

三胞集团有限公司干部年度盘点管理细则

(编号：三集学院-ZD03-BF01-XZ01[2014])

第一章 总则

第一条 目的

依据年度干部管理专项工作要求，明确干部盘点基本操作规范，强化盘点过程中的关键注意要点。

第二条 适用范围

本细则适用于三胞集团总部高正级及以上、各经营平台领导班子管理干部。

第二章 管理职责

第三条 三胞管理学院是干部年度盘点的主要实施部门，主要工作职责是：

- (一) 组织召开年度干部盘点启动会；
- (二) 负责具体实施年度干部盘点工作；
- (三) 负责向董事长办公室汇报干部年度盘点结果。

第四条 人力体系主要工作职责是：

按照盘点启动会要求，及时准确提供相关干部盘点信息资料；
盘点过程中，协助作好后勤保障工作。

第五条 董事长办公室主要工作职责是：

审定、听取年度盘点结果，提出指导意见。

第六条 干部本人主要工作职责是：

回顾个人年度工作成果与不足、期望与改进计划，接受管理学院的年度盘点沟通。

第三章 具体实施细则

第七条 盘点启动

- (一) 原则每年 11 月上旬，三胞管理学院组织召开全体体系干部盘点启动会；
- (二) 启动会主要包括：上年度盘点总结与回顾，本年度盘点专项工作计划安排、提出需要人力体系协助事宜，同时听取人力意见。

第八条 盘点准备

（一）人力体系依据盘点启动会要求，准备相关资料并在盘点正式实施前 5 个工作日完成，具体包含：

- 1、高正级及以上管理干部清单、基本信息；
- 2、高正级及以上管理干部日常工作 360 关系图；
- 3、平台组织架构示意图
- 4、Q12 问卷调查人员清单。

（二）三胞管理学院依据相关规范要求，在对应平台开展盘点工作 3 个工作日前完成盘点资料的审核工作，特别需要关注：

- 1、学院内部召开盘点工作小组会，说明盘点分工与职责、要求；
- 2、讨论并确定盘点访谈提问大纲。

第九条 盘点实施

三胞管理学院依据计划开展盘点实施，基本方法主要有：

- （一）通过 Q12 问卷调查平台组织氛围；
- （二）依据工作 360 关系图实施干部访谈沟通；
- （三）整理、分析干部核心能力评估表。

第十条 盘点结论

（一）完成盘点。管理学院呈报的结果主要是：

- 1、**平台盘点评估总结；
- 2、**平台干部盘点分类
- 3、**平台“两极”干部 1 人 1 档

（二）管理学院向董事长办公室汇报年度盘点成果并提出意见建议。

第四章 附则

第十二条 责任岗

- （一）执行责任岗：三胞管理学院干部管理岗、各下属公司人力负责人；
- （二）培训责任岗：三胞管理学院干部管理专人；

(三) 检查责任岗：三胞管理学院负责人、董事长协理室。

第十三条 本细则由三胞管理学院进行起草与修订，经集总室分管领导审定后发布。

第十四条 本细则自发布之日起生效，其他与本细则相冲突的，按本细则执行。

I

第五章 附件

1、附件一：《三胞体系高正级及以上管理干部清单》（编号：三集学院-ZD03-BF01-XZ01-FJ01[2014]）；

2、附件二：《三胞体系高正级及以上管理干部日常工作 360 关系图》（编号：三集学院-ZD03-BF01-XZ01-FJ02[2014]）；

3、附件三：《三胞体系**平台组织架构示意图》（编号：三集学院-ZD03-BF01-XZ01-FJ03[2014]）；

4、附件四：《三胞体系 Q12 问卷调查人员清单》（编号：三集学院-ZD03-BF01-XZ01-FJ04[2014]）；

5、附件五：《三胞体系**平台盘点评估总结》（编号：三集学院-ZD03-BF01-XZ01-FJ05[2014]）；

6、附件六：《三胞体系**平台干部盘点分类》（编号：三集学院-ZD03-BF01-XZ01-FJ06[2014]）；

7、附件七：《三胞体系**平台“两极”干部 1 人 1 档》（编号：三集学院-ZD03-BF01-XZ01-FJ07[2014]）；

A stylized, handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, interconnected strokes.

签发：

二〇一五年一月七日