

公司财务管理中心人事管理办法

第一节：总则

第一条：根据 00000 公司战略发展目标，结合财务管理中心组织架构、管理创新的要求和财务管理的工作重点，财务管理中心对各事业集团及成员企业的财务机构设置和人员配置将进行全方位、系统化、高效率、统一性的管理，以适应集团公司基础管理的新要求和管理体制的创新及打造核心竞争力的客观需要。制定出财务管理中心人事管理制度。

第二节：管理框架及机构设置

第二条：财务管理中心对三大事业集团的财务进行高度统一的管理，同时赋予其一定的独立性，一方面发挥集团公司财务的整体优势，另一方面调动各事业集团的积极性；强化对合资合作企业的财务监控，把其预算管理和现金流量管理纳入财务管理中心统一考核；设立财务审计对各事业集团进行跟踪审计，加强对其费用支出指标的考核；各事业集团的财务机构设置和主管会计（含主管会计）以上人员编制由财务管理中心统一确定，报集团公司人力资源部备案。

第三节：运作方式

第三条：财务管理中心实行集团公司领导下的财务总监负责制，并对三大事业集团的财务机构及人员实行垂直管理，即：对事业集团的财务机构主管会计（含主管会计）以上的财务人员的人事、劳资实行统一的管理各事业集团财务负责人直接对财务管理中心财务总监负责。

第四节：人事招聘、任免、调配、辞退管理方式

第四条：财务管理中心人员招聘实行考核机制，择优录用的原则，竞争上岗的运作方式进行，在大中专学生及其他人员的招聘由财务管理中心拟出统一的招聘简章，由集团公司人力资源部和财务管理中心共同运作。人才招聘的宗旨要按照集团公司的人才培养新要求来进行，关注道德、注重技能。财务管理中心负责向人力资源部提出用人需求、标准；人力资源部负责具体的招聘、考核及录用事宜。其招聘程序如下：

- （1）财务管理中心确定拟招聘岗位；
- （2）集团公司人力资源部面向社会公开招考，分笔试和面试两方面（考试内容为财务专业知识、相

关法律知识、微机操作技能、外语)；(3)正式聘用前的例行考核与评价(4)体检(5)试用工作(试用期三个月，签定试用合同)；(6)正式录用，签定录用合同。

第五条：按照00000公司人事任免办法，凡属财务管理中心范围内的财务机构负责人，主管会计(含主管会计)以上人员由财务管理中心统一考核任免，报集团公司人力资源部备案。各事业集团及成员企业凡有兼职的财务负责人，一律划归财务管理中心重新调配任免。财务职务在前其他兼职在后。今后，各事业集团和各成员企业一律不得任免有财务兼职的干部，财务管理中心将在征求各事业集团和各成员企业意见的基础上决定财务负责人是否兼职。新建全资或控股企业的财务机构和人员也由财务管理中心统一任免、管理。

第六条：凡属财务管理中心范围内财务人员的调配、内部调整及调出、调入均由财务管理中心自行确定，报集团公司人力资源部备案。凡在岗工作人员因不能胜任工作或发生违纪行为，由财务管理中心核实后解除劳动关系。

第五节：人员的工资、劳保、福利、保险费

第七条：凡属财务管理中心范围人员的工资由集团公司人力资源部确定，企业发放。劳保、福利及其他支付给职工个人的费用和补贴，均由企业统一发放和报支，应给职工缴纳的各项保险费由企业统一缴纳。工资标准：所属各事业集团和各成员企业财务人员由财务管理中心统一管理其工资发放标准统一执行00000公司薪酬方案所规定标准执行。

第六节：人员培训机制

第八条：按照集团公司的人事制度及用人标准，结合财务管理工作的重点。本着很抓基础管理，强化专业技能，引进先进理念，打开崭新局面的工作思路，积极地培训财务人员，达到端正态度、提高技能的目的。具体的培训计划由财务管理中心和集团公司人力资源部共同制定。

第七节：职称评定

第九条：财务管理中心所属范围内财务人员中级以下(含中级)技术职称评定事宜，由财务管理中心的技术职称评定委员会根据集团公司下达的考

核评定指标统一评定；高级职称由财务管理中心评审后，上报集团公司专业技术职称评定委员会审批。

第八节：人事档案

第十条：凡属于财务管理中心管理范围内的人员档案，统一由集团公司人力资源部进行管理。

第九节：党、工、团、工作

第十一条：财务管理中心实行人员统一管理后，党、工、团组织关系仍留在派出单位，按集团公司的人事管理制度进行管理。

00000 公司财务管理中心

2004年2月4日