**川渝新一代电子信息技术中试平台**

人力资源管理制度

目 录

[第一部分 招聘与引进 2](#_Toc256946342)

[第二部分 试用 2](#_Toc256946343)

[第三部分 录用 3](#_Toc256946344)

[第四部分 奖惩制度 4](#_Toc256946345)

[第五部分 培训和学习 5](#_Toc256946346)

[第六部分 内部调配与任免 6](#_Toc256946347)

[第七部分 辞职、解聘 6](#_Toc256946348)

[第八部分 福利 7](#_Toc256946349)

[第九部分 劳务酬金规定 8](#_Toc256946350)

[第十部分 员工待岗管理规定 10](#_Toc256946351)

第一部分 招聘与引进

1．各部门根据本部门情况及下一年工作任务做出各职位的人员预算，确定下一年需增补的职位、人数和相关的岗位要求。

2．运营部根据各部门上报的下一年人员预算编制华之芯中试平台(以下简称中试平台)年度人员预算，并作为总预算的一部分列入下一年财务总预算。运营部根据批准的年度人员预算进行分时间段的人员招聘引进工作。

3．各部门若因突然的业务变化需要增加超过年度人员预算的人员时，需详细填写临时增加人员申请表，报经总经理批准后，方可操作实施。

4．欢迎并鼓励员工向中试平台推荐人才。

5．运营部对初选合格的应聘人员组织专业素质和综合素质面试，专业素质面试由运营部组织业务部门负责进行，必要时可进行考试，并需将面试意见和建议记录在面试表上备查。

6．每位被推荐人员，须经部门负责人及运营部组织两人以上的面试通过方可录用。

7．面试合格拟录用人员，由用人部门填写员工录用申请表，运营部签署意见并报院主管领导审批后，须到指定的医院体检，体检合格后，方可办理试用手续。

第二部分 试用

1．应聘人员面试及体检合格后，办理报到手续，并应缴验下列证件：

* 本单位指定医院之体检合格证明；
* 居民身份证及复印件；
* 最高学历证书原件及复印件；
* 职称、资格证书及复印件；
* 电子版近照，银行储蓄卡卡号
* 前服务单位离职证明。

2．新员工报到后,由运营部门择时统一安排新员工上岗培训，进行中试平台规章制度、保密制度、质量体系的学习培训，部门负责人在一周内安排岗位培训。

3．员工进入中试平台须经过试用，试用期原则上为6个月。

4．员工在试用期间与中试平台签订《试用协议》，除享有试用期工资外，不享有任何其他福利待遇。

5．员工在试用期间，中试平台可根据其能力及表现情况随时终止试用。

6．员工在试用期满后，需认真填写试用期考评表，经部门考核和运营部核准并报中试平台领导审批后，方能签订正式合同。

**川渝新一代电子信息技术中试平台新员工报到流程**

需带：

●录用通知；

●指定医院体检合格表

●居民身份证及复印件；

●最高学历证书原件及复印件；

●资格证书 及复印件；

●纸制板近照及电子版近照

●退工单、劳动手册等前服务单位离职证明

1、核准上岗

2、试用 期满签正式合同

1、填写个人信息表

2、签（试用）合同

3、签保密协议

4、领取员工手册

5、领取人员通讯录

运营部（择期统一安排

凭报到通知单到部门报到

新员工培训：

1、中试平台介绍

2、相关

制度

3、质量

体系

4、保密

常识

1．配电脑

2．签试用合同`

3．办领工作牌

4．银行储蓄卡

卡卡号

运营部

考试合格

运营部

运营部

所在部 门

1．岗位培训

2．领办公用品

3．考勤卡

**5.1.3 录 用**

第三部分 录用

（1） 通过试用考核的员工将转为中试平台正式员工，签订正式聘用合同、享受各项福利。

（2） 员工应在正式录用前，须与原工作单位解除一切关系办理完所有手续，并提供离职证明。

（3）须建立好人事记录。 员工从试用期开始需就下列事项或身份改变及时通知运营部人力资源管理人员：

* 家庭住址和联系方式（电话号码、通信地址、紧急情况联系人等）；
* 婚姻状况、生育状况（含怀孕状况）；
* 家庭人员的变化；
* 身份证号码（复印件）。

（4） 有下列情形之一者，不得聘用为本单位员工：

* 曾经被本中试平台开除或未经核准而擅自离职者；
* 被剥夺公民权利者；
* 通缉在案未撤销者；
* 受有期徒刑之宣告，尚未结案者；
* 经指定医院体检不合格者；
* 患有精神病或传染病或吸用毒品者；
* 未满18周岁者；
* 政府法规定的其他情形者。经面试甄选合格之应聘人员，未于通知时间、地点办理报到手续者，视为拒绝接受本中试平台聘用，该通知则失其效力。

（5）有下列情形之一者，中试平台可不经预先通知而终止聘用关系，不予当事人补偿费：

* 故意隐瞒本人的真实情况，在欺骗的情况下签订劳动合同者；
* 违反劳动合同或本单位有关规定，经中试平台认定情节重大者；
* 营私舞弊，收受贿赂，严重失职，对中试平台造成损害者；
* 对中试平台各级管理者或其他同事实施暴行或有重大侮辱行为而使之受到伤害者；
* 故意损耗中试平台物品，或故意泄露技术、商业秘密者;
* 无故旷工3日以上，或一年内累计旷工6日以上者；
* 被判有期徒刑以上的刑事责任者；
* 严重违反中试平台制度有关规定 。

（6）有下列情形之一的，中试平台应提前30天书面通知当事人终止聘用关系：

* 患病或非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作，或不能从事中试平台另行安排的工作者；
* 不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位后，仍不能胜任工作者；
* 单位生产、经营状况发生重大困难，或濒临破产或转让，征得当地劳动行政部同意减员的。
* 劳动合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，或内部岗位发生调整，致使原劳动合同无法履行。

（7）根据为本单位各项业务及管理的需要，中试平台在员工能力所及的范围内调整工作岗位，员工对此不得加以拒绝。

（8）劳动合同

* 依据劳动合同法和中试平台人事政策，与正式员工订立“劳动合同书”，以正式确认并保证双方在聘用过程中的权利的义务。
* 劳动合同期满，合同即行终止。员工与中试平台双方同意续约的，双方应于合同期满前一个月续签"劳动合同书"。
* 合同期满双方未续签但劳动聘用关系仍然存在的，即视为原合同续延1年。

第四部分 奖惩制度

（1）对有下列表现之一的员工，中试平台给予表彰、晋职、加薪等奖励：

* 对中试平台的管理、开发经营和工程技术方面提出合理化建议，被采纳并获有实益者；
* 工作积极、努力，出色地完成工作任务，为中试平台发展做出较大贡献者；
* 维护中试平台利益，减少或防止他人对中试平台之损害而使中试平台获有实益者；
* 为中试平台积极开拓业务，且该业务创利较丰者；

（2）员工有下列行为之一，视情节轻重分别给予警告、降薪、降职、辞退等处分：

* 不服从中试平台的工作安排和调配者；
* 违反操作规程，损害仪器、设备、车辆、工具造成经济损失者；
* 严重违反中试平台规章制度和纪律者；
* 无理取闹，影响正常工作秩序者；
* 挑弄是非、破坏团结、损害他人名誉或威信，影响恶劣者；
* 不能胜任本职工作，经调整（可降级调整）后仍不能胜任者；
* 滥用职权，违反财务制度，挥霍浪费中试平台资财、造成经济损失者；
* 违反国家法律、法令者；
* 泄露中试平台秘密，把中试平台客户介绍给他人或兼职参与其他经济组织对中试平台构成商业竞争行为者；
* 给中试平台财产和声誉造成重大损失者。

（3）对在工作中造成责任事故的，按照《华之芯中试平台责任事故追究制度》的规定执行；

（4）有关薪酬的奖励，按照《华之芯中试平台劳务酬金规定》的规定执行。

第五部分 培训和学习

（1）为提高中试平台员工队伍素质，增强竞争力，中试平台重视对员工的培训工作。

* 岗前培训：凡考核合格同意试用的人员，须参加新员工入职培训学习，培训主要内容包括：中试平台概况，管理和规章制度，保密制度，质量体系知识。
* 岗位培训：岗位培训包括取得上岗、转岗、晋升资格的培；上岗后根据工作需要进行的各种适应性专项培训。 各部门负责人、项目负责人、各部门相关主管是岗位培训的第一责任人。

（2）因工作需要出国培训，员工回国后需在中试平台服务五年以上。

（3）根据中试平台发展需要，指派人员参加部、省、市有关部门举办的各类脱产或半脱产学习，费用可由中试平台统一报销。

（4）凡参加与员工本职工作相关的业余学习培训，须书面请示，经总经理审批后报运营部备案。所需费用先由本人垫支，学习结束后，凭毕业证书或合格证书，经总经理审定后，在运营部一次报销50%的学费。

（5）员工参加业余学习，不得占用工作时间，不能影响本职工作。

（6）凡在中试平台报销学历教育学费、或出国培训等学费的员工，须在学习期满后为中试平台服务五年以上。

第六部分 内部调配与任免

（1）中试平台根据工作需要，按编制和现有人员情况，有权对本中试平台员工进行了内部调配。

（2）中试平台任用部门负责人坚持德才兼备标准，尽量把作风正派、懂专业、会管理、具有组织领导能力、乐于奉献的优秀人才选拔到各部门主管岗位上，并为每一个员工提供公平竞争机会；

（3）免职：根据部门负责人的德、能、勤、绩考核结果以及年龄、身体等情况，对不能胜任者进行免职。

凡遇下列情况之一者，应予免职：

* 提职或调任其他职务者；
* 因所在部门或岗位机构撤销、合并，领导职数减少，原职位消失者；
* 由于健康原因不能坚持正常工作者；
* 达到退休年龄不再留任者；
* 因犯一定错误不宜留任者；
* 未达到任职要求者；
* 其它原因需要免职者。

第七部分 辞职、解聘

**华之芯中试平台辞职、解聘流程**

辞职人员

递交辞职申请书（提前一个月）

直接负责人或部门负责人

部门负责人在30天内安排工作移交

部门负责人审批并传递至运营部

领取离职手续清单，按照清单要求办理离职手续，最后出具离职证明

被解聘人员

持解聘通知单

在部门办理工作移交

中试平台领导审批后由运营部通知相关部门

* 辞职、解聘及处理按合同规定执行。
* 中试平台解聘员工时，须提前一个月将解聘通知单交给被解聘员工及有关部门。
* 员工辞职须提前一个月向其上级主管递交辞职申请表，完成工作完整移交后，经直接主管及部门负责人批准，按《离职手续表》办理离职手续。
* 员工因故连续三个月以上不能工作，按自动离职处理。
* 员工接到解聘通知后，应立即办理各项移交手续。
* 员工离职时需填写《离职手续表》， 履行完相关手续后，方可出具解除劳动关系通知书并提取其个人档案资料 。
* 员工离职之日起，其原在中试平台享有的一切待遇及计算权益，包括延后权益将全部终止和失效（另有规定的除外）。

第八部分 福利

**1． 社会福利**

* 聘用员工人事档案实行托管制，委托相关部门管理，当事人凭托管部门开具的发票由运营部审核报销，每年报销一次。
* 中试平台按照国家规定为员工投保，员工享有社会医疗、养老、失业、生育以及工伤保险。
* 员工因重大疾病不能从事本职工作超出四周时，在3个月内，中试平台将每月按其基本工资的50%支付疾病救济费，予以生活保障。
* 体检：电科院两年组织全体员工体检一次。

**2． 假 期**

电科院实行国家法定节假日休息制度。

（1）年假： 员工累计工作已满1年不满10年的，年休假5天；已满10年不满20年的，年休假10天；已满20年的，年休假15天。

国家法定休假日、休息日不计入年休假的假期。

年假的截止日期为当年的12月31日，本年度年假未休者，该年度年假作废。

以下情况不享受当年的年休假期

①累计工作满1年不满5年的员工,请病假2个月以上的；

②累计工作满5年不满20年的职工, 请病假累计3个月以上的；

③累计工作满20年以上的员工,请病假累计4个月以上的.

员工休息年假，要在一周之前提出申请，根据工作安排，由部门领导批准后方可执行。

未休年假的职工，经本人申请并报请部门负责人同意，可以用年假抵扣相同天数的事假（年假不能跨年度使用，当年未修，自动作废）。

（2）婚丧假

员工按照国家规定享有法定婚假三日；晚婚者（女二十三周岁，男二十五周岁以上）可增加七日。（按照国家人口与计划生育法有关规定）

丧假按照国家规定本地员工为三日，非本地员工可增加二日。丧假只针对员工的直系亲属（配偶，子女，父母，祖父母，外祖父母）病故时使用。

婚、丧假期中含有周六及周日。

（3）分娩假

女职工按照国家规定享有女职工的各项权益保护假。分娩假原则上按法律规定为90日，难产者产假在法定假期基础上再增加15日，生多胎者增加15日。

由产前体检和非正常状况（如早产）而造成的缺勤，按病假处理。

配偶符合计划生育政策生孩子，可请陪护假7天（含周末），符合晚婚晚育条件，陪护假增加到15天。

第九部分 劳务酬金规定

**1．劳务酬金构成**

中试平台薪酬福利体系主要由以下几个部分组成：

（1）基本工资：主要考虑学历、工作年限、职称、工作经历等因素，按月发放。

（2）能力、岗位津贴：主要考虑学术、科研、工艺、管理、生产、保障等的实际能力或技能和实际工作岗位，按月发放。

（3）平时奖金：主要考虑奖金发放阶段从事工作的责任、难度、工作量等，按月或者季或者项目节点发放。

（4）年终奖励：主要考虑对组织实际的、潜在的贡献，包括经济、社会效益贡献、发展贡献、积累贡献等，按年发放。

（5）年薪制：主要适用于部门及以上领导和组织所急需的特别人才，由总经理根据任务要求核定年薪，每月按比例发放基本薪酬，按要求考核后核发全年薪酬。

（6）福利：主要包括节日补贴、误餐补贴、通信补贴、交通补贴、劳保及特殊津贴。

**2. 奖 金**

中试平台奖励奖金分为种形式，即部门综合奖金、年终综合奖金、年终期效奖金、销售佣金、销售超额奖、项目奖金、产品奖、优秀员工奖。

（1) 部门综合奖金、年终综合奖金、年终期效奖金的发放与绩效考核结论挂钩，具体操作按照《华之芯中试平台绩效考核办法》执行。

（2）部门综合奖金按季度发放，根据各部门任务完成情况，由中试平台常务会讨论各部门奖励额度，由部门主任根据本部门员工表现进行分配。

（3）项目奖金按项目节点发放，根据项目节点完成情况，综合考虑项目时间、质量、成本等因素，中试平台常务会讨论各项目奖金发放额度，项目总师提出分配方案，经项目设计部主任审核后，报副总经理审定，由运营部核发。项目时间节点、质量水平和成本核算等因素的考核详见《华之芯中试平台项目管理制度》。

（4）年终综合奖按年度发放。根据员工全年绩效情况，综合考虑员工德、能、勤、绩等因素，与员工年终考核直接挂钩。原则上，部门内部人员的年终考核实行部门主任负责制，部门须组建临时考核小组，对员工进行年终考核，部门考核小组将员工考核意见报中试平台年终考核小组审定。

（5）突出贡献奖按年度发放。根据员工在技术创新、管理创新、工程实践、渠道开拓、项目组织管理等方面对中试平台是否有突出业绩，或对中试平台的发展做出重大贡献，由部门提名中试平台年终考核小组审定。

（6）优秀员工奖按年度发放。根据员工全年绩效情况，与年终考核结果直接挂钩，对各部门年终考核结果排名前20％的员工发放优秀员工奖。

（7）产品奖半年发放一次。根据生产项目的成品率、销售和盈利情况，在产品成本核算的基础上，面向生产项目的研发、工艺、工勤、管理等人员发放，按年度利润额提取。

（8）销售佣金、销售超额奖按年度发放。根据全年市场销售情况，面向市场岗员工和其他促成销售订单的员工发放。

（9）期效奖金

* 期效奖金由研究院根据年收入情况,将项目收益和产品利润按人员期效积累数分配确定,具体计算如下:

期效奖金=总分配数×(期效积累÷总期效积累数)

* 期效积累数按人头逐年积累,按全中试平台绩效考核前15名进行计算,即一等3人,按6分累积,二等4人,按3分积累, 三等8人按1分积累,15名之后,不计入期效积累。
* 因聘用合同中止或被解除而离开中试平台人员，期效积累数自动清零；合同期满离开的人员继续享受期效积累。

（10）出现以下情况者，不参加奖励奖金的评定。

* 项目节点考核连续两次不合格者；
* 年终考核不合格者；
* 出现保密事故者；
* 有重大责任事故，经中试平台常务会讨论，按照《华之芯中试平台责任事故追究制度》给予相应处罚者；
* 一年内有三起以上一般事故，取消年度优秀员工奖的评定资格；责任事故两起以上，取消年度综合奖励评定资格。

**3. 工资调整**

（1）连续两年获得优秀员工奖的员工,其基本工资可晋升一级。对贡献突出，业绩显著者，经中试平台常务会研究决定可以破格晋升。

（2）员工岗位津贴随工作任务（或岗位）的调整动态变化。由各部门提供任务（岗位）变化统计表，报运营部核准后下月进行调整；基本工资由运营部根据每人具体情况从达到年限的次月起调整；所有调整由运营部通知当事人。

（3）根据《华之芯中试平台责任事故追究制度》，对受处罚人员可降低基本工资、岗位津贴，取消各类奖励评定资格，年度考核最后5名人员降低岗位津贴。

（4)职工因病请病假（出具县级以上医院的证明）每月在3天以内，并且全年累计病假6天以内，其工资待遇保持不变；当月超出3日，或全年累计病假6以上，在三个月以内，基本工资不变，岗位津贴每日按其总额的5%扣发，扣完为止；连续请病假三个月以上，在国家规定的医疗期内的，按成都市最低工资的80%发放；超出医疗期的，停发工资。

（5)职工每月可请事假1天，并且全年累计不超过4天，其工资待遇保持不变；每月事假超出1天或全年累计事假超过 4天、不超过10天，当月基本工资待遇不变，岗位津贴每超一日按其总额的10%扣发；每月事假超过10天，取消岗位津贴，当月基本工资按50%计发；连续请事假一个月以上，从第二个月起停薪。

**4．工资发放**

中试平台每月底31日前发放工资。发放工资时，如有增、扣事宜，劳资人员须在工资签字表上注明。

第十部分 员工待岗管理规定

**华之芯中试平台员工待岗管理规定（试 行）**

**第一条 总 则**

中试平台实行岗位责任制，在岗人员需认真履行岗位职责，才能依照中试平台薪酬管理规定享受相应的岗位待遇。

本规定作为华之芯中试平台人力资源管理制度的组成部分，对实施待岗处理的员工按此办法执行。

**第二条 待岗的概念**

待岗即指等待工作岗位的状态，实施待岗管理（处理）指将不合适继续担任中试平台工作岗位的人员，从在岗状态调整到脱离原工作岗位，等待安排工作岗位的状态。待岗人员仍与中试平台保持劳动合同关系。

第三条 适用范围和适用条件

对符合下述条件的员工，可实行待岗处理：

(1)一段时间内（3个月或以上）未承担或参与中试平台研究、开发任务，经双向选择无法参与中试平台其它团队/项目组工作，本人未积极争取转型或提高技术能力，或经一定时间（3个月以上）实际工作检验确不具备所在岗位工作能力，而中试平台不适宜与之立即解除合同或令其离职的研发人员；

(2)经一定时间（3个月或以上）实际工作检验确实不具备所在岗位职责要求能力的管理人员、工艺人员和工勤人员，或长期工作不认真负责、不作为、经教育不改，而中试平台不适宜与之立即解除合同或令其离职的管理人员；

(3)工作能力欠缺，一段时间内任务（3个月或以上）工作量严重不饱满，满足可以解除合同或令其离职条件，但确实有客观原因（如中试平台发展方向调整等），而本人仍积极争取任务，努力提高能力水平的人员；

(4)出现特殊情况，较长一段时间不能全职投入工作、履行岗位职责的人员；

(5)“大错不犯、小错不断”，经常违反中试平台制度和纪律，但不足以解除合同或令其离职的人员；

(6)多次不服从领导安排合理工作的人员。

**第四条 待岗时间规定**

待岗时间以月为单位，一般待岗时间不超过3个月，最长不超过6个月。

**第五条 待岗期间的管理**

被中试平台正式要求待岗的人员，须照常上班，遵守中试平台日常管理有关规定，参加集体活动；应加强学习，提升岗位能力素质，积极主动争取调整岗位和恢复岗位工作；待岗人员不参加绩效考核，但每月应向所在部门以书面形式报告本月学习、任务争取、转岗及恢复岗位请求等情况。

待岗人员所在部门领导和管理人员应积极为其提升岗位能力、转岗、争取任务、恢复岗位提供必要帮助和支持。

**第六条 待岗期间待遇**

中试平台聘用人员，待岗期间享受下述薪酬待遇：

（1）待岗第一个月，保留原岗位基本工资和其它补贴，不再享受岗位津贴、各项奖金；

（2）待岗第二个月，只享受原岗位基本工资，其它不再记发；

（3）待岗第三个月，只享受原岗位基本工资的70%，其它不再记发；

（4）待岗三个月以上，只享受原岗位基本工资的50%，其它不再记发；

（5）待岗期间享受中试平台的社会保险；

（6）待岗期间薪酬低于成都市最低工资标准时按成都市最低工资标准发放。

**第七条 待岗处理流程**

（1）对符合待岗条件，部门拟安排待岗的人员，所在部门应与相关部门交换意见，在向中试平台里提交请示报告前，应告之拟待岗人员，给予其一周的申诉时间；

（2）被部门确定待岗的人员，对部门确定待岗不服的可以在接到部门通知一周内，以书面形式向中试平台领导申诉；

（3）部门待岗请示经副总经理审查，中试平台常务会通过后，由运营部出具正式通知，确定待岗。

（4）待岗人员通过努力争取到新的工作任务，或改变了自身工作状态，可以参与到正常工作中，经考察具备原岗位工作条件的，可以申请解除待岗，经部门请示中试平台领导同意后恢复上岗。

（5）待岗人员有意调整岗位，由待岗人员提出申请，经本部门领导协商相关部门同意，并报中试平台领导批准后，可以在中试平台范围内调整岗位，实施转岗。

（6）经三个月，特殊情况六个月待岗，仍未达到正常岗位工作要求，同时无法协调转岗的人员，则中试平台与其协议解除合同。

**第八条 附 则**

待岗人员恢复工作岗位或完成转岗后，恢复原岗位待遇或按新的岗位薪酬执行绩效考核，但在计发奖金时应扣除待岗时间段，无特别贡献，一年之内不能评优秀员工和获得期效奖励等。

本制度最终解释权归川渝新一代电子信息技术中试平台所有。