

## Inditex 验厂审核清单包括:

审核前会议

设施巡察

查阅文件

员工面谈及总结会议

## Inditex 验厂所需文件:

需准备以下文件的正本予以 Inditex 验厂审核, 并恳请允许复印样本。

1. 工卡或考勤记录 (过去十二个月), 包括在职与离职人员。如果是使用电子考勤, 审核员可能需从计算机直接审阅考勤记录, 审阅是会在企业职员协助下进行。

2. 工资表 (过去十二个月), 包括在职与离职人员。如果工资是通过银行转账发放, 请同时提供银行转账记录。

3. 员工花名册及员工个人档案(含身份证复印件)

4. 劳动合同

5. 请假记录, 离职申请/ 审批记录

6. 社会保险收据, 参保人员花名册, 当地参保要求文件或合格证明文件等

7. 工商营业执照

8. 建筑工程消防验收意见书或消防备案记录、消防检查报告

9. 消防演习记录、紧急疏散计划及工伤记录等特种设备注册登记证(表)及检验报告, 如电梯、起重机械、场(厂)内专用机动车辆、锅炉及压力容器(含气瓶, 压力表及安全阀)等(如有)

11. 特种作业人员操作证, 如电工、焊工等(如有); 特种设备作业人员操作证, 如电梯司机、起重机械司机、场(厂)内专用机动车辆司机、锅炉操作工、压力容器操作工等(如有)。

12. 厨房餐饮服务许可证及厨工健康证

13. 职业危害因素检测报告和职业健康体检记录

14. 环保文件(如建设项目环境影响评价文件(环境影响报告书、环境影响报告表或者环境影响登记表), 环评批复, 建设项目环境竣工验收报告, 排污许可证 / 排放污染物申报登记表 / 监测报告, 辐射设备(如有)的环评、验收及安全许可证等)

15. 危险废物处置单位的营业执照, 经营许可证, 危险废物处理合同, 危险废物转移联单等

16. 企业规章制度或员工手册

17. 政府有关当地最低工资标准文件

18. 当地劳动局关于综合计算工时工作制批文或延长加班批文

19. 未成年工体检及劳动局登记记录

20. 建筑平面图

21. 劳务派遣工的入职档案(含身份证复印件, 入职日期等), 考勤及工资表记录, 劳动合同, 社会保险收据及合格证明, 与劳务派遣单位签订的合同及劳务派遣单位的营业执照

22. 化学品清单, 化学品物质安全资料表和化学品安全培训记录, 以及危险化学品事故应急救援预案或演习

23. 机器设备清单

24. 生产记录, 如生产日报表、断针记录、计件记录、品检记录等

25. 其它文件(视乎审核情况所需)