重要人事任免制度

**一、总则**

1、制定目的

为进一步规范本单位重要人事任免工作，提高本单位管理人员的综合素质，保证本单位战略目标的实现，根据本单位章程有关条款，特制定本管理办法。

2、制定依据

《协会章程》、《人力资源管理制度》。

3、主题内容

本制度规定了本单位重要人事任免的决策原则、内容、形式、程序等。

4、适用范围

适用于本单位中层以上管理人员及关键岗位等重要人事任免,中层以上管理人员指本单位总监及以上级别管理人员。

**二、管理职责**

1、会长办公会

➢负责该管理办法的核准；

➢提请理事会聘任或者解聘本单位秘书长、副秘书长；

➢决定聘任或者解聘除应由理事会决定聘任或者解聘以外的管理人员。

2、办公室

（1）负责拟定任免文件；

（2）负责被聘任人员资料收集、汇总、提交、协调、审核工作；

（3）负责被聘任人员绩效考核；

（4）负责上报聘任及提名人员资料的复核、办理相关报批手续；

（5）负责任免人员人事档案统一备案；

（6）负责该管理办法的起草、修改和优化。

3、分管副秘书长

负责该管理办法实施的过程监督和控制。

**三、管理规范**

1、决策原则

本单位进行重要人事任免决策应遵循充分调研、集体讨论、符合权限、合法合规的原则，健全议事规则，明确决策规则和程序，进行科学决策。

（1）依法决策。本单位进行重要人事任免决策必须遵循国家的法律法规、本单位章程、人力资源管理制度；

（2）依权限决策。本单位进行重要人事任免决策必须按照职责和权限进行决策；

（3）民主决策。本单位进行重要人事任免决策必须实行集体讨论，充分发扬民主，不能少数人或个人决策。

2、任免原则

（1）本单位实行能者上，平者让，庸者下的用人原则,将合适的员工及时调整到合适的工作岗位;

（2）本单位重视每个员工的价值，在人事任免方面坚持公开、公平、公正的原则;

（3）本单位鼓励员工敬业、团队、创新，并为工作敬业、进取创新、业绩出色、能力出众的员工提供晋升和发展的机会。

3、任免权限

（1）总监及以上人员的任免，由会长办公会成员提议，经会长办公会讨论决定任免；

（2）部门经理及以下人员由部门总监提名，经会长办公会讨论决定任免；

（3）本单位所有人员档案由人力资源管理部门统一备案。

3、任免内容

本单位重要人事任免包括以下内容。

（1）总监以上管理人员及重要岗位工作人员的选聘、任免；

（2）后备干部人选的产生、调整；

（3）总监以上管理人员荣获较高层级荣誉称号的评选与推荐、劳动模范的评选；

（4）总监以上管理人员的重大奖励和纪律处分；

（5）其他需要集体研究的重要人事任免。

4、决策形式

本单位重要人事任免集体决策形式为理事会及会长办公会。

（1）理事会负责本单位秘书长、副秘书长、财务负责人及其他按本单位章程规定需由理事会决策的重要人事任免；

（2）本单位其他部门负责人及各专业关键岗位的人事任免，由会长办公会讨论达成统一意见后决定任免。

5、聘任程序

➢外部招聘：通过外部招聘形式的聘任流程：组织招聘-面试-决定录用-试用，试用一周后发任命邮件。转正后发布正式人事聘任通知；

➢通过后备干部选拔形式的聘任程序：后备干部中提名-组织考察审核-会长办公会讨论通过；

➢后备人选确定：每个业务部门根据部门员工人数的多少选拔不多于3名后备干部。后备干部选拔时，由该部门员工、相关业务部门员工、部门领导、业务相关部门领导、分管副秘书长、秘书长分别从该部门员工中提名不多于3名员工，被提名次数最多的员工，当选为本部门的后备干部。

5、管理人员选拔

（1）确定人选采用从部门后备干部中选拔或者外部招聘的方式；

（2）如果采用从后备干部中选拔的形式，由其部门员工、业务相关部门员工、部门主管、相关业务部门主管、分管副秘书长、高级副总裁等从该部门的后备干部中视其人数情况提名1~2名候选，综合获得提名次数最多的后备干部作为该岗位的候选人。

6、组织考察

（1）对于确定为岗位候选人的后备干部人选，分管部门领导按照人力资源管理部门的要求提供候选人相关材料：如拟定调整人员的职务或工作、员工绩效考核表、主管领导意见、主要工作业绩等；

（2）人力资源管理部门组成考察组，对确定的人选进行考察并审核材料，没有经过组织考察和审核的人不得提交会长办公会讨论；

（3）对于经外部招聘方式确定的部门负责人及关键岗位人选需通过笔试及面试进行选拔考察；

（4）对考核通过的员工，由人力资源管理部门起草上会讨论的议案材料“管理规范-聘任程序”会议决定；

如前款决策形式所述，人事任免最终决策按管理权限和职责由本单位理事会或会长办公会进行讨论和研究决定，出席会议人数、会议表决及形成决定的方式按本单位章程及会长办公会制度规定执行。

7、任职回避

重要人事任免应执行任职回避制度。任职者不得与法定代表人、会长、秘书长、副秘书长、监事、财务等重要部门重要职务负责人有夫妻、直系血亲、三代内旁系血亲及近姻亲关系。

8、任前公示

重要人事任免应执行任前公示制度。公示期间如员工有反映，由人力资源管理部门负责调查核实，并形成文字材料。经调查不符合选拔任用条件和资格的，经研究同意后不予任用。

9、备案存档

人力资源管理部发文聘任文件并存档备案。

本办法经会长办公会审议通过后，自发布之日起生效。

本办法由办公室负责监督实施与解释。