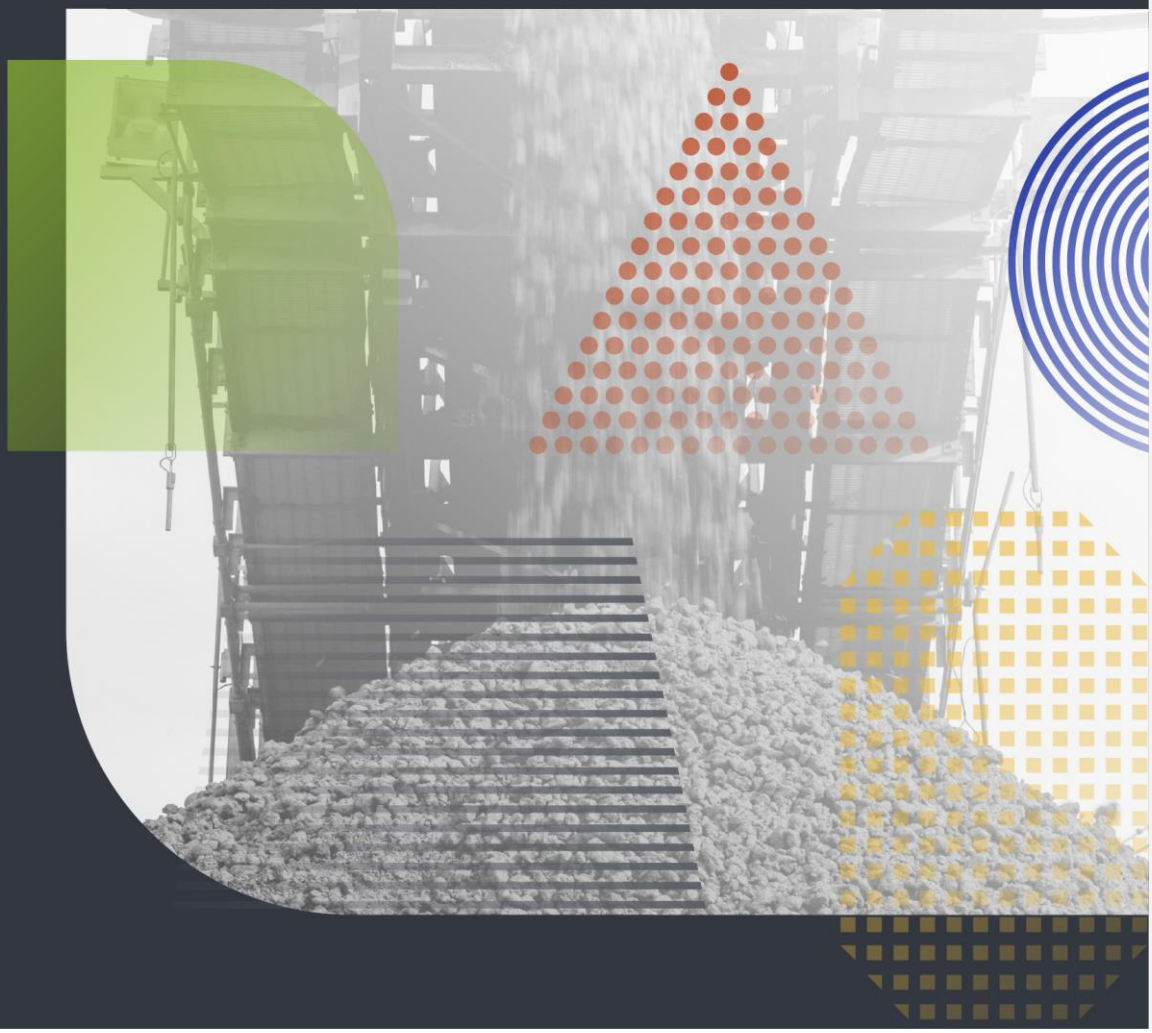
Manual de Garantia ASI

VERSÃO 2
Maio de 2022



Aluminium Stewardship Initiative (ASI)

A ASI é uma organização sem fins lucrativos que estabelece e certifica padrões para a cadeia de valores do Alumínio.

Nossa **visão** é maximizar a contribuição do Alumínio para uma sociedade sustentável.

Nossa **missão** é reconhecermos e trabalharmos para promover, de maneira colaborativa, a produção, o fornecimento e a administração responsáveis do Alumínio.

Entre nossos **valores** estão:

- Ser inclusivos em nosso trabalho e processos de tomada de decisão, promovendo e possibilitando a participação de representantes em todos os respectivos grupos de partes interessadas.
- Incentivar o consumo em toda a cadeia de valor de Bauxita, Alumina e Alumínio, desde a mina até os usuários pós-produção.
- Promover a gestão de materiais como uma responsabilidade compartilhada no ciclo de vida do alumínio desde a extração, produção, uso e reciclagem.

Questionamentos gerais

A ASI agradece todas as perguntas e comentários sobre este documento.

E-mail: info@aluminium-stewardship.org

Telefone: +61 3 9857 8008

Correspondência: PO Box 4061, Balwyn East, VIC 3103, AUSTRÁLIA

Website: www.aluminium-stewardship.org

Exoneração de responsabilidade

Este documento não substitui, infringe ou altera, tampouco pretende substituir, infringir ou alterar os requisitos da Constituição da ASI ou quaisquer leis, regulamentos ou outros requisitos governamentais nacionais, estaduais ou locais aplicáveis em relação aos assuntos aqui incluídos. Este documento fornece apenas orientação geral e não deve ser considerado uma declaração completa e consagrada sobre o assunto aqui contido. Os documentos da ASI são atualizados periodicamente, e a versão publicada no site da ASI substitui todas as outras versões anteriores.

As organizações que fazem alegações relacionadas à ASI são responsáveis por sua própria Conformidade com a Lei Aplicável, incluindo leis e regulamentos relacionados à rotulagem, publicidade e proteção ao consumidor e leis de proteção à concorrência ou antitruste, em todos os momentos. A ASI não se responsabilizará por quaisquer violações da Lei Aplicável ou qualquer violação de direitos de terceiros (cada uma denominada uma violação) por outras organizações, mesmo quando tal Violação surgir com relação ou com base em qualquer Padrão ASI, documento ou outro material, recomendação ou diretiva emitida pela ASI ou em nome dela. A ASI não se compromete, declara ou garante que a Conformidade com um Padrão ASI, documento ou outro material, recomendação ou diretiva emitida pela ASI ou em nome dela resultará em Conformidade com qualquer Lei Aplicável ou evitará a ocorrência de qualquer violação.

O idioma oficial da ASI é o inglês. A ASI pretende disponibilizar traduções em vários idiomas e estas serão publicadas no website da ASI. Em caso de discrepância entre as versões, a referência deve ser a versão no idioma oficial.

Manual de Garantia ASI

Índice

Manual de Garantia ASI 3

1. Introdução 7

1.1. Sobre a ASI 7
1.2. Princípios, impactos desejados e estratégias para o Sistema de Garantia ASI 7
1.3. Objetivo deste manual 8
1.4. Documentos de Apoio e Referências 8

2. Funções e responsabilidades 9

2.1. Visão geral 9
2.2. Secretaria da ASI 9
2.3. Membros ASI 10
2.4. Auditores Credenciados ASI 10

3. Padrões ASI e o Processo de Certificação 11

3.1. Padrões ASI e Requisitos de Membros 11
3.2. Visão geral do processo de certificação ASI 12
3.3. Plataforma de garantia ASI, *elementAI* 13
3.4. Tipos e frequência de auditorias 15
3.5. Prazos e Extensões da Certificação 17
    3.5.1. Padrão de Desempenho 17
    3.5.2. Padrão de Cadeia de Custódia 18
3.6. Status de Certificação e Período de Certificação 18
3.7. Harmonização e reconhecimento de Padrões e Esquemas Externos 20

4. O Escopo da Certificação 23

4.1. Por que o Escopo da Certificação é Importante? 23
4.2. Flexibilidade na Definição do Escopo da Certificação 23
4.3. Classes de Membros ASI e Atividades da Cadeia de Suprimentos 25
4.4. "Controle" por um Membro da ASI e Acordos de Joint Venture 32
4.5. Área de Influência e Instalações Associadas 32
4.6. Documentando o Escopo de Certificação ASI 35

4.7. Exemplos de Escopo de Certificação para o Padrão de Desempenho ASI 36
4.8. Exemplos de Escopo de Certificação para o Padrão de Cadeia de Custódia ASI 38

5. Risco, tipos de auditoria e evidência objetiva 40

5.1. Por que adotar uma abordagem de risco para garantia? 40
5.2. Abordagem de garantia baseada em risco 40
5.3. Fatores de risco 41
5.4. Estabelecimento de classificações de maturidade 41
5.5. Descrição das Classificações de Maturidade com orientação 45
5.6. Classificação Geral de Maturidade 53
5.7. Tipos de Evidência Objetiva 56
5.8. Período de Registros e Provas Documentais 56
5.9. Falta de evidência objetiva 57
5.10. Pequenas empresas 58

6. Classificação de conformidade e desenvolvimento de Ações Corretivas 59

6.1. Classificações de Conformidade 59
6.2. Classificações não aplicáveis 61
6.3. Violaçãoes Críticas 61
6.4. Determinação de conformidade geral e obrigações resultantes de não conformidades 63
6.5. Documentação de Não Conformidades 65
6.6. Planos de Ações Corretivas 67
6.7. Dados de monitoramento e avaliação 68

7. Autoavaliações por Membros 69

7.1. Objetivo da autoavaliação 69
7.2. Coordenador ASI 69
7.3. Autoavaliações através da *elementAl* 70
7.4. Correção de não conformidades 70
7.5. Busca de assistência externa e especialistas registrados na ASI 70
7.6. Preparação para uma auditoria – Registros e provas documentais 71
7.7. Preparação para uma auditoria – Informar e treinar funcionários e Partes Interessadas 71
7.8. Solicitando uma Auditoria e selecionando uma Empresa de Auditoria Credenciada pela ASI 73
7.9. Finalizando Equipes de Auditoria – Empresas de Auditoria Credenciadas pela ASI 73
7.10. Finalizando Auditorias e envolvendo Populações e Organizações Afetadas externas 74

8. Auditorias de Terceiros Independentes 74

8.1. Comunicação Inicial com o Membro 75
8.2. Acordos Comerciais e Confidencialidade 76
8.3. Reunir e analisar informações 76
8.4. Definir o escopo da Auditoria 77
8.4.1. Fatores do Escopo da Auditoria para Consideração 77
8.4.2. Diretrizes de Seleção de Entidade com Várias Localidades para o Escopo da Auditoria 79
8.4.3. Selecionando Partes Externas para Entrevistar 83

8.5. Equipe de Auditoria 84
8.5.1. Identificação e engajamento de pessoal de auditoria em países ou regiões sem Auditores Credenciados ASI existentes 86
8.6. Estimar os requisitos de tempo de Auditoria 86
8.7. Desenvolver o Plano de Auditoria 90
8.8. Finalizar o Plano de Auditoria com o Membro 91
8.9. Revisão dos Planos de Auditoria pela Secretaria da ASI 92
8.10. Reunião de abertura 92
8.11. Obtendo Evidências Objetivas 93
8.11.1. Populações e Organizações Afetadas 93
8.11.2. Conduzindo o Engajamento com os Membros da Comunidade 95
8.12. Avaliação dos Resultados 95
8.13. Documentação de Não Conformidades 95
8.14. Realização de Melhorias Sugeridas para a Empresa 96
8.15. Determinando o Tempo das Auditorias de Acompanhamento 96
8.16. Reunião de Fechamento ou Encerramento 99
8.17. Aprovando um Plano de Ação Corretiva para Não Conformidades Maiores 100
8.18. Relatório 101
8.19. Relatórios de Auditoria ASI – Conteúdo Mínimo Obrigatório 102
8.20. Resumo do Relatório de Auditoria 106
8.21. Emissão de Certificação ASI e Publicação no Website da ASI 107

9. Supervisão, Suporte e Administração da ASI 108

9.1. Mecanismo de Supervisão ASI 108
9.2. Mantendo a imparcialidade e o controle de qualidade 109
9.3. Alegações ASI 110
9.4. Notificações de lembrete para Membros 110
9.5. Confidencialidade dos dados 110
9.6. Treinamento e Suporte 111

10. Mudanças e Variações 112

10.1. Tipos de alteração 112
10.2. Alterações do Escopo de Certificação 112
10.3. Desinvestimentos e Aquisições 113
10.4. Alteração da Empresa de Auditoria Credenciada pela ASI para realizar Auditorias de Certificação por parte do Membro 114

11. Mecanismo de Reclamações e Procedimentos Disciplinares da ASI 115

11.1. Mecanismo de Reclamações ASI 115
11.2. Gatilhos para Processos Disciplinares 115
11.3. Procedimentos disciplinares 116

12. Referências **117**

Apêndice 1 – Técnicas de amostragem **118**

Amostragem Estatística 120

Apêndice 2 – Diretrizes para conduzir auditorias eficazes **123**

Habilidades de Comunicação e Interpretação 123
Questionamento eficaz 123
Escuta Eficaz 124
Observação efetiva 125
Dicas gerais de Auditoria 125

Apêndice 3 – Auditoria no local versus fora do local **126**

Glossário **127**

1. Introdução

1.1. Sobre a ASI

A Aluminium Stewardship Initiative (ASI) é uma organização sem fins lucrativos criada para administrar um programa independente de certificação de terceiros para a cadeia de valor do Alumínio. Os objetivos da ASI são:

- Definir Padrões aplicáveis globalmente para desempenho de sustentabilidade e cadeia de custódia de materiais para a cadeia de valor do Alumínio
- Promover melhorias mensuráveis e contínuas nas principais dimensões ambientais, sociais e de governança da produção, uso e reciclagem de Alumínio
- Criar um sistema de garantia e certificação confiável capaz de reduzir os riscos de não conformidade com os Padrões ASI e minimizar barreiras à implementação em larga escala dos Padrões ASI
- Tornar-se e continuar sendo uma organização globalmente valorizada, promovendo programas de sustentabilidade na cadeia de valor do Alumínio, que seja autossustentável financeiramente e que inclua os interesses de Partes Interessadas.

1.2. Princípios, impactos desejados e estratégias para o Sistema de Garantia ASI

O sistema de garantia da ASI foi projetado para se alinhar aos princípios descritos no Código de Práticas Recomendas da ISEAL Alliance: Garantindo o Compliance dos Padrões Sociais e Ambientais (Versão 2).

Com base no Código de Garantia da ISEAL, os resultados desejados da implementação do Manual de Garantia ASI são que:

- O sistema de garantia ASI resulta em avaliações precisas de conformidade
- A eficácia e a eficiência do sistema de garantia ASI são aprimoradas com o tempo
- O sistema de garantia ASI é acessível e agrega valor aos Membros da ASI.

A Teoria da Mudança da ASI estabelece os seguintes impactos desejados do sistema de garantia ASI, que são:

- Princípios de sustentabilidade e direitos humanos estão cada vez mais incorporados na produção, uso e reciclagem do Alumínio
- Cada vez mais as empresas investem em e recompensam melhores práticas e aquisição responsável de Alumínio
- O alumínio continua a melhorar suas credenciais de sustentabilidade junto às Partes Interessadas.

As seguintes estratégias da Teoria da Mudança da ASI estão incorporadas no Manual de Padrões, Diretrizes e Garantia da ASI para alcançar esses impactos desejados:

- Padrões e ferramentas de avaliação definidos que sejam significativos, práticos e acessíveis
- Diretriz e oportunidades de aprendizado para capacitação e melhoria contínua
- Oportunidades abertas de associação e flexibilidade na aceitação da Certificação
- Garantia aceitável com base na materialidade e nos riscos
- Plataformas de TI inovadoras para gestão de dados e processos
- Transparência de resultados e colaboração com as Partes Interessadas e com outros sistemas.

A implementação do Manual de Garantia ASI está sujeita ao Mecanismo de Supervisão ASI, que abrange uma série de procedimentos para avaliar, revisar e melhorar a competência, precisão, eficácia e eficiência do sistema de garantia ASI.

Esta é a versão 2.0 do **Manual de Garantia ASI**, que foi aprovado pelo Comitê de Padrões ASI e adotado pelo Conselho Administrativo da ASI em 27 de abril de 2022.

Esta versão do **Manual de Garantia ASI** substitui a Versão 1.0 e entrará em vigor em 1º de junho de 2022; não haverá período de transição.

1.3. Objetivo deste manual

O objetivo do Manual de Garantia ASI é estabelecer os princípios, procedimentos e objetivos para o sistema de garantia que respalda a Certificação ASI. Especificamente, este Manual fornece instruções e diretrizes sobre:

- O processo geral para obter a Certificação ASI
- Como os Membros da ASI realizam uma autoavaliação inicial para se preparar para uma Auditoria ASI
- Como os Auditores Credenciados ASI conduzem auditorias independentes ASI de terceiros para avaliar o compliance dos Padrões ASI
- Princípios gerais para a realização de Autoavaliações e Auditorias eficazes.

O Manual deve ser usado por Membros ASI e Auditores Credenciados ASI durante a realização de atividades e responsabilidades associadas à Certificação ASI.

1.4. Documentos de Apoio e Referências

Os documentos a seguir contêm informações de apoio adicionais para auxiliar na implementação dos Padrões ASI e na obtenção e comunicação da Certificação ASI:

- Procedimento de Avaliação de Supervisão do Relatório de Auditoria ASI

- Procedimento de Credenciamento de Auditores ASI
- Procedimento de Avaliação e Competência de Auditores ASI
- Parâmetro de Padrões ASI e Procedimento de Harmonização.
- **Padrão de Cadeia de Custódia ASI**
- **Diretriz de Padrão da Cadeia de Custódia ASI**
- **Guia de Reivindicações ASI**
- Política de Joint Ventures ASI
- Informações de Associação e Formulário de Inscrição da ASI
- Plano de Monitoramento e Avaliação ASI
- Mecanismo de Supervisão ASI
- **Padrão de Desempenho ASI**
- **Diretrizes do Padrão de Desempenho ASI**
- Procedimento de especialista registrado ASI
- Procedimento de avaliação e competência de especialista registrado da ASI.

Todos os termos e acrônimos comuns em maiúsculas são definidos no **Glossário ASI**, que está disponível no site da ASI.

2. Funções e responsabilidades

2.1. Visão geral

A Secretaria da ASI, os Membros da ASI candidatos à Certificação ASI e as firmas de auditoria credenciadas pela ASI desempenham papéis distintos no processo de certificação. Em resumo:

- A Secretaria da ASI é responsável pelo desenvolvimento dos Padrões ASI e pela governança e operação do processo de Certificação ASI
- Os Membros da ASI são responsáveis por operar partes relevantes de suas empresas em conformidade com os Padrões ASI aplicáveis para os quais buscam ou possuem certificação ASI
- Caberá às firmas de auditoria credenciadas pela ASI verificar se os sistemas de um Associação ASI estão em Conformidade com o Padrão ASI que está sendo auditado e fornecer um relatório de auditoria à ASI.

2.2. Secretaria da ASI

As funções e responsabilidades da Secretaria ASI incluem:

- Desenvolver, revisar e atualizar os Padrões ASI para atualização, relevância e eficácia, para atender às necessidades dos Membros ASI e das Partes Interessadas
- Desenvolver e manter ferramentas e diretrizes econômicas e fáceis de usar para o processo de Certificação ASI

- Supervisionar a qualidade, integridade e credibilidade da Certificação ASI
- Credenciar Auditores Independentes Terceirizados para realizar Auditorias ASI
- Fornecer treinamento e suporte a Membros e Auditores (reconhecendo que todas as decisões sobre Conformidade são tomadas por Firmas de Auditoria Credenciadas pela ASI, não pela ASI)
- Emitir Certificação ASI e manter informações atualizadas sobre o Status de Certificação dos Membros no Site ASI
- Manter registros internos de todos os aspectos e resultados relevantes do processo de Certificação
- Administrar e supervisionar regras sobre relacionadas à associação e Status de Certificação
- Administrar o Mecanismo de Reclamações ASI, incluindo processos disciplinares quando necessário
- Monitorar, avaliar e comunicar publicamente os impactos da Certificação ASI no contexto da Teoria da Mudança da ASI.

2.3. Membros ASI

Duas classes de associação à ASI — as classes "Produção e Transformação" e "Usuários Industriais" — têm compromissos para obter algum nível de Certificação ASI como parte de sua associação à ASI. As funções e responsabilidades dos Membros da ASI nessas classes de associação incluem:

- Operar partes relevantes de suas Empresas em seu Escopo de Certificação definido, de acordo com o(s) Padrão(ões) ASI aplicáveis
- Dedicar recursos internos para manter a conformidade com os Padrões ASI aplicáveis
- Comunicar e treinar pessoal relevante sobre os Padrões ASI e seus próprios sistemas e controles para atendê-los
- Contratar uma firma de auditoria credenciada pela ASI para realizar auditorias nos prazos aplicáveis
- Permitir aos Auditores Credenciados ASI acesso às Instalações, equipes e informações e registros relevantes, e garantir que os Auditores Credenciados ASI sejam informados sobre quaisquer requisitos de saúde, segurança ou outros requisitos no local
- Implementar Planos de Ação Corretiva, conforme apropriado, para alcançar e manter a Conformidade e a melhoria contínua.

2.4. Auditores Credenciados ASI

A credibilidade do programa de Certificação da ASI depende da qualidade e independência das Empresas de Auditoria e dos Auditores Credenciadas pela ASI. O Procedimento de Credenciamento de Auditores ASI pode ser baixado no Site ASI, juntamente com uma lista das firmas de auditoria credenciadas pela ASI atuais.

As funções e responsabilidades dos Auditores Credenciados ASI no processo de Certificação incluem:

- Realizar Auditorias ASI independentes em relação aos Padrões ASI relevantes
- Verificar as informações incluídas na Autoavaliação, incluindo o Escopo da Certificação (consulte a Seção 4) e determinar a Maturidade Geral da Entidade (consulte a Seção 0)
- Identificar quaisquer Não Conformidades que exijam a realização de Ações Corretivas pelo Membro
- Identificar quaisquer potenciais Violações Críticas e comunicá-las imediatamente ao Membro e à Secretaria da ASI
- Reconhecer quando os objetivos da Auditoria são inatingíveis e relatar os motivos ao Membro e à Secretaria da ASI
- Preparar Relatórios de Auditoria para o Membro e a Secretaria da ASI e enviá-los através da *elementAI*
- Revisar o progresso dos Membros em quaisquer Planos de Ações Corretivas, caso exigido em Auditorias ASI subsequentes.

Observe que a relação jurídica do Auditor é com o Membro que os contratou para a Auditoria, não com a ASI. Os Auditores que realizam Auditorias ASI para um Membro não podem assessorar ou auxiliar na Autoavaliação desse Membro, ou no desenvolvimento de sistemas de um Membro que sejam exigidos por um Padrão ASI, pois isso seria um conflito de interesses. Também deve ser observado que todas as Empresas de Auditoria Credenciadas ASI permanecem responsáveis pela qualidade de quaisquer atividades terceirizadas.

3. Padrões ASI e o Processo de Certificação

3.1. Padrões ASI e Requisitos de Membros

A ASI desenvolveu dois Padrões complementares para Certificação na cadeia de valor do Alumínio. Nos dois casos, a organização que busca a Certificação é descrita como uma "Entidade".

O **Padrão de Desempenho ASI** define Princípios e Critérios ambientais, sociais e de governança. Seu objetivo é abordar questões de sustentabilidade relevantes para a produção e administração de materiais do Alumínio, desde a extração da Bauxita até a produção de bens comerciais e de consumo, e a reciclagem da Sucata de Alumínio Pré e Pós-Consumo.

Embora a associação à ASI seja voluntária, a Certificação em relação ao **Padrão de Desempenho ASI** é um requisito obrigatório para duas classes de Membros da ASI, indicadas abaixo:

- Membros nas classes "Produção e Transformação" e "Usuários Industriais" devem obter a Certificação ASI em relação aos requisitos aplicáveis do **Padrão de Desempenho ASI** para pelo menos uma Instalação ou Produto/Programa
- O prazo para a Certificação de cada Membro é de dois anos após se associarem à ASI.

O **Padrão de Cadeia de Custódia ASI** estabelece sistemas para a aquisição, custódia e/ou fornecimento de Alumínio de origem responsável. A certificação em relação ao **Padrão de Cadeia de Custódia ASI** é voluntária, embora seja incentivada.

A Certificação da Cadeia de Custódia é uma decisão individual de uma Empresa e não um requisito para ser Associação ASI. No entanto, quaisquer Entidades que busquem a Certificação de Cadeia de Custódia ASI devem:

- Ser Membros ASI ou estar sob o Controle de Membros ASI
- Também obter Certificação em relação ao **Padrão de Desempenho ASI**. O Escopo de Certificação para o **Padrão de Desempenho ASI** deve abranger ou incluir o Escopo de Certificação para o **Padrão de Cadeia de Custódia ASI**.

Os Membros devem obrigatoriamente demonstrar Conformidade com os Padrões atualizados (**Padrão de Desempenho V3.0** e **Padrão de Cadeia de Custódia V2.0**) em todas as Auditorias realizadas a partir de 1º de junho de 2023. As auditorias realizadas entre 1º de junho de 2022 e 30 de maio de 2023 podem ser em relação a qualquer uma das versões dos Padrões.

As certificações existentes em relação aos Padrões da versão 2017 podem continuar por todo o seu ciclo de certificação, momento em que a auditoria de recertificação deve usar as versões de 2022.

Cada um dos Padrões ASI possui Critérios com aplicabilidade que varia de acordo com os tipos de atividades realizadas pelo Membro na cadeia de suprimentos. Mais detalhes sobre a aplicabilidade constam incluídos em cada Padrão e no documento de orientação correspondente.

Reivindicações sobre associação ou status de certificação devem estar em conformidade com a **Guia de Reivindicações ASI**.

3.2. Visão geral do processo de certificação ASI

O processo de Certificação ASI consiste em cinco etapas principais, ilustradas na Figura 1 abaixo.

Figura 1 – Etapas do processo de certificação ASI

3.3. Plataforma de garantia ASI, *elementAI*

A ASI desenvolveu uma plataforma de garantia personalizada baseada em nuvem, a *elementAI*, para gerenciar centralmente o processo de certificação e simplificar a coleta de dados.

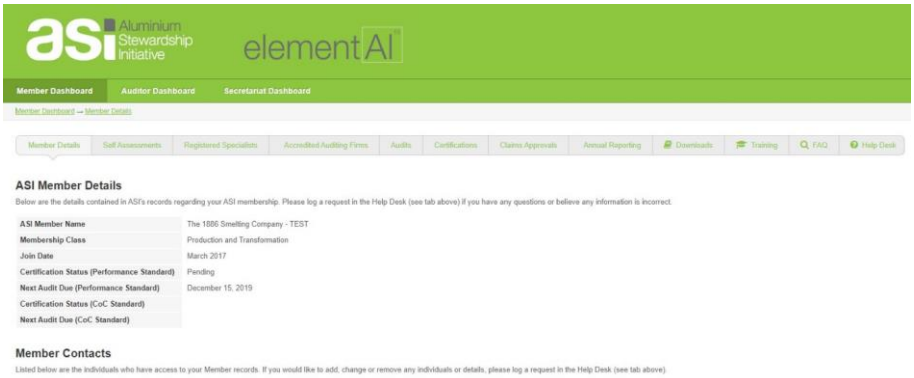
A gestão centralizada do processo e dos dados ASI oferece os seguintes benefícios:

- Ferramentas e processos de avaliação padronizados para aumentar a consistência
- Melhor supervisão do processo de certificação ASI para monitorar a consistência da implementação
- Maior eficiência da coleta de dados para monitoramento e avaliação dos impactos desejados da ASI
- Plataforma centralizada para a implementação de revisões dos Padrões ASI e/ou do Manual de Garantia

Capacitação da ASI de acompanhar o progresso, monitorar possíveis problemas de gargalo e identificar áreas que necessitem de diretrizes ou suporte adicionais.

A plataforma *elementAI* é usada para gerenciar Autoavaliações e Auditorias tanto para o **Padrão de Desempenho** quanto para o **Padrão de Cadeia de Custódia**. Ela é acessível a usuários qualificados com acesso concedido pela Secretaria da ASI. O acesso a usuários é restrito apenas aos processos e informações da organização à qual o usuário está associado, além de quaisquer dados agregados e anônimos que sejam disponibilizados por meio de funções de relatórios de banco de dados. A Figura 2 mostra uma captura de tela do painel de membros da *elementAI*.

Figura 2 – Captura de tela do painel de membros da plataforma de garantia ASI elementAI



Membros podem acessar o painel de membros da *elementAI* através deste link:

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

O acesso a uma conta de usuário individual é disponibilizado para todo o pessoal qualificado de Membros ASI e Empresas de Auditoria Credenciadas ASI. Assim que seu acesso for aprovado pela Secretaria da ASI, enviaremos um e-mail de boas-vindas para o endereço de e-mail cadastrada, com instruções sobre onde você pode configurar sua senha.

Em seu primeiro login, você deve clicar em ("forgot?" (esqueceu?)" ao lado de Senha. No campo "Esqueceu sua senha?" da página, digite o endereço de e-mail para sua conta *elementAI* e clique

em "Enviar". Você receberá um e-mail para o endereço de e-mail indicado com um link para configurar (ou redefinir) sua senha. As senhas inseridas pelos usuários são imediatamente criptografadas e não são armazenadas na *elementAI* sob nenhuma forma legível.

A Plataforma de Garantia ASI, *elementAI,* foi projetada para incorporar todas as etapas do processo descrito no Manual de Garantia e os requisitos dos Padrões ASI, incluindo:

- Avaliação automatizada de Critérios aplicáveis com base no Escopo de Certificação da Entidade
- Reconhecimento de Padrões e Esquemas Externos Reconhecidos na Tabela 3
- O Modelo de Maturidade de Risco conforme descrito na Seção 0
- A capacidade de registrar anotações e fazer upload de evidências corroborativas da Autoavaliação e das Auditorias ASI.

Como primeiro passo, pedimos aos usuários que analisem as informações em "Detalhes do membro", incluindo informações como idiomas falados. Isso pode ser atualizado por meio da guia "Adicionar/Editar detalhes" na lista de contatos de membros atuais da organização. Para adicionar outros colegas à plataforma, informe à Secretaria da ASI através da Central de Ajuda da plataforma *elementAI*. Todas as solicitações, alterações e remoções de contas de membros devem ser aprovadas pelo Contato *elementAI* ou, caso um não tenha sido indicado, aprovadas pelo contato principal da ASI.

Os recursos da Plataforma continuam sendo expandidos com funcionalidades e atualizações adicionais. Agradecemos o envio de comentários e sugestões de melhoria sobre a *elementAI* .

3.4. Tipos e frequência de auditorias

A plataforma *elementAI* possui uma variedade de Tipos de Auditoria definidos, que são usados para obter e manter a Certificação ASI em relação ao **Padrão de Desempenho ASI** e ao **Padrão de Cadeia de Custódia ASI**. Esses tipos de Auditoria e sua frequência são definidos na Tabela 1 abaixo.

Tabela 1 – Tipos de auditoria ASI

Tipo de Auditoria	Frequência	Detalhes
Primeira Auditoria de Certificação	Auditoria inicial para obtenção de Certificação ASI.	***Para Padrão de Desempenho:*** • Membros da classe "Produção e Transformação" ou "Usuário Industrial" devem obter uma Certificação ASI no prazo de dois anos após ingressar na ASI • Consulte a Seção 3.5.1 para informar-se sobre os requisitos obrigatórios para que

Tipo de Auditoria	Frequência	Detalhes
		os Membros obtenham a Certificação de Padrão de Desempenho. ***Para Padrão de Cadeia de Custódia:*** • A certificação é voluntária • *Consulte a Seção 3.5.2 para obter detalhes referentes ao momento de Certificação de Cadeia de Custódia.*
Auditoria de Fiscalização	No período de seis meses para Certificação Provisória. Até duas Auditorias de Fiscalização (uma a cada doze meses) após Auditorias de Certificação/Recertificação.	A Certificação Provisória requer uma Auditoria de Fiscalização no local dentro de seis meses da Auditoria anterior. Para Certificações com três anos completos: • Membros com Classificação de Maturidade Geral Alta não são obrigados a realizar Auditoria de Fiscalização • Membros com Classificação de Maturidade Geral Média devem obrigatoriamente realizar uma Auditoria de Fiscalização entre 12 e 24 meses após a Auditoria anterior • Membros com Classificação de Maturidade Geral Baixa devem obrigatoriamente realizar duas Auditorias de Fiscalização. *Consulte a Seção 0 para obter mais informações sobre o tipo de auditoria e a classificação de Maturidade Geral.*
Auditoria de Alteração de Escopo e Fiscalização	Conforme necessário.	Este tipo de Auditoria combina uma mudança no Escopo de Certificação ("Mudança de Escopo") com o momento de uma Auditoria de Fiscalização.

Tipo de Auditoria	Frequência	Detalhes
Auditoria - Mudança de escopo	Conforme necessário.	Este tipo de Auditoria permite uma mudança no Escopo de Certificação ("Mudança de Escopo") fora de uma Auditoria agendada, como de Fiscalização ou de Recertificação.
Auditoria - Mecanismo de Reclamações	Conforme necessário.	Este tipo de Auditoria pode ser acionado como um lançamento a, ou resultado do Mecanismo de Reclamações ASI.
Auditoria de Recertificação	No final do Período de Certificação.	Obrigatório para poder manter a Certificação (e status de Associação ASI, quando aplicável).
Auditoria de Recertificação e Mudança de Escopo	Conforme necessário.	Este tipo de Auditoria combina uma mudança no Escopo de Certificação ("Mudança de Escopo") com o momento de uma Auditoria de Recertificação.

3.5. Prazos e Extensões da Certificação

3.5.1. Padrão de Desempenho

Conforme observado na Seção 3.1, os membros nas classes "Produção e Transformação" e "Usuários Industriais" devem obter a Certificação ASI em relação aos requisitos aplicáveis do **Padrão de Desempenho ASI** para pelo menos uma Instalação, Programa ou Produto, dentro de dois anos após a adesão à ASI. Esta é uma condição para continuar a ser Associação ASI.

Em circunstâncias excepcionais, pode ser considerada uma prorrogação máxima de seis meses ao prazo de dois anos de um Membro. Essas circunstâncias devem afetar a capacidade do Membro de agendar uma Auditoria dentro de seu prazo e incluir:

- Falta de Auditores disponíveis
- Mudanças repentinas na estrutura corporativa ou de pessoal-chave
- Dependência de Ações Corretivas, como obras de capital, que melhorarão os níveis de conformidade
- Mudanças no programa de certificação ASI
- Situações do tipo "força maior".

Para que uma prorrogação seja concedida pela Secretaria da ASI, será necessária a comprovação do andamento da Autoavaliação.

A Secretaria da ASI enviará lembretes regulares aos Membros sobre o tempo restante até o fim do prazo para obter ou renovar a Certificação.

As auditorias devem ser totalmente concluídas antes deste prazo.

3.5.2. Padrão de Cadeia de Custódia

A certificação para o **Padrão de Cadeia de Custódia ASI** é voluntária. No entanto, Entidades candidatas à Certificação no **Padrão de Cadeia de Custódia** também devem ser Certificadas no **Padrão de Desempenho ASI**, conforme definido pelos requisitos do **Padrão de Cadeia de Custódia** e conforme aplicável com base na classe de membro e nas atividades da Entidade:

- Para Entidades com quaisquer atividades em Mineração de Bauxita, Refino de Alumina, Redução de Alumínio, Derretimento/Refino de Alumínio e/ou operação de Lingotamento, a Certificação em relação ao **Padrão de Desempenho** é um pré-requisito para a Certificação da Cadeia de Custódia.
- Para Entidades apenas com atividades de Pós-Lingotamento, a Certificação em relação ao Padrão de Cadeia de Custódia poderá ser obtida antes da Certificação em relação ao **Padrão de Desempenho**. No entanto, a Certificação em relação ao **Padrão de Desempenho** deve ser obtida dentro do prazo aplicável para seu status de Associação ASI (*no período de dois anos após ingressar na ASI*).
- Quando uma Entidade de Pós-Lingotamento já cumpriu seu prazo para status de Associação ASI aplicável para a Certificação de Padrão de Desempenho de pelo menos uma Empresa, Instalação ou Produto/Programa, mas agora é candidata à Certificação de Cadeia de Custódia para uma Empresa, Instalação e/ou Produto/Programa diferente:
  - A Certificação do Padrão de Desempenho para esta Entidade, Instalação ou Produto/Programa deve ser obtida *no prazo de um ano* a partir da concessão da Certificação de Cadeia de Custódia.
  - Reivindicações relativas à Certificação da Cadeia de Custódia ainda podem ser feitas durante este período.
  - Caso a Certificação do Padrão de Desempenho não seja alcançada dentro do prazo aplicável, a Certificação da Cadeia de Custódia será suspensa.
  - A certificação para o **Padrão de Cadeia de Custódia** é possível para Entidades que ainda não tenham recebido material com Certificação ASI.

Observe que o Escopo de Certificação para o **Padrão de Desempenho ASI** deve abranger ou incluir o Escopo de Certificação para o **Padrão de Cadeia de Custódia ASI**.

3.6. Status de Certificação e Período de Certificação

O Status de Certificação de um Membro é determinado com base no resultado da Auditoria de Certificação. O Status de Certificação de um Membro é expresso como:

- Certificação

- Certificação Provisória
- Não Certificado (inclui situações em que a Certificação foi suspensa ou revogada).

O Período de Certificação é o período de validade da Certificação. Para manter sua Certificação ASI além do primeiro Período de Certificação, Entidades Certificadas devem realizar uma Auditoria de Recertificação para que um Período de Certificação renovado entre em vigor.

Os Períodos de Certificação estão relacionados ao Status de Certificação da seguinte forma:

- O Período de Certificação é de três anos caso a Auditoria tenha identificado total Conformidade (zero Não Conformidades), ou apenas Não Conformidades Menores (conforme definido na Seção 6.1).
- Nos casos em que houver pelo menos uma Não Conformidade Maior (definida na Seção 6.1), poderá ser emitida uma Certificação Provisória de um ano para incentivar a melhoria e a transição direcionada para a Conformidade. É esperado que Membros com Certificações Provisórias façam a transição para uma Certificação completa de três anos assim que possível.
- No entanto, em caso de Violações Críticas (consulte a Seção 6.3), a Certificação não será emitida, ou será revogada/suspensa, ou o Escopo de Certificação poderá ser restrito, com exclusão de atividades, Instalações ou Produtos/Programas não conformes. Dependendo da natureza da Violação Crítica e da viabilidade e compromissos para Ações Corretivas, podem ser iniciados processos disciplinares (conforme estabelecido na Constituição da ASI) em relação ao Membro relevante.

A Tabela 2 abaixo estabelece o Período de Certificação aplicável com base na natureza das Não Conformidades identificadas durante uma Auditoria, como segue:

Tabela 2 – Período de certificação por constatações de auditoria

Tipo de Auditoria	Apenas conformidade total ou não conformidades menores	Não Conformidade Maior	Quaisquer Violações Críticas
Auditoria de Certificação	Certificado por Período de Certificação de três anos.	A Certificação Provisória é limitada a um Período de Certificação de um ano.	Escopo de Certificação Restrito; Sem Certificação; e/ou processo disciplinar.
Auditoria de Fiscalização	Continuar o atual Período de Certificação de três anos.	O Período de Certificação será comutado para uma Certificação Provisória de um ano.	Escopo de Certificação Restrito; Certificação suspensa ou revogada; e/ou processo disciplinar.

Tipo de Auditoria	Apenas conformidade total ou não conformidades menores	Não Conformidade Maior	Quaisquer Violações Críticas
Auditoria de Recertificação	Mais um Período de Certificação de três anos.	A Certificação Provisória é limitada a um Período de Certificação de um ano.	Escopo de Certificação Restrito; Certificação suspensa ou revogada; e/ou processo disciplinar.

Observe que o Status de Certificação Provisório de um ano é limitado a dois anos consecutivos (ou seja, Não Conformidades Maiores identificadas em duas Auditorias consecutivas). Caso uma Não Conformidade Maior seja encontrada na terceira Auditoria, a Certificação será suspensa. Isso é mais detalhadamente descrito na Seção 6.4.

Reivindicações feitas por Membros em relação ao seu Status de Certificação devem ser acompanhadas pelo Escopo de Certificação definido (consulte a Seção 4) e em conformidade com a **Guia de Reivindicações ASI**.

3.7. Harmonização e reconhecimento de Padrões e Esquemas Externos

O objetivo do sistema de garantia ASI é reconhecer Padrões e Esquemas de Certificação externos sempre que possível e apropriado, visando reduzir duplicação desnecessária. A identificação, benchmarking e revisão de Padrões e Esquemas de Certificação externos para possível reconhecimento pela ASI é feita sob o Procedimento de Benchmarking e Reconhecimento de Padrões ASI.

Uma lista de Padrões e Esquemas de Certificação externos reconhecidos pela ASI é mantida na Tabela 3 abaixo e na *elementAI*. O Manual de Garantia será atualizado regularmente quando padrões externos e esquemas de certificação adicionais forem reconhecidos; no entanto, é possível obter na *elementAI* a lista mais atualizada de padrões e esquemas de certificação reconhecidos.

Solicitações de avaliação de outros Padrões e Esquemas de Certificação externos devem ser enviadas para info@aluminium-stewardship.org.

A Tabela 3 abaixo resume os Padrões e Esquemas de Certificação externos que compartilham questões e objetivos com os Padrões ASI e que foram reconhecidos pela ASI. Os auditores devem determinar a Equivalência com base no alinhamento entre o Padrão/Esquema de Certificação externo e o Escopo de Certificação ASI.

Onde houver Equivalência, os Critérios dos Padrões ASI podem ser avaliados por um Auditor como Conformes sem análise adicional de Evidência Objetiva ou implementação pelo Auditor.

Os auditores validarão as reivindicações de Equivalência feitas pelos Membros da ASI da seguinte forma:

- Verificação se o Escopo do Padrão Reconhecido ou Esquema de Certificação se aplica à totalidade do Escopo de Certificação ASI do Membro. Se o Escopo do Esquema de Certificação ou Padrão Reconhecido for menor que o Escopo de Certificação ASI, então as partes da Empresa do Membro não abrangidas pelo Padrão Reconhecido ou pelo Esquema de Certificação devem ser incluídas no Escopo de Auditoria (consulte a Seção 8.4);
- Os auditores revisarão os Relatórios de Auditoria de Certificação/Recertificação e os Relatórios de Auditoria de Fiscalização mais recentes relacionados ao Padrão Reconhecido ou ao Esquema de Certificação para garantir que o Membro tome medidas relacionadas a quaisquer Não Conformidades identificadas. Isso deve ser incluído no Escopo da Auditoria (consulte a Seção 8.4).

Embora não seja esperado que um Auditor avalie a Conformidade para Critérios Equivalentes, um Auditor pode fazê-lo se houver evidência de que possa existir uma Não Conformidade naquele Critério. Por exemplo, se uma Entidade tiver uma certificação ISO 45001 em uma Instalação em seu Escopo de Certificação que seja considerada Equivalente, mas o Auditor percebe preocupações com saúde e segurança durante a visita ao local, o Auditor poderá avaliar os Critérios que foram excluídos da Auditoria de Escopo para Conformidade e, se justificado, uma Não Conformidade poderá ser emitida para a Entidade.

Se durante o Período de Certificação, uma Entidade Certificada ASI deixar de manter a Certificação com um Padrão Reconhecido ou Esquema de Certificação que foi considerado Equivalente em uma Auditoria anterior, então os Critérios que não foram revisados na Auditoria ASI anterior devem ser incluídos no Escopo de Auditoria da próxima auditoria ASI agendada.

Tabela 3 – Padrões e Esquemas Externos Reconhecidos

Padrão ASI	Critérios	Padrões externos reconhecidos
Padrão de Desempenho ASI	1.2 Anticorrupção	A Entidade atualmente possui certificação para: ISO 37001:2016 - Sistemas de gestão antissuborno - Requisitos com diretriz para uso
	2.3a Sistemas de Gestão Ambiental e Social	A Entidade atualmente possui certificação para: ISO 14001:2015 - Sistemas de Gestão Ambiental: Requisitos e diretriz para uso

Padrão ASI	Critérios	Padrões externos reconhecidos
	4.1a Avaliação do Ciclo de Vida Ambiental	A Entidade atualmente possui certificação para: ISO 14001:2015 - Sistemas de Gestão Ambiental: Requisitos e diretriz para uso e avaliou os impactos do ciclo de vida de suas principais linhas de produtos para as quais o alumínio é considerado ou usado de acordo com: ISO 14044:2006 - Gestão ambiental – Avaliação do ciclo de vida – Requisitos e diretrizes ou ISO 21930:2017 - Sustentabilidade em edifícios e obras de engenharia civil ou Declaração de Produto Ambiental EN 15804
	11.1a Sistema de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional (SSO) 11.2 Engajamento dos funcionários em Saúde e Segurança	A Entidade atualmente possui certificação para: ISO 45001:2018 - Sistemas de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional
Padrão de Cadeia de Custódia ASI	7.1a Devida Diligência para insumos não-CoC e Material de sucata reciclável – Política de Aquisição Responsável: Anticorrupção	A Entidade atualmente possui certificação para: ISO 37001:2016 - Sistemas de gestão antissuborno - Requisitos com diretriz para uso

4. O Escopo da Certificação

4.1. Por que o Escopo da Certificação é Importante?

O Escopo da Certificação é definido pelo Membro e estabelece quais partes da Empresa, Instalação(ões) e/ou Produto(s)/Programa(s) são abrangidas por uma Certificação ASI. Isso às vezes também é chamado de "unidade de certificação". É muito importante que o Escopo da Certificação seja documentado com precisão, para que:

- Fique claro para o Membro o que se enquadra no Escopo de uma Auditoria ASI
- O Auditor seja capaz de desenvolver um Plano de Auditoria apropriado para determinar o compliance do(s) Padrão(ões) ASI relevante(s)
- O Escopo de Certificação de um Membro seja comunicado de forma clara e precisa aos Partes Interessadas e parceiros de negócios.

4.2. Flexibilidade na Definição do Escopo da Certificação

A ASI oferece flexibilidade aos Membros para definir um Escopo de Certificação apropriado que melhor se adapte às suas Empresas, Instalações e Produtos/Programas. Os três tipos de abordagens que podem ser adotadas constam descritos na Tabela 4 abaixo, com exemplos ilustrados na Seção 4.7 e na Seção 4.8.

Tabela 4 – Abordagens para definir o Escopo de Certificação ASI

Abordagem	Escopo de Certificação	Exemplos	Adequado para
Nível empresarial	Uma empresa integral do Membro, uma subsidiária de um Membro ou uma unidade de negócios de um Membro.	"GreenAl Ltd", que opera uma planta de redução e 2 laminadoras. A divisão de embalagens de um Membro diversificado.	Membros interessados em uma Certificação Empresarial. Se o Escopo de Certificação desejado não abranger todas as partes relevantes da Empresa nomeada, então deverá ser adotada uma abordagem de Nível de Instalação ou Nível de Produto/Programa.

Abordagem	Escopo de Certificação	Exemplos	Adequado para
Nível da Instalação	Uma única Instalação ou grupo de Instalações que são um subconjunto do total de Instalações de um Membro.	Uma mina individual. Cinco fábricas de embalagens de um total de 50 operadas por um Membro.	Membros interessados em Certificação apenas para uma seleção de suas Instalações. É necessário um mínimo de uma Instalação sob este tipo de Escopo de Certificação.
Produto/ **Nível do Programa**	Um único Produto/Programa identificável ou grupo de Produtos/Programas.	Alumínio de baixo carbono. Uma plataforma de carro. Um tipo de embalagem. Atividades de administração de materiais.	Membros (geralmente Usuários Industriais) para quem o foco em um Produto/Programa é mais relevante do que o foco na Instalação. Este tipo de Escopo de Certificação exige um mínimo de um Produto/Programa conforme definido pelo Membro. Quando uma abordagem de Produto/Programa é adotada, a Entidade deve Certificar todas as Instalações envolvidas na produção do Produto/Programa Certificado.

Lembramos que as atividades realizadas em nível corporativo e relacionadas ou de apoio à implementação do Padrão em nível de Instalação ou em nível de Produto/Programa ainda podem ser avaliadas pelo Auditor sob essas abordagens. Isso pode incluir, por exemplo, Políticas, sistemas ou Procedimentos relevantes que são mantidos em nível corporativo, mas que são aplicáveis no nível da Instalação ou do Produto/Programa. Os Membros identificam em sua Autoavaliação onde os Auditores podem encontrar evidências de Conformidade em relação a um Critério específico de um Padrão ASI.

Quando os Membros escolhem uma abordagem em nível de Instalação ou Produto/Programa para a Certificação ASI, ou priorizam uma parte da Empresa em primeiro lugar, não estão limitados a apenas uma Certificação. Por exemplo, diferentes Instalações podem ser Certificadas separadamente se isso se adequar à natureza da Empresa.

Além disso, um Membro pode decidir certificar uma Instalação Associada que não seja uma das atividades da cadeia de suprimentos identificadas na Seção 4.3 (ou seja, um porto ou barragem hidrelétrica associada a uma planta de redução).

É esperado que, com o tempo, os Membros busquem expandir seu Escopo de Certificação ou Certificações individuais para incluir todas as Empresas, Instalações ou Produtos/Programas sob o Controle daquele Membro relacionado à cadeia de valor do Alumínio.

4.3. Classes de Membros ASI e Atividades da Cadeia de Suprimentos

O status de Associação ASI está estruturado em seis classes de associação que têm diferentes funções e peso decisório na governança da ASI.

A Certificação ASI está aberta a Membros ASI nas classes de associação "Produção e Transformação" e "Usuários Industriais". Essas classes incluem as seguintes atividades:

- **Produção e Transformação:** Organizações com atividades em uma ou mais das seguintes áreas: Mineração de bauxita, Refino de alumina, Redução de alumínio, Derretimento ou refino de alumínio, semifabricação e/ou conversão de material.
- **Usuários Industriais:** Organizações que fabricam bens de consumo ou comerciais que contenham Alumínio nos setores: aeroespacial, automotivo, construção, bens de consumo duráveis, engenharia, TI e afins, e organizações dos setores de bebidas, alimentos, farmacêutico ou outros que utilizem alumínio nas

Glossário

Planta de lingotamento: Lugar onde o Alumínio fundido em fornos, geralmente obtido como Metal Líquido, Metal Frio e/ou outros metais de liga, é fundido em Produtos de Lingotamento específicos para atender às especificações do cliente ou fornecido a um cliente como Metal Líquido.

Produtos de Lingotamento: Alumínio ou suas ligas em formas que incluam lingotes, placas, barras, tarugos, vergalhões ou outros produtos especiais e que tenham uma estampa ou marcação física no produto ou junto a ele, que identifique o Lingotamento produtor e um número de identificação único.

Semifabricação: Laminação ou extrusão de Produtos de Lingotamento, como uma etapa intermediária de processamento para a Conversão de Material posterior e/ou processamento pós-produção e fabricação de produtos acabados. Entre os exemplos de produtos semi-fabricados estão chapas, folhas e latas, vergalhões extrudados, barras, formas, tubulações e tubos extrudados; e outros produtos de usinagem como trefilação de cabos, arame, pó e pasta.

Conversão de Material: Processamento adicional (por exemplo, corte, estampagem, dobra, junção, forjamento, fundição de produtos, produção de embalagens, etc.) de Produtos de Lingotamento ou produtos semifabricados de Alumínio, em produtos ou componentes que são usados ou vendidos para montagem final ou envasamento e venda ao consumidor final.

embalagens de seus produtos. Se uma organização realiza Conversão de Material (conforme descrito em Produção e Transformação acima), mas também é elegível para a classe de Usuário Industrial, ela pode nomear uma dessas duas classes para participar com base no nível de Certificação ASI desejado.

Outras classes de membros da ASI (Apoiadores Pós-Produção, Sociedade Civil, Associações e Apoiadores Gerais) não são elegíveis para candidatar-se à Certificação ASI. O **Manual de Governança ASI** e o **Formulário de Informações e Inscrição para Membros ASI,** disponível no site da ASI, contém mais informações sobre as classes de Membros ASI.

Membros da ASI nas classes de Produção e Transformação e Usuários Industriais estão sujeitos a requisitos mínimos de Certificação como condição para serem membros. Membros dessas classes devem obter a Certificação em relação aos requisitos aplicáveis do **Padrão de Desempenho ASI** para pelo menos uma Instalação ou Linha de Produto/Programa no prazo de dois anos após ingressar na ASI.

De acordo com o Padrão de Desempenho V3, Membros que tenham instalações de Conversão de Material e/ou Outras Instalações de Fabricação devem obrigatoriamente certificar instalações de Conversão de Material e/ou Outras Instalações de Fabricação de acordo com pelo menos os Princípios 1 a 4 (P1-4) somente para o primeiro ciclo de Certificação (ou seja, um período de três anos no máximo). Após três anos, todas as Instalações de Conversão de Materiais e/ou Outras Instalações de Fabricação devem passar por uma Auditoria em relação aos requisitos aplicáveis do **Padrão de Desempenho** completo para continuar sua Certificação ASI (Princípios 1-11 / P1-11). Este período de três anos também deve incluir qualquer circunstância em que a certificação seja considerada provisória. A intenção é que, após a próxima Revisão do Padrão, todas as Instalações sejam obrigadas a demonstrar sua Conformidade com todos os Critérios aplicáveis. Consulte a Tabela 5 para ver exemplos de Escopos de Auditoria para Conversão de Material e Outras Instalações de Fabricação.

A transição do Princípio 4 (P4) apenas para o P1-4, e do P1-4 para P1-11 deve ser iniciada como uma Auditoria de Alteração de Escopo e também pode ser combinada em uma auditoria de Fiscalização ou de Recertificação. Uma vez que uma Entidade tenha aumentado seu escopo (ou seja, de P4 para P1-4, depois de P1-4 para P1-11), ela não poderá reduzir o escopo de volta ao seu status anterior. Esta opção de transição está disponível apenas para instalações de Conversão de Material e/ou Outras Instalações de Fabricação.

Todas as Entidades devem ser certificadas com o Padrão de Desempenho completo (P1-11), sem exceção, até 31 de maio de 2027 (5 anos após o lançamento do Padrão de Desempenho V3).

Tabela 5: Opções de transição para Instalações de Conversão de Material e/ou Outras Instalações de Fabricação dependentes de sua data inicial de Certificação

DATA DE CERTIFICAÇÃO	OPÇÕES DE TRANSIÇÃO SOB O PADRÃO DE DESEMPENHO V3
Certificação obtida antes de 1 de junho de 2022	• Se a certificação atual for para P4 somente sob o Padrão de Desempenho V2 e em transição para V3: o A próxima Auditoria de Alteração de Escopo/Fiscalização no período de certificação atual pode ser para P4, P1-4 ou P1-11. o A Auditoria de Recertificação pode ser para P1-4 ou P1-11 (mas deve permanecer como P1-11 se a transição ocorreu durante auditoria de fiscalização/escopo anterior). o A transição para P1-11 deve ocorrer no máximo três anos a partir da auditoria (ou seja, data da Auditoria de Alteração de Escopo/Fiscalização) em que a transição para P1-4 começou. OU • Se a certificação atual sob o Padrão de Desempenho V2 for P1-11 – continuar para V3.
Instalações certificadas pela primeira vez entre 1 de junho de 2022 e 31 de maio de 2023	• Certificação inicial para P4 somente sob o Padrão de Desempenho **V2**: o A próxima Auditoria de Alteração de Escopo/Fiscalização pode ser para P1-4 ou para P1-11. o A auditoria de recertificação deve no mínimo ser P1-4 ou P1-11. o A transição para P1-11 deve ocorrer no máximo três anos a partir da auditoria (ou seja, data da Auditoria de Alteração de Escopo/Fiscalização) em que a transição para P1-4 começou. OU • Se a certificação atual sob o Padrão de Desempenho V2 for P1-11 – continuar para V3.
Instalações certificadas pela primeira vez entre 1 de junho de 2022 e 31 de maio de 2024	• Certificação inicial "transitória" para P1-4 sob o Padrão de Desempenho **V3**: o A próxima Auditoria de Alteração de Escopo/Fiscalização pode ser para P1-4 ou para P1-11 (recomendável P1-11). o A auditoria de recertificação deve ser para P1-11. OU • Certificação "completa" para P1-11 (sem necessidade de transição).

DATA DE CERTIFICAÇÃO	OPÇÕES DE TRANSIÇÃO SOB O PADRÃO DE DESEMPENHO V3
Instalações certificadas pela primeira vez a partir de 1 de junho de 2024	• Certificação inicial "transitória" para P1-4: o Uma Auditoria de Alteração de Escopo e/ou Fiscalização deve ser agendada antes de maio de 2027 (ou seja, durante o período de certificação) e deve ser P1-11. OU • Certificação "completa" para P1-11 (sem necessidade de transição).

Os Membros ASI selecionam a classe de associação relevante ao se candidatarem para ingressar na ASI, e podem alterar sua classe de associação, quando elegíveis para outra classe, a qualquer momento durante seu status de membro.

Os Padrões ASI estabelecem a aplicabilidade de seus Critérios de acordo com as atividades definidas na cadeia de suprimentos. A aplicabilidade seletiva é indicada quando um Critério:

- Aplica-se efetivamente a um setor específico (por exemplo, os Critérios 5.2(a) e 5.3(b) do **Padrão de Desempenho ASI** são aplicáveis a Entidades envolvidas na Redução de Alumínio); ou
- Não se aplica a um setor específico (por exemplo, o Critério 4.3 do Padrão de Desempenho ASI sobre Sucata de Processo de Alumínio não se aplica à mineração de bauxita e refino de alumina).

Os seguintes extratos do **Padrão de Desempenho ASI** e do **Padrão de Cadeia de Custódia ASI** mostram em um nível de seção quais Critérios podem ser aplicáveis (ou seja, para tal atividade da cadeia de suprimentos), aplicável se relevante (ou seja, especificado nos Critérios individuais), ou Não Aplicável.

O **Padrão de Desempenho ASI** é aplicável a Entidades envolvidas em diferentes atividades da cadeia de suprimentos da seguinte forma:

Tabela 6 – Aplicabilidade dos Critérios do Padrão de Desempenho ASI para a atividade da cadeia de suprimentos

Atividade da cadeia de suprimentos	Aplicabilidade do Critério de Padrão de Desempenho										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Mineração de Bauxita											
Refino de Alumina											

Redução de Alumínio											
Derretimento/Refino de Alumínio											
Plantas de lingotamento											
Semifabricação											
Conversão de Material											
Conversão de Material – Princípios 1 a 4 (transição)											
Outra fabricação ou venda de produtos contendo Alumínio											

Código:

Aplicável	Aplicável se relevante	Não aplicável

Os critérios sombreados em verde aplicam-se a essas atividades da cadeia de suprimentos, onde estão dentro do Escopo de Certificação da Entidade.

Os capítulos de **Diretrizes do Padrão de Desempenho** contêm um detalhamento mais específico da aplicabilidade no nível de Critério individual.

O **Padrão de Cadeia de Custódia ASI** se aplica a Entidades envolvidas em diferentes atividades da cadeia de suprimentos da seguinte forma:

Tabela 7 – Aplicabilidade dos Critérios do Padrão da Cadeia de Custódia ASI para a atividade da cadeia de suprimentos

Atividade da cadeia de suprimentos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Mineração de Bauxita											

Refino de Alumina											
Redução de Alumínio											
Derretimento/Refino de Alumínio											
Plantas de lingotamento											
Pós-Lingotamento											

Código:

Aplicável	Aplicável se relevante	Não aplicável

Os critérios sombreados em verde aplicam-se a essas atividades da cadeia de suprimentos, onde estão dentro do Escopo de Certificação da Entidade. Os critérios sombreados em laranja podem ser aplicáveis a essas atividades da cadeia de suprimentos – mais informações podem ser encontradas na redação dos critérios e na Diretriz do Padrão da Cadeia de Custódia.

Observe que no **Padrão da Cadeia de Custódia**, Semifabricação, Conversão de Materiais e Outras fabricações ou vendas de produtos contendo Alumínio são coletivamente denominados como Pós-Lingotamento.

Quando uma atividade da cadeia de suprimentos identificada está incluída no Escopo de Certificação de uma Entidade, os Critérios relevantes são aplicáveis conforme estabelecido no respectivo Padrão. Se um Membro optar por certificar uma Instalação Associada (ou seja, um porto ou barragem hidrelétrica associada a uma Planta de Redução), os Critérios relevantes são escolhidos pelo Auditor.

Isso é particularmente relevante ao determinar a aplicabilidade de uma Entidade que deseja incluir atividades da cadeia de suprimentos em seu Escopo de Certificação, além de Conversão de Materiais, como Lingotamento, atividades de Semifabricação, ou uma Instalação que realiza Derretimento/Refino de Alumínio no local.

Por exemplo, se um Membro também estiver envolvido em Semifabricação ou Derretimento/Refino de Alumínio, então as partes relevantes do **Padrão de Desempenho ASI** e/ou do **Padrão de Cadeia de Custódia** se aplicariam às atividades nas quais estão incluídas no Escopo de Certificação da Entidade. A tabela a seguir fornece alguns exemplos de como o Escopo de Certificação da Entidade é usado para determinar quais partes do Padrão ASI se aplicam:

Tabela 8 – Exemplos de aplicabilidade do Padrão ASI com base na atividade da cadeia de suprimentos

Atividades da Cadeia de Suprimentos do Escopo da Certificação	Aplicação Padrão de Desempenho ASI	Aplicação do Padrão de Cadeia de Custódia ASI
Apenas mineração de bauxita	Tudo exceto: • Critérios 4.2, 4.3, 4.4, 6.6, 6.7 e 6.8.	Tudo exceto: • Critérios 3.2 e 3.3 • Princípios 4, 5 e 6 • Critérios 8.2, 8.5 e 9.3.
Lingotamento com Derretimento/Refino de Alumínio	Tudo exceto: • Critérios 3.3(b) e (c), 4.2, 4.4 "a" e "b", 6.6, 6.7, 8.6(c) e 8.7.	Tudo exceto: • Princípios 3 e 6.
Princípio de Conversão de Material 1-4 apenas auditoria	Todos dos Princípios 1-4, exceto: • Critérios 3.3(b) e (c).	Tudo exceto: • Princípios 3 e 4. • Critérios 8.2 e 8.5 5.
Auditoria do Princípio de Conversão de Material 1-11	Tudo exceto: • Critérios 3.3(b) e (c), 6.6, 6.7, 6.8, 8.6(c) e 8.7	Tudo exceto: • Critérios 8.2 e 8.5 • Princípios 3, 4 e 5.
Auditoria do Princípio de Conversão de Material 1-11 com Derretimento/Refino de Alumínio interno	Tudo exceto • Critérios 3.3(b) e (c), 6.6, 6.7, 6.8, 8.6(c) e 8.7 • aplicam-se a todo o Escopo de Certificação. O seguinte também se aplica às atividades de Derretimento/Refino de Alumínio: • Critérios 4.2, 4.4(a) e (b).	Tudo exceto: • Critérios 8.2 e 8.5 • Princípios 3, 4 e 5 aplicam-se a todo o Escopo de Certificação. O seguinte também se aplica às atividades de Derretimento/Refino de Alumínio: • Critérios 8.2 e 8.5 • Princípio 4.

4.4. “Controle” por um Membro da ASI e Acordos de Joint Venture

Uma Empresa, Instalação ou Produto/Programa a ser incluído no Escopo de Certificação de um Membro deve estar sob o Controle desse Membro. “Controle” significa propriedade direta ou indireta, poder direto ou indireto para destituir, nomear ou indicar pelo menos 50% dos membros do Conselho ou administração, administração executiva cotidiana ou qualquer conceito legalmente reconhecido análogo a estes.

É responsabilidade do Membro demonstrar o “Controle” de Entidades e/ou Instalações nomeadas para fazer parte de seu Escopo de Certificação de maneira satisfatório ao Auditor. Isso deve ser feito como parte do processo de Autoavaliação, quando o Escopo da Certificação é definido, e antes do estágio de planejamento da Auditoria.

Uma Entidade candidata à Certificação que esteja estruturada como uma Joint Venture pode ter interesse de capital em mais de um Membro da ASI e/ou organizações que não são Membros da ASI. O operador controlador da Entidade (um dos parceiros da Joint Venture) deve ser um Membro da ASI, ou a própria Entidade da Joint Venture pode ser um Membro da ASI, para candidatar-se à Certificação ASI.

Um Membro ASI que tenha participação em uma Entidade de Joint Venture, mas não tem controle, não pode incluir essa Entidade em seu próprio Escopo de Certificação. No entanto, sempre que a Certificação do Padrão de Desempenho for obtida por uma Entidade de Joint Venture na qual um Membro ASI tenha participação acionária, isso pode contar para o compromisso desse Membro de obter a Certificação para pelo menos parte de sua Empresa, mesmo que esse Membro não seja o operador controlador. Isso também pode ser vinculado à página do Membro no site da ASI.

A ASI reconhece que existem Empresas de muitos tipos e portes na cadeia de valor do Alumínio e pretende ser inclusiva em sua estrutura de associação e programa de Certificação. Confira a descrição de como Joint Ventures podem participar da ASI na Política de Joint Ventures disponível no Site da ASI.

4.5. Área de Influência e Instalações Associadas

A “Área de Influência” de uma Entidade pode se estender além de seus próprios locais e Instalações operacionais. A definição de Área de Influência para o Padrão de Desempenho ASI constante no Glossário é extraída dos Padrões de Desempenho da International Finance Corporation (IFC) e pode incluir Instalações Associadas.

Instalações Associadas são estruturas que podem ou não ser financiadas como parte do projeto (o financiamento pode ser fornecido separadamente por um cliente ou por terceiro, incluindo o governo), e cuja viabilidade e existência dependem do projeto e cujos bens ou serviços, por sua vez,

são essenciais para o bom funcionamento do projeto. Exemplos de Instalações Associadas incluem estradas de acesso construídas especificamente, barragens, portos e geração de energia. Instalações Associadas não controladas pela Entidade podem estar sujeitas a avaliação por um Auditor de acordo com Critérios de Padrão de Desempenho especificados. Fatores a serem considerados na determinação dos níveis de conformidade incluem a capacidade da Entidade de influenciar o desempenho e os impactos ambientais e sociais dessas Instalações e quaisquer limitações comerciais e/ou contratuais.

Os critérios do Padrão de Desempenho ASI que fazem referência a uma "Área de Influência" são:

- Avaliação da água (7.1)
- Avaliação da biodiversidade (8.1)
- Patrimônio cultural e religioso (9.5).

A Área de Influência avaliada em uma Auditoria deve ser divulgada no Resumo do Relatório de Auditoria público.

Qual o significado de Área de influência?

O termo foi adaptado do Padrão de Desempenho 1 da Corporação Financeira Internacional (IFC) – Notas de Orientação e abrange, conforme apropriado, áreas prováveis serem afetadas por:

(a) as atividades e Instalações de uma Entidade e/ou impactos de empreendimentos não planejados, mas previsíveis, que podem ocorrer posteriormente ou em um local diferente, e/ou impactos indiretos de um projeto na biodiversidade ou nos Serviços Ecossistêmicos dos quais dependem os meios de subsistência das Comunidades afetadas;

(b) Instalações Associadas, que são instalações não Controladas pela Entidade, mas que de outra forma não teriam sido construídas ou expandidas e sem as quais as atividades da Entidade não seriam viáveis

(c) impactos cumulativos que resultam do impacto incremental, em áreas ou recursos utilizados ou diretamente impactados pelas atividades da Entidade, de outros empreendimentos existentes, planejados ou razoavelmente definidos no momento da condução do processo de identificação de riscos e impactos.

Exemplos do item (a) incluem os sites de projeto, a bacia aérea e a bacia hidrográfica, ou corredores de transporte, e os impactos indiretos incluem corredores de transmissão de energia, dutos, canais, túneis, estradas de realocação e acesso, áreas de empréstimo e bota-fora, acampamentos de construção e terras contaminadas (exemplo, solo, lençol freático, águas superficiais e sedimentos).

No item (b), exemplos de Instalações Associadas podem incluir portos, barragens, ferrovias, estradas, usinas de energia cativas ou linhas de transmissão, dutos, redes de serviços públicos, armazéns e terminais logísticos.

No item (c), os impactos cumulativos são tipicamente aqueles impactos que isoladamente podem ser considerados pequenos e/ou incrementais, mas ao longo do tempo são reconhecidos como importantes com base em preocupações científicas e/ou preocupações de Populações e Organizações Afetadas, pois o acúmulo desses impactos pequenos/incrementais leva a impactos significativos ao longo do tempo.

Entre os exemplos de impactos cumulativos estão: contribuição incremental de emissões gasosas para uma bacia de ar; redução das vazões de água em uma bacia hidrográfica devido a múltiplas captações; aumentos nas cargas de sedimentos de uma bacia hidrográfica; interferência com rotas migratórias ou movimento da fauna; ou mais congestionamentos e acidentes de trânsito devido ao aumento do tráfego de veículos nas estradas comunitárias.

Notas:

- A "Área de Influência" é referenciada nas seções 7.1 (Avaliação da Água), 8.1 (Avaliação da Biodiversidade) e 9.5 (Patrimônio Cultural e Sagrado), em relação à Entidade que avalia os impactos e gerencia os riscos nessas áreas para um determinado Escopo de Certificação.
- Algumas atividades e impactos/riscos relacionados em uma Área de Influência podem não estar sob o Controle da Entidade. No entanto, quando exigido por esses Critérios, esses impactos e riscos ainda devem ser avaliados pela Entidade e, sempre que for viável, devem ser implementadas medidas e/ou controles de mitigação.
- As Instalações Associadas que fazem parte da Área de Influência de uma Entidade, mas não estão sob o Controle da Entidade, não fazem parte do Escopo da Certificação. Em outras palavras, as *atividades e impactos/riscos relacionados* das Instalações Associadas que não estão sob o Controle da Entidade não são computados na determinação da Conformidade da Entidade.

4.6. Documentando o Escopo de Certificação ASI

O Escopo de Certificação de cada Membro será diferente, refletindo seus diferentes portes e atividades e o Padrão ASI aplicável. O Escopo de Certificação será definido durante o processo de Autoavaliação na *elementAI*, a primeira etapa do processo de Certificação, e exigirá que os Membros documentem as seguintes informações sobre o Escopo de Certificação que escolheram, que serão fornecidas aos Auditores:

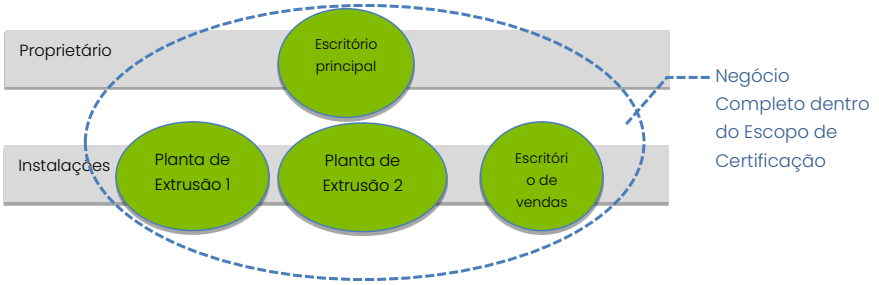
- Nome empresarial do Membro ASI
- Jurisdição de constituição
- Classe de associação ASI
- Detalhes de contato da pessoa de contato para a Autoavaliação que está sendo definida. Essa pessoa pode ser diferente daquela que corresponde à ASI em outros assuntos gerais
- Nome e detalhes da sede da(s) Entidade(s) candidatas à Certificação (que pode ser a totalidade de um Membro, ou uma subsidiária ou unidade de negócios) e para Joint Ventures ou situações semelhantes, evidência documentada de que o Membro é o Controlador dessas
- Abordagem designada para o Escopo de Certificação ASI (Nível de Empresas, Instalações ou Produto/Programa):
    - *Se nível de Empresa*:
        - Descrição geral das atividades da cadeia de suprimentos da Empresa que compõem o Escopo de Certificação definido
        - Identificação de todas as Instalações que se enquadram no Escopo de Certificação - nome da Instalação, localização (endereço, cidade/município e país) e atividade da cadeia de suprimentos (por exemplo, Mina de Bauxita, Planta de Redução de Alumínio, etc.)
        - Número de Trabalhadores em cada Instalação e no total. Quando isso for impraticável devido a um grande número de Instalações, o número de Trabalhadores pode ser documentado em nível de país e no total
        - Número de Trabalhadoras em cada Instalação e no total.
    - *Se em nível de Instalação*:
        - Descrição geral das atividades da cadeia de suprimentos na Instalação ou grupo de Instalações
        - Identificação de todas as Instalações que se enquadram no Escopo definido — nome da Instalação, localização (endereço, cidade/município e país) e atividade da cadeia de suprimentos (por exemplo, Mina de Bauxita, Planta de Redução de Alumínio, etc.)
        - Número de Trabalhadores em cada Instalação e no total
        - Número de Trabalhadoras em cada Instalação e no total.
    - *Se em nível de Produto/Programa*:
        - Descrição geral do Produto/Programa ou do grupo de Produtos/Programas, incluindo Escopo de todos os projetos ou expansões e atividades relevantes da cadeia de suprimentos
        - Identificação de todos os grupos de trabalho e/ou Instalações relevantes relacionados aos Critérios aplicáveis no Padrão ASI para o Produto/Programa ou grupo de Produtos/Programas — nome da Instalação/grupo de trabalho, local (endereço,

cidade/município e país) e atividade da cadeia de suprimentos (por exemplo, sede: departamento de design, fábrica: grupo de sustentabilidade, escritório regional: relações governamentais).
    - Número de Trabalhadores em cada Instalação e no total
    - Número de Trabalhadoras em cada Instalação e no total.
- Descrição abrangente e externamente compreensível do Escopo de Certificação
- Padrões e Esquemas Reconhecidos onde a Certificação já foi alcançada para o Escopo de Certificação ASI
- Informações sobre quaisquer mudanças previstas no Escopo de Certificação nos próximos três anos. As mudanças podem incluir aquisições ou desinvestimentos antecipados e publicamente conhecidos, sujeitos a sensibilidades comerciais. Outros exemplos são as Grandes Mudanças planejadas para a operação, ampliações planejadas do Escopo, mudanças previstas que afetam os Trabalhadores (início ou término do sindicato, mudança para uma força de trabalho contratada), etc. As implicações de mudanças imprevistas no Escopo de Certificação são descritas na Seção 10.2.

4.7. Exemplos de Escopo de Certificação para o Padrão de Desempenho ASI

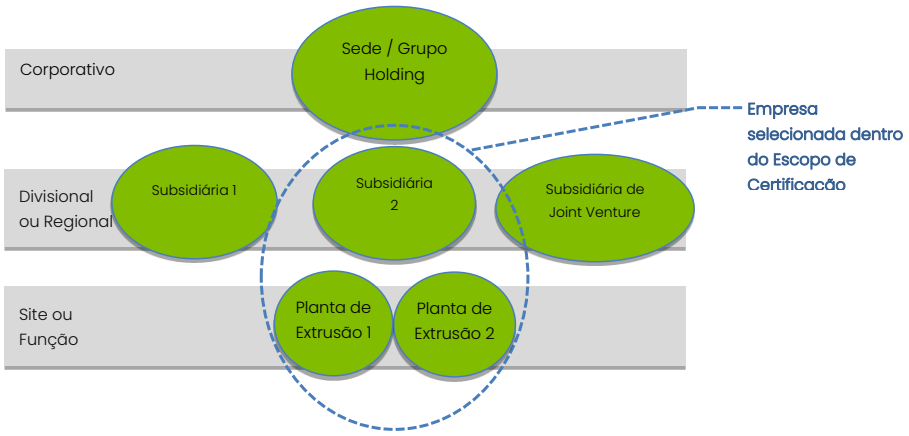
Os diagramas abaixo mostram exemplos de diferentes abordagens ao Escopo de Certificação. A escolha do Escopo de Certificação é feita por cada Membro individualmente, conforme melhor se adapte à sua Empresa e deve incluir pelo menos uma Instalação de produção ou Produto/Programa (ou seja, o Escopo de Certificação não pode ser apenas a sede).

Figura 3 – Escopo de Certificação em Nível de Empresa — todos do Membro



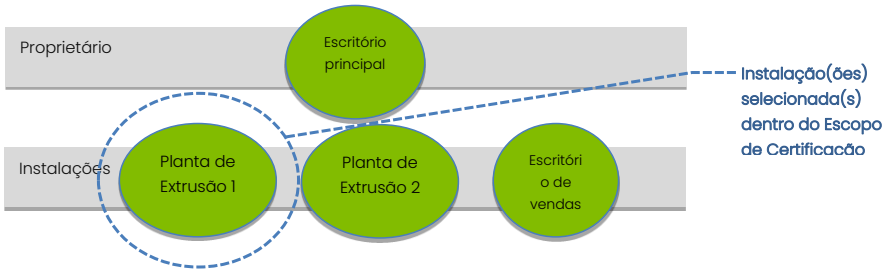
A Figura 3 acima ilustra um Escopo de Certificação em Nível de Empresa que abrange todas as Entidades e/ou Instalações e Produtos/Programas que estão sob o Controle do Membro. Esse é o tipo mais abrangente de Certificação ASI.

Figura 4 – Escopo de certificação em nível de empresa — subsidiária do Membro



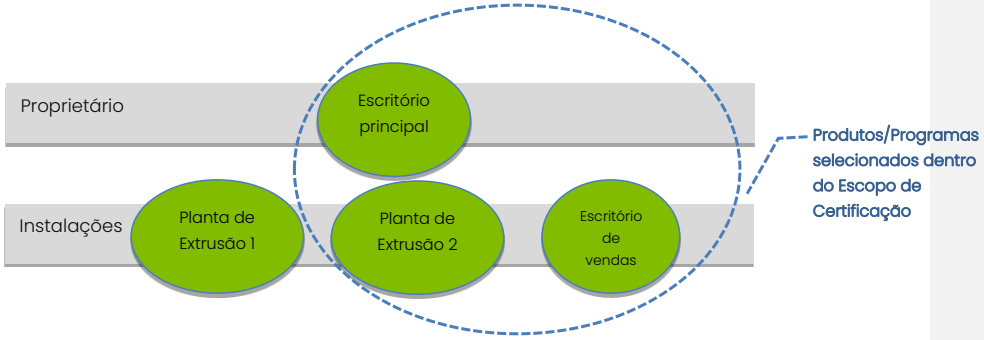
A Figura 4 acima ilustra outro tipo de Escopo de Certificação de Nível de Negócios focado em uma subsidiária ou unidade de negócios que está sob o Controle do Membro. A subsidiária pode, por sua vez, possuir ou Controlar uma ou mais Entidades e/ou Instalações.

Figura 5 – Escopo de certificação em nível de instalação



A Figura 5 acima ilustra um Escopo de Certificação em Nível de Instalação. Observe que, embora o escritório principal ou a sede corporativa não se enquadrem neste exemplo de Escopo de Certificação, ele pode ser contatado ou visitado durante a auditoria para fornecer evidências objetivas de conformidade no nível da instalação, por exemplo, políticas ou sistemas de gestão em toda a empresa ou entrevistas com a alta administração com responsabilidade geral por áreas relevantes do(s) Padrão(ões) ASI.

Figura 6 – Escopo de certificação em nível de produto/programa



A Figura 6 acima ilustra um Escopo de Certificação em nível de Produto/Programa. Por exemplo, os Produtos/Programas selecionados podem ser uma linha específica de extrusões de janelas ou portas onde as especificações arquitetônicas podem ter designado uma preferência pela Certificação ASI. Embora várias Instalações estejam envolvidas nesses Produtos/Programas, a Auditoria de Certificação e a Certificação ASI resultante serão focadas nas atividades, sistemas e pessoal que respaldam esses Produtos/Programas especificados.

O Escopo de Certificação do Membro também determinará quais partes do Padrão de Desempenho ASI se aplicam com base na classe de associação do Membro e nas atividades da cadeia de suprimentos incluídas no Escopo de Certificação.

4.8. Exemplos de Escopo de Certificação para o Padrão de Cadeia de Custódia ASI

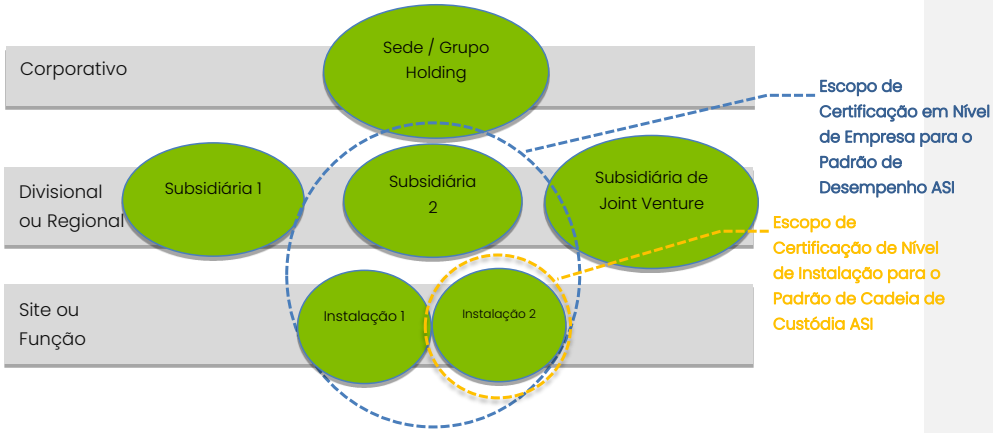
O Escopo da Certificação da Cadeia de Custódia (CoC) é definido pelo Membro/Entidade candidato à Certificação CoC. Ele pode ser definido em nível de Empresa, Instalação ou Produto/Programa, mas deve identificar:

- Todas as Instalações sob o Controle do Membro que o Membro/Entidade pretende usar para a extração, processamento, fabricação, armazenamento, manuseio, envio e recebimento e comercialização de Alumínio CoC ASI
- Todos os Contratados de Terceirização usados pelo Membro para terceirizar o processamento, tratamento ou fabricação de Material CoC de sua propriedade ou controle para Entidades que não são Certificadas CoC.

Um Membro ASI candidato à Certificação CoC também deve ser Certificado em relação aos Critérios do Padrão de Desempenho ASI aplicáveis (consulte a Seção 3.1).

O Escopo de Certificação do Membro para o Padrão de Desempenho ASI e o Escopo de Certificação para o Padrão de Cadeia de Custódia ASI podem ser idênticos. Alternativamente, os Escopos de Certificação para o Padrão de Desempenho e o Padrão de Cadeia de Custódia podem ser diferentes. No entanto, o Escopo de Certificação para o Padrão de Desempenho ASI deve cobrir ou incluir o Escopo de Certificação para o Padrão de Cadeia de Custódia ASI.

Figura 7 – Exemplo de como o Escopo de Certificação para o Padrão de Desempenho ASI pode diferir do Escopo de Certificação para o Padrão de Cadeia de Custódia ASI



A Figura 7 acima ilustra um exemplo de Escopos de Certificação que diferem para o **Padrão de Desempenho ASI** e o **Padrão de Cadeia de Custódia ASI**. O Escopo de Certificação para o **Padrão de Desempenho ASI** abrange o nível de Empresa de uma subsidiária do Membro. O Escopo de Certificação para o **Padrão de Cadeia de Custódia ASI** é mostrado no nível da Instalação, que neste exemplo pode ser porque o foco do Membro para CoC está inicialmente em um subconjunto de suas operações.

5. Risco, tipos de auditoria e evidência objetiva

5.1. Por que adotar uma abordagem de risco para garantia?

O sistema de garantia ASI é baseado em uma abordagem de gestão de risco abrangente, projetada para:

- Identificar e abordar os riscos para Membros, Auditores e ASI, que sejam significativos para a credibilidade e integridade geral da Certificação ASI
- Permitir que Membros, Auditores e ASI se concentrem nas áreas de implementação dos Padrões ASI que apresentam maior risco
- Adicionar flexibilidade, eficiência e consistência ao vincular a intensidade e a frequência da Auditoria à Classificação Geral de Maturidade do Membro
- Servir como um incentivo para promover a aceitação e melhoria contínua por diversas Empresas
- Aumentar a relevância e o impacto dos Padrões e Certificação ASI.

5.2. Abordagem de garantia baseada em risco

Existe uma série de riscos que são significativos para a credibilidade e integridade geral da Certificação ASI. Estes incluem, entre outros:

- Riscos de não conformidades com procedimentos e Padrões ASI
- Riscos para pessoas e ambientes, que podem ser negativamente afetados pelas operações dos Membros
- Riscos para a integridade do negócio, governança e reputação de Membros e Auditores
- Riscos à reputação da ASI devido ao uso inadequado dos Padrões ASI, da Certificação ASI e/ou de sua propriedade intelectual.

Espera-se que o sistema de garantia baseado em risco da ASI, descrito nas seções abaixo, seja eficaz em:

- Aumentar a conscientização sobre esses tipos de riscos e minimizá-los por meio de sistemas de gestão aprimorados
- Reduzir a probabilidade de não conformidades com os Padrões ASI, o que pode levar à incapacidade de obter ou manter a certificação ASI
- Ajudar os Auditores a otimizar os processos e custos de Auditoria por meio de uma melhor compreensão da natureza e do contexto das operações do Membro
- Definir uma estrutura que incentive os Membros a estabelecer sistemas e processos maduros e eficazes.

A ASI tem como objetivo adotar uma abordagem baseada em risco para a garantia de aumentar a consistência e a relevância das Auditorias, enquanto mantém o papel de julgamento do Auditor.

É esperado que os Auditores entendam em nível de Entidade, as especificidades e a relevância dos riscos relacionados ao Critério que está sob avaliação e, com base nessa avaliação exclusiva, em conjunto com uma revisão das evidências objetivas disponíveis e relevantes, determinem um nível de Conformidade. Documentos de orientação estão disponíveis para apoiar esta abordagem pragmática de Auditoria, fornecendo exemplos e cenários de como uma Entidade pode estar em conformidade com um determinado critério.

Existem potencialmente várias maneiras pelas quais uma Entidade pode cumprir os requisitos de um critério específico. Os documentos de orientação não se destinam, portanto, a ser uma "Lista de verificação de conformidade". A ASI espera que todos os Auditores ASI reconheçam e sejam receptivos a formas criativas, alternativas e práticas de implementar os Critérios. Este é particularmente o caso das Pequenas e Médias Empresas (PMEs), onde os processos podem ser menos formalizados do que em organizações de maior porte.

Nem todos os exemplos e cenários incluídos nos documentos de orientação são aplicáveis a todos os tipos e atividades de Entidade. As Diretrizes devem ser consideradas como uma ferramenta de apoio à implementação e avaliação de critérios, e não como requisitos normativos ou obrigatórios.

5.3. Fatores de risco

A exposição de um Membro ou Entidade individual a riscos será baseada em vários fatores, que incluem:

- Tipo de setor ou Empresa na cadeia de suprimentos de Alumínio
- Contexto de operação(ões) global, regional e/ou local
- Tipo, alcance e complexidade das operações e atividades
- Tipo, variedade e complexidade dos produtos
- Resultados de Auditorias ASI anteriores (ou outros esquemas equivalentes reconhecidos pela ASI)
- Controles de gestão comprovados, por exemplo, por meio de outros programas de auditoria
- Riscos ou problemas conhecidos no domínio público.

Informações sobre esses fatores serão coletadas como parte do processo de Autoavaliação e informarão o planejamento da Auditoria do Auditor e o Escopo da Auditoria.

5.4. Estabelecimento de classificações de maturidade

A ASI reconhece que, na prática, os diferentes tipos e níveis de riscos e o impacto desses fatores podem variar significativamente em diferentes organizações, dependendo do porte e do contexto das operações, tipos de atividades da cadeia de suprimentos, Sistemas de Gestão existentes, bem como da cultura da organização.

Assim, o sistema de garantia baseado em risco da ASI enquadra essa potencial variabilidade em termos de classificações de maturidade para as três categorias de maturidade da Entidade:

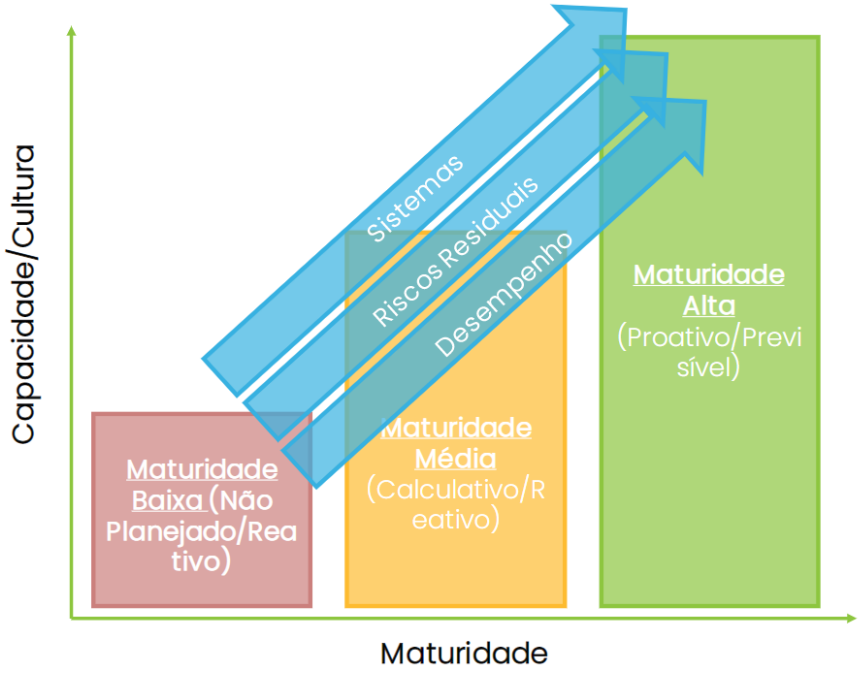
- **Sistemas** – processos repetíveis e organizados, que devem ser *implementados, compreendidos* e *eficazes* na gestão e controle de aspectos importantes das Atividades Empresariais, Produtos e Serviços da Entidade
- **Risco Residual** – uma indicação dos potenciais impactos para o meio ambiente, Populações e Organizações Afetadas (internas e externas) e a cadeia de valor com base na escala, natureza e escopo das Atividades Empresariais, Produtos e serviços da Entidade e a eficácia dos processos de identificação e mitigação de riscos da Entidade
- **Desempenho** – resultados mensuráveis de governança, ambientais e sociais (para o Padrão de Desempenho ASI) e/ou implementação de controles de Cadeia de Custódia (para o Padrão de Cadeia de Custódia ASI) com base na escala, natureza e escopo das Atividades Empresariais, Produtos e serviços da Entidade.

As classificações são determinadas como baixa, média ou alta e podem mudar ao longo do tempo, de preferência seguindo um modelo de melhoria contínua.

Conforme mostrado na Figura 8, uma progressão para um estado de maior maturidade significa:

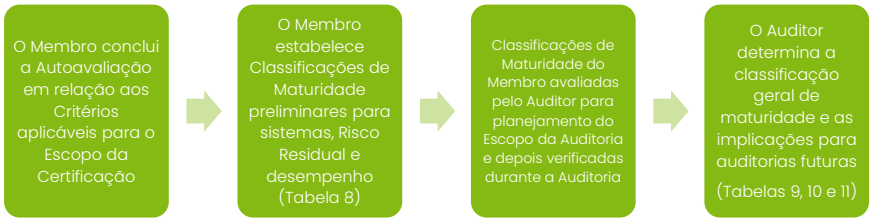
- Maior eficácia dos Sistemas de Gestão
- Compreensão e controle de riscos
- Cultura de melhoria contínua com desempenho comprovado
- Auditorias direcionadas, eficazes e menos onerosas.

Figura 8 – Modelo de Maturidade ASI



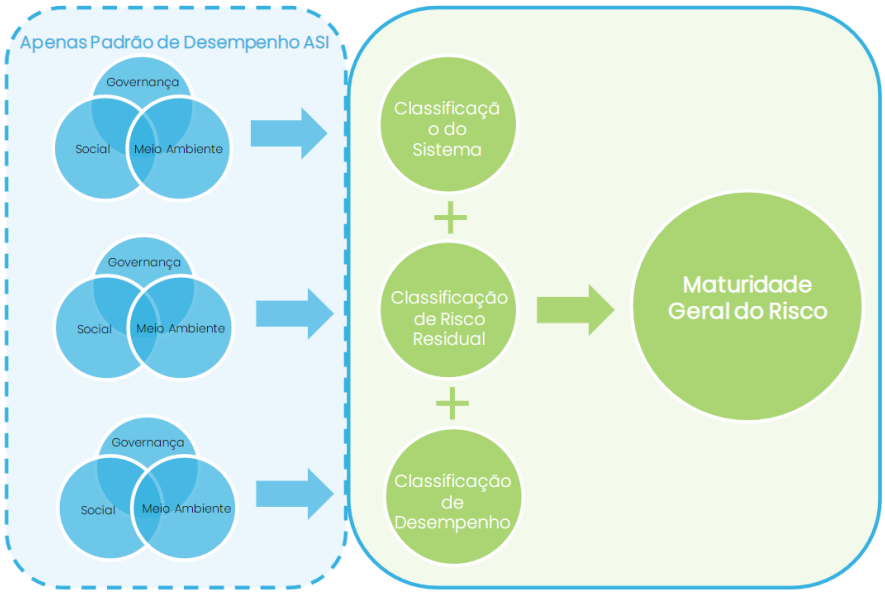
A Autoavaliação e a Auditoria fornecem um processo para estabelecer, revisar e verificar Classificações de Maturidade para sistemas, Risco Residual e desempenho, por meio da *elementAI*. Na conclusão das Auditorias de Certificação e Recertificação, a Classificação Geral de Maturidade será determinada pelo Auditor. A Figura 9 abaixo ilustra o processo.

Figura 9 – Estabelecimento, Revisão e Verificação da Classificações de Maturidade



As Classificações de Maturidade serão inseridas na *elementAI*, com base no Padrão ASI que está sendo avaliado, conforme ilustrado na Figura 10 e descrito abaixo:

Figura 10– Determinação da Maturidade Geral do Risco da ASI



Padrão de Desempenho ASI

- Ao realizar uma Autoavaliação ou uma Auditoria **do Padrão de Desempenho ASI** completo, será solicitado que o usuário desagregue a Classificação de Maturidade (baixa, média ou alta) para cada uma das Categorias de Maturidade (sistema, Risco Residual e desempenho) nos três Componentes de Sustentabilidade integrados ao Padrão de Desempenho ASI:
  - Governança
  - Meio Ambiente
  - Social.
- Ao realizar uma Autoavaliação ou uma Auditoria para uma Instalação de Conversão de Material que está sendo auditada em relação aos Princípios 1-4 do **Padrão de Desempenho ASI**, será solicitado ao usuário que desagregue a Classificação de Maturidade (baixa, média ou alta) para cada uma das Categorias de Maturidades (sistema, Risco Residual e desempenho) nos Componentes de Sustentabilidade da governança.

Padrão de Cadeia de Custódia ASI

- Ao realizar uma Autoavaliação ou uma Auditoria do **Padrão de Cadeia de Custódia ASI**, será solicitado ao usuário que selecione a Classificação de Maturidade (baixa, média ou alta) para cada uma das Categorias de Maturidade (sistema, Risco Residual e desempenho).

5.5. Descrição das Classificações de Maturidade com orientação

Os Membros farão a autoavaliação e os Auditores determinarão as Classificações de Maturidade para cada uma das três Categorias de Maturidade, de acordo com os descritores para classificações baixa, média e alta fornecidos na Tabela 9.

A tabela inclui diretrizes com exemplos que indicam como as Classificações de Maturidade se aplicam ao Padrão de Desempenho ASI e ao Padrão de Cadeia de Custódia ASI. Os exemplos também explicam como diferenciar entre os Componentes de Sustentabilidade no Padrão de Desempenho ASI (governança, meio ambiente e social), bem como sua aplicação em relação à escala, natureza e escopo dos Negócios da Entidade (ou seja, grandes operações globais comparado a Empresas menores).

Tabela 9 – Descrição de Maturidade com Orientação

Categoria	Descrição do Nível de Maturidade por Categoria		
	Baixo	**Média**	**Alto**
Sistemas ***<u>Lembrete:</u>*** ***Para o Padrão de Desempenho ASI, selecione uma Classificação de Maturidade (baixa, média ou alta) para cada Componente de Sustentabilidade Governança, Meio Ambiente e Social.*** ***Para o Padrão de Cadeia de Custódia ASI, selecione apenas uma Classificação (baixa, média ou alta).***	• Em relação ao porte e escopo da operação, sistemas, processos, planos e procedimentos mal definidos, limitados ou inexistentes • Pouca ou nenhuma supervisão da gestão.	• Sistemas, processos, planos e procedimentos orientados pela conformidade com as leis locais • Sistemas de melhoria desenvolvidos, mas não total ou efetivamente implementados ou revisados • Novos sistemas para controles críticos ou requisitos de desempenho.	• Sistemas maduros desenvolvidos, implementados e eficazes para impulsionar a melhoria contínua • Funções e responsabilidades compreendidas • Programa de auditoria paralela independente (interna ou externa) • Forte controle e supervisão de gestão.

	<u>Notas de orientação com exemplos:</u>
	
	Sistemas são processos repetíveis e organizados, que devem ser *implementados, compreendidos* e *eficazes* na gestão e controle de aspectos importantes das Atividades Empresariais, Produtos e Serviços da Entidade:
	
	• Para o Padrão de Desempenho ASI, os Sistemas de Gestão relacionam-se aos Princípios e Critérios ambientais, sociais e de governança, com o objetivo de abordar questões de sustentabilidade na cadeia de valor do Alumínio.
	• Para o Padrão de Cadeia de Custódia ASI, os Sistemas de Gestão relacionam-se aos sistemas e processos que permitem à Entidade controlar e contabilizar a movimentação de Material CoC.
	
	A natureza e complexidade dos Sistemas de Gestão podem variar com base no porte, escopo e natureza das operações de Negócios da Entidade. Exemplos que podem ser usados para determinar a Classificação de Maturidade do sistema incluem:
	
	• Sistemas com Classificação de Maturidade baixa se:
	  o Trabalham em locais conhecidos por práticas regulatórias e/ou governamentais corruptas sem controles eficazes
	  o Realizam atividades não testadas ou altamente especulativas		

Categoria	Descrição do Nível de Maturidade por Categoria		
	Baixo	Média	Alto
			o Operam em localidades sem histórico do escopo geral de atuação da Entidade o Não possuem certificação independente de nenhum componente do Sistema de Gestão. • Sistemas com Classificação de Maturidade média se: o Trabalham em locais conhecidos por práticas corruptas, mas capazes de demonstrar sistemas internos eficazes para evitar envolvimento cúmplice na corrupção local o Foram recentemente objeto de uma aquisição, fusão ou incorporação o Operam em localidades com histórico limitado do escopo geral de atividades da Entidade o Possuem histórico de eventuais não conformidades legais e recebimento de multas de processos judiciais. • Sistemas com Classificação de Maturidade alta se: o Não foram recentemente objeto de uma aquisição, fusão ou incorporação o Possuem uma ou mais certificações independentes do Sistema de Gestão da Entidade o Possuem histórico de conformidade legal consistente o Sistemas têm um histórico comprovado de alcançar o resultado desejado. • Em organizações maiores e mais complexas, é típico que os Sistemas de Gestão sejam formalmente documentados, como em planos, procedimentos e instruções de trabalho. Os sistemas para organizações maiores podem ser adaptados e desenvolvidos para refletir a natureza diversa e complexa de suas Atividades Empresariais, muitas vezes cobrindo diferentes jurisdições. No entanto, sistemas complexos ou documentados de forma abrangente nem *sempre* resultam em processos eficazes e repetíveis. Por exemplo, se os processos descritos nos planos e procedimentos documentados não são seguidos ou não diferem de como as atividades são conduzidas na prática, então uma Entidade deve ser classificada como tendo maturidade baixa ou média em termos de seus sistemas, dependendo de fatores como a natureza, extensão e consequência do não seguimento desses planos e procedimentos documentados. • Em Empresas menores, ainda é possível ter sistemas maduros com procedimentos menos formais ou documentados. Sistemas de organizações menores podem ser baseados em papel em vez de eletrônicos, contar com relacionamentos e compreensão das respectivas funções e responsabilidades e/ou ter pessoal com múltiplas habilidades em diferentes partes da empresa para acomodar a disponibilidade limitada de recursos (pessoal, financeiro, tecnológico, etc.). Pequenas Empresas podem contar com ferramentas e processos disponibilizados por governos locais ou mesmo associações do setor, em vez de desenvolver seus próprios. No entanto, a falta de complexidade ou de sofisticação não significa que uma pequena empresa tenha sistemas de baixa classificação. Caso a pequena Empresa demonstre que

Categoria	Descrição do Nível de Maturidade por Categoria		
	Baixo	**Média**	**Alto**
	possui processos bem praticados, compreendidos e seguidos por todo o pessoal afetado, a Entidade pode ter uma Classificação de Maturidade média ou alta em termos de seus sistemas.		
Risco Residual *<u>Lembrete:</u>* ***Para o Padrão de Desempenho ASI, selecione uma Classificação de Maturidade (baixa, média ou alta) para cada Componente de Sustentabilidade Governança, Meio Ambiente e Social.*** ***Para o Padrão de Cadeia de Custódia ASI, selecione apenas uma Classificação (baixa, média ou alta).***	• Processo de identificação e avaliação de risco limitado • Controle de riscos ineficaz • Verificações ou manutenção da eficácia de controle limitados.	• Avaliação de risco não integrada ou igualmente aplicada em toda a organização • Controles de risco implementados, mas não sistematicamente verificados • Alguma consciência de risco • Foco no monitoramento de riscos em vez de na redução de riscos • Riscos materiais aceitos para manter a operação.	• Gestão integrada de riscos (parte do planejamento e tomada de decisão) • Riscos materiais não tolerados, a menos que sejam aceitos no nível da Diretoria • Forte impulso de risco para redução do perfil de risco • Controles de práticas recomendadas do setor • Risco residual após esforço de mitigação de risco é baixo.

	<u>Notas de orientação com exemplos:</u>
	
	O Risco Residual é uma indicação dos impactos potenciais ao meio ambiente, às Partes Interessadas afetadas (internas e externas) e à cadeia de valor com base na escala, natureza e escopo das Atividades, Produtos e serviços da Entidade. Isso se estende a quão bem esses impactos potenciais são conhecidos, compreendidos e mitigados pela Entidade.
	
	A natureza e a importância dos Riscos Residuais podem variar com base no porte, escopo e natureza das operações de Negócios da Entidade. Exemplos que podem ser usados para determinar a Classificação de maturidade de risco incluem:
	
	• Classificação de maturidade de baixo risco se:
	  ○ Trabalham em locais conhecidos por práticas regulatórias e/ou governamentais corruptas sem controles eficazes
	  ○ Realizam atividades não testadas ou altamente especulativas
	  ○ Operam em localidades sem histórico do escopo geral de atuação da Entidade
	  ○ Não tem medidas de mitigação de risco ou medidas insuficientes implementadas
	• Classificação de maturidade de risco médio se:		

Categoria	Descrição do Nível de Maturidade por Categoria		
	Baixo	**Média**	**Alto**
			o Trabalham em locais conhecidos por práticas corruptas, mas capazes de demonstrar controles internos eficazes para evitar envolvimento cúmplice na corrupção local o Usam práticas comprovadas que atendem aos padrões ambientais e sociais locais e internacionais básicos o Foram recentemente objeto de uma aquisição, fusão ou incorporação o Implementam medidas básicas para mitigar riscos que possam estar presentes. • Classificação de maturidade de alto risco se: o Trabalham em regimes estáveis que possuem fortes protocolos internacionais relacionados à governança ambiental, social e corporativa no quadro regulatório o Usam tecnologia e processos comprovados, avançados ou inovadores para mitigar quaisquer riscos que estejam presentes o Normalmente não recebem multas ou processos judiciais resultantes de uma não conformidade legal. • • Uma Entidade com atividades de mineração que identificou, avaliou e implementou controles que são ativamente monitorados para prevenir e mitigar impactos prejudiciais ao meio ambiente, pode receber uma Classificação de Maturidade alta na categoria de Risco Residual. • Uma pequena empresa pode não estar ciente de sua obrigação regulatória em relação aos requisitos de governança ou segurança e, embora não tenha tido incidentes, pode estar em risco de violações regulatórias ou envolvimento em práticas corruptas, mesmo involuntariamente. Isso geralmente ocorre devido à disponibilidade limitada de recursos. Nesse caso, a pequena empresa pode receber uma classificação de maturidade baixa. A **Diretriz do Padrão de Desempenho ASI** e a **Diretriz do Padrão de Cadeia de Custódia ASI** fornecem orientações adicionais sobre como as pequenas empresas podem mitigar esses riscos. Por exemplo, uma pequena empresa pode fazer parte de uma associação do setor que oferece assistência jurídica a seus membros nas jurisdições onde opera. Alternativamente, pequenas empresas podem acessar informações diretamente de órgãos governamentais que geralmente fornecem ferramentas especificamente projetadas para ajudar as pequenas empresas a entender e cumprir as obrigações relevantes. Se uma pequena empresa adotar essas medidas, poderá estabelecer sua Classificação de Maturidade de Risco Residual como média ou alta. • Uma Classificação de Maturidade de Risco para uma Entidade que implementa o Padrão de Cadeia de Custódia ASI pode ser influenciada pelo nível de Devida Diligência que assume em relação aos seus fornecedores. Por exemplo, a Classificação de Maturidade de Risco de uma Entidade pode depender de quão bem ela conhece seus fornecedores, seja

Categoria	Descrição do Nível de Maturidade por Categoria		
	Baixo	**Média**	**Alto**
	diretamente ou por suas reputações (especialmente no caso de pequenas empresas) ou por meio de procedimentos detalhados de verificação e pré-qualificação frequentemente usados por departamentos de compras em organizações maiores.		
Desempenho ***<u>Lembrete:</u>*** ***Para o Padrão de Desempenho ASI, selecione uma Classificação de Maturidade (baixa, média ou alta) para cada Componente de Sustentabilidade Governança, Meio Ambiente e Social.*** ***Para o Padrão de Cadeia de Custódia ASI, selecione apenas uma Classificação (baixa, média ou alta).***	• Sem resultados previsíveis • Falhas no conhecimento da Lei Aplicável • Evidência de violações de conformidade regulamentar • Histórico de Não Conformidades em Auditoria sob Esquemas ASI ou Equivalentes • Não conformidades e/ou não cumprimentos têm potencial para impactar significativamente o pessoal, o meio ambiente e/ou a Comunidade.	• Desempenho previsível em atender aos padrões básicos do setor • Possui licença regulatória para operar • Violações regulatórias menores • Apenas programas de auditoria interna • Evidências de não conformidades recorrentes • Algumas não conformidades e/ou não cumprimentos, mas com pouca probabilidade de afetar significativamente o pessoal, o meio ambiente e a comunidade.	• Desempenho avançado • Mantém "licença social para operar" • Benchmarking externo de desempenho • Auxiliar na configuração de políticas externas • Detecção e correção prévia de problemas (não cumprimento, não conformidade, etc.) • Não conformidades técnicas (ou seja, questões administrativas ou atraso no pagamento de taxas).
	<u>Notas de orientação com exemplos:</u> Desempenho pode ser considerado como resultados mensuráveis que refletem os impactos e resultados pretendidos dos Padrões ASI: • Para o Padrão de Desempenho ASI, o desempenho pode ser medido em termos de governança, indicadores ambientais e sociais, por exemplo:		

Categoria	Descrição do Nível de Maturidade por Categoria		
	Baixo	**Média**	**Alto**
			- Governança – número de avaliações de garantia internas e externas, relatórios transparentes e visíveis dos resultados de uma Entidade (produção, financeiro, sustentabilidade), violações de conformidade, etc. - Meio Ambiente – volume de resíduos gerados e redução percentual ao longo do tempo, eficiência energética e emissões de gases de efeito estufa, compensações líquidas positivas de biodiversidade implementadas, etc. - Social – incidentes de Saúde e Segurança Ocupacional, iniciativas de bem-estar, contribuição para a comunidade local (por exemplo, emprego, treinamento, doações), etc. - Para o Padrão de Cadeia de Custódia ASI, pode ser medido em termos da eficácia dos controles que permitem à Entidade contabilizar a movimentação de Material CoC. Exemplos que podem ser usados para determinar a Classificação de Maturidade de desempenho incluem: - Classificação de maturidade de baixo desempenho se: - Baixos níveis de transparência e divulgação - Possuem histórico regular de não conformidades legais e recebimento de multas de processos judiciais - Não há monitoramento ou o monitoramento demonstra resultados erráticos, inconsistentes ou altamente inesperados - Relacionamento ruim ou inexistente com as Populações e Organizações Afetadas. - Classificação de maturidade de desempenho médio se: - Há alguma transparência e divulgação - Possuem histórico de eventuais não conformidades legais e recebimento de multas de processos judiciais - Programas de monitoramento demonstram que alguns resultados são alcançados, enquanto outros não são - Usam práticas comprovadas que atendem aos padrões ambientais e sociais locais e internacionais básicos - Relacionamentos com algumas populações e organizações afetadas e/ou relacionamentos insuficientes. - Classificação de maturidade de alto desempenho se: - Altos níveis de transparência e divulgação - Possuem histórico de conformidade legal consistente - Programas de monitoramento demonstram alto desempenho consistente - Uso de tecnologia e processos comprovados, avançados ou inovadores - Forte relacionamento com a maioria das Populações e Organizações afetadas.

Categoria	Descrição do Nível de Maturidade por Categoria		
	Baixo	Média	Alto
	• Padrão de Desempenho ASI – Eficácia ou ineficácia de uma Entidade em demonstrar que não apenas mede e relata seu desempenho de segurança, mas que ao longo do tempo está reduzindo o número e a gravidade dos incidentes de segurança • Padrão de Cadeia de Custódia ASI – Métricas de rastreamento e relatório do sistema de contabilidade de equilíbrio de massa da Entidade, indicando as quantidades de Material ASI produzidas e vendidas.		

Como as Classificações de Maturidade fornecem uma visão geral dos sistemas, Risco Residual e desempenho da Entidade dentro de seu Escopo de Certificação, a determinação das Classificações de Maturidade é melhor feita após a conclusão da Autoavaliação ou Avaliação de Auditoria. É por essa razão que as Classificações de Maturidade são apresentados em Relatórios Resumidos Públicos. Dessa forma, podem funcionar como um reflexo resumido das Classificações de Conformidade individuais em relação aos Critérios aplicáveis. Se uma Entidade tiver várias Não Conformidades, por exemplo, na seção ambiental do Padrão, deve-se concluir que a Classificação de Maturidade para o meio ambiente é baixa ou média.

Observe que os descritores e condições usados para determinar as Classificações de Maturidade de sistema, Risco Residual e desempenho são incorporados à *elementAI*

Padrão de Desempenho ASI Governança, Meio Ambiente e Social

Como posso determinar as Classificações de Maturidade se tenho sistemas, Riscos Residuais e desempenho diferentes em relação aos aspectos de Governança, Meio Ambiente e Social do Padrão de Desempenho ASI?

A *elementAI* da Plataforma de Garantia ASI solicitará aos Membros que realizem uma Autoavaliação e aos Auditores que realizam uma Auditoria ASI para o Padrão de Desempenho ASI para atribuir Classificações de Maturidade para sistemas, riscos e desempenho em termos dos três Componentes de Sustentabilidade:

- Governança
- Meio Ambiente
- Social

A Classificação de Maturidade para a Categoria de Maturidade é definida com base na combinação de pontuações para os Componentes de Sustentabilidade, conforme descrito na Tabela 9. Por exemplo, caso seja verificado que uma Entidade tem uma Classificação de Maturidade alta para governança e meio ambiente, mas baixa para social em termos de Categoria de Sistemas, então, de acordo com as condições da Tabela 9, duas altas e uma baixa resultam em uma pontuação combinada *Média* para Sistemas.

.

5.6. Classificação Geral de Maturidade

O Auditor determinará a Classificação de Maturidade Geral com base na combinação da Classificação de Maturidade individual para cada uma das Categorias de Maturidade (sistemas, Risco Residual e desempenho).

Para Auditorias que envolvam o Padrão de Desempenho ASI, é necessária uma etapa precursora para combinar as pontuações separadas atribuídas aos Componentes de Sustentabilidade (Governança, Meio Ambiente e Social). A tabela a seguir descreve as condições para derivar a pontuação combinada:

Tabela 10 – Classificação combinada para os componentes de sustentabilidade do Padrão de Desempenho ASI

Classificações combinadas de Componentes de Sustentabilidade	Condições	Exemplo de classificação coletiva para componentes de sustentabilidade (somente *Padrão de Desempenho*)
Alto	Três classificações altas *ou* Duas classificações altas e uma média	Alta para Governança e Social e média para Meio Ambiente
Média	Duas ou mais classificações médias *ou* Duas classificações altas e uma classificação baixa *ou* Uma classificação alta, uma média e uma baixa	Alta para Governança e Social, mas baixa para Meio Ambiente ou Alta para Governança, média para Meio Ambiente e baixa para Social
Baixo	Três classificações baixas *ou* Duas classificações baixas e uma classificação média	Baixa para Governança e Social, mas média para Meio Ambiente

A Classificação Geral de Maturidade captura as seguintes variáveis:

- **Classificação Geral de Maturidade Alta:** O Membro possui Sistemas de Gestão, controle efetivo de riscos ou desempenho líder maduros para o Escopo de Certificação definido, sendo esperado que tenha baixo risco de Não Conformidade e/ou potencial mínimo para impactos prejudiciais às pessoas e/ou ao meio ambiente, e/ou controles eficazes implementados para controlar o(s) risco(s). Nenhum risco/impacto, ou risco/impacto muito baixo identificado, e nenhuma Não Conformidade foi emitida na Auditoria.
- **Classificação Geral de Maturidade Média:** O Membro possui alguns Sistemas de Gestão, controles de risco e/ou desempenho médio para o Escopo de Certificação definido, sendo

esperado que tenha risco moderado de Não Conformidade e/ou potencial moderado para impactos prejudiciais às pessoas e/ou ao meio ambiente, e/ou controles não confiáveis implementados para controlar o(s) risco(s).

- **Classificação Geral de Maturidade Baixa:** O Membro possui Sistemas de Gestão imaturos ou limitados, controles de risco ineficazes ou desempenho abaixo da média para o Escopo de Certificação definido, sendo esperado que tenha alto risco de Não Conformidade e/ou potencial para impactos prejudiciais significativos às pessoas e/ou ao meio ambiente, e/ou os controles implementados são insuficientes para controlar o(s) risco(s).

A determinação da classificação de maturidade geral (Tabela 11) é baseada em cada uma das categorias de maturidade:

Tabela 11 – Descrição da Classificação Geral de Maturidade

Classificação Geral de Maturidade	Condição	Exemplos de Classificação Geral de Maturidade (OMR)
Alto	Três classificações altas *ou* Duas classificações altas e uma média	2 altas mais 1 média = OMR alta
Média	Duas ou mais classificações médias *ou* Duas classificações altas e uma classificação baixa *ou* Uma classificação alta, uma média e uma baixa	2 médias mais 1 alta = OMR média Ou 1 baixa mais 1 média mais 1 alta = OMR média
Baixo	Três classificações baixas *ou* Duas classificações baixas e uma classificação média	2 baixas mais 1 alta = OMR baixa

5.7. Tipos de Evidência Objetiva

Evidências Objetivas são informações verificáveis, registros, observações e/ou declarações de fatos coletados durante uma Autoavaliação e/ou Auditoria. A Evidência Objetiva pode ser qualitativa ou quantitativa e pode estar na forma de um ou mais dos seguintes:

- Documentação
- Observações
- Depoimentos.

É esperado que todas as constatações da Auditoria sejam corroboradas por evidências documentadas, observacionais e testemunhais.

A documentação pode incluir Políticas e Procedimentos necessários para implementar o Padrão ASI ou registros gerados a partir da implementação de processos e Procedimentos. Observe que em pequenas empresas, os sistemas podem não precisar ser documentados para serem eficazes (consulte a Seção 5.10).

Informações coletadas por meio de observações de atividades e práticas também podem ser usadas como Evidências Objetivas. No entanto, é importante verificar a compreensão do que foi observado.

Depoimentos ou informações coletadas de entrevistas com funcionários e Populações e Organizações Afetadas também são uma importante fonte de Evidência Objetiva. Em Instalações localizadas nas proximidades de Povos Indígenas e de Comunidades afetadas, os Auditores devem obrigatoriamente realizar contatos e entrevistas com Povos Indígenas e outros Detentores de Direitos e Partes Interessadas com interesse na operação. Evidências testemunhais podem ser verificadas por meio da análises de registros, por meio de observações presenciais ou por meio de entrevistas com outros funcionários para triangular as informações.

Como a Evidência Objetiva é usada para fundamentar as classificações de Conformidade, é vital que seja registrada de forma clara e inequívoca durante as Autoavaliações e Auditorias. Sugestões de técnicas de amostragem constam listadas no Apêndice 1.

5.8. Período de Registros e Provas Documentais

A tabela a seguir fornece orientação sobre o período de registros e provas documentais que devem ser analisadas como Evidências Objetivas. Em alguns casos, registros anteriores também podem ser relevantes.

Tabela 12 – Período de registros e provas documentais por tipo de auditoria

Tipo de Auditoria	Período de registros (Consulte também a Nota 1 abaixo)
Autoavaliação / Auditoria de certificação inicial	Doze meses anteriores
Auditoria de Fiscalização	Período desde a Auditoria de Certificação / Recertificação anterior, dependendo da data da Auditoria de Fiscalização
Auditoria de Recertificação	36 meses anteriores para um Período de Certificação de três anos. Doze meses anteriores para um Período de Certificação Provisório de um ano.

Nota 1:

Em algumas circunstâncias, podem ser necessários registros históricos anteriores aos períodos sugeridos na Tabela 14. Isso inclui as seguintes situações:

- *Para verificar a conformidade com critérios específicos nos Padrões ASI, ou para verificar a eficácia das Ações Corretivas que requerem mais tempo do que o prazo de conclusão recomendado (consulte a Seção 6.4, Tabela 19).*
- *Para estar em conformidade com o Critério 1.6 do Padrão de Cadeia de Custódia ASI, que exige que a Entidade mantenha registros atualizados abrangendo todos os requisitos aplicáveis do Padrão CoC e que guarde registros por um período mínimo de cinco anos.*

5.9. Falta de evidência objetiva

Falta de Evidência Objetiva não significa necessariamente uma Não Conformidade.

Por exemplo, um Membro pode ter criado um Procedimento, mas a necessidade de usá-lo ainda não surgiu. Portanto, ainda não existem registros ou evidências que seriam geradas por esse procedimento. Isso não constitui automaticamente uma Não Conformidade; no entanto, o Membro deve delinear claramente por que razão os registros ou evidências ainda não existem.

Um Auditor pode, é claro, estabelecer se o Procedimento, conforme escrito, atende aos requisitos de um Critério. No entanto, se o Auditor ainda não puder determinar a eficácia de sua implementação, normalmente o Auditor anotará esse tipo de situação no Relatório de Auditoria sem necessariamente levantar uma Não Conformidade e sinalizará o procedimento para revisão durante uma Auditoria futura.

No entanto, quando a Evidência Objetiva é conhecida, ou deveria existir, mas não pode ser localizada devido a práticas inadequadas de manutenção de registros ou outra questão de gerenciamento, poderá ser levantada uma Não Conformidade.

5.10. Pequenas empresas

A acessibilidade é um princípio fundamental para a garantia, e o objetivo da Certificação ASI é ser acessível e relevante para empresas de todos os tamanhos, grandes, médias e pequenas.

Em pequenas empresas ou instalações de produção, os sistemas de gestão podem ser muito menos formais, mas ainda assim eficazes. Muitas vezes é mais fácil comunicar políticas e programas para uma força de trabalho pequena, reduzindo assim a necessidade de documentação extensa. Frequentemente, também há proximidade da alta administração com a operação cotidiana da Empresa. Isso pode criar um alto grau de conscientização sobre os problemas e riscos que precisam ser gerenciados pela administração e pelos funcionários relevantes.

Embora a obtenção da Certificação ASI signifique o mesmo nível de compromisso com a Conformidade para qualquer que seja porte da Empresa, os tipos de Evidências Objetivas relevantes podem diferir em Instalações e Empresas menores. Os auditores devem procurar provas de Conformidade adequadas para o porte da organização. Como em todas as avaliações, os Auditores devem buscar evidências tanto de Sistemas de Gestão quanto de desempenho. Isso deve ser considerado no contexto da escala da organização.

A documentação adequada ao propósito geralmente é a base de um Sistema de Gestão funcional. No entanto, a documentação que pode demonstrar a conformidade pode ser bastante simples para pequenas empresas. Entrevistas também podem fornecer uma boa perspectiva de como os sistemas estão funcionando na prática. Ao auditar pequenas empresas, os Auditores podem se basear mais em entrevistas, visto que podem amostrar realisticamente uma proporção muito maior da força de trabalho do que em uma empresa maior.

6. Classificação de conformidade e desenvolvimento de Ações Corretivas

6.1. Classificações de Conformidade

A conformidade da Classificação com Padrões ASI é uma parte central do processo de Certificação. Autoavaliações e Auditorias devem usar as Classificações de Conformidade definidas na Tabela 13 abaixo.

Tabela 13 – Classificações de Conformidade

Classificação de Conformidade	Resultado
Conformidade	As Políticas, sistemas, Procedimentos e processos da Entidade, dentro do Escopo de Certificação definido, atuam de uma maneira em conformidade com o Critério.
Não Conformidade Menor	As Políticas, sistemas, procedimentos e processos da Entidade, dentro do Escopo de Certificação definido, desempenham-se de uma forma que não está em total conformidade com o Critério, devido a um lapso isolado de desempenho, disciplina ou controle que não leva a uma Não Conformidade Maior.
Não Conformidade Maior	As Políticas, sistemas, Procedimentos e processos da Entidade, dentro do Escopo de Certificação definido, atuam de uma maneira não conforme com o Critério devido a: • Total ausência de implementação do Critério • Uma falha sistêmica ou ausência total dos controles requeridos • Erro grosseiro e/ou total ausência de compreensão do Critério; ou • Um grupo de Não Conformidades Secundárias que são repetitivas ou persistentes, indicando uma implementação inadequada. Essa também pode ser uma situação em que a Entidade esteja em Não Conformidade com o Critério e a situação apresente Risco

	Significativo aos Trabalhadores, ao meio ambiente ou à Comunidade. Observe que, quando ocorre um conflito entre a Lei Aplicável e os requisitos dos Padrões ASI, a Entidade deve cumprir o padrão mais alto, exceto em caso em que isso resulte em uma violação da Lei Aplicável.
Não aplicável	O Critério não pode ser implementado por uma Entidade devido à natureza de sua Empresa dentro do Escopo de Certificação definido. Consulte a Seção 6.2 abaixo.

Observe que em uma auditoria realizada em vários locais, uma Não Conformidade identificada em uma Instalação é levantada para o Certificado. Por exemplo, caso seja encontrada uma Não Conformidade Maior para o Critério 7.1, uma Não Conformidade Maior em uma Fábrica será levantada no Relatório de Auditoria, mesmo se as outras Instalações estiverem em Conformidade. A extensão da Não Conformidade deve ser explicada no Relatório de Auditoria.

Um grupo de Não Conformidades Menores relacionadas pode justificar a elevação para uma Classificação de Não Conformidade Maior se houver evidência de que as Não Conformidades Menores são:

- Relacionadas - em termos de Critério, atividade sendo controlada ou natureza da Não Conformidade em várias Instalações, ou
- Repetitivas – o mesmo problema evidenciado em toda a Empresa, sintomático de uma falha sistêmica ou ausência de controles, ou
- Persistentes – devido à ineficiência das Ações Corretivas para tratar a causa raiz.

Por exemplo, várias instâncias de ausência de registros obrigatórios, como folhas de ponto de funcionários, em várias Instalações, indicam um problema relacionado e repetitivo. A chave para diferenciar entre uma Classificação de Não Conformidade Menor e uma Maior é avaliar o isolamento entre as instâncias e/ou se elas estão relacionadas de maneira que indique causas raiz comuns através de uma deficiência nos Sistemas de Gestão.

Durante o período de Certificação Provisória, uma Não Conformidade Maior pode ser encerrada e reemitida como uma Não Conformidade Menor se a Não Conformidade não atender mais à definição de Não Conformidade Maior. Neste caso, a Certificação Provisória será substituída por uma certificação completa.

6.2. Classificações não aplicáveis

Alguns Critérios em um Padrão ASI podem não ser aplicáveis a uma determinada Entidade. Razões confiáveis e verificáveis devem ser fornecidas para todos os Critérios classificados como Não Aplicáveis pelas Entidades, e validadas pelos Auditores.

As duas principais razões para a não aplicabilidade dos Critérios são:

- Onde seria ilógico ou impossível aplicar um Critério: por exemplo, o Critério 9.10 sobre a prática de segurança no Padrão de Desempenho ASI, onde provedores de segurança não são usados pela Entidade
- Onde este é explicitamente definido como Não Aplicável: por exemplo, o Critério 4.3 sobre Sucata de Processo de Alumínio no Padrão de Desempenho ASI é definido para não se aplicar à Mineração e Refino de Alumina.

Sempre que o texto do Critério indicar "quando possível", e sempre que a Entidade tiver avaliado que tal ação não é possível, a Entidade deve fornecer ao Auditor a justificativa adequada para sua avaliação.

6.3. Violaçãoes Críticas

Uma possível Violação Crítica por uma Entidade ASI pode ser sinalizada a partir de uma situação identificada pelo Auditor durante ou após uma Auditoria, por um terceiro por meio do Mecanismo de Reclamações ASI ou pela Secretaria da ASI com base em informações disponíveis em domínio público. Potenciais Violações Críticas relacionadas a ambos os Padrões ASI são apresentadas na Tabela 14 abaixo.

A identificação de uma possível violação crítica durante um processo de auditoria exige que os auditores notifiquem imediatamente o Membro e a secretaria da ASI por meio da *elementAI* e/ou por e-mail. Ao alertar a ASI, o Auditor deve incluir as seguintes informações:

- Nome do Membro
- Instalação, se aplicável, incluindo endereço
- Condições que apontam para uma potencial violação crítica
- Evidência objetiva atestando a existência de uma potencial violação crítica
- Pessoa de contato apropriada na organização.

O processo de Auditoria deve ser suspenso, e aguardar um processo de investigação ser iniciado de acordo com os procedimentos estabelecidos no **Mecanismo de Reclamações ASI**. Se o Membro e o Auditor concordarem em continuar com a Auditoria, apesar da investigação pendente da potencial Violação Crítica, os resultados da Auditoria não serão finalizados até que a investigação da ASI seja concluída.

Nos casos em que um Auditor potencialmente identifica atividade ilegal, as Políticas da Empresa de Auditoria Credenciada ASI e o acordo contratual entre a Entidade e a Firma de Auditoria Credenciada ASI se aplicariam para qualquer ação adicional além de reportar à ASI.

Quando a ASI recebe denúncias de potenciais Violações Críticas, a ASI determinará o processo e a consequência, incluindo se quaisquer certificações existentes devem ser suspensas ou revogadas durante a investigação. Será seguido o **Mecanismo de Reclamações da ASI,** e será esperada a participação construtiva de todas as partes relevantes.

Tabela 14 – Possíveis situações de violação crítica

Padrão de Desempenho	Padrão de Cadeia de Custódia
Ação ou inação causadora de descrédito para a ASI, e que resultou em: • **Julgamentos por um tribunal de justiça, ou outro órgão regulador jurídico ou administrativo, determinando dano intencional e deliberado em questões relacionadas ao Padrão de Desempenho ASI.** • **Fornecimento intencional de informações ou reivindicações falsas, incompletas ou enganosas à Secretaria da ASI, ao Auditor ou a uma População ou Organização Afetada.** • **Repetição de Não Conformidades Maiores não satisfatoriamente atendidas pela Entidade** • **Graves abusos de Direitos Humanos, inclusive de Trabalhadores, comunidades e/ou Povos Indígenas.** • **Impactos ambientais, sociais ou culturais graves causados por negligência ou total falta de controle para prevenir ou mitigar a gravidade dos impactos** • **Representação fraudulenta do Consentimento Livre e Esclarecido (FPIC).** • **Evento de acidente grave causado por negligência ou total falta de controle para prevenir ou mitigar a gravidade dos impactos**	Ação ou inação causadora de descrédito para a ASI, e que resultou em: • Julgamentos por um tribunal de justiça, ou outro órgão regulador jurídico ou administrativo, determinando dano intencional e deliberado em questões relacionadas ao Padrão de Cadeia de Custódia ASI • Fornecimento intencional de informações ou reivindicações falsas, incompletas ou enganosas à Secretaria da ASI, ao Auditor ou a uma Parte Interessada externa • Repetição de Não Conformidades Maiores não satisfatoriamente atendidas pela Entidade • Contabilização deliberada e fraudulenta de insumos não ASI como Material CoC/Alumínio ASI sob o Sistema de Equilíbrio de Massa

Padrão de Desempenho	Padrão de Cadeia de Custódia
• Evidência de fraude, suborno ou corrupção grave, incluindo vínculos com atividades criminosas. • Não conformidade com os limites de desempenho relacionados às Emissões de GEE e Bens do Patrimônio Mundial "No Go".	

6.4. Determinação de conformidade geral e obrigações resultantes de não conformidades

A Tabela 15 abaixo define como a Conformidade geral é determinada e as obrigações para ações de acompanhamento quando Não Conformidades são identificadas durante uma Auditoria.

Tabela 15 – Conformidade geral e obrigações resultantes de não conformidades

Classificação de Conformidade	Resultados da certificação e obrigações dos Membros	Ação de acompanhamento para Auditores
Conformidade	Entidades com zero Não-Conformidades são qualificáveis para um Período de Certificação de três anos.	-
Não Conformidade Menor	• Entidades com apenas Não Conformidades Menores são elegíveis para um Período de Certificação de três anos, desde que preparem Planos de Ações Corretivas adequados • Espera-se que a implementação de quaisquer ações corretivas necessárias devido a pequenas Não Conformidades identificadas durante a Auditoria de Certificação tenha começado no mínimo antes da Auditoria de Fiscalização. Quando não for possível alcançar um cronograma de 18 - 24 meses devido a fatores fora do Controle da Entidade (como uma exigência legislativa, ação ou inação de uma Parte	Os Auditores devem verificar a implementação em tempo hábil, o encerramento e a eficácia das Ações Corretivas em Auditorias subsequentes.

Classificação de Conformidade	Resultados da certificação e obrigações dos Membros	Ação de acompanhamento para Auditores
	Interessada externa, etc.) e não houver Risco Significativo, o cronograma para o fechamento de uma Não Conformidade Menor pode ser estendido. A justificativa para a prorrogação deve ser incluída no Relatório de Auditoria • O progresso em relação a esses planos estará sujeito à verificação pelo Auditor por ocasião da próxima Auditoria agendada (ou seja, Auditoria de Fiscalização ou de Recertificação). Se a Entidade tiver uma Classificação de Maturidade alta e nenhuma Auditoria de Fiscalização estiver agendada, o Auditor poderá agendar uma Auditoria antes da Auditoria de Recertificação trienal para analisar Não Conformidades em aberto.	Os resultados devem ser comunicados no Relatório de Auditoria.
Não Conformidade Maior	• Caso sejam verificadas até três Não Conformidades Maiores em qualquer Auditoria, a Entidade é qualificável para uma certificação Provisória de um ano, desde que todas as Não Conformidades Maiores tenham sido adequadamente tratadas em um Plano de Ações Corretivas aprovado pelo Auditor Chefe. O Plano de Ações Corretivas (ou seu resumo) deve ser incorporado (como anexo) ao Relatório de Auditoria. • Ações Corretivas para Não Conformidades Maiores devem, sempre que possível, objetivar um prazo de conclusão de seis meses a um ano a partir da data da Auditoria. O Plano de Ações Corretivas deve ser apresentado ao Auditor Chefe para aprovação dentro de um mês da parte da Auditoria no local. O Relatório de Auditoria não pode ser apresentado para Supervisão até que o Plano de Ações Corretivas seja aprovado • Caso Não Conformidades Maiores sejam encontradas durante uma Auditoria de Fiscalização, a Certificação da Entidade será reduzida para uma Certificação Provisória de um ano • Espera-se que todas as Certificações Provisórias sejam convertidos para Certificações completas assim que possível (no prazo restante no período original de três anos), e apenas dois Períodos de Certificação Provisória	Além das ações de acompanhamento para Não Conformidades Menores, o Auditor Chefe deve aprovar o Plano de Ações Corretivas e registrar a aprovação no Relatório de Auditoria ASI.

Classificação de Conformidade	Resultados da certificação e obrigações dos Membros	Ação de acompanhamento para Auditores
	consecutivos são permitidos. Caso sejam encontradas Não Conformidades Maiores na terceira Auditoria consecutiva (exceto em Auditorias de Fiscalização), a Certificação será suspensa até que a Entidade possa resolver as Não Conformidades por meio de Ações Corretivas. Por exemplo, uma Não Conformidade Maior no ano um resulta em um Período de Certificação de um ano; no ano dois, uma Não Conformidade Maior resulta no último Período de Certificação "consecutivo" de um ano permitido. Caso uma Não Conformidade Maior seja identificada no terceiro ano, a Certificação ASI será suspensa. • Caso sejam encontradas mais de três Não Conformidades Maiores em qualquer Auditoria, a certificação não será emitida (Auditorias de Certificação e/ou Recertificação) ou será revogada (Auditorias de Fiscalização).	
Violação Crítica	As situações de Violação Crítica serão analisadas e/ou investigadas de acordo com os procedimentos estabelecidos no Mecanismo de Reclamações da ASI e procedimentos disciplinares para o Membro da ASI poderão ser iniciados.	Os auditores deverão notificar imediatamente a Secretaria da ASI sobre quaisquer situações de violação crítica.

6.5. Documentação de Não Conformidades

Todas as constatações de Não Conformidade devem incluir detalhes claros e concisos sobre a prática de Não Conformidade. Informações de não conformidade ambíguas, desordenadas ou mal redigidas nos relatórios de auditoria da ASI não são aceitáveis.

A documentação de Não Conformidades nos Relatórios de Auditoria deve incluir:

- Uma referência ao Critério e Padrão sendo auditados e seu requisito
- A natureza da Não Conformidade mencionada de forma clara e precisa, incluindo a identificação da provável causa subjacente da prática deficiente (veja abaixo)

- Uma breve descrição da Evidência Objetiva relevante e verificada para a Classificação de Não Conformidade.

As constatações de não conformidade devem ser escritas para identificar a provável causa subjacente da deficiência, pois isso ajuda a Entidade a identificar como evitar a repetição do problema. Uma deficiência pode ter múltiplas causas, que podem ser uma ou mais das seguintes:

- Requisitos legais ou outros requisitos faltantes ou desconhecidos
- Não Conformidade com a Lei Aplicável
- Afastamento do procedimento ou processo definido
- Documentação incompleta ou faltando
- Implementação ineficaz de um controle, processo ou procedimento
- Identificação de risco ineficaz e avaliação de risco
- Treinamento inadequado
- Equipamentos e/ou controles operacionais incorretamente especificados
- Estrutura organizacional ineficaz
- Falta de recursos, tempo ou capacidade
- Outra causa ou causa desconhecida (a ser observada).

Número de Não Conformidades

P. É possível emitir mais de uma Não Conformidade para o mesmo Critério?

R: Uma ou mais Não Conformidades podem ser emitidas para o mesmo Critério para facilitar diferentes aspectos da constatação, incluindo diferentes causas e diferentes classificações. Por exemplo, pode haver várias fontes de Evidências Objetivas para sugerir que o sistema da Entidade para identificar e cumprir a Lei Aplicável é ineficaz. As evidências podem variar, desde um pequeno contratempo técnico, por exemplo, a não emissão de um relatório em tempo hábil, até violações mais graves, que resultam ou têm o potencial de causar danos significativos às pessoas e/ou ao meio ambiente. Nesse cenário, duas Não Conformidades podem ser levantadas com o problema de atraso de relatório classificado como Não Conformidade Menor, mas a violação grave classificada como Não Conformidade Maior.

Quando surgir um conflito entre a Lei Aplicável e os requisitos dos Padrões ASI, a Entidade deve cumprir o padrão mais alto, exceto quando isso resultar em violação da Lei Aplicável.

Outro exemplo pode estar relacionado a um Critério que requer o desenvolvimento e implementação de um processo documentado. Uma Não Conformidade Menor pode ser emitida se a documentação, embora bastante completa, tiver algumas pequenas lacunas. Considerando que uma Não Conformidade Maior pode ser emitida se o procedimento não tiver sido comunicado e adequadamente implementado em toda a Empresa da Entidade, principalmente se o processo tiver sido desenvolvido para controlar uma atividade de alto risco.

A Plataforma de Garantia ASI, *elementAI*, tem a capacidade de inserir várias Não Conformidades para cada Critério.

6.6. Planos de Ações Corretivas

Todas as Não Conformidades, sejam Maiores ou Menores, requerem que a Entidade prepare e implemente Planos de Ações Corretivas apropriados. Isso pode incluir ações corretivas e preventivas:

- Corretiva: uma ação implementada para
  - *remediar* ou *reparar* os efeitos ou danos resultantes de incidente ou de Não Conformidade
  - *eliminar* a causa de uma Não Conformidade ou de um incidente, a fim de evitar uma recorrência.
- Preventiva: uma ação implementada para *evitar* a ocorrência de um de um incidente ou de uma Não Conformidade.

O desenvolvimento de Planos de Ações Corretivas requer o envolvimento de Pessoal devidamente qualificado e/ou experiente, proporcionais à natureza e gravidade da Não Conformidade. Esta fase também pode requerer assistência externa sobre como abordar as causas subjacentes e identificar soluções. Nota: Auditores não podem ajudar no desenvolvimento de Planos de Ações Corretivas de uma Entidade para tratamento de Não Conformidades em relação a um Padrão ASI e posteriormente auditá-los, pois isso seria um conflito de interesses.

Uma vez implementadas as ações, as Entidades devem verificar a eficácia da ação para garantir que:

- Não tenham introduzido novos riscos reais e/ou potenciais
- Tenham abordado a causa raiz para evitar a recorrência de uma Não Conformidade.

As Ações Corretivas devem ser específicas, mensuráveis, alcançáveis, realistas, oportunas e eficazes. Os planos devem demonstrar os meios, recursos e prazos para a implementação de cada ação.

- *Específica*: A Ação Corretiva é clara e inequívoca? Ele aborda a causa subjacente da Não Conformidade?
- *Mensurável*: A implementação da ação pode ser monitorada e medida?
- *Alcançável*: A ação tem responsabilidades claramente atribuídas e os meios para implementar a ação?
- *Realista*: A Ação Corretiva é realista e adequada ao propósito, dada a natureza da Não Conformidade? Foram designados meios e recursos para implementar a Ação Corretiva?
- *Oportuna*: O prazo para a conclusão da Ação Corretiva está dentro do Período de Certificação? A conclusão de todas as Ações Corretivas deve preferencialmente ser dentro do Período de Certificação. No entanto, em alguns casos, ações envolvendo obras ou aprovações de capital podem exigir mais tempo. Nesses casos, marcos de progresso e medidas corretivas provisórias de curto prazo devem ser estabelecidos durante o Período de Certificação para mitigar os efeitos da Não Conformidade. Como orientação, cronograma para a conclusão de Ações Corretivas relacionadas a:

- Não Conformidades Menores devem ter como meta a conclusão dentro de 18 meses a dois anos
- Não Conformidades Maiores devem ter como meta a conclusão dentro de 6 meses a um ano.

- *Eficaz*: A ação será eficaz no tratamento da Não Conformidade e na prevenção de sua recorrência?

Os Auditores da ASI avaliarão as Ações Corretivas da Entidade, estabelecidas para tratar das Não Conformidades identificadas ao longo dessas seis categorias.

Para todas as Não Conformidades Maiores, os Auditores da ASI deverão aprovar os Planos de Ações Corretivas relacionados (conforme descrito na Seção 8.15) antes do envio do Relatório de Auditoria à ASI e posteriormente verificar o encerramento dessas ações (consulte a Seção 8.19).

O Plano de Ações Corretivas (ou seu resumo) deve ser incorporado (como anexo) ao Relatório de Auditoria da *elementAl*.

6.7. Dados de monitoramento e avaliação

A ASI utiliza dados, como o número de Não Conformidades e o número de Trabalhadores, dos Relatórios de Auditoria para Monitoramento e Avaliação. Após a Auditoria, a ASI solicitará aos Membros com Certificação CoC que emitam relatório anual sobre os dados do Critério 1.7 da Cadeia de Custódia. Após a auditoria, a ASI também solicitará aos Membros Certificados que preencham uma Certificação, também para Monitoramento e Avaliação. Os auditores devem solicitar e revisar os relatórios anuais mais recentes apresentados à ASI sob o Critério 1.7 (dados da Cadeia de Custódia) e também determinar se os próximos relatórios de dados estão sendo preparados e/ou se há modelos disponíveis para relatórios futuros.

7. Autoavaliações por Membros

7.1. Objetivo da autoavaliação

Os Membros deverão realizar uma Autoavaliação em relação ao Padrão ASI aplicável para o Escopo de Certificação relevante, antes da Auditoria.

A Autoavaliação é uma revisão de avaliação realizada pelos Membros para seu Escopo de Certificação definido, para melhor entender seu nível atual de Conformidade com os requisitos de um Padrão ASI. Uma Autoavaliação é realizada para o **Padrão de Desempenho ASI** e o **Padrão de Cadeia de Custódia ASI**, como parte do processo de Certificação. As informações incluídas na Autoavaliação que afetam o Status de Certificação de um Membro serão verificadas pelo Auditor.

Durante a Autoavaliação, os Membros devem:

- Documentar seu Escopo de Certificação definido
- Enviar informações sobre qualquer:
  - Padrões ou Esquemas Reconhecidos
  - Mudanças previstas no Escopo da Certificação, como expansões, aquisições, desinvestimentos, etc.
- Avaliar a prontidão para uma auditoria e melhorar antecipadamente as práticas, quando necessário
- Identificar documentação, os indivíduos-chave e suas informações de contato, incluindo aqueles externos à organização cuja contratação possa ser requerida por um Auditor durante uma Auditoria
- Obter consentimento para compartilhamento de suas informações de contato com Auditores de todos os indivíduos que possam ser necessários para entrevistar durante a Auditoria
- Em Auditorias de Fiscalização onde Não Conformidades abertas sejam verificadas, verificar se as Não Conformidades estão sendo tratadas de forma eficaz
- Para Auditorias de Certificação e Recertificação, estabelecer Classificações de Maturidade preliminares (consulte a Seção 5 sobre risco).

7.2. Coordenador ASI

É recomendável que os Membros designem um Coordenador ASI interno para fins de Autoavaliação e Auditorias. As funções do Coordenador podem incluir supervisionar o seguinte:

- Completar e/ou delegar e coordenar uma Autoavaliação
- Ser um ponto central de contato e suporte para documentação corporativa e quaisquer iniciativas internas ou Ações Corretivas realizadas antes das Auditorias
- Coordenar a contratação do Auditor, uma vez concluída a Autoavaliação

- Auxiliar o Auditor com informações adicionais, contatos relevantes da Instalação, programação e logística, conforme necessário
- Intermediar com a Secretaria da ASI sobre o progresso, conforme necessário.

7.3. Autoavaliações através da *elementAI*

A *elementAI*, a plataforma de garantia da ASI, (consulte a Seção 3.3) orienta Membros e Auditores durante o processo, usando solicitações e perguntas para estabelecer e documentar Classificações de Conformidade e Evidências Objetivas relacionadas.

A Plataforma de Garantia *elementAI* também pode ser usada para planejar Auditorias.

7.4. Correção de não conformidades

O processo de Autoavaliação deve ser usado pelos Membros para examinar e analisar seu nível atual de Conformidade em relação a cada Critério aplicável no Padrão ASI que estiver sendo avaliado. Com isso, quaisquer não conformidades podem ser identificadas antes da Auditoria.

Os Membros devem então usar o tempo disponibilizado a eles na etapa de Autoavaliação para tratar dessas Não Conformidades, ou para torná-las o foco de um Plano de Ações Corretivas interno, antes de finalizar sua Autoavaliação e comissionar a Auditoria independente.

Para obter mais informações sobre Planos de Ação Corretiva, consulte a Seção 6.6.

7.5. Busca de assistência externa e especialistas registrados na ASI

Membros que não tenham capacidade, recursos ou confiança para concluir sua Autoavaliação ou para desenvolver sistemas e processos exigidos por um Padrão ASI, podem considerar procurar a assistência de um consultor, assessor ou especialista registrado ASI competente.

Um Especialista Registrado ASI é uma pessoa registrada pela ASI como um especialista técnico que pode apoiar a implementação ou avaliação de Padrões ASI. Especialistas Registrados podem ser usados por Membros e Auditores, conforme definido no Procedimento de Especialista Registrado da ASI.

Observe que:

- O uso de um Especialista Registrado não é um requisito da ASI
  Um especialista registrado que tenha oferecido a um Membro consultoria relacionada à ASI não pode fazer parte da equipe de Auditoria desse membro por dois anos contados desde a data da última consultoria, pois isso representa um conflito de interesses.

7.6. Preparação para uma auditoria – Registros e provas documentais

Registros históricos e evidências documentais, quando existentes, devem ser mantidos e disponibilizados pelos Membros para análise, quando solicitado por um Auditor. A manutenção de registros deve estar de acordo com a Lei Aplicável.

Para fins da Auditoria, consulte o período de registros relevante estabelecido na Seção 5.6.

Observe que o Auditor não pode levar nenhum original de documentos ou registros, embora cópias sejam permitidas, sujeitas a acordos de confidencialidade entre a Empresa de Auditoria Credenciada ASI e o Membro.

7.7. Preparação para uma auditoria – Informar e treinar funcionários e Partes Interessadas

Nem todos os Membros e seu funcionários estarão familiarizados com o processo de Auditoria independente. As informações a seguir são fornecidas para ajudar os Membros e seus Trabalhadores a se prepararem para uma Auditoria. Podem ser usadas como parte de instruções internas ou sessão de treinamento.

- O objetivo de um Auditor é revisar os sistemas e o desempenho do Membro para estabelecer se estes estão em conformidade com um Padrão ASI
- Os funcionários devem ter certeza de que os Auditores não estão lá para auditar comportamentos ou desempenhos individuais
- Os Auditores coletarão Evidências Objetivas pela análise de registros, observação de atividades e práticas e fazendo perguntas e conversando com os funcionários e as Populações e Organizações Afetadas externas
- Podem ser realizadas entrevistas individuais e em grupo. As entrevistas devem ser realizadas com Trabalhadores (tanto funcionários quanto contratados) e Populações e Organizações Afetadas externas, incluindo Comunidades e Povos Indígenas afetados
- Sempre que for possível contatar Populações e Organizações Afetadas externas para uma entrevista individual ou em grupo, os Membros devem fornecer aviso prévio dos horários aproximados às Populações e Organizações Afetadas externas, e informações sobre o propósito e escopo da Auditoria ASI. Quando as Populações e Organizações Afetadas não estiverem disponíveis no período de Auditoria no local, os Auditores ainda poderão querer entrar em contato separadamente mais tarde, por exemplo, por telefone
- Tradutores e pessoal de apoio poderão estar presentes durante as entrevistas. O ideal é que os tradutores sejam independentes da organização que está sendo auditada e, idealmente, aprovados pelo Auditor Chefe independente, mas isso nem sempre é possível ou apropriado

- Salas de reuniões silenciosas deverão ser disponibilizadas para entrevistas; no entanto, o Auditor poderá optar por realizar algumas entrevistas em local aberto
- As entrevistas deverão ser conduzidas de maneira confidencial, sem a presença da administração, a menos que seja considerado aceitável pelo Auditor
- Os entrevistados serão selecionados pelo Auditor com base em quem é mais adequado para responder a perguntas sobre o Critério que está sendo auditado. Alguns entrevistados serão identificados antes do início da Auditoria como parte do Plano de Auditoria, e outros poderão ser identificados informalmente durante a visita do Auditor ao local
- Os Auditores só poderão solicitar que um indivíduo participe de uma entrevista. O indivíduo poderá não querer participar e, em todos os casos, os desejos do indivíduo deverão ser respeitados. No entanto, um gerente não poderá impedir um entrevistado disposto a participar da Auditoria
- Os Trabalhadores (tanto funcionários quanto Contratados) deverão responder com verdade e precisão, inclusive em uma situação em que o entrevistado não tenha certeza da resposta
- Os entrevistados precisam estar cientes de que os Auditores farão notas da discussão. Caso a entrevista seja gravada em mídia de áudio ou vídeo, o entrevistado deverá ser informado e concordar com esse tipo de gravação
- Os entrevistados poderão ser solicitados a descrever e/ou demonstrar como realizam suas tarefas diárias para permitir que o Auditor observe as práticas. Esse é um método normal usado pelos Auditores para verificar declarações testemunhais ou documentadas
- Nenhum Trabalhador deverá ser repreendido por suas respostas. Se uma resposta for factualmente incorreta, a administração deverá comunicar a todos os envolvidos (Trabalhadores e Auditor) esse erro, declarar a resposta correta e fornecer evidências para verificar as informações corretas
- As constatações baseadas em Evidências Objetivas coletadas durante as entrevistas garantirão que a identidade do entrevistado permaneça anônima, a menos que a permissão tenha sido dada pelo entrevistado. Observar que, em determinados locais, poderá ser uma exigência legal que os funcionários sejam informados sobre esse processo com antecedência. Quando não for uma exigência legal, recomenda-se, no entanto, que os funcionários sejam informados sobre a Auditoria e a possibilidade de serem entrevistados.

Os Membros também deverão garantir que os Trabalhadores estejam familiarizados com a documentação e os registros que provavelmente serão usados durante o processo de Auditoria. Os documentos poderão incluir as Políticas e procedimentos do Membro e os registros gerados a partir da implementação desses procedimentos.

O Apêndice 3 contém diretrizes sobre como conduzir Auditorias eficazes, incluindo técnicas de entrevista. Os Membros e o pessoal relevante também poderão achar útil a leitura dessas informações para entender melhor o processo de Auditoria.

7.8. Solicitando uma Auditoria e selecionando uma Empresa de Auditoria Credenciada pela ASI

Quando o Membro se considerar pronto para a Auditoria, e dentro do prazo aplicável, deverá ser nomeada uma Empresa de Auditoria Credenciada ASI. Uma lista de Empresas de Auditoria Credenciadas é mantida no website da ASI e também está acessível na *elementAI*.

Os Membros são incentivados a entrar em contato com várias Empresas de Auditoria Credenciadas para se familiarizar com a disponibilidade e condições comerciais de cada uma. Os Membros poderão considerar pedir a Empresas de Auditoria e/ou Auditores Credenciados que celebrem contratos de confidencialidade, a fim de proteger informações confidenciais ou comercialmente sensíveis às quais possam ter acesso no decorrer de suas Auditorias de desktop e no local. Esses acordos ainda deverão garantir que os Auditores possam compartilhar informações relevantes com a Secretaria da ASI e os auditores testemunhas da ASI em seus Relatórios de Auditoria e durante a Supervisão.

Uma vez que um contrato tenha sido desenvolvido, o Membro deverá conceder à Empresa de Auditoria Credenciada ASI acesso à Autoavaliação de um Membro via *elementAI*. Se a Auditoria for uma Auditoria de Fiscalização ou Recertificação, as informações fornecidas ao Auditor deverão observar quaisquer alterações no Escopo da Certificação desde a última Auditoria.

Quando vários Padrões tiverem que ser auditados nas operações do Membro em um prazo semelhante, o Membro poderá querer agendar Auditorias ASI simultaneamente, pois isso poderá reduzir a duplicação e os custos relacionados à Auditoria. Nessas situações, os Auditores gerariam relatórios separados que atendessem aos requisitos de cada Padrão. Ao auditar simultaneamente, o componente de Auditoria ASI ainda deverá atender às Diretrizes de tempo no local para realização das Auditorias detalhadas na Seção 8.6.

7.9. Finalizando Equipes de Auditoria – Empresas de Auditoria Credenciadas pela ASI

Uma quantidade de tempo suficiente deverá ser alocada desde o contato inicial entre o Membro e uma Empresa de Auditoria Credenciada para uma Auditoria ASI até o momento em que a Auditoria realmente ocorrerá. As Auditorias ASI não deverão ser iniciadas dentro de semanas, especialmente quando a Auditoria poderá exigir o Credenciamento de Auditores adicionais. Além disso, o tempo também deverá ser fornecido para permitir a revisão adequada da Equipe de Auditoria e do Plano de Auditoria pela Secretaria da ASI, quando necessário (consultar a Seção 8.9).

Uma solicitação inicial de Auditor é normalmente processada dentro de 21 dias após o recebimento, embora esse processo possa ser mais longo se a Secretaria da ASI estiver aguardando mais esclarecimentos ou informações do CAB e/ou do solicitante individual. Todos os Auditores

individuais também deverão cumprir os requisitos obrigatórios de treinamento e avaliação e um exame escrito. A não aprovação nas avaliações online e/ou no exame escrito na primeira tentativa envolve tempo adicional necessário para agendar, completar e revisar uma avaliação e/ou exame subsequente.

Garantir que os vários escopos de Credenciamento solicitados em novas solicitações de Credenciamento (geográficos, atividades da cadeia de suprimentos, Padrões, etc.) sejam apoiados por documentação de suporte claramente definida que ilustre expressamente onde o solicitante possui experiência de auditoria relevante para o que é solicitado.

7.10. Finalizando Auditorias e envolvendo Populações e Organizações Afetadas externas

Também deverá ser concedido tempo suficiente para entrar em contato com as Populações e Organizações Afetadas externas, com bastante antecedência da Auditoria, para agendar entrevistas. Em particular, os representantes da amostra de Populações e Organizações Afetadas deverão receber um aviso prévio de no mínimo quatro semanas antes que quaisquer entrevistas ocorram.

A ASI reserva-se o direito de recusar a aceitação de quaisquer Relatórios de Auditoria para supervisão e aprovação para certificação, se algum dos requisitos relativos ao engajamento de Populações e Organizações Afetadas não tiver sido atendido antes da Auditoria.

8. Auditorias de Terceiros Independentes

Para a Certificação ASI, Auditorias de Terceiros Independentes são conduzidas por Empresas de Auditoria Credenciadas pela ASI. O objetivo é verificar se as Políticas, sistemas, Procedimentos e processos de um Membro estão em conformidade com os requisitos especificados no Padrão ASI aplicável. O processo realizado pelos Auditores é coletar Evidências Objetivas de uma seleção representativa do Escopo de Certificação do Membro. Uma Auditoria e um Relatório de Auditoria subsequente são necessários antes que a Certificação ASI possa ser emitida. Auditorias periódicas são necessárias para manter a Certificação.

Existem três etapas principais para uma Auditoria:

- **Planejamento de pré-auditoria**, que inclui:
  1. Comunicação Inicial com o Membro
  2. Acordos comerciais e confidencialidade
  3. Coletar e analisar informações
  4. Definir o Escopo da Auditoria
  5. Identificar a equipe de Auditoria
  6. Estimar os requisitos de tempo de Auditoria
  7. Desenvolver o Plano de Auditoria

8. Finalizar os detalhes entre o Auditor e o Membro

- **Realização da Auditoria**, que inclui:
  9. Reunião de abertura
  10. Obtenção de evidências objetivas inclusive no local, conforme necessário
  11. Avaliar os resultados
  12. Documentação de Não Conformidades
  13. Realização de Melhorias Sugeridas para a Empresa
  14. Determinando o Tempo das Auditorias de Acompanhamento
  15. Reunião de fechamento ou encerramento
- **Acompanhamento e relatórios pós-auditoria,** que incluem:
  16. Aprovando um Plano de Ação Corretiva para Não Conformidades Maiores
  17. Relatório de Auditoria ASI
  18. Resumo do Relatório de Auditoria
  19. Emissão de Certificação ASI e Publicação no Website da ASI.

Mais detalhes sobre cada uma dessas etapas são fornecidos nas seções a seguir.

8.1. Comunicação Inicial com o Membro

Antes da realização de uma Auditoria, uma série de detalhes precisam ser discutidos e confirmados com o Membro. Isso inclui a disponibilidade de documentação, visitas pré-Auditoria (se possível e acordadas) e o cronograma proposto para a Auditoria. A formalidade de tal comunicação depende da natureza e objetivos da Auditoria, costumes locais e culturais e familiaridade do Auditor com a Empresa do Membro.

Os fatores a serem considerados nas comunicações iniciais incluem:

- Acordo sobre o Escopo e Objetivos da Auditoria
- Data e horário da Auditoria
- Se a Auditoria será realizada no local, remotamente ou alguma combinação de ambos
- Tamanho e composição da Equipe de Auditoria
- Logística envolvida, incluindo quaisquer preocupações ou provisões de segurança
- Disponibilidade do pessoal essencial do Membro
- Acesso à documentação
- Valor de uma visita pré-Auditoria, se relevante e viável.

Os Membros e seus Auditores deverão garantir que todos os esforços sejam envidados para resolver quaisquer preocupações ou fatores mencionados acima, que possam afetar a capacidade de cumprir o escopo e os objetivos da Auditoria. Quando a resolução não puder ser obtida, a Secretaria da ASI poderá ser contatada para assistência. A ocorrência e os resultados de tais situações deverão ser documentados no Relatório de Auditoria (ver Seção 8.18).

8.2. Acordos Comerciais e Confidencialidade

Como uma Auditoria é um acordo comercial fornecido por uma organização especializada, deverá haver tempo para acordar e finalizar o contrato de serviço.

Os Auditores poderão ter acesso a informações confidenciais ou comercialmente sensíveis no decorrer de suas Auditorias de desktop e no local. Os contratos de confidencialidade são uma prática comum para verificação e auditoria de Terceiros. Fica a critério do Membro exigir que seu Auditor escolhido celebre contratos de confidencialidade para evitar a divulgação de informações a Terceiros. Quando aplicável, deverão ser consideradas as providências para incluir Contratados Terceirizados no Escopo de Certificação do Membro segundo o **Padrão da Cadeia de Custódia**. Observar que os requisitos de relatórios da ASI, incluindo Supervisão, ainda deverão ser atendidos.

8.3. Reunir e analisar informações

Os Auditores deverão se esforçar para obter o máximo de compreensão possível da Empresa de um Membro durante o processo de planejamento da Auditoria. A documentação relevante a ser obtida inclui:

- A Autoavaliação do Membro preenchida
- Organogramas descrevendo estrutura, responsabilidades e poderes
- Listas de partes interessadas, incluindo:
  - Nome
  - Informações de contato (endereço, e-mail, telefone)
  - Relacionamento com o Membro
- Descrição dos produtos e processos, incluindo:
  - Infraestrutura, Instalações e equipamentos
  - Horário de trabalho e turnos
  - Relatórios de Auditorias anteriores
  - Compreensão da Lei Aplicável
- Documentação relevante, como Políticas, procedimentos, especificações, etc.
- Pesquisas na Internet para melhorar a compreensão da organização com base em informações de domínio público
- Para uma Auditoria CoC, se o Material CoC for uma entrada/saída da Instalação (observar que uma Auditoria CoC com foco nos sistemas poderá ser concluída antes que o Material CoC seja recebido pela Instalação)
- Para planejar uma Auditoria em um contexto de Força Maior, consultar a **Política COVID ASI** e entre em contato com a Secretaria da ASI através do helpdesk na *elementAI*. Todas as decisões sobre auditoria em uma situação de Força Maior serão tomadas pela Diretoria da ASI.

Informações gerais relacionadas às atividades ou funções a serem auditadas deverão ser obtidas e analisadas antes da Auditoria. Embora não seja incomum que alguma documentação não esteja

disponível até chegar ao local, é fundamental que os principais documentos sejam fornecidos com antecedência, sempre que possível.

Alguns Membros poderão solicitar e se beneficiar de uma visita de pré-Auditoria. O objetivo de tal visita é obter informações suficientes sobre a Empresa, incluindo seu porte, complexidade, processos, efetivo e contexto geográfico. Isso poderá auxiliar no planejamento eficaz da própria Auditoria. No entanto, uma visita de pré-Auditoria não é obrigatória e só deverá ocorrer se for acordada pelo Membro ou Entidade. Também é importante que durante a visita de pré-Auditoria os Auditores não forneçam aconselhamento ou diretrizes sobre como uma Entidade poderá atender aos requisitos dos Padrões, pois isso seria um conflito de interesses quando os Auditores voltassem à Auditoria.

8.4. Definir o escopo da Auditoria

8.4.1. Fatores do Escopo da Auditoria para Consideração

O Escopo da Auditoria define a extensão e os limites da Auditoria e é definido pelos Auditores em consulta com a Entidade que busca a Certificação. Para as primeiras Auditorias de Certificação, deverá ser estabelecido de forma a:

- Levar em consideração a Autoavaliação e as Classificações de Maturidade do Membro para o Escopo de Certificação definido (observar que as Classificações de Maturidade do Membro serão preliminares durante a Auditoria de Certificação)
- Levar em consideração o Padrão ASI e os Critérios aplicáveis
- Levar em consideração outras informações disponíveis, como relatórios públicos, estruturas legislativas, resultados de auditorias anteriores e quaisquer certificações não ASI relevantes
- Levar em consideração o Escopo da Auditoria e os resultados de Auditorias ASI anteriores
- Levar em consideração o status das Ações Corretivas para lidar com Não Conformidades anteriores
- Levar em consideração os Padrões e Esquemas externos Reconhecidos observados na Autoavaliação do Membro para verificação durante a Auditoria de Certificação (consulte a seção 3.7)
- Levar em consideração as Instalações Associadas e a Área de Influência
- Onde os Povos Indígenas estiverem presentes, levar em consideração suas expectativas para o processo de Auditoria
- Ajustar-se dentro dos prazos recomendados (consultar a Seção 5.4), ou conforme negociado de outra forma com o Membro
- Obter as Evidências Objetivas necessárias para avaliar a Conformidade com o Padrão ASI relevante
- Ser documentado em um Plano de Auditoria detalhando quais Critérios deverão ser avaliados em quais Instalações.

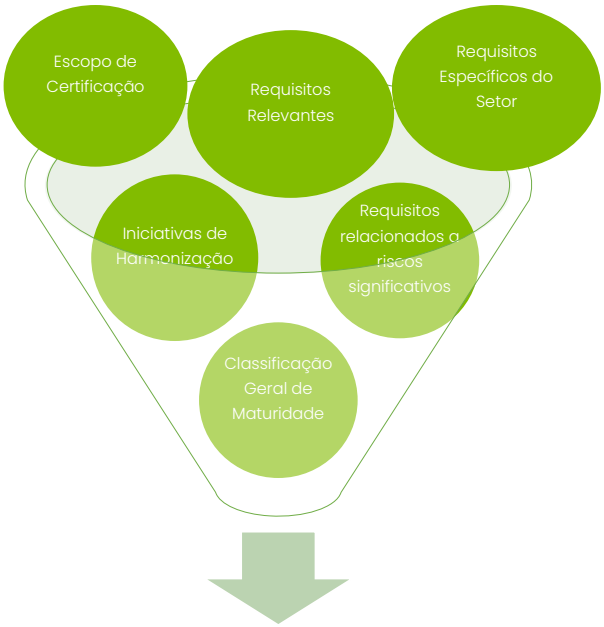
Para Auditorias de Certificação do Padrão de Desempenho e do Padrão da Cadeia de Custódia, apenas os Critérios Não Aplicáveis às atividades da cadeia de suprimentos da Entidade são

excluídos do Escopo de Certificação (consultar a Tabela 8). Todos os outros Critérios DEVERÃO ser incluídos no Escopo da Auditoria e avaliados na Auditoria, independentemente de terem sido ou não considerados pelo Membro e/ou Auditor como Não Aplicáveis.

Se Critérios específicos foram determinados como Não Aplicáveis pela Equipe de Auditoria, isso é selecionado no Relatório de Auditoria e uma breve justificativa é fornecida nas "Observações e Constatações" e na "Declaração de Título Público" no Relatório de Auditoria.

Para Auditorias de Alteração de Escopo e Fiscalização, Critérios adicionais aos já excluídos com base nas atividades da cadeia de suprimentos da Entidade poderão ser especificamente excluídos pelo Auditor.

Figura 11 – Fatores a serem considerados ao definir o Escopo da Auditoria



O Escopo da Auditoria poderá ser diferente para Auditorias de Certificação, Auditorias de Fiscalização e Auditorias de Recertificação. Conforme ilustrado na Figura 11 acima, ao definir o Escopo da Auditoria para avaliações subsequentes, os Auditores deverão considerar:

- Classificação Geral de Maturidade determinada na Auditoria anterior
- Instalações e Critérios que poderão ter tido menos atenção na Auditoria anterior
- Natureza de quaisquer Não Conformidades na Auditoria anterior
- Planos de Ação Corretiva para Não Conformidades anteriores
- Mudanças no Escopo de Certificação do Membro
- Quaisquer reclamações levantadas sobre a Certificação
- Mudanças na Empresa do Membro, incluindo estrutura organizacional e recursos.

Ao longo do tempo, o Escopo de Auditoria deverá abordar e se concentrar nas partes do Escopo de Certificação da Entidade onde as Classificações de Maturidade para cada Categoria de Maturidade (sistemas, Risco Residual e desempenho) e, quando for relevante, os Componentes de Sustentabilidade (governança, meio ambiente e social para o **Padrão de Desempenho ASI** apenas), contribuem desfavoravelmente para as Classificações Gerais de Maturidade.

Além disso, e conforme observado na 3.7, o programa de Certificação ASI aceita Padrões e Esquemas Reconhecidos. Quando a Equivalência indicada na Tabela 3 for verificada pela ASI, os Requisitos Equivalentes ASI poderão ser considerados em conformidade sem revisão adicional pelo Auditor. No entanto, o Escopo da Auditoria deverá incluir subsídios para a verificação dessas certificações segundo Padrões ou Esquemas Reconhecidos da seguinte forma:

- Os Auditores deverão verificar se o escopo do Padrão ou Esquema Reconhecido se aplica ao Escopo de Certificação ASI do Membro. Se o Padrão ou Esquema Reconhecido se aplicar a menos do que o Escopo de Certificação ASI, então as partes da Empresa do Membro não cobertas pelo Padrão ou Esquema Reconhecido poderão ser incluídas no Escopo de Auditoria (consulte a seção 8.4)
- Os Auditores deverão revisar os relatórios de Auditoria de certificação/recertificação e fiscalização mais recentes relacionados ao Padrão ou Esquema Reconhecido, no intuito de garantir que quaisquer Não Conformidades identificadas estejam sendo tratadas pelo Membro. A implementação ineficaz de Ações Corretivas ou o encerramento de Ações Corretivas relacionadas a essas Não Conformidades deverão ser incluídos no Relatório de Auditoria ASI (consultar a seção 8.18 e 8.19).

8.4.2. Diretrizes de Seleção de Entidade com Várias Localidades para o Escopo da Auditoria

Uma Organização com Várias Localidades (ou Entidade), conforme definido por seu Escopo de Certificação, é quando uma Entidade tem uma sede central identificada (ou matriz funcional, ou sede geográfica, etc.) que controla ou supervisiona a administração de uma rede de localidades ou filiais que realizam as atividades da Entidade.

Uma Organização com Várias Localidades não precisa ser uma entidade jurídica única, mas todas as Instalações deverão ter um vínculo legal ou contratual com a sede central e estar sujeitas a um Sistema de Gestão comum. Entre os exemplos de possível Organização com Várias Localidades estão:

- Empresas de fabricação com uma rede de locais de fabricação
- Membros com vários sites de Mineração de Bauxita ou um Membro com vários pontos de venda (por exemplo, para venda de bens comerciais e de consumo)
- Empresas de serviços com vários sites oferecendo um serviço semelhante (por exemplo, empresa transportadora com vários depósitos)
- Organizações que operam com franquias.

Observar que os locais poderão ser permanentes (por exemplo, fábricas, filiais de varejo, etc.) ou temporários (por exemplo, local de construção, local do projeto, instalação de teste, etc.).

Quando o Escopo de Certificação incluir mais de uma Instalação, o princípio primordial para determinar o número e a seleção de Instalações a serem incluídas no Escopo de Auditoria é garantir que a Auditoria de Certificação gere uma confiança adequada na Conformidade do Sistema de Gestão da Entidade com o respectivo Padrão ASI em todas as Instalações elencadas no Escopo de Certificação. A Auditoria deverá permanecer prática e viável em termos econômicos e operacionais.

O ideal é que todas as Instalações em um Escopo de Certificação sejam visitadas e esse deverá ser o objetivo durante um período de tempo razoável. No entanto, quando as atividades de uma Entidade dentro do Escopo de Certificação forem realizadas de maneira semelhante em diferentes Instalações, e todas forem gerenciadas e controladas pelos sistemas e procedimentos da Entidade, uma amostra representativa de sites poderá ser selecionada.

As diretrizes de seleção para Várias Localidades da ASI estão alinhadas com os requisitos relevantes especificados pelo Fórum Internacional de Credenciamento (IAF) e as disposições relevantes na ISO/IEC 17011:2006 Avaliação de Conformidade – Requisitos gerais para órgãos de credenciamento que credenciam órgãos de avaliação de conformidade, ISO/IEC 17021:2006 Avaliação de Conformidade – Requisitos para órgãos de auditoria e certificação de sistemas de gestão e ISO/IEC 17065:2012 Avaliação de Conformidade – Requisitos para órgãos de certificação de produtos, processos e serviços.

A tabela a seguir poderá ser usada como guia para selecionar o número de Instalações em um Escopo de Auditoria para Organizações com Várias Localidades qualificadas. A amostragem de várias instalações estará sujeita às seguintes condições:

1. A maioria das atividades realizadas, equipamentos utilizados e produtos fabricados e/ou vendidos em cada um dos locais deverão ser substancialmente os mesmos
2. As atividades, equipamentos e produtos são geridos sob Sistemas de Gestão comuns e sob a direção da sede central.

No caso de Minas de Bauxita, Refinarias de Alumina e Reduções de Alumínio, devido aos perfis de risco inerentes a essas atividades, natureza e escopo das atividades realizadas e o potencial de preocupações e interações externas significativas de Populações e Organizações Afetadas, TODAS as Minas de Bauxita, Refinarias de Alumina e Reduções de Alumínio deverão ser incluídas no Escopo de Auditoria para Auditorias de Certificação iniciais segundo o Padrão de Desempenho.

Tabela 16 – Amostragem de Várias Localidades para Auditorias segundo o Padrão de Desempenho ASI

Número de Instalações semelhantes	Auditoria de Certificação Inicial além da matriz	Auditoria de Fiscalização	Auditoria de Recertificação
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

Tabela 17– Amostragem de Várias Localidades para Auditorias segundo o Padrão de Desempenho (princípios 1-4 apenas) e o Padrão da Cadeia de Custódia

Número de Instalações semelhantes	Auditoria de Certificação Inicial além da matriz	Auditoria de Fiscalização	Auditoria de Recertificação
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

Espera-se que a matriz seja normalmente visitada durante a Auditoria para garantir que o Sistema de Gestão seja bem compreendido. As Tabelas 13 e 14 não se aplicam a um Membro com Várias Localidades que difere fundamentalmente em atividades e/ou Sistemas de Gestão, ainda que esteja dentro do mesmo Escopo de Certificação.

Fatores a serem considerados ao selecionar quais sites serão inclusos:

- Resultados de auditorias anteriores
- Registros de reclamações e outros aspectos relevantes da Ação Corretiva e Preventiva
- Variações significativas no tamanho das Instalações
- Variações nos padrões de turno e procedimentos de trabalho
- Complexidade do Sistema de Gestão e processos conduzidos nas Instalações
- Modificações desde a última Auditoria
- Maturidade do Sistema de Gestão e conhecimento da organização
- Social, incluindo Direitos Humanos, gênero, meio ambiente e Saúde e Segurança Ocupacional, riscos e impactos associados das atividades, equipamentos e produtos do Membro
- Diferenças na cultura, idioma e requisitos regulamentares
- Dispersão geográfica. Nesses casos, os riscos e impactos das atividades do Membro poderão ajudar a determinar quais locais incluir no Escopo da Auditoria. Por exemplo, a exploração de mineração envolvendo fiscalização remota (por exemplo, levantamentos aéreos) ou perturbação mínima poderá não justificar uma visita ao local, embora uma análise de desktop ainda possa ser realizada. No entanto, se essas atividades de exploração incluírem operações em escala piloto ou construção de Instalações de larga escala, poderá ser necessária uma visita ao local
- Para Auditorias da Cadeia de Custódia, sites que estão recebendo Material CoC.

Espera-se que as Instalações que apresentem um Risco Significativo ou um risco maior de Não Conformidade tenham prioridade de seleção.

Dependendo dos Critérios dentro do Escopo da Auditoria, a amostragem do site poderá ser feita remotamente, no todo ou em parte, em uma Auditoria de Fiscalização ou Recertificação, onde a Entidade possui uma Alta Classificação Geral de Maturidade. A seleção das Instalações deverá ser concluída antes do início da Auditoria. No entanto, poderá ser necessário alterar o número e as Instalações específicas a serem visitadas após a conclusão da Auditoria na matriz. Em qualquer caso, o Membro deverá ser informado de quaisquer alterações nas Instalações a serem incluídas na amostra para permitir tempo adequado de preparação para a Auditoria.

Observar que, quando as não Conformidades forem identificadas em qualquer instalação individual incluída no escopo da Auditoria, todas as não Conformidades deverão observar se as outras Instalações poderão ser afetadas de forma semelhante e também exigir ação corretiva.

8.4.3. Selecionando Partes Externas para Entrevistar

- Ao planejar a Auditoria e definir o Escopo da Auditoria, as Populações e Organizações Afetadas e impactadas pelas atividades das Instalações dentro do Escopo de Certificação da Entidade deverão ser identificadas para entrevista durante a Auditoria. Isso poderá incluir (exemplificativamente):
- Povos Indígenas (observando que poderá haver mais de um grupo afetado)
- Comunidades locais, como residentes, outras empresas ou receptores sensíveis
- Autoridades reguladoras com responsabilidade pela governança, meio ambiente e/ou questões sociais (por exemplo, autoridade de saúde e segurança, autoridade de proteção ambiental, etc.)
- Representantes de Organizações Sindicais, incluindo potencialmente aqueles que não operam dentro das Instalações dentro do Escopo de Certificação
- ONGs socioambientais.

Os Auditores deverão se esforçar para garantir um equilíbrio de gênero na amostragem de Populações e Organizações Afetadas.

Com o apoio fornecido pelo Membro e com a devida consideração da importância da proteção de dados, os convites deverão ser fornecidos pela Equipe de Auditoria a um número suficiente de partes externas relevantes para o Escopo da Auditoria, de forma que um número suficiente de entrevistas seja realizado de modo que não haja novos pontos de vista relevantes para a Auditoria passíveis de serem levantados. A Equipe de Auditoria deverá ter conhecimento suficiente com relação a quaisquer sensibilidades em torno dos relacionamentos existentes e como os convites deverão ser gerenciados e deverá reconhecer quaisquer comunicações recentes entre a Entidade e as Populações e Organizações Afetadas.

A estratégia de amostragem para Populações e Organizações Afetadas poderá ser adaptada com base nas Evidências Objetivas recebidas ao longo de uma Auditoria. A estratégia de amostragem deverá ser informada por:

- O contexto regional em que a Entidade atue
- Outras certificações que a Entidade detenha (consultar a Tabela 3 sobre Padrões e Esquemas Reconhecidos)
- A Classificação de Maturidade Social da organização.

O Apêndice 1 inclui diretrizes de amostragem estatística

Por exemplo, uma Entidade operando em uma região de baixa corrupção e altamente regulamentada com sistemas de gestão social maduros normalmente exigiria um número menor de entrevistas com a População e Organização Afetada do que uma Entidade operando em uma área com corrupção endêmica, fiscalização regulatória insuficiente e sem certificações externas e Sistemas de Gestão Social imaturos.

É importante observar que, embora a ASI atribua aos Auditores o ônus de envidar todos os esforços razoáveis para envolver partes externas, a participação na Auditoria fica a critério exclusivo de cada parte externa. Muitas vezes, nem todas as partes convidadas a serem entrevistadas optam por participar. A abordagem utilizada deverá visar entrevistados que representem uma visão ampla dos afetados pelas atividades e Áreas de Influência das Instalações no Escopo de Certificação da Entidade, levando em consideração a natureza e o nível de risco associado às atividades.

8.5. Equipe de Auditoria

Uma Auditoria poderá ser conduzida por uma pessoa qualificada ou por uma equipe.

Em todos os casos, um Auditor Chefe deverá ser nomeado e responsável por estar presente no local durante a Auditoria (embora em uma Auditoria com Várias Localidades o Auditor Chefe não possa necessariamente visitar todas as Instalações no Escopo da Auditoria e poderá designar outro membro da equipe). O Auditor Chefe é responsável por garantir a condução eficiente e eficaz da Auditoria. As responsabilidades e atividades incluem:

- Consultar o Membro ao determinar o Escopo e Plano de Auditoria
- Obtenção de informações relevantes necessárias para planejar efetivamente a Auditoria
- Formar a Equipe de Auditoria e direcionar suas atividades
- Preparar o Plano de Auditoria e comunicá-lo ao Membro e aos integrantes da Equipe de Auditoria
- Coordenar a preparação de documentos de trabalho
- Resolver quaisquer problemas que surjam durante a Auditoria
- Reconhecer quando os objetivos da Auditoria são inatingíveis e relatar os motivos ao Membro e à ASI
- Representar a equipe de Auditoria em todas as discussões
- Notificar as constatações da Auditoria ao Membro
- Aprovar Planos de Ação Corretiva para Não Conformidades Maiores identificadas em uma Auditoria
- Reportar os resultados da Auditoria ao Membro e à ASI.

Uma Equipe de Auditoria deverá incluir pessoas com as habilidades e competências necessárias para cobrir os objetivos da Auditoria. O tamanho e a composição de uma equipe de Auditoria serão influenciados por vários fatores, incluindo:

- Escopo da Auditoria
- Disponibilidade de Auditores qualificados dentro do prazo para a Auditoria do Membro
- Localização geográfica do Escopo de Certificação do Membro
- Requisito de conhecimento especializado, que poderá incluir especialistas técnicos ou especialistas registrados trabalhando sob a direção de um Auditor Chefe
- Considerações de idioma

- Considerações culturais (como familiaridade com o país ou região, religião, gênero, Povos Indígenas, etc.).

Não é esperado ou necessário que cada Auditor da Equipe de Auditoria tenha as mesmas competências, experiência e conjunto de habilidades. No entanto, coletivamente, a competência geral, a experiência e o conjunto de habilidades da Equipe de Auditoria precisam ser suficientes para atingir os objetivos da Auditoria.

É fundamental que, em conjunto, a Equipe de Auditoria tenha o conjunto de conhecimentos necessários (governança, meio ambiente e social) para o Escopo da Auditoria. Em particular, as Equipes de Auditoria para Auditorias com Povos Indígenas no Escopo da Certificação, ou com situações sociais complexas, deverão ter alguém competente para auditar esses tópicos, ou incluir um especialista técnico ou Especialista Registrado com essa competência na equipe.

O ideal é que a Equipe de Auditoria tenha as habilidades linguísticas necessárias para evitar a necessidade de tradutores. No entanto, se forem necessários tradutores, estes deverão, sempre que possível, ser independentes do Membro auditado, embora em alguns casos isso possa não ser viável devido a dificuldades logísticas. Os nomes e afiliações de quaisquer tradutores utilizados deverão ser incluídos nos Relatórios de Auditoria.

A Equipe de Auditoria irá:

- Seguir as instruções e apoiar o Auditor Chefe
- Planejar e executar as tarefas atribuídas de forma objetiva, eficaz e eficiente
- Coletar e avaliar Evidências Objetivas
- Preparar documentos de trabalho sob a direção do Auditor Chefe
- Documentar constatações da Auditoria
- Auxiliar na elaboração de Relatórios de Auditoria.

Todos os Auditores designados para uma Equipe de Auditoria ASI deverão:

- Ser devidamente qualificados
- Ser credenciados e treinados pela ASI (incluindo ter passado na prova de Auditores ASI) de acordo com o **Procedimento de Competência e Avaliação de Auditor ASI**
- Ter conhecimento das práticas, processos e riscos típicos da Empresa do Membro
- Atuar de acordo com os seguintes princípios, conforme identificado pela ISO 19011:
    1. *Integridade*: a base do profissionalismo
    2. *Apresentação justa*: a obrigação de relatar com veracidade e precisão
    3. *Cuidado profissional adequado*: a aplicação de diligência e julgamento em Auditorias
    4. *Confidencialidade*: segurança das informações
    5. *Independência*: a base para a imparcialidade da Auditoria e objetividade de suas conclusões
    6. *Abordagem baseada em evidências*: o método racional para chegar a conclusões confiáveis e reprodutíveis mediante um processo sistemático.

Observar que qualquer pessoa (incluindo funcionários, consultores externos ou conselheiros) envolvida na Autoavaliação de um Membro, ou no desenvolvimento de sistemas de um Membro que são exigidos por um Padrão ASI, não poderá fazer parte da Equipe de Auditoria desse Membro, pois isso representa um conflito de interesses.

8.5.1. Identificação e engajamento de pessoal de auditoria em países ou regiões sem Auditores Credenciados ASI existentes

Em países onde não há cobertura geográfica pré-existente de Empresa de Auditoria Credenciada pela ASI e, portanto, não há Auditores credenciados pela ASI para operar naquele país (ou países), um Membro poderá contratar uma ou mais Órgãos de Avaliação de Conformidade (CAB) e pessoal de auditoria, que atualmente não sejam credenciados pela ASI, mas podem estar em uma situação geográfica e de experiência anterior em Auditoria favoráveis para realizar Auditorias ASI. Qualquer empresa de auditoria não credenciada pela ASI e pessoal de auditoria associado (seja como funcionário ou contratado) DEVERÃO ser credenciados pela ASI (conforme as etapas descritas neste procedimento) antes que qualquer atividade de auditoria da ASI seja iniciada. O Membro deverá entrar em contato com uma Empresa de Auditoria Credenciada ASI existente ou outra CAB onde possa ter um relacionamento de Auditoria anterior para determinar se possui candidatos apropriados para Credenciamento ASI – observando em particular sua experiência em atividades da cadeia de suprimentos, competências linguísticas e experiência apropriada no país.

Sujeito à aprovação da Secretaria da ASI, o pessoal de suporte local no país poderá ser usado para apoiar o Auditor Chefe com o idioma local, contexto cultural e legislativo, no entanto, o Auditor Chefe também deverá ser capaz de demonstrar experiência apropriada no país. O Anexo 4 do Procedimento de Credenciamento de Auditores ASI fornece um fluxograma de tomada de decisão para orientar os Membros através desse processo de seleção e aprovação.

8.6. Estimar os requisitos de tempo de Auditoria

A orientação para o tempo no local para Auditorias de Certificação é fornecida nas Tabelas 18 e 19 abaixo. Estas diretrizes na Tabela 18 se baseiam em estimativas para Esquemas de Certificação de Sistemas de Gestão, conforme publicado pelo Fórum Internacional de Credenciamento. Essas Diretrizes não são taxativas e os Auditores deverão determinar o tempo necessário no local correspondente para o Escopo de Certificação definido. Por exemplo, o Escopo de Auditoria aplicável do Padrão ASI (Tabela 18), situações específicas (Tabela 19) e a Classificação Geral de Maturidade da Entidade (Tabela 11) também serão relevantes.

Observar que para a primeira Auditoria de Certificação, uma Classificação de Maturidade Geral não será determinada antecipadamente, no entanto, os Auditores poderão usar a Classificação de Maturidade autoavaliada ao planejar a Auditoria em termos de áreas de foco e entrevistas a serem conduzidas.

Tabela 18– Orientação para estimar o tempo no local (dias por pessoa) para Auditorias de Certificação

Número de pessoas trabalhando em todas as Instalações incluídas no Escopo de Certificação [1]	Padrão de Desempenho: Padrão inteiro	Padrão de Desempenho: Princípios 1-4 apenas	Padrão de Cadeia de Custódia
1-25	1,5-2,5	1,0-1,5	0,5-1,0
26-100	2,5-3,5	1,5-2,0	1,0-1,5
101-500	3,5-5,0	2,0-2,5	1,5-2,0
501-1000	5,0-8,0	2,5-3,0	1,5-2,0
1001-5000	8,0-10,0	3,0-3,5	2,0-3,0
5001-10000	10,0-15,0	3,0-4,0	2,0-3,0
> 10000	>15,0	3,0-4,0	3,0-4,0

[1]Nota: o número de Trabalhadores em meio período (funcionários e Contratados) deverá ser tratado como equivalente a tempo integral (FTEs) com base no número de horas trabalhadas em comparação com Trabalhadores em tempo integral.

Tempo adicional mínimo a ser adicionado ao tempo no local das Auditorias de Certificação segundo o Padrão de Desempenho nas situações descritas na Tabela 19.

Tabela 19 – Situações que exigem tempo adicional no local (dias por pessoa) para Auditorias de Certificação

Situação	Detalhe específico	Tempo adicional no local (dias)
	Povos Indígenas	0,25 – 1,0

Entrevistas com partes interessadas externas	Populações e Organizações Afetadas, autoridades reguladoras e/ou representantes trabalhistas externos	0,25 – 0,75
Considerações sobre Direitos Humanos	Áreas Afetadas por Conflitos ou de Alto Risco (consultar a Orientação do Padrão de Desempenho para o Critério 9.8)	0,25 – 0,5
	Regiões de alta desigualdade de gênero (uma classificação de médio – alto ou N/A em https://www.genderindex.org/country-profiles/)	0,25 – 0,5
	Área de risco moderado-alto de escravidão moderna (https://www.globalslaveryindex.org/2018/data/maps/#prevalence ou https://www.responsiblesourcingtool.org/visualizerisk)	0,25 – 0,5
Governança	Área de risco moderado-alto de corrupção (https://www.transparency.org)	0,25 – 0,5
Biodiversidade	Situações em que estão presentes espécies/ecossistemas ou locais sagrados vulneráveis ou ameaçados da lista vermelha da UICN, onde Áreas Protegidas ou um hotspot de biodiversidade estejam adjacentes à Instalação. (www.ibat-alliance.org)	0,25 – 0,5

Observação: esta tabela indica quando tempo adicional deverá ser planejado para Auditorias em determinadas situações. No entanto, o inverso não se aplica quando essas situações não ocorrem. Por exemplo, em situações de boa igualdade de gênero, esses prazos não deverão ser deduzidos e os Critérios relacionados ao gênero ainda deverão ser incluídos no Escopo da Auditoria. No entanto, onde os Povos Indígenas não estiverem presentes, os Critérios relevantes não são aplicáveis, mas esse período de tempo não precisa ser deduzido da estimativa de tempo original. O Auditor deverá usar seu critério na aplicação das diretrizes adicionais de tempo no local na Tabela 16. Por exemplo, em uma situação em que um Auditor está simplesmente ligando para uma autoridade local, aplicar o tempo adicional na linha "Entrevistas com Partes Interessadas Externas" não seria necessário.

O tempo real planejado no local variará com base em fatores, incluindo:

- O número e a natureza das Instalações no Escopo da Auditoria (consulte a seção 8.4.2)
- O regime de amostragem de Evidências Objetivas necessárias para atingir os objetivos da Auditoria (consultar o Apêndice 1, seção 4.3 e 8.4.2)
- O número de Critérios que já são abordados por um Padrão ou Esquema Reconhecido
- Os Critérios que estão no Escopo da Auditoria (consultar a Seção 4.3 para os Critérios aplicáveis por atividade da cadeia de suprimentos)

- Para Auditorias de Cadeia de Custódia, se as Instalações estão recebendo Material CoC ou se a Auditoria está apenas verificando sistemas.

Para Auditorias de Fiscalização, a frequência e intensidade estão relacionadas à Classificação Geral de Maturidade para o Escopo de Certificação definido e os Critérios aplicáveis. A orientação é fornecida na Tabela 20 abaixo. Em termos gerais, onde o Escopo da Certificação permanece inalterado, o tempo necessário para as Auditorias de Fiscalização deverá ser de aproximadamente um terço a metade do tempo gasto na Auditoria de Certificação inicial. No entanto, se como resultado de uma Auditoria de Certificação, um Auditor determinar que o progresso em um grande número de Planos de Ação Corretiva requer revisão, o tempo no local para uma Auditoria de Fiscalização poderá ser maior do que o especificado abaixo.

Tabela 20 – Orientação para estimar o tempo no local (dias por pessoa) para Auditorias de Fiscalização

Auditoria de Fiscalização				
Número de Pessoas trabalhando nas Instalações incluídas no Escopo da Certificação [1]	Classificação Geral de Maturidade Baixa	Classificação Geral de Maturidade Média	Classificação Geral de Maturidade Alta	Para Auditorias de Padrão de Desempenho: Apenas Critérios de Administração de Materiais
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

[1]*Nota: o número de Trabalhadores em meio período (funcionários e Contratados) deverá ser tratado como equivalente a tempo integral (FTEs) com base no número de horas trabalhadas em comparação com Trabalhadores em tempo integral.*

É importante notar que o tempo total exigido por uma Auditoria é cerca do dobro do tempo gasto no local nas instalações de um Membro (consultar as Tabelas 15, 16 e 17). Se muitos Critérios estiverem sendo avaliados remotamente, o tempo fora do local será maior e o tempo total necessário para a Auditoria deverá ser consistentemente o dobro dos valores das Tabelas 15, 16 e 17, independentemente de a Auditoria ser realizada no local ou fora do local. Em geral, o tempo necessário para uma Auditoria é distribuído da seguinte forma:

- 30% do tempo dedicado ao planejamento e preparação
- 50% do tempo para o componente da Auditoria no local
- 20% do tempo para acompanhamento e relatórios pós-Auditoria

Para Auditorias de Alteração de Escopo, as diretrizes fornecidas na Tabela 20 deverão ser consideradas e baseadas na Classificação Geral de Maturidade mantida pelo Escopo de Certificação atual. Por exemplo, se quatro Instalações são adicionadas a um Escopo de Certificação segundo um Padrão de Desempenho existente, onde o número total de funcionários é de 3.000 (nessas quatro Instalações) e o Escopo de Certificação atual é classificado como de maturidade média, então o nível de esforço de Auditoria deverá ser aproximadamente seis a sete dias nessas quatro Instalações.

O custo da Auditoria é uma função direta do tempo necessário e das taxas cobradas pelo Auditor. As taxas variam com base em fatores de mercado específicos e estão sujeitas a acordos comerciais entre o Membro e o Auditor. Para obter eficiências, os Membros têm a opção de combinar Auditorias segundo o Padrão de Desempenho ASI e Padrão da Cadeia de Custódia ASI, onde isso for relevante. A ASI também oferece suporte a padrões e esquemas reconhecidos (consultar a Seção 3.7). Os Membros poderão, portanto, considerar o agendamento de Auditorias ASI juntamente com Auditorias para Padrões e Esquemas Reconhecidos, o que poderá potencialmente reduzir os custos gerais da Auditoria ASI. Observar que os objetivos de Auditoria da ASI ainda deverão ser atendidos.

8.7. Desenvolver o Plano de Auditoria

As auditorias exigem direção e foco claros, o que significa que o planejamento é vital. Um Plano de Auditoria é usado para delinear quais atividades serão analisadas, por quem e quando, em quais áreas funcionais e/ou Instalações e envolvendo o pessoal do Membro.

Normalmente, o cronograma da Auditoria é apresentado em formato de tabela que apresenta os horários previstos para as atividades que estão sendo agendadas. Um modelo de Plano de Auditoria de exemplo é apresentado no Apêndice 4. A maioria das Empresas de Auditoria Credenciadas pela ASI provavelmente terá seu próprio modelo pré-existente, que normalmente inclui:

- Objetivos da Auditoria
- Datas, locais e horário da Auditoria

- Nomes dos Auditores
- Escopo da Auditoria: os Critérios a serem avaliados e as Instalações a serem visitadas
- Tempo e duração previstos para cada atividade principal
- Reuniões programadas para serem realizadas com a gerência da empresa do Membro, Trabalhadores (tanto funcionários e/ou Contratados), o Coordenador ASI nomeado e Populações e Organizações Afetadas
- Pessoal ou cargos funcionais a serem entrevistados. O número de pessoas necessárias para as entrevistas variará com base no número total de Trabalhadores, grau de sindicalização e acordos de relações industriais, riscos e natureza e escala da Empresa incluída no Escopo da Certificação
- Documentação provável a ser analisada
- Horários para atividades diversas, como induções e pausas
- Hora de revisitar e revisar informações.

O Plano de Auditoria deverá ser planejado logicamente, para criar o mínimo de interferência nos processos normais de Empresa, mas também garantir que uma sequência de Evidências Objetivas seja obtida para facilitar a avaliação da Conformidade com o Padrão ASI que está sendo auditado. Ele também deverá ser projetado para ser flexível o suficiente para permitir mudanças na ênfase reunidas durante a Auditoria e para utilizar efetivamente os recursos disponíveis do Membro e do Auditor.

8.8. Finalizar o Plano de Auditoria com o Membro

O Plano de Auditoria deverá ser apresentado ao Membro pelo menos duas semanas antes da data de início da Auditoria. Isso dará ao Membro a oportunidade de preparar e, quando necessário, sugerir um outro momento ou ordem de procedimentos. No entanto, o Escopo da Auditoria e os objetivos definidos pelo Auditor não poderão ser alterados pelo Membro.

Assim que o Plano de Auditoria estiver completo, o Auditor Chefe entrará em contato com o Coordenador ASI do Membro e confirmará as providências e detalhes para a Auditoria. Além das informações contidas no Plano de Auditoria, esses detalhes incluem:

- Convite à alta administração para estar disponível durante a visita ao local e nas reuniões de abertura e encerramento
- Solicitar a disponibilidade de guias para acompanhar os Auditores, conforme apropriado
- Solicitação de instalações de escritório, incluindo espaço e salas de reunião, a serem disponibilizadas para a realização de entrevistas e para que os Auditores analisem as informações
- Solicitação para informar todo o pessoal relevante sobre os arranjos de Auditoria
- Requisitos para qualquer equipamento de proteção individual para os Auditores que visitam as Instalações
- Requisitos de tempo para ambientações e apresentações
- Tempo para reuniões regulares de check-in com a alta administração.

8.9. Revisão dos Planos de Auditoria pela Secretaria da ASI

Os Planos de Auditoria para todas as Auditorias de Certificação envolvendo as Entidades que contenham uma ou mais atividades da cadeia de suprimentos de Mineração de Bauxita, Refino de Alumina ou Redução de Alumínio deverão ser submetidos à Secretaria da ASI para revisão e aprovação no prazo máximo de 6 (seis) semanas antes da proposta data de início da Auditoria.

O objetivo dessa revisão independente é garantir que a Auditoria seja realizada pelo pessoal do Auditor Credenciado ASI que tenha a experiência de Auditoria necessária especificamente aplicável à Entidade e seu perfil de risco, e garantir que um nível apropriado de esforço e engajamento (interno e externo) seja empregado durante a Auditoria. Os requisitos de Auditoria a serem avaliados são consistentes com os requisitos descritos em todo o Manual de Garantia ASI. Esta revisão avaliará a adequação do Plano de Auditoria para o seguinte:

- A Equipe de Auditoria identificou e avaliou adequadamente os principais riscos para a Entidade, incluindo as situações específicas descritas na Tabela 19 na Seção 8.6
- O nível apropriado de esforço foi proposto com base no tamanho e escala da Entidade
- A Equipe de Auditoria é credenciada especificamente para as atividades de localização e cadeia de suprimentos relevantes para a Entidade
- As partes interessadas apropriadas (internas e externas) foram identificadas e as entrevistas foram planejadas (em conjunto com o Membro).

A Secretaria da ASI usará uma lista de verificação modelo padrão para esta avaliação e retornará à Equipe de Auditoria com recomendações e/ou aprovação em até quatro semanas da data de início da Auditoria proposta. Em algumas circunstâncias, a ASI poderá querer revisar um Plano de Auditoria modificado, sujeito a quaisquer questões importantes identificadas durante a revisão do Plano de Auditoria.

Para mais informações, consultar a Seção 5 do **Procedimento de Avaliação de Supervisão do Relatório de Auditoria ASI**.

8.10. Reunião de abertura

Ao chegar ao site para uma Auditoria, a primeira atividade é uma reunião de abertura. A finalidade é:

- Apresentar a Equipe de Auditoria aos representantes do Membro
- Confirmar brevemente o objetivo e o escopo da Auditoria
- Revisar o cronograma e a agenda
- Fornecer um breve resumo dos métodos e procedimentos a serem usados para conduzir a Auditoria
- Providenciar guias para acompanhar a Equipe de Auditoria, conforme necessário
- Explicar a natureza confidencial do processo de Auditoria
- Responder a perguntas do pessoal do Membro presente na reunião.

Os nomes dos presentes deverão ser registrados pelos Auditores.

8.11. Obtendo Evidências Objetivas

O processo de Auditoria está focado na obtenção e avaliação de Evidências Objetivas (consultar Seção 5). Isso envolverá inspeções, verificações e revisões de atividades, análise de documentos e entrevistas com Trabalhadores e Populações e Organizações Afetadas, a fim de determinar se as práticas do Membro estão em conformidade com os requisitos do Padrão ASI aplicável. O objetivo fundamental da coleta de Evidências Objetivas é que diferentes Auditores, trabalhando independentemente uns dos outros, sejam capazes de chegar a conclusões semelhantes em circunstâncias semelhantes.

Quando uma Auditoria é conduzida remotamente, o Auditor deverá fazer uma avaliação de como as entrevistas com Trabalhadores e Populações e Organizações Afetadas poderão ser impactadas se realizadas remotamente. Atenção especial deverá ser dada aos impactos sobre as mulheres e aquelas identificadas como desfavorecidas ou Vulneráveis ou Em Situação de Risco.

O Plano de Auditoria é usado para orientar este processo. Os Auditores registram detalhes específicos de todas as Evidências Objetivas coletadas. As informações obtidas poderão incluir documentação impressa ou eletrônica, formulários, registros, declarações de fatos verificados ou observações relevantes. Um Auditor experiente poderá não necessariamente seguir uma abordagem passo a passo, mas terá a capacidade de examinar vários aspectos de sistemas relevantes de uma só vez.

O processo de coleta de Evidências Objetivas envolve interação com pessoas, bem como habilidades técnicas. Fortes habilidades de comunicação, questionamento, escuta e observação tornam-se ineficazes se a informação errada for coletada. Os Auditores deverão lembrar que os Membros nem sempre estão acostumados a Auditorias formais e alguns funcionários poderão ficar apreensivos com o processo.

8.11.1. Populações e Organizações Afetadas

Na maioria dos casos, uma **Auditoria de Padrão de Desempenho ASI** completa incorporaria a amostragem de Populações e Organizações Afetadas como parte da verificação de Conformidade (consultar a Seção 8.4.3).

Ao entrevistar Populações e Organizações Afetadas, o Auditor deverá informar ao entrevistado:

- Sobre a ASI e os Critérios abordados na entrevista
- A relação entre a ASI, o Auditor e a Entidade
- Quais são os resultados potenciais da Auditoria
- Que os comentários poderão ser recebidos confidencialmente
- Essas preocupações poderão ser levadas à ASI sobre os resultados da Auditoria por meio do Mecanismo de Reclamações disponível no website da ASI.

Os Auditores deverão se esforçar para garantir que haja um equilíbrio de gênero na amostra de indivíduos entrevistados e deverão aplicar uma lente de gênero na abordagem para conduzir entrevistas (ou seja, conduzir entrevistas individualmente ou em grupos; ter entrevistas conduzidas por Auditores do sexo feminino) e no contexto (ou seja, abordando os riscos relacionados ao gênero).

Os Auditores também deverão considerar (quando relevante) outros grupos marginalizados e vulneráveis em sua abordagem às entrevistas.

Onde houver Povos Indígenas (e suas terras e territórios) que possam ter sido impactados por atividades de Instalações dentro do Escopo de Certificação da Entidade (Áreas de Influência), a Equipe de Auditoria deverá primeiramente identificar quais Povos Indígenas poderão ser impactados. Várias fontes deverão ser consultadas, incluindo, entre outras:

- Quaisquer associações nacionais e/ou regionais de Povos Indígenas daquele país
- Websites do governo
- A Entidade.

Ressalta-se que é possível que em algumas regiões haja mais de um grupo de Povos Indígenas potencialmente impactados.

Quando os Povos Indígenas forem identificados como potencialmente impactados, todo esforço deverá ser feito no sentido de falar com os Povos Indígenas antes da Auditoria para estabelecer uma reunião presencial. A Equipe de Auditoria deverá entrar em contato com os Povos Indígenas, usando diversos meios (e-mail, telefone, correio, conforme necessário), com pelo menos quatro semanas de antecedência da Auditoria no local para tentar estabelecer uma reunião presencial. A Equipe de Auditoria deverá incluir um Auditor ou especialista técnico com experiência em Povos Indígenas no país.

De acordo com os protocolos dos Povos Indígenas, ao se reunirem com os Auditores de Povos Indígenas, os Auditores deverão tentar se reunir com:

- A Liderança (ancião, líder, conselho)
- Os representantes que trabalharam com a Entidade, se houver
- Representantes da Comunidade, incluindo jovens e idosos, homens e mulheres, quando necessário, e especialmente quando o Consentimento Livre, Prévio e Esclarecido estiver dentro do Escopo da Auditoria
- Órgãos nacionais e/ou regionais, onde houver (por exemplo, Ministério Público no Brasil).

Em todas as amostras de evidências testemunhais (incluindo Trabalhadores), os Auditores deverão se esforçar para amostrar com equilíbrio entre mulheres e homens.

Os Auditores deverão buscar garantias das Entidades de que as Populações e Organizações Afetadas não correm risco de represálias como resultado da participação na Auditoria ou do fornecimento de evidências testemunhais. Os entrevistados deverão estar cientes do Manual de Governança e Mecanismo de Reclamações da ASI antes da entrevista.

8.11.2. Conduzindo o Engajamento com os Membros da Comunidade

O objetivo de entrevistar membros da comunidade é fazer avaliações sobre Critérios pertinentes a essas populações. Os Auditores usam o envolvimento da comunidade para triangular a documentação da Política produzida pela empresa com as experiências vividas pela empresa.

Os Auditores começam perguntando: "qual é a questão sob análise?" Se for Engajamento da Comunidade (Critério 9.7, Padrão de Desempenho ASI), então o documento que ele triangulará será o Plano de Engajamento da Comunidade (Critério 9.7(b), Padrão de Desempenho ASI). Com base no conteúdo do plano, os Auditores desenvolvem perguntas para avaliar se os membros da comunidade estão cientes do plano, se ajudaram a desenvolvê-lo, se vivenciam mudanças resultantes da implementação do plano e têm oportunidades de acrescentar e alterar o plano.

8.12. Avaliação dos Resultados

A coleta de Evidências Objetivas serve como base para determinar o nível de Conformidade com os requisitos relevantes dos Padrões ASI. Após a conclusão da Auditoria, as observações e constatações feitas são avaliadas.

As observações e constatações de cada membro da Equipe de Auditoria são coletadas e integradas, com o intuito de determinar o nível de Conformidade com cada Critério avaliado pelo Plano de Auditoria. Normalmente, isso é realizado através de reuniões periódicas da Equipe de Auditoria antes da conclusão da Auditoria e, por fim, quando a equipe se reúne para uma conferência final do Auditor. Observações e constatações poderão ser organizadas para determinar se existem constatações comuns que, quando vistas como um grupo, poderão ter maior significância do que individualmente.

8.13. Documentação de Não Conformidades

Todas as Não Conformidades deverão ser:

- Estabelecidas de acordo com os requisitos e diretrizes fornecidas na Seção 6.5
- Apresentadas ao Membro na reunião de encerramento (consulte a seção 8.15.)
- Registradas no Relatório de Auditoria (Consultar as seções 8.16 e 8.18)

Seguem abaixo princípios de boas práticas para documentar Não Conformidades:

- Comunicar totalmente a extensão do problema
- Usar terminologia conhecida
- Não tirar conclusões infundadas
- Não se concentras nas pessoas ou em seus erros
- Não usar críticas
- Dar, quando relevante e relacionado, referências regulamentares ou externas

- Evitar mensagens contraditórias
- Revisar as Não Conformidades com o Membro para garantir que os fatos sejam corretos e justos.

8.14. Realização de Melhorias Sugeridas para a Empresa

Com base em sua experiência, os Auditores poderão fazer Melhorias Sugeridas para a Empresa sobre práticas que estão em conformidade com os Padrões ASI, mas poderiam ser conduzidas de maneira diferente ou mais eficiente.

As Melhorias Sugeridas para a Empresa são fornecidas pelos Auditores apenas para fins informativos e deverão ser oferecidas sem prejuízo. O Membro não será obrigado a aceitar as Melhorias Sugeridas para a Empresa, e sua implementação pelo Membro não é obrigatória. Auditorias subsequentes não deverão julgar o desempenho com base no grau ou falta de implementação dessas Melhorias Sugeridas para a Empresa.

8.15. Determinando o Tempo das Auditorias de Acompanhamento

Embora as Classificações de Maturidade preliminares do Membro para a primeira Autoavaliação sejam analisadas pelos Auditores na determinação do Escopo da Auditoria para a primeira Auditoria de Certificação, a Classificação de Maturidade Geral autoavaliada não tem implicações para a Auditoria de Certificação. Após a Auditoria de Certificação, a Classificação Geral de Maturidade terá implicações diretas para a frequência, intensidade e Escopo de Auditoria de futuras Auditorias de Fiscalização e Recertificação.

A Tabela 21 abaixo fornece diretrizes sobre a natureza, tipo e duração das Auditorias com base na Classificação Geral de Maturidade.

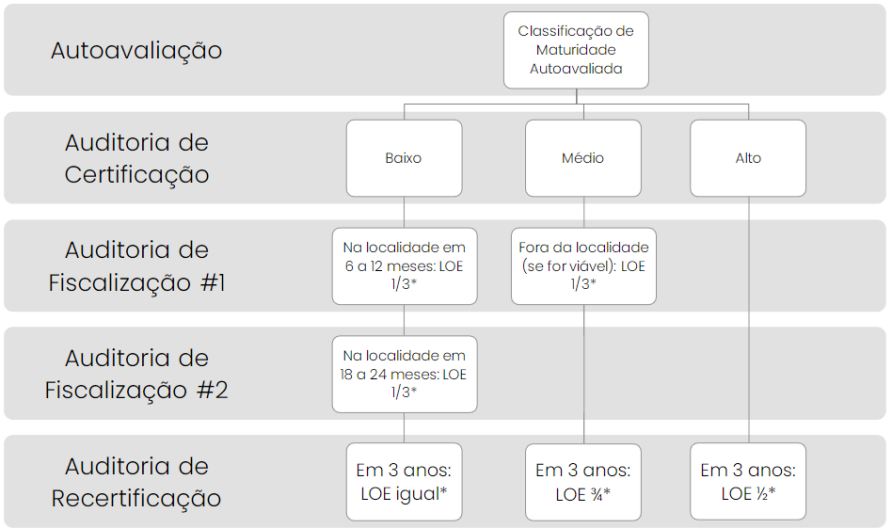
Tabela 21– Impacto da Classificação Geral de Maturidade

Auditoria	Frequência	Classificação Geral de Maturidade Baixa	Classificação Geral de Maturidade Média	Classificação Geral de Maturidade Alta
Certificação	Auditoria inicial para obtenção de Certificação ASI	Classificação Geral de Maturidade não determinada até a conclusão da Auditoria de Certificação. Auditor para definir o Escopo da Auditoria, levando em consideração: • Critérios Aplicáveis • Autoavaliação da Entidade • Classificações de Maturidade preliminares do Membro com foco em áreas com Classificações de Maturidade mais baixas.		
Certificação Provisória – Fiscalização (Não Conformidades Maiores com o Plano de Ação Corretivo aprovado)	Dentro de seis meses da Auditoria anterior	Auditoria no Local ≈ 1/3 de tempo para Auditoria de Certificação se o Escopo de Certificação for inalterado.	Auditoria no Local ≈ 1/3 do tempo para Auditoria de Certificação se o Escopo de Certificação for inalterado. Poderá ser desktop, se viável.	Não aplicável
Certificação Completa – Fiscalização nº 1	No prazo de 6 a 12 meses após a Auditoria anterior de Certificação (ou Recertificação)	Auditoria no Local ≈ 1/3 de tempo para Auditoria de Certificação se o Escopo de Certificação for inalterado.	Apenas uma Auditoria de Fiscalização necessária. Auditoria no Local ≈ 1/3 do tempo para Auditoria de Certificação se o Escopo de Certificação for inalterado.	Não é necessário a menos que: - Haja mudança no Escopo de Certificação - O Auditor determine uma Auditoria de Fiscalização necessária para monitorar uma Ação Corretiva (poderá ser por
Certificação Completa – Fiscalização nº 2	No prazo de 12 a 24 meses após a Auditoria anterior de Certificação (ou Recertificação)	Auditoria no Local ≈ 1/3 de tempo para Auditoria de Certificação se o Escopo de		

Auditoria	Frequência	Classificação Geral de Maturidade Baixa	Classificação Geral de Maturidade Média	Classificação Geral de Maturidade Alta
		Certificação for inalterado.	Poderá ser desktop, se viável.	revisão de desktop) - De outra forma solicitada pelo Membro.
Recertificação	No final do Período de Certificação	Auditoria no Local ao mesmo tempo para Auditoria de Certificação se o Escopo de Certificação for inalterado.	Auditoria no Local ≈ 3/4 do tempo para Auditoria de Certificação se o Escopo de Certificação for inalterado.	Auditoria no Local ≈ 1/2 tempo (min) para Auditoria de Certificação se o Escopo de Certificação for inalterado.

As trajetórias fornecidas na Tabela 21 são fornecidas abaixo na Figura 12.

Figura 12 - Trajetórias de Auditoria dependentes da Classificação Geral de maturidade



Observar que, dentro das diretrizes prescritas na Tabela 18, a data exata de uma Auditoria de Fiscalização poderá ser definida de acordo com diversas variáveis, incluindo:

- A natureza das Não Conformidades emitidas durante a Auditoria anterior
- Possíveis expansões do Escopo de Certificação
- Coordenação com outra Auditoria (ou seja, uma Auditoria de Cadeia de Custódia ASI ou uma Auditoria conduzida pela mesma Empresa de Auditoria Credenciada ASI segundo um Padrão diferente nas mesmas Instalações).

8.16. Reunião de Fechamento ou Encerramento

Uma reunião de fechamento ou encerramento é realizada antes que os Auditores deixem o local, a fim de apresentar verbalmente as conclusões e recomendações preliminares ao Membro. A reunião deverá ser usada como uma oportunidade final para:

- Buscar reconhecimento e entendimento do Membro com relação às constatações e quaisquer Não Conformidades
- Esclarecer quaisquer dúvidas
- Discutir mal-entendidos e/ou esclarecer pontos de diferença
- Fornecer uma visão geral das etapas de acompanhamento

- Comunicar que o Auditor emitirá um Relatório de Auditoria detalhado que documente as constatações gerais
- Comunicar o tempo recomendado para Auditorias subsequentes (Fiscalização ou Recertificação)
- Confirmar que o Relatório de Auditoria será fornecido à ASI para fins de Certificação e fornecer um prazo indicativo para envio.

Os nomes dos presentes na reunião de encerramento deverão ser registrados.

8.17. Aprovando um Plano de Ação Corretiva para Não Conformidades Maiores

Os Membros serão obrigados a desenvolver Planos de Ação Corretiva para todas as Não Conformidades identificadas durante uma Auditoria. Nos casos em que foram identificadas Não Conformidades Maiores, os Planos de Ação Corretiva deverão ser aprovados pelo Auditor Chefe antes da finalização do Relatório de Auditoria e o Membro deverá receber a Certificação Provisória.

Ao aprovar um Plano de Ação Corretiva, o Auditor Chefe deverá levar em consideração e verificar se a Entidade levou em consideração os seguintes fatores ao estabelecer as ações propostas:

- Tratam a causa raiz da Não Conformidade
- Evitam a recorrência da constatação
- São realistas e "adequadas à finalidade"
- Sempre que possível, poderão ser concluídas dentro do Período de Certificação Provisório de um ano.

Em situações em que as ações necessárias para tratar a causa raiz da Não Conformidade Maior precisam de mais de um ano, deverão ser estabelecidas Ações Corretivas provisórias de curto prazo. Estas deverão mitigar os efeitos da situação que levou à constatação de Não Conformidade, até que a solução mais permanente e de longo prazo possa ser implementada. As ações de mitigação poderão permitir que o Membro passe para uma situação de Não Conformidade Menor como uma etapa de transição, antes de finalizar a Ação Corretiva e encerrar totalmente a Não Conformidade em longo prazo.

Quando surgir um conflito ou disputa em relação à aprovação de um Plano de Ação Corretiva, a Secretaria da ASI poderá ser solicitada por um Membro ou Auditor para iniciar discussões sobre a natureza e o momento da Ação Corretiva.

O Plano de Ações Corretivas (ou seu resumo) deve ser incorporado (como anexo) ao Relatório de Auditoria da *elementAl*.

8.18. Relatório

A principal atividade ao final de cada Auditoria é comunicar as constatações, para que o Membro possa obter ou manter a Certificação. Assim, um Relatório de Auditoria resume as constatações e conclusões do Auditor quanto ao status e eficácia das Políticas, sistemas, Procedimentos e processos do Membro no sentido de atender ao Padrão ASI aplicável dentro do Escopo de Certificação do Membro.

Como todas as informações e etapas do processo para Autoavaliações e Auditorias são gerenciadas centralizadamente através da *elementAI*, os Relatórios de Auditoria ASI deverão ser gerados por meio dessa plataforma. O Auditor Chefe, juntamente com a Equipe de Auditoria, garantirá que todos os dados relevantes sejam carregados e que as afirmações feitas sejam justas, completas e verdadeiras. As informações fornecidas deverão ser redigidas em linguagem clara, concisa e inequívoca.

Os Auditores deverão preencher os Requisitos de Relatório de Auditoria na *elementAI* e ter o Relatório de Auditoria revisado analisado pelo Membro. É uma expectativa que todas as informações necessárias sejam inseridas na *elementAI* e a revisão seja concluída pelo Membro no prazo máximo de oito semanas a partir da data da parte da Auditoria no local. Se esse prazo não puder ser cumprido pelo Auditor, a Secretaria da ASI deverá ser notificada quanto aos motivos. A Secretaria da ASI não poderá administrar a Certificação de um Membro até que as informações do Relatório de Auditoria estejam completas e quaisquer omissões, esclarecimentos ou outras questões identificadas pela ASI identificadas através do processo de Supervisão tenham sido resolvidas.

Os relatórios de Auditoria enviados à Secretaria da ASI deverão estar em inglês e incluir informações suficientes para:

- Atender ao conteúdo mínimo obrigatório estabelecido na Seção 8.19, incluindo uma descrição clara e abrangente do Escopo da Certificação
- Permitir que a ASI confirme que o processo de Auditoria e as constatações sejam compatíveis com as instruções aos Auditores contidas neste Manual de Garantia
- Permitir rastreabilidade em caso de disputa, revisão por pares ou planejamento para auditorias subsequentes.

Os Auditores também poderão concordar com os Membros para preparar um Relatório de Auditoria adicional para eles em um idioma diferente do inglês e fornecido ao Membro separadamente, por exemplo, em formato PDF. Um relatório separado também poderá ser expandido para incluir qualquer informação adicional confidencial, relacionada à segurança ou comercialmente sensível que possa ser relevante para revisões internas, melhorias nos negócios ou Ações Corretivas a serem comunicadas ao Membro. Isso pode incluir:

- Nome do pessoal entrevistado que não deseja permanecer anônimo
- Referências detalhadas sobre documentos analisados

Commented [MA1]: We need to ensure through Guidance that this does not include names of people who confirmed they want to share their inputs anonymously

- Natureza específica das atividades observadas
- Outras informações conforme acordado.

8.19. Relatórios de Auditoria ASI – Conteúdo Mínimo Obrigatório

A Plataforma de Garantia ASI, a *elementAI*, será utilizada para coletar e centralizar todos os dados relevantes para a geração de um Relatório de Auditoria. A Tabela 22 abaixo estabelece o conteúdo mínimo obrigatório para os Relatórios de Auditoria ASI e que, portanto, deverão ser carregados na *elementAI* pelos Auditores.

Todas as informações fornecidas aos Auditores Credenciados ASI no decorrer de uma Auditoria serão tratadas de maneira estritamente confidencial. Apenas a parte auditada e a Secretaria da ASI terão direito a uma cópia do Relatório de Auditoria completo do Auditor Credenciado ASI e cada um deverá tratar o conteúdo como sendo estritamente confidencial. Um Resumo do Relatório de Auditoria contendo informações não confidenciais deverá ser publicado pela ASI em seu website para garantir que o procedimento de Auditoria funcione de maneira transparente.

Tabela 22 – Conteúdo mínimo obrigatório para Relatórios de Auditoria ASI

Seção de Relatório – Título	Conteúdo
Declaração de Conformidade	A Declaração de Conformidade é preenchida e assinada pelo Auditor Chefe na *elementAI*. Ela traduz a constatação geral da Conformidade para o Escopo de Certificação definido pelo Membro, para fins de emissão da Certificação. Isto também serve de confirmação das condições sob as quais a Auditoria foi conduzida, inclusive que não houve conflitos de interesses materiais presentes.
Resumo das constatações	O resumo das constatações para o Critério individual poderá ser compilado automaticamente via *elementAI*.
Membro e Padrão	Inclui: a. Nome do Membro ASI b. Classe de associação ASI c. Nome da Entidade auditada (se for diferente do Membro, por exemplo, uma subsidiária) d. Coordenador ASI do Membro (Contato Principal para ASI) e. Padrão ASI sendo auditado.
Descrição da Empresa,	Para cada Empresa, Instalação e/ou Produto/Programas: a. País e Província/Estado

Seção de Relatório – Título	Conteúdo
Instalação e/ou Produto/Programas	b. Cidade/município/vilarejo mais próximo c. Sede da Empresa, Instalação e/ou Produto/Programas (área de gestão) (ha) d. Número de Trabalhadores e. Breve descrição das principais atividades realizadas no local f. Tipo de produtos vendáveis g. Produção anual de produtos vendáveis h. Início da operação (ano) i. Principais características físicas da Entidade (por exemplo, número de linhas de cubas, tamanho e número de áreas de armazenagem de resíduos, plantas e linhas de processo, armazéns, área de fabricação e embalagem, instalações de varejo, etc.) j. Outras infraestruturas auxiliares no local (por exemplo, centrais elétricas no local, instalações portuárias, estradas de acesso, escritórios, pista de pouso, alojamento de trabalhadores, estacionamento, armazéns e áreas de depósito, etc.) k. Receptores sensíveis mais próximos da Entidade (por exemplo, área residencial, escola, local culturalmente significativo, rios e córregos, reservas naturais e outros recursos de biodiversidade) l. Destino primário de produtos (por exemplo, esquadrias de portas e janelas de Alumínio para o mercado residencial europeu OU lingotes e tarugos de Alumínio para exportação para fabricantes asiáticos e norte-americanos OU produtos para varejo direto) m. Principais partes interessadas externas (por exemplo, agências governamentais/reguladoras, grupos comunitários, Povos Indígenas, moradores próximos, etc.) n. Atividades atuais de construção, atualização, expansão ou desativação. Esta lista foi preparada em alinhamento com os principais atributos de projetos normalmente apresentados nas Avaliações de Impacto Ambiental e Social do Banco Mundial (ESIA). O relatório desses recursos fornece maior transparência e facilita a funcionalidade de pesquisa aprimorada no ASI Public Dashboard (Painel Público ASI) e para análises comparativas.
Escopo de Certificação (conforme relatado pelo Membro e	Inclui: a. Abordagem designada para o Escopo de Certificação ASI • Nível de Empresa, ou • Nível de Instalação, ou • Produto/Nível do Programa.

Seção de Relatório – Título	Conteúdo
verificado pelo Auditor)	b. Uma descrição clara e abrangente do Escopo de Certificação do Membro (consulte a seção 4.6.) c. Número de Trabalhadores (empregados e Contratados) em cada Instalação e no total d. Mudanças que ocorreram desde a Auditoria anterior e. Quaisquer mudanças esperadas durante o novo Período de Certificação. As informações acima deverão ser disponibilizadas ao Auditor através da Autoavaliação do Membro e verificadas.
Escopo da Auditoria	Inclui: a. Tipo de Auditoria (Certificação, Fiscalização ou Recertificação) b. Instalações visitadas c. Atividades da Empresa/Produtos analisados d. Critérios do Padrão ASI aplicável que foram avaliados e. Nomes do Auditor Chefe e quaisquer membros adicionais da Equipe de Auditoria (incluindo detalhes sobre as funções específicas que cada membro da Equipe de Auditoria teve na Auditoria). f. Nomes, afiliações e função de outros membros da equipe de Auditoria (por exemplo, especialistas registrados, tradutores, observadores, etc.) g. Datas de Auditoria.
Metodologia de Auditoria	Inclui: a. Visão geral do Plano de Auditoria b. Esforço de Auditoria com justificativa para quaisquer desvios da Orientação na Seção 8.6, se necessário c. Quaisquer limitações ou partes do Plano de Auditoria que não puderam ser concluídas d. O nível de cooperação do Membro durante o processo de Auditoria e. Quaisquer conflitos, disputas ou desacordos não resolvidos que afetaram o Escopo da Auditoria ou objetivos, tais como: • Disponibilidade do pessoal essencial do Membro • Acesso a documentos e registros • Observações de atividades e instalações. f. O relatório deverá incluir as razões para essas limitações, bem como quaisquer ações de acompanhamento, como a necessidade de revisá-las na próxima Auditoria

Seção de Relatório – Título	Conteúdo
	g. Metodologia e estratégia de amostragem para engajamento com populações e organizações afetadas h. Número de pessoas contatadas e entrevistadas (estratificadas por interesse – Trabalhadores, Povos Indígenas, membros da Comunidade, etc.) i. Confirmar que a Entidade controla os Empresa, Instalações e/ou Produtos ou Projetos no Escopo da Certificação j. Os nomes e afiliações de especialistas técnicos e/ou tradutores.
Constatações de Auditoria e evidências objetivas	Inclui: a. Conformidades por Critérios relevantes com Evidências Objetivas relacionadas b. Não Conformidades Menores por Critérios relevantes com Evidências Objetivas relacionadas c. Não Conformidades Maiores por Critérios relevantes com Evidências Objetivas relacionadas d. Critérios Não Aplicáveis e. Uma descrição da Área de Influência para os Critérios relevantes f. Violações Críticas com Evidências Objetivas relacionadas g. Conquistas notáveis (se relevante) h. Melhorias Sugeridas para a Empresa (se relevante) i. Resumo e escopo de Padrões e Esquemas Reconhecidos (conforme observado na Tabela 3), incluindo o status de Não Conformidades para esses Esquemas e iniciativas relacionadas aos Padrões ASI j. Status de implementação, encerramento e eficácia das Ações Corretivas de Não Conformidades anteriores k. Resumo dos programas de auditoria interna relacionados ao Membro l. Classificações de Maturidade. Todas as constatações deverão incluir documentação de Evidências Objetivas, generalizada para não comprometer a confidencialidade, segurança ou informações comercialmente sensíveis. Por exemplo, isso incluirá: • Funções de pessoal e populações e organizações afetadas entrevistadas • Desagregação de gênero dos entrevistados • Documentos e registros vistos e analisados, incluindo datas e identificadores exclusivos

Seção de Relatório – Título	Conteúdo
	• Atividades e Instalações observadas. Onde a amostragem foi usada, os Auditores deverão explicar sua estratégia de amostragem e justificativa para a escolha das amostras. ***Todas as Não Conformidades deverão ser registradas e incluir a causa raiz subjacente da Não Conformidade.***
Observações dos Auditores	Inclui: a. Quaisquer observações finais sobre o processo de Auditoria ou Declaração de Conformidade b. Qualquer outra informação que o Auditor deseje enviar à ASI.
Próxima Auditoria	Inclui: a. Próximo Tipo de Auditoria (Fiscalização ou Recertificação) b. Tempo recomendado.
Referências de apoio	Inclui qualquer documentação de referência ou informação de apoio, como uma lista de abreviaturas ou siglas, se for relevante.

8.20. Resumo do Relatório de Auditoria

O Relatório de Auditoria detalhado só é acessível à Equipe de Auditoria, ao Membro auditado e à ASI. Como parte da Certificação ASI, um Resumo do Relatório de Auditoria Público é publicado toda vez que uma Certificação é emitida. O Resumo do Relatório de Auditoria inclui, entre outras informações, as constatações de Conformidade para cada Critério, apoiadas por Declarações de Título Públicas, que são resumos das constatações do Auditor e evidências revisadas.

As Declarações de Título Públicas destinam-se a todas as partes interessadas, que poderão incluir clientes, fornecedores, concorrentes, ONGs, etc. Deverão ser resumos claros, concisos, mas suficientemente detalhados, para garantir que as partes interessadas externas tenham uma compreensão clara de por que e como uma Entidade atende ou não a cada requisito do Padrão, sem divulgar nenhuma informação confidencial ou pessoal. Isso é fundamental para a transparência e integridade do sistema ASI para todas as partes interessadas.

A Secretaria da ASI também publicará os seguintes extratos do Relatório de Auditoria ASI em um Relatório de Auditoria Resumido para cada Certificação:

- Nome do Membro
- Nome da Entidade
- Padrão ASI
- Número da certificação
- Empresa de Auditoria Credenciada pela ASI
- Escopo da Certificação, incluindo descrição das principais atividades e/ou Produtos da cadeia de suprimentos, e localização das Instalações (por país)
- Uma descrição da Área de Influência para os Critérios relevantes
- Tipos de Auditoria (ou seja, Auditoria de Certificação inicial, Auditoria de Fiscalização, Auditoria de Alteração de Escopo, Auditoria de Recertificação)
- Metodologia e estratégia de amostragem para engajamento com populações e organizações afetadas
- Número de pessoas contatadas e entrevistadas (estratificadas por interesse – Trabalhadores, Povos Indígenas, Membros da Comunidade, ONGs sociais, ONGs ambientais, etc.- e gênero)
- Status de Certificação e o Período de Certificação correspondente, incluindo data de emissão e data de expiração
- Cronograma (aproximado) para Auditorias de Fiscalização/Recertificação
- Escopo da Auditoria
- Declaração de Conformidade
- Um link para todas as informações disponíveis publicamente, incluindo um número de página ou seção em documentos grandes
- Resumo das alterações desde a versão inicial do problema (por exemplo, alterações do Escopo da Auditoria, constatações atualizadas durante as Auditorias de Fiscalização de acompanhamento, etc.)
- Classificação Geral de Maturidade

O Resumo do Relatório de Auditoria será revisado e aprovado para publicação pelo Membro antes de ser publicado no website da ASI.

Observar que os Membros poderão divulgar publicamente seu Relatório de Auditoria (conforme a Seção 8.18), de acordo com seus processos internos de divulgação pública *e* de acordo com o **Guia de Alegações ASI**.

8.21. Emissão de Certificação ASI e Publicação no Website da ASI

Ao receber um Relatório de Auditoria de um Auditor, a Secretaria da ASI realizará um processo de Supervisão antes de emitir a Certificação ASI. Esse processo inclui as seguintes etapas:

- Confirmar a competência dos Auditores com relação ao registro de Auditor Credenciado ASI
- Confirmar se a associação ASI do Membro está em situação regular
- Revisar o Relatório de Auditoria e confirmar se o processo de Auditoria e as constatações são compatíveis com as instruções aos Auditores neste Manual de Garantia

- Documentar o Escopo da Certificação e detalhes relevantes sobre o Membro, a data em que a Certificação entra em vigor e expira, e quando a reavaliação é devida, e o Padrão ASI (incluindo número de emissão e/ou revisão) usado como Critério para a Auditoria
- Realizar uma revisão das constatações contidas no Relatório de Auditoria, com foco naqueles Critérios com maior nível de materialidade (conforme relevante)
- Revisar a adequação das Declarações de Título Públicas contidas no Relatório de Auditoria
- Emitir documentação e informações formais ao Membro, incluindo:
  - Um número de certificação único
  - **O Guia de Alegações ASI.**
- Registrar o Status de Certificação do Membro no website da ASI, incluindo o Resumo do Relatório de Auditoria do Membro (consultar a Seção 8.20).

A revisão de Supervisão da ASI geralmente será conduzida dentro de dez dias úteis após o recebimento de um Relatório de Auditoria. Se forem exigidas alterações pelo Auditor e/ou Membro como resultado da revisão de Supervisão, as revisões subsequentes serão concluídas dentro de duas semanas após o recebimento do relatório revisado.

Cada Certificação ASI terá um número de Certificação diferente para permitir o rastreamento do Status de Certificação sucessiva. Os números de certificação permanecerão os mesmos por meio de um processo de recertificação. O histórico de todas as Auditorias e números de Certificação da ASI para cada Membro será mantido no website da ASI.

Os relatórios deverão ser enviados para Supervisão, caso contrário, poderá ser necessária uma nova verificação das constatações da Auditoria.

O Auditor compartilhará o Relatório de Resumo Público com os Povos Indígenas no Escopo e com o Indigenous Peoples Advisory Forum (IPAF). Extratos de dados detalhados adicionais apresentados no Relatório de Auditoria detalhado poderão estar disponíveis para Povos Indígenas e IPAF mediante solicitação, sujeito à aprovação tanto da Secretaria da ASI quanto do Membro.

9. Supervisão, Suporte e Administração da ASI

9.1. Mecanismo de Supervisão ASI

A Secretaria da ASI realiza uma série de processos destinados a supervisionar e apoiar a integridade e credibilidade de seu sistema de garantia. Isso inclui manter informações públicas sobre o Status de Certificação através do website da ASI, revisar os Relatórios de Auditoria quanto à compatibilidade

com este Manual de Garantia, implementar procedimentos para Credenciamento e Supervisão da ASI e fornecer treinamento e suporte.

As auditorias de testemunhas fazem parte do processo de credenciamento da ASI e envolvem a supervisão por revisores especializados independentes, acadêmicos e/ou partes interessadas, conforme necessário. Quando os Povos Indígenas forem afetados por uma operação, o Indigenous Peoples Advisory Forum (IPAF) poderá contribuir para o envolvimento de Povos Indígenas e/ou especialistas em direitos indígenas nesses processos.

9.2. Mantendo a imparcialidade e o controle de qualidade

A ASI implementa uma série de processos para garantir a qualidade e integridade de sua Certificação. Entre esses processos estão:

- Fornecimento de processos e terminologia padronizados para Membros e Auditores para a realização de Autoavaliações e Auditorias
- Requisitos para identificar quaisquer potenciais conflitos de interesse
- Orientação sobre Padrões e Certificação ASI
- Treinamento e suporte para Membros e Auditores.

Há também uma forte dependência das verificações e processos de controle de qualidade dos próprios Auditores credenciados pela ASI, razão pela qual a ASI credencia empresas que:

- Sejam credenciadas de forma independente segundo Padrões para Órgãos de Avaliação de Conformidade (CABs) reconhecidos internacionalmente ou possam demonstrar a Conformidade de forma independente?
- Tenham sistemas internos para gerenciar as qualificações e a qualidade do Auditor
- Tenham sistemas internos para verificar as constatações
- Tenham processos bem definidos para lidar com os clientes com profissionalismo e integridade.

Os Auditores Credenciados pela ASI poderão estar sujeitos a Auditorias com testemunhas improvisadas e revisões por pares independentes designados pela ASI como parte de sua Supervisão de garantia. Revisões periódicas das atividades de Certificação e tomada de decisão da própria ASI também são realizadas para garantir que a integridade e imparcialidade do processo não seja comprometida.

As constatações dessas revisões e Supervisão poderão levar à necessidade de treinamento de atualização e/ou implementação de outros controles ASI projetados para manter a credibilidade da Certificação ASI. Em alguns casos, isso poderá resultar em sanções e processos disciplinares contra Membros ou Auditores, gerados por ações ou omissões que afetem a integridade da Certificação ASI. As sanções incluem a revogação de um status de Credenciamento ASI ou de uma Certificação de Membro (consultar a Seção 11).

9.3. Alegações ASI

Membros e Entidades Certificadas terão o direito de promover seu Status de Certificação para outras partes, incluindo consumidores finais. O **Guia de Alegações ASI** inclui regras relacionadas ao uso do logotipo da ASI ou do número da Certificação, que são fornecidos aos Membros ASI ao obter sua Certificação.

Conforme detalhado no **Guia de Alegações ASI**, as alegações sobre a Certificação serão restritas aos Membros com Certificação Provisória.

Os Membros não deverão usar o logotipo da ASI ou o número da Certificação de maneira a fazer declarações enganosas sobre sua Certificação. Os Membros não deverão sugerir que a Certificação se aplica a Entidades, Instalações ou Produtos/Programas fora do Escopo da Certificação.

Observar que a Certificação somente pelo Padrão de Desempenho ASI não dá direito aos Membros de usar o logotipo ASI nos Produtos.

9.4. Notificações de lembrete para Membros

A Secretaria da ASI emitirá notificações de lembrete aos Membros a respeito de prazos pendentes relacionados aos seguintes cenários:

- Certificação para o Padrão de Desempenho ASI, que deverá ser alcançada dentro de dois anos após a adesão
- Auditorias de Fiscalização durante um Período de Certificação
- Recertificação pendente da expiração do Período de Certificação atual.

9.5. Confidencialidade dos dados

A confidencialidade das informações comercialmente sensíveis dos Membros é um compromisso fundamental da ASI, regido pela Política de Confidencialidade da ASI e pela Política de Conformidade Antitruste.

Os principais pontos sobre como a Secretaria da ASI mantém a confidencialidade dos dados e informações estão resumidos abaixo:

- A Secretaria da ASI acessará informações sobre os Membros e suas Instalações fornecidas mediante:
  - Uma requisição para fins de se tornar um Membro
  - A Plataforma de Garantia ASI, a *elementAI* e Relatórios de Auditoria para fins de Certificação
  - Relatórios segundo o **Padrão da Cadeia de Custódia** e para o programa de Monitoramento e Avaliação da ASI

- Quaisquer investigações exigidas pelo Mecanismo de Reclamações da ASI.

- Qualquer informação comercialmente sensível será mantida estritamente confidencial dentro da Secretaria da ASI. A equipe e os consultores da ASI assinam contratos de confidencialidade como parte de seus contratos.
- Todas as informações serão mantidas com segurança e não serão trocadas ou divulgadas a terceiros, exceto as informações publicadas no website da ASI (consultar a Seção 9.2) e informações agregadas e não identificáveis para fins de relatórios de impactos da ASI.

9.6. Treinamento e Suporte

A Secretaria da ASI facilitará o fornecimento de recursos de informação e treinamento pela web para todos os Membros e Auditores. Também poderão ser organizadas sessões de informação presenciais adicionais e workshops.

A ASI trabalhará para desenvolver estudos de caso de melhores práticas e outras formas de apoio de pares. Estes poderão ser apoiados pela ASI e/ou outras organizações, e poderão incluir workshops, seminários, orientações enviadas por e-mail, suporte entre Membros e recursos online adicionais.

Se houver alguma dúvida sobre o treinamento e suporte disponíveis, entrar em contato com a Secretaria da ASI para obter diretrizes: info@aluminium-stewardship.org

10. Mudanças e Variações

10.1. Tipos de alteração

Mudanças nos Empresa de um Membro ou Auditor, sejam permanentes, temporárias ou incrementais, são comuns e poderão ser relevantes para a integridade do programa de certificação. As alterações que deverão ser relatadas à Secretaria da ASI incluem quaisquer alterações no Escopo de Certificação ASI de um Membro ou no Escopo de Credenciamento de Auditores Credenciados pela ASI.

10.2. Alterações do Escopo de Certificação

O Escopo da Certificação poderá mudar se houver alterações nos Empresa do Membro, tais como:

- Reestruturação organizacional
- Desinvestimentos e aquisições ou alteração na participação acionária dos Empresa
- Mudanças nas atividades, produtos e processos
- Mudanças nos locais e distribuição das Instalações do Membro
- Influências externas, como mudanças no ambiente legislativo, regulamentos e/ou expectativas e compromissos de outras partes interessadas que afetam a organização.

A Secretaria da ASI deverá ser notificada sobre mudanças nos Empresa do Membro que diferem do Escopo de Certificação publicado. O Membro também deverá reavaliar sua Empresa à luz do Escopo de Certificação alterado para se preparar para a próxima Auditoria agendada, que será uma Auditoria de Fiscalização ou uma Auditoria de Recertificação. A Plataforma de Garantia ASI poderá ser usada para esse fim.

Se um Membro desejar adicionar Entidades, Instalações ou Produtos/Programas ao seu Escopo de Certificação existente durante o Período de Certificação atual, será necessária uma Auditoria para cada elemento adicional (ou seja, Instalação) incluído como uma Auditoria de Alteração de Escopo. Se mais de um elemento for incluído na mesma mudança de escopo, cada elemento (Instalação/local) deverá ser incorporado ao Escopo da Auditoria. As datas do Período de Certificação original continuarão a ser aplicadas se essas alterações forem tratadas por meio de uma Auditoria de Fiscalização. Dependendo da estrutura de sua Empresa, o Membro poderia, alternativamente, buscar a Certificação para as Entidades, Instalações ou Produtos/Programas adicionais, com um Escopo de Certificação separado, para o qual um novo Período de Certificação se aplicaria.

10.3. Desinvestimentos e Aquisições

Às vezes, o Controle de uma Empresa, Instalação e/ou Produto/Programa que se enquadra em uma Certificação ASI existente poderá mudar através de um desinvestimento ou aquisição.

Para que o Status de Certificação ASI dos ativos adquiridos (incluindo qualquer inventário de Material CoC) continue, a nova Entidade no Controle (se ainda não for um Membro ASI) deverá se tornar um Membro ASI dentro de seis meses após a aquisição, comprometendo-se a cumprir as obrigações da Associação ASI e do Mecanismo de Reclamações ASI. A ASI requer aprovação por escrito de ambas as partes (ou seja, vendedor e comprador da Entidade), cada uma fornecendo aprovação para a transferência das Certificações e todas as informações relacionadas à Auditoria que a acompanham, incluindo Autoavaliação e Relatórios de Auditoria. Uma vez recebida essa aprovação, a Secretaria da ASI reemitirá os Certificados.

Após a transferência das Certificações do ex-Membro proprietário da Entidade para o novo Membro proprietário da Entidade, todas as Certificações serão emitidas como Certificação Provisória até a conclusão bem-sucedida de uma Auditoria de Fiscalização, quando sujeita à conclusão satisfatória da Auditoria (ou seja, nenhuma Não Conformidade Maior) reverterá para uma Certificação completa.

Neste caso, no entanto, o período de Certificação existente e os números do Certificado não mudam.

Uma Auditoria de Fiscalização da Empresa, Instalação e/ou Produto/Programa Certificado deverá ser realizada conforme já programado, ou dentro de doze meses após a aquisição, o que ocorrer primeiro. O Escopo da Auditoria de Fiscalização deverá ser determinado com base nas áreas de possíveis mudanças devido à aquisição. A justificativa para quaisquer mudanças no Escopo da Certificação deverá ser documentada no Relatório de Auditoria.

Se o novo proprietário não for um Membro ASI no prazo de seis meses após a aquisição, ou uma Auditoria de Fiscalização não for concluída no prazo de doze meses, a Certificação ASI que cobre a aquisição será revogada. Quando aplicável, isso significa que qualquer Material CoC perde seu status nesse ponto e não poderá mais ser reivindicado ou vendido como Material CoC.

Esse processo fornece um período de transição (até a próxima Auditoria agendada) para um novo Membro em potencial, continuando a reconhecer que a Certificação ASI que abrange a Empresa, Instalação ou Produto/Programa tem valor na cadeia de suprimentos de Alumínio. A Secretaria da ASI deverá ser informada pelo Membro alienante a respeito da alienação, no prazo de um mês da data da transação, ou idealmente com antecedência sempre que possível, para que o website da ASI possa ser atualizado de acordo.

Quando os desinvestimentos de Entidades Certificadas por um Membro ASI fizerem com que um requisito de associação de pelo menos uma Entidade certificada pelo Padrão de Desempenho ASI não seja mais atendido, o Membro deverá resolver essa questão.

O Membro terá dois anos a partir da data da alienação para certificar novamente pelo menos uma Entidade segundo o Padrão de Desempenho ASI.

10.4. Alteração da Empresa de Auditoria Credenciada pela ASI para realizar Auditorias de Certificação por parte do Membro

Os Membros poderão selecionar e alterar uma Empresa de Auditoria da lista de Empresas de Auditoria Credenciadas pela ASI para realizar suas Auditorias ASI. No entanto:

- Uma Entidade com Status de Certificação Provisória deverá usar a mesma Empresa de Auditoria Credenciada até que todas as Não Conformidades Maiores tenham sido encerradas, sempre que possível
- Os Membros deverão fornecer aos Auditores cópias de Relatórios de Auditoria anteriores ao mudar para uma nova Empresa de Auditoria Credenciada.

11. Mecanismo de Reclamações e Procedimentos Disciplinares da ASI

11.1. Mecanismo de Reclamações ASI

A ASI visa garantir a resolução justa, oportuna e objetiva das reclamações relacionadas à Certificação ASI. Quando surgem reclamações, é condição de participação nas atividades da ASI que os Membros, Empresas de Auditoria Credenciadas ASI e Auditores Credenciados ASI se submetam ao Mecanismo de Reclamações ASI e estejam vinculados às decisões da ASI. No entanto, isso não substitui ou limita o acesso a recursos judiciais.

A documentação completa de apoio ao Mecanismo de Reclamações da ASI poderá ser baixada em www.aluminium-stewardship.org.

11.2. Gatilhos para Processos Disciplinares

A ASI está empenhada em garantir a implementação adequada dos programas de certificação ASI entre seus Membros e manter a integridade das atividades de Auditoria realizadas pelas Empresas/Auditores Credenciados pela ASI. Processos disciplinares para Membros ou Firmas/Auditores de Auditoria Credenciados pela ASI poderão surgir por falta de desempenho em relação aos requisitos, resultado de uma reclamação ou outras questões materiais levadas à atenção da Secretaria da ASI. Os gatilhos para processos disciplinares poderão incluir:

- Resultados das reclamações investigadas através meio do Mecanismo de Resolução de Reclamações da ASI
- Certificação ASI não concluída ou renovada no prazo aplicável
- Violações Críticas identificadas por um Auditor ou pela ASI
- Não Conformidades maiores ou repetidas que não sejam satisfatoriamente tratadas pelo Membro
- Prazos acordados e razoáveis para Ação Corretiva não cumpridos
- Auditoria enganosa ou inadequada
- Fornecer conscientemente informações falsas, incompletas ou enganosas à ASI ou a um Auditor
- Julgamentos por um tribunal de justiça, ou outro órgão regulador legal ou administrativo, sobre questões relacionadas aos Padrões ASI que estabeleçam uma violação dos Padrões ASI ou requisitos de associação
- Desabonar a imagem da ASI.

11.3. Procedimentos disciplinares

Os procedimentos para processos disciplinares contra Membros e Auditores são apresentados no Mecanismo de Reclamações e Constituição ASI. Se o resultado do processo implicar uma decisão de aplicação de sanções, estas poderão incluir:

- Para Membros: perda temporária ou permanente da associação ASI
- Para Auditores: perda temporária ou permanente do Credenciamento ASI.

Caso a Certificação ASI não seja concluída ou renovada no prazo aplicável, a Secretaria da ASI poderá permitir um período de prorrogação de até seis meses se determinados Critérios forem atendidos. Se os Critérios especificados para uma extensão não forem atendidos, ou o Membro não cumprir o prazo de extensão, o Membro perderá automaticamente sua associação ASI. Um período de suspensão de um ano será aplicado antes que o Membro possa se candidatar novamente à associação ASI.

Os Membros ou Auditores sujeitos a ação disciplinar têm o direito, no prazo de três meses a contar da notificação da decisão, de submeter qualquer litígio decorrente de processo disciplinar para recurso final e resolução por arbitragem independente.

Os processos disciplinares serão tratados com confidencialidade e as decisões serão baseadas em Evidências Objetivas. A Secretaria da ASI poderá buscar aconselhamento jurídico independente ou o envolvimento de auditores independentes para auxiliar na investigação e decisão.

12. Referências

Fórum Internacional de Credenciamento (IAF), GD 24: 2009, Orientação sobre a Aplicação da ISO/IEC 17024: 2003.

Fórum Internacional de Credenciamento (IAF), MD 5: 2019, Determinação do Tempo de Auditoria dos Sistemas de Gestão da Qualidade, Meio Ambiente e Saúde e Segurança Ocupacional.

ISEAL Alliance, Código de Boas Práticas para Garantir a Conformidade com Padrões Sociais e Ambientais (o Código de Garantia) V2, fevereiro de 2018.

ISEAL Alliance, Código de Boas Práticas de Avaliação dos Impactos dos Padrões Sociais e Ambientais (o Código de Impactos) V2, dezembro de 2014.

ISO/IEC 17011. Requisitos gerais para órgãos de credenciamento que credenciam comitês de avaliação de conformidade.

ISO 17021: 2015. Avaliação da conformidade – requisitos para os órgãos de auditoria e certificação de sistemas de gestão.

ISO/IEC 17065:2018 Avaliação da conformidade – Requisitos para órgãos certificadoras de produtos, processos e serviços

ISO 19011:2011. Diretrizes para auditoria de sistemas de gestão.

Padrão Militar 105D (Procedimentos de Amostragem e Tabelas para Inspeção por Atributos).

Responsible Jewellery Council, Manual de Avaliação RJC, 2019.

Apêndice 1 – Técnicas de amostragem

O processo de coleta de Evidências Objetivas envolve amostragem de documentação e registros, entrevistas com uma seleção representativa de Trabalhadores e Populações e Organizações Afetadas e observação das principais funções da Empresa do Membro.

A amostragem deverá ser realizada para acessar evidências suficientes, a fim de verificar se os sistemas e processos estão adequadamente projetados e implementados e se são eficazes. Deverão ser selecionados métodos de amostragem que possam identificar amostras representativas que não sejam tendenciosas de alguma forma. Os tamanhos da amostra precisam ser suficientes para fornecer um nível razoável de confiança que represente a população maior.

Uma amostragem eficaz deverá resultar nas mesmas constatações, ou constatações que não sejam materialmente diferentes daquelas se um conjunto de amostragem diferente tivesse sido selecionado. Em última análise, a amostra deverá ser suficiente para apoiar objetivamente uma constatação de Conformidade ou Não Conformidade com o requisito do Padrão. Em princípio, informações suficientes foram coletadas se:

- O desempenho e o Sistema de Gestão foram bem compreendidos
- O pessoal que desempenha as principais funções e tarefas foi entrevistado
- Há evidências suficientes para identificar a provável causa raiz de uma Não Conformidade.

Muitas vezes, os Auditores poderão ser confrontados com um grande número de documentos, registros, transações, Populações e Organizações Afetadas e Trabalhadores. As restrições de tempo impedem o Auditor de examinar todos os documentos e entrevistar cada População, Organização e Trabalhador Afetados. Para ajudar a garantir que as amostras selecionadas sejam apropriadas e defensáveis, as seis etapas a seguir poderão ser consideradas:

1. **Determinar e revisar o objetivo dos Critérios específicos do Padrão.** Se for Conformidade geral sobre uma atividade de rotina, o Auditor poderá precisar examinar uma série de registros (por exemplo, resultados de monitoramento ou faturas). Se for um requisito simples ter algo em vigor, por exemplo, uma Política ou uma avaliação de risco, a amostragem poderá não ser necessária.
2. **Identificar a quantidade de informações que está disponível.** Qual é a quantidade de registros e/ou Trabalhadores que estão disponíveis para análise e que são relevantes para a parte auditada? Por exemplo, ao verificar o treinamento de indução para Contratados, a população de Contratados poderá ser determinada entrevistando o gerente relevante ou revisando uma lista de Contratados aprovados. É importante estabelecer a população antes de coletar uma amostra, uma vez que todas as constatações e conclusões da Auditoria serão baseadas no que foi amostrado.
3. **Selecionar um método de amostragem.** Dois tipos gerais de amostragem poderão ser usados – amostragem por julgamento e amostragem probabilística.

a. A amostragem por julgamento envolve inclinar a amostra para um subconjunto particular da população geral. Entre os exemplos de amostragem por julgamento estão:
   - Um Auditor poderá ter identificado um processo de Design de Produto recentemente concluído. O Auditor poderá decidir concentrar as atividades de amostragem nesse novo Produto para avaliar como o desempenho do ciclo de vida foi integrado ao processo de design
   - Entrevistar contratados (se apropriado e seguro para fazê-lo) que estejam trabalhando no local da Instalação no dia da Auditoria
   - Entrevistar Populações e Organizações Afetadas, que deverão incluir Povos Indígenas se estiverem presentes, afetados pelas atividades do Membro no tocante ao Escopo da Certificação.

b. A amostragem probabilística visa garantir que a amostra represente toda a população em análise. Existem quatro métodos principais de amostragem probabilística:
   I. *Amostragem aleatória*: A amostragem aleatória é o método de amostragem probabilística mais utilizado e garante que todas as partes da população tenham a mesma chance de serem selecionadas. A amostra deverá ser selecionada pelo Auditor, não pelo auditado.
   II. *Amostragem em bloco*: O objetivo da amostragem em bloco é tirar conclusões sobre a população examinando certos segmentos ou agrupamentos de dados que foram selecionados aleatoriamente. Esse método poderá ser empregado quando a população for muito grande e a seleção e exame de uma amostra puramente aleatória seriam demoradas. Por exemplo, uma empresa poderá monitorar as emissões atmosféricas duas vezes por dia, cinco dias por semana. Em vez de selecionar uma amostra aleatória de cerca de 489 resultados de testes (cerca de doze meses de registros de monitoramento), o Auditor poderá selecionar todos os registros gerados às quartas-feiras de abril, julho e outubro.
   III. *Amostragem de estratificação*: Esse método poderá ser usado quando há grandes variações no tamanho ou características da população. É semelhante à amostragem em bloco e divide a população em grupos ou subconjuntos, como turno diurno/noturno, Trabalhadores em tempo integral/temporários, alto volume/baixo volume, etc. Por exemplo, um Auditor poderá descobrir que as informações sobre taxas de mão de obra e deduções tendem a ser menos formais durante os períodos de maior produção. O Auditor poderá decidir focar a amostragem durante esses períodos movimentados.
   IV. *Amostragem de intervalo*: Este método seleciona amostras em vários intervalos, onde, por exemplo, cada "n" segmento da população é analisado. Assim como na amostragem aleatória, cada item deverá ter a mesma chance de ser escolhido, então o primeiro item selecionado na amostragem intervalada deverá ser aleatório. O intervalo de amostragem é normalmente determinado pela divisão da população total pelo tamanho de amostra desejado. Como exemplo, um Auditor poderá querer verificar se as inspeções semanais do local de trabalho foram realizadas nos últimos doze meses. Para uma amostra desejada de dez relatórios de inspeção semanais das 52 semanas de revisão, isso exigiria um intervalo de amostragem a

cada cinco relatórios. Se o ponto de partida selecionado fosse quatro, o Auditor amostraria os relatórios da semana quatro, nove, treze, etc.

4. **Determinar um tamanho de amostra apropriado.** Os tamanhos das amostras poderão ser determinados estatisticamente ou com base no julgamento profissional do Auditor. Este último é mais comumente utilizado em auditorias de Sistemas de Gestão. Os Auditores deverão ter em mente que o tamanho da amostra, principalmente em relação à população total, naturalmente influenciará a confiança nos resultados da Auditoria. Consultar o Apêndice 1 abaixo para obter mais informações sobre amostragem estatística.
5. **Fazer a amostragem.** Uma vez que o método de amostragem e o tamanho da amostra tenham sido determinados, a amostragem poderá começar. Para reduzir qualquer chance de viés, é importante que a amostra seja selecionada pelo Auditor e não pelo auditado. Deve-se também tomar cuidado para garantir que a população certa esteja sendo amostrada. Por exemplo, se o Auditor deseja verificar se os Contratados receberam treinamento de iniciação, a seleção de registros de treinamento do departamento de treinamento poderá mostrar apenas os Contratados que foram treinados. É melhor obter uma lista de todos os Contratados que estiveram no local e selecionar a amostra desta lista.
6. **Documentar os resultados.** A etapa final no processo de amostragem é a documentação dos resultados. As seguintes informações deverão ser registradas:
   a. O objetivo do processo que está sendo auditado
   b. A população em análise
   c. Tipo de método de amostragem empregado e os motivos
   d. O tamanho da amostra selecionada e os motivos
   e. Os resultados da amostragem.

Amostragem Estatística

Embora o tamanho das amostras na Auditoria do Sistema de Gestão muitas vezes possa ser determinado com base no julgamento profissional do Auditor, poderá haver situações em que uma abordagem estatística seja mais relevante.

Na maioria das situações de Auditoria, poderá ser adequado analisar 10% da população geral para determinar a Conformidade com os requisitos. No entanto, a amostragem de 10% poderá ser muito trabalhosa ou demorada quando confrontada com grandes populações. Em tais circunstâncias, um tamanho de amostra menor precisará ser selecionado. Ao empregar uma abordagem estatística, o Auditor poderá estar ciente do nível de confiança no estado geral de Conformidade da população sob análise.

Padrões como o Padrão Militar 105D (Procedimentos de Amostragem e Tabelas para Inspeção por Atributos) estão em uso há muitos anos para controle de qualidade. Esses padrões fornecem uma variedade de planos e tabelas de amostragem dependendo do nível de qualidade aceitável desejado. As duas tabelas a seguir são adaptadas do Padrão Militar 105D e poderão ser usadas

como ponto de partida para determinar o tamanho ideal da amostra e a confiança no tamanho da amostra, particularmente em processos ou funções de alto risco.

A Tabela 23 abaixo ilustra o tamanho mínimo da amostra sugerido com base no tamanho da população usando as técnicas do Padrão Militar 105D. A amostra mínima deverá ser usada como ponto de partida para amostragem de evidências documentais (por exemplo, registros, procedimentos, resultados de monitoramento, etc.) Por exemplo, para uma população total de 2.500 registros, 315 registros deverão ser amostrados.

Tabela 23 – Tamanho Mínimo da Amostra (n) com base no Tamanho da População por técnica

Tamanho da população (N)	Tamanho mínimo da amostra (n) de acordo com o Padrão Militar 105D
2-8	Todos
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

Outras técnicas estatísticas, como 10% ou a raiz quadrada da população geral, particularmente para tamanhos de amostra maiores que 500, também poderão ser usadas.

A Tabela 24 abaixo estabelece o grau de confiança estatística na amostragem. Por exemplo, se nenhuma Não Conformidade for identificada após a análise de 30 registros, pode-se ter 90% de certeza de que menos de 7,0% de todos os resultados são Não Conformes. Na realidade, o verdadeiro estado de Conformidade poderia ser maior. Este modelo só se aplicará quando a

amostra retirada for verdadeiramente aleatória. O tamanho da população total não afeta o cálculo, desde que a população da amostra (n) seja menor ou igual a 10% da população total (N).

Tabela 24 – Confiança no tamanho da amostra

Tamanho da amostra (n)	Confiança de que a população não é mais defeituosa do que a porcentagem abaixo para cada tamanho de amostra (onde n ≤ 0,1 N, a população total)	
	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 %

Em todos os casos, pelo menos 25% da amostra deverá ser selecionada aleatoriamente.

Apêndice 2 – Diretrizes para conduzir auditorias eficazes

Habilidades de Comunicação e Interpretação

Auditorias e Auditores são frequentemente vistos por aqueles que estão sendo auditados como ameaçadores. Enquanto os Auditores estão lá para avaliar a Conformidade, as Auditorias são mais eficazes quando são conduzidas em uma atmosfera de respeito mútuo.

As habilidades de comunicação são muito importantes para os Auditores. Para aprimorar o processo de Auditoria, os Auditores deverão tentar encontrar um consenso no início da condução de uma Auditoria. Uma boa técnica para relaxar as pessoas é deixá-las falar. As pessoas geralmente gostam de falar sobre si mesmas e sobre o que lhes interessa.

Percepção e interpretação também são partes críticas do julgamento de um Auditor. Uma mensagem ou declaração simplesmente mal-ouvida ou mal-interpretada poderá impactar e confundir as constatações da Auditoria. Os Auditores precisam ter tempo para esclarecer e verificar as constatações, a fim de minimizar o potencial de resultados imprecisos.

Questionamento eficaz

As entrevistas são um dos meios importantes de recolha de informação e deverão ser realizadas de forma adaptada à situação e à pessoa entrevistada, seja presencialmente ou através de outros meios de comunicação. Durante a entrevista, há uma série de técnicas de questionamento que poderão ser empregadas para abrir discussões, acumular dados, promover o envolvimento, determinar o entendimento e manter as discussões nos trilhos. Entre tais perguntas estão:

- Perguntas abertas: usadas para fazer o auditado falar
- Perguntas de sondagem: usadas para descobrir problemas centrais
- Perguntas contestadoras: usadas quando as respostas contradizem e para neutralizar generalizações, exageros ou comportamento desdenhoso
- Perguntas reflexivas: usadas para testar a compreensão
- Perguntas fechadas: usadas para direcionar, acompanhar e verificar fatos.

As dicas a seguir descrevem técnicas eficazes de questionamento:

- Usar uma abordagem aberta e amigável
- Estar ciente de sua própria linguagem corporal
- Fazer muitas perguntas abertas, como "Explique...", "Conte mais sobre..."
- Usar perguntas fechadas com moderação.

Ao realizar entrevistas, os seguintes fatores deverão ser considerados:

- As entrevistas deverão ser realizadas com pessoas de níveis e funções apropriados que executam atividades ou tarefas dentro do Escopo da Auditoria
- As entrevistas normalmente deverão ser realizadas durante o horário normal de trabalho e, quando possível, no local de trabalho normal da pessoa entrevistada
- Podem ser realizadas entrevistas individuais e em grupo
- Tradutores e pessoal de apoio poderão estar presentes durante as entrevistas
- Salas de reunião silenciosas deverão ser disponibilizadas para entrevistas, no entanto, algumas entrevistas poderão ser realizadas em local aberto
- Se for solicitado pelo entrevistado ou pelo Auditor, as entrevistas poderão ser conduzidas de forma confidencial sem a presença da administração
- Tentar deixar a pessoa entrevistada à vontade antes e durante a entrevista
- O motivo da entrevista e qualquer anotação deverão ser explicados, incluindo que ninguém seja repreendido por suas respostas. Explicar também que eles poderão ser solicitados a descrever e/ou demonstrar como realizam suas tarefas diárias para permitir que o Auditor observe as práticas e verifique outras declarações testemunhais ou documentadas
- As entrevistas poderão ser iniciadas pedindo às pessoas que descrevam seu trabalho
- Seleção cuidadosa do tipo de pergunta usada (por exemplo, perguntas abertas, fechadas, de condução)
- Os resultados da entrevista deverão ser resumidos e revisados com a pessoa entrevistada
- As pessoas entrevistadas deverão receber um agradecimento por sua participação e cooperação.

Por fim, lembrar-se que:

- Embora as entrevistas sejam importantes e a participação deva ser incentivada, os indivíduos não são obrigados a participar. No entanto, os Auditores poderão anotar uma situação em que um Empregado ou Contratado se recusou a ser entrevistado.
- As constatações baseadas em Evidências Objetivas coletadas durante as entrevistas garantirão que a identidade do entrevistado permaneça anônima, a menos que a permissão tenha sido dada pelo entrevistado. Observar que, em determinados locais, poderá ser uma exigência legal que os Trabalhadores sejam informados sobre esse processo com antecedência. Quando não for uma exigência legal, recomenda-se, no entanto, que os Trabalhadores sejam informados sobre a Auditoria e a possibilidade de serem entrevistados.

Escuta Eficaz

A comunicação é um processo de mão dupla e há um requisito para ouvir e falar. Escutar envolve mais do que simplesmente ouvir o que foi dito. A escuta eficaz poderá ser ativamente promovida da seguinte forma:

- Parar de falar

- Mostrar ao auditado que você deseja ouvir
- Estar ciente das distrações
- Escutar com empatia
- Fazer uma pausa antes de responder ao auditado
- Certificar-se de entender parafraseando
- Tomar notas abertamente
- Ser paciente, não interromper.

Escutar é um processo ativo que é aprimorado ao resumir o que o auditado disse e depois repeti-lo.

Observação efetiva

Quanto mais familiarizada uma pessoa é com um assunto, menos observadora ou cuidadosa ela tende a ser. É importante que os Auditores não se tornem complacentes, nem permitam que ideias e suposições pré-concebidas influenciem uma observação. Verificar sempre a compreensão do que foi observado. As observações deverão ser fundamentadas com Evidências Objetivas.

Dicas gerais de Auditoria

Abaixo estão algumas dicas que poderão ser empregadas durante uma Auditoria para tornar o processo mais transparente e eficaz:

- Tomar notas abertamente
- Aumentar a transparência através de uma boa comunicação e envolvimento dos auditados
- Usar procedimentos abertos – isso não é um exame
- Concentrar-se primeiro no geral – depois no específico
- Concentrar-se nos resultados das atividades – ter em mente que o sistema deverá não apenas existir, mas ser eficaz
- Mover-se e certificar-se de falar com as pessoas
- Usar termos como "mostre-me" e "posso ver", para levá-lo à evidência de Auditoria
- Evite o uso de palavras como "por que", "você", "mas" e absolutos como "sempre" ou "nunca"
- Usar uma frase como "há algum motivo" para garantir a validade de suas constatações de Auditoria
- Evitar comportamentos que polarizem os Auditores dos auditados
- Não discutir minúcias. Colocar as constatações em perspectiva
- Não criticar
- Não forçar suas ideias preconcebidas sobre os auditados
- Não "armar" para as pessoas
- Ao encontrar problemas, discuti-los. Não esperar até a reunião de encerramento.

Apêndice 3 – Auditoria no local versus fora do local

O tempo gasto em atividades remotas/desktop poderá contar para o tempo de Auditoria no local descrito na Seção 8.6 do **Manual de Garantia ASI**.

- Evidências objetivas que poderão ser revisadas remotamente incluem documentação e alguns depoimentos. Por exemplo, entrevistas com gestores, Trabalhadores e Populações e Organizações Afetadas poderão ser possíveis e apropriadas, dependendo do acesso a comunicações baseadas na web (ou similares) e da saúde das pessoas. Os princípios gerais para entrevistas no **Manual de Garantia ASI** ainda se aplicam.
- As Evidências Objetivas que não possam ser analisadas remotamente são as Evidências de Observação. A verificação de implementações no local, controles de processo e controles de risco, quando for relevante nos Padrões ASI aplicáveis, não poderá ser auditada com técnicas de Auditoria remota.

Quaisquer questões específicas sobre estas diretrizes deverão ser levantadas através do Help Desk da *elementAI*.

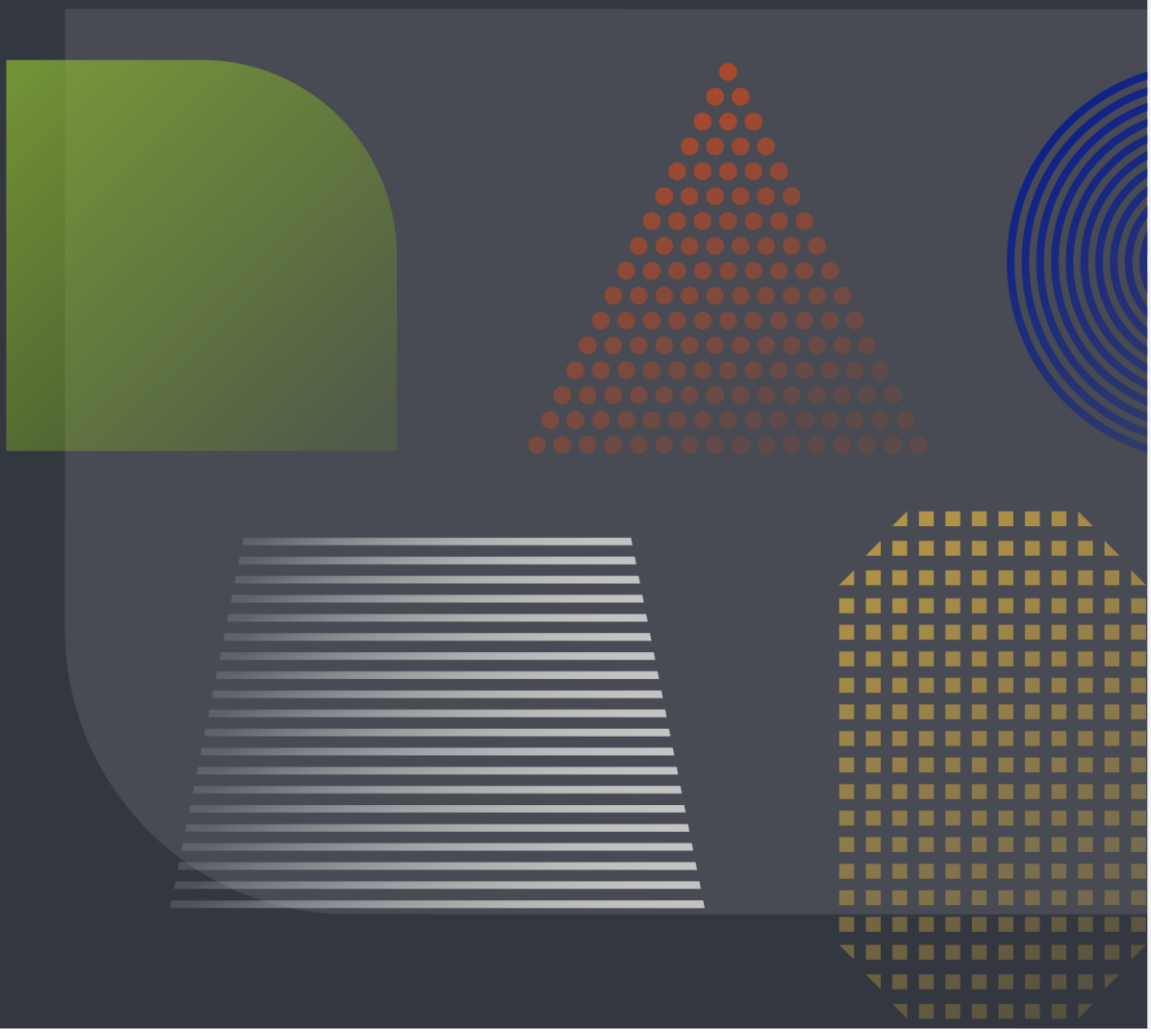
Critérios do Padrão de Desempenho

O **Padrão de Desempenho ASI** tem uma combinação de Princípios que são tanto sistemáticos quanto operacionais em seu objetivo e aplicação. Sendo assim, alguns Critérios poderão ser avaliados remotamente através de uma análise de documentação (por exemplo, Políticas, Procedimentos, instruções de trabalho, planos e registros de gestão, etc.), porém para alguns Critérios, é necessária uma análise no local dos controles operacionais.

A ASI respeita a opinião profissional do Auditor ao fazer uma avaliação embasada sobre o desempenho de uma Entidade durante o componente remoto da Auditoria e classificar seu desempenho de acordo. Para apoiar o processo de Supervisão da ASI, uma justificativa clara e suficiente para a classificação deverá ser fornecida na seção de observações e constatações do Relatório de Auditoria.

Glossário

O Glossário foi movido para o documento global Glossário ASI.

Aluminium Stewardship Initiative Ltd
(ACN 606 661 125)

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