

# 合众人寿保险股份有限公司文件

合保发〔2006〕117号

## 关于下发《合众人寿保险股份有限公司 合理化建议管理办法（试行）》的通知

总公司各部门、各分公司、各分公司筹备组：

百年基业，重在管理。公司目前处于快速发展时期，为进一步提升公司的管理水平，为公司未来长远发展奠定坚实的基础，公司鼓励各级员工积极参与公司管理，为公司管理水平的提升和打造合众品牌献计献策，总公司制定了《合众人寿保险股份有限公司合理化建议管理办法（试行）》，现下发给你们，请贯彻执行。特此通知



二〇〇六年六月十三日

主题词：合理化建议 管理办法 通知

打印：朱玉婵

共打印 2 份

承办：汪海龙

联系电话：（010）58797766-88020

合众人寿保险股份有限公司

2006 年 6 月 14 日印发

# 合众人寿保险股份有限公司

## 合理化建议管理办法

### 第一章 总 则

第一条 百年基业，重在管理。公司目前处于快速发展时期，为进一步提升公司的管理水平，为公司未来长远发展奠定结实的基础，公司鼓励员工积极参与公司管理，为公司管理水平的提升和打造合众品牌献计献策，特制定本管理办法。

第二条 本办法共分为五个部分：合理化建议的分类；合理化建议的提交渠道；合理化建议的评估方式；合理化建议的奖励方式。

### 第二章 合理化建议的管理组织

第三条 总公司设立合理化建议管理小组。具体成员如下：

组长：总裁

副组长：总裁室成员

组员：总公司各部门负责人

执行秘书：总公司企划发展部

第四条 合理化建议管理小组的职责。

（一）收集公司各级员工的合理化建议；

(二) 定期对合理化建议进行评估。

### 第三章 合理化建议的分类

第五条 合理化建议的分类：

- (一) 反映公司日常经营管理过程中存在的问题；(A类)
- (二) 改进公司日常经营管理工作的某些环节或者流程；(B类)
- (三) 有利于公司发展、但尚未在公司中实施的管理举措；(C类)
- (四) 有利于公司发展的其他建议。(D类)

### 第四章 合理化建议提交程序

第六条 建议的提交形式。合理化建议以固定表格的形式上交，须包括以下各项信息：

- (一) 建议人的相关信息：姓名、部门；
- (二) 建议的主题名称；
- (三) 建议的类型；
- (四) 对于问题或现状的客观描述，对于A类、B类建议最好能点明问题所在，造成了哪些不良后果，对于C类、D类建议应说明提出建议的目的；

（五）具体举措：解决问题的办法、方案应明确、可操作。

具体格式详见附件 1《合理化建议表》。

第七条 合理化建议提交渠道。合理化建议可以由以下两种方式提交：

（一）电子邮件。总公司设置合理化建议专用邮箱 helihuajianyi@ulic.com.cn。

（二）打印好的纸质表格。

公司合理化建议的收集工作由总公司企划发展部设置专人负责，并进行定期或不定期的汇总，提交合理化建议管理小组评估。该工作人员应严格做好合理化建议的保密工作。

## 第五章 合理化建议的评估方式

### 第八条 筛选

总公司企划发展部在收到建议的 5 个工作日内，根据建议的类别提交相关部门进行初次筛选，并向建议人反馈是否受理该建议。对于内容不明确的，退回建议人进行修改。

### 第九条 初审

建议通过初次筛选后，由初审小组（由企划发展部、相关部门长组成）在 10 个工作日内对相关问题进行了解和评估，对于暂时不需要实施的建议，则终止评估流程，对于符合公司当前发展需求的建议则进入下一个评审环节。同时，总公司企划发展部应

及时将建议的评估结果反馈给建议人。

#### 第十条 终审

建议通过初审后，由终审小组——合理化建议管理小组对建议进行最终评估。

### 第六章 合理化建议奖励设置

#### 第十一条 奖励

（一）对于通过筛选和初审者：总裁签名感谢信一封；

（二）通过终审者：立即奖励带薪休假 1 天。

在年度末，合理化建议管理小组评选出：

1．一等奖 1 名，奖励 1000 元

2．二等奖 2 名，奖励 500 元

3．三等奖 3 名，奖励 200 元

#### 第十二条 荣誉

每个月从提交的建议中评选一位“每月之星”，全系统通报表扬。

每年评选若干位“年度之星”。

#### 第十三条 对于提交职责范围内建议的规定。

如果建议提交人的建议属于本职范围之内，则不参与年度的奖励评定，但是参与荣誉的评定范围。

#### 第十四条 其它

所有通过初审的建议提交者，公司在年度考核、评优中将酌情考虑加分。

## 第六章 附 则

第十五条 本办法由总公司企划发展部负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起实施。

附件：

## 合众人寿保险股份有限公司合理化建议表

姓 名		部 门		职 务	
建议主题					
建议类别	反映公司日常经营管理过程中存在的问题 ; ( A 类 ) 改进公司日常经营管理工作的某些环节或者流程 ; ( B 类 ) 有利于公司发展、但尚未在公司中实施的管理举措 ; ( C 类 ) 有利于公司发展的其他建议。 ( D 类 )				
具体描述 ( 可加附件 ):					
年 月 日					
筛选意见					
年 月 日					
初审意见					
年 月 日					
终审意见					
年 月 日					