



Ethical Trading Initiative
Respect for workers worldwide

Ethical Trading Initiative

工时条款修订

指南: 我需要做什么?

目录

1. 导言	3
1.1. 本指南说明	3
1.2. 第 6 条做了哪些调整?	4
1.3. 这些调整对我的公司意味着什么?	5
2. 实施步骤	6
2.1. 修订政策	7
2.2. 更新程序	8
2.3. 培训和宣传	9
2.4. 实践中落实	11
2.5. 文档	12
2.6. 监督实施	13
3. 其他重要的小建议	16
3.1. 我如何准备社会审计?	16
3.2. 预测问题	16
4. 其他资料	19
4.1. 网上资料	19
4.2. 培训资料	20

1. 引言

ETI基本守则关于工时的第6条修订将于2014年4月1日生效。使用ETI基本守则的公司应尽早开始遵守修订的标准。公司还应保证与供应商密切合作，计划如何落实这些调整。作为指导意见，ETI已经向其成员建议应该利用2014年大部分时间来准备实施这些重要的修订标准。即使贵公司已经在实施经修订的工时标准，您也应确保理解这些调整如何影响您的企业与供应链。

第6条要求遵守基本守则的公司落实每天工时、加班时间和一周工时总数的限制。国际指导标准、许多现行的公司守则和地方法律就这些权利具有优先适用权。

关于工时的法律要求和ETI指南在实践中通常很难落实。您的公司依赖员工来完成订单，而员工也想通过工作挣钱。不过，过量的加班会给您的企业和员工的福利带来负面影响。修订ETI基本守则第6条旨在帮助您克服这些挑战。修订使这些要求更为清晰，同时保证遵守工人关于工时的基本权利。

遵守ETI基本守则的公司将负责：

- 在业务中落实修订的标准。
- 通知人力资源部和供应商修订情况。
- 与工会谈判、与工人组织和雇主合作落实修订标准。
- 引导供应商向ETI寻求指导意见。
- 向供应商提供内部的说明和培训。
- 指导并支持供应商处理政策更新、合同修改和其他实施修订标准事宜。

本指南文件是提供给我们的成员和供应商使其开始这一过程的资料。

提高准备落实修订的标准很重要。公司必须了解这些调整如何影响当前和未来的企业行为。现在就开始，在2014年结束前作准备，意味着你可以事先避免一些问题发生。

1.1. 本指南说明

避免超过加班对企业的利益

规范工时不仅对于职工的健康和安全很重要，而且对企业也很重要。尊重关于工时的限制有利于**遵守国家法律、避免处罚、满足客户要求**。保证职工工时合理、工时数量得到职工同意，可以提高职工的满意度、士气、安全和福利。这些给职工的好处也能**给企业带来好处**，如：

- 1) 改善职工健康、提高警觉，改进企业生产率。休息好的员工通常干活更快、更少出错。
- 2) 减少员工跳槽。
- 3) 工作场所更和谐，因为休息好的员工火气更小，与同事和上司发生冲突的可能性更低。
- 4) 客户增加业务量、在社会审计时表现更好。

该指南的意图是**就落实ETI基本守则关于工时的第6款修订标准提供实际指导**。指南的设计旨在帮助遵守ETI基本守则的公司更新政策、程序和其它流程。该指南也向公司提供一些可行的措施，在实施修订标准过程中可以用来协助供应商企业伙伴。¹

一项重要的任务是保证遵守基本守则的公司有时间来确定如何实施这些调整。ETI 估算可能需要 6 个月的时间（在公司内部和/或在供应链内）来开发落实这些调整的计划。然后，应该打出 3 个月时间来落实这些计划，这之后才能让社会审计来检查调整的标准。这一指南向您介绍遵守调整的标准应采取的措施，以及如何全面准备将于 2014 年底评估这些调整的审计。

1.2. 第 6 条做了哪些调整？

下表对第 6 条原始文本与你应该在 2014 年底开始实施的修订标准进行对照。原始文本与以**红色**标注的修订标准并排陈列：

ETI 基本守则第 6 条 – 工时不应过量	
<p>原始文本： 工时遵守国家立法和行业规定标准，以保护更高的标准为准。（原 6.1 条）</p>	<p>修订 6.1 工时应遵守国家立法、集体协议和以下 6.2 至 6.6 条款的规定，以给工人提供最大保护的标准为准。6.2 至 6.6 条款基于国际劳工标准。</p>
<p>原始文本： 无论如何，不能一直要求工人每周工作超过 48 小时（原 6.2 条）</p>	<p>修订 6.2 工时（不包括加班时间）应由合同确定，且每周应不超过 48 小时。*</p> <p>* 国际标准建议在适当情况下，应将常规工时逐步下降至每周 40 小时，在减少工时情况下不降低工人工资。</p>
<p>原始文本： 加班应自愿…不应按常态要求，应支付加班工资（原 6.2 条）</p>	<p>修订 6.3 所有加班都应自愿。应该负责任地使用加班，并考虑到以下因素：劳动者个人和整体的工作额度、频率和工时数。不能用来替代正规就业。应支付加班工资进行补偿，建议比例应不低于平常工资的 125%。</p>
<p>原始文本： 加班…每周应不超过 12 小时（原 6.2 条）</p> <p>（劳动者）平均在每七天内应享有一天休息（原 6.2 条）</p>	<p>修订 6.4 任何七天时间内工作的工时总数应不超过 60 小时，除非是以下 6.5 条款的情况。</p> <p>修订 6.5 只有在满足以下所有条件的特殊情况下，才允许在七天时间内工时数超过 60 小时：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 国家法律允许； ● 与代表大多数职工的工会自由谈判达成的集体协议允许；

¹ 本指南的主要意图是帮助你在公司和公司的供应链企业落实这些调整。如果你想更好地了解修订标准的意义以及如何加以解释，请参考《ETI 基本守则第 6 条工时标准解释说明（解释说明）》。网址：www.ethicaltrade.org/resources/key-eti-resources/working-hours-guidance

- 采取了适当的保障措施保护工人的健康和安全；
- 雇主证明出现了适用的特殊情况，如突发的生产高峰期、事故或紧急情况。

修订 6.6 劳动者每七天应享有一天休息，或者，如国家法律允许，每 14 天享有两天休息。

这些调整背后的主要目的是保留基本条款和尊重工人权利。同时，这些调整还处理针对以前文本提出的问题，为遵守 ETI 基本守则的公司提供更为明晰的规定，对许多术语也给出定义。调整还处理了过度加班不可避免的情况以及国家工时每周少于常规 48 小时的情况。

此外，请别忘了修订的标准以许多国际工时标准为基础（尤其是从 6.2 至 6.6 条款）。国际标准被认为是 ETI 基本守则的核心和根本，工时也不例外。

国际劳工组织和联合国一些重要的标准如下：

国际劳工公约：

- 第 1 号公约：1919 年（工业）工时公约
- 第 47 号公约：1935 年 40 小时工作周公约
- 第 14 号公约：1921 年（工业）周休息公约
- 第 171 号公约：1990 年夜间工作公约

其他国际公约和指南：

- 《联合国经济、社会和文化权利公约》在第 6 条涉及劳工权利，规定工人有权享受足够的休息和闲暇，包括有限定的工时数并提供定期带薪休假。
- 国际劳工组织建议书也处理工时问题，如《1962 年缩减工时建议书》（第 116 号）。
- 《联合国世界人权宣言》也规定所有人都有权享受休息和休闲，包括工时有合理的限制和定期带薪休假（第 24 条）。

1.3. 这些调整对我的公司意味着什么？

对第 6 条的修订对任何遵守 ETI 基本守则的公司都有影响。致力于从总部到全球供应链都尊重劳工权利的公司必须理解这些调整。如果你需要更多有关如何解释这些调整的信息，请参考《**解释说明**》。²

实施修订标准最好的办法是审议你正在使用的有关管理工时、遵守 ETI 基本守则的政策和程序。你应该将当前的做法仔细对照上述调整的主要领域（见 1.2 标题下的表），然后调整企业的做法来实施修订的标准。

² 该资料见：www.ethicaltrade.org/resources/key-eti-resources/working-hours-guidance

因为你有几个月时间来进行调整，最好利用这一段时间事先预测并避免可能出现的问题，而不是在以后被动地应对问题。利用这一段时间设计有效的实施修订标准的计划是向前推进的最佳方式。劳动者和工会同意进行调整对落实程序至关重要，会使程序更有效，因此，应保证他们从一开始就是积极的参与者。**公司可能必须与工会重新谈判集体协议来实施这些修订的标准。**别忘了告知工会代表修订的标准，在实施的每个阶段都让他们参与。要保证你有足够的时间来完成这个程序。

要遵守修订标准要求，你要修改现行的管理工时的**程序控制**（如避免工时过长的生产计划），保证更新**政策和程序**以便：

- 劳动者常规和加班工时不会超过法律或 ETI 规定的限制。
- 劳动者每七天有一天休息。
- 劳动者在工作日享有法律规定的休息。
- 劳动者在加班时支付加班工资，比例应遵守法律规定，或者至少为平常工资的 125%。
- 加班是自愿的、劳动者同意加班。
- 劳动者工时有准确的记录，避免少付工资。

重要的是你更新的程序应该准确地进行**记录和宣传**。而且你应该定期**监督**这些程序，保证它们能发挥作用，在政策发生偏离的时候能做出调整。

在对政策和程序进行调整时，你要注意**在实施过程中与他人合作，比如工会**。工会谈判与工人同意在这个过程中不仅很必要，而且很有帮助。

该指南文件以下章节将详细叙述遵守修订的标准必须实施的变革的步骤。

2. 实施步骤

如果没有**全面考察公司的政策、流程、沟通机制和文档体系**，你是不可能有效实施 ETI 修订的标准的。你要保证用于管理工时的所有程序都符合修订的标准，都得到合理的更新来适应这些变化。旨在防止工时过量的行动和程序如果维护得不好或者根本得不到执行，就会发生问题。你的公司应该进行分析，评估有关工时潜在问题的根本原因所在，以便提出有效、长期的解决办法。

劳动者一周工时能否超过 60 小时？

一般情况下，不可以。ETI 修订条款 6.5 允许在国家立法和集体协议允许情况下做出例外规定。

此外，每周工时超过 60 小时只有在**特殊情况下**并且劳动者健康和安全得到保证时才允许。

“例外”这一术语就是本意，发生了你意想不到的情况。记住，如果你每年都出现旺季（如，12 月之前或中国春节前），因为每年都发生，所以不是例外情况。

另一方面，如果你的客户将通常的订单翻番，要求马上交货，这就是例外情况，因为你事先无法预测（这也是为什么订货公司避免事到临头做此类调整是十分重要的）。

不过，你要事先与员工对这种例外情况达成一致，即使这样，也只能在国家立法或当地劳动法允许的最长工时数以内。

规则就是你必须**总是**遵守法律规定，或者 ETI 修订的要求，如果后者比地方立法更为严格的话。

2.1. 修订政策

修订书面政策，表明你致力于遵守ETI新的标准并具体描述你的做法。如果你的公司有遵守ETI基本守则的供应商，你应该与他们合作做这件事情。

公司内可能已经具有许多类似的政策。不过，为了保证有关工时的政策符合ETI修订标准，公司有关工时的政策应相应做出调整，包括：

- 限定每周常规工时不超过 48 小时。要确保你了解当地的法律要求，因为你要遵守两者之中更严格的标准。许多国家法律规定每周 40 小时常规工时。
- 承诺每七天至少为每个工人提供一天休息，或者每 14 天提供至少两天休息，如果法律允许如此。
- 声明保证按照 ETI 修订指南，负责任地运用加班。
- 限制加班时间，遵守法律或 ETI 规定两者之中更严格的标准。每周工时总数不超过 60 小时，除非在少有的例外情况下，并且当地法律允许。在政策中要明确表示，任何情况下都不能让过度的工时损害工人的健康和​​安全。每周工时超过 60 小时只有根据集体协议加以考虑，协议应该是与代表大多数劳动者的工人组织自由谈判达成的。
- 应明确分清常规工时和加班工时。例如，公司政策应明确说明在不同班组加班工时的起始和结束时间。
- 应声明所有加班都是自愿的、得到工人同意。工人拒绝加班时，不应受到任何处罚，包括威胁、恐吓或剥夺其他加班工作的机会。政策应该保证所有工人从事加班工作有同等机会，并具体说明工人同意、接受或拒绝加班的程序。
- 承诺所有工人的劳动合同中说明常规工时、休息日、加班时间和加班工资。合同还应说明加班是自愿的。
- 承诺以不低于常规工资 125%的比例支付加班工资，或者按法律或集体协议中规定的更高比例。请记住，许多国家法律要求加班工资比例至少为 150%或更高，比如，如果在节假日工作。

与工会谈判

如果公司存在工会，你很可能要重新谈判集体协议，作为实施过程的一个组成部分。

首先，将修订的标准告知工人和工会代表。然后，其次是保证工会参与公司政策调整的各个环节。如果公司分包商存在工会，要确保这些谈判有足够的时间。

一旦结束谈判，将新的协议告知所有经理、监工和工人。

工会作为代表劳动者心声具有重要作用。在实施过程中，你会发现与工会对话价值很大。

- 承诺与负责工资和福利的代表或职员定期进行合作，保证对所有从事的劳动，包括加班，都全额按时支付报酬。
- 制定申诉程序，记录和回复所有涉及工时的投诉，说明工人可以就公司政策进行咨询的地点，要求提供及时、明确的解答。公司政策应鼓励工人反映与第 6 条有关的问题，包括无法拒绝加班，或由于工作时长出现的不安全情况。
- 承诺替你招用和管理工人的代理机构或企业伙伴（如合同工或派遣工）也遵守你的有关工时的政策。

起草新的政策时，从一开始就应咨询工会组织。要确保工会和代表同意具体的变革措施。你做调整时工人和工会的意见很重要，会让实施过程顺利很多。此外，如果你的公司存在遵守 ETI 基本守则的供应商，要记住你还要支持他们更新自己的政策。这包括涉及回答他们的问题、帮助解释 ETI 第 6 条的修订标准、保证供应商能得到一些资料（如本指南文件）。

2.2. 更新程序

一旦书面政策更新后，重要的是你应该**评审和更新现行的程序**来保证这些程序有效遵守 ETI 修订的标准。

根据你企业的规模和性质，应该任命一个人或一个部门来负责实际执行修订的政策。**让工会和工人参与进来**，因为你进行的调整很可能要求集体协议要重新谈判。如果你的公司有遵守 ETI 基本守则的供应商，还要保证有一个人或一个团队来与供应商合作，指导他们的实施过程。

请参照以下 4.2 节，具体了解 ETI 提供的有关修订标准的培训细节。

与书面政策一样，公司很可能已经在实施诸多有关工时的程序，在考虑第 6 条的调整时，你应该对这些程序通盘进行评审。比如，你很可能给工人提供了工资条。不过，为了表明你符合修订条款的要求，你应该保证工资条明确地区分常规工时和加班工时，并且单独列出加班工资。

要保证**人力资源程序**得到更新，包括：

- 对所有班组的工人和职员将常规工时限制在每周 48 小时的工作安排。常规工时根据法律规定可以更少。
- 将加班工时限定在法律规定之内，或一周所有工时不超过 60 小时。
- 保证所有工人每七天至少有一天（即连续 24 小时）休息，或者如果法律允许每 14 天至少两天休息的工作安排。

休息与休息日

出台每工作三四个小时后休息一下的法律和标准是有重要原因的。这是基于研究表明连续工作超过这些小时会导致疲劳、大脑和运动技能下降。15 分钟休息让工人恢复能量、生产更高质量的产品。

规定每周至少休息一天和节假日休息的法律承认工作和生活合理平衡的重要性。这样能够保证工人生活的其他方面--家庭、休闲、教育和职业追求，都能够得到实现。这些方面有利于提高工人全面的福祉和不断的发展。这也能使公司受益，缺勤和怠工现象降低，同时提高工人的生产率和产品质量。

请注意：ETI 在制定第 6 条修订标准时也考虑到了这些事实。

- 保证工人可自由拒绝加班或同意加班的加班安排和同意程序。这一程序可在修订的劳动合同或集体谈判协议（如适用你的公司）中具体说明。
- 所有工人记录自己工时的精确的工时记录体系。这一点在修订标准中很重要，因为体现了工作时间的透明度。要保证监工和保安人员不会替雇员记录工时。
- 给工人工资条中明确说明支付期内的常规工时和加班工时以及任何扣减或其他相关情况的工资体系。
- 保证对每个雇员工时（包括常规工时和加班工时）进行精确记载的程序。
- 改变现行合同安排、使工时政策符合第 6 条要求的程序。请记住，你既要更新现行的合同，还要保证新的雇员的合同符合修订的标准。
- 与工会谈判、与工人合作，保证大家都同意调整的程序。你可能还要重新谈判集体协议。
- 工人的意见和反馈。如果公司里没有活跃的工会，要保证你收集到工人的意见、在实施过程中反映出他们的反馈意见。

此外，与所有供应商密切合作，帮助他们相应调整自己的程序。要保证他们能够获得指导和培训材料，特别重要的是要迅速并清楚地回答他们的问题。供应商在实施过程中需要你们的支持。

2.3. 培训和宣传

将更新的政策和程序在管理人员、监工和工人中进行传播很重要。你应该运用多种宣传手段，让所有员工都理解他们的职责发生了怎样的变化。运用如下的办法确保员工意识到有关工时的新政策：

- 为管理人员、监工和工人提供有关工时政策和程序的培训³。确保：
 - 告知主要的调整以及如何影响不同工人的工作情况；
 - 告知劳动合同的变化；
 - 工人理解加班的自愿性；
 - 监工和生产计划人员理解加班必须自愿，必须负责任地使用加班，每周工时总数一般不能超过 60 小时；

政策和程序调整的宣传

如果你使用多种方法，宣传将会更加有效。只是将修订的政策手册交给工人要他们自己去读，这种做法不会很奏效。除了常规的培训外，运用以下几种或所有的办法来确保工人了解你要表达的意思：

- 罗列政策修订的要点摘要，陈列在通告板上。
- 与工会合作进行宣传。
- 在工人宿舍进行提醒。
- 召开会议，使工人有机会就变革提问。
- 确保宣传总是用工人懂得的语言进行。
- 运用小组会议和其他论坛来强化主要的更新内容。
- 向工人就调整内容进行口头解释，因为他们可能不识字。

³ 请参照以下 4.2 节了解 ETI 提供的修订标准的培训细节。

- 所有员工都理解将工时控制在法律和 ETI 限定内的重要性。
- 为新的管理人员、监工和新员工提供有关公司工时和休假政策和程序的培训。这将确保公司修订的程序成为日常业务的一部分。
- 确保培训课程包括与工时相关的法律法规和工人权益，尤其是加班限制，加班的自愿性和休息时间。
- 定期对所有员工—管理人员、监工和工人，就分配和拒绝加班的新程序进行再培训。
- 确保培训和宣传覆盖到所有工人（比如，家政移民工人、外国移民工人、学徒工、临时工、受训人员、实习工人等）。
- 在显著的地方陈列公司有关工时修订的政策、法律、法规、ETI 基本守则和工人权益（用工人能懂的语言），并将这些内容列入给每个工人的员工手册之中。
- 与工会或工人代表合作，协调进行宣传。要确保重新谈判达成的集体协议通知到所有员工。
- 考虑一些材料是否需要为移民工人进行翻译。

就实施计划与供应商进行交流并向他们提供培训。你应该与供应商密切合作，确保他们有效实施修订的标准。

仅仅将第 6 条修订条款给供应商电邮过去是不够的。组合运用以下方法来支持供应商：

- 确保供应商清楚如何解释新的标准。告诉他们《**解释说明**》⁴并回答他们在评审文件之后提出的问题。
- 提醒供应商 ETI 其他指导材料，如本文件。
- 确保供应商有一个或多个联络人来回答问题。明确地告知供应商你会支持他们。
- 确保供应商知道 ETI 提供的培训课程。
- 向供应商提供内部说明。最好亲自做说明。
- 在 2014 年整个年度定期检查进展情况，如果供应商没有跟上进度，对他们进行帮助。

管理加班

对于第 6 条有关工时的修订标准，制定确立和管理加班的刚性制度非常重要。当然，不同的公司会有不同的制度，但一般情况下，你应该能够证明：

- 加班时间总是得到精确记录，并与常规工时分开。
- 加班时间在法律限定内，或者每周不超过 60 小时。只有工人工时没有达到这一限度或者在特殊例外情况下，才能向工人分配加班或允许加班。
- 加班自愿。比如，让工人签署同意加班的通知，或者保留工人拒绝加班的记录，这些都是跟踪记录的好办法。
- 60 小时工时总数的限定只有在例外情况下才能突破。应将这些情况仔细建档，不管是由于意外订单还是由于极端天气事件影响了生产。

⁴ 该资料见：www.ethicaltrade.org/resources/key-eti-resources/working-hours-guidance

工时与家庭工人

家庭工人和其他工人应该享受同等待遇和福利，即使国家立法没有这种规定。合同中应该予以说明，与其他类别的工人一样。

按工时支付工资的家庭工人有权享受基本守则第 6.1 条至 6.6 条规定的加班限制和加班工资比例。不过，许多家庭工人按生产量或计件支付工资。他们的工作还可能非正规的，这就意味着工作时间差别很大；家庭工人可能要工作很长时间，得不到加班工资，但如果没有正规工作保障的话就无法拒绝长时间工作；这种情况公司可能看不到，尤其是当工作分配到转包链之中的时候。

- 家庭工人应按计件支付工资，工资率应等同或高于法定的最低工资或行业参考标准，按最高标准执行，或者从事同样工作的工厂工人的最低工资。关于确定计件工资率的指导意见，参见 www.ethicaltrade.org/in-action/programmes/homeworkers-project/guidelines，向下拖至网页中其他指导部分即可。
- 一旦同意等同的计件工资率，应用此计算家庭工人的工数时。家庭工人不应要求完成超出在你工厂常规时间内能完成的工作量。
- 避免要求完成订单不合情理的截止日期。在短时间交货不可避免时，应在计件工资之上加上佣金，按工厂工人完成同等任务计算。
- 评估家庭工作承包商的能力，确保他们的工人数量足够在不要求过量超时工作情况下完成订单。
- 家庭工人在拒绝或不能完成额外工作时不应受处罚。
- 应运用简单的文档（如家庭工人记事簿）要监督交付给家庭工人的工作，用此证明家庭工人的工时没有超量。

一般情况下，你在这一过程中应该帮助供应商。供应商在实施新标准过程中与你面临同样的问题。与供应商密切合作，帮助他们确立和遵守实施目标。

2.4. 实践中落实

再好的计划、政策和程序也不会消除实施修订标准的挑战。纵使你的公司已经具备了根据原先第 6 条管理工时的机制，这些战略在新的条款下可能变成更为重要。过分争抢订单、糟糕的产能计划、出乎意料的客户要求、生产失误、高缺勤率和工业技能缺乏灵活性是一些典型的导致需要超时加班的原因。向管理人员提出减少加班需要、遵守第 6 条修订标准的建议包括：

- **根据现实的劳动效率确立合理的生产目标和进度。**工人劳动生产率措施是制定生产目标和进度的基础。如果效率设置不合理，时间安排自然会受到影响、工人就必须加班才能完成目标。要确保劳动效率考虑到设备安装时间，并且允许工人有足够的时间吃饭、休息、活动腿脚和上厕所。不考虑这些因素可能会导致遵守 ETI 基本守则出现其他更严重的问题。
- **与人力资源计划和生产目标制定部门密切合作。**产能计划应考虑过去的客户要求、生产流程的复杂性以及工人技能。要确保这些因素如何影响你落实修订的标准。

- **通过培训、指导和教导不断提高工人技能。**让工人具有与承担的工作相匹配的技能可以缩短不必要的额外工作，这些额外工作常常导致不负责地使用加班的情况。工人具备多种技能，可以胜任多个岗位，可以使生产流程更加灵活有效，这样反过来也会提高生产率。
- **改进与监工和一线管理人员以及一线管理人员与工人之间的沟通。**在你实施这些变革的时候，工人与管理层的对话尤其重要。要确保工作指令清楚易懂。通过召开团队会议、给出清晰的指令来减少可能导致昂贵延误的错误。要倾听工人就如何改进程序的反馈意见。
- **成立工会成员和或工人代表组成的团队监督变革并不断提供反馈意见。**你在整个实施过程中让工人参与至关重要。工会和工人代表已经就许多就业问题与你进行了合作，所以要特别注意他们对你遵守修订标准的行动的反馈意见。除了重新谈判集体协议外，工会代表可以给你独立的有价值的反馈意见。
- **构建和保持团队意识和工人高昂的士气。**工人在担惊受怕的条件下工作，由于低工资和长工时而不满，要遭受过量的热、烟和其他不安全的工作条件，他们的生产率不会是最高的。简言之，ETI 基本守则其他条款会帮助你提高工作条件和工人士气。为所在的组织感到骄傲、监工和同事态度友好，这样的工人更有可能在期限内交货。

有效管理工作时间不可能一蹴而就，因此，要确保能够落实实施计划的所有办法。

2.5. 文档

你要确保遵守修订标准的过程都妥善记录归档。这有助于跟踪实际中的变化，但也能保证实际做法透明和可靠。

为使工时不超出基本守则规定的限度，你应该有公正、精确的记录。这些记录应该显示实际工时数量（常规工时和加班工时），以及工人允许休息的频率和时间。文档还可以用来确定工时的趋势、突显出现工时过度的问题领域。这在实施过程中会尤其有用，在 2014 年 12 月对第 6 条修订标准进行社会审计时也会起作用。

一般来说，保存记录和文档并不是仅有一种方法。从工厂到食品加工厂，各个公司都有记录时间和工资情况的不同方法。不过，要遵守第 6 条的要求，文档应该都包括以下内容：

- 每名雇员工作时间的精确记录，如工人的工资单和从计时和工资体系中生成的总结报告。
- 在工资本和工资单中准确反映常规工时和加班工时以及支付的工资比例。
- 在所有工时文档中明确分清常规工时和加班工时。

风险控制：监督外部代理机构

遵守任何一项社会要求的一大主要风险源自工人是通过外部招聘机构雇用。通过外部机构雇用的工人并没有排除在修订标准适用之外。许多情况下，这些机构负责他们所招聘的工人的人力资源职能（如记录工时和支付工资）。你的公司可以利用这些机构来招聘临时工，举个例子。

你要求这些机构遵守公司有关工时新的政策和程序，这一点很重要。在忙的时候，如果你公司有一半临时工，而你仅仅监督自己直接聘用的工人，那么你就忽略了一半的工人。要确保你与招聘机构合作来实施你的新政策，并且来监督他们的表现。

- 记载因工时记录不准确而发生的投诉，或基于所记录的工时（包括常规工时和加班工时）支付工资出错时的投诉。
- 劳动合同（更新的合同或者与新雇员签订的合同）要说明应工作的常规时间、要求工人加班的程序以及应支付的工资。
- 如果适用的话，有关工时的集体协议。
- 要确保为所有类别的工人（如临时工或季节工）和所有派遣工建档。

记住要避免混乱或争议，与现有雇员的劳动合同应更新。应与新雇员签订包含同样条款的新合同。合同应包含常规工时、加班工时和工作安排，以及常规和加班工资比例的详细信息。合同还应清楚地声明加班应严格实行自愿原则。工人应在合同上签字。有关工时和工资的集体协议应存档以确保相互合作和得以遵守。

2.6. 监督实施

你要**监督**自己关于工时的新政策是否得到遵守、程序是否有效。运用以下步骤来评估和加进你2014年底之前的计划：

- 监督趋势和主要的业绩指标来确定你有关工时的新政策实际和潜在的问题所在。在今年整个一年时间内，要考虑确定主要业绩指标来逐步符合第6条的要求。这可能包括检查以下内容：
 - 每个工人和各组工人的工时总数，包括加班工时数；
 - 常规工时应在法定限定内，或者每周不超过48小时；
 - 加班时间应在法定限定内，每周包括加班时间的工时总数应不超过60小时；
 - 休息日—工人每七天应享有一天休息，或每14天享有两天休息（如果法律允许）。
- 监督和评估招聘、生产需求、工时和其他职能趋势以及数据，帮助你遵守常规和加班时间的修订标准。这也有助于你避免预料之外的生产高峰，相应计划加班安排，以遵守ETI的限制。
- 定期审议补偿程序，确保正确支付加班工资（按照法律规定，或者在没有法律规定时，至少按125%的比例）。

为所有客户作计划

你的企业可能有许多客户，大家有不同的生产和交货要求。大家可能还有不同的社会责任行为守则。

你在开发工时管理做法时考虑到所有客户很重要。与其他部门合作，事先进行计划，理解不同的客户会如何影响遵守新修订的标准。

- 随意抽查列在工人工资单上的工时数，对照工时记录系统以确保工时以合适的方式加以记录。这对于维持管理活动的透明度很重要。记住，工时总数只有在至少三个来源的文档得到确认时才会是准确的：个人时间记录、工资本和工人的工资单。
- 鼓励工人就各问题提出意见，从他们那样获取反馈。如果公司有工会，他们会是你反馈意见绝好的来源。

一旦监督和报告开始，趋势和问题突显出来，就应开始**调查和分析**的流程，了解遵守新修订的标准问题的根本原因所在。

2.7. 反应和调查

调查潜在的问题和担忧并分析其原因。在整个 2014 年期间和之后，如出现表明存在潜在的问题，公司应调查其发生的**根本原因**及处理措施。这将有助于保证在 2014 年及以后都遵守标准。

比如，如果你发现一些工人在七天内得不到一天休息，或者加班时间超过法定限度，要找出发生这种现象的原因—是因为发生了预料之外的情况，如订单超量或设备故障，或者是因为出现了更大的问题，如人员流动性大或生产配额不合理。

如果你的公司遵守 ETI 基本守则，有许多供应商或一个大的供应链，收集各部分的数据很重要。考察各个层次的趋势—从公司总体情况到各个供应商或企业部门，因为这样有助于：

- 寻找那些工时超常的供应商或企业部门。这些单位可能比其他部门更需要帮助或培训。
- 寻找那些在管理工时方面更为成功的供应商或企业部门。这有助于你确定好的做法，在其他地方进行推广。
- 与工会合作寻找潜在问题的解决办法。工人他们自己是找到像管理工时这样挑战性问题解决办法的最好源泉。
- 寻找趋势性的现象，比如一年中超时加班特别的时期，可用于集中资源、加强管理。
- 按多种因素比较数据—比如地理、特定的生产程序、季节性生产高峰以及依赖使用季节工或临时工的情况。

公司如何保证加班自愿？

根据修订的标准，加班必须自愿，工人必须同意加班。用以下办法来证明在实际中加班是自愿的：

- 公司政策明确说明在一定时期可要求工人加班，但工人可拒绝加班，无需担心处罚或骚扰。
- 公司在分配加班任务时应至少提前 24 小时通知工人。如果一些工人在安排的时间内不能加班时，公司有时间做出其他安排（比如，找到其他能够并且愿意加班的工人）。
- 工人被要求加班时，如果愿意，签署同意单。
- 加班安排与劳动者进行了谈判，在集体协议中描述下来。
- 存在申诉程序，工人可报告违反工时政策的情况。
- 劳动合同说明加班须自愿，具体说明工人可能被要求加班的时间数。

你的数据质量越高、越全面，你就能更好地确认风险和问题领域，应该将更多力量放在这些领域使其符合第 6 条的要求。

2.8. 一起努力寻找解决办法

如果你和其他部门合作，确定解决实施问题的办法，这样实施起来会更有效。记住，实施 ETI 第 6 条关于工时的修订标准不能以牺牲遵守基本守则其他要求为代价。应注意找到问题的解决办法，使这些问题不会重复，而解决办法本身也不会造成其他问题。比如，你的人力资源部门可能需要与采购或销售部门合作，更好地预测完成新的订单人力方面的需求。这一点对于在非特殊情况下负责任地运用加班、工时不超过 ETI 基本守则的限度很重要。你的公司应该：

- 对于任何工作条件的变化（如合同、工时或加班工资率的变化）与工会和/或工人代表进行咨询。
- 如果与员工签订了集体谈判协议，要与工会代表合作重新谈判协议。
- 与各机构和生产员工定期联络，以：
 - 确保工人技能与岗位要求相匹配，他们能够在法定和基本守则修订的限定内完成生产任务；
 - 总是负责任地运用加班，并且遵守基本守则或法定限制。事先计划很重要，因为不能把加班作为正常生产的一个组成部分；
 - 与人力资源部门合作，确保有足够的工人或班组来完成客户订单并交货。这有助于你预测并避免一些问题；
 - 按客户订单尽可能提前计划和安排加班，要记住不能总是依赖加班。这也有助于你预测和避免麻烦。
- 定期与负责工资和福利的员工进行联络，确保对所有工时数，包括加班时间，都全额按时支付工资。要确保加班工资至少是平常工资的 125%，或者按法律要求更高的标准。
- 将指南告知那些下订单、修改订单的客户，避免最后一刻下订单或订单过量，给你的员工造成压力，导致过量加班。
- 迅速、清楚地回答工人和其他利益相关方关于工时和加班新政策的问题。这有助于你在实施有关第 6 条新标准时避免混乱。
- 对短期你能解决的问题迅速作出反应，如修理损坏的机器或将工人从另一线流水线或工作区域转过来帮忙，在规定的时间内完成订单。
- 与外部供应商合作，如劳务派遣机构和服务提供商。如果你使用派遣工、临时工或季节工，你要确保这些工人也遵守国家法律和 ETI 修订的标准。
- 分析出现问题的原因，与其他部门或职能单位一起规划问题长期的解决办法。这可能意味着雇用更多的员工来完成增加的需求，或重新组织班组和生产安排。你应运用 2014 年 12 月之前的这段时间来准备这些必须做出的调整。

持续不断地进行监督对于管理工时、遵守新标准的制度长期内都保持成功很重要。你不能仅仅更新几项政策和程序，然后不予理睬。不过，如果你一直不断地进行监督和调整，你一定能持续不断地改进自己的做法。

3. 其他重要的小建议

3.1. 我如何准备社会审计？

从 2014 年 12 月所有社会审计都应合作新标准。不会有特别的审计，ETI 第 6 条修订条款的执行情况将成为 ETI 基本守则审计的一部分。准备这一审计的方法就是落实上述调整，在落实过程中进行检查，确保你能认定并控制风险来源，并监督实施情况。到 2014 年 12 月之前你都可以做这项工作，使用今年剩余的时间首先调整你的政策和程序，然后在 2014 年 12 月最后期限前监督落实情况。

在审计时最好的战略是对你遵守标准的做法以及正在克服的障碍表现出透明的态度。因为管理工时并不是一件容易的事，不会一蹴而就，你应致力于持续不断进行改进。

社会审计事务所会确保根据不同的信息来源，通常是三个，来确认你的做法。就是源自管理人员、工人和文档的信息。工人了解政策和程序，管理人员能够描述风险认定和控制过程，规范的文档体系，这些会帮助你达到审计要求。

供应商守信数据交换组织 (SEDEX) 将对审计准备更为详细的指南。要了解更多信息，请访问其网站 www.sedexglobal.com

3.2. 预测问题

下表列出了违反修订后第 6 条的要求的例子以及风险控制建议措施。这些仅仅是举例，考察你自己公司的业务，确保你理解遵守新标准所需的风险控件，运用这个指南作为起点。

违反 ETI 基本守则
第 6 条的例子

对公司控制体系的更新建议

<p style="text-align: center;">违反 ETI 基本守则 第 6 条的例子</p>	<p style="text-align: center;">对公司控制体系的更新建议</p>
<p>工时（常规和加班工时）超出法定或 ETI 的限度，包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 一周常规工时超过 48 小时。 • 加班限度超过法定要求。 • 工人每周工时总数超过 60 小时。 <p><u>修订标准提醒：</u></p> <p>6.1 工时应遵守国家立法、集体协议和以下 6.2 至 6.6 条款的规定，按提供给工人最大保护的标准。</p> <p>6.2 工时（不包括加班时间）应由合同确定，且每周应不超过 48 小时。</p> <p>6.5 只有在特殊情况并满足特定条件时才允许在七天时间内工时数超过 60 小时。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 更新加班政策，指明常规工时的始末时间，遵守法律和 ETI 设定的限制，遵守两者中更严格的标准。 • 确定同意加班的机制，要求在特殊情况下对超出守则限定的加班小时签名同意。 • 确保所有管理人员、监工、职员和工人都了解公司有关工时和加班的新政策。 • 回答工人和其他利益相关方有关工时和加班新政策的问题。 • 监督和评估实施第 6 条的趋势和做法，采取措施确保任何时候都遵守所有法律和新的政策。 • 在各类工人（如家政工人、外国合同工、临时工、学徒、受训人员、实习工人等）的劳动合同中说明特定的工时数。 • 将工时新政策告知所有雇员：张贴在显眼的地方、上传到公司内网、列入分发给员工的公司手册。 • 让工人能够用他们能理解的语言很容易获得国家工时法律法规，包括政府对加班工时的限度。
<p>加班非自愿，包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 工人无法拒绝加班。 • 工人必须加班到完成生产定额。 • 由于纪律原因工人必须额外工作一段时间。 <p><u>修订标准提醒：</u></p> <p>6.3 所有加班都应自愿。应该负责任地使用加班，并考虑到以下因素：劳动者个体和整体的工作额度、频率和工时数。不能用来替代正规就业。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 制定明确说明加班在任何时候都是自愿的政策。该政策还应明确说明工人拒绝加班时不应受处罚。 • 政策应包括各类工人同等享受加班机会的条款。 • 宣传公司加班对所有新老员工都是自愿的政策。 • 确保工人可以向管理人员投诉非自愿加班的情况。 • 确保生产定额合理、工人可以在法定和 ETI 工时限定内完成。

违反 ETI 基本守则 第 6 条的例子	对公司控制体系的更新建议
<p>缩短或不提供法定的工间休息，包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> 工间休息短于法定最低时间。 工人必须在工间休息时干活才能完成目标。 <p>注：提供工间休息一直是法律要求，对于遵守第 6 条的要求很必要。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 制定明确说明向工人提供所有法定工间休息的政策。ETI 修订的第 6 条标准很明确，必须遵守工时法律，几乎每个国家都要求有工间休息。 将公司工间休息的政策告知所有新老员工。 审议生产定额、目标或其他生产要求，确保在 ETI 修订的工时限定内可以完成任务。 告诉监工不允许在工间休息或其他休息时间干活。
<p>缩短或不提供七天内一天休息，包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> 工人在星期天干活。 要求工人放弃休息日，完成定额。 <p><u>修订标准提醒：</u></p> <p>6.6 劳动者每七天应享有一天休息，或者，如国家法律允许，每 14 天享有两天休息。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 修订公司政策，说明每个工人一周至少有一天休息，或者如果法律许可，每 14 天内至少休息两天。 将公司休息日的政策告知所有新老员工。 跟踪监督所有部门，尤其注意风险最大的领域，确保新政策得到遵守。 告知各部门和监工不允许在指定的休息日干活。
<p>利用加班不平等，包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> 长期工可以加班，临时工不能加班。 拒绝加班的工人以后没有加班机会。 <p>注：利用加班不平等可以导致违反 ETI 基本守则其他条款，如歧视。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 在政策层面更新控制系统。致力于消除歧视性做法。坚持公平、为所有工人提供平等机会。 将该政策融入生产计划体系和公司的工资薪酬管理体系。 确保加入安排基于生产需要，雇员明确同意加班。

违反 ETI 基本守则 第 6 条的例子	对公司控制体系的更新建议
<p>工时无记录或记录不准确，包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 加班工时按常规工时记载。 • 在电脑体系中很不清楚地录入手工记录。 • 时钟坏了。 • 工人自己上下班时没有计时。 • 在记录体系中存在系统错误。 <p>注：你必须准确记录工时（常规工时和加班工时）以确保遵守 ETI 守则要求。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 执行有效、透明的计时制度。 • 为每名员工保持准确、透明的常规和加班工时记录。 • 确保在所有工时文件中明确区分常规工时和加班工时。 • 定期与负责工资福利的职员联络，确保对所有工时都足额按时支付工资。 • 向所有新老工人宣传公司有关精确记载所有工时的政策。 • 实施确保工人自行记载工时的做法（监工和安保人员不应记录工人工时）。 • 在工资本和工资单上确保准确记录常规和加班工时。

4. 其他资料

可许多网上和培训资料可以帮助你遵守有关工时的第 6 条修订标准：

4.1. 网上资料

以下组织、网址和文件提供了有关工时的补充信息：

- ETI 网址: www.ethicaltrade.org
 - ETI 基本守则: www.ethicaltrade.org/resources/key-eti-resources/eti-base-code
 - ETI 基本守则第 6 条工时的解释说明: www.ethicaltrade.org/resources/key-eti-resources/working-hours-guidance
 - ETI 培训 www.ethicaltrade.org/training/working-hours

- 供应商守信数据交换组织 SEDEX www.sedexglobal.com
- 国际劳工组织：有关工时的国际劳工标准- www.ilo.org/empent/areas/business-helpdesk/WCMS_DOC_ENT_HLP_TIM_EN/lang--en/index.htm
- 真相网： www.verite.org
 - 为了工人利益—解决中国工厂存在的加班问题：
www.verite.org/sites/default/files/Chinese_Overtime_White_Paper.pdf

4.2. 培训资料

从 2014 年 5 月，ETI 提供一项理解和实施 ETI 基本守则工时条款历时半天的新培训。这些培训班将为大家提供更准确理解标准、指南和实施程序的机会，并且讨论与在供应链中加以落实的问题。请参见 ETI 网站了解细节：www.ethicaltrade.org/training/working-hours