

## 内部推荐管理制度

为了提高内部推荐的积极性，拓宽本单位人才引进渠道，及时、快速收集相关人才信息，提高了人才引进工作的效率和质量，节省人力成本，特制定内部推荐奖励制度。

一、 **适用范围：**本公司内部员工（人力资源部员工除外）

二、 **职责：**行政人事部负责内部推荐的统计、筛选等管理工作

三、 **内部推荐人才奖励标准：**

1. 推荐人才通过面试成功入职的，奖励推荐人 500 元/人
2. 推荐人才通过试用期后成功转正的，再奖励推荐人 500 元/人

四、 **内部推荐奖励发放时间**

1. 推荐成功入职的奖励：在被推荐人正式入职的当月，将奖金与当月工资一起发放。
2. 推荐成功转正的奖励：在被推荐人成功转正的当月，将奖金与当月工资一起发放。

五、 **内部推荐流程**

到行政人事部领取《应聘信息登记表》→ 将相关信息传递到行政人事部筛选 → 筛选后的简历送到各需求部门主管处审查 → 符合条件的简历通过行政人事部安排通知面试 → 面试成功后进行试用。

六、 **内部推荐人才标准**

内部员工推荐人选，必须遵守以下规定：

1. 被推荐的基本条件必须符合本单位对人员招聘的基本要求（包括学历、技能、经验）。
2. 被推荐人员所提供的个人简历及学历等信息是真实的，不能有任何的隐瞒和伪造。
3. 被推荐人员没有任何刑事犯罪记录。

本制度自 2015 年 1 月起执行。

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Zhang Lian' (张连), written in a cursive style.

2015.1.14