

陕西路桥集团有限公司办公室

陕路办[2012]9号

关于采录在职人员基础信息的通知

各单位：

为贯彻落实《社会保险法》的有关规定，切实做好公司员工基本养老保险个人权益记录单邮寄工作，准确核对个人历史缴费记录，维护广大职工基本养老保险合法权益。按照西安市养老经办处的要求，公司对在职人员姓名、通讯地址、邮政编码、联系电话等基础信息进行采录及核对。现将有关具体事项通知如下：

一、个人基础信息采集办法及流程

- 1、各单位所属员工本人填写员工履历表；（附表一）
 - 2、以工程项目为单位分别汇总员工基础信息，指定专人汇总填写员工基础信息汇总表后上报分、子公司；（附表二）
 - 3、各分、子公司汇总整理项目上报的汇总表及待岗人员等信息后统一上报集团公司人力资源部；
 - 4、集团公司人力资源部统一汇总上报西安市养老保险经办
-

处进行数据交互。

二、采集基础信息时的要求及注意事项

1、本次个人基础信息将直接替换个人养老保险信息数据，希望各分、子公司高度重视，安排专人负责，做好宣传布置和督促指导，准确采录；

2、员工履历表中的工作履历情况各项内容必须详细认真填写，不得简化，为集团公司人力资源信息化管理做好前期基础工作；（填不下时可加附页）

3、家庭住址及电话要留永久不变的联系方式，且要详细准确，以便个人养老保险账户权益单能及时准确邮寄给员工本人；如暂时没有永久联系方式可留所属分、子公司机关人事部门的地址及电话；

4、员工本人在接到个人养老保险账户权益单后要认真仔细核对个人信息（姓名、性别、身份证号、参加工作时间及缴费记录历史数据等信息），如有差错应及时上报所属分、子公司人事部门，并提供相关证明材料，由各分、子公司汇总统一上报集团公司人力资源部；

5、各单位把汇总后的员工基础信息汇总表以电子文档（Excel）形式于2012年10月20日前报集团公司人力资源部，员工履历表原件可于2012年11月20日前上报（员工履历表用16K纸打印）；

本次员工基础信息采录工作任务量大，时间紧，各单位要认

真安排落实，确保此项关系员工切身利益的工作按时完成。有关具体问题可咨询人力资源部，联系电话：029 - 83118852、83118853；联系人：周雅云。

特此通知

附件：附表一 员工履历表

附表二 员工基础信息汇总表（电子版格式，填表时要注意取消隐藏全部填写）

二〇一二年九月二十四日

主题词：采录 信息 通知

抄送：档。

录入：张 芳

校对：苏 鹏

陕西路桥集团有限公司办公室

2012年9月24日发

共印3份