

三胞体系见习人员及副职主持工作人员管理制度

三集人[2011] 第一版

第一条 目的

为规范三胞体系见习人员和副职主持工作人员的管理，特制定本制度。

第二条 适用范围

本制度适用于三胞体系所有见习人员及副职主持工作人员的管理。

第三条 见习人员的管理制度

一、见习人员的见习期原则上为3个月，见习期满后由人力资源部门考核并按人事管辖权限的流程审核、审定后予以转正。

二、见习期（3个月）满未通过转正审批的人员，可延长见习期3个月，期满经考核、审核、审定后予以转正；是否延长见习期由具有相应人事管辖权的审定人决定。

三、见习人员的见习期累计不得超过6个月，如6个月内未通过转正审批的人员将予以降职或另行安排工作，不得继续见习。

四、见习期间基本工资（职等工资和职级工资）不变，通讯、交通、用车补贴可参照见习职务（职等）执行。如副总裁（见习总裁室成员），则其职等工资和职级工资按副总裁（公司领导职等）套入，但其通讯、交通、用车补贴可参照总裁室领导标准执行。

五、新进见习人员基本工资（职等工资和职级工资）参照下一职等的标准执行，通讯、交通、用车补贴可参照见习职务（职等）执行。如总监（新进见习期人员，高管正职），则其职等工资和职级工资按高管副职标准套入，但其通讯、交通、用车补贴可参照高管正职标准执行。

第四条 副职主持工作人员的管理制度

一、所有副职主持工作人员的任期原则上为6个月，期满后由人力资源部门考核并按人事管辖权限的流程审核、审定后予以提拔转正。

二、6个月期满未通过转正审批的人员，可延长6个月，期满经考核、审核、审定后予以转正，是否延长任期由具有相应人事管辖权的审定人决定。

三、副职主持工作人员的任期累计不得超过12个月，如12个月内未通过转正审批的人员将予以降职或另行安排工作。

四、副职主持工作期间，薪酬待遇按《薪酬福利管理制度》执行，通讯、交通、用车补贴可参照正职标准执行。

第五条本制度执行责任岗为制度涉及到的相关负责人及人力资源管理部门，培训责任岗为各中心负责人，检查责任岗为人力资源管理中心总监。本制度解释权归集团人力资源管理中心。

第六条本制度自签发之日起执行，如与此前相关文件有抵触，以本制度为准。