

投诉举报制度等

根据《网络招聘管理规定》及市区人力资源部门相关标定要求，我公司结合实际情况，认真开展安全自查工作。根据要求制定以下制度及规程等：

（一）信息审核工作落实情况

1. 信息审核工作规程、方法、标准

公司为使人才招聘录用工作规范化、制度化，并使人才的引进符合用人单位的经营方针及实际工作需要，特制定本制度。

用人单位招聘

用人单位联系知识人网，与咨询人员沟通服务流程及细节，提出发布招聘信息申请，明确招聘对象研究方向，岗位描述，招聘人数，工作职责，任职条件，招聘信息有效时间，联系方式等并签订招聘合同。经审核人员审核，确定服务款项到账后，第二个工作日在网站发布。

个人申请者应聘

申请人在网站提交简历，包括姓名、性别、出生日期、联系方式、研究方向、求职意向研究方向，教育背景、论文著作及获奖情况、工作经历等。咨询专员与申请者进行沟通，了解对方需求，专家团队评估审核简历。签订合同后，整理资料，对符合要求的职位定向投递。

公开原则。招聘岗位名称、职数公开，岗位所需的资格条件公开，招聘的程序公开。

平等原则。对所有应聘者一视同仁，公平对待。

2. 信息审核工作责任分工

单位信息审核

招聘单位资料的收集及初审由招聘专员负责，包括对方机构网站，招收导师信息，研究方向等信息的核实及整理。汇总相关文书，资质证明、相关合同等，交给部门负责人审核。审核通过后，在公司网站发布。招聘单位负责人为杨芸璐。

个人信息审核

个人职位申请者的简历提交后，由专员进行学术背景评估，包括相关论文，在 SCI、EI 等科学文献检索系统中核实；对方学习、工作经历确认沟通等。其次是对方提供的学历、学位、奖项证书等文件的核实。个人信息审核的负责人为杨继艳。

招聘信息就业歧视审查

本公司依据《劳动法》的禁止就业歧视原则，审核所有招聘信息，确保其内容不得出现因民族、种族、性别、宗教信仰、年龄等形式的就业歧视内容。保证所有招聘服务都依据平等公正原则，荐人唯贤，择优录取，不存在就业歧视问题。

3. 不实信息确认和处理

严格前期招聘信息审查，保证真实性，杜绝不实招聘信息发布。如发现不实信息专人及时关闭展现。

（二）投诉处理制度落实情况

1. 投诉处理流程

接诉即办，部门主管进行处理，处理结果汇报公司主管，优化整改，杜绝再次发生。

2. 不实招聘信息处理情况。

未发现不实招聘信息。

投诉举报电话（公司）：010-68227792-35

政策咨询服务电话（举报监督电话）：12333 北京市人力资源和社会保障局

（三）隐患问题

暂未发现隐患问题，发现问题及时纠正。

（四）网络安全责任人

公司明确网络安全责任人为温志红，并规定每月进行一次网络安全检查，并建立台账。

（五）定期检查公司事故隐患及信息安全并设立责任人。

公司定期每季度检查一次公司事故隐患，并做好记录，定期每月检查一次单位及个人用户信息存档情况，检查责任人为温志红、马瑞。

（六）定期向职工报告安全工作情况

每年的年度总结时向职工报告安全工作情况，负责人为马瑞。

公司名称：北京兰德全友科技发展有限公司