

Sedex 供应商会员 (B会员)

审核部分02



供应商/贸易商/中间商需要做什么

社会责任审核报告上传:

- 审核方上传 第[4-6](#)页
- 自行上传 第[7-8](#)页
- 发布审核报告第[9](#)页
- 上传纠正措施 第[10-12](#)页

特别提醒:

为了保证系统稳定运行,建议使用谷歌 (Google Chrome)、火狐 (Mozilla Firefox)、IOS 系统浏览器 (Safari) , Microsoft Edge/OPERA 浏览器登录系统系统操作,以避免浏览器不兼容导致的页面显示不正常或页面跳转失败的问题。

社会责任审核报告上传

特别提醒：

- ✓ 您需要确保在Sedex系统中已有激活的账号并添加过对应的工作场所。若您尚未完成该步骤，请联系我们获得相关指南，即《中国大陆地区新供应商会员注册、付款以及账户激活后的关键操作》；若您已经完成该步骤，请忽略此提醒。
- ✓
- ✓ 社会责任审核由专业的审核公司或者是您的客户审核员执行；社会责任审核报告在Sedex系统中的上传方式有2种：
 1. 由执行审核的审核公司或者您的客户审核员将审核报告上传至您的Sedex账号中。
 2. 由您自行上传到贵司的Sedex 账号中。

请务必与您的客户确认他们认可的上传方式。绝大多数的客户（采购商）要求社会责任审核报告必须由执行审核的审核公司上传到您的Sedex账户上。这些客户将不认可作为供应商的您进行自我上传审核报告到SEDEX 账户上的操作。该指南会对上述两种上传方式进行解释与指引。

社会责任审核报告上传

让审核方上传社会责任审核报告到您的Sedex账户中

- 1 使用邮箱和密码（区分大小写）登录进入Sedex账户中，登录网址
<https://sedexadvance.sedexonline.com/sso/#/login>
- 2 登录后点击Sedex Advance
- 3 点击“公司” > “我的公司”
- 4 将页面下拉找到工作场所信息模块，点击右下方“开始审核”按钮。

The screenshot shows the Sedex user interface. At the top, there is a login section with the heading '请登陆' (Please login). Below it are input fields for '电子邮件地址' (Email address) and '密码' (Password). A blue button on the right says 'Sedex 2.0 users: to activate email address and press'. Below the login section are three main navigation cards: 'Sedex Advance' (Collaborative ethical data platform), 'Data Monitor' (Reporting tool), and 'Sedex e-Learning' (Sustainability resources and training modules). Below these is a navigation bar with '个性主页' (Personal Home), '公司' (Company), '审核' (Audit), '用户' (User), and '报告' (Report). The '公司' dropdown menu is open, showing '我的公司' (My Company), '我的关系' (My Relationships), '我的子公司' (My Subsidiaries), and '搜索' (Search). Below the navigation bar is the '工作场所信息' (Workplace Information) section. It contains a table with columns for '工作场所名称' (Workplace Name), '国家' (Country), 'LIST OF MODULES', 'APPLY GLOBAL SAQ', 'MODIFIED ON', and '行动' (Action). The first row in the table has 'test' in the first column, '中国' (China) in the second, '核心单元' (Core Unit) in the third, a checked box in the fourth, '14-12-2017' in the fifth, and '工作场所自我评估问卷 (SAQ)' in the sixth. A red box highlights the '开始审核' (Start Audit) button in the '行动' column.

- 1 请登陆
电子邮件地址
您的电子邮件地址
密码
您的密码
Sedex 2.0 users: to activate email address and press
- 2 Sedex Advance
Data Monitor
Sedex e-Learning
- 3 个性主页 公司 审核 用户 报告
我的公司
我的关系
我的子公司
搜索
- 4 工作场所信息
工作场所名称 国家 LIST OF MODULES APPLY GLOBAL SAQ MODIFIED ON 行动
test 中国 核心单元 14-12-2017 工作场所自我评估问卷 (SAQ)
开始审核

社会责任审核报告上传

让审核方上传社会责任审核报告到您的Sedex账户中

5 填写审核方类型及社审核方参考编号/名称（解释说明请见蓝色方框）。

6 在您完成上个页面的“提交”后，页面会跳转到“我的审核”页面并会生成一条新的审核记录。等待审核员帮您上传报告。请将ZAA编码或者ZS编码提供给审核公司。

审核方类型是指给贵司做审核的审核公司在Sedex平台中注册的公司类型，如您不确认烦请您联系审核公司以确认。

审核方参考编号/名称，请您输入审核公司名称，如SGS, Intertek等系统会为您自动搜索，或者您输入审核公司在Sedex注册的参考编号（以ZC开头的编码）

创建审核记录以便上传报告

Back

工作场所信息

工作场所参考编号 ZS402588129

工作场所名称 test

国家 中国

其他信息

审核方类型 * 请选择...

审核方参考编号/名称 *

是否为SMETA审核 * 否 是

是否由审核员亲自上传此报告? * 否 是

分享SAQ

取消 重新填写 (警告: 抹除已填写内容) 提交

如您需要审核公司为您上传报告，请在“是否由审核员亲自上传”处选择“是”。

我的审核 3

Back

审核信息

审核日期开始于 DD-MM-YY 至 DD-MM-YY

工作场所/供应商的名称/参考编号

国家 请选择...

审核编号

Audit Status 请选择...

应用筛选条件

审核编号	工作场所名称	网站参考	国家	类型	审核日期	状态	不合规项	建议完成日期	行动
ZAA402865956	test	ZS402588129	中国			等待			

5

社会责任审核报告上传

让审核方上传社会责任审核报告到您的Sedex账户中

7 查询ZAA编码 在“审核” > “我的审核”中查 看审核编号

8 查询ZS编码 在“公司” > “我的公司”页面 底部，工作场所信息处点击工作 场所名称，即会出现工作场所参 考编号。如果您在工作场所信息 处未找到工作场所，请先创建工 作场所

请注意：

如果您申请让审核公司为您上传报告，请务必提供ZAA或者ZS编号给审核公司

7

审核编号	工作场所名称	网站参考	国家	类型	审核日期	状态	不合项	建议完成日期	行动
ZAA402865956	test	ZS402588129	中国			等待			

8

工作场所信息

LIST OF MODULES

工作场所名称	国家	核心单元	AP SA
rt	中国	核心单元	
test	中国	核心单元	

第一 < 上一步 页码 1 共 1

查看工作场所

Back

工作场所信息

工作场所参考编号	ZS402588129
工作场所名称	test
公司名称	sedextesting1234

社会责任审核报告上传

供应商自行上传社会责任审核报告到您的Sedex账户中

5 填写审核方类型及社审核方 参考编码/名称。

6 自己上传需要填写审核日期类型及审核员姓名（审核员姓名可见审核报告中）。

审核日期类型的解释：**已宣布**：审核方通知在某一确定的日期进行的审核，也叫已通知；**半宣布**：审核方通知在某一段时期内的审核，也叫半通知；**未经宣布的**：审核方未通知审核日期，随时都可能进行的审核，也叫未通知。

5

其他信息

审核方类型 * 请选择...

审核方参考编号/名称 *

是否为SMETA审核? * 否 是

是否由审核员亲自上传此报告? * 否 是

建议审核人员上传

审核日期类型 * 请选择...

审核员 *

上传报告 * 浏览... 添加附件

报告名称 报告文件格式

取消 重新填写 (警告: 抹除已填写内容) 提交

6

是否由审核员亲自上传此报告? * 否 是

建议审核人员上传审核

审核日期类型 * 请选择...

审核员 *

上传报告 * 已宣布 半宣布 未经宣布的

报告名称 报告文件格式

取消 重新填写 (警告: 抹除已填写内容) 提交

社会责任审核报告上传

供应商自行上传社会责任审核报告到您的Sedex账户中

7 点击浏览上传审核报告附件，并点击“添加附件”按钮。确认打*号选项填写无误后点击“提交”

8 点击“提交”后，页面会自动跳转到我的审核页面，自己上传的报告状态会自动会跳转为“已发布”

7

上传报告 * 浏览... test audit report.pdf 添加附件

报告名称 报告文件格式

取消 重新填写 (警告: 抹除已填写内容) 提交

8

应用筛选条件

审核编号	工作场所名称	网站参考	国家	类型	审核日期	状态	不合规项	建议完成日期	行动
ZAA402898519	it	ZS402864453	中国	已宣布	02/01/2018	已发布	0		查看审核内容

请注意： 系统会生成的审核记录中有以ZAA开头的参考编号，此编号是审核员识别审核记录的唯一识别号。

发布审核报告

发布审核报告的步骤

- ① 首先请确保您的审核报告是由审核公司上传，点击审核>我的审核，找到该审核报告
- ② 找到对应的审核记录，点击右侧“发布”按钮
- ③ 您可以先在“报告”，“问题点”及“附件”页面查看审核内容，确认审核报告及问题点上传无误后，再点击“发布审核”按钮，确认发布审核。

①



②



③



审核记录

ZAA4091156

报告 问题点 附件 发布

报告	问题点	附件
必填问题尚未全部填写	不合规项: 1 待观察项: 0 好例子: 0	附件已上传: 0

当您准备要发布报告时,请您点击下方的按钮。
这将让您的客户看到完成的报告内容。

发布审核

上传纠正措施

供应商上传纠正措施的步骤

- 4 确认发布审核后，点击“问题点”来到问题点显示页面，可以在已有的纠正措施直接点击“编辑”上传纠正措施。或点击“添加纠正措施”按钮添加一条新的记录。
- 5 点击“添加纠正措施之后”，请描述您的纠正措施（如果您的客户是海外客户，建议您使用英文填写），再点击“下一步”

4 审核记录

ZAA4091156

报告 问题点 附件

不合规项

问题点编号: ZAF4629120

类型	不合规	到期日	16/07/2016
确认方法	跟进	状态	已创建
问题标题	缺少区别性质的火灾警报		
描述	1		
纠正措施	32423235		查看 编辑
争议详情			

添加纠正措施 争议NC 提交至审核员

5 添加纠正措施

描述 *

describe corrective action

取消 下一步

上传纠正措施

供应商上传纠正措施的步骤

- 6 将状态由“created”（已创建）更改为“completed”（已完成），点击浏览添加附件并再次点击“添加附件”按钮。最后“保存”
- 7 阅读该提示，如确认保存您上传的纠正措施，请点击“保存”

6

编辑纠正措施

纠正措施的数量 ZCR402460956

文件已成功上传

描述 describe corrective actions

状态 Completed

附件

文件名称	上传日期	行动
test CAP.pdf	02/01/2018	<input type="button" value="↓ ×"/>

留言板

留言内容	日期	用户	行动
<input type="text" value="If you want to remark something, please type here"/>			

7

您确定先保存这份纠正措施，暂不提交给审核员吗？

请注意：如果您需要审核员为您关闭该问题点，请先确认纠正措施的状态已更改为已完成，并点击“提交至审核员”的按钮

上传纠正措施

供应商上传纠正措施的步骤

8

确认将纠正措施上传完整无误后，点击“提交至审核员”按钮，一经提交不可更改。之后会由审核员查看您的纠正措施，决定是否关闭该问题点。

8



问题点编号: ZAF315624338			
类型	不合规	到期日	01/11/2017
确认方法	桌面	状态	已创建
问题标题	加班时间过长, 即在一段时期内, 每周总工时经常超过 72 小时		
描述	1111		
纠正措施	describe corrective actions		查看 编辑
争议详情			

[添加纠正措施](#) [争议NC](#) [提交至审核员](#)

请注意:

若有多条纠正措施的记录（无论有效或者无效的纠正措施记录），请确保所有纠正措施的状态都标记为“Completed/已完成”后，方可进行纠正措施的提交动作。

Sedex联络中心

欧洲联络中心

电话 +44 (0)20 7902 2320

邮箱 helpdesk@sedexglobal.com

北美联络中心

电话 +1 877 355 4866

邮箱 helpdesk@sedexglobal.com

日本联络中心

电话 +81 (0) 35728 6365

邮箱 helpdesk@sedexglobal.com

中国联络中心

电话 +86 (0)21 8031 1666

邮箱 helpdeskchina@sedexglobal.com

拉美联络中心

电话 +56 2 25940272

邮箱 helpdesklatam@sedexglobal.com

英国总部

电话 +44 (0)207 902 2300

地址 5th Floor, 24 Southwark Bridge Road,
London, SE1 9HF

For training related questions email: training@sedexglobal.com



sedexglobal.com

London | Santiago | Shanghai | Sydney | Tokyo