

太极集团有限公司文件

TAIJI GROUP LIMITED COMPANY

太极集团〔2014〕981号

签发人：冯黎晖

关于规范异地工作人员工资发放的通知

各公司、厂：

根据太极集团【2004】306号文件的精神，为规范异地工作人员工资发放，避免因员工工资关系、工作地点不在同一单位造成工资多发、重发的情况，特下发此通知，请严格遵照执行。

一、范围

我司各单位员工因下派、借调、调动等原因，被派至集团公司下属其他单位工作，且工资关系保留在原单位或转至非派入单位的，致使工资关系所在单位与用人单位不是同一单位的人员（以下简称“派入人员”）。

二、要求

1、工资关系所在单位须严格按集团公司调令（含下派、借调、调动等）的规定，结合相关工资制度、方案、考勤发放工资、奖金、福利，用人单位必须每月向工资关系所在单位报

送派入人员的考勤情况。

2、用人单位原则上不再重复发放工资、奖金、福利。用人单位可按集团公司批准的本单位福利、加班工资制度，发放派入人员加班工资（不定时人员除外）、餐补、交补等福利，并同时书面告知工资关系所在单位，避免加班工资及各种福利的重复发放。

除此以外，需增发派入人员各种福利或津补贴的，必须报集团公司批准后执行。

3、用人单位调整派入人员职务后，应及时书面告知工资关系所在单位。工资所在单位按经集团公司批准的工资方案为其调整职务待遇，并将调整后的职务待遇标准报送集团公司人事处备案。若工资关系所在单位无调整后相应职务待遇标准的，工资关系所在单位拟定职务待遇标准报告，报经集团公司批准后执行。

三、处罚措施

若有违反以上规定的单位，一经查实，集团公司将按“太极集团【2004】306号”的规定予以处罚，对单位第一负责人处以1000元/次的罚款，人事部门负责人处以500元/次的罚款，经办人员处以300元/次的罚款，情节特别严重者，由集团公司另行处理。

以上规定既是为了进一步规范各单位工资发放，也是便于准确、全面的对职工收入及人工成本进行统计分析，请各单位严格、谨慎的予以执行。



太极集团有限公司办公室

2014年7月22日印发

拟稿：赖娜

校核：赖娜
