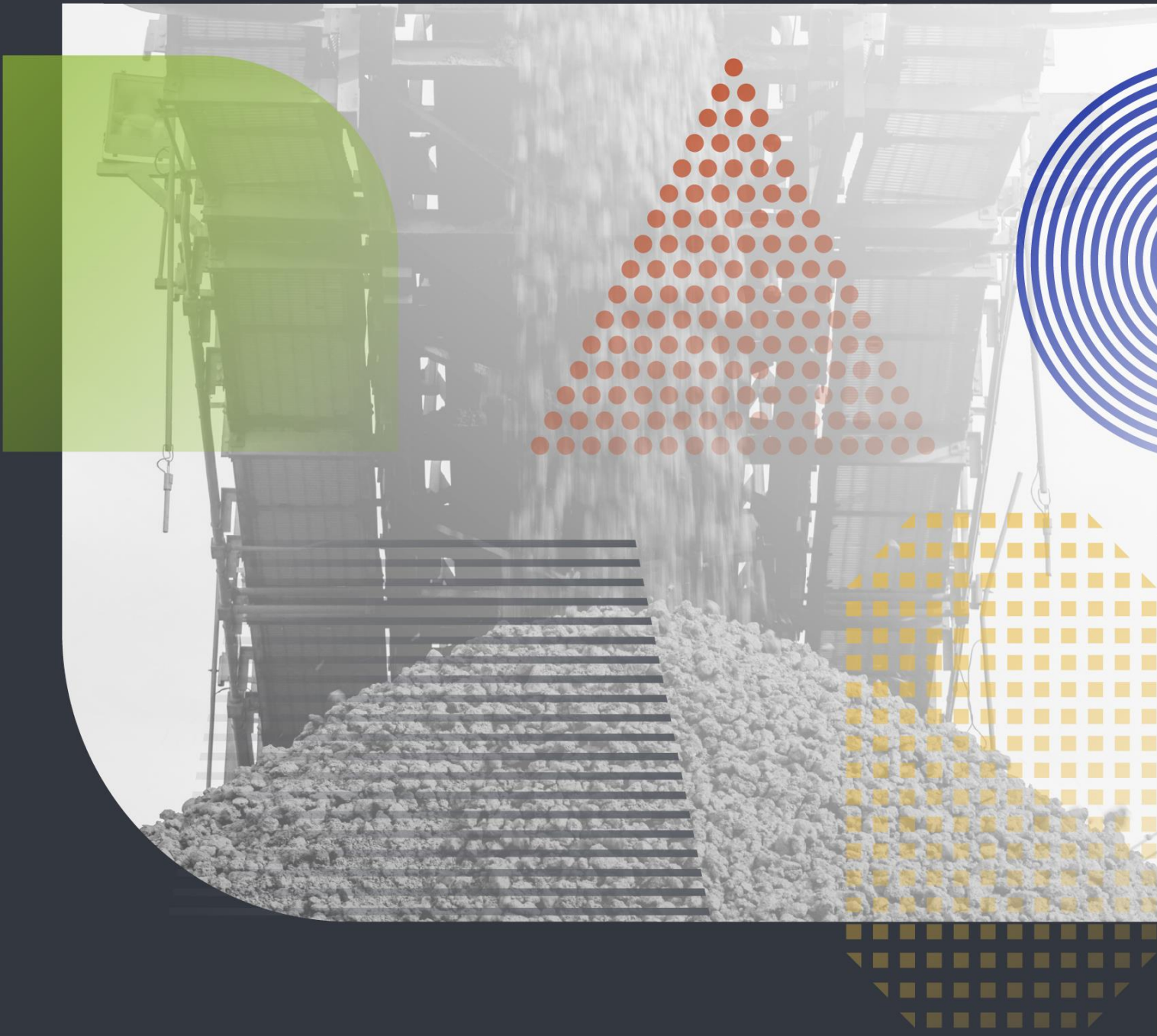


ASI 保証マニュアル

第2版

2022年5月



アルミニウム管理イニシアチブ (ASI)

ASI はアルミニウムのバリューチェーンに関する非営利の標準化および認証機関である。

当団体のビジョンは、持続可能な社会に対するアルミニウムの貢献を最大化することである。

当団体のミッションは、アルミニウムの責任ある製造、調達および管理について認識し、協力して発展させていくことである。

当団体のバリューは、以下に示すものである。

- 全ての関連するステークホルダーグループの代表者の参加を促進および実現することにより、当団体の業務および意思決定プロセスを開かれたものにする。
- 鉱山から下流のユーザーまで、すなわちボーキサイト、アルミナ、アルミニウムのバリューチェーン全体にわたる理解を促進すること。
- 採掘、製造、使用、リサイクルというアルミニウムのライフサイクルにおいて責任を共有する素材管理を推進すること。

全般的な問い合わせ先

ASI はこの文書に関する質問やフィードバックを歓迎する。

Email : info@aluminium-stewardship.org

電話 : +61 3 9857 8008

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

ウェブサイト : www.aluminium-stewardship.org

免責事項

この文書は、「ASI」定款、または適用される国、州、地方自治体の法律、規則または本文書に含まれる事項に関するその他の要請による要求事項を置換する、抵触する、またはその他の方法で変更することを意図するものではなく、またそれを実施するものでもない。この文書は、一般的な指針のみを示すものであり、本文書に含まれる事項に関する完全かつ権威ある言明とみなしてはならない。「ASI」の文書は時折更新されており、「ASI」ウェブサイトに掲載されたバージョンは、それ以前のあらゆる他のバージョンに優先する。

「ASI」関連の表示を実施する組織はそれぞれ、常に「適用法」（ラベル表示、広告、および消費者保護に関連する法令および規則、ならびに競争もしくは独占禁止に関連する法令など）に対する各自の「遵守」に関する責任を負う。「ASI」は、他の組織によるいかなる「適用法」違反や「第三者」の権利侵害（それぞれ、違反と定義する）についても、一切責任を負わない。「ASI」もしくは「ASI」を代理する者が発行する何らかの「ASI 基準」、文書その他の資料、推奨事項または指示に関連してまたはこれらへの依拠によりかかる違反が発生した場合でも同様とする。「ASI」は、「ASI」もしくは「ASI」を代理する者が発行する何らかの「ASI 基準」、文書その他の資料、推奨事項または指示を「遵守」することで、「適用法」を「遵守」した状態となる、またはあらゆる違反の発生を回避できるという約束、表明、保証は一切行わない。

「ASI」の公用語は英語である。「ASI」は、さまざまな言語で翻訳を用意することを目指しており、これらは「ASI」ウェブサイトに掲載される予定である。バージョン間に不一致がある場合は、公用語バージョンへの参照を優先するものとする。

ASI 保証マニュアル

目次

1. はじめに	6
1.1. 「ASI」について	6
1.2. 「ASI」保証システムの「原則」、期待される効果および戦略	6
1.3. 本マニュアルの目的	7
1.4. サポート文書および参考資料	7
2. 役割および責任	8
2.1. 概要	8
2.2. 「ASI 事務局」	8
2.3. 「ASI メンバー」	8
2.4. 「ASI 認定監査人」	9
3. 「ASI 基準」および「認証」プロセス	9
3.1. 「ASI 基準」および「メンバー」への要求事項	9
3.2. 「ASI 認証」プロセスの概要	10
3.3. 「ASI」保証プラットフォーム、 <i>elementAI</i>	11
3.4. 「監査」の種類および頻度	13
3.5. 「認証」の期限および延長	14
3.5.1. 「パフォーマンス基準」	14
3.5.2. 「加工・流通過程の管理」「基準」	15
3.6. 「認証ステータス」および「認証期間」	15
3.7. 外部の「基準」や「スキーム」の整合および認知	17
4. 「認証範囲」	20
4.1. 「認証範囲」が重要である理由	20
4.2. 「認証範囲」の定義における柔軟性	20
4.3. 「ASI」メンバーシップクラスおよびサプライチェーン活動	22
4.4. 「ASI メンバー」および「合併事業」協定による「管理」	27
4.5. 「影響範囲」および「関連施設」	28
4.6. 「ASI」「認証範囲」の記録	29
4.7. 「ASI」「パフォーマンス基準」における「認証範囲」の例	30
4.8. 「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」における「認証範囲」の例	33
5. リスク、「監査」種類および「客観的証拠」	35
5.1. 保証にリスクアプローチを採用する理由	35

5.2. リスクベースの保証アプローチ	35
5.3. リスク要素	36
5.4. 「成熟度評価」の決定	36
5.5. ガイダンスにおける「成熟度評価」の説明	39
5.6. 「全般的成熟度評価」	45
5.7. 「客観的証拠」の種類	47
5.8. 記録および証拠書類の期間	48
5.9. 「客観的証拠」の欠如	48
5.10. 小規模「事業」	49
6. 「適合性」の評価および「是正処置」の策定	50
6.1. 「適合性評価」	50
6.2. 「非該当」評価	51
6.3. 「重大な違反」	51
6.4. 総合的な「適合」、および「不適合」により生じる義務の判断	53
6.5. 「不適合」の文書化	54
6.6. 「是正処置計画」	56
6.7. 監視および評価データ	57
7. 「メンバー」による「自己評価」	58
7.1. 「自己評価」の目的	58
7.2. 「ASI」コーディネーター	58
7.3. 「elementAI」での「自己評価」	59
7.4. 「不適合」の是正	59
7.5. 外部支援および「ASI」「登録スペシャリスト」を求める	59
7.6. 「監査」準備—記録および証拠書類	59
7.7. 「監査」準備—職員およびステークホルダーへの情報伝達および研修	60
7.8. 「監査」の要請および「ASI 認定監査人」の選定	61
7.9. 「監査チーム」の最終決定—「ASI 認定監査法人」	61
7.10. 「監査」の終了および外部の「影響を受ける人や組織」の利用	62
8. 独立「第三者」「監査」	62
8.1. 「メンバー」との最初のコミュニケーション	63
8.2. 商業的な取り決めおよび守秘義務	63
8.3. 情報の収集およびレビュー	63
8.4. 「監査範囲」の定義	64
8.4.1. 「監査範囲」の要素および検討事項	64
8.4.2. 「監査範囲」における「マルチサイト事業体」選定ガイドライン	67
8.4.3. 面談対象となる外部当事者の選定	70
8.5. 「監査チーム」	71
8.5.1. 既存の「ASI 認定監査人」がいない国または地域での「監査人」の特定および確保	72
8.6. 「監査」に必要な期間の推定	72
8.7. 「監査計画書」の作成	76
8.8. 「メンバー」との「監査計画書」の最終決定	76

8.9. 「ASI 事務局」による「監査計画書」のレビュー	77
8.10. 監査開始会議.....	77
8.11. 「客観的証拠」の取得.....	78
8.11.1. 「影響を受ける人や組織」	78
8.11.2. コミュニティメンバーとのエンゲージメントの実施	79
8.12. 結果の評価.....	80
8.13. 「不適合」の文書化.....	80
8.14. 「事業改善提案」の作成.....	80
8.15. フォローアップ「監査」の時期の判断.....	80
8.16. 監査終了会議.....	82
8.17. 「重大な不適合」に対する「是正処置計画」の承認.....	83
8.18. 報告.....	83
8.19. 「ASI」向け「監査報告書」ー最低必須項目.....	84
8.20. 「監査概要報告書」	87
8.21. 「ASI 認証」の交付および「ASI」ウェブサイトでの公表.....	88
9. 「ASI」による「監督」、サポートおよび管理.....	89
9.1. 「ASI」「監督」制度.....	89
9.2. 公平性の保護および品質管理.....	90
9.3. 「ASI」表示.....	90
9.4. 「メンバー」へのリマインダー通知.....	91
9.5. データの機密保持.....	91
9.6. 研修およびサポート	91
10. 変更.....	92
10.1. 変更の種類.....	92
10.2. 「認証範囲」の変更.....	92
10.3. 売却および買収.....	92
10.4. 「メンバー」による、「認証監査」を実施する「ASI 認定監査法人」の変更.....	93
11. 「ASI 苦情解決制度」および懲罰的「手続」	94
11.1. 「ASI 苦情解決制度」	94
11.2. 懲罰的手続きの誘因.....	94
11.3. 懲罰「手続」	94
12. 参考資料.....	96
統計的標本抽出.....	98
コミュニケーションおよび解釈能力.....	101
効果的な質問.....	101
効果的な傾聴.....	102
効果的な観察.....	102
監査に関する全般的なヒント.....	102

1. はじめに

1.1. 「ASI」について

アルミニウム管理イニシアチブ（Aluminium Stewardship Initiative : ASI）は、非営利団体であり、「アルミニウム」のバリューチェーンのための独立した第三者「認証」プログラムを運営するために存在している。

「ASI」の目的は以下の通りである。

- ・「アルミニウム」のバリューチェーンにおける持続可能性パフォーマンスおよび材料の加工・流通過程の管理に関する、世界的に適用可能な「基準」の定義
- ・「アルミニウム」の製造、利用およびリサイクルの主要な環境、社会およびガバナンスの側面における、測定可能かつ継続的な改善の促進
- ・「ASI 基準」への不適合のリスク軽減、および広範囲にわたる「ASI 基準」施行における障壁の最小化の両方を実現する、信頼性のある保証および「認証」システムの開発
- ・財務的に自立しており、ステークホルダーの利益を包容する組織として、「アルミニウム」のバリューチェーンにおける持続可能性のためのプログラムを推進することで世界的に高く評価される組織となり、その立場を維持し続けること

1.2. 「ASI」保証システムの「原則」、期待される効果および戦略

「ASI」の保証システムは、ISEAL アライアンス、社会環境基準順守のための適正実施規範（第2版）にて定める原則に準拠した形で策定している。☆

ISEAL 保証規範を取り入れたうえで、「ASI」「保証マニュアル」の実施により目指す結果は以下のとおりである。

- ・「ASI」保証システムにより正確な「適合性」評価ができるようにする
- ・「ASI」保証システムの効果および効率を時間と共に向上させる
- ・「ASI」保証システムが「ASI メンバー」にとって利用しやすく付加価値をもたらすものとなる

「ASI」[変革理論](#)では、「ASI」保証システムに期待される効果として以下を挙げている。

- ・持続可能性および「人権」の原則が、「アルミニウム」の製造、利用およびリサイクルにさらに根付く
- ・企業が、慣行の改善や責任ある「アルミニウム」の調達に対してさらなる投資や報酬の授与を行うようになる
- ・「アルミニウム」の持続可能性について、「ステークホルダー」からの信頼感が向上し続ける

こうした期待される効果を達成すべく、「ASI」変革理論の以下の戦略を、「ASI」の「基準」、ガイダンスおよび「保証マニュアル」に組み込んでいる。

- ・明確な「基準」、および有意義、実用的かつ使いやすい評価ツール
- ・能力開発および継続的な改善のためのガイダンスおよび学習機会
- ・開かれた入会のチャンスおよび柔軟な「認証」の普及
- ・重要性およびリスクに基づいた信頼できる保証
- ・データおよびプロセスを管理する、革新的なITプラットフォーム

- 結果の透明性、および「ステークホルダー」や他のシステムとの連携

「ASI」「保証マニュアル」の実施は「ASI」監督制度の対象となる。「ASI」監督制度とは、「ASI」保証システムの能力、正確性、有効性および効率性の評価、レビューおよび改善を行う幅広い手続を統括するものである。

本書は「ASI 基準」委員会によって承認され、2022 年 4 月 27 日に「ASI」役員会により採用された「ASI」「保証マニュアル」の第 2 版である。

この「ASI」「保証マニュアル」第 2 版は第 1 版に取って代わるものであり、2022 年 6 月 1 日に発行する。移行期間はない。

1.3. 本マニュアルの目的

「ASI」「保証マニュアル」の目的は、「ASI 認証」を支える保証システムの原則、手順および目的を規定することである。具体的には、本マニュアルは以下に関する説明およびガイダンスを示している。

- 「ASI 認証」を達成するためのプロセスの概要
- 「ASI 監査」への準備として「ASI メンバー」が行う、初回の「自己評価」の方法
- 「ASI 認定監査人」が「ASI 基準」への「適合性」を評価すべく実施する独立「第三者」「ASI 監査」の方法
- 有効な「自己評価」および「監査」実施のための一般的な原則

「ASI メンバー」および「ASI 認定監査人」は、「ASI 認証」に関連する活動および責任を遂行する際には本マニュアルを用いるべきである。

1.4. サポート文書および参考資料

以下の文書には「ASI 基準」の施行および「ASI 認証」の達成ならびに伝達を補佐する追加情報が掲載されている。

- 「ASI」「監査報告書」「監督」評価「手続」
- 「ASI」「監査人」「認定」「手続」
- 「ASI」「監査人」の能力および評価「手続」
- 「ASI 基準」のベンチマーキングおよび整合化「手続」
- 「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」
- 「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」ガイダンス
- 「ASI」表示ガイド
- 「ASI」「合併事業」「方針」
- 「ASI」のメンバーシップに関する情報および入会申込書
- 「ASI」「監視」および「評価」計画
- 「ASI」「監督」制度
- 「ASI」「パフォーマンス基準」
- 「ASI」「パフォーマンス基準」ガイダンス
- 「ASI」「登録スペシャリスト」の「手続」

- 「ASI」「登録スペシャリスト」の能力および評価「手続」

日本語版においてカギカッコで囲んだ一般的用語および頭字語は、[「ASI」ウェブサイト](#)にて閲覧可能な「ASI」用語集で定義されている。

2. 役割および責任

2.1. 概要

「ASI 事務局」、「ASI 認証」を受けようとする「ASI メンバー」および「ASI 認定監査法人」のすべてが、「認証」プロセスにおいて異なる役割を担っている。要約すると以下の通りである。

- 「ASI 事務局」は、「ASI 基準」の開発、および「ASI 認証」プロセスのガバナンスおよび運営に関する責任を負う
- 「ASI メンバー」は、自らの「事業」のうち関連する部分を、「ASI 認証」を受けているまたは受けようとしている、該当する「ASI 基準」に「適合」した形で運営する責任を負う
- 「ASI 認定監査法人」は、「ASI メンバー」のシステムが監査を受ける「ASI 基準」に「適合」しているか否かを確認し、「ASI」に「監査報告書」を提出する責任を負う

2.2. 「ASI 事務局」

「ASI 事務局」の役割および責任は、以下の実施に関するものである。

- 「ASI メンバー」および「ステークホルダー」のニーズに対応することを目的とした、「ASI 基準」の最新性、関連性および有効性維持のための開発、レビューおよび更新
- 「ASI 認証」プロセスに関する、コスト効率が良く使いやすいツールおよびガイダンスの開発ならびに維持
- 「ASI 認証」の質、倫理性および信頼性の監督
- 「第三者」の独立「監査人」による「ASI 監査」実施に関する認定
- 「メンバー」および「監査人」に対する研修およびサポートの実施（「適合性」に関するすべての判断は「ASI」ではなく「ASI 認定監査法人」によって行われるという認識の上で実施）
- 「ASI 認証」証明書の発行、および[「ASI」ウェブサイト](#)上の「メンバー」「認証ステータス」に関する情報を最新の状態に維持
- 「認証」プロセスのすべての関連する側面および結果に関する社内記録の保管
- メンバーシップおよび「認証ステータス」に関連する表示に関する規則の施行および監督
- 必要に応じた懲罰的手続きも含む、「ASI 苦情解決制度」の施行
- 「ASI」の変化の理論の観点から見た、「ASI 認証」による影響の監視、評価および公表

2.3. 「ASI メンバー」

「製造および加工」および「産業ユーザー」の2つの「ASI」メンバーシップクラスは、その「ASI」メンバーシップの一環として一定水準の「ASI 認証」を達成することとなっている。これらのメンバーシップクラスに属する「ASI メンバー」の役割および責任には、以下の実施が含まれる。

- 自身の「事業」のうち関連する部門の、定義された「認証範囲」内かつ該当する「ASI 基準」に従った形での操業
- 該当する「ASI 基準」への「適合」を維持するための、内部リソースの割り当て
- 関連する人員に対する、「ASI 基準」ならびにそれに合致するための自社システムおよび統制に関するの伝達および研修
- しかるべきスケジュールで「監査」を行う旨の「ASI 認定監査法人」への依頼
- 「ASI 認定監査人」への、「施設」、人員および関連情報ならびに記録へのアクセスの提供、ならびに「ASI 認定監査人」が現場における健康、安全、セキュリティ、その他要求事項を把握していることの確認
- 「適合」および継続的な改善を達成しそれを維持するための、「是正処置計画」の適宜施行

2.4. 「ASI 認定監査人」

「ASI」の「認証」プログラムの信頼性は、「ASI 認定監査法人」および認定「監査人」の質と独立性にかかっている。「ASI」「監査人」「認定」「手順」ならびに最新の「ASI 認定監査法人」のリストは、[「ASI」のウェブサイト](#)にて閲覧可能である。

「認証」プロセスにおける「ASI 認定監査人」の役割および責任には、以下の実施が含まれる。

- 関連する「ASI 基準」に基づく、独立「ASI 監査」の実施
- 「認証範囲」（セクション 4 参照）を含む「自己評価」内の情報の確認、および「事業体」の全体的な成熟度（セクション 0 参照）の判断
- 「メンバー」による「是正処置」が必要な「不適合」の特定
- 潜在的な「重大な違反」の特定、ならびに「メンバー」および「ASI 事務局」へのかかる違反についての即時報告
- 「監査」目的が達成できない場合の識別、および「メンバー」および「ASI 事務局」へのその理由の報告
- 「メンバー」および「ASI 事務局」向けの「監査報告書」の作成ならびに「elementAI」でのかかる報告書の送信
- 「是正処置計画」（後の「ASI 監査」にて必要と判断された場合）における「メンバー」の進捗のレビュー

「監査人」は「ASI」とではなく、「監査」を依頼した「メンバー」と法的関係を結ぶことに留意されたい。ある「メンバー」の「ASI 監査」を実施する「監査人」は、かかる「メンバー」の「自己評価」、または「ASI 基準」により義務付けられる「メンバー」のシステム開発における助言または支援を行うことは利益相反に該当するため、これを行うことはできない。また、すべての「ASI 認定監査法人」が、あらゆる外部委託活動の質に関して責任を負うということにも留意されたい。

3. 「ASI 基準」および「認証」プロセス

3.1. 「ASI 基準」および「メンバー」への要求事項

「ASI」は、「アルミニウム」のバリューチェーンにおける 2 つの補完的な「認証」「基準」を開発した。いずれにおいても、「認証」を受けようとする組織を「事業体」として説明している。

「ASI」「パフォーマンス基準」は環境、社会、およびガバナンス上の「原則」ならびに個別基準を定義している。「ボーキサイト」の採掘から、民生用および消費者向け製品の製造ならびにプレコンシューマおよびポストコンシューマの「アルミニウム」スクラップのリサイクルまで、「アルミニウム」の製造および素材管理に関連する持続可能性の問題に対処することを目的としている。

「ASI」への加入は任意であるが、以下 2 クラスの「ASI」「メンバー」には「ASI」「パフォーマンス基準」に基づく「認証」が必須の要求事項である。

- 「製造および加工」および「産業ユーザー」クラスの「メンバー」は、少なくとも 1 つの「施設」または「製品／プログラム」に対して、該当する「ASI」「パフォーマンス基準」の要求事項に基づく「ASI 認証」を受けなければならない。
- 各「メンバー」が「認証」を受けるべき期限は、「ASI」加入から 2 年以内である。

「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」は責任ある調達のある「アルミニウム」の調達、保管または供給のためのシステムについて規定している。「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」に基づく「認証」は推奨されているものの、任意である。

「加工・流通過程の管理」「認証」は「事業」の個別判断であり、「ASI」メンバーシップにおける要求事項ではない。ただし、「ASI」「加工・流通過程の管理」「認証」を受けようとする「事業体」は、以下に該当しなければならない。

- 「ASI メンバー」である、または「ASI メンバー」の「管理」下にある。
- 「ASI」「パフォーマンス基準」に基づく「認証」も受けている。「ASI」「パフォーマンス基準」による「認証範囲」は、「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」による「認証範囲」をその内容としているか、これを含んでいなければならない。

「メンバー」は 2023 年 6 月 1 日以降に実施するすべての「監査」において、「基準」の更新版（「パフォーマンス基準」第 3 版および「加工・流通過程の管理」「基準」第 2 版）への「適合性」を実証しなければならない。2022 年 6 月 1 日から 2023 年 5 月 30 日の間に実施する「監査」においては、かかる「基準」のいずれの版を用いてもよい。

2017 年版の「基準」に基づく既存の「認証」については、当初の「認証」期間中有効とするが、「再認証監査」の時点においては 2022 年版を用いなければならない。

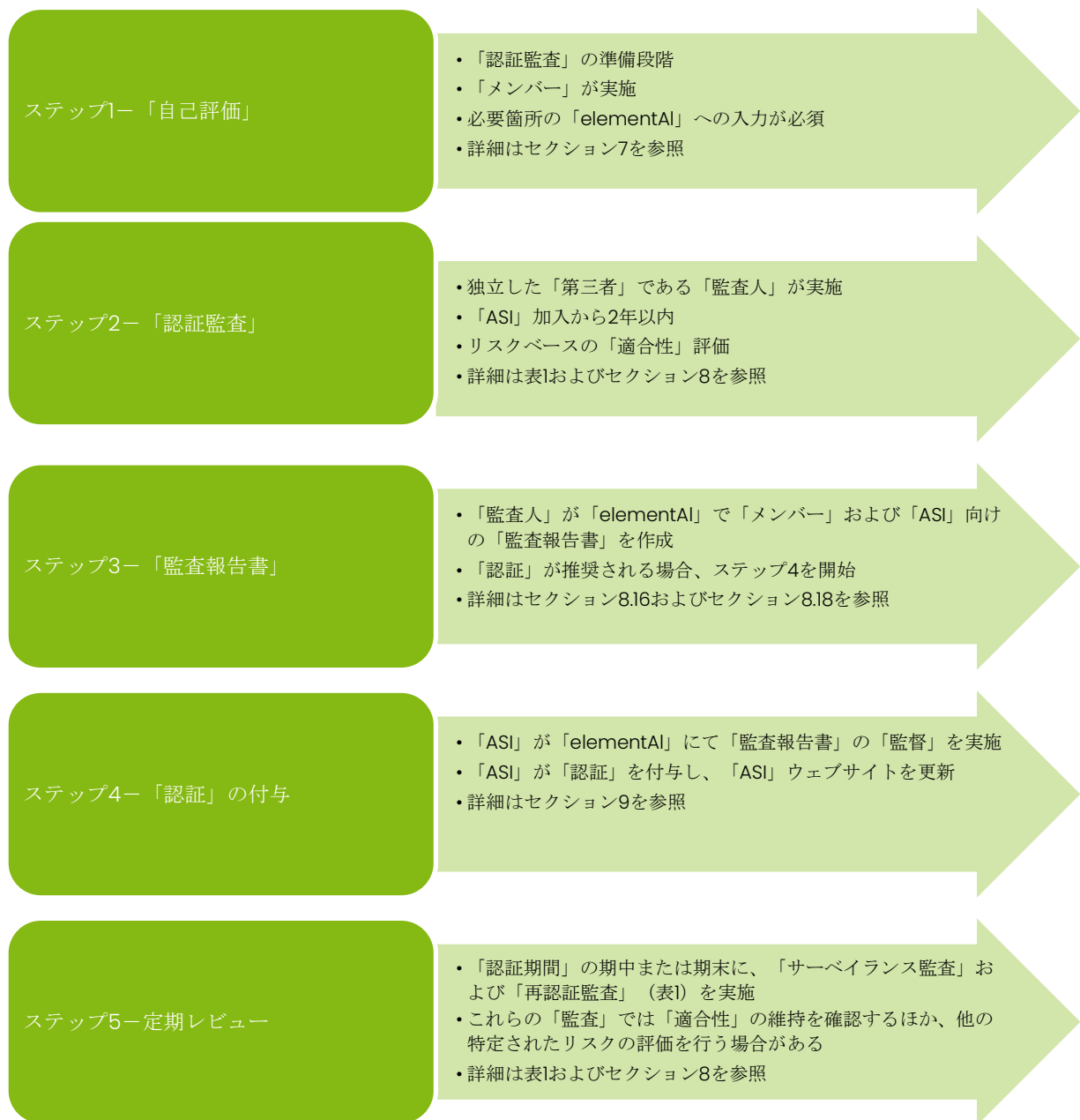
各「ASI 基準」の個別基準の適用内容は、「メンバー」が行うサプライチェーン活動の種類により異なる。適用内容に関するさらなる詳細は、各「基準」および付属のガイダンス文書に含まれている。

メンバーシップまたは「認証ステータス」に関する表示は、「ASI 表示ガイド」に従わなければならない。

3.2. 「ASI 認証」プロセスの概要

下図 1 にて示す通り、「ASI 認証」プロセスには主要な 5 つのステップがある。

図1ー「ASI 認証」プロセスにおけるステップ



3.3. 「ASI」保証プラットフォーム、*elementAI*

「ASI」は、「認証」プロセスの集中管理およびデータ収集の合理化のために、専用のクラウドベースの保証プラットフォームである「*elementAI*」を開発した。

「ASI」のプロセスおよびデータの中央管理には以下のメリットがある。

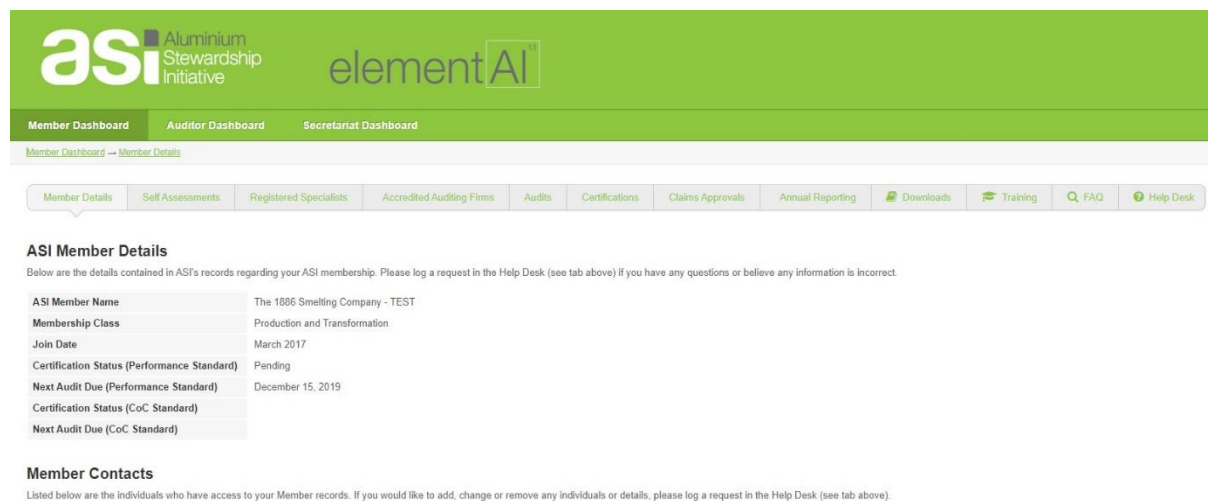
- ・ 標準化された評価ツールおよびプロセスにより、一貫性を強化

- 施行の一貫性を監視するための、「ASI 認証」プロセスの「監督」を強化
- 「ASI」の期待する効果の監視および評価のための、より効率的なデータ収集
- 「ASI 基準」または「保証マニュアル」の改訂を展開できる一元管理型プラットフォーム

「ASI」が進捗の追跡、潜在的なボトルネック問題の監視、および追加のガイダンスまたはサポートの必要な分野の特定が可能

「elementAI」プラットフォームは、「パフォーマンス基準」および「加工・流通過程の管理」「基準」の両方に関する「自己評価」および「監査」の管理に用いられている。「ASI」事務局からアクセス権を付与された対象ユーザーがアクセスできる。ユーザーがアクセスできるのは、そのユーザーが関与している組織に関するプロセスおよび情報、ならびにデータベースレポート機能により利用できる集計および匿名化されたデータのみに限られている。「elementAI」のメンバー用ダッシュボードのスクリーンショットを図2に示す。

図2－「ASI」保証プラットフォーム「elementAI」の「メンバー」用ダッシュボードのスクリーンショット



「メンバー」が「elementAI」の「メンバー」用ダッシュボードにアクセスするためのリンク：

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

「ASI メンバー」および「ASI 認定監査法人」の資格のある従業員すべてが個別のユーザーアカウントを利用できる。「ASI 事務局」からアクセスが承認されると、指定したメールアドレスにパスワードの設定場所を記載したウェルカムメールが届く。

初回ログイン時には、パスワードの隣にある「(forgot?)」をクリックする。『パスワードをお忘れですか?』ページで、「elementAI」アカウントに使用しているメールアドレスを入力して『送信』を押す。パスワードの設定（または再設定）先のリンクを記載したメールが指定したメールアドレスに届く。パスワードはユーザーが入力した後直ちに暗号化され、読取可能な形で「elementAI」に保存されることはない。

「ASI」保証プラットフォームの「elementAI」は、以下を含む、「保証マニュアル」記載のプロセス上のステップ、および「ASI 基準」の要求事項のすべてを組み込んで設計されている。

- 「事業体」の「認証範囲」に基づいた、該当する個別基準の自動審査

- 表3 記載の認識されている外部の「基準」や「スキーム」の識別
- セクション0 記載のリスク成熟度モデル
- 「自己評価」および「ASI 監査」の裏付けとして、文書の記録や証拠のアップロードを行える能力

ユーザーは最初のステップとして、「メンバーの詳細 (Member Details)」上の情報を、使用言語も含めてレビューされたい。これは、所属組織の現行「メンバー」連絡先リスト内にある、「詳細の追加／編集 (Add/Edit Details)」タブから更新できる。プラットフォームへ他の従業員を追加する場合、「*elementAI*」ヘルプデスクを通じて「ASI 事務局」に連絡されたい。「メンバー」アカウントに関する申請、変更および削除はすべて「*elementAI*」担当者の承認が必要である。かかる担当者が定められていない場合は、「ASI」担当者がかかる承認を行う。

プラットフォームの機能は、追加機能やアップデートなどにより今後も拡張を続けていく。当団体は「*elementAI*」に関するフィードバックおよび改善の提案を歓迎する。

3.4. 「監査」の種類および頻度

「ASI」「パフォーマンス基準」および「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」の両方に基づく「ASI 認証」の取得および維持に用いるための、さまざまな種類の「監査」が「*elementAI*」で設定されている。こうした「監査」の種類および頻度を下表1に示す。

表1ー「ASI 監査」の種類

「監査」の種類	頻度	詳細
初回の「認証監査」	「ASI 認証」取得のための初回「監査」	「パフォーマンス基準」の場合： 「製造および加工」ならびに「産業ユーザー」のメンバーシップクラスに属する「メンバー」は、「ASI」加入後2年以内に「ASI 認証」を受ける必要がある。 「メンバー」が「パフォーマンス基準」「認証」を受けるために必要となる要求事項については、セクション3.5.1を参照。 「ASI 加工・流通過程の管理」「基準」の場合： 「認証」は任意 「加工・流通過程の管理」「認証」の時期に関する詳細はセクション3.5.2を参照。
「サーベイランス監査」	「暫定認証」から6ヵ月以内 「認証監査」／「再認証監査」の後、 「サーベイランス監査」	「暫定認証」では、前回の「監査」から6ヵ月以内に現地での「サーベイランス監査」が必須となる。 3年間の本認証の場合： 「全般的成熟度評価」の高い「メンバー」は「サーベイランス監査」は不要

「監査」の種類	頻度	詳細
	「監査」は2回まで（12ヵ月に1回）	「全般的成熟度評価」が中程度の「メンバー」は、前回の「監査」から12～24ヵ月以内の「サーベイランス監査」実施が必須 「全般的成熟度評価」の低い「メンバー」は2回の「サーベイランス監査」が必須 「監査」の種類および「全般的成熟度評価」に関するさらなる情報は、セクション0を参照。
「サーベイランス監査」および「スコープ変更監査」	適宜	この種類の「監査」は、「認証範囲」の変更（『範囲変更』）を「サーベイランス監査」実施の際に同時に行うためのものである。
「監査」－範囲変更	適宜	この種類の「監査」は、「認証範囲」の変更（『範囲変更』）を、「サーベイランス監査」や「再認証監査」等の予定している「監査」の実施時以外のタイミングで行うためのものである。
「監査」－苦情解決制度	適宜	この種類の「監査」は「ASI 苦情解決制度」へのインプットまたはその結果として実施することがある。
「再認証監査」	「認証期間」末	「認証」（および該当する場合は「ASI」メンバーシップ）の維持のために必須
「再認証監査」および範囲変更	適宜	この種類の「監査」は、「認証範囲」の変更（『範囲変更』）を「再認証監査」実施の際に同時に行うためのものである。

3.5. 「認証」の期限および延長

3.5.1. 「パフォーマンス基準」

セクション3.1に記載の通り、「製造および加工」および「産業ユーザー」クラスの「メンバー」は、少なくとも1つの「施設」、「プログラム」または「製品」に対して、該当する「ASI」「パフォーマンス基準」の要求事項に基づく「ASI 認証」を、「ASI」加入後2年以内に受けなければならない。これは、「ASI」メンバーシップ継続の条件である。

例外的な状況においては、「メンバー」の2年間の期限より最長で6ヵ月の期限延長が認められる場合もある。かかる状況に該当するのは、「メンバー」が期限内に「監査」を設定できる能力に影響を与えかつ以下を含む状況でなければならない。

- 依頼可能な「監査人」の不足
- 企業構造または主要人事の突然の変更
- 建物等工事など、「適合性」レベルを改善する「是正処置」の実施中
- 「ASI」認証プログラムの変更
- 「不可抗力」に該当する状況

「ASI 事務局」より期限延長の承認を受けるには、「自己評価」の進捗を示す証拠が必須である。

「ASI 事務局」は「メンバー」に対して、「認証」の取得または更新を行う期限までの残存期間を知らせるリマインダーを定期的を送達する。

この期限までに「監査」をすべて完了しておかなければならない。

3.5.2. 「加工・流通過程の管理」「基準」

「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」に基づく「認証」は任意である。ただし、「加工・流通過程の管理」「基準」に基づく「認証」を受けようとする「事業体」は、「加工・流通過程の管理」「基準」の要求事項にて定義する通り、および該当する場合はメンバーシップクラスおよび「事業体」の活動に基づき、「ASI」「パフォーマンス基準」による「認証」も受けなければならない。

- 「ボーキサイト採掘」、「アルミナ精製」、「アルミニウム製錬」、「アルミニウム再溶解／精製」、または「鋳造工場」の操業のうちいずれかの活動を行う「事業体」は、「パフォーマンス基準」による「認証」が「加工・流通過程の管理」「認証」の前提条件となる。
- 「鋳造後工程」の活動のみを行う「事業体」の場合、「パフォーマンス基準」に基づく「認証」の取得前に「加工・流通過程の管理」「基準」による「認証」を取得できる。ただし、「パフォーマンス基準」に基づく「認証」は、その「事業体」の「ASI」メンバーシップに適用される期限（「ASI」加入より2年以内）までに受けなければならない。
- 「鋳造後工程を取り扱う事業体」で、その「ASI」メンバーシップにより適用される、少なくとも1つの「事業」、「施設」または「製品／プログラム」の「パフォーマンス基準」「認証」を受けべき期限内ですでに「認証」を受けているものの、今度は別の「事業」、「施設」または「製品／プログラム」の「加工・流通過程の管理」「認証」を受けようとしている場合は、以下の条件に従う。
 - かかる「事業体」、「施設」または「製品／プログラム」の「パフォーマンス基準」「認証」は、「加工・流通過程の管理」「認証」の交付より1年以内に受けなければならない。
 - この期間中でも、「加工・流通過程の管理」「認証」に関する表示は行うことができる。
 - 該当する期限内に「パフォーマンス基準」「認証」を受けられなかった場合、「加工・流通過程の管理」「認証」は停止される。
 - 「加工・流通過程の管理」「基準」に基づく「認証」は、まだ「ASI」「認証」材料を受領していない「事業体」が受けることができる。

「ASI」「パフォーマンス基準」による「認証範囲」には、「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」による「認証範囲」をその内容とするか、これを含んでいなければならないことに留意されたい。

3.6. 「認証ステータス」および「認証期間」

「メンバー」の「認証ステータス」は「認証監査」の結果に基づき判断する。「メンバー」の「認証ステータス」は、以下のいずれかとして表現する。

- 「認証」

- 「暫定認証」
- 非「認証」（「認証」が停止または取り消された場合も含む）

「認証期間」とは、「認証」が有効である期間をいう。初回の「認証期間」以降も「ASI 認証」を維持するためには、「認証された」「事業体」は「再認証監査」を受け、更新された「認証期間」を発効させなければならない。

「認証期間」と「認証ステータス」との関連は以下の通りである。

- 「監査」により完全「適合」（「不適合」項目がゼロ）であると確認された、または「軽微な不適合」のみが発見された場合（セクション 6.1 にて定義）、「認証期間」は 3 年間とする。
- 少なくとも 1 つの「重大な不適合」（セクション 6.1 にて定義）がある場合、「適合」に向けた改善および的を絞った移行を促進すべく、1 年間の「暫定認証」を交付する場合がある。「暫定認証」を受けた「メンバー」は、できるだけ速やかに 3 年間の本「認証」に移行することが期待される。
- ただし、「重大な違反」（セクション 6.3 参照）がある場合、「認証」は交付されず、もしくは取り消し／停止される、または「認証範囲」が「不適合」な活動、「施設」もしくは「製品／プログラム」を除いたものに制限される場合がある。「重大な違反」の性質、ならびに「是正処置」の実行可能性およびそれに対するコミットメントに応じて、関連する「メンバー」に対する懲罰的手続き（「ASI」定款にて規定）が開始される場合がある。

下表 2 では、「監査」中に発見された「不適合」の性質に基づき適用される「認証期間」を以下の通り定めている。

表 2－「監査」所見別の「認証期間」

「監査」の種類	完全「適合」、または「軽微な不適合」のみ	「重大な不適合」	「重大な違反」がある
「認証監査」	「認証期間」3 年間で「認証される」。	「認証期間」を 1 年間に制限した「暫定認証」。	「認証範囲」の制限、「認証」の非交付、または懲罰的手続き。
「サーベイランス監査」	現行の「認証期間」3 年間の継続。	「認証期間」が 1 年間の「暫定認証」に短縮。	「認証範囲」の制限、「認証」の停止もしくは取消し、または懲罰的手続き。
「再認証監査」	「認証期間」3 年間の更新。	「認証期間」を 1 年間に制限した「暫定認証」。	「認証範囲」の制限、「認証」の停止もしくは取消し、または懲罰的手続き。

1 年の「暫定認証」ステータスは連続して 2 年（つまり、監査で 2 回連続して「重大な不適合」が発見される状態）までに限られることに留意されたい。3 度目の「監査」で「重大な不適合」が発見された場合、「認証」は停止される。これについてはセクション 6.4 にて詳記している。

「メンバー」がその「認証ステータス」に関する表示を行う場合、定義された「認証範囲」（セクション 4 を参照）を添え、「ASI」表示ガイドに従って行わなければならない。

3.7. 外部の「基準」や「スキーム」の整合および認知

「ASI」保証システムは、無用の重複を縮小すべく、可能かつ適切な場合は常に、外部の「基準」および「認証」制度の認知を目指している。「ASI」により認定対象となりそうな外部「基準」および「認証」制度の特定、ベンチマーキングおよびレビューは、「ASI 基準」のベンチマーキング・認知「手続」に従って行われている。

「ASI」が認知している外部「基準」および「認証」制度の一覧を、下表 3 および *elementAI* に掲載している。「保証マニュアル」は、外部「基準」および「認証」制度の認知が行われた際に定期的に更新されているが、認定済み「基準」および「認証」制度の最新のリストは *elementAI* にて閲覧可能である。

それ以外の外部「基準」および「認証」制度の評価を要請する場合は、info@aluminium-stewardship.org に連絡するものとする。

下表 3 は、「ASI 基準」と問題および目的を共有しており、かつ「ASI」による認定を受けている、外部「基準」および「認証」制度の要約である。「監査人」は、外部「基準」／「認証」制度と「ASI」「認証範囲」の間の整合に基づいて同等性を判断しなければならない。

同等と判断された場合、「監査人」は「客観的証拠」や実施に関する追加のレビューを行うことなく「ASI 基準」の個別基準に「適合」していると評価することができる。

「監査人」は、同等性に関する「ASI」「メンバー」による表示を以下の通り検証する。

- 認知された「基準」または「認証」制度の範囲が、「メンバー」の「ASI」「認証範囲」全体に該当するかを検証する。認知された「基準」または「認証」制度の範囲が「ASI」「認証範囲」よりも狭い場合、「メンバー」の「事業」のうち認知された「基準」および「認証」制度の対象とならない部分を「監査範囲」に含めなければならない（セクション 8.4 参照）。
- 「監査人」は、認知された「基準」または「認証」制度に関連する最新の「認証」／再「認証」および「サーベイランス監査」の報告書をレビューし、発見されたすべての「不適合」に対して「メンバー」が対応策を講じていることを確認する。これは「監査範囲」に含めなければならない（セクション 8.4 参照）。

「監査人」は同等の個別基準への「適合性」評価を求められてはいないが、かかる個別基準に「不適合」があると考えられる証拠がある場合は、かかる評価を行ってもよい。たとえば、ある「事業体」が自社の「認証範囲」内に「ISO」45001 認証を受けた「施設」を有しており、かかる認証は同等性があるとみなされているが、現場訪問時に「監査人」が安全衛生上の懸念事項を発見した場合、「監査人」は「認証範囲」から除外されていた個別基準についても「適合性」の評価を行うことができ、妥当とみなされた場合は、「事業体」に「不適合」があるとの判断を下すことができる。

ある「ASI」「認証」「事業体」が「認証期間」中に、以前の「監査」で同等性ありとみなされた認知された「基準」または「認証」制度による「認証」を喪失した場合、以前の「ASI 監査」でレビューを行わなかった個別基準も、次回に予定されている「ASI 監査」の「監査範囲」に含めなければならない。

表 3—認知された外部「基準」および「スキーム」

「ASI 基準」	個別基準	認知された外部「基準」
「ASI」「パフォーマンス基準」	1.2 「不正行為」防止	「事業体」が現在有効な以下の認証を有している。 ISO 37001 : 2016—贈収賄防止マネジメントシステム—要求事項および利用の手引
	2.3a 環境および社会の「マネジメントシステム」	「事業体」が現在有効な以下の認証を有している。 ISO 14001 : 2015—環境マネジメントシステム：要求事項および利用の手引
	4.1a 環境ライフサイクルアセスメント	「事業体」が現在有効な以下の認証を有している。 ISO 14001 : 2015—環境マネジメントシステム：要求事項および利用の手引 および 「アルミニウム」を考慮した、または使用した重要な製品ラインについて、以下に従ってライフサイクル影響の評価を実施している。 「ISO」14044 : 2006 環境マネジメント—ライフサイクルアセスメント—要求事項およびガイドライン または 「ISO」21930 : 2017—建築および土木構造物における持続可能性 または EN 15804 環境製品宣言
	11.1a 「労働安全衛生」(OH&S) 「マネジメントシステム」	「事業体」が現在有効な以下の認証を有している。 ISO 45001 : 2018—労働安全衛生マネジメントシステム
	11.2 従業員の安全衛生への関与	
「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」	7.1a 非「CoC」インプットおよび「リサイクル可能なスクラップ材料」に関する「デューディリジェンス」—責任ある調達「方針」「不正行為」防止	「事業体」が現在有効な以下の認証を有している。 ISO 37001 : 2016—贈収賄防止マネジメントシステム—要求事項および利用の手引

4. 「認証範囲」

4.1. 「認証範囲」が重要である理由

「認証範囲」は、「メンバー」によって定義されるもので、「事業」、「施設」、または「製品／プログラム」のどの部分が「ASI 認証」の対象となるかを規定する。これは時として、「認証」単位と呼ばれることもある。「認証範囲」の正確な文書化は非常に重要であるが、その目的は以下のとおりである。

- 何が「ASI 監査」の範囲に該当するかを「メンバー」が明確に理解するため。
- 「監査人」が、関連する「ASI 基準」との「適合性」を判断するための適切な「監査計画書」を作成できるようになるため。
- 「メンバー」の「認証範囲」を、「ステークホルダー」およびビジネスパートナーに明確かつ正確に伝達するため。

4.2. 「認証範囲」の定義における柔軟性

「ASI」は、「メンバー」がその「事業」、「施設」および「製品／プログラム」に最もふさわしい適切な「認証範囲」を定義できるよう、「メンバー」に柔軟性を与えている。下表 4 にて実施できる 3 種類のアプローチを示すとともに、セクション 4.7 およびセクション 4.8 では、さらなる事例を解説している。

表 4ー「ASI」「認証範囲」の定義へのアプローチ

アプローチ	「認証範囲」	例	対象
「事業」レベル	「メンバー」企業全体、「メンバー」の子会社、または「メンバー」の「事業」ユニット。	製錬所 1 軒と圧延工場 2 件を運営する『GreenAl Ltd』という会社。 多角化「メンバー」の包装材部門。	「事業」全体の「認証」に関心を持つ「メンバー」。希望する「認証範囲」が指定「事業」の <u>すべての</u> 関連部分を対象としない場合、代わりに「施設」レベルまたは「製品／プログラム」レベルのアプローチを実施しなければならない。
施設レベル	「メンバー」の「施設」全体の一部分である、単一の「施設」または複数の「施設」。	単一の鉱山。 「メンバー」が運営する 50 軒の包装材製造施設のうちの 5 件。	一部の「施設」のみへの認証に関心を持つ「メンバー」。この種類の「認証範囲」においては、少なくとも 1 つの「施設」が必要。
「製品／プログラム」レベル：	識別可能な単一の「製品／プログラム」または複数の	低炭素アルミニウム。	「施設」の焦点よりも「製品／プログラム」の焦点の方が関連性の高い「メンバー」（通常は「産業ユーザー」）。この種類の「認証範囲」に

アプローチ	「認証範囲」	例	対象
	「製品／プログラム」を対象とする。	自動車のプラットフォーム。 梱包材の種類。 素材管理活動。	においては、「メンバー」は少なくとも1つの「製品／プログラム」を定義することが必須。「製品／プログラム」のアプローチを実施する場合、「事業体」は「認証された」「製品／プログラム」の製造に関与するすべての「施設」を「認証」しなければならない。

企業レベルで実施され、「施設」レベルまたは「製品／プログラム」レベルでの「基準」の施行に関連するまたはこれを支える活動でも、これらのアプローチに基づいて「監査人」の評価を受けられるということに留意されたい。これにはたとえば、企業レベルで管理されているものの「施設」レベルまたは「製品／プログラム」レベルで適用される、関連する「方針」、システムまたは「手順」も含まれる場合がある。「メンバー」は「自己評価」内で、「監査人」が「ASI 基準」の特定の個別基準に対する「適合」の証拠を見つけられる箇所を明記する。

「メンバー」が「ASI 認証」を受けるにあたり「施設」または「製品／プログラム」レベルでのアプローチを選択した場合、または「事業」の一部分に対する「認証」をまず受けることを優先した場合、「メンバー」が受けられる「認証」は1つに限定されない。たとえば、「事業」の性質にふさわしい場合、異なる「施設」で別々の「認証」を受けることもできる。

「メンバー」は、セクション 4.3 の指定のサプライチェーン活動に含まれない「関連施設」（すなわち、製錬所に関連する港や発電ダム）も追加的に認証することができる。

「メンバー」は時間とともに、「メンバー」の「管理」下にあるもののうち、「アルミニウム」のバリューチェーンに関連するすべての「事業」、「施設」または「製品／プログラム」を含めることができるようにその「認証範囲」または個別の「認証」を拡大するよう努めることが期待される。

4.3. 「ASI」メンバーシップクラスおよびサプライチェーン活動

「ASI」メンバーシップは、「ASI」のガバナンスにおいて異なる役割および意思決定上の影響力を持つ、6 つのメンバーシップクラスに構造化されている。

「ASI 認証」は、「製造および加工」および「産業ユーザー」のいずれかのメンバーシップクラスに属する「ASI メンバー」が取得可能である。これらのクラスに含まれる活動は以下のとおりである。

- 「製造および加工」：「ボーキサイト採掘」、「アルミナ精製」、「アルミニウム製錬」、「アルミニウム再溶解／精製」、「半製品化」、または「材料加工」のうち1つ以上の活動を行う組織。☆
- 「産業ユーザー」：以下の分野で、「アルミニウム」を含有する消費者向けまたは民生用製品を製造する組織。航空宇宙、自動車、建設、耐久消費財、工学、IT、およびこれらに類似する分野、および飲料、食品、薬品、またはその他の分野でその製品の包装に「アルミニウム」を使用する分野。「材料加工」（上記の製造および加工における記載の通り）を行う組織だが産業ユーザークラスの資格も満たしている組織は、希望する「ASI 認証」のレベルに応じて2クラスのうちいずれかを指定することができる。

他の「ASI」メンバーシップクラス（「下流サポーター」、市民団体、「協会」、「一般サポーター」）は、「ASI 認証」を求める資格がない。「ASI」のメンバーシップクラスに関するさらな

用語集

「鋳造」：「アルミ溶湯」、「アルミ素材」またはその他の合金を通常の原料として、炉で溶融した「アルミニウム」を鋳造して、顧客の仕様に合致した特定の「鋳造製品」とすること。または、溶融アルミニウムを「アルミ溶湯」として顧客に供給すること。「**鋳造製品**」とは、「アルミニウム」またはその合金で、インゴット、スラブ、バー、ピレット、ワイヤーロッド、またはその他の特殊製品の形態をとり、製造した「鋳造工場」および固有識別番号を表示する物理的な刻印またはマーキングを製品に施し、または製品に添付したもの。

「半製品化」：後の材料加工またはさらに下流の加工および最終製品の製造に向けた中間加工段階としての「鋳造製品」の圧延または押出。半製品の例としては、薄板、箔、缶材、押出ロッド、バー、型材、パイプ、チューブ、およびその他の圧延製品（例えば、荒引線、ワイヤー、粉末、ペースト）。

「材料加工」：「鋳造製品」または「アルミニウム」半製品をさらに加工して（例えば、切削、スタンピング、曲げ、接合、鍛造、製品鋳造、包装材製造など）、最終組み立てまたは充填、および最終顧客への販売のために使用または販売される、製品または部品とすること。

る情報は、[「ASI」ウェブサイト](#)より入手可能な「ASI」ガバナンスハンドブック、および「ASI」のメンバーシップに関する情報および入会申込書に記載されている。

「製造および加工」および「産業ユーザー」のメンバーシップクラスに属する「ASI メンバー」は、加入の条件として最低「認証」要求事項に従うものとする。これらのクラスに属する「メンバー」は、「ASI」加入より2年以内に、少なくとも1つの「施設」または「製品／プログラム」ラインについて、「ASI」「パフォーマンス基準」内の該当する要求事項に基づく「認証」を取得しなければならない。

「パフォーマンス基準」第3版では、「材料加工」その他の製造を行う「施設」を有する「メンバー」は、最初の「認証」サイクル（すなわち、最大3年間）の間だけは、少なくとも「原則」1～4（PI-4）に基づいて「材料加工」その他の製造を行う「施設」の認証を行う必要がある。3年が経過した後も「ASI 認証」を維持するためには、すべての「材料加工」その他の製造を行う「施設」に対して、「パフォーマンス基準」全体の中から適用される要求事項に従って監査を実施しなければならない（「原則」1～11／PI-11）。この3年の期間には、認証が暫定と見なされた期間も含めなければならない。次の「基準」改訂後は、すべての「施設」による、すべての該当個別基準への「適合性」の実証が必要となることを予定している。表5において、「材料加工」その他の製造を行う「施設」の「監査範囲」の例を示している。

「原則」4（P4）からPI-4のみ、およびPI-4からPI-11への移行は「スコープ変更監査」として開始するものとし、これは「サーベイランス監査」または「再認証監査」と組み合わせることもできる。「事業体」は一度スコープの拡大（すなわちP4からPI-4、そしてPI-4からPI-11）を行うと、スコープを以前のステータスに戻すことはできない。こうした移行を行える選択肢は、「材料加工」またはその他の製造を行う「施設」のみが利用できる。

2027年5月31日（「パフォーマンス基準」第3版の開始から5年後）までには、例外なくすべての「事業体」が、「パフォーマンス基準」全体（PI-11）に基づく認証を取得していなければならない。

表5：「材料加工」またはその他の製造を行う「施設」の、初回「認証」日別の移行に関する選択肢

「認証」日	「パフォーマンス基準」第3版における移行の選択肢
2022年6月1日より前に認証取得	- 現在の認証が「パフォーマンス基準」第2版に基づきP4のみを対象としていて、第3版に移行する場合： - 現在の認証期間中に行う次の「サーベイランス監査」／「スコープ変更監査」は、P4、PI-4 または PI-11 を対象とすることができる。 「再認証監査」はPI-4 または PI-11 のいずれかを対象とすることができる（ただし、事前のサーベイランス監査／スコープ変更監査の間に移行した場合は、PI-11 のままとしなければならない）。 - PI-11 への移行は、PI-4 への移行を開始した監査（すなわち、サーベイランス監査日／スコープ変更監査日）より3年以内に行わなければならない。 - または - 現在の認証が「パフォーマンス基準」第2版に基づきPI-11を対象としている場合—これを第3版に引き継ぐ。

「認証」日	「パフォーマンス基準」第3版における移行の選択肢
初回認証を2022年6月1日～2023年5月31日の間に取得した「施設」	- 初回認証が「パフォーマンス基準」第2版に基づくP4のみの場合： - 次回の「サーベイランス監査」／「スコープ変更監査」は、PI-4またはPI-11を対象とすることができる。 「再認証監査」は、少なくともPI-4、またはPI-11を対象としなければならない。 - PI-11への移行は、PI-4への移行を開始した監査（すなわち、サーベイランス監査日／スコープ変更監査日）より3年以内に行わなければならない。 または - 現在の認証が「パフォーマンス基準」第2版に基づきPI-11を対象としている場合—これを第3版に引き継ぐ。
初回認証を2022年6月1日～2024年5月31日の間に取得した「施設」	「パフォーマンス基準」第3版に基づく、PI-4を対象とした初回の『移行』認証： - 次回の「サーベイランス監査」／「スコープ変更監査」は、PI-4またはPI-11のいずれかを対象とすることができる（PI-11を推奨）。 「再認証監査」は、PI-11を対象としなければならない。 または - PI-11を対象とした『本』認証（移行は不要）。
2024年6月1日以降に初回認証を取得した「施設」	- PI-4を対象とした初回の『移行』認証： 「サーベイランス監査」または「スコープ変更監査」は、2027年5月よりも前（すなわち「認証期間」内）に設定し、かつPI-11を対象としなければならない。 または - PI-11を対象とした『本』認証（移行は不要）。

「ASI メンバー」は「ASI」加入申し込み時に関連するメンバーシップクラスを選択し、他のクラスへの所属資格があれば、加入している間はいつでもメンバーシップクラスを変更することができる。

「ASI 基準」はその個別基準の適用可能性を、定義されたサプライチェーン活動に従って規定している。個別基準が以下のいずれかに該当する場合、選択適用可能となる旨が示される。

- 特定の事業分野に適用される（たとえば、「ASI」「パフォーマンス基準」の個別基準5.2（a）および5.3（b）は、「アルミニウム製錬」に従事する「事業体」に適用可能）
- 特定の事業分野に適用されない（たとえば、「ASI」「パフォーマンス基準」の個別基準4.3の「アルミニウム加工スクラップ」に関するものは「ボーキサイト採掘」および「アルミナ精製」には適用されない）

以下の「ASI」「パフォーマンス基準」および「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」からの抜粋は、セクションレベルでどの個別基準が適用可能（すなわちそのサプライチェーン活動に対して適用可能）か、関連性がある場合に適用可能（すなわち各個別基準にて指定）か、または「非該当」であることを示している。

「ASI」「パフォーマンス基準」は、以下に示すさまざまなサプライチェーン活動に従事する「事業体」に適用される。

表6－サプライチェーン活動における「ASI」「パフォーマンス基準」の個別基準の適用可能性

サプライチェーン活動	「パフォーマンス基準」の個別基準の適用性										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
「ボーキサイト採掘」											
「アルミナ精製」											
「アルミニウム製錬」											
「アルミニウム再溶解／精製」											
「鋳造」											
「半製品化」											
「材料加工」											
「材料加工」－「原則」1～4（移行措置）											
「アルミニウムを含有する製品のその他の製造または販売」											

説明：

適用可能	関連性がある場合に適用可能	「非該当」
------	---------------	-------

緑に着色された個別基準は、その「事業体」の「認証範囲」に含まれるサプライチェーン活動に適用されるものである。

それぞれの個別基準に関するより具体的な適用性の説明は、「パフォーマンス基準」ガイダンスの各章に記載されている。

「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」は、以下に示すさまざまなサプライチェーン活動に従事する「事業体」に適用される。

表7ーサプライチェーン活動における「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」の個別基準の適用可能性

サプライチェーン活動	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
「ボーキサイト採掘」	緑	オレンジ	緑	白	白	白	オレンジ	緑	緑	オレンジ	オレンジ
「アルミナ精製」	緑	オレンジ	緑	白	白	白	緑	緑	緑	緑	オレンジ
「アルミニウム製錬」	緑	オレンジ	緑	白	白	白	緑	緑	緑	緑	オレンジ
「アルミニウム再溶解／精製」	緑	オレンジ	白	緑	白	白	緑	緑	緑	緑	オレンジ
「 casting 」	緑	オレンジ	白	白	緑	白	緑	緑	緑	緑	オレンジ
「 casting 後工程」	緑	オレンジ	白	白	白	緑	緑	緑	オレンジ	オレンジ	オレンジ

説明：

適用可能	関連性がある場合に適用可能	「非該当」
------	---------------	-------

緑に着色された個別基準は、その「事業体」の「認証範囲」に含まれるサプライチェーン活動に適用されるものである。オレンジに着色された個別基準は、サプライチェーン活動に適用可能な場合があるーより詳細な情報は個別基準の文言および「加工・流通過程の管理」「基準」ガイダンスを参照されたい。

「加工・流通過程の管理」「基準」においては、「半製品化」、「材料加工」および「アルミニウム含有製品のその他製造または販売」は「 casting 後工程」と総称されることに留意されたい。

指定のサプライチェーン活動が「事業体」の「認証範囲」に含まれている場合、各「基準」にて規定の通りに関連する個別基準が適用される。「メンバー」が「関連施設」（すなわち製錬所に関連する港や発電ダム）の認証取得を選択した場合、関連する個別基準は「監査人」が決定する。

これは、その「認証範囲」に「材料加工」に加えて「 casting 」、「半製品化」活動などのサプライチェーン活動、またはオンサイトで「アルミニウム再溶解／精製」を実施する「施設」を含めることを希望する「事業体」に対する適用可能性を判断する際に特に関連性を持つ。

たとえば、「メンバー」が「半製品化」または「アルミニウム再溶解／精製」にも関与している場合、これらの活動のうち「事業体」の「認証範囲」に含まれている部分には、「ASI パフォーマンス」「基準」または「加工・流通過程の管理」「基準」の関連する部分が適用される。下表では、「事業体」の「認証範囲」を用いた、「ASI 基準」の適用判断例をいくつか示している。

表8ーサプライチェーン活動に基づく「ASI 基準」の適用可能性の例

「認証範囲」のサプライチェーン活動	「ASI」「パフォーマンス基準」の適用	「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」の適用
「ボーキサイト採掘」のみ	下記以外のすべて： 個別基準 4.2、4.3、4.4、6.6、6.7 および 6.8	下記以外のすべて： - 個別基準 3.2 および 3.3 - 原則 4、5 および 6 - 個別基準 8.2、8.5 および 9.3
「アルミニウム再溶解／精製」を行う「鋳造工場」	下記以外のすべて： 個別基準 3.3 (b) および (c)、4.2、4.4 a および b、6.6、6.7、8.6 (c) ならびに 8.7	下記以外のすべて： 原則 3 および 6
「材料加工」「原則」1～4 のみの監査	下記を除く「原則」1～4 のすべて： 個別基準 3.3 (b) および (c)	下記以外のすべて： 「原則」3 および 4 - 個別基準 8.2 および 8.5
「材料加工」「原則」1～11 の監査	下記以外のすべて： 個別基準 3.3 (b) および (c)、6.6、6.7、6.8、8.6 (c) ならびに 8.7	下記以外のすべて： - 個別基準 8.2 および 8.5 「原則」3、4 および 5
「材料加工」組織内の「アルミニウム再溶解／精製」も合わせた、「原則」1～11 の監査	下記以外のすべて： - 個別基準 3.3 (b) および (c)、6.6、6.7、6.8、8.6 (c) ならびに 8.7 「認証範囲」全体に適用 「アルミニウム再溶解／精製」活動には以下も適用： - 個別基準 4.2、4.4 (a) および (b)	下記以外のすべて： - 個別基準 8.2 および 8.5 - 原則 3、4 および 5 「認証範囲」全体に適用 「アルミニウム再溶解／精製」活動には以下も適用： - 個別基準 8.2 および 8.5 「原則」4

4.4. 「ASI メンバー」および「合併事業」協定による「管理」

「メンバー」の「認証範囲」に含まれる「事業」、「施設」または「製品／プログラム」は、その「メンバー」の「管理」下になければならない。「管理」とは、直接的または間接的な所有、取締役会または経営陣の少なく

とも 50%を解任、指名もしくは選任できる直接的または間接的な権限、日常的な経営管理、またはこれらに類すると法的に認められた概念を意味する。

「メンバー」は、その「認証範囲」の一部として指定した「事業体」または「施設」に対する「管理」を、「監査人」が納得するように示す責任を負う。これは「認証範囲」を定義する際、および「監査」計画の段階前に、「自己評価」プロセスの一環として行うべきである。

「認証」を受けようとする「事業体」で、「合併事業」として構成されているものは、1 つ以上の「ASI メンバー」または「ASI」の「メンバー」ではない組織が持分を出資している可能性がある。「ASI 認証」を受けようとするには、「事業体」を支配する事業者（「合併事業」パートナーのうちの一社）は「ASI メンバー」でなければならない、または「合併事業」体そのものが「ASI メンバー」となっても良い。

「合併事業」の「事業体」に持分を有するものの「管理」は行わない「ASI メンバー」は、その「認証範囲」にかかる「事業体」を含めることはできない。ただし、「ASI メンバー」が持分を有する「合併事業」の「事業体」が「パフォーマンス基準」による「認証」を取得した場合、かかる「メンバー」が管理事業者でなくとも、「メンバー」の少なくともその「事業」の一部に対する「認証」取得に向けた努力として加算することができる。さらに、[「ASI」ウェブサイト](#)の「メンバー」用ページへのリンクを設けることができる。

「ASI」は「アルミニウム」のバリューチェーンにはさまざまな規模や種類の「事業」が存在することを認識しており、そのメンバーシップ体系や「認証」プログラムを包容的なものとするを目指している。「合併事業」の「ASI」への参加手段の概要を、[「ASI」ウェブサイトの「合併事業」「方針」](#)において示している。

4.5. 「影響範囲」および「関連施設」

「事業体」の「影響範囲」は、その敷地および操業「施設」以外にも拡大することができる。「ASI」「パフォーマンス基準」における「影響範囲」の用語定義は、国際金融公社（IFC）パフォーマンス基準に基づいており、「関連施設」を含めることができる。

「関連施設」はプロジェクトの一環として出資を受けたかにかかわらず構造物（政府を含む顧客または第三者に別途出資を受けている場合もある）で、その存続および存在がプロジェクトに依存しており、一方でその製品またはサービスがプロジェクトの良好な操業に不可欠であるものをいう。「関連施設」の例には、専用の連絡道路、ダム、港および発電所が含まれる。「事業体」の管理下でない「関連施設」は、指定の「パフォーマンス基準」個別基準に基づいた「監査人」によるレビューを受ける場合がある。「適合性」レベルの判断にあたり考慮すべき要素には、「事業体」が環境的および社会的実績に影響を及ぼす能力ならびにこれらの「施設」による影響、ならびに商業的または契約上の制限が含まれる。

「ASI」「パフォーマンス基準」の中で「影響範囲」に言及している個別基準は以下のとおりである。

- 水の評価（7.1）
- 「生物多様性」評価（8.1）
- 文化的小および宗教的遺産（9.5）

「監査」で評価を行った「影響範囲」は、公開する「監査概要報告書」の中で開示しなければならない。

「影響範囲」の意味

International Finance Corporation (IFC) Performance Standard 1 - Guidance Notes (国際金融公社

(IFC) パフォーマンス基準1—ガイダンスノート) から改変したもので、以下に該当する事項によって影響を受ける可能性のある領域を必要に応じて包含する。

(a) 「事業体」の活動および「施設」(計画外であるが予測可能な開発によって生じる影響であって後日もしくは別の場所で発生する恐れがあるもの、またはプロジェクトによる生物多様性への間接的な影響もしくは影響を受けるコミュニティの生活が依存している「エコシステムサービス」に対する間接的な影響が発生する場合を含む)

(b) 「関連施設」。すなわち、「事業体」が「管理」していない施設であるが、他に理由がなければ建設または拡張されなかったはずのものであり、かつ、その施設がなければ「事業体」の活動が不可能であると思われるもの

(c) 「事業体」の活動によって利用され、または直接に影響を受ける地域または資源に対して、他の既存の、またはリスクおよび影響の識別プロセスを実施した時点において、計画中または合理的に定められている、開発によって発生する漸増的な影響が累積された影響

(a) の例としては、プロジェクトのサイト、空気流域および「水流域」、または輸送回廊(国際的な輸送経路)がある。また、間接的な影響としては、送電回廊、パイプライン、運河、トンネル、道路の移設および通行、地域の借用および使用、現場宿舍、ならびに土地の汚染(例: 土壌、地下水、表流水、堆積物)がある。

(b) について、「関連施設」の例としては、港、ダム、鉄道、道路、自家発電所または送電線、パイプライン、ユーティリティ、倉庫、および物流ターミナルがある。

(c) について、累積的な影響とは、別個に見れば小規模または緩やかに増加するものと思われがちだが、時間の経過とともに、こうした小規模/緩やかな影響が重大な影響につながるという科学的な懸念、または「影響を受ける人や組織」からの懸念に基づき重要と認められた影響をいう。

累積された影響の例としては、空気流域へのガス排出の漸増的寄与、複数箇所取水による「水流域」における水流の減少、「水流域」における堆積物の増加、渡り鳥の経路または野生生物移動の阻害、コミュニティの道路における通行車両の増加による交通渋滞および事故の増加がある。

注:

- 「影響範囲」は、7.1 (水の評価)、8.1 (生物多様性の評価)、および 9.5 (文化的および宗教的遺産) で、所定の「影響範囲」に対する「事業体」による影響評価およびリスク管理に関連して言及されている。
- 「影響範囲」における一部の活動および関連する影響/リスクは、「事業体」の「管理」下にあることがある。しかし、これらの個別基準で要求されている場合には、これらの影響およびリスクは、「事業体」によって評価されなければならない。また、実行可能であれば、軽減手段または制限を施行するべきである。
- 「事業体」の「影響範囲」の一部である「関連施設」であって、「事業体」の「管理」下にはないものは、「認証範囲」には含まれない。すなわち、「事業体」の「管理」下にはない「関連施設」の活動および関連する影響/リスクは、「事業体」の「適合性」を判断するにあたって考慮されない。

4.6. 「ASI」「認証範囲」の記録

各「メンバー」の規模、活動および適用される「ASI 基準」は異なるため、それぞれの「認証範囲」は異なる。

「認証範囲」は「認証」プロセスの第一段階である「elementAI」での「自己評価」プロセスにおいて定義される。「メンバー」は選択した「認証範囲」に関する以下の情報を記録するよう求められ、こうした情報は「監査人」に提供される。

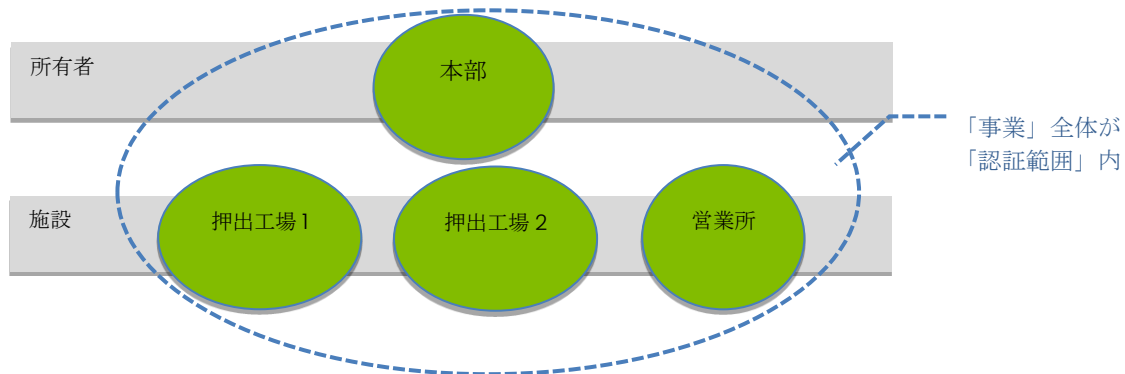
- 「ASI メンバー」の正式名称
- 設立管轄地

- 「ASI」メンバーシップクラス
- 定義を行う「自己評価」の担当者連絡先この担当者は、他の一般的な事項について「ASI」とやり取りをしている者とは別の人物でもよい
- 「認証」を受けようとする「事業体」（「メンバー」の全体または子会社もしくは「事業」部門）の名称および本社の詳細、および「合併事業」またはこれに類する状況では、「メンバー」がこれに対する「管理」を行っているという証拠書類
- 「ASI」「認証範囲」に対するアプローチの指定（「事業」、「施設」または「製品／プログラム」レベル）
 - 「事業」レベルの場合：
 - 定義された「認証範囲」を構成する、「事業」のサプライチェーン活動の概要説明
 - 「認証範囲」に該当するすべての「施設」の詳細ー「施設」名称、所在地（住所、市町村および国）およびサプライチェーン活動（例：ボーキサイト鉱山、「アルミニウム製錬」業者など）
 - 「施設」ごと、および合計の「労働者」数「施設」数が多くこれが困難な場合は、代わりに国ごとおよび合計の「労働者」数を記録してもよい
 - 「施設」ごと、および合計の女性「労働者」数
 - 「施設レベル」の場合：
 - 「施設」または「施設」の集団におけるサプライチェーン活動の概要説明。
 - 定義された範囲に該当するすべての「施設」の詳細ー「施設」名称、所在地（住所、市町村および国）およびサプライチェーン活動（例：ボーキサイト鉱山、「アルミニウム製錬」業者など）
 - 「施設」ごと、および合計の「労働者」数
 - 「施設」ごと、および合計の女性「労働者」数
 - 「製品／プログラム」レベルの場合：
 - 「製品／プログラム」または「製品／プログラム」の集団の概要説明。すべてのプロジェクトまたは拡大事業の範囲、および関連するサプライチェーン活動を含む
 - 「製品／プログラム」または「製品／プログラム」の集団に関する「ASI 基準」内で適用可能な個別基準に関わる、関連するすべての作業グループまたは「施設」の詳細ー「施設」または作業グループの名称、所在地（住所、市町村および国）およびサプライチェーン活動（例、本社：設計部、工場、持続可能性グループ、支社：政府関係）
 - 「施設」ごと、および合計の「労働者」数
 - 「施設」ごと、および合計の女性「労働者」数
- 包括的かつ外部にも理解しやすい「認証範囲」の説明
- 認知済みの「基準」および「スキーム」（「ASI」「認証範囲」に対する「認証」を取得している場合）
- 今後3年以内に予想される、「認証範囲」への変更に関する情報。変更には、商業上の機密に従った上で、予想されるおよび公知の買収または売却が含まれる。他に挙げられる例として、運営上の「重大な変更」の予定、スコープの拡大予定、「労働者」に影響を与える変更（組合の結成または解散、または請負労働力への移行）の予想などがある。予測外の「認証範囲」への変更による影響は、セクション10.2にて説明している

4.7. 「ASI」「パフォーマンス基準」における「認証範囲」の例

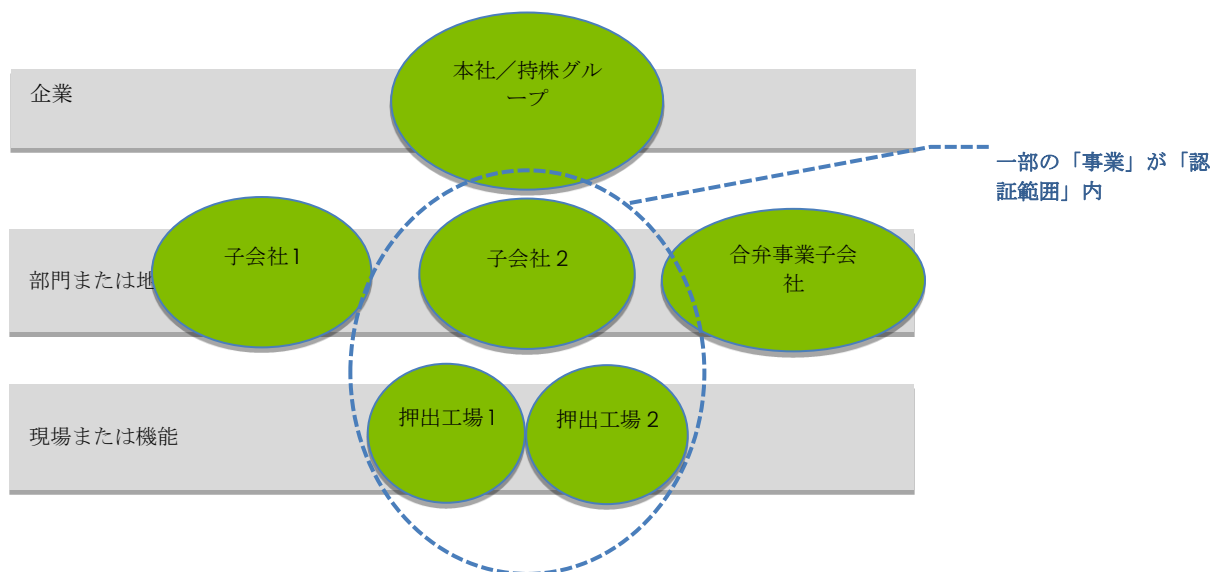
下図では「認証範囲」に対するさまざまなアプローチの例を示している。個々の「メンバー」が、その「事業」に最も適した「認証範囲」を選択するが、少なくとも一つの製造「施設」または「製品／プログラム」を含めなければならない（つまり、本社のみを「認証範囲」とすることはできない）。

図3ー「事業」レベルでの「認証範囲」ー「メンバー」全体



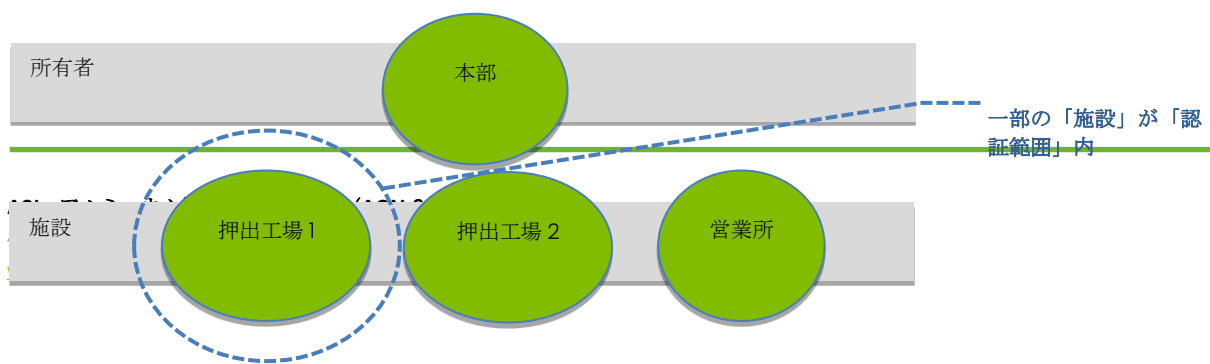
上図 3 は「メンバー」の「管理」下にあるすべての「事業体」または「施設」および「製品／プログラム」を包含する、「事業」レベルでの「認証範囲」を示している。最も広範囲な種類の「ASI 認証」である。

図4－「事業」レベルでの「認証範囲」－「メンバー」の子会社



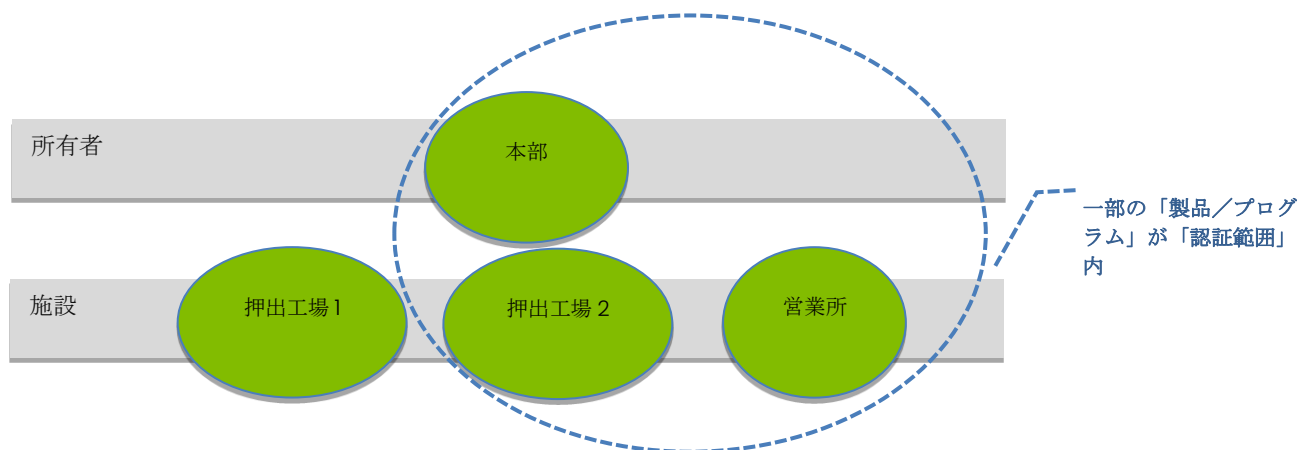
上図 4 は「メンバー」の「支配」下にある子会社または「事業」部門に重点を置いた、別の種類の「事業」レベルでの「認証範囲」を示している。その分、子会社は1つまたはそれ以上の「事業体」または「施設」を所有または「管理」できる。

図5－「施設」レベルでの「認証範囲」



上図 5 は「施設」レベルでの「認証範囲」を示している。本社または本部はこの例に示す「認証範囲」には該当しない場合があるものの、「監査」の間に、たとえば全社的な「方針」もしくは「マネジメントシステム」などの「施設」レベルでの「適合」の「客観的証拠」を提供するため、または「ASI 基準」の関連する領域に対して包括的な責任を負うシニアマネジメントとの面談を行うための連絡や訪問を受ける場合があることに留意されたい。

図6－「製品／プログラム」レベルでの「認証範囲」



上図 6 は「製品／プログラム」レベルでの「認証範囲」を示している。一部の「製品／プログラム」とは、たとえば、建築仕様書で「ASI 認証」が望ましいと指定された場合の、特定の窓またはドアの押出成形のラインとすることもできる。こうした「製品／プログラム」には数々の「施設」が関与するものであるが、「認証監査」およびその結果として交付される「ASI 認証」は、これらの指定された「製品／プログラム」をサポートする活動、システムおよび人員に焦点を当てたものとなる。

「メンバー」の「認証範囲」によっても、「メンバー」のメンバーシップクラスおよび「認証範囲」に含まれるサプライチェーン活動に基づいて、「ASI」「パフォーマンス基準」のどの部分が適用されるかが判断される。

4.8. 「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」における「認証範囲」の例

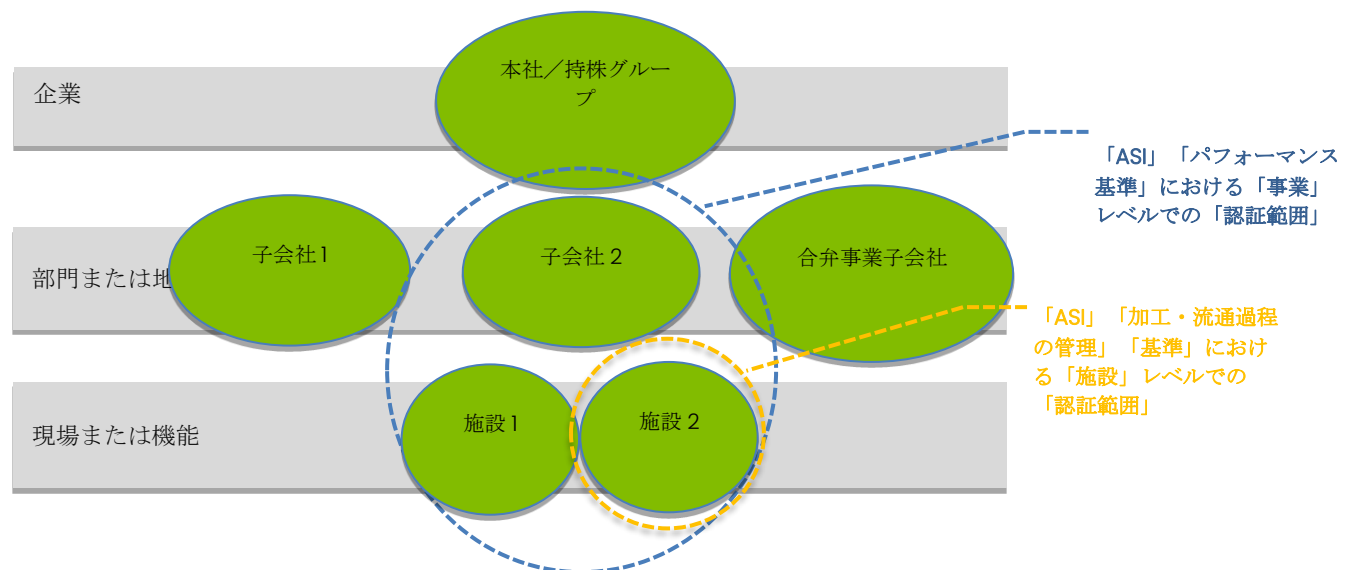
「加工・流通過程の管理」（「CoC」）の「認証範囲」は、「CoC 認証」を求める「メンバー」／「事業体」によって定義される。「事業」、「施設」または「製品／プログラム」レベルで定義することができるが、以下を特定しなければならない。

- 「メンバー」／「事業体」が「ASI」「CoC」「アルミニウム」の採掘、加工、製造、貯蔵、取り扱い、受渡、およびマーケティングのための使用を予定している、「メンバー」の「管理」下にあるすべての「施設」。
- 自社が所有または「管理」する「CoC 材料」の加工、処理または製造を、「CoC」「認証」されていない「事業体」に委託するために、「メンバー」が使用するすべての「外部委託先」。

「CoC 認証」を受けようとする「ASI メンバー」は、「ASI」「パフォーマンス基準」内の適用される個別基準に基づいた「認証」も受けなければならない（セクション 3.1 参照）。

「メンバー」の「ASI」「パフォーマンス基準」による「認証範囲」と、「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」による「認証範囲」は同一としてもよい。その代わりとして、「パフォーマンス基準」による「認証範囲」と「加工・流通過程の管理」「基準」による「認証範囲」を異なるものとしてもよい。ただし、「ASI」「パフォーマンス基準」による「認証範囲」には、「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」による「認証範囲」を含んでいなければならない。

図7ー「ASI」「パフォーマンス基準」による「認証範囲」と「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」による「認証範囲」が異なってよい場合の例



上図7は「ASI」「パフォーマンス基準」と「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」で異なった「認証範囲」の例を示している。「ASI」「パフォーマンス基準」による「認証範囲」は、「メンバー」の子会社の「事業」レベルを対象としている。「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」による「認証範囲」は「施設」レベルとして示されており、この例では当初は「CoC」に関する「メンバー」の焦点が事業の一部に置かれていたためである可能性がある。

5. リスク、「監査」種類および「客観的証拠」

5.1. 保証にリスクアプローチを採用する理由

「ASI」保証システムは総合的なリスクマネジメントのアプローチに基づいており、以下を行うべく設計されている。

- 「ASI 認証」の全般的な信頼性および倫理性にとって重要な、「メンバー」、「監査人」および「ASI」に対するリスクの発見およびこれへの対処
- 「メンバー」、「監査人」および「ASI」が、「ASI 基準」の施行に際しリスクがより高い領域に重点を置くようにする
- 「監査」の厳格性および頻度を「メンバー」の「全般的成熟度評価」に関連付けることで、柔軟性、効率性および一貫性を持たせる
- 多様な「事業」による理解および継続的な改善を推進するインセンティブとなる
- 「ASI 基準」および「認証」の関連性および影響力を強化する

5.2. リスクベースの保証アプローチ

「ASI 認証」の全般的な信頼性および倫理性に重要なリスクは数多くある。そうしたリスクは以下を含むが、これに限られるものではない。

- 「ASI 基準」および手順との「不適合」のリスク
- 「メンバー」の操業により悪影響を受ける可能性のある人々や環境へのリスク
- 「メンバー」および「監査人」の企業倫理、ガバナンスおよび評判へのリスク
- 「ASI 基準」、「ASI 認証」またはその知的財産の不正利用により、「ASI」の評判にもたらされるリスク

これ以降の複数のセクションにわたり説明する「ASI」のリスクベースの保証システムは、以下において効果を発揮することが期待される。

- 上記の種類のリスクに対する認識を深め、「マネジメントシステム」の改善を通じてこれを最小化する
- 「ASI 認証」の取得または維持が不可能となるような、「ASI 基準」への「不適合」の可能性を低減させる
- 「監査人」が「メンバー」の事業の性質および環境をより良く理解することで、「監査」プロセスおよびコストを最適化できるよう補助する
- 「メンバー」による成熟した効果的なシステムおよびプロセスの構築を促進する枠組みの設定

「ASI」は保証に対して、「監査人」による判断の役割を維持しつつ、「監査」の一貫性および重要性を強化するようなリスクベースのアプローチをとることを目指している。

「監査人」は、評価対象となる個別基準に関連するリスクの特異性と重大性を「事業体」レベルで理解し、こうした特有の評価に基づき、かつ入手可能な関連する客観的証拠のレビュー結果と併せて、「適合性」の水準を判断することが求められる。「監査」に対してこうした実証的なアプローチを取るうえで役立つ、「事業体」が特定の個別基準に「適合」できる方法に関する事例やシナリオを示した文書を提供している。

「事業体」によっては特定の個別基準の要求事項を満たせる手段が複数存在する可能性もあるため、こうしたガイドランス文書は『「適合性」チェックリスト』として扱われることは意図していない。「ASI」はすべての

「ASI」「監査人」に対し、創造的で、慣習にとらわれず、実用的な個別基準の実施方法を認め、受け入れることを期待している。これは特に、大企業よりもプロセスが形式ばっていないこともある中小企業（SME）の場合にあてはまる。

ガイダンス文書に掲載している事例やシナリオのすべてが、すべての種類の「事業体」や活動に当てはまるわけではない。ガイダンスは規範や必須の要求事項としてではなく、個別基準の実施や評価を手助けするツールとして扱うべきである。

5.3. リスク要素

個々の「メンバー」または「事業体」によるリスクへの暴露は、以下を含むさまざまな要素に基づいている。

- 「アルミニウム」のサプライチェーンにおける、部門または「事業」の種類
- 世界、地域または地元における事業環境
- 事業および活動の種類、範囲および複雑さ
- 製品の種類、範囲および複雑さ
- 過去の「ASI」による「監査」（または「ASI」により同等と認められた他の「スキーム」）の結果
- たとえば他の監査プログラムなどにより証明された経営管理
- 公知となっているリスクまたは問題

これらの要素に関する情報は「自己評価」プロセスの一環として収集され、「監査人」による「監査」計画および「監査範囲」を特徴づける。

5.4. 「成熟度評価」の決定

「ASI」は慣行上、さまざまな種類およびレベルのリスクならびにこうした要素による影響は、規模や事業環境、サプライチェーン活動の種類、既存の「マネジメントシステム」、さらに組織文化などによるため、組織ごとに大きく変動することを認識している。

そのため「ASI」のリスクベース保証システムは、このような予測される変動性を「事業体」の3つの「成熟度カテゴリー」における「成熟度評価」という観点で表現している。

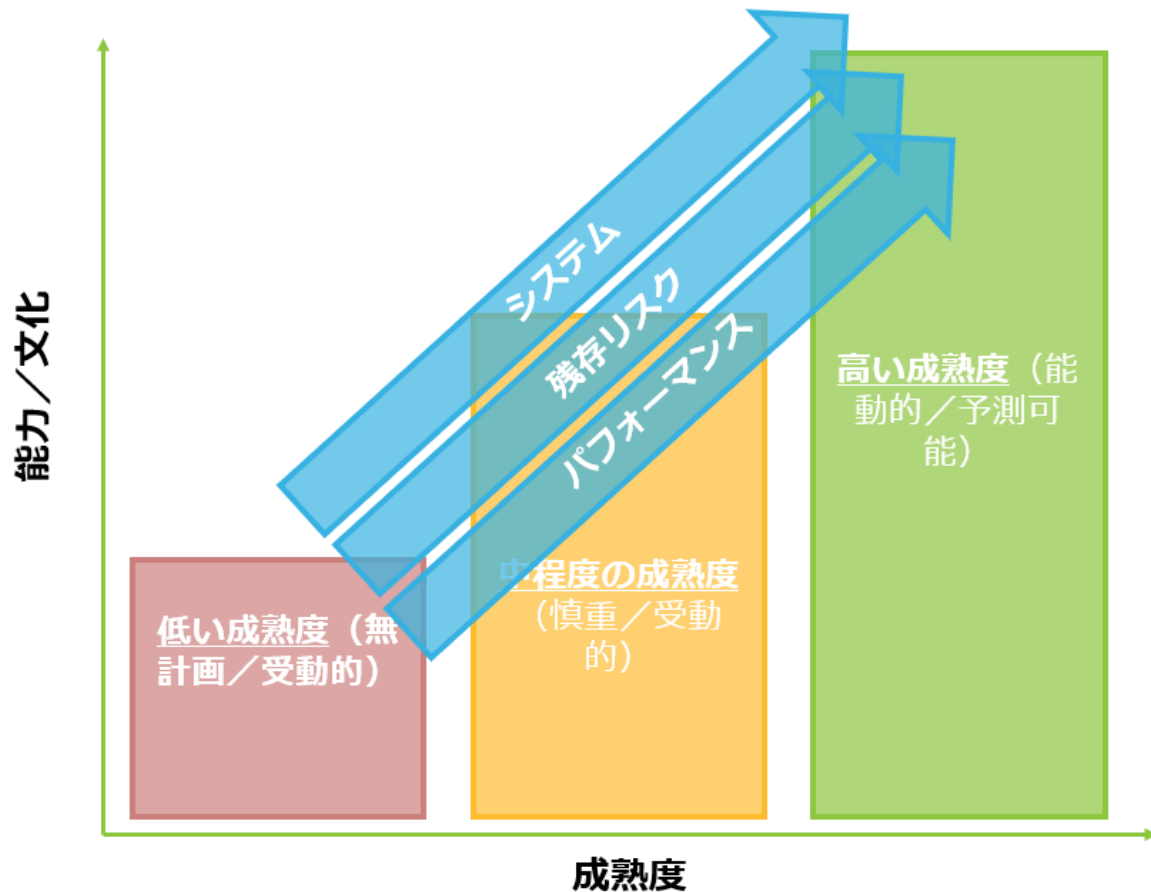
- **システム**—「事業体」の「事業活動」、「製品」およびサービスの重要な側面の管理および支配において、実施および理解されておりかつ有効であるべき、反復可能で系統的なプロセス。
- **「残存リスク」**—「事業体」の「事業活動」、「製品」およびサービスの規模、性質および範囲、ならびに「事業体」のリスク特定プロセスおよびリスク軽減プロセスの有効性に基づいた、環境、「影響を受ける人や組織」（社内外）およびバリューチェーンに対する潜在的影響の兆候。
- **パフォーマンス**—「事業体」の「事業活動」、「製品」およびサービスの規模、性質および範囲に基づいた、測定可能な、ガバナンス、環境および社会における成果（「ASI」「パフォーマンス基準」の場合）、または「加工・流通過程の管理」に対する統制の成果（「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」の場合）。

評価は理想としては継続改善モデルの後に、低、中、高のいずれかで判断されるが、これは時間の経過とともに変更する場合がある。

図8に示す通り、より高い成熟度への進行は以下を意味する。

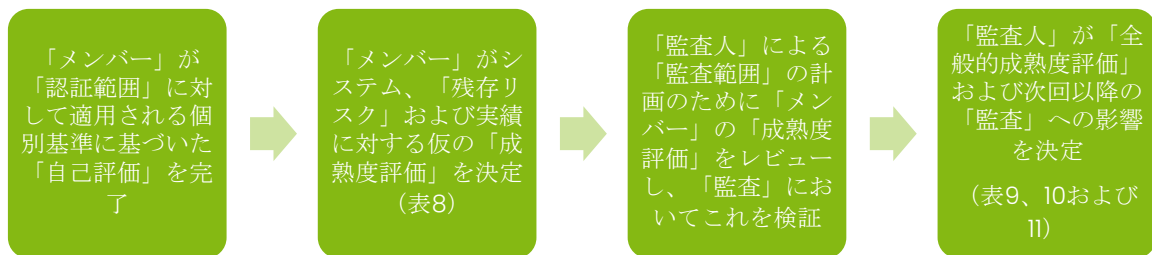
- より効果的な「マネジメントシステム」
- リスクの理解および制御
- 証明されたパフォーマンスを伴う、継続的な改善を行う文化
- 対象を絞っており、効果的で手間の少ない「監査」

図8－「ASI」成熟度モデル



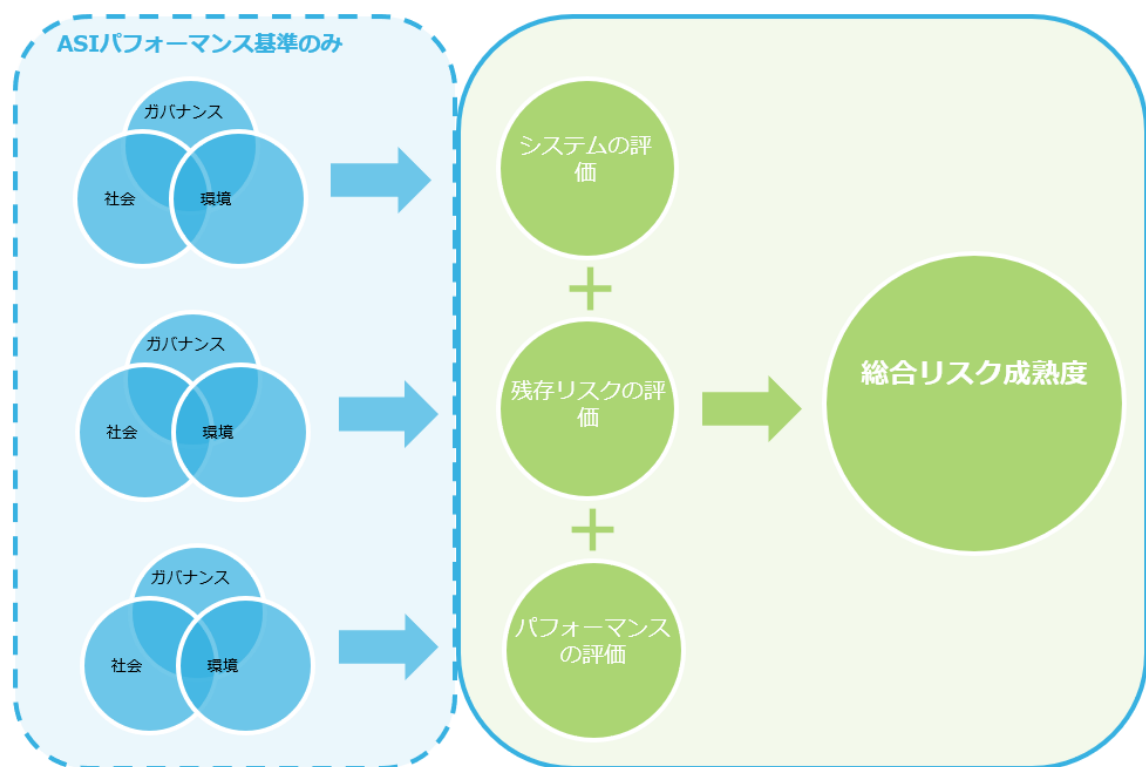
「自己評価」および「監査」は、「elementAI」を通じてシステム、「残存リスク」およびパフォーマンスの「成熟度評価」を決定、レビューおよび検証するためのプロセスを提供する。「認証監査」および「再認証監査」の最後に、「監査人」は「全般的成熟度評価」を判定する。下図9ではこのプロセスを示している。

図9－「成熟度評価」の決定、レビューおよび検証



「成熟度評価」はどの「ASI 基準」に基づいて評価されているか（図 10 および下記にて説明）に応じて「elementAI」に入力される。

図10－「ASI」の総合リスク成熟度の判断



「ASI」「パフォーマンス基準」

- 「ASI」「パフォーマンス基準」全体に基づく「自己評価」または「監査」を実施する場合、ユーザーは「成熟度評価」（低、中または高）を「成熟度カテゴリー」（システム、「残存リスク」およびパフォーマンス）

ンス) ごとに、「ASI」「パフォーマンス基準」において規定する以下 3 つの「持続可能性の構成要素」に細分化するよう求められる。

- ガバナンス
- 環境
- 社会
- 「ASI」「パフォーマンス基準」の「原則」1~4 に基づく監査を受けた「材料加工」「施設」に対する「自己評価」または「監査」を実施する場合、ユーザーは「成熟度評価」（低、中または高）を「成熟度カテゴリー」（システム、「残存リスク」およびパフォーマンス）ごとに、ガバナンスの「持続可能性の構成要素」に細分化するよう求められる。

「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」

- 「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」に基づく「自己評価」または「監査」を実施する場合、ユーザーは「成熟度評価」（低、中または高）を「成熟度カテゴリー」（システム、「残存リスク」およびパフォーマンス）ごとに選択するよう求められる。

5.5. ガイダンスにおける「成熟度評価」の説明

3 つの「成熟度カテゴリー」のそれぞれについて、表 9 記載の低、中および高に関する説明に従って「メンバー」が自己評価を行い、「監査人」が成熟度評価を決定する。

表には、「成熟度評価」が「ASI」「パフォーマンス基準」および「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」にどのように当てはまるかの例を示したガイダンスが記載されている。例では「ASI」「パフォーマンス基準」における「持続可能性の構成要素」（ガバナンス、環境および社会）を区別する方法、および「事業体」の「事業」の規模、性質および範囲（言い換えれば世界的な大規模「事業」と比較的中小規模な「事業」との比較）ごとにどう適用するかについても解説している。

表9－ガイダンスつき成熟度の説明

カテゴリー	成熟度のカテゴリー別説明		
	低	中	高
システム <u>注意事項：</u> 「ASI」「パフォーマンス基準」については、ガバナンス、環境および社会の「持続可能性の構成要素」それぞれについて「成熟度評価」（低、中、または高）を選択する。 「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」については、1つの評価のみ（低、中、または高）を選択する。	- 事業の規模および範囲に対して、システム、プロセス、計画および手順の定義が不明確、限られているまたは存在しない - マネジメントによる監督が乏しい、または行われていない	- システム、プロセス、計画および手順が、地元の法律の「遵守」により動かされている - 改善システムが開発されているが、その実施またはレビューが完全または効果的ではない - クリティカルコントロールまたはパフォーマンス要求事項用のシステムが新しい	- 継続的な改善を推進するための成熟したシステムが開発、実施され、有効である - 役割と責任が周知されている - 独立した並行監査プログラム（社内または社外） - マネジメントによる強力な管理および監督
	<u>ガイダンスメモおよび事例：</u> システムは「事業体」の「事業活動」、「製品」およびサービスの重要な側面の管理および支配において、実施および理解されておりかつ有効であるべき、反復可能で系統的なプロセスである。 「ASI」「パフォーマンス基準」の場合、「マネジメントシステム」は「アルミニウム」のバリューチェーンにおける持続可能性の問題に対処することを目的として、環境、社会、およびガバナンスの「原則」および個別基準に関連する。 「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」の場合、「マネジメントシステム」は、「事業体」が「CoC 材料」の移動の「管理」および会計処理ができるようにするシステムおよびプロセスに関連する。 「マネジメントシステム」の性質および複雑性は、「事業体」の「事業」運営の規模、範囲および性質によって変動する可能性がある。システムの「成熟度評価」の判断に用いるものの例は以下の通りである。 - システムの「成熟度評価」が低となる場合： - 腐敗した規制または政府の慣行があることで知られる地域において、有効な管理を行わずに作業を実施している - 未検査の、または非常に投機的な活動を実施している - これまでに「事業体」の全般的な活動範囲内になかった地域で操業している 「マネジメントシステム」のいかなる要素についても独立した認証を取得していない - システムの「成熟度評価」が中となる場合： - 腐敗した慣行があることで知られる地域で作業を行っているが、地元の「不正行為」に共犯として巻き込まれることを防ぐための有効な内部システムがあることを示している - 最近買収、合併または取得の対象となった		

カテゴリー	成熟度のカテゴリー別説明		
	低	中	高
	○ これまでに「事業体」の全般的な活動範囲内にあまりなかった地域で操業している ○ 時折、法の非「遵守」により起訴され罰金刑を受けたことがある ● システムの「成熟度評価」が高となる場合： ○ 最近、買収、合併または取得の対象となったことがない ○ 「事業体」の「マネジメントシステム」について、一つ以上の独立した認証を受けている ○ 一貫した法令「遵守」の実績がある ○ システムには目指す結果の達成に関するしっかりとした実績がある ● 大規模で複雑な組織では、「マネジメントシステム」が計画書、手順書および作業指示などに正式に文書化されているのが典型的である。大規模な組織のシステムは、さまざまな法域に及ぶことが多い「事業活動」の多様かつ複雑な性質を反映するためにカスタマイズして開発されている場合がある。しかし、徹底的に文書化されたまたは複雑なシステムが、必ずしも効果的で反復可能なプロセスに至るわけではない。たとえば、文書化された計画書および手順書に記載されたプロセスが守られていない、または活動の実務における実施方法と異なる場合、「事業体」のシステムの観点における成熟度は、文書化された計画書および手順書からの逸脱の性質、範囲または影響に応じて低または中と評価されるべきである。 ● 小規模「事業」では、手順がそれほど正式でないか文書化されていない場合でも、成熟したシステムを有することは可能である。中小規模な組織のシステムは電子記録よりも紙ベースで、それぞれの役割および責任の関係性と理解に依存し、または限られた（人的、財務的、技術的などの）リソースに対応するために、さまざまな「事業」分野にまたがるマルチスキルを有する職員を有している場合がある。小規模「事業」は、自社でツールやプロセスを開発するよりも、地方自治体や、さらには業界団体から提供されるものに依存する場合がある。しかし、複雑性や高度性の欠如により、中小規模の「事業」のシステムに対する評価が低くなるわけではない。小規模「事業」でも、関係者全員が理解し遵守している、十分に実践されたプロセスがあることを示せば、その「事業体」のシステムの観点における成熟度は中または高と評価できる。		
「残存リスク」 <u>注意事項：</u> 「ASI」「パフォーマンス基準」については、ガバナンス、環境および社会の「持続可能性の構成要素」それぞれについて「成熟度」	● リスクの特定および評価プロセスが限られている ● リスク管理の効果が低い ● 管理の効果に対するチェックまたはメンテナンスが限られている	● リスク評価が組織内で統一または均等に適用されていない ● リスク管理は施行されているが、組織的なチェックが行われていない ● リスクをある程度認識している ● リスク軽減よりもリスク監視を重視 ● 事業維持のために重大なリスクを受容	● リスクマネジメントが統一されている（計画および意思決定の一環） ● 重大なリスクは取締役会レベルで承認されない限り受容しない ● リスク特性軽減を軽減するためのリスクへの意欲が強い ● 業界ベストプラクティスの管理 ● リスク軽減の取組後の「残存リスク」が少ない
<u>ガイダンスメモおよび事例：</u>			

カテゴリー	成熟度のカテゴリー別説明		
	低	中	高
評価」（低、中、または高）を選択する。 「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」については、1つの評価のみ（低、中、または高）を選択する。	「残存リスク」は、「事業体」の活動、「製品」およびサービスの規模、性質および範囲に基づいた、環境、影響を受ける「ステークホルダー」（社内外）およびバリューチェーンに対する潜在的影響の兆候である。この兆候には、こうした予測される影響が「事業体」によってどのくらい認知、理解および軽減されているかも含まれる。 予想される「残存リスク」の性質および重要性は、「事業体」の「事業」運営の規模、範囲および性質によって変動する場合がある。リスクの「成熟度評価」の判断に用いるものの例は以下の通りである。 - リスクの「成熟度評価」が低となる場合： - 腐敗した規制または政府の慣行があることで知られる地域において、有効な管理を行わずに作業を実施している - 未検査の、または非常に投機的な活動を実施している - これまでに「事業体」の全般的な活動範囲内になかった地域で操業している - リスク軽減措置を実施していない、または不十分である - リスクの「成熟度評価」が中となる場合： - 腐敗した慣行があることで知られる地域で作業を行っているが、地元の「不正行為」に共犯として巻き込まれることを防ぐための有効な内部統制があることを示している - 地元の、および国際的に必要最小限の環境および社会「基準」に準拠するために、実績のある慣行を用いている - 最近買収、合併または取得の対象となった - 存在しうるリスクに対して、基本的な軽減措置を講じている - リスクの「成熟度評価」が高となる場合： - 環境、社会および企業のガバナンスに関する強固な国際協約を規制の枠組みに組み込んだ、安定した管理体制下で操業している - 存在しうるリスクを軽減するために、実績がある、高度な、または革新的なテクノロジーおよびプロセスを用いている - 法の非「遵守」により起訴されたり罰金刑を受けたりすることはほぼない - 採掘活動を行う「事業体」で、環境への悪影響を防止および軽減するために、評価を経て実施されかつ積極的に監視されている統制を行っていることを示した「事業体」は、「残存リスク」カテゴリーの観点からは高い「成熟度評価」とされる場合がある。 - 小規模「事業」は、ガバナンスまたは安全上の要求事項に関する、自社の規制上の義務を認識していない場合があり、これまでインシデントは発生していなかったものの、知らず知らずのうちに規制違反や腐敗慣行に関与してしまうリスクを持っている。こうしたことは、利用できるリソースが限られていることに起因することが多い。このような場合、かかる小規模「事業」に対する「成熟度評価」は低となることがある。小規模「事業」がこうしたリスクを軽減できる方法についての追加的なガイダンスを、「ASI」「パフォーマンス基準」ガイダンスおよび「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」ガイダンスに掲載している。たとえば小規模「事業」は、その運営法域での法的援助を加入者に提供している業界団体に所属している場合もある。または、政府機関省庁の中には、関連する義務を小規模「事業」が理解し遵守しやすくすることに特化したツールを提供するものも数多くあり、小規模「事業」は、こうした政府機関省庁から		

カテゴリー	成熟度のカテゴリー別説明		
	低	中	高
	の情報を直接利用できる場合もある。こうした対策を講じれば、小規模「事業」でもリスク「成熟度評価」を中や高にすることができるであろう。 「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」を施行している「事業体」のリスク「成熟度評価」は、その供給者について実施する「デューディリジェンス」のレベルに影響を受ける場合がある。たとえば、「事業体」のリスク「成熟度評価」は、その「事業体」が直接、または評判を通じて（特に小規模「事業」の場合）、または大規模な事業の調達部門がよく用いる、詳細な調査および事前資格審査を通じて、いかに供給者を熟知しているかによる場合がある。		
パフォーマンス <u>注意事項：</u> 「ASI」「パフォーマンス基準」については、ガバナンス、環境および社会の「持続可能性の構成要素」それぞれについて「成熟度評価」（低、中、または高）を選択する。	- 予測可能な結果が存在しない 「適用法」の認知に不備がある - 規制上のコンプライアンス違反の証拠がある 「ASI」または同等の「スキーム」における、「監査」上の「不適合」が過去にあった 「不適合」または非「遵守」により、職員、環境またはコミュニティに重大な影響を与える可能性がある	- 基本的な業界標準に合致した、予測可能なパフォーマンス - 規制当局による操業許可を得ている - 軽微な規制違反がある - 内部「監査」プログラムしかない 「不適合」が繰り返し発生している証拠がある - いくつかの「不適合」または非「遵守」があるが、職員、環境またはコミュニティに重大な影響を与える可能性は低い	- 高度なパフォーマンス 『社会的な操業許可』を維持している - パフォーマンスについて、社外からのベンチマーキングを実施している - 社外の「方針」決定を支援している - 問題（非「遵守」、「不適合」など）の早期発見および是正を行っている - 事務的な非「遵守」（すなわち管理運営上の問題、または支払遅延）
<u>ガイダンスメモおよび事例：</u> パフォーマンスは、「ASI」の「基準」により意図する影響および結果を反映した、測定可能な結果と解釈できる。 「ASI」「パフォーマンス基準」において、パフォーマンスは以下のようなガバナンス、環境および社会的指標により測定できる。 - ガバナンス—社内外からの保証評価の件数、透明かつ明確な「事業体」の業績報告（製造、財務、持続可能性）、コンプライアンス違反、など - 環境—「廃棄物」の排出量、およびその割合の経時的減少、エネルギー効率および温室効果ガスの排出量、ネット・ポジティブを実現している生物多様性オフセット、など - 社会—労働安全衛生インシデント、健康のためのイニシアチブ、「地元コミュニティ」への貢献（例：雇用、教育、寄付）、など			

カテゴリー	成熟度のカテゴリー別説明		
	低	中	高
	「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」の場合、「事業体」が「CoC 材料」の移動の会計処理をできるようにする管理の有効性という観点から測定できる。 パフォーマンスの「成熟度評価」の判断に用いるものの例は以下の通りである。 - パフォーマンスの「成熟度評価」が低となる場合： - 透明性や開示水準が低い - たびたび、法の非「遵守」により起訴され罰金刑を受けている - 監視を行っていない、または監視の結果が不安定、一貫性がない、またはきわめて予測不可能である 「影響を受ける人や組織」との関係が悪い、または関係性がない - パフォーマンスの「成熟度評価」が中となる場合： - ある程度の透明性や開示がある - 時折、法の非「遵守」により起訴され罰金刑を受けたことがある - 一部の結果は達成できているが未達成のものも多いことが、監視プログラムで示されている - 地元の、および国際的に必要最小限の環境および社会基準に準拠するために、実績のある慣行を用いている - 一部の「影響を受ける人や組織」とのみ関係を持っている、または関係性が弱い - パフォーマンスの「成熟度評価」が高となる場合： - 透明性や開示水準が高い - 一貫した法令「遵守」の実績がある - 一貫した良好なパフォーマンスが、監視プログラムで示されている - 実績がある、高度な、または革新的なテクノロジーおよびプロセスを用いている - ほとんどの「影響を受ける人や組織」と強固な関係を築いている 「ASI」「パフォーマンス基準」－「事業体」が自社の安全に関するパフォーマンスの測定および報告を行っていること、さらには安全に関するインシデントの件数および深刻さを経時的に低減させていることをいかに十分にまたは不十分に示しているか 「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」－製造および販売済の「ASI」材料数を示す、「事業体」のマスバランス会計システムからの追跡および報告の測定基準		

「成熟度評価」は「事業体」の「認証範囲」内でのシステム、「残存リスク」およびパフォーマンスの概要を示しているため、「成熟度評価」の決定は「自己評価」または「監査」評価の完了時に行うことが最もよい。公開する概要報告書に「成熟度評価」を記載するのは、こうした理由からである。こうすることで、適用される個別基準に対する個々の「適合性評価」の要約考察の役割を果たすのである。ある「事業体」について複数の「不適合」がある場合、たとえばそれが「基準」の環境セクションでの「不適合」の場合は、環境に関する「成熟度評価」は低か中となるべきということになる。

システム、「残存リスク」およびパフォーマンスの「成熟度評価」を判断するために用いる記述子および条件は、*elementAI* に組み込まれていることに留意されたい。

5.6. 「全般的成熟度評価」

「監査人」は、各「成熟度カテゴリー」（システム、「残存リスク」およびパフォーマンス）における個々の成熟度評価の組み合わせに基づき「全般的成熟度評価」を判定する。

「ASI」「パフォーマンス基準」に関する「監査」では、「持続可能性の構成要素」（ガバナンス、環境および社会）に割り当てられた別個のスコアを組み合わせるための先行手順が必要である。下表は、総合スコアを導き出すための条件を説明している。

「ASI」「パフォーマンス基準」におけるガバナンス、環境および社会

「ASI」「パフォーマンス基準」におけるガバナンス、環境および社会的側面について、異なるシステム、「残存リスク」およびパフォーマンスを有している場合、「成熟度評価」はどのように判断したらよいのか？

「ASI」保証プラットフォーム *elementAI* では、「ASI」「パフォーマンス基準」による「自己評価」を実施する「メンバー」および「ASI 監査」を実施する「監査人」は、システム、「残存リスク」およびパフォーマンスの「成熟度評価」を3つの「持続可能性の構成要素」の観点から指定するように指示される。

- ガバナンス
- 環境
- 社会

「成熟度カテゴリー」の「成熟度評価」は、表9記載の「持続可能性の構成要素」に対するスコアの組み合わせに基づいて設定される。たとえば、ある「事業体」のシステムカテゴリーの「成熟度評価」が、ガバナンスおよび環境では高であったが社会では低であった場合、表9の条件に従い、高が2つと低が1つの場合、システムの総合スコアは中となる。

表10：「ASI」「パフォーマンス基準」における「持続可能性の構成要素」の総合スコア

「持続可能性の構成要素」の総合評価	条件	「持続可能性の構成要素の総合評価」の例 （「パフォーマンス基準」のみ）
高	高が 3 つ または 高が 2 つと中が 1 つ	ガバナンスと社会が高だが、環境が中
中	中が 2 つ以上 または 高が 2 つと低が 1 つ または 高が 1 つ、中が 1 つおよび低が 1 つ	ガバナンスと社会が高だが、環境が低 または ガバナンスが高、環境が中、社会が低
低	低が 3 つ または 低が 2 つと中が 1 つ	ガバナンスと社会が低だが、環境が中

「全般的成熟度評価」は以下の変動事項を表している。

- 「全般的成熟度評価」が高：「メンバー」は定義の「認証範囲」において、成熟した「マネジメントシステム」、効果的なリスク管理または優れたパフォーマンスを有しており、「不適合」のリスクが低い、または人々もしくは環境への悪影響の可能性が最小限、またはリスクを制御するための有効な統制を実施していると思われる。「監査」でリスク／影響が発見されなかったか、発見されたとしてもきわめて低水準のみであり、かつ「不適合」の判断を受けていない。
- 「全般的成熟度評価」が中：「メンバー」は定義の「認証範囲」において、ある程度の「マネジメントシステム」、リスク管理または平均的なパフォーマンスを有しており、「不適合」のリスクが中程度、または人々もしくは環境への悪影響の可能性が中程度、またはリスクを制御するために実施する統制が信頼性を欠いていると思われる。
- 「全般的成熟度評価」が低：「メンバー」は定義の「認証範囲」において、未熟または限られた「マネジメントシステム」、効果のないリスク管理または平均に満たないパフォーマンスを有しており、「不適合」のリスクが高い、または人々もしくは環境への重大な悪影響の可能性があり、またはリスクを制御するために実施する統制が不十分であると思われる。

「全般的成熟度評価」（表 11）の決定は、各「成熟度カテゴリー」に基づいて行う。

表 11－「全般的成熟度評価」の説明

「全般的成熟度評価」	条件	全般的成熟度評価（OMR）の例
高	高が 3 つ または 高が 2 つと中が 1 つ	高が 2 つと中が 1 つ ＝OMR は高
中	中が 2 つ以上 または 高が 2 つと低が 1 つ または 高が 1 つ、中が 1 つおよび低が 1 つ	中が 2 つと高が 1 つ ＝OMR は中 または 低が 1 つ、中が 1 つおよび高が 1 つ ＝OMR は中
低	低が 3 つ または 低が 2 つと中が 1 つ	低が 2 つと高が 1 つ ＝OMR は低

5.7. 「客観的証拠」の種類

「客観的証拠」は、「自己評価」または「監査」の間に集められた、事実に関する検証可能な情報、記録、観察結果または明細書である。「客観的証拠」は質的または量的のどちらでも良く、以下のうち1つ以上に該当する形式の場合がある。

- 証拠書類
- 観察結果
- 証言

すべての「監査」所見について、書類、観察または証言での証拠による裏付けがあることが期待されている。

証拠書類には、「ASI 基準」の施行に必要な「方針」および「手続」、またはプロセスおよび「手続」の実施により集められた記録が含まれる場合がある。小規模「事業」の場合、システムが文書化されていなくとも有効であると判断することはできる（セクション 5.10 参照）。

活動および慣行の観察結果から収集された情報も、「客観的証拠」として用いることができる。ただし、観察内容の理解を検証することは重要である。

職員および「影響を受ける人や組織」との面談から得られる証言または情報もまた、「客観的証拠」の重要な情報源である。「先住民」や影響を受けるコミュニティの近隣にある「施設」では、「監査人」は「先住民」その他「有権者」およびかかる事業との利害関係がある「ステークホルダー」への働きかけや面談を行う必要があ

る。証言による証拠は、記録のレビュー、オンサイトでの観察、または他の職員との面談により情報を3つの視点から見ることで検証できる。

「客観的証拠」は「適合」評価の裏付けに用いられるもので、「自己評価」および「監査」の間に明確かつ曖昧さを残さずに記録されていることが必須である。推奨される標本抽出方法を、[別紙1](#)に記載している。

5.8. 記録および証拠書類の期間

下表では、「客観的証拠」としてレビューされるべき記録の期間および証拠書類の期間に関するガイダンスを示している。場合によっては、これ以前の記録でも関連性を持つことがある。

表12－「監査」種類別の記録および証拠書類の期間

「監査」の種類	記録の期間（下記注1も参照）
自己評価／初回認証監査	過去12ヵ月
「サーベイランス監査」	「サーベイランス監査」の時期により、前回の「認証監査」／「再認証監査」からの期間
「再認証監査」	「認証期間」3年間の場合は過去36ヵ月間。「暫定認証」期間1年間の場合は過去12ヵ月間。
注1： ある状況下では、表14 記載の期間よりさらに遡った記録が必要となる場合もある。こうした状況には以下がある。 「ASI 基準内」の特定の個別基準への「適合性」を検証するため、または推奨される完了までの期間より長期間を要する「是正処置」の有効性を検証するため（セクション6.4、表19 参照）。 「CoC」「基準」から適用されるすべての要求事項に対応した最新の記録の維持ならびに最低5年間の記録の保管を「事業体」に要求している、「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」の個別基準1.6に適合するため。	

5.9. 「客観的証拠」の欠如

「客観的証拠」の欠如は、必ずしも「不適合」にはあたらない。

たとえば、ある「メンバー」が「手続」を開発したものの、それを使う必要性がまだ生じていないといった場合もある。その場合、その手続により作成されるであろう記録または証拠はまだ存在していない。これが自動的に「不適合」に該当するわけではないが、「メンバー」は、なぜ記録や証拠がまだ存在していないのかについての論理的根拠を明確に説明すべきである。

「監査人」は当然、記載された「手続」が「個別基準」の要求事項に合致するかを立証することができる。それでも「監査人」がその実施の有効性を依然として判断できない場合、「監査人」は通常こうした状況を必ずしも「不適合」としては提起することなく「監査報告書」に記載し、将来の「監査」でかかる手順のレビューを行うよう促す。

ただし、「客観的証拠」の存在が確認されている、または存在するはずであるが、記録保存の慣行が疎かである、またはその他の管理上の問題により発見できない場合には、「不適合」として提起することができる。

5.10. 小規模「事業」

利用のしやすさは保証の重要な原則であり、「ASI 認証」は大中小あらゆる規模の「事業」に利用しやすく、関連性のある認証であることを目指している。

小規模「事業」や製造「施設」では、「マネジメントシステム」はそれほど正式なものではなくとも、有効である場合もある。少人数の従業員の方が「方針」およびプログラムの伝達が簡単である場合が多いため、大がかりな文書化の必要性が少なくなる。また、シニアマネジメントが日々の「事業」運営と近く関わっていることが多い。これにより、マネジメントと関連する従業員の双方で管理する必要のある問題やリスクへの認知度が高くなることもある。

「ASI 認証」の取得は、いかなる規模の「事業」も「適合」に向けて同じレベルで努力することを意味するものの、中小規模な「施設」および「事業」においては、関連する「客観的証拠」の種類が異なる場合がある。「監査人」は組織の規模に見合った「適合」の証拠を探すべきである。すべての評価と同様、「監査人」は「マネジメントシステム」およびパフォーマンスの両方における証拠を求めるべきである。これは組織の規模という観点から検討すべきである。

目的に見合った文書化が行われていることは、機能している「マネジメントシステム」の基盤であることが多い。しかし小規模「事業」の場合、比較的簡素な書類で「適合」を立証することができる。面談によっても、システムが実務でどのように稼働しているかについて詳細に理解することができる。小規模「事業」の監査時、「監査人」はより面談に頼る場合があり、これは大規模な「事業」の「監査」時よりも、はるかに大部分の従業員に対する現実的な標本抽出が可能となるためである。

6. 「適合性」の評価および「是正処置」の策定

6.1. 「適合性評価」

「ASI 基準」との「適合」の評価は、「認証」プロセスの中心的部分である。「自己評価」および「監査」では、下表 13 にて定義する「適合性評価」を用いなければならない。

表 13 – 「適合性評価」

「適合性評価」	所見
「適合性」	定義された「認証範囲」内の「事業体」の「方針」、システム、「手順」およびプロセスが、個別基準に「適合」した形で実施されている。
「軽微な不適合」	定義された「認証範囲」内の「事業体」の「方針」、システム、「手順」およびプロセスが、個別基準に完全には「適合」していない形で実施されており、かかる形での実施はパフォーマンス、規律または統制のいずれかの例外的な欠如に起因しているが、「重大な不適合」にはつながるものではない。
「重大な不適合」	定義された「認証範囲」内の「事業体」の「方針」、システム、「手順」およびプロセスが、以下のいずれかの理由で、個別基準に「適合」した形で実施されていない。 • 個別基準の施行の全体的な欠如 • システム上の欠陥または必要な統制の全体的な欠如 • 個別基準に関する理解における重大な誤謬またはかかる理解の完全なる欠如 • 施行が不十分であることを示す、関連、反復または持続した一連の「軽微な不適合」 また、事業体が個別基準に不適合な状態にあり、そうした状態が「労働者」、環境またはコミュニティに「重大なリスク」を与えているという場合もある。 「適用法」と「ASI 基準」の要求事項との間に不一致が生じた場合、「事業体」は、それが「適用法」に違反する結果となる場合を除いて、より上位の基準に従うべきであることに留意されたい。
「非該当」	定義された「認証範囲」内の「事業」の性質により、「事業体」による個別基準の施行が不可能である。セクション 6.2 参照。

マルチサイトの「監査」においては、一つの「施設」で発見された「不適合」は全体としての「認証」に対して提起されたものとなる。たとえば、個別基準 7.1 への「重大な不適合」が発見された場合、それが 1 箇所の「施

設」のみでのものであり、他の「施設」では「適合」していたとしても、「監査報告書」には「重大な不適合」として掲載される。かかる「不適合」の範囲の説明を「監査報告書」に記載すべきである。

関連する一連の「軽微な不適合」が下記に該当する証拠がある場合、「重大な不適合」評価への上昇が認められることがある。

- 関連している－「個別基準」、統制対象の活動または複数施設間の「不適合」の性質の観点から
- 反復している－「事業」全体で同じ問題点の存在が明白である、システム上の欠陥または統制の欠如の兆候
- 継続している－主要原因に対応するための「是正処置」に効果がないため

たとえば、従業員用タイムシートなどの必要な記録が、複数「施設」にわたり見当たらない事例が多数ある場合は、関連および反復する問題を示している。軽微および「重大な不適合」の評価を区別する鍵は、こうした事例がどの位例外的なものか、またはこうした事例が「マネジメントシステム」の欠如に共通する主要原因を示す形で関連しているのかを評価することである。

「暫定認証」期間においては、ある「不適合」が「重大な不適合」の定義に該当しなくなった場合、「重大な不適合」をクローズして「軽微な不適合」としなおすことができる。この場合、本「認証」がこの「暫定認証」に取って代わることとなる。

6.2. 「非該当」評価

「ASI 基準」の一部の個別基準は、特定の「事業体」には「非該当」となる場合がある。「事業主」が「非該当」と評価したすべての「個別基準」について信頼性があり検証可能な理由を示し、「監査人」による検証を受けなければならない。

個別基準が非該当となる理由は大きく分けて 2 つある。

- 個別基準の適用が不合理または不可能な場合。たとえば、セキュリティ業者を利用していない「事業体」の場合の、「ASI パフォーマンス基準」の警備プラクティスに関する個別基準 9.10
- 「非該当」と明確に定義されている場合。たとえば、「ASI」「パフォーマンス基準」の「アルミニウム加工スクラップ」に関する個別基準 4.3 では、採掘および「アルミナ精製」には適用しないと定義されている

ある行為について個別基準に『可能な場合』との文言があり、かつかかる行為は不可能であると「事業体」が評価した場合、「事業体」は、その評価の十分な論拠を「監査人」に提示しなければならない。

6.3. 「重大な違反」

「ASI」「事業体」による潜在的な「重大な違反」は、「監査」中またはその後「監査人」により、ASI 苦情解決制度において第三者により、または公知の情報に基づいて「ASI 事務局」により発見され、提起される場合がある。両方の「ASI 基準」に関連して、「重大な違反」に該当する可能性のある状況は、下表 14 に示す通りである。

「監査」プロセス中に「重大な違反」と思われる事項が発見された場合、「監査人」は /elementAI/ または電子メールにて、「メンバー」および「ASI 事務局」に直ちに通知する必要がある。「監査人」は、「ASI」への通知に以下の情報を含めるべきである。

- 「メンバー」の名称
- 「施設」およびその所在地住所（該当する場合）
- 「重大な違反」に該当する可能性がある点の状況
- 「重大な違反」に該当する可能性を裏付ける「客観的証拠」
- 組織内の適切な担当連絡先

「ASI 苦情解決制度」に規定の手順に従い開始する調査プロセスを待つ間、「監査」プロセスは停止すべきである。「メンバー」と「監査人」が、「重大な違反」となりうる事項の調査の実施中であっても「監査」の続行に同意した場合、かかる「監査」の所見は「ASI」による前述の調査が完了するまでは確定することができない。

違法な活動に該当する可能性を「監査人」が指摘した場合、「ASI」への報告より先のいかなる行為についても、かかる「ASI 認定監査法人」の「方針」ならびに「事業体」およびかかる「ASI 認定監査法人」の間で取り交わした契約上の合意が適用される。

「重大な違反」に該当する可能性が「ASI」に通知された場合、「ASI」は調査期間中の既存認証の停止または取消しの是非を含めた、プロセスおよび結果を判断する。これにあたっては「ASI 苦情解決制度」に従うものとし、すべての関係当事者による積極的な参加が期待される。

表14－「重大な違反」に該当する可能性のある状況

「パフォーマンス基準」	「加工・流通過程の管理」「基準」
以下を生じさせ、「ASI」の信用を失墜させた作為または不作為。 • 「ASI」「パフォーマンス基準」に関連する問題において故意かつ意図的に害を成す行為があったと認定する、裁判所その他法的もしくは行政規制機関による審判 • 虚偽、不完全または誤解を招くような情報もしくは表示の、「ASI 事務局」、「監査人」または「影響を受ける人や組織」への故意の提供。 • 反復して発生し、「事業体」が十分に対応しなかった「重大な不適合」 • 「労働者」、コミュニティまたは「先住民」に対するものを含む、深刻な「人権」侵害。 • 環境、社会または文化への深刻な影響で、怠慢によるもの、またはその深刻さを回避もしくは軽減するための統制の全般的な欠如によるもの • 自由意思による、事前の、十分な情報に基づく同意（FPIC）の詐欺的表示 • 重大事故で、怠慢によるもの、またはその深刻さを回避もしくは軽減するための統制の全般的な欠如によるもの • 犯罪活動とのつながりを含む、深刻な詐欺、「贈収賄」または「不正行為」の証拠	以下を生じさせ、「ASI」の信用を失墜させた作為または不作為。 • 「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」に関連する問題において故意かつ意図的に害を成す行為があったと認定する、裁判所その他法的もしくは行政規制機関による審判 • 虚偽、不完全または誤解を招くような情報もしくは表示の、「ASI 事務局」、「監査人」または外部ステークホルダーへの故意の提供 • 反復して発生し、「事業体」が十分に対応しなかった「重大な不適合」 • 「マスバランスシステム」において、非「ASI」の「インプット」を「CoC 材料」／「ASI アルミニウム」として故意に虚偽の会計処理を行う行為

「パフォーマンス基準」	「加工・流通過程の管理」「基準」
GHG 排出原単位および「世界遺産」の『特定地域回避』に関連するパフォーマンス基準への「不適合」	

6.4. 総合的な「適合」、および「不適合」により生じる義務の判断

下表 15 では、総合的な「適合」の判断方法、および「監査」において「不適合」が発見された際のフォローアップ処置を行う義務を規定する。

表 15－総合的な「適合」、および「不適合」により生じる義務

適合性評価	認証の結果およびメンバーの義務	監査人のフォローアップ処置
適合	「不適合」のない「事業体」は 3 年間の「認証期間」の資格を有する。	－
「軽微な不適合」	「軽微な不適合」のみの「事業体」は 3 年間の「認証期間」の資格を有するが、十分な「是正処置計画」を作成することが条件となる。 「認証監査」中に発見された「軽微な不適合」により必要となった是正処置の実施は、遅くとも「サーベイランス監査」の前までに開始しておかなければならない。「事業体」の「管理」の及ばない要素により 18～24 ヶ月の期限に間に合わない場合（法的要件、外部ステークホルダーの作為または不作為など）で、「重大なリスク」が存在しない場合、「軽微な不適合」をクローズする期限を延長することができる。「監査報告書」には、かかる延長の理由を記載しなければならない。 - こうした計画の進捗は、次回に予定されている「監査」（すなわち「サーベイランス監査」または「再認証監査」）で「監査人」による検証を受ける。「事業体」の「成熟度評価」が高で「サーベイランス監査」が予定されていない場合、「監査人」は 3 年目の「再認証監査」より前に監査を実施し、未解決の「不適合」のレビューを行うことができる。	「監査人」は次回以降の「監査」で、「是正処置」の適時な実施、終了およびその効果を検証しなければならない。 その結果は「監査報告書」にて報告しなければならない。
「重大な不適合」	「監査」で「重大な不適合」が 3 つまで発見された場合、「事業体」は 1 年間の「暫定認証」の資格を有するが、「主任監査人」の承認を受けた「是正処置計画」においてすべての「重大な不適合」に十分に対処していることを条件とする。「是正処置計画」（またはその要約）を、「監査報告書」に（添付書類として）盛り込むべきである。 「重大な不適合」に対する「是正処置」は、可能な場合、「監査日」より 6 ヶ月から 1 年以内の完了を目標とすべきである。	「軽微な不適合」へのフォローアップ処置に加え、「主任監査人」は「是正処置計画」の承認を行い、この承認を「ASI」「監査報告

適合性評価	認証の結果およびメンバーの義務	監査人のフォローアップ処置
	「是正処置計画」はオンサイトでの「監査」実施から1ヵ月以内に「主任監査人」に、その承認を受けるべく提出しなければならない。「是正処置計画」の承認を受けるまでは、「監査報告書」を「監督」用に提出することはできない。 「サーベイランス監査」中に「重大な不適合」が発見された場合、「事業体」の「認証」は1年間の「暫定認証」に短縮される。 - すべての「暫定認証」は（当初の3年間からの残存期間内で）できる限り早く本「認証」に移行することが期待されており、「暫定認証」期間の付与が認められているのは連続して2回までである。連続して3回の「監査」（「サーベイランス監査」を除く）で「重大な不適合」が発見された場合、「事業体」が「是正処置」により「重大な不適合」に対応できるまで、「認証」は停止される。たとえば、1年目に「重大な不適合」があり1年間の「認証期間」を与えられた場合、2年目にも「重大な不適合」が発見されると、1年間の「認証期間」を『連続して』与えられる最後の機会となる。3年目で「重大な不適合」が発見されると、「ASI 認証」は停止される。 「監査」で3つ以上の「重大な不適合」が発見された場合、認証は付与されない（「認証監査」／「再認証監査」の場合）か取消される（「サーベイランス監査」の場合）。	書」に記録しなければならない。
重大な違反	「重大な違反」状態は、「ASI 苦情解決制度」にて説明されている手順に従ったレビューまたは調査を受け、「ASI メンバー」に対する懲罰的手続きが開始される場合がある。	「監査人」は、いかなる「重大な違反」状態もただちに「ASI 事務局」に通知しなければならない。

6.5. 「不適合」の文書化

すべての「不適合」所見には、「不適合」な慣行に関する明確かつ簡潔な詳細を盛り込まなければならない。「ASI」「監査報告書」内の「不適合」に関する情報が、曖昧、乱雑または表現が不十分な場合、受け入れ不可とする。

「監査報告書」における「不適合」に関する書類には、以下を含めなければならない。

- 監査対象の「個別基準」ならびにその基準およびその要求事項への論及
- 欠陥慣行（下記参照）の根本にあると思われる原因の特定を含む、「不適合」の性質の明確かつ正確な表示
- 「不適合」評価に関連しており、検証を受けた「客観的証拠」の概要

「不適合」所見は欠陥の根本にあると思われる原因を特定すべく記述すべきであり、これは、問題の再発防止方法を「事業体」が特定しやすくするためである。欠陥には、以下のうち1つ以上を含んだ複数の原因がある場合がある。

- 法律やその他の要求事項の見落としまたは不知
- 「適用法」の非「遵守」
- 手順または定義済みのプロセスからの逸脱
- 書類が不完全または行方不明
- 統制、プロセスまたは手順の実施の効果が無い
- リスク特定およびリスク評価の効果が無い
- 研修が不十分
- 設備または運用制御に関する指定が不正確
- 組織構造の効果が無い
- リソース、時間またはキャパシティの欠如
- その他の原因または原因不明（説明要）

「不適合」の件数

質問：同じ「個別基準」について、1件以上の「不適合」判断を下すことはできるのか？

回答：同じ個別基準に1件以上の「不適合」判断を下すことは可能で、これは異なる原因、および異なる評価といった所見の様々な側面を円滑化するためである。たとえば、「適用法」を特定および順守するための「事業体」のシステムの効果が無いことを示す「客観的証拠」の資料が、複数存在する場合がある。証拠には、報告書の提出期限遅れといった軽微な技術上のミスから、人々または環境に重大な害を与える、もしくはその恐れがあるような深刻な違反まで、さまざまなものがある場合がある。このシナリオでは、報告書の遅延問題を「軽微な不適合」と評価し、深刻な違反を「重大な不適合」として、2件の「不適合」を提起する場合がある。

「適用法」と「ASI 基準」の要求事項との間に不一致が生じた場合、「事業体」は、それが「適用法」に違反する結果となる場合を除いて、より上位の基準に従うべきである。

もう一つの例は、文書化されたプロセスの開発および実施を要する個別基準に関連する場合である。書類は概ね完全であるもののいくつかの軽微な不備がある場合、「軽微な不適合」となる場合がある。一方で、手順が「事業体」の「事業」内で伝達されていない、かつ実施が不十分である場合、とりわけ高リスクの活動を統制するために開発されたプロセスに関するものの場合、「重大な不適合」となる場合がある。

「ASI」保証プラットフォーム、*「elementAI」*では、各個別基準について複数の「不適合」を入力することができる。

6.6. 「是正処置計画」

重大か軽微かにかかわらずすべての「不適合」について、「事業体」は適切な「是正処置計画」を開発および実施する必要がある。これには「是正処置」および予防的処置の両方が含まれる場合がある。

- 是正：以下を行うために実施する処置
 - 「不適合」またはインシデントによる影響または害の修正または回復
 - 「不適合」またはインシデントの再発防止のための、その原因の除去
- 予防：「不適合」またはインシデントの発生を予防するために実施する処置

「是正処置計画」の作成には、「不適合」の性質および深刻さにふさわしい、十分な権能または経験のある職員が関与すべきである。この段階で、根本原因への対応および解決策の特定方法について、外部からの支援を求めてもよい。ただし、ある「事業体」が「ASI 基準」への「不適合」に対応するための、「是正処置計画」作成を支援した「監査人」が、その後同じ「事業体」を「監査」することは、利益相反に該当するため認められないということには留意されたい。

処置が実施された後、「事業体」はその処置の効果を検証し、以下に該当することを確認しなければならない。

- 新たな実際のまたは潜在的なリスクを生じさせていない
- 「不適合」の再発を防ぐべく、主原因への対応を行った

「是正処置」は具体的、測定可能、達成可能、現実的、適時かつ効果的でなければならない。計画では各処置の実施の方法、リソースおよび期間を示すべきである。

- 具体的：「是正処置」は明確で、一義的であるか？「不適合」の根本となる原因に対処しているか？
- 測定可能：処置の実施は監視および測定できるものか？
- 達成可能：処置では、その実施に関する責任および方法の割り当てを明確に行っているか？
- 現実的：「是正処置」は、「不適合」の性質を考慮したうえで現実的かつ目的に適合したものか？「是正処置」の実施のための、方法およびリソースの割り当ては行われているか？
- 適時：「是正処置」を完了させるための期間は、「認証期間」内か？すべての「是正処置」を「認証期間」内に完了することを優先するべきである。ただし場合により、建物等工事または承認に関する処置は、より長い期間を必要とする場合もある。このような場合、「不適合」の影響を軽減するため、「認証期間」中に進捗のマイルストーンを設定し、さらに中間の短期是正処置を規定すべきである。参考として、「是正処置」の完了までの期間は以下の通りとすべきである。
 - 「軽微な不適合」は 18 ヶ月～2 年以内の完了を目標
 - 「重大な不適合」は 6 ヶ月～1 年以内の完了を目標
- 効果的：処置は効果的に「不適合」に対応し、その再発を予防するものか？

「ASI」「監査人」は、発見された「不適合」への対応として規定された「事業体」の「是正処置」を、以下 6 つのカテゴリーに沿って評価する。

また、「ASI」「監査人」はすべての「重大な不適合」について、「ASI」への「監査報告書」提出前に、関連する「是正処置計画」（セクション 8.15 に記載）の承認を行い、その後かかる処置の完了を検証する（セクション 8.19 を参照）必要がある。

「是正処置計画」（またはその要約）を、「elementAI」上の「監査報告書」に（添付書類として）盛り込むべきである。

6.7. 監視および評価データ

「ASI」は監視や評価を行う目的で、「監査報告書」に記載されている「不適合」件数や「労働者」数などのデータを使用する。「監査」の後、「ASI」は「CoC」認証を受けている「メンバー」に対して「加工・流通過程の管理」個別基準 1.7 に基づいたデータの年次報告を求める。また、「ASI」は「監査」後に「認証された」「メンバー」に対して「認証」の完了を求めるが、これも監視や評価を目的としている。「監査人」は個別基準 1.7（「加工・流通過程の管理」データ）に基づき「ASI」に提出された最新の年次報告書を要求およびレビューし、さらに今後のデータ報告書が作成されているか、または今後の報告に使用するテンプレートが用意されているかを判断することとなっている。

7. 「メンバー」による「自己評価」

7.1. 「自己評価」の目的

「メンバー」は「監査」の前に、関連する「認証範囲」に適用される「ASI 基準」に基づく「自己評価」を実施する必要がある。

「自己評価」は、現時点で「ASI 基準」の要求事項に「メンバー」がどの程度「適合」しているのかをより良く理解するために、定義された自社の「認証範囲」に対して「メンバー」自身が実施する評価レビューである。

「自己評価」は「認証」プロセスの一環として、「ASI」「パフォーマンス基準」および「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」について実施する。「自己評価」に含まれる情報のうち「メンバー」の「認証ステータス」に影響するものは、「監査人」による検証を受ける。

「自己評価」において、「メンバー」は以下を実施する。

- 定義された自社の「認証範囲」の文書化
- 以下に関する情報の提出
 - 「認知された基準またはスキーム」
 - 拡大、買収、売却などの、予想される「認証範囲」の変更
- 「監査」への準備態勢の判断、および必要に応じた慣行の事前改善
- 「監査」中に「監査人」から、提出を求められる可能性のある書類、ならびに関与を求められる可能性のある組織外を含む主要人物およびその連絡先の特定
- 「監査」中に面談が必要となる可能性のあるすべての人物からの、その連絡先情報を「監査人」と共有することに対する同意の取得
- 未解決の「不適合」のある状態での「サーベイランス監査」の場合、かかる「不適合」に対する効果的な対応が取られているかの検証
- 「認証監査」および「再認証監査」の場合、仮の「成熟度評価」決定（セクション 5 リスクを参照）

7.2. 「ASI」コーディネーター

「メンバー」は、「自己評価」および「監査」のために、社内で「ASI」コーディネーターを設けることが望ましい。コーディネーターの役割は、以下の監督を含む場合がある。

- 「自己評価」の実施、または委託および調整
- 監査前の社内での文書化、および社内イニシアチブまたは「是正処置」についての、中心的な連絡および支援窓口となる
- 「自己評価」完了後の、「監査人」への依頼の調整
- 必要に応じた、「監査人」への追加情報、関連する「施設」の連絡先、スケジュール設定および各種手配などの支援
- 必要に応じた、進捗に関する「ASI 事務局」との連携

7.3. 「elementAI」での「自己評価」

「ASI」の保証プラットフォーム、*「elementAI」*（セクション 3.3 参照）は、「メンバー」および「監査人」が、指示や質問への回答を通じて「適合性評価」および関連する「客観的証拠」の決定ならびに文書化を行ううえでの案内となっている。

保証プラットフォーム *「elementAI」* でも、監査に向けた計画を行うことができる。

7.4. 「不適合」の是正

「自己評価」プロセスは、「メンバー」が、評価対象の「ASI 基準」の中から適用される各「個別基準」に対する、現時点での自らの「適合性」水準を分析およびレビューするために用いるべきである。これを行うことで、「監査」の前に「不適合」を発見することができる。

その後「メンバー」は、「自己評価」を完了させ独立「監査」を依頼する前に、「自己評価」段階で与えられた時間を、発見した「不適合」に対応する、またはこれらを社内での「是正処置計画」の焦点とするために使うべきである。

「是正処置計画」に関するさらなる情報については、[セクション 6.6](#) を参照されたい。

7.5. 外部支援および「ASI」「登録スペシャリスト」を求める

「自己評価」を完成させる、または「ASI 基準」により義務付けられるシステムおよびプロセスを開発する、キャパシティ、リソースまたは信頼性が不十分な「メンバー」は、的確なコンサルタントもしくは顧問、または「ASI」「登録スペシャリスト」の支援を求めることを検討してもよい。

「ASI」「登録スペシャリスト」とは、「ASI 基準」の施行および評価を支援できる技術専門家として「ASI」に登録された人物である。「登録スペシャリスト」は、「ASI」「登録スペシャリスト」の「手順」に定義の通り、「メンバー」および「監査人」が使用できる。

注記：

- 「登録スペシャリスト」の使用は「ASI」の要求事項ではない
「メンバー」に対して「ASI」に関するコンサルタント業務を提供した「登録スペシャリスト」は、最後にコンサルタント業務を行った日から 2 年間は、利益相反に該当するため、その「メンバー」の「監査チーム」に加わることはできない

7.6. 「監査」準備—記録および証拠書類

過去の記録および証拠書類は、存在する場合、「メンバー」がこれを保管し、「監査人」の求めに応じてレビューを受けられるよう提出しなければならない。記録保持は「適用法」に従って行わなければならない。

「監査」の目的においては、セクション 5.6 規定の関連する記録の期間を参照されたい。

「監査人」は書類および記録の原本を持ち出してはならないが、複写の持ち出しは「ASI 認定監査法人」および「メンバー」間の秘密保持契約に従って認められることに留意されたい。

7.7. 「監査」準備－職員およびステークホルダーへの情報伝達および研修

すべての「メンバー」やその職員が、独立「監査」のプロセスに精通しているわけではない。以下の情報は、「メンバー」およびその「労働者」による「監査」の準備を支援するために提供する。これらの情報は、社内の説明会や研修会にて使用してよい。

- 「監査人」の目的は、「メンバー」のシステムおよびパフォーマンスが「ASI 基準」に適合しているかを決定するためのレビューを実施することである。
- 職員には、「監査人」が個人の行動やパフォーマンスを監査するためのものではないことを伝え、安心させるべきである
- 「監査人」は記録をレビューし、活動や慣行を観察し、および職員や外部の「影響を受ける人や組織」に質問したり会話をしたりすることで、「客観的証拠」を収集する
- 個人やグループでの面談が実施される場合もある。面談は「労働者」（従業員と「委託先」の両方）、および影響を受けるコミュニティや「先住民」を含む外部の「影響を受ける人や組織」と行うべきである
- 個人またはグループ面談を行うために外部の「影響を受ける人や組織」に連絡する際には、「メンバー」にかかる外部の「影響を受ける人や組織」に対して、面談のおおよその時期ならびに「ASI 監査」の目的や範囲に関する情報を事前に通知しておくべきである。オンサイト「監査」期間に「影響を受ける人や組織」がこれに応じられない場合でも、「監査人」は後日に別途、たとえば電話などにより連絡することを希望する場合がある
- 面談では、通訳および支援要員が同席する場合がある。通訳は被監査組織からは独立しており、その使用を「主任監査人」から承認されていることが望ましいが、必ずしもこれが可能または適切とは限らない。
- 面談の場としては静かな会議室を使用すべきであるが、「監査人」の判断で公共の場で行う場合もある
- 面談は、「監査人」が許容可能と認めた場合を除いてマネジメントが同席することなく、部外秘として実施しなければならない
- 面談を受ける人物は、監査対象の個別基準に関する質問に回答するのに最もふさわしいのは誰かという点に基づいて、「監査人」が選出する。面談を受ける人物の一部は「監査計画書」の一環として「監査」開始前に指定され、他は「監査人」の現場訪問時に非公式な形で指定される場合もある
- 「監査人」が個人に対してできるのは、面談に参加するよう依頼することのみである。かかる個人が面談への参加を拒否した場合は、いかなる場合であっても、その意思は尊重すべきである。ただし、面談を受ける人物に「監査」へ参加する意思がある場合、マネージャーはその参加を妨げることはできない。
- 「労働者」（従業員および「委託先」の両方）は、面談を受ける人物が答えに確信が持てない場合も含め、正直かつ正確に回答しなければならない
- 面談を受ける人物は、「監査人」がその会話のメモを取るということを認識する必要がある。面談を音声または映像媒体に記録する場合、面談を受ける人物はこうした記録形式に関する説明を受け、これに同意しなければならない。
- 面談を受ける人物は、「監査人」が慣行を観察できるよう、日常業務の実施方法を説明または実演するよう求められる場合がある。これは「監査人」が証言や文書化された声明を検証するために用いる一般的な方法である。
- いかなる「労働者」に対しても、その回答による叱責をしてはならない。回答が事実と反している場合、マネジメントはその誤りについて全関係者（「労働者」および「監査人」）に伝達し、正しい回答を述べ、そして正しい情報を裏付ける証拠を提出しなければならない
- 面談の間に収集された「客観的証拠」に基づく所見においては、面談を受けた人物の許可がない限り、その身元は匿名として扱われ続ける。一部の地域では、従業員に対しこのプロセスを事前に通知するという法的要求事項がある場合があることに留意されたい。これが法的要求事項でない地域でも、「監査」および面談を受ける可能性について「従業員」に通知しておくことがやはり望ましい。

また「メンバー」は、「監査」プロセスで使用する可能性のある書類および記録に「労働者」が精通していることを確認すべきである。書類には「メンバー」の「方針」ならびに手続、およびこうした手続の実施により作成された記録が含まれる場合がある。

[別紙3](#)には、面談のテクニックを含む、効果的な「監査」の実施方法に関するガイドラインが掲載されている。この情報を読んでおくことも、「メンバー」および関係職員が「監査」プロセスをさらに理解するうえで有用となろう。

7.8. 「監査」の要請および「ASI 認定監査人」の選定

「メンバー」が自身を「監査」を受ける準備が整っていると見なした時、かつ適用される期限内に、「ASI 認定監査法人」を任命すべきである。認定監査法人のリストは「[ASI ウェブサイト](#)」に掲載されているほか、「*elementAI*」からもアクセス可能である。

「メンバー」は複数の認定監査法人と連絡を取り、それぞれの受託状況や取引条件を把握しておくことが望ましい。「メンバー」は認定監査法人または「監査人」に対し、認定監査法人または「監査人」が机上またはオンサイト「監査」の間に閲覧する場合のある機密または営業上の機微情報を保護するために、秘密保持契約の締結を依頼することを検討してもよい。このような契約においても、「監査人」が、「監査報告書」を通してまたは「監督」実施中に、関連情報を「ASI 事務局」や「ASI」の立会監査人と共有できることを保証しなければならない。

契約書の作成が完了次第、「メンバー」は「ASI 認定監査法人」に対し、「*elementAI*」上の「メンバー」の「自己評価」へのアクセス権を付与するものとする。「監査」が「サーベイランス監査」または「再認証監査」の場合、「監査人」に提供する情報において、前回の監査以降に生じた「認証範囲」の変更を記載しておかなければならない。

「メンバー」の事業において複数の基準に対する監査が同様の期間で行われる場合、「メンバー」は重複と「監査」関連費用の縮小のために、複数の「ASI 監査」を同時に行うよう計画してもよい。この場合、「監査人」は各「基準」の要求事項に合致した別々の報告書を作成する。同時に監査する場合でも「ASI 監査」の要素は、[セクション 8.6](#) 記載のオンサイトで「監査」を実施する際のガイダンスに従ってしなければならない。

7.9. 「監査チーム」の最終決定－「ASI」認定監査法人

「メンバー」と認定監査法人が「ASI 監査」についてのやり取りを開始してから実際の「監査」を行うまでには、十分な期間を設けるべきである。「ASI 監査」は数週間以内で開始してよいものではなく、追加「監査人」の「認定」が必要な「監査」の場合はなおさらである。さらに、必要に応じて「ASI 事務局」による「監査チーム」および「監査計画書」の適切なレビュー（[セクション 8.9](#) 参照）ができる十分な時間を設けなければならない。

最初の「監査人」申請書は通常、受領から 21 日以内に処理されるが、「ASI 事務局」が「CAB」または個々の申請者からの追加説明や情報を待っている場合は、これより長くなることもある。また、個々の「監査人」は全員、研修と評価を受けるという要求事項を満たし、筆記試験に合格しなければならない。オンライン評価ま

たは筆記試験に一度で合格できなかった場合、次回の評価または試験の設定、実施およびレビューのためにさらに時間が必要となる。

申請人には、新しい「認定」申請書で必要となっている種々の「認定範囲」（地理、サプライチェーン活動、「基準」など）について、必要事項に関連する監査経験があるということを明示的に説明した明確なサポート文書による裏付けを行っていることを確認されたい。

7.10. 「監査」の終了および外部の「影響を受ける人や組織」の利用

外部の「影響を受ける人や組織」には、「監査」の面談の日程を設定できるように十分に前もって連絡しておかなければならない。とりわけ、「影響を受ける人や組織」の代表的な標本は、面談実施予定日の4週間前までに提出しなければならない。

「ASI」は、「影響を受ける人や組織」への依頼に関する要求事項が「監査」前に遵守されていなかった場合、認証に向けた監督や承認用として提出された「監査報告書」受領を拒否する権限を有する。

8. 独立「第三者」「監査」

「ASI 認証」に関して、独立「第三者」「監査」は「ASI 認定監査法人」によって実施される。その目的は、「メンバー」の「方針」、システム、「手続」およびプロセスが、適用される「ASI 基準」にて規定する要求事項に適合することの検証である。「監査人」の実施するプロセスは、「メンバー」の「認証範囲」を代表するものとして選ばれたものからの「客観的証拠」の収集である。「監査」およびその後の「監査報告書」は、「ASI 認証」の交付より前に必要となる。「認証」を維持するためには、定期的に「監査」を受ける必要がある。

「監査」には3つの主要なステージがある。

- 以下を含む「監査」前の計画。
 1. 「メンバー」との最初のコミュニケーション
 2. 商業的な取り決めおよび守秘義務
 3. 情報の収集およびレビュー
 4. 「監査範囲」の定義
 5. 「監査チーム」の決定
 6. 「監査」に必要な期間の推定
 7. 「監査計画書」の作成
 8. 「監査人」および「メンバー」間における詳細の最終決定
- 以下を含む監査の実施。
 9. 監査開始会議
 10. 「客観的証拠」の取得（適宜オンサイトも含む）
 11. 結果の評価
 12. 「不適合」の文書化
 13. 「事業改善提案」の作成
 14. フォローアップ「監査」の時期の判断
 15. 監査終了会議
- 以下を含む「監査」後のフォローアップおよび報告。
 16. 「重大な不適合」に対する「是正処置計画」の承認
 17. 「ASI」向け「監査報告書」

18. 「監査概要報告書」
19. 「ASI 認証」の交付および「ASI」ウェブサイトでの公表

これらの各ステージに関するさらなる詳細を、以下のセクションに記す。

8.1. 「メンバー」との最初のコミュニケーション

「監査」を行う前に、幅広い詳細を「メンバー」と話し合い、確認する必要がある。こうした詳細には、書類の有無、「監査」前訪問（可能で同意が得られた場合）、および「監査」スケジュールの提案などがある。このようなコミュニケーションの形式は、「監査」の性質および目的、地域および文化的慣習、および「監査人」が「メンバー」の「事業」に精通しているかによって異なる。

最初のコミュニケーションで検討すべき要素には以下が含まれる。

- 「監査範囲」および目的に関する合意
- 「監査」の日程および時期
- 「監査」の実施形態はオンサイトか、リモートか、またはその両方を組み合わせた形か
- 「監査チーム」の人数および構成
- 安全上の懸念または規定を含む、関連する手配事項
- 「メンバー」の主要職員の予定
- 書類の閲覧
- 「監査」前訪問の有用性（関連性があり実行可能な場合）

「メンバー」および「監査人」は、上記で挙げられた懸念または要素で、「監査範囲」および目的に合致する能力に影響を与える可能性のあるものを解決するために、あらゆる努力を尽くすことを保証しなければならない。解決に至ることができない場合、「ASI 事務局」に連絡をして支援を求めることができる。このような状況の発生およびその結果は、「監査報告書」に文書化しなければならない（セクション 8.18 参照）。

8.2. 商業的な取り決めおよび守秘義務

「監査」は専門家組織により提供される商業的取り決めであるため、業務委託契約についての合意およびこれをまとめる時間を設けるべきである。

「監査人」は机上またはオンサイト「監査」の間に、機密または営業上の機微情報を閲覧する場合がある。秘密保持契約は、「第三者」による検証および監査を行う際によく締結されている。第三者へのこうした情報の開示を防ぐため、選定した「監査人」に秘密保持契約の締結を求めるか否かは、「メンバー」の裁量に委ねられている。該当する場合には、「加工・流通過程の管理」「基準」に基づく「メンバー」の「認証範囲」に「外部委託先」を含める手配を行うことも検討されたい。こうした場合でも、「監督」を含む「ASI」の報告に関する要求事項は満たさなければならないことに留意されたい。

8.3. 情報の収集およびレビュー

「監査人」は「監査」計画プロセスの間、「メンバー」の「事業」に対する理解を可能な限り深められるよう努力すべきである。取得すべき関連書類には以下のようなものがある。

- 完成した「メンバー」の「自己評価」
- 構造、責任および権限を示した組織図
- 以下を含んだ、「ステークホルダー」の一覧表。
 - 氏名
 - 連絡先（住所、電子メール、電話番号）
 - 「メンバー」との関係
- 以下を含んだ、製品およびプロセスの説明。
 - インフラ、「施設」および設備
 - 勤務時間およびシフト
 - 過去の「監査」における報告内容
 - 「適用法」に関する理解
- 「方針」、手順、仕様書などの関連書類
- 組織に関する理解を公知の情報に基づいて深めるためのインターネット検索
- 「CoC」「監査」の場合、「CoC 材料」が「施設」から「インプット」／「アウトプット」されているかどうか（注：システムに重点を置いた「CoC」「監査」は、「施設」による「CoC 材料」受領前に完了させてもよい）
- 「不可抗力」に該当する状況下での「監査」の計画については、「ASI」新型コロナ「方針」を参照したうえで、「elementAI」ヘルプデスク経由で「ASI 事務局」に連絡すること。「不可抗力」に該当する状況下での監査実施に関する判断はすべて「ASI」役員会が行う。

「監査」対象となる活動または機能に関する一般的な情報は、「監査」前に取得およびレビューしておくべきである。オンライン時まで閲覧できない書類があることも珍しくはないが、書類の主要な部分については可能な限り事前に提供を受けておくことが不可欠である。

「メンバー」によっては、監査前訪問を要請したり、それにより恩恵を受けたりする場合もある。そのような訪問の目的は、「事業」の規模、複雑性、プロセス、労働力、および地理的状況を含む、事業に関する十分な情報を得ることである。これは「監査」自体を効果的に計画できる助けとなる。ただし、「監査」前訪問は強制ではないため、「メンバー」または「事業体」の合意がある場合にのみ実施すべきである。「監査人」が「監査」前訪問中に、「事業体」が「基準」の要求事項を満たせる方法についての助言や指導を行わないことも重要である。このような行為は「監査人」が「監査」実施のために再訪した際に、利益相反となるためである。

8.4. 「監査範囲」の定義

8.4.1. 「監査範囲」の要素および検討事項

「監査範囲」は「監査」の程度および境界線を定義するもので、「認証」を求める「事業体」との協議の上で「監査人」が決定する。初回の「認証監査」においては、以下の目的に沿って定めるべきである。

- 「自己評価」と「メンバー」の定義された「認証範囲」における「成熟度評価」を考慮（「メンバー」の「成熟度評価」は「認証監査」中は仮のものであることに留意）
- 「ASI 基準」および適用される「個別基準」を考慮
- 公的報告書、法的枠組み、過去の「監査」結果、および ASI 以外の関連する「認証」など、入手可能な他の情報を考慮
- 過去の「ASI」「監査」の「監査範囲」および結果を考慮
- 過去の「不適合」に対応するための「是正処置」の状況を考慮
- 会計処理「メンバー」の「自己評価」において「認証監査」での検証対象と記載された、認知された外部「基準」および「スキーム」を考慮（セクション 3.7 参照）
- 「関連施設」および「影響範囲」を考慮
- 「先住民」が同席する場合、「監査」プロセスに対するその期待事項を考慮

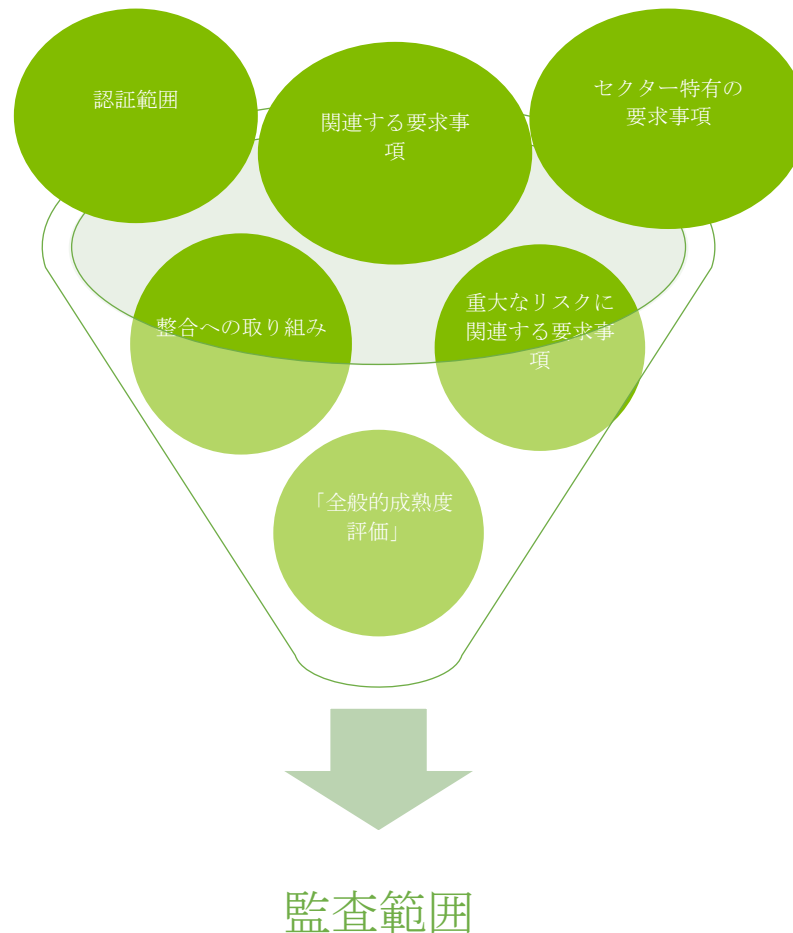
- 推奨される期限（セクション 5.4 参照）または別途「メンバー」との交渉により定めた期限内に収める
- 関連する「ASI 基準」との「適合」を評価するために必要な「客観的証拠」を取得
- どの「個別基準」の評価をどの「施設」で行うかの詳細を「監査計画書」に文書化

「パフォーマンス基準」および「加工・流通過程の管理」「基準」どちらの「認証監査」においても、「事業体」のサプライチェーン活動に「非該当」の個別基準のみが「認証範囲」から除外される（表 8 参照）。それ以外の個別基準はすべて「監査範囲」に含め、「メンバー」または「監査人」によって「非該当」とみなされているかどうかの評価を「監査」において受けなければならない。

「監査チーム」から「非該当」との判断を受けた個別基準は、「監査報告書」内で選択し、報告書内の『観察結果および所見』および『パブリック・ヘッドライン・ステートメント』の両方に理由を簡潔に記載する。

「サーベイランス監査」および「スコープ変更監査」の場合、「事業体」のサプライチェーン活動に基づいて先に除外されている以外の個別基準も、「監査人」によって追加的に除外することができる。

図11－「監査範囲」の定義時に考慮すべき事項



「監査範囲」は、「認証監査」、「サーベイランス監査」および「再認証監査」によって異なる場合がある。上図11にて示す通り、評価を行う前の「監査範囲」を定義するにあたっては、「監査人」は以下の事項を考慮すべきである。

- 過去の「監査」で判断された「全般的成熟度評価」
- 過去の「監査」であまり注目していなかった「施設」および個別基準
- 過去の「監査」における「不適合」の性質
- 過去の「不適合」に対する「是正処置計画」
- 「メンバー」の「認証範囲」に生じた変更
- 「認証」について寄せられた苦情
- 組織構造およびリソースを含む、「メンバー」の「事業」に生じた変更

「監査範囲」は時間の経過とともに、「事業体」の「認証範囲」のうち、各「成熟度カテゴリー」（システム、「残存リスク」およびパフォーマンス）および関連する場合「持続可能性の構成要素」（ガバナンス、環境および社会。「ASI」「パフォーマンス基準」の場合のみ）の「成熟度評価」が「全般的成熟度評価」に不利に働いている部分に対応し、またこれに重点を置くようにしていくべきである。

さらに、セクション 3.7 に記載の通り、「ASI 認証」プログラムは認知済みの「基準」および「スキーム」も受け入れている。表 3 の記載に従い「同等」であると「ASI」によって検証された場合、「監査人」による追加のレビューを必要とすることなく、「同等」の「ASI」要求事項に適合しているとみなすことができる。ただし、「監査範囲」には以下のように、「認知された基準またはスキーム」による認証に対する検証を行う余地を含めなければならない。

- 「監査人」は「認知された基準またはスキーム」の範囲が、「メンバー」の「ASI」「認証範囲」に該当するかを検証しなければならない。「認知された基準またはスキーム」の適用範囲が「ASI」「認証範囲」よりも狭い場合、「認知された基準またはスキーム」の対象とならない部分の「メンバー」の「事業」は「監査範囲」に含めることができる（セクション 8.4 参照）
- 「監査人」は、「認知された基準またはスキーム」に関連する最新の「認証監査」／「再認証監査」および「サーベイランス監査」の報告書をレビューし、発見されたすべての「不適合」に対して「メンバー」が対応策を講じていることを確認しなければならない。これらの「不適合」に関して、「是正処置」の不十分な施行または「是正処置」の完了があった場合は、「ASI」「監査報告書」に記載しなければならない（セクション 8.18 および 8.19 参照）。

8.4.2. 「監査範囲」における「マルチサイト事業体」選定ガイドライン

「認証範囲」にて定義する「マルチサイト組織」（または「事業体」）とは、「事業体」の活動を行う現場または支店網の運営を管理または監督するものと指定した総本社（部門別会社、または地方本社など）を有する場所をいう。

「マルチサイト組織」は固有の「事業体」である必要はないが、すべての「施設」は総本社と法的または契約上のつながりを持ち、共通の「マネジメントシステム」の管理下にあるべきである。「マルチサイト組織」となりうる例は以下のとおりである。

- 製造地点網を有する製造会社
- 複数の「ボーサイト採掘」現場を有する「メンバー」、または複数の販路（例：民生用および消費者向け製品の販売用）を有する「メンバー」
- 同様のサービスを提供する複数の現場を有するサービス会社（例：複数の運送センターを有する運送業者）
- フランチャイズ運営を行う組織

現場は常設（例：工場、販売店など）か仮設（例：建設現場、プロジェクト現場、試験施設など）かを問わないことに留意されたい。

「認証範囲」に 1 箇所以上の「施設」が含まれる場合、どの「施設」を、および何箇所の「施設」を「監査範囲」に含めるかの判断を行ううえでの大方針は、「認証監査」が、「監査範囲」内に挙げられるすべての「施設」において、「事業体」の「マネジメントシステム」が関連する「ASI 基準」に「適合」しているという信用性を十分与えられるよう保証することである。「監査」は、経済および運営上の観点から実用性および実行可能性を維持しなければならない。

理想としては「認証範囲」内のすべての「施設」を訪問すべきであり、これを相応の期間にわたる目的とすべきである。ただし、「事業体」の「認証範囲」内の活動が、異なる「施設」において同様の方法で実施されている場合で、かつそうした活動すべてが「事業体」のシステムおよび手順により管理および支配されている場合において、現場の代表的な標本を選定することができる。

「ASI」のマルチサイト選定ガイドラインは、国際認定フォーラム（IAF）が規定する関連要求事項、および ISO/IEC 17011：2006 適合性評価—適合性評価機関の認定を行う「認定」機関に対する一般要求事項、ISO/IEC 17021：2006 適合性評価—マネジメントシステムの監査および認証を行う機関に対する要求事項、および

ISO/IEC 17065 : 2012 適合性評価－製品、プロセスおよびサービスの認証を行う機関に対する要求事項の関連規定と整合するものである。

下表は、対象となる「マルチサイト組織」について、「監査範囲」に含める「施設」の数を選定する際の参考となるものである。複数「施設」における標本抽出を行うための条件は以下のとおりである。

1. 各現場において実施している活動、利用している設備、および製造または販売している製品の大部分が実質的に同じであること。
2. 活動、設備および製品が共通の「マネジメントシステム」により管理されており、総本社の指揮下にあること。

ボーキサイト鉱山、「アルミナ精製」業者および「アルミニウム製錬」業者の場合、こうした活動固有のリスク特性や、実施する活動の性質および範囲、および重要な外部の「影響を受ける人や組織」との懸念およびやり取りが生じる可能性があることから、ボーキサイト鉱山、「アルミナ精製」業者および「アルミニウム製錬」業者はすべて「パフォーマンス基準」に基づく初回「認証監査」の「監査範囲」に含めるべきである。

表16－「ASI」「パフォーマンス基準」「監査」のためのマルチサイトの標本抽出

類似「施設」数	本社に加えて実施する 初回「認証監査」	「サーベイランス監 査」	「再認証監査」
1	1	1	1
2	2	1	1～2
3	3	1	2
4～10	3～4	1～2	2～4
11～100	4～10	2～3	4～10
101～1000	10～32	3～8	10～32
>1000	>32	>8	>32

表17ー「パフォーマンス基準」（「原則」1～4 のみ）「監査」および「加工・流通過程の管理」「基準」監査のためのマルチサイト標本抽出

類似「施設」数	本社に加えて実施する初回「認証監査」	「サーベイランス監査」	「再認証監査」
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

通常、「監査」期間中に総本社を訪問し、「マネジメントシステム」が十分に理解できているかを確認することが期待されている。同じ「認証範囲」内であっても活動または「マネジメントシステム」が根本的に異なるマルチサイトを有する「メンバー」には、表13 および14 は適用されない。

対象に含める現場の選定時に考慮すべき事項には以下のようなものがある。

- 過去の「監査」結果
- 苦情記録、ならびに是正および予防処置における関連する他の側面
- 「施設」規模の著しい差異
- 交代勤務体系や作業手順の差異
- 「施設」で実施する「マネジメントシステム」およびプロセスの複雑性
- 前回の「監査」以降に生じた修正
- 「マネジメントシステム」の成熟度および組織の知見
- 「人権」、ジェンダー、環境および労働安全衛生を含む社会的要因、および「メンバー」の活動、設備および製品によるリスクおよび関連する影響
- 文化、言語および規制要件の違い
- 地理的分散この場合、どの拠点を「監査範囲」に含めるかの判断を行うにあたり、「メンバー」の活動によるリスクや影響が参考になる場合がある。たとえば、遠隔監視（例：航空測量）または最小限のかく乱を伴う試掘が現場訪問の正当な理由とはならない場合でも、机上監査は行う場合がある。ただし、このような試掘活動がパイロット規模の事業や大規模「施設」の建設を伴う場合、現場訪問が必要となる場合がある。
- 「加工・流通過程の管理」「監査」の場合、「CoC 材料」を受領する現場

「不適合」となる「重大なリスク」や高いリスクがある「施設」を優先して選択することが求められる。

「事業体」の「全般的成熟度評価」が高い場合、「監査範囲」内の個別基準によっては、「サーベイランス監査」または「再認証監査」における現場の標本抽出の一部または全部を、遠隔で実施することができる。監査」

開始前に「施設」を選択しておくべきである。しかしながら、総本社「監査」が完了した時点で、訪問すべき「施設」やその数を変更する必要性が生じる場合もある。いかなる場合でも、標本に含まれる「施設」の変更は、監査に向けた準備ができる十分な時間を与える形で「メンバー」に通知しなければならない。

「監査範囲」に含まれる個別の「施設」で「不適合」が発見された場合、すべての「不適合」について、他の「施設」にも同様の影響があるか、および「是正処置」が必要となるかについても記載しなければならないことに留意されたい。

8.4.3. 面談対象となる外部当事者の選定

- 「監査」を計画し「監査範囲」の設定を行う際に、「事業体」の「認証範囲」内の「施設」による活動の「影響を受ける人や組織」を、「監査」中の面談対象者として特定すべきである。こうした対象には以下が含まれる（これに限定するものではない）。
- 「先住民」（影響を受けるグループが複数存在する可能性に留意）
- 住民、「事業」または注意を払うべき対象などの「地元コミュニティ」
- ガバナンス、環境および社会問題を担当する規制当局（安全衛生当局、環境保護当局など）
- 「労働組合」の代表者。「認証範囲」内の「施設」で活動していない者を含む場合もある
- 社会および環境「NGO」

「監査人」が「影響を受ける人や組織」の標本抽出にあたっては、ジェンダーの均衡を確保できるよう努力すべきである。

「監査範囲」に関係のある外部当事者に対する面談への招待は、「メンバー」からの支援を受け、データ保護の重要性への適切な配慮を行った上で、「監査チーム」が十分な数の対象者に対して行うものとする。これは、十分な数の面談を行い、「監査」に関連してこれ以上新たな視点が提起されることはないという状態にするためである。「監査チーム」は、既存の関係において注意を払うべき事項や、面談への招待がどのように管理および認識されるか、および「事業体」と「影響を受ける人や組織」が最近交わしたコミュニケーションに関して十分な知識を持っているべきである。

「影響を受ける人や組織」の標本抽出に関する戦略は、「監査」の過程で受領する「客観的証拠」に基づいて変えていく場合がある。標本抽出に関する戦略においては、以下からの情報を取り入れるべきである。

- 「事業体」が操業する地域の状況
- 「事業体」が保有している他の認証（認知済みの「基準」および「スキーム」については表3を参照）
- 組織の社会的な「成熟度評価」

別紙1には、統計的標本抽出のガイドラインを掲載している。

たとえば、「不正行為」が少なく規制の厳しい地域で運営し、成熟した社会的「マネジメントシステム」を有する「事業体」の場合、「影響を受ける人や組織」と実施すべき面談数は、「不正行為」が蔓延しており規制が十分に施行されていない地域で運営し、外部認証もなく未熟な社会的「マネジメントシステム」を有する「事業体」のそれよりも少なくなるだろう。

「ASI」は、外部当事者を関与させるためにあらゆる合理的な努力を尽くす責任を「監査人」に課してはいるものの、「監査」への参加は各外部当事者の単独裁量に委ねられていることに留意することが重要である。面談に招かれた当事者の中には、参加を辞退する者もいる。「事業体」の「認証範囲」内の「施設」の活動により影響を受ける層や「影響範囲」の幅広い視点を代表する回答者に狙いを定めたアプローチを、かかる活動の性質やリスク水準を考慮したうえでとるべきである。

8.5. 「監査チーム」

「監査」は適格者1名、またはチームにより実施される場合がある。

すべての場合において、「監査」の間オンサイトで立ち合う責任を負う「主任監査人」を任命しなければならない（ただし、マルチサイト「監査」では「主任監査人」が必ずしも「監査範囲」内のすべての「施設」を訪問する必要はなく、他のチームメンバーを指名することができる）。「主任監査人」は「監査」の効率的かつ効果的な実施を保証する責任を負う。「主任監査人」の責任および活動には以下が含まれる。

- 「監査範囲」および計画の決定時の「メンバー」との「協議」
- 「監査」の効果的な計画立案に必要な、関連する参考資料の入手
- 「監査チーム」の結成およびその活動の指揮
- 「監査計画書」の作成、およびその内容の「メンバー」および「監査チーム」メンバーへの伝達
- 監査調書の作成の調整
- 「監査」中に発生するあらゆる問題の解決
- 「監査」目的が達成できない場合の識別、および「メンバー」および「ASI 事務局」へのその理由の報告
- すべての協議における、「監査チーム」の代表
- 「メンバー」への「監査」所見の通知
- 「監査」で発見された「重大な不適合」に関する「是正処置計画」の承認
- 「メンバー」および「ASI」への、「監査」結果の報告

「監査チーム」には、「監査」の目的への対応に必要な技能および能力を有する人員を含めなければならない。「監査チーム」の人数および構成は、以下を含む多くの要因に影響される。

- 監査範囲
- 「メンバー」の「監査」期間内に対応可能な適格な「監査人」
- 「メンバー」の「認証範囲」の地理的位置
- 「主任監査人」の指揮下で働く技術専門家または「登録スペシャリスト」を含む、専門知識の必要性
- 言語に関する考慮事項
- 文化に関する考慮事項（国または地域についての知識、宗教、ジェンダー、「先住民」など）

「監査チーム」の各「監査人」について、同じ能力、経験および技能一式を有するべきという期待も必要性もない。しかしながら、集団として、「監査チーム」全体が有する能力、経験および技能一式は、「監査」目的を達成するために十分なものでなければならない。

「監査チーム」は総合的に、「監査範囲」に関して必要な一連の知識（ガバナンス、環境および社会）を有していることが必須である。特に、「認証範囲」に「先住民」が入っている、または複雑な社会的状況における「監査」を担当する「監査チーム」には、こうした主題の監査を実施できる能力のある人物がいるか、こうした能力を持つ技術専門家や「登録スペシャリスト」を加えなければならない。

「監査チーム」は翻訳者を必要とせずに済むように、必要な言語技能を有していることが望ましい。しかしながら、翻訳者が必要となる場合、そのような翻訳者は可能な限り「監査」対象の「メンバー」と無関係でなければならないが、手配の問題上これが不可能な場合もある。「監査報告書」には、利用したすべての翻訳者の氏名および所属を記載しなければならない。

「監査チーム」は以下を実施する。

- 「主任監査人」の指示に従い、これを支援する
- 割り当てられた任務を客観的、効果的かつ効率的に計画および実施する

- 「客観的証拠」を収集し、これを評価する
- 「主任監査人」の指揮下で監査調書を作成する
- 「監査」所見を文書化する
- 「監査報告書」の作成を補佐する

「ASI」「監査チーム」に割り当てる「監査人」はすべて、以下に該当していなければならない。

- 適切な資格を有している
- 「ASI」「監査人」の能力および評価「手続」に従って、「ASI」の認定および研修（「ASI」「監査人」試験合格を含む）を受けている
- 「メンバー」の「事業」に特有の慣行、プロセスおよびリスクに関する知識を有している
- ISO 19011 で規定される以下の原則に従って業務を実施している
 1. 高潔さ：専門家であることの基礎
 2. 公正な報告：ありのままに、かつ正確に報告する義務
 3. 専門家としての正当な注意：「監査」の際の注意および判断の適用
 4. 機密保持：情報のセキュリティ
 5. 独立性：「監査」の公平性およびその結論の客観性の基礎
 6. 証拠に基づくアプローチ：体系的なプロセスにより、信頼性および再現性のある結論に到達するための合理的な方法

「メンバー」の「自己評価」、または「ASI 基準」において義務付けられる「メンバー」のシステム開発に関与したいかなる人物（従業員、外部コンサルタントまたは顧問を含む）は、利益相反に該当するため「メンバー」の「監査チーム」の一員となることはできない。

8.5.1. 既存の「ASI 認定監査人」がいない国または地域での「監査人」の特定および確保

既存の「ASI 認定監査法人」の地理的範囲内にない国で、その国で業務を行える「ASI 認定監査人」が存在しない場合、「メンバー」は、「ASI」認定を受けていないものの地理的および過去の監査経験から「ASI 監査」を実施できる状況にある可能性のある、単一または複数の「適合性評価機関」（CAB）および監査人員に依頼してもよい。「ASI」の認定を受けていない監査法人や関連する監査担当者は（従業員としてまたは委託先としてのどちらの場合であっても）いずれも、「ASI 監査」の活動を開始する前に（本手続に記載の手順で）「ASI」による認定を受けなければならない。「メンバー」は既存の「ASI 認定監査法人」または以前から監査関係の関わりがある可能性のあるその他の「CAB」のいずれかに問い合わせ、特に「メンバー」のサプライチェーン活動に関する経験があるか、言語能力や適切な国内経験を踏まえたうえで、「ASI 認定」を受けるにふさわしい人物がいるかどうかを判断すべきである。

「ASI 事務局」の承認を受けて、現地の言語、文化や法的背景について「主任監査人」の補佐を行う国内サポート要員を使用してもよいが、「主任監査人」も適切な国内経験があることを示せなければならない。「ASI」「監査人」「認定」「手続」の付属文書 4 では、こうした選定および承認プロセスを「メンバー」に説明するための意思決定フローチャートを掲載している。

8.6. 「監査」に必要な期間の推定

「認証監査」のオンサイト期間に関するガイドは下表 18 および 19 に示している。表 18 に示すガイドは国際認定フォーラムが公表している「マネジメントシステム」「認証」「スキーム」による推定に基づいている。このガイダンスは規範的なものではなく、「監査人」は定義された「認証範囲」との関連において必要なオンサイト

期間を判断すべきである。たとえば、「ASI 基準」から適用される「監査範囲」（表 18）、特定の状況（表 19）および「事業体」の「全般的成熟度評価」（表 11）も関連するものとなる。

初回の「認証監査」においては、「全般的成熟度評価」が事前に判断されていないことに留意されたい。ただし、「監査人」は焦点となる分野や実施する面談に關しての「監査」計画時に、自己評価による「成熟度評価」を用いてもよい。

表 18－「認証監査」のオンサイト期間（人日）の推定におけるガイダンス

「認証範囲」内のすべての「施設」で勤務する職員数 ¹	「パフォーマンス基準」：「基準」全体	「パフォーマンス基準」：「原則」1～4 のみ	「加工・流通過程の管理」「基準」
1～25	1.5～2.5	1.0～1.5	0.5～1.0
26～100	2.5～3.5	1.5～2.0	1.0～1.5
101～500	3.5～5.0	2.0～2.5	1.5～2.0
501～1000	5.0～8.0	2.5～3.0	1.5～2.0
1001～5000	8.0～10.0	3.0～3.5	2.0～3.0
5001～10000	10.0～15.0	3.0～4.0	2.0～3.0
>10000	>15.0	3.0～4.0	3.0～4.0

¹注：パートタイム「労働者」（従業員および「委託先」）の人数は、フルタイム「労働者」と比較した勤務時間数に基づきフルタイム当量（FTE）として扱うべきである。

表 19 記載の状況に該当する場合、「パフォーマンス基準」「認証監査」のオンサイト期間に最低追加期間を追加する。

表19－「認証監査」で追加のオンサイト期間（人日）が必要となる状況

状況	詳細	追加のオンサイト期間（日）
外部「ステークホルダー」との面談	「先住民」	0.25～1.0
	「影響を受ける人や組織」、規制当局または外部の労働者代表	0.25～0.75
「人権」に関する考慮事項	紛争地域または高リスク地域（「パフォーマンス基準」ガイダンスの個別基準 9.8 参照）	0.25～0.5
	ジェンダーの不平等が著しい地域 (https://www.genderindex.org/country-profiles/ での評価が中～高または該当なし)	0.25～0.5
	現代奴隷リスクが中～高の地域 (https://www.globallslaveryindex.org/2018/data/maps/#prevalence または https://www.responsiblesourcingtool.org/visualizerisk)	0.25～0.5
ガバナンス	「不正行為」が中～高の地域 (https://www.transparency.org)	0.25～0.5
「生物多様性」	国際自然保護連合（IUCN）のレッドリストにおける危急種もしくは絶滅危惧種／生態系または自然の聖地があり、「保護地域」または「生物多様性」ホットスポットが「施設」に隣接している場合 (www.ibat-alliance.org)	0.25～0.5

注：本表は、特定の状況において「監査」期間を追加すべき場合を示している。ただし、こうした状況が発生しない場合に期間を短縮してよいというものではない。たとえば、ジェンダー平等度が高い場合でも、記載の時期を削減するべきではなく、ジェンダーに関連する個別基準もそのまま「監査範囲」に入れておかなければならない。ただし、「先住民」が存在しない場合、関連する個別基準は「非該当」となるが、この期間は当初の推定「監査」期間から削減する必要はない。表 16 の追加オンサイト期間に関するガイドラインは、「監査人」の裁量で適用する。たとえば、「監査人」が 1 軒の規制当局に電話をするだけの場合、『外部「ステークホルダー」との面談』列の追加期間を適用する必要はないであろう。

実際に予定するオンサイト期間は、以下を含む要素によって変動する。

- 「監査範囲」内の「施設」の数および性質（セクション 8.4.2 参照）
- 「監査」目的の達成に必要な「客観的証拠」の標本抽出体制（別紙 1 セクション 4.3 および 8.4.2 参照）
- 「認知された基準またはスキーム」ですでにカバーされている個別基準の数
- 「監査」の範囲内にある個別基準（サプライチェーン活動別の適用個別基準はセクション 4.3 を）
- 「加工・流通過程の管理」「監査」の場合、「施設」が「CoC 材料」を受領しているか、または「監査」はシステムの検証のみを行うのか

「サーベイランス監査」の場合、その頻度および厳格性は、定義された「認証範囲」および適用される個別基準における「全般的成熟度評価」に関連する。ガイダンスは下表 20 に示している。一般的に、「認証範囲」に変

更がない場合、「サーベイランス監査」に必要な期間は、初回の「認証監査」で費やした時間のおよそ 3 分の 1 から 2 分の 1 となるべきである。ただし、「認証監査」の結果として、多数の「是正処置計画」の進捗に対するレビューが必要と「監査人」が判断した場合、「サーベイランス監査」におけるオンサイト期間は以下より長くなる場合がある。

表 20 – 「サーベイランス監査」のオンサイト期間（人日）の推定におけるガイダンス

「サーベイランス監査」				
「認証範囲」内の 「施設」で勤務する 職員数 ¹	「全般的成熟度評価」が低	「全般的成熟度評価」が中	「全般的成熟度評価」が高	「パフォーマンス基準」の「監査」 の場合：素材管理 個別基準のみ
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 注：パートタイム「労働者」（従業員および委託先）の人数は、フルタイム人員と比較した勤務時間数に基づきフルタイム当量（FTE）として扱うべきである。

ある「監査」に必要な合計期間は、「メンバー」の敷地内でオンサイトに費やす期間（表 15、16 および 17 参照）のおよそ 2 倍となることに留意することが重要である。遠隔で評価する個別基準が多い場合、オフサイト期間はそれに応じて長くなるが、「監査」を実施するのがオンサイトかオフサイトかにかかわらず、「監査」に必要な合計期間は一貫して表 15、16 および 17 の数値の 2 倍となるべきである。概して、「監査」に必要な期間は以下のように配分される。

- 30%の期間は計画および準備に充てる
- 50%の期間は「監査」のオンサイト要素のため
- 20%の期間は「監査」後のフォローアップおよび報告のため

「スコープ変更監査」の場合、表 20 記載のガイダンスを考慮し、現在の認証範囲の「全般的成熟度評価」に基づくべきである。たとえば、既存の「パフォーマンス基準」「認証範囲」に 4 つの「施設」が追加され、総従

業員数が（4つの「施設」で）3,000人で、現在の「認証範囲」の成熟度が中と評価された場合、「監査」の取り組みの水準は、4つの「施設」分まとめておよそ6～7日間となるべきである。

「監査」費用は、必要な時間数と「監査人」が請求する料金の一次関数である。料金は市場特有の要素に基づき変動し、「メンバー」および「監査人」間の商業的な取り決めに従う。効率を得るため、関連する場合、「メンバー」には「ASI パフォーマンス基準」および「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」の2つの「監査」をまとめるという選択肢もある。「ASI」は、認知済みの「基準」および「スキーム」にも対応している（[セクション 3.7](#) 参照）。そのため「メンバー」はこうした認知済みの「基準」および「スキーム」の「監査」と並行して「ASI 監査」を予定することで、全体的な「ASI 監査」費用を削減できる可能性がある。こうした場合でも、「ASI」の「監査」目的は満たさなければならないことに留意されたい。

8.7. 「監査計画書」の作成

「監査」には明確な方向性と焦点が必要であるため、計画は必要不可欠である。「監査計画書」は、レビュー対象の活動、レビューの担当者および時期、レビューを実施する部門または「施設」、および関与する「メンバー」の従業員をまとめるために使用する。

通常、「監査」のタイムテーブルは表形式で、予定する活動の予想時期を示している。ほとんどの「ASI 認定監査法人」が独自のテンプレートを有していると思われるが、通常は以下の事項が含まれる。

- 「監査」目的
- 「監査」の日程、場所および時間
- 「監査人」名
- 「監査範囲」：評価する「個別基準」および訪問する「施設」
- 主要な各活動の予定時間および期間
- 「メンバー」の経営幹部、「労働者」（従業員および「委託先」の両方）、任命された「ASI」コーディネーターおよび「影響を受ける人や組織」と実施する予定の会議
- 面談対象の従業員または役職。面談を行うべき対象者数は、「認証範囲」に含まれる「事業」の総「労働者」数、労働組合化の度合いおよび労働関係契約、リスク、ならびに性質および規模により異なる
- レビュー対象になると思われる書類
- 導入および休憩などの種々雑多な活動の時間
- 情報の再検討およびレビューを行う時間

「監査計画書」は、通常の「事業」プロセスの中断を最小限にしつつも、監査対象の「ASI 基準」への「適合」の評価を円滑化できる一連の「客観的証拠」を確実に取得できるよう、論理的に作成しなければならない。また、「監査計画書」は、「監査」中に収集した重視事項への変更が可能で、かつ利用可能な「メンバー」および「監査人」のリソースを効率的に活用できる程度に、柔軟に策定しなければならない。

8.8. 「メンバー」との「監査計画書」の最終決定

「監査計画書」は、「監査」開始日の少なくとも2週間前までに「メンバー」に提示しなければならない。これにより「メンバー」は、準備を整え、必要に応じて手続きの時期または順番の提案を提示する機会を与えられる。ただし「メンバー」は、「監査人」が指定した「監査範囲」および目的を変更することはできない。

「主任監査人」は、「監査計画書」が完成した時点で「メンバー」の「ASI」コーディネーターに連絡し、「監査」の取り決めおよび詳細を確認しなければならない。この詳細には、「監査計画書」に含まれる情報の他に以下を含める。

- シニアマネジメントに対する、現場訪問および監査前後の会議に参加するようという依頼
- 必要に応じて、「監査人」に同伴する案内役の手配依頼
- 面談および「監査人」による情報のレビューの実施のための、スペースおよび会議室を含む事務設備の手配依頼
- 「監査」に関する手配事項を、関連するすべてのスタッフに伝達するようという依頼
- 「施設」を訪問する「監査人」のための個人用保護具に関する要件
- 導入および紹介に必要な時間に関する要件
- シニアマネジメントとの定期チェックイン会議の時間

8.9. 「ASI 事務局」による「監査計画書」のレビュー

一つまたはそれ以上の、「ボーキサイト採掘」、「アルミナ精製」または「アルミニウム製錬」のサプライチェーン活動を含む「事業体」に関わるすべての「認証監査」について、その「監査計画書」を監査開始予定日の 6 週間前までに「ASI 事務局」レビューのために提出し承認を受けなければならない。

この独立したレビューの目的は、その「事業体」やそのリスク特性に適した、必要な特定の監査経験を有する「ASI 認定監査人」によって「監査」が実施されるようにすること、および適切な努力水準や（社内外の）関与が監査中に実施されるようにすることである。評価対象となる「監査」の要求事項は、「ASI」「保証マニュアル」に記載されている要求事項と同様である。このレビューでは、以下の点から「監査計画書」の適切性を評価する。

- 「監査チーム」が「事業体」の主要リスクを、セクション 8.6 表 19 記載の特定の状況を含めて正しく特定および評価できている
- 「事業体」の大きさや規模に基づいた適切な努力水準が提案されている
- 「監査チーム」は、「事業体」に関連する地域やサプライチェーン活動に明確に対応した認証を取得している
- 適切な（社内外の）ステークホルダーが特定されており、（「メンバー」と共に行う）面談の計画が立っている

「ASI 事務局」は標準的なチェックリスト形式でこの評価を行い、監査開始予定日の 4 週間前までに、推奨事項または承認の回答を「監査チーム」に行う。一部の場合において、「監査計画書」のレビュー中に重大な問題が発見された場合、「ASI」は修正後の「監査計画書」のレビューを希望することもある。

より詳細な情報は「ASI」「監査報告書」「監督」評価「手続」のセクション 5 を参照されたい。

8.10. 監査開始会議

「監査」現場に到着後、最初に行う活動が監査開始会議である。監査開始会議の目的は以下のとおりである。

- 「メンバー」代表者への、「監査チーム」の紹介
- 「監査」の目的および範囲の簡単な確認
- タイムテーブルおよび予定の確認
- 「監査」の実施にあたり用いる方法および手順の概略説明

- 必要に応じて、「監査チーム」に同伴する案内役の取り決め
- 「監査」プロセスの機密保持に関する説明
- 会議に出席している「メンバー」従業員からの質疑への応答

「監査人」は出席者名を記録しなければならない。

8.11. 「客観的証拠」の取得

「監査」プロセスの重点は「客観的証拠」（[セクション5](#) 参照）の取得および評価に置かれている。プロセスには、「メンバー」の慣行が適用「ASI 基準」の要求事項に適合しているかを判断するための、活動の調査、検証およびレビュー、書類のレビュー、ならびに「労働者」および「影響を受ける人や組織」との面談が含まれる。「客観的証拠」を収集する基本的な目的は、それぞれ個別に作業を行うさまざまな「監査人」が、同じ状況下で同じような結論に到達できるようにすることである。

遠隔で「監査」を実施する場合、「監査人」は「労働者」や「影響を受ける人や組織」との面談を遠隔で行うことによる影響を評価すべきである。女性および不利益を被っている、または「弱者またはリスクにさらされている」と特定されている人々への影響に関しては特に注意を払うべきである。

このプロセスの手引きとして、「監査計画書」を使用する。「監査人」は、収集したすべての「客観的証拠」について、具体的な詳細を記録する。取得する情報には、ハードコピーまたはソフトコピーの書類、書式、記録、確認済みの報告書または関連する観察結果を含めることができる。経験を積んでいる「監査人」は必ずしも段階を追ったアプローチを取らずとも、関連するシステムの複数の側面を一度に考察できる能力を有している場合もある。

「客観的証拠」を収集するプロセスは、人々とのやり取りの他に技術的な技能も伴う。高度なコミュニケーション、質疑、傾聴、および観察技能も、誤った情報を集めていては無駄になってしまう。「監査人」は、「メンバー」が必ずしも正式な監査に慣れているわけではないこと、そして従業員がプロセスに懸念を持っている場合もあることに留意しなければならない。

8.11.1. 「影響を受ける人や組織」

ほとんどの場合、「ASI」「パフォーマンス基準」に基づく全面監査においては、「適合性」の検証の一環として、「影響を受ける人や組織」の標本抽出を行うこととなっている（[セクション 8.4.3](#) 参照）。

「影響を受ける人や組織」への面談実施時に、「監査人」は面談を受ける人物に対して以下を通知するものとする。

- 「ASI」について、および面談の中で取り上げる個別基準について
- 「ASI」、「監査人」および「事業体」間の関係性
- 「監査」によりどのような結果が生じうるか
- 回答内容が守秘義務の対象となること
- 「監査」結果に対する懸念がある場合は、[「ASI」ウェブサイト](#)上の苦情解決制度を介して「ASI」に伝達できること

「監査人」は、面談対象者の標本抽出においてはジェンダーの均衡を確保できるよう努力すべきであり、面談実施にあたってはジェンダーレンズをかけ（すなわち、個別またはグループでの面談、女性「監査人」が面談を行うなど）、かつ状況を踏まえた（すなわち、ジェンダーに関連するリスクに対応した）うえで臨むべきである。

また、「監査人」は（関連性がある場合）、面談へのアプローチにおいて、他の社会的に排除されたまたは弱者のグループについても考慮すべきである。

「事業体」の「認証範囲」（「影響範囲」）内にある「施設」の活動により影響を受ける「先住民」（およびその土地や領土）が存在する場合、「監査チーム」はまず、どの「先住民」が影響を受けるかを特定しなければならない。以下を含んだ複数の情報源を参照すべきである。

- 対象国の全国的または地域的な「先住民」の組織
- 政府のウェブサイト
- 「事業体」

地域によっては、影響を受ける可能性のある「先住民」が複数存在することにも留意すべきである。

「先住民」が影響を受ける可能性があると判断された場合、「監査」前に対面での会議を設定すべくあらゆる努力を尽くして「先住民」に連絡を取るものとする。「監査チーム」は対面での会議を設定すべく、オンサイト「監査」の4週間以上前に、複数の手段（電子メール、電話、必要な場合は郵便）を用いて「先住民」に連絡を取るものとする。「監査チーム」には、対象国の「先住民」に関する専門知識を有する「監査人」または技術専門家を含めるものとする。

「監査人」が「先住民」と面会する際には、「先住民」の慣習に従って、以下の人物と面会すべきである。

- 指導者（年長者、リーダー、評議会）
- 「事業体」と連携したことのある代表者（いる場合）
- 必要な場合、そして「監査範囲」内に「自由意思による、事前の、十分な情報に基づく同意」が含まれている場合は特に、若者および高齢者、ならびに男性および女性を含んだコミュニティの代表者
- 存在する場合は、国家機関または地方機関（たとえば、ブラジル検察庁）

証言による証拠（「労働者」によるものも含む）の標本抽出時には、「監査人」は標本における男女のバランスを取るよう努力すべきである。

「監査人」は「事業体」から、「影響を受ける人や組織」が「監査」に参加したことや証言による証拠を提供したことにより報復を受けるリスクを負わない旨の保証を確保すべきである。面談を受ける人物には、面談前に「ASI」の[苦情解決制度](#)および[ガバナンスハンドブック](#)について通知すべきである。

8.11.2. コミュニティメンバーとのエンゲージメントの実施

コミュニティメンバーへの面談を実施する目的は、こうした人々に関係する個別基準についての評価を行うことである。「監査人」はコミュニティエンゲージメントを活用して、会社により提出された「方針」文書を、かかる会社に関する生きた経験に基づいて考察する。

「監査人」は『レビュー対象となっている問題は何か？』という視点から着手する。☆かかる問題がコミュニティエンゲージメント（「ASI」「パフォーマンス基準」の個別基準 9.7）である場合、考察対象はコミュニティエンゲージメント計画（「ASI」「パフォーマンス基準」の個別基準 9.7（b））となる。かかる計画の内容に基づいて、「監査人」は、コミュニティメンバーがかかる計画について知っているか、かかる計画の作成に協力したか、かかる計画の実施により変化があるか、およびかかる計画を修正または変更する機会があるかどうかを評価するための質問を作成する。

8.12. 結果の評価

「客観的証拠」の収集は、「ASI 基準」の関連要求事項への適合度を判断するための基礎としての役割を果たす。「監査」が完了し次第、観察結果および所見の評価を行う。

各「監査チーム」メンバーの所見および観察結果は、「監査計画書」で評価する各個別基準への「適合」度を判断するために回収し、まとめる。これは通常、「監査」完了前に「監査チーム」の定例会議を通して実施し、最終的には、チームが最終「監査人」会議で集合した際にまとめられる。観察結果および所見を整頓し、個別で考えた際よりも集団で考えた際に大きな重要性を持つような、共通する所見があるかを判断する。

8.13. 「不適合」の文書化

すべての「不適合」は以下の通りに取り扱わなければならない。

- セクション 6.5 規定の要求事項およびガイダンスに従い決定する
- 監査終了会議にて「メンバー」に提示する（セクション 8.15 参照）
- 「監査報告書」に記録する（セクション 8.16 および 8.18 参照）

以下は「不適合」の文書化におけるグッドプラクティスの「原則」である。

- 問題の範囲を十分に伝達する
- なじみのある用語を使用する
- 根拠のない結論付けをしない
- 個人またはそのミスに焦点を当てない
- 批判しない
- 関連性および関係性がある場合は、規制や外部資料に言及する
- 矛盾したメッセージを送らないようにする
- 事実が正確かつ公正であることを確認するため、「不適合」のレビューを「メンバー」と行う

8.14. 「事業改善提案」の作成

「監査人」はその経験に基づいて、「ASI 基準」に適合するものの、異なったもしくはより効率的な方法で実施できる慣行に関する「事業改善提案」を提供することができる。

「監査人」からの「事業改善提案」はあくまで情報提供のみを目的として提供されるものであり、偏見なく提供されなければならない。「メンバー」には「事業改善提案」を受け入れる義務はなく、「メンバー」による実施は必須ではない。次回の「監査」では、こうした「事業改善提案」の実施度合いや非実施に基づいてパフォーマンスの判断を行ってはならない。

8.15. フォローアップ「監査」の時期の判断

初回の「自己評価」における、「メンバー」の仮「成熟度評価」は、初回の「認証監査」の「監査範囲」を判断する際に「監査人」によるレビューを受けるが、自己評価による「全般的成熟度評価」は「認証監査」には影響を与えない。「認証監査」後は、「全般的成熟度評価」は将来のサーベイランスおよび「再認証監査」の頻度、厳格性および「監査範囲」に直接影響を与える。

表 21 では、「全般的成熟度評価」に基づく「監査」の性質、種類および期間に関するガイダンスを示している。

表 21－「全般的成熟度評価」の影響

「監査」	頻度	「全般的成熟度評価」が低	「全般的成熟度評価」が中	「全般的成熟度評価」が高
「認証」	「ASI 認証」取得のための初回「監査」	「全般的成熟度評価」は「認証監査」が完了するまで判断されない。「監査人」は以下を考慮して「監査範囲」を定義。 - 適用される「個別基準」 「事業体」の「自己評価」 「メンバー」の仮「成熟度評価」、「成熟度評価」が低い領域に焦点		
「暫定認証」－サーベイランス（「重大な不適合」があるが「是正処置計画」の承認有）	前回の「監査」から 6 ヶ月以内	「認証範囲」に変更がない場合、「認証監査」は約 3 分の 1 の期間の現場「監査」。	「認証範囲」に変更がない場合、「認証監査」は約 3 分の 1 の期間の現場「監査」。 実行可能であれば机上監査の場合もある。	「非該当」
本「認証」－1 回目のサーベイランス	前回の「認証（または再認証）監査」より 6～12 ヶ月以内	「認証範囲」に変更がない場合、「認証監査」は約 3 分の 1 の期間の現場「監査」。	「サーベイランス監査」が必要なのは 1 回のみ。 「認証範囲」に変更がない場合、「認証監査」は約 3 分の 1 の期間の現場「監査」。 実行可能であれば机上監査の場合もある。	以下に該当しない限り不要： －「認証範囲」に変更あり －「監査人」が「是正処置」の監視に「サーベイランス監査」が必要と判断（机上レビュー可） －その他「メンバー」より要請あり
本「認証」－2 回目のサーベイランス	前回の「認証（または再認証）監査」より 12～24 ヶ月以内	「認証範囲」に変更がない場合、「認証監査」は約 3 分の 1 の期間の現場「監査」。	「認証範囲」に変更がない場合、「認証監査」は約 4 分の 3 の期間の現場「監査」。	「認証範囲」に変更がない場合、「認証監査」は（最短で）約 2 分の 1 の期間の現場「監査」。
再「認証」	「認証期間」末	「認証範囲」に変更がない場合、現場「監査」は「認証監査」と同期間	「認証範囲」に変更がない場合、「認証監査」は約 4 分の 3 の期間の現場「監査」。	「認証範囲」に変更がない場合、「認証監査」は（最短で）約 2 分の 1 の期間の現場「監査」。

表 21 記載の手順を下図 12 で示している。

図12－「全般的成熟度評価」別の「監査」手順

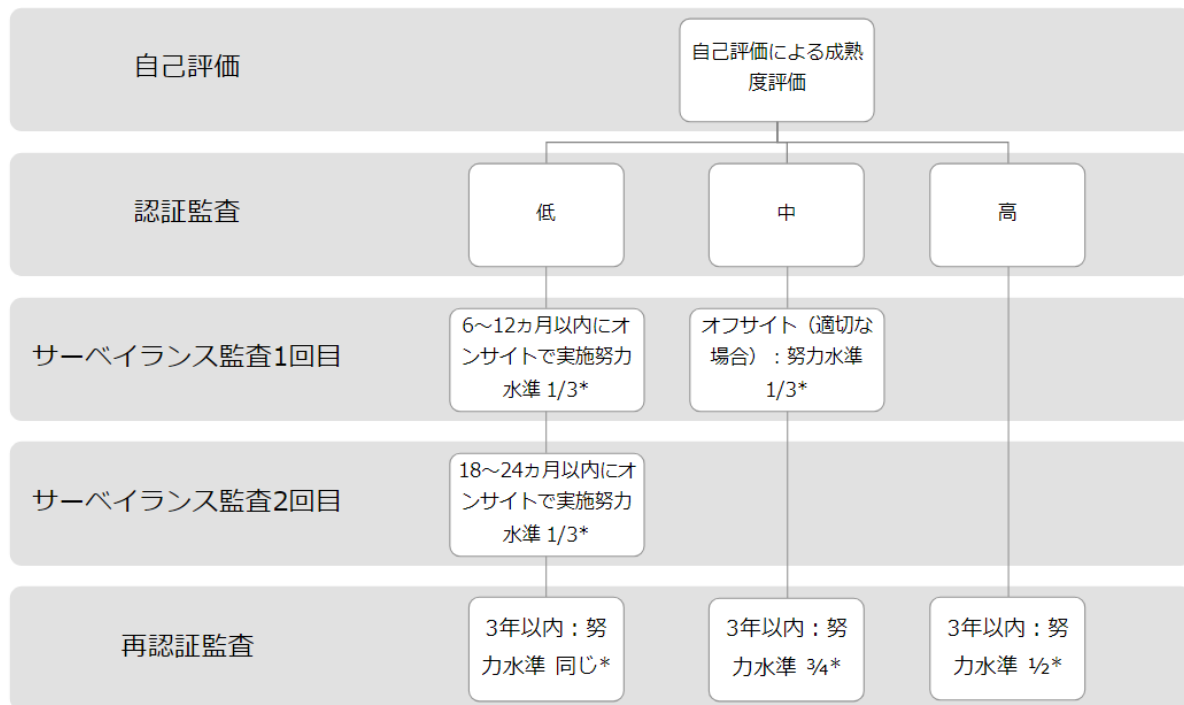


表 18 記載のガイドラインにおける、「サーベイランス監査」の具体的な期日は以下のようなさまざまな変動事項に応じて決定されることに留意されたい。

- 前回の「監査」時に指摘された「不適合」の性質
- 「認証範囲」を拡大させる可能性
- 他の「監査」との連携（すなわち、「ASI」「加工・流通過程の管理」「監査」、または同じ「ASI 認定監査法人」が同じ「施設」で別「基準」について実施している「監査」）

8.16. 監査終了会議

監査終了会議は「監査人」が現場を退場する前に実施され、口頭で暫定的な所見と推奨事項を「メンバー」に述べる。この会議は、以下を行う最後の機会として利用すべきである。

- 所見および「不適合」に対する、「メンバー」の確認および理解を求める
- 質疑に応答する
- 意見の相違に関して話し合う、または相違点を明確化する
- フォローアップステップの概要を説明する
- 総合的な所見を文書化した詳細な「監査報告書」を「監査人」が発行する旨を伝達する
- 次回の（サーベイランスまたは再認証）「監査」を実施するのが望ましい時期を伝達する
- 「監査報告書」が「認証」を目的として「ASI」に提供されることを確認し、提供時期の目安を伝達する

監査終了会議の出席者名を記録しなければならない。

8.17. 「重大な不適合」に対する「是正処置計画」の承認

「メンバー」は、「監査」中に発見されたすべての「不適合」について、「是正処置計画」を策定するよう義務付けられている。「重大な不適合」が発見された場合、その「是正処置計画」は「監査報告書」の最終決定前に「主任監査人」の承認を受けなければならない。その後、「メンバー」は「暫定認証」を受けることとなる。

「是正処置計画」を承認する際、「主任監査人」は、「事業体」が提案した処置を決定する際に以下の要素を考慮したかを検討および検証しなければならない。

- 「不適合」の主原因に対処できている
- 所見の再発を予防できる見込みである
- 現実的かつ『目的に即している』
- 可能な範囲で、1年間の「暫定認証」期間中に完了できる

「重大な不適合」の主原因への対処に必要な処置が1年以上かかる場合、中間的な短期「是正処置」を策定しなければならない。かかる処置は、長期的かつより恒久的な解決策が実施されるまでの間、「不適合」所見につながった状況による影響を軽減するものでなければならない。「メンバー」は、「是正処置」を完了させ長期的に「不適合」を完全にクローズするよりも前に、軽減処置によって従来のステップとしての「軽微な不適合」の状況に移行できる場合がある。

「是正処置計画」の承認に関して紛争および論争が生じた場合、「ASI 事務局」が「メンバー」または「監査人」の依頼を受けて、「是正処置」の性質および時期に関する議論に参加する場合がある。

「是正処置計画」（またはその要約）を、「*elementAI*」上の「監査報告書」に（添付書類として）盛り込むべきである。

8.18. 報告

「メンバー」が「認証」を受け、または維持できるようにするために、各「監査」の終了時にまず行う活動は、所見の報告である。そのため「監査報告書」では、「メンバー」の「方針」、システム、「手続」およびプロセスが、「メンバー」の「認証範囲」内の適用「ASI 基準」に合致している状態およびその有効性についての、「監査人」の所見および結論を要約する。

「自己評価」および「監査」のためのすべての情報およびプロセス上のステップが *elementAI* で中央管理されているため、「ASI」「監査報告書」はこのプラットフォームから生成される。「主任監査人」は「監査チーム」と共に、すべての関連するデータがアップロードされていること、および作成された報告書が公正、完全かつ真実であることを確認する。提供される情報は明瞭、簡潔、かつ一義的な文言で記されていない。

「監査人」は *elementAI* 上で「監査報告書」の要求事項を満たし、かかる「監査報告書」に対する「メンバー」の確認を受けなければならない。オンサイトでの「監査」実施日より遅くとも8週間以内には、すべての必要な情報を *elementAI* に入力し、「メンバー」による確認が完了していることが期待される。「監査人」がこの期限に間に合わせるができない場合、その理由を「ASI 事務局」に通知すべきである。「ASI 事務局」

局」は、「監査報告書」の情報が完成し、「ASI」が「監督」プロセスで発見した不備、説明その他の問題が解決するまで、「メンバー」の「認証」処理を行うことができない。

「ASI 事務局」に提出する「監査報告書」は英語で作成するものとし、以下に該当するために十分な情報を含めなければならない。

- 「認証範囲」の明確かつ包括的な説明を含む、セクション 8.19 規定の最低必須項目を満たしている
- 「監査」のプロセスおよび所見が「保証マニュアル」に掲載された「監査人」への指示に従っていることを、「ASI」が確認できる
- 論争もしくはピアレビューの際、または以後の「監査」の計画のために、追跡ができるようにしている

また、「監査人」は「メンバー」と合意のうえで、英語以外の言語で追加の「監査報告書」を作成し、PDF 形式などで「メンバー」に別途提供する場合がある。別途の報告書はその内容を拡大し、「メンバー」に報告する内部レビュー、事業改善または「是正処置」に関連するような追加の機密、セキュリティ関連または営業上の機微情報を含めてもよい。これには以下の事項を含めることができる。

- 匿名を希望しない面談対象者の氏名
- レビューを行った書類に関する詳細な論及
- 観察対象の活動の具体的な性質
- その他記述を合意した情報

8.19. 「ASI」向け「監査報告書」－最低必須項目

「監査報告書」の生成のために、すべての関連するデータは「ASI」保証プラットフォーム、*elementAI* を用いて収集および一元化される。下表 22 は、「監査人」が *elementAI* にアップロードしなければならない、「ASI」向け「監査報告書」の最低必須項目を定めている。

「監査」の過程で「ASI 認定監査人」に提供されるすべての情報は、極秘事項として扱われる。監査を受けた当事者および「ASI 事務局」のみが「ASI 認定監査人」から完成した「監査報告書」の写しを受領する権利を有し、いずれも報告書の内容を極秘事項として扱うものとする。「ASI」は「監査」手続実施における透明性確保のため、そのウェブサイト上で、秘密にあたらぬ情報を盛り込んだ「監査概要報告書」を公開するものとする。

表 22－「ASI」向け「監査報告書」の最低必須項目

報告項目－見出し	内容
「適合証明書」	「適合証明書」は、「主任監査人」が <i>elementAI</i> 上で完成させ署名するものである。「認証」の交付を目的とした「メンバー」定義の「認証範囲」に対する、総合的な「適合性」の判断を記録している。重大な利益相反がなかったことを含む、「監査」の実施条件も確認している。
所見概要	各個別基準に関する所見の概要は、 <i>elementAI</i> 上で自動的に編集することができる
「メンバー」および「基準」	以下を含める。 a. 「ASI メンバー」名称

報告項目－見出し	内容
	b. 「ASI」メンバーシップクラス c. 監査対象の「事業体」の名称（たとえば子会社など、「メンバー」と異なる場合） d. 「メンバー」の「ASI」コーディネーター（「ASI」との一次連絡窓口） e. 監査対象の「ASI 基準」
「事業」、「施設」または「製品／プログラム」の説明	「事業」、「施設」または「製品／プログラム」ごとの以下の項目： a. 所在国および県／州 b. 最寄りの市／町／村 c. 「事業」、「施設」または「製品／プログラム」の現場（管理面積）（ヘクタール） d. 「労働者」数 e. 現場で実施している一次的活動の概要 f. 販売可能製品の種類 g. 販売可能製品の年間製造量 h. 操業開始時期（年） i. 「事業体」の主要な物理的特徴（例：ポットライン数、残渣貯蔵区域、工場および加工ライン、倉庫、製品化および包装区域、ならびに小売施設の規模および数） j. 現場のその他の付属インフラ（例：オンサイトの発電所、港湾施設、連絡道路、事務所、飛行場、労働者用宿泊施設、駐車場、倉庫および開梱区域） k. 「事業体」最寄りの注意を払うべき対象（例：住宅地、学校、文化的に重要な場所、河川、自然保護区その他生物多様性を有する地物） l. 製品の第一目的地（例：「アルミニウム」の扉と窓枠を欧州の住宅市場へ、またはアルミニウムのインゴットとビレットをアジアと北米の製品化業者へ輸出、または製品の直接小売販売） m. 主要な外部のステークホルダー（例：政府／規制機関、コミュニティグループ、「先住民」、近隣住民） n. 現在行っている建築、改修、拡大または廃止活動 このリストは、世界銀行の環境社会影響評価（ESIA）に慣例的に掲載されている主要なプロジェクトに沿った形で作成されている。こうした特徴を報告することにより、「ASI」パブリックダッシュボードにおける検索機能の向上および比較分析の改善に向けた、さらなる透明性と円滑性をもたらすことができる。
「認証範囲」（「メンバー」が報告し、「監査人」が検証）	以下を含める。 a. 「ASI」「認証範囲」に対して指定するアプローチ ● 「事業」レベル、または ● 「施設」レベル、または ● 「製品／プログラム」レベル b. 「メンバー」の「認証範囲」の明確かつ包括的な説明（セクション 4.6 参照） c. 「施設」ごと、および合計の「労働者」数（従業員および「委託先」） d. 前回の「監査」後に発生した変更

報告項目－見出し	内容
	e. 新たな「認証期間」中に予定されている変更 以上の情報は「メンバー」の「自己評価」により「監査人」に提供され、検証を受けるべきである。
「監査範囲」	以下を含める。 a. 「監査」の種類（「認証監査」、「サーベイランス監査」または「再認証監査」） b. 訪問した「施設」 c. レビューを行った「事業活動」／「製品」 d. 適用「ASI 基準」のうち、評価を行った「個別基準」 e. 「主任監査人」および追加の「監査チーム」メンバーの氏名（各「監査チーム」メンバーが「監査」で担った役割に関する詳細も含む） f. その他の「監査チーム」メンバーの氏名、所属および役割（例：「登録スペシャリスト」、翻訳者、立会人） g. 「監査」日
「監査」方法	以下を含める。 a. 「監査計画書」の概要 b. 必要な場合は、セクション 8.6 のガイダンスからの逸脱に対する「監査」上の取り組みとその根拠 c. 「監査計画書」の制約、または完了できなかった部分 d. 「監査」プロセス中の、「メンバー」による協力度 e. 以下のような、「監査範囲」または目的に影響を与えた未解決の紛争、論争または意見の不一致 「メンバー」の主要職員の予定 - 書類および記録の閲覧 - 活動および施設の観察 f. 報告書には、こうした制約の理由、および次回の監査でレビューする必要性などのフォローアップ処置を含めなければならない g. 標本抽出の方法および「影響を受ける人や組織」とのエンゲージメントにおける戦略 h. 連絡を取った、および面談を行った当事者の数（「労働者」、「先住民」、コミュニティメンバーなど、利害によって階層化する） i. 「認証範囲」内の「事業」、「施設」または「製品」もしくはプロジェクトを「事業体」が「管理」しているという確認 j. 技術専門家または翻訳者の氏名および所属
「監査」所見および「客観的証拠」	以下を含める。 a. 関連する個別基準別の「適合」および関係する客観的証拠 b. 関連する個別基準別の「軽微な不適合」および関係する「客観的証拠」 c. 関連する個別基準別の「重大な不適合」および関係する「客観的証拠」 d. 「非該当」の「個別基準」 e. 関連する個別基準における「影響範囲」の説明

報告項目－見出し	内容
	f. 「重大な違反」 および関係する「客観的証拠」 g. 特筆すべき達成事項（関連性がある場合） h. 「事業改善提案」（関連性がある場合） i. 認知済みの「基準」および「スキーム」（セクション表 3 記載）の概要および範囲。「ASI 基準」に関連するものについては、このような「スキーム」やイニシアチブへの「不適合」のステータスも含む j. 過去の不適合に対する「是正処置」の実施、完了および効果に関する状況 k. 「メンバー」の関連する内部監査プログラムの概要 l. 「成熟度評価」 すべての所見には、機密、セキュリティまたは営業上の機微情報を漏洩しないよう一般化された、裏付けとなる「客観的証拠」の文書化を含めなければならない。こうした情報にはたとえば以下が含まれる。 ・ 面談を受けた人員の役職および「影響を受ける人や組織」 ・ ジェンダー別での面談の実施 ・ 閲覧およびレビューを行った書類および記録（その日付および固有識別子を含む） ・ 観察した活動および「施設」 標本抽出を行った場合、「監査人」は標本抽出方法、および標本の選定根拠を説明しなければならない。 すべての「不適合」を記録し、その「不適合」の根本にある主原因を記録に含めなければならない。
「監査人」の意見	以下を含める。 a. 「監査」プロセスまたは「適合証明書」に関する結語 b. 「監査人」が「ASI」への伝達を希望するその他の情報
次回の「監査」	以下を含める。 a. 次回の「監査」の種類（「サーベイランス監査」または「再認証監査」） b. 推奨時期
サポート資料	関連する場合には略語や頭字語の一覧表などの、参考書類やサポート情報を含む。

8.20. 「監査概要報告書」

詳細な「監査報告書」を閲覧できるのは、「監査チーム」、監査を受けた「メンバー」そして「ASI」のみである。「認証」の交付が行われるたびに、「ASI 認証」の一環として公的な「監査概要報告書」が発行される。

「監査概要報告書」に含まれる情報の中には、各個別基準に対する「適合性」所見もある。これはパブリック・ヘッドライン・ステートメントにより裏付けられたもので、「監査人」の所見およびレビューを行った証拠の要約である。

パブリック・ヘッドライン・ステートメントは、顧客、供給者、競合他社、「NGO」を含む利害関係を持つすべてのステークホルダーを対象としている。いかなる秘密情報や個人情報も開示することなく、「事業体」が「基準」の各要求事項に合致する、またはしない場合の理由と形態を外部ステークホルダーがはっきりと理解できるように、明確、簡潔、それでいて十分な詳細を含んだ要約とするべきである。これは、すべてのステークホルダーにとって ASI システムの透明性および倫理性の中核を成すものである。

また、「ASI 事務局」は「監査概要報告書」の中で、「ASI」「監査報告書」から各「認証」についての以下の項目を抜粋したものを公開する。

- 「メンバー」の名称
- 「事業体」の名称
- 「ASI 基準」
- 「認証」番号
- 「ASI 認定監査法人」
- 主なサプライチェーン活動または「製品」の説明、および「施設」の所在地（国別）を含む「認証範囲」
- 関連する個別基準における「影響範囲」の説明
- 「監査」の種類（すなわち、「認証監査」、「サーベイランス監査」、「スコープ変更監査」、「再認証監査」）
- 標本抽出の方法および「影響を受ける人や組織」とのエンゲージメントにおける戦略
- 連絡を取った、および面談を行った当事者の数（「労働者」、「先住民」、コミュニティメンバー、社会「NGO」、環境「NGO」などの利害、およびジェンダーによって階層化する）
- 「認証ステータス」、およびそれによる「認証期間」（交付日および終了日を含む）
- 「サーベイランス監査」／「再認証監査」の（おおよその）スケジュール
- 「監査範囲」
- 「適合証明書」
- 公開されているすべての情報へのリンク（ページ数の多い文書の場合はページやセクション番号も記載）
- 認証交付当初の版からの変更概要（例：「監査範囲」の変更、フォローアップで実施した「サーベイランス監査」中に更新された所見）
- 「全般的成熟度評価」

「監査概要報告書」は、[「ASI」ウェブサイト](#)での公開前に「メンバー」によるレビューおよび公開の承認を受ける。

「メンバー」は自身の「監査報告書」（[セクション 8.18](#) 記載）を、公表に関する自社の内部プロセスおよび「ASI」表示ガイドに従って公表することができることに留意されたい。

8.21. 「ASI 認証」の交付および「ASI」ウェブサイトでの公表

「ASI 事務局」は「監査報告書」を「監査人」から受領すると、「ASI 認証」の交付を行う前に「監督」プロセスを実施する。このプロセスには以下のステップが含まれる。

- 「ASI 認定監査人」登録簿に記載された「監査人」の能力を確認
- 「メンバー」が「ASI」メンバーシップに適格な要件を具備していることを確認
- 「監査報告書」をレビューし、「監査」のプロセスおよび所見が「保証マニュアル」に掲載された「監査人」への指示に従っていることを確認

- 「メンバー」に関する「認証範囲」および関連する詳細、「認証」の発効日および失効日、再評価の実施期限、ならびに「監査」の個別基準として用いた「ASI 基準」（発行番号または改訂を含む）を文書化
- 「監査報告書」に記載されている所見に対するレビューを、重大性の高い個別基準（ある場合）に重点を置いて実施
- 「監査報告書」に記載されているパブリック・ヘッドライン・ステートメントの妥当性をレビュー
- 以下を含む正式な書類および情報を「メンバー」に交付
 - 固有「認証」番号
 - 「ASI」表示ガイド
- 「ASI」ウェブサイト上に、「メンバー」の「監査概要報告書」（[セクション 8.20](#) 参照）を含めた「メンバー」の「認証」ステータスを記録

「ASI」「監督」レビューは通常、「監査報告書」の受領から 10 営業日以内に実施する。「監督」レビューの結果、「監査人」または「メンバー」による変更が必要となった場合、報告書の修正版を受領してから 2 週間以内に後続のレビューを完了させる。

継続的な「認証」ステータスの追跡を可能とするために、各「ASI 認証」には異なる「認証」番号が付与される。「認証」番号は、再「認証」プロセスの間も同じものとなる。各「メンバー」に関するすべての「ASI 監査」および「認証」番号の履歴が、[「ASI」ウェブサイト](#)に掲載される。

報告書は提出し「監査」を受けなければならない、これを行わなかった場合、「監査」所見の再検証が必要となることがある。

「監査人」は公的な概要報告書を、範囲内の「先住民」と先住民諮問フォーラム（Indigenous Peoples Advisory Forum（「IPAF」））に提供する。「先住民」や「IPAF」から要請があった場合は、詳細な「監査報告書」の記載内容からの抜粋として追加の詳細なデータを提供することもできるが、「ASI 事務局」および「メンバー」両方の承認が必要となる。

9. 「ASI」による「監督」、サポートおよび管理

9.1. 「ASI」「監督」制度

「ASI 事務局」は、保証システムの倫理性および信頼性を監督およびサポートするために策定された数々のプロセスを実施している。これには、[「ASI」ウェブサイト](#)での認証ステータスに関する公開情報の維持、「監査報告書」が本「保証マニュアル」と一致しているかに関するレビュー、「ASI」の「認定」および「監督」のための手順の実施、ならびに研修およびサポートの提供が含まれる。

立会監査は「ASI」「認定」プロセスの一環であり、独立専門家であるレビュー担当者、学者または必要に応じて「ステークホルダー」による「監督」もこれに含まれる。「先住民」が影響を受ける活動の場合、先住民諮問フォーラム（「IPAF」）が、こうしたプロセスにおける「先住民」または「先住民」の権利に関する専門家の関与についての提案を行う。

9.2. 公平性の保護および品質管理

「ASI」は、「認証」の品質および倫理性を確保するための数々のプロセスを実施している。このプロセスには以下が含まれる。

- 「自己評価」および「監査」の実施のための、「メンバー」および「監査人」への標準化されたプロセスおよび専門用語の提供
- 潜在的な利益相反を発見するための要求事項
- 「ASI 基準」および「認証」に関するガイダンス
- 「メンバー」および「監査人」への研修およびサポート

また、「ASI 認定監査人」自身によるチェックおよび品質管理プロセスに強く依存することから、「ASI」は以下に該当する法人を認定している。

- 「適合性評価機関」（CAB）により国際的に認められた「基準」に基づいた認定を独自に受けている、またはその「適合性」を独自に立証できる
- 「監査人」の資格および質を管理するための内部システムを有している
- 所見を検証するための内部システムを有している
- プロ意識と倫理性をもって顧客に接するための明確なプロセスを有している

「ASI 認定監査人」は、その保証に対する「監督」の一環として、「ASI」が任命した独立専門家による臨時立会監査またはレビューを受ける場合がある。プロセスの倫理性および公平性が損なわれていないことを保証するために、「ASI」そのものの「認証」および意思決定活動に対する定期的なレビューも実施している。

これらのレビューおよび「監督」による所見から、再研修、または「ASI 認証」の信頼性を維持すべく策定されたその他の「ASI」管理を実施する必要性が生じる場合がある。一部の場合では、「ASI 認証」の倫理性に影響を与えた作為または不作為による、「メンバー」または「監査人」に対する制裁または懲罰的手続きにつながる場合がある。制裁には「監査人」の「ASI 認定」ステータスまたは「メンバー」の「認証」の取消しが含まれる（セクション11 参照）。

9.3. 「ASI」表示

「認証された」「メンバー」および「事業体」は、その「認証ステータス」を、最終消費者を含む他の当事者に宣伝する資格を有する。「ASI 表示ガイド」には、「ASI メンバー」が「認証」取得時に提供を受ける「ASI」のロゴおよび「認証」番号の使用に関する規則が掲載されている。

「ASI 表示ガイド」に詳記の通り、「暫定認証」を受けている「メンバー」が実施できる「認証」に関する表示には制限がある。

「メンバー」は「ASI」のロゴや「認証」番号を、自身の「認証」に関して誤解を招くような表記を行う形で使用してはならない。「メンバー」は、「認証範囲」外の「事業体」、「施設」または「製品／プログラム」に「認証」が適用されるかのようなほのめかしを行ってはならない。

「メンバー」は、「ASI」「パフォーマンス基準」による「認証」のみでは、「製品」に「ASI」のロゴを使用する資格がないことに留意されたい。

9.4. 「メンバー」 へのリマインダー通知

「ASI 事務局」は以下の場合に関して今後到来する期限について、リマインダー通知を「メンバー」に送達する。

- 加入後 2 年以内に達成しなければならない、「ASI」「パフォーマンス基準」に基づく「認証」取得
- 「認証期間」中の「サーベイランス監査」
- 現行の「認証期間」終了時に行う再「認証」

9.5. データの機密保持

「メンバー」の営業上の機微情報の機密保持は、「ASI」の中心をなすコミットメントであり、「ASI」の機密保持「方針」および反トラストコンプライアンス「方針」が適用される。

「ASI 事務局」がデータおよび情報の機密をどのように保持しているかに関する要点を以下に要約する。

- 「ASI 事務局」は、以下において提供を受けた、「メンバー」および「施設」に関する情報を閲覧する。
 - 「メンバー」になるための申込書
 - 「認証」を受けるための「ASI」保証プラットフォーム *elementAI* および「監査報告書」
 - 「加工・流通過程の管理」「基準」に基づく報告、および「ASI」監視および評価プログラムのための報告
 - 「ASI 苦情解決制度」により義務付けられる調査
- いかなる営業上の機微情報も、「ASI 事務局」内で極秘として取り扱われる。「ASI」のスタッフおよびコンサルタントは、その契約の一環として秘密保持契約に署名している。
- すべての情報は安全に保管され、いかなる「第三者」ともやり取りまたは発信することはないが、「ASI」ウェブサイト（セクション 9.2 参照）上で公表している情報、および「ASI」による影響に関する報告を目的とした集約および非識別情報はこれに含まれない。

9.6. 研修およびサポート

「ASI 事務局」は、すべての「メンバー」および「監査人」に対しての、ウェブベースでの情報資源および研修の提供を推進していく。追加としての対面での説明会やワークショップを企画する場合もある。

「ASI」はベストプラクティスのケーススタディやその他の形でのピアサポートを構築すべく努力していく。これらは「ASI」またはその他の組織のサポートを受ける場合があり、ワークショップ、セミナー、電子メールでの小記事、「メンバー」間のサポートおよび追加のオンラインリソースを含む場合がある。

利用可能な研修およびサポートに関する質問がある場合は、「ASI 事務局」 (info@aluminium-stewardship.org) に連絡の上ガイダンスを求められたい。

10. 変更

10.1. 変更の種類

恒久的、一時的または徐々に発生する、「メンバー」または「監査人」の「事業」における変更はよくあることであり、認証プログラムの倫理性に関連する場合がある。「ASI 事務局」に報告しなければならない変更事項には、「メンバー」の「ASI」「認証範囲」または「ASI 認定監査人」の「認定範囲」のあらゆる変更が含まれる。

10.2. 「認証範囲」の変更

「メンバー」の「事業」に以下のような変更が生じると、「認証範囲」も変わる場合がある。

- 組織構造
- 売却および買収、または「事業」の持株比率の変更
- 活動、製品またはプロセスの変更
- 「メンバー」の「施設」の所在地および分布の変更
- 法的環境、規制、または組織に影響を与えるその他のステークホルダーによる期待事項やコミットメントの変更などの外的影響

「メンバー」の「事業」が、公表されている「認証範囲」と異なったものとなるような変更は、「ASI 事務局」に通知しなければならない。「メンバー」は、次回の監査（「サーベイランス監査」または「再認証監査」のいずれかとなる）への準備として、変更した「認証範囲」に鑑みた「事業」の再評価も行わなければならない。このために「ASI」保証プラットフォームを使用することができる。

「メンバー」が現在の「認証期間」中に、既存の「認証範囲」への「事業体」、「施設」、または「製品／プログラム」の追加を希望する場合、追加するそれぞれの要素（すなわち「施設」）に対する新たな「監査」が必要となり、「スコープ変更監査」として追加される。同じスコープ変更複数の要素が含まれている場合、それぞれの要素（「施設」／現場）を「監査範囲」に組入れなければならない。こうした変更「サーベイランス監査」で対応する場合、元の「認証期間」の日付が引き続き適用される。「事業」の構造によっては、「メンバー」は代替策として追加の「事業体」、「施設」、または「製品／プログラム」に対して、別個の「認証範囲」を定めた「認証」を求めることもでき、その「認証」には新たな「認証期間」が適用される。

10.3. 売却および買収

時には、既存の「ASI 認証」下にある「事業」、「施設」または「製品／プログラム」に対する「管理」が、売却または買収により変更されることがある。

取得資産（「CoC 材料」の在庫も含む）への「ASI」「認証ステータス」の適用を継続させるためには、「管理」を行う新たな「事業体」が、すでに「ASI」「メンバー」でない場合は買収より 6 ヶ月以内に「ASI メンバー」となる必要があり、それによって「ASI メンバー」としての義務および「ASI 苦情解決制度」に従うことを確約しなければならない。「ASI」は、両当事者（すなわち、「事業体」の売却元と買収先）から、それぞれが「認証」の移転を承認する旨の書面の提出、ならびに「自己評価」および「監査報告書」を含む「監査」関連の情報にかかる書面への添付を求めている。この承認を受領次第、「ASI 事務局」は「認証」を再発行する。

「事業体」の前の所有者「メンバー」から新しい所有者「メンバー」への「認証」の転送後、「サーベイランス監査」が問題なく完了するまでの間、すべての「認証」は「暫定認証」として交付される。「監査」が条件を満たした（すなわち、「重大な不適合」がない）形で完了した場合、本「認証」に戻ることができる。

この場合でも、既存の「認証期間」と「認証」番号は変わらない。

「認証された」「事業」、「施設」または「製品／プログラム」に対する「サーベイランス監査」はすでに予定されている通り、または買収より 12 ヶ月以内のいずれか最初に到来する方までに実施しなければならない。

「サーベイランス監査」の範囲は、買収によって変更が生じる可能性のある領域に基づいて決定しなければならない。いかなる「認証範囲」の変更の根拠も、「監査報告書」に文書化すべきである。

新たな所有者が買収後 6 ヶ月以内に「ASI メンバー」にならない場合、または 12 ヶ月以内に「サーベイランス監査」が完了しない場合、かかる買収を対象とする「ASI 認証」は取り消される。該当する場合、これはいかなる「CoC 材料」もその時点でステータスを失い、「CoC 材料」としての表示や販売ができなくなることを意味する。

このプロセスでは、このような「事業」、「施設」または「製品／プログラム」を対象とした「ASI 認証」を、「アルミニウム」のサプライチェーン内で価値のあるものとして引き続き認定しつつも、潜在的な新しい「メンバー」のための（予定されている次の「監査」までの）移行期間を設けている。「ASI」ウェブサイトの更新を適切に行えるよう、売却を行う「メンバー」は、かかる売却について、取引日から 1 ヶ月以内、または理想的には可能な範囲で事前に、「ASI 事務局」に連絡しなければならない。

「ASI メンバー」による「認証された」「事業体」の売却により、少なくとも 1 つの「事業体」が「ASI」「パフォーマンス基準」による認証を受けている状態という「メンバー」としての要求事項を満たせなくなる場合、「メンバー」はこれに対処しなければならない。

かかる「メンバー」は、少なくとも 1 つの「事業体」について「ASI」「パフォーマンス基準」による再度の認証を受けるべく、売却日から 2 年間の猶予を与えられる。

10.4. 「メンバー」による、「認証監査」を実施する「ASI 認定監査法人」の変更

「メンバー」は、「ASI」「監査」を実施する監査法人を「ASI 認定監査法人」の一覧表から選定し、変更することができる。ただし、以下を条件とする。

- 「暫定認証」ステータスを有する「事業体」は、可能な限り、「重大な不適合」が完了するまでは同じ認定監査法人を使用しなければならない
- 「メンバー」は新たな認定監査法人へ変更する際には、過去の「監査報告書」の写しを「監査人」に提供しなければならない

11. 「ASI 苦情解決制度」 および懲罰的「手続」

11.1. 「ASI 苦情解決制度」

「ASI」は、「ASI 認証」に関係する苦情に対する、公正、迅速かつ客観的な解決の確保を目指している。苦情が発生した場合、「メンバー」、「ASI 認定監査法人」および「ASI 認定監査人」は「ASI 苦情解決制度」に従い、「ASI」の決定に拘束されることが「ASI」活動への参加条件である。ただし、これは司法上の救済を代替または制限するものではない。

「ASI 苦情解決制度」の完全な説明書類は、www.aluminium-stewardship.org よりダウンロード可能である。

11.2. 懲罰的手続きの誘因

「ASI」は、「メンバー」間における「ASI」認証プログラムの適正な実施、および「ASI 認定監査法人」／「監査人」の実施する監査活動の倫理性の維持を保証すべく尽力している。「メンバー」または「ASI 認定監査法人」／「監査人」に対する懲罰的手続きは、要求事項に従った実施の欠如、苦情の結果、または「ASI 事務局」の注目を引いたその他の重大な問題により発生する場合がある。懲罰的手続きの要因には以下が含まれる場合がある。

- 「ASI」「苦情解決制度」による苦情調査の結果
- 適用される期限内に「ASI 認証」が完了または更新されなかった場合
- 「監査人」または「ASI」が「重大な違反」を発見した場合
- 重大、または反復的な「不適合」に「メンバー」が十分に対応しなかった場合
- 「是正処置」が合意済みかつ相応な期間内に行われなかった場合
- 欺もう行為がある、その他不正な監査
- 「ASI」または「監査人」に、虚偽、不完全または誤解を招くような情報を故意に提供した場合
- 裁判所その他法的もしくは行政規制機関の判断により、「ASI 基準」に関する問題について、「ASI 基準」またはメンバーとしての要求事項への違反行為があったと立証された場合
- その他「ASI」を深刻な紛争に至らしめた場合

11.3. 懲罰「手続」

「メンバー」および「監査人」に対する懲罰的手続きの「手続」は、「ASI 苦情解決制度」および定款にて定められている。適正な手続きによる結果が制裁の実施となる場合、以下が含まれる場合がある。

- 「メンバー」の場合：一時的または恒久的な「ASI」メンバーシップの喪失
- 「監査人」の場合：一時的または恒久的な「ASI 認定」の喪失

適用される期限内に「ASI 認証」が完了または更新されなかった場合については、一定の個別基準を満たせば、「ASI 事務局」は最長で6ヵ月の期限延長を1回認める場合がある。延長のために指定された個別基準が満たされなかった場合、または「メンバー」が延長の期限に間に合わなかった場合、かかる「メンバー」は自動的に

「ASI」メンバーシップを失う。かかる「メンバー」には1年間の辞退期間が適用され、その間は「ASI」メンバーシップを再度申請することはできない。

懲罰措置の対象となった「メンバー」または「監査人」は、その決定から3ヵ月内の通知により、懲罰的手続きから生じるあらゆる紛争を、最終的な申し立ておよび独立仲裁による解決のために付託する権利を有する。

懲罰的手続きは機密扱いとされ、その決定は「客観的証拠」に基づいて行われる。「ASI事務局」は、調査および決定の補佐として、独立した法的助言または独立した監査人の関与を求める場合がある。

12. 参考資料

国際認定フォーラム（IAF）、GD 24 : 2009、ISO/IEC 17024 : 2003 の適用に関するガイダンス。☆

国際認定フォーラム（IAF）、MD 5 : 2019、品質、環境及び労働安全衛生マネジメントシステム審査工数決定のための IAF 基準文書。

ISEAL アライアンス、社会環境基準順守のための適正実施規範（保証規範）第 2 版、2018 年 2 月。

ISEAL アライアンス、社会環境基準による影響評価のための適正実施規範（影響規範）第 2 版、2014 年 12 月。

ISO/IEC 17011。適合性評価機関を認定する認定機関の一般要件。

ISO 17021 : 2015。適合性評価—マネジメントシステムの監査および認証を行う機関に対する要求事項。

ISO/IEC 17065 : 2018—適合性評価—製品、プロセスおよびサービスの認証を行う機関に対する要求事項

ISO 19011 : 2011。マネジメントシステム監査のための指針。

アメリカ軍用基準 105D（標本抽出手順および計数抜取検査表）。

責任あるジュエリー協議会、RJC 評価マニュアル、2019 年。

別紙 1ー標本抽出の手法

「客観的証拠」収集のプロセスには、書類および記録の標本抽出、「労働者」および「影響を受ける人や組織」のうち代表として選ばれた者との面談、ならびに「メンバー」の「事業」の主要機能の観察が含まれる。

システムおよびプロセスが適切に策定および実施されており、かつ効果的であることを検証するに足る証拠を得られるよう、標本抽出を実施すべきである。一切偏りのない代表標本を特定できる標本抽出方法を選択すべきである。標本は、大きな母集団の代表として合理的な程度の確実性をもたらすために十分なサイズである必要がある。

有効な標本抽出を行った場合、その結果は、異なる標本セットを選択した場合のものと同じ所見、または大幅に異なっていない所見となるべきである。最終的には、標本は「基準」の要求事項への「適合」または「不適合」の所見を客観的に裏付けるのに十分でなくてはならない。原則として、以下の場合には十分な情報が収集されている。

- パフォーマンスおよび「マネジメントシステム」を十分に理解できる
- 重要な機能および任務を実施する職員との面談が行われている
- 「不適合」について推定される主要原因を特定できる十分な証拠がある

「監査人」は、大量の書類、記録、取引、「影響を受ける人や組織」および「労働者」に直面することが多い。「監査人」には時間的制約があり、すべての書類を分析し、すべての「影響を受ける人や組織」や「労働者」と面談することはできない。選定した標本が適切かつ正当であることを確実にするために、以下の 6 つのステップを検討することができる。

1. 「基準」内の特定の個別基準の目的を判断し、レビューする。目的が日常的な活動に関する全体的な「適合性」の場合、「監査人」は広範囲の記録を見る必要がある場合がある（例：監視の結果、または請求書）。たとえば「方針」やリスクアセスメントの実施という単純な要求事項であれば、標本抽出は必要ない場合がある。
2. 入手可能な情報の総数を特定する。レビューが可能な記録または「労働者」の総数はいくつか、そして監査対象の箇所に関連するのはどれか。たとえば、「委託先」向けの導入研修の検証を行う場合、「委託先」の総数は、関連するマネージャーとの面談、または承認済「委託先」のリストのレビューにより判断できる。すべての「監査」所見および結論は標本抽出内容に基づくため、標本抽出の前に母集団を確定することが重要である。
3. 標本抽出方法を選択する。使用できる標本抽出方法は大きく 2 種類あるー有意標本抽出および確率標本抽出である。
 - a. 有意標本抽出は、標本を全体的な母集団のうち特定の一部に注目したものとしている。有意標本抽出の例には以下が含まれる。
 - 「監査人」が、最近完了した「製品」設計のプロセスを発見した。「監査人」は標本抽出活動をこの新「製品」に集中させ、ライフサイクルパフォーマンスが設計プロセスにどのように盛り込まれたかを評価することにした
 - 「監査」当日にたまたま「施設」現場で勤務していた「委託先」との面談を行った（それが適切かつ安全である場合）
 - 「認証範囲」に関連するため、「メンバー」の活動に影響を受けている「影響を受ける人や組織」（存在する場合は「先住民」も含む）との面談を行った
 - b. 確率標本抽出は、標本がレビュー対象の母集団全体を反映したものであることを保証することを目的としている。大きく分けて 4 つの確率標本抽出方法がある。

- I. **無作為抽出**：無作為抽出は最も広く用いられている確率標本抽出法で、選出のチャンスを母集団のすべてに平等に与えることが保証できる。標本は被監査者ではなく、「監査人」が選出しなければならない。
 - II. **ブロック抽出**：ブロック抽出の目的は、無作為に選出した特定のデータのセグメントまたはクラスターを分析することで、母集団に関する結論を導き出すことである。この方法は母集団が非常に大きく、真に無作為の標本の選出および分析には時間がかかりすぎる場合に用いることができる。たとえば、ある会社が1日に2回、週5日間、大気排出物の監視をしているとする。およそ489もの試験結果（約12ヵ月分の監視記録）から無作為に標本を選出する代わりに、「監査人」は4月、7月および10月の水曜日に作成されたすべての記録を選出することができる。
 - III. **層化抽出**：この方法は、母集団のサイズまたは特徴が幅広い場合に用いることができる。ブロック抽出と似ており、母集団を日勤／夜勤、フルタイム／不定期「労働者」、大量／少量などのグループまたは小集団に区別する。たとえば「監査人」が、製造繁忙期には賃率および控除に関する情報があまり規則に従っていないものになりがちなこと気づく場合もある。「監査人」は、こうした繁忙期間の標本抽出に重点を置くようにすることができる。
 - IV. **等間隔抽出**：この方法ではさまざまな間隔、たとえば母集団の中でn番目にあたる集団というような形で標本を選出し、それを分析する。無作為抽出と同様に、選出されるチャンスはすべての項目に対して等しくなければならないため、等間隔抽出の最初の項目は無作為に選出されなければならない。抽出間隔は通常、母集団の総数を目的とする標本サイズで除することで決定する。例として、「監査人」が、過去12ヵ月間に週次職場巡視が行われていたかどうかを検証したいとする。52週のレビューから、希望する10週分の週次巡視報告書の標本を得るには、報告書の抽出間隔を5とする必要がある。4週目の報告書を開始点に選んだ場合、「監査人」が抽出する報告書は4週目、9週目、13週目などのものとなる。
4. **適切な標本サイズを決定する**。標本サイズは、統計的にまたは「監査人」の職業専門家としての判断に基づいて決定できる。後者は、「マネジメントシステム」の監査においてよく用いられる。「監査人」は、標本のサイズが、特に総母集団に関連して、必然的に「監査」結果の信頼性に影響することを覚えておかなければならない。統計的標本抽出に関するさらなる情報は、以下別紙1を参照されたい。
 5. **標本抽出を実施する**。抽出方法および標本サイズが決定したら、標本抽出を開始することができる。バイアスの可能性を減らすため、標本は被監査人ではなく「監査人」が選出することが重要である。また、適切な母集団からの標本抽出を保証できるよう配慮しなければならない。たとえば、「委託先」が導入研修を受けているかを「監査人」が検証しようとする場合、研修部門から研修記録を選出するのは、研修を受けた「委託先」しか表示されないであろう。現場に入ったすべての「委託先」のリストを取得し、その中から標本を選ぶ方がよい。
 6. **結果を文書化する**。標本抽出プロセスの最終ステップは、結果の文書化である。記録すべき情報は以下のとおりである。
 - a. 監査対象のプロセスの目的
 - b. レビュー対象の母集団
 - c. 使用した標本抽出方法およびその理由
 - d. 選択した標本サイズおよびその理由
 - e. 標本抽出の結果

統計的標本抽出

「マネジメントシステム」の監査における標本サイズは「監査人」の職業専門家としての判断に基づいて決定できることが多いが、統計的なアプローチの方がより適している状況も存在する場合がある。

「監査」中のほとんどの状況において、要求事項への「適合性」の判断には、総母集団の10%をレビューすれば十分であろう。しかしながら、母集団が大量である場合、10%の標本抽出が煩雑すぎる、または時間がかかりすぎる場合がある。このような場合、より小さい標本サイズを選出する必要があるだろう。統計的なアプローチを採用することで、「監査人」はレビュー対象となる母集団の総合的な「適合」状態に対する信頼性を把握することができる。

長年にわたり、アメリカ軍用規格 105D (MIL-STD-105D、標本抽出手順および計数抜取検査表) などの「基準」が品質管理のために用いられている。こうした基準は、希望する許容可能な品質レベルによって、幅広い標本抽出計画および表を示している。以下の2つの表はアメリカ軍用基準 105D から引用したもので、最適な標本サイズ、および、特に高リスクのプロセスまたは機能における、標本サイズの信頼性を判断するための出発点として用いることができる。

下表 23 ではアメリカ軍用規格 105D の手法を用いて、母集団のサイズに基づき推奨される最小標本サイズを示している。最小標本は、証拠書類（例：記録、手順、監視結果など）の標本抽出における出発点として用いるべきである。たとえば、総母集団が 2500 点の記録である場合、315 点を標本抽出すべきである。

表 23ー手法別の母集団サイズに基づく最小標本サイズ (n)

母集団サイズ (N)	アメリカ軍用規格 105D による最小標本サイズ (n)
2～8	すべて
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

その他の統計的な手法として、特に 500 点を超える大量の標本サイズの場合は、総母集団の10%または平方根などを用いる場合もある。

下表 24 では、標本抽出の統計的な信頼性の度合いを示している。たとえば、30 点の記録をレビューして「不適合」が発見されない場合、「不適合」は全体的な結果の 7.0%未満であると 90%信頼できる。実際には、本当の「適合」状態はこれよりも高い可能性もある。このモデルは、標本が真に無作為に抽出された場合にのみ適用可能である。標本母集団 (n) が総母集団 (N) の 10%以下であれば、母集団のサイズは計算に影響を及ぼさない。

表 24－標本サイズの信頼性

標本サイズ (n)	母集団の各標本サイズにおける欠陥が以下の割合を超えないという信頼性 ($n \leq 0.1 N$ 、総母集団の場合)	
	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%

いずれの場合も、少なくとも標本の 25%は無作為に選出するべきである。

別紙 2ー効果的な「監査」実施のためのガイドライン

コミュニケーションおよび解釈能力

「監査」や「監査人」は、監査対象者からは脅威と見られがちである。「監査人」の役割は「適合性」の評価ではあるが、「監査」はお互いに尊重し合う雰囲気の中で実施することにより、より効果的なものとなる。

コミュニケーション能力は「監査人」にとって非常に重要である。「監査人」は「監査」プロセスをより良いものにするために、「監査」実施の早い段階で共通の土台を見出すよう努めるべきである。人々をリラックスさせるために有効なテクニックは、相手に話をさせることである。人は自分の話や、自分の興味があることについて話をするのが好きなものだ。

認知や解釈も、「監査人」の判断の重要な部分である。メッセージや表記の単純な聞き間違いや見間違いは、「監査」所見に影響を与え混乱を招く。不正確な結果となる可能性を最小限に抑えるために、「監査人」は所見を明確化し検証することに時間をかける必要がある。

効果的な質問

面談は重要な情報収集の方法の1つであり、状況や面談対象者に合わせた形で、対面またはその他の連絡手段のいずれかで実施すべきである。面談の間、議論を開始し、データを蓄積し、関与を促進し、理解度を判断し、および議論を軌道に乗せ続けておくために用いることができる、数々の質問用のテクニックがある。そうした質問には以下のようなものがある。

- 自由回答式の質問：監査対象者に話をさせるために用いる
- 探りを入れる質問：中心的な問題点を明らかにするために用いる
- 異議を唱える質問：回答が矛盾している時、および一般化、誇張または拒否的な態度に対抗するために用いる
- 反映する質問：理解を試すために用いる
- 選択型質問：議論を方向づけ軌道に乗せる、および事実を確認するために用いる

以下のヒントでは、効果的な質問方法を詳記している。

- オープンで友好的なアプローチをとる
- 自分のボディランゲージを意識する
- 「…を教えてください」、「…について詳しく話してください」など、自由回答式の質問を多くする
- 選択型質問は控える

面談の実施時に考慮すべき要素は以下のとおりである。

- 面談は、「監査範囲」内の活動または任務を行う適切なレベルおよび部門の職員に対して行うべきである
- 面談は通常、普段の勤務時間内で、かつ可能な場合は、面談対象者の普段の職場で行うべきである
- 個別およびグループでの面談を実施してよい
- 面談には、通訳者および支援要員が同席してもよい
- 面談の場としては静かな会議室を使用すべきであるが、一部の面談は公共の場で行ってもよい

- 面談対象者または「監査人」による要請がある場合、面談はマネジメントが同席することなく機密扱いとして実施してもよい
- 面談の前および最中は、面談対象者を安心させるように努める
- 面談の理由、メモを取る旨、および誰もその回答による叱責を受けることがない旨を説明すべきである。また、「監査人」が慣行を観察し他の証言や文書化された声明を検証できるよう、日常業務の実施方法を説明または実演するよう求められる場合がある旨を説明する
- 面談は、対象者にその業務の説明を求めることから始められる場合もある
- 使用する質問の形式を注意深く選択する（例：自由回答式、選択回答、誘導尋問）
- 面談の結果は要約し、面談対象者によるレビューを受けるべきである
- 面談対象者には、その参加および協力に対する感謝を述べるべきである

最後に、以下に留意されたい。

- 面談は重要であり、その参加は推奨されるものの、いかなる個人にも参加を強制するものではないただし、従業員または「委託先」が面談を拒否した場合、「監査人」はこうした状況を記録する場合がある。
- 面談の間に収集された「客観的証拠」に基づく所見においては、面談を受けた人物の許可がない限り、その身元は匿名として扱われ続ける。一部の地域では、「労働者」に対しこのプロセスを事前に通知するという法的要求事項がある場合があることに留意されたい。これが法的要求事項でない地域でも、「監査」および面談を受ける可能性について「労働者」に通知しておくことがやはり望ましい。

効果的な傾聴

コミュニケーションは双方向のプロセスであり、話すだけでなく聴く必要もある。聴くこととは、ただ言われていることを聞くだけに留まらない。以下のような方法で、効果的な傾聴を能動的に促進することができる。

- 発言を控える
- 聴きたいという意思を面談対象者に示す
- 気を散らすものに注意する
- 共感をもって聴く
- 面談対象者に応えて発言する前に、一呼吸置く
- 聴いた内容を言い換えることで、理解していることを確認する
- 堂々とメモを取る
- 辛抱強く接し、割り込まない

傾聴は能動的なプロセスであり、面談対象者の発言を要約し繰り返すことでより良くすることができる。

効果的な観察

人は物事に慣れてくるほど、観察力や注意深さが落ちてくるものである。「監査人」は自己に満足することなく、既成概念や思い込みが観察結果に影響を及ぼさないようにすることが重要である。観察したものに対する理解を常に検証されたい。観察結果は「客観的証拠」による裏付けがなければならない。

監査に関する全般的なヒント

以下は「監査」中に、より透明性を持って効果的にプロセスを実施するために役立ついくつかのヒントである。

- 堂々とメモを取る

- 監査対象者と良好なコミュニケーションを取り関与を求めることで、透明性を向上させる
- 手順を公開する－これは試験ではない
- 初めにマクロ、それからミクロに焦点を合わせる
- 活動の結果を重視する－システムは存在しているだけではなく、効果をもたらしていなければならないことに留意する
- 歩き回り、人々と会話をするように努める
- 「監査」証拠に辿り着けるよう、「教えてください」「見せてもらえますか」などの言葉を使う
- 「なぜ」「あなたは」「しかし」のような言葉や、「いつも」「決してない」のような絶対的な言葉づかいを避ける
- 「監査」所見の正当性を確認するために、「…には何か理由があるのですか」などのフレーズを用いる
- 「監査人」を監査対象者と対立させるような態度を避ける
- あら探しをしない。所見の全体像をとらえる
- 批判しない
- 自分の既成概念を監査対象者に押しつけない
- 人々を畏にはめない
- 問題を発見する都度、それについて議論する。監査終了会議までそのままにしておかない

別紙 3ーオンサイト「監査」と「オフサイト」監査

遠隔／机上活動に費やした期間は、「ASI」「保証マニュアル」の[セクション 8.6](#)に記載されている「監査」のオンサイト期間に加算することができる。

- 遠隔でのレビューが可能な「客観的証拠」は、書類や一部の証言などである。たとえば、マネジメント、「労働者」および「影響を受ける人や組織」との面談が可能かつ適切である場合があるが、これは対象者がウェブ（または類似した手段）での連絡が可能か、およびその健康状態によって異なる。「ASI」「保証マニュアル」内の面談に関する一般的な原則が引き続き適用される。
- 遠隔でのレビューが不可能な「客観的証拠」とは、観察による証拠である。適用される「ASI 基準」に関連する場合の、オンサイトでの実施、プロセス管理およびリスク管理の検証については、遠隔の「監査」手法を用いて監査を行うことはできない。

こうしたガイドラインに関する具体的な質問がある場合は、「elementAI」ヘルプデスク経由で問い合わせる。

「パフォーマンス基準」の個別基準

「ASI」「パフォーマンス基準」には、その目的および適用が制度上および運営上の両方にかかわるような、様々な「原則」が定められている。そのため、文書（たとえば、「方針」、「手続」、作業手順、経営計画および記録）のレビューにより遠隔で評価できる個別基準もあれば、事業管理に対するオンサイトでのレビューが必要となる個別基準もある。

「ASI」は、遠隔での「監査」を行う間、「事業体」のパフォーマンスに関して十分な情報に基づく評価を行い、かかるパフォーマンスの採点を適切に行うべく、「監査人」の職業専門家としての意見を尊重する。

「ASI」の「監督」プロセスの裏付けとして、「監査報告書」の観察結果および所見セクションにおいて、採点の十分かつ明確な根拠を示さなければならない。

用語集

用語集は移動し、全世界を対象とした文書「ASI」用語集とした。



Aluminium Stewardship Initiative Ltd
(ACN 606 661 125)

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

