

XXXX 公司劳务实名制管理制度

第一章 总则

第一条 依据国家有关法律、法规规定，并结合集团公司实际，杜绝恶意讨薪等不良事件的发生，制定本实施细则。

第二条 指导原则

规范劳务管理行为，保障劳务人员合法权益，降低企业风险，促进企业健康发展。

第三条 本实施细则适用于公司所有项目分包队伍和自用（含甲指分包）使用的劳务人员管理与监督。

第四条 严格现场劳务作业工人实名制管理，强劳动力的掌控，避免劳务纠纷和不良事件的发生。

第五条 劳务实名制是指劳务人员提供有效的身份证件和国家规定的从业资格证书，并实施信息管理，现场考勤、工资支付等相关管理的一种制度。

第二章 组织机构、职责与权限

第六条 组织机构设置

- （一）公司成立实名制管理督导小组，加强各相关职能部门的监督与协作；
- （二）实名制管理督导人员设置

领导成员：生产副总

组 员：综合管理部、财务部、人力资源部、综合办公室

第七条 实名制管理督导组职责与权限

- （一）综合管理部

- 1、负责劳务实名制管理办法的制定与完善。
- 2、负责指导和监督劳务实名制办法的实施。
- 3、负责劳务人员身份信息录入管理、考勤管理、从业资格情况的监督检查。
- 4、牵头组织相关部门对劳务分包的考察、过程履约及信用评价。
- 5、对各项目实名制管理工作进行检查、考核。

6、负责监督各项目对在用分包队伍作业人员的三级教育和入场教育考试；负责在用分包队伍项目经理、安全员安全生产考核合格证及特殊种作业持证上岗情况的监督检查。

（二）其他职能部门

各职能部门负责本部门职责范围内对各分公司劳务管理制度落实情况、付款请款、分包作业队持证上岗人员情况和履约情况的监督检查，对不符合本办法或不按本办法管理的项目部、分包队伍有权提出限期整改意见和行使劳务分包录用的否决权。

第八条 各项目劳务管理机构

各项目必须成立劳务管理领导小组，各项目劳务管理领导小组主要人员设置及要求如下：

1、项目经理为项目劳务管理工作的第一责任人。

2、设置生产副总（工程部经理）作为劳务管理工作的第二责任人，其兼职主管劳务日常管理工作。

3、土建承接项目建筑面积超过五万平米（含五万平米）、现场施工人员 100 人以上（含 100 人）必须配备劳务实名制管理专员，土建项目建筑平米五万以下设置兼职劳务实名制管理员。

4、相关人员必须直接参与劳务日常管理工作；根据自身实际情况，编制《劳务

管理方案》，根据各项任务分解，方案中必须明确劳务管理领导小组成员和岗位职责，以及应急预案。

5、劳务分包合同中须明确约定现场各分包队伍必须设置一名以上专职或兼职实名制管理专员

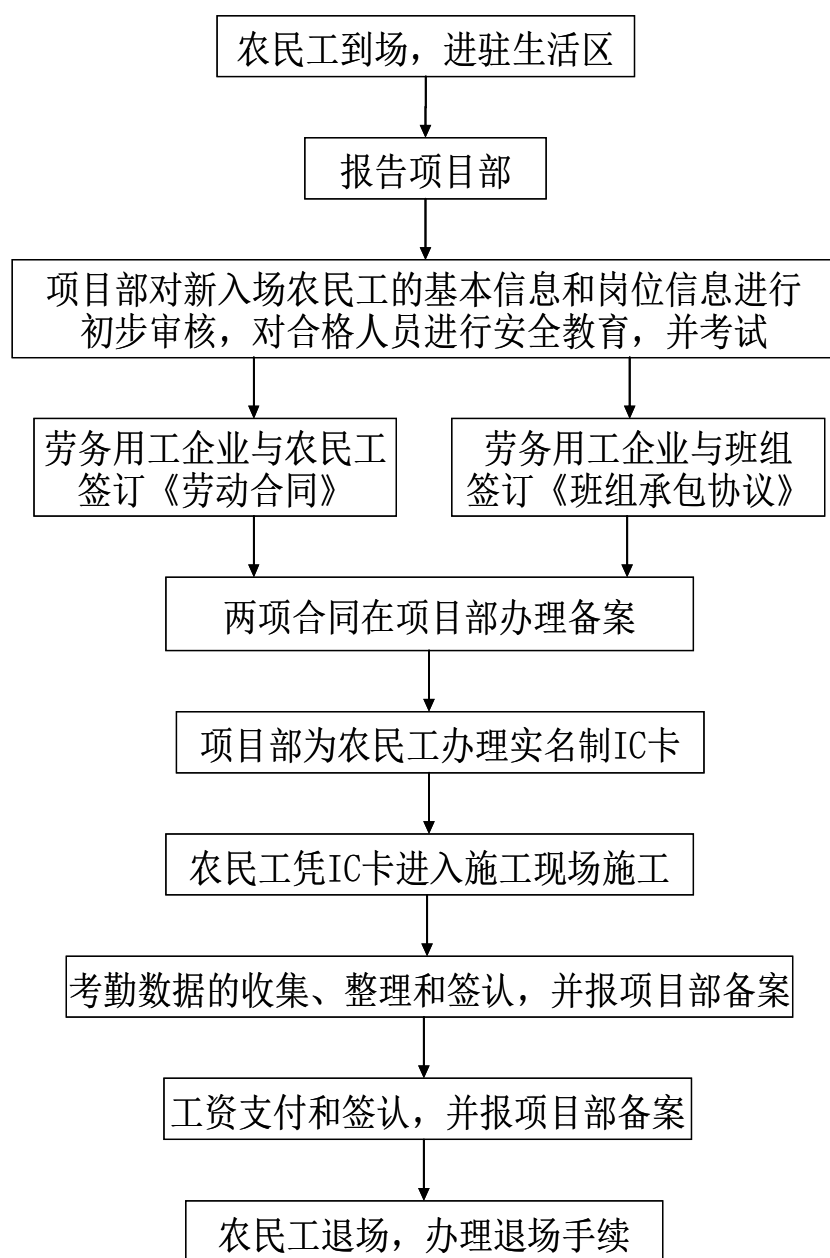
第三章 信息管理

第九条 分包队伍劳务人员和班组信息包括以下内容：

- 1、基本信息：姓名、身份证号码、家庭住址、联系方式等；
- 2、岗位资格信息：职务、班组、工种、级别、证号、发证机构和发证时间等；
- 3、劳务用工合同信息：劳务公司与班组或作业人员签订的劳务用工合同中工资发放方式和工资标准等。
- 4、班组承包协议信息：劳务公司与班组签订的计件或计时的承包协议。

基本信息、岗位信息、劳动合同信息标准填报方式见（附件一）：劳务作业人员花名册。

第十条 信息管理流程：



第四章 考勤管理

第十一条 考勤方式

采取以门禁系统或打卡记录考勤为主，劳务企业的劳务管理员人工考勤为辅。

第十二条 考勤设备管理

为了方便今后门禁系统各分项目管理系统联网，以达到劳务管理信息化，门禁系统由各产业公司统一招标或确定一个设备品牌厂商，所有项目必须与该品牌厂商

签订设备采购、安装、维护合同；项目部必须配置电脑一台，有条件的项目可将项目所有门禁系统联网运行。（特殊项目可以人脸识别或指纹打卡机代替）

第十三条 现场封闭管理

现场封闭管理是劳务实名制管理的关键，所属项目必须做好以下工作：

1、项目农民工生活区必须与施工区隔离。

2、结构施工期间必须做到施工现场全封闭；装修阶段后期如不能做到施工现场全封闭，根据现场实际，可采取单栋号或小区域封闭的措施，外加人工考勤辅助措施，做好考勤工作；前期施工现场布置要做好施工现场封闭、出入口设置的动态管理策划，做好预控。

3、项目应适当增加投入，加强门卫管理和施工现场封闭管理，杜绝无卡人员和IC卡非本人身份信息的人员进入施工现场。

第五章 附则

第十四条 公司关于劳务管理有关制度文件，如果某些条款与本实施细则有冲突，以本实施细则为准。

第十五条 本实施细则自公布之日起开始执行。

