

工厂评估常见问题 - 社会责任

(如评估当天发现问题，请尽量于评估完结前改掉，然后告诉审查员)

(自 2016 年新的要求已经制定，审查员在这方面抓得很紧)

1. 确保所有紧急疏散指示必须发光或荧光，如发现车间有不发光的或者是褪色的紧急疏散指示，会当作问题点。请多买新的指示备用，可以在评估当天立即改善。紧急疏散指示须贴在地面不高于 1m 的高度。
2. 车间的安全出口应向疏散方向开启。疏散用门应采用平开门，不应采用推拉门、卷帘门、吊门、转门。改善建议: 卸载推拉门/卷帘门、加装一个向外推门。卷帘门只可以焊死，不能用锁给堵住。
3. 员工须每月检查灭火器运作，并由第三方(灭火器供应商，消防大队或消防工程公司)进行每年一次的检查，须要出示合同或灭火器上的第三方检查贴纸作证明。
4. 每一层厂房，宿舍必须持有消防验收文件。工厂必须保留有效的: 消防验收报告和排污许可证
5. 电梯工除电梯操作证 (T3) 外，另必须有电梯安全人员管理证 (A4)
6. 检查以下特种注册牌照是否过期: 包括电梯/发电机/电工证/厨房卫生许可证/厨工健康证。如证件已过期而未能更新，一律当作问题点。因此，必须於评估前检查好证件的有效日期。
7. 新员工必须从合同生效起一周之内，接受消防安全和职业安全方面的基本训练，并保留纪录。
8. 东莞市的危废回收联单必须是电子格式,其回收记录须能在网上查询
9. 所有在职业安全危害(e.g.粉尘/噪音)环境下工作的员工被提供了岗前、岗中以及离岗(Optional)职业病健康检查。

通道、出口和梯间必须畅通及没有货物阻塞，不得上锁。疏散楼梯的最小净宽度不宜小于 1.1m，疏散走道的最小净宽度不宜小于 1.4m，门的最小净宽度不宜小于 0.9m。

工作间大于 250 平方需两个安全出口，并有 5m 的水平距离。所有高于 0.5 米的楼梯必须装有安全扶手并且固定在楼梯底部。宽於 1.2m 的楼梯应有两个扶手。灭火器必须挂在墙上少於 1.5m 高度，不得被杂物阻挡。检查每一个门，门和窗运作正常。

消防逃生演习记录：每年两次演习並附有相片及记录: 内容，日期，地点，参加者姓名及签名作实。如有晚班，必须于晚上再做一次逃生演习。宿舍也需要有消防逃生演习。

工厂范围内所有缝纫机必须操作正常，有保护上盖及下盖。闲置的缝纫机也需要检查。

电箱按钮都必须标识功能。电线不外露，有保护内盖及外盖。不可以使用电拖板。

如审核的工厂只占工业园/大楼的一部分，请确保其他楼层的工人进出须核查身份。如部份厂房外租，请出示租约和营业执照。

文件安全:

锅炉的外部检验一般每年进行一次，内部检验一般每二年进行一次，水压试验一般每六年进行一次。

任何由工厂产生的固体/化学废物，需要有一个持牌的服务提供者，以提供废物收集服务。文件必须包括：道路运输经营许可证危险/废物经营许可证/企业法人营业执照/服务合同/联单。

每周总工时必须控制在 60 小时内。计算加班工资: 周一到周五加班工作 150%，星期六/周日工作 200%，法定假日 300%。每月工作天应该是 21.75，请根据这个数字计算工资。

工作调休：如是公假调休加班工作，工资必须付四倍工资 (300%加班工资 及 100%公假工资)。停工待料须付最低工资。

社会保险：须购买 5 类社会保险(工伤/医疗/养老/失业/生育)给所有工人。商业保险是不被视为有效提供社会保障。

社会保险：如覆盖不足，请从地方政府(社保局/社保管理基金)获得社会保险批文，批文必须指出下列信息：工厂全名、工人总人数、各社会保险覆盖职工总数、豁免有效期、政府印章、声明“工厂符合本地社保要求”**请确保在社保缴费凭证上的购买人数是与批文的人数相同的，审查员会致电当地社保局来检查人数。**

检查所有文件的一致性（最少近 6 个月的文件）：包括考勤记录、生产记录、工资表、职工花名册、断针记录、请假记录、劳动合同、访客记录、职工工咭、原料出入仓记录、QC 记录、辞工记录等。

此外，**审查员还会查核工场内任何一张纸张，请吩咐工人把不必要的文件收好，如生产报表。**

当检查不同的文件时，请确保所有的工作时间、加班时间、上下班时间、上班日数都是正确的，及必须**小心交叉检查**其他文件，大部分的违规行为皆从这些记录发现。如：考勤记录对比辞职纪录，考勤记录对比断针记录，考勤记录对比工资表，考勤记录对比原料出入仓记录等。

员工访谈，最重要的部分：**员工回答内容和上述文件内容必须相同。**须多培训员工并多进行模拟访谈，以回答审查员的问题。审查员大多选择外表年轻的受访者作员工访谈。**让培训不足之员工于工厂评估当天休假。**

检查所有的劳动合同，看看是否双方在 30 天内签署，並一式两份。检查是否有漏签，欠身份证副本等。第三次续签的员工合同须是无固定期限合同。身体检查不应包括肝。

如合同列明以时薪支付，每月工资必须以时薪计算，但可以以奖金支付其他件计工资。此外，每一项奖金及补贴必须在工资表上列出，如房津，食物补贴，油费补贴，勤工等。如以奖金支付件计工资，必须让员工清楚计算方式，并保留相关工资计算文件。

用人單位應當每月至少支付一次工資。支付工資的具體日期，由用人單位與勞動者約定。如遇法定休假節日或休息日，通過銀行發放工資的，不得推遲支付工資；直接發放工資的，應提前支付工資。工厂不得向员工罚款。

检查所有已离职工人：是否离职 5 天内发放所有工资，工资須計算至最後一個工作天。请尽量以现金付离职工资并保留所有文件作记录。审查员也会写在报告上。如以银行卡支付，必须于离职前，与该员工签订协议并以转帐结算。

提防监控系统记录: 审查员须审阅假日工作的影像记录。

确保任何未成年工已給予免费健康检查及已注册(保留体检收据)。未成年工不得在使用化学品或危險的崗位工作。位于浙江省的工厂，未成年工禁止加班工作。不建议聘请暑期实习学生。