**员工背景调查工作的管理规定**

为降低因人员招聘带来的风险，避免因人员招聘不当产生的经济及技术损失，并为员工聘用提供客观、真实的参考依据，现结合我公司实际情况，对员工背景调查工作方案作如下规定：

一、法律依据

1、《中华人民共和国劳动合同法》第八条用人单位招用劳动者时， 应当如实告知劳动者工作内容，工作条件、工作地点，职业危害，安全生产状、劳动报酬，以及劳动者要求了解的其他情况，用人单位有权了解劳动者与劳动合同直接相关的基本情况，劳动者应如实说明。2、《就业服务与就业规定》第十三条用人单位应当对劳动者的个人资料予以保密，公开劳动者的个人的资料信息和使用劳动者的技术、智力成果、须经劳动者本人书面同意。

因此，对就应聘者的调查有限制性，必须是与劳动合同直接相关的内容，对调查过程中获取的劳动者个人资料具有保密义务。

二、明确调查对象和内容。如对拟聘用的所有人员多均进行调查。需要花费大量的事件、人力、资金、由公司负责。

1、新进员工必须进行背景调查。

2、老员工必行进行每 2 年一次的定期背景调查。

3、重要岗位(公司限制区域、技能人才、信息人才等）每年进行 1 次的背景调查。

三、确保程序及手段的合法性

1. 录取前单独签订<背景调查授权书>.由本人签字确认。
2. 合理使用调查报告

在调查中发现被调查人员存在相关不良的行为，经评估后认为不宜录用，应低调处理，婉言告知不再录用，注意不能引用“调查内容” 作为未录用的理由，尽量避免给公司带来的法律风险。

\*\*\*\*\*有限公司