

一、 目的 二、 范围 三、 定义 四、 职责 五、 程序 六、 记录 七、 附录

本程序旨在规范公司的人力资源管理，确保招聘、培训、考核、薪酬、福利等各个环节的公平、公正、公开。

本程序适用于公司全体员工，包括新员工入职、在职员工晋升、考核、薪酬调整等。

本程序由人力资源部负责制定和修订，并报总经理审批。

本程序自发布之日起实施。

本程序解释权归人力资源部所有。

