

浦银安盛基金管理有限公司

企业文化建设管理规定

版本	批准机构	批准日期
V1.0	公司执委会	2019.12

目 录

第一章 总 则	2
第二章 企业文化建设的组织管理	3
第三章 企业文化建设的途径	5
第四章 企业文化的培训	6
第五章 员工的权利和义务	7
第六章 企业文化建设的奖惩	7
第七章 附则	8

第一章 总 则

第一条 为统一浦银安盛基金管理有限公司（以下简称“公司”）员工的价值标准和行为规范，增强公司凝聚力，协调公司内外部关系，提升管理水平，树立公司品牌，为公司长期稳健经营奠定坚实基础，公司特制定本管理规定，以加强企业文化建设管理。

第二条 企业文化建设目标

（一）短期目标

通过持续的企业文化宣传贯彻，形成良好的企业文化学习氛围；通过培训，提高员工对企业文化理念、作用、意义的认识，形成企业文化核心理念的认知结构体系。

（二）中期目标

企业文化价值体系在培养凝聚力、提高员工基本素质等方面初见成效；员工能运用公司的经营理念指导自身的工作；企业文化建设显著提升公司形象宣传与品牌知名度。

（三）长期目标

员工的价值取向与公司的价值观高度一致。公司成为同行业中职业人士最愿意为之服务的企业，企业文化为公司快速稳健发展、规范化管理与产品创新等起到明显的支撑和推动作用。已在业内形成公司企业文化的竞争优势，并带动行业文化的塑造以及健康生态环境的建立。

第三条 基本原则

（一）导向性原则

企业文化建设和经营管理实践过程中始终围绕《企业文化手册》核心理念，营造正确的企业文化舆论氛围，旗帜鲜明奉行并宣扬公司所倡导的理念和行为，坚决果断地抵制不利于公司发展的思想和言行。

（二）关联性原则

公司各分支机构、部门把企业文化建设与日常工作结合起来。

（三）持久性原则

企业文化建设是个渐进而漫长的过程,全体员工要有决心、有耐心、有信心,打好企业文化建设这场攻坚战,将企业文化工作纳入各项工作中去,从组织、人员、经费、物资等方面给予充分保证,不断完善,持续提高。

(四) 效能性原则

应从公司实际状况出发,统筹人力、物力、财力等因素,加强成本意识,灵活采用各种传播渠道,争取以最少的投入,取得最大的成效。

(五) 协调性原则

企业文化建设是个系统工程,应牢固树立全局意识,互相支持、密切配合,在公司《企业文化手册》实施过程中听从指挥,服从调配,以发挥整个文化宣传网络的最佳效应。

(六) 合法性原则

企业文化传播渠道的建设和宣传的过程中应按照国家法律法规和行业规章制度要求进行。

第二章 企业文化建设的组织管理

第四条 公司成立企业文化领导小组与企业文化工作小组。企业文化领导小组由公司总经理担任组长,其余高管为副组长;企业文化工作小组由督察长担任组长,工作小组副组长由战略创新部和市场部负责人担任,工作小组成员还包括法律合规部、人力资源部、综合行政部等各部门负责人及相关业务人员。

第五条 公司企业文化领导小组职责:

(一) 公司总经理为企业文化建设的第一责任人,承担企业文化建设的首要责任。

(二) 公司其余高管负责各分管条线的企业文化建设的管理工作。

第六条 公司企业文化工作小组职责:

(一) 督察长负责对企业文化建设的合规有效性进行监督。

(二) 根据公司的战略目标和计划,负责审定公司企业文化建设方案及其工作计划、运行保障机制。

(三) 利用各种渠道,对公司进行企业文化的宣导推广。

(四) 组织开展企业文化宣传教育活动,组织开展企业文化交流活动等。

(五) 定期对企业文化建设工作进行效果分析。

第七条 公司战略创新部主要职责包括：

- (一) 根据公司发展战略，负责制定企业文化建设的工作规划。
- (二) 协调各部门企业文化建设的资源配置工作。
- (三) 推动公司企业文化建设工作的落实执行。

第八条 市场部主要职责包括：

- (一) 负责公司《企业文化手册》编写制定修改工作。
- (二) 负责公司企业文化宣传相关文字材料的编写工作。
- (三) 负责外部宣传渠道的联络和供稿工作，传播企业文化。

第九条 法律合规部主要职责包括：

- (一) 合规文化与稳健经营理念融入公司企业文化建设内容。
- (二) 负责新员工入职的法律合规培训和考核。
- (三) 对公司各项企业文化建设、宣传、培训活动提供法律合规支持，确保各项活动合法合规、平稳开展。

第十条 人力资源部主要职责包括：

- (一) 依据公司企业文化建设计划和预算，制定年度企业文化培训活动并组织实施。
- (二) 组织实施公司各项企业文化团建活动、专题宣传活动和赞助捐献活动等，利用活动宣传企业文化。
- (三) 负责公司企业文化建设方面的考核管理工作。
- (四) 负责员工的企业文化培训、考核档案管理。

第十一条 综合行政部主要职责包括：

- (一) 负责公司企业文化内部传播渠道的协调工作。
- (二) 负责公司内部企业文化信息动态和公司的宣传栏、板报、标语的编写、制作张贴等工作。

第十二条 公司将企业文化建设执行情况纳入各部门、子公司、分公司的绩效考核范畴，各部门、子公司、各分公司负责人为本部门、本公司的企业文化建设小组长，其具体职责为：

- (一) 根据公司企业文化建设要求，做好本部门企业文化建设执行落实。

(二) 配合企业文化领导工作小组进行文化纲领实施落实和部门宣传工作,在不影响本部门工作的前提下,保证员工参加公司组织的各项企业文化活动的时

间。

(三) 结合部门工作创造性地开展企业文化建设工作。

(四) 结合公司历年和部门特点组织各类活动进行企业文化建设。

第十三条 由公司企业文化工作小组指定相关部门为企业文化建设管理过程中所涉及信息技术方面的工作提供技术支持,及时更新公司网页,提供企业对外企业文化宣传的平台。

第三章 企业文化建设的途径

第十四条 公司战略创新部根据公司年度经营计划,确定年度企业文化建设的工作重点。公司做好企业文化建设经费的预算管理,费用申请和使用按照公司财务管理相关规定执行。

第十五条 公司进行企业文化建设围绕《企业文化手册》开展。《企业文化手册》阐述了公司的核心价值观和基本理念,明确了员工的权利和义务,直接和显著地表达了公司的文化内涵。

第十六条 企业文化的建设主要的途径包括以下:培训教育、舆论引导、行为激励、树立规范、利用事件、活动感染、形象塑造、建立礼仪等。

第十七条 企业文化活动一般利用业余时间,如确需占用工作时间举办活动的,报分管高管审批,可按办公外出处理。

第十八条 培训教育

培训是集中、系统的教授过程,可以迅速地在广泛的范围内形成学习气氛,实现宣传效果。各部门、分支机构应把文化培训纳入本部门及分支机构的内部培训

工作体系,统筹安排,全员培训。

第十九条 舆论引导

舆论可以营造氛围,引导行为,通过舆论宣传可以统一意识,宣传文化。通过各种会议、公司内部网络、公众号等对外宣传平台,对公司的经营理念、价值观念和

行为准则进行宣传和引导,形成企业文化宣传的良好氛围。

第二十条 行为激励

对于员工在经营活动中充分体现公司精神、作风的行为给予奖励和表彰，以强化员工对文化的理解和认同，将企业文化逐步内化为员工的理念。

第二十一条 树立规范

员工的行为规范是企业文化的外化形式，直接表达了公司的行为准则和价值取向，公司应建立健全管理规章制度和奖罚考核机制，并保证严格的贯彻执行。

第二十二条 事件导向

重要事件是表明公司态度、宣传企业价值理念的良好机遇，明确体现了企业文化。应把握公司内外部发生重大事件的时机，以公司的行为和表态表明公司的企业文化理念，形成鲜明的导向。

第二十三条 活动感染

公司应结合业务特点，设计并开展各类企业文化建设活动，加强对公司员工的思想、观念、行为的影响与塑造，增加内部凝聚力，激发员工创造力，实现业务发展、员工成长和文化建设的相互促进。

第二十四条 形象塑造

形象与文化密切相关，树立和传播企业的形象可以引导和约束员工的行为。公司应注重加强员工对企业形象（VI、BI、MI）认知，各项工作必须严格遵循公司形象的相关规定，自觉维护公司形象。

第二十五条 建立礼仪

公司礼仪是企业特有的文化活动，通过开展有特色的礼仪活动，阐明公司礼仪的文化内涵，灌输公司的价值观念。

第四章 企业文化的培训

第二十六条 培训是公司进行企业文化建设的重要环节，公司以此促进员工学习并熟知企业文化。此外，公司通过知识竞赛、座谈讨论、撰写心得等多种方式促进员工学习企业文化，并鼓励各部门及分支机构创造性地采取灵活多样的形式组织本部门的企业文化学习。

第二十七条 公司于每年度对员工进行企业文化宣讲培训以及合规培训。

第二十八条 公司企业文化培训应建立相应的考核机制。每年由人力资源部统一组织员工参加企业文化考试。考试成绩与员工绩效直接挂钩。考试不合格

者，当年绩效不能为 A；考试不合格者给予一次补考机会，补考仍不合格者当年绩效等级不能为 B 及以上。

第五章 员工的权利和义务

第二十九条 员工企业文化建设的基本义务

（一）员工应积极参与公司举办的各项企业文化建设活动，遵照统一规定，服从统一调配。

（二）员工应严格遵守公司倡导的各项文化理念，和违反企业文化理念的行为作斗争；并紧密结合本职工作，积极参与企业文化建设。

（三）员工有义务将企业文化基本纲领、文件和日常工作紧密结合起来，自觉遵守相关的规定，争当企业文化的使者和维护者。

第三十条 员工参加企业文化建设的权利

（一）员工有权利根据本岗位具体要求和个人对企业文化的认知程度提出参加公司培训和企业文化活动的要求，公司根据全面情况统筹安排。

（二）员工对所接受的企业文化培训的组织和培训讲师有考核评价的权利。

（三）经批准参加企业文化培训和相关活动的员工有权利享受公司为受训员工提供的各项待遇。

（四）员工有权向所在部门负责人或者企业文化建设工作小组提出改进企业文化建设的建议。

第六章 企业文化建设的奖惩

第三十一条 每年度在绩效考核基础上，根据企业文化建设工作的成效以及各部门、子公司、分公司及员工自主申报企业文化建设总结材料，公司设立企业文化年度奖，用于表彰为公司企业文化建设做出突出贡献的团体和个人。

第三十二条 公司对影响企业文化建设、给企业文化甚至行业文化造成不良影响的个人年度绩效考核不能为 B 级及以上，对行为恶劣且后果严重者，公司可依据相关法规及内部制度要求解除劳动合同。

第三十三条 人力资源部门对外聘用成熟人才时，应依据核心理念大纲严把住招聘关，引进人才时，强调人才对公司文化的认同。

第七章 附则

第三十四条 本规定适用于公司、各分公司及子公司。

第三十五条 本规定依据现行有效的法律法规制定，公司将适时根据有关法律法规的要求和公司业务发展作进一步调整和完善；如遇国家有关法律法规或公司基本管理制度做出调整与本制度不一致时，公司依据新的法律法规、制度执行。

第三十六条 本规定由人力资源部制定，经公司执委会批准并下发之日起实施。