

太极集团有限公司文件

TAIJI GROUP LIMITED COMPANY

太极集团〔2018〕453号

签发人：白礼西

关于进一步规范人员薪酬费用 有关事宜的通知

各公司、厂：

为理顺集团公司内部人员交叉使用关系，规避非经营性关联交易风险，增强各单位费用控制意识，根据公司《关于规范费用承担主体的通知》（重庆太极【2017】1552号）文件“谁受益谁承担”的精神，现将进一步规范人员薪酬费用承担主体有关事宜通知如下：

一、人员清理。从发文之日起 30 日内，由各公司、厂人事职能部门对本单位人员进行全面清理。对关系交叉人员，由人员工作单位牵头清理、确认各类关系所在单位及标准，汇总后将人员名单报太极集团人事处备案。清理表具体格式详见附件

件《人员交叉情况清理表》。

二、原则上各单位人事职能部门从发文之日起 60 日内将工资关系转工作单位，由工资关系转入接收单位按原标准造发。

三、五险一金扣缴政策与工作单位一致的，各单位人事职能部门从发文之日起 60 日内将社保关系转工作单位，由工作单位自行缴纳。

五险一金扣缴政策与工作单位不一致的，社保关系暂仍保留原单位。原单位需要将该部分人员的薪酬标准书面通知工作单位，工作单位于每季度第一个月的 5 日前将该季度人员五险一金预付给原单位。

四、轮休、轮训人员的工资及社保费用由轮休、轮训前工作单位承担。

五、本文下发后人员调动的，原则上工资、人事关系随转。

六、异地支援的工程建设人员，原单位需要将该部份人员的薪酬标准书面通知项目投资主体单位，由项目投资主体单位于每季度第一个月的 5 日前将该季度人员费用（包括但不限于工资、奖金及五险一金）预付给原单位；费用转由项目投资主体单位承担。

七、工作单位、项目投资主体逾期不支付人员费用（包括但不限于工资、奖金及五险一金），由费用代垫单位财务部门进行书面催收，且催收函上注明金额及最终付款期限。工作单位、项目投资主体截止催收函最后期限尚未付款的，由费用垫支单位上报太极集团财务处，由财务处拟文对未付款的单位负责人 10000 元每次、财务总监（或未设财务总监单位的财务负

责人) 5000 元每次的罚款, 并在集团公司内部通报批评, 罚款及通报授权太极集团有限公司分管财务的副总经理终审。

八、本文解释权归集团公司财务处, 对于转移关系过程中的特殊情况处理方式由各单位人事部门汇总报集团公司人事处会签意见后, 报集团公司财务处审核、报批后执行。

特此通知!

附件: 人员交叉情况清理表



太极集团有限公司办公室

2018年11月28日印发

拟稿: 龚艳文

校核: 夏斌和

附件

人员交叉情况清理表

姓名	身份证号	人员类别	工作单位	工资关系单位	社保关系单位