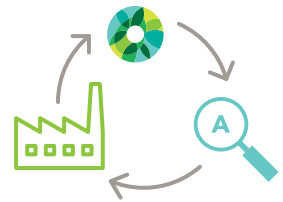


CANOPISTYLE 审核流程

1 制定政策



制定政策, 承诺淘汰供应链中来自原始濒危森林及其它争议性地区的原材料。



初步接触Canopy和审核机构, 了解CanopyStyle审核框架。

2 准备审核



填写信息表和供应商名单, 并发给Canopy和审核机构。



与审核机构签订审核服务协议; 填写审核准备表格, 并发给审核机构。



审核机构制定审核方案, 并发给公司。

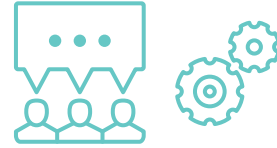


根据ForestMapper地图完成内部风险评估; 准备审核所需的所有资料(请参考审核准备表格)。

3 进行审核



召开审核启动会议、查阅文件。



进行文件审核、现场工厂调查及采访。审核员将审查发票、进口单据、合同、采购订单、标准操作程序、监管链报告等文件。



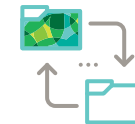
召开审核闭幕会议。

提示: 如要求临时突检, 则会安排在审核期间的三个月内, 闭幕会议则会安排在临时突检之后。

4 审核报告的初稿、审评、定稿



审核员撰写审核报告, 经审核机构评阅(闭幕会议之后的20个工作日内)。



Canopy审阅初稿, 向审核机构提供反馈意见; 审核机构作出回应, 随后将初稿发给贵公司。

Canopy提出建议举措(25个工作日)。



公司审阅初稿, 向审核机构提供反馈意见。(15个工作日)



审核机构和Canopy对公司提供的意见作出反馈。(20个工作日)



审核结果评定完成。审核报告定稿。

5 公开审核报告



公司收到报告后15个工作日内, Canopy、审核机构和公司举行三方线上闭幕会议; 随后, 公司提供报告公开的许可(三方会议之后的15个工作日内)。



审核报告在公司官网和审核机构的网站上公开。(现场调查结束后的五个月内)



向媒体和市场发布此审核报告的新闻。



CanopyStyle审核通常要求一年一次。公司需要在审核报告发布后4个月之内向Canopy提交针对审核报告所提问题的行动方案(这是展开第二次年审的前提)。当纤维素纤维生产商或浆粕供应商已经通过CanopyStyle审核确认具有明确风险, 且该纤维生产商或浆粕供应商没有根据审核报告中的建议举措以及Canopy提出的解决路径采取行动, 处理审核报告所指出的明确风险, 那么该生产商不适合开展下一次审核。此规则亦适用于明知浆粕供应商已通过审核确认有明确风险仍向其采购原材料的纤维生产商。

指在正常情况下开展审核的预计时间表。

更多资讯请联系
canopy@canopystyle.org
或参考。

<https://canopyplanet.org/resources/canopystyleaudit/>