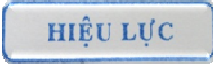


Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt	Đóng dấu
THẠCH THỊ THU CÚC	NGUYỄN THỊ KIM ANH	NGUYỄN LÂM HOÀNG ÁI	

## HƯỚNG DẪN

### CÔNG VIỆC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG CHƯA THÀNH NIÊN

#### **1.MỤC ĐÍCH:**

- Nhằm đảm bảo việc quản lý các lao động chưa thành niên trong Công ty luôn tuân thủ theo Pháp luật quy định.

#### **2.PHẠM VI:**

- Được áp dụng cho tất cả các lao động chưa thành niên làm việc tại Công ty
- Lao động chưa thành niên là người lao động từ đủ 15 tuổi đến dưới 18 tuổi.

#### **3. NỘI DUNG HƯỚNG DẪN:**

- 3.1 BP HR chỉ được tuyển dụng lao động chưa thành niên khi có sự phê duyệt của BTGD.
- 3.2 Nhân viên HR trong quá trình tuyển dụng, khi nhận hồ sơ Lao động chưa thành niên phải đối chiếu kiểm tra Chứng minh nhân dân: phần ngày tháng năm sinh và đối chiếu hình ảnh trong CMND với hình dạng thực tế, nếu CMND không có ngày tháng năm sinh yêu cầu phải nộp bổ sung giấy khai sinh. Bên cạnh đó BP HR phải kiểm tra thông tin về ngày tháng năm sinh bằng nghiệp vụ phỏng vấn và thông qua việc đối chiếu các loại giấy tờ khác như hộ khẩu, sơ yếu lý lịch, giấy khám sức khỏe hay các giấy tờ khác.
- 3.3 Các BP-PX khi có Lao động chưa thành niên làm việc tại BP-PX mình thì phải bố trí công việc phù hợp theo yêu cầu Luật định, nghiêm cấm việc lạm dụng sức lao động của người chưa thành niên.
- 3.4 BP HR phải lập sổ theo dõi riêng ghi đầy đủ họ tên, ngày sinh, công việc đang làm, kết quả những lần kiểm tra sức khỏe định kỳ đối với Lao động chưa thành niên trong Công ty.
- 3.5 BP-PX phối hợp cùng BP HR theo dõi giờ làm việc của các Lao động chưa thành niên: không quá 8h/ ngày và 40h/tuần .
- 3.6 Công ty nghiêm cấm các BP-PX giải quyết đơn xin tăng ca của Lao động chưa thành niên.
- 3.7 Đối với Lao động chưa thành niên, BP HR ngoài việc phát thẻ đeo theo màu quy định của các BP-PX thì thẻ đeo này sẽ được cấp phát thêm dây đeo màu trắng để tiện việc kiểm soát và theo dõi.