

派赴国内关联公司人员管理办法

第一条 目的 为本公司派赴国内关联公司人员(以下简称支援人员)使其善尽工作而无后顾之忧之忧,对其调迁、年终考绩、晋升、年终奖金、退休金、抚恤金及福利等的办理有所遵循,特订定本办法。

第二条 适用范围 本办法所称关联公司系指凡本公司因投资关系、营业往来、技术援助、财务融资等政策上必须派员前往协助经营管理三个月以上的本关系企业外的公司均属于此。

(本关系企业系以包容于连锁商标内的各公司为标的)。

第三条 人员派遣

(一)支援人员应为本公司编制内人员,如为本关系企业内其他公司编制内人员时,可先调属本公司后派遣之。

(二)支援人员由派出部门拟定,科长级(不含)以下人员呈本公司总经理,以上人员呈董事长核准并在本公司办理停薪留职(年资照计)手续后派赴之。

第四条 支援人员的籍隶支援人员于派赴后其在本公司的籍隶部门,视情形的需要可归属于总经理室或其他部门(如投资部门)其人事异动悉由归籍部门节制。

第五条 支援人员的管理 支援人员在关联公司必须遵守各该公司的人事管理规则外,本公司应保留其职位、底薪;至于其年终考绩、薪资调整、晋升、年终奖金、员工奖励金、退休抚恤金、福利等除照本公司人事管理规则及其他办法的有关规定外并按下列方式办理。

(一)年终考绩、薪资调整及晋升于每年年底由归籍部门会同派遣于关联公司中的最高职称(位)人员研核后办理。

(二)年终奖金、员工奖励金、退休金或抚恤金等的核算,以在本公司当年度的底薪及职位为准并按归籍部门的标准由归属籍部门会同人事、会计部门办理。该等金额在关联公司实际给付额少于前项标准计算的给付金额时,由本公司弥补其差额,上项差额弥补期限,于办理派赴手续时,由主管视实际情况预定改善所需时间一并呈核,但最长以三个年度为限。

(三)派遣人员除有关宿舍部分经呈准后可以住用外,不再给予其他福利待遇。

第六条 派遣人员的归建

(一)派遣人员奉准返回本公司服务时,即予办理复职手续,其复职时的薪资职位以复职年度依本办法第五条第一款规定所核定者为准,职称则依本公司的实际需要另行呈请核定,原在关联公司的职称(位)薪资等均不予认定。

(二)关联公司归属关系企业内公司之一时,如本公司认为原派赴的人员已无继续留任的必要即予调返复职,否则溯自原派赴日期视同自本公司调任该公司。至于其原核定的待遇差额弥补期限尚未届满部分仍得续予给付至期满为止。

第七条 实施及修改 本办法经决策会通过实施,修改时亦同。