

# 天津竹内装璜有限公司

文件类别： 管理规定 - 09/

文件编号： TJZN/ZY-RSK-404-19

部门： 人事科

页码： 第 1 页共 2 页

## 项目： 员工基本人权保障程序

### 1. 目的：

使全体员工明确，本公司禁止使用童工、禁止强迫劳动、反歧视、反骚扰的管理规定，树立人权保护意识，并指导如何对违规行为进行补救。

### 2. 范围：适用于本公司全体员工。

3. 定义：童工是指在工作场合下雇佣儿童，剥夺儿童的童年成长，干预他们正常上学，在精神上、身体上、社交上或道德上造成威胁或损害。2002 年国务院修订《禁止使用童工规定》，明确规定了童工年龄标准为不满 16 周岁。强迫劳动和歧视骚扰的定义具体见员工手册和培训教材。

4. 职责：人事科负责具体的管理和异常情况的补救。

### 5. 内容

#### 5.1. 禁止使用童工

5.1.1. 人事科制定招聘政策，在政策上规定禁止雇用未满 16 周岁的童工。并在员工手册中做宣传。

5.1.2. 招聘是必须按照（身份识别指引）的要求核对应聘人员的证件等个人资料，查其年纪是否满 16 周岁，必要时户籍、公安机关进行联系。如果是通过第三方招聘代理机构招聘的，需要第三方招聘代理机构按照我们的要求，慎重审查应聘人员年龄和身份信息，并做好记录。

5.1.3. 无身份证明文件或不能证实其身份的真实性的，一律不录用。

5.1.4. 如事后发现错雇用了童工，人事科如实记录（童工，未成年工登记表）并需采取以下补救措施：

5.1.4.1. 上报当地劳动管理部门，待其复核证实；

5.1.4.2. 奉劝该童工接受上学教育的安排，公司给予协助至 16 周岁；

5.1.4.3. 给予该童工上学期间的资助不低于最低工资的 70%；

5.1.4.4. 如不能就近上学，应与其监护人协商，返家居住地，公司负责其开销；

5.1.4.5. 人事科负责按流程做好该童工的健康检查，上学教育的日志记录；

#### 5.2. 禁止强迫劳动：

5.2.1. 为了保障员工的权利和公司的权利,公司在管理员工的过程中坚决不容许强制性劳动的措施。

一律使用员工的身份证明文件的复印件;所有员工的身份证明原件都由员工自己保留

5.2.3. 公司不收取任何形式的押金及抵押品，所有工服和办公电脑均由公司免费提供给员

5.2.4. 所有员工只要试用期内提前 7 天，试用期后提前一个月通知公司，都可以自由申请辞职。公司与辞职员工结算所有应发工资，办理交接手续。

5.2.5. 所有员工在上班时间里使用洗手间和厕所的自由。

# 天津竹内装璜有限公司

项目：员工基本人权保障程序

文件类别： 管理规定  
 文件编号： TJZN/ZY-RSK-404-19  
 部门： 人事科  
 页码： 第 1 页共 2 页

5.2.6. 所有员工可自由选择加班。

5.2.7. 所有员工可自由离开公司范围。

### 5.3. 歧视和骚扰

5.3.1. 自愿来本公司工作或在本公司工作的员工，应受到鼓励和支持。严禁在招聘、薪酬、培训、升职、福利、离职等事务上，因地域、民族、宗教信仰、肤色、性别、性倾向、身体能力、身高或其他类似因素不同等而受到歧视。

5.3.2. 员工有各自的生活方式、宗教信仰、言论与行为等自由权利,不可采取限制或强化规范的手段,违背其本人意愿。

5.3.3. 禁止因种族、宗教信仰、性别而扣减工资。

5.3.4. 据劳动法规，做好女职工保护工作，严禁安排女职工从事危害身心健康及禁忌工作，从事危险以及危害生育健康和有安全风险的工作。

5.3.5. 强迫验孕、避孕等作为雇佣条件，或因怀孕而被辞退。

5.3.6. 强迫检查是否为乙肝携带者。

5.3.7. 女职工怀孕，部门负责人或怀孕女职工应上报人事科，人事科应立即通知所属部门干部，安排一些较轻松的工作给怀孕女职工。

5.3.8. 任何员工如受到不合理待遇,可以通过工会或职工代表向公司管理层申诉,也可以口头或书面方式向人事科、总经理举报。

总经理联系号码：18526393273（微信同步）；

工会联系电话：13752661714（微信同步）；

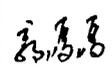
公司联系电话：022-28514702；

公司邮箱：[hr@takeuchi-tj.com](mailto:hr@takeuchi-tj.com)；

职工代表电话：13034397605（女工权益，微信同步）；

5.3.9. 干部不得对员工进行任何身体接触上的骚扰。

5.3.10. 员工违反纪律，干部不得对其进行体罚和其他违反法律的行为。

记号	更改年月日	更改理由	批准	审核	编制	
				张文博 24.3.15	 24.3.15	 24.3.15