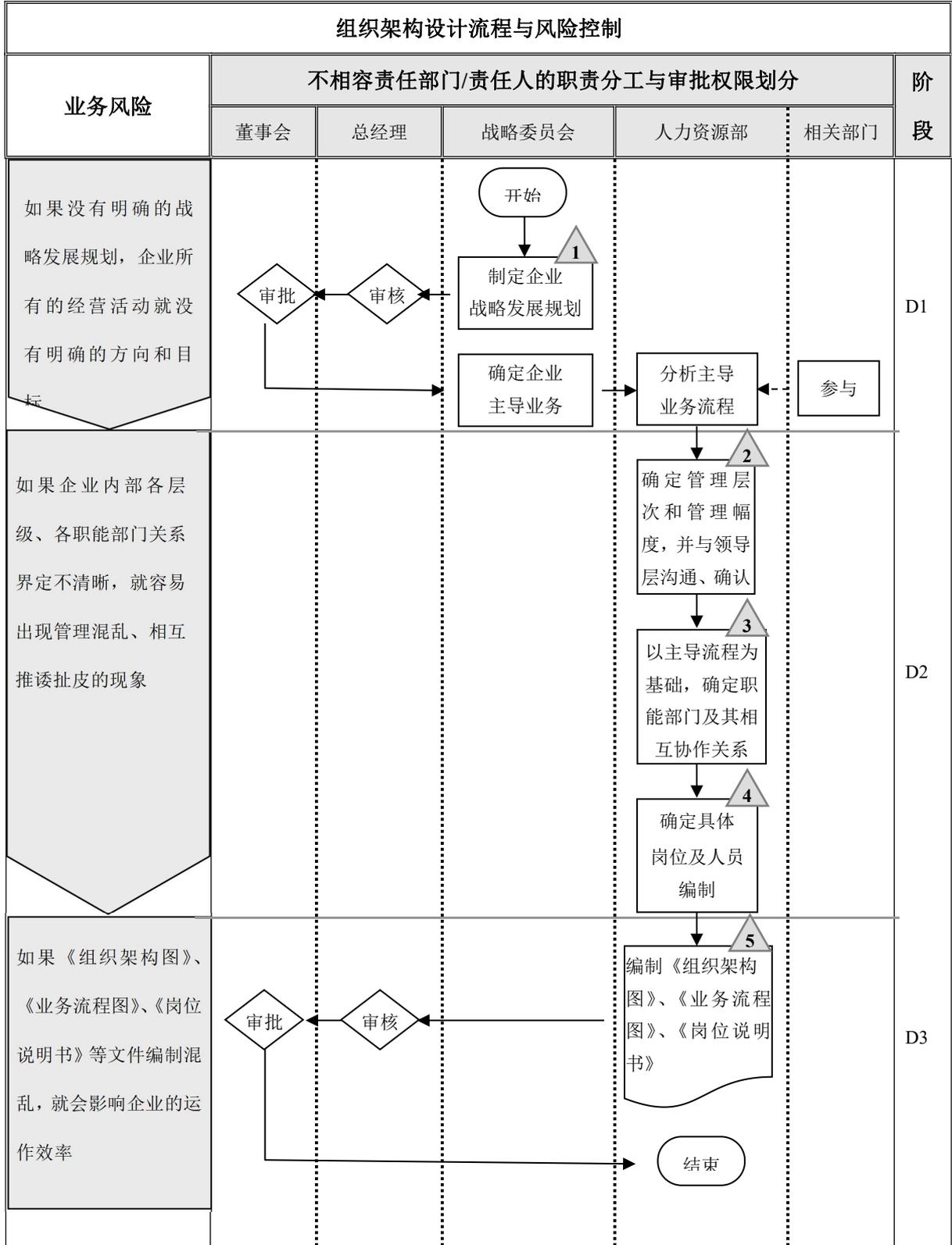


组织架构设计流程

1. 组织架构设计流程与风险控制图

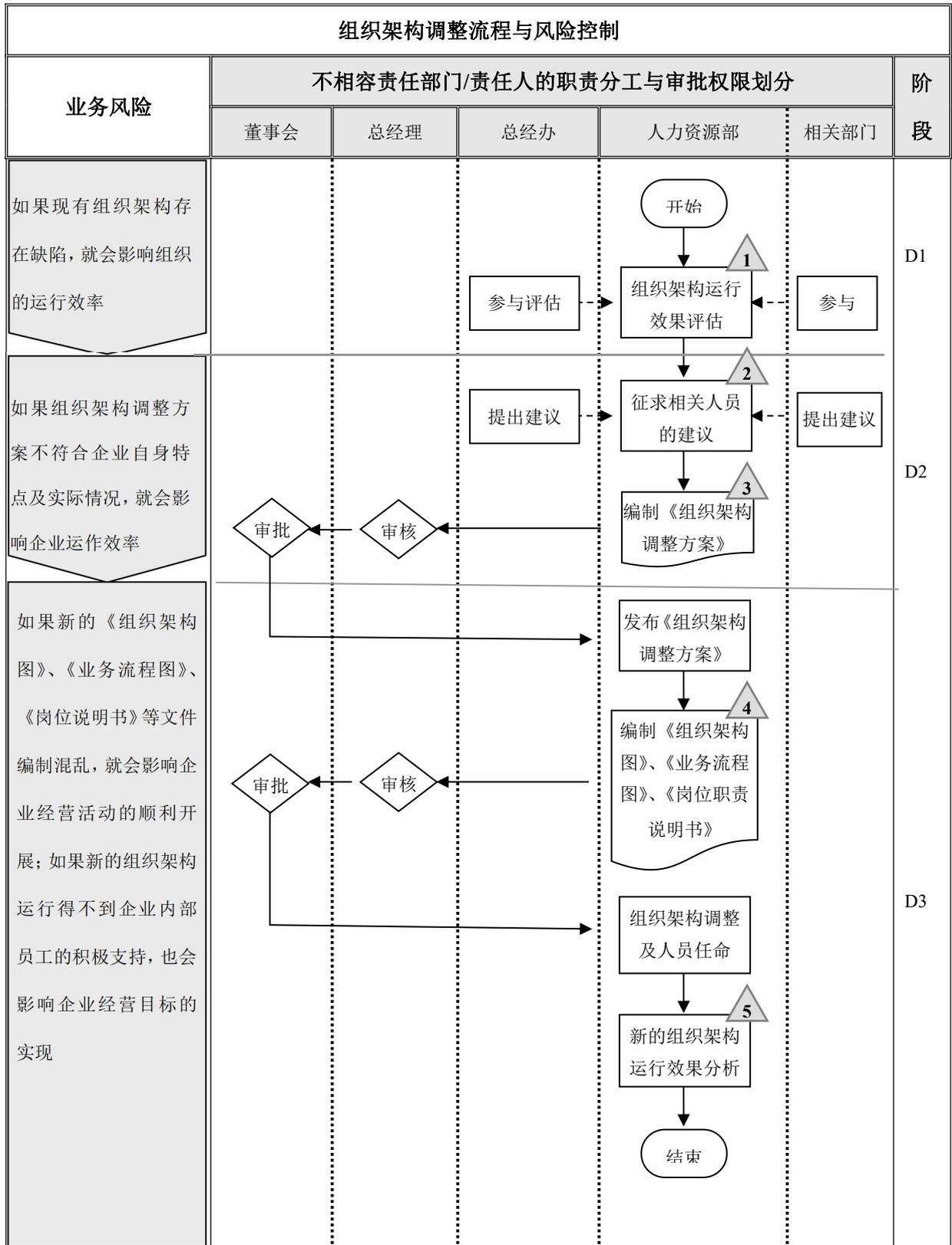


2. 组织架构设计流程控制表

组织架构设计流程控制	
控制事项	详细描述及说明
阶段控制	D1 1. 战略委员会在制定企业发展战略时，要考虑内、外部环境对企业发展战略的影响与制约；企业发展战略规划和目标应经过企业总经理和董事会的集体讨论、审核和审批
	D2 2. 每一个部门、每一位管理者都要有合理的管理幅度。管理幅度太大，可能导致管理人员无暇顾及一些重要事务；管理幅度太小，可能导致管理者不能完全发挥作用。所以，人力资源部在设计组织结构的时候，要确定合理、恰当的管理幅度 3. 人力资源部应当按照科学、精简、高效、透明、制衡的原则，综合考虑企业性质、发展战略、文化理念和管理要求等因素，合理设置内部职能机构，明确各机构、各部门的职能和权限，形成各司其职、各负其责、相互制约、相互协调的工作关系；避免职能交叉、缺失或权责过于集中 4. 人力资源部应当对各机构、各部门的职能进行科学合理的分解，确定具体岗位的名称、职责和工作要求等，明确各个岗位的权限和相互关系；在确保实现企业战略目标的前提下，力求部门数量最少、人员编制最精，以达到节省沟通成本、缩短业务流程、提高运营效率的目的
	D3 5. 《组织架构图》、《业务流程图》和《岗位说明书》等文件资料应按照统一的规范编写
相关规范	应建 <ul style="list-style-type: none">  《组织架构设计规范》  《岗位说明书编写规范》
	参照 <ul style="list-style-type: none">  《企业内部控制应用指引》  《中华人民共和国公司法》
文件资料	<ul style="list-style-type: none">  《组织架构图》  《业务流程图》  《岗位说明书》
责任部门及责任人	<ul style="list-style-type: none">  战略委员会、人力资源部、相关部门  总经理、副总经理、人力资源总监

组织架构调整流程

1. 组织架构调整流程与风险控制图



2. 组织架构调整流程控制表

组织架构调整流程控制		
控制事项		详细描述及说明
阶段控制	D1	1. 人力资源部应当定期对组织架构设计与运行的效率及效果进行全面评估。组织架构运行效果评估的内容主要包括现有组织架构是否有利于企业战略目标的实现、是否与企业内部主导业务流程相符、是否满足企业内部高效管理的要求
	D2	2. 组织架构在调整之前应广泛征求董事、监事、高级管理人员和其他员工的意见 3. 企业应根据组织架构设计规范对现有治理结构和内部机构设置进行全面梳理，确保其符合现代企业制度要求；企业设置内部机构，应当重点关注内部机构设置的合理性和运行的高效性等，一旦发现内部机构设置和运行中存在职能交叉或运行低效现象时，应及时解决；企业《组织架构调整方案》应按规定权限和程序进行决策审批
	D3	4. 《组织架构图》、《业务流程图》和《岗位说明书》等文件资料应按照统一的规范编写 5. 新的组织架构运行时，应及时查找运行中存在的问题和缺陷，以便进一步改进和优化
相关规范	应建规范	<ul style="list-style-type: none"> 📁 《组织架构设计规范》 📁 《岗位说明书编写规范》
	参照规范	<ul style="list-style-type: none"> 📁 《企业内部控制应用指引》 📁 《中华人民共和国公司法》
文件资料		<ul style="list-style-type: none"> 📁 《组织架构图》 📁 《业务流程图》 📁 《岗位说明书》
责任部门及责任人		<ul style="list-style-type: none"> 📁 人力资源部、相关部门 📁 总经理、人力资源部经理、相关部门负责人