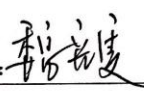



高斯贝尔股份公司公文审批表

收文时间： 年 月 日 时 分 收文人员： 编号：审（ ）号

公文名称	关于公司员工待岗培训管理暂行办法		
公文编号	高斯贝尔股份行政-人字 [2017] 0015 号		
紧急程度	普通	秘密等级	普通
拟办部门	人力资源部	经办人	
拟办部门负责人意见： <div style="text-align: right;"> 签名：  日期：2017.11.27 </div>			
分管领导审核/审批： <div style="text-align: right;"> 签名： 、 日期： </div>			
总经理审批： <div style="text-align: right;"> 签名：  日期： </div>			
会签栏 (须会签部门负责人在此栏签字)			
备注			



高斯贝尔股份公司文件

高斯贝尔股份行政-人字 [2017] 015 号

公司员工待岗培训管理暂行办法

一、培训目的

为加强企业管理，逐步建立和完善能上能下、能进能出的用人机制，加强和规范企业用工制度，优化员工队伍结构，促进员工合理流动，充分调动在岗员工的积极性，针对工作绩效不达标员工进行待岗再培训，再考核再上岗。通过培训全面清晰了解公司规章制度，明确岗位职责以及员工与公司双方权利与义务，明确管理体制，使待岗人员掌握新岗位业务知识和业务技能。培训结束后进行理论考试或实践考核，成绩优异者优先推荐上岗，不合格者不得上岗。

二、待岗培训人员：

员工因不能胜任原岗位的岗位职责、任职要求，或者原岗位因组织优化、流程优化而取消的，由用人单位申请将该员工退出原岗位，退回人力资源部进行再培训的待岗人员。

三、培训内容

包括但不限于以下内容

1、通用性培训

- (1) 待岗人员培训计划内容的学习
- (2) 员工守则内容的学习
- (3) 股份公司其他规章制度的学习
- (4) 安全教育培训
- (5) 质量教育培训
- (6) 企业文化培训

2、专业性培训

根据公司各部门所列岗位，选择专业技能性培训

3、生产中心现场观摩与实践

4、根据公司运营需要作为临时机动人员增援有临时需求的岗位

四、培训时间：

培训周期：60天

培训时间安排：通用性培训（15天-30天）；专业性培训（15天）；生产中心与集体劳动（15天）



五、培训考核与薪酬

- 1、待岗人员培训期间应服从人力资源部的安排和管理，无故不参加培训的，按旷工处理，考勤有异常的按照公司考勤管理制度的相关规定执行。
- 2、待岗人员每期培训学习结束后，需进行理论考试和实践考核。考核通过后，进入下一轮培训，若未能通过者，将延期学习时间（原则上不超过1个月）。若待岗者因个人原因中断培训、拒绝培训、未能通过考核者，公司将按照劳动法相关规定解除与待岗者的劳动合同关系。
- 3、待岗人员全部完成培训内容的学习后，根据公司内部的岗位空缺情况，优先予以推荐，面试合格及双方协商一致后重新上岗。
- 4、待岗人员培训期间的薪酬根据具体情况给予调整：
 - （1）培训期间，因没有实际绩效产出，故月度绩效工资系数为0
 - （2）依据员工参加公司待岗培训的实际时间核算工资
 - （3）待岗员工在培训期间享受的社会福利及福利待遇三个月内度保持不变

六、待岗人员管理

- 1、待岗人员由公司人力资源部负责管理，并制定培训计划及培训实施。
- 2、待岗人员应按照《待岗通知书》（附件1）中规定的待岗日期到公司人力资源部报到办理，逾期不办理报到手续的，视为主动跟公司解除劳动合同，公司不予支付任何补偿金。
- 3、待岗员工在待岗过程中须遵守公司规章制度，如有违反将按相关规定处理。
- 4、待岗人员重新上岗时，按新的工作岗位确定工资待遇。
- 5、待岗人员有下列情形之一的，公司可直接与其解除劳动合同关系并不支付任何经济补偿金：
 - （1）待岗期间与其他单位建立劳动关系的；
 - （2）无正当理由拒绝上岗或不参加转岗培训的；
 - （3）待岗期间损害公司利益，造成严重后果或给公司造成极坏影响的；
 - （4）无理取闹，严重影响公司正常工作秩序的；
 - （5）被依法追究刑事责任的。
- 6、待岗人员在待岗期间可随时提出解除劳动合同关系。

七、其他规定

- 1、待岗人员的待岗时间以《岗位异动表》生效时间为准。
- 2、本办法自发布之日起生效，解释权归人力资源部。

