

中色非洲矿业有限公司员工行为规范

员工行为规范是企业文化理念在员工行为上的具体体现，是企业文化体系的重要组成部分。为规范本公司员工的行为，培养员工的职业道德和文明习惯，更好地展现企业形象，特制定本规范。

一、核心行为准则

诚信敬业 合作进取

二、基本行为准则

（一）职业道德行为规范

1. 基本准则。

忠诚守信 履责守纪

2. 具体要求。

（1）忠诚于公司，反对出于任何目的的欺骗、作假和隐瞒行为。

（2）树立与公司荣辱与共的信念，切实维护公司利益。

（3）热爱本职工作，忠于职守，熟练掌握职业技能，自觉履行职业责任。

（4）说到做到，言行一致。

（5）遵章守纪，自觉维护公司的良好形象。

（二）个人仪表行为规范

1. 基本准则。

精神饱满 言行得体

2. 具体要求。

（1）工作时精神饱满，保持积极、乐观与开朗的情绪。

（2）仪表应保持整洁、大方、得体。注意个人清洁卫生，休息日着装不可过于随意。

（3）讲究文明用语，语言温和，诚恳亲切，不用文明忌语。

（4）中赞员工相互交谈时，应保持适当的语速和节奏，避免太快。

（5）中赞方员工在相互交往过程中应尊重彼此的文化、宗教信仰，保护个人隐私。

（三）办公作业行为准则

1. 基本准则。

积极主动 务实高效

2. 具体要求。

（1）按时上下班，不得迟到、早退和旷工，不得擅自离开工作岗位，认真履行岗位职责。

（2）上班时，应积极投入工作，不做与工作无关的私人事项。

（3）工作中严格执行上级布置的工作任务，并及时反馈执行结果。遇突发事情或遇到较大困难时及时向上级汇报，并尽快妥善处置。

（4）积极主动地开展工作，不断提高业务技能，讲求工作质量，提高工作效率。

（5）工作中有疑问要虚心请教，上级、同事对自己工作的建议要诚恳对待。

（6）保持进取心态，不断加强学习，注重知识与技能的积累与提高。

（7）应按照会议通知准时参加各类会议，注意遵守会场秩序和纪律，手机调至振动状态或暂时关闭，会议进行过程中不随便出入会场。

（8）应做到整理、整顿、清扫、清洁、素养、安全，达到6S标准，以维持整洁、安全的工作环境。

①整理是在工作区域中仅保留有必要的物品。

②整顿是把留下来的必要用的物品依规定位置摆放，并放置整齐加以标示。

③清扫是将工作区域内看得见与看不见的地方清扫干净，保持工作区域干净、亮丽的环境。

④清洁是维持清扫后的状态，保持整洁的工作环境。

⑤素养是每位成员养成良好的习惯，并遵守规则做事。

⑥安全是重视全员安全教育，每时每刻都有安全第一观念，

遵守安全制度规定，养成良好的安全行为习惯。

（9）员工有履行保守公司秘密的责任与义务，应妥善保管所持有的涉密文件、资料，不得向他人泄露公司秘密。

（四）人际交往行为规范

1. 基本准则。

互相尊重 坦诚沟通

2. 具体要求。

（1）员工之间相互尊重，和谐相处，友好合作。

（2）多换位思考，对人对事坦诚、公正、客观。

（3）与其他员工多交流，不做独行侠，不搞封闭的小圈子。

（4）有问题及时沟通，开诚布公、建设性地处理问题。

（5）发挥团队精神，善于合作，同心协力，共同进步。

（6）对待同事应热情友善，看见同事遇到困难要主动帮助，发现同事工作中出现问题，应当加以提醒，真诚地提出建议。

（7）上级应关爱下属，善待下属，帮助他们，支持他们，以理服人。下属应尊重上级，维护上级的形象和权威，有问题要及时处理，有困难要及时反映。

（8）员工代表公司进行对外交往时，应本着礼貌平等、热情周到的原则，展示公司良好的对外形象，言行举止要适度，不可发生过激的言行。

（9）赴宴前应了解着装要求。宴席中敬酒不劝酒，让菜不

夹菜。

(10) 中方员工应不断加强英语及赞方文化的学习，赞方员工应不断增强对汉语及中国文化的了解，以增进中赞双方的了解与合作。

(五) 公共行为规范

1. 基本准则。

遵守公德 廉洁奉公

2. 具体要求。

(1) 遵守社会公德，不打人骂人，禁止偷盗或破坏等行为。

(2) 未经公司同意，员工不得在与公司有竞争关系的公司或经济实体中任职，不得从事损害公司利益的活动。

(3) 不得以公司名义在处理公司事务中假公济私、捞取好处，不收取他人贵重礼品，不收回扣、佣金，不利用职权为自己和他人谋取利益或私下交易。

(4) 不故意损坏和浪费公司财物，保养并管理好各类设备和物品，借用公司款项应及时归还和清帐。

(5) 乘车时讲究座次的礼节，要礼让尊长、女士和上级。上下车的动作要文雅，要保持车内的清洁和安静。