

企业日常管理条例

第一章 总则

第一条

为增强员工的主人翁责任感，鼓励其积极性和创造性，维护正常的生产秩序和工作秩序，提高劳动生产率和工作效率，促进企业持续、稳定发展，经民主讨论，特制定本条例。

第二条

制订本条例的指导思想：以确保“安全生产、确保质量、提高效益、维护信誉、团结协作”为中心，坚持把加强思想政治工作与必要的行政手段、经济手段结合起来，培养和造就一支有理想、有道德、有文化、有纪律的员工队伍，充分发挥员工的积极性和创造性，保障企业奋斗目标的实现。

第二章 员工招聘

第三条

员工的录用以本企业实际需要为前提，以应聘人员的能力、经验、专业知识、个性为基础，招聘素质优秀的员工。

本企业招聘管理层领导人员时，优先从本企业内部员工中择优选拔任用。

第四条

本企业各部门如因工作需要，必须招聘人员时，应向本企业总经理提出招聘申请，经审核批准后，由本企业负责人事行政管理的部门办理具体招聘考选事宜。

第五条 新员工招聘，按招聘岗位的基本要求，坚持全面考核，择优录用。

员工必须诚实、守信，并保证其入职时与其他单位不存在劳动关系，若员工在入职时对本企业有任何捏造或不实陈述，违背诚实信用的，一经查实，本企业有权随时将员工辞退。

员工入职时须如实告知本企业身体健康状况。本企业有权在其入职后组织有关医疗机构对其进行健康检查；若员工违反诚实信用，隐瞒身体疾病、谎称身体健康，或伪造健康证明的，骗职录用的，一经查实，本企业有权随时将其辞退，且有关体检费用由该员工承担。

员工须确保其入职时所提交或填写的身份信息资料真实可信。若因员工提供的身份信息虚假致日后本企业根据该身份信息资料办理的相关社保或商业保险无法得到理赔的，该保险利益损失届时由员工承担。

试用期内员工有下列情形之一的，为不符合用工条件；正式入职员工有下列情形之一的，视为不能胜任工作：

- (1)不能独立胜任试用岗位工作,或不能熟练操作与岗位工作有关的机械、设备的;
- (2)不能按时、按质、按量完成本企业布置的生产、销售、管理等工作任务;或不能达到本人承诺的生产、销售、管理等工作目标的;
- (3)不能妥善处理同事关系的;
- (4)受到同事或客户等投诉的;
- (5)发现有本规定第六十五条任何一项情形的;
- (6)违反或不符合本条例其他规定的。

对国家要求持证上岗的特殊岗位的,应聘人员必须持有有效上岗操作证方能应聘上岗。
试用期内发现员工不符合用工条件的,本企业有权即时将其辞退。

第六条□□本企业实行劳动合同制度,凡本企业员工均应签订劳动合同。

凡经通知仍拒不签订书面劳动合同的,视为拒不服从本企业管理,视为严重违反本企业规章制度,本企业有权随时将其辞退。

第七条

合同期内,本企业有权根据生产需要及人事安排,在本企业及其关联企业间调整员工工作地点,员工应予服从,并须根据本企业安排及时到赴新的工作地点上班工作;否则,视为该员工严重违反本企业规章制度,届时本企业有权解除与该员工的劳动关系而无须作任何补偿或赔偿。本企业亦有权对该拒绝调派的员工作待岗处理。

工作地点调整后,员工薪酬待遇由双方协商;协商不成则按该新的工作地点同岗位人员同工同酬。若作待岗处理的,待岗期间,本企业仅按双方此前合同约定,支付该员工正常工作期间工资。

合同期内,本企业可视企业生产需要、员工工作业绩、工作能力、考核情况,调整员工工作岗位或职务,员工应予服从,并须根据本企业安排及时到赴新的工作岗位上班工作;否则,视为该员工严重违反本企业规章制度,届时本企业有权解除与该员工的劳动关系而无须作任何补偿或赔偿。本企业亦有权对该拒绝调派的员工作待岗处理。

第八条

本企业各部门管理人员对员工的综合评价及该员工本人的工作业绩,是本企业对员工进行工作考核及岗位聘用与调整的重要因素。若20%以上的本企业管理人员对该员工的综合表现不予认同或其工作业绩未达到本企业要求或其本人对本企业所作承诺的,视为该员工不能胜任其岗位工作,届时本企业有权据此按本合同约定对该员工作调岗、调职处理。

调岗(调职)后,员工薪酬待遇由双方协商;协商不成则按该新的同岗位(职务)人员同工同酬。若作待岗处理的,待岗期间,本企业仅按双方此前合同约定,支付该员工正常工作期间工资。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/527062034036006063>