

	PROGRAM FILE 程序文件: 童工补救程序	DOC NO 文件号: MYCRD-QP-HR-08 EDITIONS 版次: A0 ISSUE DATE 发行日期: 2018/05/03 PAGE 页数: 第 1 页 共 1 页
---	--------------------------------------	--

1、目的

为了使公司的用工管理符合《劳动法》等相关法律法规及标准的要求，坚持守法经营，特制定本程序。

2、范围

本程序适用于公司所有职能部门。

3、职责

行政人事部根据公司《人员聘用作业规定》规定、在应聘人员的年龄审核上严格把关，避免使用童工，误用童工时则采取补救措施；对历史形成的未成年工予以监控管理。

4、程序内容

4.1、公司原则规定员工最低年龄需满 18 周岁，对于符合上述要求的员工，填写《员工应聘申请表》，该表随附员工身份证复印件等资料。

4.2、根据公司员工招聘制度相关规定、在应聘人员的年龄审核上严格把关，认真审核应聘人员的身份证件。

4.3、童工核查补救

4.3.1、童工核查工作由公司管理部负责，核查对象即包括现有员工，也包括新员工入厂前的核查。

4.3.2、核查过程中如发现有员工年龄小于 16 岁的，公司按照下述 4.3.3~4.3.4 条执行。

4.3.3、如因核查材料的真实性问题而误用童工，公司除立即终止与其的劳动关系外，将努力帮助其继续就学(如：帮助其联系适合的学校安排继续其学业，提供其在就学期间一定的学习和生活费用等)。因停止工作给其家庭经济带来影响，公司安排其家庭内其他成年人顶替入司参加工作，直至该员工进入成年。

4.3.4、解除劳动关系时如确证该童工患病或负伤，公司将安排其到合格的医疗机构治疗，并负担所有的医疗费和就医期间的生活费。

4.3.5、公司与童工核查管理工作相关的部门包括公司内各用人部门(特别是生产部门)，在日常生产过程中，应增强对童工现象的关注意识，主动监控员工年龄状况，有意识地与年龄稍小的员工进行询问，并按照上述 4.3.3~4.3.4 条执行。

4.3.6、对供应商童工要素的管理

采购部对供应商进行评估管理时按《供应商 / 分包商评估管理程序》中 4.3.2 条规定执行，要将童工问题作为首要评估要素。