

# 吉林省建筑业协会工作人员行为准则

## 一、对外行为准则

省建协工作人员在与政府部门、会员单位、兄弟协会、合作伙伴、新闻媒体、社会公众等组织和个人接触或进行业务往来时，必须遵守平等、礼让的原则，必须遵守道德规范及适用的法律，同时遵守以下准则。

### （一）基本原则

服务首位 会员至上

廉洁自律 遵纪守法

真诚待人 文明礼让

### （二）具体规定

#### 1. 服务首位 会员至上

具有良好的服务意识，以会员需求为中心，主动服务、微笑服务。对会员单位态度不好、服务意识差，给协会造成不良影响的工作人员，协会将对其进行批评教育，并根据情况进行相应的处罚。

#### 2. 廉洁自律 遵纪守法

严格遵守国家及行业相关法律法规，依法依规做事，清正廉洁做人。不得利用职务上的便利，以任何借口和名义，索取或者非法收受他人财物，为他人谋取利益。一经发现给予批评或辞退，数额较大触犯刑律的，将移送司法部门，依法追究相关责任。要公私分明，不得利用职务上的便利为亲朋谋福利，一经发现要严肃处理，严重者追究法律责任。

#### 3. 真诚待人 文明礼让

尊重政府部门、尊重会员单位、尊重兄弟协会、尊重合作单位、尊重社会公众，包括尊重其所代表组织、尊重其个人，尊重其民族习惯、宗教信仰等。举止文明、礼貌热情，沟通时坚持平等原则，避免各种不文明行为。与人沟通交流做到语言规范，语速适中，语调亲切友好，语意明确。

## 二、职业行为准则

### （一）基本原则

敬业爱岗 恪尽职守  
严于律己 执着进取  
结果导向 勇于担责  
公平竞争 互敬互爱  
同心同德 团结协作

### （二）具体规定

#### 1. 敬业爱岗 恪尽职守

热爱岗位工作，坚守岗位，认真履行岗位职责，明确肩负的使命，踏实认真完成本岗位的每一项工作。钻研业务，勇于创新，保持高度的责任心和工作热情。

（1）必须遵守协会的各项规章制度，坚决服从组织领导。

（2）敬业勤俭、低调谦和、踏实做事，不攀比、不奢华、不浮躁，防止和避免官僚作风和形式主义。

（3）认真做好本岗位的文档建设与管理，做好岗位沉淀，落地执行并持续优化标准化，保证每一项工作顺利推进和顺畅传递。

（4）主动想工作、钻研业务，不断提升工作质量。严格遵守本岗位要求，通过不断学习和提升能力以胜任本职工作。特别是部门副职及以上人员，应主动提高自身业务水

平，对自身要高标准、严要求。如因道德品行，业务、技术水平等原因，经考核不能胜任岗位要求，协会将予以调岗、降职、降薪或辞退处理。

(5) 严格执行协会费用报销制度。报销事项，须真实、为业务而发生的费用。不得对任何未实际发生的费用或任何非业务原因发生的费用进行报销。杜绝虚假报销行为。

(6) 工作人员离职后发现有亏空、舞弊或不法行为的，协会保留继续追责的权利，情节严重者依法追究相关责任。

(7) 个人故意行为或重大过失，导致协会财产和利益遭受损失的，按协会规定予以责任人降职、降薪、辞退、支付相应经济赔偿等处理，并承担相应法律责任。

(8) 工作人员离职，应提前 30 日以书面形式通知协会，并在离职前完成工作交接、退交领用物品、结清借支款和应扣款等；若未经批准而擅自离职，按照协会规章制度处理；协会将保留追究其违约责任的权利，对给协会造成经济损失的，协会有权提出赔偿要求。

(9) 严格遵守本岗位相关制度要求及职业道德。具体要求如下：

管理人员：要积极发现并主动解决问题，排查隐患、规范管理、公平公正，不能遇到问题绕着走，看到困难即回避、怕事、怕辛苦、怕得罪人，有辱职责。

财务人员：遵守国家及相关金融法规、财务制度、监管法规、行业自律制度及协会各项规章制度，依法合规开展业务。坚持原则，对于已经发生的违法违规行为或尚未发生但存在潜在风险隐患的行为，应当按照相关报告制度规定及时报告。通过财务管控发现的贪污、浪费、假公济私等现象，

对于违背制度及相关要求的行为，要敢于提出；要自觉遵守职业道德，品行正直，诚实守信，保守各项机密及个人隐私，对在执业过程中所获得的未公开信息负有保密义务。

办公室人员：要做好协会办公室对内、对外发函、申请、通知等文件的起草工作，提供良好的后勤保障，主动为各部门服好务，建立并严格执行各种规章制度，严格管控办公用品、办公设备采购和使用，配合协会进行团队文化的建立，做好领导的参谋，及时为协会领导提供有价值的信息和建设性意见。

## 2. 严于律己 执着进取

工作期间，工作人员要保持工作和学习的良好状态。要求工作人员不聚堆、不随意走动、不闲聊（包括当面、QQ、微信、电话等方式）。必须做到笔记本不离身。上级安排的任务、会员的要求、同事的委托，均需记录，并在规定的时间内落实或答复。自己解决或解答不了的问题，应立即向有关人员反映，防止问题拖延。

## 3. 结果导向 勇于担当

以结果为导向，以问题为导向，快速反应，形成高效务实的良好作风和协会风气。

4. 禁止议论协会的制度、处理问题的方法和其他一切与协会有关的事情。对协会的意见和建议，可通过书面、短信、微信等适当方式向协会领导反映，也可以请求协会召开专门会议倾听其陈述，以便协会作出判断和处理。

5. 要敢于暴露问题，敢于担责。杜绝捂盖子，报喜不报忧，杜绝相互隐瞒事实，偏袒处事。

6. 勇敢地面对困难，清醒地对待成绩。

## 7. 公平竞争 互敬互爱

(1) 在省建协人员晋升的考核条件中，品德要求与能力要求同等重要，对于关键性岗位，品德要求高于能力要求。协会不会凭借一时一事评价每个人，所有的晋升、奖励都是基于日常工作的完成情况。在省建协绝不会让任何一个奋斗者吃亏，也不会让懈怠者获利，一切以业绩说话，以结果衡量。

(2) 每位工作人员都是协会的宝贵财富。协会提倡互相尊重，鼓励个人努力，提倡真诚合作与公平竞争的原则，激励每位工作人员充分发挥潜能才智，参与运营、参与改革、参与创新。鼓励每位工作人员最大限度地发挥自己的潜能，通过承担最大的工作责任实现自我价值，每位工作人员都有平等的晋升机会，将依据工作人员个人的能力和表现决定其升职或调职。

(3) 不得探听同事的隐私，更不得将同事的隐私向外扩散。任何场合都不能与同事或闲人讨论其他同事或协会的事情，更不可指责或讥讽同事。

(4) 协会同事间不准互借钱财，不得以生日、乔迁、节日等名义收受礼金或礼品，结婚、生子可适当接受礼金，表达同事情谊。

## 8. 同心同德 团结协作

以协会整体利益为先，不搞小团队，不搞小山头主义。各部门负责人要带头加强对其他部门的主动服务，要搞好团结。部门之间要团结，部门内部更要团结。要加强相互合作、协作，齐心协力，完成工作任务。

## 三、日常行为规范

所有协会工作人员都应接受知晓并充分认同协会的文化，在工作中通过学习理解逐步践行协会文化。每位协会工作人员都是协会的代表，要在日常工作与生活中，以协会文化严格要求自身行为，做协会人、说协会话、办协会事。

### （一）基本原则

个人仪表 整洁得体

参加会议 准时守序

办公环境 安静干净

爱护公物 环保节约

### （二）具体规定

#### 1. 个人仪表 整洁得体

（1）女士禁止穿透视、低胸、超短裙、拖鞋，裙子长度不短于膝上 5 厘米，不留长指甲。

（2）男士禁止穿背心、短裤、拖鞋，注重保持个人卫生，不留发、蓄须、留指甲等，头发不能盖耳朵、遮衣领。

（3）工作人员形象代表协会形象，工作时间要妆容得体，保持个人卫生清洁，不染怪色头发。

（4）与人交流时举止得体，避免出现用手指指点点、双手插入衣裤兜等不文明动作。

#### 2. 参加会议 准时守序

（1）参加会议着装规范，遵守会议秩序，会议期间保持通讯工具关机或静音，避免玩手机、接打电话、随意走动、交头接耳、打瞌睡等不文明行为。

（2）遵守会议时间要求，不迟到、不缺席、不早退，中途必须离席者须向会议主持人说明。

（3）遵守会场卫生要求，不乱扔杂物，爱惜会场公物。

(4) 遵守会议室使用管理制度，提前预约使用。严格按照操作指南使用多媒体设备。会议结束后，将各项设备、设施恢复到使用前状态，如有损坏及时报修，确保下一次使用正常。

### 3. 办公环境 安静干净

(1) 办公桌保持整洁，办公用品摆放整齐有序。

(2) 自觉维护安静的办公环境，不在办公区域喧哗、打闹，接打电话、员工交流要低声、简短，办公区域走路要轻；如果需要长时间的工作讨论可到会议室。

(3) 严禁在上班期间做与工作无关的事情，严禁使用电脑或手机访问与工作无关的网页。如刷朋友圈、通过各种聊天工具聊与工作无关内容、网上购物、访问与工作无关的网页、听音乐、看小说、玩游戏、吃零食等。

(4) 工作期间不得饮酒，办公区域内禁止吸烟。

(5) 禁止在办公区内吃零食或就餐；严禁在办公区内煮食方便面或将带有刺激性气味食物带入办公区；可自备小垃圾桶，每日及时将产生的垃圾倒入公共垃圾箱内，避免产生异味。

(6) 员工出入实行门禁一卡通管理，门禁卡仅限本人使用，不得转借他人，应注意保管并随身携带。

(7) 上下电梯、楼梯时遵守秩序，自觉排队，右侧通行，礼让他人，不挤不抢。乘坐电梯应保持安静，禁止大声喧哗，禁止在电梯内谈论协会事情。出入电梯应礼让领导、女士、客人及年长者，电梯发出超载信号时，应耐心等待下一趟。电梯在运行中如遇突发故障切勿慌张，使用电梯内紧

急按钮或利用电话与外界取得联系，等待专业人员处理，切勿使用物件强行撬开电梯门，以免发生意外。

#### 4. 爱护公物 环保节约

(1) 提倡环保意识，充分利用办公资源，节约用纸，倡导无纸化办公，纸张双面打印，节约生活用纸。

(2) 节约用电，人走灯熄、电脑关闭（含显示器）、电源切断；空调开启后，及时关闭窗户，办公人员离开或办公区无人时，及时关闭空调。

(3) 节约用水，洗手完毕立即关闭水龙头，若发现漏水，及时报修。

(4) 爱惜并保护公共设施，故意损坏公共设施的人员，要承担维修费用。

吉林省建筑业协会

2019年8月26日