

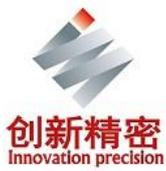
山东创新精密科技有限公司

自愿雇佣与禁止强迫劳工
管理控制程序

文件编号	GL-02
版本	D
制订单位	人力资源部
文件等级	二阶文件
页次	1/4
发行日期	2020.03.10

自愿雇佣与禁止强迫劳工 管理控制程序

编制	审核	批准



山东创新精密科技有限公司

自愿雇佣与禁止强迫劳工 管理控制程序

文件编号	GL-02
版本	D
制订单位	人力资源部
文件等级	二阶文件
页次	2/4
发行日期	2020.03.10

1. 目的/范围

- 1.1 保证员工的自由权益和人格不受侵犯，禁止及不支持任何劳役或强迫劳工。确保员工所有工作纯属自愿。
- 1.2 从员工的招聘开始至员工解除劳动合同为止的雇佣全过程。

2. 定义

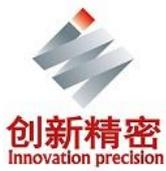
- 2.1 强迫劳动：包括监狱劳动、契约劳动、抵债劳动、奴役劳动、以惩罚为恐吓手段的、被强迫的、或者非自愿的劳动。
- 2.2 监狱劳动或者劳改犯的劳动是最典型的强迫劳动。监狱工厂的囚犯出于违反法律而接受国家的惩罚，他们的劳动是非自愿的劳动。在中国，使用拘留所、收容所或劳教场所的在押人员的劳动也是强迫劳动。
- 2.3 契约劳动是指员工的行动自由被严格限制，而且往往得不到劳动报酬，比较普遍的情况是，雇主往往禁止契约劳动员工自由离开，或者契约劳动员工不能自由选择结束雇佣关系。
- 2.4 抵债劳动往往是由于本人或者家庭成员欠下他人债务而不得不为他人工作以抵消债务，抵债劳动工作的目的在于还债而不是取得劳动报酬。

3. 职责

- 3.1 人力资源部负责监督此程序的执行。
- 3.2 各用人部门严格遵照执行。

4. 内容

- 4.1 公司所有被聘用的员工必须以自愿为原则，公司不贩卖人口或雇佣任何形式的奴隶、受强迫、抵债、契约或监狱劳工。
- 4.2 公司不使用任何形式的强迫劳工，包括但不限于：通过威胁、强迫、强制、诱拐、欺诈或向控制他人的任何人支付薪酬的方式运输、藏匿、招聘、转岗或接收人员，以达到剥削的目的。
- 4.3 招工以及员工入厂工作后，公司不得扣押工人的政府颁发的身份证件和旅行证件原件。公司应确保与工人签订的合同以该工人理解的语言清楚表达雇佣条件，对于工作场所内的人员走动或进出由公司提供的设施，公司不得强加不合理的限制。
- 4.4 不得收取押金、保证金、服装费、工具费，员工入厂不需要担保或订立契约。
- 4.5 任何人不得向员工或其代理人索取介绍费和其他持续雇佣费用，包括招聘、申请、推荐、雇佣、工作安排、手续、续签和任何类型的经常性费用。
- 4.6 不向员工或求职者提供以债务担保或强迫劳动还贷条件的个人贷款。
- 4.7 公司不得直接控制或查看工人的银行账户，向工人的账户进行薪酬存款除外。
- 4.8 人力资源部招聘时需向应聘人员介绍公司基本情况及相关政策和管理规定，尤其是有关工作时间、工资福利待遇等信息。确保不会录用非自愿或强迫劳工。
- 4.9 公司按月按时、足额支付员工工资并直接将工资支付给员工。
- 4.10 工作时间内，车间及通道不上锁和不关闭，保证在员工自愿的原则下进行加班工作，不允许管理人员使用刁难、扣减工资、以拒绝提供将来加班的机会或因拒绝加班而给予纪律处分、



山东创新精密科技有限公司

自愿雇佣与禁止强迫劳工 管理控制程序

文件编号	GL-02
版本	D
制订单位	人力资源部
文件等级	二阶文件
页次	3/4
发行日期	2020.03.10

不给予升职机会等方式胁迫加班,不允许保安使用威胁、体罚等暴力手段强迫员工加班工作。

- 4.11 确实因生产需要而加班加点的,需与员工协商,合理安排加班加点。
- 4.12 公司遵循加班自愿的原则。为了便于组织、安排生产,员工如不参加预计的加班工作,需提前通知本部门班长或主管。
- 4.13 在一切生产过程中管理人员需持认真负责的态度,正确详细地为员工介绍产品工艺流程和产品质量要求及安全操作规程等,在未清楚上述内容而要求员工生产,导致产品不合格而返工时,不得以强迫手段延长工作时间进行无偿返工或打骂,体罚员工。
- 4.14 合理安排员工工作内容,不设定员工需要超出正常工作时间(加班除外)才能完成的生产指标或计件工制。
- 4.15 管理人员不得利用职务强迫员工实行具有显著安全卫生风险的作业或违章作业。
- 4.16 公司严厉禁止雇佣监狱囚犯作为劳工或将产品、工程外发给狱工。
- 4.17 工作时在合理的情况下允许员工在向管理人员说明原因后,给予请假及在厂房内自由走动。
- 4.18 员工生病如需请假时在出示医院证明的情况下,公司应给准假,如无此证明者,公司将作为一般事假处理。
- 4.19 员工上班工作期间允许有合理理由时离位(如上卫生间、饮水等)。
- 4.20 下班休息时间员工可以自由进出宿舍和厂门。
- 4.21 试用期,员工可以提前三天申请离职;转正后,员工可以提前一个月提出离职;公司辞退员工应根据劳动合同中约定的提前时间通知员工。
- 4.22 规范保安人员日常行为,明确保安员的设置只是维护公司正常治安秩序和确保公司和员工的人身、财产安全,而不是监察、强迫员工劳动。

5. 对违反使用强迫劳工的处置

- 5.1 对人力资源部在招聘员工收取任何形式的介绍费或者扣压任何的证件的行为,一经发现将按照规定做出相应处理。
- 5.2 对于公司各级管理人员,如果发现在工作和生活中使用刁难、威胁、体罚等暴力手段强迫员工工作或者提出类似非法要求的,将依据公司规定对相应管理人员进行处罚,对员工精神造成损害的,管理人员必须向受害人员进行道歉,如果造成严重后果的将送公安机关进行处理。
- 5.3 针对员工受到强迫劳动的申述:
 - 5.3.1 如果员工在工作和生活中受到公司管理人员(包括保安人员)的强迫劳动,可以通过意见箱用书面的方式向公司主管部门进行申诉寻求解决,或者直接向公司高层领导进行直接的口头反映以寻求解决,详见《内外部申诉管理控制程序》;
 - 5.3.2 如果以上措施均得不到正确满意的处理意见,员工可以直接向当地劳动部门进行检举举报。

6. 相关文件

- 6.1 《工时管理控制程序》
- 6.2 《安保管控制程序》
- 6.3 《内外部申诉管理控制程序》



山东创新精密科技有限公司

自愿雇佣与禁止强迫劳工
管理控制程序

文件编号	GL-02
版本	D
制订单位	人力资源部
文件等级	二阶文件
页次	4/4
发行日期	2020.03.10

7. 相关记录

- 7.1 《员工自愿加班申请表》
- 7.2 《普通员工请假条》
- 7.3 《劳动合同书》