

四川业信集团

关于规范人事背景调查申请受理流程的公告

为进一步规范员工背景调查信息管理，保障员工个人信息安全，提升对外服务效率，现就各类机构对业信集团员工开展背景调查的受理流程及相关要求公告如下：

一、受理范围

本流程适用于所有因招聘、晋升、合作等合法目的，需核实业信集团现任或离职员工工作信息的企事业单位、第三方机构及个人。业信集团仅在获得相关授权或国资企业的前提下，配合提供相关工作信息。授权类型包括：职员本人书面授权文件，以及事业单位、上市企业、国资企业或混合体制企业官网公开招聘所涉背景调查人员名单；其他企业加盖公章的书面委托。

二、背景调查所需资料清单

申请方须一次性提供以下完整资料，方可进入受理程序：

资料类别	明细要求	文件标准	备注
调查主体资质	单位全称、统一社会信用代码、注册地址、联系人及职务、官方电话及企业邮箱	提供加盖公章的《背景调查介绍信》或公函扫描件	必需
被调查人信息	员工姓名、身份证号码、在业信集团任职部门/岗位、任职起止时间（精确到月）	信息须与员工档案完全一致	必需
授权文件	员工本人亲笔签署的《背景调查授权书》（签署日期需在3个月内）；以及事业单位、上市企业、国资企业或混合体制企业官网公开招聘所涉背景调查人员名	须明确调查范围及信息使用目的	核心要件

	单；三方调查机构需提供委托函或其他相关证明材料		
调查内容说明	具体调查项： <input type="checkbox"/> 任职时间 <input type="checkbox"/> 岗位信息 <input type="checkbox"/> 工作表现 <input type="checkbox"/> 薪资范围 <input type="checkbox"/> 离职原因 <input type="checkbox"/> 纪律记录 <input type="checkbox"/> 其他	涉及薪酬、绩效等敏感信息需专项授权	按需
补充文件	调查问卷、保密承诺函等	视具体情况提供	可选

三、办理流程与时效承诺

1. 申请提交：请将完整资料发送至指定邮箱 IICGCHINA@163.COM，邮件标题统一格式：“背景调查申请-员工姓名-申请单位简称”

2. 受理响应：我单位人力资源部门承诺在 1 个工作日内完成资料初审，并通过邮件回复受理回执：

资料齐全：告知已进入核实程序，预计完成时间

资料缺失：一次性告知需补充的全部内容

3. 信息核实：收到完整资料后，将在 2~3 个工作日内完成信息核实。如需延长，将提前告知。

4. 结果反馈：最终调查结果将以书面形式通过邮件回复，必要时配合电话核实。

四、重要声明与注意事项

1. 合法合规底线：根据《中华人民共和国个人信息保护法》及四川业信集团管理体系，未提供授权材料的一律不予受理。任何形式的无授权信息查询均属违规行为。

2. 信息使用限制：所提供信息仅可用于授权书中载明的目的，不得超范围使用或转交第三方。申请方须对所获信息承担保密责任。

3. 敏感信息管控：薪资、绩效、违纪记录等敏感信息，仅

在员工专项授权且经法务审核后提供，一般情况下仅核实客观任职信息。

4. 身份核验：我单位将严格核验调查方身份，包括但不限于：企业邮箱域名、座机电话实名、工商注册信息比对。对无法核实身份的申请，有权拒绝配合。

5. 免责条款：所提供信息基于集团内部记录，仅供参考，不构成任何法律承诺或担保。

五、联系方式

专用邮箱 IICGCHINA@163.COM 为唯一受理渠道，不接受私人邮箱申请。

咨询电话：18848211223，仅工作日 9:00-17:00，仅接受流程咨询。

办公地址：成都市高新区新川南五路 188 号别墅区 2#楼 7 单元 3 层业信集团总部二楼人力资源部

本流程自发布之日起生效，请各合作机构及申请人严格遵守，共同维护信息安全与合规秩序。

特此公告

附件 1：《背景调查授权书》模板

附件 2：受理回执函

附件 3：常见问题解答（FAQ）

四川业信集团人力资源部

2025 年 11 月 20 日

附件 1：《背景调查授权书》模板

《背景调查授权书》模板（本模板仅作参考）

授权人（职员）：

姓名：「 」 身份证号：「 」

联系电话：「 」 电子邮箱：「 」

调查申请方（新雇主/调查机构）：

单位全称：「 」 联系人：「 」

联系电话：「 」 联系邮箱：「 」

授权内容：本人「授权人姓名」因应聘/合作需要，现正式授权「调查申请方全称」向贵单位调查了解本人在职期间的相关工作信息，用于招聘背景核实之目的。

授权提供的信息范围「请在□内打√」：

- ☐ 任职起止时间「精确到月」
- ☐ 担任职位及部门
- ☐ 工作表现综合评价「优秀/良好/合格/不合格」
- ☐ 离职原因
- ☐ 是否存在劳动纠纷或违纪记录
- ☐ 薪酬范围「需单独勾选，具体数额□」
- ☐ 其他：_____

授权期限：自签署之日起 90 日内有效。

信息使用限制：调查申请方承诺，所获信息仅用于本次招聘背景调查，不得超范围使用、不得向第三方披露，并承担保密责任。

授权人声明：本人自愿签署本授权书，已充分知晓授权目的及范围；保证所填写信息真实有效；同意承担因提供虚假信息产生的一切法律责任。

授权人签字：

日期：

附件 2：受理回执函

受理回执函

尊敬的[调查方公司名称]：

您好！贵司于「YYYY 年 MM 月 DD 日」关于我司前职员/现职员「职员姓名」的背景调查请求已收悉。

经初步审核，贵司提供的资料：

☐ 齐全完整，符合我司流程要求，已进入核实程序

☐ 尚缺以下资料，请补充后重新提交：

- 「缺失资料 1」

- 「缺失资料 2」

我司将在收到完整资料后的 3 个工作日内完成核实，并通过本邮箱书面回复调查结果。

重要提示：

1. 根据《中华人民共和国个人信息保护法》及四川业信集团管理体系，薪资、绩效等敏感信息需提供职员本人授权；
2. 所有调查内容仅限招聘/合作目的使用，不得用于其他用途；
3. 本邮件回复内容具有法律效力，请妥善保管。

如有疑问，请联系：人事专员 杨女士，电话：18848211223

顺颂商祺！

四川业信集团人力资源部

「YYYY 年 MM 月 DD 日」

附件 3：常见问题解答（FAQ）

一、申请流程类问题

Q1：背景调查申请必须通过邮件吗？是否可以电话申请？

A：必须通过邮件申请。电话仅用于流程咨询或信息核实，不作为正式申请渠道。邮件是唯一可追溯、可存档的合法申请方式，可确保双方权益。

Q2：邮件标题有格式要求吗？

A：有。标题格式必须为：背景调查申请-职员姓名-申请单位简称。例如：背景调查申请-张三-某某科技公司。不规范的标题可能导致邮件被系统过滤或延迟受理。

Q3：申请后多久能收到受理回执？

A：1 个工作日内。集团人力资源部门承诺在收到邮件后的 1 个工作日内完成初审，并回复。如超时未收到回复，请检查垃圾邮件箱或致电查询。

二、资料准备类问题

Q4：《背景调查授权书》必须是原件吗？扫描件是否可以？

A：扫描件即可。授权书可以是清晰的扫描件或高清照片，但必须完整显示职员亲笔签名。

Q5：授权书上的签名可以电子签名吗？

A：分情况。日常授权（基础信息）可采用符合《电子签名法》的电子签名；涉及薪酬、违纪等敏感信息，必须为手写签名。建议统一使用手写签名，避免审核不通过。

Q6：调查方为猎头公司或第三方背调机构，如何提供资质？

A：需提供双重授权：①雇主单位的《背景调查介绍信》；②猎头/第三方机构与雇主的委托协议关键页（显示双方盖章及委托事项）。仅提供名片或口头说明不予受理。

Q7：授权书的有效期是多久？

A：自签署之日起 90 天内有效。逾期需重新签署。建议在职员入职前 1 个月内办理，确保授权在有效期内。

三、办理时限类问题

Q8：整体办理周期需要多久？

A：收到完整资料后，2~5 个工作日内完成。具体分为：资料初审（1 个工作日）+ 信息核实（3 个工作日）+ 结果反馈（1 个工作日）。遇节假日顺延。

Q9：可以办理加急吗？

A：特殊情况下可以。如确有加急需求（如 24 小时内），请在邮件标题中标注【加急】并

说明理由。人力资源部将酌情处理，但无法保证所有加急申请都能满足。

Q10: 为什么我的申请超过了 5 个工作日还没收到结果？

A: 可能原因：①资料不完整进入补件流程；②涉及敏感信息需法务审核；③职员信息存疑需进一步核实；④非工作时间（周末、法定节假日）。建议先自查邮件是否收到《补件通知》，如无疑问可致电查询。

四、信息提供范围类问题

Q11: 可以查询职员的具体薪资数额吗？

A: 原则上不提供具体数额。仅在授权书**明确勾选“具体薪资数额”**且经法务审核后，可提供薪资区间（如“年薪 30 万—35 万”）或具体数额。需提供职员的专项授权。

Q12: 能否提供职员的绩效评价或上级评语？

A: 可以。但仅提供客观、事实性的评价，如“工作表现良好，按时完成各项任务”。不提供主观臆断、未经证实的负面评价，也不提供具体绩效分数。

Q13: 职员有违纪记录，会如实告知吗？

A: 会。如授权书明确调查“违纪记录”，且经法务审核，将如实告知违纪事实及处理结果（如“2023 年因迟到早退受到书面警告一次”）。但不会提供调查细节或涉及他人隐私的信息。

Q14: 职员未离职，可以申请在职证明吗？

A: 可以。在职职员可申请背景调查，流程与离职职员一致。但需注意，在职职员信息核实可能需更长审批时间，如需协调当前部门负责人。

五、特殊情况类问题

Q15: 职员坚决不同意背景调查，公司如何处理？

A: 尊重职员意愿。如职员明确拒绝，我司将拒绝提供任何信息，即使调查方手续齐全。建议调查方直接与职员沟通解决。

Q16: 职员已离职多年（如 5 年以上），档案已销毁，怎么办？

A: 根据档案管理规定，职员离职超过 2 年的，基础信息（任职时间、岗位）仍可查询，但工作表现评价等主观信息可能无法提供。如档案已按规定销毁，将明确告知“信息不存在”。

Q17: 职员对背调结果有异议，可以申诉吗？

A: 可以。职员有权要求查阅背调回复内容，如认为信息不实，可向 HR 部门提出申诉。HR 将重新核实，如确属错误将出具更正声明。

Q18: 申请被拒绝的常见原因有哪些？

A: 主要原因：①无职员授权或授权无效；②调查方身份无法核实；③授权范围不明确；

④申请查询非工作相关信息（如健康状况、家庭背景）；⑤职员本人明确拒绝。

六、技术操作类问题

Q19：邮件发送后收到系统退信，怎么办？

A：请检查：①邮箱地址是否为 IICGCHINA@163.COM；②附件大小是否超过 10MB（建议压缩）；③企业邮箱是否被加入黑名单。如确认无误，可更换邮箱重试或致电联系。

Q20：可以传真或邮寄纸质资料吗？

A：不建议。为提高效率，统一采用邮件方式。如确有困难，可提前致电沟通，经同意后通过 EMS 邮寄至指定地址，但处理时效将延长 2~3 个工作日。

温馨提示：建议申请方在联系职员前，先由职员向我司索取《离职证明》，可大幅缩短背调办理时间。