

第一创业证券股份有限公司

员工权益及福利声明

定义：本声明中所指“员工”为第一创业证券股份有限公司签署正式劳动合同的全日制员工。

一、员工多元化及权益保障

公司严格遵守《中华人民共和国劳动法》等相关法律法规，坚持“公开、公平、透明、市场化”的人力资源政策，致力于为全体员工提供平等的就业机会，打造海洋文化组织生态。

- 公司与员工遵循合法、公平、平等自愿、协商一致、诚实信用的原则，依法签订劳动合同。
- 公司在招聘、雇佣、考核、晋升等方面杜绝任何歧视行为，确保员工的职业发展不受性别、国籍、种族、信仰、宗教、民族、年龄、婚姻状况、社会地位等因素影响。
- 公司坚持同工同酬，确保员工公平获得应有的工作条件、培训资源、薪酬福利及其它权益，致力于建设平等包容、多元和谐的人才队伍。
- 第一创业证券工会于 2019 年 10 月成立，公司工会委员会在上级工会和公司党委的领导下，切实履行工会职能，持续完善工会建设，积极发挥工会的桥梁和纽带作用，为公司员工的各项权益保障服务。

二、员工招聘

公司严格规范招聘流程，按照合格第一创业人的标准通过社会招聘、校园招聘、内部招聘等方式，及时有效地招聘合格人才，塑造良好的雇主品牌形象。

- 公司根据发展战略、业务需求、经营效率等方面因素，确定员工招聘需求，制定并执行人员招聘计划，满足用人需求。
- 公司制定针对应届毕业生的实习及招聘计划，通过暑期实习、校园招聘项目吸引优秀人才，并为实习生提供导师带教计划，为公司锁定优秀人才。

- 公司通过举办“职业探索之旅·一创开放日”走进企业等交流活动、冠名赞助高校赛事、与高校共建实习基地等合作项目进行校企合作，为在校学生提供多元的学习锻炼机会，助力学生了解证券行业，为公司储备人才。
- 公司坚决抵制雇佣童工及强制劳工。

三、员工关怀及福利

公司致力于打造有温度的职场环境，通过全方位的福利保障体系，开展多样化的关怀活动，不断提升员工满意度和幸福感。

- 公司在基础社会保险、住房公积金以外，为员工提供全面的补充商业保险项目，涵盖意外伤害保障、重大疾病保障、意外伤害医疗保障、疾病身故保障、住院津贴及门急诊医疗保障等。
- 公司持续推动建立全面、系统的员工健康关怀体系，通过长期可持续性的健康管理项目，帮助员工识别并降低健康风险，推动公司员工整体健康水平的提升。例如，年度健康体检安排、体检报告解读、就医绿色通道、肩颈理疗活动、健康知识讲座、急救培训、健康课程学习等。
- 公司关注员工的身心健康，开通“一创心力量”——7*24小时的EAP心理援助热线，通过外部专业咨询师为在工作、家庭或个人生活上遇到困扰的员工提供专业支持。
- 公司成立了多样化的员工俱乐部，定期组织开展各类型培训、学习、文化活动及体育竞赛，每年组织大型团体运动和文化交流活动，促进员工沟通，陶冶员工情操，增强员工体质，活跃员工生活。
- 公司为员工提供健康、安全的办公环境和卫生、便捷、经济实惠的餐饮服务，并在职场为女员工特殊需求提供关怀措施。
- 公司为员工提供保障性住房资源，供有需求的员工申请使用。
- 公司在员工结婚、生育、生日、丧事等重要时点发放慰问金或开展关怀活动。

四、人才培养及发展

公司围绕“助力战略落地，促进人才发展”目标，制定多样化的人才发展与培训计划，建立立体化的培训体系，涵盖融入、业务、通用、管理及专项五大类别，按不同培训目标进行课程创设及学习运营，以满足员工职业发展各阶段的需求。

- 面向不同层级的管理人员，打造“北极星计划”“领航计划”“远航计划”等领导力发展类培训项目，针对性提升其管理能力和领导力。面向新任管理人员，通过开展任用培训项目，帮助其完成角色转身，胜任管理岗位；面向高潜管理人员，提供专项学习经费支持，帮助其针对性提升个人能力。
- 面向业务人员，通过外部培训、部门内部授课、分享交流等多样的培训形式，提供业务和专业知识、技能的培训课程，支持业务人员获得职业发展所需技能，并提升业务及知识水平。
- 面向需要强化专项技能的人员，打造“内部讲师培养与认证”“面试官培养与认证”等专项类培训课程，针对性地帮助员工强化专项技能。
- 面向新员工，打造“职业资格培训”、“职业化提升培训”等通用类培训课程，加强新加入员工对公司的了解，加快适应岗位的速度，助力其掌握工作通用技能，快速融入工作环境。
- 面向全体员工，通过线上与线下相结合的方式开展道德与诚信、信息安全、反洗钱、反腐败、合规要求、ESG、风险管理等各类专项培训，提升员工的职业操守，持续为员工成长赋能。
- 建设“一创e学堂”在线学习系统，支持员工线上学习、课程共创，并持续提升员工数字化学习体验。
- 联合外部高校、外部教育机构打造联合培训项目，通过外聘讲师及引入培训资源，丰富培训课程体系。
- 通过报销报名费等方式鼓励并支持员工获得相关专业证书，如深港澳金融科技师专才计划金融科技师考试等，进一步提升员工的能力及专业水平。
- 实行MD职级体系，为员工提供清晰的职业路径，促使公司与员工在业务发展中共同成长。

五、员工绩效评估及申诉

公司建立规范的员工绩效管理体系，通过绩效计划制定、绩效跟踪辅导、绩效考核评价、绩效结果应用、绩效目标提升的持续循环过程，有效评估员工绩效目标的达成情况，并促进员工绩效的持续改善。

- 以年度为周期开展绩效评估，通过年初绩效目标设定、年中绩效回顾、年末绩效评价，帮助员工科学规划和评定年内工作绩效。
- 若员工对绩效考核结果存有异议，可按公司制度申诉，公司及时调查，并将确

保申诉流程严格保密，妥善处理员工申诉，切实保障员工权益。

六、员工沟通及反馈

公司重视员工沟通。员工可通过多种方式实现表达合理化建议或意见的权利，促进公司劳动关系的和谐。

- 公司定期开展职工代表大会，听取员工的诉求和意见，使员工意见能够向管理层充分传达，实现员工与管理者之间的有效沟通。
- 公司在内部办公系统中公布投诉、举报邮箱。当员工认为自己的合法权益受到侵害时，可依据相关制度规定向公司提出申请，要求其保护自己合法权益。当员工发现违法违规行为时，可向公司进行投诉、举报。
- 公司人力资源部在离职员工办理离职手续前，均会安排一对一沟通，了解员工离职原因、倾听其对公司的意见和建议，并对其反馈的信息予以严格保密。人力资源部定期提取共性的问题、有利于公司管理和运营的建议向管理层进行汇总汇报。
- 公司通过匿名问卷的方式开展满意度调查，了解员工对行政服务、办公环境、信息技术服务、员工福利等方面的意见及建议，并针对调查结果进行反馈和改善。