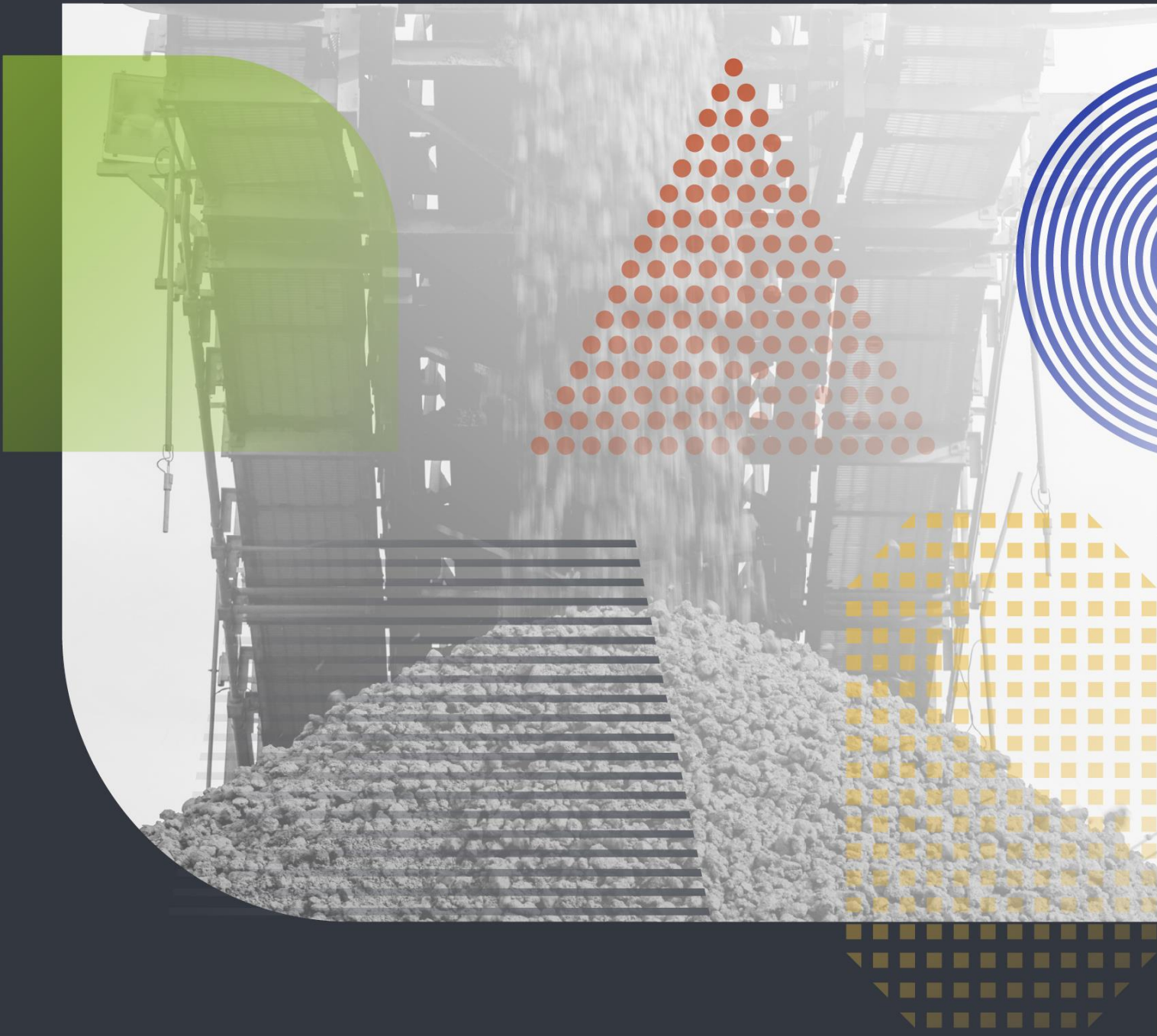


# ASI Assurance Manual

VERSION 2  
Mai 2022



# Aluminium Stewardship Initiative (ASI)

Die ASI ist eine gemeinnützige Normungs- und Zertifizierungsorganisation für die *Aluminium-Wertschöpfungskette*.

Unsere **Vision** ist die Maximierung des Beitrags von *Aluminium* zu einer nachhaltigen Gesellschaft.

Unsere **Mission** ist die Würdigung und gemeinschaftliche Förderung einer verantwortungsvollen Produktion, Beschaffung und Verwendung von *Aluminium*.

Unsere **Werte** umfassen:

- Eine integrative Gestaltung unserer Arbeitsweise und Entscheidungsprozesse, indem wir die Einbeziehung von Vertretern aller relevanten Stakeholdergruppen fördern und ermöglichen.
- Förderung der Implementierung entlang der gesamten *Bauxit-, Aluminiumoxid- und Aluminium-Wertschöpfungskette*, vom Bergbau bis zum nachgeschalteten Anwender.
- Förderung von Materialverantwortung als gemeinsame Aufgabe im Lebenszyklus von Aluminium, von der Gewinnung und Produktion bis hin zur Verwendung und Wiederverwertung.

## Allgemeine Anfragen

Die ASI freut sich über Fragen und Feedback zu diesem Dokument.

E-Mail: [info@aluminium-stewardship.org](mailto:info@aluminium-stewardship.org)

Telefon: +61 3 9857 8008

Postanschrift: PO Box 4061, Balwyn East, VIC 3103, AUSTRALIA

Website: [www.aluminium-stewardship.org](http://www.aluminium-stewardship.org)

## Haftungsausschluss

*Dieses Dokument soll weder die Anforderungen der ASI-Satzung noch geltende nationale, regionale oder lokale Gesetze und Verordnungen oder andere Vorschriften in Bezug auf die hierin behandelten Themen ersetzen, verletzen oder anderweitig ändern. Dieses Dokument gibt lediglich allgemeine Leitlinien vor und sollte nicht als vollständige und verbindliche Darstellung des hier behandelten Gegenstands aufgefasst werden. Dokumente der ASI werden von Zeit zu Zeit aktualisiert und die auf der ASI-Website veröffentlichte Fassung ersetzt alle früheren Versionen.*

*Organisationen, die ASI-bezogene Aussagen machen, sind selbst für die Einhaltung des geltenden Rechts, einschließlich Gesetzen und Vorschriften zu Kennzeichnung, Werbung und Verbraucherschutz sowie des Kartell- und Wettbewerbsrechts, verantwortlich. Die ASI übernimmt keine Haftung für Verstöße gegen geltendes Recht oder für Verletzungen von Rechten Dritter (jeweils ein Verstoß) durch andere Organisationen, selbst wenn ein solcher Verstoß im Zusammenhang mit oder im Vertrauen auf ASI-Standards, von oder im Namen der ASI herausgegebene Dokumente oder andere Materialien, Empfehlungen oder Richtlinien erfolgt. Die ASI macht keinerlei Zusicherung und übernimmt keinerlei Garantie, dass die Einhaltung eines ASI-Standards, von oder im Namen der ASI herausgegebener Dokumente oder anderer Materialien, Empfehlungen oder Richtlinien zur Einhaltung geltenden Rechts führt oder einen Verstoß verhindert.*

*Die offizielle Sprache der ASI ist Englisch. Die ASI beabsichtigt, Übersetzungen in mehreren Sprachen zu erstellen, die auf der ASI-Website veröffentlicht werden. Im Fall von Unstimmigkeiten zwischen verschiedenen Sprachversionen ist die Fassung in der offiziellen Sprache maßgeblich.*

# ASI Assurance Manual

## Inhalt

|                                                                                            |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Einleitung.....</b>                                                                  | <b>7</b>  |
| 1.1. Über die ASI.....                                                                     | 7         |
| 1.2. Grundsätze, erwünschte Auswirkungen und Strategien für das ASI Assurance System ..... | 7         |
| 1.3. Zweck dieses Handbuchs.....                                                           | 8         |
| 1.4. Zugehörige Dokumente und Referenzen.....                                              | 8         |
| <b>2. Aufgaben und Verantwortlichkeiten.....</b>                                           | <b>9</b>  |
| 2.1. Überblick .....                                                                       | 9         |
| 2.2. ASI Secretariat.....                                                                  | 9         |
| 2.3. ASI-Mitglieder.....                                                                   | 10        |
| 2.4. ASI-akkreditierte Auditoren.....                                                      | 10        |
| <b>3. ASI-Standards und der Zertifizierungsprozess.....</b>                                | <b>11</b> |
| 3.1. ASI-Standards und Mitgliedsanforderungen.....                                         | 11        |
| 3.2. Überblick über den ASI-Zertifizierungsprozess.....                                    | 12        |
| 3.3. ASI Assurance Platform, <i>elemental</i> .....                                        | 13        |
| 3.4. Auditarten und -häufigkeit.....                                                       | 15        |
| 3.5. Zertifizierungsfristen und -verlängerungen.....                                       | 17        |
| 3.5.1. Performance Standard .....                                                          | 17        |
| 3.5.2. Chain of Custody Standard .....                                                     | 18        |
| 3.6. Zertifizierungsstatus und Zertifizierungszeitraum.....                                | 18        |
| 3.7. Harmonisierung und Anerkennung von externen Standards und Programmen.....             | 20        |
| <b>4. Der Zertifizierungsumfang.....</b>                                                   | <b>23</b> |
| 4.1. Warum ist der Zertifizierungsumfang wichtig?.....                                     | 23        |
| 4.2. Flexibilität bei der Festlegung des Zertifizierungsumfangs.....                       | 23        |
| 4.3. ASI-Mitgliederklassen und Tätigkeiten in der Lieferkette.....                         | 25        |
| 4.4. „Kontrolle“ durch ein ASI-Mitglied und Joint-Venture-Vereinbarungen.....              | 32        |
| 4.5. Einflussbereich und zugehörige Einrichtungen.....                                     | 32        |
| 4.6. Dokumentation des ASI-Zertifizierungsumfangs .....                                    | 35        |
| 4.7. Beispiele für den Zertifizierungsumfang für den ASI Performance Standard.....         | 36        |
| 4.8. Beispiele für den Zertifizierungsumfang für den ASI Chain of Custody Standard.....    | 38        |
| <b>5. Risiko, Auditarten und objektive Nachweise .....</b>                                 | <b>40</b> |

|                                                                                                       |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 5.1. Warum ein Risikoansatz für die Verifizierung?                                                    | 40        |
| 5.2. Risikobasierter Verifizierungsansatz                                                             | 40        |
| 5.3. Risikofaktoren                                                                                   | 41        |
| 5.4. Festlegung des Reifegrads                                                                        | 41        |
| 5.5. Beschreibung der Reifegrade mit Hinweisen                                                        | 45        |
| 5.6. Gesamtreifegrade                                                                                 | 54        |
| 5.7. Arten von objektiven Nachweisen                                                                  | 57        |
| 5.8. Zeitraum von Aufzeichnungen und Nachweisen                                                       | 57        |
| 5.9. Mangel an objektiven Nachweisen                                                                  | 58        |
| 5.10. Kleine Unternehmen                                                                              | 59        |
| <b>6. Bewertung der Konformität und Entwicklung von Korrekturmaßnahmen</b>                            | <b>60</b> |
| 6.1. Konformitätsbewertungen                                                                          | 60        |
| 6.2. Bewertung „Nicht anwendbar“                                                                      | 61        |
| 6.3. Kritische Verstöße                                                                               | 62        |
| 6.4. Bestimmung der Gesamtkonformität und aus Nichtkonformitäten resultierende Verpflichtungen        | 64        |
| 6.5. Dokumentation von Nichtkonformitäten                                                             | 66        |
| 6.6. Korrekturpläne                                                                                   | 68        |
| 6.7. Überwachungs- und Evaluierungsdaten                                                              | 69        |
| <b>7. Selbstbewertungen durch Mitglieder</b>                                                          | <b>70</b> |
| 7.1. Zweck der Selbstbewertung                                                                        | 70        |
| 7.2. ASI-Koordinator                                                                                  | 70        |
| 7.3. Selbstbewertungen über <i>elementAI</i>                                                          | 71        |
| 7.4. Korrektur von Nichtkonformitäten                                                                 | 71        |
| 7.5. Einholung externer Unterstützung und von der ASI anerkannte Sachverständige                      | 71        |
| 7.6. Vorbereitung auf ein Audit – Aufzeichnungen und Nachweise                                        | 72        |
| 7.7. Vorbereitung auf ein Audit – Benachrichtigung und Schulung von Mitarbeitern und Stakeholdern     | 72        |
| 7.8. Beauftragung eines Audits und Auswahl eines ASI-akkreditierten Auditunternehmens                 | 74        |
| 7.9. Zusammenstellung von Audit-Teams – ASI-akkreditierte Auditunternehmen                            | 74        |
| 7.10. Abschluss der Audits und Einbindung externer betroffener Bevölkerungsgruppen und Organisationen | 75        |
| <b>8. Unabhängige Audits durch Dritte</b>                                                             | <b>75</b> |
| 8.1. Erste Kommunikation mit dem Mitglied                                                             | 76        |
| 8.2. Geschäftliche Vereinbarungen und Vertraulichkeit                                                 | 77        |
| 8.3. Sammeln und Überprüfen von Informationen                                                         | 77        |
| 8.4. Festlegung des Auditumfangs                                                                      | 78        |
| 8.4.1. Für den Auditumfang zu berücksichtigende Faktoren                                              | 78        |
| 8.4.2. Auswahlrichtlinien für den Auditumfang bei Betrieben mit mehreren Standorten                   | 80        |
| 8.4.3. Auswahl der zu befragenden externen Parteien                                                   | 83        |
| 8.5. Das Auditteam                                                                                    | 85        |

|                                                                                                                                              |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 8.5.1. Identifizierung und Beauftragung von Auditpersonal in Ländern oder Regionen, in denen es keine ASI-akkreditierten Auditoren gibt..... | 87         |
| 8.6. Schätzung des Zeitaufwands für das <i>Audit</i> .....                                                                                   | 87         |
| 8.7. Erstellung des Auditplans.....                                                                                                          | 91         |
| 8.8. Finalisierung des Auditplans mit dem Mitglied.....                                                                                      | 92         |
| 8.9. Überprüfung von Auditplänen durch das ASI Secretariat.....                                                                              | 92         |
| 8.10. Auftaktbesprechung.....                                                                                                                | 93         |
| 8.11. Einholung objektiver Nachweise.....                                                                                                    | 93         |
| 8.11.1. Betroffene Bevölkerungsgruppen und Organisationen.....                                                                               | 94         |
| 8.11.2. Einbeziehung von Mitgliedern der Gemeinschaft.....                                                                                   | 95         |
| 8.12. Auswertung der Ergebnisse.....                                                                                                         | 96         |
| 8.13. Dokumentation von Nichtkonformitäten.....                                                                                              | 96         |
| 8.14. Vorgeschlagene Geschäftsverbesserungen.....                                                                                            | 97         |
| 8.15. Festlegung des Zeitpunkts für Folgeaudits.....                                                                                         | 97         |
| 8.16. Abschlussbesprechung.....                                                                                                              | 100        |
| 8.17. Genehmigung eines Korrekturplans für wesentliche Nichtkonformitäten.....                                                               | 101        |
| 8.18. Berichterstattung.....                                                                                                                 | 102        |
| 8.19. ASI-Auditberichte – Vorgeschriebener Mindestinhalt.....                                                                                | 103        |
| 8.20. Zusammengefasster Auditbericht.....                                                                                                    | 107        |
| 8.21. Erteilung der ASI-Zertifizierung und Veröffentlichung auf der ASI-Website.....                                                         | 108        |
| <b>9. Überwachung, Support und Verwaltung durch die ASI.....</b>                                                                             | <b>109</b> |
| 9.1. ASI-Überwachungsmechanismus.....                                                                                                        | 109        |
| 9.2. Sicherung der Unparteilichkeit und Qualitätskontrolle.....                                                                              | 110        |
| 9.3. Aussagen zur ASI.....                                                                                                                   | 111        |
| 9.4. Erinnerungsnachrichten an Mitglieder.....                                                                                               | 111        |
| 9.5. Vertraulichkeit von Daten.....                                                                                                          | 111        |
| 9.6. Schulung und Support.....                                                                                                               | 112        |
| <b>10. Änderungen und Abweichungen.....</b>                                                                                                  | <b>113</b> |
| 10.1. Änderungsarten.....                                                                                                                    | 113        |
| 10.2. Änderungen des Zertifizierungsumfangs.....                                                                                             | 113        |
| 10.3. Veräußerungen und Übernahmen.....                                                                                                      | 114        |
| 10.4. Mitglied wechselt das ASI-akkreditierte Auditunternehmen für die Durchführung von Zertifizierungsaudits.....                           | 115        |
| <b>11. ASI-Beschwerdeverfahren und Disziplinarverfahren.....</b>                                                                             | <b>116</b> |
| 11.1. ASI-Beschwerdeverfahren.....                                                                                                           | 116        |
| 11.2. Auslöser für Disziplinarverfahren.....                                                                                                 | 116        |
| 11.3. Disziplinarverfahren.....                                                                                                              | 117        |
| <b>12. Referenzen.....</b>                                                                                                                   | <b>118</b> |
| <b>Anhang 1 – Stichprobenverfahren.....</b>                                                                                                  | <b>119</b> |
| Statistische Stichprobenauswahl.....                                                                                                         | 121        |

|                                                                            |            |
|----------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Anhang 2 – Richtlinien für die Durchführung effektiver Audits .....</b> | <b>124</b> |
| Kommunikations- und Interpretationsfähigkeiten.....                        | 124        |
| Effektives Befragen.....                                                   | 124        |
| Effektives Zuhören.....                                                    | 126        |
| Effektives Beobachten .....                                                | 126        |
| Allgemeine Tipps für Audits .....                                          | 126        |
| <b>Anhang 3 – Vor-Ort-Audit im Vergleich zum Fernaudit .....</b>           | <b>128</b> |
| <b>Glossar .....</b>                                                       | <b>129</b> |

# 1. Einleitung

## 1.1. Über die ASI

Die Aluminium Stewardship Initiative (ASI) ist eine gemeinnützige Organisation, die sich die Verwaltung eines Zertifizierungsprogramms für die *Aluminium*-Wertschöpfungskette zur Aufgabe gemacht hat, in dessen Rahmen Audits von unabhängigen Dritten durchgeführt werden. Die Ziele der ASI sind:

- weltweit geltende *Standards* für die Nachhaltigkeitsleistung und die Produktkette in der *Aluminium*-Wertschöpfungskette zu definieren.
- messbare und kontinuierliche Verbesserungen der wichtigsten Aspekte Umwelt, Soziales und Governance bei der Aluminiumproduktion, -nutzung und -wiederverwertung zu fördern.
- ein glaubwürdiges Verifizierungs- und Zertifizierungssystem zu entwickeln, das sowohl die Risiken einer Nichteinhaltung von *ASI-Standards* eindämmt als auch die Hindernisse für eine weitreichende Umsetzung von *ASI-Standards* minimiert.
- eine global geschätzte Organisation zu werden, die Nachhaltigkeitsprogramme in der *Aluminium*-Wertschöpfungskette vorantreibt, sich finanziell selbst trägt und die Interessen von *Stakeholdern* einbezieht.

## 1.2. Grundsätze, erwünschte Auswirkungen und Strategien für das ASI Assurance System

Das ASI Assurance System wurde an den Grundsätzen des ISEAL Alliance Code of Good Practice: Assuring Compliance with Social and Environmental Standards (Version 2) ausgerichtet.

In Anlehnung an den ISEAL Assurance Code sind die gewünschten Ergebnisse der Umsetzung des ASI Assurance Manuals folgende:

- Das ASI Assurance System führt zu einer genauen Bewertung der *Konformität*.
- Effektivität und Effizienz des ASI Assurance System werden im Laufe der Zeit verbessert.
- Das ASI Assurance System ist zugänglich und bietet *ASI-Mitgliedern* einen Mehrwert.

Die ASI [Theory of Change](#) (Theorie des Wandels) gibt die folgenden erwünschten Auswirkungen des ASI Assurance System vor:

- Nachhaltigkeit und menschenrechtliche Grundsätze werden zunehmend in die Herstellung, Verwendung und Wiederverwertung von *Aluminium* eingebettet.
- Unternehmen investieren zunehmend in und belohnen verbesserte Praktiken und die verantwortungsvolle Beschaffung von *Aluminium*.
- *Aluminium* verbessert weiter seinen Nachhaltigkeitsanspruch gegenüber *Stakeholdern*.



Um diese erwünschten Auswirkungen zu erzielen, sind die folgenden Strategien aus der ASI Theory of Change in die *Standards*, die zugehörigen Leitfäden und das *Assurance Manual* der ASI integriert:

- Klare *Standards* und Bewertungsinstrumente, die sinnvoll, praktisch und zugänglich sind.
- Beratungs- und Lernmöglichkeiten für den Aufbau von Kapazitäten und kontinuierliche Verbesserung.
- Offene Mitgliedschaftsmöglichkeiten und Flexibilität bei der Einführung von *Zertifizierungen*.
- Glaubwürdige Verifizierung auf Basis von Wesentlichkeit und Risiken.
- Innovative IT-Plattformen zur Verwaltung von Daten und Prozessen.
- Transparenz der Ergebnisse und Zusammenarbeit mit *Stakeholdern* und anderen Systemen.

Die Umsetzung des ASI *Assurance Manual* unterliegt dem ASI-Überwachungsmechanismus, der eine Reihe von Verfahren zur Bewertung, Überprüfung und Verbesserung der Kompetenz, Genauigkeit, Wirksamkeit und Effizienz des ASI Assurance System umfasst.

Das ist Version 2.0 des **ASI Assurance Manual**, die am 27. April 2022 vom ASI Standards Committee bestätigt und vom ASI Board verabschiedet wurde.

Diese Version des **ASI Assurance Manual** ersetzt Version 1.0 und tritt am 1. Juni 2022 in Kraft; es gibt keine Übergangsfrist.

### 1.3. Zweck dieses Handbuchs

Das ASI Assurance Manual soll die Grundsätze, Verfahren und Ziele für das Assurance System darlegen, das die *ASI-Zertifizierung* unterstützt. Im Einzelnen enthält dieses Handbuch Anweisungen und Empfehlungen bezüglich:

- des gesamten Prozesses für die Erlangung der *ASI-Zertifizierung*.
- der Durchführung einer ersten *Selbstbewertung* durch *ASI-Mitglieder* zur Vorbereitung auf ein *ASI-Audit*.
- der Durchführung unabhängiger *ASI-Audits* durch *ASI-akkreditierte Auditoren* zur Bewertung der *Konformität* mit den *ASI-Standards*.
- allgemeiner Grundsätze für die Durchführung von effektiven *Selbstbewertungen* und *Audits*.

Das Handbuch sollte von *ASI-Mitgliedern* und *ASI-akkreditierten Auditoren* bei der Durchführung von Aktivitäten und Aufgaben im Zusammenhang mit der *ASI-Zertifizierung* verwendet werden.

### 1.4. Zugehörige Dokumente und Referenzen

Die folgenden Dokumente enthalten ergänzende Informationen, die bei der Umsetzung von *ASI-Standards* und der Erlangung sowie Bekanntmachung der *ASI-Zertifizierung* helfen können:

- ASI-Bewertungsverfahren für Auditberichte (ASI Audit Report Oversight Assessment Procedure)
- ASI-Verfahren für die Akkreditierung von Auditoren



- ASI-Bewertungsverfahren für die Kompetenz von Auditoren (ASI Auditor Competence and Assessment Procedure)
- ASI-Verfahren für den Vergleich und die Harmonisierung von Standards (ASI Standards Benchmarking and Harmonisation Procedure)
- **ASI Chain of Custody Standard**
- **Leitfaden zum ASI Chain of Custody Standard**
- **ASI Claims Guide**
- ASI-Richtlinie zu Joint Ventures (ASI Joint Ventures Policy)
- Informationen und Antragsformular für die ASI-Mitgliedschaft
- ASI Überwachungs- und Evaluierungsplan (ASI Monitoring and Evaluation Plan)
- ASI-Überwachungsmechanismus
- **ASI Performance Standard**
- **Leitfaden zum ASI Performance Standard**
- ASI-Verfahren für anerkannte Sachverständige
- ASI-Verfahren zur Bewertung der Kompetenz anerkannter Sachverständiger (ASI Registered Specialist Competence and Assessment Procedure)

Alle gebräuchlichen Begriffe und Abkürzungen in Kursivschrift sind im **Glossar der ASI** definiert, das auf der [ASI-Website](#) verfügbar ist.

## 2. Aufgaben und Verantwortlichkeiten

### 2.1. Überblick

Das *ASI Secretariat*, eine *ASI-Zertifizierung* anstrebende *ASI-Mitglieder* und *ASI-akkreditierte Auditunternehmen* übernehmen im Zertifizierungsprozess jeweils bestimmte Aufgaben. Im Überblick:

- Das *ASI Secretariat* ist für die Entwicklung von *ASI-Standards* sowie die Steuerung und den Ablauf des ASI-Zertifizierungsprozesses zuständig.
- *ASI-Mitglieder* sind dafür verantwortlich, die entsprechenden Teile ihres *Unternehmens* in Übereinstimmung mit den jeweiligen *ASI-Standards* zu führen, für die sie die *ASI-Zertifizierung* anstreben oder haben.
- *ASI-Akkreditierte Auditunternehmen* sind dafür verantwortlich zu überprüfen, ob die Systeme eines *ASI-Mitglieds* mit dem zu prüfenden *ASI-Standard* in Einklang stehen und der ASI einen *Auditbericht* zu übermitteln.

### 2.2. ASI Secretariat

Die Aufgaben und Verantwortlichkeiten des *ASI Secretariat* umfassen:

- Entwicklung, Überprüfung und Aktualisierung von *ASI-Standards* im Hinblick auf Aktualität, Relevanz und Effektivität, um den Bedürfnissen der *ASI-Mitglieder* und *Stakeholder* gerecht zu werden.

- Entwicklung und Pflege kostengünstiger und benutzerfreundlicher Hilfsmittel und Anleitungen für den *ASI-Zertifizierungsprozess*.
- Überwachung der Qualität, Integrität und Glaubwürdigkeit der *ASI-Zertifizierung*.
- Akkreditierung unabhängiger, externer *Auditoren* zur Durchführung von *ASI-Audits*.
- Bereitstellung von Schulungen und Unterstützung für *Mitglieder* und *Auditoren* (in Anerkennung der Tatsache, dass alle Entscheidungen zur *Konformität* von *ASI-akkreditierten Auditunternehmen* und nicht von der ASI getroffen werden).
- Ausstellung der *ASI-Zertifizierung* und Pflege aktueller Informationen zum *Zertifizierungsstatus* der *Mitglieder* auf der [ASI-Website](#).
- Führung interner Aufzeichnungen über alle relevanten Aspekte und Ergebnisse des Zertifizierungsprozesses.
- Verwaltung und Überwachung von Regeln für Aussagen im Zusammenhang mit Mitgliedschaft und *Zertifizierung*.
- Verwaltung des *ASI-Beschwerdeverfahrens*, einschließlich ggf. erforderlicher Disziplinarverfahren.
- Überwachung, Beurteilung und Veröffentlichung der Auswirkungen der *ASI-Zertifizierung* im Kontext der ASI Theory of Change.

## 2.3. ASI-Mitglieder

Zwei ASI-Mitgliederklassen – die Klassen „*Produktion und Verarbeitung*“ und „*Industrielle Anwender*“ – sind verpflichtet, im Rahmen ihrer ASI-Mitgliedschaft eine Art der *ASI-Zertifizierung* zu erreichen. Zu den Aufgaben und Verantwortlichkeiten von *ASI-Mitgliedern* in diesen Mitgliedsklassen gehören:

- Führung entsprechender Teile ihres *Unternehmens* innerhalb des von ihnen definierten *Zertifizierungsumfangs* gemäß dem/den anwendbaren *ASI-Standard/s*.
- Aufwendung interner Ressourcen zur Wahrung der *Konformität* mit dem/den anwendbaren *ASI-Standard/s*.
- Relevante Mitarbeiter über *ASI-Standards* und ihre eigenen Systeme und Kontrollen für deren Erfüllung informieren und schulen.
- Beauftragung eines *ASI-akkreditierten Auditunternehmens* mit der Durchführung von *Audits* innerhalb der entsprechenden Zeitrahmen.
- *ASI-akkreditierten Auditoren* Zugang zu *Betriebsstätten*, Personal sowie relevanten Informationen und Aufzeichnungen gewähren und sicherstellen, dass *ASI-akkreditierte Auditoren* Kenntnis von Gesundheits-, Sicherheits- oder sonstigen Anforderungen vor Ort haben.
- Umsetzung von *Korrekturplänen*, um *Konformität* und kontinuierliche Verbesserung zu erzielen.

## 2.4. ASI-akkreditierte Auditoren

Die Glaubwürdigkeit des *ASI-Zertifizierungsprogramms* hängt von der Qualität und Unabhängigkeit der *ASI-akkreditierten Auditunternehmen* und *ASI-akkreditierten Auditoren* ab. Das ASI-Akkreditierungsverfahren für *Auditoren* ist auf der [ASI-Website](#) verfügbar, zusammen mit einer Liste von aktuell *ASI-akkreditierten Auditunternehmen*.

Die Aufgaben und Verantwortlichkeiten von ASI-akkreditierten Auditoren im Zertifizierungsprozess umfassen:

- Durchführung unabhängiger ASI-Audits nach dem/den anwendbaren ASI-Standard/s.
- Verifizierung in der *Selbstbewertung* enthaltener Informationen, einschließlich des *Zertifizierungsumfangs* (siehe Abschnitt 4), und Bestimmung des *Gesamtreifegrads* des *Betriebs* (siehe Abschnitt 5).
- Ermittlung von *Nichtkonformitäten*, die *Korrekturmaßnahmen* des *Mitglieds* erfordern.
- Ermittlung potenzieller *kritischer Verstöße* und sofortige Meldung an das *Mitglied* und das ASI *Secretariat*.
- Erkennen, wenn Auditziele nicht erreichbar sind und die Gründe dem *Mitglied* und dem ASI *Secretariat* mitteilen.
- Erstellung von *Auditberichten* für das *Mitglied* und das ASI *Secretariat* und Einreichung dieser Berichte über *elementAL*.
- Überprüfung der Fortschritte von *Mitgliedern* bei der Umsetzung von *Korrekturplänen*, falls dies bei nachfolgenden ASI-Audits erforderlich ist.

Es ist zu beachten, dass die rechtliche Beziehung des *Auditors* mit dem *Mitglied* besteht, das ihn mit dem *Audit* beauftragt hat, und nicht mit der ASI. *Auditoren*, die ASI-Audits für ein *Mitglied* durchführen, können das *Mitglied* weder bei seiner *Selbstbewertung* noch bei der Entwicklung von einem ASI-Standard verlangter Systeme beraten oder unterstützen, da dies einen Interessenkonflikt darstellen würde. Es ist auch zu beachten, dass alle ASI-akkreditierten *Auditunternehmen* für die Qualität aller ausgelagerten Tätigkeiten verantwortlich bleiben.

## 3. ASI-Standards und der Zertifizierungsprozess

### 3.1. ASI-Standards und Mitgliedsanforderungen

Die ASI hat zwei einander ergänzende Standards für die *Zertifizierung* in der *Aluminium-Wertschöpfungskette* entwickelt. In beiden Fällen wird die Organisation, die eine *Zertifizierung* anstrebt, als „*Betrieb*“ bezeichnet.

**Der ASI Performance Standard** legt Grundsätze und Kriterien für die Bereiche Umwelt, Soziales und Governance fest. Er ist darauf ausgerichtet, Nachhaltigkeitsprobleme bei der Produktion und verantwortungsvollen Materialwirtschaft von *Aluminium* von der Bauxitgewinnung über die Herstellung von Handelswaren und Konsumgütern bis hin zum Recycling von *Pre- und Post-Consumer-Aluminiumschrott* anzugehen.

Die ASI-Mitgliedschaft ist freiwillig, die *Zertifizierung* nach dem **ASI Performance Standard** ist jedoch für zwei Klassen von *ASI-Mitgliedern* wie folgt zwingend erforderlich:

- Mitglieder der Klassen „Produktion und Verarbeitung“ sowie „Industrielle Anwender“ müssen die ASI-Zertifizierung gemäß den geltenden Anforderungen des **ASI Performance Standard** für mindestens eine Betriebsstätte oder ein Produkt/Programm erlangen.
- Die Frist für die Zertifizierung beträgt für jedes Mitglied zwei Jahre nach dem Eintritt in die ASI.

Der **ASI Chain of Custody Standard** legt Systeme für die Beschaffung, den Besitz und/oder die Lieferung von *Aluminium* aus verantwortungsvollen Quellen fest. Die Zertifizierung nach dem **ASI Chain of Custody Standard** ist freiwillig, wird jedoch empfohlen.

Die *Chain-of-Custody-Zertifizierung* ist eine individuelle Entscheidung eines Unternehmens und keine Voraussetzung für die ASI-Mitgliedschaft. Betriebe, die eine *ASI Chain-of-Custody-Zertifizierung* anstreben, müssen jedoch:

- ASI-Mitglieder sein oder unter der Kontrolle eines ASI-Mitglieds stehen.
- auch die Zertifizierung nach dem **ASI Performance Standard** erlangen. Der Zertifizierungsumfang für den **ASI Performance Standard** muss den Zertifizierungsumfang für den **ASI Chain of Custody Standard** abdecken oder enthalten.

Mitglieder sind verpflichtet, bei allen ab dem 1. Juni 2023 durchgeführten Audits die Konformität mit den aktualisierten Standards (**Performance Standard v3.0** und **Chain of Custody Standard v2.0**) nachzuweisen. Zwischen dem 1. Juni 2022 und 30. Mai 2023 durchgeführte Audits können auf Grundlage einer der beiden Versionen der Standards durchgeführt werden.

Bestehende Zertifizierungen nach den Standardversionen von 2017 können für ihren gesamten Zertifizierungszyklus weitergeführt werden, aber das Rezertifizierungsaudit muss nach den Versionen von 2022 erfolgen.

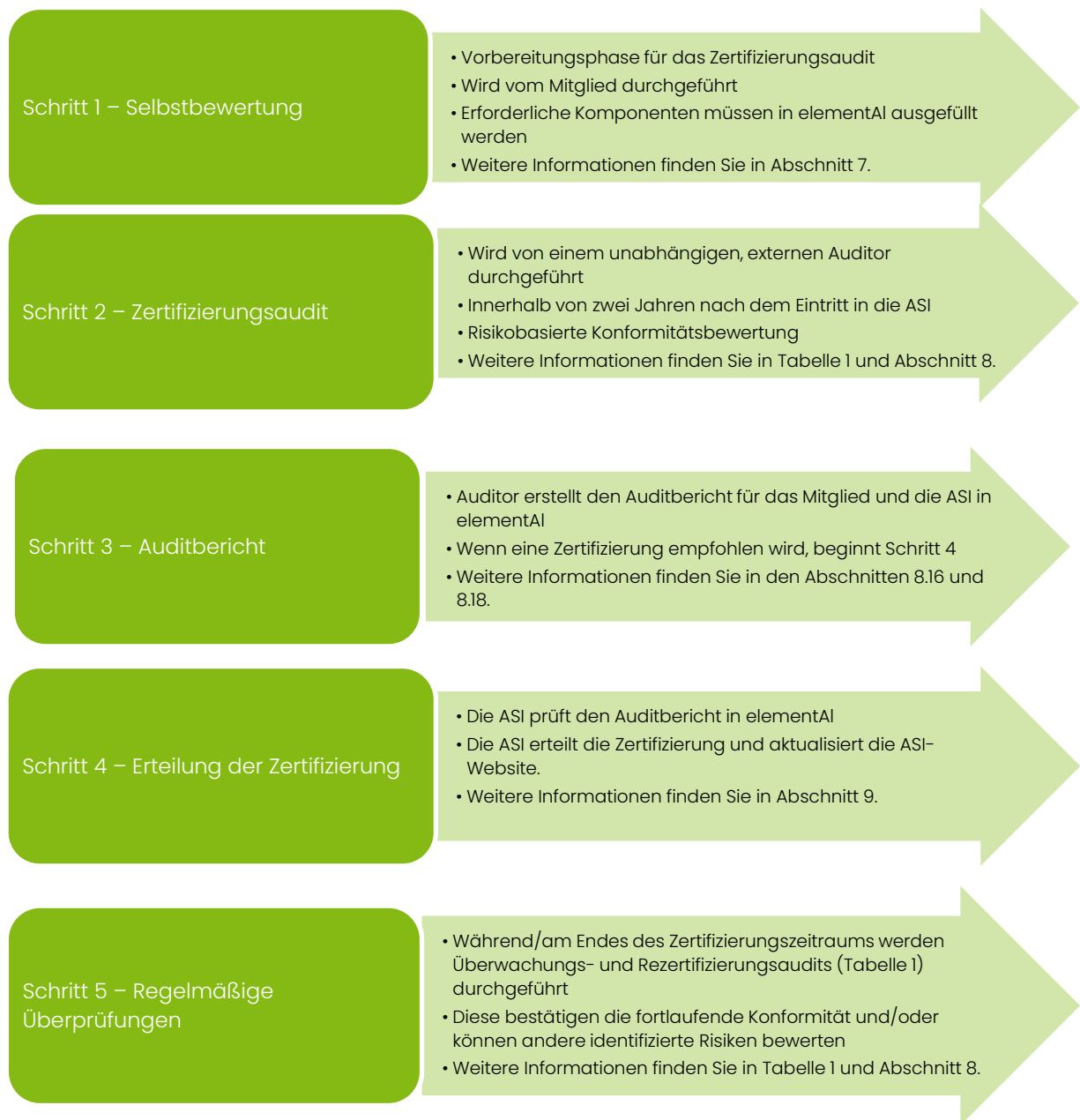
Die Anwendbarkeit der Kriterien der einzelnen ASI-Standards richtet sich nach der Art der vom Mitglied ausgeführten Tätigkeiten in der Lieferkette. Weitere Einzelheiten zur Anwendbarkeit sind in jedem Standard und dem entsprechenden Leitfaden enthalten.

Aussagen bezüglich Mitgliedschaft oder Zertifizierungsstatus müssen dem **ASI Claims Guide** entsprechen.

## 3.2. Überblick über den ASI-Zertifizierungsprozess

Der ASI-Zertifizierungsprozess besteht aus fünf Hauptschritten, die in Abbildung 1 unten dargestellt sind.

### Abbildung 1 – Schritte im ASI-Zertifizierungsprozess



### 3.3. ASI Assurance Platform, *elementAI*

Die ASI hat eine maßgeschneiderte Cloud-basierte Assurance Plattform, *elementAI*, entwickelt, um den Zertifizierungsprozess zentral zu verwalten und die Datenerfassung zu optimieren.

Die zentrale Verwaltung der Prozesse und Daten der ASI bietet folgende Vorteile:

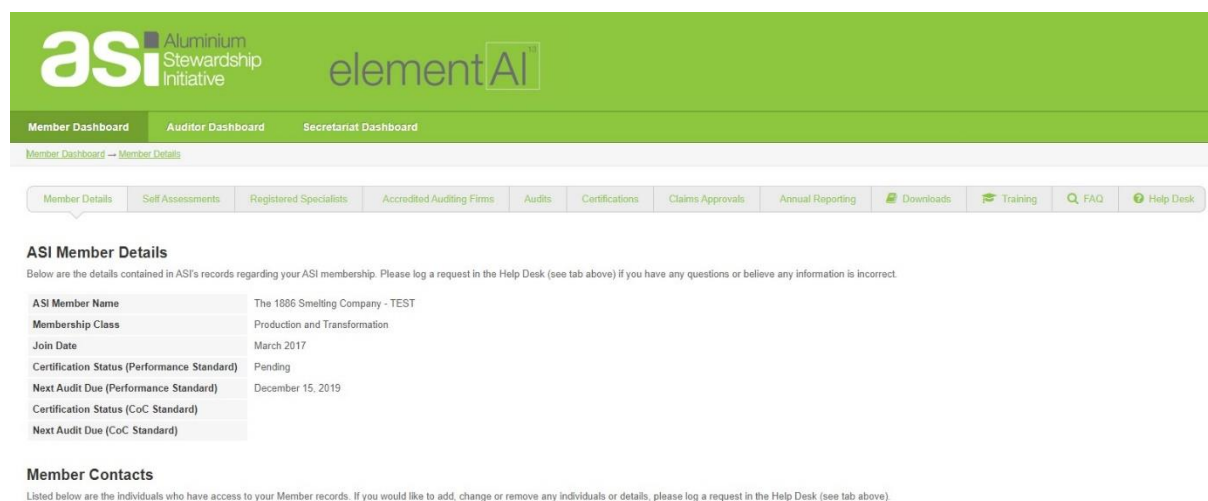
- Standardisierte Bewertungsinstrumente und -prozesse zur Verbesserung der Konsistenz.

- Verbesserte *Überwachung* des ASI-Zertifizierungsprozesses zur Gewährleistung einer einheitlichen Umsetzung.
- Effizientere Datenerfassung für die Überwachung und Beurteilung der erwünschten Auswirkungen der ASI.
- Zentrale Plattform für die Einführung von Überarbeitungen der *ASI-Standards* und/oder des *Assurance Manual*.

Möglichkeit für die ASI, Fortschritte zu verfolgen, potenzielle Engpässe zu überwachen und Bereiche zu identifizieren, in denen zusätzliche Anleitung oder Unterstützung erforderlich sind.

Die Plattform *elementAI* wird zur Verwaltung von *Selbstbewertungen* und *Audits* sowohl für den **Performance Standard** als auch für den **Chain of Custody Standard** verwendet. Sie ist für berechtigte Benutzer zugänglich, denen der Zugang vom *ASI Secretariat* gewährt wurde. Der Benutzerzugriff ist auf die Prozesse und Informationen der Organisation beschränkt, zu der der Benutzer gehört, sowie auf alle aggregierten und anonymisierten Daten, die über Datenbankauswertungen zur Verfügung gestellt werden. Abbildung 2 zeigt einen Screenshot des *Mitglieder-Dashboards* in *elementAI*.

**Abbildung 2 – Screenshot des Mitglieder-Dashboards der ASI Assurance Plattform *elementAI***



Der Zugang zum *Mitglieder-Dashboard* von *elementAI* erfolgt über diesen Link:

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

Der Zugriff auf ein individuelles Benutzerkonto steht allen berechtigten Mitarbeitern von *ASI-Mitgliedern* und *ASI-akkreditierten Auditunternehmen* zur Verfügung. Sobald Ihr Zugang vom *ASI Secretariat* genehmigt wurde, erhalten Sie eine Begrüßungs-E-Mail an Ihre angegebene E-Mail-Adresse, die Anweisungen für die Einrichtung Ihres Passworts enthält.

Klicken Sie bei Ihrer ersten Anmeldung auf „(forgot?)“ neben „Password“. Geben Sie auf der Seite „Forgot Your Password“ (Passwort vergessen?) Ihre E-Mail-Adresse für Ihr *elementAI*-Konto ein und klicken Sie auf „Submit“ (Absenden). Sie erhalten eine E-Mail an die von Ihnen angegebene E-Mail-

Adresse mit einem Link zum Einrichten (oder Zurücksetzen) Ihres Passworts. Passwörter werden von den Benutzern eingegeben, sofort verschlüsselt und in *elementAI* nicht in lesbarer Form gespeichert.

Die ASI Assurance Plattform *elementAI* wurde für alle im *Assurance Manual* beschriebenen Prozessschritte und die Anforderungen in den *ASI-Standards* konzipiert, einschließlich:

- Automatisierte Überprüfung der anwendbaren Kriterien auf der Grundlage des *Zertifizierungsumfangs des Betriebs*.
- Anerkennung der externen *anerkannten Standards Programme* in Tabelle 3.
- Das Reifegradmodell gemäß Beschreibung in Abschnitt 5.
- Die Möglichkeit, Notizen aufzuzeichnen und Nachweise für *Selbstbewertung* und *ASI-Audits* hochzuladen.

In einem ersten Schritt bitten wir Benutzer, die Informationen unter „Member Details“ (Mitgliedsdaten) zu überprüfen, einschließlich Angaben wie z. B. gesprochene Sprachen. Diese können Sie über die Registerkarte „Add/Edit Details“ (Daten hinzufügen/bearbeiten) unter der Liste der aktuellen Ansprechpartner für Ihr Unternehmen aktualisieren. Wenn Sie weitere Kollegen zur Plattform hinzufügen möchten, teilen Sie dies dem *ASI Secretariat* über den Helpdesk von *elementAI* mit. Alle Anträge, Änderungen und Löschungen von Mitgliedskonten müssen vom Ansprechpartner für *elementAI* oder, falls keiner ernannt wurde, vom Hauptansprechpartner für die ASI genehmigt werden.

Die Funktionen der Plattform werden laufend durch zusätzliche Funktionalitäten und Updates erweitert. Wir freuen uns über Feedback zu [elementAI](#) und Verbesserungsvorschläge.

### 3.4. Auditarten und -häufigkeit

In *elementAI* ist eine Reihe von Auditarten für die Erlangung und anschließende Aufrechterhaltung einer *ASI-Zertifizierung* nach dem **ASI Performance Standard** und **ASI Chain of Custody Standard** aufgeführt. Diese Auditarten und ihre Häufigkeit sind Tabelle 1 unten definiert.

**Tabelle 1 – Arten von ASI-Audits**

| Auditart             | Häufigkeit                                        | Details                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Zertifizierungsaudit | Erstprüfung zur Erlangung der ASI-Zertifizierung. | <p><b>Für den Performance Standard:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitglieder der Klassen „Produktion und Verarbeitung“ oder „Industrielle Anwender“ müssen innerhalb von zwei Jahren nach dem Eintritt in die ASI zertifiziert werden.</li> <li>• Im Abschnitt 3.5.1 finden Sie die Voraussetzungen, die Mitglieder für eine</li> </ul> |



| Auditart                                       | Häufigkeit                                                                                                                                                                     | Details                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                |                                                                                                                                                                                | <p>Zertifizierung nach dem Performance Standard zwingend erfüllen müssen.</p> <p><b>Für den Chain of Custody Standard:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Die Zertifizierung ist freiwillig.</li> <li>Informationen zum Zeitpunkt der Zertifizierung nach dem Chain of Custody Standard finden Sie im Abschnitt 3.5.2.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Überwachungsaudit</b>                       | <p>Innerhalb von sechs Monaten für die vorläufige Zertifizierung.</p> <p>Bis zu zwei Überwachungsaudits (alle zwölf Monate) nach Zertifizierungs-/Rezertifizierungsaudits.</p> | <p>Für die vorläufige Zertifizierung ist ein Überwachungsaudit vor Ort innerhalb von sechs Monaten nach dem vorherigen Audit erforderlich.</p> <p>Für vollständige dreijährige Zertifizierungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mitglieder mit einem hohen Gesamtreifegrad müssen kein Überwachungsaudit durchführen lassen.</li> <li>Mitglieder mit mittlerem Gesamtreifegrad müssen zwischen 12 und 24 Monaten nach dem vorherigen Audit ein Überwachungsaudit durchführen lassen.</li> <li>Mitglieder mit niedrigem Gesamtreifegrad müssen zwei Überwachungsaudits durchführen lassen.</li> </ul> <p>Weitere Informationen zur Auditart und zum Gesamtreifegrad finden Sie in Abschnitt 5.</p> |
| <b>Überwachungs- und Umfangsänderungsaudit</b> | Nach Bedarf.                                                                                                                                                                   | Diese Auditart verbindet eine Änderung des Zertifizierungsumfangs mit dem Zeitpunkt eines Überwachungsaudits.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Audit – Umfangsänderung</b>                 | Nach Bedarf.                                                                                                                                                                   | Diese Auditart ermöglicht eine Änderung des Zertifizierungsumfangs außerhalb eines geplanten Audits, wie z. B. eines Überwachungs- oder Rezertifizierungsaudits.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| Auditart                                   | Häufigkeit                            | Details                                                                                                            |
|--------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Audit – Beschwerdeverfahren                | Nach Bedarf.                          | Diese Auditart kann als Beitrag zum oder als Ergebnis des ASI-Beschwerdeverfahrens veranlasst werden.              |
| Rezertifizierungsaudit                     | Am Ende des Zertifizierungszeitraums. | Obligatorisch für die Aufrechterhaltung der Zertifizierung (und der ggf. der ASI-Mitgliedschaft).                  |
| Rezertifizierungsaudit und Umfangsänderung | Nach Bedarf.                          | Diese Auditart verbindet eine Änderung des Zertifizierungsumfangs mit dem Zeitpunkt eines Rezertifizierungsaudits. |

## 3.5. Zertifizierungsfristen und -verlängerungen

### 3.5.1. Performance Standard

Wie in Abschnitt 3.1 erwähnt, müssen *Mitglieder* der Klassen „Produktion und Verarbeitung“ sowie „Industrielle Anwender“ die ASI-Zertifizierung gemäß den geltenden Anforderungen des **ASI Performance Standard** innerhalb von zwei Jahren nach dem Eintritt in die ASI für mindestens eine Betriebsstätte, ein Programm oder Produkt erlangen. Das ist eine Bedingung für die weitere ASI-Mitgliedschaft.

In Ausnahmefällen kann eine Verlängerung der zweijährigen Frist eines *Mitglieds* um maximal sechs Monate in Betracht gezogen werden. Diese Umstände müssen sich auf die Fähigkeit des *Mitglieds* auswirken, ein Audit innerhalb seiner Frist anzusetzen, und umfassen:

- Mangel an verfügbaren *Auditoren*,
- plötzliche Änderungen in der Unternehmensstruktur oder Schlüsselpersonal,
- ausstehende *Korrekturmaßnahmen*, wie z. B. bauliche Maßnahmen, zur Verbesserung der *Konformität*,
- Änderungen am ASI-Zertifizierungsprogramm, und
- Ereignisse höherer Gewalt.

Damit das *ASI Secretariat* eine Verlängerung der Frist gewähren kann, müssen die Fortschritte bei der *Selbstbewertung* nachgewiesen werden.

Das *ASI Secretariat* erinnert Mitglieder regelmäßig an die verbleibende Zeit bis zum Ablauf ihrer Frist für die Erlangung oder Erneuerung der Zertifizierung.

*Audits* müssen vor Ablauf dieser Frist vollständig abgeschlossen sein.

### 3.5.2. Chain of Custody Standard

Die Zertifizierung nach dem **ASI Chain of Custody Standard** ist freiwillig. Betriebe, die eine Zertifizierung nach dem **Chain of Custody Standard** anstreben, müssen jedoch auch gemäß den Vorgaben im **ASI Chain of Custody Standard** und je nach Mitgliederklasse und Tätigkeiten des Betriebs nach dem **ASI Performance Standard** zertifiziert sein:

- Für Betriebe, die im Bauxitabbau, der Aluminiumoxidraffination, der Aluminiumverhüttung, dem Umschmelzen/Aufbereiten von Aluminium tätig sind und/oder eine Gießerei betreiben, ist die Zertifizierung nach dem **Performance Standard** eine Voraussetzung für die Chain-of-Custody-Zertifizierung.
- Nur Betriebe mit Tätigkeiten, die nach der Gießerei ausgeführt werden, können vor der Zertifizierung nach dem **Performance Standard** eine Zertifizierung nach dem Chain of Custody Standard erlangen. Die Zertifizierung nach dem **Performance Standard** muss jedoch innerhalb der für ihre ASI-Mitgliedschaft geltenden Frist erfolgen (innerhalb von zwei Jahren nach dem Eintritt in die ASI).
- Hat ein Post-Gießerei-Betrieb die für seine ASI-Mitgliedschaft geltende Frist zur Zertifizierung von mindestens einem Unternehmen, einer Betriebsstätte oder einem Produkt/Programm nach dem Performance Standard bereits eingehalten und strebt nun aber eine Chain-of-Custody-Zertifizierung für ein anderes Unternehmen, eine andere Betriebsstätte und/oder ein anderes Produkt/Programm an:
  - Die Zertifizierung nach dem Performance Standard für diesen Betrieb, diese Betriebsstätte oder Produkt/Programm muss innerhalb von einem Jahr nach Erteilung der Chain-of-Custody-Zertifizierung erreicht werden.
  - In diesem Zeitraum können noch Aussagen zur Chain-of-Custody-Zertifizierung gemacht werden.
  - Wird die Zertifizierung nach dem Performance Standard nicht innerhalb der geltenden Frist erreicht, wird die Chain-of-Custody-Zertifizierung ausgesetzt.
  - Eine Zertifizierung nach dem **Chain of Custody Standard** ist für Betriebe möglich, die noch kein ASI-zertifiziertes Material erhalten haben.

Es ist zu beachten, dass der Zertifizierungsumfang für den **ASI Performance Standard** den Zertifizierungsumfang für den **ASI Chain of Custody Standard** abdecken oder enthalten muss.

## 3.6. Zertifizierungsstatus und Zertifizierungszeitraum

Der Zertifizierungsstatus eines Mitglieds wird anhand des Ergebnisses des Zertifizierungsaudits festgelegt. Der Zertifizierungsstatus eines Mitglieds lautet entweder:

- Zertifizierung
- Vorläufige Zertifizierung
- Nicht zertifiziert (einschließlich Situationen, in denen die Zertifizierung ausgesetzt oder widerrufen wurde).

Der *Zertifizierungszeitraum* ist die Zeitspanne, in der die *Zertifizierung* gültig ist. Um ihre *ASI-Zertifizierung* über den ersten *Zertifizierungszeitraum* hinaus zu behalten, müssen *zertifizierte Betriebe* ein *Rezertifizierungsaudit* durchführen, damit ein neuer *Zertifizierungszeitraum* in Kraft tritt.

*Zertifizierungszeiträume* beziehen sich wie folgt auf den *Zertifizierungsstatus*:

- Der *Zertifizierungszeitraum* beträgt drei Jahre, wenn das *Audit* die vollständige *Konformität* (keine *Nichtkonformitäten*) oder nur *geringfügige Nichtkonformitäten* (wie in Abschnitt 6.1 definiert) ergeben hat.
- In Fällen, in denen mindestens eine *wesentliche Nichtkonformität* (definiert in Abschnitt 6.1) besteht, kann eine *vorläufige Zertifizierung* von einem Jahr erteilt werden, um Verbesserungen und einen gezielten Übergang zur *Konformität* zu fördern. Von *Mitgliedern* mit *vorläufigen Zertifizierungen* wird erwartet, dass sie so bald wie möglich den Umstieg auf eine vollständige *dreijährige Zertifizierung* schaffen.
- Bei *kritischen Verstößen* (siehe Abschnitt 6.3) wird die *Zertifizierung* jedoch nicht erteilt oder widerrufen/ausgesetzt, oder nicht konforme Tätigkeiten, *Betriebsstätten* oder *Produkte/Programme* werden aus dem *Zertifizierungsumfang* ausgeschlossen. Je nach Art des *kritischen Verstoßes* sowie der Durchführbarkeit von und Verpflichtung zu *Korrekturmaßnahmen* können Disziplinarverfahren (wie in der *ASI-Satzung* festgelegt) gegen das betreffende *Mitglied* eingeleitet werden.

In Tabelle 2 unten ist der jeweilige *Zertifizierungszeitraum* auf Grundlage der bei einem *Audit* identifizierten *Nichtkonformitäten* angegeben:

**Tabelle 2 – Zertifizierungszeitraum nach Auditergebnissen**

| Auditart                    | Vollständige Konformität oder nur geringfügige Nichtkonformitäten | Wesentliche Nichtkonformitäten                                                                 | Kritische Verstöße                                                                                                |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Zertifizierungsaudit</b> | Zertifiziert für drei dreijährigen Zertifizierungszeitraum.       | Die vorläufige Zertifizierung ist auf einen Zertifizierungszeitraum von einem Jahr beschränkt. | Eingeschränkter Zertifizierungsumfang, keine Zertifizierung und/oder Disziplinarverfahren.                        |
| <b>Überwachungsaudit</b>    | Fortsetzung des aktuellen dreijährigen Zertifizierungszeitraums.  | Der Zertifizierungszeitraum wird in eine vorläufige einjährige Zertifizierung umgewandelt.     | Eingeschränkter Zertifizierungsumfang, Aussetzung oder Widerruf der Zertifizierung und/oder Disziplinarverfahren. |

| Auditart               | Vollständige Konformität oder nur geringfügige Nichtkonformitäten | Wesentliche Nichtkonformitäten                                                                 | Kritische Verstöße                                                                                                |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rezertifizierungsaudit | Ein neuer dreijähriger Zertifizierungszeitraum.                   | Die vorläufige Zertifizierung ist auf einen Zertifizierungszeitraum von einem Jahr beschränkt. | Eingeschränkter Zertifizierungsumfang, Aussetzung oder Widerruf der Zertifizierung und/oder Disziplinarverfahren. |

Es ist zu beachten, dass der einjährige *vorläufige Zertifizierungsstatus* auf zwei aufeinander folgende Jahre begrenzt ist (d. h. in zwei aufeinanderfolgenden Audits wurden *wesentliche Nichtkonformitäten* festgestellt). Wird beim dritten Audit eine *wesentliche Nichtkonformität* festgestellt, wird die *Zertifizierung* ausgesetzt. Dieser Fall wird in Abschnitt 6.4 näher ausgeführt.

Aussagen von *Mitgliedern* bezüglich ihres *Zertifizierungsstatus* müssen den festgelegten *Zertifizierungsumfang* (siehe Abschnitt 4) enthalten und in Einklang mit dem **ASI Claims Guide** stehen.

### 3.7. Harmonisierung und Anerkennung von externen Standards und Programmen

Das ASI Assurance System strebt die Anerkennung *externer Standards und Zertifizierungsprogramme* an, wann immer dies möglich und angebracht ist, um unnötige Überschneidungen zu vermeiden. Die Identifizierung, der Vergleich und die Überprüfung *externer Standards und Zertifizierungsprogramme* im Hinblick auf eine mögliche Anerkennung durch die ASI erfolgt im Rahmen des ASI-Verfahrens für den Vergleich und die Anerkennung von Standards (ASI Standards Benchmarking and Recognition Procedure).

Eine Liste der von der ASI anerkannten *externen Standards und Zertifizierungsprogramme* finden Sie in Tabelle 3 unten und in *elementAI*. Das Assurance Manual wird regelmäßig aktualisiert, wenn weitere *externe Standards und Zertifizierungsprogramme* anerkannt werden. Die aktuellste Liste der *anerkannten Standards und Zertifizierungsprogramme* kann jedoch in *elementAI* eingesehen werden.

Anfragen zur Beurteilung anderer externer Standards und Zertifizierungsprogramme sollten an [info@aluminium-stewardship.org](mailto:info@aluminium-stewardship.org) gerichtet werden.

Tabelle 3 unten fasst die *externen Standards und Zertifizierungsprogramme* zusammen, deren Themen und Ziele sich mit denen der *ASI-Standards* decken und die von der ASI anerkannt wurden. Auditoren müssen die *Gleichwertigkeit* anhand der Übereinstimmung zwischen dem externen Standard/Zertifizierungsprogramm und dem *ASI-Zertifizierungsumfang* feststellen.

Bei Gleichwertigkeit können die Kriterien der *ASI-Standards* von einem *Auditor* als konform bewertet werden, ohne dass eine zusätzliche Überprüfung der *objektiven Nachweise* oder der Umsetzung durch den *Auditor* erforderlich ist.

*Auditoren* validieren eine von *ASI-Mitgliedern* geltend gemachte *Gleichwertigkeit* wie folgt:

- Überprüfung, ob der Umfang des *anerkannten Standards oder Zertifizierungsprogramms* mit dem gesamten *ASI-Zertifizierungsumfang des Mitglieds* übereinstimmt. Wenn der Umfang des *anerkannten Standards oder Zertifizierungsprogramms* weniger abdeckt als der *ASI-Zertifizierungsumfang*, müssen diese Teile des *Unternehmens des Mitglieds*, die nicht vom anerkannten Standard oder Zertifizierungsprogramm abgedeckt werden, in den *Auditumfang* aufgenommen werden (siehe Abschnitt 8.4);
- *Auditoren* überprüfen die jüngsten Berichte der *Zertifizierungs-/Rezertifizierungs- und Überwachungsaudits* im Hinblick auf den anerkannten Standard bzw. das anerkannte Zertifizierungsprogramm, um sicherzustellen, dass festgestellte *Nichtkonformitäten* vom *Mitglied* angegangen werden. Das muss im *Auditumfang* enthalten sein (siehe Abschnitt 8.4).

Von einem *Auditor* wird zwar nicht erwartet, die *Konformität* gleichwertiger Kriterien zu bewerten, doch kann er dies tun, wenn es Hinweise darauf gibt, dass bei diesem Kriterium eine *Nichtkonformität* vorliegen könnte. Wenn ein *Betrieb* beispielsweise über eine ISO45001-Zertifizierung für eine seiner Betriebsstätten innerhalb seines Zertifizierungsumfangs verfügt, die als *gleichwertig* angesehen wird, der *Auditor* jedoch während des Besuchs vor Ort Probleme hinsichtlich Gesundheit und Sicherheit feststellt, kann der *Auditor* die Konformität der aus dem *Auditumfang* ausgeschlossenen Kriterien prüfen und dem *Betrieb* ggf. eine *Nichtkonformität* ausstellen.

Erlischt während des *Zertifizierungszeitraums* die *Zertifizierung* eines *ASI-zertifizierten Betriebs* nach einem *anerkannten Standard oder Zertifizierungsprogramm*, das in einem früheren *Audit* als *gleichwertig* eingestuft wurde, müssen die in dem früheren *ASI-Audit* nicht geprüften Kriterien in den *Auditumfang* des nächsten geplanten *ASI-Audits* aufgenommen werden.

**Tabelle 3 – Anerkannte externe Standards und Programme**

| ASI-Standard             | Kriterium                                | Anerkannte externe Standards                                                                                                                                                                          |
|--------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ASI Performance Standard | 1.2 Korruptionsbekämpfung                | Der Betrieb verfügt über eine aktuelle Zertifizierung nach:<br><br><a href="#"><u>ISO 37001:2016 – Managementsysteme zur – Korruptionsbekämpfung – Anforderungen mit Leitlinien zur Anwendung</u></a> |
|                          | 2.3a Umwelt- und Sozialmanagementsysteme | Der Betrieb verfügt über eine aktuelle Zertifizierung nach:                                                                                                                                           |

| ASI-Standard                         | Kriterium                                                                                                                                                     | Anerkannte externe Standards                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      |                                                                                                                                                               | <a href="#"><u>ISO 14001:2015 – Umweltmanagementsysteme: Anforderungen mit Anleitung zur Anwendung</u></a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                      | 4.1a Ökobilanz                                                                                                                                                | <p>Der Betrieb verfügt über eine aktuelle Zertifizierung nach:</p> <p><a href="#"><u>ISO 14001:2015 – Umweltmanagementsysteme: Anforderungen mit Anleitung zur Anwendung</u></a></p> <p>und</p> <p>hat die Lebenszyklusausswirkungen seiner wichtigsten Produktlinien, für die Aluminium in Betracht gezogen oder verwendet wird, bewertet nach:</p> <p><a href="#"><u>ISO 14044:2006 – Umweltmanagement – Ökobilanz – Anforderungen und Anleitungen</u></a></p> <p>oder</p> <p><a href="#"><u>ISO 21930:2017 – Nachhaltigkeit von Bauwerken</u></a></p> <p>oder</p> <p><a href="#"><u>EN 15804 Umweltproduktdeklarationen</u></a></p> |
|                                      | <p>11.1a Arbeitsschutzmanagementsystem</p> <p>11.2 Arbeitnehmerbeteiligung am Arbeitsschutz</p>                                                               | <p>Der Betrieb verfügt über eine aktuelle Zertifizierung nach:</p> <p><a href="#"><u>ISO 45001:2018 – Managementsysteme für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit</u></a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>ASI Chain of Custody Standard</b> | 7.1a Sorgfaltspflicht bei Nicht-CoC-Eingangsmaterial und recycelbarem Schrottmaterial – Richtlinie für verantwortungsvolle Beschaffung: Korruptionsbekämpfung | <p>Der Betrieb verfügt über eine aktuelle Zertifizierung nach:</p> <p><a href="#"><u>ISO 37001:2016 – Managementsysteme zur – Korruptionsbekämpfung – Anforderungen mit Leitlinien zur Anwendung</u></a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



## 4. Der Zertifizierungsumfang

### 4.1. Warum ist der Zertifizierungsumfang wichtig?

Der *Zertifizierungsumfang* wird vom *Mitglied* festgelegt und bestimmt, welche Teile des *Unternehmens*, von *Betriebsstätten* und/oder *Produkten/Programmen* von einer ASI-Zertifizierung abgedeckt werden. Er wird manchmal auch als „Zertifizierungseinheit“ bezeichnet. Es ist sehr wichtig, dass der *Zertifizierungsumfang* genau dokumentiert wird, damit:

- sich das *Mitglied* darüber im Klaren ist, was im Umfang eines ASI-Audits liegt.
- der *Auditor* einen passenden *Auditplan* zur Ermittlung der *Konformität* mit den relevanten ASI-*Standards* aufstellen kann.
- der *Zertifizierungsumfang* eines *Mitglieds* *Stakeholdern* und Geschäftspartnern klar und genau vermittelt wird.

### 4.2. Flexibilität bei der Festlegung des Zertifizierungsumfangs

ASI bietet *Mitgliedern* die Flexibilität, einen geeigneten *Zertifizierungsumfang* zu festzulegen, der am besten zu ihrer *Geschäftstätigkeit*, ihren *Betriebsstätten* und *Produkten/Programmen* passt. In Tabelle 4 unten sind drei mögliche Ansätze beschrieben und in den Abschnitten 4.7 und 4.8 werden Beispiele dazu veranschaulicht.

**Tabelle 4 – Ansätze zur Festlegung des ASI-Zertifizierungsumfangs**

| Ansatz                           | Zertifizierungsumfang                                                                                                        | Beispiele                                                                                                                               | Geeignet für                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Unternehmens-<br/>ebene</b>   | Das gesamte Unternehmen eines Mitglieds, eine Tochtergesellschaft eines Mitglieds oder ein Geschäftsbereich eines Mitglieds. | „GreenAl Ltd“, die eine Hütte und 2 Walzwerke betreibt.<br><br>Die Verpackungs-<br>abteilung eines breit<br>aufgestellten<br>Mitglieds. | Mitglieder, die an einer unternehmensweiten Zertifizierung interessiert sind. Deckt der gewünschte Zertifizierungsumfang nicht <u>alle</u> relevanten Teile des genannten Unternehmens ab, muss stattdessen ein Ansatz Betriebsstättenebene oder Produkt-/Programmebene gewählt werden. |
| <b>Betriebsstätte-<br/>ebene</b> | Eine einzelne Betriebsstätte oder eine Gruppe von                                                                            | Eine einzelne Mine.                                                                                                                     | Mitglieder, die nur ausgewählte Betriebsstätten zertifizieren lassen wollen. Für diese Art von                                                                                                                                                                                          |

| Ansatz                            | Zertifizierungsumfang                                                                       | Beispiele                                                                                                                            | Geeignet für                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | Betriebsstätten, die eine Untergruppe des gesamten Geschäftsbetriebs eines Mitglieds sind.  | Fünf Verpackungsfabriken von insgesamt 50, die ein Mitglied betreibt.                                                                | Zertifizierungsumfang ist mindestens eine Betriebsstätte erforderlich.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Produkt-<br/>Programmebene</b> | Ein einzelnes identifizierbares Produkt/Programm oder eine Gruppe von Produkten/Programmen. | Kohlenstoffarmes Aluminium.<br><br>Eine Fahrzeugplattform.<br><br>Eine Verpackungsart.<br><br>Aktivitäten zur Materialverantwortung. | Mitglieder (in der Regel Industrielle Anwender), die den Fokus lieber auf ein Produkt/Programm als auf eine Betriebsstätte setzen. Für diese Art von Zertifizierungsumfang ist mindestens ein vom Mitglied vorgegebenes Produkt/Programm erforderlich. Wenn ein Produkt-/Programmansatz gewählt wird, muss der Betrieb alle Betriebsstätten zertifizieren, die an der Produktion des zertifizierten Produkts/Programms beteiligt sind. |

Es ist zu beachten, dass auf Unternehmensebene durchgeführte Tätigkeiten, die sich auf die Umsetzung des *Standards* auf *Betriebsstätten-* oder *Produkt-/Programmebene* beziehen oder diese unterstützen, vom *Auditor* noch nach diesen Ansätzen bewertet werden können. Dazu können beispielsweise relevante *Richtlinien*, *Systeme* oder *Verfahren* gehören, die auf Unternehmensebene gepflegt werden, aber auf *Betriebsstätten-* oder *Produkt-/Programmebene* anwendbar sind. *Mitglieder* geben in ihrer *Selbstbewertung* an, wo *Auditoren* Nachweise für die *Konformität* mit einem bestimmten Kriterium eines *ASI-Standards* finden können.

Wählen *Mitglieder* für die ASI-Zertifizierung einen Ansatz auf *Betriebsstätten-* oder Produkt-/Programmebene oder geben zunächst einem Teil der Geschäftstätigkeit den Vorrang, sind sie nicht auf eine *Zertifizierung* beschränkt. Kommt es der Art des *Unternehmens* entgegen, können z. B. mehrere *Betriebsstätten* gesondert zertifiziert werden.

Ein *Mitglied* kann sich außerdem dafür entscheiden, eine *zugehörige Einrichtung* zu zertifizieren, die keine der in Abschnitt 4.3 genannten Tätigkeiten in der Lieferkette ausübt (z. B. ein Hafen oder ein Wasserkraftwerk, der/das mit einer Hütte verbunden ist).

Es ist zu hoffen, dass *Mitglieder* im Laufe der Zeit eine Erweiterung ihres *Zertifizierungsumfangs* oder einzelner *Zertifizierungen* anstreben, um alle *Unternehmen*, *Betriebsstätten* oder *Produkte/Programme* unter der *Kontrolle* des *Mitglieds* aufzunehmen, die mit der *Aluminium-Wertschöpfungskette* in Verbindung stehen.

### 4.3. ASI-Mitgliederklassen und Tätigkeiten in der Lieferkette

Die ASI-Mitgliedschaft ist in sechs Mitgliederklassen mit verschiedenen Aufgaben gegliedert, deren Entscheidungen bei Steuerungsprozessen der ASI auch unterschiedlich gewichtet werden.

Die ASI-Zertifizierung steht ASI-Mitgliedern der Klassen „Produktion und Verarbeitung“ und „Industrielle Anwender“ offen. Diese Klassen umfassen die folgenden Tätigkeiten:

- **Produktion und Verarbeitung:** Unternehmen mit Tätigkeiten in einem oder mehreren der folgenden Bereiche: *Bauxitabbau*, *Aluminiumoxidraffination*, *Aluminiumverhüttung*, *Umschmelzen oder Aufbereiten von Aluminium*, *Halbzeugfertigung* und/oder *Materialumwandlung*.
- **Industrielle Anwender:** Unternehmen, die aluminiumhaltige Konsumgüter oder Handelswaren für die Luft- und Raumfahrt-, Automobil-, Bau-, Gebrauchsgüter-, Maschinenbau-, IT- und ähnliche

#### Glossar

**Gießerei:** Ein *Betrieb*, in dem in Öfen geschmolzenes *Aluminium*, für gewöhnlich aus *Flüssigmetall*, *Kaltmetall* und/oder anderen Legierungsmetallen, zur Erfüllung von Kundenvorgaben zu bestimmten *Gießereiprodukten* gegossen oder dem Kunden als *Flüssigmetall* zur Verfügung gestellt wird. **Gießereiprodukte** sind *Aluminium* oder seine Legierungen in Form von Masseln, Barren, Stangen, Bolzen, Walzdraht oder anderen Spezialprodukten, die über einen physischen Stempel oder eine Kennzeichnung am Produkt sowie eine eindeutige Kennnummer verfügen, die auf die herstellende *Gießerei* verweist.

**Halbzeugfertigung:** Walzen oder Extrudieren von *Gießereiprodukten* als Zwischenverarbeitungsschritt für die anschließende *Materialumwandlung* und/oder Weiterverarbeitung und Herstellung von Fertigerzeugnissen. Beispiele für Halbzeuge sind Bleche, Folien und Bänder, extrudierte Stäbe, Stangen, Profile und Rohre sowie weitere Walzerzeugnisse wie Vordraht, gezogener Draht, Pulver und Paste.

**Materialumwandlung:** Weiterverarbeitung (z. B. Schneiden, Stanzen, Biegen, Fügen, Schmieden, Gießen, Verpackungsproduktion usw.) von *Gießereiprodukten* oder Aluminiumhalbzeugen zu *Produkten* oder Komponenten, die für die Endmontage oder zum Befüllen oder für den Verkauf an Endverbraucher verwendet oder verkauft werden.

Industrien herstellen. Ebenfalls in die Klasse eingeordnet werden Unternehmen aus der Getränke-, Lebensmittel- und Pharmaindustrie oder anderen Branchen, die *Aluminium* in Verpackungen für ihre Produkte verwenden. Ist ein Unternehmen in der *Materialumwandlung* tätig (wie oben unter *Produktion und Verarbeitung* beschrieben), aber auch für die Klasse *Industrielle Anwender* qualifiziert, kann es je nach gewünschter *ASI-Zertifizierung* eine dieser beiden Klassen für seinen Beitritt vorschlagen.

Andere ASI-Mitgliederklassen (*Nachgeschaltete Unterstützer, Zivilgesellschaft, Verbände* und *Allgemeine Unterstützer*) sind nicht berechtigt, eine *ASI-Zertifizierung* zu beantragen. Das auf der [ASI-Website](#) verfügbare **ASI Governance Handbook** sowie die **Informationen und das Antragsformular zur ASI-Mitgliedschaft** enthalten weitere Informationen über die ASI-Mitgliederklassen.

ASI-Mitglieder der Klassen *Produktion und Verarbeitung* sowie *Industrielle Anwender* müssen als Bedingung für ihre Mitgliedschaft Mindest-Zertifizierungsanforderungen erfüllen. *Mitglieder* dieser Klassen müssen innerhalb von zwei Jahren nach dem Eintritt in die ASI mindestens eine *Betriebsstätte* oder *Produkt/Programm* nach den geltenden Anforderungen des **ASI Performance Standard** zertifizieren lassen.

Gemäß dem *Performance Standard V3* müssen *Mitglieder* mit *Betriebsstätten* für die *Materialumwandlung* und/oder sonstige Fertigung diese nur für den ersten Zertifizierungszyklus (d. h. für maximal drei Jahre) mindestens nach den *Grundsätzen 1 bis 4 (G1-4)* zertifizieren lassen. Nach drei Jahren müssen alle *Betriebsstätten* für die *Materialumwandlung* und/oder sonstige Fertigung einem *Audit* der geltenden Anforderungen des gesamten **Performance Standard** unterzogen werden, um ihre *ASI-Zertifizierung* fortzusetzen (*Grundsätze 1 bis 11 / G1-11*). Dieser dreijährige Zeitraum muss auch die Zeit umfassen, in der die *Zertifizierung* als vorläufig gilt. Damit wird beabsichtigt, dass nach der nächsten Überarbeitung des *Standards* alle *Betriebsstätten* die *Konformität* mit allen anwendbaren Kriterien nachweisen müssen. Tabelle 5 enthält Beispiele für den *Auditumfang* von *Betriebsstätten* für die *Materialumwandlung* und sonstige Fertigung.

Der Übergang von *Grundsatz 4 (G4)* zu *G1-4* und von *G1-4* zu *G1-11* ist als *Umfangsänderungsaudit* einzuleiten und kann auch mit einem *Überwachungs-* oder *Rezertifizierungsaudit* verbunden werden. Sobald ein *Betrieb* seinen Umfang erweitert hat (z. B. von *G4* auf *G1-4*, dann von *G1-4* auf *G1-11*), kann er den Umfang nicht wieder auf den früheren Status reduzieren. Diese Übergangsoption ist nur für *Betriebsstätten* für die *Materialumwandlung* und/oder sonstige Fertigung verfügbar.

Alle *Betriebe* müssen bis zum 31. Mai 2027 (5 Jahre nach Einführung des *Performance Standard V3*) ausnahmslos nach dem gesamten *Performance Standard (P1-11)* zertifiziert sein.

**Tabelle 5: Übergangsoptionen für Betriebsstätten für die Materialumwandlung und/oder sonstige Fertigung in Abhängigkeit von ihrem ursprünglichen Zertifizierungsdatum**

| ZERTIFIZIERUNGSDATUM                                                                             | ÜBERGANGSOPTIONEN NACH PERFORMANCE STANDARD V3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Zertifizierung vor dem 1. Juni 2022 erhalten                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Wenn die derzeitige Zertifizierung nur für G4 gemäß Performance Standard V2 gilt und der Übergang zu V3 erfolgt: <ul style="list-style-type: none"> <li>Das nächste Überwachungs-/Umfangsänderungsaudit im laufenden Zertifizierungszeitraum kann für G4, G1-4 oder G1-11 erfolgen.</li> <li>Das Rezertifizierungsaudit kann entweder für G1-4 oder G1-11 durchgeführt werden (muss aber bei G1-11 bleiben, wenn der Übergang während des vorherigen Überwachungs-/Umfangsänderungsaudits erfolgte).</li> <li>Der Übergang zu G1-11 muss spätestens drei Jahre nach dem Audit (d. h. dem Überwachungs-/Umfangsänderungsaudit) erfolgen, bei dem der Übergang zu G1-4 begonnen wurde.</li> </ul> </li> </ul> <p>ODER</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wenn die derzeitige Zertifizierung nach dem Performance Standard V2 für G1-11 gilt – setzen Sie diese für V3 fort.</li> </ul> |
| Betriebsstätten, die zwischen dem 1. Juni 2022 und dem 31. Mai 2023 erstmals zertifiziert werden | <ul style="list-style-type: none"> <li>Erstzertifizierung nach G4 nur gemäß Performance Standard <b>V2</b>: <ul style="list-style-type: none"> <li>Das nächste Überwachungs-/Umfangsänderungsaudit kann für G1-4 oder G1-11 erfolgen.</li> <li>Das Rezertifizierungsaudit muss mindestens für G1-4 oder für G1-11 erfolgen.</li> <li>Der Übergang zu G1-11 muss spätestens drei Jahre nach dem Audit (d. h. dem Überwachungs-/Umfangsänderungsaudit) erfolgen, bei dem der Übergang zu G1-4 begonnen wurde.</li> </ul> </li> </ul> <p>ODER</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wenn die derzeitige Zertifizierung nach dem Performance Standard V2 für G1-11 gilt – setzen Sie diese für V3 fort.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                 |
| Betriebsstätten, die zwischen dem 1. Juni 2022 und dem 31. Mai 2024 erstmals zertifiziert werden | <ul style="list-style-type: none"> <li>Erste „Übergangszertifizierung“ nach G1-4 gemäß Performance Standard <b>V3</b>: <ul style="list-style-type: none"> <li>Das nächste Überwachungs-/Umfangsänderungsaudit kann entweder für G1-4 oder G1-11 erfolgen (empfohlen wird G1-11).</li> <li>Das Rezertifizierungsaudit muss für G1-11 erfolgen.</li> </ul> </li> </ul> <p>ODER</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| ZERTIFIZIERUNGSDATUM                                                  | ÜBERGANGSOPTIONEN NACH PERFORMANCE STANDARD V3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>„Vollständige“ Zertifizierung nach G1-I1 (kein Übergang erforderlich).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Betriebsstätten, die erstmals ab dem 1. Juni 2024 zertifiziert werden | <ul style="list-style-type: none"> <li>Erste „Übergangszertifizierung“ für G1-4: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ein Überwachungs- und/oder Umfangsänderungsaudit muss vor Mai 2027 (d. h. während des Zertifizierungszeitraums) angesetzt werden und für G1-I1 erfolgen.</li> </ul> </li> <li>ODER</li> <li>„Vollständige“ Zertifizierung nach G1-I1 (kein Übergang erforderlich).</li> </ul> |

ASI-Mitglieder wählen die entsprechende Mitgliederklasse bei Beantragung einer Mitgliedschaft in der ASI aus und können ihre Mitgliederklasse jederzeit während ihrer Mitgliedschaft wechseln, sofern sie für eine andere Klasse qualifiziert sind.

Die ASI-Standards legen die Anwendbarkeit ihrer Kriterien nach definierten Tätigkeiten in der Lieferkette fest. Selektive Anwendbarkeit besteht, wenn ein Kriterium entweder:

- für einen bestimmten Sektor gilt (z. B. gilt Kriterium 5.2(a) und 5.3(b) im **ASI Performance Standard** für in der *Aluminiumverhüttung* tätige *Betriebe*); oder
- nicht für einen bestimmten Sektor gilt (z. B. gilt Kriterium 4.3 im *ASI Performance Standard* zu *Schrott aus der Aluminiumverarbeitung* nicht für *Bauxitabbau* und *Aluminiumoxidraffination*).

Die folgenden Auszüge aus dem **ASI Performance Standard** und dem **ASI Chain of Custody Standard** zeigen nach Abschnitten gegliedert, welche Kriterien anwendbar sind (d. h. für diese Tätigkeit in der Lieferkette), ggf. anwendbar sind (d. h. in den einzelnen Kriterien angegeben) oder *nicht anwendbar* sind.

Die Anwendbarkeit des **ASI Performance Standard** für *Betriebe*, die verschiedene Tätigkeiten in der Lieferkette ausüben, gestaltet sich wie folgt:

**Tabelle 6 – Anwendbarkeit der Kriterien des ASI Performance Standard für die Tätigkeit in der Lieferkette**

| Tätigkeit in der Lieferkette                                         | Anwendbarkeit der Kriterien des Performance Standard |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|
|                                                                      | 1                                                    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Bauxitabbau                                                          |                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |
| Aluminiumoxidraffination                                             |                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |
| Aluminiumverhüttung                                                  |                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |
| Umschmelzen/Aufbereiten von Aluminium                                |                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |
| Gießereien                                                           |                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |
| Halbzeugfertigung                                                    |                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |
| Materialumwandlung                                                   |                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |
| Materialumwandlung – Grundsätze 1 bis 4 (Übergang)                   |                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |
| Sonstige Herstellung oder Verkauf von aluminiumhaltigen Erzeugnissen |                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |

**Legende:**

|           |                            |                 |
|-----------|----------------------------|-----------------|
| Anwendbar | Anwendbar falls zutreffend | Nicht anwendbar |
|-----------|----------------------------|-----------------|

Die **grün** unterlegten Kriterien gelten für die Tätigkeiten der Lieferkette, die im Zertifizierungsumfang des Betriebs liegen.

Eine genauere Aufschlüsselung der Anwendbarkeit auf der Ebene der einzelnen Kriterien finden Sie in den Kapiteln des **Leitfadens zum Performance Standard**.

Die Anwendbarkeit des **ASI Chain of Custody Standard** für *Betriebe*, die verschiedene Tätigkeiten in der Lieferkette ausüben, gestaltet sich wie folgt:

**Tabelle 7 – Anwendbarkeit der Kriterien des ASI Chain of Custody Standard für die Tätigkeit in der Lieferkette**

| Tätigkeit in der Lieferkette          | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|---------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|
| Bauxitabbau                           | ■ | ■ | ■ |   |   |   | ■ | ■ | ■ | ■  | ■  |
| Aluminiumoxidraffination              | ■ | ■ | ■ |   |   |   | ■ | ■ | ■ | ■  | ■  |
| Aluminiumverhüttung                   | ■ | ■ | ■ |   |   |   | ■ | ■ | ■ | ■  | ■  |
| Umschmelzen/Aufbereiten von Aluminium | ■ | ■ |   | ■ |   |   | ■ | ■ | ■ | ■  | ■  |
| Gießereien                            | ■ | ■ |   |   | ■ |   | ■ | ■ | ■ | ■  | ■  |
| Post-Gießerei                         | ■ | ■ |   |   |   | ■ | ■ | ■ | ■ | ■  | ■  |

Legende:

|           |                            |                 |
|-----------|----------------------------|-----------------|
| Anwendbar | Anwendbar falls zutreffend | Nicht anwendbar |
|-----------|----------------------------|-----------------|

Die **grün** unterlegten Kriterien gelten für die Tätigkeiten der Lieferkette, die im Zertifizierungsumfang des Betriebs liegen. Die **orange** hinterlegten Kriterien gelten ggf. für diese Tätigkeiten in der Lieferkette – weitere Informationen finden Sie in der Ausformulierung der Kriterien und im Leitfaden zum Chain of Custody Standard.

Es ist zu beachten, dass im **Chain of Custody Standard** *Halbzeugfertigung*, *Materialumwandlung* und *Sonstige Herstellung oder Verkauf von aluminiumhaltigen Erzeugnissen* zusammen als *Post-Gießerei* bezeichnet werden.

Ist eine genannte Tätigkeit in der Lieferkette im *Zertifizierungsumfang* eines *Betriebs* enthalten, gelten die im jeweiligen Standard festgelegten anwendbaren Kriterien. Entscheidet sich ein *Mitglied* für die *Zertifizierung* einer zugehörigen *Einrichtung* (d. h. eines Hafens oder eines Wasserkraftwerks, der/das mit einer Hütte verbunden ist), werden die entsprechenden Kriterien vom *Auditor* ausgewählt.

Das ist besonders relevant bei der Feststellung der Anwendbarkeit für einen *Betrieb*, der in seinen *Zertifizierungsumfang* neben der *Materialumwandlung* auch Tätigkeiten in der Lieferkette aufnehmen will, wie z. B. den Betrieb einer *Gießerei*, die *Halbzeugfertigung* oder eine *Betriebsstätte*, die vor Ort *Aluminium umschmilzt/aufbereitet*.

Ist beispielsweise ein *Mitglied* auch in der *Halbzeugfertigung* oder dem *Umschmelzen/Aufbereiten von Aluminium* tätig, dann gelten für diese Tätigkeiten die entsprechenden Teile des **ASI Performance**



**Standard** und/oder des **Chain of Custody Standard**, wenn sie im *Zertifizierungsumfang des Betriebs* enthalten sind. Die folgende Tabelle enthält einige Beispiele dafür, wie der *Zertifizierungsumfang des Betriebs* verwendet wird, um festzulegen, welche Teile des *ASI-Standards* Anwendung finden:

**Tabelle 8 – Beispiele für die Anwendbarkeit von ASI-Standards auf Basis der Tätigkeit in der Lieferkette**

| Zertifizierungsumfang<br>Tätigkeit in der Lieferkette                                                             | Anwendbarkeit des ASI<br>Performance Standard                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Anwendbarkeit des ASI Chain<br>of Custody Standard                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nur Bauxitabbau                                                                                                   | Alle außer:<br><ul style="list-style-type: none"><li>Kriterien 4.2, 4.3, 4.4, 6.6, 6.7 und 6.8.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                          | Alle außer:<br><ul style="list-style-type: none"><li>Kriterien 3.2 und 3.3</li><li>Grundsätze 4, 5 und 6</li><li>Kriterien 8.2, 8.5 und 9.3.</li></ul>                                                                                                                                                                |
| Gießerei mit<br>Umschmelzwerk/Schmelzhütte<br>für Aluminium                                                       | Alle außer:<br><ul style="list-style-type: none"><li>Kriterien 3.3(b) und (c), 4.2, 4.4(a) und (b), 6.6, 6.7, 8.6(c) und 8.7</li></ul>                                                                                                                                                                                             | Alle außer:<br><ul style="list-style-type: none"><li>Grundsätze 3 und 6</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                     |
| Materialumwandlung Audit<br>nur für Grundsatz 1 bis 4                                                             | Alle Grundsätze 1 bis 4 außer:<br><ul style="list-style-type: none"><li>Kriterien 3.3(b) und (c)</li></ul>                                                                                                                                                                                                                         | Alle außer:<br><ul style="list-style-type: none"><li>Grundsätze 3 und 4</li><li>Kriterien 8.2 und 8.5 5</li></ul>                                                                                                                                                                                                     |
| Materialumwandlung Audit für<br>Grundsatz 1 bis 11                                                                | Alle außer:<br><ul style="list-style-type: none"><li>Kriterien 3.3(b) und (c), 6.6, 6.7, 6.8, 8.6(c) und 8.7</li></ul>                                                                                                                                                                                                             | Alle außer:<br><ul style="list-style-type: none"><li>Kriterien 8.2 und 8.5</li><li>Grundsätze 3, 4 und 5</li></ul>                                                                                                                                                                                                    |
| Materialumwandlung Audit für<br>Grundsatz 1-11 mit eigenem<br>Umschmelzwerk/eigener<br>Schmelzhütte für Aluminium | Alle außer:<br><ul style="list-style-type: none"><li>Kriterien 3.3(b) und (c), 6.6, 6.7, 6.8, 8.6(c) und 8.7</li><li>gilt für den gesamten Zertifizierungsumfang</li></ul> <p>Folgendes gilt auch für das Umschmelzen/Aufbereiten von Aluminium:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Kriterien 4.2, 4.4(a) und (b)</li></ul> | Alle außer:<br><ul style="list-style-type: none"><li>Kriterien 8.2 und 8.5</li><li>Grundsätze 3, 4 und 5</li></ul> <p>gilt für den gesamten Zertifizierungsumfang</p> <p>Folgendes gilt auch für das Umschmelzen/Aufbereiten von Aluminium:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Kriterien 8.2 und 8.5</li></ul> |

| Zertifizierungsumfang<br>Tätigkeit in der Lieferkette | Anwendbarkeit des ASI<br>Performance Standard | Anwendbarkeit des ASI Chain<br>of Custody Standard            |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|                                                       |                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Grundsatz 4</li> </ul> |

#### 4.4. „Kontrolle“ durch ein ASI-Mitglied und Joint-Venture-Vereinbarungen

Ein Unternehmen, eine *Betriebsstätte* oder ein *Produkt/Programm*, das/die in den *Zertifizierungsumfang* eines *Mitglieds* aufgenommen werden soll, muss unter der *Kontrolle* dieses *Mitglieds* stehen. „Kontrolle“ bedeutet den direkten oder indirekten Besitz bzw. das direkte oder indirekte Recht, mindestens 50 % der Mitglieder des Vorstands oder der Geschäftsleitung, der für das Tagesgeschäft zuständigen Führungskräfte oder eines anderen rechtlich anerkannten, analogen Konzepts abzurufen, zu benennen oder zu bestellen.

Das *Mitglied* ist dafür verantwortlich, die *Kontrolle* über *Betriebe* und/oder *Betriebsstätten*, die in seine *Zertifizierungsumfang* aufgenommen werden sollen, zur Zufriedenheit des *Auditors* nachzuweisen. Das sollte im Rahmen der *Selbstbewertung* bei der Festlegung des *Zertifizierungsumfangs* und vor der Planung des *Audits* erfolgen.

Ein als *Joint Venture* strukturierter *Betrieb*, der eine *Zertifizierung* anstrebt, kann Anteile an mehr als einem *ASI-Mitglied* und/oder an Organisationen haben, die keine *ASI-Mitglieder* sind. Für die *ASI-Zertifizierung* muss der kontrollierende Betreiber des *Betriebs* (einer der *Joint-Venture-Partner*) oder der *Joint-Venture-Betrieb* selbst ein *ASI-Mitglied* sein.

Ein *ASI-Mitglied*, das Anteile an einem *Joint-Venture-Betrieb* aber nicht die *Kontrolle* darüber hat, kann diesen *Betrieb* nicht in seinen eigenen *Zertifizierungsumfang* aufnehmen. Wird jedoch ein *Joint-Venture-Betrieb*, an dem ein *ASI-Mitglied* Anteile hat, nach dem *Performance Standard* zertifiziert, kann das auf die Verpflichtung dieses *Mitglieds*, zumindest einen Teil seines *Unternehmens* zertifizieren zu lassen, angerechnet werden, auch wenn dieses *Mitglied* nicht der kontrollierende Betreiber ist. Das *Joint Venture* kann auch mit der Seite des *Mitglieds* auf der [ASI-Website](#) verlinkt werden.

Der ASI ist bewusst, dass es in der *Aluminium-Wertschöpfungskette* *Unternehmen* verschiedener Größen und Typen gibt, und ist bemüht, ihre Mitgliederstruktur und ihr Zertifizierungsprogramm inklusiv zu gestalten. Wie sich *Joint Ventures* an der ASI beteiligen können, ist in der [ASI-Richtlinie zu Joint Ventures](#) auf der [ASI-Website](#) beschrieben.

#### 4.5. Einflussbereich und zugehörige Einrichtungen

Der „*Einflussbereich*“ eines *Betriebs* kann sich über seine eigenen Standorte und *Betriebsstätten* hinaus erstrecken. Die Glossardefinition von *Einflussbereich* für den *ASI Performance Standard* wurde

den Performance Standards der International Finance Corporation (IFC) entnommen und kann zugehörige Einrichtungen umfassen.

Zugehörige Einrichtungen sind Bauwerke, die im Rahmen des Projekts finanziert werden oder nicht (die Finanzierung kann durch einen Kunden oder einen Dritten, einschließlich der Regierung, erfolgen), deren Rentabilität sowie Existenz vom Projekt abhängen und deren Waren oder Dienstleistungen wiederum entscheidend für die erfolgreiche Abwicklung des Projekts sind. Beispiele für *zugehörige Einrichtungen* sind zweckbestimmte Zufahrtsstraßen, Dämme, Häfen und Stromerzeugungsanlagen. *Zugehörige Einrichtungen*, die nicht vom *Betrieb* kontrolliert werden, können von einem *Auditor* gemäß festgelegten Kriterien des *Performance Standard* geprüft werden. Zu den Faktoren, die bei der Feststellung des Konformitätsgrads zu berücksichtigen sind, gehört die Fähigkeit des *Betriebs* zur Beeinflussung der ökologischen und sozialen Leistungsfähigkeit und der Auswirkungen dieser Einrichtungen sowie jeglicher wirtschaftlicher und/oder vertraglicher Beschränkungen.

Kriterien im *ASI Performance Standard*, die sich auf einen „*Einflussbereich*“ beziehen, sind:

- Wasserbewertung (7.1)
- Biodiversitätsbewertung (8.1)
- Kulturerbe und heilige Stätten (9.5)

Der in einem *Audit* bewertete *Einflussbereich* muss im öffentlichen *zusammengefassten Auditbericht* offengelegt werden.

### Was verstehen wir unter Einflussbereich?

Der Begriff wurde den [Guidance Notes zum Performance Standard 1 der International Finance Corporation \(IFC\)](#) entnommen und umfasst, wie jeweils anwendbar, Gebiete, die von Folgendem betroffen sein können:

- (a) Tätigkeiten und *Betriebsstätten* eines *Betriebs* und/oder Auswirkungen ungeplanter, aber vorhersehbarer Entwicklungen, die später oder an einem anderen Standort eintreten können, und/oder indirekte Auswirkungen des Projekts auf die *Biodiversität* oder auf *Ökosystemleistungen*, von denen die Lebensgrundlagen der betroffenen *Gemeinschaften* abhängen
- (b) *zugehörige Einrichtungen*, bei denen es sich um Einrichtungen handelt, die nicht von dem *Betrieb* kontrolliert werden, aber andernfalls nicht gebaut oder erweitert worden wären und ohne die die Tätigkeiten des *Betriebs* nicht rentabel wären; und
- (c) kumulative Auswirkungen, die sich aus den zusätzlichen Auswirkungen auf für die Tätigkeiten des *Betriebs* genutzten oder direkt von diesen betroffenen Bereiche oder Ressourcen durch andere bestehende, geplante oder angemessen definierte Entwicklungen zum Zeitpunkt der Ermittlung der Risiken und Auswirkungen ergeben.

Beispiele für (a) sind die Standorte des Projekts, das Luft- und Wassereinzugsgebiet oder Verkehrskorridore, und indirekte Auswirkungen sind unter anderem Stromübertragungskorridore, Pipelines, Kanäle, Tunnel, Umsiedlungs- und Zufahrtsstraßen, Lager- und Entsorgungsgebiete, Bauamps und kontaminierte Flächen (z. B. Boden, Grundwasser, Oberflächenwasser und Sedimente).

Beispiele für die *zugehörigen Einrichtungen* unter (b) sind unter anderem Häfen, Staudämme, Eisenbahnstrecken, Straßen, Eigenbedarfskraftwerke oder Übertragungsleitungen, Pipelines, Versorgungsunternehmen, Lagerhäuser und Logistikterminals.

Bezüglich (c) sind kumulative Auswirkungen typischerweise solche Auswirkungen, die für sich genommen als klein und/oder inkrementell angesehen werden können, im Laufe der Zeit jedoch aufgrund wissenschaftlicher Bedenken und/oder Bedenken *betroffener Bevölkerungsgruppen und Organisationen* als bedeutend anerkannt werden, da die Anhäufung dieser kleinen/inkrementellen Auswirkungen im Laufe der Zeit zu erheblichen Auswirkungen führt.

Beispiele für kumulative Auswirkungen sind unter anderem inkrementeller Beitrag gasförmiger Emissionen zu einem Lufteinzugsgebiet, Verringerung der Wasserströme in einem Wassereinzugsgebiet aufgrund mehrfacher Entnahmen, Zunahme der Sedimentlasten in einem Wassereinzugsgebiet, Beeinträchtigung von Migrationsrouten oder Wildtierbewegungen, oder mehr Verkehrsstaus und -unfälle aufgrund eines Anstiegs des Fahrzeugverkehrs auf Gemeinschaftsstraßen.

*Anmerkungen:*

- Der Begriff „*Einflussbereich*“ wird in den Abschnitten 7.1 (Wasserbewertung), 8.1 (Bewertung der Biodiversität) und 9.5 (Kulturerbe und heilige Stätten) im Zusammenhang mit der Bewertung der Auswirkungen und der Steuerung der Risiken in diesen Bereichen durch den *Betrieb* für einen bestimmten *Zertifizierungsumfang* genannt.
- Einige Tätigkeiten und damit verbundene Auswirkungen/Risiken in einem *Einflussbereich* unterliegen möglicherweise nicht der *Kontrolle* des *Betriebs*. Sofern diese Kriterien es erfordern, werden diese Auswirkungen und Risiken jedoch trotzdem vom *Betrieb* bewertet und, soweit möglich, sollten Eindämmungsmaßnahmen und/oder Kontrollen eingeführt werden.
- *Zugehörige Einrichtungen*, die zum *Einflussbereich* eines *Betriebs* gehören, aber nicht unter der *Kontrolle* des *Betriebs* stehen, sind nicht Bestandteil des *Zertifizierungsumfangs*. Mit anderen Worten werden die *Tätigkeiten und damit verbundenen Auswirkungen/Risiken zugehöriger Einrichtungen*, die nicht der *Kontrolle* des *Betriebs* unterliegen, bei der Feststellung der *Konformität* des *Betriebs* nicht berücksichtigt.

## 4.6. Dokumentation des ASI-Zertifizierungsumfangs

Jedes *Mitglied* hat einen anderen *Zertifizierungsumfang*, der ihre unterschiedlichen Größen und Tätigkeiten sowie den anwendbaren *ASI-Standard* widerspiegelt. Der *Zertifizierungsumfang* wird während der *Selbstbewertung* in *elementAI*, dem ersten Schritt des Zertifizierungsprozesses, definiert und *Mitglieder* müssen die folgenden Informationen über ihren ausgewählten *Zertifizierungsumfang* angeben, die den *Auditoren* zur Verfügung gestellt werden:

- Offizieller Name des *ASI-Mitglieds*;
- Rechtsprechung, unter der das *Mitglied* gegründet wurde;
- ASI-Mitgliederklasse
- Kontaktdaten des Ansprechpartners für erstellte Selbstbewertung. Diese Person kann eine andere sein als diejenige, die mit ASI in anderen allgemeinen Angelegenheiten korrespondiert.
- Name und Hauptsitz des *Betriebs*/der *Betriebe*, der/die eine *Zertifizierung* anstrebt/anstreben (wobei es sich um das gesamte *Mitglied* oder eine Tochtergesellschaft oder Geschäftseinheit des *Mitglieds* handeln kann), und für *Joint Ventures* oder ähnliche Arrangements dokumentierte Nachweise dafür, dass das *Mitglied* die *Kontrolle* über diese hat.
- Gewählter Ansatz für den *ASI-Zertifizierungsumfang* (Unternehmen-, Betriebsstätten- oder Produkt-/Programmebene):
  - Bei Unternehmensebene:
    - Allgemeine Beschreibung der Tätigkeiten in der Lieferkette, die das *Unternehmen* ausübt, das den festgelegten *Zertifizierungsumfang* ausmacht.
    - Nennung aller *Betriebsstätten*, die in den *Zertifizierungsumfang* fallen – Name der *Betriebsstätte*, Standort (Adresse, Stadt/Ort und Land) sowie Tätigkeit in der Lieferkette (z. B., Bauxitmine, Aluminiumhütte usw.).
    - Anzahl der *Arbeitnehmer* in jeder *Betriebsstätte* und insgesamt. Ist das bei einer großen Anzahl von *Betriebsstätten* unpraktisch, kann die Anzahl der *Arbeitnehmer* stattdessen auf Landesebene und insgesamt aufgeführt werden.
    - Anzahl der Arbeitnehmerinnen in jeder *Betriebsstätte* und insgesamt.
  - Bei Betriebsstättenebene:
    - Allgemeine Beschreibung der Tätigkeiten in der Lieferkette, die in der *Betriebsstätte* oder der Gruppe von *Betriebsstätten* ausgeführt werden.
    - Nennung aller *Betriebsstätten*, die in den festgelegten *Zertifizierungsumfang* fallen – Name der *Betriebsstätte*, Standort (Adresse, Stadt/Ort und Land) sowie Tätigkeit in der Lieferkette (z. B., Bauxitmine, Aluminiumhütte usw.).
    - Anzahl der *Arbeitnehmer* in jeder *Betriebsstätte* und insgesamt.
    - Anzahl der Arbeitnehmerinnen in jeder *Betriebsstätte* und insgesamt.
  - Bei Produkt-/Programmebene:
    - Allgemeine Beschreibung des *Produkts/Programms* oder der Gruppe von *Produkten/Programmen*, einschließlich des Umfangs aller Projekte oder größeren Erweiterungen und relevanter Tätigkeiten in der Lieferkette.
    - Nennung aller relevanten Arbeitsgruppen und/oder *Betriebsstätten*, die mit anwendbaren Kriterien im *ASI-Standard* für das *Produkt/Programm* oder die Gruppe von *Produkten/Programmen* in Verbindung stehen – Name der *Betriebsstätte*/Arbeitsgruppe, Standort (Adresse, Stadt/Ort und Land) und Tätigkeit in der Lieferkette (z. B. Hauptsitz:

Entwicklungsabteilung, Werk: Konzernnachhaltigkeit, Regionalbüro:  
Regierungsbeziehungen).

- Anzahl der *Arbeitnehmer* in jeder *Betriebsstätte* und insgesamt.
- Anzahl der Arbeitnehmerinnen in jeder *Betriebsstätte* und insgesamt.
- Umfassende und für Außenstehende verständliche Beschreibung des Zertifizierungsumfangs
- Anerkannte Standards und Programme, bei denen bereits eine Zertifizierung für den ASI-Zertifizierungsumfang erreicht wurde
- Informationen über alle erwarteten Änderungen des *Zertifizierungsumfangs* in den nächsten drei Jahren. Änderungen können voraussichtliche und öffentlich bekannte Übernahmen oder Veräußerungen umfassen, sofern es sich nicht um wirtschaftlich sensible Informationen handelt. Weitere Beispiele sind geplante *wesentliche Änderungen* am Betrieb, geplante Erweiterungen des Zertifizierungsumfangs, erwartete Änderungen, die sich auf *Arbeitnehmer* auswirken (Gründung oder Beendigung einer Gewerkschaft, Umstellung auf Leiharbeitskräfte), usw. Die Auswirkungen unvorhergesehener Änderungen des Zertifizierungsumfangs werden in Abschnitt 10.2 beschrieben.

## 4.7. Beispiele für den Zertifizierungsumfang für den ASI Performance Standard

Die folgenden Diagramme zeigen Beispiele für verschiedene Ansätze für den *Zertifizierungsumfang*. Den *Zertifizierungsumfang* wählt jedes *Mitglied* den Bedürfnissen seines *Unternehmens* entsprechend selbst und er muss mindestens eine Produktionsstätte oder ein *Produkt/Programm* umfassen (d. h. der *Zertifizierungsumfang* kann nicht nur die Zentrale sein).

**Abbildung 3 – Zertifizierungsumfang auf Unternehmensebene – gesamtes Mitglied**

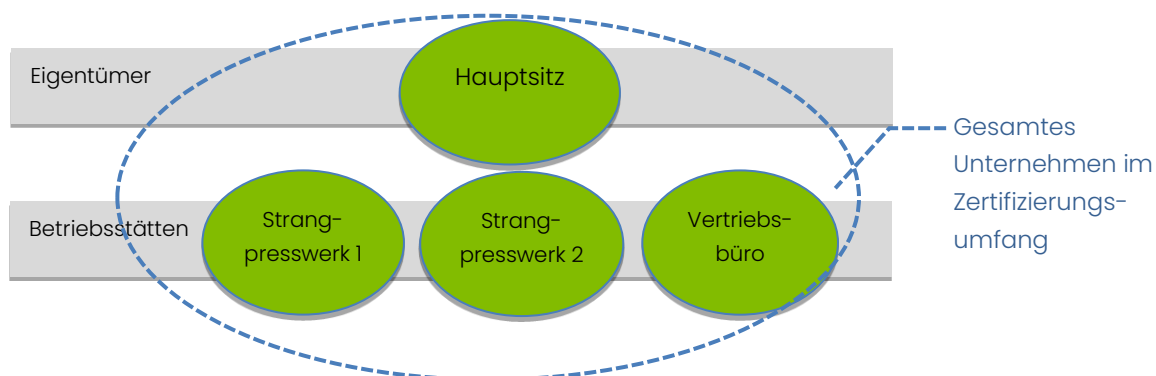


Abbildung 3 oben veranschaulicht einen *Zertifizierungsumfang* auf *Unternehmensebene*, der alle *Betriebe* und/oder *Betriebsstätten* und *Produkte/Programme* umfasst, die unter der Kontrolle des *Mitglieds* stehen. Das ist die umfassendste Art der ASI-Zertifizierung.

**Abbildung 4 – Zertifizierungsumfang auf Unternehmensebene – Tochtergesellschaft des Mitglieds**

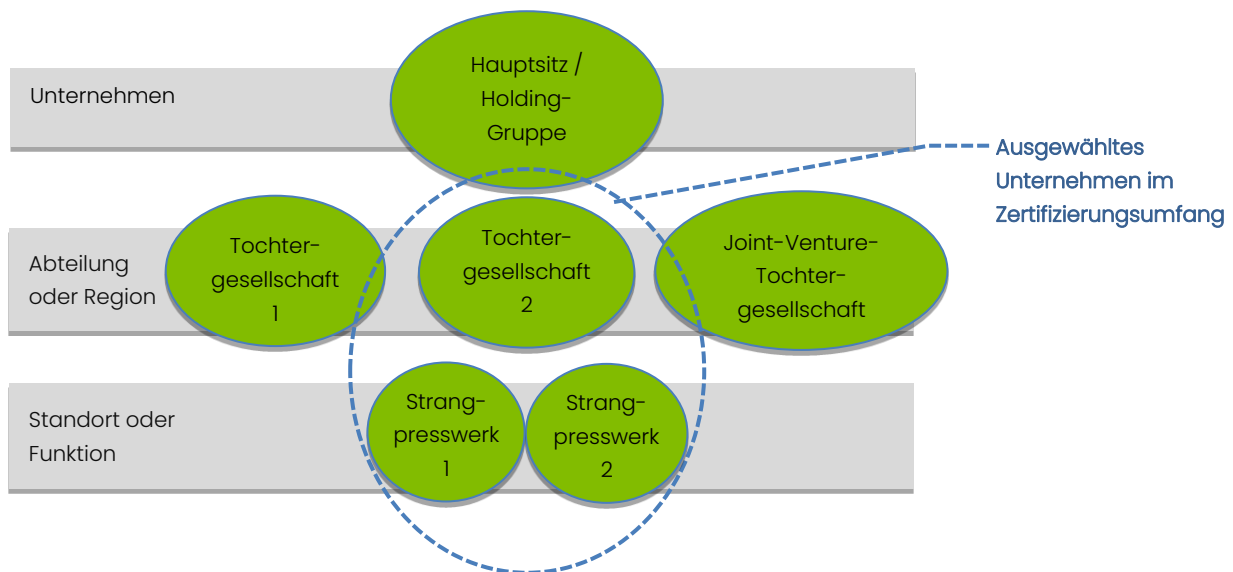


Abbildung 4 oben zeigt eine andere Art von *Zertifizierungsumfang* auf Unternehmensebene, der sich auf eine Tochtergesellschaft oder Geschäftseinheit konzentriert, die unter der *Kontrolle* des Mitglieds steht. Die Tochtergesellschaft kann wiederum eine/n oder mehrere *Betriebe* und/oder *Betriebsstätten* besitzen oder *kontrollieren*.

**Abbildung 5 – Zertifizierungsumfang auf Betriebsstättenebene**

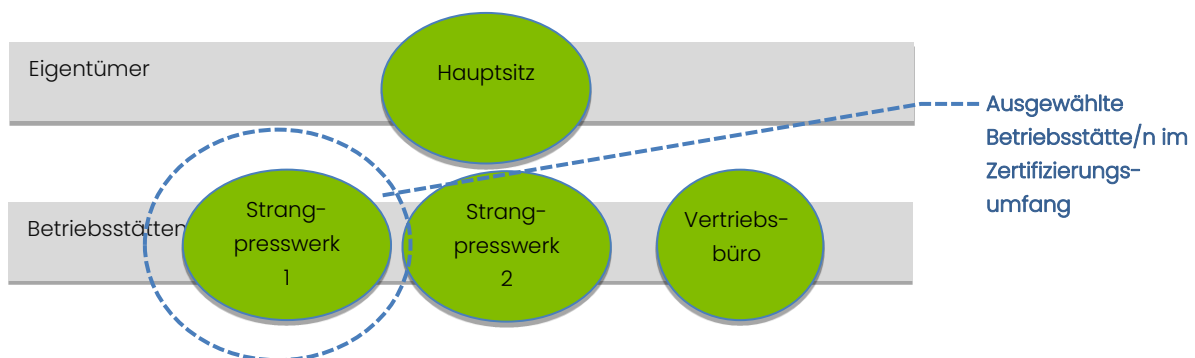


Abbildung 5 oben veranschaulicht einen *Zertifizierungsumfang* auf *Betriebsstättenebene*. Es ist zu beachten, dass der Hauptsitz oder die Unternehmenszentrale zwar nicht in den *Zertifizierungsumfang* dieses Beispiels fallen, sie jedoch kontaktiert oder während des *Audits* besucht werden können, um *objektive Nachweise* für die *Konformität* auf Betriebsstättenebene zu liefern, z. B. unternehmensweite *Richtlinien* oder *Managementsysteme*, oder Interviews mit der Geschäftsleitung mit übergeordneter Verantwortung für relevante Bereiche des ASI-Standards.

Abbildung 6 – Zertifizierungsumfang auf Produkt-/Programmebene

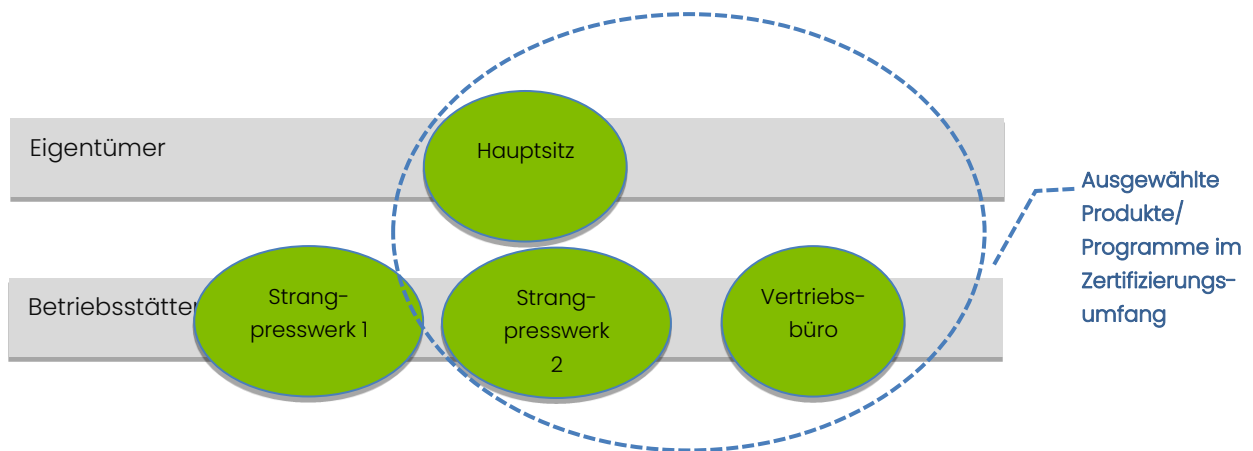


Abbildung 6 oben zeigt den *Zertifizierungsumfang auf Produkt-/Programmebene*. Bei den ausgewählten *Produkten/Programmen* kann es sich beispielsweise um eine bestimmte Linie von Strangpressteilen für Fenster oder Türen handeln, bei denen laut architektonischen Spezifikationen eine ASI-Zertifizierung vorzuziehen ist. Obwohl an diesen *Produkten/Programmen* eine Reihe von *Betriebsstätten* beteiligt ist, konzentrieren sich das *Zertifizierungsaudit* und die daraus resultierende *ASI-Zertifizierung* auf die Aktivitäten, Systeme und Mitarbeiter, die diese angegebenen *Produkte/Programme* unterstützen.

Der *Zertifizierungsumfang* des *Mitglieds* bestimmt auch, welche Teile des *ASI Performance Standard* je nach *Mitgliederklasse* und der im *Zertifizierungsumfang* enthaltenen Tätigkeiten in der Lieferkette anwendbar sind.

## 4.8. Beispiele für den Zertifizierungsumfang für den ASI Chain of Custody Standard

Der *Zertifizierungsumfang* für den Chain of Custody (CoC) Standard wird von dem *Betrieb/der Betriebsstätte* festgelegt, der/die die *CoC-Zertifizierung* anstrebt. Er kann auf *Unternehmens-, Betriebsstätten- oder Produkt-/Programmebene* festgelegt werden, erfordert jedoch folgende Angaben:

- Alle *Betriebsstätten* unter der Kontrolle des *Mitglieds*, die das *Mitglied/der Betrieb* für die Gewinnung, Verarbeitung, Herstellung, Lagerung, Handhabung, Versendung und Annahme sowie Vermarktung von *ASI CoC-Aluminium* verwenden will;
- Alle *externen Auftragnehmer*, die vom *Mitglied* eingesetzt werden, um die Verarbeitung, Behandlung oder Herstellung von *CoC-Material* in seinem Besitz oder unter seiner Kontrolle an *Betriebe* auszulagern, die selbst nicht *CoC-zertifiziert* sind.

Ein *ASI-Mitglied*, das eine *CoC-Zertifizierung* anstrebt, muss auch nach den geltenden Kriterien des *ASI Performance Standard* zertifiziert sein (siehe Abschnitt 3.1).



Der Zertifizierungsumfang des Mitglieds für den ASI Performance Standard und der Zertifizierungsumfang für den ASI Chain of Custody Standard können identisch sein. Der Zertifizierungsumfang von Performance Standard und Chain of Custody Standard kann sich aber auch unterscheiden. Der Zertifizierungsumfang für den ASI Performance Standard muss jedoch den Zertifizierungsumfang für den ASI Chain of Custody Standard abdecken oder umfassen.

**Abbildung 7 – Beispiel für Unterschiede zwischen dem Zertifizierungsumfang für den ASI Performance Standard und dem Zertifizierungsumfang für den ASI Chain of Custody Standard**

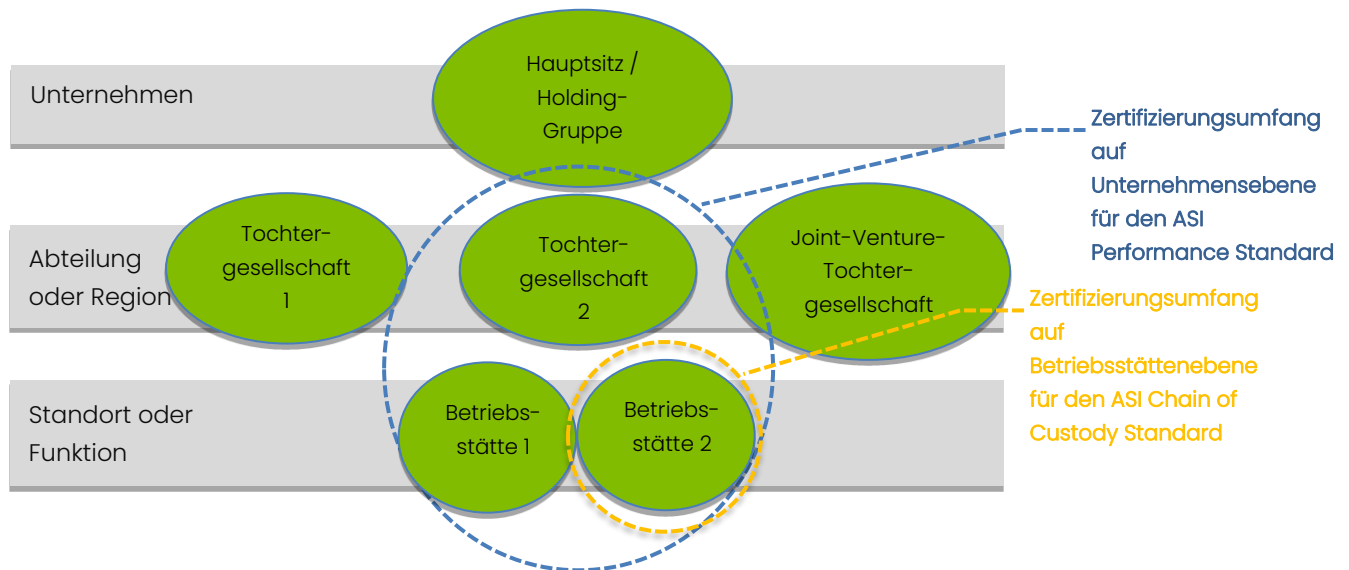


Abbildung 7 oben zeigt ein Beispiel dafür, wie sich der **Zertifizierungsumfang** für den **ASI Performance Standard** und den **ASI Chain of Custody Standard** unterscheiden kann. Der **Zertifizierungsumfang** für den **ASI Performance Standard** deckt die Unternehmensebene einer Tochtergesellschaft des **Mitglieds** ab. Der **Zertifizierungsumfang** für den **ASI Chain of Custody Standard** umfasst in diesem Beispiel die Betriebsstättenebene, was daran liegen kann, dass der CoC-Schwerpunkt des **Mitglieds** zunächst auf einer Teilmenge seiner Geschäftstätigkeit liegt.

## 5. Risiko, Auditarten und objektive Nachweise

### 5.1. Warum ein Risikoansatz für die Verifizierung?

Das ASI Assurance System basiert auf einem umfassenden Risikomanagementansatz, der folgende Ziele verfolgt:

- Ermittlung und Bekämpfung der Risiken für *Mitglieder*, *Auditoren* und die ASI, die wesentlichen Einfluss auf die Glaubwürdigkeit und Integrität der *ASI-Zertifizierung* insgesamt haben.
- *Mitglieder*, *Auditoren* und die ASI in die Lage versetzen, sich bei der Umsetzung der *ASI-Standards* auf die Bereiche zu konzentrieren, die ein höheres Risiko bergen.
- Verbesserung der Flexibilität, Effizienz und Konsistenz durch Verknüpfung der Auditintensität und -häufigkeit mit dem *Gesamtreifegrad* des *Mitglieds*.
- Schaffung eines Anreizes zur Förderung der Annahme und kontinuierlichen Verbesserung durch verschiedene *Unternehmen*.
- Verbesserung der Relevanz und Wirkung von *ASI-Standards* und -*Zertifizierungen*.

### 5.2. Risikobasierter Verifizierungsansatz

Es gibt eine Reihe von Risiken, die von wesentlicher Bedeutung für die Glaubwürdigkeit und Integrität einer *ASI-Zertifizierung* sind. Dazu gehören unter anderem:

- *Risiken* der Nichteinhaltung von *ASI-Standards* und -Verfahren;
- *Risiken* für Menschen und Umgebungen, die durch die Tätigkeiten des *Mitglieds* nachteilig beeinträchtigt werden könnten;
- *Risiken* für Unternehmensintegrität, Governance und Ruf von *Mitgliedern* und *Auditoren*
- *Risiken* für den Ruf der ASI aufgrund unangemessener Verwendung von *ASI-Standards*, *ASI-Zertifizierungen* und/oder ihres geistigen Eigentums.

Das in den folgenden Abschnitten näher beschriebene risikobasierte Assurance System der ASI soll seine Wirkung wie folgt entfalten:

- Sensibilisierung für diese Art von Risiken und Minimierung dieser Risiken durch verbesserte Managementsysteme;
- Verringerung der Wahrscheinlichkeit von *Nichtkonformitäten* mit *ASI-Standards*, die dazu führen können, dass die *ASI-Zertifizierung* nicht erteilt oder behalten werden kann;
- Unterstützung von *Auditoren* bei der Optimierung von Auditprozessen und -kosten durch ein besseres Verständnis der Art und des Kontexts der Tätigkeiten eines *Mitglieds*;
- Schaffung eines Rahmens, der *Mitglieder* dazu ermutigt, ausgereifte und effektive Systeme und Prozesse zu etablieren.

Die ASI verfolgt für die Verifizierung einen risikobasierten Ansatz, der die Konsistenz und Wesentlichkeit von *Audits* verbessert und zugleich die Aufgabe der Beurteilung den *Auditoren* überlässt.

Von *Auditoren* wird erwartet, dass sie auf Betriebsebene die Besonderheiten und Wesentlichkeit der Risiken im Zusammenhang mit dem zu bewertenden Kriterium verstehen und auf der Grundlage dieser eindeutigen Bewertung sowie in Verbindung mit einer Überprüfung der verfügbaren und relevanten *objektiven Nachweise* einen Konformitätsgrad festlegen. Zur Unterstützung dieses pragmatischen Ansatzes bei der Prüfung stehen Leitfäden zur Verfügung, die Beispiele und Szenarien für die Erfüllung eines bestimmten Kriteriums durch einen *Betrieb* enthalten.

Es kann mehrere Möglichkeiten geben, wie ein *Betrieb* die Anforderungen eines bestimmten Kriteriums erfüllen kann. Die Leitfäden sind daher nicht als „Konformitäts-Checkliste“ gedacht. Die ASI erwartet von allen *ASI-Auditoren*, dass sie kreative, alternative und praktische Wege zur Umsetzung der Kriterien anerkennen und ihnen gegenüber aufgeschlossen sind. Dies gilt insbesondere für *kleine und mittelgroße Unternehmen (KMU)*, in denen die Prozesse ggf. weniger formalisiert sind als in größeren Organisationen.

Nicht alle Beispiele und Szenarien in den Leitfäden sind auf alle Betriebsarten und Tätigkeiten anwendbar. Der Leitfaden sollte als Hilfsmittel betrachtet werden, das bei der Umsetzung und Bewertung von Kriterien unterstützt, und nicht als normative oder verbindliche Anforderungen.

### 5.3. Risikofaktoren

Die Risikoexposition eines einzelnen *Mitglieds* oder eines *Betriebs* basiert auf einer Reihe von Faktoren, darunter:

- Art des Sektors oder *Unternehmens* in der *Aluminium-Lieferkette*;
- Globaler, regionaler und/oder lokaler Kontext der Geschäftstätigkeit/en;
- Art, Umfang und Komplexität der Geschäftstätigkeiten;
- Art, Umfang und Komplexität der Produkte;
- Ergebnisse früherer *ASI-Audits* (oder anderer *gleichwertiger*, von der ASI anerkannter *Programme*);
- Nachgewiesene Managementkontrollen, z. B. durch andere Auditprogramme;
- Bekannte Risiken oder Probleme im öffentlichen Bereich.

Informationen über diese Faktoren werden im Rahmen der *Selbstbewertung* erhoben und werden vom *Auditor* für die Auditplanung und Festlegung des *Auditumfangs* herangezogen.

### 5.4. Festlegung des Reifegrads

Die ASI ist sich bewusst, dass sich die verschiedenen Arten und Stufen von Risiken und die Auswirkungen dieser Faktoren in der Praxis je nach Größe und Kontext des Betriebs, der Art der Tätigkeiten in der Lieferketten, bestehenden *Managementsystemen* sowie der Unternehmenskultur von Organisation zu Organisation erheblich unterscheiden können.

Das risikobasierte Assurance System der ASI bildet diese mögliche Variabilität durch *Reifegrade* für die drei *Reifekategorien* des *Betriebs* ab:

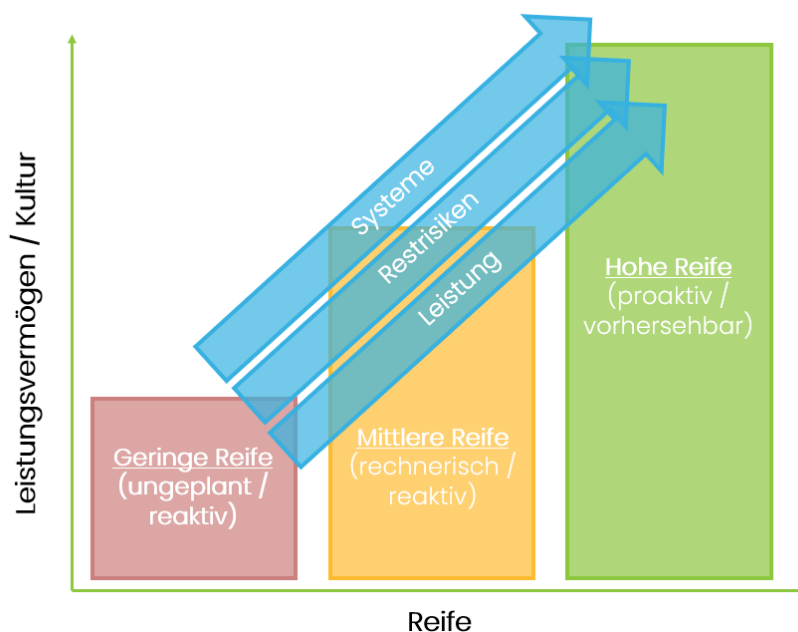
- **Systeme** – wiederholbare und organisierte Prozesse, die für die Steuerung und Kontrolle der wichtigsten Aspekte der *Geschäftstätigkeiten*, Produkte und Dienstleistungen des *Betriebs* implementiert und verstanden werden sowie effektiv sein sollten.
- **Restrisiko** – ein Anzeichen für die potenziellen Auswirkungen auf die Umwelt, *betroffene Bevölkerungsgruppen und Organisationen* (intern und extern) und die Wertschöpfungskette auf der Grundlage von Umfang, Art und Reichweite der *Geschäftstätigkeiten* des *Betriebs*, der *Produkte* und Dienstleistungen sowie der Wirksamkeit der Risikoidentifizierungs- und -eindämmungsprozesse des *Betriebs*.
- **Leistung** – messbare Ergebnisse in den Bereichen Governance, Umwelt und Soziales (für den *ASI Performance Standard*) und/oder Implementierung von Kontrollen der Produktkette (für den *ASI Chain of Custody Standard*) auf der Grundlage von Umfang, Art und Reichweite der *Geschäftstätigkeiten* sowie *Produkte* und Dienstleistungen des *Betriebs*.

Die *Reifegrade* werden als niedrig, mittel oder hoch eingestuft und können sich im Laufe der Zeit ändern, wobei sie idealerweise einem Modell der kontinuierlichen Verbesserung folgen.

Wie in Abbildung 8 gezeigt, bedeutet eine Entwicklung hin zu einem höheren Reifegrad:

- bessere Wirksamkeit der *Managementsysteme*;
- Verständnis und Steuerung von Risiken;
- Kultur der kontinuierlichen Verbesserung mit nachgewiesener Leistung;
- gezielte, effektive und weniger aufwendige *Audits*.

**Abbildung 8 – ASI-Reifegradmodell**



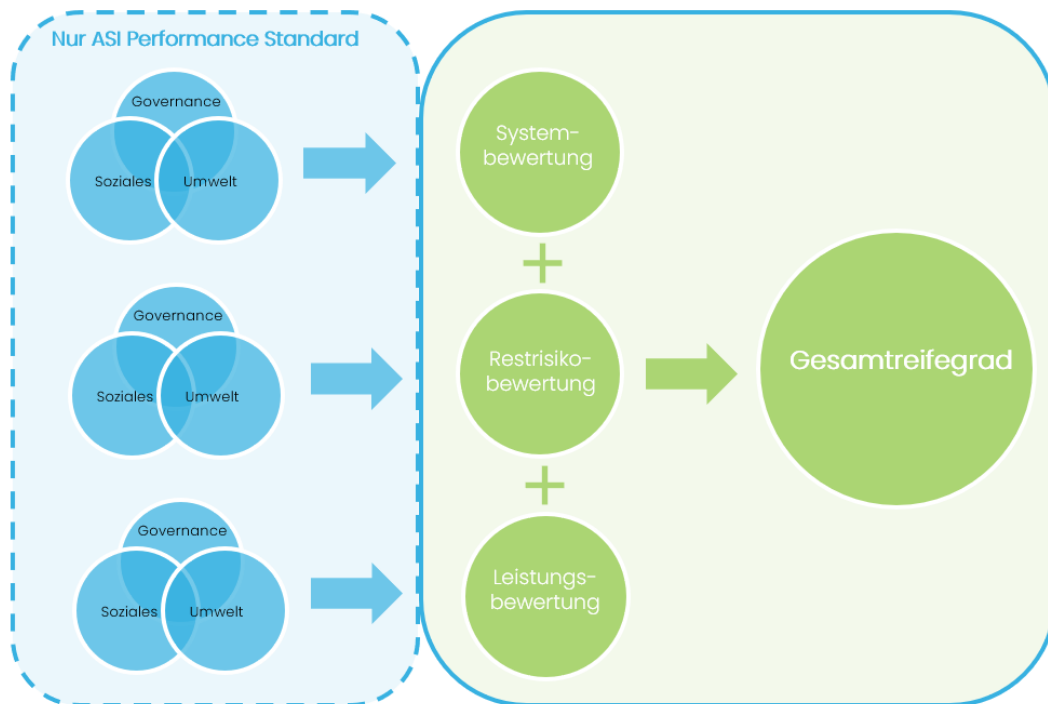
Die *Selbstbewertung* und das *Audit* bieten einen Prozess zur Festlegung, Prüfung und Bestätigung von *Reifegraden* für Systeme, Restrisiko und Leistung über *elementAI*. Nach Abschluss der *Zertifizierungs-* und *Rezertifizierungsaudits* bestimmt der *Auditor* den *Gesamtreifegrad*. Abbildung 9 veranschaulicht diesen Prozess.

**Abbildung 9 – Festlegung, Prüfung und Bestätigung von Gesamtreifegraden**



Die *Reifegrade* werden in Abhängigkeit vom bewerteten *ASI-Standard* in *elementAI* eingetragen, wie in Abbildung 10 dargestellt und nachfolgend beschrieben:

**Abbildung 10– Bestimmung des Gesamtreifegrads der ASI**



### ASI Performance Standard

- Bei der Durchführung einer *Selbstbewertung* oder eines *Audits* für den gesamten **ASI Performance Standard** wird der Benutzer aufgefordert, den *Reifegrad* (niedrig, mittel oder hoch) für jede der *Reifekategorien* (System, Restrisiko und Leistung) auf die drei *Nachhaltigkeitskomponenten* des *ASI Performance Standard* aufzuschlüsseln:
  - Governance
  - Umwelt
  - Soziales.
- Bei der Durchführung einer *Selbstbewertung* oder eines *Audits* für eine *Betriebsstätte* zur *Materialumwandlung*, die anhand der Grundsätze 1-4 des **ASI Performance Standard** geprüft wird, wird der Benutzer aufgefordert, den *Reifegrad* (niedrig, mittel oder hoch) für jede der *Reifekategorien* (System, Restrisiko und Leistung) auf die *Nachhaltigkeitskomponente* Governance aufzuschlüsseln.

### ASI Chain of Custody Standard

- Bei der Durchführung einer *Selbstbewertung* oder eines *Audits* für den **ASI Chain of Custody Standard** wird der Benutzer aufgefordert, den *Reifegrad* (niedrig, mittel oder hoch) für jede der *Reifekategorien* (System, Restrisiko und Leistung) auszuwählen.

## 5.5. Beschreibung der Reifegrade mit Hinweisen

Die *Reifegrade* für jede der drei *Reifekategorien* werden gemäß den in Tabelle 9 aufgeführten Deskriptoren für niedrig, mittel und hoch von *Mitgliedern* selbst bewertet und von *Auditoren* festgelegt.

Die Tabelle enthält Anleitungen mit Beispielen, die zeigen, wie die *Reifegrade* für den *ASI Performance Standard* und den *ASI Chain of Custody Standard* angewendet werden. Die Beispiele erläutern auch, wie zwischen den *Nachhaltigkeitskomponenten* im *ASI Performance Standard* (Governance, Umwelt und Soziales) unterschieden wird und wie sie im Hinblick auf Umfang, Art und Reichweite des *Unternehmens des Betriebs* (d. h. große, weltweite Geschäftstätigkeit im Vergleich zu kleineren *Unternehmen*) anzuwenden sind.

Tabelle 9 – Beschreibung der Reifegrade mit Hinweisen

| Kategorie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Beschreibung des Reifegrades nach Kategorie                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Gering                                                                                                                                                                                                                                               | Mittel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Hoch                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Systeme</b><br><br><u>Erinnerung:</u><br><br><b>Wählen Sie für den ASI Performance Standard einen Reifegrad (niedrig, mittel oder hoch) für jede Nachhaltigkeitskomponente Governance, Umwelt und Soziales aus.</b><br><br><br><b>Wählen Sie für den ASI Chain of Custody Standard nur einen Reifegrad aus (niedrig, mittel oder hoch).</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bezogen auf die Größe und den Umfang der Geschäftstätigkeit, schlecht definierte, begrenzte oder keine Systeme, Prozesse, Pläne und Verfahren</li> <li>• Wenig oder gar keine Managementaufsicht</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auf die Einhaltung von lokalen Gesetzen ausgerichtete Systeme, Prozesse, Pläne und Verfahren</li> <li>• Verbesserungssysteme wurden entwickelt, aber nicht vollständig oder effektiv umgesetzt oder überprüft</li> <li>• Neue Systeme für kritische Kontrollen oder Leistungsanforderungen</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausgereifte Systeme zur Förderung kontinuierlicher Verbesserung wurden entwickelt, implementiert und sind effektiv</li> <li>• Aufgaben und Verantwortlichkeiten sind eindeutig</li> <li>• Unabhängiges paralleles Auditprogramm (intern oder extern)</li> <li>• Wirkungsvolle Kontrolle und Aufsicht der Geschäftsleitung</li> </ul> |
| <b>Hinweise mit Beispielen:</b><br><br>Systeme sind wiederholbare und organisierte Prozesse, die für die Steuerung und Kontrolle der wichtigsten Aspekte der Geschäftstätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen des Betriebs implementiert und verstanden werden sowie effektiv sein sollten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beim ASI Performance Standard beziehen sich Managementsysteme auf die Grundsätze und Kriterien für die drei Bereiche Umwelt, Soziales und Governance, um Nachhaltigkeitsprobleme in der Aluminium-Wertschöpfungskette anzugehen.</li> <li>• Beim ASI Chain of Custody Standard beziehen sich Managementsysteme auf die Systeme und Prozesse, die es dem Betrieb ermöglichen, die Bewegung von CoC-Material zu kontrollieren und zu erfassen.</li> </ul> Art und Komplexität der Managementsysteme können je nach Größe, Umfang und Art der Geschäftstätigkeiten des Betriebs variieren. Beispiele, die zur Bestimmung des Reifegrads verwendet werden können: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Niedriger Reifegrad für Systeme, wenn:</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



| Kategorie | Beschreibung des Reifegrades nach Kategorie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |      |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|
|           | Gering                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Mittel | Hoch |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tätigkeiten an Orten durchgeführt werden, die für korrupte Aufsichts- und/oder Regierungspraktiken ohne effektive Kontrollen bekannt sind.</li> <li>○ ungeprüfte oder hochspekulative Aktivitäten durchgeführt werden.</li> <li>○ Tätigkeiten an Orten durchgeführt werden, die in der Vergangenheit nicht zum allgemeinen Tätigkeitsbereich des <i>Betriebs</i> gehörten.</li> <li>○ keine unabhängige Zertifizierung irgendeiner Komponente des Managementsystems vorliegt.</li> <li>• Mittlerer Reifegrad für Systeme, wenn: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tätigkeiten an Orten durchgeführt werden, die für korrupte Praktiken bekannt sind, aber effektive interne Systeme zur Vermeidung einer Mitschuld an der lokalen <i>Korruption</i> vorgewiesen werden können.</li> <li>○ der <i>Betrieb</i> vor kurzem Gegenstand einer Akquisition, Fusion oder Übernahme war.</li> <li>○ Tätigkeiten an Standorten durchgeführt werden, die in der Vergangenheit nur begrenzt zum allgemeinen Tätigkeitsbereich des <i>Betriebs</i> gehörten.</li> <li>○ der <i>Betrieb</i> früher gelegentlich gegen Gesetze verstoßen und Geldstrafen erhalten hat oder strafrechtlich verfolgt wurde.</li> </ul> </li> <li>• Hoher Reifegrad für Systeme, wenn: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ der <i>Betrieb</i> in letzter Zeit nicht Gegenstand einer Akquisition, Fusion oder Übernahme war.</li> <li>○ der <i>Betrieb</i> über eine oder mehrere unabhängige <i>Zertifizierung(en)</i> seines <i>Managementsystems</i> verfügt.</li> <li>○ der <i>Betrieb</i> sich in der Vergangenheit immer an das Gesetz gehalten hat.</li> <li>○ die Systeme nachweislich zu den gewünschten Ergebnissen geführt haben.</li> </ul> </li> <li>• In größeren und komplexeren Unternehmen sind <i>Managementsysteme</i> üblicherweise formal dokumentiert, z. B. in Plänen, Verfahren und Arbeitsanweisungen. Systeme für größere Unternehmen können so zugeschnitten und gestaltet werden, dass sie die Vielfalt und Komplexität ihrer <i>Geschäftstätigkeiten</i> widerspiegeln, die sich oft über verschiedene Rechtsprechungen erstrecken. Umfassend dokumentierte oder komplexe Systeme führen jedoch nicht <i>immer</i> zu effektiven und wiederholbaren Prozessen. Werden die in dokumentierten Plänen und Verfahren beschriebenen Prozesse z. B. nicht befolgt oder weichen von der Art und Weise ab, auf die Aktivitäten in der Praxis durchgeführt werden, sollte der <i>Reifegrad</i> des <i>Betriebs</i> im Hinblick auf seine Systeme in Abhängigkeit von Faktoren wie Art, Umfang und Folgen der Abweichung von diesen dokumentierten Plänen und Verfahren mit niedrig oder mittel bewertet werden.</li> </ul> |        |      |

| Kategorie                                                                                                                                                                                                                 | Beschreibung des Reifegrades nach Kategorie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                           | Gering                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mittel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Hoch                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>In kleineren <i>Unternehmen</i> sind noch ausgereifte Systeme mit weniger formalen oder dokumentierten Verfahren möglich. Systeme für kleinere <i>Unternehmen</i> liegen ggf. eher in Papierform statt elektronisch vor, stützen sich auf Beziehungen und das Verständnis der jeweiligen Aufgaben und Verantwortlichkeiten und/oder verfügen über vielseitig qualifizierte Mitarbeiter, die sich in mehreren Bereichen des <i>Unternehmens</i> auskennen, um der begrenzten Verfügbarkeit von Ressourcen (Personal, Finanzen, Technologie usw.) Rechnung zu tragen. Kleinere <i>Unternehmen</i> verlassen sich ggf. auf Hilfsmittel und Prozesse, die von lokalen Regierungen oder auch Branchenverbänden zur Verfügung gestellt werden, anstatt ihre eigenen zu entwickeln. Der Mangel an Komplexität oder Ausgereiftheit bedeutet jedoch nicht, dass ein kleines <i>Unternehmen</i> Systeme mit niedrigem <i>Reifegrad</i> hat. Kann das kleine <i>Unternehmen</i> nachweisen, dass es bewährte Prozesse hat, die von allen betroffenen Mitarbeitern verstanden und befolgt werden, kann der <i>Betrieb</i> im Hinblick auf seine Systeme einen mittleren oder hohen <i>Reifegrad</i> haben.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Restrisiko</b><br><br><u>Erinnerung:</u><br><br><b>Wählen Sie für den ASI Performance Standard einen Reifegrad (niedrig, mittel oder hoch) für jede Nachhaltigkeitskomponente Governance, Umwelt und Soziales aus.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Eingeschränkter zur Risikoidentifizierung und -bewertung</li> <li>Ineffektive Risikosteuerung</li> <li>Begrenzte Überprüfung oder Aufrechterhaltung der Kontrolleffektivität</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Risikobewertung ist nicht im gesamten Unternehmen integriert oder wird nicht einheitlich angewendet</li> <li>Risikokontrollen sind implementiert, aber werden nicht systematisch überprüft</li> <li>Gewisses Risikobewusstsein ist vorhanden</li> <li>Schwerpunkt liegt eher auf Risikoüberwachung als auf Risikoeindämmung</li> <li>Wesentliche Risiken werden zur Aufrechterhaltung des Betriebs hingenommen</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Integriertes Risikomanagement (Teil der Planung und Entscheidungsfindung)</li> <li>Wesentliche Risiken werden nicht toleriert, außer sie werden auf Vorstandsebene akzeptiert</li> <li>Hohe Risikobereitschaft führt zur Reduzierung des Risikoprofils</li> <li>Kontrollen nach bewährten Branchenpraktiken</li> <li>Das Restrisiko ist nach Bemühungen zur Risikoeindämmung gering.</li> </ul> |
| <b>Wählen Sie für den ASI Chain of Custody Standard</b>                                                                                                                                                                   | <u>Hinweise mit Beispielen:</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| Kategorie                                            | Beschreibung des Reifegrades nach Kategorie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |      |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|
|                                                      | Gering                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Mittel | Hoch |
| nur einen Reifegrad aus (niedrig, mittel oder hoch). | <p>Das Restrisiko ist ein Anzeichen für die potenziellen Auswirkungen auf die Umwelt, betroffene <i>Stakeholder</i> (intern und extern) und die Wertschöpfungskette auf der Grundlage von Umfang, Art und Reichweite der Tätigkeiten, <i>Produkte</i> und Dienstleistungen des <i>Betriebs</i>. Dies gilt auch für die Kenntnis, das Verständnis und die Eindämmung dieser potenziellen Auswirkungen durch den <i>Betrieb</i>.</p> <p>Art und Bedeutung der Restrisiken können je nach Größe, Umfang und Art der <i>Geschäftstätigkeiten</i> des <i>Betriebs</i> variieren. Beispiele, die zur Bestimmung des Reifegrads für das Risiko verwendet werden können:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Niedriger Reifegrad, wenn: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tätigkeiten an Orten durchgeführt werden, die für korrupte Aufsichts- und/oder Regierungspraktiken ohne effektive Kontrollen bekannt sind.</li> <li>ungeprüfte oder hochspekulative Aktivitäten durchgeführt werden.</li> <li>Tätigkeiten an Orten durchgeführt werden, die in der Vergangenheit nicht zum allgemeinen Tätigkeitsbereich des <i>Betriebs</i> gehörten.</li> <li>keine oder unzureichende Maßnahmen zur Risikoeindämmung vorhanden sind.</li> </ul> </li> <li>Mittlerer Risikograd, wenn: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tätigkeiten an Orten durchgeführt werden, die für korrupte Praktiken bekannt sind, aber effektive interne Kontrollen zur Vermeidung einer Mitschuld an der lokalen <i>Korruption</i> vorgewiesen werden können.</li> <li>bewährte Praktiken eingesetzt werden, die lokalen und grundlegenden internationalen Umwelt- und Sozialstandards entsprechen.</li> <li>der <i>Betrieb</i> vor kurzem Gegenstand einer Akquisition, Fusion oder Übernahme war.</li> <li>grundlegende Maßnahmen zur Eindämmung eventuell vorhandener Risiken umgesetzt werden.</li> </ul> </li> <li>Hoher Reifegrad, wenn: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tätigkeiten unter stabilen Regierungen durchgeführt werden, die wirksame internationale Protokolle in den Bereichen Umwelt, Soziales und Corporate Governance haben.</li> </ul> </li> </ul> |        |      |

| Kategorie | Beschreibung des Reifegrades nach Kategorie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                          |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | Gering                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Mittel                                                                                                               | Hoch                                                                                                                                                                                     |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>o bewährte, fortschrittliche oder innovative Technologien und Verfahren zur Eindämmung vorhandener Risiken eingesetzt werden.</li> <li>o der <i>Betrieb</i> keine Geldstrafen erhalten hat oder strafrechtlich verfolgt wurde, weil er gegen Gesetze verstoßen hat.</li> <li>•</li> <li>• Ein im Bergbau tätiger <i>Betrieb</i>, der Kontrollen identifiziert, bewertet und implementiert hat, die aktiv überwacht werden, um schädliche Auswirkungen auf die Umwelt zu verhindern und einzudämmen, kann im Hinblick auf die <i>Kategorie</i> Restrisiko mit einem hohen <i>Reifegrad</i> bewertet werden.</li> <li>• Ein kleines <i>Unternehmen</i> ist sich seiner regulatorischen Verpflichtung hinsichtlich Governance- oder Sicherheitsanforderungen möglicherweise nicht bewusst, und obwohl es bisher keine Zwischenfälle zu verzeichnen hat, besteht möglicherweise das Risiko, dass es ungewollt gegen Vorschriften verstößt oder in korrupte Praktiken verwickelt wird. Das ist oft auf die eingeschränkte Verfügbarkeit von Ressourcen zurückzuführen. In diesem Fall kann dem kleinen <i>Unternehmen</i> ein niedriger <i>Reifegrad</i> zugewiesen werden. Der <b>Leitfaden zum ASI Performance Standard</b> und der <b>Leitfaden zum ASI Chain of Custody Standard</b> bieten kleinen <i>Unternehmen</i> weitere Empfehlungen für die Eindämmung dieser Risiken. Ein kleines <i>Unternehmen</i> kann z. B. Teil eines Branchenverbands sein, der seinen Mitgliedern Rechtshilfe in den Rechtsprechungen anbietet, in denen es tätig ist. Alternativ können kleine <i>Unternehmen</i> Informationen direkt von Regierungsbehörden beziehen, die häufig Hilfsmittel bereitstellen, um speziell kleinen <i>Unternehmen</i> dabei zu helfen, relevante Verpflichtungen zu verstehen und einzuhalten. Wendet ein kleines <i>Unternehmen</i> diese Maßnahmen an, kann es einen mittleren oder hohen <i>Reifegrad</i> beim <i>Restrisiko</i> erreichen.</li> <li>• Der <i>Reifegrad</i> des <i>Restrisikos</i> eines <i>Betriebs</i>, der den <i>ASI Chain of Custody Standard</i> implementiert, kann beispielsweise durch seine Sorgfaltspflicht gegenüber seinen Lieferanten beeinflusst werden. Der <i>Reifegrad</i> des <i>Restrisikos</i> eines <i>Betriebs</i> kann z. B. davon abhängen, wie gut er seine Lieferanten entweder direkt oder anhand ihres Rufs (insbesondere bei kleinen <i>Unternehmen</i>) oder durch eingehende Sicherheitsüberprüfungen und Vorauswahlverfahren kennt, die häufig von Beschaffungsabteilungen in größeren <i>Unternehmen</i> genutzt werden.</li> </ul> |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                          |
| Leistung  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Keine vorhersehbaren Ergebnisse</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorhersehbare Leistung gemäß den grundlegenden Branchenstandards</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortschrittliche Leistung</li> <li>• Wahrt die gesellschaftliche Akzeptanz für das Unternehmen</li> <li>• Externe Leistungsbewertung</li> </ul> |

| Kategorie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Beschreibung des Reifegrades nach Kategorie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Gering                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mittel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Hoch                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b><u>Erinnerung:</u></b></p> <p><b>Wählen Sie für den ASI Performance Standard einen Reifegrad (niedrig, mittel oder hoch) für jede Nachhaltigkeitskomponente Governance, Umwelt und Soziales aus.</b></p> <p><b>Wählen Sie für den ASI Chain of Custody Standard nur einen Reifegrad aus (niedrig, mittel oder hoch).</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lückenhaftes Bewusstsein des <i>geltenden Rechts</i></li> <li>• Belege für Verstöße gegen gesetzliche Auflagen</li> <li>• Frühere <i>Nichtkonformitäten</i> bei Audits der ASI oder <i>gleichwertiger Programme</i></li> <li>• <i>Nichtkonformität</i> und/oder Verstöße können erhebliche Auswirkungen auf Personal, Umwelt und/oder Gemeinschaft haben</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verfügt über eine behördliche Betriebsgenehmigung</li> <li>• Geringfügige Verstöße gegen gesetzliche Auflagen</li> <li>• Nur interne Auditprogramme</li> <li>• Belege über wiederkehrende <i>Nichtkonformitäten</i></li> <li>• Einige <i>Nichtkonformitäten</i> und/oder Verstöße, die aber wahrscheinlich keine wesentlichen Auswirkungen auf Personal, Umwelt und Gemeinschaft haben</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterstützung bei der Erstellung externer <i>Richtlinien</i></li> <li>• Frühzeitige Erkennung und Korrektur von Problemen (<i>Nichtkonformitäten</i>, Verstöße usw.)</li> <li>• Technische <i>Nichtkonformitäten</i> (d. h. administrative Probleme oder Gebühren für verspätete Zahlungen).</li> </ul> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p><b><u>Hinweise mit Beispielen:</u></b></p> <p><i>Leistung</i> kann als messbare Ergebnisse verstanden werden, die die beabsichtigten Auswirkungen und Ergebnisse der ASI-Standards widerspiegeln:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Für den ASI Performance Standard kann Leistung anhand von Indikatoren in den Bereichen Governance, Umwelt und Soziales gemessen werden, wie z. B.: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Governance – Anzahl der internen und externen Bewertung der Einhaltung von Standards, transparente und sichtbare Berichterstattung über die Ergebnisse eines <i>Betriebs</i> (Produktion, Finanzen, Nachhaltigkeit), <i>Compliance</i>-Verstöße usw.</li> </ul> </li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| Kategorie | Beschreibung des Reifegrades nach Kategorie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |      |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|
|           | Gering                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mittel | Hoch |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Umwelt – Menge des erzeugten <i>Abfalls</i> und prozentuale Reduktion im Laufe der Zeit, Energieeffizienz und <i>Treibhausgasemissionen</i>, umgesetzte Ausgleichsmaßnahmen für die <i>Biodiversität</i> mit positiven Nettoauswirkungen usw.</li> <li>Soziales – Vorfälle im Bereich <i>Arbeitsschutz</i>, Initiativen zum Wohlbefinden am Arbeitsplatz, Beitrag zur <i>lokalen Gemeinschaft</i> (z. B. Beschäftigung, Ausbildung, Spenden) usw.</li> <li>Für den <i>ASI Chain of Custody Standard</i> kann Leistung anhand der Wirksamkeit der Kontrollen gemessen werden, die dem <i>Betrieb</i> die Erfassung von <i>CoC-Material</i> ermöglichen.</li> </ul> <p>Beispiele, die zur Bestimmung des <i>Reifegrads</i> für die Leistung verwendet werden können:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Niedriger Reifegrad für Leistung, wenn: <ul style="list-style-type: none"> <li>die Transparenz gering ist und wenig offengelegt wird.</li> <li>der <i>Betrieb</i> früher regelmäßig gegen Gesetze verstoßen und Geldstrafen erhalten hat oder strafrechtlich verfolgt wurde.</li> <li>es keine Überwachung gibt oder die Überwachung unregelmäßige, widersprüchliche oder höchst unerwartete Ergebnisse ergeben hat.</li> <li>die Beziehung zu <i>betroffenen Bevölkerungsgruppen und Organisationen</i> schlecht oder gar nicht vorhanden ist.</li> </ul> </li> <li>Mittlerer Reifegrad für Leistung, wenn: <ul style="list-style-type: none"> <li>eine gewisse Transparenz vorhanden ist und einige Informationen offengelegt werden.</li> <li>der <i>Betrieb</i> früher gelegentlich gegen Gesetze verstoßen und Geldstrafen erhalten hat oder strafrechtlich verfolgt wurde.</li> <li>Überwachungsprogramme zeigen, dass einige Ergebnisse erreicht werden, andere jedoch nicht.</li> <li>bewährte Praktiken eingesetzt werden, die lokalen und grundlegenden internationalen Umwelt- und Sozialstandards entsprechen.</li> <li>Beziehungen zu einigen <i>betroffenen Bevölkerungsgruppen und Organisationen</i> vorhanden und/oder die Beziehungen schwach sind.</li> </ul> </li> <li>Hoher Reifegrad für Leistung, wenn: <ul style="list-style-type: none"> <li>die Transparenz hoch ist und viel offengelegt wird.</li> </ul> </li> </ul> |        |      |

| Kategorie | Beschreibung des Reifegrades nach Kategorie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |      |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|
|           | Gering                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mittel | Hoch |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>o der <i>Betrieb</i> sich in der Vergangenheit immer an das Gesetz gehalten hat.</li> <li>o Überwachungsprogramme eine konstant hohe Leistung zeigen.</li> <li>o bewährte, fortschrittliche oder innovative Technologien und Verfahren eingesetzt werden.</li> <li>o gute Beziehungen zu den meisten <i>betroffenen Bevölkerungsgruppen und Organisationen</i> bestehen.</li> <li>• <i>ASI Performance Standard</i> – wie gut oder schlecht ein <i>Betrieb</i> nachweisen kann, dass er nicht nur seine Sicherheitsleistung misst und meldet, sondern im Laufe der Zeit auch die Anzahl und den Schweregrad der Sicherheitsvorfälle verringert.</li> <li>• <i>ASI Chain of Custody Standard</i> – Nachverfolgung und Meldung von Kennzahlen aus dem Mengenbilanzsystem des <i>Betriebs</i>, die Aufschluss über die Mengen an hergestelltem und verkauftem <i>ASI-Material</i> geben.</li> </ul> |        |      |

Da *Reifegrade* einen Überblick über die Systeme, das Restrisiko und die Leistung des *Betriebs* im Rahmen seines *Zertifizierungsumfangs* bieten, sollte die Ermittlung der *Reifegrade* am besten nach Abschluss der *Selbstbewertung* oder des *Audits* erfolgen. Dies ist ein Grund dafür, dass *Reifegrade* in öffentlichen *zusammengefassten Berichten* dargestellt werden. Auf diese Weise kann der *Reifegrad* als zusammenfassende Betrachtung der einzelnen *Konformitätsbewertungen* anhand der anwendbaren Kriterien dienen. Wenn ein *Betrieb* mehrere *Nichtkonformitäten* z. B. im Umweltbereich des *Standards* aufweist, sollte der *Reifegrad* für Umwelt niedrig oder mittel sein.

Es ist zu beachten, dass die zur Bestimmung der *Reifegrade* für Systeme, Restrisiko und Leistung verwendeten Deskriptoren und Bedingungen in *elementAI* integriert sind.

## 5.6. Gesamtreifegrade

Der *Auditor* bestimmt den *Gesamtreifegrad* auf Basis der kombinierten einzelnen *Reifegrade* für jede der *Reifekategorien* (Systeme, Restrisiko und Leistung).

Für *Audits* unter Einbeziehung des ASI Performance Standard ist ein Vorabschritt erforderlich, um die einzelnen Bewertungen zu kombinieren, die den *Nachhaltigkeitskomponenten* (Governance, Umwelt und Soziales) zugewiesen wurden. In der folgenden Tabelle werden die Bedingungen zur Herleitung der kombinierten Bewertung beschrieben:

### Governance, Umwelt und Soziales im ASI Performance Standard

**Wie ermittle ich den Reifegrad, wenn ich unterschiedliche Systeme, Restrisiken und Leistung hinsichtlich der Aspekte Governance, Umwelt und Soziales des ASI Performance Standard habe?**

Die ASI Assurance Platform *elementAI* fordert *Mitglieder* zur Durchführung einer *Selbstbewertung* und *Auditoren* zur Durchführung eines *ASI-Audits* für den *ASI Performance Standard* auf, um Systemen, Risiken und Leistung *Reifegrade* in Bezug auf die drei *Nachhaltigkeitskomponenten* zuzuweisen:

- Governance
- Umwelt
- Soziales

Der *Reifegrad* für die *Reifekategorie* wird wie in Tabelle 9 beschrieben auf Grundlage der Kombination der Bewertungen für die *Nachhaltigkeitskomponenten* festgelegt. Hat ein *Betrieb* bei der Kategorie Systeme z. B. einen hohen *Reifegrad* im Bereich Governance und Umwelt, aber einen niedrigen im Bereich Soziales, dann ergeben gemäß den Bedingungen in Tabelle 9 zwei hohe und ein niedriger *Reifegrad* zusammengenommen einen *mittleren Reifegrad* bei den Systemen.



**Tabelle 10 – Kombinierte Bewertung für die Nachhaltigkeitskomponenten des ASI Performance Standard**

| Kombinierte Bewertung der Nachhaltigkeitskomponenten | Bedingungen                                                                                                                                                                     | Beispiel einer Gesamtbewertung der Nachhaltigkeitskomponenten ( <i>nur Performance Standard</i> )                                                                                   |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Hoch</b>                                          | Drei hohe Reifegrade<br><br>oder<br><br>Zwei hohe Reifegrade und ein mittlerer Reifegrad                                                                                        | Hoher Reifegrad bei Governance und Soziales, mittlerer Reifegrad bei Umwelt                                                                                                         |
| <b>Mittel</b>                                        | Zwei oder mehr mittlere Reifegrade<br><br>oder<br><br>Zwei hohe Reifegrade und ein niedriger Reifegrad<br><br>oder<br><br>Eine hoher, ein mittlerer und ein niedriger Reifegrad | Hoher Reifegrad bei Governance und Soziales, aber niedriger Reifegrad bei Umwelt<br><br>oder<br><br>Hoher Reifegrad bei Governance, mittlerer bei Umwelt und niedriger bei Soziales |
| <b>Gering</b>                                        | Drei niedrige Reifegrade<br><br>oder<br><br>Zwei niedrige Reifegrade und ein mittlerer Reifegrad                                                                                | Niedriger Reifegrad bei Governance und Soziales, aber mittlerer bei Umwelt                                                                                                          |

Der Gesamtreifegrad erfasst die folgenden Variablen:

- **Hoher Gesamtreifegrad:** Das *Mitglied* verfügt über ausgereifte *Managementsysteme*, eine effektive Risikosteuerung oder eine führende Leistung für den festgelegten *Zertifizierungsumfang* und es ist davon auszugehen, dass bei ihm ein geringes Risiko für *Nichtkonformitäten* und/oder ein minimales Potenzial für nachteilige Auswirkungen auf Mensch und/oder Umwelt besteht und/oder dass wirksame Kontrollen zur Steuerung des Risikos/der Risiken vorhanden sind. Im Rahmen des Audits wurden keine oder nur sehr geringe Risiken/Auswirkungen und keine *Nichtkonformitäten* festgestellt.

- **Mittlerer Gesamtreifegrad:** Das *Mitglied* verfügt über gewisse *Managementsysteme*, eine begrenzte Risikosteuerung und/oder durchschnittliche Leistung für den festgelegten *Zertifizierungsumfang* und es ist davon auszugehen, dass bei ihm ein moderates Risiko für *Nichtkonformitäten* und/oder ein moderates Potenzial für nachteilige Auswirkungen auf Mensch und/oder Umwelt besteht und/oder dass unzuverlässige Kontrollen zur Steuerung des Risikos/der Risiken vorhanden sind.
- **Niedriger Gesamtreifegrad:** Das *Mitglied* verfügt über unausgereifte oder begrenzte *Managementsysteme*, eine ineffektive Risikosteuerung oder eine unterdurchschnittliche Leistung für den festgelegten *Zertifizierungsumfang* und es ist davon auszugehen, dass bei ihm ein hohes Risiko für *Nichtkonformitäten* und/oder Potenzial für nachteilige Auswirkungen auf Mensch und/oder Umwelt besteht und/oder dass unzureichende Kontrollen zur Steuerung des Risikos/der Risiken vorhanden sind.

Die Festlegung des Gesamtreifegrads (Tabelle 11) basiert auf jeder der Reifekategorien:

**Tabelle 11 – Beschreibung des Gesamtreifegrads**

| Gesamtreifegrad | Bedingung                                                                                                                                                                       | Beispiele für Gesamtreifegrade (GRG)                                                                                  |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Hoch</b>     | Drei hohe Reifegrade<br><br>oder<br><br>Zwei hohe Reifegrade und ein mittlerer Reifegrad                                                                                        | 2x hoch und 1x mittel<br><br>= hoher GRG                                                                              |
| <b>Mittel</b>   | Zwei oder mehr mittlere Reifegrade<br><br>oder<br><br>Zwei hohe Reifegrade und ein niedriger Reifegrad<br><br>oder<br><br>Eine hoher, ein mittlerer und ein niedriger Reifegrad | 2x mittel + 1x hoch<br><br>= mittlerer GRG<br><br>oder<br><br>1x niedrig + 1x mittel + 1x hoch<br><br>= mittlerer GRG |
| <b>Gering</b>   | Drei niedrige Reifegrade<br><br>oder<br><br>Zwei niedrige Reifegrade und ein mittlerer Reifegrad                                                                                | 2x niedrig + 1x hoch<br><br>= niedriger GRG                                                                           |

## 5.7. Arten von objektiven Nachweisen

*Objektive Nachweise* sind nachprüfbare Informationen, Aufzeichnungen, Beobachtungen und/oder Tatsachenfeststellungen, die bei einer *Selbstbewertung* und/oder einem *Audit* zusammengetragen wurden. *Objektive Nachweise* können qualitativer oder quantitativer Natur sein und in einer oder mehreren der folgenden Formen vorliegen:

- Dokumentation
- Beobachtungen
- Aussagen

Es wird erwartet, dass alle Auditergebnisse durch Dokumentation, Beobachtungen und Aussagen untermauert werden.

Die Dokumentation kann für die Umsetzung des *ASI-Standards* erforderliche *Richtlinien* und *Verfahren* oder bei der Umsetzung von Prozessen und *Verfahren* entstandene Aufzeichnungen umfassen. Es ist zu beachten, dass Systeme in kleinen *Unternehmen* nicht dokumentiert werden müssen, um wirksam zu sein (siehe Abschnitt 5.10).

Durch die Beobachtung von Tätigkeiten und Praktiken gesammelte Informationen können ebenfalls als *objektive Nachweise* dienen. Es ist jedoch wichtig, sich zu vergewissern, dass die Beobachtungen richtig interpretiert werden.

Aussagen oder aus Interviews mit Mitarbeitern und *betroffenen Bevölkerungsgruppen und Organisationen* gewonnene Informationen sind ebenfalls eine wichtige Quelle für *objektive Nachweise*. Bei *Betriebsstätten*, die in der Nähe *indigener Völker* und betroffener *Gemeinschaften* liegen, müssen *Auditoren* Gespräche mit *indigenen Völkern* sowie anderen *Rechteinhabern* und *Stakeholdern* führen, die ein Interesse an dem Vorhaben haben. Referenzen können durch Überprüfung von Aufzeichnungen, durch Beobachtungen vor Ort oder durch die Befragung anderer Mitarbeiter zur Triangulierung von Informationen verifiziert werden.

Da objektive Nachweise zur Untermauerung von Konformitätsbewertungen verwendet werden, ist es entscheidend, dass diese bei Selbstbewertungen und Audits klar und eindeutig erfasst werden. Die vorgeschlagenen Stichprobenverfahren sind in [Anhang I](#) aufgeführt.

## 5.8. Zeitraum von Aufzeichnungen und Nachweisen

Die folgende Tabelle enthält eine Übersicht über den Zeitraum der Aufzeichnungen und Belege, die als *objektive Nachweise* überprüft werden sollten. In einigen Fällen können auch frühere Aufzeichnungen relevant sein.

**Tabelle 12 – Zeitraum von Aufzeichnungen und Belegen nach Auditart**

| Auditart                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Zeitraum der Aufzeichnungen (siehe auch Hinweis 1 unten)                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Selbstbewertung/erstes Zertifizierungsaudit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Letzte zwölf Monate                                                                                                                             |
| Überwachungsaudit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Zeitraum seit dem letzten Zertifizierungs-/ Rezertifizierungsaudit, je nach Zeitpunkt des Überwachungsaudits                                    |
| Rezertifizierungsaudit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Letzte 36 Monate für einen dreijährigen Zertifizierungszeitraum. Letzte zwölf Monate für einen einjährigen vorläufigen Zertifizierungszeitraum. |
| <p><b>Anmerkung 1:</b></p> <p><i>Unter bestimmten Umständen sind historische Aufzeichnungen erforderlich, die über die in Tabelle 14 vorgeschlagenen Zeiträume hinausreichen. Dazu gehören die folgenden Situationen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Zur Überprüfung der Einhaltung bestimmter Kriterien in den ASI-Standards oder Überprüfung der Wirksamkeit von Korrekturmaßnahmen, die mehr als die empfohlene Bearbeitungszeit in Anspruch nehmen (siehe Abschnitt 6.4, Tabelle 19).</i></li> <li>• <i>Zur Einhaltung von Kriterium 1.6 des ASI Chain of Custody Standard, wonach der Betrieb aktuelle Aufzeichnungen zu allen geltenden Anforderungen des CoC Standard führen und diese für mindestens fünf Jahre aufbewahren muss.</i></li> </ul> |                                                                                                                                                 |

## 5.9. Mangel an objektiven Nachweisen

Ein Mangel an *objektiven Nachweisen* bedeutet nicht zwingend eine *Nichtkonformität*.

Ein *Mitglied* kann beispielsweise ein *Verfahren* entwickelt haben, aber es bestand bisher keine Notwendigkeit für seine Anwendung. Daher existieren noch keine Unterlagen oder Nachweise, die durch dieses *Verfahren* erstellt werden würden. Das stellt nicht automatisch eine *Nichtkonformität* dar, das *Mitglied* sollte jedoch eindeutig begründen können, warum keine Aufzeichnungen oder Nachweise existieren.

Ein *Auditor* kann natürlich feststellen, ob das schriftliche *Verfahren* den Anforderungen eines Kriteriums entspricht. Ist der *Auditor* jedoch noch nicht in der Lage, die Wirksamkeit des *Verfahrens* zu bestimmen, wird er diese Situation in der Regel im *Auditbericht* vermerken ohne sie zwangsläufig als *Nichtkonformität* zu melden, und das Verfahren zur Überprüfung bei einem zukünftigen *Audit* vormerken.

Ist jedoch bekannt, dass *objektive Nachweise* existieren oder existieren sollten, und sind diese aufgrund mangelhafter Aufbewahrungspraktiken oder anderer Managementprobleme nicht auffindbar, kann das als *Nichtkonformität* vermerkt werden.

## 5.10. Kleine Unternehmen

Zugänglichkeit ist ein Grundprinzip der Verifizierung und die *ASI-Zertifizierung* soll für *Unternehmen* jeder Größe zugänglich sein, ob groß, mittel oder klein.

In kleinen *Unternehmen* oder Produktionsstätten sind *Managementsysteme* ggf. weniger formell, aber dennoch effektiv. Häufig ist es viel einfacher, *Richtlinien* und Programme einer kleinen Belegschaft zu vermitteln, da in diesem Fall eine weniger umfangreiche Dokumentation benötigt wird. Zudem hat die Geschäftsleitung in kleineren *Unternehmen* häufig auch mehr Berührungspunkte mit dem Tagesgeschäft. Dadurch kann ein stärkeres Bewusstsein für die zu bewältigenden Probleme und Risiken bei der Geschäftsleitung und den betroffenen Arbeitnehmern entstehen.

Die *ASI-Zertifizierung* bedeutet zwar für *Unternehmen* jeder Größe das gleiche Maß an Verpflichtung zur Einhaltung der *Standards*, aber bei kleineren *Betriebsstätten* oder *Unternehmen* können andere Arten von *objektiven Nachweisen* relevant sein. *Auditoren* sollten nach Konformitätsnachweisen suchen, die der Größe des Unternehmens angemessen sind. Wie bei allen Bewertungen sollten *Auditoren* Nachweise sowohl für *Managementsysteme* als auch für die Leistung einholen. Das sollte im Kontext der Unternehmensgröße betrachtet werden.

Eine zweckmäßige Dokumentation bildet in der Regel die Grundlage eines funktionalen *Managementsystems*. Dokumentation zum Nachweis der *Konformität* kann für kleine *Unternehmen* jedoch recht einfach ausfallen. Interviews geben ebenfalls gut Aufschluss darüber, wie sich Systeme in der Praxis machen. Bei *Audits* kleiner *Unternehmen* stützen sich *Auditoren* ggf. mehr auf Interviews, da sie damit eine realistische Stichprobe von einem größeren Anteil der Belegschaft nehmen können als bei einem größeren *Unternehmen*.

## 6. Bewertung der Konformität und Entwicklung von Korrekturmaßnahmen

### 6.1. Konformitätsbewertungen

Die Bewertung der Konformität mit *ASI-Standards* ist ein zentraler Bestandteil des Zertifizierungsprozesses. *Selbstbewertungen* und *Audits* müssen die in Tabelle 13 unten definierten *Konformitätsbewertungen* verwenden.

*Tabelle 13 – Konformitätsbewertungen*

| Konformitätsbewertung         | Ergebnis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Konformität                   | Die <i>Richtlinien, Systeme, Verfahren</i> und Prozesse des <i>Betriebs</i> innerhalb des festgelegten <i>Zertifizierungsumfangs</i> entsprechen dem Kriterium.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Geringfügige Nichtkonformität | Die <i>Richtlinien, Systeme, Verfahren</i> und Prozesse des <i>Betriebs</i> innerhalb des festgelegten <i>Zertifizierungsumfangs</i> entsprechen nicht gänzlich dem Kriterium, da ein isolierter Mangel an Leistung, Disziplin oder Kontrolle besteht, der nicht zu einer <i>wesentlichen Nichtkonformität</i> führt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Wesentliche Nichtkonformität  | <p>Die <i>Richtlinien, Systeme, Verfahren</i> und Prozesse des <i>Betriebs</i> innerhalb des festgelegten <i>Zertifizierungsumfangs</i> entsprechen dem Kriterium nicht, weil:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• das Kriterium überhaupt nicht umgesetzt wurde;</li> <li>• keine funktionierenden Systeme oder erforderlichen Kontrollen vorhanden sind;</li> <li>• grobe Fehler vorliegen und/oder das Kriterium überhaupt nicht verstanden wurde; oder</li> <li>• eine Gruppe zusammenhängender, sich wiederholender oder anhaltender geringfügiger Nichtkonformitäten vorliegt, die auf eine unzureichende Implementierung hindeutet.</li> </ul> <p>Es kann sich auch um eine Situation handeln, in der sich der <i>Betrieb</i> nicht an <i>das</i> Kriterium hält und dadurch <i>Arbeitnehmer</i>, die Umwelt oder die Gemeinschaft einem <i>erheblichen Risiko</i> ausgesetzt werden.</p> |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | Es ist zu beachten, dass der <i>Betrieb</i> sich bei einem Widerspruch zwischen <i>geltendem Recht</i> und den Anforderungen der <i>ASI-Standards</i> an den strengerem <i>Standard</i> halten sollte, sofern dies nicht zu einem Verstoß gegen <i>geltendes Recht</i> führt. |
| <b>Nicht anwendbar</b> | Das Kriterium kann von einem <i>Betrieb</i> aufgrund der Art seiner <i>Geschäftstätigkeit</i> innerhalb des festgelegten <i>Zertifizierungsumfangs</i> nicht umgesetzt werden. Siehe Abschnitt 6.2 unten.                                                                     |

Es ist zu beachten, dass bei einem *Audit* mehrerer Standorte eine in einer *Betriebsstätte* festgestellte *Nichtkonformität* für die Zertifizierung angerechnet wird. Wird z. B. bei Kriterium 7.1 eine *wesentliche Nichtkonformität* festgestellt, wird im *Auditbericht* eine *wesentliche Nichtkonformität* in einer *Betriebsstätte* erwähnt, auch wenn die anderen *Betriebsstätten* konform sind. Das Ausmaß der *Nichtkonformität* sollte im *Auditbericht* erläutert werden.

Eine Gruppe zusammengehöriger *geringfügiger Nichtkonformitäten* kann eine Hochstufung auf eine *wesentliche Nichtkonformität* rechtfertigen, wenn es Belege dafür gibt, dass Folgendes auf die *geringfügigen Nichtkonformitäten* zutrifft:

- Zusammengehörend – in Bezug auf das Kriterium, die zu kontrollierende Aktivität oder die Art der *Nichtkonformität* in mehreren *Betriebsstätten*, oder
- Sich wiederholend – dasselbe Problem tritt im gesamten *Unternehmen* auf und ist symptomatisch für einen systemischen Ausfall oder das Fehlen von Kontrollen, oder
- Anhaltend – aufgrund ineffektiver *Korrekturmaßnahmen* zur Behebung der Grundursache.

So weisen beispielsweise zahlreiche Fälle fehlender erforderlicher Unterlagen, wie z. B. Stundenzettel von Mitarbeitern, in mehreren *Betriebsstätten* auf ein zusammenhängendes und sich wiederholendes Problem hin. Um zwischen einer *geringfügigen* und einer *wesentlichen Nichtkonformität* zu unterscheiden, sollte beurteilt werden, wie isoliert die einzelnen Fälle sind und/oder ob sie auf eine Weise zusammenhängen, die auf gemeinsame Ursachen infolge von Schwächen in *Managementsystemen* hinweist.

Während des vorläufigen *Zertifizierungszeitraums* kann eine *wesentliche Nichtkonformität* geschlossen und als *geringfügige Nichtkonformität* neu erhoben werden, wenn die *Nichtkonformität* nicht mehr der Definition einer *wesentlichen Nichtkonformität* entspricht. In diesem Fall wird die *vorläufige Zertifizierung* durch eine vollständige *Zertifizierung* ersetzt.

## 6.2. Bewertung „Nicht anwendbar“

Einige Kriterien in einem *ASI-Standard* sind für einen bestimmten *Betrieb* ggf. *nicht anwendbar*. Für alle Kriterien, die von *Betrieben* als *nicht anwendbar* eingestuft werden, sind glaubwürdige und überprüfbare Gründe anzugeben, die von den *Auditoren* validiert werden.

Die beiden Hauptgründe für die Nichtanwendbarkeit von Kriterien sind:

- Die Anwendung wäre unlogisch oder unmöglich: Zum Beispiel Kriterium 9.10 zur Sicherheitspraxis im *ASI Performance Standard*, wenn der *Betrieb* keine Sicherheitsdienste einsetzt.
- Die Nichtanwendbarkeit des Kriteriums ist explizit angegeben: Zum Beispiel ist bei Kriterium 4.3 *Schrott aus der Aluminiumverarbeitung* im *ASI Performance Standard* angegeben, dass es nicht für den *Bauxitabbau* und die *Aluminiumoxidraffination* gilt.

Steht im Text des Kriteriums „soweit möglich“ und hat der *Betrieb* festgestellt, dass eine solche Maßnahme nicht möglich ist, sollte der *Betrieb* dem *Auditor* eine angemessene Begründung für seine Einschätzung liefern.

### 6.3. Kritische Verstöße

Ein möglicher *kritischer Verstoß* durch ein *ASI-Mitglied* kann von einem *Auditor* während oder nach einem *Audit*, von einem Dritten über das *ASI-Beschwerdeverfahren* oder durch das *ASI Secretariat* auf Basis öffentlich zugänglicher Informationen gemeldet werden. Mögliche *kritische Verstöße* in Bezug auf beide *ASI-Standards* sind in Tabelle 14 unten aufgeführt.

Stellt ein *Auditor* bei einem *Audit* einen möglichen *kritischen Verstoß* fest, hat er das *Mitglied* und das *ASI Secretariat* unverzüglich über *elementAI* und/oder per E-Mail zu benachrichtigen. Bei der Benachrichtigung der *ASI* sollte der *Auditor* folgende Informationen angeben:

- Name des *Mitglieds*;
- *Betriebsstätte*, falls zutreffend, einschließlich Adresse;
- Zustände, die auf einen möglichen *kritischen Verstoß* hindeuten;
- *objektive Nachweise* für das Vorliegen eines möglichen *kritischen Verstoßes*;
- entsprechender Ansprechpartner in der Organisation.

Das *Audit* sollte bis zum Abschluss eines Untersuchungsverfahrens ausgesetzt werden, das gemäß den im **ASI-Beschwerdeverfahren** festgelegten Vorgehensweisen eingeleitet wird. Einigen sich das *Mitglied* und der *Auditor* darauf, das *Audit* trotz der laufenden Untersuchung des möglichen *kritischen Verstoßes* fortzusetzen, werden die Auditergebnisse erst nach Abschluss der Untersuchung durch die *ASI* fertiggestellt.

Stellt ein *Auditor* möglicherweise illegale Aktivitäten fest, gelten für alle weiteren Maßnahmen über die Meldung an die *ASI* hinaus die *Richtlinien* des *ASI-akkreditierten Auditunternehmens* und die vertragliche Vereinbarung zwischen dem *Betrieb* und dem *ASI-akkreditierten Auditunternehmen*.

Wird die *ASI* auf mögliche *kritische Verstöße* aufmerksam gemacht, legt die *ASI* das weitere Vorgehen und die Konsequenzen fest, unter anderem, ob bestehende *Zertifizierungen* während der Untersuchung ausgesetzt oder widerrufen werden sollten. Das **ASI-Beschwerdeverfahren** wird befolgt und eine konstruktive Beteiligung aller betroffenen Parteien erwartet.

**Tabelle 14 – Potenzielle kritische Verstöße**



| Performance Standard                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Chain of Custody Standard                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Handlungen oder Untätigkeit, die die ASI in Verruf gebracht haben und Folgendes zur Folge hatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Urteile eines Gerichts oder einer anderen rechtlichen oder administrativen Aufsichtsbehörde, die einen absichtlichen und vorsätzlichen Schaden bei Angelegenheiten im Zusammenhang mit dem <i>ASI Performance Standard</i> feststellen.</li> <li>• Dem <i>ASI Secretariat</i>, dem <i>Auditor</i> oder einer <i>betroffenen Bevölkerungsgruppe oder Organisation</i> wurden wesentlich falsche, unvollständige oder irreführende Informationen oder Aussagen übermittelt.</li> <li>• Wiederholte <i>wesentliche Nichtkonformitäten</i>, die vom Betrieb nicht zufriedenstellend angegangen wurden</li> <li>• Schwere Menschenrechtsverletzungen, einschließlich bei <i>Arbeitnehmern</i>, Gemeinschaften und/oder <i>indigenen Völkern</i>.</li> <li>• Schwerwiegende ökologische, soziale oder kulturelle Auswirkungen infolge von Fahrlässigkeit oder völliger Abwesenheit von Kontrollen, um die Auswirkungen zu verhindern oder ihren Schweregrad zu verringern.</li> <li>• Betrügerische Darstellung der <i>freien, vorherigen, informierten Zustimmung</i> (FPIC).</li> <li>• Schwere Unfall, der durch Fahrlässigkeit oder die völlige Abwesenheit von Kontrollen, um die Auswirkungen zu verhindern oder ihren Schweregrad zu verringern, verursacht wurde</li> <li>• Beweise für schweren Betrug, <i>Bestechung</i> oder <i>Korruption</i>, einschließlich Verbindungen zu kriminellen Aktivitäten.</li> <li>• Nichteinhaltung von Grenzwerten in Bezug auf THG-Emissionen und „No Go-Politik“ bei Welterbestätten.</li> </ul> | <p>Handlungen oder Untätigkeit, die die ASI in Verruf gebracht haben und Folgendes zur Folge hatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Urteile eines Gerichts oder einer anderen rechtlichen oder administrativen Aufsichtsbehörde, die einen absichtlichen und vorsätzlichen Schaden bei Angelegenheiten im Zusammenhang mit dem <i>ASI Chain of Custody Standard</i> feststellen</li> <li>• Dem ASI Secretariat, dem <i>Auditor</i> oder einem externen wurden wesentlich falsche, unvollständige oder irreführende Informationen oder Aussagen übermittelt</li> <li>• Wiederholte <i>wesentliche Nichtkonformitäten</i>, die vom Betrieb nicht zufriedenstellend angegangen wurden</li> <li>• Vorsätzliche und betrügerische Bilanzierung von Nicht-ASI-Eingängen als CoC-Material/ASI-Aluminium unter dem <i>Mengenbilanzsystem</i>.</li> </ul> |

## 6.4. Bestimmung der Gesamtkonformität und aus Nichtkonformitäten resultierende Verpflichtungen

Tabelle 15 unten legt dar, wie die Gesamtkonformität ermittelt wird und welche Verpflichtungen zu Folgemaßnahmen bestehen, wenn bei einem *Audit Nichtkonformitäten* festgestellt werden.

**Tabelle 15 – Gesamtkonformität und aus Nichtkonformitäten resultierende Verpflichtungen**

| Konformitätsbewertung                | Zertifizierungsergebnisse und Mitgliederpflichten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Folgemaßnahmen für Auditoren                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Konformität</b>                   | <i>Betriebe mit null Nichtkonformitäten haben Anspruch auf einen dreijährigen Zertifizierungszeitraum.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | –                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Geringfügige Nichtkonformität</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Betriebe mit nur geringfügigen Nichtkonformitäten haben Anspruch auf einen dreijährigen Zertifizierungszeitraum, sofern sie angemessene Korrekturpläne erstellen.</i></li> <li><i>Es wird erwartet, dass die Umsetzung von Korrekturmaßnahmen, die aufgrund während des Zertifizierungsaudits festgestellter geringfügiger Nichtkonformitäten erforderlich sind, mindestens vor dem Überwachungsaudit begonnen wird. Kann die Frist von 18 bis 24 Monaten aufgrund von Faktoren außerhalb der Kontrolle des Betriebs (z. B. gesetzliche Anforderungen, Handlungen oder Untätigkeit eines externen Stakeholders usw.), nicht eingehalten werden und besteht kein erhebliches Risiko, kann die Frist für die Behebung einer geringfügigen Nichtkonformität verlängert werden. Die Gründe für die Verlängerung müssen im Auditbericht angegeben werden</i></li> <li><i>Die Fortschritte bei der Umsetzung dieser Pläne werden vom Auditor beim nächsten geplanten Audit (d. h. Überwachungs- oder Rezertifizierungsaudit) überprüft. Hat der Betrieb einen hohen Reifegrad und ist kein Überwachungsaudit geplant, kann der Auditor ein Audit vor dem dreijährigen</i></li> </ul> | <p><i>Auditoren müssen die fristgerechte Umsetzung, den Abschluss und die Wirksamkeit von Korrekturmaßnahmen bei nachfolgenden Audits überprüfen.</i></p> <p><i>Die Ergebnisse müssen im Auditbericht angegeben werden.</i></p> |

| Konformitätsbewertung               | Zertifizierungsergebnisse und Mitgliederpflichten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Folgemaßnahmen für Auditoren                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | <i>Rezertifizierungsaudit</i> ansetzen, um offene <i>Nichtkonformitäten</i> zu überprüfen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Wesentliche Nichtkonformität</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Werden bei einem <i>Audit</i> bis zu drei <i>wesentliche Nichtkonformitäten</i> festgestellt, hat der <i>Betrieb</i> Anspruch auf eine einjährige <i>vorläufige Zertifizierung</i>, sofern allen <i>wesentlichen Nichtkonformitäten</i> in einem vom <i>leitenden Auditor</i> genehmigten <i>Korrekturplan</i> angemessen begegnet wird. Der <i>Korrekturplan</i> (oder eine Zusammenfassung davon) sollte (als Anlage) in den <i>Auditbericht</i> aufgenommen werden.</li> <li><i>Korrekturmaßnahmen</i> für <i>wesentliche Nichtkonformitäten</i> sollten nach Möglichkeit eine Umsetzungsfrist von sechs Monaten bis zu einem Jahr ab dem Datum des <i>Audits</i> anvisieren. Der <i>Korrekturplan</i> muss dem <i>leitenden Auditor</i> innerhalb von einem Monat nach dem Vor-Ort-Teil des <i>Audits</i> zur Genehmigung vorgelegt werden. Der <i>Auditbericht</i> kann erst dann zur Überprüfung vorgelegt werden, wenn der <i>Korrekturplan</i> genehmigt wurde.</li> <li>Werden bei einem <i>Überwachungsaudit</i> <i>wesentliche Nichtkonformitäten</i> festgestellt, wird die <i>Zertifizierung</i> des <i>Betriebs</i> auf eine einjährige <i>vorläufige Zertifizierung</i> herabgestuft.</li> <li>Bei allen <i>vorläufigen Zertifizierungen</i> wird erwartet, dass sie so bald wie möglich in eine vollständige <i>Zertifizierung</i> umgewandelt werden (für die verbleibende Zeit des ursprünglichen dreijährigen Zeitraums) und es sind nur zwei aufeinander folgende vorläufige Zertifizierungszeiträume zulässig. Werden beim dritten aufeinanderfolgenden <i>Audit</i> (außer <i>Überwachungsaudits</i>) <i>wesentliche Nichtkonformitäten</i> festgestellt, wird die <i>Zertifizierung</i> ausgesetzt, bis der <i>Betrieb</i> den <i>Nichtkonformitäten</i> durch</li> </ul> | Neben der Folgemaßnahmen für <i>geringfügige Nichtkonformitäten</i> muss der <i>leitende Auditor</i> den <i>Korrekturplan</i> genehmigen und die Genehmigung im <i>ASI-Auditbericht</i> vermerken. |

| Konformitätsbewertung     | Zertifizierungsergebnisse und Mitgliederpflichten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Folgemaßnahmen für Auditoren                                                                               |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           | <p><i>Korrekturmaßnahmen</i> begegnen kann. Zum Beispiel führt eine <i>wesentliche Nichtkonformität</i> im ersten Jahr zu einem einjährigen <i>Zertifizierungszeitraum</i> und im zweiten Jahr zum letzten zulässigen „aufeinanderfolgenden“ einjährigen <i>Zertifizierungszeitraum</i>. Wird im dritten Jahr eine <i>wesentliche Nichtkonformität</i> festgestellt, wird die <i>ASI-Zertifizierung</i> ausgesetzt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Werden bei einem <i>Audit</i> mehr als drei <i>wesentliche Nichtkonformitäten</i> festgestellt, wird die <i>Zertifizierung</i> nicht erteilt (<i>Zertifizierungs-</i> und/oder <i>Rezertifizierungsaudits</i>) oder widerrufen (<i>Überwachungsaudits</i>).</li> </ul> |                                                                                                            |
| <b>Kritischer Verstoß</b> | <p><i>Kritische Verstöße</i> werden nach den im <i>ASI-Beschwerdeverfahren</i> festgelegten Vorgehensweisen überprüft und/oder untersucht und es können Disziplinarverfahren gegen das <i>ASI-Mitglied</i> eingeleitet werden.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Auditoren müssen das ASI Secretariat unverzüglich über alle <i>kritischen Verstöße</i> informieren.</p> |

## 6.5. Dokumentation von Nichtkonformitäten

Für alle festgestellten *Nichtkonformitäten* müssen klare und präzise Angaben zu den nicht konformen Praktiken gemacht werden. Mehrdeutige, unübersichtliche oder schlecht formulierte Informationen zur *Nichtkonformität* in *ASI-Auditberichten* sind nicht akzeptabel.

Die Dokumentation von *Nichtkonformitäten* in *Auditberichten* muss Folgendes umfassen:

- Einen Verweis auf das zu prüfende Kriterium und den zu prüfenden Standard sowie seine Anforderung;
- Die eindeutige und genaue Angabe der *Nichtkonformität*, einschließlich Nennung der wahrscheinlich zugrunde liegenden Ursache der mangelhaften Praktik (siehe unten);
- Eine kurze Beschreibung der relevanten und verifizierten *objektiven Nachweise* für die Bewertung der *Nichtkonformität*.

Die festgestellte *Nichtkonformität* sollte schriftlich festgehalten werden, um die wahrscheinlich zugrunde liegende Ursache des Mangels zu identifizieren, da dies dem *Betrieb* hilft zu erkennen, wie ein erneutes Auftreten des Problems verhindert werden kann. Ein Mangel kann mehrere Ursachen haben, unter anderem eine oder mehrere der folgenden:

- Versäumte oder unbekannte gesetzliche oder andere Anforderungen;
- Verstöße gegen *geltendes Recht*;
- Abweichung vom Verfahren oder vorgegebenen Prozess;
- Unvollständige oder fehlende Dokumentation;
- Ineffektive Umsetzung einer Kontrolle, eines Prozesses oder eines Verfahrens;
- Ineffektive Risikoidentifizierung und Risikobewertung;
- Unzureichende Schulung;
- Falsch angegebene Ausrüstung und/oder Bedienelemente;
- Ineffektive Organisationsstruktur;

### Anzahl der Nichtkonformitäten

**F: Ist es möglich, mehr als eine Nichtkonformität für dasselbe Kriterium zu vergeben?**

A: Für ein Kriterium können eine oder mehrere *Nichtkonformitäten* vergeben werden, um verschiedene Aspekte des Befunds zu erleichtern, unter anderem unterschiedliche Ursachen und unterschiedliche Bewertungen. Beispielsweise kann es mehrere Quellen *objektiver Nachweise* geben, die darauf hindeuten, dass das System des *Betriebs* zur Ermittlung und Einhaltung von *geltendem Recht* unwirksam ist. Die Beweislage kann von einem geringfügigen technischen Missgeschick, wie z. B. der versäumten Erstellung eines Berichts, bis hin zu schwerwiegenderen Verstößen reichen, die Mensch und/oder Umwelt erheblich schädigen bzw. schädigen können. In diesem Szenario können zwei *Nichtkonformitäten* vermerkt werden, wobei das Problem mit dem verspäteten Bericht als *geringfügige Nichtkonformität* eingestuft wird, während der schwerwiegende Verstoß eine *wesentliche Nichtkonformität* darstellt.

Kommt es zu einem Widerspruch zwischen *geltendem Recht* und den Anforderungen der *ASI-Standards*, sollte der *Betrieb* sich an den strenger Standard halten, sofern dies nicht zu einem Verstoß gegen *geltendes Recht* führt.

Ein anderes Beispiel ist ein Kriterium, das die Entwicklung und Implementierung eines dokumentierten Prozesses erfordert. Eine *geringfügige Nichtkonformität* kann vergeben werden, wenn die Dokumentation zwar weitgehend vollständig ist, aber dennoch einige kleinere Lücken aufweist. Eine *wesentliche Nichtkonformität* kann jedoch vergeben werden, wenn das *Verfahren* nicht im gesamten *Betrieb* kommuniziert und ordnungsgemäß implementiert wurde, insbesondere bei einem Prozess, der zur Kontrolle einer risikoreichen Tätigkeit entwickelt wurde.

Auf der *ASI Assurance Platform elementAI* können für jedes Kriterium mehrere *Nichtkonformitäten* angegeben werden.

- Mangel an Ressourcen, Zeit oder Kapazität;
- Andere Ursache oder unbekannte Ursache (zu vermerken).

## 6.6. Korrekturpläne

Für alle *Nichtkonformitäten*, ob *wesentlich* oder *geringfügig*, muss der *Betrieb* angemessene *Korrekturpläne* erstellen und umsetzen. Dazu können sowohl korrigierende als auch vorbeugende Maßnahmen gehören:

- Korrigierend: Eine Maßnahme, die angewendet wird, um
  - die Auswirkungen oder Schäden einer *Nichtkonformität* oder eines Zwischenfalls zu *beheben* oder *wiedergutzumachen*.
  - die Ursache einer *Nichtkonformität* oder eines Zwischenfalls zu *beseitigen*, um ein erneutes Auftreten zu verhindern.
- Vorbeugend: Eine Maßnahme, die angewendet wird, um das Auftreten einer *Nichtkonformität* oder eines Vorfalles zu *verhindern*.

An der Erstellung von Korrekturplänen sollte der Art und Schwere der *Nichtkonformität* entsprechend qualifiziertes und/oder erfahrenes Personal beteiligt werden. In diesem Stadium kann auch externe Unterstützung bei der Behebung der zugrunde liegenden Ursachen und der Ermittlung von Lösungen hinzugezogen werden. Es ist zu beachten, dass *Auditoren* nicht bei der Entwicklung von *Korrekturplänen* eines *Betriebs* zur Behebung der *Nichtkonformität* mit einem *ASI-Standard* mitwirken und diese später prüfen kann, da das einen Interessenkonflikt darstellen würde.

Sobald die Maßnahmen umgesetzt sind, müssen *Betriebe* die Wirksamkeit der Maßnahmen überprüfen, um sicherzustellen, dass sie:

- keine neuen tatsächlichen und/oder potenziellen Risiken einführen;
- die Grundursache behoben haben, um ein erneutes Auftreten einer *Nichtkonformität* zu vermeiden.

*Korrekturmaßnahmen* sollten konkret, messbar, umsetzbar, realistisch, zeitnah und effektiv sein. Pläne sollten die Mittel, die Ressourcen und den Zeitrahmen für die Umsetzung der einzelnen Maßnahmen aufzeigen.

- *Konkret*: Ist die *Korrekturmaßnahme* klar und eindeutig? Wird die zugrunde liegende Ursache der *Nichtkonformität* behandelt?
- *Messbar*: Kann die Umsetzung der Maßnahme überwacht und gemessen werden?
- *Umsetzbar*: Hat die Maßnahme klar zugewiesene Verantwortlichkeiten und sind die Mittel für ihre Umsetzung vorhanden?

- *Realistisch*: Ist die *Korrekturmaßnahme* angesichts der Art der *Nichtkonformität* realistisch und zweckmäßig? Wurden die Mittel und Ressourcen zur Umsetzung der *Korrekturmaßnahme* zugewiesen?
- *Zeitnah*: Liegt die Frist für den Abschluss der *Korrekturmaßnahme* innerhalb des *Zertifizierungszeitraums*? Alle *Korrekturmaßnahmen* sollten vorzugsweise innerhalb des *Zertifizierungszeitraums* abgeschlossen werden. In einigen Fällen können Maßnahmen, die umfangreiche Arbeiten oder Genehmigungen erfordern, jedoch mehr Zeit in Anspruch nehmen. In diesen Fällen sollten Meilensteine während des *Zertifizierungszeitraums* festgelegt und kurzfristige Abhilfemaßnahmen eingeführt werden, um die Auswirkungen der *Nichtkonformität* einzudämmen. Als Orientierung sollte der Zeitplan für den Abschluss von *Korrekturmaßnahmen* für:
  - *geringfügige Nichtkonformitäten* eine Umsetzung innerhalb von 18 Monaten bis zwei Jahren anvisieren.
  - *wesentliche Nichtkonformitäten* eine Umsetzung innerhalb von 6 Monaten bis einem Jahr anvisieren.
- *Effektiv*: Geht die Maßnahme die *Nichtkonformität* wirksam an und verhindert sie ihr erneutes Auftreten?

ASI-Auditoren bewerten die *Korrekturmaßnahmen* des *Betriebs* zur Beseitigung festgestellter *Nichtkonformitäten* anhand dieser sechs Kategorien.

Bei *wesentlichen Nichtkonformitäten* müssen ASI-Auditoren vor Einreichung des *Auditberichts* bei der ASI die entsprechenden *Korrekturpläne* genehmigen (wie in Abschnitt 8.15 beschrieben) und später den Abschluss dieser Maßnahmen bestätigen (siehe Abschnitt 8.19).

Der *Korrekturplan* (oder eine Zusammenfassung davon) sollte (als Anlage) in den *Auditbericht* in *elementAI* aufgenommen werden.

## 6.7. Überwachungs- und Evaluierungsdaten

Die ASI verwendet für die Überwachung und Evaluierung Daten aus den *Auditberichten*, z. B. die Anzahl der *Nichtkonformitäten* und die Anzahl der *Arbeitnehmer*. Nach dem *Audit* bittet die ASI CoC-zertifizierte *Mitglieder*, jährlich Daten zu Kriterium 1.7 des *Chain of Custody Standard* zu melden. Nach dem *Audit* fordert die ASI zertifizierte *Mitglieder* außerdem auf, einen Fragebogen zur *Zertifizierung* auszufüllen, der ebenfalls der Überwachung und Evaluierung dient. Auditoren sollen die letzten Geschäftsberichte, die der ASI nach Kriterium 1.7 (Daten zur *Chain of Custody*) vorgelegt wurden, anfordern und überprüfen sowie feststellen, ob die anstehenden Datenmeldungen vorbereitet werden und/oder Vorlagen für die künftige Berichterstattung vorhanden sind.

## 7. Selbstbewertungen durch Mitglieder

### 7.1. Zweck der Selbstbewertung

Vor dem *Audit* müssen *Mitglieder* für den jeweiligen *Zertifizierungsumfang* eine *Selbstbewertung* nach dem anwendbaren *ASI-Standard* durchführen.

Bei der *Selbstbewertung* handelt es sich um eine von *Mitgliedern* für ihren festgelegten *Zertifizierungsumfang* durchgeführte Beurteilung, um ihr aktuelles Maß an *Konformität* mit den Anforderungen eines *ASI-Standards* besser verstehen zu können. Eine *Selbstbewertung* wird für den **ASI Performance Standard** und den **ASI Chain of Custody Standard** im Rahmen des Zertifizierungsprozesses durchgeführt. In die *Selbstbewertung* aufgenommene Informationen, die sich auf den *Zertifizierungsstatus* eines *Mitglieds* auswirken, werden vom *Auditor* überprüft.

Im Rahmen der *Selbstbewertung* sollten *Mitglieder*:

- ihren festgelegten *Zertifizierungsumfang* dokumentieren,
- Informationen übermitteln zu:
  - anerkannten Standards bzw. Programmen;
  - erwarteten Änderungen des *Zertifizierungsumfangs*, wie z. B. Erweiterungen, Übernahmen, Veräußerungen usw.
- die Bereitschaft für ein *Audit* einschätzen und bei Bedarf Praktiken im Voraus verbessern,
- Dokumente, Schlüsselpersonen sowie deren Kontaktdaten angeben, einschließlich Personen außerhalb des Unternehmens, die von einem *Auditor* während eines *Audits* ggf. einbezogen werden müssen,
- von allen Personen, die während des *Audits* ggf. um ein Interview gebeten werden, die Zustimmung zur Weitergabe ihrer Kontaktdaten an *Auditoren* einholen,
- bei Überwachungsaudits mit offenen *Nichtkonformitäten* überprüfen, ob die *Nichtkonformitäten* wirksam angegangen werden,
- bei *Zertifizierungs-* und *Rezertifizierungsaudits* vorläufige Reifegrade festlegen (siehe Abschnitt 5 zum Risiko).

### 7.2. ASI-Koordinator

Es wird empfohlen, dass *Mitglieder* einen internen ASI-Koordinator für die *Selbstbewertung* und *Audits* ernennen. Die Aufgaben des Koordinators könnten die Überwachung der folgenden Punkte umfassen:

- Ausfüllen und/oder Delegieren und Koordinieren der *Selbstbewertung*;
- Als zentraler Ansprechpartner und Beistand für Unternehmensdokumentation und interne Initiativen oder *Korrekturmaßnahmen* agieren, die vor den *Audits* eingeleitet wurden;
- Die Beauftragung des *Auditors* koordinieren, sobald die *Selbstbewertung* abgeschlossen ist;



- Unterstützung des *Auditors* mit zusätzlichen Informationen, relevanten Ansprechpartnern der *Betriebsstätte* sowie Terminplanung und Logistik;
- Bei Bedarf Austausch mit dem *ASI Secretariat* über den Fortschritt.

### 7.3. Selbstbewertungen über *elementAI*

Die *ASI Assurance Platform elementAI* (siehe Abschnitt 3.3) führt *Mitglieder* und *Auditoren* mithilfe von Eingabeaufforderungen und Fragen durch den Prozess, um *Konformitätsbewertungen* und zugehörige *objektive Nachweise* zu ermitteln und zu dokumentieren.

Die Assurance Platform *elementAI* kann auch für die Planung von *Audits* verwendet werden.

### 7.4. Korrektur von Nichtkonformitäten

*Mitglieder* sollten den Prozess der *Selbstbewertung* nutzen, um ihren aktuellen Konformitätsgrad für jedes der anwendbaren Kriterien des zu bewertenden *ASI-Standards* zu überprüfen. Auf diese Weise können *Nichtkonformitäten* schon vor dem *Audit* identifiziert werden.

*Mitglieder* sollten dann die ihnen in der Selbstbewertungsphase zur Verfügung stehende Zeit nutzen, um sich mit diesen *Nichtkonformitäten* zu befassen oder sie in den Fokus eines internen *Korrekturplans* zu rücken, bevor sie ihre Selbstbewertung abschließen und das unabhängige *Audit* in Auftrag geben.

Weitere Informationen zu *Korrekturplänen* finden Sie in [Abschnitt 6.6](#).

### 7.5. Einholung externer Unterstützung und von der ASI anerkannte Sachverständige

*Mitglieder*, denen es für die Fertigstellung ihrer *Selbstbewertung* oder Entwicklung der von einem *ASI-Standard* geforderten Systeme und Prozesse an Kapazität, Ressourcen oder Selbstvertrauen mangelt, können in Erwägung ziehen, die Unterstützung eines fachkundigen Beraters oder eines von der ASI *anerkannten Sachverständigen* in Anspruch zu nehmen.

Ein von der ASI *anerkannter Sachverständiger* ist eine Person, die von der ASI als technischer Sachverständiger anerkannt ist und die Umsetzung oder Bewertung von *ASI-Standards* unterstützen kann. *Anerkannte Sachverständige* können von *Mitgliedern* und *Auditoren* in Anspruch genommen werden, wie im ASI-Verfahren für anerkannte Sachverständige definiert.

Es ist zu beachten, dass:

- der Einsatz eines *anerkannten Sachverständigen* keine Anforderung der ASI ist.

ein *anerkannter Sachverständiger*, der einem *Mitglied* Beratung im Zusammenhang mit der ASI angeboten hat, zwei Jahre lang ab dem Datum der letzten Beratung nicht Teil des *Auditteams* des *Mitglieds* sein kann, da dies einen Interessenkonflikt darstellt.

## 7.6. Vorbereitung auf ein Audit – Aufzeichnungen und Nachweise

Historische Aufzeichnungen und Nachweise müssen, sofern vorhanden, von *Mitgliedern* aufbewahrt und auf Wunsch des *Auditors* zur Überprüfung zur Verfügung gestellt werden. Die Aufbewahrung von Unterlagen muss im Einklang mit *geltendem Recht* erfolgen.

Siehe für *Audits* die in Abschnitt 5.6 festgelegten Aufbewahrungsfristen für Unterlagen.

Es ist zu beachten, dass der *Auditor* keine Originale von Dokumenten oder Aufzeichnungen an sich nehmen kann, während Kopien vorbehaltlich von Vertraulichkeitsvereinbarungen zwischen dem ASI-akkreditierten Auditunternehmen und dem *Mitglied* gestattet sind.

## 7.7. Vorbereitung auf ein Audit – Benachrichtigung und Schulung von Mitarbeitern und Stakeholdern

Nicht alle *Mitglieder* und ihre Mitarbeiter sind mit dem Prozess eines unabhängigen *Audits* vertraut. Die folgenden Informationen sollen *Mitgliedern* und ihren *Arbeitnehmern* bei der Vorbereitung auf ein *Audit* helfen. Sie können für ein internes Briefing oder eine Schulung verwendet werden.

- Ein *Auditor* hat die Aufgabe, die Systeme und Leistung des *Mitglieds* zu überprüfen, um festzustellen, ob sie einem ASI-Standard entsprechen.
- Mitarbeitern sollte versichert werden, dass es nicht zur Aufgabe eines *Auditors* gehört, das Verhalten oder die Leistung einer einzelnen Person zu überprüfen.
- *Auditoren* tragen *objektive Nachweise* zusammen, indem sie Aufzeichnungen sichten, Tätigkeiten und Praktiken beobachten und Fragen an Mitarbeiter und externe *betroffene Bevölkerungsgruppen und Organisationen* stellen und das Gespräch mit ihnen suchen.
- Es können Einzel- und Gruppenbefragungen durchgeführt werden. Es sollten Interviews mit *Arbeitnehmern* (sowohl Angestellten als auch *Auftragnehmern*) und externen *betroffenen Bevölkerungsgruppen und Organisationen*, einschließlich betroffener Gemeinschaften und *indigener Völker*, geführt werden.
- Wenn externe *betroffene Bevölkerungsgruppen und Organisationen* für ein Einzel- oder Gruppeninterview kontaktiert werden können, sollten *Mitglieder* die externen *betroffenen Bevölkerungsgruppen und Organisationen* im Voraus über den ungefähren Zeitpunkt sowie den Umfang und Zweck des ASI-Audits informieren. Stehen *betroffene Bevölkerungsgruppen und Organisationen* während der Dauer des *Audits* vor Ort nicht zur Verfügung, möchten die *Auditoren* sie ggf. noch zu einem späteren Zeitpunkt separat kontaktieren, z. B. telefonisch.
- Während der Interviews können Dolmetscher und Betreuungspersonen anwesend sein. Dolmetscher sollten idealerweise unabhängig von der zu prüfenden Organisation sein und vom

unabhängigen *leitenden Auditor* genehmigt werden, was jedoch nicht immer möglich oder angebracht ist.

- Für Interviews sollten ruhige Besprechungsräume zur Verfügung gestellt werden, der *Auditor* kann sich aber auch dafür entscheiden, einige Interviews an einem offenen Ort durchzuführen.
- Interviews sind auf vertrauliche Weise ohne Anwesenheit der Geschäftsleitung durchzuführen, außer der *Auditor* hält ihre Anwesenheit für akzeptabel.
- Die befragten Personen werden vom *Auditor* danach ausgewählt, wer am besten geeignet ist, Fragen zum geprüften Kriterium zu beantworten. Einige Befragte werden vor Beginn des *Audits* bereits im *Auditplan* festgelegt, während andere beim Besuch des *Auditors* vor Ort formlos ausgewählt werden können.
- *Auditoren* können eine Person nur um ein Interview bitten. Es kann sein, dass die Person nicht teilnehmen möchte und die Wünsche der Person sind in jedem Fall zu respektieren. Ein Vorgesetzter kann jedoch nicht verhindern, dass ein bereitwilliger Befragter sich am *Audit* beteiligt.
- *Arbeitnehmer* (sowohl Angestellte als auch Auftragnehmer) müssen wahrheitsgemäß und genau antworten, auch in Situationen, in denen der Befragte sich bei der Antwort unsicher ist.
- Befragte müssen darüber in Kenntnis gesetzt werden, dass *Auditoren* während des Gesprächs Notizen machen. Sollen vom Interview Ton- oder Videoaufnahmen erstellt werden, muss der Befragte darüber informiert werden und dieser Art der Aufnahme zustimmen.
- Befragte können gebeten werden, zu beschreiben und/oder vorzuführen, wie sie ihre täglichen Aufgaben erledigen, damit der *Auditor* die Praktiken beobachten kann. Das ist eine üblicherweise von *Auditoren* verwendete Methode, um Aussagen oder dokumentierte Angaben zu bestätigen.
- *Arbeitnehmer* dürfen für ihre Antworten nicht gerügt werden. Ist eine Antwort sachlich falsch, muss die Geschäftsleitung alle Betroffenen (*Arbeitnehmer* und *Auditor*) über diesen Fehler informieren, die richtige Antwort angeben und Beweise zur Bestätigung der richtigen Informationen vorlegen.
- Befunde auf Basis objektiver Nachweise, die während der Interviews zusammengetragen wurden, gewährleisten die Anonymität des Befragten, sofern dieser nicht der Offenlegung seiner Identität zugestimmt hat. Es ist zu beachten, dass es an bestimmten Orten ggf. gesetzlich vorgeschrieben ist, dass Mitarbeiter im Voraus über diesen Prozess informiert werden. Wo dies keine gesetzliche Anforderung ist, wird dennoch empfohlen, Mitarbeiter über das *Audit* und eine mögliche Befragung zu informieren.

*Mitglieder* sollten außerdem sicherstellen, dass *Arbeitnehmer* mit der Dokumentation und den Unterlagen vertraut sind, die wahrscheinlich während des *Audits* verwendet werden. Zu den Dokumenten können *Richtlinien* und *Verfahren* des *Mitglieds* sowie die bei der Umsetzung dieser Verfahren erstellten Aufzeichnungen gehören.

[Anhang 3](#) enthält Empfehlungen für die Durchführung effektiver *Audits*, einschließlich Interviewtechniken. *Mitgliedern* und relevanten Mitarbeitern helfen ggf. auch diese Informationen, den Auditprozess besser zu verstehen.

## 7.8. Beauftragung eines Audits und Auswahl eines ASI-akkreditierten Auditunternehmens

Ist das *Mitglied* seiner Ansicht nach bereit für das *Audit*, sollte innerhalb der entsprechenden Frist ein *ASI-akkreditiertes Auditunternehmen* beauftragt werden. Eine Liste der *akkreditierten Auditunternehmen* wird auf der [ASI-Website](#) gepflegt und ist auch in *elementAI* zugänglich.

*Mitglieder* werden ermuntert, sich mit mehreren *akkreditierten Auditunternehmen* in Verbindung zu setzen, um die Verfügbarkeit und Geschäftsbedingungen der einzelnen Firmen in Erfahrung zu bringen. Ggf. ziehen *Mitglieder* in Erwägung, *akkreditierte Auditunternehmen* und/oder *Auditoren* um den Abschluss einer Vertraulichkeitsvereinbarung zu bitten, um vertrauliche oder wirtschaftlich sensible Informationen zu schützen, auf die sie während ihrer *Audits* am Schreibtisch oder vor Ort Zugriff haben. Solche Vereinbarungen müssen allerdings sicherstellen, dass *Auditoren* relevante Informationen in ihren *Auditberichten* und bei der Überprüfung an das *ASI Secretariat* und *ASI Witness-Auditoren* weitergeben können.

Sobald eine Vereinbarung geschlossen wurde, sollte das *Mitglied* dem *ASI-akkreditierten Auditunternehmen* über *elementAI* Zugang zur *Selbstbewertung* des *Mitglieds* gewähren. Handelt es sich bei dem *Audit* um ein *Überwachungs-* oder *Rezertifizierungsaudit*, muss in den dem Auditor zur Verfügung gestellten Informationen auf alle Änderungen am *Zertifizierungsumfang* seit dem letzten *Audit* hingewiesen werden.

Sollen im Unternehmen des *Mitglieds* mehrere *Standards* in einem ähnlichen Zeitrahmen geprüft werden, möchte das *Mitglied* ggf. eine zeitgleiche Durchführung der *ASI-Audits* ansetzen, da dadurch doppelter Aufwand und durch die *Audits* entstehende Kosten reduziert werden können. In diesen Situationen erstellen *Auditoren* separate Berichte, die den Anforderungen des jeweiligen *Standards* entsprechen. Bei gleichzeitigen *Audits* muss die *ASI-Auditkomponente* immer noch die Vorgabe für die *Vor-Ort-Zeit* zur Durchführung von *Audits* in [Abschnitt 8.6 erfüllen](#).

## 7.9. Zusammenstellung von Audit-Teams – ASI-akkreditierte Auditunternehmen

Zwischen der ersten Kontaktaufnahme des *Mitglieds* mit einem *akkreditierten Auditunternehmen* für ein *ASI-Audit* und der tatsächlichen Durchführung des *Audits* sollte eine ausreichende Zeitspanne eingeplant werden. *ASI-Audits* sollten nicht innerhalb weniger Wochen eingeleitet werden, insbesondere dann nicht, wenn das *Audit* ggf. die *Akkreditierung* zusätzlicher *Auditoren* erfordert. Darüber hinaus muss auch Zeit für eine angemessene Überprüfung des *Auditteams* und des *Auditplans* durch das *ASI Secretariat* vorgesehen werden (siehe Abschnitt 8.9).

Ein erster Auditorenantrag wird in der Regel innerhalb von 21 Tagen nach Eingang bearbeitet. Dieser Prozess kann jedoch länger dauern, wenn das *ASI Secretariat* auf weitere Klarstellungen oder Informationen von der *KBS* und/oder dem einzelnen Antragsteller wartet. Alle Einzelauditoren müssen außerdem die vorgeschriebenen Schulungs- und Bewertungsanforderungen erfüllen und eine

schriftliche Prüfung ablegen. Das Nichtbestehen der Online-Beurteilung(en) und/oder der schriftlichen Prüfung beim ersten Versuch bedeutet, dass zusätzliche Zeit für die Planung, Durchführung und Überprüfung einer weiteren Beurteilung und/oder Prüfung erforderlich ist.

Stellen Sie sicher, dass die verschiedenen in neuen Akkreditierungsanträgen beantragten *Akkreditierungsumfänge* (geografisch, Tätigkeiten in der Lieferkette, Standards usw.) durch klar definierte Unterlagen belegt werden, aus denen ausdrücklich hervorgeht, wo der Antragsteller über einschlägige Auditerfahrungen für die beantragten Bereiche verfügt.

## 7.10. Abschluss der Audits und Einbindung externer betroffener Bevölkerungsgruppen und Organisationen

Es muss auch genügend Zeit eingeplant werden, um rechtzeitig vor dem *Audit betroffene Bevölkerungsgruppen und Organisationen* zur Vereinbarung von Interviews zu kontaktieren. Vertreter der Stichprobe *betroffener Bevölkerungsgruppen und Organisationen* müssen mindestens vier Wochen vor der Befragung benachrichtigt werden.

Die ASI behält sich das Recht vor, die Annahme von *Auditberichten* zur Überprüfung und Genehmigung der *Zertifizierung* zu verweigern, wenn eine der Anforderungen in Bezug auf die Einbindung *betroffener Bevölkerungsgruppen und Organisationen* vor dem *Audit* nicht erfüllt wurde.

## 8. Unabhängige Audits durch Dritte

Für die *ASI-Zertifizierung* werden unabhängige *Audits* von externen *ASI-akkreditierten Auditunternehmen* durchgeführt. Auf diese Weise soll überprüft werden, ob die *Richtlinien*, Systeme, Verfahren und Prozesse eines *Mitglieds* den im anwendbaren *ASI-Standard* festgelegten Anforderungen entsprechen. Für diesen Prozess tragen *Auditoren objektive Nachweise* aus einer repräsentativen Stichprobe des *Zertifizierungsumfangs* des *Mitglieds* zusammen. Vor Erteilung einer *ASI-Zertifizierung* muss ein *Audit* durchgeführt und ein anschließender *Auditbericht* erstellt werden. Regelmäßige *Audits* sind erforderlich, um die Zertifizierung aufrechtzuerhalten.

Ein *Audit* besteht aus drei Hauptphasen:

- **Planung vor dem Audit**, die Folgendes umfasst:
  1. [Erste Kommunikation mit dem Mitglied](#)
  2. [Geschäftliche Vereinbarungen und Vertraulichkeit](#)
  3. [Sammeln und Überprüfen von Informationen](#)
  4. [Festlegung des Auditumfangs](#)
  5. [Aufstellung des Auditteams](#)
  6. [Schätzung des Zeitaufwands für das Audit](#)
  7. [Erstellung des Auditplans](#)
  8. [Klärung des Auditplans zwischen Auditor und Mitglied](#)
- **Durchführung des Audits**, die Folgendes umfasst:

9. [Auftaktbesprechung](#)
10. [Einholung objektiver Nachweise, bei Bedarf auch vor Ort](#)
11. [Auswertung der Ergebnisse](#)
12. [Dokumentation von Nichtkonformitäten](#)
13. [Vorgeschlagene Geschäftsverbesserungen](#)
14. [Festlegung des Zeitpunkts für Folgeaudits](#)
15. [Abschlussbesprechung](#)
- **Nachbereitung des Audits und Berichterstattung**, die Folgendes umfasst:
  16. [Genehmigung eines Korrekturplans für wesentliche Nichtkonformitäten](#)
  17. [ASI-Auditbericht](#)
  18. [Zusammengefasster Auditbericht](#)
  19. [Erteilung der ASI-Zertifizierung und Veröffentlichung auf der ASI-Website.](#)

Die einzelnen Phasen werden in den folgenden Abschnitten ausführlicher erläutert.

## 8.1. Erste Kommunikation mit dem Mitglied

Vor der Durchführung eines *Audits* müssen verschiedene Details mit dem *Mitglied* besprochen und bestätigt werden. Dazu gehören die Verfügbarkeit von Dokumentation, Besuche vor dem *Audit* (wenn möglich und vereinbart) und der vorgeschlagene Zeitplan für das *Audit*. Die Formalität dieser Kommunikation hängt von der Art und den Zielen des *Audits*, den lokalen und kulturellen Gepflogenheiten sowie der Vertrautheit des *Auditors* mit dem *Unternehmen* des *Mitglieds* ab.

Bei der ersten Kommunikation zu berücksichtigende Faktoren sind unter anderem:

- Vereinbarung von *Auditumfang* und -zielen,
- Datum und Zeitplan des *Audits*,
- Ob das *Audit* vor Ort, aus der Ferne oder in einer Kombination aus beidem durchgeführt wird,
- Größe und Zusammensetzung des *Auditteams*,
- Zugehörige Logistik, einschließlich Sicherheitsbedenken oder -vorschriften,
- Verfügbarkeit des Schlüsselpersonals des *Mitglieds*,
- Zugang zu Dokumentation,
- Nutzen eines Besuchs vor dem *Audit*, falls relevant und machbar.

*Mitglieder* und ihre *Auditoren* müssen sicherstellen, dass alle Anstrengungen unternommen werden, um die oben genannten Anliegen oder Faktoren zu klären, die sich auf die Fähigkeit zur Umsetzung von *Auditumfang* und -zielen auswirken können. Ist eine Klärung nicht möglich, kann das *ASI Secretariat* um Unterstützung gebeten werden. Das Auftreten und der Ausgang solcher Situationen sind im *Auditbericht* zu dokumentieren (siehe Abschnitt 8.18).

## 8.2. Geschäftliche Vereinbarungen und Vertraulichkeit

Da es sich bei einem *Audit* um eine geschäftliche Vereinbarung mit einem Fachunternehmen handelt, sollte Zeit für die Abstimmung und den Abschluss des Dienstleistungsvertrags eingeplant werden.

*Auditoren* können bei ihren *Audits* am Schreibtisch oder vor Ort Zugang zu vertraulichen oder wirtschaftlich sensiblen Informationen haben. Vertraulichkeitsvereinbarungen sind gängige Praxis bei Überprüfungen und *Audits* durch *Dritte*. Es liegt im Ermessen des *Mitglieds*, ob es von seinem gewählten *Auditor* den Abschluss einer Vertraulichkeitsvereinbarungen verlangt, um eine Weitergabe von Informationen an *Dritte* zu verhindern. Ziehen Sie ggf. auch in Betracht, *externe Auftragnehmer* im *Zertifizierungsumfang* des *Mitglieds* für den **Chain of Custody Standard** in die Vereinbarungen einzubeziehen. Es ist zu beachten, dass die Berichtspflichten der ASI, einschließlich der Überprüfung, weiterhin erfüllt werden müssen.

## 8.3. Sammeln und Überprüfen von Informationen

*Auditoren* sollten sich bemühen, sich während Planung des *Audits* vorab ein möglichst umfassendes Bild vom *Unternehmen* des *Mitglieds* zu verschaffen. Die einschlägige zu beschaffende Dokumentation umfasst:

- Die ausgefüllte *Selbstbewertung* des *Mitglieds*;
- Organigramme mit Struktur, Verantwortlichkeiten und Befugnissen;
- Stakeholder-Listen, einschließlich:
  - Name
  - Kontaktdaten (Adresse, E-Mail, Telefon)
  - Beziehung zum *Mitglied*
- Beschreibung der Produkte und Prozesse, einschließlich:
  - Infrastruktur, Betriebsstätten und Ausrüstung,
  - Arbeitszeiten und Schichten,
  - Berichte früherer *Audits*,
  - Verständnis des *geltenden Rechts*,
- Relevante Dokumentation wie *Richtlinien*, *Verfahren*, Spezifikationen usw.;
- Internet-Recherchen, um das Verständnis der Organisation auf der Grundlage allgemein bekannter Informationen zu verbessern.
- Bei einem *CoC-Audit*, ob die *Betriebsstätte* *Eingänge/Ausgänge* an *CoC-Material* hat (Hinweis: Ein *CoC-Audit*, das sich auf die Systeme bezieht, kann abgeschlossen sein, bevor *CoC-Material* in der *Betriebsstätte* ankommt).
- Ziehen Sie zur Planung eines *Audits* im Zusammenhang mit *höherer Gewalt* die **Corona-Richtlinie der ASI** zurate und wenden Sie sich über das Helpdesk von *elementAI* an das *ASI Secretariat*. Alle Entscheidungen über *Audits* in einer Situation *höherer Gewalt* werden vom ASI Board getroffen.

Allgemeine Informationen zu den zu prüfenden Tätigkeiten oder Funktionen sollten vor dem *Audit* eingeholt und überprüft werden. Es ist zwar nicht ungewöhnlich, dass einige Unterlagen erst vor Ort



verfügbar sind, entscheidend ist aber, dass wichtige Dokumente möglichst im Voraus bereitgestellt werden.

Einige *Mitglieder* können bereits vor dem Audit um einen Besuch bitten und von diesem profitieren. Der Zweck eines solchen Besuchs besteht darin, ausreichende Informationen über das *Unternehmen* einzuholen, unter anderem über seine Größe, Komplexität, Prozesse, Belegschaft und seinen geografischen Kontext. Das kann bei der effektiven Planung des *Audits* selbst hilfreich sein. Ein Besuch vor dem *Audit* ist jedoch nicht obligatorisch und sollte nur dann stattfinden, wenn das *Mitglied* oder der *Betrieb* dem zugestimmt hat. Es ist auch wichtig, dass die *Auditoren* beim Besuch vor dem *Audit* keine Ratschläge oder Hinweise dazu geben, wie ein *Betrieb* die Anforderungen der *Standards* erfüllen kann, da dies einen Interessenkonflikt darstellen würde, wenn die Auditoren für das eigentliche *Audit* wiederkommen.

## 8.4. Festlegung des Auditumfangs

### 8.4.1. Für den Auditumfang zu berücksichtigende Faktoren

Der *Auditumfang* legt das Ausmaß und die Grenzen des *Audits* fest und wird von den *Auditoren* in Abstimmung mit dem *Betrieb* definiert, der die *Zertifizierung* anstrebt. Beim ersten *Zertifizierungsaudit* sollte bei der Festlegung Folgendes beachtet werden:

- Berücksichtigen Sie die *Selbstbewertung* und der *Reifegrade* des *Mitglieds* für den festgelegten *Zertifizierungsumfang* (es ist zu beachten, dass die *Reifegrade* des *Mitglieds* während des *Zertifizierungsaudits* vorläufig sind);
- Berücksichtigen Sie den *ASI-Standard* und die anwendbaren Kriterien;
- Berücksichtigen Sie andere verfügbare Informationen wie öffentliche Berichte, rechtliche Rahmenregelungen, die Ergebnisse früherer *Audits* und alle relevanten Nicht-*ASI-Zertifizierungen*;
- Berücksichtigen Sie den *Auditumfang* und die Ergebnisse früherer *ASI-Audits*;
- Berücksichtigen Sie den Status von *Korrekturmaßnahmen* zur Behebung früherer *Nichtkonformitäten*;
- Berücksichtigen Sie, dass in der *Selbstbewertung* des *Mitglieds* genannte *anerkannte externe Standards und Programme* während des *Zertifizierungsaudits* überprüft werden müssen (siehe Abschnitt 3.7);
- Berücksichtigen Sie *zugehörige Einrichtungen* und den *Einflussbereich*;
- Wenn indigene Völker präsent sind, berücksichtigen Sie ihre Erwartungen für den Auditprozess;
- Die Einhaltung der empfohlenen Zeitrahmen (siehe Abschnitt 5.4) oder anderweitig mit dem *Mitglied* vereinbarter Fristen;
- Holen Sie die erforderlichen *objektiven Nachweise* ein, um die *Konformität* mit dem relevanten *ASI-Standard* zu beurteilen;
- Dokumentieren Sie den *Auditumfang* in einem *Auditplan*, in dem aufgeführt ist, welche Kriterien in welchen *Betriebsstätten* bewertet werden.

Bei *Zertifizierungsaudits* sowohl für den *Performance Standard* als auch für den *Chain of Custody Standard* sind nur die Kriterien vom *Zertifizierungsumfang* ausgeschlossen, die nicht auf die

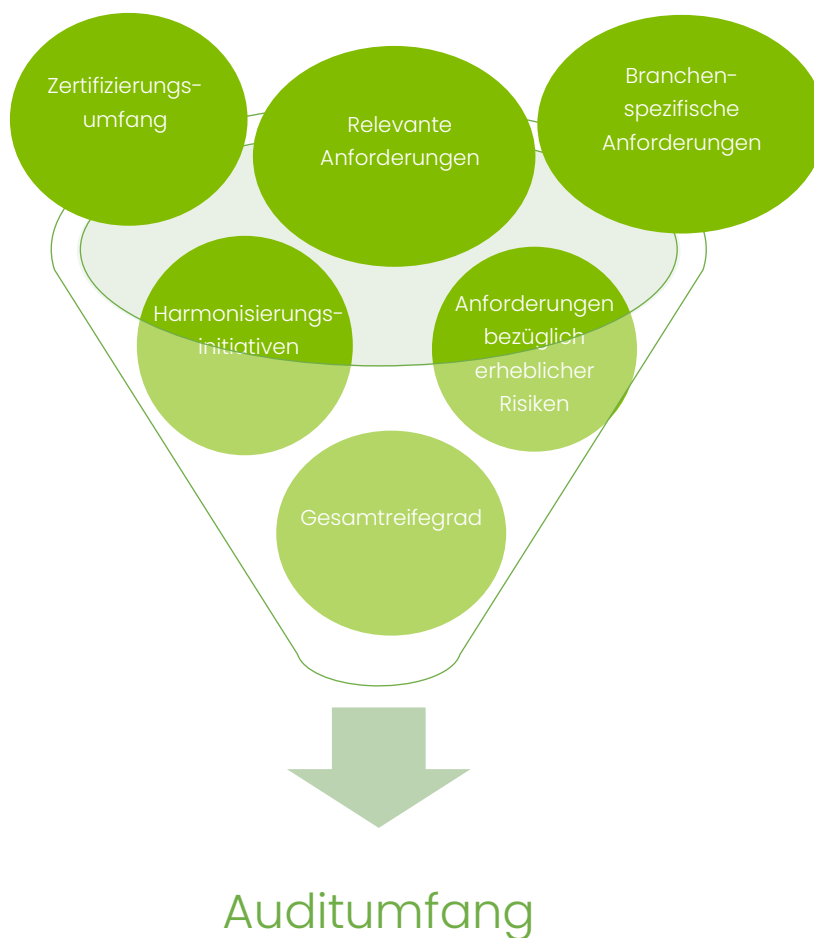


Tätigkeit(en) des *Betriebs* in der Lieferkette anwendbar sind (siehe Tabelle 8). Alle anderen Kriterien MÜSSEN im *Auditumfang* enthalten sein und im Rahmen des *Audits* bewertet werden, unabhängig davon, ob sie vom *Mitglied* und/oder *Auditor* als *nicht anwendbar* betrachtet werden oder nicht.

Wenn das *Auditteam* bestimmte Kriterien für *nicht anwendbar* befunden hat, wird dies im *Auditbericht* ausgewählt und eine kurze Begründung sowohl unter „Beobachtungen und Befunde“ als auch „Öffentliche Kernaussage“ des Auditberichts angegeben.

Bei *Überwachungs-* und *Umfangsänderungsaudits* kann der *Auditor* zusätzlich zu den Kriterien, die bereits aufgrund der Tätigkeiten des *Betriebs* in der Lieferkette ausgeschlossen wurden, weitere Kriterien ausdrücklich ausschließen.

**Abbildung 11 – Bei der Festlegung des Auditumfangs zu berücksichtigende Faktoren**



Der Auditumfang kann für *Zertifizierungsaudits*, *Überwachungsaudits* und *Rezertifizierungsaudits* jeweils ein anderer sein. Wie in Abbildung 11 oben dargestellt, sollten *Auditoren* bei der Festlegung des *Auditumfangs* für spätere Bewertungen Folgendes berücksichtigen:

- Im letzten *Audit* ermittelter *Gesamtreifegrad*;

- *Betriebsstätten* und Kriterien, denen beim letzten *Audit* ggf. weniger Beachtung geschenkt wurde;
- Art der *Nichtkonformitäten* beim letzten *Audit*;
- *Korrekturpläne* für frühere *Nichtkonformitäten*;
- Änderungen am *Zertifizierungsumfang* des *Mitglieds*;
- Alle Beschwerden, die im Zusammenhang mit der *Zertifizierung* vorgebracht werden;
- Änderungen am *Unternehmen* des *Mitglieds*, einschließlich der Organisationsstruktur und Ressourcen.

Im Laufe der Zeit sollte sich der *Auditumfang* auf die Teile des *Zertifizierungsumfangs* des *Betriebs* konzentrieren, bei denen die *Reifegrade* der einzelnen *Reifekategorien* (Systeme, Restrisiko und Leistung) und ggf. die *Nachhaltigkeitskomponenten* (Governance, Umwelt und Soziales, nur für den **ASI Performance Standard**) nachteilig zu den *Gesamtreifegraden* beitragen.

Darüber hinaus, und wie in Abschnitt 3.7 erwähnt, akzeptiert das ASI-Zertifizierungsprogramm, *anerkannte Standards und Programme*. Wurde die *Gleichwertigkeit* gemäß Tabelle 3 von der ASI bestätigt, können die *gleichwertigen* ASI-Anforderungen ohne zusätzliche Überprüfung durch den *Auditor* als konform betrachtet werden. Im *Auditumfang* muss jedoch die Überprüfung dieser *Zertifizierungen* nach *anerkannten Standards oder Programmen* wie folgt berücksichtigt werden:

- *Auditoren* müssen überprüfen, ob der Geltungsbereich *des anerkannten Standards oder Programms* den *ASI-Zertifizierungsumfang* des *Mitglieds* abdeckt. Wenn der *anerkannte Standard bzw. das anerkannte Programm* weniger abdeckt als der *ASI-Zertifizierungsumfang*, können diese Teile des *Unternehmens* des *Mitglieds*, die nicht vom *anerkannten Standard oder Programm* abgedeckt werden, in den *Auditumfang* aufgenommen werden (siehe Abschnitt 8.4).
- *Auditoren* müssen die jüngsten *Auditberichte* der *Zertifizierungs-/Rezertifizierungs- und Überwachungsaudits* im Hinblick auf den anerkannten Standard bzw. das anerkannte Programm überprüfen, um sicherzustellen, dass festgestellte *Nichtkonformitäten* vom *Mitglied* angegangen werden. Die ineffiziente Umsetzung von *Korrekturmaßnahmen* oder der Abschluss von *Korrekturmaßnahmen* für diese *Nichtkonformitäten* müssen in den *ASI-Auditbericht* aufgenommen werden (siehe Abschnitt 8.18 und 8.19).

#### 8.4.2. Auswahlrichtlinien für den Auditumfang bei Betrieben mit mehreren Standorten

Eine *Organisation (oder ein Betrieb)* mit mehreren Standorten, wie im *Zertifizierungsumfang* festgelegt, ist ein *Betrieb* mit einem eindeutigen Hauptsitz (oder einer Zentrale, geografischen Hauptniederlassung usw.), der die Führung eines Netzwerks von Standorten oder Zweigstellen, die Tätigkeiten des *Betriebs* ausführen, kontrolliert oder beaufsichtigt.

Eine *Organisation mit mehreren Standorten* muss keine eigenständige juristische Einheit sein, aber alle *Betriebsstätten* müssen eine rechtliche oder vertragliche Beziehung mit dem Hauptsitz haben und einem gemeinsamen *Managementsystem* unterliegen. Beispiele für *Organisationen mit mehreren Standorten* sind:

- Produzierende Unternehmen mit einem Netzwerk von Produktionsstandorten;
- *Mitglieder* mit mehreren Bauxitabbaugebieten oder ein *Mitglied* mit mehreren Vertriebsstellen (z. B. für den Verkauf von Handelswaren und Konsumgütern);

- Dienstleistungsunternehmen mit mehreren Standorten, die eine ähnliche Dienstleistung anbieten (z. B. Transportdienstleister mit mehreren Depots);
- Organisationen, die mit Franchise-Unternehmen arbeiten.

Es ist zu beachten, dass die Standorte dauerhaft (z. B. Fabriken, Einzelhandelsfilialen usw.) oder temporär (z. B. Baustelle, Projektstandort, Prüfstelle usw.) sein können.

Umfasst der *Zertifizierungsumfang* mehr als eine *Betriebsstätte*, lautet das oberste Prinzip zur Bestimmung der Anzahl und Auswahl der in den *Auditumfang* aufzunehmenden *Betriebsstätten*, sicherzustellen, dass das *Zertifizierungsaudit* angemessenes Vertrauen in die *Konformität* des *Managementsystems* des *Betriebs* mit dem anwendbaren *ASI-Standard* an allen im *Zertifizierungsumfang* enthaltenen Betriebsstätten schafft. Das *Audit* muss sowohl in wirtschaftlicher als auch in operativer Hinsicht praktikabel und durchführbar sein.

Idealerweise sollten alle *Betriebsstätten* in einem *Zertifizierungsumfang* über einen angemessenen Zeitraum besucht werden. Werden die Tätigkeiten eines *Betriebs* innerhalb des *Zertifizierungsumfangs* jedoch an verschiedenen *Betriebsstätten* auf ähnliche Weise durchgeführt, und werden alle von den Systemen und *Verfahren* des *Betriebs* gesteuert und kontrolliert, kann eine repräsentative Stichprobe aus den Standorten gewählt werden.

Die Auswahlrichtlinien der ASI für mehrere Standorte entsprechen den einschlägigen Anforderungen des Internationalen Akkreditierungsforums (IAF) sowie den maßgeblichen Bestimmungen der ISO/IEC 17011:2006 Konformitätsbewertung – Anforderungen an Akkreditierungsstellen, die Konformitätsbewertungsstellen akkreditieren, der ISO/IEC 17021:2006 Konformitätsbewertung – Anforderungen an Stellen, die Managementsysteme auditieren und zertifizieren und der ISO/IEC 17065:2012 Konformitätsbewertung – Anforderungen an Stellen, die Produkte, Prozesse und Dienstleistungen zertifizieren.

Die folgende Tabelle kann als Orientierungshilfe für die Auswahl der Anzahl an *Betriebsstätten* für den *Auditumfang* anerkannter *Organisationen mit mehreren Standorten* verwendet werden. Die Stichprobennahme bei mehreren *Betriebsstätten* unterliegt den folgenden Bedingungen:

1. Die meisten der an den einzelnen Standorten durchgeführten Aktivitäten, verwendeten Betriebsmittel und hergestellten und/oder verkauften Produkten müssen im Wesentlichen gleichartig sein.
2. Die Aktivitäten, Betriebsmittel und Produkte werden mit gemeinsamen *Managementsystemen* und unter der Leitung der Zentrale verwaltet.

Im Fall von Bauxitminen, Aluminiumoxidraffinerien und Aluminiumhütten sollten aufgrund des inhärenten Risikoprofils dieser Tätigkeiten, der Art und des Umfangs der durchgeführten Tätigkeiten und des Potenzials für erhebliche Bedenken und die Beeinflussung externer betroffener *Bevölkerungsgruppen und Organisationen* ALLE Bauxitminen, Aluminiumoxidraffinerien und Aluminiumhütten in den *Auditumfang* für die ersten *Zertifizierungsaudits* zum *Performance Standard* aufgenommen werden.

**Tabelle 16 – Stichprobenauswahl bei mehreren Standorten für Audits zum ASI Performance Standard**

| Zahl der ähnlichen Betriebsstätten | Erstzertifizierungsaudit zusätzlich zur Zentrale | Überwachungsaudit | Rezertifizierungsaudit |
|------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------|------------------------|
| 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                    |

**Tabelle 17 – Stichprobenauswahl an mehreren Standorten für Audits zum Performance Standard (nur Grundsätze 1 bis 4) und Chain of Custody Standard**

| Zahl der ähnlichen Betriebsstätten | Erstzertifizierungsaudit zusätzlich zur Zentrale | Überwachungsaudit | Rezertifizierungsaudit |
|------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------|------------------------|
| 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                    |

Es wird davon ausgegangen, dass die Zentrale während des Audits besucht wird, um ein gutes Verständnis des *Managementsystems* zu gewährleisten. Die Tabellen 13 und 14 gelten nicht für *Mitglieder* mit mehreren Standorten, deren Tätigkeiten und/oder *Managementsysteme* sich grundlegend unterscheiden, obwohl sie im gleichen *Zertifizierungsumfang* enthalten sind.

Bei der Auswahl der einzuschließen Standorte zu berücksichtigende Faktoren:

- Ergebnisse früherer *Audits*;
- Aufzeichnungen über Beschwerden und andere relevante Aspekte von korrigierenden oder vorbeugenden Maßnahmen;
- Erhebliche Unterschiede bei der Größe der *Betriebsstätten*;
- Abweichungen bei Schichtmustern und Arbeitsabläufen;
- Komplexität des *Managementsystems* und der an den *Betriebsstätten* durchgeführten Prozesse;
- Änderungen seit dem letzten *Audit*;
- Reife des *Managementsystems* und Kenntnisse der Organisation;
- Soziale Risiken, einschließlich in Bezug auf *Menschenrechte*, Geschlecht, Umwelt, *Arbeitsschutz*, sowie die damit verbundenen Auswirkungen der Tätigkeiten, Ausrüstung und Produkte des *Mitglieds*;
- Unterschiede bei Kultur, Sprache und regulatorischen Anforderungen;
- Geografische Streuung. In diesen Fällen können die Risiken und Auswirkungen der Tätigkeiten des *Mitglieds* dabei helfen, die in den *Auditumfang* aufzunehmenden Standorte zu ermitteln. Eine Minenexploration mit Fernüberwachung (z. B. Luftaufnahmen) oder geringfügigen Störungen rechtfertigt z. B. keinen Standortbesuch, kann aber dennoch einem Schreibtischaudit unterzogen werden. Umfassen diese Explorationstätigkeiten jedoch Arbeiten im Pilotmaßstab oder den Bau von Großanlagen, kann ein Besuch vor Ort erforderlich sein.
- Für *Audits* zum *Chain of Custody Standard* Standorte, die CoC-Material erhalten.

Es wird erwartet, dass *Betriebsstätten* mit einem *erheblichen Risiko* oder einem höheren Risiko für eine *Nichtkonformität* bei der Auswahl priorisiert werden.

Je nach den Kriterien innerhalb des *Auditumfangs* können bei einem *Überwachungs-* oder *Rezertifizierungsaudit* einige oder alle Standortstichproben aus der Ferne erfolgen, wenn der *Betrieb* einen hohen *Gesamtreifegrad* hat. Die Auswahl der *Betriebsstätten* sollte vor Beginn des Audits abgeschlossen sein. Unter Umständen sind nach Abschluss des *Audits* in der Zentrale jedoch noch Änderungen an der Anzahl oder Auswahl der zu besuchenden *Betriebsstätten* erforderlich. In jedem Fall muss das *Mitglied* über alle Änderungen an den in die Stichprobe aufzunehmenden *Betriebsstätten* informiert werden, damit ausreichend Zeit für die Vorbereitung des *Audits* zur Verfügung steht.

Wurden an einer einzelnen *Betriebsstätte* im *Auditumfang* *Nichtkonformitäten* festgestellt, ist zu beachten, dass bei allen *Nichtkonformitäten* angegeben werden sollte, ob die anderen *Betriebsstätten* auf ähnliche Weise betroffen sein könnten und ebenfalls *Korrekturmaßnahmen* bedürfen.

#### 8.4.3. Auswahl der zu befragenden externen Parteien

- Bei der Planung des *Audits* und der Festlegung des *Auditumfangs* sollten die *betroffenen Bevölkerungsgruppen und Organisationen*, die durch Tätigkeiten der *Betriebsstätten* im *Zertifizierungsumfang* des *Betriebs* beeinträchtigt werden, für eine Befragung während des *Audits* ermittelt werden. Dazu können gehören (unter anderem):

- *indigene Völker* (mit dem Hinweis, dass es mehr als eine betroffene Gruppe geben kann);
- *lokale Gemeinschaften* wie Anwohner, andere *Unternehmen* oder empfindliche Rezeptoren;
- Aufsichtsbehörden mit Zuständigkeit für Angelegenheiten aus den Bereichen Governance, Umwelt und/oder Soziales (z. B. Gesundheits- und Sicherheitsbehörde, Umweltschutzbehörde usw.);
- Vertreter von *Gewerkschaften*, möglicherweise auch von solchen, die nicht in den *Betriebsstätten* im *Zertifizierungsumfang* tätig sind;
- NRO aus den Bereichen Soziales und Umwelt.

*Auditoren* sollten sich bemühen, bei den Stichproben aus *betroffenen Bevölkerungsgruppen und Organisationen* ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis zu gewährleisten.

Mit Unterstützung des *Mitglieds* und unter Berücksichtigung der Bedeutung des Datenschutzes hat das *Auditteam* einer ausreichenden Anzahl externer Parteien, die für den *Auditumfang* relevant sind, eine Einladung zukommen zu lassen. Die Anzahl der geführten Interviews muss ausreichen, damit nur noch eine geringe Wahrscheinlichkeit besteht, dass neue und für das Audit relevante Standpunkte angeführt werden. Das *Auditteam* sollte über ausreichende Kenntnisse in Bezug auf die Sensibilität bestehender Beziehungen und den Umgang mit Einladungen verfügen sowie alle kürzlich zwischen dem *Betrieb* und den *betroffenen Bevölkerungsgruppen und Organisationen* ausgetauschten Nachrichten kennen.

Die Stichprobenstrategie für *betroffene Bevölkerungsgruppen und Organisationen* kann auf der Grundlage der im Laufe eines *Audits* erhaltenen *objektiven Nachweise* angepasst werden. Die Stichprobenstrategie sollte sich an folgenden Faktoren orientieren:

- Der regionale Kontext, in dem der *Betrieb* arbeitet;
- Andere *Zertifizierungen* des *Betriebs* (siehe [Tabelle 3](#) zu *anerkannten Standards und Programmen*);
- Der soziale *Reifegrad* der Organisation.

[Anhang 1](#) enthält Leitlinien für statistische Stichproben.

Ein *Betrieb*, der in einer Region mit wenig *Korruption*, starker Regulierung und ausgereiften Sozialmanagementsystemen tätig ist, wird in der Regel weniger Interviews mit *betroffenen Bevölkerungsgruppen und den Organisationen* erfordern als ein Betrieb, der in einem Gebiet mit endemischer *Korruption*, unzureichender Durchsetzung von Vorschriften, ohne externe *Zertifizierungen* und mit unausgereiften Sozialmanagementsystemen tätig ist.

Es ist wichtig, darauf hinzuweisen, dass die *ASI Auditoren* zwar die Pflicht auferlegt, alle angemessenen Anstrengungen zur Einbeziehung externer Parteien zu unternehmen, die Teilnahme am *Audit* jedoch im alleinigen Ermessen der jeweiligen externen Partei liegt. Es kommt häufig vor, dass nicht alle zur Befragung eingeladenen Parteien teilnehmen wollen. Der gewählte Ansatz sollte auf Befragte abzielen, die ein breites Spektrum an Standpunkten der Personen repräsentieren, die von den Tätigkeiten und Einflussbereichen der *Betriebsstätte(en)* innerhalb des *Zertifizierungsumfangs* des *Betriebs* betroffen sind, wobei die Art und das Ausmaß des mit den Tätigkeiten verbundenen Risikos zu berücksichtigen sind.

## 8.5. Das Auditteam

Ein *Audit* kann von einer qualifizierten Person oder einem Team durchgeführt werden.

In jedem Fall muss ein *leitender Auditor* ernannt werden, der während des Audits vor Ort anwesend zu sein hat (obwohl der *leitende Auditor* bei einem Audit mit mehreren Standorten nicht unbedingt alle *Betriebsstätten* im *Auditumfang* selbst besuchen muss und ein anderes Teammitglied damit beauftragen kann). Der *leitende Auditor* ist dafür verantwortlich, die effiziente und effektive Durchführung des Audits zu gewährleisten. Zu seinen Verantwortlichkeiten und Aufgaben gehören:

- Beratung mit dem *Mitglied* bei der Festlegung des Auditumfangs;
- Beschaffung relevanter Hintergrundinformationen für eine effektive Planung des Audits;
- Aufstellung des *Auditteams* und Leitung seiner Aktivitäten;
- Erstellung des *Auditplans* und Übermittlung an das *Mitglied* sowie die Mitglieder des Auditteams;
- Koordination der Erstellung von Arbeitsdokumenten;
- Lösung von Problemen, die während des Audits auftreten;
- Erkennen, wann Auditziele nicht erreichbar sind und die Gründe dem *Mitglied* und der ASI mitteilen;
- Vertretung des *Auditteams* bei allen Besprechungen;
- Benachrichtigung des *Mitglieds* über die Auditergebnisse;
- Genehmigung von *Korrekturplänen* für in einem Audit festgestellte wesentliche *Nichtkonformitäten*;
- Berichterstattung zu den Auditergebnissen an das *Mitglied* und die ASI.

Ein *Auditteam* muss aus Personen bestehen, deren Fähigkeiten und Kompetenzen die Ziele des Audits abdecken. Die Größe und Zusammensetzung eines *Auditteams* werden durch eine Reihe von Faktoren beeinflusst, darunter:

- Auditumfang
- Verfügbarkeit qualifizierter *Auditoren* innerhalb des Zeitrahmens für das Audit des *Mitglieds*;
- Geografische Lage des *Zertifizierungsumfangs* des *Mitglieds*;
- Erforderliches Fachwissen, zu dem fachliche Experten oder *anerkannte Sachverständige* gehören können, die unter der Leitung eines *leitenden Auditors* arbeiten;
- Sprachliche Aspekte;
- Kulturelle Aspekte (wie Vertrautheit mit dem Land oder der Region, Religion, Geschlecht, *indigene Völker*, usw.).

Es wird nicht erwartet bzw. es ist nicht nötig, dass jeder *Auditor* im *Auditteam* über die gleichen Kompetenzen, Erfahrungen und Fähigkeiten verfügt. Zusammengekommen müssen die allgemeine Kompetenz, Erfahrung und Befähigung des *Auditteams* jedoch ausreichen, um die Auditziele erreichen zu können.

Es ist von entscheidender Bedeutung, dass das *Auditteam* über die für den *Auditumfang* erforderlichen Kenntnisse (Governance, Umwelt und Soziales) verfügt. Insbesondere müssen

*Auditteams* für *Audits* mit *indigenen Völkern* im *Zertifizierungsumfang* oder mit komplexen sozialen Situationen über eine Person verfügen, die über die Kompetenz für die Prüfung dieser Themen verfügt, oder einen technischen Experten oder *anerkannten Sachverständigen* mit dieser Kompetenz in das Team aufnehmen.

Das *Auditteam* sollte idealerweise über die erforderlichen Sprachkenntnisse verfügen, um den Einsatz von Dolmetschern zu vermeiden. Werden Dolmetscher benötigt, sollten diese nach Möglichkeit unabhängig vom geprüften *Mitglied* sein, obwohl dieser Punkt in einigen Fällen aufgrund logistischer Schwierigkeiten ggf. nicht umsetzbar ist. Die Namen und Zugehörigkeiten aller eingesetzten Dolmetscher müssen in die *Auditberichte* aufgenommen werden.

Das Auditteam wird:

- die Anweisungen des leitenden Auditors Folge leisten und diesen unterstützen.
- die zugewiesenen Aufgaben objektiv, effektiv und effizient planen und ausführen.
- *objektive Nachweise* zusammentragen und auswerten.
- Arbeitsdokumente unter Anleitung des *leitenden Auditors* erstellen.
- Auditergebnisse dokumentieren.
- Unterstützung bei der Erstellung von *Auditberichten* leisten.

Alle *Auditoren*, die einem *ASI-Auditteam* zugeteilt sind, müssen:

- angemessen qualifiziert sein.
- ASI-akkreditiert und in Übereinstimmung mit dem **ASI-Bewertungsverfahren für die Kompetenz von Auditoren geschult sein** (einschließlich des Bestehens der ASI-Auditorenprüfung).
- über Kenntnisse der für das *Unternehmen* des *Mitglieds* typischen Praktiken, Prozesse und Risiken verfügen.
- Nach den folgenden Prinzipien aus ISO 19011 vorgehen:
  1. *Integrität*: die Grundlage der Professionalität.
  2. *Sachliche Darstellung*: die Pflicht, wahrheitsgemäß und genau zu berichten.
  3. *Angemessene berufliche Sorgfalt*: die Anwendung von Sorgfalt und Urteilsvermögen bei *Audits*.
  4. *Vertraulichkeit*: hinsichtlich der Sicherheit von Informationen.
  5. *Unabhängigkeit*: die Grundlage für die Unparteilichkeit des *Audits* und die Objektivität der Auditschlussfolgerungen.
  6. *Faktengestützter Ansatz*: die rationale Methode, um zu zuverlässigen und nachvollziehbaren Auditschlussfolgerungen in einem systematischen Auditprozess zu gelangen.

Es ist zu beachten, dass Personen (einschließlich Mitarbeitern oder externen Beratern), die an der *Selbstbewertung* eines *Mitglieds* oder an der Entwicklung der von einem *ASI-Standard* geforderten Systeme eines *Mitglieds* beteiligt waren, nicht Teil des *Auditteams* dieses *Mitglieds* sein können, da dies einen Interessenkonflikt darstellt.



### 8.5.1. Identifizierung und Beauftragung von Auditpersonal in Ländern oder Regionen, in denen es keine ASI-akkreditierten Auditoren gibt

In Ländern, in denen es keine bestehenden *ASI-akkreditierten Auditunternehmen* und somit keine in diesem Land (oder diesen Ländern) tätigen *ASI-akkreditierten Auditoren* gibt, kann ein *Mitglied* eine oder mehrere *Konformitätsbewertungsstellen* (KBS) und Auditoren beauftragen, die derzeit nicht von ASI akkreditiert sind, aber sowohl geografisch als auch aufgrund ihrer bisherigen Auditerfahrung in der Lage sein könnten, *ASI-Audits* durchzuführen. Jedes nicht-ASI-akkreditierte Auditunternehmen und das zugehörige Auditpersonal (entweder als Angestellte oder *Auftragnehmer*) MÜSSEN von der ASI akkreditiert werden (gemäß den in diesem Verfahren beschriebenen Schritten), bevor ein ASI-Audit aufgenommen werden kann. Das *Mitglied* sollte sich entweder an ein bestehendes *ASI-akkreditiertes Auditunternehmen* oder an eine andere KBS wenden, mit der es bereits eine Auditbeziehung unterhält, um festzustellen, ob es geeignete Kandidaten für eine *ASI-Akkreditierung* gibt – unter besonderer Berücksichtigung ihrer Erfahrung mit der Tätigkeit in der Lieferkette, der Sprachkenntnisse und entsprechenden Erfahrung im jeweiligen Land.

Vorbehaltlich der Genehmigung durch das *ASI Secretariat* kann der *leitende Auditor* im Hinblick auf Sprache, Kultur und Gesetzgebung durch einheimisches Personal unterstützt werden. Der *leitende Auditor* muss jedoch selbst entsprechende Erfahrung in dem Land nachweisen können. Anhang 4 des ASI-Akkreditierungsverfahrens für Auditoren enthält ein Ablaufschema für Entscheidungsprozesse, das *Mitglieder* durch diesen Auswahl- und Genehmigungsprozess führt.

## 8.6. Schätzung des Zeitaufwands für das *Audit*

Die nachstehenden Tabellen 18 und 19 enthalten Orientierungswerte für die Zeit, die für *Zertifizierungsaudits vor Ort* benötigt wird. Die Orientierungswerte in Tabelle 18 basieren auf Schätzungen für Zertifizierungsprogramme für *Managementsysteme*, die vom Internationalen Akkreditierungsforum veröffentlicht wurden. Diese Übersicht ist nicht bindend und *Auditoren* sollten selbst festlegen, wie viel Zeit vor Ort für den festgelegten *Zertifizierungsumfang* erforderlich ist. So sind z. B. der jeweilige *Auditumfang* des *ASI-Standards* (Tabelle 18), bestimmte Situationen (Tabelle 19) und der *Gesamtreifegrad* des *Betriebs* (Tabelle 11) ebenfalls von Bedeutung.

Beachten Sie, dass für das erste *Zertifizierungsaudit* kein *Gesamtreifegrad* im Voraus festgelegt wurde. *Auditoren* können bei der Planung des *Audits* jedoch den selbst eingeschätzten *Reifegrad* heranziehen, um zu ermitteln, auf welche Bereiche sie sich konzentrieren und welche Interviews sie führen sollten.

**Tabelle 18 – Orientierungswerte zur Schätzung der für Zertifizierungsaudits benötigten Zeit vor Ort (Personentage)**

| Anzahl der Mitarbeiter, die in allen im Zertifizierungsumfa | Performance Standard: Gesamte Norm | Performance Standard: Nur Grundsätze 1 bis 4 | Chain of Custody Standard |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------|
|                                                             |                                    |                                              |                           |

| ng enthaltenen Betriebsstätten arbeiten <sup>1</sup> |             |           |           |
|------------------------------------------------------|-------------|-----------|-----------|
| 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 |

<sup>1</sup>Hinweis: Die Anzahl der Teilzeitkräfte (*Arbeitnehmer* und *Auftragnehmer*) ist in Vollzeitäquivalenten basierend auf der Anzahl der Arbeitsstunden im Vergleich zu Vollzeitkräften auszudrücken.

Zusätzliche Mindestzeit, die in den in Tabelle 19 genannten Fällen zu *Zertifizierungsaudits* vor Ort für den *Performance Standard* hinzugerechnet werden muss.

**Tabelle 19 – Situationen, die bei Zertifizierungsaudits mehr Zeit vor Ort (Personentage) erfordern**

| Situation                            | Konkretes Detail                                                                                            | Zusätzliche Zeit vor Ort (Tage) |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Interviews mit externen Stakeholdern | Indigene Völker                                                                                             | 0,25 – 1,0                      |
|                                      | Betroffene Bevölkerungsgruppen und Organisationen, Aufsichtsbehörden und/oder externe Arbeitnehmervertreter | 0,25 – 0,75                     |
| Menschenrechtliche Aspekte           | Konflikt- und Hochrisikogebiete (siehe Leitfaden zum Performance Standard, Kriterium 9.8)                   | 0,25 – 0,5                      |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|               | Regionen mit großer Ungleichheit zwischen den Geschlechtern (eine Bewertung von mittel - hoch oder N/A auf <a href="https://www.genderindex.org/country-profiles/">https://www.genderindex.org/country-profiles/</a> )                                                                                                                              | 0,25 - 0,5 |
|               | Gebiet mit mäßigem bis hohem Risiko für moderne Sklaverei ( <a href="https://www.globallslaveryindex.org/2018/data/maps/#prev">https://www.globallslaveryindex.org/2018/data/maps/#prev</a> <a href="#">alence</a> oder <a href="https://www.responsiblesourcingtool.org/visualizerisk">https://www.responsiblesourcingtool.org/visualizerisk</a> ) | 0,25 - 0,5 |
| Governance    | Gebiet mit mäßiger bis hoher Korruption ( <a href="https://www.transparency.org">https://www.transparency.org</a> )                                                                                                                                                                                                                                 | 0,25 - 0,5 |
| Biodiversität | Situationen, in denen gefährdete oder stark gefährdete Arten/Ökosysteme der Roten Liste der IUCN oder heilige Stätten vorhanden sind, in denen Schutzgebiete oder ein Biodiversitäts-Hotspot an die Betriebsstätte angrenzen. ( <a href="http://www.ibat-alliance.org">www.ibat-alliance.org</a> )                                                  | 0,25 - 0,5 |

Hinweis: Diese Tabelle gibt an, wann unter bestimmten Umständen zusätzliche Zeit für *Audits* eingeplant werden sollte. Umgekehrt gilt dies jedoch nicht, wenn diese Situationen nicht gegeben sind. In Situationen, in denen die Gleichstellung der Geschlechter gewährleistet ist, sollten diese Zeiträume nicht gekürzt werden und geschlechtsspezifische Kriterien sind weiterhin in den *Auditumfang* aufzunehmen. Sind jedoch keine *indigenen Völker* anwesend, gelten die entsprechenden Kriterien als *nicht anwendbar*, wobei dieser Zeitraum nicht von der ursprünglichen Zeitschätzung abgezogen werden muss. Bei der Anwendung der Vorgaben für zusätzliche Zeit vor Ort in Tabelle 16 sollte der *Auditor* nach eigenem Ermessen vorgehen. Wenn ein Auditor beispielsweise nur bei einer lokalen Behörde anruft, wäre die Inanspruchnahme der zusätzlichen Zeit in der Zeile „Gespräche mit externen *Stakeholdern* nicht notwendig.

Die tatsächliche Zeit vor Ort variiert in Abhängigkeit von verschiedenen Faktoren, darunter:

- Anzahl und Art der *Betriebsstätten* im *Auditumfang* (siehe Abschnitt 8.4.2),
- das Stichprobenverfahren für *objektive Nachweise*, das zur Umsetzung der Auditziele erforderlich ist (siehe Anhang 1, Abschnitt 4.3 and 8.4.2),
- Anzahl der Kriterien, die bereits durch *einen anerkannten Standard bzw. ein anerkanntes Programm* abgedeckt sind,
- die Kriterien, die in den *Auditumfang* fallen (siehe Abschnitt 4.3 für die anwendbaren Kriterien nach Tätigkeit in der Lieferkette).
- bei *Audits* des *Chain of Custody Standard* ist anzugeben, ob die *Betriebsstätten CoC-Material* erhalten oder ob beim *Audit* nur die Systeme überprüft werden.

Bei *Überwachungsaudits* hängen Häufigkeit und Intensität mit dem *Gesamtreifegrad* des festgelegten *Zertifizierungsumfangs* und den anwendbaren Kriterien zusammen. Eine Übersicht finden Sie in Tabelle 20 unten. Allgemein gesagt: Bei unverändertem *Zertifizierungsumfang* sollte die für *Überwachungsaudits* erforderliche Zeit ungefähr ein Drittel bis die Hälfte der Zeit betragen, die für das erste *Zertifizierungsaudit* aufgewendet wurde. Zieht ein *Auditor* nach einem *Zertifizierungsaudit*

jedoch den Schluss, dass der Fortschritt bei einer großen Anzahl von *Korrekturplänen* überprüft werden muss, kann die für ein *Überwachungsaudit* vor Ort benötigte Zeit höher sein als unten angegeben.

**Tabelle 20 – Orientierungswerte zur Schätzung der für Überwachungsaudits benötigten Zeit vor Ort (Personentage)**

| Überwachungsaudit                                                                                             |                           |                           |                       |                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Anzahl der Mitarbeiter, die in den im Zertifizierungsumfang enthaltenen Betriebsstätten arbeiten <sup>1</sup> | Niedriger Gesamtreifegrad | Mittlerer Gesamtreifegrad | Hoher Gesamtreifegrad | Für Audits des Performance Standard: Nur Kriterium der Materialverantwortung |
| 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             | 3,0 – 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                                                                   |

<sup>1</sup>Hinweis: Die Anzahl der Teilzeitkräfte (Arbeitnehmer und Auftragnehmer) ist in Vollzeitäquivalenten basierend auf der Anzahl der Arbeitsstunden im Vergleich zu Vollzeitkräften auszudrücken.

Es ist wichtig zu beachten, dass die für ein *Audit* benötigte Gesamtdauer etwa doppelt so hoch ist wie die Zeit, die vor Ort in den Räumlichkeiten eines *Mitglieds* verbracht wird (siehe die Zahlen in den Tabellen 15, 16 und 17). Werden viele Kriterien aus der Ferne bewertet, ist der Zeitaufwand außerhalb des Standorts entsprechend höher und die für das *Audit* benötigte Gesamtzeit sollte durchweg doppelt so hoch sein wie die Werte in den Tabellen 15, 16 und 17, unabhängig davon, ob das *Audit* vor Ort oder aus der Ferne durchgeführt wird. Im Allgemeinen setzt sich die für ein *Audit* benötigte Zeit wie folgt zusammen:

- 30 % der Zeit für Planung und Vorbereitung,

- 50 % der Zeit für die Vor-Ort-Komponente des Audits,
- 20 % der Zeit für Nachbereitung und Berichterstellung nach dem Audit.

Bei *Umfangsänderungsaudits* sollten die Orientierungswerte in Tabelle 20 berücksichtigt werden und sie sollten sich auf den *Gesamtreifegrad* des aktuellen *Zertifizierungsumfangs* stützen. Wenn beispielsweise vier *Betriebsstätten* zu einem bestehenden *Zertifizierungsumfang* für den *Performance Standard* hinzugefügt werden, die Gesamtzahl der Mitarbeiter 3.000 beträgt (in diesen vier *Betriebsstätten*) und der aktuelle *Zertifizierungsumfang* einen mittleren *Reifegrad* hat, sollte der Auditaufwand für diese vier *Betriebsstätten* etwa sechs bis sieben Tage betragen.

Die Kosten eines Audits sind eine direkte Funktion der benötigten Zeit und der vom Auditor berechneten Tarife. Die Tarife richten sich nach marktspezifischen Faktoren und unterliegen den geschäftlichen Vereinbarungen zwischen *Mitglied* und *Auditor*. Für mehr Effizienz haben *Mitglieder* die Möglichkeit, Audits für den *ASI Performance Standard* und den *ASI Chain of Custody Standard* zu kombinieren, sofern dies sachdienlich ist. Die ASI unterstützt auch *anerkannte Standards und Programme* (siehe [Abschnitt 3.7](#)). *Mitglieder* können daher in Erwägung ziehen, *ASI-Audits* zusammen mit Audits für *anerkannte Standards und Programme* zu planen, wodurch sich die Gesamtkosten für *ASI-Audits* möglicherweise reduzieren lassen. Es ist zu beachten, dass die Auditziele der ASI weiterhin erfüllt werden müssen.

## 8.7. Erstellung des Auditplans

Audits erfordern eine klare Richtung und einen eindeutigen Schwerpunkt, daher ist die Planung von entscheidender Bedeutung. Ein *Auditplan* soll umreißen, welche Tätigkeiten, von wem und wann, in welchen Funktionsbereichen und/oder *Betriebsstätten* und unter Einbeziehung welcher Mitarbeiter des *Mitglieds* überprüft werden.

Dieser Auditzeitplan wird in der Regel im Tabellenformat erstellt und enthält voraussichtliche Termine für die geplanten Tätigkeiten. Eine Beispielvorgabe für einen *Auditplan* finden Sie in [Anhang 4](#). Die meisten *ASI-akkreditierten Auditunternehmen* verfügen wahrscheinlich über eine eigene, bereits vorhandene Vorlage, die in der Regel Folgendes umfasst:

- Auditziele;
- Datum, Ort und Uhrzeit des Audits;
- Name/n des Auditors/der Auditoren;
- *Auditumfang*: die zu bewertenden Kriterien und die zu besuchenden *Betriebsstätten*;
- Voraussichtliche Zeit und Dauer jeder wichtigen Tätigkeit;
- Geplante Besprechungen mit der Geschäftsleitung und den *Arbeitnehmern* (Angestellten und/oder *Auftragnehmern*) des *Mitglieds*, dem benannten ASI-Koordinator und *betroffenen Bevölkerungsgruppen und Organisationen*;
- Zu befragende Mitarbeiter oder Funktionen. Die Anzahl der zu befragenden Personen hängt von der Gesamtzahl der *Arbeitnehmer*, dem gewerkschaftlichen Organisationsgrad und den Vereinbarungen über Arbeitsbeziehungen, den Risiken sowie der Art und dem Umfang des im *Zertifizierungsumfang* enthaltenen *Unternehmens* ab;

- Wahrscheinlich zu prüfende Dokumentation;
- Zeiten für verschiedene Aktivitäten, wie z. B. Einführungen und Pausen;
- Zeit für einen erneuten Besuch und eine erneute Durchsicht der Informationen.

Der *Auditplan* sollte logisch geplant werden, um Unterbrechungen der normalen Geschäftsabläufe zu minimieren, aber zugleich sicherstellen, dass eine Kette *objektiver Nachweise* eingeholt wird, um die Bewertung der *Konformität* mit dem zu prüfenden *ASI-Standard* zu erleichtern. Zudem sollte bei der Gestaltung darauf geachtet werden, dass er flexibel genug ist, um sowohl Änderungen des Schwerpunkts während des Audits zu ermöglichen als auch die verfügbaren Ressourcen des *Mitglieds* und des *Auditors* effektiv zu nutzen.

## 8.8. Finalisierung des Auditplans mit dem Mitglied

Der *Auditplan* sollte dem *Mitglied* mindestens zwei Wochen vor Beginn des *Audits* vorgelegt werden. Dadurch wird dem *Mitglied* die Möglichkeit eingeräumt, sich vorzubereiten und ggf. einen alternativen Zeitplan oder eine andere Reihenfolge der Verfahren vorzuschlagen. Der vom *Auditor* festgelegte *Auditumfang* und die Auditziele können jedoch nicht vom *Mitglied* geändert werden.

Sobald der *Auditplan* fertig ist, hat sich der *leitende Auditor* an den ASI-Koordinator des *Mitglieds* zu wenden und die Vorkehrungen und Details für das *Audit* zu bestätigen. Neben den im *Auditplan* enthaltenen Informationen können diese Details Folgendes umfassen:

- Aufforderung an die Geschäftsleitung, während des Besuchs vor Ort sowie bei den Auftakt- und Abschlussbesprechungen verfügbar zu sein;
- Bitte um Betreuer, die dem/den *Auditor/en* bei Bedarf zur Verfügung stehen;
- Bitte um Büroräume, einschließlich Räumlichkeiten und Besprechungsräumen, die für die Durchführung von Interviews und von den *Auditoren* zur Überprüfung von Informationen genutzt werden können;
- Aufforderung, alle betroffenen Mitarbeiter über die Auditvorkehrungen zu informieren;
- Anforderungen an persönliche Schutzausrüstung für *Auditoren*, die *Betriebsstätten* besuchen;
- Zeitaufwand für Einführungen und Einarbeitung;
- Zeit für regelmäßige Check-in-Meetings mit der Geschäftsleitung.

## 8.9. Überprüfung von Auditplänen durch das ASI Secretariat

*Auditpläne* für alle *Zertifizierungsaudits* von *Betrieben*, die im *Bauxitabbau*, in der *Aluminiumoxidraffination* und/oder der *Aluminiumverhüttung* tätig sind, müssen dem *ASI Secretariat* spätestens sechs (6) Wochen vor dem vorgeschlagenen Startdatum des Audits zur Überprüfung und Genehmigung vorgelegt werden.

Durch diese unabhängige Überprüfung soll sichergestellt werden, dass das *Audit* von *ASI-akkreditierten Auditoren* durchgeführt wird, die über die erforderliche Auditerfahrung speziell für den

Betrieb und sein Risikoprofil verfügen, und dass während des *Audits* ein angemessener Aufwand betrieben wird bzw. genügend *Stakeholder* (intern und extern) einbezogen werden. Die zu bewertenden Auditanforderungen stimmen mit den im ASI Assurance Manual beschriebenen Anforderungen überein. Bei dieser Überprüfung wird die Angemessenheit des *Auditplans* in Bezug auf die folgenden Punkte bewertet:

- Das *Auditteam* hat die wesentlichen Risiken für den *Betrieb* angemessen ermittelt und bewertet, einschließlich der in Tabelle 19 in Abschnitt 8.6 beschriebenen spezifischen Situationen.
- Je nach Größe und Umfang des *Betriebs* wurde ein angemessener Aufwand vorgeschlagen.
- Das *Auditteam* ist speziell für den Standort und die für den *Betrieb* relevanten Tätigkeiten in der Lieferkette akkreditiert.
- Es wurden geeignete (interne und externe) *Stakeholder* ermittelt und Interviews geplant (in Zusammenarbeit mit dem *Mitglied*).

Das *ASI Secretariat* verwendet für diese Bewertung eine Standard-Checkliste und sendet spätestens vier Wochen vor dem vorgeschlagenen Startdatum des *Audits* Empfehlungen und/oder die Genehmigung an das *Auditteam*. Unter bestimmten Umständen möchte die ASI einen geänderten *Auditplan* nochmals durchsehen, sofern bei der Überprüfung des Auditplans wesentliche Probleme festgestellt wurden.

Weitere Informationen finden Sie in Abschnitt 5 des **ASI-Bewertungsverfahren für Auditberichte**.

## 8.10. Auftaktbesprechung

Bei der Ankunft vor Ort für ein *Audit* ist die erste Aktivität eine Auftaktbesprechung. Sie hat den Zweck:

- den Vertretern des *Mitglieds* das *Auditteam* vorzustellen.
- kurz Zweck und Umfang des *Audits* zu bestätigen.
- den Zeitplan und die Tagesordnung durchzugehen.
- eine kurze Zusammenfassung der zur Durchführung des Audits verwendeten Methoden und Verfahren zu geben.
- nach Bedarf Betreuer für das *Auditteam* zu organisieren.
- die vertrauliche Natur des Auditprozesses zu erläutern.
- Fragen der bei der Besprechung anwesenden Mitarbeiter des *Mitglieds* zu beantworten.

Die Namen der Anwesenden sollten vom/von den *Auditor/en* notiert werden.

## 8.11. Einholung objektiver Nachweise

Im Mittelpunkt des Auditprozesses steht die Beschaffung und Auswertung *objektiver Nachweise* (siehe [Abschnitt 5](#)). Dazu gehören Inspektionen, Überprüfungen, die Beobachtung von Aktivitäten, die Sichtung von Dokumenten und Interviews mit *Arbeitnehmern* sowie *betroffenen Bevölkerungsgruppen und Organisationen*, um festzustellen, ob die Praktiken des *Mitglieds* den Anforderungen des anwendbaren *ASI-Standards* entsprechen. Das grundlegende Ziel bei der

Einholung *objektiver Nachweise* ist, dass verschiedene, unabhängig voneinander arbeitende *Auditoren* unter ähnlichen Umständen zu ähnlichen Schlussfolgerungen gelangen sollten.

Wird ein Audit aus der Ferne durchgeführt, sollte der Auditor beurteilen, wie die Befragung von *Arbeitnehmern* und *betroffenen Bevölkerungsgruppen und Organisationen* bei einer Durchführung aus der Ferne beeinträchtigt werden könnte. Besonderes Augenmerk sollte auf die Auswirkungen auf Frauen sowie auf benachteiligte, *schutzbedürftige oder gefährdete Personen* gelegt werden.

Der *Auditplan* dient als Leitfaden für diesen Prozess. Die *Auditoren* halten spezifische Details aller gesammelten *objektiven Nachweise* fest. Die gewonnenen Informationen können Unterlagen in Papier- oder elektronischer Form, Formulare, Datensätze, verifizierte Tatsachenbehauptungen oder relevante Beobachtungen umfassen. Ein erfahrener *Auditor* verfolgt nicht zwingend einen Schritt-für-Schritt-Ansatz, sondern betrachtet mehrere Aspekte relevanter Systeme gleichzeitig.

Die Beschaffung *objektiver Nachweise* erfordert die Interaktion mit Personen sowie technische Fähigkeiten. Ausgeprägte Kommunikations-, Befragungs-, Zuhör- und Beobachtungsfähigkeiten sind nutzlos, wenn die falschen Informationen gesammelt werden. *Auditoren* sollten bedenken, dass *Mitglieder* möglicherweise nicht immer mit formellen *Audits* vertraut sind und einige Mitarbeiter diesen Prozess daher mit Sorge betrachten.

### 8.11.1. Betroffene Bevölkerungsgruppen und Organisationen

In den meisten Fällen würde ein *Audit* für den gesamten **ASI Performance Standard** eine Stichprobennahme der *betroffenen Bevölkerungsgruppen und Organisationen* als Teil der Überprüfung der Konformität umfassen (siehe Abschnitt [8.4.3](#)).

Bei der Befragung *betroffener Bevölkerungsgruppen und Organisationen* hat der Auditor den Befragten über Folgendes zu informieren:

- Über die ASI und die im Rahmen des Interviews angesprochenen Kriterien;
- Die Beziehung zwischen der ASI, dem Auditor und dem Betrieb;
- Was mögliche Ergebnisse des *Audits* sind;
- Dass Kommentare vertraulich aufgenommen werden können;
- Dass Bedenken bezüglich der Auditergebnisse über das auf der [ASI-Website](#) verfügbare Beschwerdeverfahren an die ASI herangetragen werden können.

*Auditoren* sollten sich um ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis in der Stichprobe der befragten Personen bemühen und bei der Durchführung der Befragungen geschlechtsspezifische Aspekte (d. h. Durchführung von Einzel- oder Gruppenbefragungen; Durchführung der Befragungen durch Auditorinnen) und den Kontext (d. h. Behandlung geschlechtsspezifischer Risiken) berücksichtigen.

*Auditoren* sollten bei ihren Befragungen ggf. auch andere marginalisierte und schutzbedürftige Gruppen berücksichtigen.

Wenn es *indigene Völker* (und ihre Ländereien und Territorien) gibt, die von den Tätigkeiten der Betriebsstätten im Zertifizierungsumfang des Betriebs (*Einflussbereich*) betroffen sein könnten, muss



das *Auditteam* zunächst feststellen, welche *indigenen Völker* betroffen sein könnten. Es sollten mehrere Quellen konsultiert werden, einschließlich, unter anderem:

- Nationale und/oder regionale Verbände indigener Völker für das betreffende Land;
- Websites von Regierungen;
- der *Betrieb*.

Es ist zu beachten, dass in einigen Regionen möglicherweise mehr als eine Gruppe *indigener Völker* betroffen sein kann.

Wenn *indigene Völker* als potenziell betroffen identifiziert werden, sind alle Anstrengungen zu unternehmen, um die *indigenen Völker* vor dem *Audit* zu kontaktieren und ein persönliches Treffen zu vereinbaren. Das *Auditteam* hat sich mindestens vier Wochen vor einem *Audit* vor Ort unter Verwendung unterschiedlicher Kommunikationswege (E-Mail, Telefon, Post) mit den *indigenen Völkern* in Verbindung zu setzen und zu versuchen, ein persönliches Treffen zu vereinbaren. Dem *Auditteam* muss ein *Auditor* oder eine Fachkraft mit Kenntnissen über *indigene Völker* in dem betreffenden Land angehören.

In Übereinstimmung mit den Protokollen der *indigenen Völker* haben sich Auditoren bei Treffen mit *indigenen Völkern* um Gespräche mit folgenden Akteuren zu bemühen:

- Führung (Ältester, Leiter, Rat);
- Vertreter, die mit dem *Betrieb* zusammengearbeitet haben, falls vorhanden;
- Vertreter der Gemeinschaft, einschließlich Jugendlicher und älterer Menschen, Männern und Frauen, soweit erforderlich und insbesondere dann, wenn die *freie, vorherige und informierte Zustimmung* zum *Auditumfang* gehört;
- Nationale und/oder regionale Stellen, sofern vorhanden (z. B. die Staatsanwaltschaft in Brasilien).

Bei allen Stichproben für mündliche Aussagen (einschließlich *Arbeitnehmern*) sollten Auditoren ein ausgewogenes Verhältnis von Frauen und Männern anstreben.

Auditoren sollten sich bei *Betrieben* vergewissern, dass die *betroffenen Bevölkerungsgruppen und Organisationen* nicht Gefahr laufen, aufgrund ihrer Teilnahme am *Audit* oder der gemachten Aussagen Repressalien ausgesetzt zu sein. Die Befragten sollten vor dem Gespräch auf das [Beschwerdeverfahren](#) und das [Governance-Handbuch](#) der ASI hingewiesen werden.

### 8.11.2. Einbeziehung von Mitgliedern der Gemeinschaft

Der Zweck einer Befragung von Mitgliedern der Gemeinschaft besteht darin, Bewertungen von für diese Bevölkerungsgruppen relevanten Kriterien zu ermöglichen. Die *Auditoren* nutzen die Einbeziehung der Gemeinschaft, um vom Unternehmen erstellte *Richtlinien* mit den tatsächlichen Erfahrungen des Unternehmens abzugleichen.

*Auditoren* beginnen mit einer Frage: „Was wird geprüft?“ Wenn es sich um die Einbeziehung der Gemeinschaft handelt (Kriterium 9.7, *ASI Performance Standard*), dann ist das Dokument, das als Grundlage für den Informationsabgleich dient, der Plan zur Einbeziehung der Gemeinschaft (Kriterium 9.7(b), *ASI Performance Standard*). Ausgehend vom Inhalt des Plans entwickeln *Auditoren* Fragen, um

zu bewerten, ob Mitglieder der Gemeinschaft den Plan kennen, an der Entwicklung des Plans mitgewirkt haben, Änderungen infolge der Umsetzung des Plans festgestellt haben und ob sie die Möglichkeit haben, den Plan zu ergänzen und zu ändern.

## 8.12. Auswertung der Ergebnisse

Die Erhebung *objektiver Nachweise* dient als Grundlage für die Bestimmung der *Konformität* mit den relevanten Anforderungen des/der *ASI-Standard/s*. Nach Abschluss des *Audits* werden die Beobachtungen und Befunde ausgewertet.

Die Beobachtungen und Befunde jedes Mitglieds des *Auditteams* werden gesammelt und zusammengefasst, um den Grad der *Konformität* mit den laut *Auditplan* bewerteten Kriterien zu bestimmen. Das geschieht in der Regel bei regelmäßigen Treffen des *Auditteams* vor Abschluss des *Audits* und letztmalig, wenn das Team für eine abschließende Auditorenbesprechung zusammenkommt. Beobachtungen und Befunde können sortiert werden, um herauszufinden, ob gemeinsame Befunde bei der Betrachtung als Gruppe ggf. eine größere Bedeutung haben als für sich allein genommen.

## 8.13. Dokumentation von Nichtkonformitäten

Alle Nichtkonformitäten müssen:

- nach den Anforderungen und Anweisungen in Abschnitt 6.5 nachgewiesen werden.
- dem *Mitglied* bei der Abschlussbesprechung dargelegt werden (siehe Abschnitt 8.15).
- im *Auditbericht* vermerkt werden (siehe Abschnitte 8.16 und 8.18).

Im Folgenden sind bewährte Vorgehensweisen für die Dokumentation von Nichtkonformitäten aufgeführt:

- Kommunizieren Sie das gesamte Ausmaß des Problems.
- Verwenden Sie bekannte Begrifflichkeiten.
- Ziehen Sie keine unfundierten Schlussfolgerungen.
- Konzentrieren Sie sich nicht auf Einzelpersonen oder ihre Fehler.
- Üben Sie keine Kritik.
- Verweisen Sie auf regulatorische oder externe Referenzen, wo dies relevant und sachbezogen ist.
- Vermeiden Sie widersprüchliche Botschaften.
- Überprüfen Sie die *Nichtkonformität(en)* mit dem *Mitglied*, um sicherzustellen, dass die Fakten korrekt und fair sind.

## 8.14. Vorgeschlagene Geschäftsverbesserungen

Aufbauend auf ihrer Erfahrung können *Auditoren vorgeschlagene Geschäftsverbesserungen* bei Praktiken machen, die zwar den *ASI-Standards* entsprechen, aber anders oder effizienter durchgeführt werden könnten.

*Vorgeschlagene Geschäftsverbesserungen* werden von *Auditoren* ausschließlich zu informativen Zwecken bereitgestellt und müssen vorurteilslos angeboten werden. Das *Mitglied* ist nicht verpflichtet, *vorgeschlagene Geschäftsverbesserungen* anzunehmen oder umzusetzen. Folgende Audits dürfen die Leistung nicht anhand des Grads bzw. der nicht erfolgten Umsetzung dieser *vorgeschlagenen Geschäftsverbesserungen* bewerten.

## 8.15. Festlegung des Zeitpunkts für Folgeaudits

Die vorläufigen *Reifegrade* des *Mitglieds* für die erste *Selbstbewertung* werden zwar von *Auditoren* überprüft, um den *Auditumfang* für das erste *Zertifizierungsaudit* zu bestimmen, der selbst geschätzte *Gesamtreifegrad* hat aber keine Auswirkungen auf das *Zertifizierungsaudit*. Nach dem *Zertifizierungsaudit* hat der *Gesamtreifegrad* unmittelbare Auswirkungen auf die Häufigkeit, die Intensität und den *Auditumfang* künftiger *Überwachungs-* und *Rezertifizierungsaudits*.

Tabelle 21 unten enthält einen Überblick über Art, Umfang und Dauer von *Audits* auf Basis des *Gesamtreifegrads*.

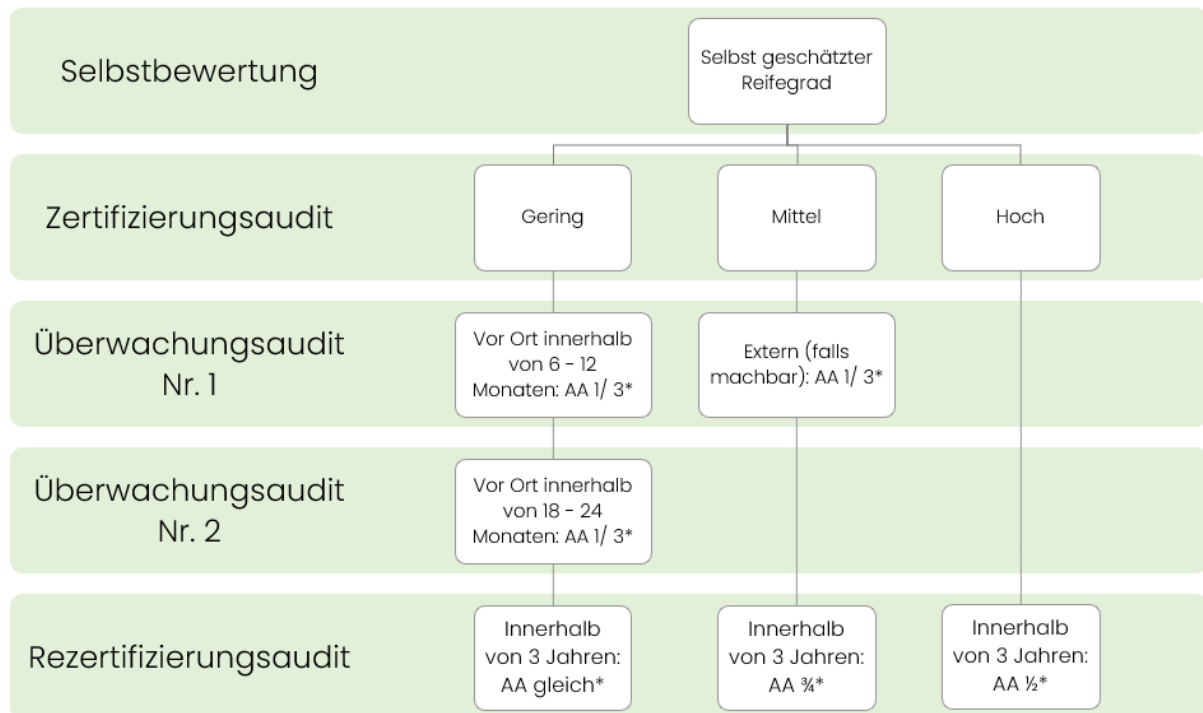
**Tabelle 21 – Auswirkungen des Gesamtreifegrads**

| Audit                                                                                                         | Häufigkeit                                                                                          | Niedriger Gesamtreifegrad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Mittlerer Gesamtreifegrad                                                                                                                                      | Hoher Gesamtreifegrad                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Zertifizierung</b>                                                                                         | Erstaudit zur Erlangung der ASI-Zertifizierung                                                      | Gesamtreifegrad wird erst nach Abschluss des Zertifizierungsaudits bestimmt Auditor definiert Auditumfang unter Berücksichtigung von: <ul style="list-style-type: none"> <li>• anwendbaren Kriterien,</li> <li>• Selbstbewertung des Betriebs,</li> <li>• vorläufigen Reifegraden des Mitglieds mit Schwerpunkt auf Bereichen mit niedrigeren Reifegraden.</li> </ul> |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Vorläufige Zertifizierung – Überwachung (wesentliche Nichtkonformitäten mit genehmigtem Korrekturplan)</b> | Innerhalb von sechs Monaten nach dem letzten Audit                                                  | Audit vor Ort $\approx 1/3$ der Dauer des Zertifizierungsaudits bei unverändertem Zertifizierungsumfang.                                                                                                                                                                                                                                                              | Audit vor Ort $\approx 1/3$ der Dauer des Zertifizierungsaudits bei unverändertem Zertifizierungsumfang.<br><br>Am Schreibtisch, wenn möglich.                 | Nicht anwendbar                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Vollständige Zertifizierung – Überwachung #1</b>                                                           | Innerhalb von 6 bis 12 Monaten nach dem letzten Zertifizierungsaudit (oder Rezertifizierungsaudit)  | Audit vor Ort $\approx 1/3$ der Dauer des Zertifizierungsaudits bei unverändertem Zertifizierungsumfang.                                                                                                                                                                                                                                                              | Es ist nur ein Überwachungsaudit erforderlich.<br><br>Audit vor Ort $\approx 1/3$ der Dauer des Zertifizierungsaudits bei unverändertem Zertifizierungsumfang. | Nicht erforderlich, außer: <ul style="list-style-type: none"> <li>- der Zertifizierungsumfang hat sich geändert,</li> <li>- der Auditor bestimmt, dass ein Überwachungsaudit zur Überwachung einer Korrekturmaßnahme erforderlich ist (kann anhand</li> </ul> |
| <b>Vollständige Zertifizierung – Überwachung #2</b>                                                           | Innerhalb von 12 bis 24 Monaten nach dem letzten Zertifizierungsaudit (oder Rezertifizierungsaudit) | Audit vor Ort $\approx 1/3$ der Dauer des Zertifizierungsaudits bei unverändertem Zertifizierungsumfang.                                                                                                                                                                                                                                                              | Am Schreibtisch, wenn möglich.                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                               |

| Audit                   | Häufigkeit                                    | Niedriger<br>Gesamtreifegrad                                                                                                    | Mittlerer<br>Gesamtreifegrad                                                                                                      | Hoher<br>Gesamtreifegrad                                                                                                                 |
|-------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         |                                               |                                                                                                                                 |                                                                                                                                   | von Unterlagen<br>am Schreibtisch<br>erfolgen),<br><br>- es wird<br>anderweitig vom<br>Mitglied<br>beantragt.                            |
| <b>Rezertifizierung</b> | Am Ende des<br>Zertifizierungs-<br>zeitraums. | Audit vor Ort mit<br>gleicher Dauer<br>wie beim<br>Zertifizierungsaud<br>it bei<br>unverändertem<br>Zertifizierungs-<br>umfang. | Audit vor Ort $\approx$<br>3/4 der Dauer<br>des<br>Zertifizierungs-<br>audits bei<br>unverändertem<br>Zertifizierungs-<br>umfang. | Audit vor Ort $\approx$ 1/2<br>(min.) der Dauer<br>des<br>Zertifizierungs-<br>audits bei<br>unverändertem<br>Zertifizierungs-<br>umfang. |

Die in Tabelle 21 aufgeführten Pfade sind in Abbildung 12 dargestellt.

**Abbildung 12 – Auditpfade in Abhängigkeit vom Gesamtreifegrad**



Es ist zu beachten, dass das genaue Datum eines *Überwachungsaudits* im Rahmen der Vorgaben in Tabelle 18 in Abhängigkeit von mehreren Variablen festgelegt werden kann, darunter:

- Art der während des letzten *Audits* festgestellten *Nichtkonformitäten*;
- Mögliche Erweiterungen des Zertifizierungsumfangs;
- Koordination mit einem anderen *Audit* (d. h. einem *Audit* für den *ASI Chain of Custody Standard* oder einem *Audit*, das vom selben *ASI-akkreditierten Auditunternehmen* für einen anderen *Standard* in denselben *Betriebsstätten* durchgeführt wird).

## 8.16. Abschlussbesprechung

Bevor die Auditoren vom Standort abreisen, wird eine Abschlussbesprechung abgehalten, um dem *Mitglied* vorläufige Befunde und Empfehlungen mündlich vorzutragen. Die Besprechung sollte als letzte Gelegenheit genutzt werden, um:

- festzustellen, ob das *Mitglied* die Befunde und *Nichtkonformitäten* anerkennt und nachvollziehen kann.
- Fragen zu beantworten.
- Missverständnisse und/oder unterschiedliche Standpunkte zu klären.
- einen Überblick über die weiteren Schritte zu geben.
- mitzuteilen, dass der *Auditor* einen detaillierten *Auditbericht* erstellt, der die gesamten Befunde dokumentiert.

- den empfohlenen Zeitpunkt für nachfolgende Audits (*Überwachung* oder *Rezertifizierung*) mitzuteilen.
- zu bestätigen, dass der *Auditbericht* für die *Zertifizierung* der ASI vorgelegt wird und einen ungefähren Zeitpunkt für die Abgabe zu nennen.

Die Namen der bei der Abschlussbesprechung anwesenden Personen sollten notiert werden.

## 8.17. Genehmigung eines Korrekturplans für wesentliche Nichtkonformitäten

*Mitglieder* sind zur Erstellung von *Korrekturplänen* für alle während eines Audits festgestellten *Nichtkonformitäten* verpflichtet. In Fällen, in denen *wesentliche Nichtkonformitäten* festgestellt wurden, müssen die *Korrekturpläne* vor der Fertigstellung des *Auditberichts* vom *leitenden Auditor* genehmigt werden, und dem *Mitglied* ist eine *vorläufige Zertifizierung* zu erteilen.

Bei der Genehmigung eines *Korrekturplans* muss der *leitende Auditor* berücksichtigen und überprüfen, ob der *Betrieb* bei der Festlegung der vorgeschlagenen Maßnahmen die folgenden Faktoren berücksichtigt hat:

- sich mit der Grundursache der *Nichtkonformität* befassen.
- eine erneute Feststellung dieser verhindern sollten.
- realistisch und „zweckmäßig“ sind.
- Maßnahmen können nach Möglichkeit innerhalb des einjährigen *vorläufigen Zertifizierungszeitraums* abgeschlossen werden.

In Situationen, in denen Maßnahmen zur Beseitigung der Grundursache der *wesentlichen Nichtkonformität* länger als ein Jahr dauern, müssen für den Übergang kurzfristige *Korrekturmaßnahmen* eingerichtet werden. Diese müssen die Auswirkungen der nicht konformen Situation eindämmen, bis die langfristige und dauerhaftere Lösung implementiert werden kann. Eindämmungsmaßnahmen können es dem *Mitglied* ermöglichen, übergangsweise eine Situation mit geringfügiger *Nichtkonformität* herbeizuführen, bevor die *Korrekturmaßnahme* abgeschlossen und die *Nichtkonformität* auf längere Sicht vollständig beseitigt ist.

Bei Konflikten oder Streitigkeiten bezüglich der Genehmigung eines *Korrekturplans* kann das ASI Secretariat von einem *Mitglied* oder *Auditor* gebeten werden, sich in Gespräche über Art und Zeitpunkt der *Korrekturmaßnahme* einzuschalten.

Der *Korrekturplan* (oder eine Zusammenfassung davon) sollte (als Anlage) in den *Auditbericht* in *elementAI* aufgenommen werden.

## 8.18. Berichterstattung

Die wichtigste Aufgabe am Ende jedes *Audits* ist die Berichterstattung über die Befunde, damit das *Mitglied* seine Zertifizierung erlangen oder aufrechterhalten kann. Ein *Auditbericht* fasst daher die Befunde und Schlussfolgerungen des *Auditors* hinsichtlich Status und Wirksamkeit der *Richtlinien*, *Systeme*, *Verfahren* und Prozesse des *Mitglieds* bei der Erfüllung des anwendbaren *ASI-Standards* innerhalb des *Zertifizierungsumfangs* des *Mitglieds* zusammen.

Da alle Informationen und Prozessschritte für *Selbstbewertungen* und *Audits* zentral über *elementAI* verwaltet werden, sind *ASI-Auditberichte* über diese Plattform zu erstellen. Der *leitende Auditor* stellt zusammen mit dem *Auditteam* sicher, dass alle relevanten Daten hochgeladen werden und die Aussagen fair, vollständig und wahr sind. Die bereitgestellten Informationen müssen in klarer, prägnanter und eindeutiger Sprache verfasst sein.

Auditoren müssen die Audit-Berichtsanforderungen in *elementAI* ausfüllen und den *Auditbericht* vom *Mitglied* überprüfen lassen. Es wird erwartet, dass alle erforderlichen Informationen innerhalb von maximal acht Wochen nach dem Datum des Vor-Ort-Teils des *Audits* in die *elementAI* eingegeben und vom *Mitglied* überprüft werden. Kann diese Frist vom *Auditor* nicht eingehalten werden, sollte das *ASI Secretariat* über die Gründe dafür informiert werden. Das *ASI Secretariat* kann die *Zertifizierung* eines *Mitglieds* erst dann erteilen, wenn die Informationen des *Auditberichts* vollständig vorliegen und alle von der *ASI* bei der Überprüfung identifizierten Auslassungen, zu klärenden Fragen oder anderen Probleme gelöst wurden.

Dem *ASI Secretariat* vorgelegt *Auditberichte* müssen in englischer Sprache vorliegen und ausreichende Informationen enthalten, um:

- dem in Abschnitt 8.19 vorgeschriebenen Mindestinhalt zu entsprechen, einschließlich einer klaren und umfassenden Beschreibung des *Zertifizierungsumfangs*.
- die *ASI* in die Lage zu versetzen festzustellen, ob der Auditprozess und die Befunde den Anweisungen für die *Auditoren* in diesem *Assurance Manual* entsprechen.
- im Fall von Streitigkeiten oder Begutachtungen oder für die Planung nachfolgender *Audits* Nachvollziehbarkeit zu ermöglichen.

*Auditoren* können mit *Mitgliedern* auch vereinbaren, für sie einen zusätzlichen *Auditbericht* in einer anderen Sprache als Englisch zu erstellen, der dem *Mitglied* separat, z. B. in PDF-Form, zur Verfügung gestellt wird. Ein separater Bericht kann auch erweitert werden, um weitere, dem *Mitglied* zu meldende vertrauliche, sicherheitsbezogene oder wirtschaftlich sensible Informationen aufzunehmen, die ggf. für interne Revisionen, Geschäftsverbesserungen oder *Korrekturmaßnahmen* relevant sind. Dazu kann Folgendes gehören:

- Namen der befragten Personen, die nicht anonym bleiben möchten;
- Ausführliche Verweise auf überprüfte Dokumente;
- Spezifische Art der beobachteten Aktivitäten;
- Weitere Informationen wie vereinbart.



## 8.19. ASI-Auditberichte – Vorgeschriebener Mindestinhalt

Die ASI Assurance Platform *elementAI* wird verwendet, um alle relevanten Daten für einen zu erstellenden *Auditbericht* zu sammeln und zentral zu erfassen. In Tabelle 22 unten ist der vorgeschriebene Mindestinhalt für *ASI-Auditberichte* aufgeführt, der von *Auditoren* in *elementAI* hochgeladen werden muss.

Alle den *ASI-akkreditierten Auditoren* im Rahmen eines *Audits* zur Verfügung gestellten Informationen werden streng vertraulich behandelt. Nur die geprüfte Partei und das *ASI Secretariat* sind berechtigt, eine Kopie des vollständigen *Auditberichts* vom *ASI-akkreditierten Auditor* zu erhalten, und beide haben den Inhalt streng vertraulich zu behandeln. Ein *zusammengefasster Auditbericht* mit nicht vertraulichen Informationen wird von der ASI auf ihrer Website veröffentlicht, um die Transparenz des Auditverfahrens zu gewährleisten.

**Tabelle 22 – Vorgeschriebener Mindestinhalt für ASI-Auditberichte**

| Berichtsabschnitt – Überschrift                                                                | Inhalt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Konformitätserklärung</b>                                                                   | Die Konformitätserklärung wird vom leitenden Auditor in <i>elementAI</i> erstellt und unterzeichnet. Sie enthält die für die Erteilung der Zertifizierung erforderliche gesamte Feststellung der Konformität für den festgelegten Zertifizierungsumfang des Mitglieds. Sie bestätigt außerdem die Durchführungsbedingungen des Audits und dass keine wesentlichen Interessenkonflikte vorlagen. |
| <b>Zusammenfassung der Befunde</b>                                                             | Die Zusammenfassung der Befunde für einzelne Kriterien kann über <i>elementAI</i> automatisch erstellt werden.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Mitglied und Standard</b>                                                                   | Umfasst: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Name des ASI-Mitglieds</li> <li>b. ASI-Mitgliederklasse</li> <li>c. Name des zu prüfenden Betriebs (falls abweichend vom Mitglied, z. B. eine Tochtergesellschaft);</li> <li>d. ASI-Koordinator des Mitglieds (Hauptansprechpartner für die ASI)</li> <li>e. Geprüfter ASI-Standard.</li> </ul>                                              |
| <b>Beschreibung des geprüften Betriebs, der Betriebsstätte und/oder der Produkte/Programme</b> | Für jedes Unternehmen, jede Betriebsstätte und/oder jedes Produkt/Programm: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Land und Provinz/Bundesland</li> <li>b. Nächstgelegene Stadt/Gemeinde/Dorf</li> <li>c. Größe des Unternehmens, der Betriebsstätte und/oder des Produkts/Programms (Herrschaftsbereich) (ha)</li> </ul>                                                                    |

| Berichtsabschnitt – Überschrift                                                      | Inhalt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>d. Anzahl der Arbeitnehmer</li> <li>e. Kurze Beschreibung der wichtigsten Tätigkeiten vor Ort</li> <li>f. Art der verkaufsfähigen Produkte</li> <li>g. Jährliche Produktion von verkaufsfähigen Produkten</li> <li>h. Aufnahme des Betriebs (Jahr)</li> <li>i. Wesentliche physische Merkmale des Betriebs (z. B. Anzahl der Tiegellinien, Größe und Anzahl der Reststofflager, Anlagen und Prozesslinien, Lager, Fertigungs- und Verpackungsbereiche, Einzelhandelseinrichtungen usw.)</li> <li>j. Weitere Zusatzinfrastruktur vor Ort (z. B. Kraftwerke, Hafenanlagen, Zufahrtsstraßen, Büros, Landebahn, Unterkünfte für Arbeiter, Parkplätze, Lagerhallen und Abstellflächen usw.)</li> <li>k. Empfindliche Rezeptoren in der Nähe des Betriebs (z. B. Wohngebiet, Schule, kulturell bedeutsame Stätte, Flüsse und Bäche, Naturschutzgebiete und andere Biodiversitätsmerkmale)</li> <li>l. Primäre Bestimmung der Produkte (z. B. Aluminiumtür- und -fensterrahmen für den europäischen Wohnungsmarkt ODER Aluminiummasseln und -pressbolzen für den Export an asiatische und nordamerikanische Verarbeiter ODER Produkte für den direkten Einzelhandel)</li> <li>m. Wichtige externe Stakeholder (z. B. Regierungs-/Aufsichtsbehörden, Gemeinschaftsgruppen, indigene Völker, Anwohner usw.)</li> <li>n. Laufende Bau-, Modernisierungs-, Erweiterungs- oder Stilllegungsmaßnahmen</li> </ul> <p>Diese Liste wurde in Anlehnung an die wichtigsten Projektmerkmale erstellt, die üblicherweise in den Umwelt- und Sozialverträglichkeitsprüfungen (USVP) der Weltbank aufgeführt werden. Die Berichterstattung über diese Merkmale sorgt für mehr Transparenz und ermöglicht sowohl eine verbesserte Suchfunktion im ASI Public Dashboard als auch vergleichende Analysen.</p> |
| Zertifizierungsumfang (nach Angaben des Mitglieds und Überprüfung durch den Auditor) | <p>Umfasst:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Gewählten Ansatz für den ASI-Zertifizierungsumfang: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unternehmensebene, oder</li> <li>• Betriebsstättenebene, oder</li> <li>• Produkt-/Programmebene.</li> </ul> </li> <li>b. Eine klare und umfassende Beschreibung des Zertifizierungsumfangs des Mitglieds (siehe <a href="#">Abschnitt 4.6</a>)</li> <li>c. Anzahl der Arbeitnehmer (Angestellte und Auftragnehmer in jeder Betriebsstätte und insgesamt)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| Berichtsabschnitt – Überschrift | Inhalt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | <p>d. Seit dem letzten Audit vorgenommene Änderungen;</p> <p>e. während des neuen Zertifizierungszeitraums erwartete Änderungen</p> <p>Die oben genannten Informationen sollten dem Auditor über die Selbstbewertung des Mitglieds zur Verfügung gestellt und verifiziert werden.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Auditumfang                     | <p>Umfasst:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Auditart (Zertifizierung, Überwachung oder Rezertifizierung);</li> <li>b. Besuchte Betriebsstätten;</li> <li>c. Geprüfte Geschäftstätigkeiten/Produkte;</li> <li>d. Bewertete Kriterien aus dem anwendbaren ASI-Standard;</li> <li>e. Namen des leitenden Auditors und aller weiteren Mitglieder des Auditteams (einschließlich Angaben zu den konkreten Aufgaben, die jedes Mitglied des Auditteams beim Audit hatte)</li> <li>f. Namen, Zugehörigkeiten und Aufgaben anderer Mitglieder des Auditteams (z. B. anerkannte Sachverständige, Dolmetscher, Beobachter usw.)</li> <li>g. Termine des Audits.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Auditmethode                    | <p>Umfasst:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Überblick über den Auditplan;</li> <li>b. Auditaufwand mit einer Begründung für etwaige Abweichungen von den Vorgaben in Abschnitt 8.6, falls erforderlich</li> <li>c. Einschränkungen oder Teile des Auditplans, die nicht abgeschlossen werden konnten;</li> <li>d. Kooperationsbereitschaft des Mitglieds während des Audits;</li> <li>e. Ungelöste Konflikte, Streitigkeiten oder Meinungsverschiedenheiten, die den Auditumfang oder die Auditziele beeinträchtigt haben, z. B.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verfügbarkeit des Schlüsselpersonals des <i>Mitglieds</i>,</li> <li>• Zugang zu Unterlagen und Aufzeichnungen</li> <li>• Beobachtungen von Tätigkeiten und Betriebsstätten</li> </ul> </li> <li>f. Der Bericht muss Gründe für diese Einschränkungen sowie alle Folgemaßnahmen enthalten, z. B. eine erforderliche Überprüfung dieser Punkte beim nächsten Audit</li> <li>g. Stichprobenverfahren und Strategie für die Einbeziehung der <i>betroffenen Bevölkerungsgruppen und Organisationen</i></li> <li>h. Anzahl der kontaktierten und befragten Parteien (geschichtet nach Interessen – Arbeitnehmer, indigene Völker, Gemeinschaftsmitglieder usw.)</li> </ul> |

| Berichtsabschnitt – Überschrift             | Inhalt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Bestätigung, dass der Betrieb das Unternehmen, die Betriebsstätten und/oder die Produkte oder Projekte im Zertifizierungsumfang kontrolliert</li> <li>j. Namen und Verbindungen der technischen Experten und/oder Dolmetscher</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Auditbefunde und objektive Nachweise</b> | <p>Umfasst:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Konformität nach relevanten Kriterien mit zugehörigen objektiven Nachweisen</li> <li>b. Geringfügige Nichtkonformitäten nach relevanten Kriterien mit zugehörigen objektiven Nachweisen</li> <li>c. Wesentliche Nichtkonformitäten nach relevanten Kriterien mit zugehörigen objektiven Nachweisen</li> <li>d. Nicht anwendbare Kriterien;</li> <li>e. Eine Beschreibung des <i>Einflussbereichs</i> für die relevanten Kriterien</li> <li>f. Kritische Verstöße mit zugehörigen objektiven Nachweisen</li> <li>g. Nennenswerte Erfolge (falls relevant)</li> <li>h. Vorgeschlagene Geschäftsverbesserungen (falls relevant);</li> <li>i. Zusammenfassung und Umfang anerkannter Standards und Programme (wie in Tabelle 3 angegeben), einschließlich des Status der Nichtkonformitäten für diese Programme und Initiativen, soweit sie sich auf ASI-Standards beziehen</li> <li>j. Status der Umsetzung, des Abschlusses und der Wirksamkeit von Korrekturmaßnahmen aus früheren Nichtkonformitäten</li> <li>k. Zusammenfassung der zugehörigen internen Auditprogramme des Mitglieds;</li> <li>l. Reifegrade</li> </ul> <p>Alle Befunde müssen Belege in Form von objektiven Nachweisen enthalten, die verallgemeinert wurden, um Vertraulichkeit, Sicherheit oder wirtschaftlich sensible Informationen nicht zu gefährden. Dazu gehören beispielsweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalrollen und befragte betroffene Bevölkerungsgruppen und Organisationen</li> <li>• Aufschlüsselung der befragten Personen nach Geschlecht</li> <li>• Gesichtete und überprüfte Dokumente und Aufzeichnungen, einschließlich Daten und eindeutigen Kennungen;</li> <li>• Beobachtete Tätigkeiten und Betriebsstätten</li> </ul> |

| Berichtsabschnitt – Überschrift | Inhalt                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | <p>Bei der Verwendung von Stichproben müssen Auditoren ihr Verfahren für die Stichprobenauswahl und die Gründe für die Auswahl der Stichproben erläutern.</p> <p><b><i>Alle Nichtkonformitäten müssen unter Angabe der zugrunde liegenden Ursache aufgezeichnet werden.</i></b></p> |
| Anmerkungen des Auditors        | <p>Umfasst:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Abschließende Bemerkungen zum Auditprozess oder zur Konformitätserklärung</li> <li>b. Alle anderen Informationen, die der Auditor der ASI mitteilen möchte.</li> </ul>                                                    |
| Nächstes Audit                  | <p>Umfasst:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Art des nächsten Audits (Überwachung oder Rezertifizierung);</li> <li>b. Empfohlener Zeitpunkt</li> </ul>                                                                                                                 |
| Ergänzende Referenzen           | <p>Umfasst ggf. Referenzdokumente oder unterstützende Informationen, wie z. B. eine Liste mit Abkürzungen oder Akronymen.</p>                                                                                                                                                       |

## 8.20. Zusammengefasster Auditbericht

Der ausführliche *Auditbericht* ist nur dem *Auditteam*, dem geprüften *Mitglied* und der ASI zugänglich. Als Teil der *ASI-Zertifizierung* wird bei jeder *Zertifizierung* ein öffentlicher *zusammengefasster Auditbericht* veröffentlicht. Der *zusammengefasste Auditbericht* enthält neben anderen Informationen die festgestellten *Konformitäten* für jedes Kriterium, unterstützt durch öffentliche Kernaussagen, bei denen es sich um eine Zusammenfassung der Befunde des *Auditors* und der geprüften Nachweise handelt.

Öffentliche Kernaussagen sind für alle interessierten *Stakeholder* gedacht, zu denen Kunden, Lieferanten, Wettbewerber, NRO usw. gehören können. Sie sollten klare, prägnante, aber dennoch ausreichend detaillierte Zusammenfassungen sein, die sicherstellen, dass externen *Stakeholdern* deutlich vermittelt wird, warum und wie ein *Betrieb* die einzelnen Anforderungen des *Standards* erfüllt oder nicht, ohne vertrauliche oder persönliche Informationen preiszugeben. Das ist von zentraler Bedeutung für die Transparenz und Integrität des ASI-Systems für alle *Stakeholder*.

Das *ASI Secretariat* veröffentlicht für jede *Zertifizierung* auch die folgenden Auszüge aus dem *ASI-Auditbericht* in einem *zusammengefassten Auditbericht*:

- Name des *Mitglieds*;
- Name des *Betriebs*

- ASI-Standard
- Zertifizierungsnummer;
- *ASI-akkreditiertes Auditunternehmen*
- *Zertifizierungsumfang* einschließlich Beschreibung der wichtigsten Tätigkeiten in der Lieferkette und/oder *Produkte* und des Standorts der *Betriebsstätten* (nach Ländern)
- Eine Beschreibung des *Einflussbereichs* für die relevanten Kriterien
- Auditart(en) (d. h. Erstzertifizierungsaudit, *Überwachungsaudit*, *Umfangsänderungsaudit*, *Rezertifizierungsaudit*)
- Stichprobenverfahren und Strategie für die Einbeziehung der *betroffenen Bevölkerungsgruppen und Organisationen*
- Anzahl der kontaktierten und befragten Parteien (geschichtet nach Interessen – *Arbeitnehmer, indigene Völker*, Gemeinschaftsmitglieder, NRO aus den Bereichen Soziales und Umwelt usw. – und Geschlecht)
- *Zertifizierungsstatus* und entsprechender *Zertifizierungszeitraum* einschließlich Ausstellungs- und Ablaufdatum
- (ungefährer) Zeitplan für *Überwachungs- / Rezertifizierungsaudits*;
- Auditumfang
- Konformitätserklärung
- Ein Link zu allen öffentlich zugänglichen Informationen, einschließlich einer Seiten- oder Abschnittsnummer in umfangreichen Dokumenten
- Zusammenfassung der Änderungen seit der ursprünglichen Version (z. B. Änderungen des *Auditumfangs*, aktualisierte Befunde bei nachfolgenden *Überwachungsaudits* usw.)
- *Gesamtreifegrade*

Der *zusammengefasste Auditbericht* wird vom *Mitglied* überprüft und zur Veröffentlichung freigegeben, bevor er auf der [ASI-Website](#) eingestellt wird.

Es ist zu beachten, dass *Mitglieder* ihren *Auditbericht* (gemäß [Abschnitt 8.18](#)) in Übereinstimmung mit ihren internen Offenlegungsverfahren *und* dem **ASI Claims Guide** öffentlich zugänglich machen können.

## 8.21. Erteilung der ASI-Zertifizierung und Veröffentlichung auf der ASI-Website

Nach Erhalt eines *Auditberichts* von einem *Auditor* führt das *ASI Secretariat* vor der Erteilung der *ASI-Zertifizierung* noch eine Überprüfung durch. Dieser Prozess umfasst die folgenden Schritte:

- Bestätigung der Kompetenz des *Auditors*/der *Auditoren* anhand des Verzeichnisses *ASI-akkreditierter Auditoren*.
- Bestätigung, dass die ASI-Mitgliedschaft des *Mitglieds* gültig ist.
- Überprüfung des *Auditberichts* und Bestätigung, dass der Auditprozess und die Befunde den Anweisungen für die *Auditoren* in diesem *Assurance Manual* entsprechen.

- Dokumentation des *Zertifizierungsumfangs* und relevanter Angaben zum Mitglied, des Start- und Ablaufdatums der *Zertifizierung*, des Fälligkeitsdatums einer erneuten Bewertung und des *ASI-Standards* (einschließlich Ausgabennummer und/oder Überarbeitung), der als Kriterium für das *Audit* verwendet wurde.
- Überprüfung der im *Auditbericht* enthaltenen Befunde, wobei der Schwerpunkt auf den Kriterien mit höherer *Wesentlichkeit* liegt (sofern relevant).
- Überprüfung der Angemessenheit der im *Auditbericht* enthaltenen öffentlichen Kernaussagen.
- Erstellung offizieller Unterlagen und Informationen für das *Mitglied*, einschließlich:
  - einer einmaligen Zertifizierungsnummer;
  - **des ASI Claims Guide.**
- Eintragung des *Zertifizierungsstatus* des *Mitglieds* auf der [ASI-Website](#), einschließlich des *zusammengefassten Auditberichts* des *Mitglieds* (siehe Abschnitt 8.20).

Die Überprüfung durch die ASI erfolgt in der Regel innerhalb von zehn Arbeitstagen nach Erhalt eines *Auditberichts*. Wenn der *Auditor* und/oder das *Mitglied* aufgrund der Überprüfung durch die Änderungen verlangen, werden anschließende Überprüfungen innerhalb von zwei Wochen nach Erhalt des überarbeiteten Berichts abgeschlossen.

Jede *ASI-Zertifizierung* hat eine andere Zertifizierungsnummer, um die Nachverfolgung des fortlaufenden *Zertifizierungsstatus* zu ermöglichen. Die Zertifizierungsnummern bleiben bei einem Rezertifizierungsverfahren unverändert. Eine Historie aller *ASI-Audits* und Zertifizierungsnummern für jedes Mitglied wird auf der [ASI-Website](#) gepflegt.

Berichte müssen zur Überprüfung vorgelegt werden, andernfalls ist ggf. eine erneute Verifizierung der Auditbefunde erforderlich.

Der *Auditor* gibt den öffentlichen *zusammengefassten Auditbericht* an die *indigenen Völker* im Geltungsbereich und das Indigenous Peoples Advisory Forum (IPAF) weiter. Auszüge weiterer detaillierter Daten aus dem ausführlichen *Auditbericht* können *indigenen Völkern* und dem IPAF auf Anfrage zur Verfügung gestellt werden, vorbehaltlich der Zustimmung sowohl des *ASI Secretariat* als auch des *Mitglieds*.

## 9. Überwachung, Support und Verwaltung durch die ASI

### 9.1. ASI-Überwachungsmechanismus

Das *ASI Secretariat* führt eine Reihe von Prozessen durch, um die Integrität und Glaubwürdigkeit des Assurance System der ASI zu überwachen und zu unterstützen. Dazu gehören die Pflege öffentlicher

Informationen zum *Zertifizierungsstatus* über die [ASI-Website](#), die Überprüfung von *Auditberichten* auf Übereinstimmung mit diesem *Assurance Manual*, die Implementierung von *Verfahren* für die *ASI-Akkreditierung* und -Überprüfung sowie die Bereitstellung von Schulungen und Support.

Witnessaudits sind Teil des ASI-Akkreditierungsverfahrens und umfassen nach Bedarf die Überprüfung durch unabhängige Gutachter, Wissenschaftler und/oder *Stakeholder*. Wo *indigene Völker* von einer Geschäftstätigkeit betroffen sind, hat das Indigenous Peoples Advisory Forum (IPAF) ggf. Mitspracherecht bezüglich der Einbeziehung von *indigenen Völkern* und/oder Experten für indigene Rechte in diese Prozesse.

## 9.2. Sicherung der Unparteilichkeit und Qualitätskontrolle

Die ASI bedient sich einer Reihe von Prozessen, um die Qualität und Integrität ihrer *Zertifizierung* zu gewährleisten. Zu diesen Prozessen gehören:

- Bereitstellung standardisierter Prozesse und Terminologie für *Mitglieder* und *Auditoren* zur Durchführung von *Selbstbewertungen* und *Audits*.
- Anforderungen zur Ermittlung möglicher Interessenkonflikte.
- Leitfäden zu *ASI-Standards* und -*Zertifizierungen*.
- Schulungen und Unterstützung für *Mitglieder* und *Auditoren*.

Zudem besteht eine starke Abhängigkeit von den eigenen Prüfungen und Qualitätskontrollen der *ASI-akkreditierten Auditoren*, weshalb die ASI Unternehmen akkreditiert, die:

- selbst nach international anerkannten Normen für *Konformitätsbewertungsstellen* (KBS) unabhängig akkreditiert sind oder ihre Konformität unabhängig nachweisen können;
- über interne Systeme für die Verwaltung von Auditorqualifikationen und -qualität verfügen;
- über interne Systeme zur Überprüfung von Befunden verfügen;
- klare Prozesse für den professionellen und integren Umgang mit Kunden haben.

*ASI-akkreditierte Auditoren* können unangekündigten Witnessaudits und Begutachtungen durch unabhängige Kollegen unterzogen werden, die von der ASI im Rahmen ihres Überwachungsmechanismus beauftragt wurden. Die eigenen *Zertifizierungs-* und Entscheidungsprozesse der ASI werden ebenfalls regelmäßig überprüft, um sicherzustellen, dass Integrität und Unparteilichkeit des Verfahrens nicht gefährdet werden.

Die Ergebnisse dieser Überprüfungen und Überwachung können Anlass zu Auffrischungsschulungen und/oder zur Implementierung anderer ASI-Kontrollen geben, um die Glaubwürdigkeit der *ASI-Zertifizierung* zu wahren. In einigen Fällen kann es aufgrund von Handlungen oder Unterlassungen, die die Integrität der *ASI-Zertifizierung* beeinträchtigen, zu Sanktionen und Disziplinarverfahren gegen *Mitglieder* oder *Auditoren* kommen. Sanktionen umfassen unter anderem die Aufhebung des eines ASI-Akkreditierungsstatus oder der *Zertifizierung* eines *Mitglieds* (siehe Abschnitt 11).



### 9.3. Aussagen zur ASI

*Zertifizierte Mitglieder* und *Betriebe* sind berechtigt, gegenüber anderen Parteien, einschließlich Endverbrauchern, mit ihrem *Zertifizierungsstatus* zu werben. Der **ASI Claims Guide** enthält Regeln zur Verwendung des ASI-Logos oder der Zertifizierungsnummer, die *ASI-Mitgliedern* bei der Erlangung ihrer *Zertifizierung* zur Verfügung gestellt werden.

Wie im **ASI Claims Guide** ausgeführt, dürfen *Mitglieder* mit *vorläufiger Zertifizierung* nur eingeschränkte Aussagen zur *Zertifizierung* machen.

*Mitglieder* dürfen das ASI-Logo oder die Zertifizierungsnummer nicht auf eine Weise verwenden, die irreführende Schlüsse zu ihrer *Zertifizierung* zulässt. *Mitglieder* dürfen nicht andeuten, dass die *Zertifizierung* für *Betriebe, Betriebsstätten* oder *Produkte/Programme* außerhalb des *Zertifizierungsumfangs* gilt.

Es ist zu beachten, dass die *Zertifizierung* nach dem *ASI Performance Standard* allein *Mitglieder* nicht zur Verwendung des ASI-Logos auf *Produkten* berechtigt.

### 9.4. Erinnerungsnachrichten an Mitglieder

Das *ASI Secretariat* schickt *Mitgliedern* Erinnerungsnachrichten zu bevorstehenden Fristen für die folgenden Szenarien:

- *Zertifizierung* nach dem *ASI Performance Standard*, der innerhalb von zwei Jahren nach dem Eintritt erreicht werden muss.
- *Überwachungsaudits* während eines *Zertifizierungszeitraums*.
- *Rezertifizierung* bei bevorstehendem Ablauf des aktuellen *Zertifizierungszeitraums*.

### 9.5. Vertraulichkeit von Daten

Die Wahrung der Vertraulichkeit wirtschaftlich sensibler Informationen von *Mitgliedern* betrachtet die ASI als eine ihrer zentralen Verpflichtungen, die sowohl in der Vertraulichkeitsrichtlinie als auch in der Richtlinie zur Einhaltung kartellrechtlicher Bestimmungen der ASI geregelt ist.

Die wichtigsten Punkte bei der Wahrung der Vertraulichkeit von Daten und Informationen durch das *ASI Secretariat* sind im Folgenden zusammengefasst:

- Das *ASI Secretariat* greift auf Informationen über *Mitglieder* und ihre *Betriebsstätten* zu, die bereitgestellt werden in:
  - Anträgen auf eine Mitgliedschaft;
  - der ASI Assurance Plattform *elementAI* und *Auditberichten* für Zertifizierungszwecke;
  - Berichterstattung gemäß dem **Chain of Custody Standard** und für das Überwachungs- und Evaluierungsprogramm der ASI;

- Untersuchungen, die gemäß dem ASI-Beschwerdeverfahrens erforderlich sind.
- Alle wirtschaftlich sensiblen Informationen werden im *ASI Secretariat* streng vertraulich behandelt. ASI-Mitarbeiter und -Berater unterzeichnen Vertraulichkeitsvereinbarungen als Teil ihrer Verträge.
- Alle Informationen werden sicher aufbewahrt und nicht ausgetauscht oder an *Dritte* weitergegeben, mit Ausnahme der auf der [ASI-Website](#) veröffentlichten Informationen (siehe Abschnitt 9.2) und aggregierter, nicht identifizierender Informationen zur Berichterstattung über Auswirkungen der ASI.

## 9.6. Schulung und Support

Das *ASI Secretariat* erleichtert die webbasierte Bereitstellung von Informationsressourcen und Schulungen für alle *Mitglieder* und *Auditoren*. Es können auch zusätzliche persönliche Informationsveranstaltungen und Workshops organisiert werden.

Die ASI arbeitet an der Entwicklung von Best-Practice-Fallstudien und anderen Formen der gegenseitigen Unterstützung. Dieser Support kann von der ASI und/oder anderen Organisationen kommen und Workshops, Seminare, per E-Mail versandte Informationen, Hilfestellungen zwischen *Mitgliedern* und weitere Online-Ressourcen umfassen.

Wenden Sie sich bei Fragen zu verfügbaren Schulungen und Support bitte an das *ASI Secretariat*:  
[info@aluminium-stewardship.org](mailto:info@aluminium-stewardship.org)

## 10. Änderungen und Abweichungen

### 10.1. Änderungsarten

Dauerhafte, vorübergehende oder schrittweise Änderungen an der Tätigkeit eines *Mitglieds* oder *Auditors* kommen häufig vor und können sich auf die Integrität des Zertifizierungsprogramms auswirken. Änderungen, die dem *ASI Secretariat* gemeldet werden müssen, sind unter anderem Änderungen am *ASI-Zertifizierungsumfang* eines *Mitglieds* oder am *Akkreditierungsumfang* eines *ASI-akkreditierten Auditors*.

### 10.2. Änderungen des Zertifizierungsumfangs

Der *Zertifizierungsumfang* kann sich ändern, wenn es zu Veränderungen im *Unternehmen* des *Mitglieds* kommt, z. B.:

- Organisatorische Umstrukturierung;
- Veräußerungen und Übernahmen oder Änderung des Eigenkapitalanteils von *Unternehmen*;
- Änderungen bei Tätigkeiten, Produkten und Prozessen;
- Änderungen an den Standorten und der Verteilung der *Betriebsstätten* des *Mitglieds*;
- Externe Einflüsse wie Änderungen im gesetzlichen Umfeld, Vorschriften und/oder andere Stakeholder-Erwartungen und -Verpflichtungen, die sich auf das Unternehmen auswirken.

Das *ASI Secretariat* muss über Änderungen im *Unternehmen* des *Mitglieds* informiert werden, die zu einer Abweichung vom veröffentlichten *Zertifizierungsumfang* führen. Darüber hinaus muss das *Mitglied* sein *Unternehmen* in Anbetracht des geänderten *Zertifizierungsumfangs* neu bewerten, um sich auf das nächste geplante *Audit* vorzubereiten, bei dem es sich entweder um ein *Überwachungs-* oder ein *Rezertifizierungsaudit* handeln wird. Zu diesem Zweck kann die *ASI Assurance Platform* verwendet werden.

Wenn ein *Mitglied* während des laufenden *Zertifizierungszeitraums* *Betriebe*, *Betriebsstätten* oder *Produkte/Programme* zu seinem bestehenden *Zertifizierungsumfang* hinzufügen möchte, ist ein *Audit* für jedes zusätzliche Element (z. B. eine *Betriebsstätte*) erforderlich, das in ein *Umfangsänderungsaudit* aufgenommen wird. Wird in eine *Umfangsänderung* mehr als ein Element einbezogen, muss jedes Element (*Betriebsstätte/Standort*) in den *Auditumfang* aufgenommen werden. Die Daten des ursprünglichen *Zertifizierungszeitraums* gelten weiterhin, wenn diese Änderungen über ein *Überwachungsaudit* abgewickelt werden. In Abhängigkeit von seiner Unternehmensstruktur kann das *Mitglied* für die zusätzlichen *Betriebe*, *Betriebsstätten* oder *Produkte/Programme* alternativ eine *Zertifizierung* mit einem eigenen *Zertifizierungsumfang* beantragen, für den ein neuer *Zertifizierungszeitraum* gelten würde.

### 10.3. Veräußerungen und Übernahmen

Es kommt vor, dass sich die *Kontrolle* über ein Unternehmen, eine *Betriebsstätte* und/oder ein *Produkt/Programm*, das/die unter eine bestehende *ASI-Zertifizierung* fällt, durch eine Veräußerung oder Übernahme ändert.

Damit der *ASI-Zertifizierungsstatus* der erworbenen Vermögenswerte (einschließlich aller Bestände an *CoC-Material*) beibehalten werden kann, muss der neue kontrollierende *Betrieb* (falls er noch kein *ASI-Mitglied* ist) innerhalb von sechs Monaten nach der Übernahme *ASI-Mitglied* werden und sich dadurch zur Erfüllung der Pflichten einer *ASI-Mitgliedschaft* und der Einhaltung des *ASI-Beschwerdeverfahrens* verpflichten. Die *ASI* verlangt die schriftliche Zustimmung beider Parteien (d. h. des Verkäufers und des Käufers des *Betriebs*), die jeweils die Übertragung der *Zertifizierung(en)* und aller begleitenden auditbezogenen Informationen, einschließlich *Selbstbewertung* und *Auditberichte*, genehmigen. Sobald diese Genehmigung vorliegt, wird das *ASI Secretariat* die *Zertifizierung(en)* neu ausstellen.

Nach der Übertragung der *Zertifizierung(en)* vom früheren Eigentümer des *Betriebs* auf den neuen Eigentümer des *Betriebs* werden alle *Zertifizierungen* bis zum erfolgreichen Abschluss eines *Überwachungsaudits* als *vorläufige Zertifizierung* ausgestellt, die bei zufriedenstellendem Abschluss des *Audits* (d. h. keine wesentliche *Nichtkonformität*) in eine vollständige *Zertifizierung* umgewandelt wird.

In diesem Fall ändern sich der bestehende *Zertifizierungszeitraum* und die *Zertifizierungsnummern* jedoch nicht.

Ein *Überwachungsaudit* des zertifizierten Unternehmens, der *Betriebsstätte* und/oder des *Produkts/Programms* muss wie geplant oder innerhalb von zwölf Monaten nach der Übernahme durchgeführt werden, je nachdem, welcher Zeitpunkt der frühere ist. Der Umfang des *Überwachungsaudits* sollte auf der Grundlage von Bereichen festgelegt werden, in denen sich aufgrund der Übernahme Änderungen ergeben haben können. Die Gründe für Änderungen am *Zertifizierungsumfang* sollten im *Auditbericht* dokumentiert werden.

Wird der neue Eigentümer nicht innerhalb von sechs Monaten nach der Übernahme *ASI-Mitglied* oder wird innerhalb von zwölf Monaten kein *Überwachungsaudit* abgeschlossen, kommt es zur Aufhebung der *ASI-Zertifizierung* für die Übernahme. Das bedeutet unter Umständen, dass eventuell vorhandenes *CoC-Material* zu diesem Zeitpunkt seinen Status verliert und nicht mehr als *CoC-Material* geltend gemacht oder verkauft werden kann.

Dieser Prozess bietet einem potenziellen neuen *Mitglied* eine Übergangsfrist (bis zum nächsten geplanten *Audit*), während der Wert der *ASI-Zertifizierung* des Unternehmens, der *Betriebsstätte* oder des *Produkts/Programms* in der *Aluminium-Lieferkette* weiterhin anerkannt wird. Das *ASI Secretariat* muss vom veräußernden *Mitglied* spätestens innerhalb eines Monats nach dem Transaktionstermin oder, wenn möglich, im Voraus über die Veräußerung informiert werden, damit die [ASI-Website](https://www.aluminium-stewardship.org) entsprechend aktualisiert werden kann.

Wenn die Veräußerung *zertifizierter Betriebe* durch ein *ASI-Mitglied* dazu führt, dass die Mitgliedschaftsanforderung von mindestens einem nach dem *ASI Performance Standard* *zertifizierten Betrieb* nicht mehr erfüllt ist, muss das *Mitglied* sich damit befassen.

Dem Mitglied wird eine Frist von zwei Jahren ab dem Datum der Veräußerung eingeräumt, um mindestens einen *Betrieb* erneut nach dem *ASI Performance Standard* zu zertifizieren.

## 10.4. Mitglied wechselt das ASI-akkreditierte Auditunternehmen für die Durchführung von Zertifizierungsaudits

Für die Durchführung ihrer *ASI-Audits* können *Mitglieder* eine Prüfungsgesellschaft aus der Liste der *ASI-akkreditierten Auditunternehmen* auswählen und diese auch wechseln. Aber:

- Ein *Betrieb* mit *vorläufigem Zertifizierungsstatus* muss nach Möglichkeit dasselbe akkreditierte Auditunternehmen einsetzen, bis alle *wesentlichen Nichtkonformitäten* ausgeräumt wurden.
- *Mitglieder* müssen *Auditoren* Kopien früherer *Auditberichte* zur Verfügung stellen, wenn sie zu einem neuen *ASI-akkreditierten Auditunternehmen* wechseln.

# 11. ASI-Beschwerdeverfahren und Disziplinarverfahren

## 11.1. ASI-Beschwerdeverfahren

Die ASI ist bestrebt, eine faire, zeitnahe und objektive Klärung von Beschwerden im Zusammenhang mit der *ASI-Zertifizierung* zu gewährleisten. Als Bedingung für die Beteiligung an ASI-Aktivitäten müssen sich *Mitglieder*, *ASI-akkreditierte Auditunternehmen* und *ASI-akkreditierte Auditoren* im Fall von Beschwerden dem *ASI-Beschwerdeverfahren* unterwerfen und sich an die Entscheidungen der ASI halten. Das ersetzt oder beschränkt jedoch nicht den Zugang zu gerichtlichen Rechtsmitteln.

Die vollständige Dokumentation zum *ASI-Beschwerdeverfahren* kann unter [www.aluminium-stewardship.org](http://www.aluminium-stewardship.org) heruntergeladen werden.

## 11.2. Auslöser für Disziplinarverfahren

Die ASI setzt sich dafür ein, die ordnungsgemäße Umsetzung der ASI-Zertifizierungsprogramme unter seinen *Mitgliedern* zu gewährleisten und die Integrität der von *ASI-akkreditierten Auditunternehmen/Auditoren* durchgeführten Audittätigkeiten zu wahren. Disziplinarverfahren gegen *Mitglieder* oder *ASI-akkreditierte Auditunternehmen/Auditoren* können sich aufgrund mangelhafter Leistung bei der Erfüllung von Anforderungen, infolge einer Beschwerde oder anlässlich anderer wesentlicher Probleme ergeben, auf die das *ASI Secretariat* aufmerksam gemacht wurde. Auslöser für Disziplinarverfahren können sein:

- Ergebnisse von Beschwerden, die über das *ASI-Beschwerdeverfahren* untersucht wurden;
- Unvollständige oder nicht vor der geltenden Frist erneuerte *ASI-Zertifizierung*;
- Von einem *Auditor* oder der ASI festgestellte *kritische Verstöße*;
- *Wesentliche* oder wiederholte *Nichtkonformitäten*, die vom *Mitglied* nicht zufriedenstellend behoben wurden;
- Nichteinhaltung vereinbarter und angemessener Fristen für *Korrekturmaßnahmen*;
- Betrügerische oder anderweitig unsachgemäß durchgeführte Audits;
- Weitergabe wissentlich falscher, unvollständiger oder irreführender Informationen an die ASI oder einen *Auditor*;
- Urteile eines Gerichts oder einer anderen rechtlichen oder administrativen Aufsichtsbehörde zu Angelegenheiten im Zusammenhang mit *ASI-Standards*, die einen Verstoß gegen *ASI-Standards* oder Mitgliedschaftsanforderungen begründen;
- schwerwiegende Schädigung des Rufs der ASI.

### 11.3. Disziplinarverfahren

Maßnahmen für Disziplinarverfahren gegen *Mitglieder* und *Auditoren* sind im *ASI-Beschwerdeverfahren* und in der ASI-Satzung dargelegt. Steht am Ende des Verfahrens die Entscheidung zur Anwendung von Sanktionen, können diese Folgendes umfassen:

- Für *Mitglieder*: vorübergehender oder dauerhafter Verlust der ASI-Mitgliedschaft;
- Für *Auditoren*: vorübergehender oder dauerhafter Verlust der *ASI-Akkreditierung*.

Im Fall einer unvollständigen oder nicht bis zum Ablauf der geltenden Frist erneuerten *ASI-Zertifizierung* kann das *ASI Secretariat* eine Nachfrist von bis zu sechs Monaten gewähren, wenn bestimmte Kriterien erfüllt sind. Werden die vorgegebenen Kriterien für eine Verlängerung nicht erfüllt oder hält das *Mitglied* die Nachfrist nicht ein, verliert es automatisch seine ASI-Mitgliedschaft. Es gilt eine Wartefrist von einem Jahr, bevor das *Mitglied* erneut eine ASI-Mitgliedschaft beantragen kann.

*Mitglieder* oder *Auditoren*, die disziplinarisch belangt werden, haben das Recht, innerhalb von drei Monaten nach Mitteilung der Entscheidung alle sich aus Disziplinarverfahren ergebenden Streitigkeiten durch ein unabhängiges Schiedsverfahren in letzter Instanz endgültig beilegen zu lassen.

Disziplinarverfahren werden vertraulich behandelt und Entscheidungen stützen sich auf *objektive Nachweise*. Für Unterstützung bei der Untersuchung und Entscheidungsfindung kann das *ASI Secretariat* eine unabhängige Rechtsberatung einholen oder unabhängige *Auditoren* hinzuziehen.

## 12. Referenzen

International Accreditation Forum (IAF), GD 24: 2009, Leitfaden zur Anwendung von 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, Februar 2018.

ISEAL Alliance, Code of Good Practice Assessing the Impacts of Social and Environmental Standards (the Impacts Code) V2, Dezember 2014.

ISO/IEC 17011. Anforderungen an Akkreditierungsstellen, die Konformitätsbewertungsstellen akkreditieren.

ISO 17021: 2015. Konformitätsbewertung – Anforderungen an Stellen, die Managementsysteme auditieren und zertifizieren.

ISO/IEC 17065:2018. Konformitätsbewertung – Anforderungen an Stellen, die Produkte, Prozesse und Dienstleistungen zertifizieren.

ISO 19011:2011. Leitfaden zur Auditierung von Managementsystemen.

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

Responsible Jewellery Council, RJC Assessment Manual, 2019.



## Anhang 1 – Stichprobenverfahren

Für das Zusammentragen *objektiver Nachweise* müssen Stichproben von Dokumenten und Aufzeichnungen genommen, eine repräsentative Auswahl von *Arbeitnehmern* und *betroffenen Bevölkerungsgruppen und Organisationen* befragt und die wichtigsten Funktionen des *Unternehmens des Mitglieds* beobachtet werden.

Es sollten Stichproben genommen werden, um ausreichende Nachweise zur Verfügung zu haben, mit deren Hilfe überprüft werden kann, ob Systeme und Prozesse angemessen ausgelegt, vorhanden und wirksam sind. Es sollten Stichprobenverfahren gewählt werden, die repräsentative und völlig unvoreingenommene Stichproben ermöglichen. Die Stichproben müssen ausreichend groß sein, um mit angemessener Sicherheit gewährleisten zu können, dass sie für die größere Untersuchungsgesamtheit repräsentativ sind.

Effektive Stichproben sollten zu denselben oder zu nicht wesentlich anderen Ergebnissen führen, die sich bei der Auswahl einer anderen Stichprobe ergeben hätten. Letztlich muss die Stichprobe ausreichen, um objektiv eine festgestellte *Konformität* oder *Nichtkonformität* mit der Anforderung des *Standards* zu bestätigen. Im Prinzip wurden genügend Informationen zusammengetragen, wenn:

- Leistung und *Managementsystem* gut nachvollziehbar sind,
- Mitarbeiter mit Schlüsselfunktionen und -aufgaben befragt wurden,
- ausreichende Nachweise vorliegen, um die wahrscheinliche Ursache einer Nichtkonformität zu identifizieren.

Häufig werden *Auditoren* mit einer hohen Anzahl von Dokumenten, Datensätzen, Transaktionen *betroffenen Bevölkerungsgruppen und Organisationen* und *Arbeitnehmern* konfrontiert. Zeitdruck macht es *Auditoren* unmöglich, jedes einzelne Dokument zu sichten und jede einzelne *betroffene Bevölkerungsgruppe und Organisation* bzw. jeden *Arbeitnehmer* zu befragen. Um sicherzustellen, dass die ausgewählten Stichproben angemessen und vertretbar sind, können die folgenden sechs Schritte herangezogen werden:

1. **Bestimmen und überprüfen Sie die Zielsetzung der einzelnen Kriterien im Standard.** Geht es um die allgemeine *Konformität* einer Routinetätigkeit, muss der *Auditor* ggf. eine Reihe von Aufzeichnungen (z. B. Überwachungsergebnisse oder Rechnungen) prüfen. Geht es um eine einfache Anforderung, dass etwas vorhanden sein muss, zum Beispiel eine *Richtlinie* oder Risikobewertung, ist unter Umständen keine Stichprobenauswahl erforderlich.
2. **Ermitteln Sie die Grundgesamtheit der verfügbaren Informationen.** Welche Grundgesamtheit an Aufzeichnungen und/oder *Arbeitnehmern* steht zur Überprüfung zur Verfügung und welche sind für den zu überprüfenden Teil relevant? Bei der Überprüfung von Einführungsschulungen für *Auftragnehmer* kann die Grundgesamtheit der *Auftragnehmer* beispielsweise durch Befragung des zuständigen Managers oder durch Durchsicht einer Liste zugelassener *Auftragnehmer* bestimmt werden. Es ist wichtig, die Grundgesamtheit vor der Stichprobenauswahl zu ermitteln, da alle Auditergebnisse und Schlussfolgerungen auf der Stichprobe basieren.

3. **Wählen Sie ein Stichprobenverfahren aus.** Es können zwei allgemeine Arten der Stichprobenauswahl verwendet werden – die ermessensgestützte Stichprobenauswahl und die probabilistische Stichprobenauswahl.
- a. Bei der ermessensgestützten Stichprobenauswahl wird die Probe eher auf eine bestimmte Teilmenge der Grundgesamtheit ausgerichtet. Beispiele für eine ermessensgestützte Stichprobenauswahl sind:
- Ein *Auditor* ist möglicherweise auf einen kürzlich abgeschlossenen Produktentwicklungsprozess gestoßen. Der *Auditor* kann beschließen, die Stichprobenauswahl auf dieses neue *Produkt* zu konzentrieren, um zu beurteilen, wie die Lebenszyklusleistung beim Entwicklungsprozess berücksichtigt wurde.
  - Befragung von *Auftragnehmern* (falls angemessen und sicher), die am Tag des *Audits* gerade in der *Betriebsstätte* arbeiten.
  - Befragung von *betroffenen Bevölkerungsgruppen und Organisationen*, zu denen, falls vorhanden, auch *indigene Völker* gehören, die von den Tätigkeiten des *Mitglieds* betroffen sind, sofern es den *Zertifizierungsumfang* betrifft.
- b. Die probabilistische Stichprobenauswahl soll sicherstellen, dass die Stichprobe die gesamte zu prüfende Grundgesamtheit repräsentiert. Für die probabilistische Stichprobenauswahl gibt es vier Hauptmethoden:
- I. *Zufällige Stichprobenauswahl*: Die zufällige Stichprobenauswahl ist das gebräuchlichste probabilistische Stichprobenverfahren und stellt sicher, dass alle Teile der Grundgesamtheit mit gleicher Wahrscheinlichkeit ausgewählt werden. Die Stichprobe muss vom *Auditor* und nicht vom Geprüften ausgewählt werden.
  - II. *Blockauswahl*: Bei der Blockauswahl sollen durch die Untersuchung bestimmter, zufällig ausgewählter Datensegmente oder -cluster Schlüsse zur Grundgesamtheit gezogen werden. Diese Methode kann angewendet werden, wenn die Grundgesamtheit sehr groß ist und die Auswahl und Untersuchung einer rein zufälligen Stichprobe zu zeitaufwendig wäre. Ein Unternehmen überwacht beispielsweise die Luftemissionen zweimal täglich an fünf Tagen pro Woche. Anstatt eine zufällige Stichprobe aus etwa 489 Testergebnissen (ca. zwölf Monate Überwachungsdatensätze) zu nehmen, kann der *Auditor* alle Datensätze auswählen, die mittwochs für April, Juli und Oktober erstellt wurden.
  - III. *Geschichtete Stichprobenauswahl*: Diese Methode kann verwendet werden, wenn es große Schwankungen bei der Größe oder den Eigenschaften der Grundgesamtheit gibt. Sie ähnelt der Blockauswahl und teilt die Grundgesamtheit in Gruppen oder Untergruppen ein, z. B. Tagschicht/Nachtschicht, Vollzeit-/Aushilfskräfte, hohe Mengen/geringe Mengen usw. Ein *Auditor* kann beispielsweise feststellen, dass Informationen über Arbeitsentgelte und Abzüge während der geschäftigen Phasen der Produktion weniger formell ausfallen. Der *Auditor* kann sich dann entscheiden, die Stichprobenauswahl auf diese geschäftigen Zeiten zu konzentrieren.
  - IV. *Stichprobenauswahl in Intervallen*: Bei dieser Methode werden Stichproben in verschiedenen Intervallen ausgewählt, sodass z. B. nur jedes n-te Segment der Grundgesamtheit untersucht wird. Wie bei der zufälligen Stichprobenauswahl muss jedes Element die gleiche Auswahlwahrscheinlichkeit haben, daher muss bei der Stichprobenauswahl in Intervallen das erste Element zufällig ausgewählt werden. Zur

Bestimmung des Intervalls für die Stichprobenauswahl wird normalerweise die Grundgesamtheit durch die gewünschte Stichprobengröße dividiert. Ein *Auditor* möchte beispielsweise prüfen, ob in den letzten zwölf Monaten wöchentliche Arbeitsplatzkontrollen durchgeführt wurden. Für eine gewünschte Stichprobe von zehn wöchentlichen Inspektionsberichten aus den 52 Wochen des Prüfungszeitraums wäre ein Stichprobenintervall von jedem fünften Bericht erforderlich. Wäre der ausgewählte Ausgangspunkt Woche vier, würde der *Auditor* die Berichte für Woche vier, neun, dreizehn usw. für die Stichprobe heranziehen.

4. **Bestimmen Sie eine geeignete Stichprobengröße.** Die Stichprobengrößen können entweder statistisch oder auf Basis des fachlichen Urteils des *Auditors* bestimmt werden. Letzteres ist eher bei der Prüfung von *Managementsystemen* verbreitet. Auditoren müssen bedenken, dass die Größe der Stichprobe, insbesondere im Verhältnis zur Grundgesamtheit, selbstverständlich das Vertrauen in die Auditergebnisse beeinflusst. Weitere Informationen zur statistischen Stichprobenauswahl finden Sie im folgenden [Anhang 1](#).
5. **Führen Sie die Stichprobenauswahl durch.** Sobald das Stichprobenverfahren und die Stichprobengröße festgelegt wurden, kann die Stichprobenauswahl beginnen. Um Voreingenommenheit auszuschließen, ist es wichtig, dass die Stichprobe vom *Auditor* und nicht vom Geprüften ausgewählt wird. Es muss auch darauf geachtet werden, dass die richtige Grundgesamtheit beprobt wird. Möchte der *Auditor* beispielsweise überprüfen, ob *Auftragnehmer* Einführungsschulungen erhalten haben, sind den ausgewählten Schulungsunterlagen aus der Schulungsabteilung ggf. nur die *Auftragnehmer* zu entnehmen, die geschult wurden. Besser wäre es, eine Liste aller *Auftragnehmer* zu beschaffen, die vor Ort waren, und die Stichprobe aus dieser Liste auszuwählen.
6. **Dokumentieren Sie die Ergebnisse.** Der letzte Schritt im Stichprobenverfahren ist die Dokumentation der Ergebnisse. Die folgenden Informationen sollten protokolliert werden:
  - a. Das Ziel des zu prüfenden Prozesses;
  - b. Die überprüfte Grundgesamtheit;
  - c. Art des verwendeten Stichprobenverfahrens und Gründe für dessen Auswahl;
  - d. Die ausgewählte Stichprobengröße und die Gründe dafür;
  - e. Die Ergebnisse der Stichprobe.

## Statistische Stichprobenauswahl

Während sich die Stichprobengrößen bei der Überprüfung von *Managementsystemen* häufig auf Basis des fachlichen Urteils des *Auditors* bestimmen lassen, kann in bestimmten Situationen ein statistischer Ansatz passender sein.

Bei den meisten *Audits* reicht es wahrscheinlich aus, 10 % der Grundgesamtheit zu überprüfen, um die *Konformität* mit den Anforderungen festzustellen. Im Fall großer Grundgesamtheiten kann es zu umständlich oder zeitaufwendig sein, eine Stichprobe von 10 % auszuwählen. Unter solchen Umständen muss eine kleinere Stichprobengröße ausgewählt werden. Durch die Anwendung eines

statistischen Ansatzes kennt der *Auditor* die statistische Sicherheit der allgemeinen *Konformität* der zu prüfenden Grundgesamtheit.

Standards wie der Military Standard 105D (Probenahmeverfahren und Tabellen für die Inspektion nach Attributen) werden seit vielen Jahren für die Qualitätskontrolle verwendet. Diese Standards bieten eine Reihe von Stichprobenplänen und -tabellen, die sich nach dem gewünschten akzeptablen Qualitätsniveau richten. Die folgenden beiden Tabellen wurden dem Military Standard 105D entnommen und können als Ausgangspunkt zur Ermittlung der optimalen Stichprobengröße und der Sicherheit der Stichprobengröße verwendet werden, insbesondere bei risikoreichen Prozessen oder Funktionen.

Tabelle 23 unten gibt unter Verwendung der Methoden des Military Standard 105D die empfohlene Mindeststichprobengröße auf Basis der Größe der Grundgesamtheit an. Die Mindeststichprobe sollte als Ausgangspunkt für die stichprobenartige Auswahl von Belegen (z. B. Datensätze, Verfahren, Überwachungsergebnisse usw.) dienen. Bei einer Grundgesamtheit von 2500 Datensätzen sollten beispielsweise 315 Datensätze als Stichprobe entnommen werden.

**Tabelle 23 – Mindeststichprobengröße (n) auf Basis der Größe der Grundgesamtheit nach Verfahren**

| Größe der Grundgesamtheit (N) | Mindeststichprobengröße (n) gemäß Military Standard 105D |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 2 – 8                         | Alle                                                     |
| 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                                                      |

Andere statistische Verfahren wie 10 % oder die Quadratwurzel der Grundgesamtheit können, insbesondere bei umfangreichen Stichprobengrößen über 500, ebenfalls verwendet werden.

In Tabelle 24 unten wird der Grad der statistischen Sicherheit der Stichprobe aufgeführt. Werden beispielsweise nach der Überprüfung von 30 Datensätzen keine *Nichtkonformitäten* festgestellt, kann man zu 90 % sicher sein, dass weniger als 7,0 % aller Ergebnisse nicht konform sind. In Wirklichkeit kann der tatsächliche Konformitätsstatus höher sein. Dieses Modell gilt nur, wenn die Stichprobe wirklich zufällig genommen wurde. Die Größe der Grundgesamtheit hat keinen Einfluss auf die Berechnung, sofern die Stichprobengröße (n) kleiner oder gleich 10 % der Grundgesamtheit (N) ist.

**Tabelle 24 – Sicherheit der Stichprobengröße**

| Stichprobengröße (n) | Sicherheit, dass die Grundgesamtheit nicht fehlerhafter ist als der unten angegebene Prozentsatz für jede Stichprobengröße (wobei $n \leq 0,1 N$ , die Grundgesamtheit) |       |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|                      | 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% |

In allen Fällen sollten mindestens 25 % der Stichprobe zufällig ausgewählt werden.

## Anhang 2 – Richtlinien für die Durchführung effektiver Audits

### Kommunikations- und Interpretationsfähigkeiten

*Audits* und *Auditoren* werden von den Geprüften oft als bedrohlich empfunden. Die Aufgabe von *Auditoren* ist zwar die Bewertung der *Konformität*, *Audits* sind allerdings effektiver, wenn sie in einer Atmosphäre gegenseitigen Respekts durchgeführt werden.

Kommunikationsfähigkeiten sind für *Auditoren* sehr wichtig. Zur Erleichterung des Auditprozesses sollten *Auditoren* schon frühzeitig versuchen, eine gemeinsame Basis zu finden. Die meisten Menschen entspannen sich, wenn sie in ein Gespräch verwickelt werden. Wir sprechen in der Regel gerne über uns selbst und unsere Interessen.

Wahrnehmung und Interpretation machen ebenfalls einen wichtigen Teil des Urteilsvermögens von *Auditoren* aus. Eine missverstandene oder falsch gelesene Botschaft oder Aussage kann die Auditbefunde beeinträchtigen und zu Verwirrung führen. Auditoren müssen sich Zeit nehmen, um Befunde zu klären und zu bestätigen, damit die Wahrscheinlichkeit fehlerhafter Ergebnisse minimiert wird.

### Effektives Befragen

Interviews sind eines der wichtigsten Mittel zur Informationserhebung und sollten situationsgerecht sowie angepasst an die befragte Person entweder von Angesicht zu Angesicht oder über andere Kommunikationsmittel durchgeführt werden. Für Interviews gibt es eine Reihe von Fragetechniken, die verwendet werden können, um Gespräche zu eröffnen, Daten zu sammeln, die Beteiligung zu fördern, das Verständnis des Gegenübers zu ermitteln und wieder auf das eigentliche Thema zu sprechen zu kommen. Zu diesen Fragen gehören:

- Offene Fragen: Werden verwendet, um die geprüfte Person zum Reden zu bewegen.
- Nachbohrende Fragen: Werden verwendet, um Kernprobleme aufzudecken.
- Herausfordernde Fragen: Werden verwendet, wenn sich Antworten widersprechen und um Verallgemeinerungen, Übertreibungen oder abweisendem Verhalten zu begegnen.
- Reflektierende Fragen: Werden verwendet, um das Verständnis zu testen.
- Geschlossene Fragen: Werden verwendet, um beim Thema zu bleiben und Fakten zu überprüfen.

Tipps für effektive Fragetechniken:

- Gehen Sie offen und freundlich vor.
- Achten Sie auf Ihre eigene Körpersprache.
- Stellen Sie viele offene Fragen wie „Erklären Sie mir bitte...“, „Erzählen Sie mir mehr über...“.

- Verwenden Sie geschlossene Fragen sparsam.

Bei der Durchführung von Interviews sollten die folgenden Faktoren berücksichtigt werden:

- Interviews sollten mit Personen aus den entsprechenden Ebenen und Funktionen durchgeführt werden, die Tätigkeiten oder Aufgaben innerhalb des *Auditumfangs* ausführen
- Interviews sollten in der Regel während der normalen Arbeitszeit und, soweit machbar, am üblichen Arbeitsplatz der befragten Person durchgeführt werden.
- Es können Einzel- und Gruppenbefragungen durchgeführt werden.
- Während der Interviews können Dolmetscher und Betreuungspersonen anwesend sein.
- Für Interviews sollten ruhige Besprechungsräume zur Verfügung gestellt werden, einige Interviews können aber auch an einem offenen Ort durchgeführt werden.
- Auf Wunsch des Befragten oder des *Auditors* können Interviews vertraulich ohne Anwesenheit der Geschäftsleitung geführt werden.
- Versuchen Sie, der befragten Person vor und während des Interviews ein beruhigendes Gefühl zu vermitteln.
- Es sollte erläutert werden, aus welchem Grund das Interview stattfindet, dass Notizen gemacht werden, und dass niemand für seine Antworten gerügt wird. Erklären Sie den Befragten auch, dass sie ggf. gebeten werden zu beschreiben und/oder vorzuführen, wie sie ihre täglichen Aufgaben erledigen, damit der *Auditor* die Praktiken beobachten und andere Äußerungen oder dokumentierte Aussagen bestätigen kann.
- Starten Sie das Interview, indem Sie die befragte Person bitten, ihre Arbeit zu beschreiben.
- Wählen Sie sorgfältig die Art der verwendeten Fragen aus (z. B. offene, geschlossene, lenkende Fragen).
- Die Ergebnisse des Interviews sollten zusammengefasst und mit der befragten Person durchgegangen werden.
- Den befragten Personen sollte für ihre Teilnahme und Kooperation gedankt werden.

Bedenken Sie abschließend, dass:

- Interviews zwar wichtig sind und zur Teilnahme daran ermutigt werden sollte, aber niemand dazu gezwungen ist. Auditoren können jedoch eine Situation vermerken, in der ein Mitarbeiter oder Auftragnehmer sich einer Befragung verweigert hat.
- Befunde auf Basis objektiver Nachweise, die während der Interviews zusammengetragen wurden, gewährleisten die Anonymität des Befragten, sofern dieser nicht der Offenlegung seiner Identität zugestimmt hat. Es ist zu beachten, dass es an bestimmten Orten ggf. gesetzlich vorgeschrieben ist, dass *Arbeitnehmer* im Voraus über diesen Prozess informiert werden. Wo dies keine gesetzliche Anforderung ist, wird dennoch empfohlen, *Arbeitnehmer* über das *Audit* und eine mögliche Befragung zu informieren.

## Effektives Zuhören

Kommunikation ist ein wechselseitiger Prozess, bei dem es nicht nur ums Sprechen, sondern auch ums Zuhören geht. Zum Zuhören gehört mehr, als einfach nur das Gesagte zu hören. Effektives Zuhören kann wie folgt aktiv gefördert werden:

- Hören Sie auf zu reden.
- Zeigen Sie der befragten Person, dass Sie zuhören möchten.
- Achten Sie auf Ablenkungen.
- Hören Sie mit Empathie zu.
- Machen Sie eine Pause, bevor Sie der befragten Person antworten.
- Stellen Sie sicher, dass Sie die befragte Person verstanden haben, indem Sie ihre Äußerung mit anderen Worten umschreiben.
- Machen Sie sich offene Notizen.
- Seien Sie geduldig, unterbrechen Sie nicht.

Das Zuhören ist ein aktiver Prozess, der sich optimieren lässt, indem die Äußerungen der befragten Person zusammengefasst und wiederholt werden.

## Effektives Beobachten

Je vertrauter man mit einem Thema ist, umso eher neigt man zu Unachtsamkeit oder nachlassender Sorgfalt. Es ist wichtig, dass *Auditoren* nicht selbstgefällig werden und zulassen, dass vorgefasste Konzepte und Annahmen ihre Beobachtungen beeinflussen. Überprüfen Sie stets, ob Sie das Beobachtete richtig verstanden haben. Beobachtungen müssen mit objektiven Nachweisen belegt werden.

## Allgemeine Tipps für Audits

Im Folgenden finden Sie einige Tipps, die Sie bei einem *Audit* anwenden können, um den Prozess transparenter und effektiver zu gestalten:

- Machen Sie sich offene Notizen.
- Erhöhen Sie die Transparenz durch gute Kommunikation und Einbeziehung der geprüften Personen.
- Legen Sie Verfahren offen – es ist keine Untersuchung.
- Konzentrieren Sie sich erst auf das Gesamtbild und gehen Sie dann auf Einzelheiten ein.
- Konzentrieren Sie sich auf die Ergebnisse der Tätigkeiten – bedenken Sie, dass das System nicht nur vorhanden, sondern auch wirksam sein muss.
- Laufen Sie herum und stellen Sie sicher, dass Sie mit den Leuten ins Gespräch kommen.
- Verwenden Sie Formulierungen wie „Zeigen Sie mir...“ und „Ich möchte sehen“, um Nachweise ausfindig zu machen.



- Vermeiden Sie die Verwendung von Wörtern wie „Warum“, „Sie“, „aber“ und absoluten Begriffen wie „immer“ oder „nie“.
- Verwenden Sie Sätze wie „Gibt es einen Grund, warum...“, um die Stichhaltigkeit Ihrer Auditbefunde zu gewährleisten.
- Vermeiden Sie Verhaltensweisen, die *Auditoren* und Geprüfte polarisieren.
- Seien Sie nicht pingelig. Betrachten Sie Befunde in einem größeren Zusammenhang.
- Kritisieren Sie nicht.
- Zwingen Sie geprüften Personen nicht ihre vorgefassten Konzepte aus.
- Schieben Sie niemandem die Schuld in die Schuhe.
- Besprechen Sie Probleme, sobald Sie darauf stoßen, und warten Sie damit nicht bis zur Abschlussbesprechung.

## Anhang 3 – Vor-Ort-Audit im Vergleich zum Fernaudit

Die für Tele-/Schreibtischarbeit aufgewendete Zeit kann auf die in Abschnitt 8.6 des **ASI Assurance Manual**.

- Zu den *objektiven Nachweisen*, die aus der Ferne überprüft werden können, gehören Unterlagen und einige Aussagen. Beispielsweise sind in Abhängigkeit von einem Zugang zu webbasierter Kommunikation (oder Ähnlichem) und dem Gesundheitszustand der Personen Befragungen der Geschäftsleitung, der *Arbeitnehmer* und der *betroffenen Bevölkerungsgruppen und Organisationen* möglich und angemessen. Die allgemeinen Grundsätze für Befragungen im **ASI Assurance Manual** gelten weiterhin.
- *Objektive Nachweise*, die nicht aus der Ferne überprüft werden können, sind beobachtete Nachweise. Die Umsetzung vor Ort, die Prozess- und Risikosteuerung, sofern für den anwendbaren ASI-Standard relevant, können nicht mit Hilfe von Verfahren für ein Fernaudit geprüft werden.

Konkrete Fragen zu diesen Leitlinien sollten über den Helpdesk von *elementAI* gestellt werden.

### Kriterien des Performance Standard

Der **ASI Performance Standard** umfasst eine Reihe von *Grundsätzen*, die sowohl auf Systeme als auch auf betriebliche Abläufe ausgerichtet und anwendbar sind. Daher können einige Kriterien durch eine Überprüfung von Unterlagen (z. B. *Richtlinien, Verfahren, Arbeitsanweisungen, Managementpläne* und -aufzeichnungen usw.) aus der Ferne bewertet werden, während bei anderen Kriterien eine Prüfung der betrieblichen Kontrollen vor Ort erforderlich ist.

Die ASI respektiert das fachliche Urteil des *Auditors* bei einer fundierten Beurteilung der Leistung eines Betriebs während der Fernkomponente des *Audits*. Zur Unterstützung des Überwachungsprozesses der ASI müssen ausreichende und klare Begründungen für die Bewertung im Abschnitt „Beobachtungen und Befund“ des *Auditberichts* angegeben werden.

## Glossar

Das Glossar wurde in das globale Dokument Glossar der ASI ausgegliedert.



**Aluminium Stewardship Initiative Ltd**  
(ACN 606 661 125)

[www.aluminium-stewardship.org](http://www.aluminium-stewardship.org)  
[info@aluminium-stewardship.org](mailto:info@aluminium-stewardship.org)

