

浙江众合科技股份有限公司 企业规制

(经 2016 年 12 月 29 日第六届董事会第十一次会议审议通过)

海纳百川 众合科技

目 录

规制导言	01
寄语员工	02
公司宗旨	06
公司规范	07
第一章 经营原则	07
第一节 社会责任原则	07
第二节 诚信原则	07
第三节 公平原则	07
第二章 决策机构	08
第一节 股东大会	08
第二节 董事会	08
第三节 监事会	08
第四节 董事会成员及高级管理人员	09
第五节 信息披露和发布	10
第三章 发展战略	11
第一节 发展规划	11
第二节 创新战略	12
第三节 技术与产品战略	13
第四节 品牌与市场战略	13

第四章	运营管理	14
第一节	管理方针	14
第二节	安全管理	15
第三节	质量管理	16
第四节	危机管理	17
第五节	预算管理	17
第六节	成本管理	19
第七节	流程管理	19
第八节	项目管理	21
第九节	审计制度	21
第五章	人力资源管理	22
第一节	人力资源管理准则	22
第二节	招聘管理	22
第三节	培训管理	23
第四节	绩效管理	23
第五节	流动管理	24
第六节	薪酬福利管理	24
第六章	信息管理	24
第一节	计算机及互联网管理	24
第二节	信息资源管理	25
第三节	信息行政管理	26
第七章	行政管理	27

第一节	资产管理	27
第二节	档案管理	28
第三节	印信管理	29
第八章	工作环境管理	29
第一节	安全保障	29
第二节	尊重保障	30
第三节	公平保障	30
第九章	员工权益	31
第一节	职业规划	31
第二节	健康关怀	32
第三节	权利义务	32
	员工守则	35
第十章	道德准则	35
第一节	爱岗敬业	35
第二节	有效沟通	35
第三节	维系正义	35
第十一章	工作原则	36
第一节	主动担当	36
第二节	效率优先	37
第三节	协作至上	37
第四节	鼓励竞争	38
第十二章	法律条规	38

第一节	遵守法律	38
第二节	禁止贿赂	39
第三节	非法所得	39
第十三章	维护公司利益	40
第一节	信息保密	40
第二节	竞业禁止	41
第十四章	利益原则	43
第一节	首要原则	43
第二节	贡献原则	44
第十五章	限制行为	44
第一节	内幕交易	44
第二节	关联交易	45
第十六章	工作纪律	46
第一节	组织纪律	46
第二节	岗位纪律	46
第三节	考勤纪律	46
解释权		48
规制认同书		49

规制导言

在一个充满挑战的时代，很多企业都在制定有效的规制以保障企业的可持续发展。

本规制遵循合情、合理、合法的原则制定而成，旨在实现我们的愿景、使命和价值观。

规制包含企业宗旨、企业规范和员工守则等内容。这些内容是众合科技在企业发展中积淀、提炼而成的，它具有有效性、稳定性和传承性，是我们企业管理的精髓。

我们要求众合科技的每一位管理者和员工都应该通过培训和学习的方式，掌握和践行本规制，并使之成为一种精神，渗透到众合科技的信誉、品牌、产品和市场竞争中去，从而形成众合科技强大的凝聚力和向心力。

寄语员工

二十一世纪，是个智造时代。

在这个时代里，众合科技首次开发出全自研 CBTC，重庆地铁 4 号线，因此成为亮点；在这个时代里，比亚迪单轨跨座无人驾驶，采用众合科技全自动控制系统，让单轨跨座无人驾驶成为世界第一；在这个时代里，AFC 事业部完成了地铁全自动无人售票管理支付系统开发应用，地铁从此方便出行，成为第一智能交通工具。

站在时代的高处，我们不难发现，高度发达的科技文明与技术革命正在拉开中国智造的序幕。云计算、大数据、物联网、互联网等技术革命，催生了人工智能及基因技术为核心的第四次工业革命。但是，无序的开发也导致资源破坏严重。环境问题、能源问题、交通问题，随着时间的推移日益凸现出矛盾。资源的掠夺使局部战争此起彼伏。社会关系的非线性发展，已经打破了生产力和生产关系的有效平衡。时代呼唤新的秩序和规则。置身于其中的众合科技，无疑需要一个全新的科学规制。

“这是一个好的时代，这是一个坏的时代”。一个真正高瞻远瞩的智者，一定会看到，这是一个充满不确定性的年代，也正是一个“大众创业，万众创新”的时代。然而，当我们卯足劲头，迎向未来的时候，未来一定会带着天使的笑容向我们走来吗？不，它往往会以戏虐人生的结局收场！因此，如何将企业和个人的发展沿着我们设想的轨道前行，这就需要我们拥有更多的智慧，积累更多的经验，形成更合

理的规则去把握。已经处在这种路口的众合科技，需要有这样一个全新的科学规制。

科学是一种理性的展示，秩序是一种规则美。当我们的科技研究，形成一种理性的秩序时，那就意味着一个科技企业发展嘉年华即将开启。然而，世界发展的走向，并不总是以和谐共生的模式进行。丛林法则决定着企业的命运，也决定着市场的走向；颠覆的商业模式，日益加剧的经济不确定性，冲击着的，不仅仅是现有的国际政治经济格局。因此，一个科学理性的规制已经成为我们众合科技的必备良法。

“无穷的远方，无数的人们，都与我有关”。是的，让未来更加美好，让世界更加美好，是企业的愿景。为了这个目标，今天我们需要这个规制。这里，我要告诫的是：铁的纪律和良好的秩序，是实现企业愿景的必备条件，也是实现企业核心价值观的必要保障。唯有这样，企业才能在残酷的竞争中立于不败；员工才能在社会复杂竞争运动中保持常胜！

“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”。我想，任何一个合格的员工，都必须要用居安思危的人生态度去认识这个世界，将价值观化为行动导向，用规制去激发个人能动。这就是我们制定本规制的原始动因。

最后，我借用浙江大学的校歌来作为结语：

大不自多，海纳江河；靡革匪因，靡故匪新。

国有众合，在浙之滨；树我邦国，天下来同。

董事长：潘 丽 春

公司宗旨

浙江众合科技股份有限公司（以下简称“众合科技”）是一家在深圳证券交易所上市的股份制企业，证券简称是众合科技，证券代码为 000925。众合科技源于浙江大学，是浙江浙大网新集团有限公司的核心成员企业。公司致力于国家重点发展的轨道交通产业和节能环保产业，并通过自身的努力以实现我们的愿景、使命和价值观。我们将通过持续创新，采用国际领先技术，提供卓越的产品和服务，在更广阔的领域内担当起社会责任，在全球化的时代里为人类造福。

【第一条】 愿景: 世人信赖的智慧交通智造者和健康环境守护者。

【第二条】 使命: 为人类提供有效的交通和环境安全保障。

【第三条】 价值观: 创意、整合、共享。

公司规范

第一章 经营原则

第一节 社会责任原则

【第四条】 企业运营和管理坚守社会责任原则。

【第五条】 以承担社会责任和保护环境为己任，注重生产安全和资源节约，尊重、保护员工合法权益。

【第六条】 一切商业活动都应对股东负责。切实保护股东利益。

【第七条】 公司源于浙江大学，本着“源自教育、投身科技；产业报国、回报社会”的理念，从事商业活动，以多种形式回馈教育，报效社会，并鼓励员工从事社会公益活动。

第二节 诚信原则

【第八条】 遵循恪守诺言、诚实不欺和尊重契约的诚信原则。

【第九条】 取信全体员工，做到言出必行；员工对公司负责，做到诚信以待；公司认为不诚信的员工不符合众合科技的诚信原则。

第三节 公平原则

【第十条】 遵守公平原则：以社会正义、公平为理念，以法律法规和商业原则为基准，指导公司行为，维护各方利益。

【第十一条】 员工享受公平合理的对待，在公平环境下创造价值，并享受相应的薪酬和福利。任何管理者和员工都不得在工作中享受特权。

第二章 决策机构

第一节 股东大会

【第十二条】 股东大会遵照公司《章程》和《浙江众合科技股份有限公司股东大会规则》行使职权。

第二节 董事会

【第十三条】 董事会依据公司《章程》和《浙江众合科技股份有限公司董事会议事规则》行使职权。

第三节 监事会

【第十四条】 监事会依据公司《章程》和《浙江众合科技股份有限公司监事会议事规则》行使监督权，保障股东权益、公司利益和员工合法权益不受侵犯。

第四节 董事会成员及高级管理人员

【第十五条】 董事会成员、监事会成员以及高级管理人员应严格依据公司《章程》的规定行使权利和义务。

【第十六条】 根据相关法律法规及《浙江众合科技股份有限公司章程》的有关规定,制定《董事、监事及高级管理人员持有并买卖本公司股票的管理制度》以及《董事、监事和高级管理人员所持本公司股份及其变动管理规则》，董事、监事和高级管理人员应严格遵守该制度和规则。

【第十七条】 董事会成员：董事会应根据业务需求由具备所需技能和经验的人员组成，董事会应确保其组成人员的变动不会带来对公司运行的干扰。董事会中董事与独立董事的组合应该保持均衡，并须

符合有关规定，以使董事会能够有效做出独立判断。

【第十八条】 高级管理人员：高级管理人员必须具有高级专业水准及职业操守；必须以职业心态处理管理事宜。高级管理人员的任何职业行为必须符合公司利益。

第五节 信息披露和发布

【第十九条】 制定《浙江众合科技股份有限公司信息披露管理办法》。重大信息披露和发布须符合该办法的相关规定。

【第二十条】 管理者和员工无论通过何种途径知晓公司重大信息，均不得先于公司公告对外披露和发布。

【第二十一条】 所有参与编制财务报告或文件的管理者和员工，无论何时都应恪尽职守，以确保归档文件与提交给中国证券监督管理委员会和深圳证券交易所的文件所披露的内容是全面、准确、及时和易懂的。

【第二十二条】 所有参与编写公司其他公众传播文件的管理者和员工，无论何时都应恪尽职守，以确保该文件表述是真实、准确、完整的，无虚假记载、无误导性陈述或者有重大遗漏。

第三章 发展战略

第一节 发展规划

【第二十三条】 轨道交通发展规划：立足自主研发，做强既有产业，增强自身优势，打造成为轨道交通领域世界一流核心产品供应商和系统承包商。积极开展城市轨道交通的 BOT 和 PPP 业务，形成轨

道交通机电系统解决方案能力。结合自主研发、技术合作和业务并购，进军高铁及地铁关键零部件市场、轨道交通 PPP 业务及运营管理、智能管理及备品备件业务。打造行业知名品牌，成为世人信赖的智慧交通智造者。

【第二十四条】 节能环保产业发展规划：通过对节能环保产业的业务重组，形成节能环保优良资产，成为具有自有核心技术和产品的节能环保领域世界一流系统承包商和运营商。利用公司的运营管理等资源和优势，拓展智慧环保业务。通过自主研发、技术引进或收购兼并等方式，在节能环保业务领域形成技术和创新能力，具备多种商业模式（EPC/BT/BOT/PPP 等）营运管理能力，实现行业领先，成为世人信赖的健康环境守护者。

第二节 创新战略

【第二十五条】 创新战略是实现愿景和使命的重要一环，是永恒不变的发展战略。

【第二十六条】 创新战略目标是发展拥有自主知识产权的技术和产品，并依此目标构建创新平台、培养创新人才、组建创新团队。通过技术创新使公司成为业界技术和产品的创新者和引领者。

【第二十七条】 鼓励员工发明创造，具有突出贡献的发明创造者，根据贡献程度给予相应奖励。

【第二十八条】 不断完善知识产权保护、知识产权奖励等各种相关规章制度。

第三节 技术与产品战略

【第二十九条】 坚持独立自主的技术与产品战略，并与国内、国际著名高校、研究机构和优秀企业合作，广泛吸收先进技术和优秀成果，发展核心技术能力。

【第三十条】 通过技术与产品创新能力的提高，建立并不断完善领先的轨道交通和节能环保技术支撑平台，保持和提高核心竞争力。

【第三十一条】 完善和发展产品实施体系，努力开发市场需求的产品，不断提高产品的技术和质量水准，完善产品的质量和安全保证体系，拓展先进的产品加工基地。

【第三十二条】 以更高的标准，更高的质量要求，生产出具有国际领先的优质产品并提供卓越的技术服务。

第四节 品牌与市场战略

【第三十三条】 以“UnitTEC”、“众合科技”、LOGO、VI 系统以及产品商标等构成众合科技的品牌。产品应在明显处标示出 LOGO。如果存在独立的产品商标，须同时标示出该产品商标。

【第三十四条】 礼物、宣传品、多媒体宣传片，各类会议、产品展示等应在明显处标示出 LOGO。

【第三十五条】 品牌形象展示须符合《浙江众合科技股份有限公司 VI 系统手册》中的各项规定。

【第三十六条】 品牌文化内涵应体现精益求精、质量至上、安全第一的精神，应体现创意、整合、共享的核心价值。全体员工都应为众合科技品牌添光增彩。

【第三十七条】 立足国内，放眼世界，实现产品市场占有率最大

化。

第四章 运营管理

第一节 管理方针

【第三十八条】 管理方针：规范管理，科技创新；生态文明，保障安全；创造价值，追求卓越。

【第三十九条】 规范管理：遵循相关法律、法规，建立科学、合法的制度和流程，制定目标、实施监督，规范员工行为并贯彻执行。科技创新：以技术创新为引擎，以管理创新和模式创新为两翼，贯彻执行创新战略和技术产品战略。生态文明：提供环境友好型产品和解决方案，为促进生态文明进步做贡献。保障安全：制定和实施预防措施，加强员工培训，避免职业健康安全事故，为员工和外来人员提供健康安全保障，以确保安全生产。创造价值：努力通过鼓励和奖励的办法，引领员工进行技术创新，确保产品领先于国内国际市场。追求卓越：质量为本，建设持续改进的质量管理机制，实现行业领先。

第二节 安全管理

【第四十条】 坚持以人为本、安全第一、预防为主、全面管理的安全方针。

【第四十一条】 产品和服务应严格遵循行业安全标准。

【第四十二条】 安全管理目标是预防和消灭事故，减少和控制危害，尽量避免生产过程及产品服务中由于事故所造成的人身伤害、财产损失、环境污染以及其它损失。

【第四十三条】 安全管理内容包括生产办公环境及职业健康安全管理、现场安全管理、系统安全管理，以及信息安全管理。

【第四十四条】 按照安全生产管理制度，落实安全生产责任制，坚持管生产必须管安全的原则，确保全面安全管理和实现安全目标。

【第四十五条】 全体员工在工作过程中，应严格执行和遵守《安全生产管理制度》和《信息系统管理制度》。

第三节 质量管理

【第四十六条】 实行全流程、全员参加的全面质量管理，确保有能力持续提供符合质量标准和顾客满意的产品和服务。

【第四十七条】 推行 ISO—9001、IRIS 等质量体系，并定期进行国际认证复审，具备完善的质量管理体系。推行全面质量管理和卓越绩效模式，保障质量管理和质量保证体系与国际接轨。

第四节 危机管理

【第四十八条】 危机管理目标：降低风险，变危机为机遇，使企业化解危机进入新的成长阶段。利用预警系统快速反应，敏感预测和感知由竞争对手、客户、供应商及政策法规等造成的外部环境变化。

【第四十九条】 危机管理主要内容是：预防和处理在境内外发生的对生产经营有重大影响的事件，包括管理层不测事件、产品和服务等原因对公司造成重大影响的突发事件，以及其他重大的公共关系危机事件。

【第五十条】 严格落实《应对突发事件管理制度暨应急预案》，加强突发事件应急管理，最大程度降低突发事件造成的影响和损失，

维护正常生产经营秩序和企业稳定，保护广大投资者合法利益。

第五节 预算管理

【第五十一条】 针对外部环境的不确定性，并为提高决策的科学性和整体绩效，须落实全面预算管理。

【第五十二条】 全面预算管理主要任务：在战略目标引领下，统筹协调各部门目标和活动；预计年度经营计划财务效果和对现金流量的影响；优化资源配置；确定各责任部门经营责任；为控制各部门费用支出和评价各部门的绩效提供依据。

【第五十三条】 设立多级预算控制体系。各责任部门一切收支都必须纳入预算。公司级预算和决算由全面预算管理委员会审议，由公司总裁、董事长批准。

【第五十四条】 部门级预算由各责任部门根据战略目标，结合部门年度工作计划进行编制，财务管理中心负责制定预算编制的相关政策、要求并进行汇总，经全面预算管理委员会审议通过，由财务管理中心监督实施，绩效考核小组考核实施效果。

【第五十五条】 各预算单位须定期向全面预算管理委员会提交预算执行情况分析报告。根据预算目标实现程度和预算实现偏离程度，考核各预算单位预算编制和预算控制效果。

【第五十六条】 各部门、全体员工在预算的制定和执行过程中，应严格执行《浙江众合科技股份有限公司全面预算管理制度》。

第六节 成本管理

【第五十七条】 成本控制应当从产品和工程服务价值链角度出发，

权衡投入产出综合效益，合理确定控制策略。

【第五十八条】 控制成本要素：合理配置人力资源需求，正确核算产品和项目成本与费用。

【第五十九条】 将降低成本绩效及改进指标纳入各部门绩效考核体系，与部门主管和员工切身利益挂钩，建立降低成本机制。

【第六十条】 遵循《浙江众合科技股份有限公司成本管理制度》，确保成本管理规范化、制度化。

第七节 流程管理

【第六十一条】 流程管理：按业务流程标准，以目标和客户为导向的责任人推动式管理。处于业务流程中各个岗位上的责任人，无论职位高低，行使流程规定的职权，承担流程规定的责任，遵守流程的制约规则，以下道工序为客户，确保流程运作优质高效。

【第六十二条】 完善面向流程的统计和考核指标体系，落实最终成果责任，强化流程管理。

【第六十三条】 提高流程管理程序化、自动化和信息化水平，以适应市场变化和业务拓展的要求，对原有业务流程体系进行优化是公司的长期任务。

【第六十四条】 有计划推行业务流程优化，以便敏捷响应客户需求；扩大例行管理，减少例外管理，提高效率，堵塞漏洞；与业务流程优化和管理信息系统建设相结合，推行 ISO—9001 和 IRIS 等质量标准。

【第六十五条】 对所有经营领域的关键业务确立有效且简捷的程

序和作业标准，优化流程，系统改进各项管理。

第八节 项目管理

【第六十六条】 实施矩阵式项目管理，建立有效授权；共享及合理调配资源，快速响应，聚焦项目，确保高效、高质完成项目目标。

【第六十七条】 项目管理是对项目生命周期全过程的管理，是一项系统工程。项目管理应参照国际先进管理模式，建立一整套规范的项目管理制度。

【第六十八条】 项目管理以完善项目投标管理、进度管理、质量管理、安全管理、成本管理和绩效管理作为改进重点。

第九节 审计制度

【第六十九条】 内部审计部对公司各部门、控股子公司的内部控制制度的完善性、合理性及其实施的有效性进行检查和评估。

【第七十条】 内部审计参与上市公司季报、年报审计，履行离任审计、合同审计、项目审计等基本审计职能，并对经营计划、关键业务以及管理制度等关系公司重大事项的工作落实进行审计，审计工作必须与日常业务管理相结合。

【第七十一条】 内部审计应遵照《浙江众合科技股份有限公司内部审计制度》严格执行。

第五章 人力资源管理

第一节 人力资源管理准则

【第七十二条】 建立公开的人力资源管理制度，奉行共同价值观

基础上的公平竞争原则，制定公正的人事评价标准。

【第七十三条】 基于发展战略，建立规划、吸引、开发、保留优秀人才工作体系，激发员工潜能，并推动其健康发展，创立一支高素质、敬业爱岗、紧密团结的队伍。

【第七十四条】 建立快速成长、高效运作的人力资源保障机制。

第二节 招聘管理

【第七十五条】 遵循“公开招聘、公平竞争、德才兼备、择优录用”的原则，坚持能力优先、尊重个性差异、考虑成员互补、提升团队效应的人才使用和管理策略。

【第七十六条】 建立并不断完善职位体系及能力模型，建立公正公平的人力资源招聘录用标准，规范招聘录用程序，以配合公司发展需要，满足用人及合理储备人才的需求。

第三节 培训管理

【第七十七条】 致力于提高员工知识与技能，以及价值观、道德观的塑造，帮助员工规划职业生涯，不断提升与发展自我，促进公司与个人的共同发展，打造一个具有健康积极工作氛围的学习型组织。

第四节 绩效管理

【第七十八条】 绩效管理的目的在于引导员工聚焦本职工作，通过个人持续努力，达成或超越组织期望的绩效。

【第七十九条】 建立客观公正的绩效考核体系，激发员工与企业共享事业、共享企业发展成果。

【第八十条】 按照明确的目标和要求对每位员工和管理者的工作

绩效、工作态度与工作能力进行考评。

第五节 流动管理

【第八十一条】 在人力资源管理中引入竞争和选择机制。通过内部流动和外部人才招聘、引进等方式促进优秀人才脱颖而出，促进人力资源合理配置，实现人力资源良性循环。

第六节 薪酬福利管理

【第八十二条】 提供对内公平、对外具有竞争力的薪酬福利待遇。

【第八十三条】 公司薪酬福利体系的依据为薪酬市场水平、岗位职级体系和岗位任职资格体系。

【第八十四条】 实行薪酬保密制度，任何员工不得违规透露、议论薪酬信息。

第六章 信息管理

第一节 计算机及互联网管理

【第八十五条】 公司互联网开通和使用，实行方便工作和保障计算机网络及信息安全相结合的原则。

【第八十六条】 公司提供的互联网接入功能仅限于工作，禁止任何员工利用公司提供的互联网接入资源从事与工作无关的事项。

【第八十七条】 员工不得通过互联网发布和泄露公司非公开信息与保密信息，损害公司荣誉和利益。

【第八十八条】 公司为每位员工提供企业邮箱服务，任何员工不得使用私人邮箱处理与工作有关的事项。

【第八十九条】 员工通过公司网络及连接互联网都必须严格遵守《互联网使用管理办法》中的有关规定。

第二节 信息资源管理

【第九十条】 信息资源主要是指公司内部各类系统中有关生产经营管理方面的各类信息，包括但不限于专业系统采集的原始数据、信息系统手工录入数据、信息系统接口数据、信息系统形成的数据等结构化数据，也包括各类文本信息、网页信息、图形图像信息、多媒体信息等非结构化数据。

【第九十一条】 信息资源管理任务：有效搜集、获取和处理内外信息，最大限度提高信息资源质量、可用性和价值，并使各部门及员工能够共享该信息资源。

【第九十二条】 信息资源是公司的重要资产，是进行生产、经营、管理和决策的重要基础，应不断加强在信息采集传输、信息集成存储、信息共享、信息应用挖掘等各阶段的管理工作，以提高信息资源的管理和应用水平。

第三节 信息行政管理

【第九十三条】 信息行政管理部门负责信息系统的运行维护，信息系统的数据安全，以及《信息系统管理制度》的制定和修订。信息行政管理主要制度是《信息系统管理制度》。

【第九十四条】 信息管理系统是经营运作和管理控制的支持平台和工具，其功能在于提高流程运作和职能控制效率，增强企业竞争能力，开发和利用信息资源，并有效支持管理决策。信息管理系统的建

设，采用先进成熟的技术和产品，并坚持最小化系统自主开发原则。

第七章 行政管理

第一节 资产管理

【第九十五条】 公司资产包括固定资产和无形资产。公司资产由相应部门根据公司授权进行管理和使用。员工在使用资产时，应遵循爱护与谨慎的原则。

【第九十六条】 固定资产：1、与生产经营活动有关、单项价值在2000元以上，使用年限超过一年的房屋及其他建筑物、基础设施、机械设备、运输设备、计算机，计量、试验、测试设备，仪器仪表，办公设备等；2、价值低于2000元，使用期限超过两年，有必要按固定资产进行管理的资产；3、对于不计入固定资产台账的项目设备和项目材料，实物管理等同于固定资产管理。

【第九十七条】 无形资产：拥有或控制的可辨认无实物形态非货币性资产，包括专利权、商标权、软件著作权、土地使用权、特许权以及其他财产权利等。

【第九十八条】 资产管理应遵照《固定资产管理制度》、《无形资产管理制度》执行。

第二节 档案管理

【第九十九条】 公司档案：公司在业务运行和管理工作过程中形成的，对公司有保存价值的各种文档资料。具体形式体现为文字、图表、技术资料、电脑盘片、胶卷、实物、证件等不同载体形式的原始

资料。

【第一〇〇条】 档案管理须规范、全面、有序、恰当和安全。员工均为公司档案形成过程成员。

【第一〇一条】 档案的建立、收集、归档、使用须严格执行公司《档案资料管理规程》。

第三节 印信管理

【第一〇二条】 “公章”指：“公司章、董事会章、监事会章、合同专用章、公司部门章、法定代表人章、财务专用章、发票专用章”等代表公司、部门或职能的印章。公章管理的内容包括两个方面：公章本身的管理和公章使用的管理。

【第一〇三条】 部门章、项目章不得实施签订合同等任何应以公司名义主张权利、承诺义务的行为。

【第一〇四条】 公章的刻制、启用、领用、使用、销毁都必须严格执行《浙江众合科技股份有限公司公章管理办法》和《浙江众合科技股份有限公司公章使用细则》的有关规定。

第八章 工作环境管理

第一节 安全保障

【第一〇五条】 为员工提供一个安全且不受骚扰的工作场所。并遵守适用于工作环境的安全法规、标准以及条例。员工对工作场所持有疑问或者顾虑，公司鼓励员工通过合理的渠道提出意见或建议。

第二节 尊重保障

【第一〇六条】 尊重并平等对待每一位员工。认同团队构成多元化、立体化原则，并认为具有优秀素质的员工队伍是事业成功的决定性因素。致力于在每个就业阶段为全体员工和申请加入众合科技的人员提供平等的就业机会。给予全体员工在一个没有歧视的环境下取得成功的机会。

【第一〇七条】 经营中不应以下述任何因素歧视员工，包括民族、宗教、国籍、性别、年龄、婚姻、伤残、退伍或任何其他受法律保护的个人状况。不容许有任何种类的歧视行为存在。

第三节 公平保障

【第一〇八条】 保护自身在市场公平竞争中的主导地位和内部公平竞争的氛围。禁止和惩戒有损公平竞争的行为和言论，并鼓励员工与公司合力应对任何限制和损害公平竞争的事件，使公司与遵循公平竞争原则的员工共同享受公平竞争带来的利益，并保证公司的持续发展和员工的持续成长。

第九章 员工权益

第一节 职业规划

【第一〇九条】 每一名认真工作的员工，都有在公司实现自我价值的“双通道”。员工在成为本岗位专家的前提下，可以选择向管理通道发展或向专业通道发展。

【第一一〇条】 鼓励公平竞争，通过内部选拔和外部引入，促使优秀人才脱颖而出，实现人力资源合理配置，并使人岗匹配。

【第一一一条】 建立并不断完善职业规划体系，为员工职业发展提供支撑。

第二节 健康关怀

【第一一二条】 为员工提供健康、安全的工作环境，建立并严格执行《职业健康安全体系》。

【第一一三条】 通过推行 ISO-14000/18000 等职业健康安全体系，定期通过国际认证复审，建立并健全职业健康安全管理体系和职业健康安全保证体系，使本体系与国际接轨。

【第一一四条】 为员工提供每年一次的体检。

第三节 权利义务

【第一一五条】 员工均拥有以下基本权利：咨询权、建议权、申诉权与保留意见权。

【第一一六条】 员工在确保工作或业务顺利开展的前提下，有权利向上级提出咨询，上级有责任做出合理的解释与说明。

【第一一七条】 员工对改善经营与管理工具有合理化建议权。

【第一一八条】 员工对认为不公正的处理，有权向直接上级的上级提出申诉。申诉必须实事求是，以书面形式提出，不得影响本职工作及干扰组织的正常运作。各级主管对下属员工的申诉，都必须尽早予以明确答复。

【第一一九条】 员工有权保留自己的意见，但不得因此影响工作。上级不得因下属保留自己的不同意见而对其歧视。

【第一二〇条】 鼓励员工对公司目标与本职工作的主人翁意识与

行为。每个员工主要通过干好本职工作为公司目标做出贡献。

【第一二一条】 员工应努力扩大职位视野，深入领会公司目标对自己的要求，养成为公司、为他人作出贡献的思维方式，提高协作意识与技巧。

【第一二二条】 员工应遵守职责间的制约关系，避免越俎代庖，有节制地提出因职责不清所掩盖的管理漏洞所导致的问题。员工有义务实事求是越级报告被掩盖的管理中存在的弊端与错误。

【第一二三条】 允许员工在紧急情况下随机行事，在不违反法律法规的前提下，为公司把握机会、规避风险、减轻灾情做出贡献。但在这种情况下，越级报告者或随机行事者，必须对自己的行为及其后果承担应有的责任。

【第一二四条】 员工必须保守公司的秘密。

员工守则

第十章 道德准则

第一节 爱岗敬业

【第一二五条】 员工通过干好本职工作为公司发展做出贡献。

【第一二六条】 员工应在工作中认真负责、遵章守纪，做正确的事；积极进取、持续进步，正确做事。

第二节 有效沟通

【第一二七条】 员工在所有商务活动中须恪守最高道德标准。员工须确保与客户、供应商以及商业伙伴之间所有的交流沟通都是准确与真实的。严禁使用非法或不道德的手段获取其他公司或竞争对手的信息。

【第一二八条】 提倡内部部门间及员工间进行有效沟通。积极营造平等、和谐的企业氛围，鼓励员工在独立思考的基础上，通过及时、准确和畅通的沟通，达成公司内部的全方位合作。

第三节 维系正义

【第一二九条】 员工应做到诚信于企业、忠诚于职业。

【第一三〇条】 员工有责任和义务对在工作中发现的管理弊端与不良行为进行指正，包括但不限于现场纠正、紧急避险和越级报告等。但在这种情况下，指正者必须对自己的行为及其后果承担责任。

第十一章 工作原则

第一节 主动担当

【第一三一条】 员工应建立对已有工作流程、工作内容进行主动创新、积极优化的思维模式，使之更科学、更高效。公司期望员工都能成为本岗位的专家。同时，员工应主动、深入理解本职工作与公司目标的关系，提升本职工作对公司目标实现的帮助度。

【第一三二条】 坚持持续创新原则，鼓励并感谢员工以本职工作为基点，扩大职位视野，积极主动承担新工作以及工作界面模糊地带的新任务，为公司新机遇和新挑战做出贡献。

第二节 效率优先

【第一三三条】 员工必须对自己的工作负责。以计划为前提，以结果为导向，依靠工作和自学，提高自身素质与能力，提高工作效率与效果，创造性完成和改进本职工作，确保并提升团队的工作进程和质量。

第三节 协作至上

【第一三四条】 公司的成就是全体员工共同奋斗的结果，公司推崇团队精神。在工作中，团队利益高于个人利益。员工之间、部门之间，必须形成有效沟通、无缝衔接、主动服务等工作方式，畅通信息渠道，实现效率和效益的最大化。

【第一三五条】 员工在工作中形成的经验、技术和能力等都是公司的财富，员工必须建立为他人做出贡献，为他人提供服务的思维，并不断自觉提高协作水平意识与技巧。

第四节 鼓励竞争

【第一三六条】 在内部创设和更新制度，鼓励在各项工作特别是在创新创优工作中公平竞争，并长期推进和维护；在公平竞争中提高效率，优化管理，并保持持久的竞争力。

【第一三七条】 为员工职业发展建立多层面、多渠道提升机制；为努力工作、替公司创造价值的员工，提供公开、公平和公正的竞争平台。

第十二章 法律条规

第一节 遵守法律

【第一三八条】 员工须遵守中华人民共和国的法律、法规，不得从事任何违法乱纪活动，不得从事致使公司违反法纪的活动。

【第一三九条】 员工在不受中华人民共和国法律、法规管辖的国家和地区从事公司指定的商业活动，必须首先遵守中华人民共和国与当地国家或地区签订的有关司法协定，同时也应遵守当地国家或地区的法律，尊重当地国家或地区的公序良俗。

第二节 禁止贿赂

【第一四〇条】 公司的所有商业行为，均须符合国家的法律、法规，反对并禁止任何贿赂行为。

【第一四一条】 禁止员工违法违规向客户、合作伙伴及其雇员赠送钱物，包括但不限于现金、有价证券、高档礼品等。

【第一四二条】 禁止员工接受供应商、合作伙伴及其雇员的赠送钱物，包括但不限于现金、有价证券、高档礼品等。

第三节 非法所得

【第一四三条】 员工不得索取或接受任何可能对其代表公司所做判断产生任何影响的财物、礼品或服务。

【第一四四条】 员工不得向与公司存在或将会存在业务关系的除特定金融机构以外的公司或个人借贷金钱。员工不得向与公司存在或将会存在业务关系的公司或个人租借实物。

第十三章 维护公司利益

第一节 信息保密

【第一四五条】 公司经营过程中，员工在诸多情况下会获悉关于公司、公司客户、潜在客户以及其他第三方的机密或专有信息。保护机密信息对公司取得成功至关重要，针对机密信息的管理有相应政策和流程，每位员工都有责任遵守公司的机密信息保密政策和规定，并确保其他人员包括承包商、供应商和代理商遵守其适用的公司保密规定。

【第一四六条】 员工必须按照任何与第三方签订的协议来处理机密信息；员工不应接受第三方提供的任何机密、或在所处情境下容易被认定为机密的信息，除非与信息提供方签署了适当的保密协议；员工在从第三方接受此类信息、或向任何第三方披露公司机密前应向上级汇报或向有关部门咨询。

【第一四七条】 员工保护公司机密的义务不随雇佣关系的结束而结束。在与公司的雇佣关系结束之后，该员工不得向新雇主或其他人

员泄露在公司工作期间获得的任何机密信息。

【第一四八条】 员工不允许向公司泄露其前任雇主的任何机密信息，也不应索取这些信息。

第二节 竞业禁止

【第一四九条】 公司对高级管理人员、高级技术人员和其他负有保密义务的人员设有竞业限制要求。对设有竞业限制要求的员工，公司将与其签订竞业禁止协议。

【第一五〇条】 不鼓励亲属或有亲密关系的人员在同一部门任职，除非该职位是临时性或有期限的。

【第一五一条】 禁止雇佣员工亲属担任存在、或可能存在某种依赖关系或潜在财务关系的职务。如果该两位员工之间存在、或将要形成被禁止的上下级关系，其中职位较高者应将该关系告知人力资源部。

【第一五二条】 公司保留通过转岗、调动或在必要时终止聘用来尽早隔离相关当事人的权利。故意隐瞒被禁止的上下级关系，会受到相关处分，其中可能包括终止聘用。

【第一五三条】 员工从事任何外部兼职、担任顾问或类似的职位，都必须提前向人力资源部和员工主管报备。员工不得以任何身份向与公司有任何业务关系的公司或个人，包括竞争对手、供应商和承包商提供服务。

【第一五四条】 员工不得担任任何与公司有竞争关系的公司的董事。担任任何外部董事职务都必须事先获得公司批准。担任外部公司董事的员工所获得的报酬必须仅来源于其董事职责本身，而不是基于

与公司现有的或潜在的业务关系。

【第一五五条】 员工加入专家网络或类似的行业信息群应在公司备案，并避免公司的重大非公开信息的传播。

第十四章 利益原则

第一节 首要原则

【第一五六条】 员工应以公司利益为重，不受任何干扰，做出符合公司最佳利益的商业决策和商业活动。员工不得将自己或让自己被置于个人利益与公司利益产生冲突或有可能产生冲突的境况。

【第一五七条】 承认每位员工有参加外部活动的权利，但该类活动不得以任何形式与公司利益相冲突，且不得妨碍每位员工的职责或工作绩效。

【第一五八条】 员工有义务向人力资源部和自己的上级披露并解决任何个人与业务关系之间存在的实际的、明显的、或潜在的利益冲突。

【第一五九条】 虽然公司不可能列举所有产生利益冲突的情况，但员工必须始终以本规制中的原则行事。

【第一六〇条】 公司不得任意扩大对利益冲突的解释，但如果在有充分且合法的理由的基础上，员工的行为被怀疑可能影响到其业务判断力，或可能致使公司遭受经济损失或声誉影响，该员工应立即纠正。

第二节 贡献原则

【第一六一条】 对员工的评价以贡献为导向，以绩效评价体系为标准。

【第一六二条】 为准确评价员工，建立并不断完善科学、严谨的贡献和绩效评价体系。

第十五章 限制行为

第一节 内幕交易

【第一六三条】 员工与企业共同成长，员工可以在遵守法规的基础上交易众合科技的股票。员工还应遵循证券法和深圳证券交易所关于内幕交易的有关规定，并保证遵守公司在此领域的相关制度。

第二节 关联交易

【第一六四条】 员工应避免与其亲属或有关系密切者的人产生任何公司上的业务合作，也不得涉入其亲属、配偶或关系密切者具有影响力的业务合作中。

【第一六五条】 根据有关法律、法规和公司章程，重大的关联交易应提交给董事会审核。

【第一六六条】 涉及董事或高级管理人员的关联交易，必须提前获得董事会批准。任何被批准的关联交易必须在避免与关联方有潜在利益冲突的前提下执行。

【第一六七条】 员工如果直接或间接从公司的供应商、客户、竞争对手、代理商处参与获得重大利益，该员工必须事先向管理层披露其意图。

【第一六八条】 公司基于实际情况判断是否有利益冲突存在。如果公司认为存在利益冲突，该员工将被禁止向这些公司进行投资等有重大利益的活动。正在管理或参与管理本公司与其他公司或个人业务关系的员工，不得与这些公司或个人有损害公司利益的业务往来。

第十六章 工作纪律

第一节 组织纪律

【第一六九条】 在决策过程中，为员工提供畅所欲言的言论环境，但公司和部门做出的最终决定，无论员工是否认同，都必须严格执行，且对外口径应与公司和部门决定保持一致，员工不得私自对外发表相反意见。同时，公司为员工提供意见发表渠道。

第二节 岗位纪律

【第一七〇条】 员工应在岗位所要求的纪律原则下开展工作。

第三节 考勤纪律

【第一七一条】 员工应自觉遵守《员工自律守则》。对违规行为，公司根据违规事项给经营管理活动带来的风险、危害或损失程度的不同，对违法违规事项和行为的责任人予以处罚。处罚的种类包括通报批评、警告、记过、降职、解除劳动合同等。对于违反国家有关法律法规的人员，移交司法机关处理。

【第一七二条】 员工应认真执行考勤纪律，详见《考勤休假管理办法》。

解释权

【第一七三条】 董事会授权综合管理部负责本规制的解释和监督执行。

【第一七四条】 公司对本规制将尽最大意愿保证其完整性、合理性、连续性，并以此维护员工的利益，但这种情况下仍有可能会出现本规制中条文或与本规制外公司其他制度、文件、规章等有叙述或解释上的不一致处，一旦出现以上矛盾或冲突，综合管理部将按照对员工合理和严格的要求解释本规制或发布指示，员工应竭力予以理解和遵守。

【第一七五条】 公司每年末对本规制的有效性进行一次评估，以保证其能适应公司经营管理和业务不断发展的需要。修订后的新版公司规制一经发布，员工应遵循原版本中应当继续执行的内容与新版本中的内容。

【第一七六条】 《浙江众合科技股份有限公司企业规制》（第一版）从 2017 年 1 月 1 日施行。

规制认同书

本人对《浙江众合科技股份有限公司企业规制》的所有内容已经全部知悉，理解并认同内容含义，愿意自觉遵守本规制。

签 名：

年 月 日

地址:杭州市滨江区江汉路 1785 号双城国际 4 号楼 17 楼

网址:www.unittec.com.cn