管理包括价值理念层、制度文化层、物质和行为文化层管理。

- （一）价值理念层包括公司目标、宗旨、价值观、文化等；
- （二）制度文化层包括公司各种规章制度、工作流程、管理及行为规范、员工礼仪等制定及执行；
- （三）物质行为层主要包括司容、标志、网站、组织活动等。

第二章 管理原则

第五条 合法合规原则。公司文化理念不得违背各项法律法规，应符合监管及行业协会要求及标准，符合社会伦理道德。

第六条 可持续发展原则。公司文化建设是个渐进而漫长的过程，文化理念必须符合长远战略目标需求，各部门要积极教育、引导员工，打造优秀团队，建立和谐组织，促使公司竞争力不断提升，推动公司稳定健康发展。

第七条 全员参与、全面覆盖原则。公司全体员工个人行为、公司行为及组织内的各项经营管理活动均应与公司文化建设理念相结合，并遵守公司的文化理念，确保公司价值观与各项实际经营管理活动一致，保障公司朝着既定目标发展。

第八条 关联性原则。各部门要创造性地把公司文化建设与部门日常工作管理结合起来，联系实际，采取灵活多样的形式推进公司文化建设。

第九条 协调性原则。公司文化建设是个系统工程，各部门要牢固树立全局意识，互相支持，密切配合，在公司文化建设过程中听从安排，发挥自身作为文化建设宣传使者的作用。

第十条 建立和完善原则。有效运用公司文化资源，不断提升核心竞争力，同时不断开展文化调研工作，定期检查、总结和归纳，完善文化建设工作，打造公司的文化氛围，促进公司战略、经营目标的实现。

第三章 价值理念

第十一条 公司文化理念包括但不限于以下内容：

（一）公司愿景：成为投资者信任、同业尊重的资产管理公司

（二）公司宗旨：为信任全力以赴

1、不负投资者的信任，为投资者提供优质的产品和服务，持续为投资者创造价值；

2、不负员工的信任，为员工提供职业发展空间，使员工开心工作，快乐生活，帮助员工成就自我；

3、不负股东的信任，为股东创造合理回报；

4、不负社会的信任，为社会创造价值，为国家贡献力量。

（三）公司价值观：企业价值观：合规、诚信、专业、稳健

1、合规：严守法律法规、职业道德和公司的各项规定，建立严谨可靠的风险管控体系。

2、诚信：信守承诺，对客户以诚相待，以客户利益为先，坚持投资者利益第一是公司一切行为的根本准则。

3、专业：为客户提供专业的投资服务，对客户负责、对员工负责、对股东负责和对社会负责。

4、稳健：建立稳健高效的公司运营体系，推进公司持续稳健发展。

第十二条 公司价值理念是公司经营的灵魂，各项制度的制定与执行、战略的规划与发展均应以公司的价值理念为指导。

第十三条 公司文化建设工作委员会不定期对文化建设情况进行调研、梳理和提炼，不断完善公司的价值理念体系。

第四章 组织机构

第十四条 公司成立文化建设工作委员会，负责公司文化建设管理工作，文化建设工作委员会是总经理牵头、高管全面参与的专门机构，是公司文化建设管理的最高决策机构。

第十五条 文化建设工作委员会成员包括总经理、副总经理及相关部门人员。

第十六条 文化建设工作委员会的主要职责包括：

- (一) 负责公司文化建设规划、统筹及安排；
- (二) 制定关于公司文化建设的管理制度和规范、流程；
- (三) 负责推动公司文化建设日常工作开展；
- (四) 组织执行公司文化建设的宣传和其他相关工作；
- (五) 审议公司文化建设核心内容，包括宗旨、目标、价值观等；
- (六) 对公司文化建设的各项重大事项进行决定。
- (七) 其他相关工作。

第十七条 公司全体员工是文化建设的主体。全体员工应当以公司的文化理念为指引，遵守公司各项规章制度，建立正确的思维与行为习惯，积极参与公司各项文化活动，积极参与文化建设，积极主动宣传公司文化理念，传播公司先进文化，宣扬良好公司形象。

第五章 制度文化

第十八条 公司制度文化是员工在具体工组中应用的文化，是公司制度内涵真理被员工心理接受、并自觉遵守的结果，对员工起到规范的作用。

第十九条 文化建设管理制度是公司文化理念的表达和规范，必须与企业文化理念保持一致，不得违背相关价值观和标准。

第二十条 公司各种规章制度是公司文化执行的基础，是公司文化得以贯彻的基本保障，公司员工应该严格遵照执行。

第二十一条 公司文化建设工作委员会是公司文化制度的编制和监督机构，相应管理制度经公司总经理办公会审批后生效，文化建设工作委员会负责推动落实。

第六章 文化实施

第二十二条 公司应引导和激励员工接受并运用公司文化，建立正确的思维方式，自觉指导日常工作，改善工作方式提高公司整体运作效率。

第二十三条 公司应统一员工着装及礼仪行为要求，使员工形象体现出积极向上的文化风貌。

第二十四条 在公司各项会议及宣传活动中，应体现出公司的文化特色，以文化理念为先导，提升运作效率，建设优秀团队。

第二十五条 公司应不定期调研、总结和提炼，梳理工作思路和方法，健

全完善各项具体工作。

第二十六条 公司所有传播渠道及对外形象由公司统一管理，全体员工应加强言论管理，公司任何人员在没有征得公司相关部门批准的情况下，严禁在公司任何传播渠道发布信息，不得代表公司接受媒体采访，也不能代表公司在公共场合发表任何言论。

第二十七条 培训是公司开展文化建设活动的重要手段，并以此存进员工学习并熟知公司文化。此外，还可以通过知识竞赛、培训、宣传等多种方式，促进员工学习公司文化。

第二十八条 公司文化活动包括羽毛球及其他俱乐部、年会等活动，公司应当组织开展丰富多彩的文化活动，培育、塑造公司文化。

第七章 附则

第二十九条 本制度由公司文化建设工作委员会负责解释及修订。

第三十条 本制度经公司总经理办公会审议通过，自发布之日起施行，修订时亦同。