

股份有限公司应有哪些制度~集团人力资源管控应包括哪些管理制度-股识吧

一、什么是企业制度？

企业制度（一）企业制度的概念

企业制度是关于企业组织、运营、管理等一系列行为的规范和模式的总称。

企业制度体系是企业全体员工在企业生产经营活动中须共同遵守的规定和准则的总称，其表现形式或组成包括法律与政策、企业组织结构（部门划分及职责分工）、岗位工作说明，专业管理制度、工作流程、管理表单等各类规范文件。

企业制度是指在一定的历史条件下所形成的企业经济关系，包括企业经济运行和发展中的一些重要规定、规程和行动准则。

我国经济体制改革中提出现代企业制度是指建立在现代生产关系的基础上，适应市场经济的产权清晰、权责明确、政企分开、管理科学的各种规定、规则和行动规程的统称。

建立现代企业制度是企业改革的核心。

（二）企业制度的类型及其特征 市场经济中的企业制度：企业制度是指以产权制度为基础和核心的企业组织和管理制度。

市场经济在其几百年的孕育和发展过程中，逐步形成里三种基本企业制度，即个人业主制企业、合伙制企业和公司（法人）制企业。

个人业主制企业，是由业主个人出资兴建，业主自己直接经营，业主享有企业全部经营所得，并对企业的债务负有完全责任。

我国的个体户和许多私营企业，都是个人业主制企业。

合伙制企业，是由两个或者两个以上的个人联合出资和经营的企业，合伙人分享企业所得，并共同负担企业的债务。

公司制企业，是由两个人以上依法集资联合组成，有独立的注册资产，自主经营，自负盈亏的法人企业。

它的规定性有三个：一是企业；

二是法人；

三是联合体。

公司制企业有多种形式，主要有两种：有限责任公司和股份有限公司。

有限责任公司又称有限公司，是指由两个以上股东共同出资，每个股东以其认缴的出资对公司行为承担有限责任，公司以其全部资产对其债务承担责任的企业法人。

股份有限公司又称股份公司，是指注册资本由等额股份构成，并通过发行股票或股权证筹集资本，公司以其全部资产对其债务承担有限责任的企业法人。

（三）企业制度管理的内容 具体来看，企业的管理制度分为四个部分：制度制定、制度执行、制度执行监督与考核、制度的更新与完善。

企业制度管理的权力机构，一般分为：制度管理委员会、制度执行监督机构、制度制定者。

制度管理委员会组成：总经理办公会，外部专家；

权限：制度管理最高权力机构，提议建立各种制度，审批各种制度，考核制度的执行和制度的监督。

制度执行监督与检查机构：产品质量制度执行与检查为质检部、其他制度为总经办或审计部。

权限：检查制度的执行状况、监督制度的正确执行并向制度委员会汇报。

制度制定与执行：组成：各种制度的拥有者；

权限：拟定各种制度、拟定更新的制度，执行制度管理委员会通过的制度。

二、公司管理制度有哪些

一个成熟的企业或者管理者，手里应该有《劳动合同书》、《保密制度》、《岗位说明书》、《工作交接制度》、《奖惩制度》、《考勤与休息休假制度》、《试用期录用条件》、《薪酬与社保制度》、《培训制度》等。

就拿《培训制度》来讲，其真实作用是限制高级员工随意跳槽的。

要想找到如此为企业着想的管理文件，只要百度上查下“劳杰士劳动合同书介绍”就行了。

100%让你的省心！

三、股份制企业公司管理制度

第一篇：股份制企业设立登记与组织机构管理制度股份制企业设立登记制度

股份制企业章程制度 股份制企业组织机构制度

股份制企业各种委员会运行制度股份制企业岗位制度

股份制企业职责分工制度第二篇 股份制企业办公事务管理制度

股份制企业办公管理制度 股份制企业印章信证管理制度 股份制企业文书管理制度

股份制企业会议管理制度 股份制企业机要保密管理制度

股份制企业办公用品管理制度 股份制企业统计管理制度 股份企业文化管理制度

股份制企业档案管理制度第三篇 股份制企业营销企划管理制度

股份制企业营销战略管理制度

股份制企业广告策划管理制度股份制企业营销事务管理制度

股份制企业市场营销信息管理制度股份制企业客户开发管理制度

股份制企业促销管理制度 股份制企业行销价格管理制度 股份制企业店铺。直销、特约。
代理、连锁经营管理制度 股份制企业进出口贸易管理制度
股份制企业应收账款管理制度 股份制企业售后服务管理制度第四篇 股份制企业生产质量管理制
股份制企业生产计划管理制度 股份制企业生产组织管理制度
股份制企业生产作业管理制度 股份制企业产品开发生产管理制度
股份制企业生产技术管理制度 股份制企业生产质量管理制
股份制企业生产设备管理制度 股份制企业外协生产加工管理制度
股份制企业安全生产管理制度第五篇 股份制企业人力资源管理制度
股份制企业人事综合管理制度 股份制企业人力资源规划管理制度
股份制企业甄选聘用管理制度 股份制企业人事考勤管理制度
股份制企业人事考核管理制度 股份制企业人事调整管理制度
股份制企业员工提案管理制度 股份制企业员工培训管理制度
股份制企业工人协会管理制度

四、公司制度有哪些？

这个没有一定之规i，只要公司需要，就可以制定成制度。
只要不违法国家有关法律，经过职代会讨论通过，并公示，就应当执行。

五、集团人力资源管控应包括哪些管理制度

佐佳咨询解答：1.经济发展，经济总量不断增大，国内大型企业集团不断增加；
2.集团不断成长，走向国际；
3.集团产权纠纷不断，业务蹒跚；
4.集团人事纠葛不断，难以调和；
5.集团缺乏约束力，业务经营单位分崩离析

六、小型公司以该如何制定公司制度

不是企业的制度越全越好！企业管理中还有一项内容叫“管理成本”或“制度成本”。

事实上，公司的制度不是为了编制来看的，而是编制来用的。

从编制制度，到执行推广、到督促检查再到执行修正等等环节，都需要付出人力、物力，还需要员工的理解，认知和应用，在小公司，太多的制度会形成累赘。

既往，我的做法是这样。

先确定公司常态的基本行为，之后再根据业务的发展情况不断修正，每个月更新一次，原则上，每次修正的内容都有事实作为依据。

从网上摘抄不是一个创业者和管理者应该的干的事情，尤其是当企业是自己的事业的时候。

大公司强调“专业”，讲的是“细分”，因此细致明确岗位责任。

小企业强调“多能”，讲的是人均贡献和机动灵活！因此，我建议制度就以下几条为基准。

1、不准迟到、早退、旷工！2、多劳多得！按绩效算工资！3、不准兼职和伤害公司利益。

4、不准浪费5、老板说的都是对的，先执行，后询问！6、本制度随时添加细则！

七、如何制定公司的规章制度？

为更好地适应公司的良性发展，增强公司的社会竞争力和提高员工工作效率，特制定本公司员工规章制度，具体实施细则：1.

统一实行员工考核制度，按规定时间上下班，外出需要做好外出登记。

2. 有特殊情况请假，需总经理审批，方可休息，病假需要医院证明. 3. 不准在上班时间内浏览与业务无关的网页或登陆私人QQ，看电影. 下载歌曲，以及做其他私事，一旦发现记过一次。

4. 员工不得对外泄露公司的工作机密，工作方向和客户情况，如有违反本条者，做立即辞退处理。

5. 员工对待客户应该礼貌. 热情. 周到. 不卑不亢。

处处为客户利益着想，对客户所提的问题应该耐心解释。

为了保持公司形象，员工外出联系业务需要着装整齐，举止文明，不得做有损公司形象的事情。

6. 员工应该热爱自己所从事的事业，要有拼搏敬业精神，工作中要不断努力学习，开拓进取，不怕吃苦，没有业务和任务的时候要努力学习新的技术，不断加强自身的竞争力。

7. 员工应该在工作上互帮互助. 协调配合，生活上互相关心照顾。

8. 员工应该爱护公司财务，保持公司环境卫生，关心和爱护其他员工的身体健康，不得在办公区域内吸烟。

9. 本规章制度自制定日2008年1月1号起开始实施，解释权和补充权归属天鼎实力精工机械有限公司。

对以上违规者，公司将会有所记录。

未经许可休息一律扣除当日工资的2倍，休息三天以上的一律按自动离职处理，并扣除当月全部工资。

以上规定在通知之日起实行，望各位员工共同遵守 其实最重要的是要抓住员工的心里需求多与员工沟通，了解他们的需求 让他们感觉到公司工作想回到自己家一样那时候 你赶他们走 都赶不走

八、

参考文档

[下载：股份有限公司应有哪些制度.pdf](#)

[《出财报后股票分红需要持股多久》](#)

[《股票买入委托通知要多久》](#)

[《30万买股票能买多久》](#)

[《德新交运股票停牌多久复牌》](#)

[下载：股份有限公司应有哪些制度.doc](#)

[更多关于《股份有限公司应有哪些制度》的文档...](#)

声明：

本文来自网络，不代表

【股识吧】立场，转载请注明出处：

<https://www.gupiaozhishiba.com/chapter/52903688.html>