**文件编号：ITSS-05-01-01**

**版本：V1.0**

万洲奇智（青岛）信息科技有限公司

人员储备管理制度

|  |  |
| --- | --- |
| 编制人:王琼 | 编制时间:2025.01.08 |
| 审核人:陈姝羽 | 编制时间:2025.01.08 |
| 批准人:郭万洲 | 审批时间:2025.01.08 |

**修订记录**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 版本 | 变更说明 | 编写人 | 审核人 | 批准人 |
| 2025.01.08 | V1.0 | 新建文档 | 王琼 | 陈姝羽 | 郭万洲 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

目录

[万洲奇智（青岛）信息科技有限公司 1](#_Toc30536)

[人员储备管理制度 1](#_Toc12842)

[1. 目的 4](#_Toc11135)

[2. 原则 4](#_Toc32708)

[3. 适用范围 4](#_Toc18333)

[4. 内容 4](#_Toc20936)

[4.1. 内部人才储备 4](#_Toc16146)

[4.2. 外部人才储备 5](#_Toc262)

[5. 附则 5](#_Toc22047)

[6. 记录 5](#_Toc7332)

目的

为加强公司的人力资源管理,完善公司用人机制,提高招聘质量,降低招聘成本,特制定本管理办法。

原则

人才储备适度的原则

适用范围

适应于符合公司录用、培训、调迁、晋升条件的所有人员。

内容

内部人才储备

**内部人才储备流程如下:**

1. 盘点、确定关键岗位

根据公司年度经营发展需要，对本公司所有人才状况进行盘点，确定本公司各岗位的定编人数及需要储备后备人才的关键岗位[[1]](#footnote-0)，并填写《人才盘点表》，《人才盘点表》应包括岗位定编人数、关键岗位、关键岗位任职要求。关键岗位的范围包括公司业务管理人员、各技术骨干。

1. 归档

关键岗位确定后，人力部负责建立关键岗位人员的发展档案，记录关键岗位人员的基本信息、考核情况、培训和其他数据资料,由人力部经理审核后入人才储备库并制成电子档案。

1. 后备人才选拔、评估

根据人才盘点结果，对各级后备人才进行选拔评估，填写《后备人才评估表》，主要为沟通协调能力、管理能力、学习能力、专业技能、待任岗位的认知度的考核。评估合格者将正式成为公司后备人才，纳入人才培养计划，并由人力部最终形成公司关键岗位和后备人选汇总表，经总经理审批后,由人力部备案,做为人员增补、调迁、晋升的依据。

公司根据后备人才名单，为其指定具有针对性的提升培养方案，培养方式包括培训课程、轮岗计划、继续教育、参与新项目建设等，人力部负责培养计划的报批、实施、跟踪和反馈工作。

外部人才储备

符合下列条款之一的，可列入公司人才储备库：

1. 公司离职人员的的储备:主要针对已按《劳动合同管理制度》与公司正常解除劳动关系且在公司表现较好者。
2. 参加过公司面试且表现较好，但因客观因素没被录用者。
3. 在各人才市场或人才招聘网站收集到的有效信息[[2]](#footnote-1)。

人才储备的管理及运作由人力部主导，各部门应全力配合，及时做好人才储备信息的更新工作。

每年年底人力部负责对人才储备库进行盘点，核实人才储备信息的有效性和准确性，并对失效的信息经确认审核后删除。

附则

本规定结合公司《人员招聘管理制度》、《劳动合同管理制度》、《培训管理制度》一并实施执行。

记录

《人员储备计划》

1. 对公司生产经营业务的稳定运行、公司经营收益的增长有着重要作用的岗位 [↑](#footnote-ref-0)
2. 有效信息是指符合公司的录用条件但因客观因素没被录用者 [↑](#footnote-ref-1)