
SA8000 审核要点

一、总要求：

1. 公司是否保存所有适用的法律法规的现行版本？
2. 公司是否定期收集适用的法律法规？
3. 公司是否保存已经签署的规章的现行版本？
4. 当不同法规和标准涉及同一议题时，公司是否采用最严格的条款？

二、童工：

1. 公司是否有明确的招工程序，并采取有效的措施鉴别工人年龄和年龄文件？
2. 公司是否保存所有工人的人事档案，包括年龄文件副本和入职日期？
3. 公司是否建立未成年工名册及工作岗位，是否办理未成年工登记和定期安排健康检查，是否安排他们从事危险的或者有害健康的工作？
4. 工人是否了解公司的禁止童工和保护未成年工的政策和程序？
5. 若有发现童工，公司是否采取合适的补救措施，并通知当地劳动部门？

三、强迫劳动：

1. 工人是否清楚劳动合同的条款及公司规定，是否明白自由雇佣的权利？
2. 公司是否保存工人身份证件的原件？工人是否需要交纳押金？
3. 工人与公司是否有大额或长期的借贷关系，除了以工抵债外是否还有其他还债方式？
4. 通过合理的辞工申请，工人离开公司时能否领取全部工资？
5. 工人是否限制工人的行动自由，如工人下班后不能离开工厂或宿舍？
6. 公司是否强迫工人加班，如不加班可能遭到罚款或解雇？
7. 公司保安是否监视、威胁或强迫工人劳动，限制工人行动自由？

8. 公司是否使用囚犯或劳改犯、或者使用监狱或劳改工厂作为分包商？

四、健康与安全：

1. 公司是否任命一名高级管理代表负责公司安全卫生工作？是否建立安全责任制，将安全责任分配给各个级别的主管，并为他们提供合适的培训？
2. 公司是否聘请外部安全专家进行定期安全卫生审核和评估，并提供专业建议？
3. 公司是否制订合适而有效的安全卫生计划和程序，向工人传达，并有效执行？
4. 公司是否建立奖励和惩罚措施，鼓励工人遵守公司安全卫生规定和劳动纪律？
5. 公司是否定期检查厂房和设备，如厂房结构、消防出口、消防器材、机器安全装置、起重设备、锅炉和压力容器、化学危险品仓库、应急照明设备和个人防护用品，等等，确保工作场所的安全卫生至少符合法律的规定？
6. 公司是否定期测试工作场所的空气质量，特别是有毒有害工作场所，如喷漆和电镀车间？
7. 公司是否建立合理的工伤和意外事故报告和调查程序，采取合理的纠正措施，并保持合理的记录？
8. 公司在过去的一年是否发生重大意外事故，如火灾、因工伤亡事故，或者因违反安全法规遭到政府部门的警告或处罚？
9. 公司是否定期为工人提供必要的安全卫生培训，使他们明白工作中存在的职业危害，必要时能采取合理的防护措施。例如，如何安全使用机器设备，如何使用灭火器，如何报警，如何安全疏散，如何使用急救设备，如何使用个人防护用品，等等？
10. 公司是否定期举办消防演习，包括灭火演习和疏散演习，工人是否“三会”（会报警、会疏散、会使用灭火器）？公司离最近的消防队有多远？
11. 公司是否为工人提供足够的急救设备，每个工作场所是否都有急救箱和经过培训的急救员？公司离最近的医院有多远？
12. 公司是否为工人提供干净的厕所，是否男女分开，厕所数量是否达到公认的标准？
13. 公司是否为工人提供干净卫生的饮用水，工人饮水是否受到任何限制？
14. 公司如果提供饭堂，饭堂是否符合安全卫生标准，食物是否存放在卫生的设

备中?

15. 公司如果提供宿舍，工人宿舍面积是否满足基本的需要，是否男女分开，宿舍环境是否保持安全、卫生和干净，是否远离嘈杂的场所，是否有良好的通风和照明，是否适合工人休息？

五、结社自由和集体谈判权：

1. 公司是否建立工会或者类似代表工人的组织，如工友会、福利会或康乐会？
2. 工人代表是否经过选举产生，张榜公布，并得到工人的认可？
3. 公司是否支持工人代表的活动，如提供场所、资金和时间等？
4. 工人代表是否与公司管理代表定期和不定期召开会议，讨论工人关心的问题，并保存会议记录？
5. 公司是否与工人代表进行集体谈判，签署集体谈判协议，并传达给工人？
6. 公司是否歧视工人代表，工人代表是否享有平等的工作机会，是否可以在工作场所访问工人而不受限制？
7. 公司在过去的两年是否发生罢工或抗议活动？如有，原因是什么，又如何处理？

六、歧视：

1. 公司政策、程序和守则是否含有歧视性的规定？
2. 公司日常运作活动是否有歧视行为？
3. 公司招工是否有年龄、性别等方面的限制？
4. 公司的工资报酬政策是否同工不同酬、男女平等？
5. 公司决定雇佣、工资、升职、解聘和退休等事务的标准是什么？
6. 公司是否制订明确的程序，指定专人负责处理歧视和性骚扰投诉？
7. 一旦发生歧视行为或性骚扰，工人采取何种方式投诉？

七、惩戒性措施：

1. 公司是否容许体罚和侮辱性的惩罚措施？
2. 公司是否发生打骂工人的行为，是否允许主管或保安打骂工人？
3. 公司是否制订明确的奖罚制度，该制度是否合理合法，工人是否明白这些制度？工人不服处罚决定，他该如何投诉和申诉？
4. 公司工人违反厂规厂纪及惩罚行为是否有书面记录，并完整保存？
5. 如果发生打骂工人的现象，工人如何投诉和申诉？

八、工作时间：

1. 公司是否保存完整而真实的工人工作时间记录？
2. 公司采取何种方式记录工作时间，工人上班或加班，是否可以不记录工作时间？
3. 工人是否每周至少休息一天？工人是否有合理的工间休息时间？
4. 工人工作时间是否符合法规和标准的规定？
5. 公司是否根据法规的规定计算和支付工人的加班工资？
6. 工人在一个以上的岗位工作是否分别记录工作时间？
7. 工人是否需要将工作带出工厂工作而不用记录工作时间？
8. 工人是否需要完成“定额”而加班工作，但不用记录工作时间？
9. 公司是否申请综合计算工时制或不定时工作制，并合理安排工人休息？
10. 公司是否滥用综合计算工时制、不定时工作制或集体谈判协议？

九、工作报酬：

1. 公司是否提供完整而真实的工资资料？是计件工资制还是计时工资制？

-
2. 工人标准工作时间的工资是否达到当地最低工资标准，并能满足工人的基本需要？
 3. 公司是否支付每年 10 天的法定假期的工资？
 4. 公司的临时工、学徒工、试用工的期限多长，他们的工资如何计算和发放？
 5. 公司是否为工作满一年的工人提供有薪年假或支付相当的工资？
 6. 公司有否为女工提供至少 90 天的有薪产假？
 7. 公司是否为工人办理社会保险，包括工伤保险、养老保险、医疗保险、失业保险和生育保险？
 8. 公司是否按时发放工资，是否发生过拖欠工资的现象？
 9. 工人是否收到工资清单，是否明白工资的计算方法，能否检查并核算本人工资？
 10. 辞工和被解雇的工人工资如何发放？
 11. 公司是否有长时间的停工待料现象，公司如何计算停工工资？
 12. 如果工人违反厂规，工人是否采用扣减工资作为惩罚？
 13. 工人是否及时与工人签订劳动合同，而且工人可以保留一份劳动合同？

十、政策：

1. 公司社会责任政策是否与其行业、产品、服务及客户期望相适应？
2. 社会责任政策是否由公司最高管理者参与制订、批准、签署并公开发布？
3. 社会责任政策是否包括 3 个承诺、2 个公开和 1 个文件化？
4. 社会责任政策的承诺是否符合公司的实际情况，是否反映了公司社会责任的基本原则？
5. 公司员工是否知道并理解社会责任政策？工人能否取得有关的政策文件？

十一、管理评审：

-
1. 公司最高管理者是否定期进行管理评审，有无书面的评审结果？
 2. 管理评审是否有记录，是否体现持续改进？
 3. 每次管理评审的内容和范围是如何确定的？是否回避了主要问题？
 4. 管理评审是否流于形式？是否有效地发现问题，并提出解决方案？
 5. 管理评审提出的计划和方案是否得到高层经理的批准并由相关部门实施？

十二、公司代表：

1. 公司是否任命一名高层经理作为管理者代表，并授权他建立并实施社会责任管理体系？
2. 公司管理者代表是否明确并理解其职责和权限？
3. 工人是否选出他们的代表，工人代表是否有权代表工人与高层管理层沟通？
4. 公司管理者代表和工人代表是否都接受必要的培训，他们是否了解标准和法规的要求？
5. 公司员工是否知道谁是管理者代表，谁是工人代表？是否了解他们的角色和职责？

十三、计划与实施：

1. 公司员工是否了解标准和有关法规的要求，管理层是否了解他们各自的责任和权限？
2. 公司是否安排定期的培训，确保所有员工都理解社会责任管理体系的内容和要求？
3. 公司每个部门和各级管理层的职责和权限是否明确并形成文件，职责划分是否合理？
4. 公司是否制定定期的内部审核计划，并有效实施？
5. 公司是否制定检查表，并做好详细的审核记录？
6. 不符合项是否都已通知责任单位和人员并采取了纠正措施，是否进行跟踪审核？

-
7. 内部审计是否有效地发现了管理体系和公司运作过程存在的问题？
 8. 内部审计报告是否用于管理评审？

十四、对供应商/分包商/下级供应商的监控：

1. 公司是否建立评估和挑选供应商/分包商的合理程序？
2. 公司是否要求供应商/分包商签署社会责任承诺书？
3. 公司是否安排代表访问或审核供应商/分包商，并保存有关的证据？
4. 公司是否对供应商/分包商的社会责任表现进行评估，并据此选择供应商/分包商？
5. 公司是否保存所有供应商/分包商的档案，包括名称、地址、承诺书及定期监督记录等？
6. 公司对严重违反标准的供应商/分包商如何处理？如何协助供应商/分包商采取措施？
7. 公司是否使用家庭工人作为供应商或分包商？如果有，公司采取了那些特别步骤？

十五、处理疑虑和采取纠正活动：

1. 公司是否制定并有效实施一套保密的投诉程序，如设立意见箱？
2. 公司主管和工人是否了解公司的投诉政策和程序？投诉人是否会遭到惩罚？
3. 公司是否收到任何来自员工或其他利益相关者的质疑和投诉，并保存记录？
4. 公司是否及时调查收到的质疑和投诉，并向投诉人通报调查结果？
5. 是否有证据表明，公司采取了适当的纠正和预防措施，并向投诉人传达？
6. 核实投诉人是否了解投诉处理过程，他们对投诉处理结果是否满意？

7. 如果工人加班没有加班费，公司也没有收到这方面的投诉或质疑，该如何跟进？

十六、对外沟通：

1. 公司是否建立对外沟通的政策和程序，并指定专人负责对外沟通？
2. 公司是否保存一份当地利益相关者的名单及联络办法？
3. 公司是否制订并实施对外沟通的计划，是否保存对外沟通的记录？
4. 公司向利益相关者提供哪些资料？是否提供管理评审和监督活动的结果？
5. 公司是否将 SA8000 认证的年度报告和 SA8000 证书对外公开？

十七、核实渠道：

1. 公司与哪些利益相关者签订有关社会责任的合约？
2. 公司与哪些客户或零售商签订社会责任承诺书？
3. 这些客户是否现场检查公司社会责任表现和工作条件？
4. 哪些客户的社会责任承诺书要求监督供应商和分包商的工作条件？
5. 公司如何通过采购合同监督供应商和分包商的社会责任表现？
6. 公司是否根据合约要求向利益相关者提供有关资料及获取资料的途径？

十八、记录：

1. 公司保存的记录是否足够、完整？
2. 公司记录是否妥善保存，有没有丢失？
3. 公司记录是否真实？
4. 公司记录是否及时更新？