

RBA7.1 验厂新标准+内审员培训课程

课程背景



◆Responsible Business Alliance 负责的商业联盟，简称 RBA。RBA（原 EICC）于 2017 年 10 月发布新版行为准则 6.0,于 2018 年 1 月 1 日起实施。本次 RBA7.1 责任商业联盟行为准则新版本的的行为准则 7.1 版本于 2022 年 10 月 1 日正式生效。

◆RBA 旨在电子行业的全球供应链中，建立标准化的社会责任感行为规范。

◆该准则由一系列的基本规范组成，涉及劳工和招聘、健康安全、环境责任、管理系统和道德规范等。是为了确保电子行业供应链的工作环境安全，工人受到尊重并富有尊严，以及生产流程对环境负责。

◆一个企业的一切活动，都要充分遵守这个国家所执行的法律、法规和规章，同时鼓励参与者(“Participant”)不止只遵守这些法律，也要借鉴国际公认的标准,以提高社会和环境责任。并且应该让他的上游供货商承认并执行该准则。

课程收益

◆通过培训使企业管理人员能掌握 EICC 电子产业行为准则标准内容。

◆通过本课程的学习，企业能按 EICC 标准要求策划、建立、实施、保持和持续改进 EICC 电子产业行为准则体系。

◆通过 EICC 电子产业行为准则内审员培训，使学员能对 EICC 执行内审，并掌握内审技巧和方法，提升客户对 EICC 审核技巧的应对。

课程对象

企业管理者代表、主要部门负责人(行政/人事/环境/健康安全)，建立和执行公司社会责任的人员，体系推行人员，RBA 内部审核人员等。

课程形式

讲授法，情景演练法，小组讨论法，案例分析法，视频教学，模拟审核法，小组分享法，老师点评法等。

培训时长

两天(12 小时)

课程大纲

一、RBA 负责的商业联盟

1、RBA 产生的背景及内容

2、RBA 7.1 要求讲解

A:劳工 Labor

B:健康与安全 Health and safety

C:环境保护 Environmental

D:商业道德 Ethics

E:管理体系 Management system

二、CSR 社会责任与商业道德

1、自由选择职业

2、禁止使用童工

3、工作时间

4、工资与福利

5、人道待遇

6、不歧视

7、自由结社

8、道德规范

三、EHS 环境与职业健康安全

1、环境保护

2、环境许可与报告

3、预防污染和节约资源

4、化学品及危险废弃物

5、固体废弃物

6、废气排放

7、有害物质管理（材料限制）

8、水资源管理

9、能源消耗和温室气体排放

10、职业安全

11、应急准备

12、职业伤害与疾病

13、工业卫生

14、体力要求高的工作

15、机器安全防护

16、公共卫生、饮食和住宿

17、健康与沟通安全

四、RBA 劳工相关法律法规要求

1、自由选择职业

2、禁止使用童工

3、工作时间

4、工资与福利

5、人道待遇

- 6、不歧视
- 7、自由结社
- 8、道德规范
- 9、健康与安全沟通

五、成功推行 RBA 方案

- 1、公司承诺、管理问责与责任
- 2、法律要求与客户要求
- 3、风险评估与风险管理求
- 4、改进目标
- 5、培训
- 6、RBA 管理体系策划与文件清单
 - (1) 指定 RBA 管理者代表
 - (2) 成立 RBA 推行小组
 - (3) 界定权责
 - (4) 制定 RBA 政策、程序;
 - (5) 告知供货商
 - (6) 供货商自我评估 (差距分析);G.培训;H.整改措施
 - (7) RBA 内部审核方案策划(年度内审计划、检查表、不符合报告、RBA 总结报告)
 - (8) 保留记录
- 7、成功推行 RBA 关键要素及常见违规解析
- 8、沟通
- 9、员工参与、反馈和投诉
- 10、文档和记录:与其他体系的整合
- 11、供应商责任

六、体系文件的编写

- 1、遵循 PDCA 循环
- 2、文件包括：
 - (1) 手册
 - (2) 程序文件
 - (3) 相关管理制度
 - (4) 记录
- 3、编写文件时应注意
 - (1) 系统性
 - (2) 见证性
 - (3) 权威性
 - (4) 适用性
 - (5) 符合性

七、EICC 体系内部审核

- 1、内审的目的
- 2、内部审核的流程和执行审核
 - (1) 文件收集(包括ELCC标准、手册、程序文件、作业指导书、法律法规及其它要求、工厂管理手册等)
 - (2) 制定审核计划(由审核组长制定)
 - (3) 准备工作文件(包括检查表、不符合报告和会议记录等表格)
 - (4) 实施审核：首次会议/收集审核证据/审核发现开不符合项报告/审核组会议/末次会议
 - (4) 制作审核报告(由审核组长完成)
- 3、内部审核的方法和审核技巧

(1)内部审核的方法

提问和交谈的方法；
查阅文件和记录的方法；
现场观察的方法

(2)内部审核的方式

按部门进行
按要素进行

(3)内部审核的技巧

少讲、多看、多听、多问
选择正确的对象提问
正确地提出问题，注意提问的技巧
封闭式问题和开放式问题相结合
提问与索看相结合
要学会联想和追溯
创造一个良好的审核气氛

(4)内部审核时要注意的问题

内审和外审一样，不是专门找岔子，是寻找符合的证据
作审核记录时不符合的要记录下来，符合的情况也应该记录下来
审核时各抽样的方式

(5)审核中发现不符合的原因

文件不符合ELCC标准和法规等(符合性)
没有按ELCC文件执行(实施性)
实施过程或具体工作没有效果(有效性)

(6)不符合项的三种类型

严重不符合项
一般不符合项
观察项

(7)编写审核报告

审核的目的和范围
审核组成人员和受审部门及其负责人
审核日期
审核所依据的文件
不合格项的观察结果
体系运行有效性的结论性意见
审核报告的分发清单

4、审核员的要求和职责

- (1) 正直诚实
- (2) 客观公正
- (3) 尊重对方
- (4) 冷静坚毅(不是固执)
- (5) 反应迅速
- (6) 丰富的联想力
- (7) 准确的判断力
- (8) 灵活的把握尺度

5、RBA 认证审核:了解 RBA 审核的计分规则,充分掌握应对审核方法技巧

6、案例分析:针对在实施 RBA 过程中经常出现的错误,以案例形式与学员分析产生错误的原因,学会实用的实施方法。

非常感谢您关注刘小明老师的课程！