

Préparation à l'audit SMETA

Cadre de l'audit

Madame, Monsieur,

L'audit SMETA est basé sur le code de l'Ethical Trading Initiative (ETI), sur les lois et réglementations locales, incluant mais ne se limitant pas à :

Numéro de la clause	Titre de la clause
0	Systèmes de management et mise en œuvre d'un code de conduite
1	Liberté de choisir son emploi
2	Liberté d'association
3	Santé et Sécurité
4	Travail des enfants
5	Salaires et avantages
6	Heures de travail
7	Discrimination
8	Emploi régulier
8A	Sous-traitance et télétravail
9	Traitements sévères ou inhumains
10A	Droit au travail
10B4	Environnement (4-pillar)
10C	Pratiques commerciales

Cet audit consiste à faire le tour de l'usine (entrepôt, zone de production, dortoirs, toilettes, cantine et cuisine), une revue documentaire et des interviews des salariés.

Je vous prie de vous assurer que tous les processus de productions fonctionnent et que les superviseurs/ managers concernés seront présents durant l'audit. Vous devez fournir les preuves ou documents demandés par l'auditeur lors de l'audit. Voir la liste des documents pour plus de détails.

Dans le cadre de l'audit, l'auditeur prendra des photographies durant le processus de production et photographiera chaque non-conformité trouvée durant la visite.



Test de la lance d'incendie



Non-conformité : pas de deuxième contenant pour les produits chimiques



Non-conformité : porte intérieure ouverte et pas d'éclairage de secours

Structure d'audit type :

Procédure, Département ou fonction	Contact(s) clé
Réunion d'ouverture : - Validation des informations fournies avant l'audit - Présentation du planning de l'audit - Présentation de l'entreprise	Direction de toute l'usine
Tour de l'usine : - Evaluation de l'environnement de travail - Santé et Sécurité	Manager RH Responsable de la production
Déjeuner :	
Revue des documents et entretien de gestion - Obtenir des preuves objectives de conformité et non-conformité	Ressource Humaine / Administration Responsable de la production Manager
Entretiens des salariés - Individuels et en groupes - Confidentiels et sans la présence de managers	Salariés Auditeur
Préparation de la réunion de clôture - Préparation du plan d'actions correctives (PAC) - Revue des potentiels documents oubliés	Auditeur seul
Réunion de clôture - Présenter les conclusions de l'audit (conformité / non-conformité) - Signature du PAC avec l'usine	Direction de l'usine Auditeur

La durée de l'audit dépend du nombre de salariés et du nombre d'auditeurs.

Liste des documents à vérifier :

Merci de les préparer en avance

	Document
1	Profil de l'usine/nombre d'employés et de structures/Capacité de production/(Marques) Marketing
2	Charte de l'organisation
3	Plans de l'usine
4	Numéro d'immatriculation
5	Manuel de l'employé/règles de l'usine/politiques et dossiers des pratiques disciplinaires
6	Règlementations des dortoirs
7	Politiques et procédures de recrutement
8	Dossiers personnels des employés/enregistrement des employés /tableau de service (tous les employés)
9	Contrats de travail – tous les employés (temps pleins, temps partiels, migrants et agences de recrutement)
10	Examens de la santé des jeunes employés et dossiers d'examens (le cas échéant)
11	Liste des jeunes employés/enregistrements approuvés par le bureau local du travail/ réglementations sur les horaires de travail des jeunes salariés
12	Enregistrements, dossiers des congés
13	Dossiers des démissions

14	Dossiers des primes et sanctions/lettres de notification d'avertissement
15	Comptes rendus des réunions du syndicat/programme d'élection et responsabilité des représentants des travailleurs/registres des plaintes et de leur traitement
16	Enregistrements des pointages (12 derniers mois)
17	Dossiers des congés (congé payé/congé maternité/congé pour mariage et congé pour deuil)
18	Heures de travail autorisées par l'organisation locale du travail/dérogations à la majoration des heures supplémentaires, le cas échéant
19	Documents sur le salaire minimum légal
20	Enregistrements des effectifs avec la signature des employés (12 derniers mois)
21	Enregistrements de la production des travailleurs à la pièce
22	Dossiers des retenues sur salaire
23	Couverture sociale (accident/retraite/médicale/chômage etc.) justificatifs de paiement, factures, autorisation administrative/certificat d'enregistrement/liste du personnel
24	Politique de santé et sécurité/règles et réglementations
25	Certification d'inspection de la construction d'un bâtiment/dossier d'enregistrement
26	Certificat/rapport d'inspection des préventions contre les incendies
27	Certificat du responsable de sécurité
28	Règlement et description des tâches de l'agent de sécurité /certificat de l'agent de sécurité
29	Programme des exercices incendie, documents, procédures et plan d'évacuation (incluant des photographies)
30	Permis sanitaire pour la cuisine/certificat de santé des employés de cuisine
31	Certificat(s) des secouristes formés
32	Certificat de qualification du docteur ou de l'infirmier (le cas échéant)
33	Registres et enregistrements des accidents et incidents/Mesures de prévention en cas de récurrence
34	Registre des escaliers et ascenseurs et certificat de l'inspection annuel
35	Registre des appareils à pression et des chaudières et certificat d'inspection annuelle
36	Certificat de formation spécialisée en matière de sécurité/certificat de sécurité valide pour l'utilisation d'un ascenseur ou d'un chariot élévateur/certificat d'électricien qualifié/certificat d'opérateur de soudage électrique/certificat d'opérateur de chaudière.)
37	Liste des produits chimiques/certificats approuvés des produits chimiques en entrepôt / registre de stockage
38	Mesures de précautions en matière de sécurité des produits chimiques/fiche de données de sécurité des produits chimiques dangereux
39	Contrat de manipulation des déchets de produits chimiques dangereux/enregistrement de leur transport
40	Certificat de qualification pour le gardien d'un entrepôt de produits chimiques dangereux
41	Rapport d'évaluation des éléments dangereux (qualité de l'air, pollution sonore, etc.) sur le lieu de travail
42	Rapports/certificats d'examen de santé des employés
43	Comptes rendus des réunions du syndicat/programme d'élection et responsabilité des représentants des travailleurs/conventions collectives
44	Documents prouvant le droit légal des salariés à travailler, y compris les immigrants, les migrants et le personnel des agences pour l'emploi, le cas échéant.
45	Politique de responsabilité sociale/système de management/dossiers périodiques d'audit interne
46	Liste des sous-traitants/registres de suivi des performances des sous-traitants en matière de responsabilités sociales

Issued 08.22.

47	Liste des travailleurs à domicile et leurs noms/registre de suivi des travailleurs à domicile prouvant qu'ils respectent les responsabilités sociales, le cas échéant
48	Rapports d'évaluation environnementale
49	Procédures d'actions d'urgence
50	Politique sur le système environnemental
51	Politique sur l'intégrité commerciale
52	Dossiers de formation à l'intégrité des affaires/rapports d'enquête
53	Accord sur l'intégrité commerciale avec les fournisseurs