

劳动用工管理程序

为了保障员工的合法权益，保证生产管理有序进行，生产经营行为符合相关法律法规，让全体员工明确公司对于禁止强迫劳动和允许自由方面的制度，不使用或支持强迫劳动，特做出如下规定：

1、为了保障工人的权利和工厂的权利，工厂在管理工人的过程中坚决不容许强制性劳动的措施。

2、员工档案只有使用工人的身份证明文件的复印件；所有工人的身份证明原件都由工人自己保留。

3、公司不收取任何形式的押金及抵押品，所有厂服、厂牌、劳动防护用品、工具等均由公司免费提供予工人。

4、所有员工只要按照离职规定通知工厂，都可以自由申请离职。公司可通过正当方式与员工沟通，但不得强制员工留厂。按批准日期离厂且做好移交手续的要于员工离厂当日结算清工资。如员工有紧急情况需提前离职，公司在调查确认属实后，应给予办理提前离职。

5、所有工人在上班时间内有使用洗手间和厕所的自由。

6、所有工人可自由选择是否加班。

7、所有工人可自由离开工厂范围，不搜身。

8、所有工人可于上班时间饮水，不受时间和次数限制。