

东莞市鑫威电子有限公司

DONGGUAN CITY XIN WEI ELECTRONICS CO., LTD

社会责任

程序文件

劳工管理程序汇编

制定	审核	批准
张德俊		

生效日期：2021年04月01日

东莞市鑫威电子有限公司

DONGGUAN CITY XIN WEI ELECTRONICS CO., LTD

社会责任

程序文件

(适用于社会责任管理体系)

文件名称: 禁止强迫和强制性劳动控制程序

文件编号: XW-QP-A01

生效日期: 2021-04-01

版本/次: A/2

总页数: 共 5 页

制定	审核	批准
张德俊		

东莞市鑫威电子有限公司

Dongguan City Xin Wei electronics Co.,Ltd

文件编号: XW-QP-A01

生效日期: 2021-04-01

版本: A/2

文件名称 禁止强迫和强制性劳动控制程序

页码: 第 2 / 5 页

1.0 目的:

为保障员工人身自由, 确保本公司所雇用之员工均属自愿受雇和人道待遇。

2.0 适用范围:

本程序适用于公司劳动管理。

3.0 职责:

3.1 行政部负责制定劳动人事相关制度, 并负责传达、实施、监督执行。

3.2 各生产部门负责执行公司劳动人事相关制度, 确保员工自愿从事劳动, 防止强迫和前置劳动行为发生。

3.3 总经理负责确保本公司劳动人事制度符合法律法规、国际公约、劳动人事主管部门以及客户要求; 负责批准并确保公司劳动人事制度得到有效执行。

4.0 工作程序:

4.1 自由选择职业

4.1.1 应在公司《员工招聘管理程序》等相关文件中声明自由选择职业的政策。行政部负责对员工进行入职教育时应向员工宣传公司就业政策和人事管理制度, 并保留培训记录。

4.1.2 所有员工都需受到人道待遇并自愿被雇用, 不得使用囚工、监狱工、抵债工等。

4.1.3 公司禁止向劳动者收取就业介绍费等任何手续费及保证金, 任何部门、任何人不得向进厂员工收取货币、实物等作为“入厂押金”。

4.1.4 招工以及员工入厂工作后, 不得扣押员工身份证等有效证件。

4.1.5 行政部招工人员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。经双方协商, 签订劳动合同。

4.1.6 若员工离职遵循正常途径(即提前 30 天书面申请), 公司任何部门不得以任何方式惩罚。

4.2 身份证件的使用和保管

4.2.1 公司也不得扣留或者抵押员工的居民身份证、暂住证和其它证明个人身份的证件, 例如: 护照、工作签证/许可证、国籍、住所、身份证、社会保障/保险卡/证明文件、出生证、

东莞市鑫威电子有限公司

Dongguan City Xin Wei electronics Co.,Ltd

文件编号: XW-QP-A01

生效日期: 2021-04-01

版 本: A/2

文件名称 禁止强迫和强制性劳动控制程序

页 码: 第 3 /5 页

银行证明文件等。

4.2.2 公司不保管政府签发的身份证或个人证明文件原件，确需人事管理需要时，公司可以向劳动者征求相关文件的复印件。

4.2.3 员工应如实提供个人身份证明，禁止任何方式的伪造或损伤。如发现隐瞒伪造、故意损坏、篡改政府签发的身份证明文件时，公司不予录用，情节严重时提交公安部门处理。

4.2.4 当公司因劳动人事部门要求，确需使用员工身份证明原件时，如劳动者提出返还要求时，应在 4 小时内返还给本人，任何情况下不得对政府签发的身份证、护照或许可证收取保管费用（手续费）。

4.3 禁止强制劳动

4.3.1 严禁任何部门、任何人对员工进行体罚、殴打、搜身和侮辱，以及锁闭工作场所等方式限制员工人身自由。

4.3.2 严禁任何部门、任何人以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫员工劳动。生产过程中的任一环节均不得派专人进行强制劳动、监禁劳动。

4.3.3 本公司不容许有人做出任何恫吓的行为，例如令人产生惊恐、感到受辱或受欺的动作，粗暴言词、身体接触，均属不可接受的行为。

4.3.4 员工有犯错误时应按正常的管理规程对员工进行沟通教育、口头警告或书面警告等纪律措施，执行《惩戒性措施控制程序》。

4.3.5 保安岗位是为维护工厂正常安全生产，生活秩序而设置；工厂不得使用保安对工厂员工进行恐吓，殴打等强迫性劳动；保安的一个重要职责是维护本厂员工人身财产安全不受伤害。任何人不得使用保安向工人采取压迫性行为。

4.3.6 公司应明确规定保安人员的职责范围，保安员应在上岗前接受职业教育，并通过考核、评价等方式确认上岗资格。

4.4 在生产过程中，员工须通过必要的训练，管理人员须详细地为员工介绍产品要求、工艺程序

东莞市鑫威电子有限公司

Dongguan City Xin Wei electronics Co.,Ltd

文件编号: XW-QP-A01

生效日期: 2021-04-01

版 本: A/2

文件名称 禁止强迫和强制性劳动控制程序

页 码: 第 4 / 5 页

及安全操作规程等, 合理安排生产 (适当劳动时间及适当的劳动强度)。

4.4.1 在未完成上述要求而指示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作无偿返工或进行惩罚。

4.4.2 确实因生产需要而需加班加点的, 须与员工代表和员工协商并经当地劳动部门批准, 且不得超过法定时间。

4.4.3 工厂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, 需提前通知本部门主管。

4.4.4 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。

4.4.5 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)。

4.5 禁止限制自由活动

4.5.1 公司内不存在对活动自由的任何限制, 生产主管、部门负责人不得限制员工在工作时间内饮水、去洗手间等项活动。

4.5.2 员工在非工作时间可自由出入厂区外, 任何保安措施仅限于防止未经许可的人或车辆进入厂区范围内, 并防止有人盗窃工厂财物, 保障员工和公司财产安全。

4.6 意见和投诉

4.6.1 若员工感到有受到强迫劳动和非人道待遇时, 可将事情反映给部门主管、工人代表或者书面形式投至“意见箱”中, 总务部定期收集员工意见和投诉, 报告主管领导认真追查处理。

4.6.2 行政部负责向员工公示《意见箱管理规定》。对重大员工投诉发生时, 应召开工人代表会议进行沟通和协商。员工投诉处理的情况应登录在《意见受理表》上, 并向工人代表通报处理方案和处理结果。执行《沟通、参与和协商控制程序》。

4.7 凡与本公司有业务来往的供应商、承包商、劳务派遣公司都应遵守法律法规和本公司的有关禁止强迫和强制性劳动的相关规定。主管部门通过必要形式施加影响, 执行《供应商责任控

东莞市鑫威电子有限公司

Dongguan City Xin Wei electronics Co.,Ltd

文件编号: XW-QP-A01

生效日期: 2021-04-01

版本: A/2

文件名称 禁止强迫和强制性劳动控制程序

页 码: 第 5 /5 页

制程序》。

5.0 相关文件:

《惩戒性措施控制程序》

《沟通、参与和协商控制程序》

《供应商责任控制程序》

《意见箱管理规定》

6.0 相关记录:

《意见受理表》

东莞市鑫威电子有限公司

DONGGUAN CITY XIN WEI ELECTRONICS CO., LTD

社会责任

程序文件

(适用于社会责任管理体系)

文件名称: 员工招聘管理程序

文件编号: XW-QP-A02

生效日期: 2021-04-01

版本/次: A/2

总页数: 共 4 页

制定	审核	批准
张德俊		

东莞市鑫威电子有限公司

Dongguan City Xin Wei electronics Co.,Ltd

文件编号: XW-QP-A02

生效日期: 2021-04-01

版本: A/2

文件名称

员工招聘管理程序

页码: 第 2 /4 页

1.0 目的:

为规范职工招聘管理,特制订本程序。

2.0 范围:

适用于本公司职工招聘的管理。

3.0 权责:

本程序由行政部制定及管理,相关人员配合执行。

4.0 定义:

4.1 童工:指未满十六周岁的职工。

4.2 未成年工:指年满十六周岁但未满十八周岁的职工。

5.0 管理要求:

5.1 员工招聘申请由用工部门提出,按照权限批准。

5.2 人事部负责招聘工作,出示招聘广告,招聘广告中注明对被招收员工的有关要求。

5.3 应聘时,应聘人员应提供本人真实身份证、个人简历及有关学历,交人事部审核。

5.4 人事部要认真核对有关证件,如发现以下情形禁止聘用:

5.4.1 持假证者;

鉴别方法:1、身份证识别仪。2、附页《第二代身份证真伪鉴别方法》

5.4.2 持非本人身份证者;

鉴别方法:1、身份证上的相片与本人相貌完全不符合。2、当人事部有怀疑时应就生肖、家庭地址、双亲姓名、家庭成员、毕业时期、学校等等进行提问。3、不定期抽查身份证原件。

5.4.3 年龄未满 16 周岁;

5.4.4 有囚犯史的经公安机关证实有犯罪史者;

5.4.5 债务劳工。

5.5 如因工作需要招收未满 18 周岁的未成年工,人事部应特别注明,并不能安排其加班或者在夜间工作,也不能安排在与比较危险或重活的岗位,同时要求其每年至少体检两次。

5.6 人事部在招工,不得以种族、性别、外貌或个人关系为由对被招收的员工有歧视行为。

5.7 人事部审核被招收员工证件无问题后,对于重要的职务或者岗位应交有关部门面试。

东莞市鑫威电子有限公司

Dongguan City Xin Wei electronics Co.,Ltd

文件编号: XW-QP-A02

生效日期: 2021-04-01

版 本: A/2

文件名称

员工招聘管理程序

页 码: 第 3 /4 页

- 5.8 被录用的员工，一定要签订《劳动合同》并填写《人事资料表》。在确签订劳动合同之前，人事部要向被录用员工讲明本公司的上班时间和工资待遇、厂纪厂规等，待被录用员工无任何疑问后，在自愿的情况下方可签订《劳动合同》。
- 5.9 被录用的员工，在工作期间，人事部采取不定期到车间抽查员工身份证原件，或者在发工资时不定期抽查员工身份证原件以排除有借他人进厂的员工，一旦发现有借用他人身份证进厂的，人事部必须进行调查清查，并且要求当事人在3天之内提供本人有效身份证，否则将与之解除劳动合同关系，结清工资出厂。
- 5.10 被录用的员工，在正式上班之前，人事部免费发放厂证、厂服、劳保用品、工具，不可以向员工以任何形式收取任何押金。
- 5.11 被聘用的员工，在使用期内（按劳动合同的规定）因某种原因需离职，公司按工作时间支付所有工资。正式员工离职前，要提前申请。
- 5.12 为保障公司用工合理安全不计划雇用学徒工、实习工、学生工。
- 5.13 劳务派遣管理：
- 5.13.1 必须与劳务派遣公司签署劳务派遣协议；
- 5.13.2 必须保留派遣员工与劳务公司的合同复印件并与派遣员工签署用工协议；
- 5.13.3 不得使用未经验证审核资质的劳务派遣公司；
- 5.13.4 严禁劳务派遣公司扣压员工证件向员工收取任何额外费用；
- 5.13.5 定期审核劳务派遣公司是否合法合规；
- 5.13.6 所有劳务派遣员工的工资由本公司发放，不得通过劳务公司代发。
- 5.14 外籍人员聘用管理：
- 5.14.1 外籍人员指与公司签订聘用协议且依法获得《外国人就业证》、《外国专家证》、《外国常驻记者证》等就业证件和外国人居留证件，以及持有《外国人永久居留证》，在中国境内合法就业且无犯罪记录的非中国国籍人员。
- 5.14.2 外籍人员的招聘
- 5.14.2.1 公司根据业务发展需要，可聘用外籍人员，但在同等条件下一般聘用中国人员。
- 5.14.2.2 被聘用外籍人员应持有有效护照或能替代护照的其他国际旅行证件、《外国人就业证》、《外国人居留证》等。
- 5.14.2.3 公司一般不聘用未取得居留证件的外籍人员（即持F、L、C、G字签证者）、在中国

东莞市鑫威电子有限公司

Dongguan City Xin Wei electronics Co.,Ltd

文件编号: XW-QP-A02

生效日期: 2021-04-01

版 本: A/2

文件名称

员工招聘管理程序

页 码: 第 4 /4 页

留学实习的外籍人员及持就业签证外籍人员的随行家属。特殊情况，公司按照法律规定申领许可证书，应聘的外籍人员持许可证书到公安机关改变身份，并到相关部门办理就业证、居留证后予以聘用。

5.14.3 外籍人员的入职

5.14.3.1 外籍人员入职前需进行体检，确定不得携带任何传染性疾病。

5.14.3.2 外籍人员持体检报告、最高学历证明、有效护照或能替代护照的其他国际旅行证件、《外国人就业证》、《外国人居留证》等证件按规定时间到公司报到。

5.14.3.3 人力资源部审核证件，复印存档，并签订聘用协议、保密协议等。

5.14.3.4 公司拟聘用的外籍人员如果未办理工作许可证、外国专家证、居留许可证，必须积极配合联络员提交相关证明文件，由联络员负责办理相关证件。

5.14.4 外籍人员待遇

5.14.4.1 外籍人员的考核与薪酬待遇等按照聘用协议有关条款执行。

5.14.4.2 公司根据国家相关规定，为聘用的外籍人员办理社会保险。公司可根据情况为聘用的外籍人员购买一定的商业保险，具体险种和额度以聘用协议约定为准。

5.14.4.3 聘用的外籍人员应按中国相关法律规定履行纳税义务。

5.14.4.4 聘用的外籍人员如有出境情况须提报有关部门审批，并由联络员进行登记。

5.14.4.5 聘用的外籍人员必须遵守公司相关规章制度，如有违反按公司相应规定处罚。

5.14.4.6 聘用的外籍人员必须遵守中华人民共和国相关法律法规规定，不得从事违法犯罪活动。

5.14.4.7 如外籍人员与公司聘用关系终止(含解除)，外籍人员须及时交还就业证和居留证等有关证件，由联络员及时报告相关发证机关，为外国人办理出境手续。

6.0 参考文件:

6.1 《中华人民共和国劳动法》

6.2 《关于执行〈中华人民共和国劳动法〉若干问题的意见》

6.3 《禁止使用童工和补救控制程序》

6.4 《未成年人保护控制程序》

6.5 《禁止强迫和强制性劳动控制程序》

7.0 附件: 7.1 员工人事档案、7.2 员工劳动合同、7.3 员工花名册

东莞市鑫威电子有限公司

DONGGUAN CITY XIN WEI ELECTRONICS CO., LTD

社会责任

程序文件

(适用于社会责任管理体系)

文件名称: 禁止使用童工和补救措施控制程序

文件编号: XW-QP-A03

生效日期: 2021-04-01

版本/次: A/2

总页数: 共 4 页

制定	审核	批准
张德俊		

东莞市鑫威电子有限公司

Dongguan City Xin Wei electronics Co.,Ltd

文件编号: XW-QP-A03

生效日期: 2021-04-01

版 本: A/2

文件名称 **禁止使用童工和补救控制措施程序**

页 码: 第 2 / 4 页

1.0 目的:

为确保禁止使用童工及其保护儿童补救措施,特制定本程序。

2.0 适用范围:

适用于公司禁止使用童工及其保护儿童补救措施的管理。与公司合作的供应商/承包商也须遵守本程序规定,制定相应的《禁止使用童工和补救控制程序》。

3.0 职责:

3.1 总经理:

- 3.1.1 负责确保本公司人事制度符合法律法规、国际公约、劳动人事主管部门以及客户要求;
- 3.1.2 负责批准并确保公司人事制度得到有效执行。

3.2. 行政人事:

- 3.2.1 负责在招聘过程中童工的识别;
- 3.2.2 负责在招聘时避免使用童工或已招童工的保护和安全返回等工作;
- 3.2.3 负责协助童工员工和青少年员工完成国家规定的义务教育训练。

3.3. 各部门:

- 3.3.1 负责在日常管理工作中了解是否有童工在本部门工作;
- 3.3.2 负责按照公司制度,执行儿童保护及其补救措施。

4.0 工作程序:

4.1 相关定义

- 4.1.1 童工:是指任何年龄未满 16 周岁从事劳动工作的未成年人。
- 4.1.2 拯救儿童:采取所有必要的支持和行动,以保障儿童(年龄未满 16 周岁)不从事任何形式的劳动;或保障已识别的童工的安全、健康、教育和发展。

4.2 禁止使用童工和补救政策

- 4.2.1 公司承诺遵守法律法规和国际劳动公约的规定,绝对禁止以任何方式聘用年龄未满 16 周岁的未成年人作为雇员从事劳动工作。
- 4.2.2 公司有义务将禁止使用童工和补救政策向员工及利益相关方有效传达。
- 4.2.3 公司承诺:无论在工作地点内外,公司不得将儿童或青少年工人置于对他们的身心健康和发育不安全或危险的环境中。

东莞市鑫威电子有限公司

Dongguan City Xin Wei electronics Co.,Ltd

文件编号: XW-QP-A03

生效日期: 2021-04-01

版 本: A/2

文件名称 **禁止使用童工和补救控制措施程序**

页 码: 第 3 / 4 页

4.3 童工的识别:

4.3.1 招聘过程的识别

4.3.1.1 在招聘时应聘员工应如实填写《应聘申请书》，行政部需要查核应聘员工的身份信息（包含目视和仪器识别身份证件的真伪/是否持有本人真实身份证/询问家庭信息/确认户口簿/联系监护人等方式）了解应聘员工的年龄信息，确保儿童受到应有的保护不会因本公司招聘而从事劳动工作。

4.3.1.2 如在招聘过程中对应聘员工年龄信息经过查核没有问题但仍然有疑虑的需列入调查名单备注可作为后续在工作过程中追踪调查的资料依据。

4.3.1.3 行政部负责建立公司《员工花名册》，所有被本公司招聘的员工由行政部统一保存身份证复印件。

4.3.1.4 行政部负责将所有被本公司招聘的员工《应聘申请表》、《劳动合同》、以及个人身份证明、学历证明、资质证明的复印件的相关资料纳入《员工档案》。

4.3.2 工作过程的识别：各部门主管或管理干部在日常工作中根据行政部的调查名单或通过日常观察/交谈等方式了解对工作年龄有疑虑的员工，确保未被有效识别出并已在本公司从事劳动的儿童能及时得到有效的保护。

4.3.3 内部审查的识别：公司每次内部审查中，审查员检查是否有聘用童工。

4.4 如在本公司发现有童工员工时，应执行以下补救措施：

4.4.1 停止工作：立即将童工员工撤离工作岗位，并停止任何工作劳动，并实时通知公司管理者代表及行政部采取支持行动。

4.4.2 健康检查：行政部应对在本公司从事工作的童工员工送专门的职业劳动健康检查机构确认童工员工在工作过程中未受到身体健康的影响，如有受到影响而产生医疗和生活费用由公司全部承担。

4.4.3 工资福利：本公司按照国家/地区政府所规定的法律条款以及公司制度计算和支付童工员工工作所得工资，并不以任何不当方式克扣工资；童工员工并可享受在工作期间的任何与其他员工同等的福利待遇，不得以任何不当形式减免。

4.4.4 安全返回：公司应履行让童工员工安全返回居住地的义务，由公司行政部负责联系其父母或监护人，在与父母或其监护人取得联系并经确认后，由公司派专人负责安全护送童工员工返回居住地交给其父母或监护人。返回所有交通和食宿费用由公司全部承担。

东莞市鑫威电子有限公司

Dongguan City Xin Wei electronics Co.,Ltd

文件编号: XW-QP-A03

生效日期: 2021-04-01

版 本: A/2

文件名称 **禁止使用童工和补救控制措施程序**

页 码: 第 4 / 4 页

4.5 预防措施:

为让未成年的儿童能得到有效的保护, 公司负责招聘的行政部和童工使用部门应积极分析误招童工的原因并制定采取预防措施。

4.6 禁止公司劳务代理商(若有)/承包商使用童工, 由行政部/采购部协同行政部进行监控的调查。

5.0 相关文件:

《能力、意识和培训控制程序》

6.0 相关记录:

《应聘申请表》

《员工花名册》

东莞市鑫威电子有限公司

DONGGUAN CITY XIN WEI ELECTRONICS CO., LTD

社会责任

程序文件

(适用于社会责任管理体系)

文件名称: 未成年人保护控制程序

文件编号: XW-QP-A04

生效日期: 2021-04-01

版本/次: A/2

总页数: 共 5 页

制定	审核	批准
张德俊		

东莞市鑫威电子有限公司

Dongguan City Xin Wei electronics Co.,Ltd

文件编号: XW-QP-A04

生效日期: 2021-04-01

版 本: A/2

文件名称

未成年人保护控制程序

页 码: 第 2 / 5 页

1.0 目的:

为未成年人、未完成义务教育的青少年受到应有的保护和支持,特制定本程序。

2.0 适用范围:

适用于公司在保护未成年人以及国家义务教育推广等方面。与公司合作的供应商/承包商也须遵守本程序规定,制定相应的《未成年人保护程序》。

3.0 职责:

3.1 总经理:

- 3.1.1 负责确保本公司人事制度符合法律法规、国际公约、劳动人事主管部门以及客户要求;
- 3.1.2 负责批准并确保公司人事制度得到有效执行。

3.2 行政部:

- 3.2.1 负责在招聘过程中未成年工的识别;
- 3.2.2 负责未成年工的登记、体检、培训、工作安排;
- 3.2.4 负责协助未成年人员工完成国家规定的义务教育训练。

3.3 生产部:

- 3.3.1 生产部负责监督不安排未成年工上夜班或超时工作和从事车间有毒有害作业环境、高空作业、高低温环境及其它影响身体健康之环境。

3.4 各部门:

- 3.4.1 负责在日常管理工作中了解是否有未成年人在本部门工作;
- 3.4.2 负责按照公司制度合理安排未成年员工的工作。

3.5 未成年员工:

- 3.5.1 负责遵守国家法律/法规和公司制度,不可以任何方式隐瞒或违反换取个人利益;
- 3.5.2 负责维护自己的合法权益。

4.0 工作程序

4.1 相关定义

- 4.1.1 未成年工:是指年龄已满 16 周岁但未满 18 周岁从事劳动工作的未成年人。

4.2 未成年人保护政策

- 4.2.1 公司承诺遵守法律法规和国际劳动公约的规定,严格控制聘用年龄已满 16 周岁但未满 18

东莞市鑫威电子有限公司

Dongguan City Xin Wei electronics Co.,Ltd

文件编号: XW-QP-A04

生效日期: 2021-04-01

版 本: A/2

文件名称

未成年人保护控制程序

页 码: 第 3 / 5 页

周岁从事劳动工作的未成年人。

4.2.2 公司有义务将限制使用未成年人和未成年人保护政策向员工及利益相关方有效传达。

4.3 未成年人的识别

4.3.1 招聘过程的识别

4.3.1.1 在招聘时应聘员工应如是填写《应聘申请书》，人事文员需要查核应聘员工的身份信息（包含目视和仪器识别身份证件的真伪/是否持有本人真实身份证/询问家庭信息/确认户口簿/联系监护人等方式）了解应聘员工的年龄信息，确保未成年人受到应有的保护不会因本公司招聘而从事劳动工作。

4.3.1.2 如在招聘过程中对应聘员工年龄信息经过查核没有问题但仍然有疑虑的需列入调查名单备注可作为后续在工作过程中追踪调查的资料依据。

4.3.1.3 行政部负责建立公司《员工花名册》，所有被本公司招聘的员工由行政部统一保存身份证复印件。

4.3.1.4 行政部负责将所有被本公司招聘的员工《应聘申请书》、《劳动合同》以及个人身份证明、学历证明、资质证明的复印件的相关资料纳入《员工档案》。

4.3.2 工作过程的识别：各部门主管或管理干部在日常工作中根据行政部的调查名单或通过日常观察/交谈等方式了解对工作年龄有疑虑的员工，确保未被有效识别出并已在本公司从事劳动的未成年人能及时得到有效的保护。

4.3.3 内部审查的识别：公司每次内部审查中，审查员检查是否有聘用未成年人。

4.4 如在本公司发现有未成年人员工时，应执行以下补救措施：

4.4.1 调整工作：评审未成年人现在工作岗位，如发现未成年工从事了有毒有害和重体力劳动，应立即将未成年员工撤离工作岗位，并调整工种或岗位，并实时通知公司管理者代表及行政部采取支持行动。

4.4.2 健康检查：行政部应对在本公司从事工作的未成年员工送专门的职业劳动健康检查机构确认未成年员工在工作过程中未受到身体健康的影响，如有受到影响而产生医疗和生活费用由公司全部承担。

4.4.3 工资福利：本公司按照国家/地区政府所规定的法律条款以及公司制度计算和支付未成年人员工工作所得工资，并不以任何不当方式克扣工资；未成年员工应享受在工作期间的任何与其他员工同等的福利待遇，不得以任何不当形式减免。

东莞市鑫威电子有限公司

Dongguan City Xin Wei electronics Co.,Ltd

文件编号: XW-QP-A04

生效日期: 2021-04-01

版 本: A/2

文件名称

未成年人保护控制程序

页 码: 第 4 / 5 页

4.5 预防措施: 为让未成年工能得到有效的保护, 公司负责招聘的行政部和未成年工使用部门应积极分析误招未成年工的原因并制定采取预防措施。

4.6 保护未成年工: 公司禁止或严格控制聘用年龄已满 16 周岁但未满 18 周岁从事劳动工作的未成年人。但因特殊情况需使用未成年人时, 本公司坚决按照国家/地区政府法规要求执行对未成年工的保护, 保护措施如下:

4.6.1 办理登记: 由行政部每月统计/更新公司的未成年工人员名单, 并将名单送劳动人事主管部门办理登记。

4.6.2 健康检查:

4.6.2.1 由行政部依照未成年工人员名单安排定期健康检查, 具体如下:

- a) 安排工作岗位之前;
- b) 工作满一年;
- c) 年满十八周岁, 距前一次的体检时间已超过半年;
- d) 离岗检查;

4.6.2.2 未成年工人员体检费用由公司全部承担。

4.6.3 工作安排:

4.6.3.1 不安排未成年工从事车间有毒有害作业环境、高空作业、高低温环境及其它影响身体健康之环境;

4.6.3.2 避免工作中需要长时间保持低头、弯腰、上举、下蹲等强迫体位和动作频率每分钟大于五十次的流水线作业;

4.6.4.3 不安排未成年工上夜班或加班工作, 具体操作由行政部通知生产管理人员调度。

4.6.4 培训与晋升:

4.6.4.1 未成年工上岗前由行政部统一进行职业安全、卫生、健康方面的培训。

4.6.4.2 本公司未成年工享有与成年工同等的受到工作技能培训的机会, 通过在培训和工作中的知识经验积累和能力的提升可以得到相同的晋升机会, 不因是未成年工而受到不公平的待遇。

4.6.4.3 培训记录由行政部保管, 执行《能力、意识和培训控制程序》。

4.7 推广教育

4.7.1 本公司有责任承担和协助已聘用的未成年员工及未完成国家规定九年义务教育的青少年

东莞市鑫威电子有限公司

Dongguan City Xin Wei electronics Co.,Ltd

文件编号: XW-QP-A04

生效日期: 2021-04-01

版 本: A/2

文件名称

未成年人保护控制程序

页 码: 第 5 / 5 页

员工的完成义务教育。

- 4.7.2 实施儿童及青少年教育计划必须贯彻国家的教育方针，实行教育与生产劳动相结合，对儿童及青少年进行德、智、体、美和劳动教育。
- 4.7.3 如未成年员工未完成义务教育，则由本公司行政部与其父母或监护人协商后进行帮助并安排完成义务教育。
- 4.7.4 青少年就学期间，行政部应避免安排青少年上课时间内进行工作，而且每日交通(来回工作地点和学校)、上学和工作时间加起来不得超过8小时。
- 4.7.5 青少年工作环境应远离有潜在危险、不安全或不健康的工作车间。
- 4.7.6 对家庭经济有困难的儿童及青少年，本公司愿意承担其教育上的费用。
- 4.7.7 行政部负责对儿童及青少年教育的推广活动作出复核、监督其有效性，并输入管理评审。
- 4.8 公司声明在员工雇佣时不使用或严格控制学徒工、实习和学生工人，行政部在人员录用时应严格遵守此项规定。

5.0 相关文件

《能力、意识和培训控制程序》

6.0 相关记录:

《应聘申请书》

《员工花名册》

《未成年工登记证》

《劳动合同》

东莞市鑫威电子有限公司

DONGGUAN CITY XIN WEI ELECTRONICS CO., LTD

社会责任

程序文件

(适用于社会责任管理体系)

文件名称: 工作时间控制程序

文件编号: XW-QP-A05

生效日期: 2021-04-01

版本/次: A/2

总页数: 共 4 页

制定	审核	批准
张德俊		

东莞市鑫威电子有限公司

Dongguan City Xin Wei electronics Co.,Ltd

文件编号: XW-QP-A05

生效日期: 2021-04-01

版 本: A/2

文件名称

工作时间控制程序

页 码: 第 2 / 4 页

1.0 目的:

制定政策和程序以遵守适用法律规定下的合乎产业标准的工作时间和休息时间, 制订工厂作息制度。

2.0 范围:

公司作息时间管理与实务, 以及可能的对供应商/承包商的要求。

3.0 主要职责和权限:

3.1 行政部、行政部负责此文件的具体实施。

3.2 管理代表负责监督此程序的执行。

3.3 员工代表负责将有关此程序的执行情况与管理代表沟通。

4.0 工作程序:

4.1 制订政策和程序并传达给所有员工和其他利益相关者, 公司遵守适用法规下的合乎产业标准的工作时间和休息时间, 在任何情况下, 一周内工作时间不可超过 40 小时, 并确保员工每周最少休息一天, 从周一至周日; 同时保证员工在连续上班 6 天后休息一天。

4.2 制订明确的工作时间和休息时间, 并在招聘时、平时培训及公告栏张贴知会员工。

4.2.1 正常情况下, 公司按《劳动法》要求实行每周五天、每天八小时工作制。

a. 因生产经营需要加班加点的, 经与员工协商并征得员工本人同意并与公司签订《自愿加班申明》后可以延长工作时间, 一般每日加班不超过 4 小时。员工不愿加班的, 无需向公司提出书面申请, 只需口头知会管理者即可。

b. 因特殊原因需要延长工作时间的, 在保障劳动者身体健康条件下, 延长工作时间每日不超过 4 小时。

c. 加班加点超过上述法定时间限度的, 必须报当地劳动部门批准。

4.2.2 在生产任务严重不均衡的非正常情况下, 公司向上级劳动行政部门申请, 延时加班或综合计算工时制。员工每周最长工作时间控制在 72 小时以内, 并保证员工的健康和休息, 以及平均日工作时间和平均周工作时间与法定标准工作时间基本相同。目标是一周内工作时间不可超过 72 小时, 每天加班时间不超过 4 小时, 连续上班不超过 6 小时, 并确保员工在每周至少有一天休息时间。

4.3 对违反《劳动法》规定, 强迫延长工作时间的, 员工有权拒绝。

4.4 所有员工上下班都需打卡, 面部刷卡自动记录员工每天实际的工作时间。员工或其他利益相关者可据此查证。

东莞市鑫威电子有限公司

Dongguan City Xin Wei electronics Co.,Ltd

文件编号: XW-QP-A05

生效日期: 2021-04-01

版本: A/2

文件名称

工作时间控制程序

页码: 第 3 / 4 页

4.5 如有安排员工加班加点的,应按规定支付加班加点报酬。

4.6 工作时间:

4.6.1 正常班: 8:00-12:00, 13:00-17:00, 此事件段为正常班的 8 小时, 18:00 后的上班时间为加班时间

4.6.2 在公司旺季生产赶货时,生产部根据实际需要延长加班时间(最晚不超过 22:00,每周总工时不超过 72 小时);连续上班超过 6 小时的,必须安排一次 30 分钟的休息时间,才可继续加班。该段休息时间无需打卡,直到落班时打最后一次卡。

4.6.3 转班:工人因工作需要转班时,班与班之间休息时间不得少于 10 小时,白班转夜班休息时间不得少于 24 小时。

4.7 研究和总结生产规律,提高劳动生产效率,合理安排生产,有计划地减少加班加点时间,遇特殊情况需要调整上班时间和打卡时间的以通告为准。

4.8 员工享有下列有薪休假待遇:

4.8.1 国家法定假日(有薪假日):元旦放假 1 天(1 月 1 日)、春节放假 3 天(正月初一、初二、初三)、清明节放假 1 天(农历清明当日)、劳动节放假 1 天(5 月 1 日)、端午节放假 1 天(农历端午当日)、中秋节放假 1 天(农历中秋当日)、国庆节放假 3 天(10 月 1 日、10 月 2 日、10 月 3 日)

4.8.2 婚丧假。

4.8.2.1 员工本人结婚,享受婚期假 3 天,需提供结婚证。

4.8.2.2 员工的直系亲属(父母、配偶、子女)死亡给予 3 天丧期,需提供关系证明资料和火化证明。

4.8.3 产假,女员工生育可享受产假。

4.8.3.1 女员工产假 178 天,其中产前休假 15 天。难产的增加产假 15 天。多胞胎生育的,每多生一个婴儿增加产假 15 天。女职工怀孕未满 4 个月流产的,享受 15 天产假;怀孕满 4 个月流产的,享受 42 天产假。

4.8.3.2 符合法律、法规规定生育子女的夫妻,女方享受八十日的奖励假,男方享受十五日的陪产假。休产假者必须在休假前提供怀孕证明,在产后提供《出生证明》,如在休假日期结束一周之内仍不能提供有效证件的,公司将扣发产假工资。

4.8.4 停工待料:非因员工有原因而造成的停工停产,按法律规定支付停工待料工资。

东莞市鑫威电子有限公司

Dongguan City Xin Wei electronics Co.,Ltd

文件编号: XW-QP-A05

生效日期: 2021-04-01

版 本: A/2

文件名称

工作时间控制程序

页 码: 第 4 / 4 页

4.8.5 带薪年假: 职工累计工作已满1年不满10年的, 年休假5天; 已满10年不满20年的, 年休假10天; 已满20年的, 年休假15天。

4.8.5.1 有薪年假工资发放方法, 具体参照《员工带薪年假管理程序》:

4.8.5.1.1 连续工作1年后中途离职的, 在离职工资中一起发放, 一年以后每73天有1天的有薪年假, 不足1天的部份不给。

4.8.6.1.2 连续工作1年后继续在公司上班的, 统一在春节时或公司统一在一个时间放年假, 在平时员工也可随时提出休年假的要求。

4.8.6 病假:

4.8.6.1. 员工因患病或非因工负伤, 需要停止工作医疗时, 根据本人实际参加工作年限和在本单位工作年限, 给予3个月至24个月的医疗期:

4.8.6.1.1 实际工作年限十年以下的, 在本单位工作年限五年以下的为3个月; 五年以上的为6个月。

4.8.6.1.2 实际工作年限十年以上的, 在本单位工作年限五年以下的为6个月, 五年以上十年以下的为9个月, 十年以上十五年以下的为12个月, 十五年以上二十年以下的为18个月, 二十年以上的为24个月。

4.8.6.2 员工因一般疾病, 健康状况不良而不能上班者, 可给予准假, 能够提供镇级或以上医院开具的有效病假证明的员工, 可享受有薪病假。

4.8.8 病假、工伤假及护理人、停工待料均可享受有薪假期。

4.9 行政部负责本程序的制订、审查、修订。

4.10 本公司员工不得在工厂生产区域以外的场所工作(例如将工作带回家)

4.11 本公司严禁向外部人员(如村民)分发生产工作任务。

5.0 参考文件:

《劳动法》 《工资与补贴管理程序》 《员工手册》

6.0 相关文件:

工时记录(电子考勤)

东莞市鑫威电子有限公司

DONGGUAN CITY XIN WEI ELECTRONICS CO., LTD

社会责任

程序文件

(适用于社会责任管理体系)

文件名称: 工资与补贴管理程序

文件编号: XW-QP-A06

生效日期: 2021-04-01

版本/次: A/2

总页数: 共 4 页

制定	审核	批准
张德俊		

东莞市鑫威电子有限公司

Dongguan City Xin Wei electronics Co.,Ltd

文件编号: XW-QP-A06

生效日期: 2021-04-01

版本: A/2

文件名称

工资和补贴管理程序

页码: 第 2 / 4 页

1.0 目的:

制订政策和程序在遵守适用法规下的工资与补偿标准,根据公司经营特点制订工资水平和工资分配方式,确保员工的标准工资至少能够达到法律或产业规定的最低工资标准,而且足以满足员工的基本需求.

2.0 范围:

公司员工工资与福利,以及可能的对供应商/承包商的要求.

3.0 主要职责和权限:

- 3.1 各部门负责此文件的具体实施。
- 3.2 管理代表负责监督此程序的执行。
- 3.3 员工代表负责将有关此程序的执行情况与管理代表沟通。

4.0 程序:

- 4.1 制订政策和程序并传达给所有员工和其他利益相关者,公司工资与补偿制度严格遵守相关法规要求,确保员工的标准工资至少能够达到法律或产业规定的最低工资标准,而且足以满足员工的基本需求和提供一些可随意支配的收入.
- 4.2 员工工资与补偿遵循按劳分配的原则,实行同工同酬。以计时的形式计算工资。
- 4.3 公司在与员工签署劳动合同时,须签署合法规要求的劳动合同。在合同中或在签署劳动合同时由行政部向员工明示其工资与补偿及其计算方式和发薪时间。
- 4.4 法律规定支付加班加点工资
 - 4.4.1 公司根据员工的工作能力来确定其不同薪资,但保证每位员工的月薪不低于同时期劳动法规定之最低工资标准。东莞市现行最低工资标准为:1720元/月,实行时薪不低于9.89元/小时。每月由公司与当事人约定岗位津贴和奖金事项。
 - 4.4.2 因生产需要而延长工作时间的均视为加班,并按节假日性质给予相应的加班费。
 - 4.4.2.1 周一至周五加班按员工时薪的150%计算加班费。
 - 4.4.2.2 周六或周日加班按员工时薪的200%计算加班费,周末与平时调休的只调正班8小时。
 - 4.4.2.3 法定节假日(春节3天,元旦1天,清明节1天,劳动节1天,端午节1天,中秋节1天,国庆节3天)按员工时薪的300%计算加班费。
 - 4.4.2.4 确实需要加班,且符合加班相关规定的,需向经理申请审批后方可生效。

东莞市鑫威电子有限公司

Dongguan City Xin Wei electronics Co.,Ltd

文件编号: XW-QP-A06

生效日期: 2021-04-01

版 本: A/2

文件名称

工资和补贴管理程序

页 码: 第 3 / 4 页

- 4.5 不无理克扣员工工资，若从员工工资中扣款，需事先得到当地劳动行政部门的批准，且每月扣款不得超过正常工资的 20%，下列减发工资的情况不属于“克扣”行为：
- 4.5.1 依法签订的劳动合同中有明确规定的。
- 4.5.2 依法制订并经行政部和员工代表认可的厂纪、厂规中有明确规定的。
- 4.5.3 因员工请事假、旷工等相应减发工资。
- 4.5.4 依照国家相关规定从员工的工资中代扣一定比例的社会保险金或国家法律规定可从员工工资中代扣代缴的项目。
- 4.7 停工工资：
- 4.7.1. 停工、停产在一个工资支付周期（月）内的工资按其基本工资计发；
- 4.7.2. 停工、停产超过一个工资支付周期（月）的，工资按年度最低工资标准计，否则按国家有关规定办理；
- 4.7.3. 因员工本身过失造成的停工，公司不支付其停工工资。
- 4.8 福利
- 4.8.1 公司会根据员工岗位与能力的情况，设置绩效，绩效的具体数额由公司人事部门制定。
- 4.8.2 其他福利
- 4.9 工资发放
- 4.9.1 工资发放形式：公司以现金的形式按月支付在职员工工资。
- 4.9.2 工资发放时间：每 20 日左右发放上月工资，遇休息日提前或延后一日。离职员工（辞职、辞退）离职办理手续当日发放离职工资。
- 4.9.3 本厂向员工发放工资时会向员工提供工资条，工资条中会列明工资总额、正常上班时数、加班时数、法定代扣款项及其它扣款并经员工签名作实，如果员工觉得工资有疑问或不明白之可，可向主管报告，主管有义务帮助员工核查清楚。
- 4.10 员工依法享受相关福利和社会保险，社会保险的购买为自愿购买，社会保险费用由公司和员工本身按相关标准共同承担。
- 4.11 工人新入厂，工厂免费发放所有劳保用品，所发放劳保用品均免费更换。
- 4.12 本厂向员工提供法定的有关工时及有薪假期的福利按《工时和加班时间管理程序》执行。
- 4.13. 证工本费：除暂住证外其它免收。
- 4.14. 暂住证按政府收取费用在办理的人员工资中扣除。

东莞市鑫威电子有限公司

Dongguan City Xin Wei electronics Co.,Ltd

文件编号: XW-QP-A06

生效日期: 2021-04-01

版 本: A/2

文件名称

工资和补贴管理程序

页 码: 第 4 / 4 页

4.15. 其它任何费用免收。

4.16. 药费: 工伤的医药费全免

4.17 本厂员工代表如发现实际工资及补贴不符合本程序规定, 应及时与管理代表沟通。

4.18 本程序自生效之日起实施, 今后国家及当地法规有新规定时, 按国家法定规定执行。

4.19 本程序张贴或可供全体员工查阅。

5.0 相关文件:

5.1 《中华人民共和国劳动法》

5.2 《工时和加班时间管理程序》

5.3 《最低工资标准批文》

6.0 相关记录: 工时记录(考勤)、工资清单、劳动合同

东莞市鑫威电子有限公司

DONGGUAN CITY XIN WEI ELECTRONICS CO., LTD

社会责任

程序文件

(适用于社会责任管理体系)

文件名称: 惩戒性措施及投诉控制程序

文件编号: XW-QP-A07

生效日期: 2021-04-01

版本/次: A/2

总页数: 共 3 页

制定	审核	批准
张德俊		

东莞市鑫威电子有限公司

Dongguan City Xin Wei electronics Co.,Ltd

文件编号: XW-QP-A07

生效日期: 2021-04-01

版 本: A/2

文件名称 惩戒性措施及投诉控制程序

页 码: 第 2 / 3 页

1.0 目的:

建立和维护适应社会责任和符合法规的劳动制度,保护员工的合法权益。

2.0 适用范围:

适用于本公司对员工在工作时间内,或非作业时间但与公司规定的事项有关的惩罚行为的管理。

3.0 职责:

- 3.1 行政部负责法律法规要求和公司规定制定和推行公司惩罚性措施有关的相关规定,监督检查各部门惩罚性措施有关制度的执行;
- 3.2 各部门负责依照惩罚性措施有关制度的执行。
- 3.3 总经理负责惩罚性政策制定和相关制度的批准。

4.0 工作程序:

- 4.1 公司尊重员工的人格和尊严,严禁以暴力、威胁或其它手段限制员工人身自由并强制劳动。
- 4.2 严禁侮辱、体罚、殴打、非法搜查和拘禁劳动者的行为。公司采用一种公开公正的、旨在教育员工的惩罚程序。惩罚规定应对员工公开,对于违反厂规的员工采取诸如口头警告、书面警告、严重警告、解除劳动合同等方式教育员工认识到自己的错误,尽快纠正不良行为。
- 4.3 保安员负责对人员、车辆的进出情况进行管理,保卫厂里的财产不受侵害,保安人员发现有违反厂里管理制度的现象时,应反映给行政部,由行政部采取适当的措施,保安员不得直接采取纪律措施。
- 4.4 按厂纪厂规来管理员工,员工违反厂规厂纪时,按《员工手册》规定惩罚措施予以适当的告诫或处分。行政部与行政部负责《员工手册》的制订和修订工作。
- 4.5 各部门对所有员工不准因其工作中的差错而对其进行肉体上或精神上的惩罚,给其造成心理压力。由行政部负责实施对管理人员的培训,以约束管理人员不可实施任何形式的体罚或身体接触、精神胁迫及言语凌辱。不应有任何威胁性行为,包括:
 - 4.5.1 令人产生恐惧的行为,让人感到受辱和受欺侮的行为,粗暴言辞、身体接触等。
 - 4.5.2 暴力、威胁、非法搜查、拘禁劳动者或以其它手段限制员工自由来强迫劳动。
- 4.6 公司不存在任何形式的罚款,严禁采用扣减工资的方法来处罚员工。公司严格按照符合法律规定的《员工手册》文件来管理员工,员工违纪以批评教育为主。如果因为员工的原因造成的经济损失,要求员工进行适当的赔偿,每月的赔偿范围不能超过员工工资的20%。若遇有

东莞市鑫威电子有限公司

Dongguan City Xin Wei electronics Co.,Ltd

文件编号: XW-QP-A07

生效日期: 2021-04-01

版 本: A/2

文件名称 惩戒性措施及投诉控制程序

页 码: 第 3 / 3 页

员工故意破坏或违法犯罪行为应送交有关部门处理。

4.7 员工申诉或投诉处理

4.7.1 公司为违规员工提供申诉的渠道，员工代表可以参与制定惩罚程序。行政部负责向员工公示《意见箱管理规定》。对重大员工投诉发生时，应召开工人代表会议进行沟通和协商。员工投诉处理的情况应登录在《意见受理表》上，并向工人代表通报处理方案和处理结果。执行《沟通、参与和协商控制程序》。

4.7.2 员工在本厂如受到或目睹到不符合本程序、本厂其它管理程序及有关法律法规的不正当对待，可向员工代表投诉，说明时间、地点、施虐人等。员工代表基本了解投诉内容后即展开调查，调查通常包括与投诉人进行面谈及其它员工的陈述等。如确有事实根据，即将投诉内容及证据提交管理代表或最高管理者，要求给予施虐人以教育、警告、解除劳动合同等形式的惩处并及时反馈投诉人。

4.7.3 员工可以用书面（采用意见箱）或口头形式对惩戒措施（纪律处分）向公司管理者代表投诉，管理者收到投诉后，即亲自展开调查或委托管理代表展开调查，管理者代表调查后在 15 天内向有关员工做出答复。

4.7.4 公司对投诉人采取必要的保密措施，所有对投诉人的报复行为都是违反公司规章制度和不合法的。

4.7.5 受虐人员或员工代表如对投诉处理结果不满意或是因投诉受到虐待人或厂方的打击报复，可在掌握事实根据的情况下依法向当地劳动管理部门投诉。

4.8 本程序应当张贴或随时可被员工查询。

5.0 相关文件:

《员工手册》

《意见箱管理规定》

6.0 相关记录:

《意见受理表》

《员工违纪处罚书》

东莞市鑫威电子有限公司

DONGGUAN CITY XIN WEI ELECTRONICS CO., LTD

社会责任

程序文件

(适用于社会责任管理体系)

文件名称:反歧视控制程序

文件编号:XW-QP-A08

生效日期:2021-04-01

版本/次:A/2

总页数:共 4 页

制定	审核	批准
张德俊		

东莞市鑫威电子有限公司

Dongguan City Xin Wei electronics Co.,Ltd

文件编号: XW-QP-A08

生效日期: 2021-04-01

版 本: A/2

文件名称

反歧视控制程序

页 码: 第 2 / 4 页

1.0 目的:

为了提供公平合理的工作机会和人道待遇,使公司在聘用、报酬、培训、升迁、解聘等事项上不存在歧视行为,特制定本规定。

2.0 适用范围:

适用于本公司反歧视管理。

3.0 职责:

- 3.1 行政部负责制定和推行公司禁止歧视的政策,调查有关歧视方面的投诉并及时采取纠正行动;
- 3.2 各部门负责宣导反歧视政策和执行反歧视规定的作业内容。
- 3.3 总经理负责保障反歧视政策。

4.0 工作程序:

4.1 定义:歧视是指公司不提供公平合理的工作机会,在决定聘用、报酬、培训机会、升职、降职或退休等劳动事务时不是根据个人的工作能力和工作需要做出决定,而是根据种族、社会阶层、国籍、宗教、残疾、性别取向、工会会员资格和政府关系等方面的因素作出决定。

4.1.1 歧视性行为

- a. 根据某人的种族、肤色、宗教、性别、年龄、残疾、性倾向等而对其加以抵触、表示不友善或厌恶的言辞、行为、举动等。
- b. 形成令人恐惧的、不友善的、羞辱性的以及令人生厌的工作气氛。
- c. 妨碍他人工作。
- d. 对他人工作产生不利影响。
- e. 根据种族、性别、社团、宗教、残疾等的具有消极偏见意义的言语、模仿和玩笑。
- f. 在工作场所内,如办公桌、工作台、工作区、公告栏等处放置或传发针对个人或群体的基于种族、社团、宗教、性别、残疾等方面的抵毁性的或不友善的文字、图片或材料。

4.2 公司不得采用歧视或支持使用歧视,公司的政策和守则要依照国家法律制定,不能存在歧视内容或行为。

4.3 公司在招聘时:

- 4.3.1 招聘时不分民族、种族、社会阶层、性别、区域或国籍、政治归属等;
- 4.3.2 录用职工时:

东莞市鑫威电子有限公司

Dongguan City Xin Wei electronics Co.,Ltd

文件编号: XW-QP-A08

生效日期: 2021-04-01

版 本: A/2

文件名称

反歧视控制程序

页 码: 第 3 / 4 页

- a. 除不适合妇女的工种或者岗位外，不可拒绝录用或提高妇女的录用标准；
- b. 除国家规定的疾病不能上岗外，公司对残疾人员经过体检、考试合格均可录用。
- c. 在招聘广告中和招聘人员时，不能有限制性别、种族、年龄、宗教、社团倾向、婚姻状况等条件。

4.3.3 工资报酬：实行男女平等，同工同酬；

4.3.4 升职：所有在职员工，不分性别、级别、国籍表现突出者，经过考核合格，可以晋升在更高的职位上工作。

4.3.5 解职：公司依照法律、法规和劳动者签订合同，不得因是工人代表、政治归属或年龄等原因借口解除在职员工。

4.4 宗教信仰：公司员工宗教信仰自由，公司不强制也不歧视员工信仰宗教或不信仰宗教，保护正常的宗教活动。

4.5 性骚扰：公司禁止在工场或办公场合有性骚扰行为，包括性强迫、威胁、凌辱或剥削性等有关的语言、姿势和身体的实际接触。

4.6 实际工作中反妇女歧视。

4.6.1 不禁止或阻止录用已婚或怀孕的妇女。

4.6.2 在决定工资、晋升、工作安排、补贴、培训等实际工作中妇女不能成为歧视的目标。

4.6.3 员工的雇用合同或协议中不能含有禁止妊娠的条款。

4.6.4 不能以强制节育作为录用或继续聘用的条件。

4.6.5 怀孕时应应对妇女作合理的调整，必须保护孕妇不能从事实质上有害健康的工作。

4.6.6 不能因为妇女怀孕而解聘、威胁降职重新分配有危险的工作或作出扣除工资等决定。

4.7 实际工作中的反歧视。

4.7.1 在对工人的培训、晋升、终止合同、退休及支付给工人的工资、奖金、补贴等应当根据员工的工作表现、技术能力和行为，不能因为种族、阶层、国籍、籍贯、宗教、年龄、残疾、性别、怀孕、性倾向、社团倾向等而区别对待工作、补助和福利处分等的分配。

4.7.2 技能、教育和经验相等的人员从事相同的工作起薪应该是相同的。

4.7.3 解聘员工的决定标准应该是根据《员工手册》的明确规定而不能有歧视。

4.8 实际工作中的反骚扰。

4.8.1 管理人员不宽恕员工制造出或导致一个威吓的、不友好的或无礼的工作环境。

东莞市鑫威电子有限公司

Dongguan City Xin Wei electronics Co.,Ltd

文件编号: XW-QP-A08

生效日期: 2021-04-01

版 本: A/2

文件名称

反歧视控制程序

页 码: 第 4 / 4 页

4.8.2 所有人员不得有体罚或威胁行为,包括打耳光、推人或其它形式的身体接触。

4.8.3 所有人员不能使用吼叫、威胁或低级的语言,本厂管理者不能侮辱、骚扰或辱骂工人。

4.8.4 禁止任何形式的性暗示、性要求、性侵犯或其它带有性意思的语言或身体接触。

4.8.5 安全保卫措施必须考虑性别且不能侵犯人身。

4.8.6 食物、水、上厕所、医疗护理、就诊或者是其它基本必需品获取既不能作为一种报酬也不能作为一种处罚。

4.8.7 管理者不能不合理的限制员工的活动自由,包括休息、打水、上厕所或去看病等。

4.9 所有员工均能享有其法定的宗教假期。

4.10 投诉渠道和投诉处理。

4.10.1 员工在本厂如受到或目睹到歧视、骚扰应立即向员工代表、管理代表、行政部或认为合适的其它管理人员报告发生的事件,对来自与本厂有业务往来的其它人员的骚扰也应报告,以采取措施。在接受口头报告的同时,本厂鼓励员工以书面形式报告歧视骚扰事件,以便于调查取证。员工也可将投诉报告投入到管理者信箱。

4.10.2 采取切实谨慎和保密的方式迅速调查所有的歧视、骚扰事件。调查通常包括与员工面谈及其它人员的陈述等。调查的目的是确定是否确有歧视骚扰行为发生,应采取何种措施。本厂参与处理投诉的人员可以了解投诉人的陈述并在保密的前提下处理此事。

4.10.3 如果确实发生了歧视、骚扰事件,则会对肇事者采取认为适当的惩罚措施,这些措施包括规劝、警告、调职、停职、解聘等。如实报告的员工和对调查给予配合的员工不会遭到报复,调查结束后,会告之投诉人处理结果。

4.10.4 对于投诉人员,采取必要的保密措施,所有对投诉人的报复行为都是违反公司制度和非法的。

5.0 相关文件:

《意见箱管理规定》

6.0 相关记录:

《意见受理表》

东莞市鑫威电子有限公司

DONGGUAN CITY XIN WEI ELECTRONICS CO., LTD

社会责任

程序文件

(适用于社会责任管理体系)

文件名称:自由结社和集体谈判控制程序

文件编号:XW-QP-A09

生效日期:2021-04-01

版本/次:A/2

总页数:共 2 页

制定	审核	批准
张德俊		

东莞市鑫威电子有限公司

Dongguan City Xin Wei electronics Co.,Ltd

文件编号: XW-QP-A09

生效日期: 2021-04-01

版本: A/2

文件名称

自由结社和集体谈判控制程序

页码: 第 2 / 2 页

1.0 目的:

尊重员工的自由,保障员工的合法权益。

2.0 范围:

适用于全厂所有员工依法享有自由成立和参加工会、参与集体谈判的权利。

3.0 定义: 无

4.0 职责:

- 4.1 在全体员工代表的参与下,负责选举产生本公司工会主席、工会委员、员工代表。
- 4.2 工会主席,工会委员、员工代表负责依法组织集会和与资方谈判的具体行动。
- 4.3 管理部负责制定和推行劳资合作管理制度,定期安排同员工代表进行协商和沟通。
- 4.4 公司与工人代表、工会组织任何形式的沟通、协商应在平等、尊重、和谐的氛围下进行,避免任何激烈语言或肢体上的冲突。
- 4.5 公司资方及其亲属,私人代表不得担任工人代表。
- 4.6 工厂管理层或人员在没有重大理由的前提下,不得干预或限制工会活动进行。
- 4.7 保证员工代表在任何工作环境中都能够接触到工人并让他们对谈判的内容能相互沟通。
- 4.8 公司为集体谈判的员工代表或员工提供场地和时间上的方便。

5.0 内容:

- 5.1 结社自由包括员工自愿地、不受强迫地加入其选择的社团,也可成立新的社团,同时也包括既有社团为成员的共同利益而进行活动的集体权利。
- 5.2 本公司将尊重、保护每位员工参加和组织他们自主决定和共同商议的社团的合法权利,为所有员工营造一个没有任何形式的滋扰、虐待与歧视的环境。
- 5.3 在结社自由和集体谈判权利受法律限制时,公司协助所有员工通过类似渠道获取独立、自由结社以及谈判的权利。公司将保证此类员工代表不受歧视并可在工作地点与其所代表的员工保持接触。
- 5.4 社团成员在公司所给予之福利待遇、晋升机会方面享有与非社团成员同等之机会。公司将不依据其是否是社团成员身份而决定其升职或加薪,也不因此而中止与其劳动雇佣关系。

6.0 相关程序

《员工代表选举程序》\《意见箱使用管理规定》

东莞市鑫威电子有限公司

DONGGUAN CITY XIN WEI ELECTRONICS CO., LTD

社会责任

程序文件

(适用于社会责任管理体系)

文件名称: 员工代表管理程序

文件编号: XW-QP-A10

生效日期: 2021-04-01

版本/次: A/2

总页数: 共 3 页

制定	审核	批准
张德俊		

东莞市鑫威电子有限公司

Dongguan City Xin Wei electronics Co.,Ltd

文件编号: XW-QP-A10

生效日期: 2021-04-01

版 本: A/2

文件名称

员工代表选举程序

页 码: 第 2 / 3 页

1.0 目的:

为了使本厂员工代表能够代表员工行使自己的权利。

2.0 范围:

适用于员工代表的选举和相关规定。

3.0 职责:

3.1 公司工会协助组织员工进行员工代表选举。

3.2 员工代表职责:

3.2.1 负责收集员工意见和建议。

3.2.2 定期参加与公司管理层的例会。

3.2.3 负责和协助就员工投诉与管理层进行交涉。

3.2.4 负责健康、安全、环境、卫生、福利及常规设施事宜与公司交涉和建议。

3.2.5 负责涉及员工其它相关事宜与公司交涉。

3.2.6 负责将社会责任之相关事宜向员工传达。

3.2.7 接收公司的社会责任相关培训。

3.2.8 负责组织员工自发的比赛活动、文艺活动等。

4.0 工作程序:

4.1 员工代表选举:

员工代表选出后,应将“员工代表名单”交于公司工会备案。

4.1.1 员工代表名额和选举区域划分:

本公司按工种和班次不同确定员工代表的名额;

当各车间人数增加时,需要增加相应的员工代表名额:每增加 50 人,增加 1 名员工代表。

4.1.2 选举办法:实行差额选举

员工代表由每个车间按员工代表名额规定,自由推选 3-6 名作为候选人。然后由本组全体成员投票进行表决,票数最高者当选。选举时投票数超过 2/3 时认为此次投票为有效。

4.2 补选

当员工代表在任期离职、期满或不能再行使职责时,需要由原名额单位重新进行选举出一名员工代表。

东莞市鑫威电子有限公司

Dongguan City Xin Wei electronics Co.,Ltd

文件编号: XW-QP-A10

生效日期: 2021-04-01

版 本: A/2

文件名称

员工代表选举程序

页 码: 第 3 / 3 页

4.3 增选

当公司扩大生产规模, 员工班次超过了 4.1.1 条款要求, 需要增选员工代表。

4.4 罢免

4.4.1 当选举区域内员工 (20%以上署名提报) 认为员工代表不能代表员工的利益时可以举行本选举区域的全体员工会议投票表决, 同意率 50%以上罢免该员工代表 (参加人数需要占选举区域 3/4 以上员工参加)。由该选举区域按 4.2 条款规定重新选举员工代表。

4.4.2 当员工代表连续 3 次不能参加例会或连续 2 次不提交任何建议时, 应由原选举区域的员工重新选举员工代表。

4.5 例会

4.5.1 员工代表可以自由组织定期进行例会, 进行讨论公司相关健康、安全、环境、卫生、福利、常规设施、工资、加班以及其它与员工有关事宜。

4.5.2 员工代表需要定期收集本区域内员工的各项意见和建议, 并汇总后在与管理层讨论的例会上进行提交。

4.5.3 员工代表需要定期参加与管理层讨论的例会, 不可缺席 (除不可避免的自然灾害原因外)。

4.5.4 当员工代表不能参加与管理层讨论的例会时, 需要将其相关建议转由其它员工代表在例会上提交。

4.6 权益

4.6.1 员工代表因为开会、学习占用的时间, 公司均按照其正常月份或其年平均工资来计算工资。

4.6.2 公司管理层保障员工代表不会因其作为员工代表而受任何不公平的待遇。

4.6.3 公司在人事选拔和升迁工作中, 会优先考虑曾经作为员工代表的员工。

4.6.4 公司将支持由员工代表组织的员工自发活动; 如: 运动比赛、歌咏比赛、文艺活动等。并尽量提供相应的设施。

5.0 相关表单:

5.1 员工代表名单

5.2 员工建议

5.3 员工代表会议记录

东莞市鑫威电子有限公司

DONGGUAN CITY XIN WEI ELECTRONICS CO., LTD

社会责任

程序文件

(适用于社会责任管理体系)

文件名称:反贩卖人口程序

文件编号:XW-QP-A11

生效日期:2021-04-01

版本/次:A/2

总页数:共 2 页

制定	审核	批准
张德俊		

东莞市鑫威电子有限公司

Dongguan City Xin Wei electronics Co.,Ltd

文件编号: XW-QP-A11

生效日期: 2021-04-01

版本: A/2

文件名称

反贩卖人口程序

页码: 第 2 / 2 页

1. 目的:

为了保护我公司所有员工的人生权益,避免贩卖人口事件的发生,我公司特制定本程序。

2. 适用范围:

本程序适用于所有员工、承包商及供货商。

3. 职责:

我公司委任**行政部主管张德俊**为公司禁止贩卖人口政策的负责人,负责落实并监督禁止贩卖人口政策,切实落实公司制定的人员招聘政策及劳动用工政策。在所有外籍劳工雇佣前,必须进行身份核实和背景调查,就禁止贩卖人口政策与员工进行沟通,共同促进用工安全。对公司各项劳动用工政策定期评审,确保符合法律法规和客户要求。

4. 程序:

- 4.1 严禁任何人以任何方式使人沦为奴隶而从事奴隶贩卖,包括以转卖或交换为目的取得奴隶的行为、以任何运送方式将奴隶贩卖或运输的行为,对该类行为有关公约当事国法律应规定为刑事罪,并对有关罪犯处以极严厉的刑罚。
- 4.2 严禁拐骗贩卖妇女儿童和其他人口,包括以出卖为目的拐骗、收买、贩卖、接送、中转妇女儿童;诱骗强迫被拐卖的妇女卖淫或者被拐卖的妇女卖给他入迫使其卖淫;将被拐骗的妇女儿童卖往国外、境外等等。
- 4.3 对贩卖人口的罪犯,国家法律将处以严厉的刑罚

5. 适用法律法规:

- 5.0 《世界人权宣言》(1948)第4条规定,任何人不得使为奴隶或奴役,一切形式的奴隶制和奴隶买卖,均应予以禁止。联合国大会1956年9月通过的《废止奴隶制、奴隶贩卖及类似奴隶制的制度与习俗补充公约》,进一步界定了奴隶贩卖的概念、范围、强调该犯罪的严重性,要求公约签约国的法律将奴隶贩卖规定为犯罪,并处以严厉的刑罚。补充公约还规定,某些类似奴隶制的惯例,如债务奴役、农奴制、买卖新娘和童工等均为违法行为。

6. 附录

无

东莞市鑫威电子有限公司

DONGGUAN CITY XIN WEI ELECTRONICS CO., LTD

社会责任

程序文件

(适用于社会责任管理体系)

文件名称: 新生妈妈和孕妇风险评估程序

文件编号: XW-QP-A12

生效日期: 2021-04-01

版本/次: A/2

总页数: 共 4 页

制定	审核	批准
张德俊		

东莞市鑫威电子有限公司

Dongguan City Xin Wei electronics Co.,Ltd

文件编号: XW-QP-A12

生效日期: 2021-04-01

版 本: A/2

文件名称

新生妈妈和孕妇风险评估程序

页 码: 第 2 / 4 页

1.0 目的:

建立并维持程序以鉴别与评估怀孕女工和新生妈妈工作环境的安全卫生风险,以便采取相应的措施(包括技术和管理两个方面)对风险加以控制,使风险得到降低和消除。

2.0 范围:

涉及怀孕女工和新生妈妈的所有工作场所

3.0 权责:

安全主任会同各部门安全负责人定期对怀孕女工和新生妈妈工作场所环境因素进行评估,并针对性地制定预防整改措施;各部门相关人员给予协助、配合。

4.0 相关部门负责落实预防整改措施:

安全主任对各项预防整改措施的落实情况实施监督、检查,并评核其有效性;社会责任委员会进行稽查,并对不符项提出整改要求。

5.0 程序:

5.1 成立鉴别与评估小组

5.1.1 对怀孕女工和新生妈妈工作场所的安全卫生风险的鉴别与评估由社会责任及安全卫生管理代理人负责。

5.1.2 成立由安委会、该作业或活动的部门主管、和相关代表组成怀孕女工和新生妈妈安全卫生风险鉴别与评估小组。

5.2 确定鉴别与评估风险的准则

5.2.1 根据工厂生产的实际情况,确定适宜的鉴别与评估风险的准则。

5.2.2 安全卫生风险不仅针对人员健康伤害,也包括造成生产、财产损失及环境冲击。

5.2.3 在鉴别与评估安全卫生风险的过程中,须考量下列各相关项:

- a. 化学性危害,包括吸入、皮肤吸收、误食或错误注射有毒害之烟雾、蒸气、液体、粘液等。
- b. 物理及机械性危害包括噪声、振动、辐射、温度、压力、雷射、微波、紫外线、坠落、撞击、机具切割、夹、卷等。
- c. 生物性危害,包括病毒、细菌、原生虫、昆虫等。
- d. 人体工程性危害,包括疲劳、作息周期的影响、超工作的负荷、单调重复性的工作、在

东莞市鑫威电子有限公司

Dongguan City Xin Wei electronics Co.,Ltd

文件编号: XW-QP-A12

生效日期: 2021-04-01

版 本: A/2

文件名称 新生妈妈和孕妇风险评估程序

页 码: 第 3 / 4 页

固定的速率中工作、精神性和其他的压力。

5.2.4 在执行鉴别与评估安全卫生风险时, 必须考虑下列事项所导致的不利情况:

- a. 正常操作条件。
- b. 异常操作条件。
- c. 突发事件、意外事件以及潜在的紧急状况。
- d. 过去、现在以及规划的活动。

5.3 先期安全卫生审查

5.3.1 审查的目的, 在于涵盖所有涉及怀孕女工和新生妈妈的安全卫生风险, 了解安全卫生状况, 做为建立安全卫生管理系统的基础, 同时提供明确的数据与结果, 作为日后持续改善安全卫生绩效的基准。

5.3.2 审查必须涵盖五类关键课题:

- a. 法令规章之要求事项。
- b. 重大安全卫生风险之鉴别。
- c. 所有现行社会责任及安全卫生管理措施与程序之检视。
- d. 以往突发事件调查结果回馈之评估。
- e. 利害相关者(员工、工会等)之观点。

5.4 鉴别与评估的方法

5.4.1 按照“物(不安全状态)——人(不安全行为)——环境——管理”进行分类, 采用查核表、访谈、直接的检查与量测、以往的稽核结果、危害与可操作分析、假设状况分析、失误模式与影响分析等方法来进行分析与审查。识别生产过程中存在或潜在的危险因素, 包括危险设备、危险物质和危险工种。

4.4.2 将存在危险因素的工作分成若干顺序的步骤, 并对每个步骤进行安全分析, 识别出每一个工作步骤的危险源、危险部位、起因物和致害物。

4.4.3 对这些潜在危险可能造成人员受伤、财产受损和生产延误的风险程度进行深入的分析、评估; 通过审查, 对各类作业或活动进行筛选和分类, 对鉴别出的风险予以登录, 并列出具重点和优先次序。

4.4.4 对可能受到危险因素伤害的怀孕女工和新生妈妈进行相关培训, 以提高她们的安全意识和操作方法, 提供适当的个人防护用品和增加警示标识; 相关部门按照整改预防措施认真落实

东莞市鑫威电子有限公司

Dongguan City Xin Wei electronics Co.,Ltd

文件编号: XW-QP-A12

生效日期: 2021-04-01

版本: A/2

文件名称 新生妈妈和孕妇风险评估程序

页码: 第 4 / 4 页

实整改,以消除、减少和限制潜在的危害。

4.4.5 注重对相关资讯、文献和案例的搜集、整理和分析,为后续设计、改造、控制及鉴别与评估怀孕女工和新生妈妈的安全卫生风险提供借鉴与指引。

5.5 鉴别评估的频率

4.5.1 对有怀孕女工和新生妈妈作业或活动的场所要每半年评估一次;如在日常运作或检查中发现风险有增加的趋势,则应适时进行重新评估,并采取相应措施。

4.5.2 根据重新鉴别与评估结果,维持对安全卫生风险登录表之更新。

5.6 EHS 安委会负责本程序的制订、审查和修订。

东莞市鑫威电子有限公司

DONGGUAN CITY XIN WEI ELECTRONICS CO., LTD

社会责任

程序文件

(适用于社会责任管理体系)

文件名称: 未成年工及女工特殊保护管理规定

文件编号: XW-QP-A13

生效日期: 2021-04-01

版本/次: A/2

总页数: 共 2 页

制定	审核	批准
张德俊		

东莞市鑫威电子有限公司

Dongguan City Xin Wei electronics Co.,Ltd

文件编号: XW-QP-A13

生效日期: 2021-04-01

版 本: A/2

文件名称 未成年工及女工特殊保护管理规定

页 码: 第 2 / 2 页

1.0 未成年员工的特殊劳动保护:

- 1.1 不得安排未成年工从事有毒有害、国家规定的第四级劳动强度和其它禁忌从事的劳动。
- 1.2 不得安排未成年工从事国家标准中第一级以上的接尘、有毒作业，第二级以上的高处作业，第三级以上的高、低温作业。
- 1.3 不得安排未成年工从事接触放射性物质的作业及有易燃易爆等危险性作业。
- 1.4 不得安排未成年工连续负重每小时超过 6 次以上并每次超过 20 公斤，间断负重每次超过 25 公斤的作业。
- 1.5 不得安排未成年工工作需长时间保持低头等强迫体位和动作频率每分钟高于 50 次的流作业。
- 1.6 不得安排未成年工锅炉司炉。
- 1.7 不得安排患有某种疾病或具有某些生理缺陷（非残疾型）的未成年工从事国家标准中第一级以上高处作业，第二级以上高温或低温作业，第三级体力劳动强度的作业以及接触铅、苯、汞、甲醛、二硫化碳等易引起过敏反应的作业。
- 1.8 每日工作时间不得超过十小时。
- 1.9 对不能胜任原劳动岗位的未成年工，应予减轻劳动量或安排其它劳动。

2.0 女职工特殊劳动保护:

- 2.1 不得安排女员工从事国家规定的第四级强度的体力劳动作业。
- 2.2 不得安排女员工连续负重（每小时负重 6 次以上），每次超过 20 公斤的作业，间断负重超过 25 公斤的作业；
- 2.3 公司不得在女员工怀孕期、产期、哺乳期降低其基本工资，或解除劳动合同。
- 2.4 不得安排经期女员工从事高处、低温和国家规定的第三级体力劳动强度的劳动。
- 2.5 在怀孕期间，所在单位不得安排其从事国家规定的第三级体力劳动强度的劳动和孕期禁忌从事的劳动；不得在正常劳动日以外延长劳动时间；对不能胜任原劳动的，应当根据医务室的证明，予以减轻劳动量或安排其它劳动。怀孕七个月以上（含七个月）的女员工，一般不得安排其从事夜班劳动，在劳动时间内安排一定的休息时间。
- 2.6 女职工生育享受 178 天产假，其中产前可以休假 15 天；难产的，增加产假 15 天；生育多胞胎的，每多生育 1 个婴儿，增加产假 15 天。女职工怀孕未满 4 个月流产的，享受 15 天产假；怀孕满 4 个月流产的，享受 42 天产假。
- 2.7 女职工哺乳未满 1 周岁婴儿期间，不得安排从事以下劳动：国家规定的第三级体力劳动强度的作业；作业场所空气中有毒物质浓度，或者锰、氟、溴、甲醇有机磷化物、有机氯化物浓度超过国家卫生标准作业，延长工作时间和夜班劳动。
- 2.8 在每天的劳动时间内为哺乳期女职工安排 1 小时哺乳时间；女职工生育多胞胎的，每多哺乳 1 个婴儿每天增加 1 小时哺乳时间。

东莞市鑫威电子有限公司

DONGGUAN CITY XIN WEI ELECTRONICS CO., LTD

社会责任

程序文件

(适用于等社会责任管理体系)

文件名称:反骚扰及虐待控制程序

文件编号:XW-QP-A14

生效日期:2021-04-01

版本/次:A/2

总页数:共 2 页

制定	审核	批准
张德俊		

东莞市鑫威电子有限公司

DONGGUAN KINGFUNG TOYS FAFACTORY

文件编号: XW-QP-A14

生效日期: 2021-04-01

版本: A/0

文件名称

反骚扰及虐待控制程序

页码: 第 2 / 2 页

一、公司对于该政策的态度:

公司的政策是致力于为员工提供一个舒适、公平及安全的工作环境,所以我们必须致力于阻止任何滋扰虐待事件的发生。滋扰虐待除了令被滋扰者、被虐待者的法律权利受到侵犯外,也可能令公司及涉及该行为的人承担法律责任。

滋扰和虐待行为可以是公开或是暗里实施的,某些在社交场合被视为恰当的行为并不一定适用于工作环境中。公司不会容忍任何员工涉及滋扰虐待事件。所有员工必须遵守反滋扰虐待政策的规定并采取一切可行措施防止在生产区域或其他场合包括出外公干时构成滋扰虐待行为。任何员工如有违反该政策的行径,将会受到纪律处分。纪律处分包括口头或书面警告、停职或解雇,视乎所犯过失的严重程度。

二、反滋扰虐待政策的实施:

禁止辱骂、折磨、体罚、虐待。

员工的言行应谦让谨慎,同时应该和睦相处,并保持高度的合作。

下属应尊重上级,服从其工作安排,积极配合上级完成工作任务。

公司的管理人员在日常管理工作,特别是在员工出现问题时,应与员工双向沟通,聆听他们的问题和意见,并以鼓励方式处理。

切勿对员工大声呼喝,更不得以粗言秽语辱骂员工或对他们进辱骂、折磨、体罚、虐待。

公司鼓励:有效沟通、员工激励、团队协作精神。

三、滋扰虐待申诉程序:

任何员工对有关滋扰虐待或其他形式辱骂、讥笑、贬低或体罚的申诉或反映可向他/她的直属上司报告,或者向有关部门的代表投诉。员工有义务就所有上述事件作出申诉,即使他/她不是受害者。公司在接受申诉后,会在最短时间和绝对保密的情况下对有关申诉进行全面的调查,然后对其作出回应,并在有需要的时候采取补救和纠正措施。