

IQNet Ltd 跟进评审作为SA8000认证方案的一部分

概念

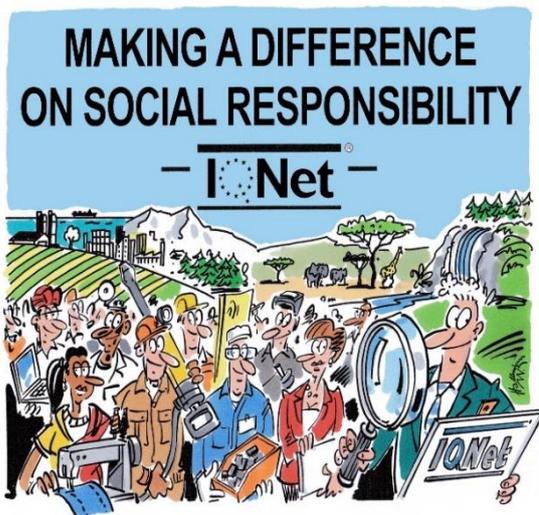
SA8000 跟进评审是SA8000审核与认证周期内的一项活动，旨在监督获证组织在两次现场审核活动期间持续履行承诺和实施SA8000的情况。

过程

跟进评审通常在IQNet Ltd SA8000审核组长与获证组织代表之间以虚拟会议（通过基于网络的会议和文件共享）的形式进行。

结果

跟进评审的目的是，通过评估获证组织在SA8000管理体系下保持和持续改进其道德表现的努力，确认是否维持其SA8000认证。



如何实施?

- 通常，跟进评审采用与SA8000获证组织代表远程沟通（通过基于网络的会议和文件共享）的形式进行，时间约为2个小时。选择的远程沟通的渠道应允许与组织代表进行讨论和文件共享。
- 如评审证据有需要（例如发现严重或持续的不符合项，收到相关方的投诉或关心的问题，无法安排远程活动，获证组织无互联网接入），则现场实施跟进评审，时间超过2个小时。

谁实施跟进评审?

- 跟进评审由具有资质的IQNet Ltd SA8000审核组长（通常为实施上一次审核的审核组长）实施。

谁应代表组织参加?

- 审核组长将与指定的SA8000管理者代表进行跟进评审，如有需要，其他职能部门如管理体系、人力资源、健康与安全、员工代表和/或工会代表、社会绩效团队（SPT）成员可提供支持。

什么是SA8000跟进评审?

跟进评审，作为SA8000审核与认证方案的一部分，是在两次现场审核期间实施的一项活动，旨在监督获证组织持续履行承诺和实施SA8000的情况。

根据具体审核计划以及IQNet Ltd SA8000认证规则（I011-SA）的详细规定，在SA8000获证组织的审核周期内将实施跟进评审。

SA8000审核周期内跟进评审的应用及应用频次依据组织类型而定，例如组织是否只有一个运行场所或组织的活动是否部署在多个场所。

跟进评审的结果是什么?

- 跟进评审的结论为推荐是否维持或更新组织的SA8000认证。
- 如跟进评审识别出组织在SA8000要求第3.5、9.4、9.6和9.8条存在薄弱项，审核组长将开出不符合项，表述为“未有充分证据证明组织履行其SA8000方针（SA8000条款9.1.2）下的管理体系原则”，并进一步详细说明审核发现的细节/证据。
- 如识别出轻微的、孤立的（非系统的）未履行承诺的问题，将开出一般不符合项。下次审核活动（现场或非现场）将评审整改情况。
- 如识别出广泛性的或系统性的未履行承诺的问题，将开出严重不符合项。为评审组织的整改情况和采取的进一步措施，将实施追加审核（可能会导致推荐暂停或不予授予认证）。
- 任何需要通过现场评审进行关闭的不符合项，均将处于开放状态，直到下次现场审核获得满意的评审结果。
- 如组织不愿意或不能在规定时间内安排此项活动，其SA8000证书将被暂停或（针对再认证审核）不予更新。

内容

SA8000跟进评审涵盖了SA8000认证体系的覆盖范围、影响和变化等几个核心主题：运行、人员、为了解决上次识别的问题点采取的措施、健康与安全管理、内部监督、投诉管理和绩效改进。

参与

跟进评审目标的成功实现有赖于组织的准备和人员的参与，以便提供支持性证据，证明组织保持和改进了其获得了认证的SA8000管理体系。

额外资源

《1011-SA SA8000 认证规则》（SA8000认证合同中具有约束力的一部分）规定了SA8000跟进评审的过程和要求。这与SAAS关于经认可的SA8000认证的规定相一致，具体网址为<http://www.saasaccreditation.org/document-library>

跟进评审涵盖的主题有哪些以及需提供哪些主要信息、文件和记录？

为了使该活动成功、有效地完成，组织需事先准备与上述主题相关的信息和书面证据。这些信息和书面证据包括：

评审客户运行情况并确认SA8000认证范围的持续适宜性和准确性：

- 提供有关当前活动范围的信息，以及上审核以来场所和位置、活动、过程、产品/服务、SA8000管理体系负责人员是否发生变化。

确认人员数量和/或人员发生的变更：

- 提供有关当前人员数量的信息：人员总数、人员明细（例如，管理人员、全职员工、兼职员工、中介机构/劳务派遣的工人、现场分包商等）。与上次审核相比的变化。

上次开出的不符合项的整改进展或关闭情况：

- 提供为解决上次SA8000审核问题点（不符合项、改进机会）而采取的任何纠正和纠正措施的书面证据，包括照片、记录、所需文件，以供审核组长进行评审。

时限性不符合项（上次审核以来处于开放状态的）的整改进展：

- 提供有关针对任何时限性不符合项（上次未关闭的不符合项）制定的纠正措施计划的实施进展的书面证据，以供审核组长进行评审。

组织对其健康与安全的承诺，包括组织持续进行的健康安全风险评估及采取的纠正和预防措施（SA8000条款3.5）的结果和记录：

- 提供有关健康与安全文件发生任何变更的信息（自上次审核以来）以及变更后的文件，以供审核组长进行评审；

可提供的服务

认证
审核
培训
能力建设

- 提供有关负责人员的任何变动的信息，包括健康与安全管理者代表、员工代表、委员会成员（自上次审核以来），以及用以支持新人的任命/选举的书面证据，以供审核组长进行评审；
- 提供上次审核以来进行的健康安全风险评估的书面证据，以供审核组长进行评审；
- 提供上次审核以来健康安全委员会召开会议的书面的证据及结果，以供审核组长进行评审；
- 提供为解决和预防当前和潜在的健康安全危害而采取的纠正和预防措施的书面证据（例如应急演练、测试和监测活动、培训、应对事故和事件的措施），以供审核组长进行评审。

组织对其内部监督、投诉处理和改进过程（SA8000条款9.4、9.6和9.8）的承诺：

- 提供（上次审核以来）SA8000风险评估发生的信息及风险评估文件，以供审核组长进行评审；
- 提供有关负责人员的任何变动的信息，包括SA8000管理者代表、员工代表、SPT成员（自上次审核以来），以及用以支持新人的任命/选举的书面证据，以供审核组长进行评审；
- 提供有关任何SPT监督活动和结果（自上次审核以来）的书面证据，以供审核组长进行评审；
- 提供上次审核以来实施的任何内部审核的书面证据，以供审核组长进行评审；
- 提供SPT开会及向最高管理层汇报（自上次审核以来）的书面证据，以供审核组长进行评审；
- 提供有关投诉状态的信息（开放或关闭）及为解决投诉而采取的任何措施的书面证据，以供审核组长进行评审。