

员工亲属回避制度

1. 目的

为保持公司内部人际关系简单化，维持现有文化氛围，避开利益冲突，规避管理风险，体现公司人性化等方面考虑，结合实际需求与各方意见，制定本制度。

2. 适用范围

本办法适用于上海淘米网络科技有限公司（简称淘米公司）、上海圣然信息科技有限公司（简称圣然公司）所有正式员工及外聘员工。

3. 亲属关系定义及回避原则

本制度中所提及的“亲属关系”，均指以下定义的A、B两种类型的亲属关系。

亲属关系既包括入职前已形成的亲属关系，也包括入职后形成的亲属关系，同时还包括公司发生兼并或收购后所导致的员工间亲属关系。

| 亲属类型及回避原则 员工类型 | | 亲属类型A | | 亲属类型B | |
|-------------------|----------------------------------|----------------------|--|--|---|
| | | 亲属定义 | 回避原则 | 亲属定义 | 回避原则 |
| 敏感人群 | 管理干部 (包括高层管理干部、中层管理干部、基层管理干部) | 配偶/父母/子女/ 兄/弟/姐/妹 | 不得同在淘米公司和圣然公司内工作 | 1) 员工子女/兄/弟/姐/妹的配偶 2) 员工配偶的父/母/兄/弟/姐/妹 | 不得在淘米公司和圣然公司内存在利益关系部门工作（例如：同一部门上下级关系；财务部与采购组） |
| | 专家级员工 | | | | |
| | 财务部/人力资源部/管理工程部/采购组/信息安全组/秘书 | | | | |
| 其他员工 | | 配偶/父母/子女 | 1) 入职前存在的A类亲属，不得加入公司 2) 入职后新产生的A类亲属（例如配偶关系），不得在利益关系部门工作 | 1) 员工的兄/弟/姐/妹 2) 员工子女/兄/弟/姐/妹的配偶 3) 员工配偶的父/母/兄/弟/姐/妹 | |

备注：1、管理干部即组长级（含）以上；

2、凡任意一方为敏感人群，则依照敏感人群的回避原则执行；

3、同部门的定义，以公司运营中的组织架构图为依据；

4. 亲属回避处理办法

4.1 敏感人群

4.1.1 回避原则

- 1) 敏感人群： A 类亲属，不得同在淘米公司和圣然公司工作；
B 类亲属，不得在淘米公司和圣然公司内，存在利益关系部门工作；
- 2) 其他员工： A 类亲属，入职前不得加入公司；入职后新产生，则不得同在淘米公司和圣然公司内，存在利益关系部门工作；
B 类亲属，不得在淘米公司和圣然公司内，存在利益关系部门工作；

4.1.2 A 类亲属回避办法

- 1) A 类亲属不得加入淘米公司和圣然公司，如隐瞒不报者，经公司核实后，双方均须同建立劳动关系的用人单位解除劳动关系；
- 2) 敏感人群在入职后产生的 A 类亲属，需在关系确定一个月内向公司人力资源部申报（亲属回避申报流程详见附录 A，《亲属关系申报表》详见附录 B），亲属双方共同协商，一方选择留任，一方须同建立劳动关系的用人单位协议解除劳动关系。留任的员工职务、薪资、晋升与调薪的机会等均不受影响，协议解除劳动关系的员工除获得国家相应标准的经济补偿金，还可额外获得一个月工资补偿。
- 3) 其他员工在入职后产生的 A 类亲属，需在关系确定一个月内向公司人力资源部申报（亲属回避申报流程详见附录 A，《亲属关系申报表》详见附录 B），如果亲属双方在利益关系部门工作，其中一位员工需进行岗位调动，并在三个月内完成调动手续；如员工在三个月内不能完成岗位调动手续的，亲属双方共同协商，一方选择留任，一方须同建立劳动关系的用人单位协议解除劳动关系。留任的员工职务、薪资、晋升与调薪的机会等均不受影响，协议解除劳动关系的员工可获得国家相应标准的经济补偿金。

4.1.3 B 类亲属回避办法

- 1) B 类亲属应聘淘米公司和圣然公司，需在面试时主动向人力资源部声明，同时不能应聘与有亲属关系员工产生利益相关性的岗位，如隐瞒不报者，经公司核实后，双方均须同建立劳动关系的用人单位解除劳动关系；

- 2) 入职后产生的 B 类亲属，需在关系确定一个月内向公司人力资源部申报（亲属回避申报流程详见附录 A，《亲属关系申报表》详见附录 B）；如果亲属双方在利益关系部门工作，其中一位员工需进行岗位调动，并在三个月内完成调动手续；如员工在三个月内不能完成岗位调动手续的，亲属双方共同协商，一方选择留任，一方须同建立劳动关系的用人单位协议解除劳动关系。留任的员工职务、薪资、晋升与调薪的机会等均不受影响，协议解除劳动关系的员工可获得国家相应标准的经济补偿金。

4.2 其他员工

4.2.1 回避原则

- 1) 入职前存在的 A 类亲属，不得加入淘米公司和圣然公司；入职后新产生的 A 类亲属（例如配偶关系），依照相应的 A 类亲属回避办法，在三个月内办理相应手续；
- 2) B 类亲属，不得在在淘米公司和圣然公司内存在利益关系的部门工作。

4.2.2 A 类亲属回避办法

- 1) 入职前存在的 A 类亲属，不得加入淘米公司和圣然公司，如隐瞒不报者，经公司核实后，双方均须同建立劳动关系的用人单位解除劳动关系；
- 2) 入职后新产生的 A 类亲属（例如配偶关系），需在关系确定一个月内向公司人力资源部申报（亲属回避申报流程详见附录 A，《亲属关系申报表》详见附录 B）；如果亲属双方在淘米公司和圣然公司内存在利益关系的部门工作，其中一位员工需进行岗位调动，并在三个月内完成调动手续；如员工在三个月内不能完成岗位调动手续的，亲属双方共同协商，一方选择留任，一方须同建立劳动关系的用人单位协议解除劳动关系。留任的员工职务、薪资、晋升与调薪的机会等均不受影响，协议解除劳动关系的员工除获得国家相应标准的经济补偿金，还可额外获得一个月工资补偿。

4.2.3 B 类亲属回避办法

同本制度 4.1.3 条处理

4.3 其他情况：

- 4.3.1 无论是在入职公司前还是在入职公司后形成亲属关系的，有亲属关系的双方均有

义务向公司人力资源部申报（亲属回避申报流程详见附录 A，《亲属关系申报表》详见附录 B），其中一方申报即可生效，若双方在确定亲属关系后一个月内均未申报视为隐瞒事实。

4.3.2 无论是在入职公司前还是在入职公司后形成亲属关系但隐瞒事实的员工，经公司核实后，同双方员工建立劳动关系的用人单位均可单方面解除劳动合同。对涉及隐瞒事实或故意包庇的管理干部或面试官，公司将视情节严重程度给予降薪或降级等处分。

4.3.3 本制度所指经济补偿金，仅适用于在确定亲属关系一个月内申报并在规定时间内离职的员工；如在申报时双方均选择继续留任，而在规定时间之后离职的员工不适用本制度所指经济补偿金，按正常离职流程办理。

4.3.4 因亲属回避原因离职的员工不得再次入淘米公司和圣然公司。

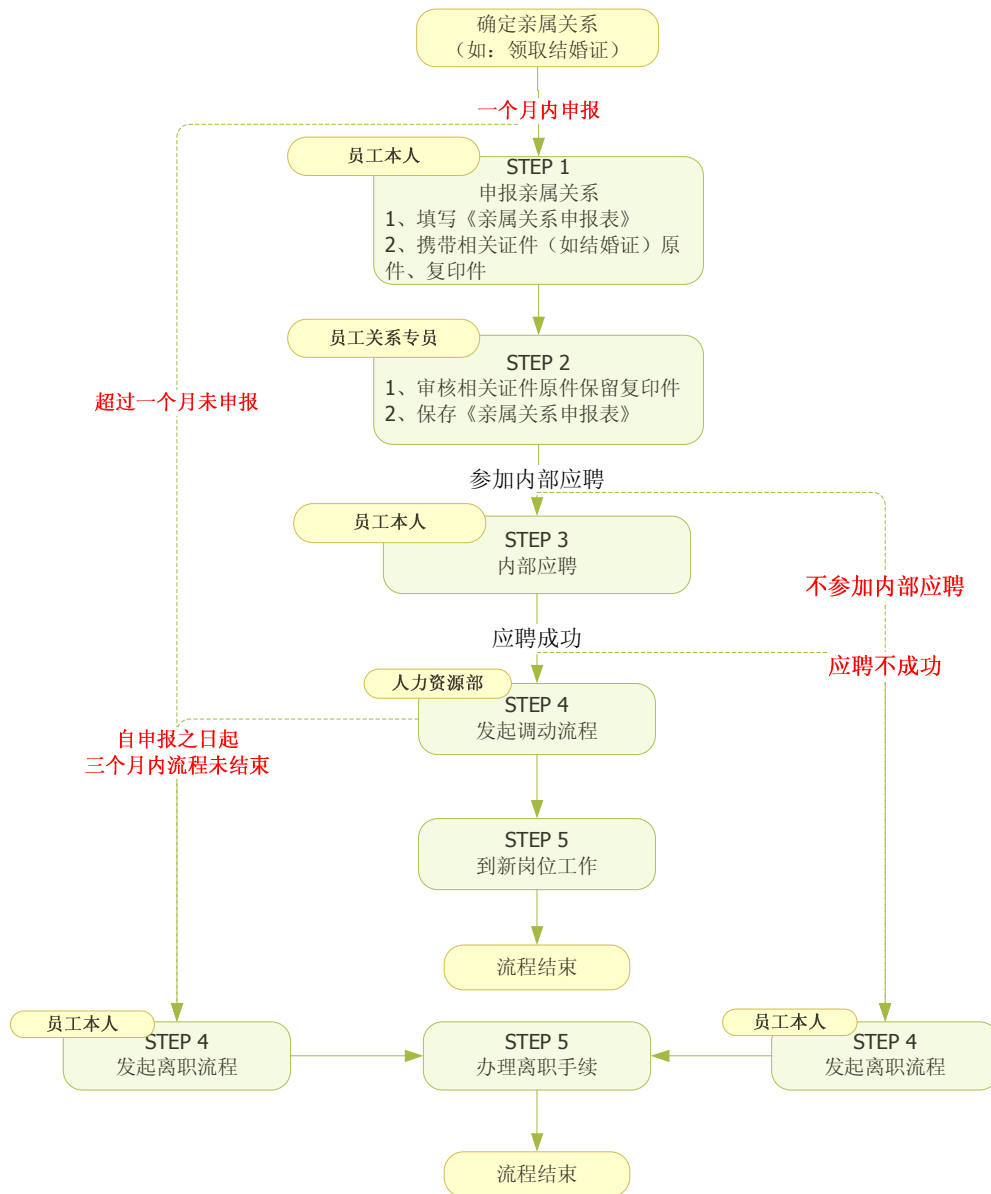
5. 附则

5.1 本制度的解释权归人力资源部，经总办批准后执行。

5.2 本制度自2010年10月15日正式生效。

5.3 本制度颁布前形成的亲属关系处理办法详见附录C。

附录A
(规范性附录)
亲属回避申报流程



亲属关系申报表

| 员工基本信息 | | | |
|--|--|------|--|
| 中文名（英文名） | | 员工类型 | <input type="checkbox"/> 正式 / <input type="checkbox"/> 外聘 |
| 性 别 | | 入职日期 | |
| 部门完整名称 | 例： 采购组 | | |
| 职位类型 | <input type="checkbox"/> 管理干部 <input type="checkbox"/> 专家职务 <input type="checkbox"/> 财务部 <input type="checkbox"/> 人力资源部 <input type="checkbox"/> 管理工程部 <input type="checkbox"/> 采购组 <input type="checkbox"/> 信息安全组 <input type="checkbox"/> 秘书 <input type="checkbox"/> 其他：普通员工 | | |
| 亲属基本信息 | | | |
| 中文名（英文名） | | 员工类型 | <input type="checkbox"/> 正式 / <input type="checkbox"/> 外聘 |
| 性 别 | | 入职日期 | |
| 部门完整名称 | 例： 人力资源部\人力资源部\培训组 | | |
| 职位类型 | <input type="checkbox"/> 管理干部 <input type="checkbox"/> 专家职务 <input type="checkbox"/> 财务部 <input type="checkbox"/> 人力资源部 <input type="checkbox"/> 管理工程部 <input type="checkbox"/> 采购组 <input type="checkbox"/> 信息安全组 <input type="checkbox"/> 秘书 <input type="checkbox"/> 其他：普通员工 | | |
| 与申报人亲属关系 | A类亲属： <input type="checkbox"/> 配偶：（结婚登记日期：_____） <input type="checkbox"/> 父、母、子、女 <input type="checkbox"/> 兄、弟、姐、妹 | | B类亲属： <input type="checkbox"/> 兄、弟、姐、妹 <input type="checkbox"/> 员工子女、兄、弟、姐、妹的配偶 <input type="checkbox"/> 员工配偶的父、母、兄、弟、姐、妹 |
| 亲属回避解决方式 | | | |
| 内部调动 | <input type="checkbox"/> 无需调动 <input type="checkbox"/> 本人内部调动 <input type="checkbox"/> 对方内部调动 | | |
| 离 职 | <input type="checkbox"/> 本人离职 <input type="checkbox"/> 对方离职 | | |
| 员工确认： 我已经仔细阅读了《员工亲属回避制度》的全部内容，自愿申报亲属关系并同意按照公司《员工亲属回避制度》的内容严格执行。 | | | |
| 签字： | | 日期： | |
| 人力资源部确认 | 签字： | | 日期： |

附录C

（规范性附录）

本制度颁布前形成的亲属关系处理办法

《员工亲属回避制度》自颁发之日起至2010年10月30日为亲属关系梳理的缓冲期，缓冲期处理办法如下：

1、在本制度颁发前形成亲属关系的员工，只要在2010年10月31日前向人力资源部主动申报的，均不按照隐瞒事实的方式处理，并可享受本制度规定的相应补偿。

2、在2010年10月31日前未主动进行申报的，均视为隐瞒事实，经公司核实后，双方均须同建立劳动关系的用人单位解除劳动关系；对涉及隐瞒事实或故意包庇的管理干部或招聘人员，公司将视情节严重程度给予降薪或降级等处分。

3、本办法的解释权归人力资源部。