

ASI 保证手册

第 2 版
2022 年 5 月



铝业管理倡议 (ASI)

ASI 是致力于铝价值链标准制定和认证的非营利性计划。

我们的**愿景**是实现铝对可持续性社会贡献的最大化。

我们的**使命**是认同并协作推动铝的负责任生产、负责任采购和企业治理。

我们的**价值**包括：

- 通过促进和促使所有利益相关方代表的参与，使我们的工作和决策过程更具有包容性。
- 鼓励从铝土矿、氧化铝到铝价值链的参与，从矿山到下游铝产品用户。
- 推进铝的生命周期中的材料管理，以确保在铝的开采、生产、使用和回收中共同承担责任。

综合咨询

ASI 欢迎对本文件提出问题和反馈。

电子邮件：info@aluminium-stewardship.org

电话：+61 3 9857 8008

邮寄地址：PO Box 4061, Balwyn East, VIC 3103, AUSTRALIA（澳大利亚）

网址：www.aluminium-stewardship.org

免责声明

本文件无意，也不会打算取代、违反或改变 ASI 章程或任何适用的国家、州或地方政府法律、法规或其他有关对本文事项的要求。本文件只提供一般性指导，不应作为本文件所载的主题事项的完整而权威的说明。ASI 的文档不时更新，而在 ASI 网站上发布的版本取代之前的所有版本。

提出与 ASI 有关的声明的组织应始终遵守各自的适用法律，包括与标签、广告和消费者保护以及竞争法或反托拉斯法有关的法律和法规。对于其他组织违反任何适用法律或违反第三方权利（每项违规）的行为，ASI 不承担任何责任，即使此类违规行为与任何 ASI 标准、文件或其他材料、建议或指令有关，或由于信任于任何 ASI 标准、文件或其他材料、建议或指令。ASI 不承诺、陈述或保证遵守 ASI 或代表 ASI 发布的 ASI 标准、文件或其他材料、建议或指令将导致符合任何适用法律，或避免发生任何违规行为。

ASI 的官方语言是英语。ASI 计划将该文件翻译成其他各种语言，并发布在官方网站上。如各种语言版本之间存在不一致，则以官方的英语版本为默认参考标准。

目录

1. 介绍	5
1.1. 关于 ASI	5
1.2. ASI 保证体系的准则、期望影响和策略.....	6
1.3. 本手册的目的	6
1.4. 支持文件和参考资料.....	7
2. 角色和责任	8
2.1. 概述.....	8
2.2. ASI 秘书处.....	8
2.3. ASI 会员	8
2.4. ASI 认可的审核员.....	9
3. ASI 标准和认证流程	10
3.1. ASI 标准和会员要求.....	10
3.2. ASI 认证流程概述.....	10
3.3. ASI 审核保证平台 elementAL.....	11
3.4. 审核类型和频度.....	13
3.5. 认证期限和扩展.....	14
3.5.1 绩效标准	14
3.5.2 监管链标准.....	14
3.6. 认证状态和认证周期.....	15
3.7. 与外部标准和体系的协调与认可.....	16
4. 认证范围	17
4.1 为什么认证范围很重要.....	17
4.2 定义认证范围的灵活性.....	17
4.3 会员类别及供应链活动.....	19
4.4 ASI 会员的“控制”和合资企业安排.....	23
4.5 影响区域及相关设施.....	23
4.6 记录 ASI 认证范围	25
4.7 ASI 绩效标准认证范围案例	25
4.8 ASI 监管链标准的认证范围案例.....	27
5. 风险、审核类型和客观证据	29
5.1 为什么采用风险方法来保证?	29
5.2 基于风险的保证方法	29
5.3 风险因素.....	30
5.4 建立成熟度等级.....	30
5.5 成熟度等级指导性说明.....	33
5.6 总体成熟度等级.....	38
5.7 客观证据的类型.....	40
5.8 记录和书面证据的期限.....	41
5.9 缺乏客观证据.....	41
5.10 小型企业.....	41

6. 评估符合性并制定纠正措施	43
6.1 符合性等级.....	43
6.2 不适用等级.....	44
6.3 严重违规.....	44
6.4 确定总体符合性和不符合项所带来的义务.....	45
6.5 记录不符合项.....	47
6.6 纠正措施计划.....	48
6.7 监测评估数据.....	49
7. 会员自我评估	50
7.1 自我评估的目的.....	50
7.2 ASI 协调员.....	50
7.3 通过 ASIelemental 保证平台进行自我评估.....	50
7.4 纠正不符合项.....	51
7.5 寻求外部援助和 ASI 注册专家.....	51
7.6 准备审核 - 记录和证明文件.....	51
7.7 准备审核 - 通知和培训相关人员与利益相关方.....	51
7.9 最终确定认证团队——ASI 认可的认证机构.....	53
7.10 完成审核并让受外部影响的人群和组织参与进来.....	53
8. 独立的第三方审核	53
8.1 与会员的初步沟通交流.....	54
8.2 商业安排和保密事项.....	55
8.3 收集和审查信息.....	55
8.4 定义审核范围.....	56
8.4.1 审核范围因素的考虑.....	56
8.4.2 审核范围的多场所实体选择准则.....	58
8.4.3 选择外部访谈对象.....	60
8.5 审核团队.....	61
8.5.1 在没有现有 ASI 认证机构的国家或地区识别和聘用认证审核人员.....	63
8.6 审核预估时间.....	63
8.7 制订审核计划.....	66
8.9 ASI 秘书处审查审核计划.....	67
8.10 审核启动会议.....	67
8.11 获得客观证据.....	68
8.12 结果评价.....	69
8.13 记录不符合项.....	70
8.15 确定后续审核的时间.....	70
8.16 审核结束或撤离的会议.....	72
8.17 批准主要不合格项的纠正措施计划.....	73
8.18 报告.....	73
8.19 ASI 审核报告——最低强制内容.....	74
8.20 审核报告概要.....	78
8.21 颁发 ASI 证书并在 ASI 网站上发布.....	79
9. ASI 监督、支持和管理	80
9.1 ASI 监督机制.....	80
9.2 维护公正性和质量控制.....	80

9.3 ASI 声明.....	81
9.4 提醒会员.....	81
9.5 数据保密性.....	81
9.6 培训和支持.....	82
10. 变化和变更.....	83
10.1 变化的类型.....	83
10.2 认证范围变更.....	83
10.3 资产剥离和收购.....	83
10.4 会员更改 ASI 认可的审核员进行认证审核.....	84
11. ASI 的投诉机制和纪律程序.....	85
11.1 ASI 投诉机制.....	85
11.2 触发发纪律处分.....	85
11.3 惩戒程序.....	85
12. 参考资料.....	87
附录 1 - 抽样说明.....	88
统计抽样.....	89
附录 2 - 开张有效的审核的指南.....	91
沟通和解释技能.....	91
有效的提问.....	92
有效的倾听.....	93
有效的观察.....	93
一般审核技巧.....	93
附录 3 - 现场审核与非现场审核.....	94
术语表.....	95

1. 介绍

1.1. 关于 ASI

铝业管理倡议（ASI）是从事铝价值链独立第三方认证项目管理的非营利性组织。ASI 的目标是：

- 为铝价值链制定适用的可持续性绩效标准和材料监管链标准。
- 贯穿铝的生产、使用和再循环过程，推动其在重要的环境、社会和治理方面的不断改善。
- 制定一套可靠的保证和认证体系，减少不符合 ASI 标准的风险，最大限度地减少 ASI 标准大范围实施的障碍。

- 成为具有全球价值的组织，推进铝价值链的可持续性方案，该价值链在维持自身经济运行的同时，也考虑了多利益相关方的利益。

1.2. ASI 保证体系的准则、期望影响和策略

ASI 保证体系的设计符合可持续性标准联盟 ISEAL 社会和环境影响评估标准制订工作良好行为规范的准则（第 2 版）。

根据 ISEAL 保证准则，实施 ASI 保证手册的预期结果是：

- ASI 保证体系可对合规性进行准确评估。
- 随着时间的推移，ASI 保证体系的有效性和效率得到提高。
- 可以使用 ASI 保证体系，为 ASI 会员带来增值。

ASI 的变化理论 Theory of Change提出了以下的 ASI 保证体系所期望的影响，它们是：

- 可持续性和人权准则越来越多地融入到铝生产、使用和再循环中。
- 公司越来越多地致力于不断改进行为方式和铝的负责任采购并从中获益。
- 铝业与利益相关方一起持续改善可持续发展能力。

ASI 的标准、指南和保证手册中融入了来自 ASI 变化理论的以下策略，以实现这些期望的影响：

- 标准和评估工具清晰，并是有意义的，具有实用性和可行性。
- 通过标准指南进行指导，并创造学习机会以不断提升能力建设和持续改进。
- 增加会员资格的开放性和在接受认证方面的灵活性。
- 基于重要性和风险的可信保证。
- 创新的 IT 平台来管理数据和流程。
- 成果的透明度和与利益相关方和其他系统的协作。

ASI 保证手册的实施受 ASI 监督机制的约束，该机制是评估、审查和提高 ASI 保证体系的能力、准确性、有效性和效率的一系列程序的总称。

这是 ASI 保证手册的 2.0 版，经 ASI 标准委员会批准，并于 2022 年 4 月 27 日由 ASI 董事会通过。

此版 ASI 保证手册取代 1.0 版，并于 2022 年 6 月 1 日生效，不设置过渡期。

1.3. 本手册的目的

ASI 保证手册的目的是阐明支持 ASI 认证的保证系统的准则、过程和目标。具体而言，本手册提供指导和引导：

- 实现 ASI 认证的整个过程。
- ASI 会员如何进行初步的自我评估以准备 ASI 审核。
- ASI 认可审核员如何进行 ASI 独立的第三方审核，以评估与 ASI 标准的符合性。
- 进行有效的自我评估和审核的一般准则。

在实施 ASI 认证活动和履行相关职责时，ASI 会员和 ASI 认证审核员应使用本手册。

1.4. 支持文件和参考资料

下列文件提供了额外的支持信息，以协助实施 ASI 标准，实施和交流 ASI 认证：

- ASI 审核报告监督评估程序
- ASI 审核员认可程序
- ASI 审核员能力和评估程序
- ASI 标准基准和协调程序
- **ASI 监管链标准**
- **ASI 监管链标准指南**
- **ASI 声明指南**
- ASI 合资政策
- ASI 会员信息和申请表
- ASI 监控和评估计划
- ASI 监督机制
- **ASI 绩效标准**
- **ASI 绩效标准指南**
- ASI 注册专家程序
- ASI 注册专家的能力和评估程序

所有大写的常用术语和首字母缩写词均在 ASI 术语表中进行了定义，参见 [ASI 网站](#)。

2. 角色和责任

2.1. 概述

在认证过程，ASI 秘书处、申请 ASI 认证的会员和认可的审核机构都担任着不同的职责。简要描述为：

- ASI 秘书处负责 ASI 标准的制定，以及 ASI 认证过程的治理和运营。
- ASI 会员按照其所申请或持有的 ASI 认证标准的符合性要求，负责运营其相关业务。
- ASI 认可的审核机构负责核查 ASI 会员的体系是否符合 ASI 标准，并向 ASI 提供审核报告。

2.2. ASI 秘书处

ASI 秘书处的作用和职责包括：

- 制定、审查和更新通用性、相关性和有效性的 ASI 标准，以满足 ASI 会员和利益相关方的需求。
- 为 ASI 认证流程开发和维护成本收益高和使用便利的工具和指南。
- 监督 ASI 认证的质量、完整性和可信性。
- 授权第三方独立的审核员进行 ASI 审核。
- 为会员和审核员提供培训与支持（确认所有关于一致性的决定均由 ASI 认可的审核机构而非 ASI 做出）
- 在 [ASI 网站](#) 上发布 ASI 认证结果，并保证关于会员认证状态的信息不断更新。
- 为认证过程的所有相关方面和结果保存内部记录。
- 管理和监督与会员资格和认证状态相关的声明规则。
- 管理 ASI 投诉机制，包括所需的违纪程序。
- 在 ASI 的变化理论的背景下，对 ASI 认证的影响进行监控、评估和公开报告。

2.3. ASI 会员

“生产和转化加工”和“工业用户”两类 ASI 会员，承诺作为 ASI 会员资格的一个方面是要通过一定层级的 ASI 认证。这两类 ASI 会员的角色和职责包括：

- 根据适用的 ASI 标准，在其定义的认证范围内运营其企业的相关部分。
- 使用内部资源以确保与适用的 ASI 标准要求一致。
- 沟通和培训相关人员了解 ASI 标准和他们自有的体系和控制，以满足 ASI 标准。
- 聘请 ASI 认可的审核机构在适用的时间范围内进行审核。
- 为 ASI 认可的审核人员对设施、人员、相关信息和记录的调查提供支持，并确保 ASI 认可的审核人员了解现场的任何健康、安全、安保或其他要求。
- 酌情实施纠正措施计划，以达到并保持符合性和持续改进。

2.4. ASI 认可的审核员

ASI 认证计划的可信度取决于 ASI 认可的审核机构和认可的审核员的工作质量和独立性。ASI 审核认可程序可从 [ASI 网站](#) 获得，网站上同时公示目前 ASI 认可的审核机构名单。

在认证过程中，ASI 认可的审核员的角色和职责包括：

- 对相关的 ASI 标准进行独立审核。
- 验证包括认证范围在内的自我评估中的信息(参见第 4 部分)，确定实体的总体成熟度(见第 [5 部分](#))。
- 识别任何的会员需要采取纠正措施的不符合项。
- 确定所有潜在的重大违规行为，并立即向会员和 ASI 秘书处报告
- 为会员和 ASI 秘书处准备审核报告，并通过 elementAl 保证平台提交
- 如果后续的 ASI 审核要求，请查看会员的所有纠正措施计划的进度。

请注意，审核员的法律关系是与被审核的会员之间的关系，而不是与 ASI 的关系。对会员进行审核的 ASI 审核员，不能就该会员的自我评估，或就会员的体系的发展提供建议或协助，因为这将导致利益冲突。需要注意的是，所有 ASI 认可的认证机构对任何外包工作的质量仍需负责。

3. ASI 标准和认证流程

3.1. ASI 标准和会员要求

在铝价值链中，ASI 已经开发出了两个互补的认证标准。在这两种情况下，申请认证的实体都被描述为“实体”。

ASI 绩效标准定义环境、社会和治理准则和标准。它的目标是解决与铝生产和材料管理有关的可持续性问题的，涉及从铝土矿的开采到商用产品和消费品的生产，以及对消费前和消费后铝废料的回收。

虽然 ASI 的会员资格是自愿的，但对 **ASI 绩效标准** 的认证是对以下两类 ASI 会员的强制性要求：

- “生产和转化加工”和“工业用户”类别的会员，必须使其至少一个设施或产品/项目满足 **ASI 绩效标准** 的适用要求，并以此获得 ASI 认证。
- 每个会员的认证截止日期是在加入 ASI 后的两年内。

ASI 监管链标准为采购、监管和/或铝的负责任供应采购设定标准体系。ASI 鼓励实体对 **ASI 监管链标准** 进行认证，尽管如此，这一认证是自愿的。

监管链认证是企业的自主决策，而不是 ASI 会员资格的必须要求。然而，申请 ASI 监管链认证的实体必须：

- 成为 ASI 会员，或由 ASI 会员所控制。
- 通过 **ASI 绩效标准** 的认证。**ASI 绩效标准** 的认证范围，必须涵盖或包括 **ASI 监管链标准** 的认证范围。

会员必须在 2023 年 6 月 1 日之后进行的所有审核中证明符合更新后的标准（**绩效标准 V3.0** 和 **监管链标准 V2.0**）。2022 年 6 月 1 日到 2023 年 5 月 31 日期间进行的审核可依据任何一个版本。

针对 2017 版标准的现有认证在其整个认证周期内仍有效，但再认证审核必须使用 2022 版。

每一个 ASI 标准都有其适用性的准则，这准则些根据会员所从事的供应链活动的类型而有所不同。每个标准中都包含了更详细的准则适用性以及相应的指导文件。

关于会员资格或认证资格的要求，必须符合 **ASI 声明指南**。

3.2. ASI 认证流程概述

在 ASI 认证过程中，有 5 个主要步骤，如下图 1 所示。

图 1 - ASI 认证过程中的步骤



3.3. ASI 审核保证平台 elementAI

ASI 开发了一个量身定制的基于云端的审核保证平台 elementAI，以集中管理认证过程并简化数据收集。

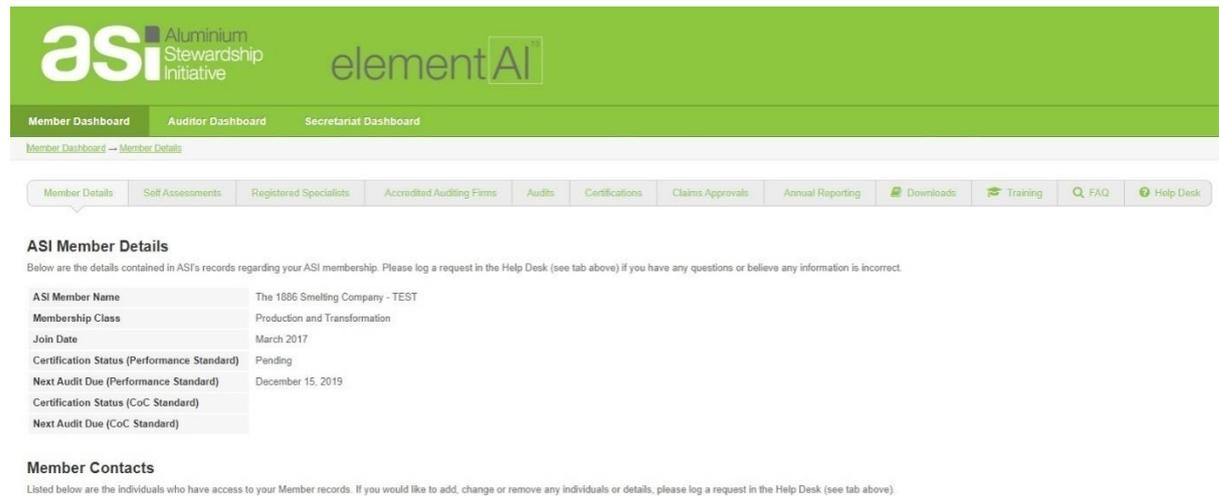
ASI 流程和数据的集中管理提供了以下益处：

- 标准化评估工具和流程，以提高一致性。
- 加强对 ASI 认证程序的监督，以监督执行的一致性。
- 更有效的数据收集，以监测和评估 ASI 的预期影响。
- 对 ASI 标准和/或保证手册进行修订的集中平台。

ASI 能够跟踪进度，监控潜在的瓶颈问题，并确定需要额外的指导或支持的领域。

elementAl 平台用于管理**绩效标准**和**监管链标准**的自我评估和审核。符合条件的用户可以访问 ASI 秘书处授予的访问权限。用户访问仅限于与用户关联的组织的流程和信息，以及通过数据库报告功能提供的任何集合和匿名数据。图 2 显示了 elementAl 保证平台的会员板块的屏幕截图。

图 2 - ASI 保证平台 *elementAl* 会员页截图



会员可通过如下链接进入 *elementAl* 保证平台的会员版块：

<https://aluminium-stewardship.knack.com/asi-assurance-platform/#member-login>

ASI 会员和 ASI 认可的审核机构的所有符合要求的人员都可以访问独立的用户帐户。一旦您的访问权限得到 ASI 秘书处的批准，我们就会向您指定的电子邮件地址发送一封欢迎电子邮件至，并附有有关如何设置密码的说明

首次登录时，请单击“密码”旁边的“(forgot 忘记了?)”。在“忘记密码? Forgot Your Password”页面上，输入您的 elementAl 保证平台帐户的电子邮件地址，然后单击“Submit 提交”。您将收到一封电子邮件，包含您用来设置（或重置）密码的链接的电子邮件到您指定的电子邮箱。密码由用户设置，请立即进行加密，不应以任何可读形式存储在 elementAl 保证平台中。

ASI 保证平台包含保证手册中所述的所有过程步骤和 ASI 标准的要求，包括：

- 根据实体的认证范围自动筛选适用的标准。
- 认可表 3 中的外部公认的标准和方案。
- 第 5 部分描述的风险成熟度系统。
- 记录笔记和上传证据以支持自我评估和 ASI 审核的能力。

作为第一步，我们要求用户在“会员详细信息”下查看信息，包括有关语言的信息。这些内容，可以通过当前会员联系人列表下的“添加/编辑详细信息”标签进行更新。如果你还想要把其他同事加入到这个平台，请通过[铝元素 elementAl](#)在线助手告之 ASI 秘书处。所有会员帐户

的申请、更改和删除都必须由保证平台 elementAl 联系人批准，如果未指定，则由 ASI 主要联系人批准。

该平台的功能将继续通过其他功能和更新进行扩展。我们欢迎对保证平台 elementAland 提出改进建议的反馈。

3.4. 审核类型和频度

保证平台 elementAl 中列出了一系列审核类型，这些审核类型用于针对 ASI 绩效标准和 ASI 监管链标准的获得并保持 ASI 认证。下表 1 中定义了这些审核类型及其频度。

表 1 - ASI 审核类型

审核类型	频度	细节
首次认证审核	初始审核获得 ASI 认证	<p>绩效标准:</p> <ul style="list-style-type: none"> “生产与转型”或“工业类用户”会员类别的会员必须在加入 ASI 两年内完成一项 ASI 认证。 参看第 3.5.1 条对会员达到绩效标准认证的要求。 <p>监管链标准:</p> <ul style="list-style-type: none"> 认证是自愿的。 参见第 3.5.2，获取有关监管链认证时间的详细信息。
监督审核	<p>在 6 个月内获得临时证书。</p> <p>在认证/再认证审核后，进行 2 次监督审核(每 12 个月进行一次)</p>	<p>临时认证要求在上次审核的六个月内进行基于场所的现场监督审核。</p> <p>为期三年的认证:</p> <ul style="list-style-type: none"> 高整体成熟度级别的会员不需要进行监督审核。 中整体成熟度级别的会员，在上一次审核后的 12-24 个月内，需要进行一次监督审核。 整体成熟度较低的会员，需要进行 2 次监督审核。 <p>有关审核类型和总体成熟度等级的更多信息，请参见第 5 部分。</p>
监督和范围变更审核	按要求	这种审核类型将对认证范围的更改（“范围更改”）与监视审核的时间结合在一起。
审核范围变更	按要求	通过此审核类型，可以在计划的审核（例如监视或再认证）之外更改认证范围（“范围更改”）。
审核—投诉机制	按要求	此审核类型可以作为 ASI 投诉机制的输入或结果触发。

审核类型	频度	细节
再认证审核	认证期结束	必须能够保持认证(和 ASI 会员资格, 如适用)。
再认证审核和范围变更	按要求	这种审核类型结合了对认证范围的更改(“范围更改”)和再认证审核的时间。

3.5. 认证期限和扩展

3.5.1 绩效标准

如第 3.1 节所述, “生产和转型” 和 “工业用户” 类别的会员必须在加入 ASI 的两年内, 针对至少一个设施、项目或产品, 根据 **ASI 绩效标准** 的适用要求, 取得 ASI 认证。这是继续保持 ASI 会员资格的条件。

在特殊情况下, 可以考虑对会员的两年期限延长 6 个月。这些情况必定影响会员在最后期限内安排审核的能力, 并包括:

- 缺乏可用的审核人员
- 公司结构或关键人员的突然变化
- 在纠正措施之前, 诸如基建工程等举措将提高符合性水平
- 对 ASI 认证项目的修改
- “不可抗力” 类型的情况

为了获得 ASI 秘书处的延期, 将需要在自我评估方面取得进展的证据。

ASI 秘书处将定期向会员发送提醒信息, 直到他们完成或更新认证的截止日期。

审核必须在此截止日期之前全部完成。

3.5.2 监管链标准

对 **ASI 监管链标准** 的认证是自愿的。但是, 向 **监管链标准** 寻求认证的实体, 也必须做 **ASI 绩效标准** 的认证, 这是根据 **监管链标准** 的要求而定义的, 并根据会员类别和实体的活动来确定适用性:

- 当实体从业活动涉及铝土矿开采、氧化铝冶炼、铝冶炼、铝重熔/精炼和铸造时, 对 **绩效标准** 的认证是监管链认证的先决条件。
- 从事铸造后续业务的实体, 可以在绩效标准认证之前进行监管链标准认证。然而, 对 **绩效标准** 的认证, 必须在 ASI 会员资格的规定期限内完成(在加入 ASI 的 2 年内)。
- 从事铸造后续业务的实体, 已经满足适用的 ASI 会员资格期限, 同时, 该期限针对至少一个企业、设施或产品/项目的 **绩效标准** 认证, 但现在为不同的企业、设施和/或产品/项目寻求监管链 CoC 认证:
 - 该实体、设备或产品/项目的绩效标准认证, 必须在获得监管链 CoC 认证的 1 年内完成。

- 关于监管链 CoC 认证的声明，仍然可以在这段时间进行。
- 如果在适用的期限内没有获得绩效标准认证，监管链 CoC 认证将被暂停。
- 尚未收到 ASI 认证材料的实体可以通过**监管链标准认证**。

请注意，ASI 绩效标准的认证范围，必须涵盖或包括 ASI 监管链标准的认证范围。

3.6. 认证状态和认证周期

会员的认证状态取决于认证审核的结果。会员的认证状态可表示为：

- 认证
- 临时认证
- 未认证(包括已被终止或撤销认证的情况)。

认证周期是认证有效的的时间。为了在第一个认证周期之外保持 ASI 认证，认证实体必须进行再认证审核，以使认证周期重新生效。

认证阶段与认证状态相关：

- 认证期为 3 年，在此期间，审核确定了完全符合性(零不符合)，或仅识别了轻微不合格(如第 6.1 节中定义)。
- 在至少有一项重大不符合项(在第 6.1 中定义)的情况下，可以发布为期 1 年的临时证书，以鼓励改进和有针对性地向符合性过渡。持有临时证书的会员，预计可在切实可行的情况下，尽快过渡至满 3 年的认证。
- 然而，如果存在严重违规行为(见第 6.3)，认证将不会被签发或将被撤销/暂停，或认证范围可能被限制，不再包括不合格的活动、设施或产品/项目。根据严重违规的性质，以及纠正行动的可行性和承诺，可能启动针对相关会员的纪律处分程序(如 ASI 章程中所述)。

表 2 根据审核过程中发现的不符合的性质，列出适用的认证期限如下：

表 2 -审核结果的认证期

审核类型	完全符合或 轻微不符合	重大不符合	任何严重违规
认证审核	认证有效期为 3 年	临时认证仅限于 1 年的认证期	限制认证范围;没有认证;和/或纪律处分
监督审核	持续现有 3 年的认证期	认证期将被减为 1 年的临时认证	限制认证范围;暂停或者撤销认证;和/或纪律处分
再认证审核	另外 3 年的认证期	临时认证仅限于 1 年的认证期	限制认证范围;暂停或者撤销认证;和/或纪律处分

请注意，1 年的临时认证状态限定在连续两年的期限内 (即在连续两次审核中发现的主要不合格项)。如果在第三次审核中发现了主要的不符合项，认证将被暂停。在第 6.4 中有进一步的说明。

会员对其认证地位的声明，必须附带定义的认证范围 (见第 4 部分)，并符合 **ASI 声明指南**。

3.7. 与外部标准和体系的协调与认可

为了减少不必要的重复，ASI 保证体系旨在认可外部标准和认证体系。对潜在的 ASI 外部标准和认证体系的识别，基准确定和审查是根据 ASI 标准基准和认可程序进行的。

ASI 认可的外部标准和认证体系的清单列在表 3 和保证平台 *elementAl* 中。当确认了其他外部标准和认证体系时，将定期更新保证手册，可以对保证平台 *elementAl* 进行检查，以获取公认的标准和认证体系的最新列表。

评估其他外部标准和认证体系的请求请发送至 info@aluminium-stewardship.org。

下表 3 总结了与 ASI 标准具有共同问题和目标并且已被 ASI 认可的外部标准和认证体系。等同性是基于外部标准/认证体系与 ASI 认证范围之间的一致性。

如果 ASI 标准中的准则具有等同性，则审核员可将其评估为符合标准，而无需对客观证据和实施情况进行额外审查。

审核员将按以下方法确认 ASI 会员所提出的等同性声明：

- 确认认可标准或/认证体系的范围适用于会员的整个 ASI 认证范围。如果认可的标准或认证体系范围小于 ASI 认证范围，则会员企业中未被认可的标准或认证体系涵盖的那些部分必须包括在审核范围内 (请参阅第 8.5 节)
- 审核员将审查与认可的标准和认证体系有关的最近的认证/再认证和监督审核报告，以确保任何已确定的不合格项都由该会员执行。这必须包含在审核范围内 (参见 8.5 节)。

虽然不要求审核员评估等效准则的符合性，但是如果证据表明该准则中可能存在不符合项，则审核员可以这样做。例如，如果一个实体在其认证范围内的某家工厂拥有 ISO 45001 认证，且该认证被视为等同，但审核员在实地考察期间发现与健康和安全有关，则审核员可以评估被排除在审核之外的标准符合性范围，如果有保证，则可以向实体提出不符合项。

如果在认证期内，ASI 认证实体不再维持在先前审核中被视为等同的认可标准或认证体系的认证，则必须在先前 ASI 审核中未审查的标准，下一次预定的 ASI 审核包括在认证范围内。

表 3 -ASI 认可的外部标准和体系

ASI 标准	准则	认可的外部标准
ASI 绩效标准	1.2 反腐败	该实体持有目前的认证： <ul style="list-style-type: none"> • ISO 37001: 2016 反贿赂管理体系：要求及使用指南
	2.3a 环境和社会管理体系	该实体持有目前的认证： <ul style="list-style-type: none"> • ISO 14001:2015 环境管理体系：要求及使用指南

ASI 标准	准则	认可的外部标准
	4. 1a - 环境生命周期评估	该实体持有目前的认证： <ul style="list-style-type: none"> • ISO 14001:2015 环境管理体系：要求和指南 和 <ul style="list-style-type: none"> • 评估了其主要产品线的生命周期影响，其中，铝产品按如下标准考虑或使用： <ul style="list-style-type: none"> - ISO 14044:2006 环境管理--生命周期评估--要求和指南 或 <ul style="list-style-type: none"> - ISO 21930:2017 建筑和土木工程的可持续性 或 <ul style="list-style-type: none"> - EN 15804 环保产品声明
	11. 1a 职业健康与安全 (OH&S) 管理体系 11. 2 员工参与健康和安全的	该实体持有目前的认证： <ul style="list-style-type: none"> • ISO 45001：2018-职业健康安全管理体系
ASI 监管链标准	7. 1a 对非 CoC 输入和可回收废料的尽职调查-负责任的采购方针:反腐败	该实体持有目前的认证： <ul style="list-style-type: none"> • ISO 37001：2016 反贿赂管理体系 - 要求和指南

4. 认证范围

4.1 为什么认证范围很重要

认证范围由会员设定，包含企业、设施和/或产品/项目的哪些部分被 ASI 认证所覆盖。这有时也被称为“认证单元”。很重要的一点是，要准确地记录认证范围，以有利于：

- 会员很清楚哪些是在 ASI 审核范围内。
- 审核员能够制定适当的审核计划，以确定与相关的 ASI 标准的符合性。
- 会员的认证范围可以清晰准确地传达给利益相关方和商业伙伴。

4.2 定义认证范围的灵活性

ASI 为会员提供了灵活性，以定义适合他们的业务、设施和产品/项目的最适应的认证范围。下面的表 4 描述了可以采取的 3 种方法类型，并在第 4.7 和第 4.8 中做了进一步的说明。

表 4 -定义 ASI 认证范围的方法

方法	认证范围	举例	适合于
企业层级	一个会员公司，一个会员的子公司或一个会员的业务单元。	“绿色铝公司”，经营一家冶炼厂和两个压延厂。 一个多元化经营的会员公司所属的包装业务部门。	对企业范围的认证感兴趣的会员。如果所期望的认证范围不包括指定企业的所有相关部分，则必须采用设施级或产品/项目级别的方法。
设施层级	一个设施或一组设施，它是会员全部设施的分支。	一个独立的矿山。 5 个包装制造设施，是会员企业运营的 50 个设施的一部分。	只对其选择的设施进行认证的会员。在这种类型的认证范围内，至少需要一个设施。
产品/项目层级	一个可识别的产品/项目或产品组。	低碳铝。 一个汽车开发平台。 一种包装材料的管理活动。	对会员(通常是工业用户)来说，产品/项目的关注点比设备的焦点更重要。在此类型的认证范围内，会员至少需要定义一个产品/项目。当采用产品/计划方案时，实体必须对参与生产认证产品/计划的所有设施进行认证。

请注意，在设施层级或产品/项目层级上有关或支持标准实施的公司活动，仍可由审核人员在这些方法下进行评估。这可能包括在公司层面上维护的相关方针、制度或程序，但适用于设施或产品/项目层级。会员在他们的自我评估中发现，审核员可以找到符合 ASI 标准的特定准则的证据。

当会员选择一个设施或产品/项目层级做 ASI 认证，或者优先考虑企业的一部分时，他们并不仅仅局限于一个认证。例如，如果符合企业的性质，则不同的设施可以单独认证。

会员还可以选择认证不是第 4.3 节中确定的供应链活动之一的关联设施（即与冶炼厂关联的港口或水坝）。

希望随着时间的推移，会员将寻求扩大其认证范围或单个认证，以包括该会员控制范围内与铝价值链有关的所有业务、设施和/或产品/计划。

4.3 会员类别及供应链活动

ASI 的会员结构分为 6 个会员类别，在 ASI 治理中有不同的角色和决策权重。

ASI 认证，针对“生产和转化加工”和“工业用户”的会员类别进行。这些类别包括以下活动：

- **生产和转化加工：** 组织有一个或多个下列活动：铝土矿开采、氧化铝精炼、铝冶炼、铝重熔或精炼、半成品加工和/或材料转化。
- **工业用户：** 在航空、汽车、建筑、耐用消费品、工程、IT 和类似行业中制造含铝的消费品或工业产品的组织，以及饮料、食品、制药或其他在其产品包装中使用铝的行业组织。如果一个组织实施了“材料转化”（如上所述的生产 and 转化），但也符合工业用户类别的资格，则他们可以根据他们想要的 ASI 认证级别来推荐这两个类别中的任意一个类别。

其他 ASI 会员类别(下游支持者、民间团体、协会和一般支持者)没有资格获得 ASI 认证。ASI 网站提供上提供的 **ASI 治理手册**和 **ASI 会员信息**以及申请表，有更多关于 ASI 会员类别的信息。

“生产和转化加工”以及“工业用户”类别的 ASI 会员，以最低认证要求作为其保持会员资格的条件。这些类别的会员，必须基于 **ASI 绩效标准**的要求，在加入 ASI 的两年内，实现至少一项设施或产品线的认证。

对于绩效标准 V3，拥有材料转换和/或其他制造设施的成员至少对绩效标准的准则 1-4/P1-4 进行认证，但是这仅限在第一个认证周期（即最长三年）。三年后，所有材料转换和/或其他制造设施必须根据完整绩效标准的适用性要求进行审核，以继续获得 ASI 认证（即要对绩效标准的准则 1-11/P1-11 进行宣布认证）。这三年期限还必须包括认证被视为临时认证的任何时间。其目的是在下一次标准修订后，所有设施都必须证明符合所有适用标准。表 5 提供了材料转换和其他制造设施的示例审核范围。

从仅认证准则 4(P4)到认证 P1-4 以及从 P1-4 到 P1-11 的过渡将作视为范围变更审核，也可以合并为监督或再认证审核。一旦实体扩大了其认证范围（即从 P4 到 P1-4，然后从 P1-4 到 P1-11），它就无法将范围缩小到其早期状态。此过渡选项仅适用于材料转换和/或其他制造设施。

所有实体必须在 2027 年 5 月 31 日（绩效标准 V3 发布后 5 年）之前通过完整绩效标准（P1-11）的认证。

表 5： 材料转换和/或其他制造设施的过渡选项取决于其初始认证日期

术语

熔铸： 通常以铝液、冷料和/或其他合金金属为来源的熔炉中的熔融铝，经浇铸而形成特定的铸造产品，以满足客户的特定需求，或作为液态铝供应给客户。铝或其合金**熔铸产品**，在形式上包括铝及其合金锭、轧制坯料、棒材、挤压坯料、线材或其它专业产品，以及标记生产铸件和独特识别号码的产品或含实物冲压或标志的产品。

半成品： 对熔铸产品进行轧制或挤压加工后的产品，是后续材料转化和/或进一步下游加工和成品制造的中间加工阶段。半成品的例子包括薄板、铝箔和易拉罐坯料；挤压条杆、棒、型材、管以及其他产品，如线坯、线材、粉末和浆料等产品。

材料转化： 将铸造产品或半成品铝制品进一步加工(如切割、冲压、弯曲、连接、锻造、产品铸造、包装生产等)，从而生产成品或部件，用于最终组装或销售给最终消费者。

认证日期	绩效标准 V3 下的过渡选项
2022 年 6 月 1 日之前获得的认证	<ul style="list-style-type: none"> 如果当前认证仅在绩效标准 V2 下达到 P4 并过渡到 V3: <ul style="list-style-type: none"> 当前认证期内的下一次监督/范围变更审核可以根据 P4、P1-4 或 P1-11。 再认证审核可以根据 P1-4 或 P1-11（如果在之前的监督/范围变更审核期间发生过渡，则必须保留 P1-11）。 向 P1-11 的过渡不得迟于从开始向 P1-4 过渡的审核（即监督/范围变更审核日期）算起的三年。 或者 如果当前根据绩效标准 V2 的认证是 P1-11 - 继续到 V3。
2022 年 6 月 1 日至 2023 年 5 月 31 日期间首次获得认证的设施	<ul style="list-style-type: none"> 仅在绩效标准 V2 下获得 P4 初始认证: <ul style="list-style-type: none"> 下一次监督/范围变更审核可以针对 P1-4 或 P1-11。 再认证审核必须至少达到 P1-4 或 P1-11。 向 P1-11 的过渡不得迟于从开始向 P1-4 过渡的审核（即监督/范围变更审核日期）算起的三年。 或者 如果当前根据绩效标准 V2 的认证是 P1-11 - 继续到 V3。
2022 年 6 月 1 日至 2024 年 5 月 31 日期间首次获得认证的设施	<ul style="list-style-type: none"> 根据绩效标准 V3 向 P1-4 的初始“过渡”认证: <ul style="list-style-type: none"> 下一次监督/范围变更审核可以针对 P1-4 或 P1-11（推荐 P1-11）。 再认证审核必须到 P1-11。 或者 P1-11 的“完全”认证（无需过渡）。
2024 年 6 月 1 日起首次获得认证的设施	<ul style="list-style-type: none"> P1-4 的初始“过渡”认证: <ul style="list-style-type: none"> 监督和/或范围变更审核必须安排在 2027 年 5 月之前（即在认证期间），并且必须在 P1-11 进行。 或者 P1-11 的“完全”认证（无需过渡）。

ASI 会员在申请加入 ASI 时选择相关的会员类别，并可在会员资格的任何时间内更改会员类别至另一个会员类别。

ASI 标准根据定义的供应链活动规定了其标准的适用性。选择适用性指的是：

- 适用于某一特定领域(例如，ASI 绩效标准中的准则 5. 2a 和 5. 3b 适用于从事铝冶炼的实体);或
- 不适用于某一特定行业(例如，ASI 绩效标准中关于铝工艺废料的准则 4. 3 不适用于铝土矿开采和氧化铝精炼)。

以下摘录自 ASI 绩效标准和 ASI 监管链标准，并按阶段体现了该标准的可适用性(即供应链活动)，相关适用性(即个别标准中规定的)或不适用性。

ASI 绩效标准适用于从事不同供应链活动的实体：

表 6 - ASI 绩效标准对供应链活动的适用性

供应链活动	绩效标准准则的适用性
-------	------------

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
铝土矿开采											
氧化铝精炼											
铝冶炼											
铝重熔/精炼											
熔铸											
半成品加工											
材料转化											
材料转化-准则 1 到 4 (过渡)											
其他含铝产品生产或 销售											

说明:

适用	相关时适用	不适用
----	-------	-----

绿色的标准适用于那些在实体的认证范围内的供应链活动。

在绩效标准指南章节中，包含了对单个准则的适用性的更详细分类。

ASI监管链标准适用于从事不同供应链活动的实体:

表 7 -供应链活动中监管链标准的适用性

供应链活动	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
铝土矿开采											
氧化铝精炼											
铝冶炼											
铝重熔/精炼											
熔铸											
熔铸后序											

说明:

适用	相关时适用	不适用
----	-------	-----

绿色的标准适用于那些在实体的认证范围内的供应链活动。

橙色阴影标记的标准，适用于相应的供应链活动—更多信息，可参见标准措辞和CoC标准指南。

请注意，在**监管链 CoC 标准**中，“半成品加工”、“材料转化”和“其他含铝产品的制造或销售”统称为“熔铸后序”。

如果已确定的供应链活动包含在实体的认证范围内，则适用相应标准中规定的相关标准。如果会员选择认证关联工厂（即与冶炼厂关联的港口或水坝），则相关标准由审核员选择。

在确定某个实体是否适用于除材料转化，譬如熔铸、半成品加工或拥有从事铝重熔/精炼的设施之外的供应链活动时，这一点尤其重要。

例如，如果一个会员也参与了半成品加工或铝重熔/精炼业务，那么 **ASI 绩效标准**和/或**监管链标准**的相关部分将适用于这些活动，这些活动包括在该实体的认证范围中。下表提供了一些案例，用以说明该实体的认证范围是如何用来确定 ASI 标准的适用性的：

表 8-基于供应链活动的 ASI 标准准则适用性示例

认证范围供应链活动	ASI 绩效标准应用	ASI 监管链标准应用
只从事铝土矿开采	不包含 <ul style="list-style-type: none"> • 准则 4.2、4.3、4.4、6.6、6.7 和 6.8 的其它所有准则 	不包含 <ul style="list-style-type: none"> • 准则 3.2 和 3.3 • 准则 4, 5 和 6 • 标准 8.2, 8.5 和 9.3 的其它所有标准
配备铝重熔/精炼业务的铸造企业	不包含 <ul style="list-style-type: none"> • 准则 3.3b 和 c, 4.2, 4.4a 和 b, 6.6, 6.7, 8.6c 和 8.7 的其它所有标准 	不包含 <ul style="list-style-type: none"> • 条款 3 和 6 的其它所有标准
仅审核材料转化准则 1-4	只含准则 1-4 除标准 3.3(b) 和 (c)	不包含 <ul style="list-style-type: none"> • 准则 3 和 4 • 准则 8.2, 8.5 和 5 的其它所有准则
材料转化 1-11	不包含 <ul style="list-style-type: none"> • 准则 3.3(b) 和 (c), 6.6, 6.7, 6.8, 8.6(c) 和 8.7 的其它所有准则 	不包含 <ul style="list-style-type: none"> • 准则 8.2 和 8.5 • 准则 3, 4 和 5 的其它所有准则
内部铝重新熔化/精炼的材料转化准则 1-11 审核	除了 <ul style="list-style-type: none"> • 准则 3.3 (b) 和 c, 6.6、6.7、6.8、8.6 (c) 和 8.7 适用于整个认证范围。 以下内容也适用于铝的重熔/精炼活动：	除了： <ul style="list-style-type: none"> • 准则 8.2 和 8.5 • 准则 3、4 和 5 适用于整个认证范围。

	<ul style="list-style-type: none"> • 准则 4.2、4.4 (a) 和 (b)。 	<p>以下内容也适用于铝的重熔/精炼活动：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 准则 8.2 和 8.5 • 准则 4
--	---	--

4.4 ASI 会员的“控制”和合资企业安排

一个会员的认证范围内的企业、设施或产品/项目，必须在该会员的控制范围内。“控制”指的是直接或间接的所有权，直接或间接的权力去罢免、提名或任命至少 50% 的董事会会员或管理层以及日常行政管理人员，或任何与这些类似的法律上认可的概念。

会员的责任是针对被指定为其认证范围的一部分的设施，展示对实体和/或设施的“控制”，以满足审核员的要求。在定义了认证范围或先于审核计划阶段之前，这些应该作为自我评估过程的一部分来完成。

一个申请认证的实体，其结构为一个合资企业时，可以拥有多于一个 ASI 会员和/或不是 ASI 会员的组织的股权。该实体的控股经营者(合资伙伴之一)必须是 ASI 会员，或合资企业本身可能是 ASI 会员，以申请 ASI 认证。

一个在合资企业中拥有股权而非控股的 ASI 会员，不能在其自己的认证范围内包含该实体。然而，在一个由 ASI 会员拥有股权的合资企业实现绩效标准认证的情况下，即使该会员不是控制操作人员，也计入该会员对至少部分业务获得认证的承诺。它也可以链接到会员在 ASI 网站上的页面。

ASI 认识到铝业价值链中存在多种规模和类型的企业，并致力于将其纳入会员结构和认证计划。ASI 网站上的合资企业政策概述了合资企业如何参与 ASI。

4.5 影响区域及相关设施

一个实体的“影响范围”可能延伸到它自己的场所和运营设施之外。ASI 绩效标准的影响范围的术语定义，可参照国际金融公司(IFC)的绩效标准，且可能包括相关的设施。

相关设施结构，可能是（也可能不是）项目资助（资助来源于单独的客户或第三方，包括政府）的一部分，其可行性和存在依赖于项目，其商品或服务反过来对于项目的成功运作至关重要。相关设施的例子包括修建道路、大坝、港口和发电。不受实体控制的相关设施，可能会受到审核员基于指定的绩效标准下的审查。在确定符合性等级时要考虑的因素，包括影响环境和社会绩效实体的能力和这些设施的影响，以及任何商业和/或合同限制。

ASI 绩效标准中提及的“影响范围”是：

- 水资源评估 (7.1)
- 生物多样性评估 (8.1)
- 文化遗产和宗教圣地 (9.5)

审核中评估的影响范围必须在公开的摘要审核报告中披露。

我们所说的影响范围是什么？

该术语来自 [国际金融公司 \(IFC\) 绩效标准 1](#) - 指导说明，并酌情包括可能受到下列因素影响的领域：

(a) 一个实体的活动和设施，以及/或非计划但可预见的事态发展的影响，这些发展可能会在以后或在不同的地点发生，以及/或间接项目对生物多样性或生态系统服务的影响，从而影响到赖以维持的社区的生计；

(b) 附属设施不是实体所控制的设施，但如果不加以建造或扩建或缺乏，实体的活动就不可行；

(c) 来源于增加的累积影响，涉及对使用的区域或资源的影响，或实体活动带来的直接影响，包括当时其它现有的、计划的或合理确定的发展情况带来的影响，以及对风险和影响识别过程进行的累积影响。

(a) 的例子包括项目的地点、直接的空气域和水流域，或运输走廊，以及间接的影响，包括电力传输走廊、管道、运河、隧道、搬迁和通路、借用和处置区、建筑营地和受污染的土地（如土壤、地下水、地表水和沉积物）。

对于 (b)，相关设施的例子可能包括港口、水坝、铁路、道路、自保电厂或输电线路、管道、仓库和物流终端。

对于 (c)，累积影响通常是那些孤立地认为较小和/或增量的影响，但是随着时间的推移，基于科学关注和/或受影响人群和组织的关注，人们认为累积影响很重要。随着时间的推移，这些微小的/递增的影响会导致重大的影响。

累积影响的例子包括：气体排放对空气域的增量贡献；由于多次提取水源，导致流域内的水流量减少；将泥沙荷载增加到一个分水岭；干扰动物迁徙路线或野生动物运动；或者因为社区道路交通的增加，导致更多的交通堵塞和交通事故。

注意：

- 在 7.1 (水资源评估)、8.1 (生物多样性评估) 和 9.5 (文化遗产和宗教圣地) 中，引用了“影响范围”，这与实体在给定的认证范围内某些领域的评估影响和管理风险有关。
- 在影响范围内的一些活动和相关影响/风险，可能不在实体的控制之下。然而，根据这些标准的要求，这些影响和风险仍应由实体进行评估，并在可行的情况下，采取缓解措施和/或控制措施。
- 如果关联设施是实体的影响范围的一部分，但不属于实体的控制范围，则该关联设施不属于认证范围。换句话说，不考虑实体控制的相关设施的活动和相关影响/风险，不用于确定实体的符合性。

4.6 记录 ASI 认证范围

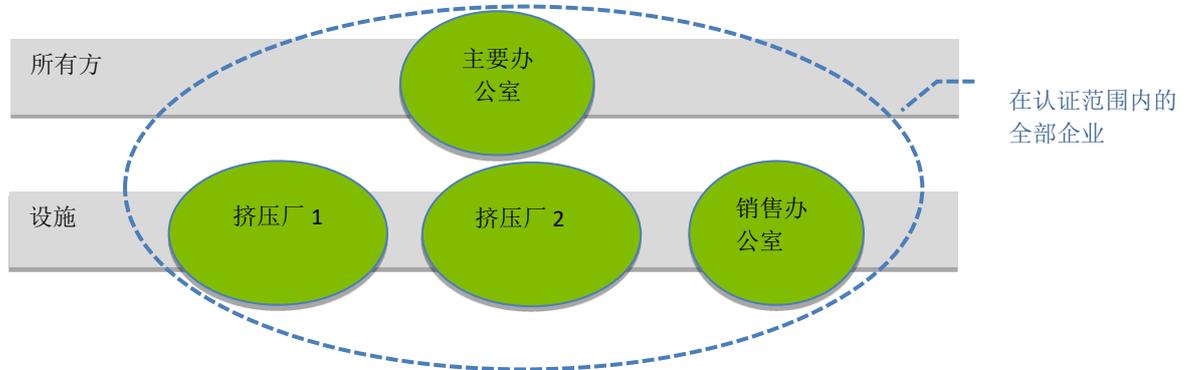
每个会员的认证范围将不同，这反映他们不同的规模和活动以及适用的 ASI 标准。认证范围将在自我认证过程中在保证平台 elementAl 中定义，这是认证过程的第一步，将要求会员记录下他们所选择的认证范围的以下信息，这些信息将提供给审核人员：

- ASI 会员的法定名称
- 管辖公司
- ASI 会员类别
- 确定用于自我评估的联系人联系方式。此人在其他一般事务上可能不同于与 ASI 对应的联系人
- 申请认证的实体(可能是整个会员，或子公司或业务单元)的名称和总部的详细信息，以及合资或类似的情况（有文件证明该会员有控制权）。
- ASI 认证范围的指定方法(企业、设施或产品/项目层级)
 - *如为公司企业层级：*
 - 企业供应链活动的综合描述，涉及定义的认证范围。
 - 识别的企业认证范围内的所有设施—设施的名称，位置(地址、城市/城镇和国家)和供应链活动(如矿山、工厂、铝冶炼厂)。
 - 在每个设施上工作人员的总数量。
 - 每个设施上的女性工作人员数量。
 - *如为设施层级：*
 - 设施或一组设施的供应链活动综合描述。
 - 识别定义范围内的所有设施—设施的名称，位置(地址、城市/城镇和国家)和供应链活动(如矿山、工厂、铝冶炼厂。)
 - 在每个设施上工作人员的数量。
 - 每个设施上的女性工作人员数量。
 - *如为产品/项目层级：*
 - 产品/项目或一组产品/项目的综合描述，包括所有主要项目或扩建项目的范围和有关供应链活动。
 - 识别所有相关工作组和/或设施，它们与 ASI 标准的适用准则相关，涉及产品/项目或一组产品/项目—设施/工作组的名称，位置(地址、城市/城镇和国家)和供应链活动(如总部、设计部门、工厂、可持续发展、区域办事处、政府关系)。
 - 在每个设施上工作人员的数量。
 - 每个设施上的女性工作人员数量。
- 认证范围的全面且外部可理解的描述
- 已通过 ASI 认证范围认可的公认标准和计划
- 在未来三年内对认证范围的任何预期变更的信息。变更可能包括预期的和公开已知的收购或撤资，受制于商业敏感性。其他示例包括计划中的运营重大变更，计划中的范围扩展，影响工作人员的预期变更（工会的开始或结束，转为合同劳动工）等。在第 10.2 节中描述了未预期的变更对认证范围的影响。

4.7 ASI 绩效标准认证范围案例

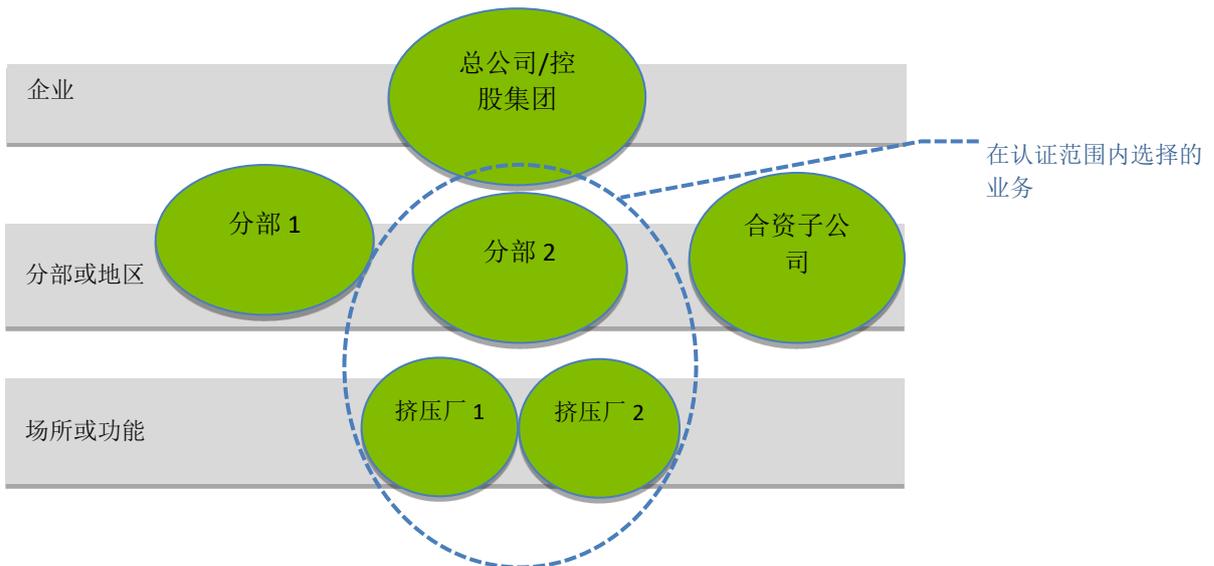
下面的图表，展示了认证范围的不同方法的例子。认证范围是由每个会员按照最适合他们业务的方式来选择的，并且必须至少包括一个生产设施或产品/项目（如认证范围不能仅是总部）。

图 3 -企业层级认证范围-会员的全部业务范围



上面的图 3，说明了一个企业层级的认证范围，它包含了会员控制下的所有实体和/或设施和产
品/项目。它是最全面的 ASI 认证类型。

图 4 -企业层级认证范围-会员的部分业务范围



上面的图 4，说明了另一种企业层级的认证范围，它集中在会员控制下的子公司或业务单元。
子公司可依次自有或控制一个或多个实体和/或设施。

图 5 -设施级别认证范围

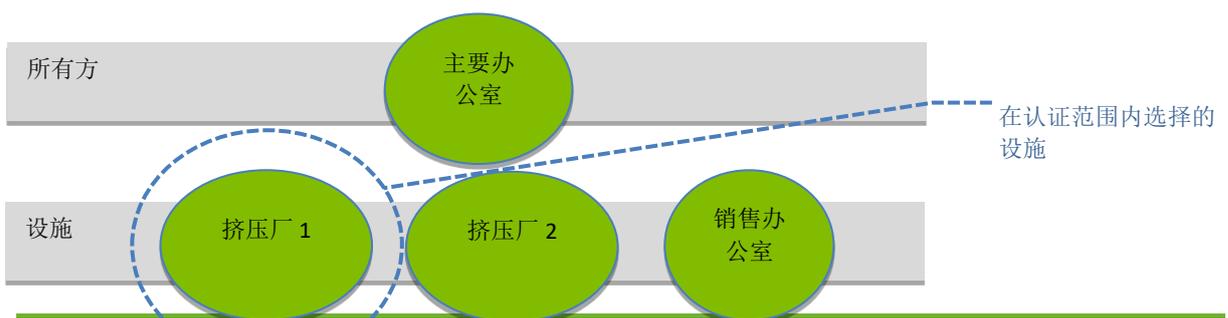


图 5 显示了一个设施级别的认证范围。注意：在这个案例的认证范围中，没有包含主要的办公室或公司总部，在审核期间，可以联系或造访它们，以提供设施级别的符合性客观证据（如公司层面的政策或管理体系），或就 ASI 标准的相关领域对高级管理人员进行全面的面谈。

图 6 -产品/项目层级的认证范围

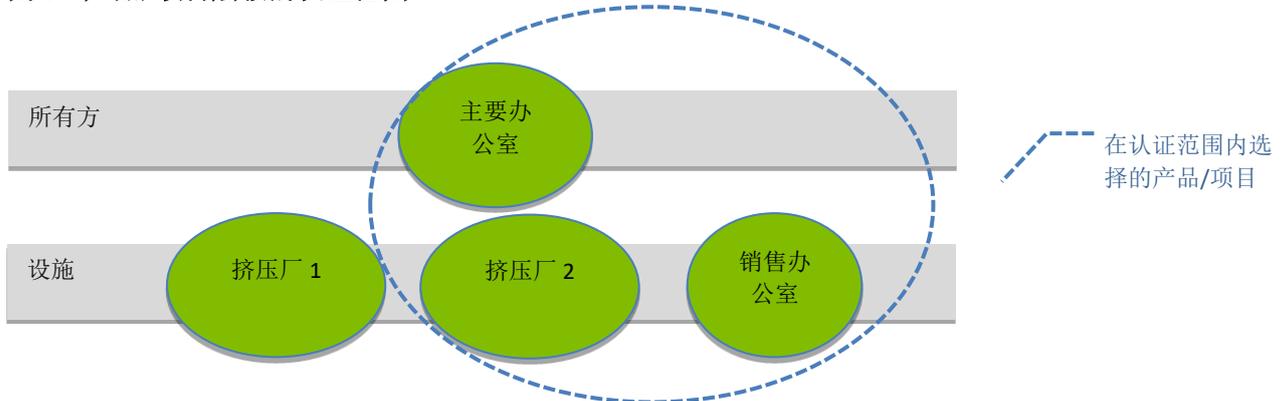


图 6 说明了产品/项目层级的认证范围。例如，选定的产品/项目可以是一个特定的门窗挤压产品生产线，其中建筑规范可能指定了 ASI 认证的优先级。在这些产品/项目中，涉及许多设施，认证审核和由此产生的 ASI 认证将集中于支持这些指定产品/项目的活动、系统和人员。

根据会员类别和认证范围内的供应链活动，该会员的认证范围将确定采用 ASI 绩效标准的哪些部分。

4.8 ASI 监管链标准的认证范围案例

监管链 (CoC) 认证范围由申请 CoC 认证的会员/实体定义。它可以按企业、设施或产品/项目层级定义，但必须识别：

- 所有在会员/实体的控制下的设施，用于提取、加工、制造、储存、搬运、运输、接收和销售 ASI CoC 铝；
- 会员使用的所有外包承包商，以外包加工、处理或制造自身所拥有或控制的 CoC 材料，但他们本身并没有做 CoC 认证。

一家 ASI 会员申请 CoC 认证时，也必须通过 ASI 绩效标准的适用条款认证 (见第 3.1 条)。

该会员的 ASI 绩效标准的认证范围，可以与 ASI 监管链标准的认证范围相同，但也可以不同。不过，ASI 绩效标准的认证范围必须涵盖或包括 ASI 监管链标准的认证范围。

图 7 -ASI 绩效标准认证范围如何不同于 ASI 监管链标准认证范围的案例

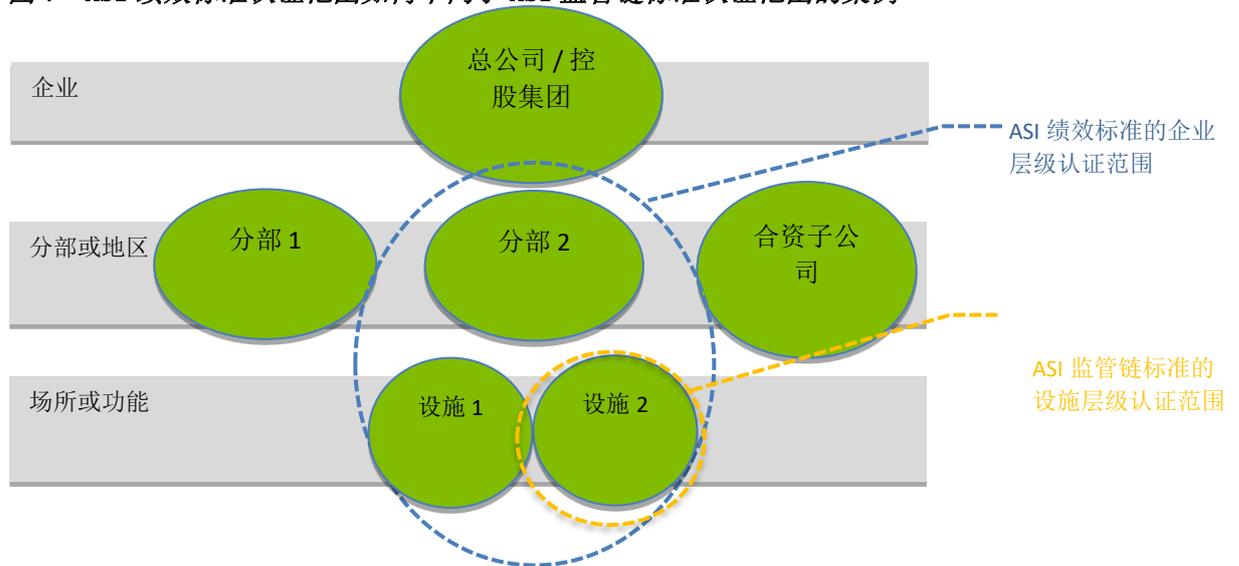


图 7 显示了不同 ASI 绩效标准和 ASI 监管链标准的认证范围的案例。ASI 绩效标准的认证范围涵盖了会员的子公司的企业层级。ASI 监管链标准的认证范围为设施层级，这在本例中可能是由于会员最初对 CoC 的关注是在其运营的一个分支业务上。

5. 风险、审核类型和客观证据

5.1 为什么采用风险方法来保证？

ASI 保证体系是基于全面的风险管理方法设计的：

- 识别并解决对会员、审核人员和 ASI 的风险，这对 ASI 认证的整体可信度和完整性是重要的。
- 使会员、审核人员和 ASI 能够专注于那些存在较高风险的 ASI 标准的实施领域。
- 通过将审核强度和频度与会员的总体成熟度级别关联，增加灵活性，并提高效率和一致性。
- 作为一种激励，促进不同企业的相互吸收和持续改进。
- 提高 ASI 标准和认证的相关性和影响。

5.2 基于风险的保证方法

有许多风险涉及 ASI 认证的整体信誉和完整性。这些包括但不限于：

- 不符合 ASI 标准和程序的风险。
- 可能会受到会员运营对人员和环境导致的负面影响。
- 会员和审核员的企业诚信、治理和声誉的风险。
- 由于不恰当使用 ASI 标准、ASI 认证和/或其知识产权而使 ASI 的声誉面临风险。

在下面的章节中描述中，涉及 ASI 的基于风险的保证系统，该系统预计将会有如下效果：

- 提高对这些风险类型的辨识，并通过改进的管理系统使其最小化。
- 降低不符合 ASI 标准的可能导致无法获得或保留 ASI 认证的可能性。
- 通过更好地了解会员运营的性质和背景，帮助审核人员优化审核过程和成本。
- 建立一个框架，鼓励会员建立成熟有效的系统和流程。

ASI 的目标，是采用基于风险的方法来保证审核的一致性和重要性，同时保持审核人员的判断。

审核人员应在实体层面了解与被评估标准相关风险的特殊性和重要性，并基于这种独特的评估，结合对可用和相关客观证据的审查，确定合规水平。通过提供实体如何符合给定标准的示例和场景，指南文件都可用于支持这种基本的审核方法。

实体可能通过多种方式满足特定标准的要求，因此指南文件并非旨在成为“一致性检查表”。ASI 期望所有 ASI 审核员承认并接受实施标准的创造性、替代性和实用方法。对于中小型企业（SME）而言尤其如此，其中的流程可能不如大型组织那么正式。

并非指南文件中包含的所有示例和场景都适用于所有实体类型和活动。本指南应被视为支持标准实施和评估的工具，而不是规范或强制性要求。

5.3 风险因素

个别会员或实体的风险敞口将以若干因素为基础，其中包括：

- 铝供应链领域或企业类型。
- 全球、区域和/或本地运营环境。
- 运营和活动的类型、范围和复杂性。
- 产品的类型、范围和复杂性。
- 之前的 ASI 审核结果(或 ASI 认可的其他类似体系)。
- 示范管理控制，例如通过其他审核程序。
- 公共领域的已知风险或问题。

这些因素的信息将作为自我评估过程的一部分收集，并将通知审核人员的审核计划和审核范围。

5.4 建立成熟度等级

ASI 认识到，在实践中不同类型和级别的风险和这些因素的影响，可能在不同的组织中有显著差异，这取决于运营的规模和背景、供应链活动的类型、现有的管理体系以及组织的文化。

ASI 的基于风险的保证系统，为实体的三个成熟度类别定义了“成熟度等级”的潜在可变性：

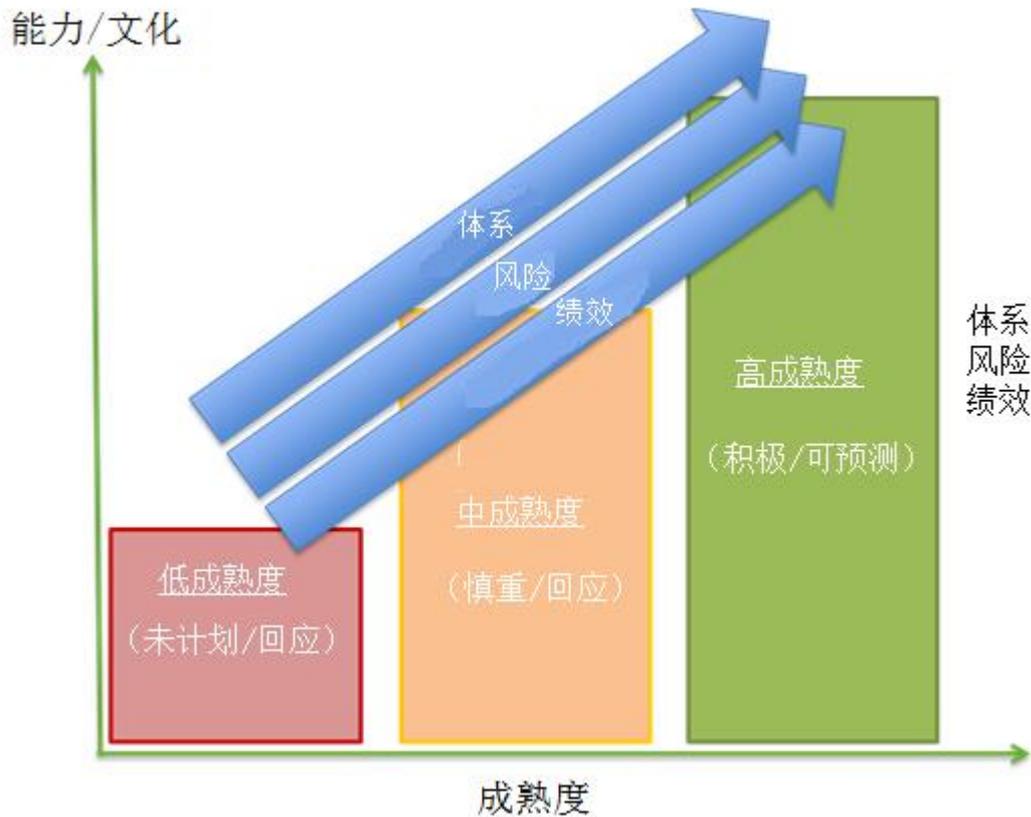
- **系统**—可重复和有组织的过程，应该得到执行和理解，并有效地管理和控制实体的业务活动、产品和服务的关键方面
- **剩余风险**—根据实体业务活动，产品和服务的规模，性质和范围以及实体识别和缓解风险的有效性，表明对环境，受影响的人群和组织（内部和外部）和价值链的潜在影响；
- **绩效**—可衡量的治理、环境和社会成果(为 ASI 绩效标准)和/或实施托管控制链(为 ASI 监管链标准)，这些内容以实体的业务活动、产品和服务的规模、性质和范围为基础。

等级由低、中、高来决定，并可能随时间而变化，最好是遵循持续改进系统。

如图 8 所示，走向更高成熟度状态的过程意味着：

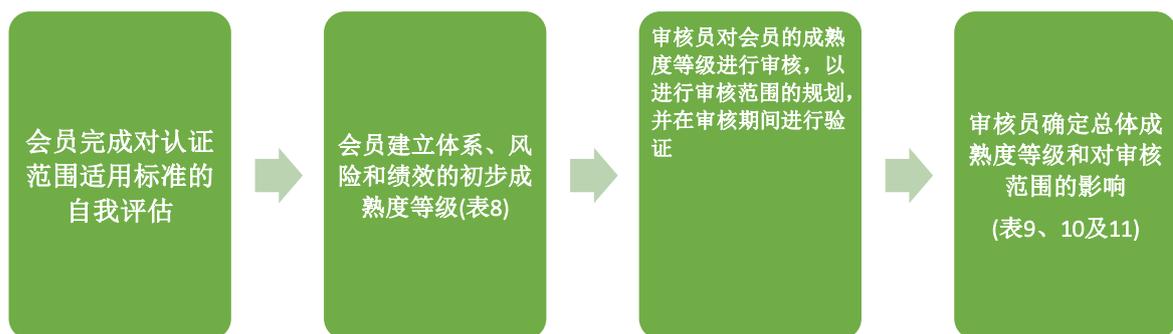
- 更有效的管理体系
- 风险的理解和控制
- 持续的改进文化，并有良好的表现
- 有针对性、有效且不繁琐的审核。

图8 - ASI 成熟度系统



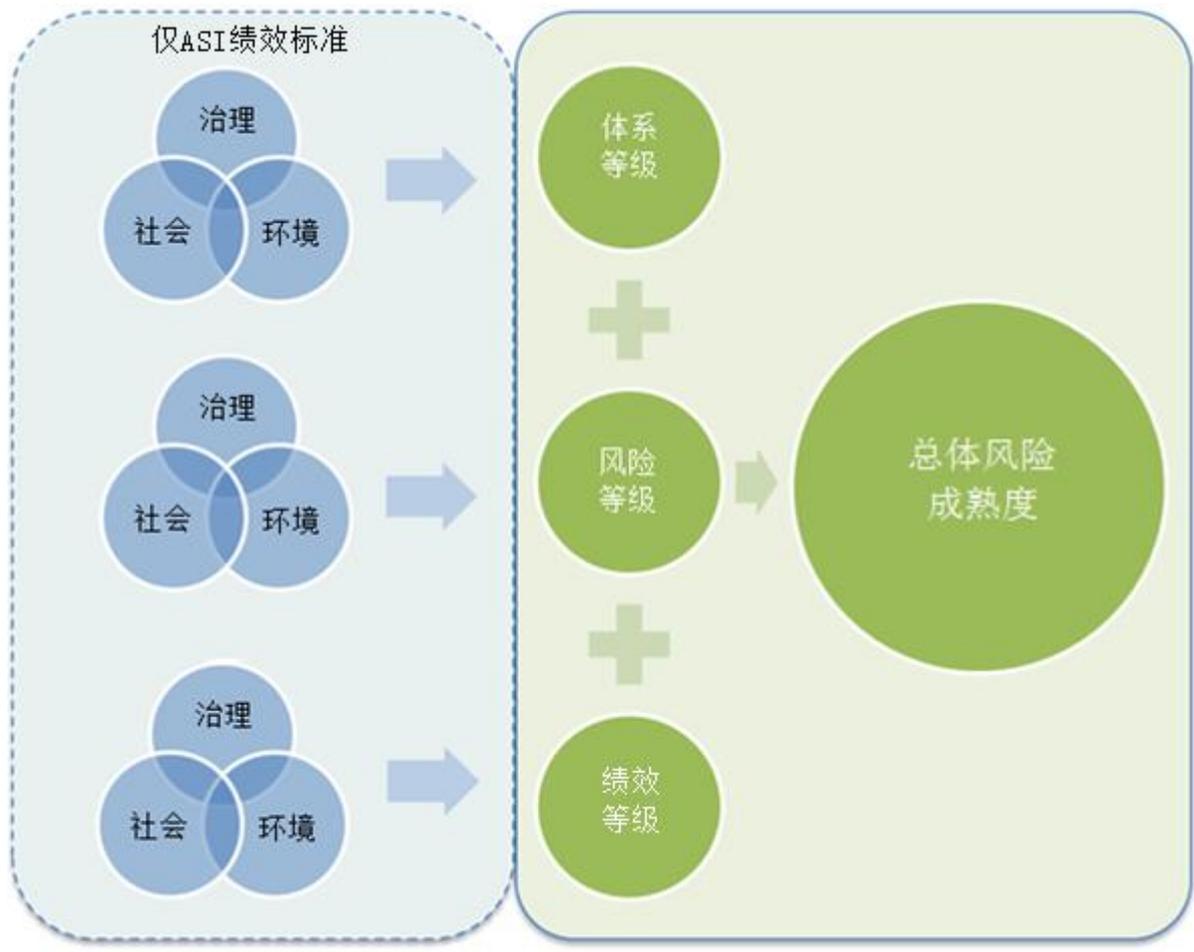
自我评估和审核提供了一个过程，以此通过保证平台 *elementAI* 去建立、审查和验证实体的体系、剩余风险和绩效的成熟度。在审核结束时，审核员将决定整体的成熟度等级。下面的图 9 说明了这个过程。

图9 - 建立、审查和验证成熟度等级



根据正在评估的 ASI 标准，成熟度等级将进入 *elementAI* 保证平台，如图 10 所示，并描述如下：

图 10 – ASI 总体风险成熟度的确定



ASI 绩效标准

- 在进行自我评估或对 ASI 绩效标准进行全面审核时，会要求用户将每个成熟度类别（体系、剩余风险和绩效）的成熟度等级（低、中、高）分解为 3 个可持续性组件，并植入“ASI 绩效标准”中：
 - 治理
 - 环境
 - 社会
- 当根据 ASI 绩效标准的准则 1-4 对材料转化设施进行自我评估或审核时，将要求用户对每个产品的成熟度等级（低，中或高）进行分类。治理可持续性组件中的成熟度类别（系统、剩余风险和绩效）。

ASI 监管链标准

- 在进行自我评估或对 ASI 监管链标准进行审核时，将要求用户为每个成熟度类别（体系、剩余风险和绩效）选择成熟度等级（低、中、高）。

5.5 成熟度等级指导性说明

会员需要自我评估，审核员，将根据表 9 中所提供的低、中、高描述，确定 3 种类别成熟度等级。

该表格包括了指导性的案例，说明了成熟度等级如何适用于 ASI 绩效标准和 ASI 监管链标准。这些例子还解释了如何区分 ASI 绩效标准(即治理、环境和社会)中的可持续性要素，以及它们的应用程序，以顾及实体企业的规模(即大型全球运营企业和小型企业)、性质和范围。

表 9: 成熟度描述指南

类别	每个类别的成熟度级别描述		
	低	中	高
<p>体系</p> <p><u>提示:</u></p> <p>对于 ASI 绩效标准, 为每个可持续性要素选择一个成熟度等级(低、中或高), 包括治理、环境和社会部分。</p> <p>对于 ASI 监管链标准, 只选择一个等级(低、中、高)。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 相对于操作的规模和范围而言, 定义不明确、有限或没有体系、流程、计划和过程。 很少或没有管理监督。 	<ul style="list-style-type: none"> 遵守当地法律的体系、流程、计划和程序。 开发了改进体系, 但没有完全或有效地实施或审查。 关键控制或绩效要求的新体系。 	<ul style="list-style-type: none"> 开发、实施和有效的成熟体系, 以推动持续改进。 理解角色和职责。 独立的并行审核程序(内部或外部)。 强有力的管理控制和监督。
<p>指导说明和示例:</p> <p>体系是可重复的和有组织的过程, 应该在管理和控制实体的业务活动、产品和服务的关键方面得以实施、理解和有效:</p> <ul style="list-style-type: none"> 对于 ASI 绩效标准, 管理体系涉及到环境、社会 and 治理准则和标准, 目的是解决铝价值链中的可持续性问题。 对于 ASI 监管链标准, 管理体系与系统和流程相关, 使实体能够控制和解释 CoC 材料的移动。 <p>管理体系的性质和复杂性, 可能根据实体的企业运营的大小、范围和性质而有所不同: 可用于确定系统成熟度等级的示例包括:</p> <ul style="list-style-type: none"> 如果满足以下条件, 则系统成熟度等级低: <ul style="list-style-type: none"> 在没有有效控制措施的情况下在以腐败的监管和/或政府惯例闻名的地方工作 进行未经测试或高度投机的活动。 在没有该实体一般活动范围的历史记录的地点开展业务 没有任何管理系统组成的独立认证。 满足以下条件, 则系统成熟度等级为中等: <ul style="list-style-type: none"> 腐败行为明显的地点工作, 但能够证明有效的内部系统, 避免同谋参与当地腐败 最近被收购、合并或并购 在实体活动历史总体有限的地区开展业务 具有偶尔的法律不合规和收到起诉罚款的历史。 如果满足以下条件, 则系统成熟度较高: <ul style="list-style-type: none"> 最近未进行过收购、合并或并购 拥有实体管理系统的一项或多项独立证书 具有一贯的法律合规历史 系统具有取得预期结果的良好记录。 			

ASI –铝业管理倡议 Aluminium Stewardship Initiative Ltd (ACN 606 661 125)

类别	每个类别的成熟度级别描述		
	低	中	高
	<ul style="list-style-type: none"> 在更大、更复杂的组织中，典型的情况是：正式记录管理体系，如计划、程序和工作指令。大型组织的体系可能有所调整和发展，以反映其业务活动的多样性和复杂性，并且往往涉及不同的司法管辖区。但是，全面的文档化或复杂的体系，并不总是导致有效的和可重复的过程。例如，就如何在实践中进行而言，如果在文档计划和程序中描述的过程都未遵循或不同，那么，实体应该被评为拥有低或中等成熟度的体系，这取决于与文档计划和程序偏离的性质、程度和结果等因素。 在较小的企业中，仍有可能拥有不太正式或文件化的成熟体系。较小企业的体系可能是基于纸张版而不是电子版文档，它们依赖于各自角色和职责的关系与理解，并/或具有跨业务不同部分的多技能人员，以适应有限的资源可用性(人员、财务、技术等)。较小的企业可能依赖当地政府甚至行业协会提供的工具和流程，而不是自己开发的工具和流程。然而，缺乏复杂性并不意味着小型企业的评级体系很低。如果小型企业可以表明它有良好的实践过程，并且所有受影响的人员都能理解和遵循它，那么该实体在其体系中可能会以中或高的成熟度进行评价。 		
剩余风险 <ul style="list-style-type: none"> 风险识别和评估过程有限。 风险控制无效。 控制有效性的有限检查或维持。 <p><u>提示:</u></p> <p>对于 ASI 绩效标准，为每个可持续性要素选择一个成熟度等级(低、中或高)，包括治理、环境和社会部分。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 风险评估不能在整個组织中同样地集成或应用。 实施风险控制，但没有系统地检查。 有一定的风险意识。 关注风险监控重于降低风险。 为了维持运营而接受材料风险 	<ul style="list-style-type: none"> 综合风险管理(部分规划和决策)。 除非在董事会层面上接受，否则材料风险是不可容忍的。 强烈的降低风险的风险偏好驱动。 行业最佳实践控制。 降低风险后的剩余风险很低。 	
<p>指导说明和示例:</p> <p>剩余风险是指潜在的影响，涉及环境和受影响的利益相关方(内部和外部)，以及基于实体的活动、产品和服务的规模、性质和范围的价值链。这延伸到实体如何认知、理解和减轻这些潜在的风险。</p> <p>剩余风险的性质和意义，可能因实体的业务运作的规模、范围和性质而有所不同。可以用来确定风险成熟度等级的例子包括:</p> <ul style="list-style-type: none"> 假如为如下情况，则为低风险成熟度等级: <ul style="list-style-type: none"> 在管理和/或政府行为腐败且无有效管制的地方工作。 进行未经检验或高度投机性的活动。 在没有该实体一般活动范围历史记录地点开展业务 没有或没有足够的风险缓解措施 假如为如下情况，则为中等风险成熟度等级: <ul style="list-style-type: none"> 在以腐败盛行的地方工作，但能够证明有效的内部控制，以避免与地方腐败串通一气。 使用符合本地及基本国际环境及社会标准的已证实的方法。 			

类别	每个类别的成熟度级别描述		
	低	中	高
<p>对于 ASI 监管链标准，只选择一个等级(低、中、高)。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 最近被收购，合并或并购 实施基本措施以减轻可能存在的风险。 假如为如下情况，则为高风险成熟度等级： <ul style="list-style-type: none"> 在稳定的制度下工作，将有关环境、社会和公司治理的国际协议纳入监管框架。 使用已证实的、先进的或创新的技术和工艺以减轻可能存在的风险。 通常不会因法律不合规而受到罚款或起诉。 有采矿活动的实体，如果已经确定了经评估和实施的控制，且这些控制得到积极监测，以防止和减轻对环境的有害影响，则在剩余风险类别方面可以评级为高成熟度。 小型企业可能没有意识到其在治理或安全要求方面的监管义务，尽管企业没有发生过事故，但可能存在监管违规或参与腐败行为的风险，甚至是不情愿的。这通常是由于资源有限造成的。在这种情况下，小型企业成熟度评级为低级别。ASI 绩效标准指南和 ASI 监管链标准指南提供了关于小型企业如何减轻这些风险的额外指导。例如，小型企业可能是行业协会的一部分，该协会为其会员在其辖区内提供法律援助。另外，小型企业可以直接从政府机构获取信息，这些机构通常提供专门设计的工具，以帮助小型企业了解和遵守相关义务。如果一个小企业采取这些措施，它可能可以将其剩余风险成熟度等级设置为中或高。 对实施 ASI 监管链标准的实体的风险成熟度评级，可能受到一些因素的影响，包括其对供应商的尽职调查水平。例如，一个实体的风险成熟度等级可能取决于它对供应商的了解程度，这种了解可以是直接的，或通过声誉(尤其是对小企业)的，或通过大型组织中采购部门经常使用的详细审查和资格预审程序的。 		
<p>绩效</p> <p><u>提示:</u></p> <p>对于 ASI 绩效标准，为每个可持续性要素选择一个成熟度等级(低、中或高)，包括治理、环境</p>	<ul style="list-style-type: none"> 没有对结果的预见性。 法律合规意识的差距。 监管合规性方面违规的证据。 在 ASI 或类似的计划下，有审核不合格的历史。 有不符合和不合规的情况，有可能对人员、环境和/或社区产生重大影响。 	<ul style="list-style-type: none"> 对绩效的可预见性能满足基本行业标准。 有管理执照可操作。 有轻微违规行为。 只有内部审核项目。 反复出现不合格的证据。 有一些不合规和不符合的情况，但不太可能对人员、环境和社区造成重大影响。 	<ul style="list-style-type: none"> 良好的绩效。 维持“社会许可经营”的运营。 有绩效的外部比对。 协助外部政策制定。 早期问题(不符合、不符合等)检测和纠正。 有技术上的不合规问题(如行政管理问题或延迟付款等)。
	<p>指导说明和示例:</p> <p>绩效可被视为可衡量的结果，它反映了 ASI 标准的预期影响和结果：</p> <ul style="list-style-type: none"> 对于 ASI 绩效标准，绩效可以用治理、环境和社会指标来衡量，比如： <ul style="list-style-type: none"> 治理——内部和外部保证评估的数量、一个实体的结果(生产、财务、可持续性)和违规行为等的透明和可见报告。 环境——产生的废物量和随时间减少的百分比，能源效率和温室气体排放，实施生物多样性净补偿等。 社会——职业健康及安全、福利计划、对本地社区的贡献(例如:就业、培训、捐赠)等。 对于 ASI 监管链标准，可以通过控制的有效性来衡量，从而使实体能够考量 CoC 材料的转移。 可用于确定绩效成熟度等级的示例包括： 		

类别	每个类别的成熟度级别描述		
	低	中	高
<p>和社会部分。</p> <p>对于 ASI 监管链标准，只选择一个等级(低、中、高)。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 如果满足以下条件，则绩效成熟度等级低： <ul style="list-style-type: none"> • ○ 透明度和披露水平低 • ○ 具有常规的法律不遵守行为和接受起诉罚款的历史 • ○ 没有监视或监视结果显示出不稳定，不一致或高度意外的结果 • ○ 与受影响人群和组织的关系不佳或不存在。 • 如果满足以下条件，则具有绩效的成熟度中等等级： <ul style="list-style-type: none"> • ○ 有一定的透明度和公开性 • ○ 具有偶尔的法律不合规和收到起诉罚款的历史 • ○ 监测计划表明，某些成果可以实现，而另一些则没有 • ○ 使用符合当地和基本的国际环境和社会标准的行之有效的做法 • ○ 与某些受影响人群和组织的关系和/或关系较弱。 • 满足以下条件的绩效高成熟度等级： <ul style="list-style-type: none"> • ○ 高透明度和公开性 • ○ 具有一贯的法律合规历史 • ○ 监控程序显示出一致的高绩效 • ○ 使用成熟，先进或创新的技术和流程 • ○ 与大多数受影响人群和组织的牢固关系。 • ASI 绩效标准——一个实体的好坏可以证明它不仅测量并报告其安全性能，而且随着时间的推移，安全事故的数量和严重性都在减少。 • ASI 监管链标准——从实体的材料平衡核算系统中跟踪和报告指标，表明 ASI 材料生产和销售的数量。 		

由于成熟度等级提供了认证范围内实体的体系、剩余风险和绩效的概述，所以在完成自我评估或审核评估时，最好是确定成熟度等级。这就是成熟度评级出现在公开摘要报告中的原因。通过这种方式，它可以作为对适用标准的个体符合性评级的简要反映。如果一个实体在标准的例如环境部分有多个不符合项，则应遵循以下条件：环境的成熟度等级较低或中等。

请注意，用于确定体系、剩余风险和绩效成熟度等级的描述和条件，被合并到 *elementAI* 保证平台中。

低导致系统综合得分为中。请注意，对于审计范围仅限于标准 1-4 的具有材料转换设施的实体，成熟度评级的计算将与监管链标准相同——无需对治理、环境和社会进行单独评级 可持续性组件。

ASI 绩效标准治理、环境和社会

如果我有不同的体系、残留风险和绩效，针对 ASI 绩效标准的治理、环境和社会方面，我该如何确定成熟度等级？

ASI 保证平台 *elementAI* 将促使会员进行自我评估，审核人员基于 ASI 绩效标准进行审核，以确定体系、风险和绩效在三个可持续性要素方面的成熟度等级：

- 治理
- 环境
- 社会

成熟度类别的成熟度等级，是根据表 9 中描述的可持续性要素的分数组合而定的。例如，如果发现一个实体在治理和环境方面具有很高的成熟度等级，但在体系的社会因素方面却很低，那么根据表 9 中的条件，两个高的和一个低的结果，使体系的综合得分为中等。

5.6 总体成熟度等级

审核员将根据每个成熟度类别(体系、风险和绩效)的各个成熟度等级的组合来确定总体成熟度等级。

对于涉及 ASI 绩效标准 的审核，需要一个前提步骤，将分配给可持续性要素(治理、环境和社会)的单独分数进行合并。下表描述了得出合并分数的条件：

表 10: ASI 绩效标准可持续性要素的综合评分

结合可持续发展要素等级	条件	可持续性要素的集合等级示例 (只适用于绩效标准)
高	三个高等级 或	对治理和社会而言为高等级，对环境而言为中等级

	两个高等级和一个中等级	
中	两个或两个以上的中等级 或 两个高等级和一个低等级 或 一个高等级，一个中等级，一个低等级	对治理和社会来说都是高等级，但对环境来说为低等级 或 对治理为高等级，对环境为中等级，对社会为低等级
低	三个均为低等级 或 二个低等级和一个中等级	对治理和社会而言为低等级，但为环境而言为中等级

总体成熟度等级包含以下变量：

- **高总体成熟度等级：** 会员有成熟的管理系统，可有效控制风险或对定义的认证范围有上乘的表现，并有低的不合格风险，和/或对人员和/或环境有最小的潜在有害影响，和/或有效的控制来把控风险。没有，或者发现确定的风险/影响非常低，并且在审核中没有发布不符合项。
- **中总体成熟度等级：** 针对定义的认证范围，会员具备管理体系，风险控制或一般表现，并时，预计有适度的不合格风险，和/或适度的对人员和/或环境的潜在有害影响，和/或不可靠的控制体系来把控风险。
- **低总体成熟度等级：** 在定义的认证范围内，会员有不成熟的或有限的管理体系、无效的风险控制或低于平均水平的表现。同时，预计具有高的不符合风险，和/或对人员和/或环境带来潜在的重大不利影响，和/或有不足够的控制措施来把控风险。

根据每个成熟度类别确定总体成熟度等级（表 11）：

表 11: 总体成熟度等级描述

总体成熟度等级	条件	总体成熟度评等级（OMR）案例
高	三个高等级 或 二个高等级和一个中等级	二个高等级 + 一个中等级 = 高 OMR
中	二个或二个以上中等级	二个中等级 + 一个高等级

	或 二个高等级和一个低等级 或 一个高等级，一个中等级和一个低等级	= 中 OMR 或 一个低等级 + 一个中等级 + 一个高等级 = 中 OMR
低	三个低等级 或 二个低等级和一个中等级	二个低等级 + 一个高等级 = 低 OMR

5.7 客观证据的类型

客观证据是在自我评估和/或审核过程中收集的可证实的信息、记录、观察和/或事实陈述。客观证据可以是定性的或定量的，也可以是以下的一种或多种形式：

- 文档
- 观察
- 证词

希望所有的审核结果均得到书面、观察和证明证据的支持。

文件可能包括实施 ASI 标准或从实施过程和程序生成的记录所必需的政策和程序。请注意，在小型企业中，不必证明记录的体系是有效的(见第 5.10 节)。

通过观察活动 and 实践所收集的信息也可以作为客观证据。然而，重要的是要验证对所观察到的内容的理解。

从对人员的访谈中收集的证词或信息，也是客观证据的重要来源。证明证据可以通过审查记录，现场观察或通过访谈其他人员等多方信息来核实。

从职员和受影响人群及组织的访谈中收集的推荐或信息也是客观证据的重要来源。在原住民和受影响社区附近的设施中，审核人员必须与原住民和其他与该运营有关的利益相关者进行宣传 and 采访。可以通过查看记录、现场观察或采访其他人员对信息进行三方验证证明证据。

由于采用客观证据来支持符合性评价，因此，在自我评估和审核过程中，清晰和明确地记录客观证据颇为重要。推荐的采样技术在附录 1 中列出。

5.8 记录和书面证据的期限

下表提供的指导，涉及应作为客观证据加以审查的记录和书面证据期限。在某些情况下，早期的记录也可能是相关的。

表 12 –按审核类型划分的记录和书面证据的期限

审核类型	记录期限(参见下面的注释 1)
自我评估/初始认证审核	前 12 个月
监督审核	自以往的认证期间/再认证审核期间，取决于监督审核的时间安排
再认证审核	前 36 个月为 3 年认证期。前 12 个月为 1 年临时认证期
<p>注 1:</p> <p>在某些情况下，可能需要比表 14 所建议的时期更久远的历史记录。这包括以下情况：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 验证是否符合 ASI 标准中的特定标准，或验证需要长于推荐完成时间框架的纠正措施的有效性(见第 6.4 条，表 19)。 • 符合 ASI 监管链标准规范 1.6，该规范要求实体保持最新的记录，且涵盖 CoC 标准的所有适用要求，并保留至少 5 年的记录。 	

5.9 缺乏客观证据

缺乏客观证据并不一定意味着不符合。

例如，一个会员可能已经开发了一个程序，但是还没有需要使用它。因此，该程序所产生的记录或证据尚不存在。这并不会自动构成不符合，然而，该会员应该清楚地说明他们的理由，即为什么记录或证据尚不存在。

当然，审核员可以确定所写的程序是否符合标准的要求。然而，如果审核员无法确定其实施效果，那么，典型的情况是，审核人员将在审核报告中标注这种情况，而不需要提高不合格性，并在未来的审核中标记审查过程。

然而，如果已知客观证据存在，或应该存在，但由于记录保存不当或其他管理问题而无法找到，则可以提出不符合项。

5.10 小型企业

可介入性是保证的一个关键准则，而 ASI 认证的目标是可达致相关不同规模（大、中、小）的企业。

在小型企业或生产设施中，管理系统可能不太正式，但仍然有效。向少数员工传达政策和计划通常更容易，从而减少了对大量文档的需要。企业的日常运营，也常常与高层管理密切相关。这可以使管理人员和相关人员都能够高度关注需要管理的问题和风险。

虽然取得 ASI 认证意味着与任何规模的企业一致的承诺水平，但在较小的设施和企业中，相关客观证据的类型可能会有所不同。审核员应寻找符合企业规模的合格证明。与所有评估一样，审核人员应该寻找管理体系和表现的证据。这应在企业规模的范围内加以考虑。

适合于目的的文档通常是功能管理体系的基础。然而，对于小型企业来说，可以证明符合性的文档相对简单。访谈也能很好地了解体系在实践中的表现。当审核小型企业时，审核人员可能更多地依赖于面谈，因为与更大的企业相比，他们可以对劳动力有更大比例的抽样调查。

6. 评估符合性并制定纠正措施

6.1 符合性等级

ASI 标准的符合性等级是认证过程的中心部分。自我评估和审核必须使用表 17 中定义的符合性等级。

表 13: 符合性等级

符合性等级	要点
符合性	在定义的认证范围内，实体的方针、体系、过程和程序以符合标准的方式实施。
轻微不符合	在定义的认证范围内，由于绩效、规程或控制的孤立失效，从而导致实体的方针、体系、过程和程序以不完全符合标准的方式执行，但这不会导致重大的不符合）。
重大不符合	<p>在定义的认证范围内，实体的方针、体系、过程和程序以不符合标准的方式实施：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 完全缺乏标准的实施 • 体系故障或完全缺乏必要的控制； • 严重错误和/或完全不了解标准； 或者 • 表明执行不到位的一组相关的、重复的或持续的轻微不符合，也可能是实体不符合标准，并且对员工、环境或社区造成重大风险的情况。 <p>请注意，如果适用法律与 ASI 标准的要求发生冲突，实体应遵守更高的标准，除非这会导致违反适用的法律。</p>
不适用	在定义的认证范围内，由于实体企业的性质，该标准不能由实体得以实施。请参阅下面的 6.2 节。

请注意，在“多场所审核”中，针对认证提出了在一个工厂识别出的不合格项。例如，如果发现准则 7.1 的重大不符合项，则即使其他设施都符合要求，审核报告中也会提出一个设施的重大不符合项。不合格的程度应在审核报告中说明。

如果有证据表明轻微不合格项为如下的情况，则一组相关的轻微不合格项可能证明会上升到重大不合格项：

- 相关的一在标准、被控制的活动或不符合的性质上横跨多个设施，或
- 重复性的一在整个业务过程中都有同样的问题，有缺陷的体系故障或缺乏控制，或
- 持续性的一由于解决根本问题的无效纠正措施。

例如，许多丢失所需记录的实例，比如，横跨多个设备的员工时间表，它表明一个相关的重复问题。区分轻微和重大不符合等级的关键，通过评估这些实例的孤立程序，或者它们是否有关联，它表明在管理体系的不足中有共同的根源。

在临时认证期间，如果重大不符合项不再符合重大不符合项的定义，则可以关闭严重不符合项并重新确定为轻微不符合项。在这种情况下，临时认证将可认定为完整认证。

6.2 不适用等级

ASI 标准中的某些标准可能不适用于某个特定的实体。必须为所有不适用于实体的标准提供可信和可验证的理由，这些标准将由审核员进行验证。

标准不适用的两个主要原因是：

- 应用标准不符合逻辑或不可能的场合：例如，在 ASI 绩效标准中安保做法的准则 9.10，在该准则中，实体不使用安保提供者。
- 在明确定义为不适用的地方：例如，在 ASI 绩效标准中定义的铝加工废料准则 4.3，不适用于采矿和氧化铝精炼实体。

如果标准文本声明“在可能的情况下”，并且实体已评估无法采取此类行动，则实体应向认证人员提供其评估的充分理由。

6.3 严重违规

ASI 实体潜在的重大违规可能会由审核员在审核期间或审核后，由第三方通过 ASI 投诉机制或 ASI 秘书处根据公共领域中的可用信息确定。下表 18 列出了与两种 ASI 标准有关的潜在严重违规行为。

在审核过程中确定的潜在的严重漏洞，需要审核员通过 ASI 保证平台和/或电子邮件立即通知会员和 ASI 秘书处。审核过程应暂停，并等待一项根据 ASI 投诉机制规定所启动的调查程序。

在审核过程中发现潜在的重大违规行为，要求审核员立即通过 elementAl 和/或通过电子邮件通知会员和 ASI 秘书处。向 ASI 预警时，审核员应提交以下信息：

- 会员名称
- 设施（如适用），包括地址
- 可能导致严重违规的条件
- 客观证据支持潜在的重大违约行为
- 组织中适当的联系人。

按照 ASI 投诉机制中规定的程序启动调查之前审核程序应暂停。如果会员和审核人员同意继续进行审核，对潜在的重大违规行为仍需继续进行调查，直到 ASI 调查完成后，审核结果才能最终确定。

如果审核人员可能发现违法行为，则 ASI 认可的认证机构的政策以及该实体与 ASI 认可的认证机构之间的合同协议将适用于向 ASI 报告以外的任何进一步行动。

当潜在的严重违规行为被告知 ASI 时，ASI 将确定过程和后果，包括在调查过程中是否应暂停或撤销任何现有认证。将遵循 ASI 投诉机制，并期望所有相关方的建设性参与。

表 14 -潜在的严重违规情况

绩效标准	监管链标准
<p>使 ASI 的声誉受损的行为或无作为：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 由法院或其他法律或行政管理机构作出的判决，该判决表明在与 ASI 绩效标准有关的问题上存在故意损害。 • 故意向 ASI 秘书处、审核人员或相关的人员或组织提供虚假、不完整或误导性的信息或声明。 • 重复的重大不符合项，且该实体未能满意地解决。 • 严重侵犯人权，包括针对工作人员、社区和/或原住民。 • 由于疏忽或完全缺乏控制而造成严重的环境、社会或文化影响，从而未能预防或减轻影响的严重程度。 • 与自主、事先和知情的同意 (FPIC) 有关的欺诈性表示。 • 因疏忽或完全缺乏控制而引起的重大事故，从而未能预防或减轻影响的严重程度。 • 严重欺诈、贿赂或腐败的证据，包括与犯罪活动关联。 • 不符合与温室气体排放和世界遗产“禁止”相关的绩效阈值。 	<p>使 ASI 的声誉受损的行为或无作为：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 由法院或其他法律或行政管理机构作出的判决，该判决表明在与 ASI 绩效标准有关的问题上存在故意损害。 • 故意向 ASI 秘书处、审核人员或外部利益相关方提供虚假、不完整或误导性的信息或声明。 • 重复的严重不符合项，且该实体未能满意地解决。 • 在材料平衡体系下，将非 ASI 输入作为 CoC 材料/ASI 铝的故意和欺骗性行为。

6.4 确定总体符合性和不符合项所带来的义务

下面的表 15，列出了在审核过程中识别不符合项时如何确定总体符合性和后续行动的义务。

表 15: 不合格项导致的总体符合性和义务

符合性等级	认证结果和会员义务	审核员后续行动
符合	具有零不合格项的实体，有资格获得为期 3 年的认证。	-
轻微不符合	<ul style="list-style-type: none"> • 只有轻微不合格项的实体，有资格获得为期 3 年的认证期，前提是他们准备充分的纠正行为计划。 • 在认证期间发现的轻微不符合项需按要求计划纠正措施的实施。审核至少应在监督审核之前开始。如果由于企业无法控制的因素而导致无法在 18-24 个月的时间内实施（例如立法要求、外部利益相关者的作为或不作为等），并且没有重大风险，轻微不符合项时限可延长。延期的理由必须在审核报告中说明。 • 这些计划的进度将在下一次计划审核（即监视或再认证审核）时由审核员进行验证。如果主体具有较高的成熟度评级，并且未计划进行任何监督审核，则审核员可以在三年的“再认证审核”之前安排审核，以审核未完成的不合格项。 	<p>审核员必须在随后的审核中及时核实执行、关闭和纠正措施的有效性。</p> <p>结果必须在 ASI 审核报告中体现。</p>
重大不符合	<ul style="list-style-type: none"> • 如果在任何审核中发现最多 3 项以内重大不合格项，则该实体有资格获得 1 年的临时认证，前提是在首席审核员批准的纠正行动计划中，所有严重不合格项得到了充分的处理。应将纠正行动计划（或其摘要）纳入（作为附件）审核报告中。 • 在可能的情况下，应在可能的情况下采取纠正措施，从审核之日起，以 6 个月至 1 年的完成时间安排为目标。纠正行动计划必须在审核后 1 个月内提交审核员审批。 • 在可能的情况下，针对轻微重大不符合项的纠正措施应将完成时间表设定为自审核之日起六个月至一年的六个月。纠正措施计划必须在审核现场部分的 1 个月内提交给首席审核员批准。在批准纠正措施计划之前，不能将审核报告提交进行监督。 • 如果在监督审核过程中发现了严重的不合格项，则该实体的认证将被简化为 1 年的临时认证。 • 所有临时认证将在可行的情况下尽快过渡到完整的认证（原始三年期间的剩余时间），并且只允许有两个连续的临时认证期。如果在第三次连续审核（不包括监督审核）中发现严重不合格项，那么认证将被暂停，直到该实体通过纠正措施解决不符合项。例如，第一年的严重不合格项导致一年的认证期，而第二年的严重不合格项导致最后一次允许的“连续”一年的认证期。如果在第 3 年确认了一个严重不符合项，那么认证将被中止。 • 如果在任何审核中发现三个以上的重大不符合项，则将不会颁发认证（认证和/或再认证审核）或将其撤销（监视审核）。 	<p>除了遵循轻微不合格项的指令外，首席审核员必须批准纠正行动计划并在 ASI 审核报告中记录批准内容。</p>
严重违规	在 ASI 的投诉机制和纪律程序中所列的程序，将会对严重的违规情况进行审查和/或调查。	审核员应就任何重大的违规情

符合性等级	认证结果和会员义务	审核员后续行动
		况，立即通知 ASI 秘书处。

6.5 记录不符合项

所有不符合项的发现必须包括关于不符合项的明确和简明细节。在 ASI 审核报告中，模棱两可的、凌乱的或糟糕表述的不符合信息是不能被接受的。

审核报告中，不符合项的文件必须包括：

- 对被审核准则和标准的参考和要求。
- 清楚而准确地陈述不符合项的性质，包括识别缺乏实践的潜在根本原因（请参见下文）。
- 简要说明对不符合等级的相关和经过验证的客观证据。

应写出不符合的结果，以确定可能的潜在的缺陷原因，因为这有助于实体确定如何防止问题再次发生。一个缺陷可能有多个原因，譬如可能是以下一个或多个原因：

- 遗漏或未知的法律或其它要求
- 不遵守适用法律
- 背离程序或定义过程
- 文档不完整或缺少
- 无效执行控制、过程或程序
- 无效的风险识别和风险评估
- 培训不足
- 设备和/或操作控制不正确
- 无效的组织结构
- 缺乏资源、时间或能力
- 其他原因或未知原因(需标注)

不符合项的数目

问题：是否有可能就同一个标准准则指出一个以上的不符合项？

回答：对同一标准准则可能会告知一个或多个不符合项，以促进发现结果的不同方面，包括不同的原因以及不同的评级。例如，可能有多个来源的客观证据，表明实体的体系识别和遵守适用的法律是无效的。证据可能因轻微的技术差错而有所不同，例如未能及时向更严重的违规事件发布报告，从而导致或有可能对人员和/或环境造成重大损害。在这种情况下，可能会提出两种不符合项，即被认为是轻微不符合的延迟报告问题，但严重的违规被认为是严重不符合。

另一个例子可能涉及一个标准，它要求开发和实现一个文档化的过程。如果基本上完成的文档有一些不一致的地方，则可能会签发轻微不一致项。如果在整个实体的业务中没有沟通和适当地实施该程序，则可能会签发一项严重不一致（符合）项，特别是为了控制高风险活动而开发的过程。

ASI 审核保证平台 elementAI 有能力针对每个标准准则发现并告知多个不符合项。

6.6 纠正措施计划

所有不符合项，无论重大或轻微，均要求实体准备和实施适当的纠正行动计划。这可能包括纠正和预防措施：

- 纠正:实施的行动，以便
 - 补救或补偿因不符合或事故而产生的影响或损害
 - 消除不符合或事故的原因，以防止再次发生
- 预防:为防止不符合或事件发生而采取的行动

适当的合格和/或有经验的人员，应参与制定纠正行动计划，并与不符合的性质和严重程度相称。在此阶段也可以寻求外部援助，以寻求如何找到根本原因和解决的办法。但是，请注意：审核员无法协助制定实体的纠正措施计划，以解决违反 ASI 标准的不符合项，并随后对其进行审核，因为这会造成利益冲突。

一旦执行了这些行动，实体必须验证行动的有效性，以确保它们：

- 没有引入新的实际和/或潜在的风险，
- 找到根本原因，避免不符合项的再次发生。

纠正措施应该是具体的、可衡量的、可实现的、现实的、及时的和有效的。纠正计划应说明实施每一项行动的手段、资源和时间表。

- 具体:纠正措施是否清晰明确?它是否解决了不符合的根本原因?
- 可测量:是否可以监测和测量行动的执行情况?
- 现实:考虑到不符合的性质，纠正行动是否切合实际和符合目的?是否已经使用了手段和资源来实施纠正措施?
- 及时:在认证期内完成纠正措施的时间框架?应优先考虑在认证期内完成所有的纠正措施。然而，在某些情况下，涉及资本工程或批准的行动可能需要更多的时间。在这些情况下，应制定认证期间的进度里程碑，并建立临时的短期纠正措施，以减轻不符合项的影响。作为指南，完成有关的纠正措施的时间表如下：
 - 轻微不合格项应在 18 个月至 2 年内完成。
 - 重大不合格项应在 6 个月至 1 年内完成。
- 有效:在处理不符合项和防止其复发时，该行动是否有效?

ASI 审核员将评估实体的纠正措施，以确定从属这 6 个类别的不符合项。

对于所有重大不符合项，ASI 审核员需要批准相关的纠正行动计划(如第 8.15 所述)在向 ASI 提交审核报告之前，随后核实这些措施是否已结束，并验证这些行动的开始(见第 8.19)。

应将纠正行动计划（或其摘要）纳入（作为附件）到保证平台 elementAl 审核报告中。

6.7 监测评估数据

ASI 使用审核报告中的数据，例如不符合项的数量和工人的数量，以进行监控和评估。在认证之后，ASI 将要求 CoC 认证会员每年报告关于废料管理数据的监管链标准 1.7 审核后，ASI 还将要求认证会员完成认证调查，这也用于监控和评估。审核人员将要求并审查提交给 ASI 的最新年度报告，以符合准则 1.7（监管链数据）应确定是否正在准备即将发布的数据报告和/或模板是否已到位以供将来报告。

7. 会员自我评估

7.1 自我评估的目的

在审核之前，会员必须对相关认证范围适用的 ASI 标准进行自我评估。

自我评估是由会员对其定义的认证范围进行的评估审查，以更好地理解其当前与 ASI 标准要求的符合性级别。作为认证过程的一部分，实体针对 **ASI 绩效标准**和 **ASI 监管链标准**进行自我评估。影响会员认证资格自我评估中包含的信息，将由审核人员核实。

在自我评估期间，会员应：

- 记录他们定义的认证范围。
- 提交如下的信息：
 - 已经获得的 ASI 认同的标准或体系
 - 预期更改的认证范围，如扩建、收购、资产剥离等
- 评估认证审核的准备情况，并在必要的地方改进实践。
- 识别文档和关键人员以及他们的联系信息，包括审核人员在审核过程中可能需要的组织之外的信息。
- 征得同意后，将他们的联系信息分享给所有可能需要在审核过程中接受访谈的人。
- 对于存在未解决的不合格项的监督审核，请验证是否已有效解决了不合格项。
- 对于认证和再认证审核，请建立初步成熟度等级（有关风险，请参阅第 5 节）。

7.2 ASI 协调员

出于自我评价和审核之目的，建议各会员指定一名内部 ASI 协调员。协调员的职责可能包括监督下列事项：

- 完成和/或委托并协调自我评估
- 作为公司文件以及在审核之前采取的任何内部主动性纠正措施的联络和支持中心。
- 在自我评估完成后，协调审核人员的审核工作。
- 根据需要协助审核人员提供额外的信息、相关的设施联系、安排和后勤。
- 根据需要，与 ASI 秘书处进行联络。

7.3 通过 ASIelementAl 保证平台进行自我评估

ASI 保证平台 [铝元素 elementAl](#)（见第 3.3），通过流程引导会员和审核人员使用提示与问题来建立和记录符合性等级和相关客观证据。

保证平台 [elementAl](#) 也可用于审核计划。

7.4 纠正不符合项

会员应使用自我评估过程，以审查他们目前与 ASI 标准中每个适用标准的符合性程度。通过这样做，可以在审核之前确定任何不符合项。

在自我评估阶段，会员应利用可获得的时间来处理这些不符合项，或使其成为内部纠正行动计划的焦点，然后再完成他们的自我评估并委托独立审核。

有关纠正行动计划的更多信息，请参见第 6.6。

7.5 寻求外部援助和 ASI 注册专家

在完成自我评估以及开发某个 ASI 标准要求体系及程序的过程中，如果会员缺乏相应的能力、资源或信心，则可以考虑寻求一名合格的顾问或 ASI 注册专家的协助。

ASI 注册专家是经 ASI 注册的一名技术专家，他可以支持 ASI 标准的实现或评估。如 ASI 注册专家程序中定义的那样，注册专家可由会员和审核员使用。

注意：

- 注册专家的使用不是 ASI 的要求。
- 向某一会员提供与 ASI 有关服务的注册专家，自上次咨询公司之日起 2 年内不得成为该会员的审核团队的一员，因为这会产生利益冲突。

7.6 准备审核 – 记录和证明文件

历史记录和文件证据，在其存在的地方，必须由会员根据审核人员的要求进行审查。保留记录必须符合适用法律。

为了审核的目的，请参阅第 5.6 节所列的相关记录。

请注意，尽管经 ASI 认证的审核机构和会员之间的保密协议允许复制文件或记录，但审核员不能带走文件或记录的原件。

7.7 准备审核 – 通知和培训相关人员与利益相关方

不是所有会员和他们的人员都熟悉独立审核的过程。提供下列资料，以协助各会员及其工作人员准备进行审核。它可以作为内部简报或培训会议的一部分。

- 审核员的目标是审查会员的体系和绩效，以确定它们是否符合 ASI 标准
- 员工应该放心：审核人员不是来审核个人的行为或绩效的。
- 审核人员通过审查记录、观察活动和作业实践以及询问和与外部受影响人群和组织交谈来收集客观证据

- 可以进行个人和小组面谈。可以与工作人员（包括雇员、承包商）和外部受影响人群和组织进行面谈，包括受影响的社区和原住民。
- 在个人或团体的访谈中，可以联系外部的受影响人群和组织，会员应提前通知大致的时间以及关于 ASI 审核的目的和范围的信息。在现场审核期间，当无法联系受影响的人群和组织时，审核人员可能仍然希望在稍后的时间单独联系他们，例如通过电话。
- 在面谈过程中，可能会有翻译人员和支持人员在场。理想情况下，翻译人员应该独立于被审核的组织（实体），并且最好由独立的首席审核员批准使用，但这可能并不总是可能或合适的。
- 应该提供安静的会议室用于面谈，但是一些面谈审核人员可以选择在一个开放的地方进行。
- 访谈应以保密的方式进行，没有管理层在场，除非首席审核员认为可以接受。
- 根据谁最适合回答被审核准则的问题，由审核员选择受访人员。在审核开始之前，一些受访者将被确认为审核计划的一部分，而其他人员则可以在审核员的实地访问期间进行非正式的认识。
- 审核员只能要求个人参加面谈：个人可能不愿意参加，在任何情况下，都应尊重受访者的意愿。然而，管理者不能阻止自愿的受访者参与审核。
- 在某些情况下，包括在受访者不确定回答的情况下，工作人员（包括员工和承包商）必须如实、准确地回答。
- 受访者需要知道，审核员会记录讨论的内容。如果面谈要录音或视频，那么，必须告知受访者，以征得同意录制
- 可能会要求受访者描述和/或演示他们如何执行日常职责，使审核员能够观察到作业实践。这是审核员使用的一种通常的方法，以此验证证据或文档陈述的真实性。
- 没有工作人员应因其回应而受到责备。如果一个回应是事实不正确的，管理人员应与所有相关工作人员沟通，陈述正确的答案，并提供证据以核实正确的信息
- 在面谈过程中收集的客观证据的发现，将确保受访者的身份保持匿名，除非得到受访者的允许。请注意，在某些地点，这可能是一项法律规定，要求雇员提前了解这一过程。在没有法律要求的情况下，建议员工了解审核的情况和受访的可能性

会员还应确保工作人员熟悉在审核过程中可能使用的文件和记录。文件可以包括会员的方针和程序，以及执行这些程序所产生的记录。

附录 3 包括了如何进行有效审核的指引，包括面谈技巧。会员和相关人员也可以发现，阅读这些信息有助于进一步了解审核过程。

7.8 要求审核并选择 ASI 认证审核机构

当该会员认为自己已准备好进行审核时，在适当的期限内，应确定一家 ASI 认可的审核机构。在 ASI 网站上，有一份认可的审核机构名单，该名单也可以访问 [elementAI](#) 获取。

我们鼓励会员与几家认可的审核认证机构联系，以熟悉各自的可用性和商业条款。会员可以考虑要求被授权的审核认证机构和/或审核员签订保密协议，以保护他们在桌面和现场审核过程中可能获得的机密或商业敏感信息。这些协定必须确保经认可的审核人员在监督期间可以在其审核报告中与 ASI 秘书处及 ASI 认证机构分享有关资料。

达成协议后，会员单位将授权 ASI 认可的审核人员将通过保证平台 [eElementAI](#) 获取会员的自我评估的访问权限。如果审核是一个监督或再认证的审核，那么提供给审核人员的信息必须包括自最后一次审核开始对认证范围的任何更改记录。

如果要在相同的时间段内对多项标准进行审核，则会员可能希望同时组织 ASI 审核，因为这样可以减少重复工作和审核成本。在这些情况下，审核员将生成满足每项标准要求的单独报告。当同时进行审核时，ASI 审核部分仍必须满足第 8.6 节详述的现场审核指南的要求。

7.9 最终确定认证团队——ASI 认可的认证机构

在会员与经认可的认证机构进行 ASI 认证的初次接触和实际进行认证之间应分配足够的时间。ASI 审核不应在数周内启动，尤其是在审核可能需要额外审核员认证的情况下。此外，还必须留出时间，以便 ASI 秘书处需要在需要时对认证团队和认证计划进行充分审查（请参阅第 8.9 节）。

初始审核人员申请通常在收到后 21 天内处理，但如果 ASI 秘书处正在等待 CAB 和/或个人申请人的进一步澄清或信息，则此过程可能会更长。所有审核人员还必须满足强制性培训和评估要求并参加笔试考核。首次尝试未能通过在线评估和/或笔试涉及安排、完成和审查后续评估和/或考试所需的额外时间。

确保新认证申请中要求的各种认证范围（地理、供应链活动、标准等）得到明确定义的支持文件的支持，这些文件明确说明申请人在哪些方面具有相关审核经验。

7.10 完成审核并让受外部影响的人群和组织参与进来

还必须留出足够的时间在认证之前与外部受影响人群和组织联系以安排面谈。特别是，在进行任何访谈之前，必须至少提前四个星期通知受影响人口和组织的代表。

如果在认证之前未满足与接触受影响人群和组织有关的任何要求，ASI 保留拒绝接受任何用于监督和批准认证的审核报告的权利。

8. 独立的第三方审核

对于 ASI 认证，独立第三方审核由 ASI 认可的审核机构进行。目的是验证一个会员的方针、体系、步骤和过程是否符合适用的 ASI 标准规定的要求。审核员进行的过程，是收集来自会员的认证范围的有代表性选择的客观证据。在 ASI 认证书颁发之前，需要进行审核和随后的审核报告。需要定期审核以保持认证有效。

审核有三个主要阶段：

- **审核前计划，包括：**
 1. [与会员的初步沟通交流](#)
 2. [商业安排和保密事项](#)
 3. [收集和审查信息](#)
 4. [定义审核范围](#)
 5. [确定审核团队](#)
 6. [估计审核时间要求](#)
 7. [制定审核计划](#)
 8. [审核员与会员单位确定最终细节](#)

- **实施审核，包括：**
 9. [审核启动会议](#)
 10. [获取客观证据，包括按要求的现场证据](#)
 11. [评估结果](#)
 12. [记录不合格项](#)
 13. [提供业务改进建议](#)
 14. [决定跟进审核的时间](#)
 15. [结束或离开会议](#)

- **审核后跟进和报告，包括：**
 16. [批准重大不符合项的纠正措施计划](#)
 17. [ASI 审核报告](#)
 18. [审核报告总结](#)
 19. [颁发 ASI 认证并在 ASI 网站上公布](#)

下面各节将提供关于每个阶段的详细信息。

8.1 与会员的初步沟通交流

在进行审核之前，需要与会员讨论和确认一系列细节，其中包括文件的可用性、审核前访问(如果可能和会员同意的话)，以及拟议审核时间表。这种沟通的形式取决于审核、地方和文化习俗的性质和目标，以及审核员对会员企业的熟悉程度。

在初始沟通交流中考虑的因素包括：

- 审核范围和目标的协议
- 审核的日期和时间
- 审核是在现场、远程还是两者结合进行
- 审核团队的规模和组成
- 后勤，包括任何安全问题或规定
- 会员企业关键人员的可用性
- 访问文档
- 审核前访问的价值（如果相关且可行的话）

会员和他们的审核人员必须确保所有的努力都用于解决上面提到的任何问题或因素，这可能会影响到满足审核范围和目标的能力。在无法达成决议的情况下，可以联系 ASI 秘书处寻求协助。这种情况的发生和结果必须在审核报告中有所记录 (见 8.16)。

8.2 商业安排和保密事项

由于审核是由专业机构提供的商业安排，因此应留出时间商定并最终确定服务协议。

审核人员在进行桌面文件审核和现场审核过程中可能获得机密或商业敏感信息。保密协议是第三方核查和审核的常见做法。是否要求其所选的审核人员订立保密协议，以防止向第三方披露此类信息，是由该会员自行决定的。在适用的情况下，应考虑安排将外包承包商纳入**监管链标准**下的会员认证范围内。注意，仍然必须满足 ASI 的报告要求，包括监督。

8.3 收集和审查信息

在审核计划过程中，审核人员应尽可能多地了解会员的业务。获得相关文件包括：

- 完成的会员自我评估
- 组织结构图概述结构、职责和权限
- 利益相关方列表, 包括:
 - 姓名
 - 联络资料(地址、电邮、电话)
 - 与会员的关系
- 对产品和流程的描述, 包括:
 - (基础) 设施和设备
 - 工作时间和班次
 - 以前的审核报告
 - 对适用法律的理解
- 相关文件, 如方针、程序、规范等
- 互联网搜索, 根据公共领域的信息增强对组织的了解
- 对于 CoC 审核, CoC 材料是否正在从工厂输入/输出 (注意: 关注体系的 CoC 审核可能在工厂收到 CoC 材料之前完成)
- 有关在不可抗力环境中计划审核的信息, 请参阅 ASI COVID 政策, 并通过 elementAL 服务台联系 ASI 秘书处。对于不可抗力情况下的审核, 所有决定均由 ASI 董事会做出。

应在审核之前获得与被审核的活动或职能有关的一般资料。一般的情况下, 有些文档在网站上是不体现的, 但关键是要尽可能提前提供关键文档。

一些会员可能会要求并受益于预先审核的访问。访问的目的是获取关于企业的充分信息, 包括其规模、复杂性、过程、劳动力和地理环境。这有助于对审核本身进行有效的规划。然而, 预先审核并不是强制性的, 只有在会员或实体同意的情况下才可以进

行。同样重要的是，在审核前的访谈期间，审核人员不能提供有关实体如何满足标准要求或指导建议，因为这将在审核人员进行审核时产生利益冲突。

8.4 定义审核范围

8.4.1 审核范围因素的考虑

审核范围界定了审核的程度和范围，并由审核人员与寻求认证的实体协商确定。对于第一次认证审核，应该建立如下：

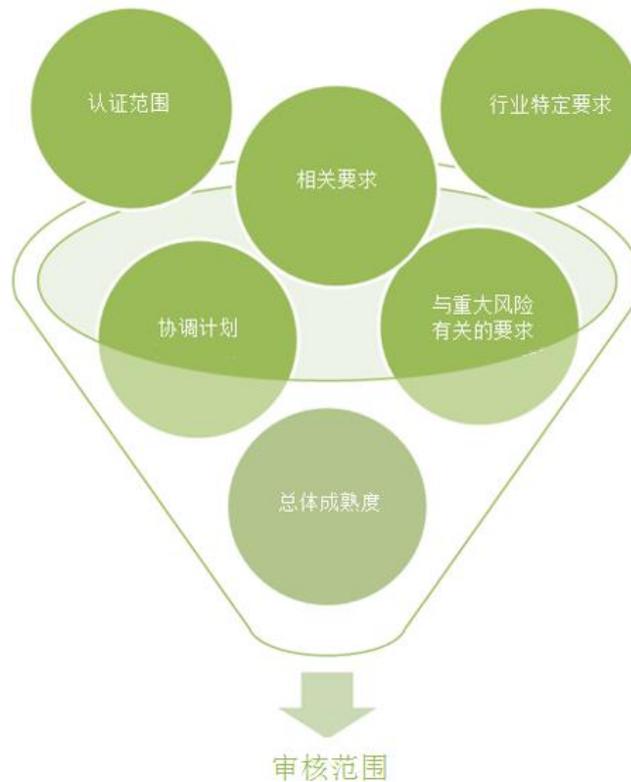
- 考虑到自我评估和会员对已定义认证范围的成熟度等级（请注意，会员的成熟度等级在认证审核期间将是初步确定的）
- 考虑到 ASI 标准和适用准则
- 考虑到其他可用信息，如公开报告、立法框架、以前审核的结果以及任何相关的非 ASI 认证
- 考虑到之前 ASI 审核的审核范围和结果
- 考虑到纠正措施的现状，以解决以前的不符合项
- 在认证审核期间，要考虑会员自我评估中记录的公认的外部标准和计划，以进行验证（请参阅第 3.7 节）
- 考虑相关设施和影响范围
- 在原住民在场的地方，考虑到他们对审核过程的期望
- 符合建议的时间限制（见第 5.4），或与会员协商
- 获得必要的客观证据，以评估与相关 ASI 标准的符合性
- 在一份详细的审核计划中，详细说明哪些准则需要评估。

对于绩效标准和监管链标准的认证审核，只有那些不适用于实体供应链活动的准则被排除在认证范围之外（参见表 8）。所有其他准则必须包含在审核范围中，并在审核中评估是否会员和/或审核员认为它们不适用。

如果审核团队确定特定准则不适用，则在审核报告中选择这一点，并在审核报告中的“观察和发现”和“公开标题声明”中提供简短的理由。

对于监督审核和范围变更的审核，审核员可明确排除已根据实体供应链活动排除的准则之外的其他准则。

图 11 - 定义审核范围时要考虑的因素



审核范围可能不同于认证审核、监督审核和再认证审核。如上图 11 所示，当为后续评估定义审核范围时，审核员应考虑：

- 在之前的审核中确定的总体成熟度等级
- 在以前的审核中可能没有注意到的设施和标准
- 在以前的审核中任何不符合项的性质
- 以往不合格的纠正措施计划
- 更改会员的认证范围
- 关于认证的所有投诉
- 改变会员的业务，包括组织结构和资源

随着时间的推移，审核范围应涉及并关注于实体认证范围的各个成熟度类别（体系、残留风险和绩效）的成熟度等级以及（如果相关）对总体成熟度评级有不利影响的可持续发展要素（仅限 ASI 绩效标准的治理、环境和社会）。

此外，如第 3.7 节所述，ASI 认证计划接受认可的标准和体系。如表 3 所示的等效性已得到 ASI 的证实，则可将同等的 ASI 要求视为符合，而无需审核机构进行额外的审核。但是，审核范围必须包括对以下认可的标准或计划的核查：

- 审核员必须核实认可标准或体系的范围适用于会员的 ASI 认证范围。如果被认可的标准或体系适用低于 ASI 认证范围，则该会员企业中未被认可的标准或体系所涵盖的部分可以包括在审核范围内(见第 8.4)
- 审核人员必须审查与认可的标准或体系有关的最近的认证/再认证和监督审核报告，以确保任何已确定的不符合项都由该会员实施。在 ASI 审核报告中，必须涵盖不能有效地执行纠正措施或关闭与这些不符合有关的纠正措施（见第 8.16 和 8.17）

8.4.2 审核范围的多场所实体选择准则

由其认证范围定义的多场所组织(或实体)，是拥有确定的中心总部(或职能办公室或地理总部等)的组织（或实体），该机构控制或监督执行实体活动的场所或分支网络的管理。

一个多场所的组织不需要是一个独特的法律实体，但是所有的设施都应该与中央总部具有法律或合同的衔接，并且要服从一个共同的管理系统。可能的多场所组织的案例：

- 拥有多制造场所形成制造网络的生产企业
- 拥有多个铝土矿开采点或拥有多个销售点(例如销售商业和消费品)的会员
- 服务型公司拥有多个提供类似服务的场所(例如，提供多个仓库的运输服务供应商)
- 拥有特许经营权的组织

注意，场所可能是永久性的(如工厂、零售分支等)或临时的(如建筑工地、项目现场、测试设施等)。

认证范围包括多个设施，包括在审核范围内的设施数量和选择的首要准则，是确保认证审核提供了足够的证据，以确保实体的管理系统与相应的 ASI 标准一致，且贯穿认证范围中所列的所有设施，同时，从经济和操作性角度，审核必须是切实可行的。

理想情况下，应该访问认证范围内的所有场所，这应该是在合理的时间段内的目标。但是，如果认证范围内的实体的活动以类似的方式在不同的设施进行，并且所有的活动都由实体的系统和程序管理和控制，则可以选择一个具有代表性的场所样本。

ASI 的多选址指南符合国际认证论坛 (IAF) 规定的相关要求和 ISO/IEC 17011 . 2006 的相关规定。认证实体的合格或符合性评定—诠释了 ISO/ iec17021 . 2006 的符合性评估。对认证机构的合格评定，提供了对管理体系和 ISO/IEC 17065:2012 符合性的审核和认证要求，也体现了对认证机构的产品、过程和服务的要求。

下表为审核范围内适合的多设施组织地址数量的遴选指南。多址采样须符合下列条件：

1. 在每个现场进行的大多数活动、使用的设备以及制造和/或销售的产品必须基本相同。
2. 这些活动、设备和产品在共同管理系统下管理，并在中央总部的指导下进行。

就铝土矿、氧化铝精炼厂和铝冶炼厂而言，由于这些活动的固有风险概况、所开展活动的性质和范围以及可能引起重大外部受影响人群和组织的关注和相互作用，所有铝土矿、氧化铝精炼厂和铝冶炼厂应包括在审核范围中，以进行绩效标准的初次认证审核。

表 16. ASI 绩效标准认证审核的多场所抽样

设施数目	除了总部外，还进行了初步的认证审核	监督审核	再认证审核
1	1	1	1
2	2	1	1-2
3	3	1	2
4-10	3-4	1-2	2-4
11-100	4-10	2-3	4-10
101-1000	10-32	3-8	10-32
>1000	>32	>8	>32

表 17 ASI 绩效标准的多场所抽样（仅 准则 1-4）和监管链标准审核

设施数目	除了总部外，还进行了初步的认证审核	监督审核	再认证审核
1	1	1	1
2	2	1	1-2
3	3	1	2
4-10	3-4	1-2	2-4
11-100	4-10	2-3	4-10
101-1000	10-32	3-8	10-32
>1000	>32	>8	>32

预计在审核期间通常会访问中央总部，以确保对管理体系有充分的了解。表 13-14 并不适用于在活动和/或管理体系中存在根本不同的多场所的会员——即使它们在同一个认证范围内。

选择场所时要考虑的因素包括：

- 之前的审核结果。
- 投诉记录以及纠正和预防措施的其他相关方面。
- 设施大小的显著变化。
- 轮班模式和 workflows 的变化。
- 管理系统的复杂性和在设施上进行的过程。
- 自上次审核以来的修改。
- 管理体系的成熟和组织的知识。
- 社会包括人权、性别、环境和职业健康、安全风险以及会员活动、设备和产品的相关影响。
- 文化、语言和监管要求的差异。
- 地理分散。在这些情况下，会员活动的风险和影响可能有助于确定在审核范围内的地址选择。例如，涉及远程监视(例如空中调查)或轻微干扰的采矿勘探可能不值得进行实地访问——尽管仍可能进行桌面审查。然而，如果这些勘探活动包括小规模的经营或大型设施的建设，则可能需要进行实地考察。
- 对于“监管链审核”，指正在接收 CoC 材料的场所。

预计对存在重大风险或较高不符合风险的设施给予优先选择。

根据审核范围内的标准，部分或全部现场抽样可以在实体具有较高总体成熟度等级的监视或再认证审核中远程进行。

这个选择应该在审核开始之前完成。但是，一旦企业总部的审核工作完成，可能 u 必要改变审核设施的数量和个别访问的场所点。在任何情况下，必须通知该会员对选点的任何更改，以便有足够的时间准备审核。

注意，当在审核范围内的任何一个单独的设施中发现不符合项时，需注意其它设施是否受到类似的影响，并需要采取纠正措施。

8.4.3 选择外部访谈对象

在计划审核和设定审核范围时，应在审核期间确定受实体认证范围内设施活动影响的受影响人群和组织，以便进行访谈。这可能包括（但不限于）：

- 原住民（请注意可能有一个以上的受影响人群）
- 当地社区，例如居民，其他企业或敏感的接受者
- 负责治理、环境和/或社会事务的监管机构（例如，健康与安全机构，环境保护机构等）
- 工会的代表，包括可能不在认证范围内的设施内开展活动的代表
- 社会和环境领域的非政府组织。
- 审核员应努力确保受影响人群和组织抽样中的性别平衡。

- 在会员提供的支持下并适当考虑数据保护的重要性，审核组将向足够数量的与审核范围相关的外部相关方发出邀请，以便进行足够数量的访谈，在没有与审核相关新观点的情况下进行可能会被提升。审核团队应具备足够的专业知识，充分了解有关现有关系的任何敏感性问题以及如何管理访谈的邀请，并确认实体与受影响人群和组织之间最近的交流和沟通。
- 可以根据在审核过程中收到的客观证据调整受影响人群和组织的抽样策略。应通过以下方式告知抽样策略：
 - 实体工作的区域背景
 - 实体持有的其他认证（请参阅认同标准和体系的表 3）
 - 组织的社会成熟度等级。

附录 1 包括统计抽样指南

例如，在腐败程度低、监管严格、拥有成熟的社会管理体系的地区运营的实体，通常需要的受影响人口和组织访谈次数少于在腐败盛行地区运营的实体，这些地区往往监管执法力度不够，没有外部认证，社会管理体系不成熟。

重要的是要注意，尽管 ASI 将审核员的责任放在尽一切合理努力与外部各方进行互动的过程中，但参与审核是由每个外部方自行决定的。通常情况下，并非所有受邀采访的参与者都会选择参加。所采用的方法应针对代表受实体认证范围内设施活动和区域影响的广泛的受访者，并考虑到与活动相关的风险性质和水平。

8.5 审核团队

审核可由一个合格审核员或一个小组进行。

在所有情况下，必须指定一名首席审核员，并负责在审核期间现场审核（尽管在多场所审核中，首席审核员不一定会亲自访问审核范围内的所有设施，也可以指定其他团队会员）。首席审核人员负责确保审核工作的有效性和有效进行，其职责和活动包括：

- 在确定审核范围和计划时与会员协商
- 获得符合审核有效计划所需的相关背景资料
- 组建审核小组并指导其活动
- 编制审核计划并将其传达给会员和审核团队会员
- 协调工作文件的编制
- 解决审核过程中出现的任何问题
- 确认审核目标何时无法实现，并向会员和 ASI 报告理由
- 代表审核团队进行所有讨论
- 让会员知道审核结果
- 批准在审核中发现的重大不符合项的纠正行动计划
- 向会员及 ASI 通报审核结果

审核团队必须包括具备审核目标所必需的技能和能力的人员。审核团队的规模和组成将受到若干因素的影响，包括：

- 审核范围
- 在会员审核的时限内能提供的合格的审核员
- 会员认证范围的地理位置
- 对专业知识的要求，包括技术专家或在首席审核员指导下工作的注册专家¹
- 语言的注意事项
- 文化考虑（如国家或地区的熟悉度、宗教、性别、原住民等）

审核团队中的每个审核人员都不具备相同的能力、经验和技能。然而，总的来说，审核团队的整体能力、经验和技能必须足以达到审核目标。

综合而言，审核团队必须具有审核范围所必需的知识能力（管理、环境和社会知识）。尤其是在认证范围内或具有复杂社会状况的原住民认证审核团队，必须具有负责审核这些专题的人员，或在团队中包括具有该能力的技术专家或注册专家。理想情况下，审核团队应该具备必要的语言技能，以避免使用翻译人员。然而，如果需要翻译人员，则翻译人员应尽可能独立于被审核的会员——尽管有时由于后勤困难可能不可行。所使用的翻译人员的姓名和隶属关系必须包括在审核报告中。

被确定为 ASI 审核团队的所有审核员必须：

- 遵循首席审核员的指示和支持
- 客观、有效和高效地计划和执行指定的任务
- 收集和评估客观证据
- 在首席审核员的领导下编写工作文件
- 提出审核结果和主要发现
- 协助编制审核报告

所有审核员必须：

- 有胜任工作的资质
- 经 ASI 认可和培训（包括已通过 ASI 审核员考试）（符合 ASI 审核员能力和评估程序）
- 熟悉会员的典型业务的运营实践、流程和风险
- 按照 ISO 19011 所确定的下列准则执行：
 1. *诚信*：职业精神的基础
 2. *公平陈述*：如实、准确地报告义务
 3. *应有的专业素养*：勤勉和判断在审核中的应用
 4. *保密*：保证信息安全
 5. *独立性*：审核公正性的基础和结论的客观性
 6. *基于证据的方法*：通过系统的过程得出可靠的和可重复的结论的合理方法

请注意，参与会员自我评估或 ASI 标准要求的会员系统开发的任何人员（包括个人、外部咨询人员或顾问）都不能成为该会员审核团队的一部分，因为这意味着利益冲突。

8.5.1 在没有现有 ASI 认证机构的国家或地区识别和聘用认证审核人员

在没有预先存在的 ASI 认证的审核机构业务覆盖的国家，没有 ASI 认可的审核人员在该国（或多个国家）开展业务。会员可以聘请一个或多个合格评定机构（CAB）和审核人员，他们目前尚未获得 ASI 认可，但是依据地域性和以往的审核经验，他们有可能进行 ASI 审核。在开始任何 ASI 审核活动之前，任何非 ASI 认可的审核机构和相关审核人员（其员工或合同外包人员）都必须获得 ASI 认可（按照本程序中概述的步骤）。ASI 会员应联系现有的 ASI 认可的审核机构或其他可能已经有审核关系的 CAB，以确定其是否有合适的 ASI 能够认可的候选者——特别要注意他们的供应链活动经验、语言能力和适当的在属地国的审核经验。

经 ASI 秘书处批准，可使用属地国具有语言、文化和立法背景的支持人员支持首席审核员，但首席审核员还必须能够证明具有适当的属地国经验。ASI 审计员认可程序的附表 4 提供了决策流程图，以指导会员完成该选择和批准流程。

8.6 审核预估时间

对认证审核的现场时间的指导，如下表 15 和 16 所示。表 15 中的该指南根据国际认证论坛发布的管理体系认证计划的估计。本指南不是指令性的，审核员应确定与所定义的认证范围相关的必要的现场时间。例如，ASI 标准的适用审核范围（表 15），特定情况（表 16）和实体的整体成熟度等级（表 11）也将是相关的。

请注意，对于第一次认证审核，将不会预先确定总体成熟度等级。但是，审核人员在计划审核重点领域和进行访谈时可以使用自我评估的成熟度等级。

表 18: 评估认证审核的现场时间(人员, 日)指引

认证范围内所含设施中的工作人员数量 ¹	绩效标准: 全部标准	绩效标准: 仅限准则 1-4	绩效标准: 仅限准则 1-4 监管链
1-25	1.5-2.5	1.0-1.5	0.5-1.0
26-100	2.5-3.5	1.5-2.0	1.0-1.5
101-500	3.5-5.0	2.0-2.5	1.5-2.0

501-1000	5.0-8.0	2.5-3.0	1.5-2.0
1001-5000	8.0-10.0	3.0-3.5	2.0-3.0
5001-10000	10.0-15.0	3.0-4.0	2.0-3.0
>10000	>15.0	3.0-4.0	3.0-4.0

¹注: 兼职工作人员(雇员及承建商)的人数, 应作为全职对等(FTE)人员来看待, 并以全职工作人员的工作时数为基础而定

实际计划的现场时间, 将根据各种因素而变化, 包括:

表 19 - 需要额外的现场时间(人日) 进行认证审核的情况

项目	具体细节	额外的现场时间(天)
外部利益相关者访谈	原住民	0.25 - 1.0
	受影响的人口和组织, 监管机构和/或外部劳工代表	0.25 - 0.75
人权考虑	受冲突影响或高风险区域(请参阅《绩效标准准则》第9.8条)	0.25 - 0.5
	性别不平等程度高的地区(中等至较高或不适用等级为 https://www.genderindex.org/country-profiles/)	0.25 - 0.5
	中度地区-现代奴隶制的高风险(https://www.globallslaveryindex.org/2018/data/maps/#prevalence 或 https://www.responsible sourcingtool.org/visualize/risk)	0.25 - 0.5
治理	中度 - 高腐败区(https://www.transparency.org)	0.25 - 0.5
生物多样性	IUCN 存在易受害或濒危的红色名录物种/生态系统或特殊地点的情况, 而该设施毗邻保护区或生物多样性热点。 (www.ibat-alliance.org)	0.25 - 0.5

注意: 此表表示在某些情况下应计划额外时间进行审核。然而, 在没有出现这些情况的情况下, 情况则相反。例如, 在两性平等良好的情况下, 不应扣除这些时间段, 与性别有关的标准仍必须纳入审核范围。但是, 在没有原住民的地方, 不适用相关标准, 但是无需从原始时间估算中减去此时间段。审核员在应用表 16 中的额外现场时间指南时应酌情决定。例如, 如果审核员只是简单地打电话给一个地方当局, 那么就不需要在“与外部利益相关者的面谈”那一条中申请额外的时间。

实际计划的现场审核时间将根据以下因素而有所不同:

- 审核范围内设施的数量和性质(请参阅第 8.4.2 节)
- 实现审核目标所需的客观证据抽样制度(请参阅附录 1 第 4.3 和 8.4.2 节)
- 认同标准或/体系已解决的标准数量
- 审核范围内的标准(有关按供应链活动划分的适用标准, 请参见第 4.3 节)
- 对于监管链审核, 无论工厂正在接收 CoC 材料还是审核仅是验证系统。

对于监督审核，频度和强度与定义的认证范围和适用标准的总体成熟度等级有关。相应指南如下表 13 所示。一般来说，在认证范围不变的情况下，监督审核所需的时间大约是初始认证审核花费时间的三分之一到一半。然而，作为认证审核的结果，如果审核员确定大量的纠正行动计划的进展需要审查，监督审核的现场时间可能比下面的时间要多。

表 20: 监督审核的现场时间(人、日)指引

监督审核				
认证范围内所含设施中的工作人员数量 ¹	低成熟度等级	中成熟度等级	高成熟度等级	绩效标准: 仅为材料管理标准
1-25	1.5-2.5	1.0-2.0	1.0	0.5-1.0
26-100	2.5-3.5	2.0-3.0	2.0	1.0-1.5
101-500	3.5-5.0	3.0-4.0	3.0	1.5-2.0
501-1000	5.0-8.0	4.0-6.0	5.0	1.5-3.0
1001-5000	8.0-10.0	6.0-8.0	5.0-6.0	4.0-4.0
5001-10000	10.0-15.0	8.0-10.0	6.0-8.0	4.0-5.0
>10000	>15.0	10.0-15.0	8.0-10.0	5.0-10.0

¹注: 兼职工作人员(雇员及承建商)的人数, 应作为全职对等(FTE)人员来看待, 并以全职人员的工作时数为基础而定

在表 13 中概述的情况下, 要添加到“绩效标准认证审核”现场时间的最少额外时间。

值得注意的是, 审核所需要的总时间, 大约是在会员的经营场所(请参阅表 15、表 16 和 17 中的数字)所花费时间的两倍。如果要远程评估许多标准, 那么异地审核的时间将相应增加, 并且无论审核是在现场进行还是在异地进行, 审核所需的总时间应始终是表 15、16 和 17 的两倍。因此, 无论是在现场还是在远程进行, 所需的总时间都是相同的。通常, 审核所需的时间分配如下:

- 30%的时间用于计划和准备
- 50%的时间进行现场审核
- 20%的时间进行事后审核跟踪和报告

对于范围变更审核, 应考虑表 20 中提供的指南, 并以当前认证范围持有的总体成熟度评级为基础。例如, 如果将四个工厂添加到现有的绩效标准认证范围, 其中员工总

数为 3,000（包括这四个工厂场所）并且当前的认证范围被评为中等成熟度，那么审核工作应该是这四个设施大约需要 6 到 7 天。

审核费用直接与审核所需时间和审核人员的收费有关。费率因特定的市场因素而异，并受会员与审核员之间的商业安排影响。为了提高效率，会员们可以选择将审核工作与 ASI 绩效标准和 ASI 监管链标准相结合，这是相关联的。ASI 还支持认可的标准和准则（见第 3.7 节）。因此，会员可以考虑安排 ASI 审核，同时进行认可的标准和准则的审核，这可能会降低总体的认证成本。注意，ASI 的审核目标仍然必须得到满足。

8.7 制订审核计划

审核需要明确的方向和重点，这意味着计划是至关重要的。审核计划用于概述哪些活动将被审核，由谁和何时审核，涉及到哪些职能领域和/或设施，以及涉及哪些会员人员。

通常情况下，审核时间表以表格格式显示，它代表了计划中活动的预期时间。附录 4 中提供了一个示例模板审核计划。大多数 ASI 认证的审核机构很可能拥有自己预先存在的模板，该模板通常包括：

- 审核目标。
- 审核的日期、地点和时间。
- 审核员的姓名。
- 审核范围：待评估的标准和待访问的设施。
- 每个主要活动的预期时间和持续时间，
- 涉及会员企业管理，工作人员（员工或承包商）和指定 ASI 协调员及受影响的人群与组织。
- 接受访谈的人员或职能角色。所需的个人访谈的数量会变化，相应的变化取决于工作人员总人数、统一化程序和劳资关系协议，以及包括在认证范围的风险程度、企业性质和规模。
- 可能要审查的文件。
- 包含培训及中断等杂项活动的时间。
- 重新审查和审查信息的时间。

审核计划应该在逻辑上进行规划，以减少对正常业务流程的干扰，但要确保获得一系列客观证据，以利于评估与被审核的 ASI 标准的符合性。它还应该设计得足够灵活，既能允许审核过程中收集到的重点的变化，又能有效地利用现有会员和审核人员的资源。

8.8 完成会员的审核计划

审核计划应至少在审核开始之日前两周向会员提出。这将使会员有机会准备，并在必要时提出审核的另一时间或顺序。然而，审核员的审核范围和目标不能由会员改变。

一旦审核计划完成后，首席审核员应联系会员的 ASI 协调员，并确认审核安排和细节。除了审核计划中的信息外，这些细节还包括：

- 现场访问、启动会议和审核结束时可邀请高级管理人员。
- 酌情安排陪同人员配合审核人员。
- 要求提供办公设施，包括空间和会议室，以便进行面谈，并让审核员审查信息。
- 就审核安排，要求向所有相关工作人员提供建议。
- 提出审核员参观设施时候的个人防护设备方面的要求。
- 对于归纳和介绍的时间要求。
- 与高级管理人员进行定期会议的时间。

8.9 ASI 秘书处审查审核计划

涉及包含铝土矿开采、氧化铝精炼或铝冶炼的一项或多项供应链活动的实体的所有认证审核的审核计划，必须在不迟于拟定审核开始前六(6)周提交给 ASI 秘书处进行审查和批准。

这项独立审查的目的是确保审核将由 ASI 认可的审核人员进行，这些人员具有特别适用于实体及其风险状况的必要审核经验，并确保适当水平的努力和参与（内部和外部）将在审核期间进行。要评估的审核要求与 ASI 保证手册中描述的要求一致。该审查将评估审核计划对以下方面的适当性：

审核团队已适当识别和评估实体的主要风险，包括第 8.6 节表 19 中描述的特定情况

- 已根据实体的大小和规模提出了适当的工作计划
- 审核团队已经被特别认可在实体相关的地点和供应链开展审核活动
- 确定了适当的利益相关者（内部和外部）并计划了访谈工作（与会员一起）

ASI 秘书处将使用标准检查表形式进行此评估，并将在不迟于提议的审核开始日期的四个星期内将建议和/或批准返回给审核团队。在某些情况下，ASI 可能希望审查修改后的审核计划，了解审核计划审查期间发现的任何重大问题的影响。

如需更多信息，请参阅第 5 节 ASI **审核报告监督评估程序**。

8.10 审核启动会议

到达现场进行审核时，第一个活动是召开启动会议。目的是：

- 向会员的代表介绍审核团队
- 简要确认审核的目的和范围
- 审查时间表和日程
- 提供用于进行审核的方法和程序的简短摘要
- 根据需要安排陪同人员配合审核团队

- 解释审核过程的保密性质
- 回答出席会议的会员单位人员的问题

出席者的姓名应由审核员记录。

8.11 获得客观证据

审核过程侧重于获得和评价客观证据（见第 5 部分）。这将包括检查、核实和审查活动、审查文件以及工作人员和受影响的人群和组织进行面谈，以确定该会员的做法是否符合适用的 ASI 标准的要求。收集客观证据的基本目标是，独立工作的不同审核人员应该能够在相似的情况下得出相似的结论。

如果审核是远程进行的，审核员应评估远程进行对员工和受影响人群和组织的访谈可能会受到的影响。应特别关注对妇女和那些被认定为处于不利地位、易受伤害或有风险人群的影响。

审核计划用于指导这一过程。审核员记录所有收集到的客观证据的具体细节。获得的信息可以。包括硬盘或拷贝文件、表格、记录、事实或相关观测的证实性陈述。一个有经验的审核人员可能不一定遵循按部就班的方法，但有能力立即查看相关体系的多个方面。

收集客观证据的过程包括与人互动以及技术技能。如果收集了错误的信息，则很强的交流、质疑、倾听和观察技巧就会失效。审核员应该记住，会员可能并不总是习惯于正式审核，有些人员可能对这个过程感到担忧。

8.11.1 受影响的人群和组织

在大多数情况下，完整的 ASI 绩效标准审核会将受影响的人群和组织的抽样纳入合格验证的一部分（请参阅第 8.4.3 节）。

审核员在采访受影响的人群和组织时，应告知受访者：

- 关于 ASI 和作为采访一部分的标准
- ASI、审核人员与实体之间的关系
- 审核的潜在结果是什么
- 意见可能会以保密方式收到
- 通过 ASI 网站上的投诉机制，可以向 ASI 提出有关审核结果的担忧。

审核人员应努力确保受访者样本中的性别平衡，并应关注访谈方法（即单独或集体访谈；由女性审核员进行访谈）和内容（即解决性别相关风险）。

审核员还应在其访谈方法中考虑（如相关）其他边缘化和弱势群体。

如果实体认证范围内的设施活动可能影响到原住民（及其土地和领土），则审核团队必须首先确定哪些原住民可能受到影响。应多方咨询，包括但不限于：

- 该国的任何国家和/或地区的原住民协会
- 政府网站
- 实体

应当指出，在某些地区，可能有不止一个群体受到影响。

如果确定原住民可能受到影响，则应尽一切努力在审核之前与原住民联系以建立面对面的会议。审核团队应至少在现场审核之前至少四周，通过多种方式（根据需要通过电子邮件、电话、邮件）与原住民联系，以尝试建立面对面的会议。审核团队应包括具有该国原住民专业知识的审核员或技术专家。

根据原住民的协议，在与原住民会面时，审核员应尝试与以下人士会面：

- 领导层（长者、首领、理事会）
- 与实体合作的代表（如果有）
- 社区代表，包括青年和老年人、男人和女人，在需要时，尤其是在审核范围内获得自由，事先和知情同意的情况下
- 已有的国家和/或地区机构（例如：巴西的检察官办公室）。

在所有证据证明采样中（包括工人），审核人员采样应尽力保持男女平衡。

审核员应向实体寻求保证，受影响的人群和组织不会因参与审核或提供证明证据而面临报复风险。在采访之前，应让受访者了解 ASI 的投诉机制和治理手册。

8.11.2 与社区成员进行互动

采访社区成员的目的是对与这些人群相关的标准进行评估。审核员利用社区参与来对公司制作的政策文件与公司的生活经验进行三方审核。

审核员首先问：“正在审核的问题是什么？”如果它是社区参与（标准 9.7，ASI 绩效标准），那么它三方的文档就是社区参与计划（标准 9.7(b)，ASI 绩效标准）。根据计划的内容，审核员提出问题，以评估社区成员是否了解计划、帮助制定计划、体验计划实施带来的变化，以及是否有机会修改和改变计划。

8.12 结果评价

客观证据的收集，为确定符合 ASI 标准相关要求的水平奠定了基础。审核完成后，对所提出的意见和调查结果进行评估。收集客观证据的基本目标是，彼此独立工作的不同审核员应能够在相似的情况下得出相似的结论。

收集和整合每个审核团队对会员的观察和调查结果，以确定审核计划所测试的每个标准的符合性水平。通常情况下，这是通过审核团队的定期会议来实施的，定期会议在审核完成前进行，且涵盖最后的一次审核会议。观察和调查结果可以组织起来，以确定是否有共同的发现，视为总体来对待，可能比他们单独做更有意义。

8.13 记录不符合项

所有的不符合项必须是：

- 按照第 6.5 的要求和指导设立
- 在会议结束时向会员提出（见第 8.15）
- 在审核报告中记录（见第 8.16 和第 8.18）

以下是记录不符合项的良好做法准则：

- 充分沟通问题的严重程度
- 使用熟悉的术语
- 不提出未经证实的结论
- 不要把重点放在个体或个体的错误上
- 不要使用批评
- 在相关时给出合规或外部的参考
- 避免相互矛盾的信息
- 与会员对不符合性进行复查，以确保事实的正确和公平

8.14 提出建议性业务改进

根据他们的经验，审核人员可以提供业务改进建议，相关的符合标准的做法建议，但以不同或更有效的方式进行。

建议的业务改进，仅由审核人员提供，且仅供参考，同时，提供过程必须不带有偏见。该会员没有义务接受建议的业务改进，会员的执行不是强制性的。随后的审核不应根据这些建议的业务改进程度或执行不足来判断。

8.15 确定后续审核的时间

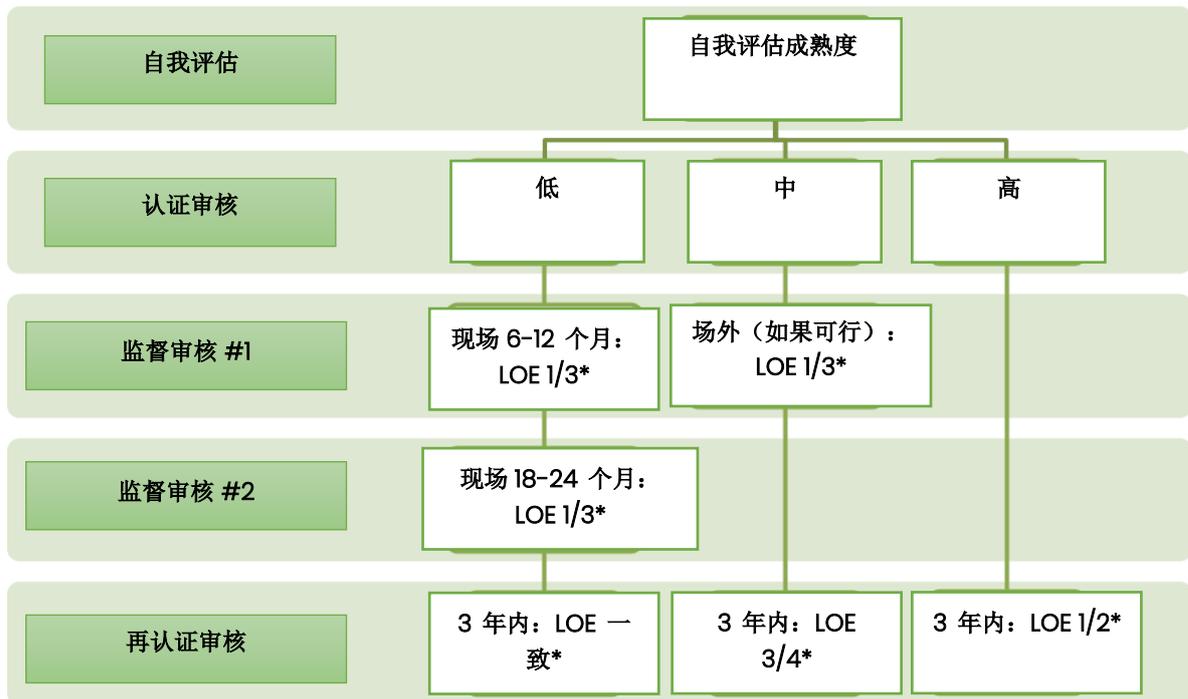
审核员在确定第一次认证审核的审核范围时会审核会员首次自我评估的初步成熟度等级，但自我评估的总体成熟度等级与认证审核无关。在进行认证审核之后，总体成熟度等级将对未来的监视和再认证审核的频率、强度和审核范围产生直接影响。

表 21 总体成熟度等级的影响

审核	频率	低总体成熟度等级	中总体成熟度等级	高总体成熟度等级
认证	初步审核以实现 ASI 认证	在认证审核结束之前，不确定总体成熟度等级。审核员对审核范围的界定考虑： <ul style="list-style-type: none"> •适用的标准 •实体的自我评估 •会员的初步成熟度等级，重点放在成熟度等级较低的领域 		
临时认证-监督(重大不符合项及相应的纠正行动计划)	在前期认证(或再认证)的6个月内审核	如果认证范围没有改变，现场审核的时间为认证审核时间的1/3	如果认证范围没有改变，现场审核的时间为认证审核时间的1/3 如果可行，可能是桌面审核	不适用
完整的认证-监督#1	在前期认证(或再认证)的6-12个月内审核	如果认证范围没有改变，现场审核的时间为认证审核时间的1/3	只需要一个监督审核。如果认证范围没有改变，现场审核的时间为认证审核时间的1/3 如果可行，可能是桌面审核	不需要，除非有以下情况： <ul style="list-style-type: none"> •认证范围有变化 •审核员确定所需的监督审核，以把控相应的纠正措施(可以通过桌面审核来完成) •会员要求
完整的认证-监督#2	在前期认证(或再认证)的12-24个月内审核	如果认证范围没有改变，现场审核的时间为认证审核时间的1/3		
再认证	认证期末	如果认证范围不变，现场审核时间与认证审核相同	如果认证范围没有改变，现场审核为认证审核的3/4时间	如果认证范围没有改变，现场审核为认证审核的1/2(至少)的时间

表 21 中给出的路径在下面的图 12 中给出。

图 12-审核途径取决于整体成熟度等级



请注意，在表 18 所规定的准则中，可以根据几个变量来设置监视审核的确切日期，包括：

- 上次审核期间发布的不符合项的性质
- 认证范围的潜在扩展
- 与其他审核员（即 ASI 监管链审核或由同一设施的同一 ASI 认可的审核机构执行的不同标准的审核）进行协调。

8.16 审核结束或撤离的会议

在审核员离开现场之前，举行结束或撤离会议，口头提出初步调查结果和建议。会议应作为如下的最后的机会：

- 寻求会员对发现和任何不符合项的确认和理解
- 回答任何问题
- 讨论误解和/或澄清不同点
- 提供后续步骤的概述
- 告知审核人员应出具一份详细的审核报告，记录整个调查结果
- 为随后的审核（监督或再认证）传达推荐的时间
- 确认审核报告将提供给 ASI，以达到认证目的，并提供提交的指示性时间

在结束会议上出席会议的人的姓名应被记录在案。

8.17 批准主要不合格项的纠正措施计划

要求会员为在审核期间发现的所有不符合项制定纠正行动计划。如果发现重大不合格项，纠正措施计划必须在审核报告定稿之前由首席审核员批准，并且该会员将获得临时认证。

当批准一项纠正行动计划时，首席审核员必须考虑并核实实体在建立实体时考虑了以下因素所提议的行动：

- 解决不符合的根本原因
- 应该防止不符合项再次复发
- 现实和“适合目标”
- 在任何可能的情况下，都可以在 1 年的临时认证期内完成。

在需要处理不符合的根本原因的行动需要超过一年的情况下，必须建立临时的短期纠正措施，且必须减轻导致不符合的结果的情况影响，直到长期和更持久的解决办法能够得到执行。缓和措施可以使会员在完成纠正行动和在较长时间内完全关闭不符合项之前，进入一种轻微不符合的过渡性环节。

如果出现有关批准纠正行动计划的冲突或争议，会员或审核人员可能要求 ASI 秘书处就纠正行动的性质和时间进行讨论。

应将纠正行动计划（或其摘要）纳入（作为附件）到保证平台 elementAl 审核报告中。

8.18 报告

每次审核结束时的主要活动是报告结果，以便会员获得或保持认证。因此，审核报告将概括审核人员的发现和结论，内容涉及会员方针、体系、程序和工艺在会员的认证范围内符合适用的 ASI 标准的情况和有效性。

由于所有的自我评估和审核的信息和过程步骤都是通过 ASI *elementAl* 审核保证平台进行集中管理，ASI 审核报告将通过这个平台而生成。首席审核员与审核团队一起确保所有相关数据都被上传，且所做的陈述是公平、完整和真实的。所提供的信息必须以清晰、简明和明确的语言书写。

审核员必须完成 elementAl 中的审核报告要求，并由会员审核审核报告。从审核的日期起，所有需要的信息都将在开始现场审核后 8 周内进入 elementAl 保证平台并由会员完成审核。如果审核员不能满足这个时间表，就应将原因通知 ASI 秘书处。在审核报告信息完成之前，ASI 秘书处不能管理会员的认证，且任何遗漏、澄清或其他由 ASI 通过监督过程确定识别的问题都已得到解决。

向 ASI 秘书处提交的审核报告必须是英文，并包括足够的资料：

- 满足第 8.17 节中规定的最低强制性内容，包括对认证范围的清晰和全面的描述。

- 能够确认审核过程和发现与本保证手册中所包含的审核员的指示是一致的。
- 在争议事件、同行评审或计划后续审核时允许可追溯性。

审核人员也可以同意会员为他们准备一份除英语以外的其他语言的审核报告，并单独提供给会员，例如 PDF 格式。另一份报告也可以扩展，包括任何与内部审计、业务改进或向会员报告的纠正措施相关的任何额外的机密、安全相关或商业敏感的信息。这可能包括：

- 面谈人员姓名（愿意不匿名提交的）
- 有关文件的详细介绍
- 活动的具体性质
- 同意的其他信息

8.19 ASI 审核报告——最低强制内容

ASI 保证平台 [铝元素 elementAl](#)，将用于收集和集中所有相关数据，以生成审核报告。表 19 列出了 ASI 审核报告的最低强制内容，因此必须由审核人员将其上传到 elementAl 保证平台。

在审核过程中提供给 ASI 认可的审核人员的所有信息均应严格保密。只有被审核方和 ASI 秘书处有权获得 ASI 认可审核人员的完整审核报告的副本，所有人都应对内容严格保密。ASI 应在其网站上发布包含非机密信息的摘要审核报告，以确保审核程序以透明的方式运作。

表 22: ASI 审核报告的最低强制内容

报告部分—标题	内容
符合性声明	符合性声明由首席审核员在在线 ASI 保证平台上完成并签署。它给出了对会员定义的认证范围的符合性的总体性确定，用于颁发证书的目的。它还确认了审核工作的条件，其中包括目前没有重大的利益冲突。
总结调查结果	单个准则的结果摘要可以通过 ASI 保证平台 elementAl 进行自动汇编。
会员和标准	包括： <ul style="list-style-type: none"> a. ASI 会员的名称 b. ASI 会员类别 c. 被审核实体的名称(可能与会员名称不同，例如子公司) d. 会员的 ASI 协调员(ASI 的主要联系人) e. 被审核的 ASI 标准

报告部分—标题	内容
业务、设施和/或产品/计划的描述	<p>对于每个业务、设施和/或产品/计划：</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 国家和省/州 b. 最近的城市/乡镇/村 C. 业务、设施和/或产品/计划所在地（管理范围）（公顷） d. 员工人数 e. 现场主要活动的简要说明 F. 可销售产品类型 G. 可销售产品的年产量 H. 开始运营（年） I. 场地的主要物理特性（例如罐生产线的数量、赤泥储存区的大小和数量、工厂和生产线、仓库、制造和包装区、零售设施等） j. 现场的其他辅助基础设施（例如现场发电站、港口设施、通道、办公室、简易机场、工人宿舍、停车场、仓库和停放区等） K. 场地最近的敏感受体（例如住宅区、学校、具有重要文化意义的地点，河流和溪流、自然保护区和其他生物多样性特征） L. 产品的主要目的地（例如欧洲住宅市场的铝门窗框或出口到亚洲和北美制造商的铝锭和铝坯料，或用于直接零售的产品） m. 主要外部利益相关者（例如政府/监管机构、社区团体、原住民、附近居民等） n. 当前的建设、升级、扩建或退役活动 <p>该清单是根据世界银行环境和社会影响评估（ESIA）中典型的关键项目属性而编制的。</p>
认证范围（由会员提交并由审核员核实）	<p>包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> a. ASI 认证范围的指定方法 <ul style="list-style-type: none"> o 企业层级, 或 o 设施层级, 或 o 产品/项目的层级

报告部分—标题	内容
	<p>b. 对会员的认证范围进行清晰全面的描述(见第 4.6)</p> <p>c. 每个设施的工作人员的数量和总数</p> <p>d. 自上次审核以来发生的变化</p> <p>e. 新认证期间的任何预期变更</p> <p>上述信息应通过会员的自我评估向审核人员提供，并加以核实。</p>
<p>审核范围</p>	<p>包括：</p> <p>a. 审核类型(认证、监督或再认证)</p> <p>b 访问的设施</p> <p>c. 企业活动/产品回顾</p> <p>d. 适用的评估 ASI 标准准则</p> <p>e. 首席审核员的名字和任何其他的审核团队会员（包括每个审核团队成员在审核中的具体角色的详细信息。）</p> <p>f. 其他审核团队会员的名称、从属关系和作用(如注册专家、翻译人员、观察员等)</p> <p>g. 审核日期</p>
<p>审核方法</p>	<p>包括：</p> <p>a. 审核计划概述</p> <p>b. 如有需要，请合理地审核与第 8.6 节中的指南有所不同的工作</p> <p>c. 无法完成的审核计划的任何限制或部分</p> <p>d. 会员在审核过程中的合作程度</p> <p>e. 影响审核范围或目标的任何未解决的冲突、争议或分歧：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 会员关键人员的介入情况 • 查阅文档和记录 • 活动和设施的观察 <p>f. 报告必须包括这些限制的原因以及任何后续行动，例如需要在下次审核时审查这些问题</p>

报告部分—标题	内容
	<p>g. 对受影响人群和组织的抽样方法和策略。</p> <p>h. 联系和采访的参与方数量（按照利益关系分列 - 工人、原住民、社区会员等）</p> <p>i. 确认实体在认证范围内控制着企业，设施和/或产品或项目</p> <p>j. 技术专家和/或翻译人员的姓名和隶属关系。</p>
<p>审核结果和客观证据</p>	<p>包括：</p> <p>a. 符合相关标准的相关客观证据</p> <p>b. 相关标准轻微不符合相关客观证据</p> <p>c. 相关标准与客观证据出现重大不符合项</p> <p>d. 不适用标准</p> <p>e. 有关标准的影响范围的说明</p> <p>f. 严重违反相关客观证据</p> <p>g. 值得注意的成就(如果相关的话)</p> <p>h. 建议的业务改进(如果相关的话)</p> <p>i. 认可的标准和规则的摘要和范围(如表 3 所示)，包括这些计划和 ASI 标准有关的准则不符合的情况</p> <p>j. 以前不符合项的纠正措施的实施、关闭和有效性状况</p> <p>k. 对会员相关内部审计项目的总结</p> <p>l. 成熟度等级</p> <p>所有的调查结果都必须包括支持客观证据的证明文件，以便不影响机密性、安全性或商业敏感信息。例如，这将包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 访谈的人员角色和受影响的人群和组织 • 按性别分列的受访者 • 查看和审核的文档和记录，包括日期和惟一标识符 • 观察到的活动和设施

报告部分—标题	内容
	<p>在使用抽样的地方，审核员必须解释其抽样战略和选择样本的理由。</p> <p>必须记录所有不符合项，并包括不符合项的潜在根源。</p>
审核人员的意见	<p>包括：</p> <p>a. 对审核过程或符合性声明的任何结论意见</p> <p>b. 审核员希望提交给 ASI 的任何其他信息。</p>
下一个审核	<p>包括：</p> <p>a. 下次审核类型（监督或再认证）</p> <p>b. 推荐的时间</p>
支持性引用	包括任何参考文档或支持信息，如相关的缩写词或首字母缩略词列表。

8.20 审核报告概要

详细的审核报告仅供审核团队、被审核会员和 ASI 访问。作为 ASI 认证的一部分，每次颁发认证时都会发布公开审核报告概要。审核报告摘要包括（除其他信息外）每个标准的合规性调查结果，并得到公开标题声明的支持，这些信息是审核员调查结果和审查证据的摘要。

公开标题声明适用于所有感兴趣的利益相关者，包括客户、供应商、竞争对手、非政府组织等。应该是清晰、简洁但足够详细的摘要，以确保外部利益相关者清楚地了解为什么以及实体是否满足或不满足标准的每项要求，并不会披露任何机密或个人信息。这对于所有利益相关者的 ASI 系统的透明度和完整性至关重要。

针对每个认证，ASI 秘书处将公布如下的概要，该概要来源于对每个 ASI 审核报告的摘要内容：

- 会员名称
- 实体名称
- ASI 标准
- 认证编号
- ASI 认可的认证机构
- 认证范围，包括主要供应链活动和/或产品的描述，以及设施的位置（按国家划分）
- 对相关标准影响范围的描述

- 审核类型（即首次认证审核、监督审核、范围变更审核、再认证审核）
- 与受影响人群和组织接触的抽样方法和战略
- 接触和采访的当事方数量（按利益分列 - 员工、原住民、社区会员、社会非政府组织、环境非政府组织等和性别）
- 认证状态和相应的认证期限，包括签发日期和有效期
- 监督/再认证审核的时间表（大约）
- 审核范围
- 符合性声明
- 调查结果摘要，包括针对每项准则的符合性的公开声明要点描述，以及发布的不符合项及所审查证据的摘要。
- 指向所有公开信息的链接，包括大文件中的页码或节号
- 自初始获得认证以来的变更摘要（例如，审核范围变更，后续监督审核期间的更新发现等）
- 总体成熟度评级

审核报告概要在 ASI 网站公布之前，将由该会员审查并获得批准。

请注意，根据公开披露的内部流程和 ASI 声明指南，会员可以公开披露他们的审核报告(根据第 8.18 条)。

8.21 颁发 ASI 证书并在 ASI 网站上发布

在收到审核员的审核报告后，ASI 秘书处将在发布 ASI 认证之前执行审核监督过程。此过程包括以下步骤：

- 根据 ASI 认可的审核人员名册确认审核人员的能力
- 确认 ASI 会员的会员信誉良好
- 查看审核报告，并确认审核过程和调查结果与本保证手册中与对审核员的要求一致
- 记录认证范围和有关会员的详细信息，认证生效日期和失效日期，何时应进行重新评估，以及将 ASI 标准（包括初始版和/或修订版）用作审核的标准
- 对审核报告中的结论进行粗略审查，重点关注具有更高重要性的标准（如相关）
- 审查审核报告中包含的公开标题声明的充分性
- 向会员发布正式的文件和信息，包括：
 - 唯一的认证编号
 - **ASI 声明指南**
- 在 ASI 网站上记录会员的认证状态，包括会员的摘要审核报告（请参阅第 8.20 节）。

ASI 监督审查通常会在收到审核报告后的十个工作日内进行。如果审核员和/或会员因监督审查而被要求更改，后续审查将在收到修订后的报告后两周内完成。

每个 ASI 认证将具有不同的认证编号，以跟踪后续的认证状态。通过再认证过程，认证编号将保持不变。每个会员的所有 ASI 审核和认证编号的历史记录将保留在 ASI 网站上。

报告必须提交供监督，否则将需要对审核结果进行重新验证。

审核员将与范围内的原住民和原住民咨询论坛（IPAF）共享所有公开报告概要。经 ASI 秘书处和会员批准，可应要求向原住民和 IPAF 提供详细的审核报告中提供的其他详细数据的摘录。

9. ASI 监督、支持和管理

9.1 ASI 监督机制

ASI 秘书处实施一系列旨在监督和支持其保证系统的完整性和可信性的过程。这些措施包括通过 ASI 网站维护有关认证状况的公共信息，审查审核报告以确定与本保证手册的符合性，执行审核认证和监督程序，并提供培训和支持。

见证审核是 ASI 认证过程的一部分，需要由独立的专家评审人员、学者和/或利益相关方进行监督。在原住民受到项目影响的地方，原住民和/或原住民权利专家可参与原住民咨询论坛（IPAF），并参与相关的进程。

9.2 维护公正性和质量控制

ASI 实施一系列流程，以确保其认证的质量和完整性。这些过程包括：

- 向会员和审核人员提供标准化流程和术语，用于进行自我评估和审核
- 要求确定潜在的利益冲突
- 关于 ASI 标准和认证的指导
- 培训和支持会员和审核人员

此外，还很大程度依赖 ASI 认可的审核员自己的检查和质量控制流程，这也是 ASI 认可以下公司的原因：

- 他们自己是独立认证机构，具备合格评定机构(CABs)所需的国际认可标准，或能够独立显示符合性。
- 拥有管理审核员资格与质量的内部系统。
- 有内部系统来验证发现。
- 有清晰的流程，以采用专业性和完整性对待客户。

ASI 认可的认证机构可能会受到由 ASI 指派的独立同行的临时见证审核和审查，以此作为其保证监督的一部分。另外，也需要对 ASI 自身的认证和决策活动做定期审查，以确保过程的完整性和公正性没有受到损害。

这些审查和监督的结果，可能会促使需要重新培训和/或执行其他 ASI 控制，以维持 ASI 认证的信誉。在某些情况下，它可能会导致对会员或审核员的制裁和纪律程序，制裁和纪律程序由影响 ASI 认证完整性的行为或疏忽所引发。制裁包括撤销一名审核员的认可资格或一名会员的认证(见第 11 节)。

9.3 ASI 声明

经认证的会员和实体将有权向包括最终消费者在内的其他各方推广其认证资格。ASI 声明指南包括有关使用 ASI 标识或认证号码的规则，这些在认证后提供给 ASI 会员使用。

如声明指南中所述，临时认证的会员的有关认证的声明将会受限。

会员不得使用对其认证有任何误导性陈述的 ASI 标识或认证号码。会员不得暗示认证适用于认证范围以外的实体、设施或产品/项目。

请注意，仅凭 ASI 绩效标准的认证，并不能使会员在其产品上使用 ASI 标识。

9.4 提醒会员

ASI 秘书处将向会员发出提醒通知，以等待与下列情况有关的截止日期：

- 对 ASI 绩效标准的认证，必须在加入后的两年内获得认证
- 认证期间的监督审核
- 在当前认证周期结束之前再认证

9.5 数据保密性

会员的商业敏感信息的保密性是 ASI 的核心承诺，由 ASI 的保密政策和反垄断合规政策管理。

关于 ASI 秘书处如何保持数据和信息保密的要点如下：

- ASI 秘书处将获取关于会员及其设施的信息：
 - 申请成为会员的目的
 - ASI 保证平台 [eElementAI](#)，以及用于认证目的的审核报告
 - 基于 ASI [监管链标准](#)以及 ASI 监督和评价程序做报告
 - ASI 投诉机制下所需的任何调查
- 任何商业敏感信息将严格保密在 ASI 秘书处内。ASI 的员工和顾问签署了保密协议作为他们合同的一部分。
- 所有信息将被安全维护，不会被交换或传播给任何第三方，除非是在 ASI 网站上发布的信息(见第 9.2)，以及为了 ASI 的影响报告而收集和不确定性的信息。

9.6 培训和支持

ASI 秘书处将为所有会员和审核人员提供基于网站的信息资源和培训。还可以组织更多的面对面的信息会议和讲习班。

ASI 将致力于发展最佳实践案例研究和其他形式的同伴支持。这些可能由 ASI 和/或其他组织支持，可能包括研讨会、电子邮件简报、会员间支持和其他在线资源。

如果有任何关于培训和支持的问题，请联系 ASI 秘书处获取指导：

info@aluminium-stewardship.org

10. 变化和变更

10.1 变化的类型

对会员或审核员的业务的变更，无论是永久的、临时的还是增项的，都是常见的，并且可能与认证程序的完整性有关。必须向 ASI 秘书处报告的变更包括对会员的 ASI 认证范围的任何更改，或认可审核员的认证范围。

10.2 认证范围变更

如果会员的业务发生变更，认证范围可能会发生变化，例如：

- 组织重组
- 剥离和收购或改变企业的股权比例
- 活动、产品和流程的变化
- 更改会员设施的位置和分布
- 外部影响，如法律环境的变化、法规和/或其他利益相关者的期望和影响组织的承诺

当会员的业务与发布的认证范围不同时，必须将相应的变更通知 ASI 秘书处。会员还必须根据变更的认证范围重新评估他们的业务，以便为下一次计划的审核做准备，后续的审核为监督审核或再认证审核。ASI 保证平台可用于此目的。

如果在当前认证期间，会员希望为其现有的认证范围增加实体、设施或产品/项目，则需要对额外的内容进行新的认证审核。（如：设施）包括认证审核范围之内。如果同一范围变更中包含多个要素，则必须将每个要素（设施/场所）纳入审核范围。如果这些变更通过监督审核来体现，则原有认证期的日期将继续适用。根据其业务的结构，会员可以选择为新增的实体、设施或产品/项目进行认证，并有一个单独的认证范围，在此范围内将适用新的认证周期。

10.3 资产剥离和收购

有时，在现有的 ASI 认证下的业务、设施和/或产品/项目的控制，可能会由于撤资或收购而改变。

为了持续收购资产（包括任何 CoC 库存材料）的 ASI 认证状态，控制的新实体如果不属于 ASI 会员，则需要在并购后的 6 个月之内成为 ASI 会员，从而致力于遵守 ASI 会员义务和 ASI 投诉机制。ASI 需要双方（即实体的卖方和买方）的书面批准，双方均同意转让认证和所有随附的审核相关信息，包括自我评估和审核报告。收到此批准后，ASI 秘书处将重新颁发证书。

在将证书从实体的前会员所有者转移到实体的新会员所有者后，所有证书将作为临时证书颁发，直到成功完成监督审核，前提是审核顺利完成（即没有重大不符合项）它将恢复为完整的认证。

但是，在这种情况下，现有的认证期限和认证编号不会更改。

对经认证的业务、设施和/或产品/项目的监督审核，必须按照已安排的方式进行，或在收购后的 12 个月内进行，并以两种情况中最早出现的情况为准。监督审核的范围应根据收购的潜在变化领域确定。对认证范围的任何更改的理由，应该在审核报告中记录。

如果新业主在收购后 6 个月内并不是 ASI 会员，或在 12 个月内未完成监督审核，则撤销涵盖该收购业务的 ASI 认证。

在适用的情况下，这意味着任何 CoC 材料在这一点上失去了 ASI 地位，不能再作为 CoC 材料声明或出售。

这一过程为潜在的新会员提供了一个过渡时期(直到下一次计划审核)，同时继续认识到涉及业务、设施或产品/项目的 ASI 认证在铝供应链中具备价值。撤资的会员，需最迟在交易日期内的一周内或最好是在可能的情况下提前告之 ASI 秘书处，以便 ASI 网站可以相应地更新。

如果 ASI 成员撤资认证实体导致至少一个通过 ASI 绩效标准认证的实体成员资格要求不再满足，则该成员必须解决此问题。

会员将在撤资之日起两年内再次证明至少一个实体符合 ASI 绩效标准。

10.4 会员更改 ASI 认可的审核员进行认证审核

会员可以从 ASI 认证审核机构的名单中选择并变更审核机构，以便进行他们的 ASI 审核。然而：

- 具有临时认证资格的实体，必须使用同一个 ASI 认可的审核人员，直到所有重大不符合项结束为止。
- 当更换新的 ASI 认证审核机构时，会员必须向审核人员提供以前的审核报告副本。

11. ASI 的投诉机制和纪律程序

11.1 ASI 投诉机制

ASI 的目标是确保公平、及时、客观地解决与 ASI 认证有关的投诉。在出现投诉的情况下，ASI 会员和认可的认证机构及审核人员需要采用 ASI 投诉机制参与 ASI 的相关事宜，并受 ASI 决定的约束。然而，这并没有取代或限制获得司法补偿的机会。

支持 ASI 投诉机制的完整文件，可以从 www.aluminium-stewardship.org 下载。

11.2 触发发纪律处分

ASI 致力于确保在其会员中正确实施 ASI 认证计划，并保持 ASI 认可的审核机构/审核员审核活动的完整性。对会员或 ASI 认可审核机构/审核员的纪律处分程序，可能是由于缺乏针对要求的表现、投诉的结果或引起 ASI 秘书处注意的其他重大问题。纪律处分程序可能包括：

- 通过 ASI 投诉解决机制调查的投诉结果。
- ASI 认证不能在规定的期限内完成或更新。
- 审核人员或 ASI 发现的关键或重大违规。
- 主要的或重复的不符合项，且不能由该会员令人满意地解决。
- 未满足针对纠正措施的同意和合理的时间框架。
- 欺骗性或其他不适当的审核。
- 故意向 ASI 或审核员提供虚假、不完整或误导性的信息。
- 由法院或其他法律或行政管理机构做出的与 ASI 标准有关的判决，与 ASI 标准或会员资格要求相悖。
- 导致 ASI 名誉受损的行为。

11.3 惩戒程序

针对会员和审核员的纪律处分程序，参见 ASI 投诉机制和章程中。如果正当程序的结果是实施制裁的决定，则可能包括：

- 对会员：临时或永久丧失 ASI 会员资格
- 对审核员：临时或永久丧失 ASI 认证

在规定的期限内，如果 ASI 认证不能完成或更新，ASI 秘书处可以允许在满足某些条件的情况下延长一段最长达 6 个月的期限。如果未满足延期的指定标准，或会员未能满足延长期限，会员将自动失去其 ASI 会员资格。在重新申请 ASI 会员资格之前，将有为期一年的暂停时间。

受纪律处分的会员或审核员，在作出决定的三个月内，有权将任何由纪律处分程序引起的争议，提交独立仲裁机构并由之做最终裁决。

纪律处分程序将以保密方式处理，并根据客观证据作出决定。ASI 秘书处可寻求独立的法律咨询意见或独立审核员的参与，以协助调查和做出决定。

12. 参考资料

International Accreditation Forum (IAF), GD 24: 2009, Guidance on the Application of ISO/IEC 17024: 2003.

International Accreditation Forum (IAF), MD 5: 2019, Determination of Audit Time of Quality, Environmental, and Occupational Health and Safety Management Systems.

ISEAL Alliance, Code of Good Practice for Assuring Compliance with Social and Environmental Standards (the Assurance Code), V2, February 2018

ISEAL Alliance, Code of Good Practice Assessing the Impacts of Social and Environmental Standards (the Impacts Code)V2, December2014.

ISO/IEC 17011. General requirements for accreditation bodies accrediting conformity assessment bodies.

ISO17021: 2015. Conformity assessment - requirements for bodies providing audit and certification of management systems.

ISO/IEC 17065:2018 Conformity assessment - Requirements for bodies certifying products, processes and services

ISO19011:2011. Guidelines for auditing management systems.

Military Standard 105D (Sampling Procedures and Tables for Inspection by Attributes).

Responsible Jewellery Council, RJC Assessment Manual, 2019.

附录 1 – 抽样说明

收集客观证据的过程包括抽样文件和记录、工作人员和相关的人群和组织的代表性选择，以及观察会员关键的业务功能。

应该进行抽样，以获得足够的证据，以证实体系和过程是充分设计和适当的，并且是有效的。应该选择抽样方法，以确定具有代表性的样本，这些样本在某种程度上不存在偏见。样本量必须足以提供合理水平的可信度，即它代表了更大的群体。

如果选择了不同的采样集，有效的采样应该会导致相同的结果，或者不是实质性差异的发现。最终，样本必须足够客观地支持标准要求的符合性或不符合的发现。准则上，假如出现如下情况，则应是已经收集了足够的信息：

- 对绩效和管理体系有了充分了解
- 对执行关键职能和任务的人员进行了面谈
- 有足够的证据来确定不符合项的可能根源

审核人员常常会面对大量的文件、记录、交易和相关的人群和组织以及工作人员。由于时间限制，阻碍了审核人员审查每一份文件和面谈每一位相关的人群和组织以及工作人员。为了确保选择的样本是合适的和可防御的，可以考虑以下 6 个步骤：

1. **确定并审查标准中特定准则的目标。** 如果是对常规活动的全面遵守，则审核人员可能需要查看一系列记录(例如监控结果或发票)。如果是一个简单的要求，比如一项政策或一项风险评估，那么抽样可能是不必要的。
2. **确定可用的信息的数量。** 有哪些记录和/或工作人员可供审查，哪些与被审核的部分有关？例如，在对承包商进行入职培训时，承包商的数量可以通过访谈相关的经理来确定，也可以通过审查批准的承包商名单来确定。在取样前确定人口数量是很重要的，因为所有的审核结果和结论都将以抽样的方式为基础。
3. **选择一个抽样法。** 可以使用两种一般类型的抽样—判断抽样和概率抽样
 - a. **判断抽样**包括将样本倾向于总体人口的某一特定子集。判断抽样的例子包括：
 - 审核员可能已经确定了最近完成的产品设计过程。审核员可以决定将抽样活动集中在这个新产品上，以评估如何将生命周期性能集成到设计过程中。
 - 在审核当天，(如果合适，安全的话)，在设施现场访谈承包商。
 - 对会员活动影响到的可能包括原住民、相关的人群和组织以及工作人员进行访谈，因为它涉及到认证范围。
 - b. **概率抽样**的目的，是确保样本代表所有正在审查的群体。有四种主要的概率抽样方法：
 - i. **随机抽样**:随机抽样是最广泛使用的概率抽样方法，保证了群体的所有部分都有均等的被选中的机会。样本必须由审核人员选择，而不是被审核人员选择。

- ii. **分块抽样:**分块抽样的目的是通过检查随机选择的某些数据或数据组来得出关于群体的结论。这种方法可以在群体非常大的情况下使用，并且选择和检验一个纯随机的样本是很耗时的。例如，一家公司可能每天监测两次空气排放，每周 5 天。审核员并不是从 489 个测试结果(大约 12 个月的监测记录)中选择一个随机的样本，而是可以选择所有在 4 月、7 月和 10 月的周三生成的记录。
 - iii. **分层抽样:**当群体的大小或特征存在较大差异时，可以采用这种方法。它类似于块采样，将群体分成组或子集，如白班/夜班、全职/临时工作人员、高容量/低容量等。例如，审核员可能会发现，在繁忙的生产期间，关于劳动率和扣除的信息往往不那么正式。审核员可以决定在这些繁忙的时期集中抽样。
 - iv. **间隔采样:**该方法在不同的时间间隔选取样本，例如，分析群体的每一个第 n 段。与随机抽样一样，每一项都必须有相等的选择机会，因此在区间抽样中选择的第一项必须是随机的。采样间隔通常是由总群体数除以所需的样本量来决定。作为一个例子，审核员可能想要核实在过去的 12 个月里是否进行了每周的工作场所检查。对于从 52 周审查报告中得到的 10 周审查报告的理想采样，需要每 5 份报告的抽样间隔。如果选择的起始点是 4，那么审核人员将对第 4、9、13 周的报告进行取样。
4. **确定适当的样本大小。**样本的大小可以在统计上或在审核员的专业判断的基础上确定。后者更常用于管理体系审核。审核人员必须记住，样本的规模，特别是与总群体的关系，将自然地影响审核结果的可信度。有关统计抽样的更多资料见下文附录 1。
 5. **进行抽样。**一旦确定取样方法和样本大小，就可以开始取样。为了减少偏差的可能性，重要的是，样本是由审核人员而不是被审核人员选择的。还必须注意确保对正确的群体进行抽样。例如，如果审核人员想要核实承包商已经接受了入职培训，从培训部挑选培训记录可能只会显示已接受培训的承包商。最好是获得所有在现场的承包商名单，并从这个清单中选择样本。
 6. **记录结果。**抽样过程的最后一步是结果文档。应记录以下信息
 - a. 审核过程的目标
 - b. 正在审查的群体
 - c. 采用抽样方法的类型和原因
 - d. 选择样本的大小和原因
 - e. 样本的结果

统计抽样

虽然管理体系审核的样本规模通常可以根据审核人员的专业判断来确定，但也有可能是统计方法更相关的情况。

在大多数审核情况下，可能需要审查总群体的 10% 以确定符合要求。然而，在面对大量的群体时，10% 的抽样可能过于繁琐或耗时。在这种情况下，需要选择较小的样本量。通过采用某种统计方法，审核员可以了解接受审查的群体总体情况下的信任度。

有些标准，如军用标准 105D(抽样程序和属性检查表)多年来一直用于质量控制。这些标准提供了一系列的抽样计划和表格，取决于所要求的可接受的质量水平。以下两张表格是根据军用标准 105D 调整的，可以作为起始点来确定样本容量的最佳样本大小和可信度，特别是在高风险的过程或功能中。

下面的表 20，显示了所建议的最小样本容量，该容量的基础是采用的军用标准 105D 技术确定的群体规模。最低样本应作为抽样记录证据（例如记录、程序、监测结果等）的起点。例如，对于总共有 2500 条记录的群体，应该抽样 315 条记录。

表 23: 以群体规模为基础的最小样本量 (n)

群体规模 (N)	按军用标准 105D 得到的最小样本量 (n)
2-8	全部
9-15	9
16-25	10
26-50	13
51-90	20
91-150	32
151-280	50
281-500	80
501-1200	200
1201-3200	315
3201-10000	500

也可以使用其他统计技术，如总群体的 10%或平方根，特别是针对样本数大于 500 的较大样本。

表 24 建立了抽样统计可信度。例如，如果在审查了 30 项记录之后，如果没有发现不符合项，那么可以 90%的信心认为少于 7.0%的结果是不符合的。在现实中，符合性的真实状态可能更高。这个模型只适用于取样时确实是随机的。如果样本群体 (n) 小于或等于总群体的 10% (n)，则总群体的大小并不影响计算。

表 24: 样本量可信度

样本量 (n)	对于每个样本容量来说, 数量没有低于如下的百分比(其中, $n \leq 0.1 N$, 总量)即为可信	
	90%	95%
100	2.3%	3.0%
50	4.5%	6.0%
30	7.0%	10.0%
20	11.0%	14.0%
15	14.0%	18.0%
10	21.0%	26.0%
5	44.0%	53.0%
2	72.0%	78.0%

在所有情况下, 至少 25%的样本应随机选择。

附录 2 – 开张有效的审核的指南

沟通和解释技能

审核和审核人员通常被审核方视为一种威胁压力。当审核人员评估符合性时, 当在相互尊重的氛围中进行审核时, 审核更有效。

沟通技巧对于审核员来说非常重要。为了加强审核过程, 审核人员应在进行审核的过程中尽早发现共同点。让人们放松的一个好方法就是让他们说话。人们通常喜欢谈论自己和他们感兴趣的东西。

感知和解释也是审核员判断的关键部分。一个简单的消息或声明可能会影响和混淆审核结果。审核人员需要花时间来澄清和核实调查结果, 以尽量减少不准确结果的可能性。

有效的提问

访谈是收集信息的重要手段之一，应根据情况和被面谈者的情况进行面谈，面对面或通过其他方式进行交流。在访谈过程中，有一些提问技巧可以用来进行讨论，积累数据，促进参与，增进理解，并保持讨论的思路。这些问题包括：

- 开放式问题:用来让被审核人员说话
- 探究问题:用于揭示核心问题
- 具有挑战性的问题:当答案与之相抵触时，用来抵消笼统、夸大或轻视的行为
- 反映问题:用于测试理解
- 封闭式问题:用于指导、跟踪和检查事实

以下是有效的提问技巧：

- 使用开放和友好的方法
- 注意自己的肢体语言
- 多问开放式的问题,如“向我解释....”，“告诉我更多关于.....”
- 谨慎使用封闭式的问题

在进行面谈时，应考虑以下因素：

- 应与适当级别的人员进行面谈，并在审核范围内执行活动或任务。
- 通常在正常工作时间进行面谈，在实际情况下，在被面谈者（被审核人员）的正常工作场所进行。
- 可以进行个人和小组面谈。
- 在面谈过程中，可能会有翻译人员和支持人员在场。
- 应提供安静的会议室用于面谈，但是一些面谈可以在一个开放的地方进行。
- 如果被面谈者或审核人员要求，面谈可以以保密的方式进行，而不需要管理人员在场。
- 在面谈前和面谈过程中，尽量让被面谈者感到轻松。
- 面谈的原因和任何记录都应该解释，包括没有人会因为他们的回答而受到斥责。也解释他们可能被要求描述和/或演示他们如何执行他们的日常职责，以使审核员能够观察实践并核实其他证明或有记录的陈述。
- 面谈可通过要求被审核人员描述他们的工作来发起。
- 谨慎选择所使用的问题类型(例如:开放、关闭、引导问题)。
- 应该总结访谈的结果并与被审核人员一起回顾。
- 应感谢被审核人员的参与和合作。

最后,记住:

- 尽管面谈很重要，应该鼓励参与，但个人并不能被迫参与。然而，审核人员可能会注意到一种情况，即雇员或承包商拒绝接受访谈
- 在面谈过程中收集的客观证据结果，将确保被访谈者的身份保持匿名，除非被访谈者允许。请注意，在某些场合，这可能是一项法律规定，即要求工作人员提前了解这一过程。在没有法律要求的情况下，建议工作人员了解审核的情况和被面谈的可能性。

有效的倾听

沟通是一个双向的过程，需要倾听和说话。倾听不仅仅是听别人说了什么。有效的倾听可以得到积极的提升：

- 停止说话
- 向被审核人员表达你想听的内容
- 意识到干扰
- 以换位心态去倾听
- 在你回应被审核人员之前先暂停一下
- 通过释义来确保你的理解
- 公开做笔记

倾听是一个积极的过程，通过总结被审核人员说过的话，然后再强化。

有效的观察

一个人越是熟悉一个话题，他就越不善于观察和谨慎。对审核人员来说，重要的是不要变得自满，也不要让预先设想的想法和假设影响和观察。始终要验证对所观察到的内容的理解。观察必须用客观证据来证实。

一般审核技巧

下面是一些可以在审核过程中使用的技巧，以使过程更加透明和有效。

- 公开做笔记。
- 通过良好的沟通和被审核人员的参与来提高透明度。
- 开放程序——这不是考试。
- 先关注宏观，再关注微观。
- 关注活动的结果——记住，系统不仅要存在，而且要有效。
- 走动起来，并想着要与人交谈。
- 使用“展示给我”和“我能看吗”这样的话语来引导你去审核证据。
- 避免使用诸如“为什么”、“你”、“但是”和“永远”或“从不”等绝对性的词。
- 使用诸如“有什么理由这样”的短语来确保你的审核结果的有效性
- 避免审核人员与被审核人员对立的行为
- 不要挑剔内容，正确看待结果。
- 不要批评
- 不要把先入为主的想法强加给被审核者
- 不要让别人感到不安
- 当你发现问题时，讨论它们。不要等到会议结束

附录 3 – 现场审核与非现场审核

在远程/桌面审核上花费的时间可以计入《ASI 保证手册》第 8.6 节中概述的审核现场时间。

可以进行远程审查的客观证据包括文档和一些推荐。例如，取决于对基于网络的通信（或类似方法）的访问权限和个人的健康状况，可能进行管理层访谈，对工人、受影响人群和组织进行适当采访。《ASI 保证手册》中采访的一般准则仍然适用。

不能远程审查的客观证据是考察证据。不能使用远程审核技术来审核与适用的 ASI 标准相关的现场实施、过程控制和风险控制的验证。

有关这些准则的任何特定问题，都应通过审核保证平台服务台提出。

绩效标准准则

ASI 绩效标准综合了一些准则，这些准则既有系统性，也有其意图和应用性。因此，可以通过审查文档（例如政策、程序、工作说明、管理计划和记录等）来远程评估某些准则，但是对于某些准则，则需要对操作控制进行现场审查。

ASI 尊重审核人员的专业意见，以便在审核的远程环节对实体的绩效进行合理的评估，并据此对其绩效进行评估。为了支持 ASI 的监督程序，必须在“审核报告”的“观察和发现”部分提供充分和明确的评级依据。

术语表

术语表已移至 ASI 术语汇总表内。



Aluminium Stewardship Initiative Ltd
(ACN 606 661 125)

www.aluminium-stewardship.org
info@aluminium-stewardship.org

