

# (拟)上市公司人力资源规范运作实务及解决对策研修班

## 【课程背景】

在新政策下企业有哪些历史性的机遇？公司上市不仅仅是发展市场的需要，透明化更是一个公司的文明程度的重要体现。但在（拟）上市期间，有哪些审核或要求？企业该如何准备与维护？……这是企业当下不得不思考的问题。

企业改制上市前的准备工作极为重要，从某种角度讲，这一阶段将是决定企业上市成功与否的关键。这就要求企业必须在各方面规范运作，建立健全适合企业自身发展特点的管理制度体系。如果没有一套规范化的制度体系，企业运作无所依据，在企业建立起完善的规范管理制度体系并贯彻实施后，必然会带来良好的规范运作。

□ 本课程设置主要针对上市公司高层管理人员、人力资源总监\首席人才官等职位的人力资源实际需要设计的。梁老师将以自身多年担任上市公司顾问的经验，为您传递必须具备的人力资源管理理念、方法和工具，以便在实际工作中有效应用以提升业务管理水平，为企业上市奠定基础，建立权责分明、管理科学、富有旺盛内在冲动力的现代企业制度，最终提升组织的效益

## 【课程收益】

- 了解公司上市对人力资源规范化管理的基本法律要求
- 作为人力资源部的总负责人，在公司（拟）上市中最大程度地发挥职能
- 正确处理集团各公司之间的用工关系
- 提升企业用工管理的实操技巧与突发事件对应策略
- 科学界定公司内部各岗位的相对价值和重要性；
- 以上市公司约束机制为动力，建立权责分明、管理科学、富有旺盛内在冲动力的现代企业制度。

## 【授课对象】

- 企业总经理、高级管理人员；部门总监、经理；首席人才官、人力资源部总监、经理等。
- 工会负责人；法律部门负责人；律师以及其他相关人员。

## 【课程大纲】

- 一、 上市企业与非上市企业在人力资源管理方面的差异
  1. 在管理制度的规范化程度上
  2. 在人力资源管理的执行方面
  3. 在企业管理架构的合理化程度

4. 在人力资源部的工作量上

## 二、 拟上市的企业中在人力资源管理工作中的准备

1. 拟上市期间人力资源战略管理

2. 建立健全的人力资源管理制度：标准化、规范化

3. 以绩效考核为导向的薪酬体系：合法化、人性化

4. 优化组织框架，明确岗位职责：完善化、精准化

5. 上市公司组织设计的主要内容

1) 母子公司管理的不同模式和类型对上市公司股权价值的影响

2) 上市公司总部职能设计

3) 要求：“五独立”：上市公司的独立性问题及规范

【案例分享】山东监管局对某上市公司的《采取责令改正措施的决定》发现其中人员独立性方面的问题不符合《上市公司治理准则》

【案例分享】广东证监局对某知名上市公司指出：机构独立与业务独立均存在较大问题

【案例分享】江苏省证监局对某上市公司的《采取责令改正措施的决定》

【案例分享】IPO 被否企业基本情况及被否原因.doc

## 三、 上市公司对薪资管理的要求

1. 上市公司年度薪酬调整流程

2. 上市公司薪酬管理的分工与职责

3. 上市公司高管薪酬设计要点

【案例分享】：某知名上市公司高管薪酬，某上市公司薪酬管理实务

## 四、 组织企业上市流程、条件和基础法律常识培训

1. 组织企业管理层学习上市流程、条件，了解应做的准备

2. 组织企业财务部门做专项特训：财务专业要求、法律要求等

3. 组织企业核心员工进行有关股权改革档案的培训

4. 组织全体员工做普及性知识培训

## 五、 证监会对拟上市公司的人力资源管理方面审查

1. 组织架构上：最近 3 年内主营业务和董事、高级管理人员没有发生重大变化的证明

2. 社会保险缴纳情况的证明

3. 住房公积金缴纳情况的证明

## 六、 劳动用工方面的审查

1. 影响到企业上市的劳动用工管理问题

2. 劳监投诉记录是否影响公司上市？

3. 劳动纠纷案件是否影响公司上市？

4. 企业如何避免违法解除员工，以免直接影响上市审核？▲

1) 违纪员工：认定（制度与法律）——客观事实（证明）——程序（合法）

2) 低绩效员工：认定（制度与法律）——客观事实（证明）——程序（合法）

5. 企业在申请上市期间，遇到劳资纠纷的应对策略

1) 突发性、群体性事件的处理方案及要点▲

2) 个案的处理方式

## 七、 聘用劳务派遣员工，需调整的用工范围与资料整理的要求

1. 劳务派遣是否符合“三性”和用工总量的要求？

2. 对于劳务派遣工，是否需要提供相关的社保、公积金凭证？

3. 企业存在“劳务派遣”用工模式，是否会被排斥？

4. 如何做到以“劳务派遣”用工模式优化财务报表？▲

## 八、 采用业务外包服务，需调整的业务范围与资料整理的要求

1. 对于以企业为工作地点的业务外包人员，工是否需要提供相关的社保、公积金凭证？
2. 企业存在“业务外包”经营模式，是否会被排斥？
3. 如何做到以“业务外包”经营模式优化财务报表？▲

## 九、 总公司与分公司、母公司与子公司、办事处员工的员工关系梳理

1. 总公司与分公司的员工，劳动合同、社会保险、住房公积金的所属
2. 母公司与子公司的员工，劳动合同、社会保险、住房公积金的所属
3. 办事处员工，劳动合同、社会保险、住房公积金的所属
4. 集团内部各企业调配员工，需如何操作以及工作年限的认定

## 十、 人力资源制度的规范▲

1. 规章制度的制定要求及注意事项
2. 规章制度不能由企业单位制定——法律赋予员工参与手册制定的权利！
3. 企业规章制度的法律效力如何认定
4. 企业规章制度的风险防范

【案例分享】：上市公司为何打输劳动官司

5. 经济处罚与赔偿损害的区别
6. 规章制度不符合法律规定的后果
7. 考勤制度——工时类别与举证
8. 休假制度制作要点

总结：规章制度程序要求示意图

## 十一、 正确面对劳动争议——预防和应诉技巧

1. 劳动争议预防
2. 劳动纠纷的解决途径
3. 证据的种类、证明力和运用
4. 证据的证明效力 5. 开庭