

Beschreibung des Verifizierungsverfahrens SMETA

Zertifizierung

Inhaltsverzeichnis

1	VERIFIZIERUNGSVERFAHREN	2
1.1	Auditvorbereitung	2
1.2	Auditdurchführung.....	2
1.2.1	Eröffnungsbesprechung	2
1.2.2	Betriebsrundgang	2
1.2.3	Managementbesprechung und Dokumentenbewertung	2
1.2.4	Mitarbeiterbesprechungen	2
1.2.5	Abschlussbesprechung	3
2	EINTRAG IN DIE SEDEX DATENBANK	3
3	MANAGEMENT VON NICHTKONFORMITÄTEN.....	3

Haben Sie Fragen zu der Leistungsbeschreibung? Wir helfen Ihnen gern weiter.

Sie erreichen uns per Mail info.tncert@tuev-nord.de oder persönlich von Montag bis Freitag zwischen 07:30 Uhr und 18:00 Uhr unter 0800 – 2457457.

TÜV NORD CERT GmbH
Langemarckstraße 20
45141 Essen

www.tuev-nord-cert.de

Das Verifizierungsverfahren des Verhaltenskodex auf Basis der „Sedex Members Ethical Trade Audit“ (SMETA) besteht aus der Angebots- und Vertragsphase, der Auditvorbereitung, der Durchführung des Audits und des Eintrags in die SEDEX Datenbank. Ein Zertifikat/Urkunde wird nicht ausgestellt.

Die Auditoren werden vom Leiter der Zertifizierungsstelle der TÜV NORD CERT GmbH entsprechend der Zulassung für die Branche und Qualifikation ausgewählt.

1 VERIFIZIERUNGSVERFAHREN

1.1 Auditvorbereitung

Nach Vertragsabschluss bereitet sich der Auditor anhand des „Self Assessment Questionnaire“ (SAQ) des Unternehmens und des Kalkulationsblattes auf das Audit vor und stimmt sich mit dem Unternehmen über die weitere Vorgehensweise ab. Weiterer Bestandteil der Vorbereitung ist ein Screening des Unternehmens sowie ein Informationsaustausch mit Nichtregierungsorganisationen.

1.2 Auditdurchführung

Das vor-Ort Audit besteht aus folgenden Abschnitten:

- Eröffnungsbesprechung
- Betriebsrundgang
- Managementbesprechung und Dokumentenbewertung
- Mitarbeiterbesprechungen
- Vorbereitung Abschlussbesprechung
- Abschlussbesprechung

1.2.1 Eröffnungsbesprechung

Die Eröffnungsbesprechung hat ein gemeinsames Verständnis mit dem Management über Auditkriterien, -ziel, -prozess, und den Auditzeiten des Unternehmens zum Ziel. An der Eröffnungsbesprechung sollten Arbeitnehmervertreter, Managementvertreter und Angestellte teilnehmen, die eine übergeordnete Funktion in dem Unternehmen haben.

1.2.2 Betriebsrundgang

Der Betriebsrundgang gibt das Auditteam die Gelegenheit die physikalischen Gegebenheiten und die implementierten Praktiken gegenüber der Unternehmenspolitik und gesetzlichen und anderen Anforderungen zu bewerten.

Während des Betriebsrundganges werden vom Auditor Fotos zur Dokumentation angefertigt.

1.2.3 Managementbesprechung und Dokumentenbewertung

Bewertung der Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten sowie alle relevanten Dokumente (Verträge, Genehmigungen, Aufzeichnungen ...).

1.2.4 Mitarbeiterbesprechungen

Mitarbeiterbesprechungen haben den Zweck, die vorliegenden Bedingungen, Aussagen des Managements und der Dokumente zu verifizieren.

Die Interviewpartner sollten vom Auditteam so ausgewählt werden, dass eine repräsentative Aussage über das Unternehmen möglich ist. Insbesondere sollten Personengruppen wie Frauen, Jugendliche, Ausländer und Aushilfskräfte verstärkt in das Interview einbezogen werden.

Das Auditteam führt sowohl Einzel- als auch Gruppenbesprechungen.

1.2.5 Abschlussbesprechung

Am Ende des Audits findet eine Abschlussbesprechung statt. Hier sollen wiederum Arbeitnehmervertreter, Managementvertreter und Angestellte teilnehmen, die eine übergeordnete Funktion im Unternehmen haben sowie Arbeitnehmer, deren Bereiche auditiert wurden.

In der Abschlussbesprechung werden positive und negative Ergebnisse aus dem Audit besprochen; Feststellungen sollten beiderseitig bestätigt werden. Darüber hinaus wird das weitere Vorgehen über Aktionen und Fristen hinsichtlich der Feststellungen abgestimmt.

2 EINTRAG IN DIE SEDEX DATENBANK

Die Nachverfolgung sowie Dokumentation des Audits erfolgt über die SEDEX Datenbank, in die vom Auditor der/die Corrective Action Plan/Pläne (CAP) sowie der Auditbericht hochgeladen werden sollte. Dazu muss das Unternehmen im Vorfeld das Audit in der SEDEX-Datenbank gemeldet haben.

3 MANAGEMENT VON NICHTKONFORMITÄTEN

Für jede Abweichung sind vom Unternehmen entsprechende Ursachenanalysen vorzunehmen und Korrekturmaßnahmen zu implementieren. Die Erfassung in der SEDEX Datenbank wird dann auf max. 90 Tagen befristet.

Das Unternehmen hat die Pflicht in Abhängigkeit der Schwere der Nichtkonformität, das Auditteam in einer festgelegten Frist (max. 90 Tage) über die festgelegten Korrekturmaßnahmen zu unterrichten, um sie durch das Auditteam verifizieren zu lassen.