

广州悦尔公益基金会员工守则

员工必须遵守国家 and 地方的政策、法律、法令，遵守劳动纪律及各项规章制度。爱护公共财物，学习和掌握本职工作所需要的文化知识和专业技能，团结协作，完成工作任务。提高自身修养做到诚实可信，增强主人翁意识，维护基金会荣誉。

凡入职广州悦尔公益基金会的员工，均应遵守下列规则：

第一条 同事之间团结友爱、相互尊重、相互关怀，应通力合作、和睦相处，言行应诚实、谦恭、廉洁、谨慎、勤勉，以身为悦尔基金会员工为荣。

第二条 注意提高文化素质和道德修养，保持仪容、仪表的整洁；所有员工须注重自身形象，不得有任何损害基金会名誉之行为。

第三条 按时上班、下班，执行考勤管理制度，按时完成本职内工作，不拖延不积压，力求切实，不畏难退避或互相推诿无故迟延。

第四条 忠诚于基金会，如对工作有不同见解，应婉转相告或以书面陈述，一经上级主管决定，应配合遵照执行，促使工作落实。

第五条 员工须承诺保密原则，不泄漏业务或职务上的机密，不任意翻阅不属于自身职权内的机密性文件、账本、簿册。

第六条 工作时间不得擅自离职守，如需离岗，应获得上级主管批准。工作时间内未经批准，不得接见亲友，如确因重要事件必须会客，由上级主管批准方可。

第七条 爱护基金会财物，杜绝浪费，不得假公济私，非因职务需要不得动用公物或支用公款。

第八条 对外接洽事务，应态度谦和、彬彬有礼。对来宾应保持诚恳友善态度。

第九条 坚持不断进取、勤勉向上的工作态度，与基金会共同进步，实现自身价值，身体力行实现组织社会使命目标。

第十条 严格遵守职业操守，不收受利益相关方的财务、贵重物品馈赠，贿赂或向其挪借公款。

广州悦尔公益基金会

2023年5月24日