

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Version: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020



SA8000 项目认证机构的审核要求

(中文参考翻译)

1. 历史版本

Revision # 版本号	Revision Date 修订日期	Revision Description 修订描述	Approved By 审批人
Version 1	2007 年 12 月发布	程序 150 的修订版	Rochelle Zaid
Version 2	2015 年 10 月发布	程序 200:2007 的修订版	Rochelle Zaid and Jane Hwang
Version 3.1	2017 年 2 月发布	年度更新，包括对程序的轻微澄清以及新的年度更新内容。	John Brookes and Jane Hwang
Version 4	2019 年 5 月 9 日发布	对监督审核、工作时间以及生活工资标准的更新。	John Brookes and Jane Hwang

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

Version 4.1	2019 年 6 月 30 日发布	根据反馈意见对第 4.0 版进行澄清。	John Brookes and Jane Hwang
Version 4.2	2020 年 3 月 6 日发布	根据 2019 年 CB 校准会议的反馈以及 v4.1 的初步使用情况	John Brookes and Rochelle Zaid

第 2 章

目录

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

2. 目录

1.	Revision History	1
2.	Contents	3
3.	List of Tables & Figures	7
4.	Foreword	9
5.	Purpose	11
6.	Scope Guidance	13
7.	Acronyms and Definitions	15
7.1	Acronyms.....	15
7.2	Definitions	15
8.	Reference Documents	22
8.1	The Certification Standard & PIA	22
8.2	Mandatory SAAS Procedures To Be Used By All CBs	22
8.3	Mandatory Certification Guidance Documents	22
8.4	Guidance For Management System Maturity	22
8.5	Bibliography	22
9.	General Principles.....	25
9.1	Requirements	25
10.	Scope of SA8000 Certification.....	28
10.1	Requirements	28
11.	SA8000 Certification Process Requirements	32
11.1	General - (ISO/IEC 17021-1:2015 Clauses 9.1 - 9.9).....	32
11.2	Audit Disruptions	36
12.	General Audit Planning (Excluding Audit Effort - See Sections 20 & 21 below).....	38
12.1	Audit Plans -(ISO/IEC 17021-1:2015 Clause 9.2)	38
13.	Pre-Assessment and Initial Research.....	41
13.1	Pre-Assessment Audit	41
13.2	Initial Research	41
14.	Stage 1 Audits	44
14.1	Stage 1 Assessment	44
14.2	Stage 1 Audit Preparation	46
14.3	Stage 1 Audit Outcomes	46
15.	Stage 2 Audits	49
15.1	General Requirements - (ISO/IEC 17021-1:2015 Clauses 9.3.1.3)	49
15.2	General Audit Steps	50
15.3	Opening Meeting -(ISO/IEC 17021-1:2015 Clauses 9.4.2)	50
15.4	Organisation Overview Tour	51
15.5	Organisation Health & Safety & Working Conditions Tour (OHS)	52
15.6	Confirmation of Documents & Records for Review	52
15.7	Management System Review	53
15.8	Interviews 55	
15.9	Closing Meeting - (ISO/IEC 17021-1:2015 Clauses 9.4.7)	58
16.	Surveillance Audits 61	
16.1	General - (ISO/IEC17021-1:2015 Clauses 9.6.2)	61

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

16.2	Surveillance Audits Single Site	65
16.3	Monitoring Certified Organisation Performance and Non-Conformity Trends	67
16.4	Surveillance Audit Worker Interview and Record Review	67
17.	Recertification Audits	70
17.1	General Requirements - (ISO/IEC 17021-1:2015 Clauses 9.6.3)	70
18.	Transfer Audits (ISO/IEC 17021-1:2015 Clauses 9.5.3.3)	73
18.1	General Requirements	73
18.2	Transfer requested when a CB is no longer accredited to perform SA8000 audits	74
19.	Special Audits	77
19.1	General Requirements - (ISO/IEC 17021-1:2015 Clauses 9.6.4)	77
20.	Audit Days - Single Site	79
20.1	General Requirements - (ISO/IEC 17021-1:2015 Clauses 9.1.4)	79
20.2	Single Site Initial Certification Audit Effort	79
20.3	INTENTIONALLY LEFT BLANK	83
20.4	Initial Audit Days for CB's First Certification in a New Country	83
20.5	Single Site Surveillance Audit Effort	83
21.	Multi-site Certification Audits	86
21.1	Background and Context	86
21.2	General Requirements - (ISO/IEC 17021-1:2015 Clauses 9.1.5)	86
21.3	Applicability of SA8000 Multiple-Site Certification	89
21.4	Manufacturing Multi-site Stage 1 and 2 Audit Effort- Head Office Audit	91
21.5	Manufacturing Multi-site Stage 2 Audit Effort- Other Factories/Sites	91
21.6	Manufacturing Multi-site Surveillance Effort- Head Office	92
21.7	Manufacturing Multi-site Surveillance Effort Other Factories/Sites	92
21.8	Service, Farms and Plantations Multi-Site Stage 2 Audit Effort- Head Office Audit	94
21.9	Service, Farms and Plantations Multi-Site Stage 2 Audit Effort- Sites	94
21.10	Service, Farms and Plantations Multi-site Surveillance Audit Effort	96
21.11	Multi-site Recertification Audits- All Sectors	96
22.	Non-Conformity Classification	98
22.1	General - (ISO/IEC 17021-1:2015 Clauses 9.4.5; 9.4.9; 9.4.10)	98
22.2	Non-Conformity Findings Classification	99
22.3	Non-conformity Definitions	99
22.4	Non-conformity Format	102
22.5	Closure of Non-Conformities during Audits	103

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

22.6	Closure of Non-Conformities - Critical, Major and Minor N/C's	103
22.7	Closure of Time-Bound Non-Conformities	103
22.8	Nonconformities That Also Contravene Legal or Regulatory Requirements.....	104
23.	Audit Reporting	107
23.1	General Requirements - (ISO/IEC 17021-1:2015 Clauses 9.4.8).....	107
23.2	Audit Report Content.....	107
23.3	Audit Report Review	108
24.	Audit Records	111
24.1	General Requirements - (ISO/IEC 17021-1:2015 Clauses 9.9.2).....	111

Annexures

Annex A - SA8000 Certificate Template	112
Annex B - Working Hours	114
Annex C - Living Wage	117

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

第 3 章

表格与图表清单

3. 表格与图表清单

Table 1 Mandatory Shift Pattern Audit Effort	34
Table 2 - Audit Plan Details.....	39
Table 3 - Objectives of a Stage 1 Audit	44
Table 4 - SA8000 Stage 1 Audit Steps	46
Table 5 - SA8000 Stage 2 Audit Steps	49
Table 6 - Initial (Stage 2) Audit - No. Of Records to Be Reviewed.....	53
Table 7 Management System Elements	54
Table 8 Photographs Required	54
Table 9 Initial (Stage 2) Audit Number of Workers To Be Interviewed	57
Table 10 - Mandatory Items to Be Audited During Surveillance Audits	64
Table 11 Targets & Objectives to Be Audited Each Surveillance Audit	65
Table 12 - Required Minimum Number of Worker Files to Be Reviewed Per Surveillance Audit	67
Table 13 - Surveillance Audit Minimum Number of Workers to Be Interviewed	68
Table 14 - Single Site Initial Certification Audit Effort in Days	80
Table 15 - Single Site Annual Surveillance On Site Audit Effort	84
Table 16 - Multi-Site Other Factories/Sites Minimum On-Site Initial Audit Effort	92
Table 17 - Multi-Site Other Factories/Sites Minimum On-Site Surveillance Audit Effort	93
Table 18 - Manufacturing Group Audit Effort Example	93
Table 19 - Manufacturing Group Records & Worker Interview Example	94
Table 20 - Service, Farms and Plantations Multi-Site Stage 2 Audit Effort - Sites.....	95
Table 21 - Example Of Service, Farms and Plantations Stage 2 Audit Effort.....	96
Table 22 - List Of The Only Allowable Time Bound N/C's	101
Table 23 - NC Response & Close-Out Timescale	102
Table 23a - Examples of Identified Legal or Regulatory Issues and Classifications of NC	104
Table 24 - Audit Report Content.....	108
Table 25 - Audit Records	111
Table 26 - Working Hours Levels Categorization	115
Figure 1 Initial Audit Process	32
Figure 2 - Surveillance during the SA8000 Certification Cycle	61
Figure 3 Annual Surveillance and Re-certification Audit Planning	62
Figure 4 Multi-Site Surveillance and Re-certification Audit Planning	88

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

第 4 章

前言

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

4. 前言

SA8000 是一项用于改善全球工作条件的国际标准。它基于十三项国际人权公约的原则，旨在帮助将这些规范应用于实际工作生活场景，并扩展了国际劳工组织《基本权利和原则宣言》中的公约内容。SA8000 的管理体系要求超越了简单的清单式方法，鼓励在工作场所管理方式上实现可持续的系统性变革。

一旦组织实施了必要的改进和系统性变革，就可以获得经认证的 SA8000 证书，证明其符合 SA8000 标准。获得认证的证书向消费者、采购商、公司以及其他关注该组织工作条件的利益相关方展示了良好的实践。维护并改进为获得 SA8000 认证而建立的体系是一个持续不断的过程，而实质性且有意义的工人参与是确保系统性变革的最佳途径。

SA8000 标准于 2014 年进行了最后一次修订并发布。本审核要求文件的内容基于社会责任国际（SAI）的输入，以及来自认证机构（CBs）、非政府组织（NGOs）、雇主、采购商、工会和其他利益相关方的反馈，并参考了由 SAAS 认证的 CBs 进行的 SA8000 认证审核以及 SAAS 认证审核的结果。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

第 5 章

目的

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

5. 目的

本要求文件是应 SAI（社会责任国际）的要求，与 SAI 合作编写的，供 SAAS（SA8000 认证机构认可委员会）的申请机构和认证机构使用，以确保其审核团队成员能够可靠地一致应用 SA8000 审核要求。这些规范的制定是为了：

- 建立基于 ISO/IEC 17021-1:2015 实施中的一般认证机构符合性评估要求的 SA8000 计划特定要求；
- 提供文件以确保 SA8000 审核过程及其认证结果的连续性和一致性；且
- 为认证机构提供一致且可靠的 SA8000 审核过程要求，以稳健且可复制的方式开展 SA8000 评估活动。

其主要目的是为一致开展 SA8000 认证审核提供基础设施，它与程序 201A、程序 201B 和 ISO/IEC 17021-1:2015 一起使用，为 SAAS 评估和衡量申请机构或认证机构提供 SA8000 评估服务提供标准。

SAAS 已经颁布了单独的文件，即程序 201A 和 201B，这些文件概述了认证机构内 SA8000 活动管理的结构、能力及认证过程要求，同时还详细说明了 SAAS 的认证过程和监督。

本文件中使用“应当”一词来表示必须遵守的规定。本文件中所述的要求应当整合到认证机构的程序和流程中。SAAS 将在与相关利益相关方协商并应 SAI 要求后，不时更新本文件，并且该文件需定期由 SAI 及其董事会进行审查。额外的要求可能会以“通知”或“建议”的形式发布。这些文件应当被视为认证机构需执行的要求，并应当整合到认证机构的程序和流程中。

SAAS 程序 200 需定期进行年度审查。最近一次审查于 2017 年 2 月进行（版本 3.1）。

从版本 4.1 到 4.2 的变更以绿色突出显示。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

第 6 章

Procedure（程序）200 的范围

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

6. 范围指南

6.1 本文件为 SA8000 审核体系的保障提供框架，并为认证机构（包括申请认证机构和已认证的认证机构）评估寻求 SA8000 认证的组织设定了最低审核标准。符合本文件以及程序 201A 和程序 201B 的要求，能够更好地确保证书机构以一致且有效的方式执行 SA8000 审核流程。

6.2 程序 200 和 201 中所列原则共同规定了 SA8000 审核的要求，而 SA8000 审核是认证流程的输入。这些文件规定了人员能力、审核流程、系统性公正性和透明度的要求。由 SAI（社会责任国际）定义并由 SAAS（SA8000 认证机构认可委员会）监督的保障和监督流程，旨在实现审核结果和审核人员表现的一致性。

6.3 本文件取代了程序 200 的所有先前版本及相关通知（包括应从所有认证机构程序和报告中删除的通知 18 引用）。它规定了认证机构在对提交符合 SA8000 认证标准的客户组织进行评估时必须包含的要求。此类组织的评估完全是自愿的。任何此类组织都有责任提供足够的证据，证明其获得 SA8000 认证是合理的。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

第 7 章

缩略语和定义

7. 缩略语和定义

本文件中使用了以下缩略语和定义。注意：SA8000:2014 标准中的所有定义均适用于本文件，如果与 ISO/IEC 17021-1:2015 和 ISO/IEC 17011:2017 中的定义不一致，则以本文件中的定义为准。

7.1 缩略语

7.1.1 CB = SAAS Accredited Certification Body, SAAS 认证的认证机构（或申请认证的认证机构）；相当于 CAB

7.1.2 CBA = Collective Bargaining Agreement, 集体谈判协议

7.1.3 IAF = International Accreditation Forum (www.iaf.nu), 国际认可论坛

7.1.4 IEC = International Electrotechnical Commission, 国际电工委员会

7.1.5 ISO = International Organisation for Standardisation (www.iso.org), 国际标准化组织

7.1.6 ISO 17021 = ISO/IEC 17021-1:2015

7.1.7 ISO 19011 = ISO 19011:2018

7.1.8 ISO 17011 = ISO/IEC 17011:2017

7.1.9 NGOs = Non-Governmental Organisations 非政府组织

7.1.10 SA = Social Accountability 社会责任

7.1.11 SAI = Social Accountability International (www.sa-intl.org) 社会责任国际

7.1.12 SAAS = Social Accountability Accreditation Services (www.saasaccreditation.org) 社会责任认证服务

7.1.13 SPT = Social Performance Team 社会绩效团队

7.2 定义

7.2.1 **Breach of Ethical Standards 违反道德标准** = 经核实的故意企图破坏或欺诈 SA8000 审核过程的行为。另见本文件中关于“严重不符合项”和“审核中断”的定义及章节。

7.2.2 **Certification Cycle 认证周期** = SA8000 客户的认证周期从认证或再认证决定开始，周期长度限制为三年。SA8000 客户的审核计划应当涵盖整个三年的认证周期。

7.2.3 **Certification Country Risk Assessment Process 认证国家风险评估流程** = SAAS 将全球治理指标（WGI）的风险排名与策略相结合，作为 SA8000 认证流程的一部分，以提供更高水平的保障。认证流程要求的应用会根据国家风险评估而变化，这会影响 SA8000 监督审核、特殊审核的频率，多场所证书的适用性以及工人访谈等内容，具体如本文件中所述。

7.2.4 **Company 公司** = 在 SA8000:2008 标准中，文本中提到的“公司”一词。在 SA8000:2014 标准中，文本中提到的“组织”一词。在本程序中，“组织”与 SA8000:2008 中定义的“公司”是同义词。“设施”和“工作场所”应当特指公司所在的物理场所、地点或建筑。在本程序 200 中，“公司”和“组织”可以互换使用。

7.2.5 **Consortium 联合体** = 两个或多个公司为了参与共同活动而组成的协会。

7.2.6 **Contractor 承包商** = 签订合同的组织或个人。

注：通常，承包商是指同意提供服务的个人或实体（例如：负责整体工作的当事人是“总承包商”，而他/她/它雇佣的代表承包商从事具体工作的个人或实体是“分包商”，分包商对总承包商负责）。

7.2.7 **Corrective action 纠正措施** = 在进行根本原因分析后，为消除不符合项的原因而采取的行动。它包括为防止不符合项再次发生而采取的行动，而预防措施是为了防止不符合项的初次发生。在 SAAS 认证体系中，纠正措施是为了影响认证机构执行 SA8000 审核的整个认证管理体系。注：纠正与纠正措施之间存在区别。纠正是在发现不符合项后立即采取的行动，以消除不符合项，但不一定消除其原因。

7.2.8 **Critical Non-Conformity (CNC) 严重不符合项** = 对 SA8000 标准的严重违反，导致对个人权利、生命、安全以及 SA8000、SAAS 或 SAI 声誉的严重影响。当确认存在严重不符合项时，可能会拒绝、取消或暂停 SA8000 证书。例如：公然、严重或持续的违反法律应当通常被作为对认证机构客户的“管理层未能展示对法律的承诺”的严重不符合项提出。见第 22.8 条。

7.2.9 **Exclusive supplier 独家供应商** = 在本文件的上下文中，“独家供应商”指专为 SA8000 认证实体（或申请实体）提供产品的供应商组织（或其部分），无论其是在现场还是场外，即“独家供应商”的工人被视为认证实体运营范围内的一个组成部分。

除非“独家供应商”本身获得 SA8000 认证，否则“独家供应商”的运营和人员应当直接纳入 SA8000 认证和监督审核的范围，而不是通过 SA8000 第 9.10 条——供应商和承包商管理来管理。对于认证机构的审核工作量计算，“独家供应商”的员工应当**计入其客户的员工中。

如果“独家供应商”在认证实体的场所内没有办公室，通常会要求“独家供应商”的管理代表参加认证机构的审核，以提供任何要求的人员文件、薪酬数据、工作时间记录等。

“独家供应商”不得在其客户的 SA8000 证书上被提及或引用。

例如：常见的“独家供应商”包括：纺织染色厂；作为合同联合体一部分的独立拥有的农场；为工厂提供合同工的劳务机构。

- 7.2.10 **Full-Time Equivalent (FTE) 全职等效** = 全职等效员工等于全职工作的员工人数加上兼职工作的员工人数转换为全职基础的人数。FTE 有时也被称为有效人员数量。在 SA8000 认证中, 使用 FTE 进行审核工作量计算是不被允许的。例如, 如果一家劳务机构的员工每天只工作 2 小时, 那么在计算审核工作量时, 这些员工仍然被视为 1 个人。
- 7.2.11 **Grievous and Intentional Violations of Human Rights 严重且故意侵犯人权** = 故意且严重的侵犯人权行为。另见“严重不符合项”。
- a) 由于审核过程的目的是评估是否符合 SA8000 标准, 申请机构或已认证组织应当努力迅速实施必要的变更, 以解决这些侵权行为。
- b) 如果管理层表现出明确的决心并立即采取措施纠正侵权行为, 则这将被视为可接受的纠正措施。
- 7.2.12 **Immediate Threats to Worker Lives 对工人生命构成的即时威胁** = 经核实的对工人生命或安全构成的即时威胁。另见“严重不符合项”。
- a) 当威胁得到解决时, 可以颁发新证书并解除暂停。
- b) 组织可以在以下情况下申请认证: 1) 由认证机构签署纠正和预防行动计划; 2) 根据其提议的时间框架完成纠正和预防行动计划中所有所需行动。
- c) 如果组织无法在其纠正/纠正和预防行动计划中提出的时间框架内满足要求, 则应当撤销证书。
- 7.2.13 **Indirect Workers 间接工人** = 分包商的工人在申请机构或认证机构的现场工作, 或在场外但处于认证机构的直接控制之下, 例如保安、食堂工作人员、清洁工和园丁。
- 7.2.14 **Maritime Activities 海事活动** = 涉及海员的活动, 即在船上以任何身份受雇、被雇佣或工作的人员。另见 SAI 的 SA8000:2014 认证排除清单。
- a) 海事活动进一步分为被排除在 SA8000 认证之外的活动和未被排除的活动。
- b) 被排除在认证之外的海事活动是那些由国际劳工组织《2006 年海事劳工公约》(第 186 号, MLC) 涵盖的活动。
- c) 可能符合认证资格的海事活动是那些与仅在在内陆水域或适用港口法规的遮蔽水域或区域航行的船只上的海员相关的活动。
- d) 确定一艘船是否为可认证的工作场所将取决于多个因素, 包括当地法规提供的定义。
- 7.2.15 **Micro-enterprises 微型企业** = 在本文件的上下文中, 微型企业应当定义为拥有 10 名或更少员工的企业。

- 7.2.16 **Multi-Site organisation 多场所组织** = 具有明确的中央管理功能（中央办公室或总部）的组织，在该处规划、控制和/或管理组织活动，并通过一系列办公室、分支机构或场所开展活动。多场所组织不必是独特的法人实体，但所有场所都必须与中央办公室有法律或合同联系，并受共同管理体系的约束。另见“场所”。
- 7.2.17 **Multi-Site documentation review audit 多场所文件审核** = 在多场所总部审核中，对随机选择的时间和考勤记录、工资单、内部审核结果以及员工投诉记录进行的审核。
- 7.2.18 **Multi-Site Limited Audit 多场所有限审核** = 在随机选择的场所进行的、未事先通知的现场审核，审核工作量有所减少。更多详细信息请参见第 21 节“多场所审核”。
- 7.2.19 **Non-Conformity (NC) 不符合项** = 如果未证明符合特定要求，应当报告不符合项的发现。在 SAAS 认证体系中，不符合项的识别会引发纠正措施请求（CAR）。CAR 是纠正措施过程的初始阶段。由于不符合项，应当启动纠正措施。这一过程包括遏制/纠正、根本原因分析、纠正措施和后续跟进。不符合项应当使用不符合项报告（NCR）记录和跟踪不符合项的发生和再发生。
- 7.2.20 **On-Site Supplier/Sub-supplier 现场供应商/次级供应商** = 在客户/认证机构的一个（或多个）场所生产产品或提供服务的组织或个人。例如，IT 支持、刺绣服务。
- 7.2.21 **Organisation headquarters 组织总部** = 管理体系的控制地点（中央办公室或总部），在定义多场所审核方案时使用。另见“多场所组织”。
- 7.2.22 **Risk Assessment 风险评估** = 识别潜在危害并分析如果发生危害会发生什么的过程。
- 7.2.23 **Risk Management Approach 风险管理方法** = 识别风险、评估风险并采取措​​施将风险降低到可接受水平的过程。风险管理方法确定特定活动的流程、技术、工具以及团队的角色和职责。
- 7.2.24 **Root Cause Analysis 根本原因分析** = 应用如“5 个为什么”或“帕累托分析”等问题解决方法，用于识别故障或问题的根本原因。认证机构期望使用根本原因分析来处理不符合项，深入探究问题并找出其发生的原因。
- 7.2.25 **Service Sector 服务业** = 由主要通过提供无形产品和服务赚取收入的公司组成的商业部门。服务业公司涉及零售、运输、分销、餐饮服务、清洁、银行、教育以及其他以服务为主导的业务。
- 7.2.26 **Shell Company or Shell Organisation 空壳公司或空壳组织** = 在本文件的上下文中，“空壳”公司将其绝大部分最终产品或服务进行分包。这些公司通常寻求认证作为通过政府招标获得合同的手段，但并不提供招标所创建的服务。空壳公司不得获得 SA8000 认证。空壳公司也可能被称为联合体。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

7.2.27 **Should 应当** = 在本文件中，“应当”一词用于表示满足要求的公认方法。如果能够向 SAAS 证明，认证机构可以以等效的方式满足这些要求。“应当”用于表示强制性要求。

7.2.28 **Site 场所** = 组织开展工作或提供服务的地点。场所被定义为**临时场所**或**永久场所**，如下所述：这些定义与**提供服务的合同期限无关**。另见“多场所组织”。

a) **临时场所**：为在有限且特定的时间内执行特定工作或服务而设立的场所，例如：建筑工地、临时展览、户外活动和音乐会、活动餐饮、一次性客户呼叫以修理物品（例如，复印机修理或火灾/安全警报安装）。

b) **永久场所**：认证机构的客户在持续的基础上执行工作或提供服务的场所。这些通常是母公司拥有或租赁的运营单位，主要用于执行类似活动。该场所是永久的，通常是建筑物或土地/花园，SA8000 认证组织在此永久安置其员工，以在每个工作日全职或兼职执行任务。

注：通常，将员工安置在这些场所的组织在急救供应、消防出口的位置/类型、消防和疏散演练等方面对这些场所的控制权较小。

c) **额外场所**：包括要添加到现有多场所组织的新场所或场所组。

d) **临时合同**：例如，清洁、园艺、建筑维护等工作。这些工作在永久场所进行，尽管时间有限。

7.2.29 **Stage 1 Audit 第一阶段审核** = 认证机构为组织的 SA8000 管理体系认证进行的两个审核中的第一个。第一阶段 SA8000 审核包括文件审核，以确认组织已建立程序和流程，了解法律要求，并准备好进行第二阶段 SA8000 认证审核。它还涉及由 SA8000 审核团队负责人进行的 Social Fingerprint 独立评估。

7.2.30 **Stage 2 Audit 第二阶段审核** = 认证机构在初始认证过程中对组织的 SA8000 管理体系进行的两个审核中的第二个。第二阶段 SA8000 审核确认组织正在有效实施管理体系并符合 SA8000 标准的要求。它还涉及由 SA8000 审核团队负责人进行的组织 Social Fingerprint 自我评估的独立评估。

7.2.31 **Sub-supplier 次级供应商** = 向供应商提供产品或服务的组织或个人。

7.2.32 **Subcontractor 分包商** = 从总承包商或其他分包商那里承接部分合同的组织或个人。

7.2.33 **Supplier 供应商** = 提供产品或服务的组织或个人。

7.2.34 **Zero Tolerance 零容忍** = 在 SA8000 审核过程中，由认证机构（CB）的审核团队观察到的违反行为，如果审核团队认为需要 CB 的客户立即采取行动，则应当要求 CB 的 SA8000 审核员在观察到违反行为时提出严重不符合项（Critical Non-Conformity）。这种在 SA8000 审核中观察到的违反行为要求 CB 的 SA8000 审核员立即联系他们的认证机构，以获取关于是否应中止审核的建议。零容忍问题也可以被称为严重问题或应立即报告的问题。

7.2.35 **Semi- Announced Audit 半通知审核** = 在预先通知的 8 周时间窗口内的任何一天（或几天）进行的现场监督审核。SA8000 认证的客户应当在 6 周审核窗口的第一天前 8 周收到该窗口的开始和结束日期的通知。在未预先通知具体审核日期的情况下，审核团队会在该时间窗口内的某一天访问认证公司的场所进行审核。

7.2.36 **Follow-up Review 跟进评审** = 认证机构在两次现场监督审核之间进行的监测活动，用于监测认证组织的持续承诺和绩效。跟进评审可以在任何时候进行，但通常在每次现场审核访问后大约六个月进行。虽然跟进评审通常通过与认证组织代表的远程电子通信进行，时间不少于两小时，但当审查证据需要时，跟进评审应当在现场进行和/或持续更长时间。

注: 其他术语和定义: 请参考 SA8000:2014、程序 201A、ISO/IEC 17021-1:2015 和 ISO/IEC 17000:2004。对于特定于 Social Fingerprint 流程的术语和定义, 请参考 SAI 的 SA8000:2014 Social Fingerprint 术语表。.

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

第 8 章

参考文件

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

8. 参考文件

在所有情况下，本程序中引用的认证标准、规范性文件或指南应根据标准发布的最新版本。SAI（社会责任国际）的最新文件可在其网站上找到：www.sa-intl.org。SAAS（社会责任认证服务）的最新文件可在其网站上找到：www.saasaccreditation.org/document-library。

8.1 认证标准

- 8.1.1 SA8000:2014（规范性引用）
- 8.1.2 SA8000:2014 绩效指标附录（次要引用）

* 认证机构（CB）提出的每项不符合项应当主要引用 SA8000 标准的相应条款。

** CB 应当使用绩效指标附录（PIA）中的绩效指标来评估组织的活动/控制措施和社会绩效与 SA8000 标准要求的符合程度。这种符合程度应当在每份 SA8000 审核报告中以概述形式记录。

8.2 认证机构必须使用的 SAAS 程序

所有认证机构（CB）应使用以下 SAAS 程序以促进 SA8000:2014 认证流程：

- 8.2.1 SAAS Procedure200（本程序）
- 8.2.2 SAAS Procedure200A
- 8.2.3 SAAS Procedure201A
- 8.2.4 SAAS Procedure201B

8.3 强制性认证指南文件

以下文件是 SA8000:2014 的唯一批准指南文件：

- 8.3.1 SA8000:2014 认证排除清单
- 8.3.2 SA8000:2014 起草者注释

8.4 管理体系成熟度指南

以下文件适用于认证机构（CB）：

- 8.4.1 SA8000:2014 Social Fingerprint 术语表
- 8.4.2 SA8000:2014 Social Fingerprint 评分表

8.5 参考文献

- 8.5.1 ISO/IEC 17011:2017, 合格评定 - 认证机构的认可机构一般要求
- 8.5.2 O/IEC 17021-1:2015, 合格评定 - 提供管理体系审核和认证机构要求 - 第 1 部分：要求
- 8.5.3 ISO 10018:2012, 质量管理 - 人员参与和能力指南
- 8.5.4 ISO 19011:2018, 管理体系审核指南

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

- 8.5.5 ISO 31000:2018 风险管理 — 原则和指南
- 8.5.6 ISO 37500:2014 关于外包的指南
- 8.5.7 IAF MD 1:2018 IAF 强制性文件用于管理体系的审核和认证
- 8.5.8 IAF MD 2:2017 IAF 强制性文件用于管理体系认证的转移
- 8.5.9 IAF MD 5:2019 确定质量、环境和职业健康安全管理体系的审核时间
- 8.5.10 IAF MD 23:2018 代表认证机构运营的实体的控制

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

第 9 章

通用原则

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

9. 通用原则

9.1 要求

9.1.1 本文件规定了与评估组织是否符合 SA8000 相关的认证机构 (CB) 审核流程要求。

- a) 这些要求对由 SAAS (社会责任认证服务) 认证的 CB 具有约束力。如果认证的 CB 在任何方面违反这些要求, 应当启动不符合项的发布, 这可能导致暂停和撤销认证的程序。如果违反行为未能及时解决, 可能会导致 SAAS 认证的取消。
- b) 在能够提供相关且有文件支持的理由的情况下, 认证的 CB 可以例外地偏离本文件中的要求。这些理由应在 SAAS 的评估下, 展示对认证 CB 管理体系和提供认证的 SA8000 认证服务的信心。
- c) 只有由 SAAS 认证的组织认证为 SA8000 的客户才拥有有效的证书。任何其他 SA8000 证书都被视为未认证的, 并且不被 SAI (社会责任国际) 和其他利益相关方认可。
- d) 所有由认证的 CB 颁发的 SA8000 证书应当包含以下免责声明: “社会责任国际和其他参与 SA8000 过程的利益相关方仅承认由 SAAS 认证的合格 CB 颁发的 SA8000 证书, 并不承认未认证组织或任何非 SAAS 认证机构颁发的 SA8000 证书的有效性。”

此外, 所有 SA8000 证书应当包含 SAAS 网站的地址 (www.saasaccreditation.org/certification), 利益相关方可以在此确认认证的 SA8000 证书的有效性。

9.1.2 SAAS 要求认证和申请的 CB 符合 ISO/IEC 17021 的要求。这些要求构成了认证的基础。SAAS 作为认证和监督过程的一部分, 评估 CB 对 ISO/IEC 17021 要求的符合性, 除了符合本文件中的要求外。

- a) 本 SA8000 审核要求文件在 ISO/IEC 17021 的基本要求基础上进行了扩展, 使其适用于 SA8000 计划。
- b) 一般来说, 本文件仅关注 SA8000 审核流程要求, 并特别扩展了 ISO/IEC 17021-1:2015 的第 9.1 至 9.9 条要求。其他 ISO/IEC 17021-1:2015 的要求, 认证的 CB 应当满足, 进一步描述在其他 SAAS 程序中, 特别是 SAAS 程序 201A 和 201B。
- c) 如果 SAAS 要求与 ISO/IEC 17021 要求之间存在任何冲突, SAAS 要求应当优先于 ISO/IEC 17021。为了进一步澄清, CB 在需要时应当联系 SAAS。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

- 9.1.3 认证的 CB 应当拥有一个有文件记录且结构化的管理体系，该体系定义了 CB 的 SA8000 认证流程。这些体系应当符合 ISO/IEC 17021、SAAS 程序 200、SAAS 程序 201A 和程序 201B 以及 SAAS 发布的任何其他要求中的要求。
- 9.1.4 CB 的 SA8000 认证评估流程应当涵盖本程序中描述的所有 SA8000 要素。
- 9.1.5 本程序中与 SA8000 客户相关的所有要求应当写入与 SA8000 客户的合同中，以便客户清楚了解所需内容，并在签署客户合同时接受这些条款。更多详细信息，请参考程序 201A。
- 9.1.6 SAAS 与 CB 及其 SA8000 项目经理保持定期联系。CB 应当指定一名工作人员（如程序 201A 和 201B 中定义的 SA8000 项目经理）和一名副手与 SAAS 进行沟通。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

第 10 章

SA8000 认证范围

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

10. SA8000 认证范围

众所周知，在 SA8000 认证过程中定义范围可能是一个复杂的问题。SA8000 指南文件为审核员提供了详细的指导，明确指出 SA8000 的总体意图是避免认证那些采用了社会责任倡议但没有在运营中全面或均匀实施的社会责任倡议的设施。具体来说，SA8000 证书应当涵盖完整的场所和运营，包括远程场所和在共同管理体系下运作的家庭工人。

注：ISO 9001、ISO 14001、ISO 45001 或其他 ISO 体系认证接受的范围可能不适用于社会责任管理体系范围。

10.1 要求

10.1.1 SA8000 认证通常在所有国家/地区被允许，并适用于所有行业，除非在以下排除条款中指定和/或在其他 SAI/SAAS 文件中描述。SAI 已制定了一份 SA8000:2014 认证排除清单，可在其网站 www.sa-intl.org 上找到。

10.1.2 中华人民共和国及其特别行政区澳门和香港，以及台湾，应当被视为单独的国家/地区，用于 SA8000 认证目的。

10.1.3 被排除的国家：无。参考 SAI 的 SA8000:2014 认证排除清单以获取最新的排除信息。

注：在某些问题在国家法律下是非法的情况下（例如 LGBTQ 权利），授予 SA8000 认证时应格外小心。另见 SAAS 程序 201A 附录 E：“地理区域的申请或扩展：特别注意事项”（2018 年 6 月发布）。

10.1.4 被排除的活动：参考 SAI 的 SA8000:2014 认证排除清单以获取最新的排除信息。SA8000 认证不被允许用于《海事劳工公约》（MLC）涵盖的海事活动。参见海事活动的定义。

10.1.5 禁止认证的组织：没有积极运营的组织（即空壳公司）被禁止获得 SA8000 认证。那些寻求通过认证获得合同的公司，本质上是为此特定情况创建的“空壳”公司，同时将大部分最终产品或服务进行分包，可能不会被批准。

a) 因此，任何申请 SA8000 认证的组织应当在其申请 SA8000 之前至少从事其声明的业务 6 个月，并拥有活跃的合同。

b) 要认证的组织应当在其申请 SA8000 认证时与客户有活跃的合同。

c) 认证机构（CB）应当在客户文件中保留证据，以证明客户组织仍然活跃。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

10.1.6 SA8000 认证应当适用于单一场所或地点内的单一组织，或者是多个场所（多场所）且共同拥有和管理的设施群体，这些场所位于多个地点。只有当认证机构（CB）通过正式的 SAAS 范围扩展流程获得了相关每个国家/地区的 SAAS 认证时，才允许跨多个国家/地区进行 SA8000 认证。

10.1.7 CB 的第一阶段审核应当识别组织的所有部分和边界，以便 CB 能够了解组织的结构并确定证书的范围。CB 应当在每次半通知监督审核和后续审查中持续审查组织的规模和范围，以确保在整个认证和监督周期中安排适当的审核天数。CB 应当保存组织运营和（如适用）地理边界的适当审核记录以及任何变更。在适当的情况下，CB 应当记录所选范围的理由，以便那些负责认证决定的人进行审查。

10.1.8 认证范围应当在 CB 的 SA8000 证书上明确标识，该证书应当包括公司提供的产品和服务的性质以及业务的物理地址。如果证书涉及多场所组织，则所有地址应当在证书及其附录中定义，公开可用，并向 SAAS 报告。有关 SA8000 证书模板，请参阅附录 A。

a) CB 应当确保单一 SA8000 证书的范围涵盖与组织相关的所有流程、财产和运营。例如，如果一个组织有几条生产线和产品，所有这些必须纳入认证范围。

c) CB 应当确保在定义 SA8000 认证范围以及规划相关的认证周期和所需审核工作量时，适当理解并考虑所有通常连续（密切相关）的流程组件以及执行这些流程的实体。通常连续的流程应当在组织的 SA8000 认证范围内真实且明确地表示。例如，以下应当被视为“通常连续的流程”：

- i. 农业收获、分类和包装。
- ii. 硬件设计、制造、精加工和包装。
- iii. 服装裁剪、缝纫、水洗/染色、精加工、包装、分销。

如果上述“通常连续的流程”的任何组件被外包，公司应当：

或者

展示对外包流程组件的所有 SA8000 相关方面的详细且有效的管理控制和监控，

或者

将外包流程组件作为其 SA8000 分包商流程的一部分，在这种情况下，公司应当明确声明将这些通常连续的流程组件排除在其认证范围之外。

d) 组织的认证范围应当包括整个法人实体的结构和流程。在认证组织使用场外分包商来交付其部分活动的情况下，范围声明应当明确说明某些流程由分包商交付且这些部分被排除在范围之外。在认证地点现场运营的供应商应当被视为公司运营的一部分，因为它们是被控制的供应商。因此，其员工在认证的保护伞下，应当作为监督过程的一部分，并且也应当包括在认证公司员工数量的计算中。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

e) 关于组织认证的公开信息应当清晰、易懂且具体，与证书范围相关。SA8000 客户的此类公开信息应当在每次 SA8000 审核中由 CB 进行审核，并将在见证审核期间以及每次办公室审核客户资料时由 SAAS 审核员进行审查。

f) CB 应当认证整个组织，不得仅认证多部门组织中的一个部门的人员，而忽略其他部门。各部门是相互关联的，人员可能会从一个部门转移到另一个部门。

g) 现场和场外的独家供应商应当被视为组织运营的一部分，并纳入审核范围和审核天数的计算中。参见“独家供应商”的定义。

h) 就 SA8000 认证而言，寻求认证的组织的所有人员（包括受供应商组织雇佣的人员）的工作条件必须符合 SA8000 的要求。

注： 这包括辅助工人，如安保人员、劳务代理临时人员、餐饮人员、清洁人员等。

i) 寻求认证的劳务代理和工人合作社应当将其合同工人纳入认证范围。所有工人，无论其工作时间如何，应当被视为一名工人，而不是与其他工人合并计算为“全职等效”。

j) 应当遵守以下规则和限制：

- 组织的高层管理应当纳入范围，无论范围如何限制。
- 范围的边界应当明确定义。
- 任何排除应当明确定义（以便潜在客户或其他利益相关方在未明确排除的情况下可能假定其包含）。
- 组织不得将认证限制为公司内的一个独特部门或操作，例如人力资源或采购。
- 在适当的情况下，CB 及其客户可以同意一个计划，随着时间的推移逐步扩大组织的 SA8000 认证范围。
在这种情况下，实施这样一个计划将成为持续认证的条件。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

第 11 章

SA8000 认证要求

11. SA8000 认证流程要求

11.1 总则 - (ISO/IEC 17021-1:2015 第 9.1- 9.9 条)

11.1.1 初次认证审核通常应分三个阶段进行，如图 1 所示。

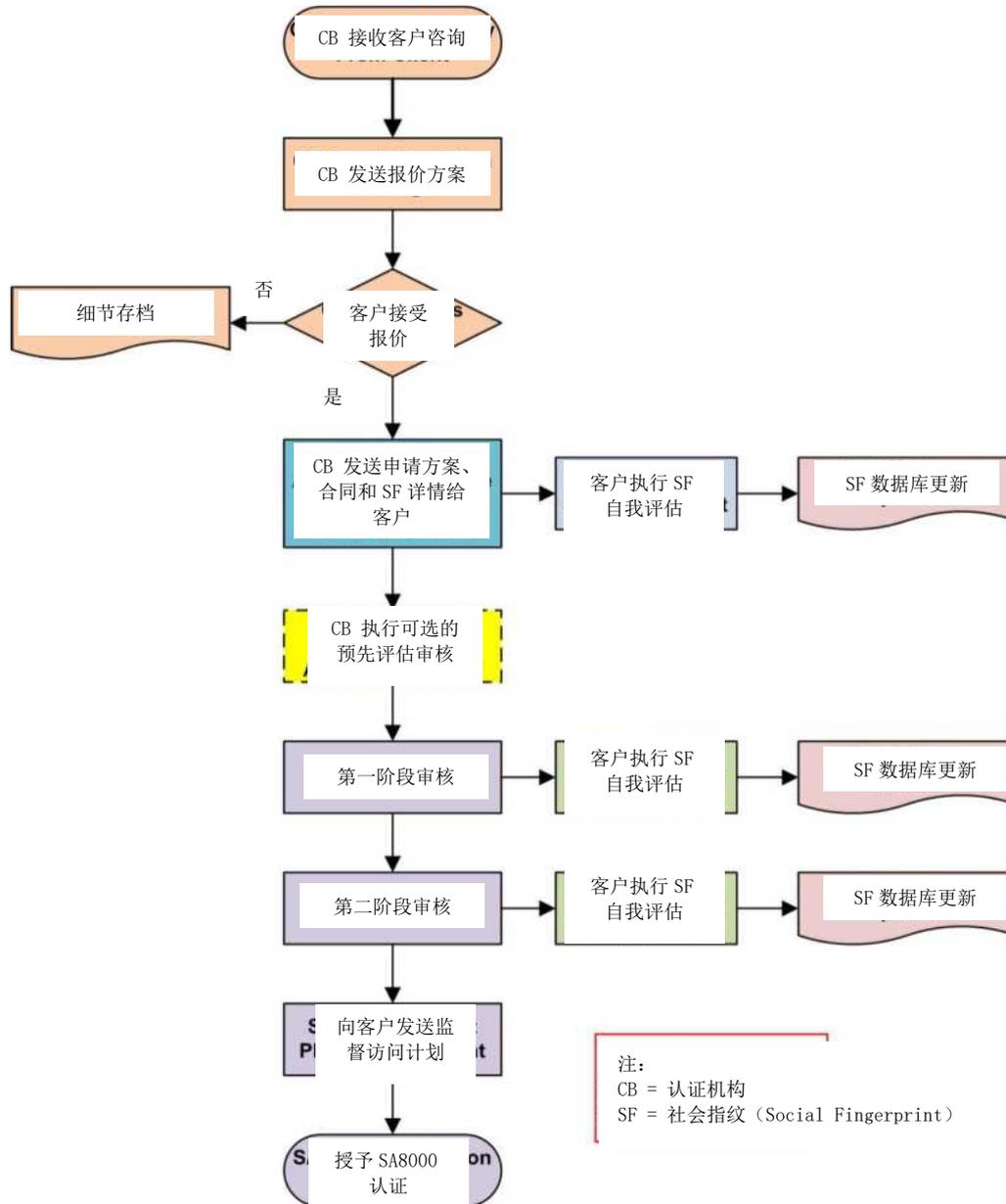


图 1 - 初次审核流程

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

11.1.2 审核计划和执行应当考虑所有人员，无论是在现场还是场外，包括临时工和合同工以及家庭工人。

a) CB 的审核计划应当涵盖每个场所的标准所有要素。在 SA8000 证书范围内的所有班次（班组）的运营应当在第二阶段审核、再认证审核以及认证周期内的至少一次监督审核中进行审核。

b) SA8000 认证不许可将人员数量向下舍入到全职等效（FTE）。无论他们每周工作多少小时以及是全职还是兼职，每个人应当被视为一个人，用于审核工作计划。

c) 如果一家公司雇佣了大量劳务代埋工人或工人合作社工人（即>5%），那么劳务代理和/或工人合作社的管理应当参加审核，并接受 CB 审核团队的访谈。劳务代理/工人合作社管理应当确保在每次第二阶段审核或再认证审核时，以及在 CB 要求时，提供其所有人员的人力资源、考勤和薪酬记录。

11.1.3 利益相关方参与应当作为 SA8000 认证流程的一部分。参见本文件第 20 节，以确定审核天数的计算以及利益相关方参与在审核天数计算中的包含。

a) 利益相关方参与提供了指导、明智的决策制定以及对 SA8000 活动最了解且最有利害关系的各方进行有意义对话的方式。利益相关方参与允许审核员在审核前与社区进行互动，以进行事实调查并协助对组织的评估。正式和非正式的咨询是收集可能问题区域信息以及鼓励当地组织监督 SA8000 认证组织持续合规的有效手段。此类咨询降低了审核员忽视不符合项的风险，有助于鼓励建设性的反馈循环，并增强对认证可靠性的信心。

b) CB 应当拥有一个有文件记录且已实施的流程，以有效获取并维护从区域利益相关方、非政府组织（NGOs）、工会、社区组织和工人那里定期收集的工作条件信息。这些信息应当用于审核计划以及整个审核过程中。

c) 利益相关方参与的步骤应当包括：定义利益相关方、与利益相关方互动、进行咨询、制定档案以及持续和定期更新。

d) 利益相关方参与应当采用常识性方法，以便审核员了解特定地理区域内的共同关切。至少，应当每年与利益相关方进行一次咨询，并提供收集到的信息的证据。

e) 审核员应当在进行现场审核或特定区域审核时进行当地情报收集。这可能包括在第一阶段审核的前一天早上与当地社区进行沟通，以及在审核天之间的晚上和审核期间进行沟通。

f) CB 应当保存记录，包括利益相关方咨询和其他审核前研究的笔记和会议记录。客户文件不得包含关于利益相关方咨询的通用样板声明，而应当包含实际记录的利益相关方咨询证据。

11.1.4 为确保符合上述 11.1.2a)的要求，所有班次应当在每次初始审核和再认证审核中进行审核，如下所述。

a) 表 1 指出了审核团队至少有一名成员审核相应班次的时间和审核工作量。夜班的审核主要关注工人访谈和健康与安全问题。进行班次审核的最少时间为 1 小时。

b) 该表的基础是允许将审核天数分开，以确保在可能出现问题的适当时间审核夜班和其他班次，例如：照明水平不足；无法获得急救和医疗援助；缺乏功能齐全的紧急响应团队；工人被锁在工作区域或宿舍。

c) 为了在有多个班次的场所进行高效的审核，CB 审核员被允许缩短白天的审核小时数，以便在夜班期间进行剩余的审核小时。审核员不被要求在白天审核八小时，同时也在夜班进行审核。

班次类型	名义工作时间	审核时间
早班	06.00 to 14.00	正常审核日 09.00-17.00
下午班	14.00 to 22.00	缩短的审核日 3 小时 19.00-22.00
夜班	22.00 to 06.00	缩短的审核日 3 小时 00.00-03.00
黄昏班	17.00 to 21.00	缩短的审核日 3 小时 18.00-21.00
第 1 天	06.00-16.00	正常审核日 09.00-17.00
第 2 天	08.00-18.00	正常审核日 09.00-17.00
第 3 天	09.00-17.00	正常审核日 09.00-17.00

表 1 - 强制性班次模式审核工作量

11.1.5 在每次认证（第二阶段现场审核）和再认证审核中，应当评估 SA8000 的整个管理体系及其相关的绩效要素。在整个认证周期内，通过监督审核，也应当评估整个管理体系。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

11.1.6 认证周期应当基于初始认证决定的日期。初始认证与再认证之间的时间间隔，或两次再认证审核之间的时间间隔，不得超过自认证决定发布之日起的三年。在新的认证周期（再认证）开始之前，不得存在任何间隔。

11.1.7 通过使用监督审核和跟进评审，SAAS 认证的 CB 应当根据本文件第 16 节的规定，监测其 SA8000 认证客户对 SA8000 要求的持续绩效。

11.1.8 每个 CB 应当拥有选择和任命每个审核的审核团队的文件化程序，包括审核团队领导的要求和属性以及实现审核目标所需的总体能力。如果只有一个审核员，该审核员应当具备适用于该审核的审核团队领导的能力。

注：除了 SA8000 认证外，市场上还有许多商业社会责任/道德和伦理审核员认可/培训/能力项目（主要适用于第三方行为准则审核）。如果由于客户或其他外部方的需求，CB 希望其 SA8000 报告被特定方接受（通常代替该方自己的审核），则 CB 有责任确保满足该计划的要求（包括报告内容以及所使用的审核员的资格/能力），除了满足本程序和 SAAS 程序 201B 的要求外。

11.1.9 被任命到审核团队的 SA8000 审核员和相关专家人员，他们之间应当反映执行 CB 所进行的所有 SA8000 审核所需的全部能力、特地点的知识、语言技能和文化知识（有关明确要求、详细信息和团队构成，请参见程序 201B）。这些技能应当包括：

- a) 适用于特地点的问题知识（适用于特地点的法律法规和其他要求/规范，包括行业规则或规范）；
- b) 适用语言（/方言）的知识 - 书面和口头；
- c) 管理层和工人的现行文化规范的知识 - 这包括性别（作为文化的一个子集）和其他潜在差异（如种姓、移民工人以及许多其他广泛或狭义适用的问题）。

11.1.10 Social Fingerprint 应当完全整合到 SA8000 审核流程中。

11.1.11 只有能够证明其组织至少每两年进行一次现场内部审核的组织，才能提供 SA8000 认证。正式的内部审核报告和发现应当在每次 CB 对客户总部的审核中提供。

11.1.12 CB 客户的内部审核团队应当展示他们各自的社交审核能力和资格。这些要求不得有任何例外。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

11.2 审核中断

- 11.2.1 每个认证机构（CB）应当制定并维护一个通用程序，以应对审核过程中可能出现的问题，这些问题包括但不限于：试图行贿；停电；火灾；严重事故；拒绝进入场所的任何部分；拒绝访问记录；在半通知审核期间拒绝访问；以及其他类似事项。此程序应当涉及审核员的流程以及在何种情况下应当终止审核。
- 11.2.2 此程序应当明确说明，如果发生此类中断，CB 的审核员应当采取的行动。审核期间的所有中断和/或干扰应当被记录下来，并保存在客户文件中。
- 11.2.3 此程序应当详细说明报告、调查和处理行贿企图的情况的步骤。请参阅本文件中关于违反道德标准的定义，以及程序 201A 中发现的额外 CB 流程要求。
- a) 流程要求：如果行贿企图发生在 SA8000 审核期间，SA8000 审核员应当遵循 CB 的政策，并向组织发出严重不符合项（Critical Non-Conformity）。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

第 12 章

一般审核计划 (不包括审核工作量)

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

12. 一般审核计划 (不包括审核工作量——见下面的第 20 和 21 章)

12.1 审核计划 - (ISO/IEC 17021-1:2015 第 9.2 条)

12.1.1 每次审核应当有一个审核计划。

- a) 对于已宣布的审核，即第一阶段、第二阶段、再认证和特殊审核，审核计划应当至少在审核前两周发送给客户，并应当包括审核团队每个成员的姓名和背景信息摘要。
- b) 对于半通知审核，CB 应当制定审核计划，并在宣布半通知审核的同时将其发送给客户，同时应当包括审核团队每个成员的姓名和背景信息摘要。
- c) 审核应当计划全面评估 SA8000 管理体系及其相关绩效标准的有效性，通过基于证据的评估。
- d) 审核计划应当确保对于所有第二阶段和再认证审核，审核团队的组成反映了客户的员工性别平衡和行业部门，除非由 CB 管理层证明并授权。

注：这实际上意味着（除了特殊情况外）审核团队需要至少包括一名男性和一名女性审核员（和/或访谈专家），以便在实际可行的情况下，由与被访谈者同性别的 CB 审核员进行一对一访谈。

- e) 为防止与客户过于熟悉，CB 审核团队领导应当在没有 1 个认证周期的间隔的情况下，不超过 1 个认证周期担任审核团队领导。

注：当客户从一个 CB 转移到另一个 CB 时，此要求也适用于之前为前一个 CB 工作的 CB 分包审核团队领导。

12.1.2 审核计划应当适应被评估组织的流程和工作环境，并应当包括组织的社会管理体系的所有要求（对于初始和再认证审核）以及相关绩效要素，并涵盖审核周期内的所有班次。

12.1.3 计划应当根据从当地和区域专家、利益相关方、社区成员、非政府组织（NGOs）和工会收集的信息制定，这些信息应当在审核前收集并记录。

12.1.4 审核计划应当指出认证组织需要提供其生活工资的计算以及组织中任何员工所获得的最低工资，调整为税前或税后。认证组织还应当提供法律要求的最低工资的证据（即法律或与工会等的特别协议所允许的最低工资）。

12.1.5 应当保存与个别客户和审核相关的审核团队成员、客户和外部利益相关方内部沟通的相关记录。

12.1.6 审核记录应当包含一份“已审核”计划的副本，以确认每次审核的路径和顺序。这可以是审核计划的手工标记副本，如在首次会议中呈现的那样。

注：将审核计划的软拷贝重新标记为“版本 2”不是“已审核”计划的可接受证据。

12.1.7 CB 应当确保客户（对于每种类型的审核）被告知其根据 ISO 17021-1:2015,9.2.3.5 有权对审核团队的任何成员提出异议。CB 应当保存此沟通的记录。

12.1.8 除了 ISO 17021-1:2015, 9.2.3.2 中的要求外，审核计划应当至少包括表 2 中适用的以下信息：

a) 审核员姓名和行业能力代码	b) 专家姓名
c) 翻译姓名	d) 其他参与审核的人员，例如： CB、SAAS 的人员或其他人员
e) 客户联系信息包括组织名称、地址、主要联系人等	f) SA8000 管理代表； SA8000 工人代表、工会代表、社会绩效团队成员
g) 其他代表（如适用）（例如职业健康安全代表、人力资源经理、薪酬经理等）	h) 审核地点（多场所抽样除外）
i) 运营班次及审核班次	j) 每项审核活动的大概时间和日期，包括进行 Social Fingerprint 独立评估的时间
k) 审核现场的人口统计信息，包括工人和管理层、合同服务供应商以及直接和间接劳动力的数量、性别和语言	l) 适当时前往现场的旅行时间
m) 预期的工人和管理层访谈数量	n) 审核语言
o) 反行贿政策、保密性和公正性声明，包括一般性声明和针对审核及审核团队的具体政策	p) 审核准备文件清单
q) 高层管理、工人代表、SPT 团队出席首次和末次会议的声明	r) 审核团队成员的简单审核和职业概况

表 2-审核计划详细信息

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

第 13 章

预评估和初步研究

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

13. 预评估和初步研究

13.1 预评估审核

- 13.1.1 预评估审核是认证机构（CB）可选择提供的服务。CB 应当制定管理预评估流程的程序，以减少利益冲突，并确保在预评估审核期间不提供咨询服务。
- 13.1.2 应客户要求，CB 可以进行预评估审核。此请求应当记录在客户审核文件中。
- 13.1.3 预评估审核只能在初始第一阶段审核之前进行，不得代替第一阶段审核。预评估审核应当在审核报告中正式记录，并包含非约束性发现，不提供推荐解决方案。预评估审核所花费的时间不被视为第一阶段和/或第二阶段流程的一部分。
- 13.1.4 如果培训课程涉及管理体系或审核，并且仅限于提供可在公共领域自由获取的通用信息，则安排培训并作为客户组织的培训师参与不被视为提供咨询服务。即培训师不得提供针对特定组织的解决方案。

13.2 初步研究

- 13.2.1 所有 CB 应当制定文件化的程序，描述基于各种风险因素（包括地理、道德和/或商业因素）接受客户的准则。这些准则可能包括他们可以选择拒绝申请的国家或商业部门。
- 13.2.2 在接受客户组织进行 SA8000 认证之前，CB 应当检查申请人在 SA8000 标准的任何要素（包括结社自由）中是否在过去六个月内没有重大未解决违规行为的历史。
- a) 获取此信息的流程可以包括基于网络的研究。
 - b) CB 应当从 CB 内部以及外部机构（如监管机构、工会、当地利益相关方和社区成员）中积极寻找当地情报。
 - c) 此研究流程的结果应当记录并保存在客户文件中，并包括对那些有 SA8000 标准要素重大未解决违规行为历史的客户接受的理由。
- 13.2.3 CB 的研究流程至少应包括：
- a) 根据 SA8000 要素 8.1 确定客户所在地足够的工资水平。
 - b) 确定组织当前或过去的法律诉讼情况。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

- c) 与区域和当地的有关各方、非政府组织（NGOs）、工会和工人进行咨询，以收集有关工作条件的信息。这一过程应当作为第一阶段和第二阶段审核准备的一部分，纳入初始认证和再认证审核的审核天数计算中，并且至少每年进行一次，作为监督审核的一部分。参见本文件第 11.1 节。
- d) 确定组织人员使用的语言以及使用每种语言的比例。CB 应当在接受客户组织进行 SA8000 认证之前记录此信息，以确保其能够与大多数人员进行有效沟通。
- e) 确定客户是否目前或之前已获得 SA8000 认证，如果是，则审查那些 SA8000 审核和不符合项报告。如果 CB 无法做出此确定，则应当直接与 SAAS 联系。
- f) 确定客户组织是否接受过其他社会责任行为准则的审核，如果是，则审查那些审核报告。
- g) 调查在第一阶段审核前至少六个月期间的投诉、法律诉讼和其他申诉。
- h) 确定所有执行组织 SA8000 管理体系内部审核的人员都正式接受过社会责任管理体系内部审核的培训，并且有能力进行此类审核。

13.2.4 CB 应当制定文件化的程序，描述其如何进行上述初步研究流程。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

第 14 章

第一阶段审核

14. 第一阶段审核

14.1 第一阶段评估

14.1.1 第一阶段审核的目标如下表 3 所述:

a) 审核客户组织返回的预审核问卷的准确性。	b) 让 CB 审核团队负责人熟悉与客户组织相关的问题。
c) 了解客户的 SA 体系。	d) 确定客户对其发展状态的认识和理解。
e) 审核客户组织确定当地生活工资和支付给工人的工资的方法。	f) 审核和评估客户的 SA8000 管理体系文件。
g) 确定第二阶段审核必须由客户组织提供的文件清单。	h) 评估客户组织的位置和现场特定条件。
i) 与客户人员进行讨论, 以确定第二阶段审核的准备情况。	j) 确定组织的所有部分, 以便 CB 了解组织的结构, 以便正确确定证书的范围。
k) 审核第二阶段审核的资源分配计划, 与草案审核计划进行对比, 并与客户就第二阶段审核的细节达成一致。	l) 评估内部审核和管理评审是否正在计划和执行, 并确定组织对 SA8000 标准和绩效指标附录的总体符合性。
m) 审核以前的劳动、道德和其他类似的第二方和第三方审核报告, 这些报告由 SA8000 认证或申请组织持有。客户应当提供过去三年内以及如果之前获得过认证的所有 SA8000 审核报告。	n) 确认客户声明其 SA8000 管理体系全面运行的日期。该日期应当记录在第一阶段审核报告中。
o) 审核组织内部审核员的能力。	p) 确认 ISO/IEC 17021-1:2015 第 9.3.1.2.2 条 e) 和 f) 已执行, 并由审核团队负责人确定是否需要制定新的第二阶段审核计划。

表 3 - 第一阶段审核的目标

14.1.2 CB 应当制定文件化的程序, 描述其如何进行 SA8000 认证第一阶段审核, 通常遵循上述步骤以及 ISO 17021-1:2015 第 9.3.1.2 条, 并包括 Social Fingerprint 独立评估。

14.1.3 第一阶段审核应当在对组织的现场访问期间进行。在微型企业(如本文件所定义)的情况下, 可能不需要进行现场第一阶段审核。在这种情况下, 不进行现场访问的理由应当记录在客户文件中。应当详细记录非现场第一阶段审核的执行情况。

14.1.4 第一阶段审核通常为期一至两天。如果第一阶段审核超出本文件中审核天数表中确定的最大天数, CB 应当说明并记录为什么需要额外的天数进行第一阶段审核。有关审核天数计算, 请参见第 20 节。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

- 14.1.5 通常情况下，客户在完成第一阶段审核后，不太可能在 4 周内准备好进行第二阶段审核。这是因为报告流程以及任何根本原因分析/纠正措施计划（RCA/CAP）的批准（以解决潜在的不符合项）通常需要数周时间。因此，如果在第一阶段审核完成后的 4 周内进行第二阶段审核，认证机构（CB）应当以书面形式说明理由。

14.1.6 第一阶段审核中提出的发现类别仅应为:

- a) 不符合项风险
- b) 观察项

14.2 第一阶段审核准备

14.2.1 在进行第一阶段审核之前,应当向客户组织发送预审核问卷以供填写。问卷应当在第一阶段审核之前返回给CB 并进行审核。

14.2.2 对于所有第一阶段审核,应当制定审核计划,并在审核前至少 2 周发送给客户。客户的 Social Fingerprint 自我评估分数应当纳入第一阶段审核计划流程。

14.2.3 第一阶段审核应当由提议的第二阶段审核团队领导执行。

14.2.4 第一阶段审核步骤通常如下表 4 所述:

审核步骤	审核活动
1	首次会议
2	概览参观(包括食堂、宿舍、诊所和托儿所,如适用)
3	与工人代表和 SPT 成员会面
4	与管理层会面,确认对 SA8000 的理解,确认范围,审核对 SAAS 预审核问卷的回答
5	确认现场分包劳动(如清洁工、食堂工作人员、垃圾收集员、诊所护士和医生、宿舍和安保人员)
6	文件的可用性
7	审核管理体系文件,包括管理评审和内部审核
8	确认第二阶段审核计划和审核的后勤安排
9	末次会议

表 4 - SA8000 第一阶段审核步骤

14.3 第一阶段审核结果

14.3.1 第一阶段审核的发现应当被记录。

14.3.2 在确定第一阶段和第二阶段审核之间的时间间隔时,应当考虑到客户组织需要解决在第一阶段审核中识别出的关注领域。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

- 14.3.3 认证机构（CB）应当以文件化的解释说明客户如何从第一阶段过渡到第二阶段，以此来证明第一阶段和第二阶段审核之间的时间间隔是合理的。
- 14.3.4 第一阶段审核结束与第二阶段审核第一天之间的时间间隔不得超过 6 个月。如果需要更多时间，CB 应当进行一次额外的第一阶段审核。
- 14.3.5 第一阶段的 Social Fingerprint 独立评估分数应当由第二阶段指定的审核团队领导纳入第二阶段审核计划流程中。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

第 15 章

第二阶段审核

15. 第二阶段审核

15.1 一般要求 - (ISO/1 EC 17021-1:2015 第9.3.1.3 条)

15.1.1 对 SA8000 管理体系及其相关绩效要素的有效性评估应当包括对管理体系的实施效果的评估，这通过工作场所政策和相关证据来证明，包括该管理体系是否在组织的整体目标内得以实施。

15.1.2 第二阶段审核过程的一个重要部分是与工人和其他人员进行访谈，具体细节见本文件的访谈（15.8）部分。

15.1.3 CB 应当制定文件化的程序，描述其如何进行 SA8000 认证（第二阶段）审核，该审核应当遵循 ISO/IEC 17021 第 9.3.1.3 条，并通常遵循下表 5 中概述的指导原则。有关如何将 Social Fingerprint（认证机构对 Social Fingerprint 的审核要求）整合到第二阶段审核流程中，请参阅程序 200A。

审核步骤	第二阶段审核活动
1	首次会议
2	快速概览参观（包括食堂、宿舍、诊所和托儿所，如适用）
3	确认记录的可用性
4	管理层访谈
5	健康与安全及工作条件参观 - 包括现场工人访谈和生产记录的选择。对于小公司，此参观可与第 2）项合并。
6	工人访谈
7	管理体系要素审核（包括：政策、程序和记录、社会绩效团队、风险识别与评估、监督、内部参与和沟通、投诉管理和解决、外部审核和利益相关方参与、纠正和预防措施、培训和能力建设、供应商和承包商管理。）
8	工人代表访谈与社会绩效团队访谈
9	分包商访谈，如清洁工、食堂工作人员、诊所护士、医生、宿舍管理人员和安保人员
10	员工访谈 - 包括员工、初级经理、急救人员、应急响应团队成员
11	文件和记录审核 - 工作时间、工资单、生活工资、成本核算
12	闭幕前会议（可选）
13	末次会议

表 5 - SA8000 第二阶段审核步骤

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

15.1.4 CB 应当通过确定客户政策和程序的有效性来证明符合 SA8000 要求，从而对客户的管理体系及其绩效进行全面且公平的评估。CB 应当记录证据，以证明符合管理体系要素的要求，而不仅仅是创建的政策和程序。

15.1.5 在极端情况下，由于缺乏适当或充分的体系实施，审核应当被终止。在这种情况下，应当产生一份报告，涵盖审核终止前进行的活动。如果第二阶段审核被终止，审核应当从第二阶段流程的开始重新进行，如果申请人继续寻求认证。

15.2 审核一般步骤

15.2.1 一般要求 - (ISO/IEC 17021-1:2015 第 9.4 条) - ISO/IEC 17021-1:2015 第 9.4 条中描述的流程应当被遵循。以下内容为 SA8000 第二阶段审核的审核步骤提供了一些指导，并且包含了一些所有认证机构 (CB) 必须遵循的强制性要求。

15.3 首次会议 - (ISO/IEC 17021-1:2015 第 9.4.2 条)

15.3.1 首次会议和末次会议的管理指南参见以下。

15.3.2 客户组织的高级管理层应当被邀请参加首次会议。如适用，这应当包括健康与安全、工资、生产计划、考勤监控以及劳动与道德/社会责任合规的管理代表。

15.3.3 至少一名管理层和一名工人社会绩效团队 (SPT) 代表应当被邀请参加首次会议。

15.3.4 所有参加首次会议的人员应当完成签到表。

15.3.5 CB 的道德准则/反贿赂声明应当在首次会议上由组织的高级管理层签署。

15.3.6 组织需要提交给 CB 审核的文件清单应当在会议上展示。

15.3.7 应当提醒客户，CB 审核员需要拍摄照片和复印文件以作为符合性的证据，但公司可以在审核结束时查看审核员拍摄的所有照片。审核员还应当说明，不会拍摄专有流程的照片。

15.3.8 应当声明工人将被随机选中进行访谈，被选中的工人将获得与其正常工作相同的报酬，并且不会因被选中而受到其他不利影响。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

- a) 最佳实践是，所有接受访谈的人将获得一张联系卡，上面有 CB 和 SAAS 的联系方式。客户组织不得要求受访者将联系信息返回给组织。联系信息也应当在所有工人可以访问的 SA8000 信息板上提供。
- b) 应当解释分发任何联系卡的目的是为工人提供额外的保证和沟通方式。
- c) 在组织参观期间，也可以随机向工人分发联系卡。

15.3.9 应当声明 CB 团队将在概览参观期间选择一个区域进行工人的保密访谈，且在访谈期间不得有管理层在场。

15.3.10 如果组织聘请了顾问以帮助其获得 SA8000 认证，顾问可以参加首次和末次会议，但在审核期间不得代表组织的管理层。如果出席，他们应当作为静默观察员。

15.3.11 在已宣布的审核中，首次会议在审核团队到达现场后立即与受审核方管理层举行。在半通知审核中，首次会议仅在对场所进行初步视觉检查后举行。

注：首次会议要素 - 最佳实践

- a) 审查保密协议和反贿赂政策，并由 CB 审核团队和客户签署，作为审核记录保留。
- b) 在审核团队和公司之间建立正式的沟通渠道。
- c) 澄清和确认或修改审核范围。
- d) 对审核计划进行概述，说明将如何进行审核。
- e) 解释严重、重大和轻微不符合项的重要性及报告方式。
- f) 邀请组织代表提问。
- g) 邀请 SA8000 工人代表提问。

15.4 组织概览参观

15.4.1 审核员应当能够访问场所的所有部分，并确认组织运营的所有建筑物和地点。

15.4.2 应当对组织的所有区域进行简要参观（包括食堂、宿舍、诊所和托儿所以及所有其他雇主提供的工人服务设施，如适用）。这应当包括任何正在建设或翻新的区域以及任何临时工作区，以核实：

- a) 与第一阶段审核相比的任何变化。
- b) 识别潜在的危险工作区域。
- c) 识别任何明显的主要结构问题。
- d) 识别潜在的访谈候选人。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

- 15.4.3 组织应当提供一份简单的场所布局图/平面图，包括所有建筑物和楼层以及食堂、宿舍、诊所和托儿所等所有雇主提供的工人服务设施（如适用），包括任何正在建设或翻新的区域。此布局图应当以纸质或电子形式存档在客户文件中。
- 15.4.4 CB 的 SA8000 审核团队领导应当在参观过程中识别并记录 SA8000 标准张贴的地点，以证明组织公开展示了 SA8000 标准。
- 15.4.5 CB 的 SA8000 审核团队领导应当识别并记录公司内展示其和 SAAS 联系信息的位置。应当拍摄照片并作为审核记录保存。

15.5 组织健康与安全及工作条件参观 (OHS)

- 15.5.1 这是一次详细的参观，所有组织区域应当被查看，特别是为了符合 SA8000:2014 绩效指标附录的要求。
- 15.5.2 为了使组织获得 SA8000 认证，审核员应当能够访问所有设施和建筑区域。这包括任何正在建设或翻新的区域，在这种情况下，审核员应当根据需要提供防护设备。
- 15.5.3 在 OHS 参观期间，预计会有一些工人被选中进行简短访谈，讨论一般性问题。受访者应当被带到一个听不到其他人声音的地方，但最好仍靠近其工作站。
- 15.5.4 建议在访谈过程中不作记录，而是在每次访谈后立即记录。如果在访谈过程中需要记录，审核员应当向工人解释记录的目的，向受访者保证保密性，并在访谈开始前获得其允许记录的许可。
- 15.5.5 应当复印生产/流程文件以供进一步审核（文件的数字照片是可接受的替代品），用于处理诸如休息日工作、加班等问题。
- 15.5.6 在 OHS 参观期间，也可以进行分包商访谈。
-
- 15.5.7 在小型组织的情况下，简短的初步参观和 OHS 参观可以合并进行。

注：“小型组织”是指组织运营的物理区域。如果审核团队能够在大约 30 分钟内访问所有运营区域以进行其 OHS 现场审查（例如，所有运营都在建筑物的一层），则可以进行合并参观。

15.6 文件和记录审核的确认

15.6.1 CB 的 SA8000 审核团队应当审核提供给组织的所需文件和记录清单，并确定何时可以收到这些文件以在审核期间发挥最大效用。CB 应当使用自己的标准文档模板用于此目的。

15.6.2 应当检查所有选定的访谈对象的人员档案、考勤和薪酬记录，以及表 6 第 2 列和第 3 列中指出的其他人员。

15.6.3 初始（第二阶段）和再认证审核时需审核的工人记录数量至少应符合表 6 中的规定。

初始（第二阶段）和再认证审核时需审核的最少人员/工人记录数量			
列 1	列 2	列 3	列 4
总员工数	访谈员工总数	额外审核的员工文件	审核的员工文件总数与工资
1-10	*	*	*
11-25	2	3	5
26-100	3	5	8
101-250	6	7	13
251-500	10	9	19
501-800	15	12	27
801-1200	15	15	30
1201-2000	20	17	37
2001-3000	20	20	40
3001-6000	25	25	50
6001-10000	25	30	55
10000-15000	30	35	65
15001-20000	30	40	70

*注：
*由 CB 审核团队领导根据适当情况决定。
所有被访谈工人的文件应当详细审核。其他文件应当进行快速浏览，以查找任何明显的异常情况，如果发现异常情况应当进一步调查。

表 6 - 初始（第二阶段）审核 - 需审核的记录数量

15.6.4 CB 的 SA8000 审核团队应当审核审核日期前至少十二个月的记录。但对于初始认证，公司在 CB 客户公司 SA8000 管理体系实施日期之前完成的记录不得被引用为不符合项的证据。

15.7 管理体系审核

15.7.1 SA8000 要求采用管理体系方法来实施社会责任，并通过绩效指标展示组织持续符合 SA8000 标准，以及组织能够内部识别并有效纠正不符合项。

15.7.2 组织建立的管理体系必须遵循经典的计划-执行-检查-行动（PDCA）原则。PDCA 方法与社会、环境、健康和安全管理均相关且适用。

15.7.3 如果通过绩效标准评估发现不符合项，这些纠正措施请求（CARs）应当针对组织管理体系中的差距发出。

15.7.4 SA8000 第二阶段认证审核应当全面评估 SA8000 管理体系的**实施和有效性**，包括其**关联性、要求及其绩效**。这通过使用 **Social Fingerprint** 独立评估来实现。

15.7.5 对客户组织管理体系的审核应当基于**流程和风险管理方法**，并包括对表 7 中项目的审核：

a) 政策、程序和记录	b) 社会绩效团队
c) 风险识别和评估	d) 监督
e) 内部参与和沟通	f) 投诉管理和解决的有效性
g) 外部审核和利益相关方参与	h) 根本原因分析、纠正和预防措施
i) 培训和能力建设	j) 供应商和承包商管理

表 7 - 管理体系要素

15.7.6 拍照记录

- a) 为提供审核结果的支持性证据，应当拍照作为审核记录。
- b) 照片应当展示符合（或不符合）标准要素的情况，提供正面报告。
- c) 根据适用情况和表 8 的描述，应当拍摄以下内容的照片：
- d) 在每次第二阶段审核和再认证审核中应当拍摄一组初始照片。在后续的监督审核中，只拍摄这组照片的变化。
- e) 如果组织拒绝允许拍照，则不允许其获得 SA8000 认证。

1. 公示的 SA8000 标准的位置	2. 客户的 SA8000 政策位置
3. 公示的 CB 和 SAAS 联系信息位置	4. 紧急疏散出口
5. 组织建筑/场所	6. 紧急疏散演练
7. 紧急疏散地点和标识	8. 公示的绩效指标附录的要求证据，例如急救人员、紧急响应小组成员
9. 工作/生产区域	10. 仓库
11. 宿舍	12. 支持设施（例如污水处理、锅炉、发电机）
13. 食堂	14. 考勤记录系统
15. 化学品储存区	16. 在制品
17. 个人防护装备	18. 健康与安全不符合项
19. 消防设备	20. 最佳实践
21. 作为管理体系审核的一部分的所有组织文件	

表 8 - 所需照片内容

*注意：*除了上述内容外，拍摄的照片数量应当保持在最低限度，并且不包括**专有流程、个别工人的面部或托儿所儿童的照片**。客户组织不得拒绝拍照许可，因为这一要求应当明确写入**CB**与客户签订的合同中（见第 9.1.5 条）。然而，他们可以在**CB**审核团队离开公司之前，查看团队拍摄的每张照片。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

15.8 Interviews 访谈

15.8.1 Management interviews 管理层访谈

- a) 进行讨论以确定组织管理层对组织实施其 SA8000 管理体系的一般看法。
- b) 与组织管理层一起审核预审核问卷，以确保所有信息都是最新和准确的。
- c) CB 应当使用自己的标准访谈模板用于此目的。

15.8.2 一般人员访谈（包括员工和初级经理、急救人员、消防员和社会绩效团队成员）

- a) 进行讨论以确定组织人员对组织实施其 SA8000 管理体系的一般看法和意识。
- b) 与社会绩效团队（SPT）成员的访谈应关注 SPT 的有效性（注意：仅定期 SPT 会议记录不足以证明有效性）、SPT 成员的整体知识/能力、SPT 职责的实施、风险评估、持续监督（特别是健康与安全问题）、工作场所活动的监督、沟通、投诉管理和解决以及高级管理层对 SA8000 标准的承诺。
- c) CB 审核团队将选择一定数量的代表性人员进行访谈。
- d) CB 应当使用自己的标准访谈模板用于此目的。

15.8.3 工人代表访谈

- a) 进行讨论以确定工人代表对组织实施其 SA8000 管理体系的看法，以及组织内的一般工作条件、结社自由（FOA）和标准的其他要素。
- b) 工人代表应当被要求描述组织内存在的任何集体谈判协议（CBA）。
- c) 工人代表应当被要求描述选举此类代表时所遵循的选举过程。
- d) CB 应当使用自己的标准访谈模板用于此目的。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

15.8.4 保密工人访谈 - 应当始终牢记，工人访谈的目的是获取可能作为需要进一步调查问题的线索的信息。

- a) 保密工人访谈的目的是获取可能作为需要进一步调查问题的线索的信息。工人访谈的结果通常具有轶事性质。工人访谈中获得的信息应当被记录下来，并在当前和未来的审核中进一步调查。如果在工人访谈中获得的信息没有得到重要的佐证或其他证据的支持，CB 应当进行场外工人访谈和/或特别审核，以寻找进一步的证据，以确定是否存在不符合项。
- b) 在工人访谈期间，不得有管理人员或主管在场。如果存在工会，工会代表应当应访谈对象的请求/同意参加访谈。
- c) CB 应当维护一份访谈对象名单。此名单不得与客户组织/管理层共享。此名单应当用于确保在后续审核中访谈不同个人，或在未来的审核中进行后续访谈，并且在每次审核之前应当向审核员提供已访谈人员名单。
- d) SA8000 审核员进行的所有访谈应当包括对工人如何与 CB 和 SAAS 沟通其关切或与审核相关的任何其他信息的信息进行核实。审核员应当向工人提供必要的联系信息，或者确保 CB 的客户通过适当的方式向工人提供此类信息。审核员应当确保 CB 联系信息在认证组织的显著位置（如考勤记录地点、宿舍或食堂）可用，并且 CB 审核员在工厂参观期间应当随机向工人分发联系信息。
- e) 访谈工人的最少数量应符合表 9 - 初始（第二阶段）审核 - 需访谈的工人数量。
- f) 除表 9 的要求外，还应当访谈社会绩效团队（SPT）成员，以评估 SPT 活动的有效性。

初始（第二阶段）和再认证审核 - 需访谈的工人数量及访谈时间				
列 1	列 2	列 3	列 4	列 5
员工总数	需访谈的工人数量	访谈组数	访谈员工总数	有效访谈时长（小时）
1-10	*	*	*	40 分钟
11-25	2	1 组 3 人	5	1
26-100	3	[2 组 2 人] + [1 组 3 人]	10	3
101-250	6	[3 组 3 人]	15	4
251-500	10	[2 组 3 人] + [1 组 4 人]	20	5
501-800	15	[2 组 3 人] + [1 组 4 人]	25	7
801-1200	15	[1 组 3 人] + [3 组 4 人]	30	7
1201-2000	20	[2 组 3 人] + [1 组 4 人] + [1 组 5 人]	35	9
2001-3000	20	[2 组 3 人] + [1 组 4 人] + [2 组 5 人]	40	9
3001-6000	25	[2 组 3 人] + [1 组 4 人] + [2 组 5 人]	45	11
6001-10000	25	[2 组 3 人] + [2 组 4 人] + [1 组 5 人] + [1 组 6 人]	50	11
10000-15000	30	[2 组 3 人] + [2 组 4 人] + [1 组 5 人] + [1 组 6 人]	55	13
15001-20000	30	[2 组 3 人] + [2 组 4 人] + [2 组 5 人] + [1 组 6 人]	60	14

* 注:
* 由 CB 审核团队领导根据适当情况决定。
** 为近似时间。

表 9 - 初始（第二阶段）审核 - 需访谈的工人数量

- g) 需访谈的工人数量格式至少应符合表 9 - 初始（第二阶段）审核 - 需访谈的工人数量。如果审核员有理由偏离提供的表格，应当在客户文件中记录。
- h) 访谈的人员总数应通过现场和非现场访谈的混合方式进行。
- i) 对于位于高风险国家的客户，应当进行非现场访谈。在这种情况下，至少应有 2 名工人，最多 10 名工人接受非现场访谈。非现场访谈应在工人感到舒适并愿意分享其对工作条件的看法的地点进行。没有保安人员的宿舍、工人合住的公寓和娱乐设施可以是进行访谈的好地方。审核员可以咨询当地受工人信任的组织以获取合适的地点。
- j) 上述描述的访谈人员总数应被视为绝对最低限度，在许多情况下需要进行更多的访谈。

15.8.5 现场分包商劳动和供应商访谈

- a) 在第二阶段审核期间，除上述内容外，还应当进行访谈，以确定现场分包商和供应商人员（如清洁工、食堂工作人员、建筑工人、诊所护士和医生、宿舍和安保人员）对 SA8000 的总体看法和意识。
- b) 审核员应当识别移民工人、临时工、合同工和家庭工的存在，并保持针对这些劳动情况的特定访谈问题。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

- c) 应当确认分包商劳动人员和供应商对其自身雇主的 SA8000 管理体系的理解。
- d) 还应当询问分包商劳动人员和供应商关于组织的工作时间。可以从食堂、诊所和安保人员的记录中获得佐证证据。
- e) 在每次审核中，认证机构（CB）审核团队应当从每个分包商中选择一定数量的代表性人员；工作时间、薪酬、歧视和雇佣合同应当被检查。
- f) 认证机构（CB）应当使用自己的标准访谈模板用于此目的。

15.9 末次会议 (ISO/IEC 17021-1:2015 第9.4.7 条)

15.9.1 末次会议前会议

- a) CB 审核团队领导可以根据自己的判断，决定是否与客户组织的 SA8000 管理代表和社会绩效团队举行闭幕前会议，以确保客户对审核结果有清晰的理解。
- b) 此类会议的目的是在正式的末次会议之前，由审核团队确认 Social Fingerprint 独立评估（SF IE）分数和审核发现（不符合项）。
- c) 在闭幕前会议结束时，审核发现可以在详细讨论后与公司管理层代表以及其他 CB 审核团队领导认为应当参加的人员达成一致。这可以节省末次会议的时间，在末次会议上只需对发现进行总结。
- d) 如果审核员选择不举行闭幕前会议，审核员应当确保在末次会议之前已经传达了 SF IE 分数和审核发现。

15.9.2 末次会议

- a) 应当邀请高级管理层参加末次会议。这应当包括负责健康与安全、工资、生产计划、考勤监控以及劳动与道德/社会责任合规的人员。
- b) 应当邀请工人代表和社会绩效团队代表参加末次会议。如果工人代表未出席，应当在审核报告中注明。
- c) 所有参加末次会议的人员应当完成签到表。对于远程参加的人员，审核员应当记录其姓名。
- d) 如果组织聘请了顾问以帮助其获得 SA8000 认证，顾问可以作为观察员参加末次会议。
- e) 审核结论，包括 Social Fingerprint 独立评估的结果（如适用），应当用翻译成工人代表所使用的语言（如与使用的语言不同）进行口头总结。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

- f) 如果需要额外的全面审核或有限审核（现场）或文件证据（将在未来审核中确认），以验证提出的任何严重或重大不符合项的有效纠正和纠正措施，应当通知客户。
- g) 为验证客户组织对提出的重大不符合项的响应而产生的纠正措施计划（CAP）的有效性，应当进行现场验证。
- h) 审核员应当突出展示组织所展示的最佳实践。
- i) 审核员应当将审核期间提出的任何不符合项报告的副本留给组织。

注：末次会议要素 - 最佳实践

- a) 感谢公司提供的款待以及他们的协助和合作。
- b) 提供审核的整体总结，包括审核中发现的不符合项和评论。
- c) 提出审核团队对认证或其延续的推荐意见。
- d) 解释提交纠正措施和客观证据的程序（如需要），注意 CB 人员不得在审核当天协助客户指定任何纠正措施响应（即：在客户进行彻底的根本原因分析之前）。
- e) 解释持续（监督）审核周期。
- f) 邀请组织代表提问，包括对预期报告的评论。
- g) 将所有提出的不符合项记录留给组织。
- h) 审查保密协议和反贿赂政策。CB 审核团队和客户代表可以重新签署，作为审核记录保留。
- i) 通知公司后续审查活动的安排和期望。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

第 16 章

监督审核

16. 监督审核

16.1 一般要求 (ISO/IEC 17021-1:2015 第9.6.2 条)

16.1.1 认证机构 (CB) 应当制定文件化的程序, 描述其如何进行监督审核。

16.1.1.1 半通知审核的定义见第 7.2.35 条。半通知审核流程如下图 2 所示。

16.1.2 除多场所客户 (见下面的第 21 节) 外, SA8000 认证组织的监督审核应当按照三年认证周期每年进行一次, 如下图 2 和图 3 所示。

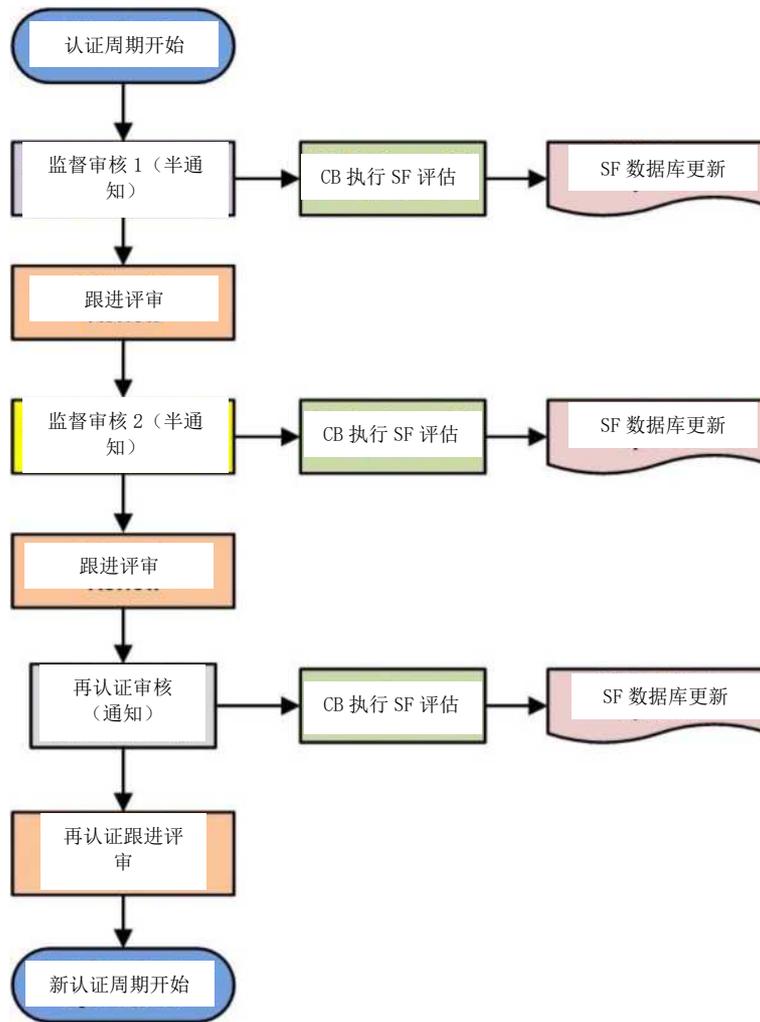


图 2 - SA8000 认证周期中的监督流程

16.1.2.1 监督审核的时间窗口和再认证审核应当如下（图 3）：

审核/认证周期活动	访问类型	时间窗口	周数
认证（周期开始=0 个月）	无	无	0
监督审核#1（6 个月前）	半通知访问	8 周	18-26
跟进评审（12 个月前）	通常通知并非现场进行，但 CB 可自行决定进行现场跟进评审（通知或不通知）。	4 周	48-52
监督审核#2（18 个月前）	半通知访问	8 周	70-78
跟进评审（24 个月前）	通常通知并非现场进行，但 CB 可自行决定进行现场跟进评审（通知或不通知）。	4 周	100-104
再认证审核（30 个月前）	通知访问	8 周	122-130
跟进和再认证评审（33-35 个月）	通常通知并非现场进行，但 CB 可自行决定进行现场跟进评审（通知或不通知）。	8 周	144-152
当前认证到期 / 有效 （周期结束 = 36 个月 – 新周期开始）	无	无	156

图 3 年度监督和再认证审核计划

16.1.2.2 图 3 中所述的审核时间窗口应当至少在审核（或半通知审核的时间窗口开始）前 8 周通知 SA8000 客户。客户有责任在窗口开始日期前告知认证机构（CB）在窗口期间发生的任何当地假期和停工。如果客户有正当理由无法在窗口的第一天之前的任何一天安排审核，则该日期在窗口中被排除，并且不会在那一天进行审核。在指定窗口期间收到的排除日期的请求应当被忽略，并且客户将得到相应的通知。客户不得就窗口日期进行协商，一旦认证机构已通知客户，窗口不得移动。

指导说明上述内容的补充说明：

- a) 任何在窗口期间不积极配合半通知监督审核访问的客户应当取消其认证资格。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

b) 半通知审核不应在窗口期的最后一天进行。

16.1.3 所有 SA8000 认证的组织应当接受定期监督审核。监督访问应当根据上述第 12 节“一般审核计划”进行规划。

16.1.4 SA8000 审核工作所需的时间应当如第 20.5 节表 15 所述。

16.1.5 根据 ISO/IEC 17021 第 9.1.3.2 条，认证周期应当从认证或再认证决定日期开始（由 CB 通知其客户）。

a) 初次认证或再认证决定后的首次监督审核日期应当不迟于认证或再认证决定日期后的 6 个月（由 CB 通知其客户）。

16.1.6 在初次认证和后续周期中，监督的频率应当确定如下：

a) 所有 SA8000 认证组织应当至少每十二个月接受一次监督（或再认证）审核。见上图 3。

b) 监督审核时间安排的延迟。除非设施受到如地震、洪水或火灾等不可抗力的影响而无法运营，否则客户不得延迟任何监督审核。在这些情况下，客户的证书应当立即被暂停，并且 CB 应在客户文件中记录暂停的原因，并附上新闻报道作为证据的副本。

c) 如果客户在事件发生后三个月内开始交易，CB 应当进行一次特殊的现场审核，以评估并确认任何影响不再对 SA8000 符合性产生不利影响。

d) 如果由于客户请求导致的延迟超过三个月，则客户的证书应当被撤销/取消。暂停或取消的记录应当由 CB 记录并保存。

e) 在任何情况下不得将两次监督审核合并为一次。

16.1.7 在每次监督审核期间，审核团队领导应当确保团队审查的符合性证据包括在组织“旺季/高生产力”和“淡季/低生产力”期间的符合性证据（包括但不限于“工作时间”的符合性）。

16.1.8 每次监督审核应当重新检查除了下表 10 中提到的项目外，还包括额外的 SA8000 要素，以确保每个三年周期内 SA8000 标准的所有要素都经过了重新审查。虽然通常不会在每次监督审核中审核 SA8000 的所有条款，但表 10 中的项目应当在每次监督审核中被审核。有关如何将 Social Fingerprint 独立评估整合到监督流程中，请参见程序 200A。

每次监督审核必须评审的项目	
a) 验证认证范围所覆盖的人员数量。	b) 管理体系评审，包括管理评审、内部审核和纠正措施。 SA8000:2014 绩效指标（PIA）的监控应成为每个由 SA8000:2014 认证组织举行的管理评审会议讨论的一部分。
c) 任何收到的投诉的响应以及组织投诉机制的有效性（注意：存在工人培训和工人意识以及对客户 SA8000 系统的理解建议箱几乎从未收到任何评论，不被认为是有效性的证明）。	d) 工人培训及工人意识，工人对客户组织 SA8000 体系的了解。
e) 根本原因分析的有效性，包括自上次审核以来的事件数量和分析任何死亡、任何严重事故、任何以前审核（包括 CB 提出的）的不符合项的进展，以及任何潜在危险事件，包括火灾、有毒化学品泄漏、爆炸。	f) 健康与安全管理体系的有效性 包括自上次审核以来发生的事故数量以及对任何死亡事件、任何严重事故和任何潜在危险事件（包括火灾、有毒化学品泄漏、爆炸）的分析。
g) 上次审核以来的工人代表的活动	h) 自上次审核以来的工作时间和薪酬（包括旺季期间，如有）的分析
i) 认证机构计算的当前生活工资与认证组织计算的过程和数字之间的比较。	j) 客户对其 SA8000 认证状态的声明的使用，包括 CB 和 SAAS SA8000 标志的使用。
k) 客户 SA8000 审核记录的更新。	l) 确认 SA8000 标准已张贴在显著位置，包括在现场办公室。仅张贴公司政策文件不符合此要求。
m) 每次现场审核都必须进行设施现场参观。	n) 社会绩效团队（SPT）的有效性。仅每年一次会议通常不符合此要求。

表 10 - 监督审核必须评审的项目

16.1.9 如表 11 所述，客户组织的社会责任目标、目的和绩效指标应当被识别并保存在客户记录中，以显示随着时间的推移在绩效上的改进。

项	每份现场监督审核报告至少应包括以下描述:
1	组织 SA8000 管理体系的变更
2	组织结构的变更
3	针对任何有时限的不符合项纠正行动计划所取得的进展
4	以前审核中提出的不符合项的关闭 - 包括纠正措施验证的评审
5	以前跟进评审行动/建议的评估
6	管理体系，包括管理评审、内部审计、纠正措施
7	投诉和不满及组织的反应
8	工人培训及对健康安全和 SA8000 管理体系的认知
9	组织内健康与安全条件的全面评审
10	整体健康和安全风险评估，包括对事件和事故的审查
11	组织投诉机制的有效性
12	SPT 活动的有效性
13	工人代表的角色和活动
14	工作时间
15	组织计算的生活工资
16	SA8000 认证标志的使用

表 11 - 每次监督审核应审核的目标和目的

16.2 监督审核 - 单一场所

16.2.1 认证机构（CB）应当在每个三年认证周期内进行现场半通知审核和跟进评审（有关调度要求，见上文第 7.2 节定义和图 2 及图 3）。

16.2.2 CB 应当通过在每次现场审核之间进行跟进评审，补充年度现场审核，以确保客户继续监控并改进其绩效（根据 SA8000:2014 第 3.5、9.4、9.6 和 9.8 条）。

16.2.3 CB 应当维护一份文件化的程序，定义其监督审核和跟进评审的技术要求，并根据本程序进行。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

- 16.2.4 跟进评审（通常持续时间约为 2 小时，包括准备和报告时间）应当由合格的首席审核员（通常是领导先前次审核访问的团队领导）进行，并且应当包括与客户代表进行适当的口头和其他电子互动以评审证据（通过 VOIP、文件共享和类似协议，或面对面，如果适当）。跟进评审的细节和结果应当适当记录在客户文件中，并在 SAAS 审核员要求时提供。
- 16.2.5 按照 16.2.2 进行的跟进评审技术至少包括对以下证据的明确和文件化评审：
- a) 客户运营的评审和确认 SA8000 认证范围的持续适当性和准确性
 - b) 员工数量的确认，和/或人员变动
 - c) 以前提出的不符合项的进展/关闭（见第 22.6 条）
 - d) 为满足所需的时限性不符合项/C 标准（见第 22.7 条）所做的进展
 - e) 组织对健康和安全的承诺，包括组织正在进行的健康和风险评估的满意结果和记录，以及采取的纠正和预防措施（根据 SA8000 要求 3.5）
 - f) 组织对其内部“监控”、“投诉管理”和“改进”流程的承诺（根据 SA8000 要求 9.4、9.6 和 9.8）。
- 16.2.6 另外，在“再认证跟进评审”期间（通常在初次认证后 33-35 个月进行场外），跟进评审活动应确认并记录证明，所有再认证所需的条件都已满足。再认证跟进评审记录应清楚记录：
- a) 确认 SA8000 认证范围
 - b) 确认员工数量
 - c) 确认证书和其他认证细节
 - d) 确认任何以前提出的严重或重大不符合项都已得到充分解决和关闭
 - e) 推荐/不推荐继续 SA8000 认证（取决于 CB 决策机构的决定，再认证可能被批准或拒绝）。
- 16.2.7 如果跟进评审识别出客户公司在履行 SA8000 要求 3.5、9.4、9.6 或 9.8 方面的弱点/发现，那么审核员应当提出一个不符合项，指出“组织内部 SA8000 政策中管理系统原则承诺的不充分展示（SA8000, 9.1.2）”以及随后的详细情况/证据：
- 在轻微、孤立（非系统性）未能展示承诺的情况下，应提出一个轻微不符合项。进一步行动将在下次计划的审核访问中进行评审。
 - 在广泛或系统性缺乏承诺的情况下，应提出一个重大不符合项。应在 8 周内进行一次特别审核（见下文第 19 节），以场外评审响应和采取的进一步行动（可能导致建议暂停认证）。

16.3 监督认证组织绩效和不符合项趋势

- 16.3.1 在整个认证周期内的每次监督审核中，应当对客户组织符合 SA8000 标准要求的绩效进行监控。
- 16.3.2 认证机构（CB）应当具备一种方法，以便在每次审核时向审核员突出显示之前所有访问中出现的问题，使审核员能够监控不符合项的趋势。
- 16.3.3 认证机构（CB）还应当在审核报告中记录客户在每个 SA8000 要素以及绩效改进方面的进展，以评估其绩效提升情况。

16.4 监督审核中的工人访谈和记录检查

- 16.4.1 在每次监督审核中，应当审查的工人档案的最低数量应按照下表 12 中定义的“每次监督审核所需审查的工人档案最低数量”来确定。
- 16.4.2 工人访谈的数量以及访谈所需最低时间的格式在表 13 中定义。如果审核员有理由偏离表格中提供的要求，应当在客户档案中记录相关情况。

监督审核所需检查的工人档案数量			
列 1	列 2	列 3	列 4
总员工数	单独员工访谈数量	**额外员工档案检查数量	审核的员工文件总数与工资
1-10	*	*	*
11-25	1	1	2
26-100	1	2	3
101-250	2	2	4
251-500	3	3	6
501-800	5	4	9
801-1200	5	5	10
1201-2000	7	6	13
2001-3000	7	7	14
3001-6000	8	8	16
6001-10000	8	10	18
10000-15000	10	12	22
15001-20000	10	13	23

*注释:
 *由认证机构（CB）的首席审核员根据实际情况决定。
 **所有接受访谈的工人的档案应当进行详细审查。其他档案应当进行快速浏览，以查找任何明显的异常情况，一旦发现，应当进一步调查。

表 12 - 每次监督审核所需检查的工人档案最低数量

监督审核 - 应访谈的工人数量及访谈时间安排				
列 1	列 2	列 3	列 4	列 5
员工总数	需访谈的员工数量	访谈组数	访谈员工总数	有效访谈时长 (小时)
1-10	*	*	*	30 分钟
1-25	1	[1 组 2 人]	3	30 分钟
26-100	2	[1 组 2 人]	4	45 分钟
101-250	3	[1 组 2 人]	5	1.5
251-500	4	[1 组 3 人]	7	2.5
501-800	5	[1 组 3 人]	8	4.0
801-1200	5	[1 组 2 人] & [1 组 3 人]	10	5.0
1201-2000	6	[1 组 2 人] & [1 组 4 人]	12	5.5
2001-3000	6	[2 组 2 人] & [1 组 3 人]	13	6.0
3001-6000	8	[2 组 2 人] & [1 组 3 人]	15	6.5
6001-10000	8	[1 组 2 人] & [1 组 3 人] & [1 组 4 人]	17	6.5
10000-15000	9	[1 组 2 人] & [1 组 3 人] & [1 组 4 人]	18	7.0
15001-20000	10	[2 组 2 人] & [2 组 3 人]	20	8.0

*Note:
 *As decided appropriate by the CB Lead Auditor.
 *Approximate time.

表 13 - 监督审核最低访谈工人数量

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

第 17 章

再认证审核

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

17. 再认证审核

17.1 一般要求 (依据 ISO/IEC 17021-1:2015 第 9.6.3 条)

17.1.1 认证机构 (CB) 应具备书面程序, 涵盖再认证审核的执行, 包括 **Social Fingerprint** 独立评估流程。

17.1.2 再认证审核应遵循上述第二阶段审核所描述的流程。

17.1.3 每次再认证审核应重新评估客户组织社会管理体系中定义的全部政策和措施的有效性, 以及该管理体系的整体有效性, 同时考虑可能影响社会管理体系的内部和外部变化。

17.1.4 认证机构 (CB) 应记录用于决定再认证客户是否需要第一阶段审核的流程及结果。如果获证组织自上次认证审核以来发生了重大变化 (例如搬迁、组织地点的增加或减少, 或新增业务流程、班次等), 则可能需要进行第一阶段审核; 且/或

17.1.6 再认证审核的审核工作量应根据对更新信息 (由获证组织提供) 的书面评审重新计算, 考虑人员数量和其他因素的变化。应考虑的重要因素包括: 人员数量、设施的规模和地理分布、业务服务中的技术、班次模式、劳动力来源, 以及从集体宿舍到厂外居住的转变等。此外, 还应评审以下内容:

i. 之前提出的 重大不符合项 (Major N/C) 和轻微不符合项 (Minor N/C) 的进展/关闭情况 (见第 22.6 条)。

ii. 在 时间限定的不符合项标准 方面取得的进展 (见第 22.7 条)。

iii. 组织对其内部“监控”、“投诉管理”和“改进”流程的承诺 (依据 SA8000 要求的第 9.4 条、第 9.6 条和第 9.8 条)。

如果上述书面评审显示未取得进展, 则以下 CI17.1.6 a) 和 b) 中的审核天数减少不适用:

a) 如果客户组织没有发生重大变化, 审核工作量不应少于初次 (第二阶段) 审核所用时间的 70% (见表 14)。

b) 如果发生重大变化, 认证机构 (CB) 应根据新的和更新的变化, 重新计算审核天数, 基于初次审核的 70% (见表 14)。

c) 再认证审核应按照上述图 3 中的时间表进行。e.

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

- 17.1.7 如果一个组织因任何原因被 SAAS 认证的认证机构（CB）撤销其 SA8000 证书，且客户决定在 6 个月内与同一认证机构重新建立 SA8000 认证，则可以按照本节中规定的再认证审核要求进行处理。如果客户在 6 个月后或与新的认证机构重新建立 SA8000 认证，应被视为新的申请，并需要进行初始的第一阶段和第二阶段认证审核。
- 17.1.8 如果一个组织自愿决定取消其 SA8000 认证，然后在 6 个月内决定与同一认证机构重新建立 SA8000 认证，则可以按照本节中规定的再认证审核要求进行处理。如果客户在 6 个月后或与新的认证机构重新建立 SA8000 认证，应被视为新的申请，并需要进行初始的第一阶段和第二阶段认证审核。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

第 18 章

转移审核

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

18. 转移审核（依据 ISO/IEC 17021-1:2015 第 9.5.3.3 条）

[进一步参考和指导请参阅 - IAF MD 2:2007 - IAF 关于管理体系认证转移的强制性文件 - 第 2.2 和 2.3 条]

本章 18 特别涉及 转移审核。如果认证机构（CB）收到来自任何之前获得 SA8000 认证的客户的认证申请，即使不将其视为转移审核，该 CB 应正式与 SAAS 协商，以确保客户拥有良好的认证历史。

18.1 一般要求

18.1.1 有时，由 SAAS 认证的认证机构（CB）认证为 SA8000 的组织可能会决定更换其选择的 CB。尽管此类变更的最佳时机是在 3 年认证周期结束时，但如果组织选择在任何时间更换 CB 并继续进行 SA8000 认证，则应遵循以下步骤。如果请求转移是因为客户的 CB 不再是 SAAS 认证的，则应采用第 18.2 节中的程序。

18.1.2 所有 SAAS 认证的 CB 应具备书面程序，描述他们如何处理 SA8000 认证的转移。

18.1.3 在所有情况下，新的 CB 应获取至少前两个 SA8000 审核报告的副本（由前一个 CB 生成），以供审查。如果这些报告无法获得（无论是从客户还是前一个 CB 处，或者在 SAAS 的协助下），则不能进行转移，客户应被视为新客户，并进行初始认证的第一阶段和第二阶段审核。

18.1.4 SAAS 认证的 CB 应提供他们对希望转移到另一个 SAAS 认证 CB 的客户的最后两个审核报告的副本，应该 CB 的请求。

注：根据 SAAS 程序 201A 的认证要求，当 SA8000 认证从一个 SAAS 认证 CB 转移到另一个时，前一个 CB 应向新的 CB 提供他们最后两个审核报告的副本，以及他们对客户持续符合 SA8000 要求的任何担忧。

18.1.5 对于在认证周期内或认证周期结束时的转移（即存在有效且当前的 SA8000 证书），在任何转移发生之前，应按顺序遵循以下详细步骤：

a) 新的 CB 应由 SAAS 认证，适用于转移方所在的国家（或多个国家）。

b) 现有的客户证书应有效，且没有未解决的关键或重大不符合项。SA8000 证书已过期的组织不符合此转移流程的条件，应被视为新客户。

c) 如果存在未解决的关键或重大不符合项，则在进行新的认证审核（第一阶段和第二阶段）之前，不应进行转移。如果客户目前被其现有的 CB 暂停认证，则在进行新的认证审核（第一阶段和第二阶段）之前，不能进行转移。任何未解决的轻微不符合项应通过纠正措施计划来解决。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

- d) 新的 CB 应正式通知 SAAS（并已收到书面肯定答复）关于转移活动的安排，并在进行现场审核之前，以便 SAAS 可以提供关于客户任何已知问题或未解决的投诉和/或担忧的输入信息。
- e) 新的 CB 应进行并记录对至少最近两次 SA8000 审核报告以及前一个 CB 发出的所有不符合项（包括之前已关闭的）的审查。
- f) 新的 CB 应进行并记录对社会管理体系绩效的关键指标的基本文件审查。
- g) 新的 CB 应进行并记录等同于再认证审核的现场审核，以完成证书的转移；应按照再认证要求进行 Social Fingerprint 独立评估。
- h) 新的认证周期应从向转移客户颁发新的 SA8000 证书时开始。
- i) 为降低利益冲突的风险，当转移到新的 CB 时，用于转移审核的审核团队不应包括在前一个 CB 的上一个审核周期中参与审核的任何成员。注：这主要涉及为多个 CB 工作的分包审核员。

18.1.6 由非 SAAS 认证的组织认证的客户不被视为获得认可、有效的 SA8000 证书持有者。因此，这些客户不符合转移流程的条件，应进行初始认证审核。然而，CB 应查阅所有可用的社会审核报告。获得 SAAS 认证的 CB 还应向 SAAS 报告任何获得非认证 SA8000 证书的客户，以便 SAAS 调查发放非认证 SA8000 证书的组织。此禁令的唯一例外是正在接受 SAAS 认证过程的申请 CB。详情请参阅程序 201A，了解申请 CB 发放非认证 SA8000 证书的相关规定。

18.2 当 CB 不再具有 SA8000 审核资质时的转移请求

18.2.1 所有 SAAS 认证的 CB 应具备书面程序，描述他们如何处理来自不再具有 SAAS 认证的客户的 SA8000 认证转移。

18.2.2 对于在认证周期内或认证周期结束时的转移（即存在有效且当前的 SA8000 证书），在任何转移发生之前，应按顺序遵循以下详细步骤：

- a) 新的 CB 应由 SAAS 认证，适用于转移方所在的国家（或多个国家）。
- b) 新的 CB 应正式通知 SAAS（并已收到书面肯定答复）关于转移活动的安排，并在进行现场审核之前，以便 SAAS 可以提供关于客户任何已知问题或未解决的投诉和/或担忧的输入信息。

18.2.3 新的 CB 应执行特殊验证审核，具体要求如下：

a) 如果客户位于 最高风险国家，则无论公司规模大小，都必须进行 强制性的 1 天现场特殊访问。此次访问应包括对客户 文件化管理体系（DMS）、风险评估、管理评审、内部审核、SPT 监控活动、Social Fingerprint 得分以及当前周期内前一个 CB 的报告的现场审查。

b) 如果客户位于 高风险国家，则仅需进行 远程审查，包括审查客户的 DMS、风险评估、管理评审、内部审核、SPT 监控活动、Social Fingerprint 得分以及当前周期内前一个 CB 的报告。

注：如果 CB 希望进行 1 天的现场特殊审核（例如基于其自身的认证风险评估），则可以进行，但必须在客户文件中说明理由。

c) 在 低风险国家，新的 CB 应按照前一个 CB 的计划（例如，监督审核 #2）继续进行审核活动，并仅进行前一份报告的文件审查。

18.2.4 应制作一份 全面的审核报告，涵盖上述 a)、b) 或 c) 中的活动，以便负责认证决策的人员能够做出正确的转移决策。

18.2.5 特殊验证审核（如第 18.2.3 节所述）还应审查任何现有的未解决的关键、重大、轻微和时间限定的不符合项，并同意现有的或修订的纠正措施计划（CAP），以关闭这些不符合项。指派的审核员/审核团队还应审查公司对 SA8000 要求的 总体符合性。

18.2.6 新的认证延续日期应为前一个 CB 的证书的现有日期，除非进行了再认证审核，在这种情况下，日期应为负责认证决策的人员授予 SA8000 认证的日期。

18.2.7 如果前一个 CB 已经完成了他们的 第二次年度半通知审核，则应进行 再认证审核，而不是上述第 18.2.2 节中描述的审核。

18.2.8 除非需要进行现场访问，否则从之前的 CB 转移到新的 CB 的过程应以最低或减少的成本进行。

18.2.9 本节 18.2 下的所有转移活动应在前一个 CB 停止与客户公司合作（以及证书撤销）后的 10 周内完成，否则应进行新的 再认证审核。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

第 19 章

特殊审核

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

19. 特殊审核

19.1 一般要求 (依据 ISO/IEC 17021-1:2015 第 9.6.4 条)

19.1.1 认证机构 (CB) 应具备书面程序, 涵盖特殊审核的执行, 包括可能需要进入 CB 客户场所的需求 (这可能是通知的、半通知的或不通知的), 并将其包含在 CB 与客户之间的合同协议中。

19.1.2 CB 应记录在客户文件中特殊审核的原因、所使用的流程以及特殊审核决策的结果。

19.1.3 特殊审核的类型, 特殊审核通常基于以下原因进行:

- a) 扩展/扩大客户组织的 SA8000 认证范围。
- b) 调查可能存在的审核员贿赂行为。
- c) 调查投诉, 无论是由内部、利益相关方、客户组织还是 SAAS 提出的。
- d) 作为校准/重复审核流程的一部分。
- e) 在现场验证由 CB 客户组织制定的纠正措施计划 (CAP) 的有效性, 作为对关键、重大或时间限定不符合项的响应。
- f) 由于在后续评审中提出的问题而进行的审核。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

第 20 章

审核工作量 - 单地点

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

20. 审核天数 - 单一场所

20.1 一般要求 (依据 ISO/IEC 17021-1:2015 第 9.1.4 条)

- 20.1.1** 对组织进行 SA8000 标准审核所需的总体审核时间，以最少的审核员天数表示，包括确保充分的利益相关方参与、远程审核活动（包括审核计划、预备文件审查、编写报告以及管理工作的其他方面）以及进行现场审核的时间。
- 20.1.2** 认证机构（CB）应通过考虑行业复杂性、感知风险、国家风险类别（由 SAAS 认证国家风险评估流程确定）、人员数量以及适当时要进行的远程工人访谈来计算审核所花费的时间。IAF/ISO 的方法是有用的，CB 应参考 IAF MD 5:2013 以获取关于风险评估和审核持续时间的指导。然而，该文件本身不能在对组织进行 SA8000 认证时完全采用，因为社会审核无法使用全职等效方法。
- 20.1.3** 在计算现场审核的审核员天数时应特别注意，因为现场审核是整个认证过程中最关键的阶段，允许审核员对 SA8000 标准要素进行全面合规性评估。
- 20.1.4** 表 14 定义了初始审核阶段的最少审核天数和平均审核天数。在某些情况下，CB 可能会分配更多的审核天数。
- 20.1.5** 用于审核天数表的组织人员数量应考虑客户支付的总人员数量（包括季节性、兼职和临时工人、间接工人以及现场分包商和供应商），无论是直接支付还是通过就业机构或现场分包商支付。
- a) 人员计算应基于旺季期间的总数。
 - b) 人员计算不应通过将兼职人员转换为全职等效人员来减少。
 - c) 人员计算应包括现场和独家供应商，包括由私人就业机构提供的人员。此类供应商提供的人员应作为 SA8000 审核范围的一部分（因此也包括在审核天数计算中），而不是 SA8000 的供应商控制条款。

20.2 单一场所初始认证审核工作量

- 20.2.1** 用于 SA8000 初始认证审核的审核工作量应按照表 14 进行。

第一阶段 - 标准审核工作量				
列 1	列 2	列 3	列 4	列 5
总员工数	第一阶段审核、Social Fingerprint 评估及第二阶段准备 - 最低天数 [小时]	Social Fingerprint 独立评估所需时间 - 天数 [小时]	第一阶段现场审核最低工作量 - 天数 [小时]	第一阶段报告平均工作量 - 天数 [小时]
1-25	1.5[12]	0.25[2]	1[8]	0.25[2]
26-100	2[16]	0.25[2]	1.4[11]	0.35[3]
101-250	2[16]	0.25[2]	1.4[11]	0.35[3]
251-500	2[16]	0.25[2]	1.4[11]	0.35[3]
501-800	2[16]	0.25[2]	1.4[11]	0.35[3]
801-1200	2[16]	0.25[2]	1.4[11]	0.35[3]
1201-2000	2[16]	0.25[2]	1.4[11]	0.35[3]
2001-3000	2[16]	0.25[2]	1.4[11]	0.35[3]
3001-6000	2[16]	0.25[2]	1.4[11]	0.35[3]
6001-10,000	3[24]	0.25[2]	2.2[18]	0.55[4]
10,001-15,000	3[24]	0.25[2]	2.2[18]	0.55[4]
15,001-20,000	3[24]	0.25[2]	2.2[18]	0.55[4]

第二阶段 - 标准审核工作量				
列 1	列 2	列 3	列 4	列 5
总员工数	第二阶段审核、Social Fingerprint 评估及第二阶段准备 - 最低天数 [小时]	Social Fingerprint 独立评估所需时间 - 天数 [小时]	第二阶段现场审核最低工作量 - 天数 [小时]	第二阶段报告平均工作量 - 天数 [小时]
1-25	2[16]	0.25[2]	1[8]	0.75[6]
26-100	3[24]	0.25[2]	2[16]	0.75[6]
101-250	4[32]	0.25[2]	3[24]	0.75[6]
251-500	6[48]	0.25[2]	5[40]	0.75[6]
501-800	7[56]	0.25[2]	5.75[46]	1[8]
801-1200	9[72]	0.25[2]	7.75[62]	1[8]
1201-2000	11[88]	0.25[2]	9.75[78]	1[8]
2001-3000	12[96]	0.25[2]	10.75[86]	1[8]
3001-6000	13[104]	0.25[2]	11.75[94]	1[8]
6001-10,000	14[112]	0.25[2]	12.25[98]	1.5[12]
10,001-15,000	15[120]	0.25[2]	13.25[106]	1.5[12]
15,001-20,000	16[128]	0.25[2]	14.25[114]	1.5[12]

表 14 - 单一场所初始认证审核工作量 (以天数计)

20.2.2 使用表 14 时需考虑的因素

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

- a) 所有活动（不包括准备、远程审核、后续评审活动以及审核报告编写）均在现场进行。建议的工作量应被视为绝对最低值，在许多情况下，由于场所规模、流程复杂性、使用劳动力代理等因素，可能需要增加更多时间。
- b) 第二阶段准备时间包括研究、审核计划、生活工资计算以及利益相关方咨询。
- c) 在大多数情况下，使用翻译和口译人员需要额外增加时间（见 ISO 17021:2015 第 9.1.4.4 条）。如果使用了翻译人员，则认证机构（CB）应说明审核天数的合理性。
- d) 如果认证机构（CB）在某个新国家首次进行审核，可能需要额外增加时间。认证机构（CB）应说明在新国家对组织进行认证审核所使用的审核天数的合理性。
- e) 根据本文件中的审核天数表，可能会出现半天的细分情况。因此，在 SAAS 程序 200 下，允许对 SA8000 认证组织进行半天审核。
- f) 表 14 中提到的报告时间（以及其他表格中的报告时间）仅指审核团队领导的时间。不应使用此时间让后台工作人员完成生活工资或 Social Fingerprint 工具的远程工作。

注:

- 1) “报告时间” - 指分配给审核团队领导完成审核报告的时间，符合 ISO 17021-1:2015 的要求。任何行政活动，如记录的收集和整理，均在表 14 所示时间之外。
- 2) 根据 ISO 17021:2015 第 9.4.8.2 条，审核团队领导应确保审核报告的准备，并对其内容负责……

20.2.3 如果同一客户拥有的两个相联系的场所（遵循相同的管理体系程序，例如一个主要制造单位和一个卫星生产单位）之间的距离少于 1 小时车程，则可以将两个场所的员工人数相加（合并），用于审核工作量计划目的。

注: 1 小时的时间限制是通过使用类似的应用程序（如 Google Maps、Bing Maps、Waze、百度地图和高德地图）来测量的。

<https://map.baidu.com/>; <https://www.bing.com/maps>; <https://www.waze.com/>;
<https://www.qooqle.com/maps/>; <https://qaode.com/>

20.2.4 一个审核天应定义为一个完整的正常工作日，即 8 小时，不包括用餐和休息时间以及往返审核地点的旅行时间。如果组织有多个场所（例如两个或更多地点），则在场所之间的旅行时间也应排除在外。午休时间应限制在 45 分钟以内。在午休时间为 1.5 小时或 2 小时的国家，认证机构（CB）的审核计划应详细说明审核团队在这一延长期间的活动安排。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

- a) 审核天数不得通过延长每日工作时间来减少。唯一的例外是在涵盖轮班工作时（见表 1）。
- b) 审核团队领导应手工标记审核计划的副本（如预期的），以显示实际的到达/离开时间以及实际对计划审核活动和/或分配的更改（已执行）。此标记过的副本（可以保留为纸质副本，或作为电子扫描副本，如 PDF 或 JPG）应由认证机构（CB）作为审核记录保存。注：在审核报告中包含的最初预期计划的电子修改版本不符合此要求。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

20.2.5 SA8000 审核不得与其他审核（如 ISO 9001、ISO 14001、OHSAS 18001 或 ISO 45001）合并进行，但可以在不损害任一项目审核工作量的前提下，与其他社会/劳动和道德审核同时进行。

20.3 有意留空

20.4 初次认证审核天数（新国家）

20.4.1 在新国家进行任何 SA8000 审核活动之前，认证机构（CB）应申请并获得范围扩展。详见程序 201A。

20.4.2 在新国家进行首次 SA8000 审核时，认证机构（CB）应将表 14 中描述的审核天数增加 20%。

20.5 单一场所监督审核工作量

20.5.1 监督审核应按照第 16 节中的详细信息进行安排。

20.5.2 分配给监督审核的天数应基于第二阶段初始认证审核天数。如果组织已经接受了再认证审核，并且在人员数量或活动方面发生了重大变化，则监督审核的工作量应基于新的重新计算值。

20.5.3 每次审核前应进行合同评审，以了解审核周期内就业的变化情况，并根据需要调整审核天数。这应在审核日期前至少 4 周作为审核计划的一部分进行并记录。

20.5.4 表 15 提供了每次单独审核所需的现场审核天数，并允许对规定的审核天数进行细分。

单一场所年度监督审核最低工作量（以天数计）

列 1	列 2	列 3	列 4	列 5
员工总数	年度监督审核工作量* 不包括现场报告时间	年度监督审核报告时 间	跟进评审	年度监督审核总工作量（即列 2+列 3+列 4）
1-25	2	0.5	0.25	2.75
26-100	2	0.5	0.25	2.75
101-250	2	0.5	0.25	2.75
251-500	3	0.5	0.25	3.75
501-800	3	0.5	0.25	3.75
801-1200	4	0.75	0.25	5
1201-2000	5	0.75	0.25	6
2001-3000	5	0.75	0.25	6
3001-6000	5	0.75	0.25	6
6001-10,000	6	1	0.25	7.25
10,001-15,000	6	1	0.25	7.25
15,001-20,000	7	1	0.25	8.25
注：* 包括 0.25 天的 Social Fingerprint 独立评估。				

表 15 - 单一场所年度监督现场审核工作量

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

第 21 章

多场所

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

21. 多场所认证审核

21.1 背景和背景说明

注：请参考以下文件获取指导：

- IAF MD 5:2019 质量、环境和职业健康与安全管理体系审核时间的确定
- ISO 31000:2018 风险管理 - 指南

21.1.1 a) 多场所认证审核计划的合理性在于，在不显著增加风险的情况下降低审核成本。只有完全符合第 21.2 节所有要求的客户组织，才可被提供多场所认证。

b) 采用多场所认证流程的决定应由 CB 的客户发起，通过向 CB 提出书面申请。当 CB 确认其客户完全符合第 21.2 节的要求时，可采用多场所认证方法，并正式书面通知客户。

21.1.2 CB 应牢记，允许客户使用多场所方法获得认证并非自动授予。应保留一份书面证明，存入客户档案。

21.1.3 在 SA8000 体系中，多场所 SA8000 认证的范围可分为两种行业类型：

- I. 制造业（所有行业）
- II. 服务业、农场和种植园

21.1.4 为缓解第 21.1.1 节中提到的风险，多场所认证审核计划仅提供给能够证明其对每个场所至少每两年进行一次现场内部审核的组织。每次 CB 对客户总部的审核中，都应提供正式的内部审核报告和发现的问题。

21.2 一般要求（依据 ISO/IEC 17021-1:2015 第 9.1.5 条）

21.2.1 多场所组织应按照本文件第 7 节中的定义进行定义。该组织应有一个共同的管理体系，已建立政策和程序以管理所有场所。这些场所应接受总部的内部审核和监控。除第 10.1 节定义的要求外，允许颁发多场所 SA8000 证书。

21.2.2 a) CB 的客户应填写一份多场所问卷（由 CB 提供），其中包含对主要和次要流程（如 IAF MD 19:2016 中定义）的描述。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

- 21.2.3 IAF/ISO 对多场所的方法是有用的，CB 可参考 IAF MD 1:2018 和 IAF MD 5 以获取关于抽样的指导。然而，这些文件本身在对组织进行 SA8000 认证时不能被完全采用。在社会问责的背景下，每个工人和每个地点都很重要，所有工人应在 SA8000 认证过程中被考虑。在计划审核工作量时，全职等效概念与 SA8000 认证无关。
- 21.2.4 CB 应具备书面程序，以确定客户是否可以采用多场所方法，至少包括以下内容：
- a) 符合程序 200 第 21.2 条的要求。
 - b) CB 用于识别向每个特定客户提供多场所方法的风险的风险评估过程。
 - c) 对初始认证、再认证和监督审核所使用的抽样的理由说明。
- 21.2.5 多场所审核方案可在 SA8000 中应用，通过同时评估多个场所来提供集团或国家证书（参见 IAF MD 1:2018 以获取进一步定义）。在认证机构（CB）可以为一个客户组织颁发多场所证书及审核计划之前，以下要求适用：
- a) 多场所组织有一个总部和 2 个或更多场所，在这些场所中进行相同类型的活动，并且所有场所都在同一个集中管理系统下运作。如果一个组织有 1 个总部和 1 个场所，则不能接受为多场所认证。在这种情况下，这些应被视为单一场所认证。
 - b) 颁发给多场所客户的证书不应包含独家供应商、非独家供应商或分包商的名称，只能提及具有共同所有权且活动完全在多场所 SA8000:2014 认证范围内的组织分支。
 - c) 多场所证书的范围应透明且清晰，以便所有利益相关方能够清楚了解认证中包含的内容。除了上述第 10 节中规定的认证范围要求外，多场所认证不适用于场所具有根本不同或不相关流程或活动的组织，即使它们可能处于同一个管理体系下。
 - d) 认证机构（CB）应维护一个矩阵，列出证书范围内的所有场所、地点、进行的主要和次要流程、审核这些场所的时间表（根据下文的图 4），以及审核场所的计划，以及每个场所提出的所有不符合项的记录。开发此矩阵应包括对分配抽样地点和天数的风险分析。
 - e) 所有将被纳入多场所证书范围的场所应在第二阶段和再认证审核期间进行评估（通过现场审核和文件审查相结合的方式）（这可以通过审查客户的内部审核报告或远程审核的结果来实现）。除非在例外且合理的情况下，所有场所应在 3 年认证周期内至少进行一次现场审核。

- f) “多场所”审核方案中，所有场所应由认证了组织总部的同一家认证机构（CB）进行认证。如果 CB 使用分包商来为客户提供认证服务，则相同的分包机构应审核客户的整个体系。
- g) 客户应通过 CB 的 SA8000 认证合同中的措辞清楚了解，在多场所证书的情况下，如果认证组织在满足 SA8000 要求方面显示出系统性失败，那么 CB 应审查是否应取消多场所认证。此类审查的记录应由 CB 保留。
- h) 客户应了解，为了克服 CB 在某个场所识别出的不符合项所提出的问题，组织试图将该场所排除在多场所认证过程范围之外是不可接受的。
- i) 至少应有一名 CB 客户的内部审核团队成员，应展示出社会审核的能力和资质。这些要求不得有例外。
- j) 多场所总部审核应每六个月进行一次（完全通知，除非 CB 和客户另有约定），并应按下表和 CB 制定的 3 年认证监督审核计划进行。

多场所审核/认证周期活动	访问类型	时间窗口	周数
认证授予（周期开始 = 0 个月）	无	无	0
总部监督审核 #1（6 个月前）	通知访问	8 周	18-26
总部监督审核 #2（12 个月前） （包括 Social Fingerprint 独立评估）	通知访问	8 周	44-52
总部监督审核 #3（18 个月前）	通知访问	8 周	70-78
总部监督审核 #4（24 个月前） （包括 Social Fingerprint 独立评估）	通知访问	8 周	96-104
总部再认证审核（30 个月前）	通知访问	8 周	122-130
总部后续及再认证审核（33-35 个月）	（通常为远程进行，除非需要现场通知访问）	无	144-152
当前认证到期/做出积极认证决定（如满足要求） （周期结束 = 36 个月 - 新周期开始）	无	无	156

注 1: 上表显示了组织总部（集中控制）的安排要求。与额外场所相关的审核访问和监控活动应按照 CB 的认证监督审核计划进行。

注 2: 2019 年 12 月 31 日之前授予的多场所认证的 CB 审核计划矩阵可能与上述不同（按照 SAAS 程序 200 第 3.1 版表 4 多场所监督审核与再认证审核计划

多场所六个月监督审核最低工作量			
列 1	列 2	列 3	列 4
总员工数	*六个月监督工作量（不包括现场报告）	六个月监督工作量-报告时间	六个月监督总工作量
1-25	1	0.5	15
26-100	1	0.5	15
101-250	1	0.5	15
251-500	15	0.5	2
501-800	15	0.5	2
801-1200	2	0.5	25
1201-2000	25	0.5	3
2001-3000	25	0.5	3
3001-6000	25	0.5	3
6001-10,000	3	1	4
10,001-15,000	3	1	4
15,001-20,000	3.5	1	4.5

注：
在适当时包括 0.25 天的 Social Fingerprint 独立评估 (IE)

表 4 A 6 个月多场所监督审核与再认证审核计划

21.3 SA8000 多场所认证的适用性

21.3.1 组织应在总部为整个场所群指定并正式提名一名 SA8000 管理代表和副代表，并在其他场所设有当地管理代表。以下 SA8000 要求应由指定的组织总部进行集中管理：

- a) SA8000 管理体系文件的授权和控制；
- b) 纠正措施的评估和控制，包括根本原因分析、纠正和预防措施；
- c) 涵盖所有场所的集中管理评审；
- d) 集中的危害识别和风险评估活动以及当地社会绩效团队的管理。客户组织进行的风险评估不应仅限于健康和​​安全，而应涵盖 SA8000:2014 的所有条款。
- e) 集中的内部审计计划、实施和内部审计结果的评估。[由于 CB 依赖客户自身的内部审计流程来评估其组织内的场所]，
- f) 供应商的控制；
- g) 涉及人力资源职能的集中管理体系；
- h) 培训需求的识别和管理。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

21.3.2 客户组织应对所有场所进行内部审核，至少：

- a) 在第二阶段审核和每次再认证审核之前；
- b) 在 3 年认证周期内每两年一次。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

21.4 制造业多场所第一阶段和第二阶段审核工作量 - 总部审核

- 21.4.1 组织的总部第一阶段和第二阶段初始认证审核应按常规进行，并完全符合第 20.2 节“单一场所初始认证审核工作量”的要求。请参阅程序 200A，了解如何将 Social Fingerprint 整合到多场所认证过程的所有阶段。
- 21.4.2 制造业公司总部的初始第一阶段和第二阶段认证审核的工作量计算应基于表 14 中的描述。在第一阶段审核中，除了总部外，还应访问一个典型的场所，以确认场所执行的主要和次要流程（根据第 21.2.2 节）。
- 21.4.3 制造业公司总部的初始第二阶段认证审核中审查的记录应基于第 15 节 - 表 6 中的描述。
- 21.4.4 制造业公司总部的初始第二阶段认证审核中的工人访谈应基于第 15 节 - 表 9 中的描述。

21.5 制造业多场所第二阶段审核工作量 - 其他工厂场所

- 21.5.1 对于同一集团内的其他制造场所，可以应用第 21 节 - 表 16 中描述的减少的审核工作量。
- 21.5.2 同一集团内其他制造场所的初始第二阶段认证审核中审查的记录应基于第 15 节 - 表 6 中描述的员工数量的 50%。
- 21.5.3 同一集团内其他制造场所的初始第二阶段认证审核中的工人访谈应基于第 15 节 - 表 9 中描述的员工数量的 50%。
- 21.5.4 如果同一客户拥有的两个相联系的场所（遵循相同的管理体系程序，例如一个主要制造单位和一个卫星生产单位或仓库）之间的距离少于 1 小时车程，则可以将两个场所的员工人数相加（合并），用于审核工作量计划目的。

注：1 小时的时间限制是通过使用类似的应用程序（如 Google Maps、Bing Maps、Waze、百度地图和高德地图）来测量的。

<https://map.baidu.com/>; <https://www.bing.com/maps/>; <https://www.waze.com/>;
<https://www.qooqle.com/maps/>; <https://qaode.com/>

多场所 - 制造业初次审核工作量 - 额外场所			
列 1	列 2	列 3	列 4
员工总数	第二阶段审核、准备及报告 - 平均总天数 [小时]	第二阶段现场审核最低工作量 天数 [小时]	* 第 2 阶报告平均天数 [小时]
1-25	1.25[10]	1[8]	0.25[2]
26-100	1.25[10]	1[8]	0.25[2]
101-250	2[16]	1.5[12]	0.5[4]
251-500	3[24]	2.5 [20]	0.5[4]
501-800	3.5 [28]	3[24]	0.5[4]
801-1200	4.5[36]	4[32]	0.5[4]
1201-2000	5.5[44]	5[40]	0.5[4]
2001-3000	6[48]	5.5[44]	0.5[4]
3001-0000	6.5[5 2]	6[48]	0.5[4]
6001-10,000	7[56]	6.5[52]	0.5[4]
10,001-15,000	7.5[60]	7[56]	0.5[4]
15,001-20,000	8[64]	7.5 [60]	0.5[4]

*注： 可将总部和其他场所的审核报告合并为一份报告。

表 16 - 多场所其他工厂/场所最低现场初始审核工作量

21.6 制造业多场所监督审核工作量 - 总部

21.6.1 应按照第 20 节 - 表 15 的要求进行。

21.6.2 制造业公司总部的每次监督审核中审查的记录应基于第 16 节 - 表 12 中的描述。

21.6.3 制造业公司总部的每次监督审核中的工人访谈应基于第 16 节 - 表 13 中的描述。

21.7 制造业多场所监督审核工作量 - 其他工厂场所

21.7.1 应按照第 21 节 - 表 17 的要求进行。

21.7.2 同一集团内其他制造场所的监督审核中审查的记录应基于第 16 节 - 表 12 中描述的员工数量的 50%。

21.7.3 同一集团内其他制造场所的监督审核中的工人访谈应基于第 15 节 - 表 13 中描述的员工数量的 50%。

多场所制造业监督审核工作量 - 其他场所			
列 1	列 2	列 3	列 4
员工总数	六个月监督最少工作量（不包括现场报告）- 天数 [小时]	六个月监督平均报告时间- 天数 [小时]	六个月监督平均总工作量
1-25	0.5[4]	0.25[2]	0.75[6]
25-100	0.5[4]	0.25[2]	0.75[6]
101-250	0.5[4]	0.5[4]	1[8]
251-500	0-5[4]	0.5[4]	1[8]
501-800	1[8]	0.5[4]	1.5[12]
801-1200	1[8]	0.5[4]	1.5[12]
1201-2000	1[8]	0.5[4]	1.5[12]
2001-3000	1[8]	0.5[4]	1.5[12]
3001-6000	1.5 [12]	0.5[4]	2.0[16]
6001-10,000	1.5 [12]	0.5[4]	2.0[16]
10,001-15,000	1.5 [12]	0.5[4]	2.0[16]
15,001-20,000	1.5 [12]	0.5[4]	2.0[16]

注：可将总部和其他场所的审核报告合并为一份报告。

表 17 - 多场所其他工厂/场所最低现场监督审核工作量

制造业集团审核工作量示例

		表 15 – 天数	表 16 – 天数	表 17 – 天数	表 18 – 天数
地点	员工	初次审核工作量	6 六个月监督	初次审核工作量	6 六个月监督
总部	1000 员工	11	2.5		
场所 1	1000 员工			4.5	1.5
场所 2	800 员工			3.5	1.5
场所 3	250 员工			2	1

*上述时间应被视为最低要求，对于高风险、大型或复杂的场所，可能需要增加。

表 18 - 制造业集团审核工作量示例

制造业集团审核记录与工人访谈示例

		初次审核		监督	
地点	员工	表 6 – 记录	表 9 – 访谈	表 13 -记录	表 14 - 访谈
总部	1000 员工	30	30		
场所 1	1000 员工	15	15	5	3
场所 2	800 员工	14	13	5	4
场所 3	250 员工	7	8	2	3

*上述内容应被视为最低要求，对于高风险、大型或复杂的场所，可能需要增加。

表 19 - 制造业集团审核记录与工人访谈示例

21.7.4 上述内容旨在应对大多数多场所认证场景。SAAS 可能会被要求在特殊情况下考虑对上述内容的变通。此类变通将在 CB 提交申请并由 SAAS 进行相关文件审查的背景下进行考虑。

21.8 服务业、农场和种植园多场所第二阶段审核工作量 - 总部审核

21.8.1 组织的总部第一阶段和第二阶段初始认证审核应按常规进行，并完全符合第 20.2 节“单一场所初始认证审核工作量”的要求。请参阅程序 200A:2015（认证机构对 Social Fingerprint 的认证要求），将其整合到多场所认证过程的所有阶段中。

21.8.2 服务业、农场和种植园公司总部的初始第一阶段和第二阶段认证审核的工作量计算应基于表 14 中的描述。在总部进行第一阶段审核时，还应访问一个典型的场所，以确认场所执行的主要和次要流程（根据第 21.2.2 节）。

21.8.3 服务业、农场和种植园总部的初始第二阶段认证审核中审查的记录应基于第 15 节 - 表 6 中的描述。

21.8.4 服务业、农场和种植园总部的初始第二阶段认证审核中的工人访谈应基于第 15 节 - 表 9 中的描述。

21.8.5 如果由于任何原因，CB 审核团队在任何时候被禁止进入这些永久场所中的任何一个，应提出关键不符合项，并且客户的多场所认证应被取消并撤销。

21.9 服务业、农场和种植园多场所第二阶段审核工作量 - 场所

21.9.1 服务业、农场和种植园场所的第二阶段审核工作量应根据表 20 进行完整审核、有限审核和文件审查。

21.9.2 服务业、农场和种植园场所的初始第二阶段认证有限审核中审查的记录应由 CB 审核团队领导自行决定，确保这不会对认证的可信度产生不利影响。文件审查的彻底性取决于多场所组织实施的内部审核的稳健性以及可以依赖的程度。预计在审查记录时，CB 审核员会对一些记录进行“扫描”，而对其他记录进行彻底审查和三角验证。CB 审核员应记录并保留记录，以证明所使用的抽样协议的合理性。

21.9.3 服务业、农场和种植园场所的初始第二阶段认证审核中的工人访谈应由 CB 审核团队领导自行决定，确保这不会对认证的可信度产生不利影响。

21.9.4 如果同一客户拥有的两个相联系的场所（遵循相同的管理体系程序，例如一个主要制造单位和一个卫星生产单位）之间的距离少于 1 小时车程，则可以将两个场所的员工人数相加（合并），用于审核工作量计划目的。

注：1 小时的时间限制是通过使用类似的应用程序（如 Google Maps、Bing Maps、Waze、百度地图和高德地图）来测量的。

<https://map.baidu.com/>; <https://www.bing.com/maps>; <https://www.waze.com/>;
<https://www.google.com/maps/>; <https://qadde.com/>

列 1	列 2	列 3	列 4	列 4
场所数量	需审核的所有场所数量	完整审核	*有限审核	**文件评审审核
1-3	All	All	N/A	N/A
4-7	4	2	1	1
8-11	5	2	2	1
12-19	6	2	1	3
20-29	8	3	2	3
30-39	9	3	2	4
40-99	10	3	3	4
100-199	21	5	3	13
200-399	31	6	4	21
400-699	40	6	4	30
700-999	50	7	5	38
1000-3000	60	8	5	47
*随机选择的场所进行不通知的 0.5 天现场审核，重点关注健康与安全以及工人访谈。				
**在总部对随机选择的场所进行时间与考勤、工资、内部审核结果和员工投诉的审查。				

表 20 - 服务业、农场和种植园多场所第二阶段审核工作量 - 场所

服务业、农场和种植园第二阶段审核工作量示例

地点	员工	表 15 - 初始审核工作量 (天数) - 第一阶段和第二阶段	需审核的场所总数	需进行完整审核的场所数	进行有限审核的场所数	进行文件审查的场所数
总部	60	5				
66 个场所	N/A		10	3	3	4

以上示例展示了服务业、农场和种植园第二阶段审核工作量的分配和执行过程，具体工作量应根据实际情况调整。

表 21 - 服务业、农场和种植园第二阶段审核工作量示例

21.9.5 上述内容旨在应对大多数多场所认证场景。SAAS 可能会被要求在特殊情况下考虑对上述内容的变通。此类变通将在 CB 提交申请并由 SAAS 进行相关文件审查的背景下进行考虑。

21.10 服务业、农场和种植园多场所监督审核工作量

21.10.1 由于抽样的需要，服务业、农场和种植园领域的多场所认证永远不能被视为年度监督审核的对象。CB 应制定一个监督计划/矩阵，涵盖其对总部和场所的抽样，以覆盖整个 3 年认证周期。

21.10.2 客户的总部应至少每六个月由 CB 审核一次。这些审核的工作量计算应参照表 15 进行。

21.10.3 在服务业中，如果工作是在不属于认证组织的场所进行的，CB 应进行文件化的风险评估，以制定这些场所的监督策略。场所的偏远位置或旅行费用不应影响是否需要访问该场所。风险评估的结果应识别并添加适当的场所到 CB 的监督计划/矩阵中，作为客户 3 年认证周期的一部分。

21.11 多场所再认证审核 - 所有行业

21.11.1 再认证审核应以第二阶段初始认证审核的方式进行，不得减少审核工作量。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

第 22 章

不符合项分类

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

22. 不符合项分类

22.1 一般要求（依据 ISO/IEC 17021-1:2015 第 9.4.5 条、第 9.4.9 条、第 9.4.10 条）

22.1.1 根据 SA8000 标准，客户组织应遵守国家和其他适用的法律法规。当适用的法律法规和 SA8000 标准涉及相同问题时，应适用为工人提供最高保护水平的规定。请参考以下第 22.8 条、SA8000 标准、绩效指标附件、SA8000 指南及其他相关文件以获取指导和解释。

22.1.2 与社会合规行为准则审核不同，SA8000 认证要求采用管理体系方法，而不是对发现的问题进行一系列“快速修复”。因此，CB 审核团队领导应综合考虑审核发现，并在必要时进行进一步调查，以确定所观察到的发现在多大程度上构成对一个（或多个）管理体系流程要求的失败。

注：在此背景下，“管理体系流程要求”包括 SA8000 第 9 节的所有要求以及 SA8000 第 3.1 节的总体健康与安全管理要求。

22.1.1.1 如果存在明显且明显的未满足管理体系要求的情况，则应提出不符合项（使用以下概述的不符合项分类），针对 SA8000 第 9 节的该管理体系要素，而不是（或除了）适用的绩效要素。

22.1.1.2 如果公司未能遵守其自身管理体系程序的相关部分，也可以针对 SA8000 第 9 节的各个管理体系要素提出不符合项。

22.1.3 SAI 已发布 SA8000 绩效指标附件（PIA），以支持 SA8000:2014 的 implementation 和对标准中要求的合规性评估。这是每个符合 SA8000 标准的组织都应达到的合规指标清单。PIA 中的要求可能完全或部分由地方或国家法律要求，并应在整个 SA8000 审核过程中作为识别潜在客户不符合项的指南，尽管在每次审核中评估每个指标并非强制性的。

22.1.3.1 PIA 中的每个绩效指标构成一个次要参考，提供与 SA8000 标准本身的一个或多个要求直接相关的定量或定性绩效衡量。PIA 不是一个独立的或规范性文件；它需要同时参考 SA8000 标准的相关要求。

22.1.3.2 CB 审核员应使用这些指标来评估组织的活动/控制措施和社会绩效在多大程度上符合 SA8000 标准的每一项要求。因此，评估计划和现场审核应包括一个过程，以审查 PIA 中包含的指标的符合性。

22.1.3.3 CB 审核员应使用 PIA 中的信息来创建和执行审核计划，以确保将对适当的 SA8000 相关绩效期望的审查纳入审核，并确定与 SA8000 要求的符合性/不符合性。

22.2 不符合项发现分类

22.2.1 在 SA8000 第二阶段、监督、转移、再认证或特殊审核中，可能会提出四种类型的审核不符合项。这些类型如下：

- a) 关键不符合项
- b) 重大不符合项
- c) 轻微不符合项
- d) 时间限定不符合项

22.2.2 在 SA8000 审核过程中，如果 CB 审核团队认为需要 CB 客户立即采取行动的违规行为，这些违规行为被称为关键问题、零容忍问题或立即报告的问题，并要求 CB 审核员在观察到违规行为时提出关键不符合项。CB 审核员应立即将该问题报告给组织。在这种情况下，CB 审核员应立即联系其 CB，以获取关于是否应终止审核或继续进行的建议。收入损失不应被视为决定审核是否应继续的因素。

22.3 不符合项定义

22.3.1 在以下情况下应发出关键不符合项 [CNC]：

- a) 对 SA8000 标准的严重违反，导致对个人权利、生命、安全以及 SA8000、SAI 或 SAAS 声誉的严重影响。这包括：
 - 1. 违反道德标准；
 - 2. 对工人生命的即时威胁；和/或
 - 3. 严重且故意违反人权。
- b) 请参阅本文件的“定义”部分以获取进一步澄清。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

c) 对于获得 SA8000 认证的组织：如果 CB 提出 CNC，则会导致组织的 SA8000 证书立即被暂停。如果 CNC 是由于违反道德标准而发出的，并导致撤销 SA8000 证书，那么组织可以在客户充分展示全面且有效的纠正措施并解决所有与 CNC 相关的问题后的 12 个月后重新申请认证。

22.3.2 重大不符合项 (Major Non-Conformity) :

a) 缺乏或完全无法满足 SA8000 要求的系统。针对一个要求的多个轻微不符合项可能代表系统的完全崩溃，因此可被视为重大不符合项；

b) SA8000 审核团队领导的判断和经验表明，不符合项可能会：

1. 导致社会管理体系无法实现其目标和期望，或者
2. 显著降低其在工作场所可靠地控制政策和指令以保护工人的能力。

c) 未得到解决的轻微不符合项，或者在后续审核时尽管组织承诺解决问题但未取得显著改进的不符合项。

d) 对工人健康和安全的构成迫在眉睫且立即的但非危及生命的威胁的不符合项 [在这种情况下应提出关键不符合项 (CNC)]。

e) 只有在审核员担心自身安全以及如果在审核时提出重大不符合项可能会产生的后果时，才可以在审核后提出重大不符合项。

f) 如果在后续审核时，尽管组织承诺解决问题但未解决或未取得显著改进的重大不符合项，应向组织发出警告并将其推向暂停认证的边缘。

22.3.3 轻微不符合项 (Minor Non-Conformity) :

a) 组织的社会管理体系相对于 SA8000 的某一部分的失败或疏忽，但并非系统性问题；

b) 组织的社会管理体系中单一观察到的疏忽。

22.3.4 时间限定不符合项 (Time-Bound Non-Conformity [TB NC]) :

a) 一种特殊的不符合项，只能基于审核证据和发现提出，这些证据和发现表明客户组织满足了当地法律，但未满足 SA8000:2014 的更高要求，反之亦然。TB-NC 只能针对表 22 中描述的发现提出。

SA8000 标准要素	时间限定不符合项描述	最大纠正措施期限	CB 要求的监控和报告	组织要求的监控和报告
第 7 条 - 工作时间	客户组织未遵守 SA8000 或国家法律（以较低者为准）规定的每周最大工作时间或最大加班时间	24 个月	每次现场监督审核及认证风险评估所需的额外审查（见表 26，需进一步澄清）	每 6 个月
第 8 条 - 薪酬	客户组织支付的工资未达到法定最低工资，但未达到生活工资	24 个月	每次现场监督审核及认证风险评估所需的额外审查	每 6 个月

表 22 - 允许的时间限定不符合项列表

注：关于上述时间限定不符合项的更多详细信息，请参考本程序的附录 B 和 C。

22.4 不符合项格式

22.4.1 每个审核不符合项发现应包含四个不同的部分：

- a) 不符合项的陈述；
- b) 不符合项的分级（关键、重大、轻微或时间限定）；
- c) 引用 SA8000 审核标准中的具体要求（包括对该要求的总结），以及在适当时对适用的法律、法规或其他规范性文件的额外引用；
- d) 支持不符合项陈述的客观证据。

22.4.2 CB 应根据表 23 指定一个时间框架，用于处理关键、重大、轻微和时间限定不符合项的响应。该时间框架是指从现场审核的最后一天起算的天数。

a) 时间限定不符合项（TB NC）的关闭应按照第 22.7 条处理。

关键不符合项 Critical NC		重大不符合项 Major NC		轻微不符合项 Minor NC	
纠正措施计划发送给 CB 的时间限制	完成纠正措施的时间限制	纠正措施计划发送给 CB 的时间限制	完成纠正措施的时间限制	纠正措施计划发送给 CB 的时间限制	完成纠正措施的时间限制
1 周	1 个月	1 个月	3 个月	2 个月	6 个月

表 23 - 不符合项响应与关闭时间表

b) CB 和客户组织应就组织对不符合项（NCs）的响应时间达成一致。通常情况下，这将按照表 23 的规定执行。

c) 如果存在任何未解决的关键（CRITICAL）或重大（MAJOR）不符合项，组织不得被授予 SA8000 证书。

d) 轻微不符合项（Minor NCs）可以在规定的期限内保持开放状态，最长不超过 6 个月，以确保有足够的下一次监督审核时通过现场跟进有效关闭这些不符合项。

e) 如果未在规定的时间内完成纠正措施，则应升级不符合项，并/或根据社会问责管理体系的失误性质，导致暂停或失去 SA8000 证书。

22.4.3 CB 还被鼓励提出其他类别的发现，以为被审核的组织提供额外的价值。这些类别的发现可能包括以下内容的某种组合，并附有适当的术语和定义。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

a) **观察项 (OBS)** - 这是 CB 对最佳实践发表评论并确保每次审核都增加价值的地方。

b) **改进机会 (OFI)** - 这些旨在指出实践不一致或系统可以改进的地方。OFIs 不应用于本应提出轻微不符合项的情况，也不应构成告诉客户组织该做什么（即咨询）。

c) **仅 CB 查看的评论** - 与过程相关的轶事性、未记录或未经确认的陈述或信息应由 CB 记录，但不应包括在提供给 CB 客户的审核报告中。这些评论随后用于为 CB 审核团队准备下一次审核。

22.5 审核期间不符合项的关闭

22.5.1 所有不符合项应被记录。在发出不符合项的审核中，CB 不得关闭不符合项。CB 应要求组织提交根本原因分析（见 ISO 17021-1:2015 第 9.4.9 条），以及针对每个发出的不符合项的遏制和系统性纠正措施的证据，以及有效实施的证据。

22.6 关闭不符合项 - 关键、重大和轻微不符合项

22.6.1 根据 ISO 17021-1:2015 第 9.4.10 条，CB 在关闭不符合项之前应验证纠正措施的有效性。

a) 关闭所有关键和重大不符合项需要进行现场验证。在非常有限的情况下，关键或重大不符合项可以通过文件审查关闭。CB 应保留详细记录这种偏差及其允许的情况的记录。

b) 确认关键不符合项纠正措施有效性的特殊审核应在发出关键不符合项后的 30 天内进行。确认重大不符合项纠正措施有效性的审核应在发出后的 90 天内进行。

c) 客户纠正措施计划 (CAP) 有效性验证的证据应记录并保存在客户档案中。

22.7 时间限定不符合项的关闭

a) CB 应有程序确定何时以及如何进行现场审核或远程审核，以确保时间限定不符合项的有效关闭。

b) 如果 SA8000 组织未能以有效的方式实施其提出的纠正措施计划（在与 CB 约定的时间框架内），则应提出关键不符合项，并暂停组织的 SA8000 认证，最终撤销认证。在特殊情况下（如 SA8000 认证组织内关键人员生病或离职），可以给予一次性的最多 6 周的延期，以应对纠正措施计划中规定的时间线。任何延期都应由 CB 正式记录。

c) 社会绩效团队 (SPT) 最终负责其认证组织纠正措施计划的实施、有效执行和监控。

22.3 Nonconformities That Also Controvene Legal or Regulatory Requirements

22.8.1 审核过程中收集的证据可能表明未满足某项法律/法规要求。这可能涉及单一要求，例如：

- 向当局定期提交数据的要求
 - o 应提出不符合项，表述为组织“未能履行法律/法规要求”。

或者，它可能直接涉及 SA8000 要求，例如：

- 在危险环境中要求工人佩戴合适的个人防护装备 (PPE)
 - o 应提出不符合项，表述为“未能满足 SA8000 第 # 条要求 AND 未能履行法律/法规要求”

22.8.2 在评估上述任何类型的证据时，审核团队领导应参考第 22.3 节中的不符合项定义来确定不符合项的分类。在严重、恶劣或持续违反法律的情况下，应提出关键不符合项（严重违反 SA8000 标准，导致对个人权利、生命、安全以及 SA8000、SAI 或 SAAS 声誉的严重影响 - 第 II 节 规范性要素及其解释 - “组织应遵守当地、国家及所有其他适用的法律”）。

	要求	证据	原因	不符合项类别
a)	“所有电气发电机应每年进行检查并获得 [当地当局] 的许可。”	两个发电机中的一个已获得适当许可，但第二个发电机的许可一个月前已过期。组织有记录显示，许可申请已按时提交，并已与监管机构跟进（即续期被监管机构延迟）。	根据第 22.3.3 条，“组织的社会管理体系中单一观察到的疏忽”。	轻微（法律）不符合项
b)	“应为哺乳期母亲提供哺乳室。”	母亲被允许哺乳，但没有专门的“哺乳室”。	根据第 22.3.3 条，“组织的社会管理体系中单一观察到的疏忽”。	轻微（法律）不符合项
c)	“公司应每年为所有工人提供呼吸评估。”	过去三年内未进行年度呼吸评估，即该计划已被忽视或被故意放弃。	根据第 22.3.2 条，“缺乏或完全无法满足定义的法律/法规要求的系统”。	重大（法律）不符合项

d)	工作场所应符合国家消防安全法规。	工作场所存在多个未识别的火灾紧急（疏散）危险，管理层对适用法规不熟悉。	根据第 22.3.1 条 a), “严重违反 SA8000 标准, 导致对个人权利、生命、安全以及 SA8000、SAI 或 SAAS 声誉的严重影响”。	关键 (SA8000 和法律) 不符合项
----	------------------	-------------------------------------	---	----------------------

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

第 23 章

审核报告

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

23. 审核报告

23.1 一般要求（依据 ISO/IEC 17021-1:2015 第 9.4.8 条）

- 23.1.1 CB 审核团队应在每次第一阶段、第二阶段、监督、转移、特殊和再认证审核的最后一天起 1 个月内提供一份关于客户审核活动和运营的完整报告。
- 23.1.2 审核报告应清楚显示审核的管理体系部分。
- a) 报告应包括显示符合标准要素的正面报告证据。正面报告及其支持细节为客户提供附加值信息，也便于 CB 的技术评审员和决策者参考。
 - b) 应包括审核各部分的背景、发现问题，并描述当前情况、如何管理具体要求，以及支持证据和信息以证明任何发现。
 - c) 参见程序 200A:2015（认证机构对 Social Fingerprint 的认证要求），了解如何在审核报告中整合 Social Fingerprint 独立评估。
- 23.1.3 作为 SAAS 认证审核的一部分，在 SAAS 见证审核后，CB 应在现场审核的最后一天起 10 个工作日内向 SAAS 提供一份审核报告的副本（与提供给客户的副本一致）。
- 23.1.4 SA8000 审核团队领导应负责确保所有审核员完成全面的报告笔记和检查表，并将这些记录作为审核记录，以纸质或电子形式保存在客户档案中。
- 23.1.5 与过程相关的、由管理者、工人、工人代表或其他利益相关方报告的未经确认的陈述或信息应记录并作为审核笔记保存（保持来源的保密性），并不应包括在报告中。
- 23.1.6 报告不应提及客户组织提出的根本原因分析、纠正和预防措施，因为这是审核后续活动的一部分。
- 23.1.7 在每次现场审核结束时，CB 审核员应将审核期间提出的任何不符合项（NCs）的副本留给客户，以便客户开始识别遏制措施、根本原因和纠正措施的过程。

23.2 审核报告内容

- 23.2.1 CB 的 SA8000 审核报告应确保在报告中作为宏观评估领域，对每个 SA8000 要素进行正面报告，并为与特定组织/领域相关的具体问题（单一要求）提供更具体和描述性的注释。通常报告应包含表 24 中的项目。

注：所有管理层和工人访谈记录应被视为机密信息，不应包括在报告中。

a) 对被评估组织的简要总体描述，包括业务性质、规模、员工人数、班次模式、组织构成等信息，并附上 CB 的区域背景研究材料。	b) 不符合项（NCs）应引用适当的条款，并从管理体系的角度反映违规情况。
c) 最重要的是 - 描述团队建议接受与工资条款的偏差以及提出的 TB 不符合项。这旨在为 CB 的认证决策者提供足够的信息以决定认证。	d) 工作时间 - 例如，如果没有加班问题，审核员应报告支持符合 SA8000 工作时间标准的证据，例如组织有足够的设备和员工来完成其接受的订单。还应描述组织用于记录时间和考勤的方法，例如生物识别指纹。
e) 供应商控制状态 - 包括对“供应商控制”计划和风险映射练习的简要总结，例如批准的供应商、已证明的合规性或待认证的供应商。	f) 工资 - 提供工资支付的基本信息。可以通过工资表和对工资的简要说明来完成。
g) 家庭工作 - 如果遇到家庭工作，应包括简要描述，重点是控制方法和涉及的工人数量。	h) 结社自由 - 如果现场有工会，提供工会的描述；如果没有，注明该行业和地区的常见工会或被认可的工会，该行业的代表性常见做法，以及雇主如何证明员工有组织工会的自由。
i) 工人代表 - 提供任何 SA8000 工人代表或委员会的选举方式和时间的简要描述。包括会议、记录、谈判的证据，以及工人是否知道他们的代表。	j) 健康与安全 - 确认组织的条件符合当地法律和 SA8000 最低标准以及 SA8000 PIA 和指南文件。
k) 自上次审核以来组织收到的任何投诉或申诉的描述。调查过程以及如何保密投诉人身份的描述。如果有许多投诉，提供示例，并注明长期未解决的投诉。	l) 描述组织对之前不符合项的纠正措施以及如何监控和关闭这些不符合项。
m) 注明使用的“访谈格式”以及信息（例如每组访谈人数、组数、现场或非现场）。	n) 审核报告不应提及组织的买家或客户。
o) 作为审核证据拍摄的照片应包含在审核报告中。	p) Social Fingerprint 自我评估和独立评估分数以及与不符合项的相关性（如适用）。
q) 一份声明，概述 SPT 投诉机制的有效性。	r) 一份声明，概述公司投诉机制的有效性。
s) 客户根据 SF 得分、SA8000 标准和 PIA 要求的改进进展。	

表 24 – 审核报告内容

23.3 审核报告评审

23.3.1 每一份审核报告都应接受流程和技术评审。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

23.3.2 所有报告审查者至少应为首席审核员（参见 SAAS 程序 201B）。。

23.3.3 认证机构（CB）应为每位审核员建立报告审查结果的关键绩效指标（KPI）。这些结果应纳入审核员审查和能力监控流程中。

23.3.4 结果 KPI 应包括但不限于以下内容：

a) 从审核的最后一天起到 CB 收到完整的审核包进行技术审查为止的周转时间（TAT）分析。持续表现不佳的审核员不应被使用。

b) 每位审核团队成员在每次审核中提出的不符合项（N/C）数量的分析。

**注：通常情况下，如果这一数值低于每次审核 1.3 个不符合项，则应对审核员进行进一步调查，以确定是否存在“宽松审核/宽松分级”的可能性。*

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

第 24 章

审核记录

24. 审核记录

24.1 一般要求（依据 ISO/IEC 17021-1:2015 第 9.9.2 条）

24.1.1 每个认证机构（CB）应至少保存表 25 中列出的记录，涵盖所有进行的现场审核。

a) 这些记录可以以纸质或电子形式保存在客户档案中，保存期限为认证周期加上 3 年。

b) 所有审核计划、审核报告和不符合项的副本应以电子形式保存在 CB 总部（如 SAAS 程序 201A 所定义）。

a) 审核计划表，显示时间和分配的审核员。	b) 审核工作量的计算。
c) 签署的道德准则/反贿赂表格副本。	d) 首次和末次会议的出席名单。
e) 利益相关方咨询和其他预审核研究的记录/会议记录。	c) CB 和客户组织的生活工资计算说明。
d) 客户完成的申请表副本。	e) 预评估报告（如有）。
f) 为初次和转移审核进行的文件审查。	g) 第一阶段准备情况审查报告，包括认证申请人的流程涵盖 SA8000 所有要求的证据。
h) 每次审核的审核计划（议程），展示审核员的行程细节、时间框架、涵盖的流程和涉及的人员。	i) 最终审核报告，包括首次和末次会议的出席记录、照片、正面报告笔记和由每位审核员和审核团队完成的检查表，以及他们关于授予或继续认证的建议。
j) 发出的所有不符合项、审核报告、后续报告以及导致验证不符合项纠正有效性的其他文件。	k) 每位审核团队成员维护的审核日志/笔记。
l) 审核团队成员由 CB 初始分配的批准以及每位团队成员由客户组织的接受。	m) Social Fingerprint 自我评估和独立评估分数
q) 客户对 SAAS 绩效指标附件要求的合规性的简要概述。	r) 组织的“场地或工厂布局图”的副本。

表 25 – 审核记录

24.1.2 记录应以当地办公室、审核员和 SA8000 总部共同使用的语言保存。所有认证记录应根据 SAAS 认证审核员的要求，通过翻译（如有必要）提供审核。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

附录 A

SA8000 认证模板示例

以下模板展示了典型的 SA8000 认证机构证书的格式和内容，各个认证机构（CB）可根据其公司的身份识别计划进行调整。请注意认证范围下的

Add
Certification
Body
Logo
Here

ABC CERTIFICATION INC.

SA8000 MANAGEMENT SYSTEM CERTIFICATION CERTIFICATE

Certificate Number: abcd 12345 2016 Rev 1

This is to certify that:

CB Client Company Name

No. ??, A Road, A City, A Province, A Zip Code, A Country
has been found to conform with an appropriate and effective management system that meets the requirements of Social Accountability Management System Standard:

SA8000:2014

Scope of Certification:

The scope of certification described by this certificate relates to the empowerment and protection of all personnel who provide products or services for that organisation at the above address, including personnel employed by the organisation itself [Optional - and by its suppliers, sub-contractors, sub-suppliers and home workers] for the following activities:

- 1) Manufacture Of Shirts *(with Primary Processes Of Cutting; Sewing; Washing; Stain Removal; Labelling & Packing)*
- 2) Manufacture Of Plastic Water Bottles *(with Primary Processes Injection Molding; Washing; Labelling & Packing)*

Note: the activities of ABC Company Ltd. operating from the same premises are covered by Certificate No. efgh 12345 2016 Rev 1

<p><i>Date Of Initial Certification</i></p> <hr/> <p style="text-align: center;">1 January 2016</p>		<p><i>Place and Date:</i></p> <hr/> <p style="text-align: center;">A City, A Country</p>
<p><i>This Certificate Is Valid Until:</i></p> <hr/> <p style="text-align: center;">1 January 2019</p>		<p><i>For and On Behalf Of</i></p> <hr/> <p style="text-align: center;">ABC Certification Inc.</p>
<p><i>The Certification Audit Was Performed and Supervised by:</i></p> <hr/> <p style="text-align: center;">A Persons Name SA8000 Lead Auditor</p>	<div style="background-color: blue; color: white; padding: 2px 10px; display: inline-block;">SA 8000</div>	<p><i>A Persons Name</i></p> <hr/> <p style="text-align: center;">Management Representative</p>

Note: Lack of fulfilment of the conditions specified in the appropriate Certification Agreement may render this Certificate invalid.

Social Accountability International and other stakeholders in the SA8000 process only recognize SA8000 certificates issued by qualified CBs granted accreditation by SAAS and do not recognize the validity of SA8000 certificates issued by unaccredited organizations or organizations accredited by any entity other than SAAS. Additionally, all SA8000 certificates shall contain the address of the SAAS website (www.saasaccreditation.org/certification) where stakeholders can confirm the validity of an accredited SA8000 certificate.

This Certificate is issued By SAAS Accredited Unit: ABC CERTIFICATION INC., No. ??, A Road, A City, A Province, A Zip Code, A Country

措辞，它反映了关于“独家供应商”和 SA8000 认证范围的最佳实践（参见上述第 7 节和第 10 节）。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

附录 B

工作时间

SA8000 第 7.0 条 - 工作时间的时限不符合项条件

SA8000 的这一要求旨在确保 SA8000 认证组织的所有工人每周工作合理小时数，不超过法律规定的最大工作时间，也不定期加班。然而，某些国家的法律要求和一般实践存在脱节。当以下两个标准同时满足时，应针对 SA8000 第 7 条“工作时间”要求提出时间限定不符合项：

1. 国家和/或地方法律要求的标准工作周低于 SA8000 规定的每周 48 小时（不包括加班）。
2. 不遵守法律是普遍做法，且政府执法力度不足或薄弱。

时间限定不符合项的分类和时间表如下表 26 所示。初始认证和再认证仅在第 3 级及以上授予。在程序 200 第 4.2 版发布时已获得认证的组织，如果他们收到工作时间方面的第 1 级或第 2 级时间限定不符合项，允许他们保持认证，以便有时间进行过渡。

组织绩效	TB-NC 分类 (等级)	纠正措施时间线	后果
客户组织未要求定期加班，符合 SA8000 或国家法律（以较低者为准）规定的最大工作时间和每周最大加班时间。	5	• 无	• 无（符合）
<ul style="list-style-type: none"> • 法律规定的每周工作小时数（包括加班）不超过 60 小时，且 • 加班时间每周不超过 12 小时，偶尔加班 	4	<ul style="list-style-type: none"> • 初始认证时，纠正措施计划（CAP）需在 CB 做出认证决定前获得批准； • 时间限定不符合项（TB-NC）如果在认证周期内提出，CAP 应在审核结束后的两个月内发送给 CB。 • 合规时间：18 个月，以达到合规状态。 <p>-必须展示充分的控制/监控流程，并在不超过 6 个月的间隔内展示进展。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 未能展示进展将导致证书立即暂停并随后撤销认证

<ul style="list-style-type: none"> •法律规定的每周工作小时数（包括加班）不超过 60 小时，且加班时间每周定期超过 12 小时 	3	<ul style="list-style-type: none"> •认证周期内的 TB-NC，CAP 发送时间：对于在认证周期内提出的 TB-NC，CAP 应在审核结束后的一个月内发送给 CB。 • 18 个月提升至第 4 级 <ul style="list-style-type: none"> - 必须展示充分的控制/监控流程，并在不超过 6 个月的间隔内展示进展。 	<ul style="list-style-type: none"> •未能展示进展将导致证书立即暂停并随后撤销认证
<ul style="list-style-type: none"> •法律规定的每周工作小时数（包括加班）超过 60 小时 	2	<ul style="list-style-type: none"> • 纠正措施计划需在审核结束后的 1 周内发送给 CB 6 个月提升至第 3 级 <ul style="list-style-type: none"> - 必须展示充分的控制/监控机制。 	<ul style="list-style-type: none"> •未能展示进展将导致证书立即暂停并随后撤销认证
加班时间显著超过 60 小时/周；严重的总工作小时数	1	<ul style="list-style-type: none"> •立即暂停 • 纠正措施计划应在审核结束后的 1 周内发送给 CB。 • 6 个月提升至第 2 级 • 必须展示充分的控制机制。 	<ul style="list-style-type: none"> •未能展示进展将导致撤销认证

表 26 工作时间等级分类

注：上述对加班的引用基于加班是偶尔的情况。如果每周都加班，例如每周六或每周 1、2 或 3 个晚上加班，则被视为定期（频繁）加班。在这种情况下，这直接违反了 SA8000 第 7.3 条，必须通过提出上述第 3 级 TB-NC 进行纠正，并具有相同的纠正措施时间线和后果。

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

附录 C

生活工资

Author: P. Scott	Social Accountability Accreditation Services	Issue: 4.2
Approval: J. Brookes & R. Zaid	SAAS Procedure 200:2020	Effective: March 6, 2020

C0 时间限定不符合项条件 - SA8000 第 8.0 节 - 薪酬 - “生活工资”

C1 概述

根据 SA8000:2014 定义：As defined in SA8000:2014

生活工资：一个工人在特定地点的标准工作周（不包括加班）的薪酬是否足以为其本人及其家庭提供体面的生活水平。体面生活水平的要素包括食物、水、住房、教育、医疗、交通、衣物和其他基本需求，包括应对意外事件的准备。

“基本需求工资”这一术语已被废弃，从 SA8000 认证的角度来看，已被“生活工资”这一术语取代。

CB 审核员应确保在审查生活工资时，核实正常工作周（不包括加班）的薪酬是否足以确保家庭满足其基本需求，并在不依赖福利或其他公共援助的情况下应对紧急情况。

C2 SA8000 的这一要求旨在确保 SA8000 认证组织的所有工人获得生活工资。然而，也认识到并非每个组织在申请认证时都能完全改进和修订工资结构。SA8000 申请人在初始认证时最多有 24 个月的时间将工资提高到生活工资水平，前提是满足以下条件：

- 遵守最低工资法；
- 已完成对工人薪酬需求的分析；
- 有目标和策略推进工资并展示随时间的进展。

C3 因此，针对 SA8000 生活工资要求第 8 条“薪酬”提出的不符合项，符合程序 200 表 23 中详细说明的时间限定不符合项方法，如下所述。

C4 -注：

上述时间限定不符合项要求中提到的最低工资，指的是相关政府机构目前公布的最低工资，即使在当前最低工资法的有效性受到质疑或争议的情况下（例如在法庭上提出法律挑战）。