

工作手册和资料的交接责任

1. 所有物业管理有限公司的文件、手册记录和其它材料全部归安信行物业管理有限公司所有。任何人不能以任何理由拿走或复制。
2. 所有文件、手册记录和材料在指任经理的指导下为安信行物业管理有限公司专用。
3. 各项目的经理级人员，在人事变动前，必须填写工作手册和资料交接责任表。
4. 任何项目在经理人事变动之前，要将一份工作手册和资料交接责任表分别呈交给安信行物业管理有限公司运作经理和本项目经理。

xxx 物业管理有限公司