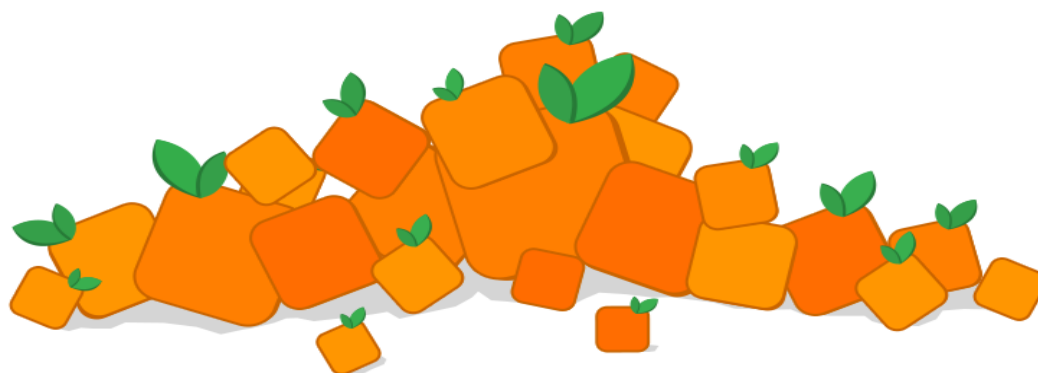


## Offer Letter



欢迎归队！

林琬同学：

以下是有关录用的详细说明，请务必认真、仔细阅读，您接收本录用通知书意味着您接受下述全部条款：

## 入职时间

2019年 08 月 13 日（周二）09：30

## 录用部门 / 工作地点 / 职务 / 汇报对象

滴滴云事业部（通用计算） / 北京 / 资深软件开发工程师 / 杨明川

## 薪酬福利

## • 您的薪酬待遇（税前）

项目	内容
基本月薪	人民币34100 /月
年度目标奖金基数	3个月的月薪
福利	五险一金/补充医疗保险

注：

- 1) 以上薪酬福利待遇为税前所得，须遵守个人所得税法的规定，每月缴纳个人所得税和住房公积金/保险个人缴纳部分；
- 2) 请注意这只是您在公司起步的待遇，公司会定期对您创造的价值和做出的贡献进行评估，并根据绩效考核结果调整您的基本工资；
- 3) 目标奖金金额会与公司、部门以及个人业绩表现相关联，实际奖金的具体计算和发放按公司相关办法/方案执行。公司有权依法对所有的奖金计划做出调整，并享有最终解释权。

## 岗位职责及绩效指标

- 1) 入职后您的直属上级会与您详细沟通该岗位工作职责，并与您签订试用期内您需要达成的工作目标，试用期目标的完成情况将是确定您能否转正的重要依据。
- 2) 转正后上级主管将与您定期回顾绩效结果，该结果将作为您晋升、奖金核算以及是否胜任的重要依据。

## 劳动合同

我们将在您入职的第一个月内与您签订《劳动合同》及其他入职所需法律文件；您的试用期为6个月，合同期为3年。



请注意:自收到此OFFER之时起,您有48小时对以上内容进行慎重考虑,并在48小时内点击上文链接确认接受此OFFER并填写入职信息登记表。有任何疑问或不清晰的地方请立即联系滴滴出行人力资源部。

## 入职手续

根据公司人员录用制度,自offer发放之日起,公司有权针对您的个人情况及任职经历进行背景调查,如在背景调查中出现虚假信息,我司将保留收回此份录用通知书的权利。

请在报到时携带以下证件和资料：

- 1) 身份证原件及（正反面）复印件1份
- 2) 学历、学位证书原件及复印件1份
- 3) 专业资格证书原件及复印件1份（若有）
- 4) 一寸免冠照片（白底）1张
- 5) **离职证明原件（重要！入职必备材料）**
- 6) 招商银行卡复印件1份（以本人为开户名称，作为工资卡之用）

备注：上述1）、2）、5）为成功入职必备资料，提供真实、有效、齐全材料后可办理入职手续。

## 温馨提示

公司与您的劳动关系的建立，最终以双方签订的书面劳动合同为准。

本录用通知书的出具是以您向我公司提供的信息全面、真实为前提。如果您对我公司提供的学历、工作经历、薪酬水平、证件信息等不真实，或隐瞒了以前的不良记录，或未向我公司透露与其他雇主尚未解除劳动关系，或对前雇主仍负有离职限制、竞业禁止等义务，我公司可以随时撤销本录用通知书或解除与您的劳动合同。

本录用通知书中的内容属公司机密，不得向第三方透露，否则公司有权撤销本录用通知书，敬请注意。

## 入职培训说明

入职后我们将为您提供【在树上】新员工培训，具体安排如下：

培训时长：2天

组织形式：脱产式培训

培训时间：在您入职后一个月内完成，您会提前收到来自滴滴学院的开训通知

主要内容：《走进滴滴出行》、《安全第一》、《体验驱动》、《效率驱动》、《小桔风控对你说》、《信息安全》等丰富得课程及活动

滴滴学院联络人：张涵

邮箱：zhanghan@didichuxing.com

人力资源部

2019年 07 月 21 日