

浙江中一检测研究院股份有限公司

工牌管理办法

为树立企业形象，加强公司办公安全管理，保证公司及个人财产安全和人员出入的正常秩序，特制定以下工牌管理办法。

一、目的

工牌是公司对员工身份的确认，工牌管理办法旨在规范公司管理。

二、适用范围

本办法适用于浙江中一检测研究院股份有限公司及子公司任职的正式员工、试用期人员、实习生、劳务人员等。

三、工牌的分类及佩戴人员

- 1、挂绳竖版工牌：除实验室外员工佩戴
- 2、夹扣横版工牌：实验室员工佩戴

四、职责分工

- 1、公司综合管理部是工牌的归口管理部门，具体负责工牌的制作、管理及日常使用情况的监督检查。
- 2、各部门负责本部门员工工牌的管理。

五、工牌佩戴要求

员工在上班时必须端正佩戴工牌，具体要求如下：

- 1、夹扣横版工牌佩戴于白大褂左上角口袋处。
- 2、挂绳竖版工牌挂于脖子。
- 3、所有工牌正面必须外露，不得遮挡

六、工牌管理

- 1、公司员工佩戴工牌的管理、监督、处罚工作由综合管理部负责，各部门须定期做例行检查和通告。工牌仅限在职员工本人持有并使用，实行一人一卡制，不得交换，更不得将工牌借给非本公司人员。
- 2、所有员工在上班期间进出公司门口及上班期间必须佩戴工牌，工牌应正面朝外，佩戴在胸前，不得挂于腰际或以其外衣遮盖。对未佩戴工牌人员，行政前台有权阻止其进入公司内。
- 3、招聘、拜访客户时需佩戴工牌。
- 4、员工必须爱护公司的工牌，不能在工牌上随意粘贴其他装饰物品，内页不得手写、图画。
- 5、工牌在使用期间须妥善保管，若不慎损坏、遗失或污浊，须在 3 个工作日内到综合管理部办理挂失或更换手续，更换时须以旧换新。卡片遗失未及时上报者，一经发现扣绩效 1 分/次。如因此导致公司损失，公司将追究其责任。
- 6、对上班期间未佩戴工牌、随意挪用他人工牌等行为，由综合管理部负责进行监督检查，发现后扣绩效 0.5 分/次，屡教不改的扣绩效分同时向全公司通报批评。

七、补卡费用及流程

- 1、工牌在使用期间非人为损坏，出现消磁或者不能使用的情况，综合管理部在核实情况后将予以免费更换；

2、佩戴一年以上，因磨损原因不能使用的工牌在更换时不收费。

3、如若因人为原因丢失或折损无法继续使用，初次补办者需支付工本费 10 元，二次补办者需支付工本费 10 元并扣绩效 0.5 分/次。

4、补办流程：本人申请，用人部门、综合管理部依次核实并收缴工本费，综合管理部制作新工牌并发放。

八、入职、离职、异动工牌的管理

1、新员工办理完入职手续后，由人力资源中心对工牌号及员工情况登记，将工牌发放给员工。

2、员工办理离职手续时，必须同时将工牌交还综合管理部，不能交回的人员需支付工本费 10 元。

3、员工岗位变动时，申请调动岗位时同时向综合管理部申请新的工牌。

九、本管理办法自发布之日起实施，解释权归综合管理部所有。

浙江中一检测研究院股份有限公司

2023 年 7 月 12 日

