

ASI 保证手册

版本 2.1
2024 年 7 月



铝管理倡议 (ASI)

ASI 是一个非营利性的铝价值链标准制定和认证组织。

我们的**愿景**是最大限度地发挥铝对可持续发展社会的贡献。

我们的**使命**是认可并共同促进负责任的铝生产、采购和管理。

我们的**价值观**包括

- 在我们的工作和决策过程中做到兼容并包，促进并使所有利益相关者群体的代表都能参与进来。
- 鼓励从铝土矿开采到下游用户的整个铝土矿、氧化铝和铝价值链的吸收。
- 在铝的开采、生产、使用和再生利用的生命周期中，推进作为共同责任的实质性管理。

一般查询

ASI 欢迎就本文件提出问题和反馈意见。

电子邮件：info@aluminium-stewardship.org

电话：**+61 3 9857 8008** +61 3 9857 8008

邮寄地址 PO Box 4061, Balwyn East, VIC 3103, AUSTRALIA

网站：www.aluminium-stewardship.org

免责声明

本文件无意也不会取代、违反或以其他方式改变《ASI 章程》或任何适用的国家、州或地方政府法律、法规或其他有关本文件所含事项的要求。本文件仅提供一般性指导，不应被视为关于本文件所含主题的完整和权威性声明。ASI 文件会不时更新，发布在 ASI 网站上的版本取代所有其他早期版本。

提出 ASI 相关主张的组织应自行负责始终遵守适用法律，包括与标签、广告和消费者保护相关的法律和法规，以及竞争法或反垄断法。ASI 不对其他组织违反适用法律或侵犯第三方权利的行为（每一违规行为）承担责任，即使该违规行为是与 ASI 或代表 ASI 发布的任何 ASI 标准、文件或其他实质性材料、建议或指令有关或因依赖该标准、文件或其他实质性材料、建议或指令而产生的。ASI 不承诺、陈述或保证遵守 ASI 标准、文件或其他实质性材料、建议或 ASI 发布或代表 ASI 发布的指令将导致遵守任何适用法律或避免发生任何违约行为。

ASI 的官方语言是英语。ASI 的目标是提供各种语言的译文，这些译文将张贴在 ASI 网站上。如果版本之间不一致，则以官方语言版本为准。

ASI 保证手册

目录

铝管理倡议 (ASI)	2
一般咨询.....	2
免责声明.....	2
ASI 保证手册	3
1. 引言	7
1.1. 关于 ASI.....	7
1.2. ASI 保证体系的原则、预期影响和战略.....	7
1.3. 本手册的目的.....	8
1.4. 辅助文件和参考资料.....	8
2. 角色和职责	9
2.1. 概览.....	9
2.2. ASI 秘书处.....	9
2.3. ASI 成员.....	10
2.4. ASI 认可的审核员 (ASI Accredited Auditor).....	10
3. ASI 标准和认证程序	12
3.1. ASI 标准和成员要求.....	12
3.2. ASI 认证程序概述.....	12
3.3. ASI 保证平台, <i>elementAI</i>	13
3.4. 审核类型和频率.....	18
3.5. 认证截止日期和延期.....	20
3.5.1. 绩效标准.....	20
3.5.2. 监管链标准.....	20
3.6. 认证状态和认证周期.....	21
3.7. 制定基准和认可外部标准与计划.....	22
4. 认证范围	25
4.1. 认证范围为何重要?.....	25
4.2. 定义认证范围的灵活性.....	25
4.3. ASI 成员类别和供应链活动.....	27
4.4. ASI 成员的“控制”和合资企业安排.....	30
4.5. 影响区和协会成员相关设施类别.....	30
影响区是什么意思?.....	32
4.6. 记录 ASI 认证范围.....	32
4.7. ASI 标准绩效标准的认证范围示例.....	33

4.8.ASI 监管链标准认证范围示例.....	37
5.风险、审核类型和客观证据.....	39
5.1.ASI 基于风险的保证方法.....	39
5.2.风险因素.....	40
5.2.1.ASI 秘书处进行的审核前风险评估.....	40
5.3.确定成熟度等级.....	40
5.3.1.成员--成熟度等级的确定.....	43
5.4.成熟度等级说明.....	44
5.5.总体成熟度等级.....	50
5.6.客观证据的类型.....	51
5.7.记录和文件证据的期限.....	52
5.8.缺乏客观证据.....	53
6.符合性（合格）等级评定和制定纠正措施.....	54
6.1.符合性（合格）等级.....	54
6.2.不适用额定值.....	55
6.3.严重违规.....	55
6.4.确定总体符合性和不符合性导致的义务.....	58
6.5.记录不符合性（合格）情况.....	60
6.6.纠正措施计划.....	62
6.7.监测与评估数据.....	63
7.成员 - 自我评估.....	64
7.1.自我评估的目的.....	64
7.2.ASI 协调员.....	65
7.3.不符合性（合格）的纠正.....	65
7.4.寻求外部援助和 ASI 注册专家.....	65
8.成员 - 准备 ASI 审核.....	66
8.1.记录和书面证据.....	66
8.2.对人员和利益相关者进行宣传和培训.....	66
8.3.申请审核和选择 ASI 认可的审核公司.....	67
8.4.审核前-- 让外部受影响的人群和组织参与进来.....	68
9.独立第三方审核.....	71
9.1.与成员的初次沟通.....	72
9.2.商业安排与保密.....	72
9.3.收集和审查信息.....	72

9.4.确定审核范围.....	73
9.4.1.审核范围的考虑因素.....	73
9.4.2.审核范围的多站点实体选择.....	76
9.4.3.多站点选择的考虑因素.....	78
9.4.4.选择受影响的人群和组织以及其他外部人员进行访谈.....	79
9.5.审核团队.....	81
9.5.1.在没有 ASI 认可的审核员的国家或地区确定和聘用审核员 (审核员).....	83
9.5.2.在审核团队中使用 ASI 注册专家.....	83
9.5.3.审核团队中 IPAF 代表的使用情况.....	83
9.6.审核所需时间估算.....	84
9.7.进行远程 "桌面" 审核.....	87
9.8.制定审核计划.....	88
9.9.与成员敲定审核计划.....	88
9.10.ASI 秘书处对上游供应链活动的强制性审核计划审核.....	89
9.11.开幕会议.....	89
9.12.获取客观证据.....	90
9.12.1.与易损或有风险的个人和群体面谈.....	90
9.12.2.受影响的人群和组织访谈.....	93
9.12.3.访谈工人.....	94
9.13.结果评估.....	97
9.14.记录不符合性 (合格) 情况.....	98
9.15.做出建议的业务改进.....	98
9.16.确定后续审核的时间.....	98
9.17.闭幕或退出会议.....	100
9.18.因潜在报复而终止审核.....	101
9.19.批准严重不符合性 (合格) 的纠正措施计划.....	101
9.20.报告.....	102
9.21.ASI 审核报告--最低强制性内容.....	103
9.22.公开审核报告.....	107
9.23.颁发 ASI 认证并在 ASI 网站上公布.....	108
10.ASI 监督、支助和行政管理.....	108
10.1.ASI 监督机制.....	108
10.2.保障公正性和质量控制.....	109
10.3.ASI 索赔.....	109
10.4.向成员发出提醒通知.....	109
10.5.数据保密.....	110
10.6.培训与支持.....	110
11.变化与变异.....	111

11.1.变更类型	111
11.2.认证范围变更.....	111
11.3.剥离与收购.....	111
11.4.由成员更换 ASI 认可的审核公司进行认证审核.....	112
12.ASI 投诉机制和纪律处分过程	112
12.1.ASI 投诉机制	112
12.2.纪律处分程序的触发因素.....	113
12.3.纪律处分过程	113
附录 1 -- ASI 不可抗力方针	114
附录 2--取样技术	133
统计抽样.....	134
附录 3 - 开展有效审核的准则	137
交流与口译技能	137
有效提问.....	137
有效倾听	138
有效观察.....	138
一般审核提示.....	139
附录 4--ASI 审核--资料	140
术语表.....	142

1. 导言

1.1. 关于 ASI

铝管理倡议（ASI）是一个非营利组织，旨在管理铝价值链的独立第三方认证计划。ASI 的目标是

- 为铝价值链的可持续性绩效和实质性监管链定义全球适用的标准
- 促进在铝的生产、使用和再生利用的主要环境、社会和管理方面取得可衡量的持续改进
- 开发一个可靠的保证和认证系统，既能降低不符合 ASI 标准的风险，又能最大限度地减少广泛实施 ASI 标准的障碍。
- 成为并继续成为一个具有全球价值的组织，在铝价值链中推进可持续发展计划，在财务上自负盈亏，并兼顾利益相关者的利益。

1.2. ASI 保证系统的原则、预期影响和战略

ASI 保证体系的设计符合全球可持续发展标准联盟 ISEAL 良好行为准则中概述的原则：《评估社会和环境标准体系的影响》（第 2 版）中规定的原则。

根据全球可持续发展标准联盟 ISEAL 的《良好行为保证准则》，实施 ASI 保证手册的预期结果是：

- ASI 保证系统可对符合性（合格）进行准确评估
- 随着时间的推移，ASI 保证系统的有效性和效率得到提高
- ASI 保证体系便于使用，并为 ASI 成员增加价值。

ASI [变革理论](#)提出了 ASI 保证系统的以下预期影响，即

- 可持续发展和人权原则日益融入铝的生产、使用和再生中
- 公司越来越多地投资于改进实践和负责任的铝采购，并给予奖励
- 在利益相关者眼中，铝继续提高其可持续发展能力。

为了实现这些预期影响，ASI 的《标准、指导和保证手册》中包含了 ASI 变革理论中的以下战略：

- 明确的标准和评估工具，有意义、实用且便于使用
- 为能力建设和持续改进提供指导和学习机会
- 开放的入会机会和接受认证的灵活性
- 基于实质性和风险的可靠保证
- 管理数据和流程的创新型 IT 平台
- 成果透明，与利益相关者和其他系统合作。

《ASI 保证手册》的实施受 ASI 监督机制的制约，该机制是评估、审查和提高 ASI 保证系统的能力、准确性、有效性和效率的一系列“程序”的总称。

本《ASI 保证手册》2.1 版已由 ASI 标准委员会批准，并于 2024 年 4 月 15 日由 ASI 董事会通过。本版手册取代 2.0 版，将于 2024 年 7 月 1st 日生效；没有过渡期。

1.3. 本手册的目的

《ASI 保证手册》旨在规定支持 ASI 认证过程的保证系统的原则、过程和目标。具体而言，本手册在以下方面提供指示和指导：

- 获得 ASI 认证的总体流程
- ASI 成员如何进行初步自我评估，为 ASI 审核做准备
- ASI 认可的审核员如何进行独立的第三方 ASI 审核，以评估是否符合 ASI 标准（审核）？
- 进行有效自我评估和审核的一般原则。

ASI 成员和 ASI 认可的审核员在执行与 ASI 认证相关的活动和职责时应使用本手册。



ASI 认可的审核员信息箱 (ASI Accredited Auditor)



ASI 成员信息箱



ASI 成员和 ASI 认可的审核员的信息框

1.4. 辅助文件和参考资料

以下文件提供了更多的辅助信息，以帮助实施 ASI 标准以及获得和宣传 ASI 认证：

- ASI 审核报告监督评估过程
- ASI 认可的审核员认可过程 (ASI Auditor Accreditation Procedure)
- ASI 审核员能力和评估过程
- ASI 标准基准和认可过程
- ASI 监管链标准
- ASI 监管链标准指南
- ASI 索赔指南
- ASI 成员标识指南
- ASI 合资企业方针
- ASI 会员信息和申请表

认可的审核公司而不是 ASI 做出的)；- 为成员和审核员提供培训和支持 (认识到所有关于符合性的决定都是由 ASI 认可的审核公司而不是 ASI 做出的)。

- 颁发 ASI 认证，并在 [ASI 网站](#) 上维护有关成员认证状态的最新信息
- 保存认证过程所有相关方面和结果的内部记录
- 管理和监督与协会成员和认证状态相关的索赔规则
- 管理 ASI 投诉机制，包括必要的纪律处分程序
- 根据 ASI 的变革理论，监测、评估和公开报告 ASI 认证的影响。

2.3. ASI 成员

ASI 的两个成员类别--"生产和转化成员类别"和"工业用户成员类别"--承诺达到 ASI 认证水平，作为其 ASI 成员资格的一部分。这些成员类别中的 ASI 成员的作用和责任包括：1：

- 在其规定的认证范围内，按照适用的 ASI 标准并在 "正常业务"/日常业务范围内运营其企业的相关部分。
- 投入内部资源，保持符合适用的 ASI 标准 (合格)。
- 就 ASI 标准及其自身的系统和控制措施对相关人员进行沟通和培训，以达到标准要求
- 聘请 ASI 认可的审核公司在适用时限内进行审核
- 为 ASI 认可的审核员提供接触设施、人员和相关信息及记录的机会，并确保 ASI 认可的审核员了解现场的任何健康、安全、安保或其他方面的要求 (ASI 认可的审核员
- 酌情实施纠正措施计划，以实现并保持符合性 (合格)，促进持续改进。

2.4. ASI 认可的审核员 (ASI Accredited Auditor)

ASI 认证计划的可信度取决于 ASI 认可的审核公司和认可的审核员的质量和独立性。ASI 的审核员认可过程以及 ASI 目前认可的审核公司名单可从 [ASI 网站](#) 获取。

ASI 认可的审核员在认证过程中的作用和责任包括：1：

- 根据相关 ASI 标准进行独立的 ASI 审核
- 核实自我评估中包含的信息，包括认证范围 (见第 4)，并确定实体的整体成熟度 (见第 5 节)
- 根据表 14 将任何不符合项识别并确定为轻微或严重不符合项，要求成员和认证结果采取纠正措施
- 查明任何潜在的严重违规行为，并立即向成员和 ASI 秘书处报告
- 认识到审核目标无法实现，并向成员和 ASI 秘书处报告原因。
- 为成员和 ASI 秘书处编写审核报告，并通过 *elementAI* 提交这些报告
- 在随后的 ASI 审核中，如果需要，审查成员在任何纠正措施计划方面的进展情况。



审核员的法律关系是与聘请他们进行审核的成员，而不是与 ASI 审核。为成员进行 ASI 审核的审核员不能为该成员的自我评估提供建议或协助，也不能为成员开发 ASI 标准所要求的系统提供建议或协助，因为这属于利益冲突。

重要的是，ASI 认可的审核公司仍然对任何外包活动的质量负责。不过，值得一提的是，审核员可以在审核前进行差距分析。这种分析有助于在实际审核之前确定任何需要注意的问题或领域。这是确保成员为审核做好充分准备并能满足标准要求的一个步骤。

3. ASI 标准和认证程序

3.1. ASI 标准和成员要求

ASI 为整个铝价值链制定了两个互补的认证标准。在这两种情况下，寻求认证的组织都被称为“实体”。

ASI 标准规定了环境、社会和管理原则和标准。它旨在解决与铝的生产和实质性管理相关的可持续性问题，从铝土矿的开采到商业和消费品的生产，以及消费前和消费后废料的再生。

虽然 ASI 成员是自愿加入的，但根据 **ASI 绩效标准**进行认证是对 ASI 两类成员的强制性要求，具体如下：

- 生产和转化“和”工业用户“成员类别必须至少有一个设施或产品/项目根据 **ASI 绩效标准**的适用要求获得 **ASI 认证**。
- 每个成员的认证期限为加入 ASI 后两（2）年内。

ASI 监管链标准规定了负责任地采购、监管和/或供应铝的系统。**ASI 监管链标准**的认证是自愿性的，但也受到鼓励。

监管链认证是企业的个人决定，不是 ASI 会员资格的要求。但是，申请 ASI 监管链认证的实体必须：1：

- 是 ASI 成员，或受 ASI 成员控制。
- 同时获得 **ASI 绩效标准**认证。**ASI 绩效标准**的认证范围必须至少包含 **ASI 监管链标准**的认证范围。

ASI 标准中的每项标准的适用性都可能因成员开展的供应链活动而异。有关适用性的更多详情，请参阅每项标准以及相应的指导文件。

有关会员资格或认证状态的申请必须符合 **ASI 申请指南**。



向最新标准过渡

要求成员在 2023 年 6 月 1st 日起进行的所有审核中证明符合更新后的标准（**绩效标准 V3.0** 和**监管链标准 V2.0**）。

根据 2017 版标准进行的现有认证可在其整个认证周期内继续进行，而再认证审核必须根据 2022 版标准进行。

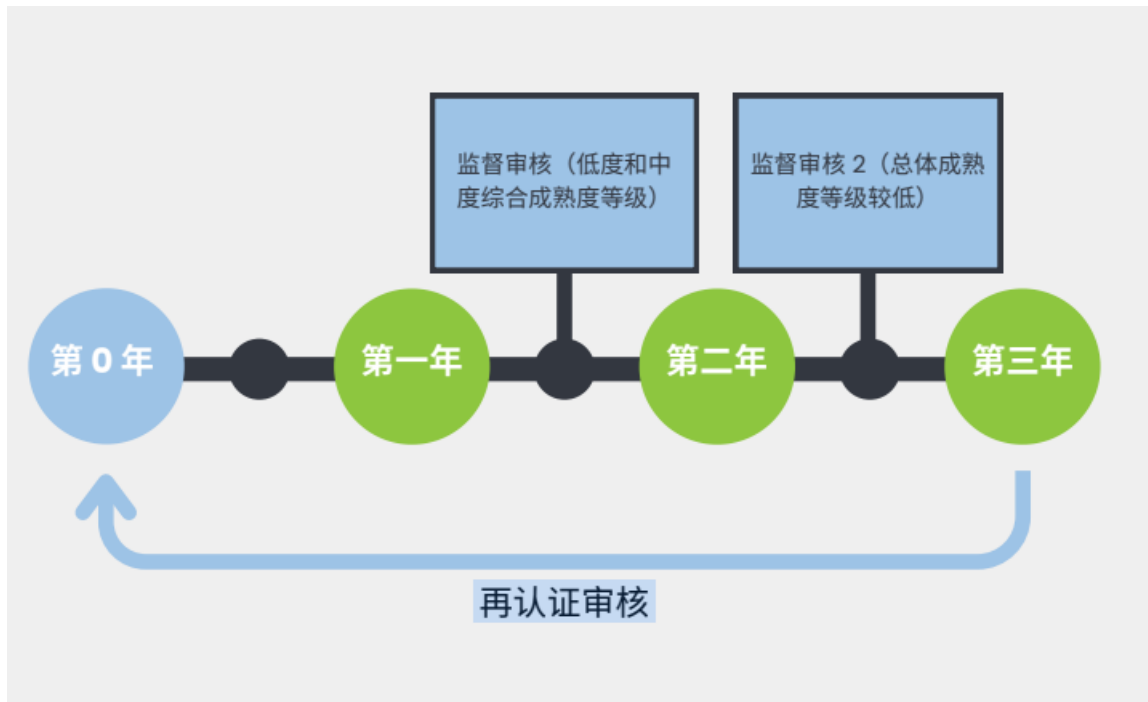
3.2. ASI 认证程序概述

ASI 认证过程有五个主要步骤。

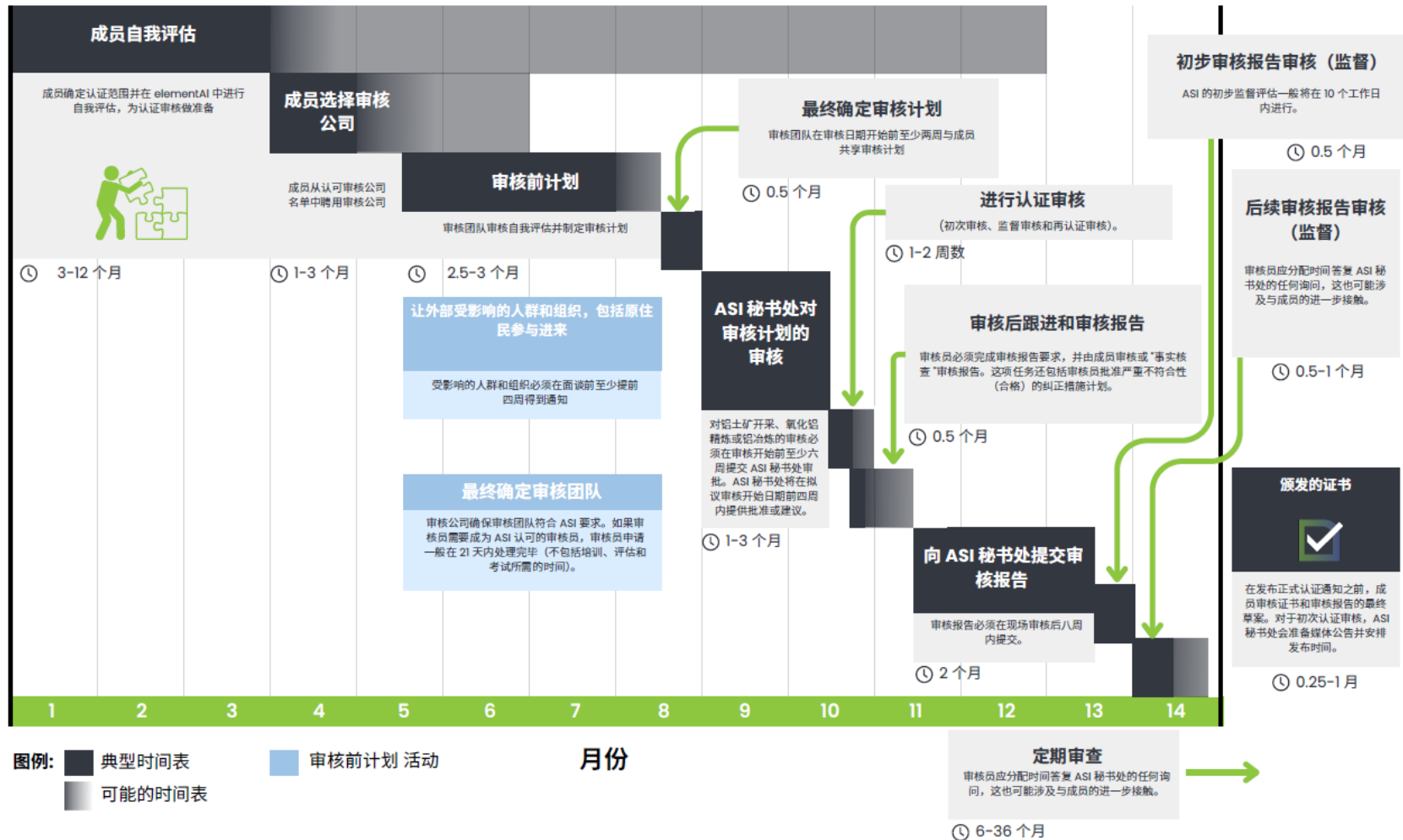
图1-ASI 认证程序步骤

步骤1	自我评估	<ul style="list-style-type: none"> 认证审核的准备阶段。 由会员按照其定义的认证范围进行。 需要完成的项目必须在 elementAI 保证平台中完成。 更多细节见第7部分。
步骤3	审核前计划	<ul style="list-style-type: none"> 审核团队审核自我评估和审核计划 审核员与成员敲定审核计划 ASI 审核铝土矿开采、氧化铝精炼和铝冶炼的审核计划 详见第 8 节。
步骤3	认证审核	<ul style="list-style-type: none"> 由一名ASI认可的独立的第三方审核员进行。 该过程在加入ASI的两年之内进行。 基于风险评估的一致性。 更多细节见表1和第8部分。
步骤4	审核报告	<ul style="list-style-type: none"> 审核员为ASI和会员在elementAI 保证平台中准备 审核报告。 如果被建议获得认证，步骤4开始。 有关更多细节，请参见第8.16和8.18。
步骤5	颁发证书	<ul style="list-style-type: none"> ASI在elementAI 保证平台中检查审核报告。 ASI发布认证并更新ASI网站。 参见第9章了解更多细节。
步骤6	定期复审	<ul style="list-style-type: none"> 在认证期间/结束时进行监管和重新认证审核(表 1)。 验证持续一致性和/或可能评估其他确定的风险。 更多细节见表1和第8部分。

图2- 认证生命周期



ASI 认证过程的关键时限



3.3. ASI 保证平台 , *elementAL*

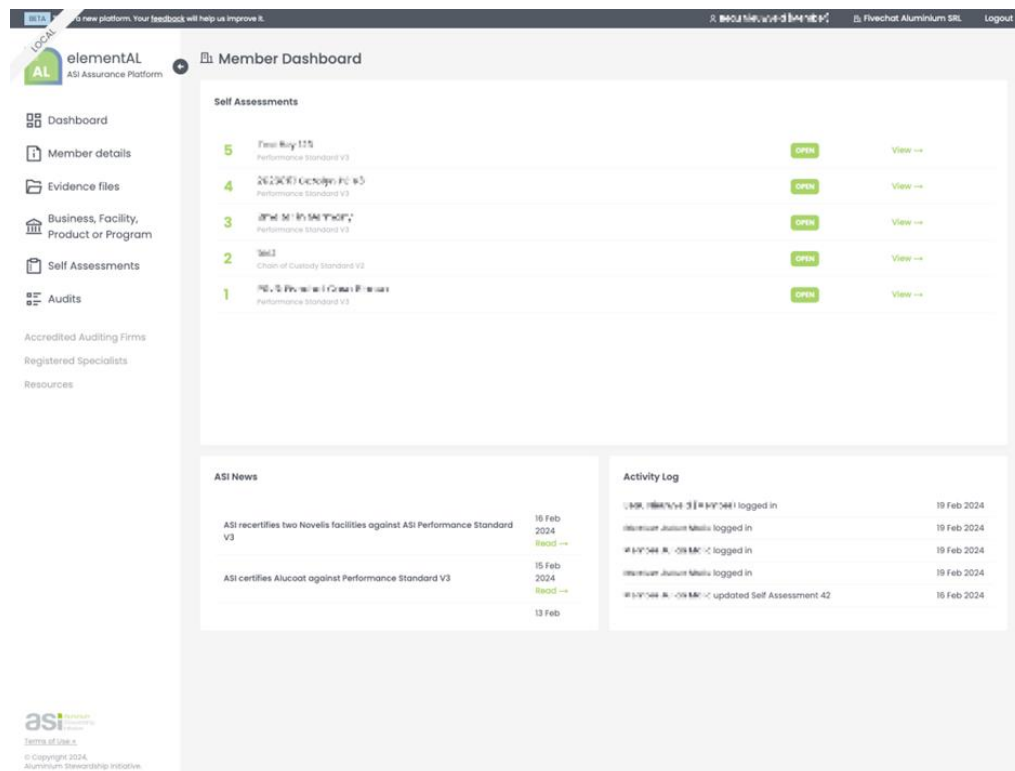
ASI 开发并实施了一个定制的基于云的保证平台 *elementAL*，以集中管理认证流程并简化数据收集。

集中管理 ASI 流程和数据可带来以下好处：

- 标准化评估工具和流程，以提高一致性
- 加强对 ASI 认证过程的监督，以监测实施的一致性
- 更有效地收集数据，监测和评估 ASI 的预期影响
- 推出修订 ASI 标准和保证手册的中央平台
- ASI 跟踪进展、监测潜在瓶颈问题以及确定需要额外指导或支持的领域的的能力。

elementAL 用于管理**绩效标准**和**监管链标准**的自我评估和审核。经 ASI 秘书处授权的合格用户可访问该系统。用户的访问权限仅限于与用户相关联的组织的流程和信息，以及通过数据库报告功能提供的任何汇总和匿名数据。

图 3- ASI 保证平台 *elementAL* 成员仪表盘截图

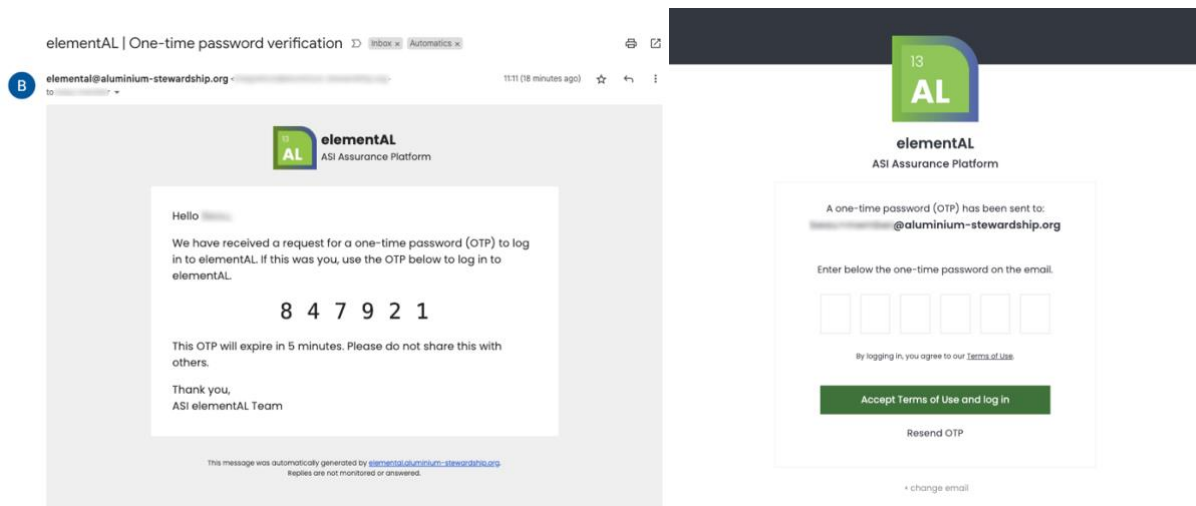


成员可通过此链接访问 *elementAL* 的成员控制面板：

<https://elemental.aluminium-stewardship.org/member>

ASI 成员和 ASI 认可的审核公司的所有符合条件的人员均可使用个人用户账户。一旦 ASI 秘书处批准访问，将向指定的电子邮件地址发送欢迎电子邮件。

要登录 *elementAL*，请输入账户的电子邮件地址，然后选择“下一步→”一次性密码 (OTP) 将发送到指定的电子邮件地址。将此密码输入到 *elementAL* 中，然后点击“接受使用条款并登录”。



OTP 只能使用一次，用户之间不能共享，且必须在生成后 5 分钟内使用。OTP 经过加密，不会存储在 *elementAL* 中。

ASI 保证平台“*elementAL*”的设计纳入了《保证手册》中描述的所有流程步骤和 ASI 标准中的要求，包括

- 根据实体的认证范围自动筛选适用标准
- 表 4 外部认可标准或计划的认可情况
- 第 5 节所述的风险成熟度模型
- 能够记录笔记和上传证据，以支持自我评估和 ASI 审核。

作为第一步，ASI 要求用户审查“成员详情”中显示的信息，包括所讲语言等信息。这些信息可通过“添加/编辑详细信息”选项卡进行更新。如需在平台上添加其他同事，请通过 *elementAL* 服务台通知 ASI 秘书处。所有成员账户的申请、更改和删除都需要得到 *elementAL* 联系人的批准，如果没有指定联系人，则需要得到 ASI 主要联系人的批准。

该平台的功能将继续得到扩展，并提供更多的功能和更新。ASI 欢迎对 *elementAL* 提出反馈意见和改进建议。

3.4. 审核类型和频率

elementAI 中规定了一系列审核类型，用于根据 **ASI 业绩标准**和 **ASI 监管链标准**获得并保持 ASI 认证。这些审核类型及其频率定义如下。

表格 1- ASI 审核类型

审核类型	频率	详细信息
初次认证审核	获得 ASI 认证的初步审核。	<p>用于绩效标准：</p> <ul style="list-style-type: none"> 生产和转化 "或" 工业用户 "成员类别的成员必须在加入 ASI 后两 (2) 年内获得 ASI 证书 参见第 3.5.1 成员获得绩效标准认证的强制性要求。 <p>用于监管链标准：</p> <ul style="list-style-type: none"> 认证是自愿的 参见第 3.5.2 有关监管链认证时间的详细信息，请参见第 3.5.2 节。
监督审核	六 (6) 个月内获得临时认证。 认证/再认证审核后最多可进行两次监督审核 (每 12 个月一次)。	<p>临时认证要求在上一次审核后六 (6) 个月内进行现场监督审核。</p> <p>获得完整的三 (3) 年认证：</p> <ul style="list-style-type: none"> 综合成熟度等级高的成员无需进行监督审核 总体成熟度等级为中等的成员须在上次审核后的 12-24 个月内接受一次监督审核 综合成熟度等级低的成员需要接受两次监督审核。 有关审核类型和总体成熟度等级的更多信息，请参见第 5 节。
监督和范围变更审核	根据需要。	这种审核类型结合了认证范围变更审核 ("范围变更") 和监督审核的时间安排。
审核 - 范围变更审核	根据需要。	这种审核类型允许在监督审核或再认证审核等计划审核之外变更认证范围 ("范围变更") (如增加一个或多个站点)。
审核 - 申诉机制	根据需要。	该审核类型可作为 ASI 投诉机制的输入或结果触发。
再认证审核	认证周期结束时。	必须保持认证 (和 ASI 会员资格，如适用)。

再认证和范围变更 审核	根据需要。	这种审核类型结合了认证范围变更（“范围变更”）和再认证审核的时间安排。
----------------	-------	-------------------------------------

3.5. 认证截止日期和延期

3.5.1. 绩效标准

如第 3.1 生产和转化"和"工业用户"成员类别的成员必须在加入 ASI 后两 (2) 年内至少有一个设施、项目或产品根据 ASI 绩效标准的适用要求获得 ASI 认证。这是继续成为 ASI 会员的条件之一。



成员应计划遵守两 (2) 年的时间框架，并为审核计划和监督评估留出充足的时间。至少，审核考察必须在这一时限之前全部完成。

在特殊情况下，可考虑将成员的两 (2) 年期限最多延长六 (6) 个月。这些情况必须影响到成员在截止日期内安排审核的能力，并包括：1：

- 缺乏可用的审核员
- 公司结构或关键人员的突然变化
- 有待采取的纠正措施，如基本建设工程，将提高符合性 (合格) 水平
- ASI 认证计划的变化
- 不可抗力"类情况。

ASI 秘书处若要批准延期，需要提供自我评估进展情况的证据。

ASI 秘书处将定期向成员发出提醒，告知他们距离获得或更新认证的最后期限还有多长时间。

3.5.2. 监管链标准

ASI 监管链标准认证是自愿的。但是，申请监管链标准认证的实体还必须获得 ASI 绩效标准认证，该标准由监管链标准中的要求所定义，并根据成员级别和实体活动而适用：

- 对于从事铝土矿开发、铝土矿开采、高纯氧化铝 (HPA) 生产、氧化铝精炼、铝冶炼、铝重熔/精炼和/或熔铸车间产品/熔铸产品运营的实体而言，绩效标准认证是监管链认证的先决条件。
- 对于仅从事熔铸车间后序活动的实体，可在获得绩效标准认证之前获得监管链标准认证。但是，绩效标准认证必须在其 ASI 成员资格的适用期限内 (加入 ASI 后两 (2) 年内) 获得。
- 熔铸车间后序实体已在其适用的 ASI 会员资格期限内完成了至少一个企业、设施或产品/项目的绩效标准认证，但现在为另一个企业、设施和/或产品/项目申请监管链认证：
 - 该实体、设施或产品/项目的绩效标准认证必须在获得监管链认证后一 (1) 年内完成。
 - 如果在不适用的期限内未取得绩效标准认证，监管链认证将被暂停。
 - 尚未获得 ASI 认证材料的实体可获得监管链标准认证。



统一两种标准的认证范围

实体的 ASI 监管链标准认证范围必须完全涵盖 ASI 绩效标准认证。这意味着实体运营中已通过监管链认证的所有部分和方面也必须通过绩效标准认证。

3.6. 认证状态和认证周期

成员的认证状态和认证周期由 ASI 认可的审核员根据 ASI 审核结果确定，两者相互关联。认证状态可以是

表格 2- 认证状态和认证周期

认证状态	认证周期
认证	认证周期为三 (3) 年，其中审核确定完全符合性 (合格) (零 (0) 个不符合项) 或仅确定轻微不符合项 (定义见第 6.1 节)。6.1).
临时认证	如果至少有一个严重不符合性 (合格) (在第 6.1 节中定义 6.1) 的情况下，可颁发为期一 (1) 年的临时认证，以鼓励改进并有针对性地符合性 (合格) 过渡。 只有在制定了经审核员批准的纠正措施计划的情况下，方可批准。 希望获得临时认证的成员尽快过渡到为期三 (3) 年的正式认证
未认证 (包括已暂停或撤销认证的情况)。	如果发生严重违规 (见第 6.3 节)，将不颁发认证，或撤销或暂停认证。或者，认证范围可能会缩小，以排除任何不符合性 (合格) 的活动、设施或产品/项目。根据严重违规的性质，以及纠正措施的可行性和承诺，可能会对相关成员启动纪律处分程序 (如 ASI 章程规定)。



要在三 (3) 年的初始认证周期后保持 ASI 认证，已认证实体必须进行再认证审核，以便更新的认证周期生效。

以下是根据审核过程中发现的不符合性 (合格) 确定的适用认证周期。

表 3 - 按审核结果分列的认证审核周期

审核类型	仅完全符合性 (合格) 或轻微不符合性 (合格)。	严重不符合性 (合格) 项目	任何严重违规行为

认证审核	已认证三 (3) 年认证周期。	临时认证的认证周期仅限一 (1) 年。	限制认证范围；暂停或撤销认证；和/或纪律处分程序。
监督审核	延续当前的三 (3) 年认证周期。	认证周期将折算为一 (1) 年临时认证。	
再认证审核	再过三 (3) 年的认证周期。	临时认证的认证周期仅限一 (1) 年。	



一 (1) 年的临时认证状态以连续两 (2) 年为上限 (即在连续两次审核中发现严重不符合性 (合格))。如果在第三次审核中发现严重不符合性 (合格)，认证资格将被暂停。更多信息请参见 0.

3.7. 基准和认可 外部标准和计划

ASI 保证体系的目标是在可能和适当的情况下承认外部标准体系，以减少不必要的重复。对可能获得 ASI 认可的外部标准体系的识别、基准设定和审查是根据 ASI 标准基准设定和认可过程进行的。

当有更多外部标准体系获得认可时，保证手册将定期更新，不过，可查阅 [元素 AL 了解最新的认可标准或计划清单](#)。

评估其他外部标准体系的申请应发送至 info@aluminium-stewardship.org。

表 4 列出了与 ASI 标准有共同问题和目标并得到 ASI 认可的外部标准体系。审核员必须根据外部标准或计划与 ASI 认证范围是否一致来确定等效性。

在等效的情况下，审核员无需额外审核客观证据或执行 ASI 标准，即可将 ASI 标准中的标准评定为符合性 (合格)。

审核员将对 ASI 成员提出的等效要求进行如下验证：

- 确认可标准或计划的范围适用于成员的整个 ASI 认证范围。如果认可标准或计划范围小于 ASI 认证范围，则必须将认可标准或计划未涵盖的成员企业部分纳入审核范围 (见第 9.4)；
- 审核员将审核与认可标准或计划有关的最新认证/再认证和监督审核报告，以确保成员正在对任何已确认的不符合性 (合格) 采取相应行动。这必须纳入审核范围 (见第 9.4 节)。

虽然审核员不需要评估等效标准的符合性 (合格)，但如果证据表明该标准中可能存在不符合项，审核员可以这样做。例如，如果一个实体在其认证范围内的设施获得了 ISO 45001 认证，且该设施被视为等效，但审核员在现场考察期间发现了健康和安全管理方面的问题，审核员可能会评估审核范围中排除的标准是否符合性 (合格)，如果有必要，可能会向该实体发出不符合性 (合格) 通知。

如果在认证周期内，ASI 认证实体不再保持先前审核中被视为等效的认可标准或计划的认证，则先前 ASI 审核中未审查的标准必须纳入下一次预定 ASI 审核的审核范围。

表 4 - 认可的外部标准或计划

ASI 标准	标准	公认的外部标准
ASI 标准绩效标准	1.2 反腐败	实体目前拥有以下认证： ISO 37001:2016 - 反贿赂管理体系 - 要求及使用指南
	2.3a 环境和社会管理体系	实体目前拥有以下认证： ISO 14001:2015 - 环境管理体系：要求和指南
	4.1a 环境生命周期评估	实体目前拥有以下认证： ISO 14001:2015 - 环境管理体系：要求和指南 和 根据以下标准，对考虑或使用铝的主要产品系列的生命周期影响进行了评估： ISO 14044:2006 - 环境管理 - 生命周期评估 - 要求和指南 或 ISO 21930:2017--建筑和土木工程的可持续性 或 EN 15804 环境产品声明
	11.1a 职业健康和安全(OH&S) 管理体系 11.2 健康与安全方面的员工参与	实体目前拥有以下认证： ISO 45001:2018 - 职业健康与安全管理体系
ASI 监管链标准	7.1a 非 CoC 材料、通过贸易商获得的 CoC 材料和可回收废料的尽职调查 - 负责任采购方针：反腐败	实体目前拥有以下认证： ISO 37001:2016 - 反贿赂管理体系 - 要求及使用指南

4. 认证范围

4.1. 为什么认证范围很重要？

认证范围由成员定义，规定 ASI 认证涵盖企业、设施（或设施）和/或产品/项目的哪些部分。必须准确记录认证范围，以便

- 成员清楚哪些属于 ASI 审核范围
- 审核员可制定适当的审核计划，以确定是否符合相关 ASI 标准（合格）。
- 成员的认证范围清晰准确地传达给利益相关者。

4.2. 灵活界定认证范围

ASI 为成员提供灵活性，以确定最适合其企业、设施和产品/项目的认证范围。下表描述了可采用的三种方法，第 4.7 节和第 4.8 节将进一步举例说明。

表 5 - 确定 ASI 认证范围的方法

方法	认证范围	实例	适用于
企业层面	整个成员公司、成员的子公司或成员的企业单位。	GreenAl 有限公司 "经营着一家冶炼厂和两家轧钢厂。 一个多元化成员的包装部门。	对全企业认证感兴趣的成员。如果所需的认证范围没有涵盖指定企业的 <u>所有</u> 相关部分，则必须采用设施级或产品/项目级方法。
设施级别	成员全部设施中的一个或一组设施。	一枚地雷 成员运营的总共 50 个包装生产设施中的 5 个。	仅对其部分设施认证感兴趣的成员。此类认证范围要求至少有一个设施。
产品/ 计划层面	单个可识别的产品/项目或一组产品/项目。	低碳铝。 汽车底盘 一种包装。 实质性监管活动。	关注产品/项目比关注设施更有意义的成员（通常是工业用户）。在这种认证范围下，至少需要一个由成员定义的产品/项目。采用产品/项目方法时，实体必须对参与生产认

			证产品/项目的所有设施进行认证。
--	--	--	------------------



审核员仍可根据这些方法对在企业层面开展的、与在设施层面或产品/项目层面实施标准相关或支持实施标准的活动进行评估。这可能包括在企业层面维护但适用于设施或产品/项目层面的相关方针、制度或过程。成员应在自我评估中确定审核员可在哪些方面找到符合 ASI 标准某一特定标准的证据（合格）。

如果成员选择设施或产品/项目级别的 ASI 认证方法，或优先考虑企业的某一部分，他们并不局限于只能获得一项认证。例如，如果符合企业的性质，不同的设施可分别进行认证（颁发不同的证书）。

成员还可选择对不属于第 4.3 节中确定的供应链活动（即与冶炼厂相关的港口或水电大坝）的相关设施进行认证。

预计随着时间的推移，成员将扩大其认证范围或单项认证，以包括该成员控制范围内与铝价值链相关的所有企业、设施或产品/项目。

4.3. ASI 会员班和供应链活动

ASI 会员分为六个等级，在 ASI 管理中具有不同的作用和决策权重。

ASI 认证向“生产和转化”和“工业用户”成员类别中的 ASI 成员开放。这些级别包括以下活动：

- 生产和转化成员类别：**在以下一个或多个领域开展活动的组织铝土矿开发、铝土矿开采、高纯氧化铝 (HPA) 生产、氧化铝精炼、铝冶炼、铝重熔/精炼、半成品加工和/或材料转化。

供应链活动术语表

熔铸车间/熔铸：熔铸车间/熔铸产品：通常以液态金属、冷料金属和/或其他合金金属为原料的熔化铝在熔炉中被浇铸成特定的熔铸车间产品，以满足客户的规格要求，或以液态金属的形式供应给客户。

熔铸车间产品：铝或其合金，其形式包括铝锭、铝板、铝棒、铝棒、线材或其他特种产品，产品上或与产品一起带有可识别生产熔铸车间产品/熔铸产品的物理印记或标记以及唯一的识别号码。

半成品加工：熔铸车间产品/熔铸产品的轧制或挤压，作为后续材料转化和/或进一步下游加工和制造成品的中间加工阶段。半成品加工产品的例子包括板材、箔材和罐头材料；挤压棒材、棒材、型材、管棒和管材；以及拉丝材料、线材、粉末和浆糊等其他轧制产品。

材料转化：将熔铸车间产品或半成品加工铝产品进一步加工（如切割、冲压、弯曲、连接、锻造、产品熔铸、包装生产等）成产品或部件，用于或出售给最终消费者进行最终组装或灌装和销售。



具有铝土矿开发项目或高纯氧化铝 (HPA) 生产的生产和转化成员类别

自 2023 年 11 月起，对生产和转化成员类别进行了更新，将铝土矿开发（被视为开发良好的铝土矿项目，如已做出财务投资决定）和高纯氧化铝 (HPA) 生产列为合格活动。

特别是在铝土矿开发方面，资格的扩大允许项目业主在项目开发过程中，通过应用 ASI 绩效标准，如与原住民的自主、事先和知情同意权 (FPIC) 标准，努力实现 ASI 认证。

但是，对于没有其他设施符合 ASI 认证条件的实体，准成员在申请加入时应确信项目将取得足够的进展，以便能够在加入 ASI 后两（2）年内进行审核访问。

ASI 标准的下一次重大修订将在标准和适用性层面解决这一扩展问题。与此同时

- 认证范围内有 HPA 生产的成员或实体应采用氧化铝精炼标准
- 从事铝土矿开发的成员或实体：
 - I. 如果与认证范围内现有的铝土矿开采活动相关联，可将铝土矿开发活动视为其 ASI 绩效标准“影响区”的一部分；
 - II. 如果是与认证范围内现有铝土矿开采活动无关的新项目或独立的铝土矿开采项目，尚不能适用 ASI 绩效标准；
 - III. 第二点适用，但生产和转化成员类别中没有其他实体或设施有资格获得 ASI 绩效标准认证，则该成员可豁免（见第 3.5.1 节）中规定的两（2）年要求，直至 ASI 标准更新至包括铝土矿开发，并适用适当的过渡期。豁免和理由将公布在 ASI 网站的成员个人页面上。

- **工业用户成员类别**：航空航天、汽车、建筑、耐用消费品、工程、IT 和类似行业中生产含铝消费品或商业产品的组织，以及饮料、食品、制药或其他行业中使用铝包装产品的组织。如果一个组织进行材料转化（如上文生产和转化类别中所述），但同时也符合工业用户成员类别的资格，则可根据其所需的 ASI 认证级别提名加入这两个类别中的任何一个。

ASI 成员中的生产和转化成员类别以及工业用户成员类别必须满足最低认证要求，这是成为成员的条件之一（见第 3.5.1 节）。

其他 ASI 成员类别（下游支持者、民间社会、协会和一般支持者）没有资格申请 ASI 认证。可从 ASI [网站](#) 获取的《ASI 管理手册》和《ASI 会员信息和申请表》中有更多关于 ASI 会员类别的信息。

从绩效标准 V2 原则 1 - 4 (PI-4) 过渡到绩效标准 V3 原则 1-II (PI-II)

根据绩效标准 V3，要求拥有实质性材料转化和/或其他制造设施的成员仅在初始认证周期（即最长三（3）年）内至少按照原则 1 - 4 (PI-4) 对实质性材料转化和/或其他制造设施进行认证。三（3）年后，所有材料转化和/或其他制造设施必须根据完整的 **绩效标准** 的适用要求接受审核，以继续其 ASI 认证（原则 1-II / PI-II）。这三（3）年期间还必须包括认证被视为临时认证的任何时间。下一次标准修订后，所有设施都必须证明符合所有适用标准。表 6 提供了材料转化和其他制造设施的审核范围示例。

仅从原则 4 (P4) 过渡到 PI-4，以及从 PI-4 过渡到 PI-II，应作为范围变更审核启动，也可合并为监督审核或再认证审核。实体一旦增加了认证范围（即从 P4 到 PI-4，再从 PI-4 到 PI-II），就无法将范围缩小回先前的状态。此过渡选项仅适用于实质性材料转化和/或其他制造设施。

所有实体必须在 2027 年 5 月 31 日前（即绩效标准 V3 推出后五（5）年）无一例外地通过全部绩效标准（PI-II）的认证。

表 6 - 取决于初始认证日期的实质性材料转化和/或其他制造设施的过渡方案

认证日期	绩效标准 V3 下的过渡选项
<p>在 2022 年 6 月 1 日前获得认证</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 如果目前的认证仅为绩效标准 V2 下的 P4，并过渡到 V3： <ul style="list-style-type: none"> ◦ 当前认证周期内的下一次监督审核/范围变更审核可以是 P4、PI-4 或 PI-II。 ◦ 再认证审核可以是 PI-4 或 PI-II（但如果过渡发生在之前的监督/审核范围内，则必须保持 PI-II）。 ◦ 向 PI-II 过渡的时间不得迟于开始向 PI-4 过渡的审核（即监督审核/范围变更审核日期）起三（3）年。 <p>或</p> <ul style="list-style-type: none"> • 如果目前根据绩效标准 V2 进行的认证是 PI-II，则应将其延续到 V3。
<p>2022 年 6 月 1 日至 2023 年 5 月 31 日期间首次已认证的设施</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 仅在绩效标准 V2 下获得 P4 初始认证： <ul style="list-style-type: none"> ◦ 下一次监督/范围变更审核可以是 PI-4 或 PI-II。 ◦ 再认证审核必须至少达到 PI-4，或达到 PI-II。 ◦ 向 PI-II 过渡的时间不得迟于开始向 PI-4 过渡的审核（即监督审核/范围变更审核日期）起三（3）年。 <p>或</p> <ul style="list-style-type: none"> • 如果目前根据绩效标准 V2 进行的认证是 PI-II，则应将其延续到 V3。
<p>2023 年 6 月 1 日至 2024 年 5 月 31 日期间首次已认证的设施</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 根据绩效标准 V3，初步“过渡”认证为 PI-4： <ul style="list-style-type: none"> ◦ 下一次监督/范围变更审核可以是 PI-4 或 PI-II（建议 PI-II）。 ◦ 再认证审核必须达到 PI-II。 <p>或</p> <ul style="list-style-type: none"> • PI-II 的“完全”认证（无需过渡）。
<p>设施自 2024 年 6 月 1 日起首次已认证</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PI-4 初步“过渡”认证： <ul style="list-style-type: none"> ◦ 监督审核和/或范围变更审核必须安排在 2027 年 5 月之前（即认证周期内），且必须是对 PI-II 的审核。 <p>或</p> <ul style="list-style-type: none"> • 全面“认证”至 PI-II（无需过渡）。

ASI 成员在申请加入 ASI 时选择相关的成员级别，并可在其成员资格期间随时更改其成员级别（如符合另一级别的资格）。

ASI 标准根据规定的供应链活动确定其标准的适用性。选择性适用性体现在标准的以下两个方面：

- 适用于特定行业（例如，ASI 绩效标准中的标准 5.2(a)和(b)适用于从事铝冶炼的实体）；或
- 不适用于特定行业（例如，《ASI 铝工艺废料绩效标准》中的标准 4.3 不适用于铝土矿开采和氧化铝精炼）。



请注意，在**监管链标准**中，半成品加工、材料转化和其他含铝产品的制造或销售统称为熔铸车间后序。

如果实体的认证范围中包含已确定的供应链活动，则相关标准适用于相应标准中的规定。如果成员选择对相关设施（即与冶炼厂相关的港口或水坝）进行认证，则相关标准由审核员选择）。

4.4. ASI 成员的 "控制" 和合资企业安排

要将企业、设施或产品/项目纳入成员的认证范围，该企业、设施或产品/项目必须在该成员的控制范围内。控制"是指直接或间接所有权，直接或间接罢免、提名或任命董事会或管理层至少 50% 成员的权力，日常行政管理权，或任何法律认可的类似概念。

成员有责任对指定为其认证范围一部分的实体和/或设施进行"控制"，并使审核员满意。这项工作应在审核计划阶段之前，在确定认证范围时作为自我评估流程的一部分进行。

以合资企业形式申请认证的实体，其股权可能归属于一个以上的 ASI 成员和/或非 ASI 成员的组织。实体的控制经营者（合资企业伙伴之一）必须是 ASI 成员，或者合资企业实体本身也可以是 ASI 成员，才能申请 ASI 认证。

在合资企业实体中拥有股权但没有控制权的 ASI 成员不能将该实体纳入自己的认证范围。但是，如果 ASI 成员拥有股权的合资企业实体获得了**绩效标准**认证，那么即使该成员不是控制经营者，也可计入该成员对至少部分企业获得认证的承诺中。它还可以链接到 [ASI 成员网站](#) 上的成员页面。

ASI 认识到铝价值链中有多种类型的企业，并力求在其会员结构和认证计划中体现包容性。合资企业如何加入 ASI，请参见 [ASI 网站](#) 上的《[合资企业方针](#)》。

4.5. 影响区和相关设施

实体的 "影响区" 可能超出其场地和运营设施。ASI 绩效标准的 "影响区" 词汇定义采用了国际金融公司 (IFC) 的绩效标准，可能包括相关设施。



协会成员类别是指可能作为也可能不作为项目的一部分提供资金的结构（资金可能由客户或包括政府在内的第三方单独提供），其生存能力和存在取决于项目，其产品或服务反过来对项目的成功运作至关重要。相关设施的类别包括专用通道、水坝、港口和发电厂。不受实体控制的相关设施可由审核员根据特定的绩效标准进行审核。

在确定符合性（合格）水平时要考虑的因素包括实体影响这些设施的环境和社会绩效及影响的能力，以及任何商业和/或合同限制。审核中评估的影响区必须在公开的审核报告中披露。

影响区是什么意思？

该术语改编自 [国际金融公司 \(IFC\) 的《绩效标准 1--指导说明》](#)，酌情包括可能受到以下影响的领域：

(a) 实体的活动和设施，和/或可能在以后或在不同地点发生的计划外但可预测的发展所产生的影响，和/或项目对生物多样性或对受影响社区的生计所依赖的生态系统服务的间接影响

(b) 协会成员类别，即非实体控制的设施，但若非如此就不会建造或扩建，没有这些设施，实体的活动就无法进行下去；(c) 实体成员类别，即非实体控制的设施，但若非如此就不会建造或扩建，没有这些设施，实体的活动就无法进行下去；(d) 实体成员类别，即非实体控制的设施，但若非如此就不会建造或扩建，没有这些设施，实体的活动就无法进行下去。

累积影响，是指在进行风险和影响识别过程时，其他现有的、计划的或合理确定的开发活动对实体活动所使用或直接影响的地区或资源造成的增量影响。

(a)的例子包括项目的场地、空气流域和流域或运输走廊，间接影响包括输电走廊、管道、运河、隧道、搬迁和进出道路、借款和弃置区、施工营地和受污染的土地（如土壤、地下水、地表水和沉积物）。

就(b)项而言，相关设施可包括港口、水坝、铁路、公路、自备电厂或输电线、管道、公用设施、仓库和物流终端。

FI(c)，累积影响通常是指那些孤立地看可能被认为是微小的和/或递增的影响，但随着时间的推移，基于科学关注和/或受影响的人群和组织的关注，这些微小的/递增的影响被认为是重要的影响，因为随着时间的推移，这些微小的/递增的影响的累积会导致重大的影响。

累积影响的例子包括：气体排放对空气流域的增量贡献；由于多次取水导致流域水流量减少；流域沉积物负荷增加；迁徙路线或野生动物活动受到干扰；或由于社区道路上的车辆交通流量增加而导致更多的交通拥堵和事故。

备注

- 影响区内的某些活动和相关影响/风险可能不在实体的控制之下。然而，在这些标准要求的情况下，实体仍应对这些影响和风险进行评价，并在切实可行的情况下，采取缓解措施和/或控制措施。
- 属于实体影响区但不在实体控制之下的协会成员类别设施不属于认证范围。换言之，在确定实体的符合性（合格）时，不考虑不在实体控制范围内的任何协会成员类别的*活动和相关影响/风险*。

4.6. 记录 ASI 认证范围

每个认证范围将有所不同，反映成员的不同规模和活动以及适用的 ASI 标准。认证范围将在 *elementAL* 中的自我评估过程中确定，这是认证过程的第一步，将要求成员记录其所选认证范围的以下信息，并提供给审核员：

- ASI 成员的法定名称
- 公司注册地

- ASI 会员级别
- 正在界定的自我评估联系人的详细联系方式。此人可以不同于就其他一般事项与 ASI 联系的人。
- 申请认证的实体（可以是整个成员，也可以是子公司或企业单位）的名称和总部详情，对于合资企业或类似情况，还需提供文件证明，证明成员对这些实体拥有控制权
- ASI 认证范围的指定方法（企业、设施或产品/项目级别）：
 - *如果企业级别：*
 - 构成已定义认证范围的企业供应链活动的一般描述
 - 认证范围内所有设施的标识 - 设施名称、位置（地址、城市/城镇和国家）和供应链活动（如铝土矿开采、铝冶炼厂等）。
 - 每个设施和总计的工人人数
 - 各设施和总计的女工人数。
 - *如设施级别：*
 - 设施或设施群供应链活动的一般描述
 - 确定界定范围内的所有设施--设施名称、位置（地址、城市/城镇和国家）和供应链活动（如铝土矿开采、铝冶炼厂等）。
 - 每个设施的工人人数
 - 每个设施的女工人数。
 - *如产品/项目级别：*
 - 产品/项目或产品/项目组的一般描述，包括所有项目或主要扩展的范围以及相关的供应链活动
 - 与产品/项目或产品/项目组的 ASI 标准中的适用标准有关的所有相关工作组和/或设施的标识 - 设施/工作组的名称、地点（地址、城市/城镇和国家）和供应链活动（例如，总部：设计部门、工厂：可持续发展小组、地区办事处：政府关系）。
 - 每个设施的工人人数
 - 每个设施的女工人数。
- 对认证范围的全面和外部可理解的描述
- 已获得 ASI 认证范围认证的认可标准或计划
- 关于未来三 (3) 年内认证范围任何预期变更的信息。变化可能包括预期的和/或公开的收购或剥离，但须考虑商业敏感性。其他例子包括（但不限于）运营计划中的重大变化、计划中的范围扩展，以及可能影响工人的预期变化（如工会开始或结束、转向合同工）。认证范围意外变更的影响在第 11.2.

4.7. ASI 标准绩效的认证范围示例

下图举例说明了认证范围的不同方法。认证范围由每个成员根据最适合其企业的情况进行选择，且必须至少包括一个生产设施或产品/项目（即认证范围不能仅限于总部）。

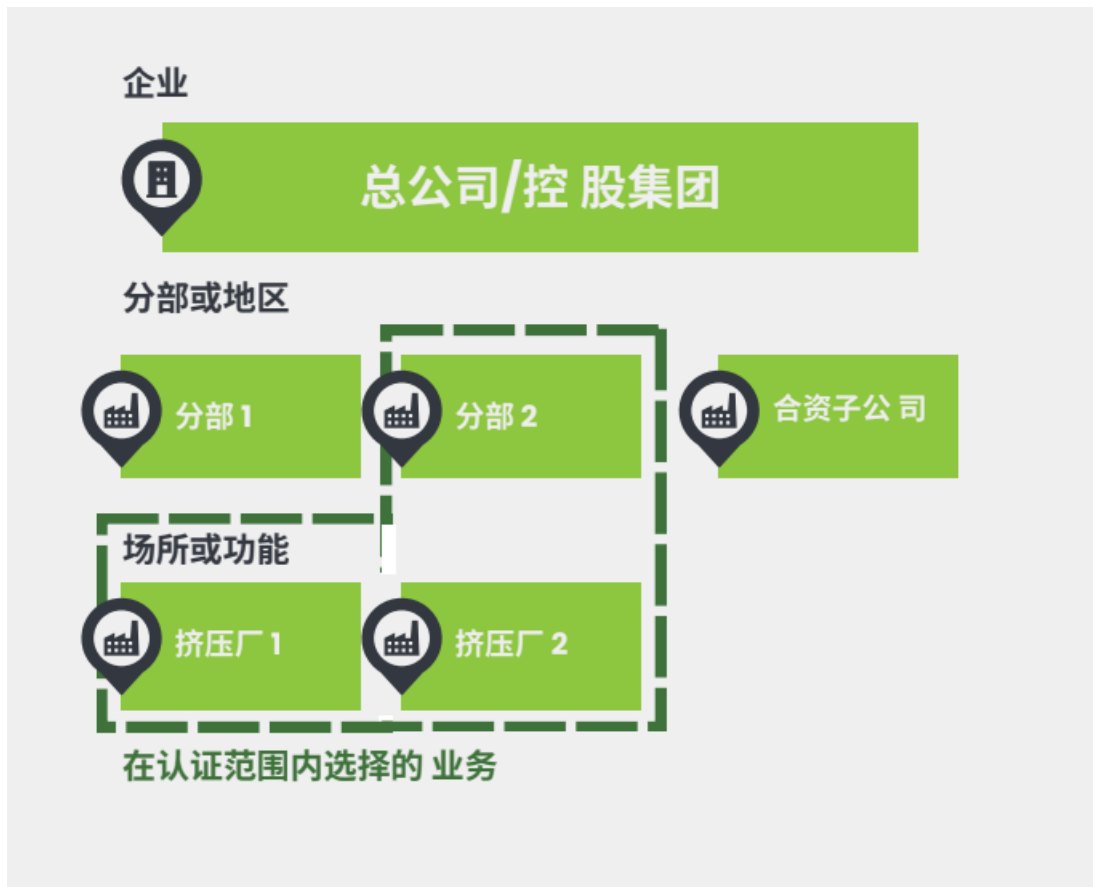
图 4- 企业级认证范围--成员的所有活动

在认证范围内的 全部企业



上图所示为企业级认证范围，包括成员控制下的所有实体和/或设施以及产品/项目。这是最全面的 ASI 认证类型。

图 5- 企业级认证范围-成员的附属机构



以上说明的是另一种企业级认证范围，主要针对成员控制下的子公司或业务单位。子公司可能反过来拥有或控制一个或多个实体和/或设施。

图 6- 设施级认证范围

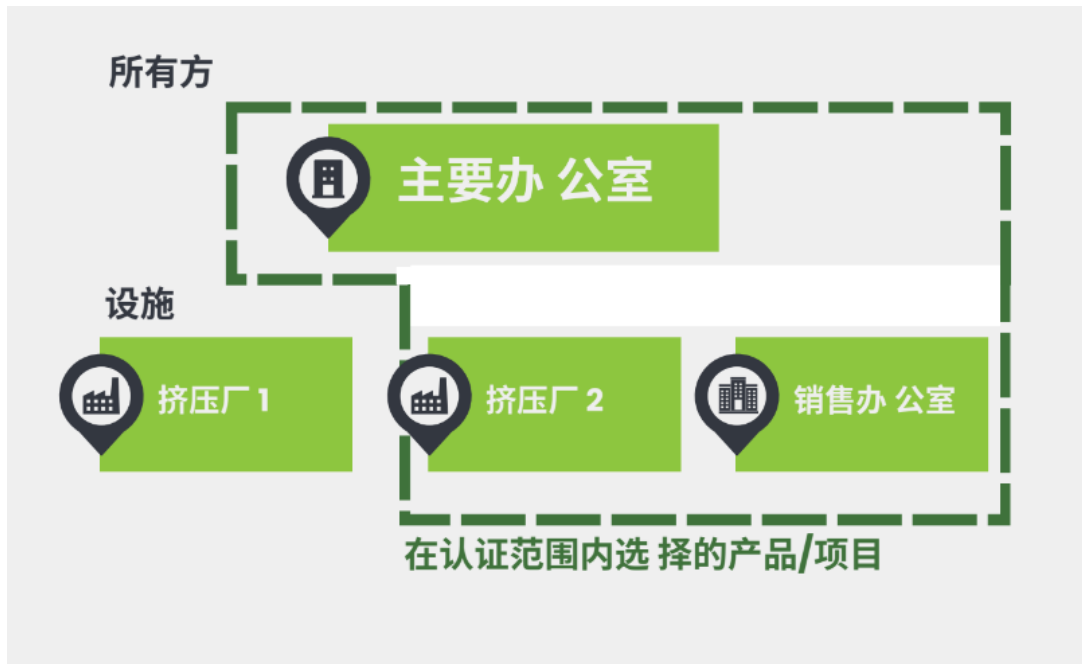


上图说明了设施级认证范围。



虽然主要办事处或公司总部可能不属于本认证审核范围，但在审核过程中可与之联系或对其进行访问，以提供设施层面的符合性客观证据，例如全公司范围的方针或管理体系，或与全面负责 ASI 标准相关领域的高级管理人员进行面谈。

图 7- 产品/项目级认证范围



以上说明了产品/项目级别的认证范围。例如，选定的产品/项目可以是建筑规格可能指定了 ASI 认证偏好的特定门窗挤压产品系列。虽然这些产品/项目涉及许多设施，但认证审核和由此产生的 ASI 认证将侧重于支持这些指定产品/项目的活动、系统和人员。

成员的认证范围还将根据成员的成员级别和认证范围所包含的供应链活动来决定 ASI 绩效标准的哪些部分适用。

4.8. ASI 监管链标准认证范围示例

监管链 (CoC) 认证范围由申请 CoC 认证的成员/实体确定。它可以定义为企业、设施或产品/项目级别，但必须确定：

- 成员/实体打算用于开采、加工、制造、储存、处理、装运和接收及销售 ASI CoC 铝的由成员控制的所有设施
- 成员用于将其拥有或控制的 CoC 材料的加工、处理或制造外包给本身未通过 CoC 认证实体的所有外委承包商。

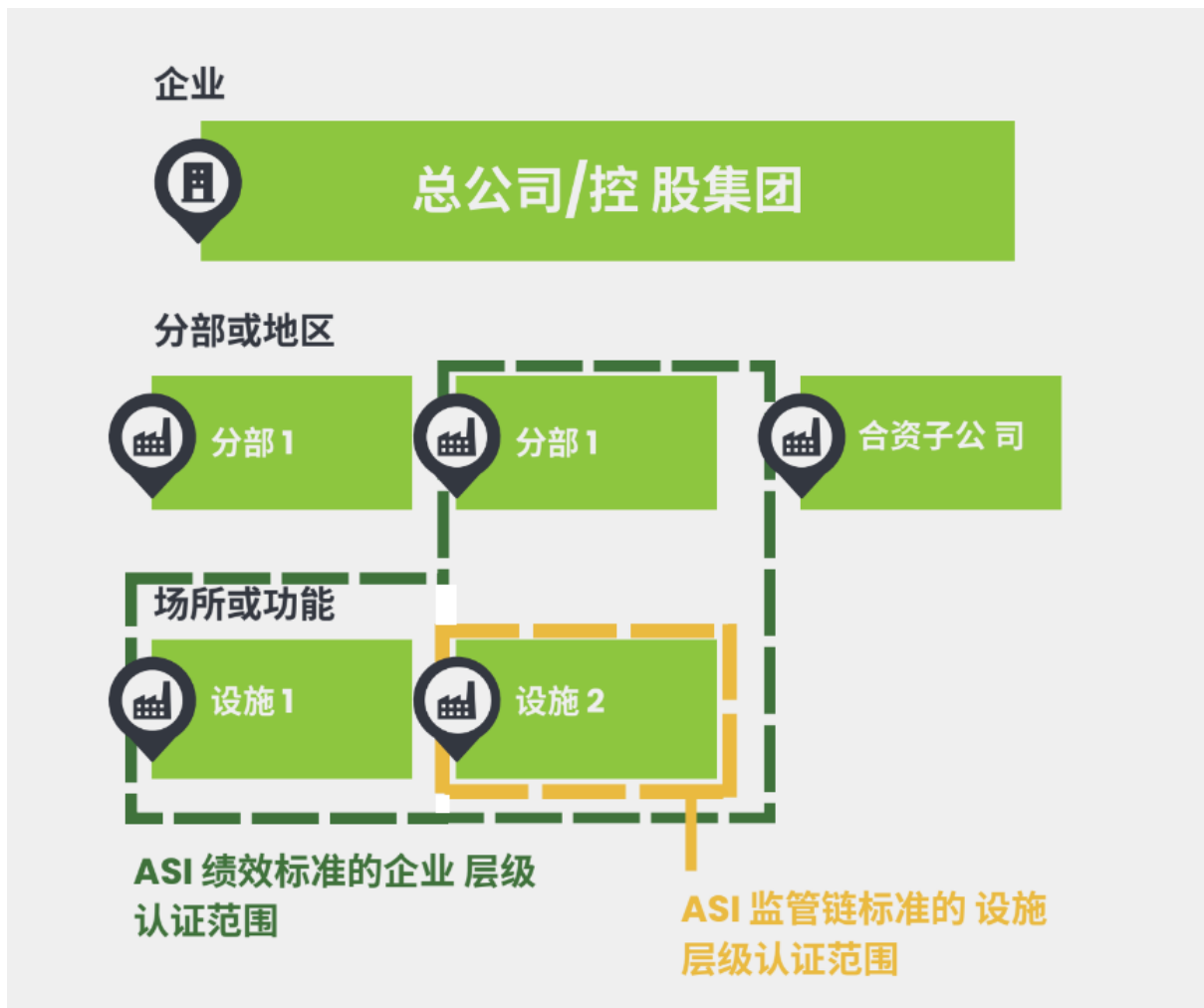
申请 CoC 认证的 ASI 成员还必须根据 ASI 绩效标准的适用标准获得认证（见第 3.1 节）。3.1).



绩效标准与监管链标准之间认证范围的统一与区分

成员的 ASI 标准认证范围和 ASI 监管链标准认证范围可以相同。或者，绩效标准和监管链标准的认证范围可以不同。但是，ASI 绩效标准的认证范围必须完全涵盖或包括 ASI 监管链标准的认证范围。

图 8- ASI 绩效标准的认证范围与 ASI 监管链标准的认证范围可能不同的示例



ASI 绩效标准和 ASI 监管链标准的认证范围各不相同。ASI 绩效标准的认证范围涵盖成员子公司的企业层面。ASI 监管链标准的认证范围显示在设施层面，在此示例中，这可能是因为在成员 CoC 认证的重点最初是其运营的一个子集。

5. 风险、审核类型和客观证据

5.1. ASI 基于风险的保证方法

ASI 保证体系以全面风险管理方法为基础，主要目标如下：

- 确定并解决成员、审核员和 ASI 面临的风险，这些风险对 ASI 认证的整体可信度和完整性至关重要
- 重点关注 ASI 标准实施的高风险领域，通过使审核强度和频率与成员的整体成熟度等级相一致来提高效率和一致性。
- 确保在已认证实体和受影响的人群和组织（包括实体影响区内的利益相关者）的实质性问题花费适当的审核时间和精力。

对 ASI 认证的整体可信度和完整性而言，有几种材料（风险）是实质性的。这些风险包括但不限于

- 不符合 ASI 标准和过程（合格）的情况
- 成员的业务活动可能对人员和环境造成负面影响的风险
- 成员和审核员在企业诚信、治理和声誉方面面临的风险
- 因不当使用 ASI 标准、ASI 认证和/或其知识产权而对 ASI 声誉造成的风险。

ASI 基于风险的保证体系旨在

- 提高对这类风险的认识，并通过改进管理体系最大限度地降低风险
- 降低不符合 ASI 标准（可能导致无法获得或保留 ASI 认证）的可能性
- 通过更好地了解成员业务的性质和背景，协助审核员优化审核流程和成本
- 创建一个框架，鼓励成员建立成熟有效的系统和流程。

审核员应了解与实体层面正在评估的标准相关的风险的特殊性和实质性，并在此评估的基础上，结合对现有相关客观证据的审核，确定符合性（合格）水平。标准指导文件提供了实体如何符合特定标准的示例和情景，以支持这种务实的审核方法。

实体可通过多种方式满足特定标准的要求，因此指导文件无意作为“符合性（合格）清单”。ASI 希望所有 ASI 审核员承认并接受实施标准的创造性、替代性和实用性方法。中小型企业（SMEs）的情况尤其如此，因为与大型企业相比，中小型企业的流程可能不够正规。

并非《指导文件》中包含的所有示例和情景都适用于所有实体类型和活动。《指南》应被视为支持标准实施和评估的工具，而不是规范性或强制性要求。

5.2. 风险因素

单个成员或实体所面临的风险将取决于一系列因素，其中包括

- 铝供应链中的部门或企业类型
- 全球、地区和/或当地的业务背景
- 业务和活动的类型、范围和复杂性
- 产品的类型、范围和复杂程度
- ASI 以前的审核结果（或 ASI 认可的其他认可标准或计划）
- 已证明的管理控制，例如通过其他审核计划证明的管理控制
- 公共领域已知的风险或问题。

有关这些因素的信息将作为自我评估过程的一部分进行收集，并将为审核员的审核计划和审核范围提供参考。

5.2.1. ASI 秘书处进行的审核前风险评估

审核员必须将风险与成员确定的风险分开评估，并将其确定为风险。ASI 秘书处已制定了审核前风险评估，供审核团队审核，以计划和安排即将对参与铝土矿开采和/或氧化铝精炼和/或铝冶炼供应链活动的实体进行的所有初始认证审核。该独立审核将确保 ASI 认可的审核员和审核团队具备适用于实体风险状况的必要审核经验和专业知识，并确保在审核期间开展适当水平的工作和参与。审核前风险评估应作为审核计划的一部分工具。

5.3. 确定成熟度等级

ASI 基于风险的保证体系通过对实体的三个成熟度类别使用成熟度等级来管理风险。评级被确定为低、中或高，并可能随着时间的推移而改变，理想情况下遵循持续改进模式。

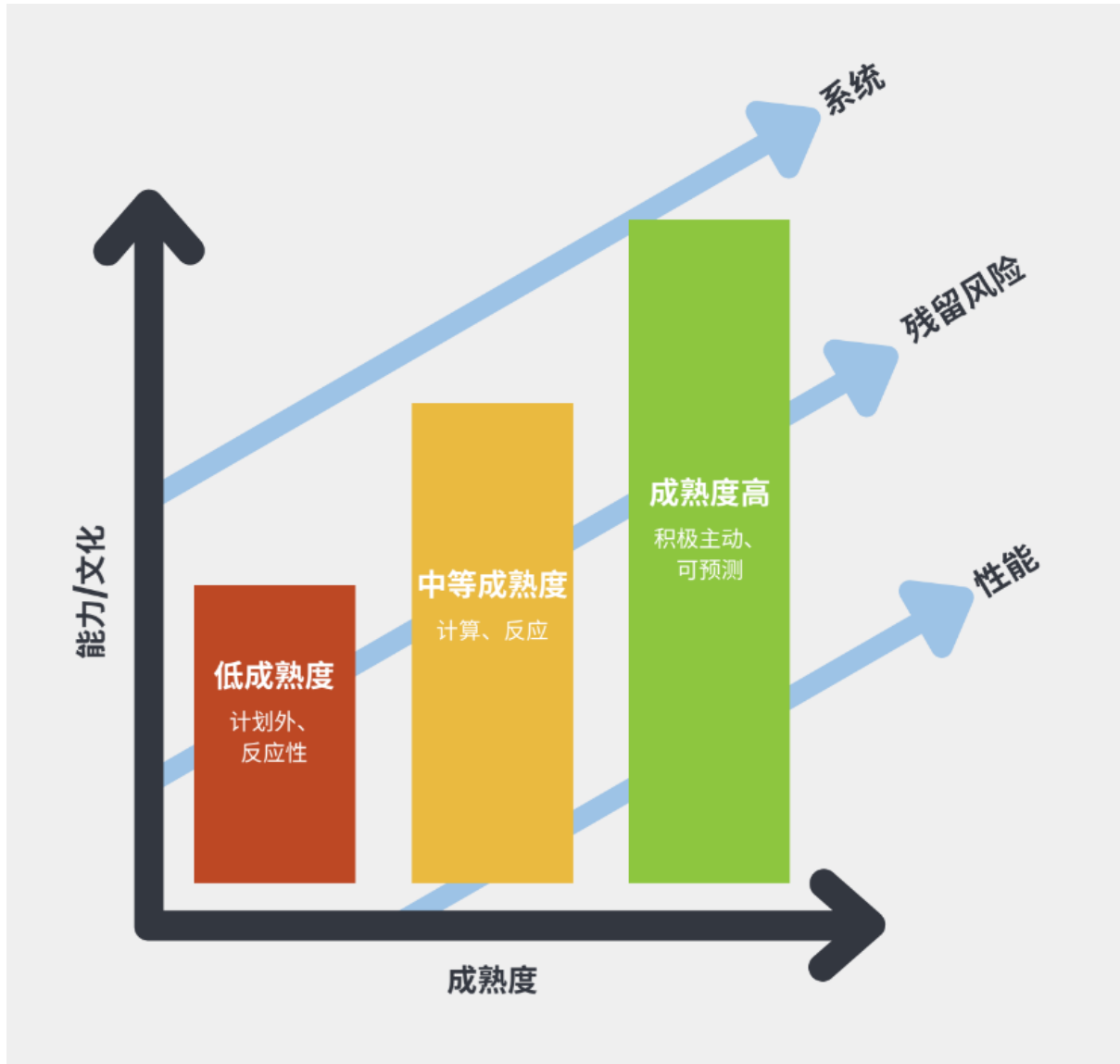
1.	系统	可重复和有组织的流程，这些流程应得到 实施、理解 ，并能 有效管理和控制 实体企业活动、产品和服务的关键方面
2.	风险	根据实体企业活动、产品和服务的规模、性质和范围，以及实体风险识别和缓解流程的有效性，说明对环境、受影响的人群和组织（内部和外部）以及价值链的潜在影响
3.	性能	根据实体企业活动、产品和服务的规模、性质和范围，实现可衡量的治理、环境和社会成果（针对 ASI 绩效标准）和/或实施监管链控制（针对 ASI 监管链标准）。

向更成熟的状态迈进意味着：

- 管理体系更加有效
- 加强对风险的了解和控制

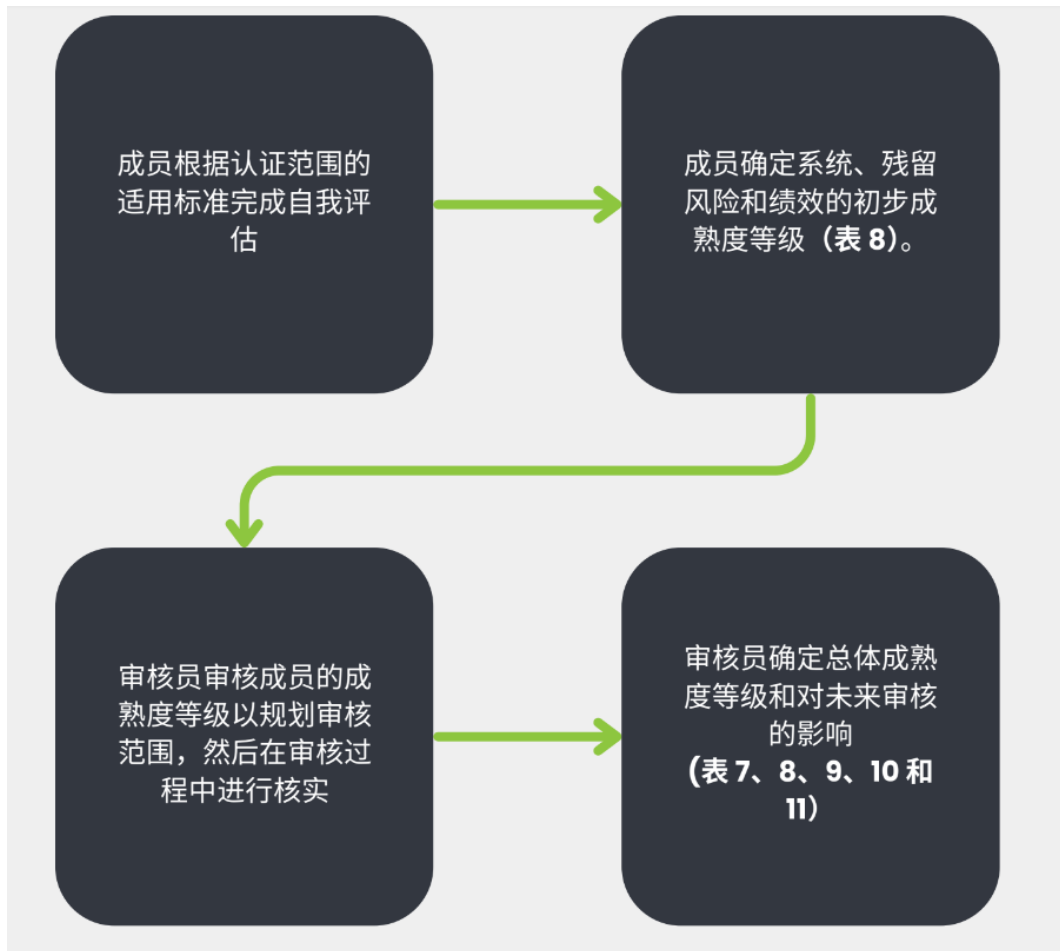
- 持续改进的文化，业绩有目共睹
- 有针对性的、有效的和负担较轻的审核。

图 9 - ASI 成熟度模型的进展情况



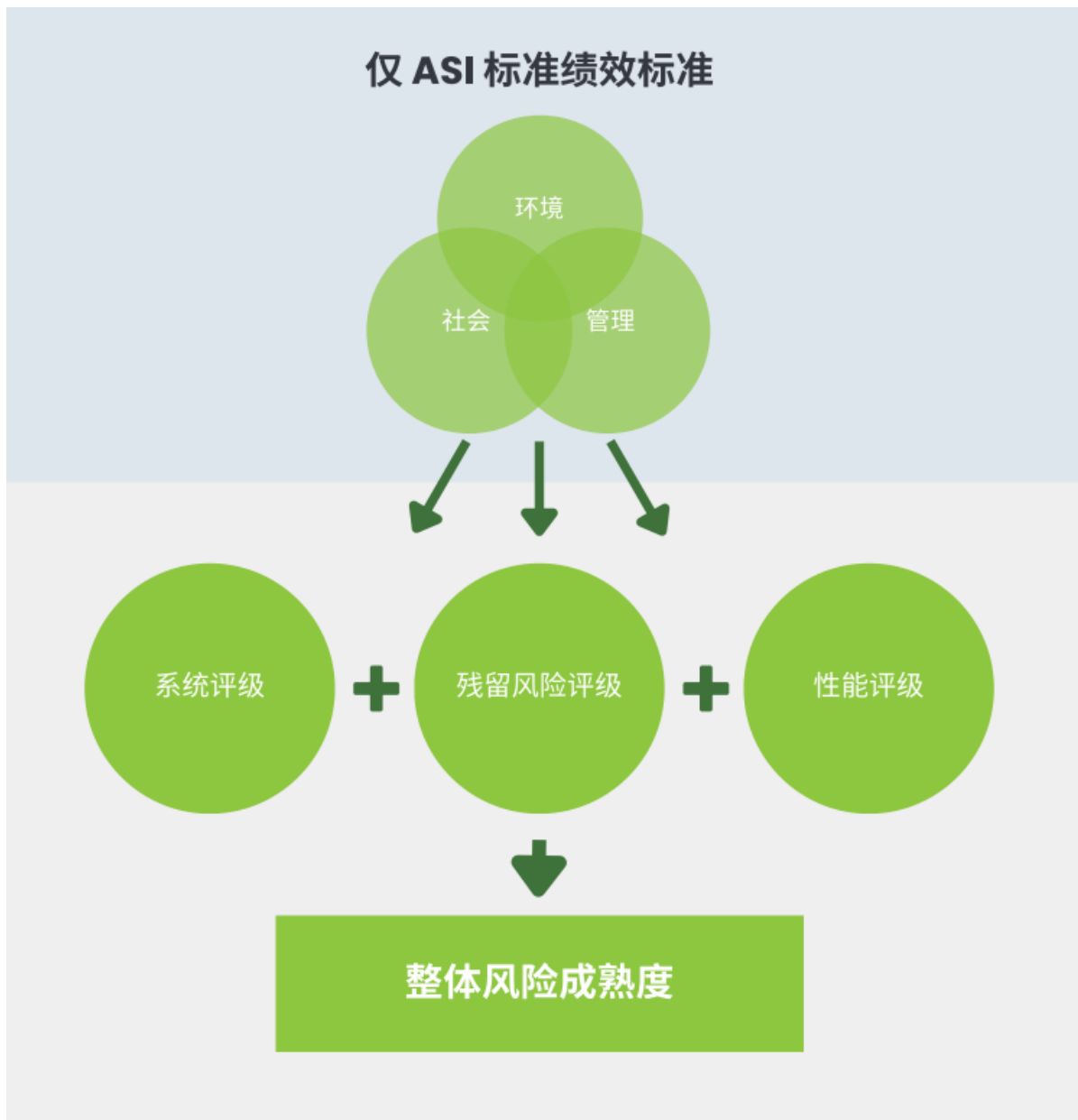
自我评估和审核提供了一个为系统、风险和绩效建立、审核和验证成熟度等级的过程。在认证审核和再认证审核结束后，审核员将确定总体成熟度等级。

图 10 - 确定、审查和核实成熟度等级的程序



成熟度等级将根据正在评估的 ASI 标准输入到 *elementAL* 中，如图 11 所示和下文所述：

图 11- ASI 整体风险成熟度的确定



5.3.1. 成员 - 指定成熟度等级

ASI 标准绩效的成熟度等级

在完成 ASI 绩效标准的自我评估或审核时，将要求成员为 ASI 绩效标准中三个可持续性要素的每个成熟度类别（系统、风险和绩效）指定成熟度等级（低、中或高）：

- 管理
- 环境
- 社会

原则 1-4：对于根据 ASI 绩效标准原则 1-4 接受初步审核的材料转化设施（在过渡到完整绩效标准（PI-11）以继续 ASI 认证审核之前），将要求成员为每个成熟度类别（系统、风险和绩效）指定成熟度等级（低、中或高）。

ASI 监管链标准的成熟度等级

在完成 **ASI 监管链标准** 的自我评估或审核时，将要求成员选择每个成熟度类别（系统、风险和绩效）的成熟度等级（低、中或高）。

5.4. 成熟度等级描述

成员将自我评估，审核员将确定三个成熟度类别中每个类别的成熟度等级。下表包括指导意见，并举例说明成熟度等级如何适用于 ASI 绩效标准和 ASI 监管链标准。这些示例还解释了如何区分 ASI 绩效标准中的可持续性要素（治理、环境和社会），以及它们在实体业务的规模、性质和范围方面的应用（即大型全球业务与小型企业）。

表 7 - 系统指南

系统			
<p>体系是可重复和有组织的流程，应得到实施、理解并有效管理和控制实体企业活动、产品和服务的关键方面：</p> <p>就 ASI 绩效标准 而言，管理体系涉及环境、社会和治理原则和标准，旨在解决铝价值链中的可持续发展问题。</p> <p>对于 ASI 监管链标准 而言，管理体系涉及使实体能够控制和核算 CoC 材料流动的系统和流程。</p> <p>管理体系的性质和复杂程度可能因实体企业业务运营的规模、范围和性质而异。可用于确定系统成熟度等级的示例如下。</p>			
成熟度等级	低	中型	高
	<p>相对于业务的规模和范围而言，系统、流程、计划和《程序》不明确、有限或没有</p> <p>很少或没有管理监督。</p>	<p>由遵守当地法律驱动的系统、过程、计划和程序</p> <p>已制定改进系统，但未充分或有效实施或审查</p> <p>关键控制或性能要求的新系统。</p>	<p>制定、实施成熟的系统，并有效推动持续改进</p> <p>了解角色和责任</p> <p>独立平行审核计划（内部或外部）</p> <p>强有力的管理控制和监督。</p>

<p>实例</p>	<p>在以监管和/或政府腐败行为著称而又缺乏有效控制的地点工作</p> <p>开展未经测试或高度投机的活动</p> <p>在没有实体一般活动范围历史的地点开展业务</p> <p>没有任何管理体系组成部分的独立认证。</p>	<p>在以腐败行为著称的地点工作，但能够展示有效的内部系统，以避免同谋参与当地的腐败行为</p> <p>最近被收购、合并或接管</p> <p>在实体一般活动范围历史有限的地点开展业务</p> <p>偶尔有不遵守法律和被罚款或起诉的记录</p>	<p>最近未被收购、合并或接管</p> <p>拥有一项或多项实体管理体系的独立认证</p> <p>一贯遵守法律</p> <p>这些系统在实现预期成果方面有良好的记录。</p>
<p>进一步的考虑</p>	<p>在规模较大和较为复杂的组织中，管理体系通常都有正式的文件记录，如计划、过程和工作指示等。这些系统可能经过定制和开发，以反映企业活动的多样性和复杂性，通常涵盖不同的管辖范围。然而，仅仅拥有全面记录或复杂的系统并不总能产生有效和可重复的流程。例如，如果文件化的计划和程序中描述的过程没有得到遵守，或与实际开展活动的方式不同，实体应根据偏离这些文件化计划和程序的性质、程度和后果等因素，将其系统评定为低度或中度成熟等级。</p> <p>在规模较小的企业中，仍有可能拥有成熟的系统，但《过程》不那么正式或成文。小型企业的系统可能是纸质的而不是电子的，依赖于关系和对各自角色和责任的理解，和/或拥有跨企业不同部门的多技能人员，以适应有限的可用资源（人力、财力、技术等）。规模较小的企业可能会依赖当地政府甚至行业协会提供的工具和流程，而不是自己开发。但是，缺乏复杂性或先进性并不意味着小企业的系统评级低。如果小型企业能够证明其拥有所有受影响人员都理解和遵循的经过良好实践的流程，那么实体在系统方面的成熟度等级就可能达到中等或高等。</p>		

表 8 - 风险指南

风险			
<p>风险是指根据实体活动、产品和服务的规模、性质和范围，对环境、受影响的利益相关者（内部和外部）以及价值链可能产生的影响。这还包括实体对这些潜在影响的了解、理解和缓解程度。风险的性质和重大程度可能因实体企业运营的规模、范围和性质而异。</p> <p>可用于确定风险成熟度等级的示例如下。</p>			
成熟度等级	低	中型	高

	<p>有限的风险识别和评估程序</p> <p>风险控制不力</p> <p>对控制效果的检查或维护有限。</p>	<p>未将风险评估纳入整个组织，或未在整个组织中平等应用风险评估</p> <p>已实施风险控制，但未进行系统检查</p> <p>有一定的风险意识</p> <p>注重风险监测而非降低风险</p> <p>为维持运行而接受的实质性材料（风险）。</p>	<p>综合风险管理（规划和决策的一部分）</p> <p>除非得到董事会的认可，否则不能容忍实质性的材料（风险）。</p> <p>降低风险状况的强大风险驱动力</p> <p>行业最佳实践控制</p> <p>降低风险后的风险较低。</p>
实例	<p>在以监管和/或政府腐败行为著称而又缺乏有效控制的地点工作</p> <p>开展未经测试或高度投机的活动</p> <p>在没有实体一般活动范围历史的地点开展业务</p> <p>没有或没有足够的风险缓解措施</p>	<p>在以腐败行为著称的地点工作，但能够展示有效的内部控制，以避免同谋参与当地的腐败行为</p> <p>采用符合当地和基本国际环境和社会标准的成熟做法</p> <p>最近被收购、合并或接管</p> <p>采取基本措施，降低可能存在的风险。</p>	<p>在稳定的制度下开展工作，这些制度的监管框架中包含与环境、社会和公司治理相关的强有力的国际协议</p> <p>使用经过验证的、先进的或创新的技术和流程来降低存在的任何风险</p> <p>通常不会因不遵守法律而被罚款或起诉。</p>
进一步的考虑	<p>如果一个实体的采矿活动已经确定、评价和实施了控制措施，并对这些措施进行了积极监测，以防止和减轻对环境的有害影响，那么就风险类别而言，该实体可被评为成熟度等级较高的实体。</p> <p>小型企业可能没有意识到其在治理或安全要求方面的监管义务，虽然没有发生事故，但可能面临违反监管规定或参与腐败行为的危险，甚至是在不知情的情况下。这通常是由于资源有限。在这种情况下，小型企业可能会被定为低成熟度等级。《ASI 绩效标准指南》和《ASI 监管链标准指南》为小型企业如何降低这些风险提供了更多指导。例如，小型企业可以加入一个行业协会，该协会在其经营所在辖区为其成员提供法律援助。另外，小型企业也可以直接从政府机构获取信息，这些机构通常会提供专门用于帮助小型企业了解和遵守相关义务的工具。如果小型企业采取了这些措施，就可以将其风险成熟度等级确定为中等或高等。实施 ASI 监管链标准的</p>		

	<p>实体的风险成熟度等级可能会受到其对供应商进行的尽职调查水平的影响。例如，实体的风险成熟度等级可能取决于其对供应商的了解程度，或者是直接了解，或者是通过声誉了解（尤其是对小型企业而言），或者是通过大型企业采购部门经常使用的详细审查和资格预审过程了解。</p>
--	---

表 9 - 性能指南

性能			
<p>绩效可被视为反映 ASI 标准预期影响和结果的可衡量成果。</p> <p>就 ASI 绩效标准 而言，可从治理、环境和社会等指标来衡量绩效，如</p> <ul style="list-style-type: none"> 治理--内部和外部保证评估的数量、实体成果（生产、财务、可持续发展）的透明和可见的报告、违规行为等。 环境 - 废物产生量和随时间推移而减少的百分比、能源效率和温室气体排放量、已实施的生物多样性净正值抵消等。 社会 - 职业健康和安全(OH&S)事故、福利措施、对当地社区的贡献（如就业、培训、捐赠）等。 <p>对于 ASI 监管链标准来说，可以从控制的有效性来衡量，这些控制使实体能够对 CoC 材料的移动进行说明。</p> <p>可用于确定风险成熟度等级的示例如下。</p>			
成熟度等级	低	中型	高
	<p>无法预测结果</p> <p>对适用法律认识的差距</p> <p>违反法规的证据</p> <p>ASI 或等效计划下的审核不符合性（合格）历史记录</p> <p>不符合性（合格）和/或不符合性（合格）有可能对人员、环境和/或社区造成重大影响。</p>	<p>符合基本行业标准的可预测绩效标准</p> <p>拥有运营监管许可证</p> <p>轻微违反法规</p> <p>仅限内部审核计划</p> <p>经常出现不符合性（合格）的证据</p> <p>有些不符合性（合格）和/或不符合性（合格），但不大可能对人员、环境和社区造成重大影响。</p>	<p>高级性能</p> <p>保持"运营的社会许可</p> <p>外部绩效基准</p> <p>协助制定外部方针</p> <p>及早发现问题（不符合性、不合格等）并加以纠正</p> <p>技术性违规（即行政问题或延迟缴费）。</p> <p>ASI 绩效标准 - 实体能证明其不仅能衡量和报告其安全绩效，而且随着时间的</p>

			<p>推移能减少安全事故的数量和严重程度的好坏。</p> <p>ASI 监管链标准 - 跟踪和报告实体质量平衡核算系统的指标，显示生产和销售 ASI 材料数量。</p>
实例	<p>透明度和公开程度低</p> <p>有经常不遵守法律和收到起诉罚款的历史</p> <p>没有监测或监测结果不稳定、不一致或非常出乎意料</p> <p>与受影响的人群和组织关系不佳或不存在关系。</p>	<p>有一定的透明度和公开性</p> <p>偶尔有不遵守法律和被罚款或起诉的记录</p> <p>监测计划表明，一些成果已经实现，而另一些成果尚未实现</p> <p>采用符合当地和基本国际环境和社会标准的成熟做法</p> <p>与一些受影响的人群和组织的关系和/或关系薄弱。</p>	<p>高度透明和公开</p> <p>一贯遵守法律</p> <p>监测计划始终保持高绩效</p> <p>使用成熟、先进或创新的技术和流程</p> <p>与大多数受影响的人群和组织建立了牢固的关系。</p>
进一步的考虑	<p>如果一个实体的采矿活动已经确定、评价和实施了控制措施，并对这些措施进行了积极监测，以防止和减轻对环境的有害影响，那么就风险类别而言，该实体可被评为成熟度等级较高的实体。</p> <p>小型企业可能没有意识到其在治理或安全要求方面的监管义务，虽然没有发生事故，但可能面临违反监管规定或参与腐败行为的风险，甚至是在不知情的情况下。这通常是由于资源有限。在这种情况下，小型企业可能会被定为低成熟度等级。《ASI 绩效标准指南》和《ASI 监管链标准指南》为小型企业如何降低这些风险提供了更多指导。例如，小型企业可以加入一个行业协会，该协会在其经营所在辖区为其成员提供法律援助。另外，小型企业也可以直接从政府机构获取信息，这些机构通常会提供专门用于帮助小型企业了解和遵守相关义务的工具。如果小型企业采取了这些措施，就可以将其风险成熟度等级确定为中等或高等。实施 ASI 监管链标准 的实体的风险成熟度等级可能会受到其对供应商进行的尽职调查水平的影响。例如，实体的风险成熟度等级可能取决于其对供应商的了解程度，或者是直接了解，或者是通过声誉了解（尤其是对小型企业而言），或者是通过大型企业采购部门经常使用的详细审查和资格预审过程了解。</p>		

由于成熟度等级提供了认证范围内实体的系统、风险和绩效的总体概况，因此最好在完成自我评估后再确定成熟度等级。这就是成熟度等级在公开报告中呈现的原因。这样，它就可以作为符合性（合格）等级的个人概要反映。例如，如果实体在标准的环境部分有几个不符合性（合格），那么环境的成熟度等级就是低或中。



如果在 ASI 绩效标准的治理、环境和社会方面有不同的系统、风险和绩效，如何确定成熟度等级？

ASI 保证平台 *elementAI* 将促使进行自我评估的成员和进行 ASI 绩效标准审核的审核员根据三个可持续性要素（基于 ASI 绩效标准）为系统、风险和绩效评定成熟度等级：

- 管理
- 环境
- 社会

成熟度类别的成熟度等级 (Maturity Rating) 基于表 7、表 8 和表 9 所述的可持续性要素 (Sustainability Components) 的得分组合来设定。例如，如果一个实体在系统类别中的治理和环境方面的成熟度等级为高，而社会方面的成熟度等级为低，那么根据表 9 中的条件，两个高分和一个低分会导致系统的综合得分为中等。

5.5. 总体成熟度等级

审核员将根据每个成熟度类别（系统、风险和绩效）的单项成熟度等级综合确定总体成熟度等级。

对于涉及 ASI 绩效标准的审核，需要采取一个前置步骤，将为可持续性要素（治理、环境和社会）分配的单独分数合并起来。

表 10 - ASI 标准绩效标准可持续性要素的综合评级

在计算综合得分时，要考虑以下条件：

可持续性要素综合评级 (基于 ASI 绩效标准)	条件	可持续性要素收集评级示例 (仅指绩效标准)
高	三个高评级 或 两个高分和一个中等分	治理和社会方面为高度，环境方面为中度
中型	两个或两个以上中等评级 或 两个高分和一个低分 或 一个高分、一个中分和一个低分	在治理和社会方面得分高，但在环境方面得分低 或 治理方面得分高，环境方面得分中等，社会方面得分低
低	三个低评级 或 两个低评级和一个中评级	在治理和社会方面得分较低，在环境方面得分中等

表 11 - 总体成熟度等级说明

根据每个成熟度类别确定总体成熟度等级

总体成熟度等级	总体成熟度等级中的变量	条件	总体成熟度等级示例
高	成员拥有成熟的管理体系，有效控制风险或在规定的认证范围内表现领先，预计不符合性（合格）风险较低，和/或对人员和/或环境造成有害影响的可能性最小，和/或已采取有效控制措施控制风险。审核中未发现或发现极低的风险/影响，也未发出不符合性（合格）通知。	三个高评级 或 两个高评级和一个中评级	2 高 + 1 中 = 高 总体成熟度等级
中型	成员在规定的认证范围内有一些管理体系、风险控制和/或平均绩效，预计有中度的不符合性（合格）风险，和/或有中度的对人和/或环境造成有害影响的可能性，和/或有不可靠的控制措施来控制风险。	两个或两个以上中等评级 或 两个高分和一个低分 或 一个高评级、一个中评级和一个低评级	2 个中等 + 1 个高等 = 中等 总体成熟度等级 或 1 低 + 1 中 + 1 高等 = 中等 总体成熟度等级
低	成员的管理体系不成熟或有限，风险控制不力，或在规定的认证范围内表现低于平均水平，预计不符合性（合格）风险较高，和/或有可能对人员和/或环境造成重大不利影响，和/或没有足够的控制措施来控制风险。	三个低评级 或 两个低评级和一个中评级	2 低 + 1 高等 = 低 总体成熟度等级

5.6. 客观证据的类型

客观证据是可核实的信息，包括自我评估和/或审核期间获得的记录、观察结果和/或事实陈述。客观证据可以是定性或定量的，可以是以下一种或多种形式：

文件	文件可包括实施 ASI 标准所需的方针和程序，或实施过程和程序所产生的记录。需要注意的是，在小型企业中，系统可能不一定要通过文件记录才能有效。
意见	通过观察活动和实践收集的信息也可作为客观证据。不过，重要的是要核实对所观察内容的理解。
访谈	从与工人、人员和受影响的人群和组织的谈话中收集的访谈或证词也是客观证据的重要来源。通过访谈或证词获得的信息可以通过审查记录、现场观察或与其他人员面谈来核实，从而对信息进行三角测量。

所有审核结果都要有记录、观察和访谈的支持。由于客观证据用于支持符合性（合格）等级的评定，因此在自我评估和审核过程中必须清晰明确地记录客观证据。[附录 2](#) 列出了建议的抽样技术。



小型企业和客观证据

ASI 认证旨在让各种规模的企业都能获得认证，无论规模大小。虽然任何规模的企业获得 ASI 认证都意味着同样的符合性（合格）承诺，但较小设施和企业的相关客观证据类型可能有所不同。审核员应根据企业规模寻找符合性（合格）的充分证据。与所有评估一样，审核员应寻求并审核管理体系和绩效水平的证据。在审核小型企业时，审核员可能更依赖于面谈，因为与大型企业相比，他们可以实际抽查更大比例的员工。

5.7. 记录和文件证据的时期

下表概述了应作为客观证据审查的记录和文件证据的时期。在某些情况下，早期记录也可能与此相关。

表 12 - 按审核类型分列的记录和书面证据的期限

审核类型	记录期间
自我评估/初始认证审核	至少前十二 (12) 个月
监督审核	至少自上次认证/再认证审核以来的周期，视监督审核的时间而定
再认证审核	如果是三 (3) 年认证周期，则至少是前 36 个月。如果是一年的临时认证周期，则至少要在过去十二 (12) 个月内通过认证。



记录和文件证据 潜在严重违规情况

在某些情况下，可能需要比潜在**严重违规**情况建议期限（表 14）更久远的历史记录。这包括以下情况：

- 验证是否符合 ASI 标准中的特定标准，或验证需要超过建议完成时限的纠正措施的有效性（见第 9.6 节，表 18）。
- 符合 ASI 监管链标准第 1.6 条（记录管理），该条要求实体保持涵盖 CoC 标准所有适用要求的最新记录，并将记录至少保留五（5）年。

5.8. 缺乏客观证据

缺乏文件形式的客观证据并不一定意味着不符合性（合格）。当文件形式的客观证据缺乏或不足时，审核员可考虑其他形式的客观证据，如访谈或证词。这类证据可以是观察、访谈、证词和其他相关信息。

例如，一名成员可能已经制定了一项《程序》，但尚未需要使用。因此，由该“程序”生成的记录或其他证据尚未存在。这并不自动构成不符合性（合格）；但是，成员应明确概述其为何记录或证据尚不存在的理由。审核员还可确定书面程序是否符合标准要求。但是，如果审核员无法确定其实施效果，那么审核员通常会在审核报告中指出这种情况，而不一定提出“不符合性（合格）”，并确定在今后的审核过程中对程序进行审核。

但是，如果客观证据已知存在或应该存在，但由于记录保存不当或其他管理问题而无法找到，则可以提出不符合性（合格）。

6. 评定符合性等级并制定纠正措施

6.1. 符合性等级（合格）

符合 ASI 标准（合格）等级评定是认证过程的核心部分。自我评估和审核必须使用以下定义的符合性（合格）等级。



适用法律和 ASI 标准

当适用法律与 ASI 标准的要求发生冲突时，实体应遵守更严格、影响更深远的标准或法律，除非这样做会导致违反适用法律。

表 13 - 符合性（合格）等级

符合性等级	调查结果
符合性（合格）	实体的方针、系统、程序和过程在定义的认证范围内以符合性（合格）标准的方式执行。
轻微不符合	实体的政策、系统、程序和过程在规定的认证范围内，由于在绩效、纪律或控制方面的个别失误，导致其执行方式不完全符合性（合格）标准，但不会导致严重不符合。
严重不符合	<p>实体的方针、系统、程序和过程，在定义的认证范围内，由于以下原因，执行方式不符合性（合格）标准：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 完全没有执行标准 • 系统故障或完全缺乏必要的控制 • 严重错误和/或完全不理解标准；或 • 一组相关、重复或持续存在的轻微不符合（合格），表明执行不充分。 <p>这也可能是实体不符合标准的情况，而这种情况对工人、环境或社区构成了重大风险。</p>
不适用	实体因其业务性质而无法在规定的认证范围内实施该标准。（见第 6.2 节）。



对于**多站点审核**，在一个设施中发现的不符合性（合格）会在证书中提出。例如，如果发现标准 7.1 有严重不符合项，即使其他设施符合性（合格），审核报告中也会提出一个设施的严重不符合项。审核报告中应说明不符合性（合格）的程度。

一组相关的轻微不符合项

如果有证据表明，一组相关的轻微不符合项有理由提升为严重不符合项（合格）等级：

- **相关** - 就标准、控制活动或多个设施的不符合项（合格）而言，或
- **重复** - 在整个企业中明显存在相同的问题，表明存在系统故障或缺乏控制，或
- **持续存在** - 由于纠正措施未能有效解决根本原因。

例如，在多个设施中多次出现遗失所需记录（如员工考勤表）的情况，表明存在相关的重复性问题。区分轻微不符合项（合格）等级和严重不符合项（合格）等级的关键在于这些事例的孤立程度，和/或这些事例是否有关联，从而通过实体管理体系中的缺陷显示出共同的根本原因。

在临时认证周期内，如果主要不符合项不再符合主要不符合项的定义，则可关闭主要不符合项，并作为轻微不符合项重新签发。

6.2. 不适用 评级

ASI 标准中的某些标准可能被评为不适用某个实体。对于实体评定为不适用的所有标准，必须提供可信且可核实的理由，然后由审核员进行验证。

标准不适用的两个主要原因是

- 适用某项标准不合逻辑或不可能的情况：例如，《ASI 绩效标准》中关于安全实践的标准 9.9，实体没有使用安全供应商。
- 明确定义为不适用的情况：例如，ASI 绩效标准中关于铝工艺废料的标准 4.3 被定义为不适用于采矿和氧化铝精炼。

如果标准文本指出“在可能的情况下”，而实体评估认为不可能采取这种行动，实体应向审核员提供其评估的充分理由。



当原住民和当地社区不存在时，成员应使用公认的工具和资源证明这些社区为何不在其影响区内，而不是简单地说明相关标准（即 9.3 和 9.4）不“不适用”。

6.3. 严重违规

审核员在审核期间或之后、第三方通过 ASI 投诉机制、或 ASI 秘书处根据公共领域提供的信息发现的情况，都可能表明 ASI 实体存在潜在的严重违规行为。严重违规示例见下文表 14。

在审核过程中发现潜在的严重违规时，审核员必须立即通过所有相关方都能使用的最有效和最直接的方式通知成员和 ASI 秘书处。可以通过电话、短信、电子邮件、WhatsApp 或 elementAI。在通知 ASI 时，审核员应提供以下信息：

- 成员姓名
- 设施（如适用），包括地址
- 指向潜在严重违规的条件
- 证明存在潜在严重违规的客观证据
- 组织的适当联系人
- 可能和/或建议立即采取的行动

审核过程应立即中止，等待按照 **ASI 投诉机制规定的**程序启动调查过程。如果成员和审核员同意继续进行审核，尽管对潜在严重违规的调查尚未结束，审核结果将在 ASI 完成调查后才能最终确定。

如果审核员发现了潜在的非法活动，可根据 ASI 认可的审核公司的方针以及实体与 ASI 认可的审核公司之间的合同协议，采取向 ASI 报告之外的进一步行动。

当潜在的严重违规行为被提醒时，ASI 将决定程序和后果，包括在调查期间是否应暂停或撤销任何现有认证。将遵循 **ASI 投诉机制**，并期待所有相关方的建设性参与。

表 14-- 潜在严重违规示例

<p>绩效标准</p>	<p>导致以下结果的行动或不行动</p> <ul style="list-style-type: none"> • 法院或其他法律或行政监管机构就与 ASI 绩效标准有关的问题作出的认定故意和蓄意伤害的判决。 • 故意向 ASI 秘书处、审核员或受影响的人群和组织提供虚假、不完整或误导性的信息或主张。 • 实体未满意解决的重复出现的严重不符合性（合格）。 • 严重侵犯人权，包括工人和/或受影响的人群和组织的人权 • 由于疏忽或完全缺乏控制而造成的严重环境、社会或文化影响，以防止或减轻影响的严重程度。 • 对自由、事先和知情同意的欺诈性陈述。 • 严重欺诈、贿赂或腐败的证据，包括与犯罪活动的联系。 • 不符合与 GHG 排放量和世界遗产地相关的绩效阈值“不行”。
<p>监管链标准</p>	<p>导致以下结果的行动或不行动</p> <ul style="list-style-type: none"> • 法院或其他法律或行政监管机构就与 ASI 监管链标准有关的问题作出的判定为故意和蓄意损害的判决。 • 故意向 ASI 秘书处、审核员或外部利益相关者提供虚假、不完整或误导性信息、数据或主张。 • 实体未满意解决的重复出现的严重不符合性（合格）。 • 在质量平衡系统下，故意将非 ASI 输入材料作为 CoC 材料/ASI 铝进行欺诈性核算。

6.4. 确定总体符合性和不符合性（合格）导致的义务

下表说明了在审核过程中发现不符合性（合格）时，如何确定总体符合性以及采取任何后续行动的义务。

表 15 - 总体符合性（合格）和因不符合而产生的义务

符合性等级	认证结果和成员义务	审核员的后续行动
符合性（合格）	不符合性（合格）为零的实体可获得三（3）年的认证周期。	-
轻微不符合	<p>仅有轻微不符合性（合格）的实体可获得三（3）年的认证周期，条件是它们必须准备好充分的纠正措施计划。预计在认证审核期间发现的轻微不符合项的任何纠正措施至少应在监督审核之前开始或实施。</p> <p>审核员将在下一次预定审核（即监督审核或再认证审核）时对这些计划的进展情况进行核查。</p> <p>成熟度等级高的实体</p> <p>如果实体的成熟度等级较高，且未安排监督审核，审核员可在下一次再认证审核时审核未决的轻微不符合项。</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>i 由于实体的成熟度等级较高，轻微不符合项不可能在再认证审核前关闭。但是，在三（3）年认证周期内有可能重复出现轻微不符合项，从而成为严重不符合项。是否进行监督审核由审核员和成员决定。</p> </div> <p>延长关闭轻微不符合性（合格）的期限</p> <p>如果由于控制之外的因素（如立法要求、外部利益相关者的作为或不作为等），实体无法在18-24个月的时限内关闭轻微不符合性（合格），且不存在重大风险，则可延长关闭轻微不</p>	<p>审核员必须在随后的审核中核实纠正措施的及时实施、关闭和有效性。必须在审核报告中报告结果。</p>

	<p>符合性的时限。但是，必须在审核报告中说明延期的理由</p>	
<p>严重不符合</p>	<p>临时认证</p> <p>如果在审核期间发现多达或包括三个严重不符合项，实体将被授予临时认证，有效期为一（1）年。但是，只有在所有严重不符合项已在首席审核员批准的纠正措施计划中得到充分解决的情况下，才有可能获得临时认证。</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p> 如果在任何审核中发现三个以上的严重不符合性（合格），将不颁发认证（认证和/或再认证审核）或撤销认证（监督审核）。</p> </div> <p>严重不符合性（合格）纠正措施截止日期</p> <p>主要不符合性（合格）的纠正措施应争取在审核日期起六（6）到十二（12）个月内完成。纠正措施计划必须在审核现场部分结束后一（1）个月内提交给首席审核员审批。在纠正措施计划获得批准之前，审核报告不能提交监督。</p> <p>如果在监督审核中发现严重不符合项，实体的认证将降为一（1）年临时认证</p> <p>临时认证向正式认证过渡</p> <p>所有临时认证都应在可行的情况下尽快过渡到正式认证（原三（3）年期限的剩余时间），只允许连续两个临时认证周期。如果在连续三次审核（不包括监督审核）中发现严重不符合性（合格），则将暂停认证，直至实体能够通过纠正措施解决不符合性问题。</p> <p>例如，如果第一年出现严重不符合性（合格），则认证周期为一（1）年。在第二年，一个严重不符合将导致最后一个允许的“连续”一（1）年认证周期。如果在第三年发现严重不符合性（合格），ASI 认证将被暂停。</p>	<p>除了对轻微不符合采取跟进措施外，首席审核员还必须批准纠正措施计划，并将批准情况记录在 ASI 审核报告中。</p>

<p>严重违规</p>	<p>严重违规情况将按照 ASI 投诉机制过程进行审查和/或调查，并可能启动对 ASI 成员的纪律处分程序。</p>	<p>审核员应立即向 ASI 秘书处通报任何严重违规情况。</p>
--------------------	--	-----------------------------------

6.5. 记录不符合性（合格）情况

在 ASI 审核报告中记录不符合性（合格）审核结果时，必须提供有关不符合做法的简明扼要的详细信息。模棱两可、不明确或措辞不当的不符合性（合格）信息将不被接受。

为确保不符合性（合格）得到准确记录，审核报告中必须包含以下信息：

- 提及审核的标准和规范
- 清晰准确地描述不符合性（合格）的性质，包括不符合做法的根本原因
- 不符合性（合格）等级的相关客观证据的简要说明。

为支持实体防止问题再次发生，不符合性（合格）结论应确定缺陷可能的根本原因。缺陷可能有多种原因，如

- 遗漏或未知的法律或其他要求
- 不符合合规性（适用法律）的情况
- 偏离程序或规定的过程
- 文件不全或缺失
- 控制、过程或程序执行不力
- 风险识别和风险评估不力
- 培训不足
- 指定的设备和/或操作控制不正确
- 组织结构效率低下
- 缺乏资源、时间或能力
- 其他原因或不明原因（需注明）。



针对同一标准发布多个不符合性（合格）报告

可针对同一标准发布一个或多个不符合性（合格），以促进发现的不同方面，包括不同的原因和不同的等级。例如，可能有多个来源的客观证据表明实体识别和遵守适用法律的系统无效。证据可以是轻微的技术失误，如未能按时发布报告，也可以是导致或有可能对人类和/或环境造成重大伤害的更严重的违规行为。在这种情况下，可能会提出两个不符合项，延迟报告问题被评为轻微不符合项，但严重违规问题被评为严重不符合项。

另一个例子可能与要求制定和实施文件化流程的标准有关。如果文件虽然基本完整，但存在一些小漏洞，则可能会被认定为“轻微不符合性（合格）”。而如果程序没有在整个实体企业活动中传达和适当实施，特别是如果程序是为控制高风险活动而制定的，则可能会被认定为严重不符合性（合格）。

可在 ASI 保证平台 *elementAL* 中输入每个标准的多个不符合性（合格）。

6.6. 纠正措施计划

所有不符合性（合格），无论是严重的还是轻微的，都要求实体制定并实施适当的纠正措施计划。这可能包括纠正措施和预防措施：

- 纠正措施：为达到以下目的而实施的措施
 - 补救或弥补不符合性（合格）或事故造成的影响或损害
 - 消除不符合性（合格）或事故的原因，防止再次发生。
- 预防性：为防止出现不符合性（合格）或事故而实施的行动。

应根据不符合性（合格）的性质和严重程度，让具有适当资格和/或经验的人员参与制定纠正措施计划。在此阶段，还可寻求外部援助，以解决根本原因并确定解决方案。



纠正措施的时限

不符合性（合格）纠正措施应在规定时限内完成：

- 轻微不符合性（合格）应在 18-24 个月内解决
- 严重不符合性（合格）应在 6-12 个月内解决。



审核员不能协助实体制定纠正措施计划，以解决不符合 ASI 标准的问题，并随后对其进行审核，因为这将构成利益冲突。



有效的纠正措施计划

一旦实施了行动，实体必须核实行动的有效性，以确保它们已

- 未引入新的实际和/或潜在风险
- 解决根本原因，避免不符合性（合格）再次发生。

不符合性（合格）纠正措施计划的征询

当出现与适用于受影响的人群和组织标准有关的不符合性（合格）时，成员应征询受影响的人群和组织的意见，以制定适当的纠正措施计划。

纠正措施应具体、可衡量、可实现、现实、及时、有效并可重新调整。计划应说明实施每项行动的手段、资源和时限。

- i. **具体**：纠正措施是否清晰或明确？是否解决了不符合性（合格）的根本原因？

- ii. **可衡量**：能否监测和衡量行动的实施情况？
- iii. **可实现**：行动是否有指定的责任和实施手段？
- iv. **现实**：鉴于不符合性（合格）的性质，纠正措施是否现实和符合目的？是否分配了实施纠正措施的手段和资源？
- v. **及时**：完成纠正措施的时限是否在认证周期内？应优先考虑在认证周期内完成所有纠正措施。但是，在某些情况下，涉及基本建设或审批的行动可能需要更多时间。在这些情况下，应设定认证周期内的进度里程碑，并制定临时短期纠正措施，以减轻不符合性（合格）的影响。作为指导，完成与以下方面有关的纠正措施的时间表为：
 - o 轻微不符合性（合格）目标应在 18 个月-两（2）年内完成
 - o 严重不符合性（合格）目标应在六（6）个月-一（1）年内完成
- vi. **有效**：行动能否有效解决不符合性（合格）问题并防止其再次发生？
- vii. **注重结果**：该行动是否能在下一次审核中实现符合性（合格），体现持续改进？

ASI 审核员将按照这六个类别，评估实体为解决已确认的不符合性（合格）问题而制定的纠正措施。

对于所有严重不符合项，ASI 审核员必须在向 ASI 提交审核报告之前批准相关的纠正措施计划（如第 9.16 节所述），并在之后核实这些措施的关闭情况（见第 9.21 节）。

纠正措施计划（或摘要）应纳入审核报告（作为附件）。首席审核员不应将纠正措施计划的详情纳入审核报告中的相关公共标题说明。

6.7. 监测和评估数据

ASI 使用各种数据点，包括根据每项标准、原则、准则和等级得出的不符合性（合格）数量和原因，以及其他数据，如员工人数、成员是否利用任何认可标准或计划等，用于监测和评估。这些数据用于进一步改进培训材料和指导文件、制定 ASI 标准和改进保证框架。

7. 成员 - 自我评估

7.1. 自我评估的目的

要求成员在审核之前，根据相关认证范围的适用 ASI 标准进行自我评估。

自我评估是由成员对其定义的认证范围进行的评估审查，以更好地了解其当前符合 ASI 标准要求的程度。作为认证过程的一部分，自我评估针对 **ASI 绩效标准** 和 **ASI 监管链标准** 进行。审核员将核实自我评估中影响成员认证状态的信息。

在自我评估过程中，成员应

- 记录其定义的认证范围
- 提交任何信息：
 - 认可标准或计划
 - 认证范围的预期变化，如扩张、收购、资产剥离等。
- 评估审核准备情况，必要时提前改进做法
- 确定文件、关键人员及其联系信息，包括审核员在审核期间可能需要接触的组织外人员的联系信息
- 征得在审核期间可能需要面谈的所有个人的同意，以便与审核员共享其联系信息
- 对于存在未决不符合性（合格）的监督审核，核实不符合性（合格）是否得到有效解决
- 对于认证审核和再认证审核，确定初步的成熟度等级（见第 5 节“风险”）。



通过 *elementAL* 进行自我评估

ASI 保证平台通过 *elementAL* 实现（见第 0.1 节）。*elementAL* 也可用作审核计划的规划工具。

7.2. ASI 协调员

建议成员指定一名内部 ASI 协调员完成自我评估并担任审核代表。协调员的职责可包括以下方面：

- 完成和/或委托和协调自我评估
- 在审核之前，成为企业文件和任何内部举措或纠正措施的中心联络点和支持点
- 自我评估完成后，协调审核员的聘用工作
- 根据需要，协助审核员提供补充信息、相关设施联系人、日程安排和后勤服务
- 根据需要就审核和监督评估的进展情况与 ASI 秘书处联络。

7.3. 纠正不符合性（合格）问题

成员应利用自我评估程序，对照所评估的 ASI 标准中的每项适用标准，检查和审查其当前的符合性（合格）水平。这样做可以在审核之前发现任何不符合性（合格）。

成员应利用自我评估阶段的时间解决这些不符合性（合格）问题，或将其作为内部纠正措施计划的重点，然后再完成自我评估并委托独立审核。

有关纠正措施计划的更多信息，请参见第 6.6 节。

7.4. 寻求外部援助和 ASI 注册专家

缺乏能力、资源或信心来完成自我评估或制定 ASI 标准所要求的系统和流程的成员，可以考虑寻求有能力的征询、顾问或 [ASI 注册专家](#) 的帮助。

根据 [ASI 注册专家过程](#) 中的定义，[ASI 注册专家](#) 是指经 ASI 注册的技术专家，可以为以下方面提供支持：

- 成员（或实体）支持开发和/或实施 ASI 标准所要求的实体系统和流程
- 审核团队就 ASI 审核的计划、执行和/或后续活动向首席审核员和单个审核员提供建议。



可选择使用注册专家

使用注册专家不是 ASI 的要求。向成员提供与 ASI 有关的征询意见的注册专家，自上次征询意见之日起至少两 (2) 年内不能成为该成员审核团队的成员，因为这意味着利益冲突。

8. 成员 - 准备 ASI 审核

8.1. 记录和文件证据

如有历史记录和书面证据，必须予以保留，并在审核员要求时提供给成员审查。记录的保留必须符合适用法律。参见第 5.7 节中规定的相关记录期限。



审核员不得保留文件或记录的原件，但允许保留副本，但须遵守 ASI 认可的审核公司与成员之间的保密协议。

8.2. 对人员和利益相关者进行宣传 and 培训

并非所有成员及其工作人员都熟悉独立审核的程序。以下信息旨在帮助成员及其工人为审核做好准备。它可作为内部简报或培训课程的一部分。

审核员的目标

- 审核员的目标是审核成员的系统 and 绩效，以确定其是否符合 ASI 标准（合格）。
- 审核员将通过审查记录、观察活动和做法、向工作人员和外部受影响的人群和组织提问并与其交谈来收集客观证据。
- 基于访谈中收集的客观证据得出的结论将确保受访者的身份保持匿名，除非得到受访者的许可。

审核行为

- 成员还应确保工人熟悉审核过程中可能使用的文件和记录。文件可能包括方针、过程、登记簿、计划、工作表以及执行这些过程所产生的记录。
- 应在审核前和审核期间向参与审核的人员保证，审核员不是在审核个人的行为或表现。
- 访谈期间可能会有翻译和辅助人员在场。在可能的情况下，翻译应独立于实体，最好由独立的首席审核员批准使用，但这不一定总是可能或合适的。
- 应为面谈提供安静的私人会议室，但在适当情况下，审核员可选择在开放场所进行某些面谈。
- 除非审核员认为可以接受，否则面谈应以保密方式进行，管理层不得在场。
- 受访者需要知道审核员将记录讨论笔记。如果要对访谈进行录音或录像，必须通知受访者并征得其同意
- 受访者不得因其对审核员任何提问的回答而受到训斥。如果回答与事实不符，管理层应将错误告知所有相关人员（工人和审核员），说明正确答案，并提供证据以核实正确信息。

采访行为

- 审核期间可进行个人和小组访谈。应与工人（包括雇员和承包商）以及外部受影响的人群和组织进行访谈
- 审核员将根据谁最适合回答有关审核标准的问题来选择受访者。大多数受访者应在审核开始前作为审核计划的一部分确定，但其他受访者可在审核员实地考察期间非正式确定。

- 受访者可能会被要求描述和/或演示他们如何履行日常职责，以便审核员观察其做法。这被认为是审核员用来核实从访谈或文件陈述中获得的信息的典型方法。
- 工人（包括雇员和承包商）应如实、准确地回答，包括在受访者可能不确定回答的情况下。
- 审核员只能要求个人参加面谈。个人可能不愿意参加，在任何情况下，都应尊重个人的意愿。经理或主管不得阻止愿意参加审核的受访者参加审核。
- 在可能联系受影响的人群和组织进行个别或集体面谈时，成员应提前通知大致时间，并提供有关 ASI 审核目的和范围的信息。如果受影响的人群和组织在现场审核期间无法到场，审核员仍可在稍后时间分别与他们联系，例如通过电话。



通知员工审核计划

在某些地方，法律可能要求提前通知员工审核计划。即使在没有法律要求的地方，也建议通知员工有关审核和接受面谈的可能性。

8.3. 申请审核和选择 ASI 认可的审核公司

当成员认为自己已准备好进行审核时，应在适用的截止日期内指定一家 ASI 认可的审核公司。[ASI 网站](#)上有一份认可的审核公司名单，也可通过 *elementAI* 查阅。

我们鼓励成员（在可能的情况下）联系几家认可审核公司，以熟悉每家公司的可用性和商业条款。成员不妨考虑要求经认可的审核公司和/或审核员签订保密协议，以保护他们在远程“桌面”和现场审核过程中可能接触到的机密或商业敏感信息。此类协议仍必须确保审核员能够在审核报告和和监督期间与 ASI 秘书处和 ASI 见证评估员共享相关信息。一旦制定了协议，成员应允许 ASI 认可的审核公司通过 *elementAI* 获取成员的自我评估。如果审核是监督审核或再认证审核，那么提供给审核员的信息必须注明自上次审核以来对认证范围所做的任何变更。



在 ASI 标准和认可标准或计划之间同时进行 ASI 审核

如果两个标准都要在类似的时间框架内对成员的业务活动进行审核，成员可能希望同时组织 ASI 审核，因为这可能会减少重复和与审核相关的成本。在这种情况下，审核员将分别生成符合各标准要求的报告。同时进行审核时，ASI 审核部分仍必须符合第 9.6 节详述的现场审核时间指南。

成员还可以考虑将 ASI 审核与认可标准或计划的审核（见第 3.7 节）同时进行，同时确保 ASI 的审核目标仍然得到实现。

最终确定审核团队的时间表

从成员与首选的经认可的审核公司就 ASI 审核进行初步接触到进行审核之间，应分配足够的时间。ASI 审核不应在几周内启动，特别是在审核可能需要认可更多审核员的情况下。此外，还必须留出足够的准备时间，以便 ASI 秘书处在必要时对审核团队和审核计划进行审核（见第 9.9 节）。



审核员申请处理时间

首次审核员申请通常在收到申请后 21 天内处理完毕，但如果 ASI 秘书处要求认可的审核公司和/或个人申请人提供进一步说明或信息，则处理时间可能会更长。所有审核员还必须满足强制性培训和评估要求，包括笔试。成功完成培训通常需要数周时间。首次尝试在线评估和/或笔试未通过，需要更多时间安排和审查后续尝试。

8.4. 审核前--让外部受影响的人群和组织参与进来

在审核之前，成员必须积极通知所有受影响的人群和组织，并让他们参与预定的审核。这一原则也应适用于实体任何影响区内的任何相关设施。

成员应按照以下预期通知受影响的人群和组织并与之接触：

- **时间安排**：必须留出足够的时间与外部受影响的人群和组织联系。在进行任何面谈之前，必须至少提前四（4）周通知代表。这将确保他们有足够的准备时间。
- **信息**：提前提供有关审核范围、程序和审核时间的明确信息，确保沟通透明。向受影响的人群和组织介绍 ASI、ASI 标准和 ASI 审核的作用。告知他们参与的重要性以及如何参与。
- **非指导性和真实性**：至关重要的是，要避免以任何方式指导或影响受影响的人群和组织在审核过程中会说什么，或他们会如何表现或展示自己及其生计。
- **语言和渠道**：必须使用受影响的人群和组织能够理解的语言或方言，并通过社区熟悉的渠道进行沟通和交流。对文盲或半文盲而言，使用视觉交流可提供信息。
- **联系方式**：提供详细的联系方式或渠道，以便对审核过程进行查询或提出意见。其中应包括 ASI、首席审核员或原住民咨询论坛（IPAF）代表的详细联系方式。
- **防止报复的保障**：应制定措施，保护个人不会因参与审核而遭到报复（如保密报告制度：建立匿名渠道，供社区成员报告反馈意见、疑虑或报复行为，而不必担心被指认）。
- **让 IPAF 成员参与**：主动向审核范围内的 IPAF 成员通报审核计划，以扩大利益相关者的参与。这一策略有助于将更多主要利益相关者纳入审核员的工作范围。它还可以降低一些过去未与成员接触的社区成员被征询意见的风险。



审核员不得完全依赖成员提供的信息或受影响的人群和组织名单。他们应在制定审核计划前自行开展研究。



受影响的人群和组织的强制约定和参与

如果在审核前未满足与受影响的人群和组织参与相关的任何要求，ASI 保留拒绝接受任何审核报告以进行监督和批准认证的权利。受影响的人群和组织的参与是 ASI 标准审核的强制性要求。

受影响的人群和组织包括：

- 原住民
- 当地社区
- 权利人
- 利益相关者

确定原住民和当地社区的自由、事先和知情同意程序

原住民的识别

考虑到原住民的多样性，联合国系统的任何机构都没有采用“原住民”的正式定义。相反，联合国系统根据以下内容对这一术语形成了现代理解：

- 在个人层面自我认同为原住民，并被社区接纳为其成员；
- 与前殖民地和/或前移民社会的历史延续性；
- 与领地和周边自然资源紧密相连；
- 不同的社会、经济或政治制度；
- 独特的语言、文化和信仰；
- 来自社会非主流群体；
- 决心作为独特的民族和社区，维护和繁衍其祖先的环境和系统。

当地社区的识别²

通常指位于业务或项目地理位置附近的任何人群或社区，特别是那些面临实际或潜在的与项目直接相关的风险和/或对其自然环境、健康或生计造成不利影响的人群或社区。此外，它通常是指居住在某一特定地点的一群人或家庭，他们有时拥有共同的利益（用水者协会、渔民、牧民、放牧者等），通常拥有共同的文化和历史遗产，并具有不同程度的凝聚力。



驾驭重叠的身份：承认原住民和当地社区的独特权利

必须承认，原住民和当地社区可能会重叠，但他们的权利可能是不同的。例如，在采矿等大型开发项目中，影响区可能包括原住民和当地社区所在的原住民土地、领地和资源。人们可以认同这两个群体，但他们的身份、文化以及与环境的关系可能不同。当地社区可能包括因个人风险或对这一概念缺乏认识而未将自己认定为原住民的原住民。在应用ASI绩效标准中的FPIC要求时，了解这两个群体之间的重叠很重要，以确保FPIC流程的真诚实施。

¹ 改编自联合国土著问题常设论坛

² 改编自 IFC 绩效标准 1--环境和社会风险及影响的评价和管理--指导说明

在审核过程中或审核之后，审核员、第三方或 ASI 秘书处可以发现在“自主、事先和知情同意权（FPIC）”的表述上弄虚作假或任何未能真诚执行的情况。这些违规行为被视为严重违规（见第 6.3 节）。

9. 独立第三方审核

对于 ASI 认证，独立的第三方审核由 ASI 认可的审核公司进行。目的是核实成员的方针、系统、过程和程序是否符合适用的 ASI 标准中规定的要求。审核员的工作是从成员的认证范围中选择具有代表性和基于风险的部分收集客观证据。在颁发 ASI 审核认证之前，必须完成审核和随后的审核报告，并接受监督。还需要进行定期审核以保持认证。

审核的执行主要分为三个阶段：

- **审核前计划**，其中包括
 1. [与成员的初次沟通](#)
 2. [商业安排和保密](#)
 3. [收集和审查信息](#)
 4. [确定审核范围](#)
 5. [确定审核团队](#)
 6. [估算审核所需时间](#)
 7. [进行远程“桌面”审核](#)
 8. [制定审核计划](#)
 9. [审核员与成员敲定细节](#)
- **审核行为**，其中包括：
 10. [ASI 秘书处对上游供应链活动的强制性审核计划审核](#)
 11. [开幕会议](#)
 12. [获取客观证据，包括必要的现场证据](#)
 13. [评估结果](#)
 14. [记录不符合性（合格）情况](#)
 15. [提出建议的业务改进措施](#)
 16. [确定后续审核的时间安排](#)
 17. [闭幕或离场会议](#)
- **审核后的跟进和报告**，其中包括
 18. [因潜在报复而终止审核](#)
 19. [批准严重不符合性（合格）纠正措施计划](#)
 20. [报告](#)
 21. [ASI 审核报告](#)
 22. [公开审核报告](#)
 23. [颁发 ASI 认证并在 ASI 网站上发布。](#)

9.1. 与成员的初次沟通

在进行审核之前，必须与成员讨论并确认一系列信息。这包括（但不严格限于）文件的提供情况、审核前的考察（如有可能并已达成一致意见）以及建议的审核时间表。此类沟通的正式程度取决于审核的性质和目标、当地和文化习俗以及审核员对成员企业的熟悉程度。

初次沟通时应考虑的因素包括

- 就审核范围和目标达成一致意见
- 审核的日期和时间
- 审核是现场进行、远程进行，还是两者结合进行
- 审核团队的规模和组成，包括额外技术支持人员（如 ASI 审核注册专家和/或翻译）的使用情况
- 涉及的后勤工作，包括任何安全问题或规定
- 成员关键人员的可用性
- 与外部利益相关者以及受影响的人群和组织的代表（如有）进行接触和交流
- 查阅文件和记录
- 审核前访问的价值（如果相关且可行）

成员及其审核员必须确保尽一切努力尽早解决上述可能影响审核范围和目标实现的任何问题或因素。如果无法解决，可联系 ASI 秘书处寻求帮助。此类情况的发生和结果也必须记录在审核报告中（见第 9.21 节）。

9.2. 商业安排和保密

由于审核是成员和/或其实体与 ASI 认可的审核公司之间的商业安排。应留出适当的时间商定和敲定服务协议。

审核员在进行远程“桌面审核”和现场审核时，可能会接触到机密信息或商业敏感信息。因此，保密（或保密）协议是第三方核查和审核活动的常见做法。成员可自行决定是否要求其选择的审核公司和审核人员签订保密协议，以防止可能向第三方披露敏感信息。在适用情况下，应考虑根据**监管链标准**将外委承包商纳入成员的认证范围。值得注意的是，ASI 的报告要求（包括监督）仍必须得到满足。

9.3. 收集和审查信息

在审核计划过程中，审核员应尽可能提前了解成员企业的情况。需要获取和审查的相关文件包括

- 已完成的成员自我评估
- ASI 秘书处进行的审核前风险评估（针对参与铝土矿开采和/或氧化铝精炼和/或铝冶炼的实体的初次审核）
- 概述组织结构、职责和权限的组织结构图
- 利益相关者名单，包括：
 - 名称

- 联系信息（地址、电子邮件、电话）
- 与成员的关系
- 产品和工艺说明，包括
 - 基础设施、设施和设备
 - 工作时间和轮班
 - 以往的审核报告
 - 了解适用法律
- 相关文件，如方针、过程、规范等。
- 实体的公开可持续发展报告和年度报告（或等效报告）（如有）
- 根据公共领域的信息（如新闻报道、新闻稿和行业/行业协会成员类别信息）进行互联网搜索，以加深对该组织的了解。
- 对于 CoC 审核，CoC 材料是否正在从设施输入/输出（注意：在设施收到 CoC 材料之前，可以完成以系统为重点的 CoC 审核）
- 关于不可抗力情况下的审核计划，请参见 **ASI 不可抗力方针**（附录 1），并通过 *elementAI* 服务台联系 ASI 秘书处。

审核前访问

成员可申请并受益于审核前访问。这种访问的目的是获得有关企业的充分信息，包括其规模、复杂程度、流程、员工人数和地理背景。这有助于审核计划本身的有效规划。但是，审核前访问不是强制性的，只有在成员或实体同意的情况下才可进行，而且双方都认为这样做会增加价值。



同样重要的是，在审核前访问期间，审核员不要就实体如何达到标准要求提供建议或指导，因为这在审核员回来审核时会被视为利益冲突。

9.4. 确定审核范围

9.4.1. 审核范围的考虑因素

审核范围定义了审核的范围和界限，由审核员与申请认证的实体征询意见后确定。对于初次认证审核，必须考虑以下因素：

- 定义认证范围的自我评估和成员成熟度等级（请注意，在初始认证审核期间，成员成熟度等级被视为初步或“指示性”等级）
- ASI 秘书处进行的审核前风险评估（如相关）
- ASI 标准和适用标准
- 其他可用信息，包括公开报告、立法框架（包括任何相关许可和执照）、以往审核和评估的结果以及任何相关的非 ASI 认证
- 审核范围和 ASI 以往的审核结果

- 针对以往不符合性（合格）采取纠正措施的情况（如相关
- 成员自我评估中注明的认可外部标准或计划，以便在认证审核期间进行验证（见第 3.7）
- 相关设施和实体的影响区
- 原住民的存在，考虑到他们对审核过程的期望
- 建议的时限（见第 5.3 节），或与成员另行协商的时限
- 评估是否符合相关 ASI 标准所需的客观证据
- 记录在审核计划中，详细说明将在哪些设施评估哪些标准。

对于铝土矿开采、氧化铝精炼和铝冶炼厂，由于其活动的固有风险、活动的性质和范围，以及可能引起外部受影响的人群和组织的重大关注和互动，所有铝土矿开采、氧化铝精炼和铝冶炼厂都应纳入绩效标准初始认证审核的审核范围。

排除标准

对于“绩效标准”和“监管链标准”的认证审核，只有那些被确定为对实体的供应链活动不适用的标准才不包括在认证审核范围内。所有其他标准必须首先包括在审核范围内，并在审核期间评估其是否被成员和/或审核员视为不适用。

如果审核团队确定特定标准不适用，则必须在审核报告的“意见和结论”和“公共标题说明”部分注明，并附上简短的理由说明。

对于监督审核和范围变更审核，审核员可根据实体的供应链活动，明确排除已排除的标准之外的其他标准。

图 12 - 确定审核范围时应考虑的因素



审核类型的不同审核范围

每种审核类型（认证审核、监督审核和再认证审核）的审核范围都可能不同。如图所示，在确定后续评估的审核范围时，审核员应考虑：1：

- 上一次审核中任何不符合性（合格）的等级和类型
- 上次审核确定的总体成熟度等级
- 风险较高的特定领域或流程
- 上一次审核中可能关注较少的设施和标准
- 以往不符合性（合格）的纠正措施计划（如果有的话）
- 成员认证范围的变更

- 提出的任何投诉
- 成员企业的变化，包括组织结构和资源的变化。

随着时间的推移，审核范围应涉及并关注实体认证范围中每个成熟度类别（系统、风险和绩效）的成熟度等级以及相关的可持续性要素（基于 **ASI 绩效标准** 的治理、环境和社会）可能对总体成熟度等级产生负面影响的部分。

审核范围

的**认可标准或计划的验证** ASI 保证体系接受认可标准和计划。如果 ASI 已验证了表 4 所示的等效性，则等效 ASI 要求可被评为符合性（合格），审核员无需进行额外审核。然而，审核范围必须允许对这些认可标准或计划的认证进行审核。这涉及以下主要步骤。审核员必须

1. 确认可标准或计划的范围适用于成员的 ASI 认证范围。如果认可标准或计划的适用范围小于 ASI 认证范围，则可将认可标准或计划未涵盖的成员企业部分纳入审核范围（见第 3.7 节）。
2. 审核与认可标准或计划相关的最新认证审核/再认证审核和监督审核报告。这是为了确保成员正在处理任何已确认的不符合性（合格）。如果与这些不符合性（合格）相关的纠正措施实施不符合或纠正措施结束不符合，则必须列入 ASI 审核报告（见第 9.21 节）。9.21).

9.4.2. 审核范围的多站点实体选择

认证范围所定义的多场所组织（或实体）是指实体有一个确定的中央总部（或职能办事处，或地区总部等），负责控制或监督开展实体活动的场所或分支机构网络的管理。

多场所组织不一定是一个独特的法律实体，但所有设施都应与中央总部有法律或合同上的联系，并受一个共同的管理体系约束。多站点组织的例子有：

- 拥有生产基地网络的制造企业
- 拥有多个铝土矿开采点的成员或拥有多个销售点（如销售商业和消费品或服务）的成员
- 有多个地点提供类似服务的服务公司（例如，有多个仓库的运输服务提供商）
- 以特许经营方式运作的组织。



什么是场址？

场址可以是永久性的（如工厂、零售分店等），也可以是临时性的（如建筑工地、项目现场、测试设施等）。

当认证范围包括多个设施时，主要目标是确认证审核为认证范围内所有设施的实体管理体系符合相关 ASI 标准提供足够的信心。理想情况下，认证范围内的所有设施都应在一段合理的周期内进行访问。然而，要访问所有设施，在经济和操作上不一定切实可行，除非跨越多个认证周期。

在这种情况下，只要实体在认证范围内的活动在不同设施的开展情况相似，且所有活动都由实体的体系和过程进行管理和控制，就可以选择具有代表性的站点作为样本。



ASI 的多站点选择指南符合国际认可论坛 (IAF)³ 规定的相关要求，以及 ISO/IEC 17011:2017 合格性评估 -- 对认可合格性评估机构的要求、ISO/IEC 17021-1:2015 合格性评估 -- 对提供管理体系审核和认证的机构的要求和 ISO/IEC 17065:2012 合格性评估 -- 对产品、过程和服务认证机构的要求中的相关规定。

选择设施数量

要为符合条件的多站点组织选择审核范围内的设施数量，可参考下表。但是，多站点抽样必须符合以下条件：

1. 每个生产基地开展的大部分活动、使用的设备以及生产和/或销售的产品必须基本相同，**并且**
2. 各项活动、设备和产品必须按照共同的管理体系进行管理，并接受中央总部的领导。



对于铝土矿开采厂、氧化铝精炼厂和铝冶炼厂，由于其活动的固有风险、活动的性质和范围以及可能引起外部受影响的人群和组织的重大关注和互动，所有铝土矿开采厂、氧化铝精炼厂和铝冶炼厂都应纳入绩效标准初始认证审核的审核范围。

³ 国际认可论坛 (IAF)，IAF GD 24 : 2009, IAF 关于 ISO/IEC 17024 : 2003 《符合性 (合格) 评估 -- 对从事人员认证的机构的一般要求》的应用指南。

表 16 - ASI 标准绩效 (包括仅对原则 1-4 的审核) 和监管链审核的最低多站点抽样要求

同类设施数量	除总部外的初次认证审核	监督和范围变更审核	再认证审核
1	1	1	1
2	2	1	1-2
3	3	1	2
4-10	3-4	1-2	2-4
11-20	4-6	2-5	4-5
21-50	6-9	4-7	5-8
51-100	9-12	5-9	7-10

预计审核期间将访问中央总部，以确保对管理体系的充分了解。表 13 和表 14 不适用于拥有多个站点的成员，这些站点的活动和/或管理体系存在本质区别，即使它们属于同一认证范围。

9.4.3. 多站点选择的考虑因素

在审核期间选择抽样地点时，必须考虑地域分布，并采取基于风险的方法。审核员应考虑：

成员活动的**地理分布**、风险和影响可能有助于确定将哪些地点纳入审核范围。

- 确定对审核范围至关重要和/或与之相关的风险较高的关键场所或地点（如中度至高度地方性腐败、性别不平等、中度至高度现代奴隶制风险、生物多样性环境等）。
- 不选择位于一个地区或国家的所有地点，而是考虑到地点的多样性，这样可以最大限度地减少偏差风险，并使方法保持平衡。

以往审核的结果以及自上次审核以来发生的变化，如

- 投诉记录和纠正措施计划的其他相关方面
- 设施规模的显著差异
- 轮班模式和工作过程的变化或差异
- 在设施内实施的管理体系和流程的复杂性
- 管理体系和组织知识的成熟度
- 某个或某些场址经历的任何重大变化，如计划外停工、流程/活动的重大变化、合并或撤资活动或管理结构和/或人员的重大变化。
- 社会，包括人权、性别、环境和职业健康和安全(OH&S)、成员的活动、设备和产品的风险和相关影响

- 文化、语言和监管要求的差异
- 对于监管链审核，接收 CoC 材料的场所。

预计构成重大风险或不符合性（合格）风险较高的设施会被优先选择。

根据审核范围内的标准，在监督审核或再认证审核中，如果实体的总体成熟度等级较高，可远程进行部分或全部现场取样。设施选择应在审核开始前完成。但是，在总部的审核完成后，可能有必要更改要访问的设施数量和单个设施。无论如何，必须将抽样设施的任何变动通知成员，以便有足够的时间为审核做准备。

在审核范围内的任何单个设施发现不符合性（合格）时，所有不符合性（合格）都应注明其他设施是否也可能受到类似影响，是否也需要采取纠正措施。



在审核范围内的任何单个设施发现不符合性（合格）时，所有不符合性（合格）都应注明其他设施是否也可能受到类似影响，因此也可能需要采取纠正措施。

9.4.4. 选择受影响的人群和组织以及其他外部人员进行访谈



受影响的人群和组织以及其他外部各方的参与是 ASI 标准审核的强制性要求。

在审核计划和设定审核范围时，必须确定实体认证范围内受设施活动影响的任何受影响的人群和组织。审核员不得完全依赖成员提供的受影响的人群和组织的信息或名单。审核员应在制定审核计划前进行自己的研究。必须事先联系受影响的人群和组织，以其代表能够理解的语言进行访谈（如有可能）。这可能包括（但不限于）：1：

- 原住民（注意受影响群体可能不止一个）
- 不被认定为土著，但存在于某一特定地区或领土，并与该土地有历史联系的社区
- 当地社区，如居民、企业或其他敏感受体
- 其人权可能受到项目或其相关活动威胁或影响的拥有集体权利的权利人（如原住民）。
- 易损或有风险的群体和个人（见第 9.12.1 节）
- 负责管理、环境和/或社会事务的监管机构（如健康与安全机构、环境保护机构等）
- 劳工和工会代表，可能包括不在认证范围内的设施内工作的代表
- 社会和环境非政府组织。



谁是受影响的人群和组织？

受影响的人群和组织包括：

- 原住民
- 当地社区

- 权利人
- 利益相关者

评估是否符合FPIC要求

对于评估是否符合 ASI 标准中 FPIC 要求的审核员来说，了解原住民和当地社区之间的区别和身份重叠很重要。请参见第 8.4 节 "FPIC 的原住民和当地社区的识别"。

例如，在采矿等大型开发项目中，影响区可包括原住民和当地社区所在的原住民土地、领地和资源。然而，重要的是要认识到，这些群体可能拥有不同的权利、观点以及与环境的关系。个人可能同时认同原住民和当地社区，但他们的身份、文化以及与环境的关系可能不同。

此外，当地社区可能包括因个人风险或对这一概念缺乏认识而没有自我认同为原住民的原住民。这就凸显出，在审核 FPIC 要求时，需要慎重考虑并进行包容性参与，以核实 FPIC 程序是否得到了真诚执行。

在审核过程中或审核之后，审核员、第三方或 ASI 秘书处可以发现在 "自主、事先和知情同意权 (FPIC)" 的表述上弄虚作假或任何未能真诚执行的情况。这些违规行为被视为严重违规 (见第 6.3 节)。

受影响的人群和组织的抽样策略

为确保在成员的支持下进行全面审核，审核团队将邀请足够数量的具有代表性且与审核范围相关的外部利益相关者。这种方法将确保涵盖与审核有关的所有观点，同时适当考虑数据保护。审核团队应了解与现有关系有关的任何敏感问题，以及如何处理邀请事宜。他们还应了解实体与受影响的人群和组织之间最近进行的任何沟通。

受影响的人群和组织的抽样策略应根据收到的背景信息进行调整，并在审核计划制定前由审核团队进行审核。在整个审核过程中，应根据获得的补充信息完善抽样策略。为确保采用基于风险的方法，应考虑以下因素：

- 实体运作的区域背景
- 优先考虑那些被确定为易损或有风险的人
- 选定的受影响的人群和组织的多样性
- 实体可能持有的其他认证 (见表 4 "认可标准或计划")。
- 实体的 "社会" 成熟度等级。

将这些因素考虑在内，审核团队就能制定全面有效的抽样策略，确保审核工作以包容的方式进行。参见[附录 2](#) - 抽样技术。

例如，与在腐败猖獗、监管不力、没有外部认证和社会管理体系不成熟的地区运营的实体相比，在腐败程度低、监管程度高、社会管理体系成熟的地区运营的实体所需的受影响的人群和组织访谈次数通常较少。



重要的是要了解，虽然 ASI 要求审核员做出合理努力让外部利益相关者参与，但参与审核完全由每个人或团体自行决定。有些利益相关者在受邀接受访谈时会拒绝参与，或要求通过其他方式和/或时间参与，这种情况并不少见。选择过程应侧重于受访者，他们应代表受活动影响者的不同观点，并在实体认证范围内的设施（或多个设施）的影响区内。该方法应考虑与实体活动相关的风险性质和水平。

9.5. 审核团队

审核可以由一名合格人员进行，也可以由一个审核团队进行。

首席审核员

在任何情况下，都必须指定一名首席审核员，负责在审核期间亲临现场（但在多现场审核中，首席审核员不一定要亲自访问审核范围内的所有设施，可指定另一名团队成员）。首席审核员负责确保高效和有效地进行审核，并确保审核报告的适当性、完整性和准确性。职责和活动包括

- 征询成员意见，商定并确定审核范围和计划
- 获取有效制定审核计划所需的相关背景资料
- 组建审核团队并指导其活动
- 编制审核计划并传达给成员和审核团队成员
- 协调工作文件的编制
- 解决审核过程中出现的任何问题
- 认识到审核目标无法实现，并向成员和 ASI 审核报告原因
- 代表审核团队参加所有讨论
- 向成员通报审核结果
- 批准审核中发现的严重不符合性（合格）的纠正措施计划
- 向成员和 ASI 审核报告审核结果。

审核团队

审核团队必须包括经验丰富的专业人员，他们应具备有效实现审核目标所需的技能和能力。重要的是，审核团队集体具备与审核范围相关的必要知识集（治理、环境和社会）。对于实体影响区内有原住民或社会环境本身复杂的审核，审核团队必须有一名能胜任这些主题审核的审核成员，最好是同时拥有 APSCA 和/或 SMETA 认可的 ASI 认可审核员。审核团队的规模和组成可能会受到多种因素的影响，包括：1：

- 审核范围
- 在成员审核时限内提供合格的审核员
- 成员认证范围的地理位置
- 对专业知识的要求，可包括技术专家、ASI 注册专家或在首席审核员指导下工作的 IPAF 成员
- 语言方面的考虑（如果无法提供，首席审核员应为审核安排适当的翻译服务）
- 文化因素（如熟悉的国家或地区、宗教、性别、原住民等）。



不期望也没有必要要求审核团队中的每位审核员都具备相同的能力、经验和技能。但是，从整体上看，审核团队的整体能力、经验和技能组合需要足以实现审核目标。

审核团队将：

- 听从并支持首席审核员的指示
- 客观、有效和高效地规划和执行所有分配的任务
- 收集和评估客观证据
- 在首席审核员的指导下准备工作文件
- 记录审核结果
- 协助首席审核编写审核报告。

分配到 ASI 审核团队的所有审核员必须

- 具备适当的资格
- **根据 ASI 审核员能力和评估过程**，通过 ASI 认可的审核员培训（包括通过 ASI 审核员考试）。
- 了解成员企业的典型做法、流程和风险
- 按照 ISO 19011:2018 管理体系审核指南确定的以下原则执行：
 1. **诚信**：专业精神的基础
 2. **公平表述**：如实准确报告的义务
 3. **尽职调查**：在审核中运用勤勉和判断力
 4. **保密**：信息安全
 5. **独立性**：审核公正性及其结论客观性的基础
 6. **循证方法**：通过系统过程得出可靠和可重复结论的合理方法。
 7. **基于风险的方法**：将风险和机遇纳入整个审核流程生命周期。



任何参与成员自我评估或参与制定 ASI 标准所要求的成员系统的人员（包括人员、外部顾问或顾问）都不能成为审核团队的成员，因为这将意味着利益冲突。

语言考虑因素和翻译

审核团队应具备必要的语言技能，以避免需要翻译。但是，如果需要翻译，翻译应尽可能独立于接受审核的成员，但在某些情况下，由于后勤方面的困难，翻译可能并不可行。审核报告中必须注明所用翻译的姓名和单位。如有疑问，首席审核员应在审核开始前就这一问题征询 ASI 秘书处的意见。

9.5.1. 在没有 ASI 认可的审核员的国家或地区确定和聘用审核员 (ASI 认可的审核员)

在没有 ASI 认可的审核公司或审核员没有地理覆盖范围的国家，成员可以聘请不符合 ASI 认可的合格评定机构 (CAB) 和审核员，但他们具有进行 ASI 审核所需的地理和审核经验。但是，在开始任何 ASI 认可的审核活动之前，非 ASI 认可的审核公司和相关的审核员 (作为雇员或承包商) 必须成为 ASI 认可的审核员。

成员应与现有的 ASI 认可的审核公司或以前有合作关系的其他 CAB 联系，以确定 ASI 认可的适当候选人。ASI 认可的审核公司必须具有适当的供应链活动经验、语言能力和适当的国内经验。

请注意，CAB 申请成为 ASI 认可的审核公司并获得认可的过程，包括个人审核员作为 CAB 申请的一部分，可能需要几周的时间才能完成。这是因为 ASI 秘书处要进行初步申请和审核，所有审核员个人也需要时间成功完成所有 ASI 审核员培训要求，包括完成监督审核员考试。



申请人应确保提供明确的证明文件，清楚地证明其在认可范围相关领域的相关审核经验，如地理范围、培训记录、相关供应链活动经验和标准。

国内当地支持人员

经 ASI 秘书处批准，可使用国内当地支持人员在当地语言、文化和立法背景方面为首席审核员提供支持，但是，首席审核员还必须能够证明具有适当的国内经验。[ASI 认可的审核员认可](#)过程提供了一个决策流程图，以指导成员完成这一选择和审批过程。

9.5.2. 在审核团队中使用 ASI 注册专家

审核团队可选择聘请 [ASI 注册专家](#)，在首席审核员的指导下开展审核工作。注册专家拥有特定领域的深厚知识和经验，能够有效解决复杂或专业的问题，尤其是在受影响的人群和组织 (包括权利人和原住民) 在场的情况下。

9.5.3. 审核团队中 IPAF 代表的使用情况

在进行审核时，让 [IPAF 代表](#) 加入审核团队可带来重要益处。IPAF 代表可以提供宝贵的文化理解和敏感性，特别是在成员对原住民的影响方面。他们可以协助确定潜在的风险和影响，确保审核团队考虑到有关原住民的语言、文化观点、价值观和传统。

通过纳入 IPAF 代表，审核团队可以与原住民社区建立关系，并表明对包容性和承认原住民权益的承诺。此外，IPAF 代表还可以充当审核团队与原住民代表之间有效沟通的桥梁。在审核前和审核期间，必须为 IPAF 代表提供培训和支持，确保他们能够有效地促进审核过程，成为审核团队的一员，并了解自己的作用和责任。



为成员提供过征询服务的注册专家或 IPAF 代表，自上一次征询服务之日起三 (3) 年内不得成为该成员审核团队的成员，否则即构成利益冲突。

9.6. 审核所需时间估算

认证审核的现场时间指南见下表 17 和 18，并考虑了国际认可论坛 (IAF) 方法⁴ 提供的指南。该指南不具有规定性，审核员应根据已定义的认证范围 (表 17)、ASI 标准的适用审核范围 (表 17)、具体情况 (表 18) 和实体的总体成熟度等级 (表 11) 确定必要的现场时间。



就首次认证审核而言，整体成熟度等级不会事先确定，但除了考虑实体的风险概况、活动和地点的复杂性外，审核员在计划审核时可在重点关注的领域和进行访谈时使用自我评估的成熟度等级。

表 17 - 估计认证审核现场时间 (人日) 的指南

认证范围内所有设施的工作人员数量 ¹	绩效标准：整个标准	绩效标准：仅原则 1-4	监管链标准
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	4.0-5.0	3.0-4.0

¹与全职工人相比，兼职工人 (雇员和承包商) 的人数应根据劳动时间等效于全职工人 (FTE)。

下表概述了应在绩效标准认证审核现场时间之外增加时间的情况。

表 18 - 认证审核需要额外现场时间 (人日) 的情况

情况	具体细节	额外的现场时间 (天数)
	原住民	1.0 - 1.5

⁴ 国际认可论坛 (IAF)，IAF MD 5：2019 年第 4 期第 2 版，《质量、环境和职业健康与安全管理体系审核时间的确定》。

与外部利益相关者访谈	在安排与原住民的访谈时，必须考虑到旅行时间和对对话地点、形式和方法的偏好--这往往需要广泛的规划。由于访谈经常需要在他们喜欢的地点和/或按照他们自己的条件进行，而不是在一般的地点，特别是在实体的房地进行，因此会议的持续时间可能会有很大的不同。必须灵活规划，为有意义的接触分配足够的时间。	
	受影响的人群和组织、监管机构和/或外部劳工代表 在适当的情况下，与外部利益相关者的一些访谈可以通过网络或电话进行。	0.25 - 1.5
人权和劳工权利考虑因素	受冲突影响地区和高风险地区（见标准 9.8 的绩效标准指南）	0.25 - 0.5
	性别不平等严重的地区（中 → 高或不适用， https://hdr.undp.org/data-center/thematic-composite-indices/gender-inequality-index#/indicies/GII)	0.25 - 0.5
	中度 → 强迫劳动和人口贩卖的高风险 https://www.walkfree.org/global-slavery-index/map OR https://www.responsiblesourcingtool.org/visualizerisk	0.25 - 0.5
管理问题	中度 → 高度腐败 (https://www.transparency.org)	0.25 - 0.5
生物多样性风险	世界自然保护联盟濒危物种红色名录》(https://www.iucnredlist.org) 或圣地的情况，设施附近有保护区或生物多样性热点地区的情况 www.ibat-alliance.org 。	0.25 - 0.5



在审核中分配额外时间

上表 18 列出了审核中应计划额外时间的情况。但是，如果不存在这些情况，则不应扣除额外时间。

例如，在性别平等程度较高的情况下，不应扣除时间段，与性别相关的标准仍须纳入审核范围。但是，如果没有原住民存在，相关标准将被视为“不适用”，但不需要从原估计时间中扣除额外的时间。

在应用表 18 中的额外现场时间准则时，审核员应酌情处理。例如，在审核员只与一个地方当局联系的情况下，就没有必要为“与外部利益相关者面谈”分配额外时间。

实际计划的现场时间将因各种因素而异，其中包括

- 审核范围内设施的数量和性质（见第 9.4.2 节）。
- 实现审核目标所需的客观证据抽样制度（见附录 2 以及第 9.4.2 和 9.4.4 节）。
- 认可标准或计划已涉及的标准数量（见第 3.7 部分）
- 审核范围内的标准（见第 4.3 节）
- 对于监管链审核，设施是否接收 CoC 材料，或者审核是否仅核查系统（见第 3.5.2 节）。

估算监督审核的审核时间要求

对于监督审核，其频率和强度与已定义认证范围和适用标准的总体成熟度等级有关。下文表 19 提供了指导。一般来说，如果认证范围保持不变，监督审核所需的时间应约为初次认证审核时间的三分之一到二分之一。但是，如果认证审核的结果是审核员确定需要审核大量纠正措施计划的进展情况，则监督审核的现场时间可能会比下面多。

表 19 - 估计监督审核的现场时间（人日）指南

认证范围内设施的工作 人员数量 ¹	整体成熟度等级 低	中等 总体成熟度 等级	总体成熟度等级 高	绩效标准：仅实质性管 理标准（原则 1-4）
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	4.0	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：非全时工人（雇员和承包商）的人数应根据与全时人员相比的劳动时间作为等效全时人员（FTE）处理。

场外时间和审核后活动

必须注意的是，审核所需的总时间约为成员驻地现场时间的两倍（见表 15、16 和 17）。如果许多标准都是远程评估，那么非现场时间也会相应增加，无论审核是在现场还是非现场进行，审核所需的总时间都应是表 15、16 和 17 中具体数值的两倍。

审核员在确定审核所需的总时间时还应考虑到审核后的活动。这包括在 *elementAI* 中输入审核报告和答复 ASI 审核团队的询问，作为监督评估的一部分。

一般来说，审核所需的时间分配如下：

- 30% 的时间用于规划和准备
- 50% 的时间用于审核的现场部分
- 20% 的时间用于审核后的跟踪和报告

估算范围变更审核的审核时间要求

对于范围变更审核，应考虑表 19 中提供的指导，并以当前认证范围的总体成熟度等级为基础。例如，如果在现有的绩效标准认证范围内增加了四个设施，员工总数为 3,000 人（在这四个设施中），且当前的认证范围被评为中等成熟度等级，那么在这四个设施中的审核工作时间大约应为六 (6) 到七 (7) 天。

安排 ASI 审核与认可标准或计划的审核同时进行

为提高效率，成员可酌情选择将 ASI 绩效标准和 ASI 监管链标准的审核结合起来。成员还可以考虑将 ASI 审核与认可标准或计划的审核同时进行（见第 3.7 节），同时确保 ASI 的审核目标仍然得到实现。这有可能降低 ASI 审核的总成本。

9.7. 进行远程 "桌面" 审核

用于远程 "桌面" 活动的时间可计入第 9.6 节所述的审核现场时间。

可远程审查的客观证据包括文件和访谈。例如，如果有网络通信或类似资源，可以远程采访管理者代表、工人、受影响的人群和组织。但是，这种方法必须考虑到对工人、受影响的人群和组织的访谈可能产生的影响。应特别注意对妇女和那些被确认为易损或有风险的人的影响。进行访谈的一般原则适用于远程访谈或当面访谈。

表 21 列出了监督审核是否可以作为 "桌面" 活动远程进行，这取决于实体的总体成熟度等级。

基于观察的证据是无法远程审核的客观证据，因此无法使用远程审核技术对实体的现场实施、流程控制和风险控制进行审核验证。

针对绩效标准进行远程 "桌面" 审核

ASI 绩效标准包含一系列原则，这些原则在其意图和应用方面既是系统原则，也是操作原则。因此，有些标准可通过审查文件（如方针、过程、工作指导、管理计划和记录等）进行远程评估，但有些标准则需要对操作控制进行现场审查。

ASI 尊重审核员的专业判断，即在审核的远程 "桌面" 部分对实体的绩效进行知情评估，并相应地对其绩效进行评级。为支持 ASI 的监督评估，必须在审核报告的 "意见和结论" 部分提供充分和明确的评级理由。

有关远程 "桌面" 审核 绩效标准标准的更多信息，请参见附录 1 - ASI 不可抗力方针，表 5。

9.8. 制定审核计划

审核需要明确的方向和重点，这意味着计划至关重要。审核计划用于概述将审核哪些活动、由谁审核、何时审核、在哪些职能领域和/或设施审核以及涉及哪些成员人员。

通常情况下，审核计划以表格的形式呈现，并介绍计划活动的预期时间。大多数 ASI 认可的审核公司都可能拥有自己预先存在的模板，通常包括：

- 审核目标
- 审核的日期、地点和时间
- 审核员姓名
- 审核范围：要评估的标准和要考察的设施
- 每项主要活动的预期时间和持续时间
- 计划与成员企业管理层、工人（包括雇员和/或承包商）、指定的 ASI 协调员以及受影响的人群和组织举行会议
- 需要面谈的人员或职能角色。面试所需的人数将根据工人总数、工会化程度和劳资关系协议、风险以及认证范围内所包含的企业性质和规模而有所不同
- 可能审查的文件
- 上岗和休息等杂项活动的时间
- 是时候重温和审查信息了。

审核计划应合理规划，尽量减少对正常业务流程的干扰，确保获得一系列客观证据，以便于评估是否符合所审核的 ASI 标准。审核计划还应设计得足够灵活，以便在审核过程中改变收集的重点，并有效利用成员和审核员的现有资源。



建议审核员提前（即至少提前六（6）周）将审核计划和排定的审核通知 ASI 秘书处，特别是针对有上游供应链活动的实体的审核计划。

9.9. 与成员敲定审核计划

最终审核计划应在审核开始日期前至少两（2）周提供给成员。这将使成员有机会做好准备，并在必要时提出其他时间安排或程序顺序。然而，审核员确定的审核范围和目标不得由成员变更。

首席审核员应与成员的 ASI 协调员联系，确认审核的安排和细节。除最终审核计划外，首席审核员还需讨论以下内容：

- 邀请高级管理人员参加实地考察、开幕式和闭幕式会议
- 要求酌情提供陪同审核员的向导

- 要求提供办公设施，包括场地和会议室，以便进行访谈和审核员审查资料
- 要求将审核安排告知所有相关工作人员
- 审核员访问设施时的个人防护设备要求
- 就职和介绍所需时间
- 定期与高级管理层召开签到会议。

9.10. ASI 秘书处对上游供应链活动的强制性审核计划

涉及包含铝土矿开发、铝土矿开采、高纯氧化铝（HPA）生产、氧化铝精炼或铝冶炼等供应链活动中的一项或多项活动的实体的所有初始认证审核的审核计划必须不迟于拟议审核开始日期前六（6）周提交给 ASI 秘书处审核和批准。

这一独立审核的目的是确保审核将由 ASI 认可的审核员进行，他们具有专门适用于实体及其风险状况的必要审核经验，并确保在审核期间将进行适当程度的努力和参与（内部和外部）。要评估的审核要求与整个 ASI 审核保证手册中描述的要求一致。本次审核将评估审核计划在以下方面的适当性：

- 审核团队已适当确定并评估了实体的主要风险，包括第 9.6 节表 18 中所述的具体情况
- 根据实体的大小和规模提出了适当的努力水平
- 审核团队专门认可与实体相关的地点和供应链活动
- 已确定适当的利益相关者（内部和外部），并安排了访谈（与成员一起）。

审核前风险评估

ASI 秘书处还将进行审核前风险评估，并在拟议审核开始日期后四（4）周内向审核团队提出建议和/或批准。在某些情况下，ASI 可能希望根据审核计划审核期间发现的任何重大问题和审计前风险评估的结果，对修改后的审核计划进行审核。

欲了解更多信息，请参阅 [ASI 审核报告监督评估过程](#)。

9.11. 开幕会议

到达审核现场后，安排的第一项活动是开幕会议。这次会议的目的是

- 向成员代表介绍审核团队
- 简要确认审核的目的和范围
- 审查时间表和议程
- 提供进行审核将使用的方法和过程的摘要
- 根据需要安排陪同审核团队的向导
- 解释审核过程的保密性质
- 回答出席会议的成员人员提出的问题。

审核员应记录出席者的姓名。

审核员还宜解释审核将如何在保密方面进行，以及现场和影响区内存在的任何敏感问题。应明确指出，审核将在没有任何明显或实际威胁或恐吓行为的情况下进行。否则，审核可能会被停止或取消。有关更多信息和指导，请参见第 9.18 节。

9.12. 获取客观证据

审核过程的重点是获取和评估客观证据（见第 5 节）。这将涉及检查、核实、活动审查、文件审查以及与工人和受影响的人群和组织面谈，以确定成员的做法是否符合适用的 ASI 标准的要求。收集客观证据的基本目标是，相互独立工作的不同审核员应能在类似情况下得出类似结论。

审核计划用于指导这一过程。审核员应记录收集到的所有客观证据的具体细节。获取的信息可包括硬拷贝或软拷贝文件、表格、记录、经核实的事实陈述或相关意见。有经验的审核员不一定按部就班，但能够同时审核相关系统的多个方面。

收集客观证据的过程既涉及与人的交流，也涉及运用技术技能和经验。如果收集到的信息有误，再强的沟通、提问、倾听和观察技能也不会奏效。审核员应牢记，成员不一定习惯于正式的审核，有些人员可能对审核过程心存顾虑。

面谈作为客观证据

访谈应被解释为等效于方针或过程。审核团队应进行访谈，直至不可能提出相关观点为止。面谈是客观证据的一种重要形式，也是相互参照信息、澄清所获得的其他证据中的任何差异或不确定性的方法，或者是在缺乏文件证据或成员实施的控制或程序记录的情况下。

9.12.1. 采访易损或有风险的个人和群体

本节提供了良好做法和具体问题，供审核员在与作为社会原则和标准信息来源的工人和易损或有风险的个人或群体面谈时考虑。

在某些情况下，个人或团体可能会感到不安全、受到恐吓或威胁，这可能会影响审核员获取准确信息以及评估劳动条件和侵犯人权情况的能力。审核员应采取一切必要的预防措施，确保参与访谈者的安全，并保护他们不会因参与审核而遭到任何可能的报复或打击报复。在风险较高的环境中进行访谈需要采取特殊方法，以确保被访谈者感到安全和舒适。

在可能的情况下，在访谈过程中使用口译员或由一名背景与可能处于弱势地位的人相似的审核团队成员，特别是那些精通相关语言或方言的成员，也是非常有用的，因为他们通常能够更好地识别细微差别和微妙的评论和行为。

尽量减少工人和易损或有风险的个人和群体遭受报复的风险

以下指南提供了开展此类访谈的建议策略，特别是针对上游供应链活动的审核。该指南可根据具体的当地条件和文

化背景进行调整，以支持更广泛、更多样地参与与（可能受实体运营影响的）受影响的人群和组织进行的审核访谈。

- 审核员应要求实体保证，受影响的人群和组织以及受访者不会因为参与审核而面临报复的风险。应在访谈前让受访者了解 ASI 的[投诉机制和治理手册](#)。
- 进行小组访谈时，讨论同时涉及多名工人/受访者。这样就很难将具体的陈述或信息归于个人。
- 在安全、私密的地方进行访谈，以免被人偷听。使用会议室或指定区域，以确保隐私，并允许个人和团体秘密发言。
- 在适当的情况下，最好在远离现场和管理层的地方进行场外访谈，以确保匿名性，以及在认为向审核员提供信息有可能遭到报复的情况下。受影响的人群和组织可能希望选择他们希望接受访谈的地点，以保护自己免受潜在的报复。
- 鼓励在访谈或审核报告中使用假名/化名/数字而不是真名，以保护受访者的身份
- 设置一个“拨入”号码，可在审核期间的固定时间免费拨打。在这些指定的日期和时间，负责通话的审核团队成员将在非公开环境下提供服务。除了确认参与者是受影响的利益相关者外，不会透露拨入讨论者的身份。
- 提供匿名反馈选项，例如为受访者提供一个平台或方法，如果他们觉得当面披露信息不方便，可以匿名提供反馈。
- 让受访者了解 ASI 投诉机制，以便在审核过程中提出威胁或报复等关切问题（见附录 3 - 有效开展审核的指导原则）。
- 在审核结束后安排对受访者进行跟踪检查，确保他们在审核结束后没有面临任何报复。



确保包容性

进行审核时，必须考虑受实体供应链影响的任何当地社区和原住民。审核团队应确认这些受影响的人群和组织的规模和范围，并交叉参考他们的联系信息。这将有助于审核团队确定其访谈样本的代表性。

此外，如果审核员（或 ASI 通过审查审核计划或证人评估程序）确定样本量太小，可能无法提供机会充分了解社区对实体的看法。

表 20 - 识别受实体供应链活动影响的易损或有风险的个人和群体

识别易损或有风险的个人和群体	具体问题和主要考虑因素
<p>合同工、分包商、季节工等、 这些工人不被视为长期雇员，通常无法获得与全职或长期工人相同的福利或工作保障。 识别非长期雇员的工人非常重要，因为他们可能不在车间花名册上，在面试时可能会被忽视，如清洁工和食堂工作人员。</p>	<p>了解他们的工作条件、（缺乏）工作保障、合同续签程序、对不公平解雇的保护、补偿和福利、健康和安全生产培训、获取《方针》等重要信息的途径等。</p>

<p>迁徙工人</p> <p>这包括在本国境内或境外移徙找工作的工人。要识别这些工人，最好检查就业记录和合同，寻找诸如临时地址、语言偏好或招聘机构等迹象。</p>	<p>在与迁徙工人进行访谈时，要考虑到他们的特殊情况、潜在的语言障碍以及文化敏感性的需要。必要时使用翻译，并使用视觉辅助工具来传达信息。了解工人是如何被招募和雇佣的，包括招募或雇佣机构的参与情况。评估合同是否以工人能够理解的语言提供，并检查支付结构，确保其符合最低工资标准。</p>
<p>性别多元化群体和个人</p> <p>这包括具有不同性别认同的人，他们认识到性别并非严格意义上的二元（男/女）（性别非二元人），并且存在于不同的文化和社区中。为了识别不同性别的群体，与社区领袖，尤其是那些来自不同性别背景、在社区和 LGBTQIA+ 组织中担任正式或非正式领导角色的人进行交谈可能会有所帮助。</p>	<p>在工作场所或社区内，不同性别的群体和个人可能会面临歧视、偏见或骚扰，可能无法从就业机会或社区发展倡议中受益。不同性别的群体和个人也可能被实体排除在参与活动之外。</p>
<p>青年代表</p> <p>在与当地社区进行访谈时，必须让青年代表参与进来，以确保他们的意见得到考虑。他们代表着未来的领导者和决策者，对社区的潜在和实际影响有着独特的视角和考虑。</p>	<p>重要的是要考虑青年是否有机会参加技能发展计划和职业培训，青年就业的机会是否有限，以及他们是否被有意或无意地排除在参与活动之外。</p>
<p>有健康问题或残疾的人</p> <p>这包括患有各种疾病或残疾的人，包括但不限于慢性病、精神疾病、残疾、视力或听力障碍以及行动不便。</p>	<p>在面试过程中，询问就业做法对有健康状况或障碍的人是否具有包容性，以及设施是否无障碍。在与当地社区面谈时，询问他们是否能获得工作机会，是否将他们纳入参与活动中。</p>
<p>未获承认的原住民和无自我认同感的原住民</p> <p>考虑到原住民的多样性，“土著”的正式定义尚未被任何联合国系统机构采纳，因此，未获承认的原住民和非自我认同的原住民可能会在当地社区访谈中被忽视。为避免这种情况，审核员应参考其他来源，如非政府组织（NGOs），而不是依靠法律框架或政府官方名单来确定未被承认的原住民和非自我认同的原住民。</p>	<p>未经承认的原住民可能缺乏对其土地权的法律承认，使他们容易因采矿活动而流离失所，从而导致流离失所或重新安置、丧失生计和破坏圣地。在采矿项目开始之前，他们可能没有被征询意见，也没有获得自由、事先和知情同意的权利。没有官方认可，它们可能缺乏法律保护。重要的是要考虑他们是否因为没有“认可地位”而被有意或无意地排除在参与活动或福利之外。</p>
<p>妇女担任非正式领导人</p> <p>这些妇女可能没有担任正式职务，但她们在社区中受到尊重并具有影响力。</p>	<p>在进行社区访谈时，观察谁担任领导职务，即使他们不是正式任命的。包括专门询问正式和非正式领导人的问题。考虑实体是否为妇女带来了更多的经济和谋</p>

	<p>生机会，以及她们是否认为自己有平等的机会从这些机会中受益。</p>
<p>重新安置和/或流离失所的社区 重新安置和流离失所的社区往往面临与采矿活动有关的重大挑战和问题。</p>	<p>可以通过访谈来评估重新安置计划的有效性，并对缓解措施进行评估。审核员应审查土地征用或重新安置前后进行的社会经济调查，以确保生活水平、创收和生计得到改善或至少得到恢复。</p>

9.12.2. 采访受影响的人群和组织

ASI 标准审核通常会对受影响的人群和组织进行抽样，以此来验证是否符合性（合格）（见第 9.4.4 节）。在对位于受影响的人群和组织附近的设施进行审核时，审核员必须与原住民、其他权利人和与运营有利益关系的利益相关者进行接触和访谈。

与受影响的人群和组织面谈时，应使用他们听得懂的语言。审核员应告知受访者

- 关于 ASI 和作为访谈一部分的标准
- ASI、审核员和实体之间的关系
- 审核的潜在结果是什么
- 可秘密接收意见
- 可通过 [ASI 网站](#) 上的投诉机制向 [ASI](#) 提出对审核结果的关切。

性别平衡可提供不同视角

审核员应力求访谈样本中的性别代表平衡。采用性别视角方法进行访谈（即访谈个人或小组；由女性审核员进行访谈）、背景（即与性别相关的风险），并在相关情况下，在访谈过程中考虑其他边缘化群体和弱势群体。



受影响的人群和组织中的性别平衡

审核员在对受影响的人群和组织进行抽样时需要确保性别平衡。不同社区具有特定的社会特征，了解他们的观点和需求对于确定任何潜在影响或问题至关重要。

与原住民接触

如果存在原住民（及其土地和领地），并且他们可能受到实体认证范围（影响区）内设施活动的影响，审核团队必须首先确定哪些原住民可能受到影响。应征询多个来源的意见，包括但不限于：

- 该国的任何国家和/或地区原住民协会成员类别
- 政府和相关非政府组织网站
- 实体。

应该注意的是，在某些地区，可能会有不止一个原住民群体受到潜在影响。

如果确定原住民可能受到影响，则应尽一切努力在审核前与原住民联系，以确定一次面谈。审核团队应在现场审核前至少四（4）周，通过多种方式（电子邮件、电话、必要时邮寄）与原住民取得联系，尝试安排一次面对面的会议。审核团队应包括一名审核员或具有该国原住民专业知识的技术专家。

根据原住民的协议，在与原住民会面时，审核员应尝试与以下人员会面：

- 领导（长老、领袖、理事会）
- 与实体合作过的代表（如果有的话）
- 社区代表，必要时包括青年和老人、男性和女性，尤其是在审核范围内的“自由、事先和知情同意”的情况下
- 国家和/或地区机构（如巴西的检察官办公室）。

与当地社区接触

与当地社区及其成员面谈的目的是就对他们重要的标准作出评价。审核员可利用社区参与，将实体编制的《方针》文件与社区的生活经验进行三角测量。

审核员可以从询问开始：“审查的问题是什么？如果是关于实体与当地社区接触的程度（标准 9.7 受影响的人群和组织，ASI 绩效标准），那么可以查看“受影响的人群和组织接触计划”（标准 9.7b., ASI 绩效标准）。根据计划内容，审核员可制定问题，以评估社区成员是否了解计划、是否帮助制定计划、是否经历过计划实施带来的任何变化，以及是否有机会对计划提出修改建议。

9.12.3. 采访工人

工人访谈是 ASI 绩效标准审核过程的基本组成部分。这种形式的客观证据为了解实体遵守 ASI 劳动、安全和权利标准的情况提供了重要依据。这些访谈旨在证实实体提供的文件和做法，直接反映工人的经历和看法。



工人面谈应解释为等效于方针或过程。

访谈原则与设计

- i. **保密和匿名**：优先保护工人的身份，以保障他们免遭潜在的报复。这可以鼓励坦诚披露，对收集准确信息至关重要。
- ii. **知情同意**：必须让工人充分了解审核的目的、其证词的用途，以及他们拒绝参与而不承担任何负面后果的权利。
- iii. **代表性取样**：选择不同横截面的工人，包括各种角色、性别和就业类型（长期工、临时工和合同工），以确保广泛的代表性。

进行访谈

- **个人和小组访谈**：利用个人访谈和小组访谈来收集广泛的观点。个人访谈可以了解个人经历和敏感信息，而小组访谈则可以突出共同经历和集体见解。
- **语言和文化敏感性**：用工人喜欢的语言进行访谈，必要时使用翻译，并注意可能影响回答的文化细微差别。
- **访谈环境**：确保访谈在私密、安全的环境中进行，让工人有安全感，可以畅所欲言。

审核员在进行与人权和劳工权利有关的访谈时，应采取基于风险的方法。通过更好地准备和了解风险，审核团队可以确定实体是否采取了适当的行动来评估、预防和补救潜在的影响。

强迫劳动指标

国际劳工组织(ILO)的强迫劳动指标旨在帮助识别潜在的强迫劳动受害者。这些指标是表明存在强迫劳动的最常见迹象或指标。单一指标的存在可能表明存在强迫劳动。然而，在其他情况下，审核员可能需要寻找多个指标，这些指标综合在一起，表明存在强迫劳动。

这些指标包括

- | | | |
|---------|------------|--------------|
| • 滥用脆弱性 | • 身体暴力和性暴力 | • 扣发工资 |
| • 欺骗 | • 恐吓和威胁 | • 债务抵偿 |
| • 行动受限 | • 保留身份证件 | • 恶劣的工作和生活条件 |
| • 隔离 | | • 超时加班 |

国际劳工组织的《强迫劳动指标》小册子对每项具体指标进行了扩展和举例说明：

https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_norm/---declaration/documents/publication/wcms_203832.pdf

有针对性的询问和观察

在审核过程中，要确定是否符合劳工权利和人权（合格），需要仔细观察和有针对性地提问。有关进行有效面谈的一般指导原则，请参阅附录 3--《进行有效审核的指导原则》。有关处理人权和劳工权利方面问题的其他具体指导，请参阅示例问题或面谈中要处理的方面：

- **招聘程序**
 - 招聘是否收费？
 - 在开始工作之前，是否明确解释了雇用条款和条件？
 - 招聘时的承诺是否兑现？
- **行动自由**：
 - 工人可以自由离职吗？
 - 他们的护照或其他身份证件是否由雇主保管？
 - 他们的行动或交流是否受到限制？
- **工作条件/劳动时间**：
 - 每天和每周的工作时间是多少？

- 加班是否自愿并有补偿？
- 是否存在定期、无偿的超时工作？
- 健康和安全生产条件如何？
- **工资和付款：**
 - 是否通过官方渠道定期、按时支付工资？
 - 是否有任何非法扣款？
 - 工资计算是否透明？
 - 工人是否了解：他们的工资是如何计算的以及工资标准？是否从他们的工资中扣除了任何费用，以及他们是否知道这些费用？
 - 工人的收入是否足以支付开支并保留一些可自由支配的收入？
- **生活条件（如适用）：**
 - 雇主提供的生活条件如何？
 - 住宿条件是否过于拥挤或不卫生？
 - 是否有离开生活区的自由？
- **威胁和惩罚：**
 - 是否使用了任何形式的惩罚、威胁或暴力？
 - 工人是否认为他们可以拒绝危险工作或提出担忧而不必担心受罚？
- **债务和财务义务：**
 - 工人欠雇主或招聘人员的债吗？
- **合同和法律文件：**
 - 工人是否有一份他们能理解的语言版本的合同副本？
 - 合同与实际工作条件之间是否存在差异？
- **员工待遇：**
 - 是否有歧视或虐待的迹象？
 - 基本人权和尊严是否得到尊重？
- **对外交流：**
 - 工人能否获得外部支持，包括工会或法律援助？
- **结社自由和集体谈判权：**
 - 工人是否会因为相关的工会活动或仅仅因为是工会成员而面临报复或恐吓？
 - 工人是否能经常接触工会代表，他们在工作场所内的活动是否受到限制？
 - 在没有工人代表的地方，管理人员和工人之间的现场沟通方式是什么？
 - 如何处理与劳动权利和集体谈判有关的争议？
- **开放式交流：**
 - 管理层如何促进与工人就工作条件和报酬问题进行坦诚沟通？
 - 工人能否在不担心报复或恐吓的情况下提供反馈或投诉？他们有这一流程如何运作的实例吗？
 - 是否有正式机制让工人直接与管理层接触？工人如何接触和利用这些机制？
- **歧视：**
 - 工人在就业的任何方面（如妊娠检查、婚姻状况）是否感到受到歧视？
 - 工人是否能够利用宗教节日或任何其他宗教纪念日，如祈祷休息时间？
 - 工人是否知道如何举报歧视行为，和/或工人是否害怕报复？

审核过程中需要注意的观察实例包括：

- **工人的身体和情绪状态**：查看是否有疲劳、受伤或健康或卫生状况不良的迹象，包括是否有不合理的穿着。观察工人是否显得恐惧、焦虑或不愿说话。
- **工作场所条件**：注意任何安全隐患、过度拥挤的工作场所，或缺乏清洁水和厕所等必要设施。
- **与主管人员互动**：观察主管如何与工人互动。寻找任何胁迫、恐吓或不尊重的迹象。注意管理层对协会成员和活动的态度，观察是否有歧视或支持工人结社的权利。
- **生活区**：如果在现场，评估居住条件是否拥挤、卫生和隐私。注意是否有外锁或环形锁，通常是挂锁锁住的地方。
- **工人的凝聚力和交流**：注意工人是否被隔离、监视或限制相互交谈或与外人交谈。寻找工会存在或反工会措施的迹象，如反对工会的通知或工会会议和活动的证据。
- **文件展示和查阅**：检查是否以所有工人（包括文盲或半文盲工人）都能理解的语言或格式在工作场所展示法律权利和安全过程。确保他们可以查阅个人文件。
- **作息时间和日程安排**：观察休息、换班的规律和时间长短，以及工人是否过度加班。
- **安全措施**：过度的安全措施，如监控摄像头或警卫限制行动，以及工人是否可以在休息或下班时离开工地。
- **沟通渠道**：寻找沟通渠道的明显标志，如意见箱、会议通知或反馈系统，使工人能够就工作条件和报酬提出疑虑或意见。观察张贴的管理层对工人关注的问题或建议的反馈，以表明他们的回应和参与。

有关工人访谈技巧的详细信息，请查阅《SMETA Sedex 成员道德贸易审核 (SMETA) 最佳实践指南》，网址为：
<https://www.sedex.com>

关于若干主题的问答部分 劳动权利：<https://www.ilo.org/empent/areas/business-helpdesk/faqs/lang--en/index.htm>

9.13. 结果评估

确定符合 ASI 标准相关要求的程度需要收集客观证据。审核结束后，要对审核期间提出的所有意见和结论进行评估。

收集和整合每个审核团队成员的意见和结论，以确定与审核计划所评估的每项标准的符合性（合格）程度。这通常在审核结束前通过审核团队的定期会议进行，最后在审核团队召开最终审核员会议时进行。可以对“观察结果”和“发现”进行整理，以确定是否存在共同的发现，如果将这些发现作为一个整体来看，其意义可能大于单个发现。

9.14. 记录不符合性（合格）情况

所有不符合性（合格）必须：

- 根据所提供的要求和指导建立（见第 6.5 节）
- 在离职会议上提交给成员（见第 9.17 节）
- 记录在审核报告中（见第 9.21 节）

以下是记录不符合性（合格）的良好实践原则：

- 用中立/客观的语言表达问题的细节
- 包括不符合性（合格）所依据的客观证据的细节
- 使用熟悉的术语，不使用缩写、首字母缩略词或行话
- 以事实为依据
- 提供相关的监管或外部参考资料
- 不要关注个人或其错误
- 不要批评或指责
- 避免相互矛盾的信息
- 与成员一起审查不符合性（合格）情况，确保事实正确、公平。

9.15. 提出建议的业务改进措施

审核员可根据自己的经验，对符合 ASI 标准但可以不同方式或更有效率地开展的业务提出业务改进建议。审核员提供的业务改进建议仅供参考，不得带有任何偏见。不要求成员接受建议的业务改进，实施这些改进也是可选的。今后的审核不应以是否实施了这些建议的业务改进来评估绩效。

9.16. 确定后续审核的时机

审核员将审核成员初次自我评估的初步成熟度等级，以确定初次认证审核的审核范围。但需要注意的是，自我评估的总体成熟度等级不会影响认证审核。

认证审核结束后，总体成熟度等级将直接影响今后监督审核和再认证审核的频率、强度和范围。

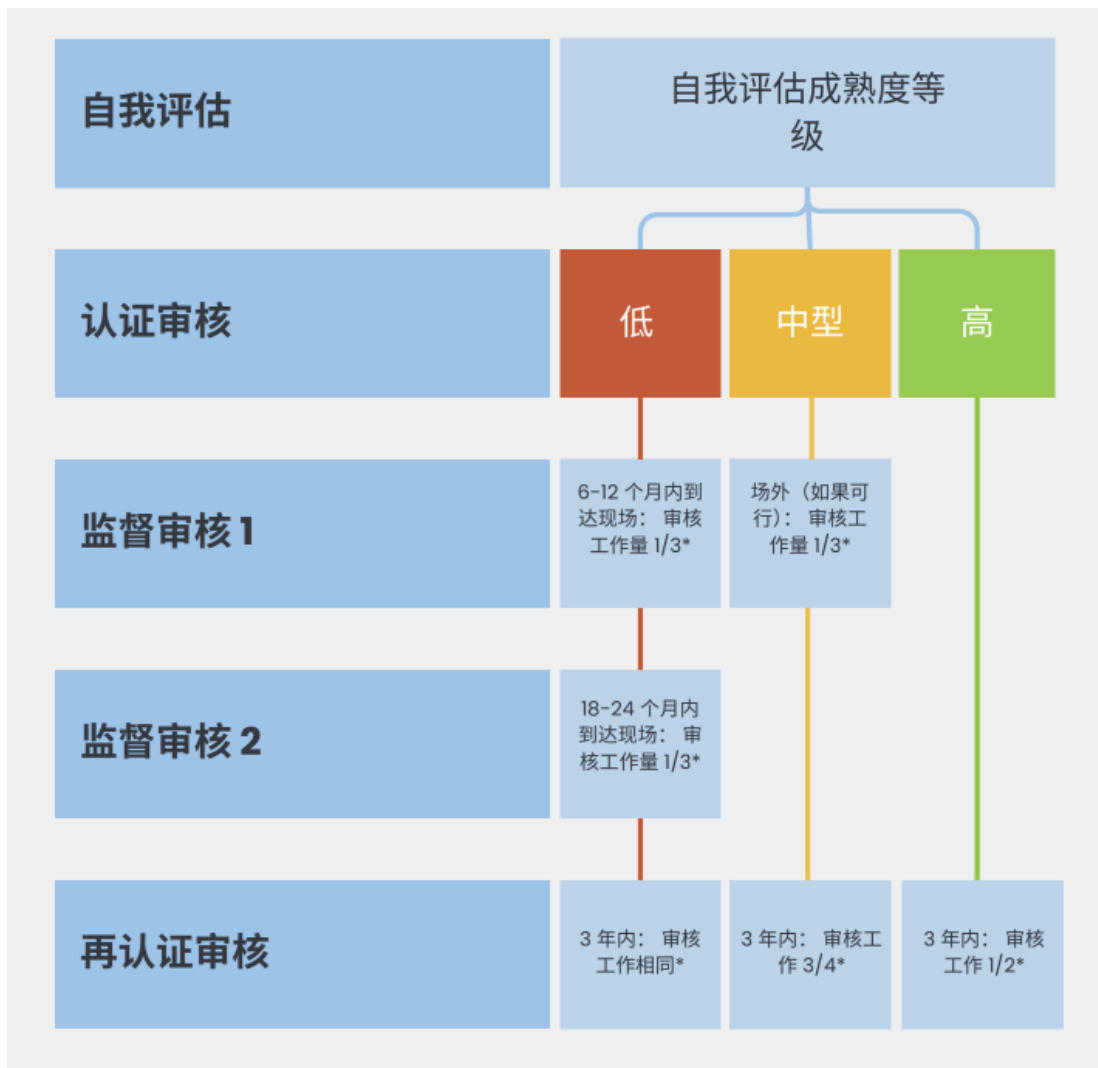
下文表 21 提供了根据总体成熟度等级确定审核类型和持续时间的指导。相应的途径如图 13 所示。

表 21 - 总体成熟度等级的影响

审核	频率	整体成熟度等级低	中等 总体成熟度等级	总体成熟度等级高
初始认证	获得 ASI 认证的初步审核	在认证审核结束之前，不确定总体成熟度等级。审核员确定审核范围时应考虑： <ul style="list-style-type: none"> • 适用标准 • 实体的自我评估 • 成员的初步成熟度等级，重点关注成熟度等级较低的地区。 		
临时认证 - 监督 (已批准纠正措施计划的严重不符合项)	上一次审核后六 (6) 个月内	现场审核 ⁵ 在认证范围不变的情况下，首次或上一次认证审核的 1/3 时长。	如果认证范围不变，现场审核 ≈ 认证审核的 1/3 时间。 <i>如果可行，可以使用远程“桌面”。</i>	不适用
全面认证 - 监视 #1	上一次认证 (或再认证) 审核后的 12-18 个月内	如果认证范围不变，现场审核 ≈ 认证审核时间的 1/3。	只需进行一次监督审核。 如果认证范围不变，现场审核 ≈ 认证审核的 1/3 时间。 <i>如果可行，可以使用远程“桌面”。</i>	不需要，除非 i. 认证范围有更改 或 ii. 审核员确定监督纠正措施所需的监督审核 (<i>如可行，可通过远程“桌面”</i>) iii.
全面认证 - 监视 #2	上次认证 (或再认证) 审核后 12-24 个月内	如果认证范围不变，现场审核 ≈ 认证审核时间的 1/3。	如果认证范围不变，现场审核 ≈ 认证审核的 1/3 时间。 <i>如果可行，可以使用远程“桌面”。</i>	或 iii. 除非成员特别要求。
重新认证	认证周期结束时	如果认证范围不变，在认证审核的同时进行现场审核。	如果认证范围不变，现场审核 ≈ 3/4 认证审核时间。	如果认证范围不变，现场审核 ≈ 1/2 次认证审核 (最少)。

图 13 - 取决于总体成熟度等级的审核途径

⁵ 符号 ≈ 表示近似等于。



在表 17 规定的准则范围内，监督审核的日期可根据几个变量确定，包括

- 上次审核期间发布的不符合性（合格）的性质
- 现有认证范围的任何潜在扩展
- 应用 ASI 标准的更新版本
- 与其他审核的协调（即 ASI 监管链审核或由同一 ASI 认可的审核公司在同一设施进行的不同标准的审核）。

9.17. 闭幕或退出会议

在审核员离开现场之前，要举行一次结束或退出会议，向成员口头介绍初步的审核结果和建议。会议应作为最后的机会，以便：

- 寻求成员对调查结果和任何不符合性（合格）的认可和理解
- 回答任何问题
- 讨论误解和/或澄清分歧点
- 概述后续步骤
- 告知审核员应发布审核报告，记录总体审核结果
- 通报建议的后续审核（监督审核或再认证审核）时间安排
- 确认为认证目的将向 ASI 提供审核报告，并提供提交的指示性时间。

应记录出席离职会议人员的姓名。

9.18. 因潜在报复而终止审核

如果实体无理不合作，或存在任何报复风险，如口头威胁或威胁、报复、恐吓行为，或对审核员、工人和受访者采取的行动，审核员可决定提前终止审核，或离开审核现场。审核员可通过采取以下做法来保护自己或降低审核中的报复风险：

- 审核前计划，以确定潜在风险并制定降低风险的战略
- 尽可能与同事合作或两人一组合作
- 与团队和主管保持定期沟通。确定签到时间，确保您的安全在整个审核过程中得到监控
- 异地或远程沟通不符合性（合格）问题。

如果审核提前结束，审核员必须立即通知 ASI 秘书处，秘书处将分别与审核员和实体进行对话，以确定是否可以恢复审核，或是否需要正式调查。（见第 12.3 节）。秘书处将根据管理其活动的 ASI 附则、方针和程序开展任何调查，包括

- ASI 章程
- ASI 管理手册
- ASI 行为守则
- ASI 人权方针
- ASI 投诉机制，包括可能因此适用的任何纪律处分程序或适用的制裁。

9.19. 批准严重不符合性（合格）纠正措施计划

成员必须针对审核中发现的所有不符合性（合格）制定纠正措施计划（见第 6.6 节）。如果发现了严重不符合项（并因此颁发了临时认证），则纠正措施计划必须在审核报告定稿前得到首席审核员的批准。

纠正措施计划（或其摘要）应作为附件与审核报告一起放在 *elementAL* 中。

在批准纠正措施计划时，首席审核员必须考虑并核实实体在制定拟议行动时是否考虑了以下因素：

- 解决不符合性（合格）的根本原因
- 应防止调查结果再次出现
- 现实且“符合目的”
- 为有效实施纠正措施计划分配了适当的人力和财力资源
- 尽可能在一年的临时认证周期内完成。



不符合性（合格）纠正措施计划的征询

当出现与适用于受影响的人群和组织标准有关的不符合性（合格）时，成员应征询受影响的人群和组织的意见，以制定适当的纠正措施计划。

解决严重不符合性（合格）的根本原因

如果解决严重不符合性（合格）的根本原因所需的行动需要一（1）年以上的时间，则必须制定临时的短期纠正措施。在实施长期和更永久的解决方案之前，这些行动必须减轻导致不符合性（合格）结论的情况的影响。在最终确定纠正措施并在长期内完全消除不符合性（合格）之前，作为过渡步骤，缓解措施可使成员进入轻微不符合情况。

纠正措施计划批准方面的冲突或争议的解决

如果在纠正措施计划的批准方面出现冲突或争议，成员或审核员可要求 ASI 秘书处就纠正措施计划的性质和时间安排进行讨论。

9.20. 报告

每次审核结束时，主要活动是报告审核结果，以便成员获得或保持其认证审核。审核报告总结了审核员对成员的方针、系统、程序和过程在满足成员认证范围内适用的 ASI 标准方面的状态和有效性的审核结果和结论。

自我评估和审核的所有信息和流程步骤都通过 *elementAL* 进行集中管理，ASI 审核报告将通过该平台生成。首席审核员与审核团队一起确保上传所有相关数据，并确保所做陈述公正、完整和真实。所提供的信息必须清晰、简明和明确。

审核员必须在 *elementAL* 中完成所有审核报告要求，然后由成员审核审核报告。预计所有要求的信息都将输入 *elementAL*，成员将在审核现场部分之日起最多八（8）周内完成审核。如果审核员不能在这一时限内完成审核，应将原因通知 ASI 秘书处。在审核报告资料完整，ASI 通过监督评估发现的任何遗漏、澄清或其他问题得到解决之前，ASI 秘书处不能管理成员的认证审核。

提交给 ASI 秘书处的审核报告必须使用英文，并包含足够的信息，以便

- 符合第 9.21 节规定的最低强制性内容。9.21 包括对认证范围清晰而全面的描述
- 使 ASI 能够确认审核过程和结果符合最新版《ASI 保证手册》中对审核员的指示
- 在出现争议、同行评审或为后续审核制定计划时提供可追溯性。



用英文以外的语言编写审核报告

审核员也可与成员商定，为他们额外准备一份英文以外语言的审核报告，并单独提供给成员。

9.21. ASI 审核报告 - 最低要求内容

ASI 保证平台 *elementAL* 用于收集和集中所有相关数据，以便生成审核报告。下表 22 列出了审核员必须输入 *elementAL* 的 ASI 审核报告最低强制性内容。

在审核期间向 ASI 认可的审核员提供的所有信息均严格保密。只有被审核的成员和 ASI 秘书处有权从 ASI 认可的审核员处获得一份审核报告副本，双方均应将报告内容视为机密。包含非机密信息的公开审核报告将在 ASI 网站上公布，以确保审核过程的透明度。

表 22 - ASI 审核报告的最低要求内容

报告部分 - 标题	内容
符合性声明	符合性声明由 <i>elementAL</i> 中的首席审核员填写并签署。它记录了对成员所定义认证范围的符合性（合格）的整体判定，以便颁发认证。它还确认了进行审核的条件，包括不存在实质性利益冲突。
调查结果摘要	可通过 <i>elementAL</i> 自动编制单个标准的研究结果摘要。
成员和标准	包括 <ul style="list-style-type: none"> a. ASI 成员名称 b. ASI 会员级别 c. 接受审核的实体名称（如果与成员不同，例如子公司）：1. d. 成员的 ASI 协调员（ASI 的主要联系人） e. 正在审核的 ASI 标准。
实体概述（企业、设施和/或产品/项目说明）	<ul style="list-style-type: none"> a. 针对每个企业、设施和/或产品/项目： b. 国家和省/州 c. 最近的城市/镇/村 d. 企业、设施和/或产品/项目的规模（管理面积）（公顷） e. 工人数量 f. 现场开展的主要活动简介 g. 可销售产品类型 h. 可销售产品的年产量 i. 开始运营（年）

	<ul style="list-style-type: none"> j. 场地的主要物理特征（如锅具生产线的数量、残渣储存区、工厂和加工线、仓库、制造和包装区、零售设施等的大小和数量） k. 现场其他辅助基础设施（如现场发电站、港口设施、进出道路、办公简易跑道、工人宿舍、停车场、仓库和堆放区等） l. 距离场地最近的敏感受体（如住宅区、学校、具有重要文化意义的地点、河流和溪流、自然保护区和其他生物多样性特征 m. 产品的原铝目的地（例如，用于欧洲住宅市场的铝门窗框，或出口到亚洲和北美加工厂的铝锭和铝棒，或用于直接零售的产品） n. 主要外部利益相关者（如政府/监管机构、社区团体、原住民、附近居民等） o. 当前的建设、升级、扩建或停用活动（如有）。
<p>认证范围（由成员报告并经审核员核实）</p>	<p>包括</p> <ul style="list-style-type: none"> a. ASI 认证范围的指定方法 <ul style="list-style-type: none"> • 企业层面，或 • 设施级别，或 • 产品/项目级别。 b. 对成员认证范围清晰、全面的描述（见第 4.6 节） c. 每个设施的工人（雇员和承包商）人数及总数 d. 自上次审核以来发生的变化 e. 新认证周期内的任何预期变化。 <p>上述信息应通过审核员的自我评估提供给审核员。</p>
<p>审核范围</p>	<p>包括</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 审核类型（认证审核、监督审核或再认证审核） b. 参观的设施 c. 审查的企业活动/产品 d. 评估适用的 ASI 标准中的标准 e. 首席审核员和任何其他审核团队成员的姓名（包括每个审核团队成员在审核中的具体职责的详细信息）。 f. 审核团队其他成员（如注册专家、翻译、观察员等）的姓名、所属单位和作用 g. 审核日期。
<p>审核计划和方法</p>	<p>包括</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 审核计划概述 b. 审核工作，如有需要，说明偏离第 9.6 节“估算审核时间要求”中指导原则的理由 c. 审核计划中的任何限制或无法完成的部分

	<p>d. 成员在审核过程中的合作程度</p> <p>e. 影响审核范围或目标的任何未解决的冲突、争议或分歧，如</p> <ul style="list-style-type: none"> • 成员关键人员的可用性 • 查阅文件和记录 • 观察活动和设施。 <p>f. 报告必须包括这些限制的原因以及任何后续行动，例如需要在下一次审核时对这些限制进行审查</p> <p>g. 确认控制企业、设施和/或产品或项目的实体已纳入认证范围</p> <p>h. 技术专家和/或翻译的姓名和单位。</p>
<p>利益相关者参与抽样方法</p>	<p>包括</p> <p>a. 联系和访谈的各方数量（按兴趣确定--工人、原住民、受影响的社区成员、相关当局等。）</p> <p>b. 与受影响的人群和组织接触的抽样方法和策略：使用的接触方法，以及遇到的任何困难。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 参与目标：明确概述利益相关者参与审核的目标。 • 参与方法：根据利益相关者的性质和参与目标而定。这些方法可包括调查、访谈、焦点小组、公开会议或在线平台。 <p>c. 不成功的尝试，如果多次尝试仍无法联系到某些利益相关者，或不想参与，则应记录不成功或不想参与的原因，以及对审核过程可能产生的任何影响。</p>

<p>审核结果和客观证据</p>	<p>包括</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 相关标准符合性（合格）及相关客观证据 b. 按相关标准划分的轻微不符合性（合格），附相关客观证据 c. 按相关标准划分的严重不符合性（合格），附相关客观证据 d. 不适用标准 e. 相关标准的影响区说明 f. 严重违规事件及相关客观证据 g. 显著成就（如相关） h. 建议的业务改进（如相关） i. 认可标准和计划的概要和范围（见表 4），包括与 ASI 标准相关的这些计划和倡议的不符合性（合格）状况 j. 以往不符合性（合格）纠正措施的实施、关闭和有效性状况 k. 成员相关内部审计计划摘要 l. 成熟度等级。 <p>所有调查结果都必须包括支持客观证据的文件，但要概括，以免影响保密性、安全性或商业敏感信息。例如，这将包括</p> <ul style="list-style-type: none"> • 受访人员的作用以及受影响的人群和组织 • 受访者的性别分类 • 查看和审查文件和记录，包括日期和唯一标识符 • 观察到的活动和设施。 <p>在使用抽样的情况下，审核员必须解释其抽样策略和选择样本的理由。</p> <div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #f0f0f0; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>i 记录不符合性（合格）情况 必须记录所有不符合性（合格），并包括不符合性的根本原因。</p> </div>
<p>审核员意见</p>	<p>包括</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 关于审核过程或符合性声明的任何结论性意见 b. 审核员希望向 ASI 提交的任何其他信息。
<p>下一次审核</p>	<p>包括</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 下一次审核类型（监督审核或再认证审核）

	b. 建议的时间
辅助参考资料	包括任何参考文件或辅助信息，如缩略语或首字母缩略词列表（如果相关）。

9.22. 公共审核报告

审核报告（可能包括机密信息）只有审核团队、接受审核的成员和 ASI 秘书处才能查阅。作为 ASI 认证的一部分，每次颁发的认证都会发布一份公开审核报告。审核报告包括主要审核细节（如日期、审核范围、供应链活动等）、每项标准的符合性（合格）声明，每项标准都有一份公共标题声明，概述审核员的审核结果和审查的证据。

公开标题声明面向所有利益相关者，包括客户、供应商、同行、公民社会和媒体。它们应该是清晰、简明但足够详细的摘要，以确保外部利益相关者清楚地了解实体为何以及如何达到或未达标准的每项要求，同时不披露任何机密或个人信息。对于所有利益相关者来说，这对 ASI 系统的透明度和完整性至关重要。

ASI 秘书处还将公布每项认证的 ASI 审核报告摘录如下：

- 成员姓名
- 实体名称
- 认证编号
- 认证状态和相应的认证周期，包括签发日期和到期日期
- 认证范围，包括主要供应链活动和/或产品的描述，以及设施的位置（按国家分列）
- 供应链活动
- ASI 标准
- 审核类型（即初次认证审核、监督审核、范围变更审核、再认证审核）
- ASI 认可的审核公司
- 审核日期
- 向 ASI 提交审核报告
- 审核范围
- 监督审核/再认证审核的时间表（约数）
- 实体概述
- 整体成熟度等级
- 符合性声明
- 所有公开信息的链接，包括大型文件的页码或章节编号
- 自初始认证审核以来的变更摘要（如审核范围变更、后续监督审核中的最新审核结果）。

公开的审核报告在 [ASI 网站](#) 上发布之前，将由成员审核并批准发布。成员可根据其公开披露的内部流程并按照《[ASI 索赔指南](#)》公开披露其审核报告（见第 9.22 节）。

9.23. 颁发 ASI 认证并在 ASI 网站上发布

在收到审核员的审核报告后，ASI 秘书处将在颁发 ASI 认证证书之前进行监督审核。这一过程包括以下步骤：

- 对照 ASI 认可的审核员名册，认可审核员的能力
- 确认成员的 ASI 成员资格良好
- 审核审核报告，确认审核过程和结果符合《保证手册》
- 记录认证范围和成员的相关详细信息、认证生效和失效日期、重新认证审核时间以及作为审核标准的 ASI 标准（包括发行号和/或修订版）
- 审核审核报告中的结论，重点是那些实质性程度较高的标准（视情况而定）
- 审核审核报告中公共标题声明的充分性和可读性
- 向成员发布正式文件和信息，包括
 - 唯一的认证编号
 - ASI 索赔指南
- 在 [ASI 网站](#) 上记录成员的认证状态，包括成员的公开审核报告（见第 9.22 节）。

ASI 监督评估一般将在收到审核报告后十（10）个工作日内进行。如果审核员和/或成员要求根据监督评估结果进行修改，后续审核将尽可能在收到修订报告后两（2）周内完成。

每个 ASI 认证都有一个唯一的认证编号，以便跟踪连续的认证状态，这些状态被列为“修订”。认证编号在重新认证过程中将保持不变。ASI 成员的所有审核历史和认证编号将保留在 [ASI 网站](#) 上。



必须提交报告以接受监督，否则无法签发或更新证书以保持其有效性

审核员将与范围内的原住民和 IPAF 分享公开报告。经 ASI 秘书处和成员批准，可应要求向原住民和 IPAF 提供审核报告中提供的其他详细数据摘录。

10. ASI 监督、支持和管理

10.1. ASI 监督机制

ASI 秘书处执行一系列旨在监督和支持其保证体系完整性和可信性的程序。其中包括通过 [ASI 网站](#) 维护有关认证状态的公共信息，审核审核报告与本保证手册的一致性，执行 ASI 认可和监督程序，以及提供培训和支持。

ASI 证人评估是 ASI 认可过程的一部分，涉及独立专家审查员、学者和/或利益相关者根据需要按照 ASI 证人评估过程进行监督。在原住民受到某项行动影响的情况下，IPAF 可对原住民和/或原住民权利专家参与这些过程提供输入。

10.2. 保障公正性和质量控制

ASI 实施了一系列流程，以确保其认证的质量和完整性。这些流程包括

- 为成员和审核员开展自我评估和审核提供标准化流程和术语
- 确定任何潜在利益冲突的要求
- ASI 标准和认证指南
- 为成员和审核员提供培训和支持。

对 ASI 认可的审核员的内部检查和质量控制流程也有很强的依赖性，这也是 ASI 认可以下公司的原因：

- 根据国际认可的合格评定机构（CAB）标准获得独立认可，或能够独立证明符合性（合格）。
- 拥有管理审核员资格和质量的内部管理体系
- 拥有核实调查结果的内部系统
- 有明确的流程，以专业和诚信的态度与客户打交道。

作为监督保证的一部分，ASI 认可的审核员可接受由 ASI 指派的独立同行进行的见证评估和审查。此外，还对 ASI 自身的认证和决策活动进行定期审查，以确保程序的完整性和公正性不受损害。

随着时间的推移，这些审核和监督的结果可能会促使需要对审核员实施复习培训要求，和/或新的培训模块，和/或实施其他旨在维护 ASI 认证可信度的 ASI 控制措施。在某些情况下，这可能会导致因影响 ASI 认证完整性的行为或疏忽而引发对成员或审核员的制裁和纪律处分程序。制裁包括撤销 ASI 认可状态或成员认证（参见第 12 节）。

10.3. ASI 索赔

已认证的成员和实体将有权向其他方（包括最终消费者）宣传其认证状态。**ASI 索赔指南**》包括与使用 ASI 绩效标准或监管链认证标识或认证编号有关的规则，这些规则在 ASI 成员获得认证后提供给他们。



临时认证和索赔

与认证有关的索赔仅限于拥有临时认证的成员，更多信息请参阅《ASI 索赔指南》。

10.4. 向成员发出提醒通知

ASI 秘书处将向成员发出与下列情况有关的待定截止日期的提醒通知：

- 必须在加入后两（2）年内获得 ASI 绩效标准认证
- 认证周期内的监督审核
- 当前认证周期到期前的重新认证。

10.5. 数据保密

对成员的商业敏感信息保密是 ASI 的核心承诺，由 ASI 的保密方针和反垄断合规方针管辖。

关于 ASI 秘书处如何维护数据和信息保密性的要点概述如下：

- ASI 秘书处将查阅以下文件中提供的关于成员及其设施的信息：
 - 申请成为会员
 - ASI 保证平台 - *elementAL*，以及用于认证目的的审核报告
 - 根据监管链标准和 ASI 的监测与评估计划进行报告
 - 根据 ASI 投诉机制要求进行的任何调查。

任何商业敏感信息都将在 ASI 秘书处内部严格保密。作为合同的一部分，ASI 工作人员和征询人签署保密协议。

除了在 [ASI 网站](#) 上公布的信息（见第 10.2 节），以及用于 ASI 影响报告的汇总和非识别信息外，所有信息都将安全保存，不会与任何第三方交换或传播。

10.6. 培训与支持

ASI 秘书处将协助通过网络向所有成员和审核员提供信息资源和培训。还可能组织更多面对面的信息交流会和研讨会。

ASI 将努力开发最佳实践案例研究和其他形式的同行支持。这些活动可能得到 ASI 和/或其他组织的支持，可能包括讲习班、研讨会、电子邮件简报、成员间支持和额外的在线资源。

如果对现有培训和支持有任何疑问，请联系 ASI 秘书处以获得指导：info@aluminium-stewardship.org

11. 变化与变异

11.1. 更改类型

成员或审核员企业的变更，无论是永久性的、临时性的还是渐进性的，都很常见，而且可能与认证计划的完整性有关。必须向 ASI 秘书处报告的变更包括成员的 ASI 认证范围或 ASI 认可的审核员的认可范围的任何变更。

11.2. 认证范围变更

如果成员企业发生变更，例如：认证范围可能会发生变化：

- 组织结构调整
- 剥离和收购或企业股权份额的变化
- 活动、产品和流程的变化
- 成员设施地点和分布的变化
- 外部影响因素，如法定环境、法规和/或其他利益相关者的期望和承诺发生变化，从而对组织产生影响。

如果成员的企业业务与公布的认证范围不同，必须通知 ASI 秘书处，这可在 *elementAI* 内完成。成员还必须根据变更后的认证范围重新评估其业务，为下一次预定审核做准备，审核将是监督审核或再认证审核。

添加实体、设施或产品/项目

如果成员希望在当前认证周期内通过增加实体、设施或产品/项目来扩大现有认证范围，则需要对每个新增要素进行审核。例如，如果增加了一个新设施，它将成为范围变更审核的一部分。如果增加的要素不止一个，则每个要素（如设施或场所）都必须纳入审核范围。如果在监督审核中处理这些变更，则原始认证周期的日期将保持不变。

根据企业的结构，成员可选择对额外的实体、设施或产品/项目进行认证，认证范围另定，并适用新的证书和认证周期。

11.3. 资产剥离与收购

有时，属于现有 ASI 认证范围的企业、设施和/或产品/项目的控制权可能会因撤资或收购而发生变化。

收购

为使收购资产（包括任何 CoC 材料库存）的 ASI 认证状态得以延续，新的控制实体（如果尚未成为 ASI 成员）必须在收购后六（6）个月内成为 ASI 成员，从而承诺遵守 ASI 成员义务和 ASI 投诉机制。ASI 要求买卖双方（即实体的卖方和买方）各自提供书面批准，批准转让认证审核和所有随附的审核相关信息，包括自我评估和审核报告。一旦获得批准，ASI 秘书处将重新颁发证书。

在实体的前成员所有者将认证转让给实体的新成员所有者后，所有认证将作为临时认证签发，直至监督审核顺利完成，如果审核顺利完成（即不符合严重性（合格）），则将恢复为正式认证。

但在这种情况下，现有的认证周期和证书编号不会改变。

对已认证企业、设施和/或产品/项目的监督审核必须按计划进行，或在收购后十二（12）个月内进行，以先到者为准。监督审核的范围应根据收购可能导致变更的领域来确定。任何认证范围变更的理由都应记录在审核报告中。

如果新所有者在收购后六（6）个月内不是 ASI 成员，或在十二（12）个月内未完成监督审核，则涉及收购的 ASI 认证将被撤销。在适用的情况下，这将意味着任何 CoC 材料从此失去其地位，不能再作为 CoC 材料申请或出售。

这一过程为潜在的新成员提供了一个过渡期（直到下一次预定的审核），同时继续承认涵盖企业、设施或产品/项目的 ASI 认证在铝供应链中的价值。撤资成员必须在交易日一个月内，或在可能的情况下最好提前通知 ASI 秘书处，以便对 [ASI 网站](#) 进行相应更新。

撤资

如果 ASI 成员撤资已认证实体，导致不再满足至少有一个实体获得 ASI 绩效标准认证的成员要求，该成员必须解决这一问题。自撤资之日起，该成员将有两（2）年的时间再次认证至少一个实体已达到 ASI 绩效标准。

11.4. 由成员更改 ASI 认可的审核公司进行审核

成员可从 ASI 认可的审核公司名单中选择和更换一家审核公司进行 ASI 审核。但是

- 具有临时认证状态的实体必须尽可能使用同一家认可审核公司，直到所有严重不符合项都已关闭为止。
- 成员在更换新的认可审核公司时，必须向审核员提供以前的审核报告副本。

12. ASI 投诉机制和纪律处分过程

12.1. ASI 投诉机制

ASI 旨在确保公平、及时和客观地解决与 ASI 标准制定过程、认证计划、审核员行为、注册专家行为、成员行为以及 ASI 方针和过程有关的投诉。如果出现投诉，成员、ASI 认可的审核公司和 ASI 认可的审核员参与 ASI 活动的一个条件是向 ASI 投诉机制提交投诉，并接受 ASI 决定的约束。然而，这并不能取代或限制诉诸司法补救措施。

支持 ASI 投诉机制的全部文件可从 www.aluminium-stewardship.org 下载。

12.2. 纪律处分程序的触发因素

ASI 致力于确保在其成员中正确实施 ASI 认证计划，并维护 ASI 认可的审核公司/审核员 所开展的审核活动的公正性。对成员或 ASI 认可的审核公司/审核员的纪律处分程序可能源于其表现不符合要求、投诉结果或提请 ASI 秘书处注意的其他实质性问题。纪律处分程序的触发因素可能包括

- 通过 ASI 投诉解决机制（或申诉机制）调查的投诉结果
- 在不适用的截止日期前未完成或更新 ASI 认证
- 审核员或 ASI 发现的严重违规行为
- 成员未令人满意地解决的严重不符合性（合格）或重复不符合性（合格）； - 成员未令人满意地解决的严重不符合性（合格）或重复不符合性（合格）； - 成员未令人满意地解决的严重不符合性（合格）或重复不符合性（合格）。
- 未遵守商定和合理的纠正措施时限
- 欺骗性或其他不当审核
- 故意向 ASI 或审核员提供虚假、不完整或误导性信息
- 成员对审核公司/审核员、工人或受影响的人群和组织进行报复的威胁
- 法院或其他法律或行政监管机构就与 ASI 标准有关的问题做出的判决，这些判决确定了违反 ASI 标准或会员要求的行为
- 严重败坏 ASI 的声誉。

12.3. 纪律处分过程

针对成员和审核员的纪律处分程序载于《ASI 投诉机制和章程》。如果程序的结果涉及实施制裁的决定，这些制裁可能包括

- 针对成员：暂时或永久丧失 ASI 成员资格
- 对于审核员：暂时或永久失去 ASI 认可的审核员资格。

在不适用的截止日期前未完成或更新 ASI 认证的情况下，如果符合某些标准，ASI 秘书处可允许一次最长为六（6）个月的延长期。如果不符合规定的延期标准，或成员未能遵守延期期限，则该成员将自动丧失其 ASI 成员资格。一（1）年的停滞期后，成员方可重新申请成为 ASI 成员。

受到纪律处分的成员或审核员有权在接到处分决定通知后三（3）个月内，根据《ASI 章程》和投诉解决机制（），将纪律处分程序中产生的任何争议提交终审上诉和解决（）。

纪律处分程序将予以保密，决定将以客观证据为依据。ASI 秘书处可寻求独立法律意见或独立审核员的参与，以协助调查和决定。

附录 1 – ASI 不可抗力方针

1. 本方针的范围是什么？

ASI 通过 ASI 绩效标准高度重视健康和安全，同样也旨在确保参与审核计划和开展审核活动的所有人员能够安全地工作和开会。

本方针由 ASI 董事会通过，明确了在考虑不可抗力情况下可对审核计划做出的合理调整。不可抗力情况包括流行病或大流行病、重大自然灾害和国内冲突等事件或情况。该方针旨在明确在这些特殊情况下调整审核计划时应采取的步骤和考虑因素。

该方针适用于 ASI 成员和 ASI 认可的审核公司，由 ASI 秘书处负责监督。

2. ASI 成员中绩效标准认证截止日期即将到来的成员--延期

第 3.5 节指出，在不可抗力的特殊情况下，可考虑将成员的两年期限延长六个月。请注意，《ASI 保证手册》规定，ASI 秘书处若要批准延期，必须提供 ASI 成员在自我评估方面取得进展的证据。

如需申请延期，ASI 成员应将不可抗力情况通知 ASI 秘书处，并指定他们在 *elementAI* 中进行的相关自我评估 ID。如有问题和要求，请联系 *elementAI* 服务台。

3. 即将进行 ASI 审核的 ASI 成员和 ASI 认可的审核公司

如果 ASI 成员或 ASI 认可的审核员认为，由于不可抗力的原因，即将进行的 ASI 审核的现场审核和/或相关差旅风险过高，可考虑采用以下方案：

A. 推迟整个审核：ASI 审核可以推迟一段商定的时间，直到可以重新评估风险为止。

i. 如果认证审核不涉及第 2 节所述的成员资格最后期限情况，或时间上并不紧迫，则可以这样做。

ii. 监督审核，完成审核的最后期限不像认证审核或再认证审核那样时间紧迫。

B. 混合审核（现场和远程 "桌面" 部分混合），现场部分推迟：可推迟 ASI 审核的现场部分，在可能的情况下进行远程 "桌面" 部分。

i. 如果 ASI 审核被视为时间紧迫，或 ASI 审核的非现场方面可以有效推进，则可能与此相关。

ii. 远程 "桌面" 部分的初步报告可通过 *elementAI* 审核报告平台上传，并酌情提交给 ASI（见第 6 节）。

iii. 审核排除、审核限制或审核计划中未完成的部分必须特别注明，并解释不可抗力原因。

iv.就认证审核而言，临时认证是审核员根据远程“桌面”部分提出的最多建议，但须在稍后日期进行监督审核，以处理现场部分。这一建议将作为 ASI 监督程序的一部分，根据 ASI 标准的适用部分审查远程“桌面”部分的充分性和实质性。

C.有限情况下的远程“桌面”审核：在以下情况下，可对监督审核、范围变更审核和再认证审核进行远程“桌面”审核：

i.监管链标准的审核。

ii.ASI 保证手册》表 19 所列绩效标准的监督审核。

iii.绩效标准的再认证审核见下表 1（不可抗力情况下 ASI 审核的应急方案）。

iv.如果由于不可抗力情况，ASI 成员无法结束先前确定的不符合性（合格），则应在审核报告中注明。

D.其他审核类型：所有其他情况，请联系 ASI 秘书处。

ASI 审核周期变更的通知程序

ASI 审核计划的审核周期如有任何拟议或商定的变更，必须通知 ASI 秘书处。无论是 ASI 成员还是 ASI 认可的审核员，如对 ASI 审核的具体时间安排有疑问或需要更改时间安排，应通过 *elementAI* 的服务台提出，并提及相关的自我评估或审核 ID。

4.ASI 审核的哪些部分可以通过远程“桌面”评估进行？

国际认可论坛（IAF）强制性文件 IAF MD5: 2019⁶ 指出：

认证审核可包括远程审核技术，如基于网络的互动协作、网络会议、电话会议和/或对客户流程的电子验证。.....这些活动应在审核计划中确定，用于这些活动的时间可视为对管理体系审核总时长的贡献。

用于 ASI 审核：

- 用于远程“桌面”评估活动的时间可计入《ASI 审核保证手册》第 5.8 节规定的现场审核时间。
- 可以远程审查的客观证据包括文件和一些证词。例如，对管理层、员工/工人和利益相关者进行访谈在某些（但并非所有）情况下是可能的，也是适当的，这取决于网络通信（或类似方式）的接入以及个人的健康和安。 ASI 保证手册》中概述的访谈一般原则仍然适用。

⁶ 国际宇航联合会 MD5 : 2019

https://iaf.nu/iaf_system/uploads/documents/IAF_MD5_Issue_4_Version_2_11112019.pdf

- 无法远程审核的客观证据是观察性的。适用的 ASI 标准中相关的现场实施、过程控制和风险控制的核查不能使用远程审核技术进行审核。

有关这些准则的任何具体问题都应通过 *elementAI* 服务台提出。

5. 实施指南

ASI 始终致力于调整和实施合理的努力，以确保在不可抗力事件相关的困难时期的可持续性和监管链 (CoC) 表现。ASI 成员或认可的审核员如有问题，请通过 *elementAI* 服务台向 ASI 秘书处提出。

有关根据审核类型和每项标准的当前符合性等级审核每项绩效标准标准的详细指导，以及评估初始成熟度等级和更新现有成熟度等级的建议，请参见本方针第 6 节。

下文表 1 的编制是为了向因不可抗力情况而受到旅行和工作限制影响的成员和经认可的审核公司提供进一步的具体指导。表 1 列出了各种备选方案：

ASI 审核类型

- 成员根据 ASI 业绩标准进行的首次 ASI 认证审核，这符合其最低成员要求，即在加入 ASI 后两（2）年内至少为一个设施、项目或产品申请 ASI 认证。
- 成员对其企业的任何附加/后续部分进行首次 ASI 认证审核，但其最低成员要求已得到满足。
- 监督审核和再认证审核--适用于正式认证和临时认证。
- 范围变更审核 - 在 ASI 认证范围内增加额外的企业、设施、供应链活动或产品/项目。

绩效标准

对于绩效标准，大多数审核类型只能在不可抗力情况下作为远程“桌面”评估的一部分进行。认证结果将取决于表 1 中列出的因素，在某些情况下，在成功完成现场部分之前，可能不会授予正式或临时认证。这不会改变当前的认证周期。

ASI 监督程序将照常进行。如果 ASI 秘书处发现以下一种或多种情况（但不一定仅限于这些情况），则可能需要临时认证或不予认证：

- 仅在远程“桌面”审核或组件期间充分评估的标准数量或范围不足；
- 有相当数量的高风险或实质性材料标准在仅远程“桌面”审核或组件期间未得到评估；
- 审核员远程获得并审核的客观证据的总体水平被认为不足以继续或发展到完全认证状态；
- 对实体及其认证审核范围具有实质性意义的一个或多个标准的审核不够严格；
- 认证范围包括多项业务的企业和/或设施抽样不足。

监管链标准

对于监管链标准，经 ASI 秘书处确认，在不可抗力情况下，所有审核均可作为远程“桌面”审核进行。

监督期间对充分性的确定

在不可抗力情况下，ASI 保留最终确定在不可抗力情况下进行的任何远程“桌面”审核是否充分的权利。在 ASI 审核过程中，将对所有提交的审核报告进行审核，并对本方针中概述的原则和做法的执行情况进行认真审查。根据本方针签发的所有认证审核将包括一份限制声明，作为审核范围的一部分。有关适当限制声明的示例，请参见本方针第 6 节。

I. 每个方案的选项按审核地点分列：

- ✓ 如果旅行、健康和安全风险以及在现场的存在可以接受，这部分/方法可以进行。
- 鉴于审核类型和标准的性质，在《ASI 保证手册》中，这部分内容/方法可能既安全又可接受。
- ≠ 这部分内容/方法并不完全符合《ASI 保证手册》，但远程“桌面”部分可作为初始步骤进行。

II. 和附表：

- 每个 ASI 成员可自行决定这些审核的适当未来时间表。
- 时间表的改变必须与 ASI 秘书处讨论，并原则上商定这些审核的新日期；如果没有固定的时间表，则应首先与 ASI 秘书处讨论备选方案。

III. 可进行远程 "桌面" 部分的审核，现场部分推迟到情况发生变化时进行：

- ✓ ASI 审核中任何可以远程进行的部分都应继续进行，并就这些方面编写 ASI 审核报告提交给 ASI。
- X ASI 审核中任何依赖现场观察证据的部分都应推迟，并在提交给 ASI 的 ASI 审核报告中注明对审核的限制。相关限制将列入已公布的 ASI 公开审核报告的 "审核范围" 部分，并注明本方针下的理由。

表1 - ASI 审核不可抗力应急选项

审核类型	不可抗力应急方案						
	地点			时间表			
	仅限现场	混合动力	仅远程"桌面"	按计划	延期 (<3个月)	延期 (>3个月)	延期 (超过成员截止日期)
绩效标准							
首次认证成员审核	✓	✓	≠ 不足以获得正式认证, 但可以获得临时认证 (见上文 3(b)iv)	X 推迟现场部分 ✓ 执行远程"桌面"组件	• 企业决策	• 企业决策	↔ 与 ASI 讨论
新增成员认证的初始认证审核	✓	✓	≠ 不足以获得正式认证, 但可以获得临时认证 (见上文 3(b)iv)	X 推迟现场部分 ✓ 执行远程"桌面"组件	• 企业决策	• 企业决策	不适用
新增成员认证的初次认证审核 - 仅限原则 1-4	✓	✓	→ 在不可抗力情况下	☑ 企业决策	• 企业决策	• 企业决策	
监督审核或再认证审核	✓	✓	≠ 现有的全面认证可以继续 (除非通过远程"桌面"评估发现新的严重不符合性 (合格))。 除非之前审核中的不符合项可以通过文件和证词证据进行评估并消除, 否则临时认证状态将继续有效。	X 推迟现场部分 ✓ 执行远程"桌面"组件	☑ 与 ASI 讨论	↔ 与 ASI 讨论	

范围变更审核	✓	✓	≠ 通常不足以获得全面认证。 其他情况须与 ASI 逐案讨论。	↔ 与 ASI 讨论	↔ 与 ASI 讨论	↔ 与 ASI 讨论	
监管链标准							
初次认证审核	✓	✓	→ 在不可抗力情况下	☑ 企业决策	☑ 企业决策	☑ 企业决策	不适用
监督审核或再认证审核	✓	✓	→ 在不可抗力情况下	X 推迟现场部分 ✓ 执行远程 "桌面" 组件	↔ 与 ASI 讨论	↔ 与 ASI 讨论	
范围变更审核	✓	✓	→ 在不可抗力情况下	• 企业决策	• 企业决策	☑ 企业决策	不适用

6.使用远程方法进行混合审核，根据 ASI 绩效标准评估符合性（合格）时应考虑的因素

本节适用于无法在现场或远程全面实施的 ASI 标准审核。它不适用于监管链标准的审核，因为 ASI 允许在不可抗力情况下，经 ASI 秘书处确认后，以远程方式全面开展 CoC 审核。

在必须进行远程“桌面”审核的情况下，会出现以下情况：

- 并非所有标准都能通过远程方式进行全面评估，例如，如果不对现场设施和设备进行目视或实际检查，就无法充分评估符合性（合格）水平。
- 审核的这些内容需要在日后进入现场后再进行。
- 远程“桌面”部分完成后必须提交审核报告。
- 审核员将在完成现场审核后的稍后日期编写新的审核报告（与标准监督审核相同）。虽然新的审核报告将包含远程“桌面”部分的意见和发现，但所有标准都必须指定一个标准符合性等级（如符合、不适用和轻微/严重不符合）。这适用于所有审核类型（即初始审核、范围变更审核、监督审核和再认证审核）。图 1 说明了受不可抗力影响的审核的报告顺序。

图 1 - 在不可抗力情况下自我评估和审核流程步骤的先后顺序



报告“无法评级”

elementAI 为审核员提供了不可抗力情况下的“无法评级”选项--当审核员在现场无法获得通常能够评估的相关证据时，允许审核员选择该“评级”。无法评级”选项提供了一个机会，可以记录临时发现，但暂时不对符合性（合格）做出最终结论，直到在随后的现场审核过程中完成对标准的全面评估。请注意，如果针对这些标准记录了“无法评级”结果，则之前的不符合性（合格）将无法结束。

无法评定”选项仅适用于审核前已通知 ASI 秘书处将先进行远程“桌面”审核，然后再进行现场审核的审核。如果特定标准选择了“无法评级”，审核员必须在详细审核报告的“意见和结论”部分提供书面说明，概述“无法评级”部分的理由和依据。

公共标题声明也是必需的，公共标题声明范例如下：

“虽然审查了与电解槽大修渣（SPL）管理制度和监测有关的记录，并认为这些记录是最新的，符合标准，但我们无法实际评估电解槽大修渣（SPL）管理设施，以确定其绩效标准。因此，我们将这一标准评定为‘无法评定’，直至现场审核期间能够对 SPL 设施进行评估。”

绩效“成熟度等级”的初始评估

对于尚未为实体指定成熟度等级首次认证审核，审核员可指定“系统”和“风险”的成熟度等级，但除非现场部分已完成，否则无法充分评估“绩效”的成熟度等级。因此，对于“绩效”，审核员可选择“低”或“中”评级，但不能选择“高”评级。不过，如果在随后的现场部分获得的意见和调查结果证明有必要，审核员可在今后的审核中将评级提升为“高”。

表 2 - 仅为初次认证审核的“绩效”指定成熟度等级

成熟度等级表现	理由
低	如果远程“桌面”部分仅限于审查文件、记录、笔录和个人通信等。
中型	如果远程“桌面”部分包括对文件、记录、笔录和个人通信的审查，再加上对操作的一些直观评估（包括照片、视频、使用网络摄像头、虚拟现场走访等），这将有助于评估现场的适当绩效水平和操作控制。
高	在审核的现场部分完成之前，无法评定该成熟度等级。

表 3 - 审核/更新监督审核、范围变更审核和再认证审核的“绩效”成熟度等级

现有成熟度等级表现	理由
低	在审核的现场部分完成之前，不能对这一评级进行改进。
中型	该评级可以保持，但必须在现场部分结束时确认。在远程“桌面”部分结束后，评级可以降低，然后在现场部分结束后再次审核。在审核的现场部分结束之前，不能提高该评级。

高	该评级可以保持，但必须在现场部分结束时确认。可以在远程“桌面”部分结束后降低评级，然后在现场审核部分结束后再次审核。
---	--

评估标准时先前指定的成熟度等级

对于范围变更审核、监督审核或再认证审核，审核员应考虑之前为实体指定的“绩效”成熟度等级。审核员还应考虑“系统”和“风险”成熟度等级，但“绩效”成熟度等级与此最相关，因为它是现场运营绩效的指标。在评估具体标准时，如果认为远程“桌面”评估不足以全面评定这些标准，还应考虑下文表 4 中的建议（见表 5）。

审核员还可考虑《标准》各原则部分收到的轻微不符合项总数。如果《标准》中的某一原则收到多个不符合性（合格），这很可能表明某一特定领域存在操作缺陷，如果不进行实际现场评估，就无法对其进行充分评估。

表 4 - 评估标准时使用成熟度等级

成熟度等级表现	理由
低	如果需要现场审核来评估标准中某部分的绩效（如表 5 所建议），则应选择“无法评定”。
中型	如果需要进行现场审核以评估标准某部分的绩效（如表 5 所建议），则应考虑“无法评定”，前提是该标准部分已存在一个或多个符合性（合格）。这将取决于成员在远程“桌面”部分向审核员提供的客观证据的质量和范围。
高	如果有必要进行现场审核，以评估标准某部分的绩效（如表 5 所建议），那么，如果该标准部分存在一个或多个预先存在的符合性（合格）等级，则可考虑“无法评定”。这将取决于成员在远程“桌面”部分向审核员提供的客观证据的质量和范围。

绩效标准标准

ASI 标准中既有系统性原则，也有操作性原则。因此，有些标准可通过审查文件（如方针、过程、工作指导、管理计划和记录等）进行远程评估，但有些标准则需要对操作控制进行现场评估。表 5 为审核员提供指导，说明 ASI 建议在对标准评级进行修订或确认之前，需要对操作控制进行现场评估。

ASI 尊重审核员的专业意见，在审核的远程“桌面”部分对实体的表现进行知情评估，并相应地对其表现进行评级。为支持 ASI 的监督程序，必须在审核报告的意见和结论部分提供充分和明确的评级理由。

限制声明

对于最初的远程“桌面”或混合审核报告，所有审核员都必须使用元素 AI 审核报告中现有的“审核限制和/或未完成部分”数据输入字段，该字段在审核报告的审核计划和方法部分填写，以提供一个总体概述，描述与远程“桌面”或混合审核有关的具体限制。该限制说明将纳入 ASI 证书，必要时由 ASI 秘书处进行审查和编辑，以确保其清晰性和一致性。

限制声明的例子包括

"在审核时，由于飓风艾琳造成严重破坏，导致设施部分关闭，无法进入现场。根据 ASI 不可抗力方针，本次审核以'桌面'方式进行，包括对相关文件的远程审核。本次审核的现场部分将在政府和成员认为可以安全进入实体时完成"。

"根据不可抗力方针，由于实体邻近地区的野火持续失控，无法进入现场，因此进行了桌面审核。桌面审核包括审核现场方针和程序、管理计划、记录和登记册，以及与高风险活动有关的具体操作控制的照片、视频和选定的"网络摄像头"录像。现场审核暂定于 2024 年 10 月进行，但需视当时允许进入现场由政府方针和公司措施而定"。

继续现场审核过程

审核员需要与成员联系，安排完成审核的现场部分，并制定和商定审核计划。审核计划必须涉及所有被评估为"无法评级"的标准，并且在现场部分完成后，所有先前的"无法评级"标准必须被指定为通常可用的符合性等级（Conformance Ratings）之一。先前被评估为不符合性（Non-Conformance/S）的标准也应在审核的现场部分进行评估，以便实体有机会根据在远程"桌面"部分和现场部分审核之间的时间内开展的任何新的或更新的工作对标准进行重新评估。

如果审核员和成员认为现场审核既安全又合法，则现场审核最好在远程"桌面"审核后三 (3) 至六 (6) 个月内进行。ASI 成员建议审核员与成员保持定期联系，随时了解当地情况和当前的风险或现行旅行限制。如果实体所在地或其现场正在实施旅行或访问者限制，和/或审核员已确定前往实体现场的旅行具有不可接受的风险，请联系 ASI 保证总监，讨论进一步推迟的可能性。

绩效标准标准和远程“桌面”评估

下文表 5 提供了一系列建议，这些建议既基于绩效标准每项标准的原有符合性等级（如适用），也基于初始认证审核。这些建议考虑了与每项标准相关的固有风险水平、对操作控制进行直观评估的需要，以及与特定利益相关者（包括员工、承包商和社区代表）面谈的需要。对于大多数标准，ASI 承认审核员将有机会对绩效进行部分评估，但如果没有一定程度的现场参与，则无法对某些标准进行充分评估。采用这些针对具体标准的建议将提高所有审核的一致性，并为审核员提供指导，帮助他们有效地完成远程“桌面”部分。

下面的关键字解释了如何根据先前的不符合性（合格）对具体标准进行评级，以及为确保在整个绩效标准中采用符合性（合格）的评估和尽职调查所需的证据。

表 5-- 绩效标准标准的混合审核（现场和远程“桌面”部分）

关键	说明
✓	在大多数情况下，远程“桌面”评估应足以让审核员确认或修改符合性（合格）、轻微不符合或严重不符合的等级。
●	在大多数情况下，远程“桌面”评估应足以让审核员确认现有的符合性等级（合格），但除非完成现场部分，否则无法改进标准的现有等级。（即：不进行现场评估，严重不符合不能变为轻微不符合；不进行现场评估，轻微不符合不能变为符合性（合格）），但可以通过远程“桌面”评估确认现有等级）。
X	由于标准的要求和/或评估结果的重大性（风险程度与所需的操作控制），远程“桌面”评估将被视为不足以对这些标准进行全面评级。因此，在现场部分完成之前，这些标准应被评估为“无法评级”。（即：在没有现场评估的情况下，严重不符合不能降级为轻微不符合；在没有现场评估的情况下，轻微不符合不能变化为符合））。应在“意见和结论”及“公共标题说明”中注明可远程评估的文件和访谈等证据。

当前评级	审核类型									
	初始	调查			范围变化			重新认证		
	不适用	符合性 (合格)	小 NC	主要北卡罗来纳州	符合性 (合格)	小 NC	主要北卡罗来纳州	符合性 (合格)	小 NC	主要北卡罗来纳州
管理										
1 企业诚信										
1.1 遵守法律	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1.2 反腐败	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1.3 行为守则	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2 方针与管理										
2.1 环境、社会和治理方针	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.2 领导能力	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.3 环境和社会管理体系	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.4 负责任的采购	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.5 环境和社会影响评价	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.6 人权影响评价	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.7 应急计划	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	✓	●
2.8 暂停运行	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

当前评级	审核类型									
	初始	调查			范围变化			重新认证		
	不适用	符合性 (合格)	小 NC	主要北卡罗来纳州	符合性 (合格)	小 NC	主要北卡罗来纳州	符合性 (合格)	小 NC	主要北卡罗来纳州
2.9 兼并与收购	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.10 关闭、退役和撤资	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3 透明度										
3.1 可持续发展报告	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3.2 违规行为和责任	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3.4 对政府的付款	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3.5 利益相关者的投诉、申诉和信息请求	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	✓	●
4 物质管理										
4.1 环境生命周期评估	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4.2 产品设计	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4.3 铝工艺废料	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	✓	●
4.4 收集和回收寿命期终结的产品	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
环境										
5 温室气体排放										

当前评级	审核类型									
	初始	调查			范围变化			重新认证		
	不适用	符合性 (合格)	小 NC	主要北卡罗来纳州	符合性 (合格)	小 NC	主要北卡罗来纳州	符合性 (合格)	小 NC	主要北卡罗来纳州
5.1 温室气体排放和能源使用情况的披露	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5.2 铝冶炼厂 GHG 排放强度	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5.3 温室气体减排计划	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5.4 GHG 排放管理	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	✓	●
6 排放物、废水和废物										
6.1 大气排放	✓	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
6.2 水污染物排放	✓	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
6.3 泄漏和渗漏的评估和管理	X	✓	●	X	✓	●	X	✓	●	X
6.4 泄漏和渗漏的公开披露	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6.5 废物管理和报告	X	✓	●	X	✓	●	X	✓	●	X
6.6 铝土矿残渣 (赤泥)	X	✓	●	X	✓	●	X	✓	●	X
6.7 电解槽大修渣 (SPL)	X	✓	●	X	✓	●	X	✓	●	X
6.8 铝渣	X	✓	●	X	✓	●	X	✓	●	X
7 水资源管理										

当前评级	审核类型									
	初始	调查			范围变化			重新认证		
	不适用	符合性 (合格)	小 NC	主要北卡罗来纳州	符合性 (合格)	小 NC	主要北卡罗来纳州	符合性 (合格)	小 NC	主要北卡罗来纳州
7.1 水资源评估与披露	✓	✓	🌕	X	✓	✓	🌕	✓	🌕	X
7.2 水资源管理	X	✓	🌑	X	✓	🌑	X	✓	🌑	X
生物多样性										
8.1 生物多样性和生态系统服务风险与影响评价	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8.2 生物多样性管理	✓	✓	✓	🌑	✓	✓	🌑	✓	✓	🌑
8.3 对优先生态系统服务的管理	✓	✓	✓	🌑	✓	✓	🌑	✓	✓	🌑
8.4 外来物种	✓	✓	✓	🌑	✓	✓	🌑	✓	✓	🌑
8.5 对世界遗产地 "禁止进入" 的承诺	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8.6 保护区	✓	✓	🌑	X	✓	🌑	X	✓	🌑	X
8.7 矿山修复	X	✓	🌑	X	✓	🌑	X	✓	🌑	X
社会										
9 人权										
9.1 人权尽职调查	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9.2 性别平等与妇女赋权	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

当前评级	审核类型									
	初始	调查			范围变化			重新认证		
	不适用	符合性 (合格)	小 NC	主要北卡罗来纳州	符合性 (合格)	小 NC	主要北卡罗来纳州	符合性 (合格)	小 NC	主要北卡罗来纳州
9.3 原住民	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
9.4 自主、事先和知情同意权 (FPIC)	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
9.5 文化和神圣遗产	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
9.6 流离失所	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
9.7 受影响的人群和组织	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9.8 受冲突影响地区和高风险地区	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9.9 安全措施	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10 劳动权利										
10.1 结社自由和集体谈判权	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
10.2 童工	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
10.3 强迫劳动	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
10.4 不歧视	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
10.5 交流与参与	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
10.6 暴力和骚扰	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X

当前评级	审核类型									
	初始	调查			范围变化			重新认证		
	不适用	符合性 (合格)	小 NC	主要北卡罗来纳州	符合性 (合格)	小 NC	主要北卡罗来纳州	符合性 (合格)	小 NC	主要北卡罗来纳州
10.7 薪酬	X	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	✓	●
10.8 劳动时间	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10.9 告知工人权利	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11 职业健康与安全										
11.1 职业健康和安全(OH&S) 管理体系	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11.2 健康与安全方面的员工参与	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X

附录 2 - 取样技术

收集客观证据的过程包括对文件和记录进行抽样调查，对有代表性的工人、受影响的人群和组织进行访谈，以及观察成员企业的主要职能。

应通过抽样获取足够的证据，以验证系统和流程的设计和 implement 是否充分、有效。选择的抽样方法应能确定不存在某种偏差的代表性样本。样本大小必须足以让人有合理的信心认为它代表了更大的群体。

有效抽样的结果应与选择不同抽样组的结果相同或无实质性差异。最终，抽样必须足以客观地支持符合或不符合标准要求结论。原则上，在以下情况下，就已经收集了足够的信息：

- 绩效和管理体系得到充分理解
- 对履行关键职能和任务的人员进行了访谈
- 有足够证据确定不符合性（合格）的可能根本原因。

审核员经常要面对大量文件、记录、交易、受影响的人群和组织以及工人。由于时间限制，审核员无法检查每一份文件，询问每一个受影响的人群和组织以及工人。为帮助确保所选样本的适当性和可辩护性，可考虑以下六个步骤：

1. 确定并审查标准中特定标准的目标

如果是常规活动的整体符合性（合格），审核员可能需要查看一系列记录（如监测结果或发票）。如果是简单的要求，例如方针或风险评估，则可能不需要抽样。

2. 确定可获得信息的人群

有哪些记录和/或工人团体可供审核，且与审核的部分相关？例如，在核查承包商的入职培训时，可以通过与相关经理面谈，或查阅已批准承包商的名单来确定承包商的群体。重要的是，在抽取样本前要先确定样本量，因为所有审核结果和结论都将基于所抽取的样本。

3. 选择抽样方法。

一般可使用两种类型的抽样--判断抽样和概率抽样。

a. 判断性抽样是指将样本倾向于总体中的某一特定子集。判断性抽样的例子包括

- 审核员可能已经确定了最近完成的产品设计流程。审核员可能会决定将抽样活动集中在这一新产品上，以评估生命周期绩效是如何被纳入设计流程的
- 与审核当天恰好在设施现场工作的承包商面谈（如果合适和安全的话
- 访谈受影响的人群和组织，其中应包括与认证范围有关的、受成员活动影响的原住民（如果有的话）。

b. 概率抽样的目的是确保抽样代表整个受检人口。主要有四种概率抽样方法：

- i. **随机抽样**：随机抽样是使用最广泛的概率抽样方法，可确保人口中的所有部分都有同等机会被选中。样本必须由审核员而非成员选取。

- II. **整群抽样**：整群抽样的目的是通过对随机抽取的某些数据片段或数据群组进行研究，从而得出有关总体的结论。当群体非常庞大，而选择和检查纯随机样本需要耗费大量时间时，可以采用这种方法。例如，一家公司可能每天监测两次大气排放，每周监测五（5）天。审核员不需要从约 489 个检测结果（约十二（12）个月的监测记录）中随机抽取样本，而是可以选择四月、七月和十月每周三生成的所有记录。
 - III. **分层抽样**：这种方法适用于人口数量或特征差异较大的情况。它类似于整群抽样，将人口分成若干组或子集，如白班/夜班、全职/临时工、高产量/低产量等。例如，审核员可能会发现，在生产繁忙时期，有关劳动费率和扣款的信息往往不太正规。审核员可决定在这些繁忙时期集中取样。
 - IV. **间隔抽样**：这种方法以不同的间隔选择样本，例如，每隔 n^{th} 段对人口进行分析。与随机抽样一样，每个项目被选中的机会必须相等，因此间隔抽样中选中的第一个项目必须是随机的。抽样间隔通常是用人口总数除以所需的样本量来确定的。例如，审核员可能想核实在过去十二（12）个月中是否对工作场所进行了每周检查。如果希望从 52 周的审查中抽取 10 份每周检查报告，则需要每隔五份报告进行抽样。如果选择的起点是 4 周，审核员将对第 4 周、第 9 周、第 13 周等的报告进行抽样。
4. **确定适当的样本量**。样本量可以通过统计或审核员的专业判断来确定。后者在管理体系审核中更常用。审核员必须牢记，样本的大小，尤其是相对于总体的大小，自然会影响审核结果的可信度。
 5. **进行取样**。一旦确定了抽样方法和样本量，就可以开始抽样。为减少出现偏差的机会，样本必须由审核员而不是成员选定。还必须注意确保抽样对象正确。例如，如果审核员希望核实承包商是否接受了上岗培训，那么从培训部门选取的培训记录可能只显示那些接受过培训的承包商。最好的办法是获得一份所有到过现场的承包商名单，然后从这份名单中选择样本。
 6. **记录结果**
 取样过程的最后一步是记录结果。应记录以下信息：
 - a. 审核过程的目标
 - b. 接受审查的人口
 - c. 采用的抽样方法类型及原因
 - d. 选定的样本量及其原因
 - e. 抽样结果。

统计抽样

虽然管理体系审核中的样本量通常可以根据审核员的专业判断来确定，但在某些情况下，统计方法可能更适用。

在大多数审核情况下，只需审核总人数的 10% 即可确定是否符合要求（合格）。但是，如果抽查的人数众多，抽查 10% 的样本可能过于麻烦或耗时。在这种情况下，需要选择较小的样本量。通过采用统计方法，审核员可以了解被审核群体总体符合性（合格）的置信度。

军用标准 105D（按属性检验的抽样过程和表格）等标准已在质量控制方面使用多年。这些标准根据所需的可接受质量水平提供了一系列抽样计划和表格。以下两个表格改编自军用标准 105D，可作为确定最佳抽样量和抽样置信度的起点，特别是在高风险过程或功能中。

下表 1 说明了根据使用军事标准 105D 技术的人口规模建议的最小样本量。最低样本量应作为文件证据（如记录、过程、监控结果等）抽样的起点。例如，对于 2500 份记录的总群体，应抽取 315 份记录。

表 1 - 按技术划分的基于人口数量的最小样本量 (n)

种群数量 (N)	军事标准 105D 规定的最小样本量 (n)
2-8	全部
9-15	9
16-25	10
26-50	13
51-90	20
91-150	32
151-280	50
281-500	80
501-1200	200
1201-3200	315
3201-10000	500

也可使用其他统计技术，如 10%或总体人口的平方根，特别是对于大于 500 人的较大样本量。

下表 2 确定了抽样的统计置信度。例如，如果在审核 30 份记录后没有发现不符合性（合格），那么就可以有 90% 的把握认为所有结果中不符合性（合格）的比例低于 7.0%。实际上，符合性（合格）的真实情况可能更高。只有当抽取的样本是真正随机的时候，这个模型才会适用。只要样本量 (n) 小于或等于总样本量 (N) 的 10%，总样本量的大小就不会影响计算结果。

表 2 - 对样本量的信心

样本量 (n)	对于每个样本量 (其中 $n \leq 0.1N$, 即总人口), 相信总人口的缺陷率不超过以下百分比	
	90%	95%
100	2.3%	3.0%
50	4.5%	6.0%
30	7.0%	10.0%
20	11.0%	14.0%
15	14.0%	18.0%
10	21.0%	26.0%
5	44.0%	53.0%
2	72.0%	78.0%

在任何情况下, 至少应随机抽取样本的 25%。 ○

附录 3 - 开展有效审核的准则

交流和口译技能

审核和审核员往往被被审核者视为威胁。虽然审核员的目的是评估审核是否符合性（合格），但在相互尊重的氛围中进行审核会更有效。

沟通技巧对审核员非常重要。为加强审核工作，审核员应在审核工作开展初期就努力寻找共同点。一个让人放松的好方法就是让他们开口说话。人们通常喜欢谈论自己和感兴趣的事情。

感知和解读也是审核员判断的关键部分。仅仅是听错或读错一个信息或声明，就会影响和混淆审核结果。审核员需要花时间澄清和核实审核结果，以最大限度地降低结果不准确的可能性。

有效提问

访谈是收集信息的重要手段之一，应根据实际情况和被访谈者的情况，采用面对面或其他交流方式进行。在访谈过程中，可以采用一些提问技巧来展开讨论、积累数据、促进参与、确定理解和保持讨论的正轨。这些问题包括

- 开放式问题：用于让成员发言
- 探究性问题：用于发现核心问题
- 质疑性问题：当答案自相矛盾时使用，用于反驳以偏概全、夸大其词或轻蔑的行为
- 思考题：用于测试理解能力
- 封闭式问题：用于引导、跟踪和核对事实。

以下提示介绍了有效的提问技巧：

- 采用开放友好的方式
- 注意自己的肢体语言
- 多提开放式问题，如“向我解释一下...”和“告诉我更多关于.....的情况”。
- 少用封闭式问题。

在进行访谈时，应考虑以下因素：

- 应与执行审核范围内的活动或任务的适当级别和职能的人员进行面谈
- 面谈通常应在正常工作时间内进行，在可行的情况下，应在被面谈者的正常工作地点进行
- 可进行个人和小组访谈
- 面谈时可能会有翻译和辅助人员在场
- 应为访谈提供安静的会议室，但有些访谈可在露天场所进行

- 如果受访者或审核员提出要求，可以在管理层不在场的情况下秘密进行访谈
- 在面谈前和面谈过程中尽量让受访者放松
- 应解释面谈和做笔记的原因，包括任何人都不会因其回答而受到训斥。此外，还应解释可能会要求他们描述和/或演示他们如何履行日常职责，以便审核员观察各种做法并核实其他证词或记录的陈述
- 访谈开始时，可要求有关人员描述其工作情况
- 仔细选择所使用问题的类型（如开放式、封闭式、引导式问题）
- 应与受访者一起总结和审查访谈结果
- 应感谢受访者的参与和合作。

最后，请记住

- 虽然面谈很重要，而且应鼓励参与，但个人并非必须参加。不过，审核员可能会注意到雇员或承包商拒绝接受面谈的情况。
- 基于访谈过程中收集的客观证据得出的调查结果将确保受访者的身份保持匿名，除非得到受访者的许可。请注意，在某些地方，法律可能要求事先告知工人这一程序。在没有法律要求的地方，建议告知工人审核情况以及他们接受访谈的可能性。

有效倾听

交流是一个双向的过程，需要边说边听。倾听不仅仅是听别人说了什么。可以通过以下方式积极促进有效倾听：

- 别说了
- 向成员展示您想听的内容
- 注意分心
- 用同理心倾听
- 停顿一下再回应成员
- 通过转述确保您理解
- 公开做笔记
- 要有耐心，不要打断。

倾听是一个积极的过程，通过总结成员的发言并将其复述出来，可以增强倾听的效果。

有效观察

对一个问题越熟悉，观察力和细心程度就越差。审核员切勿自满，也不要让先入为主的想法和假设影响观察结果。始终核实对所观察内容的理解。必须用客观证据证实观察结果。

一般审核提示

以下是审核过程中可以采用的一些技巧，可以使审核过程更加透明和有效：

- 公开做笔记
- 通过良好的沟通和成员的参与提高透明度
- 铺开过程--这不是考试
- 先关注宏观，再关注微观
- 注重活动成果--记住，系统不仅要存在，而且要有效
- 四处走动，确保与人交谈
- 使用 "给我看看"、"我能看看吗"等词语，引导您找到审核证据
- 避免使用 "为什么"、"你"、"但是"以及 "总是"或 "从不"等绝对化的词语
- 使用 "是否有任何理由"这样的短语来确保审核结果的有效性
- 避免使审核员与成员两极分化的行为
- 不要吹毛求疵。正确看待调查结果
- 不要批评
- 不要把先入为主的想法强加给成员
- 不要陷害别人
- 发现问题时，要及时讨论。不要等到闭幕会议再讨论。

附录 4 - ASI 审核 - 资料

下载地址 : <https://aluminium-stewardship.org/knowledge-hub/document-centre>

ASI 审核 — 基本信息



关于铝业管理倡议 (ASI)

ASI 致力于推动全球铝价值链中的负责任生产、负责任采购和企业治理。 其为一个非营利性、多利益相关者参与的标准制定和认证机构，致力于最大限度地实现铝对可持续性社会的贡献。

ASI 认证流程

ASI 认证过程分为五个步骤，涉及企业、独立第三方审核员、ASI 以及各种受影响人群和组织。

审核可通过现场审核与远程审核互动相结合的方式进行。除了审查文档和目视观察外，审核还包括与员工、承包商、权利持有人和受影响人群进行访谈，以确保审核能涵盖各种观点。

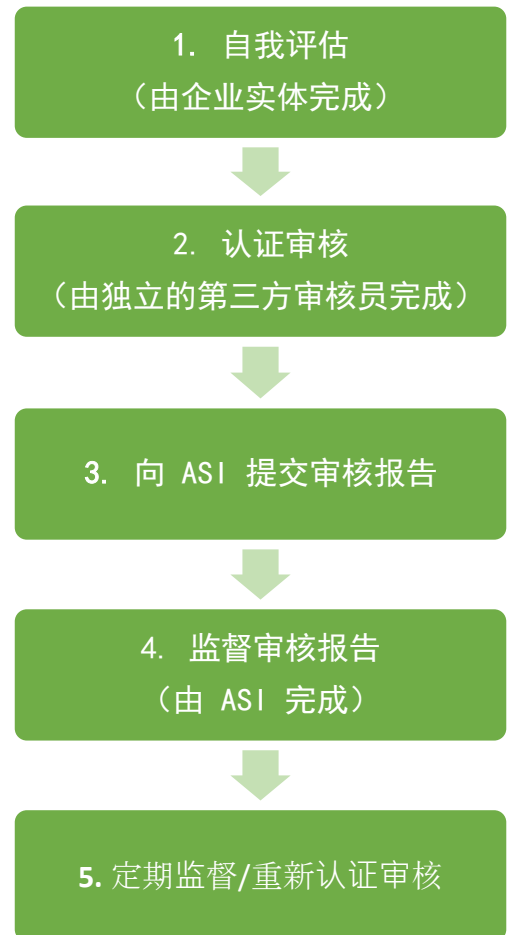
什么是 ASI 标准？

ASI 绩效标准和监管链标准为铝的负责任生产、负责任采购和企业治理制定了要求。这两项标准构成了 ASI 认证体系的基础。

ASI 的健全标准是多方利益相关者在 ASI 标准委员会内部达成共识的结果，同时也吸纳了技术工作组和公开的公众咨询过程中的意见。

ASI 的标准具有全球适用性，并涵盖了铝价值链的各个阶段：原铝生产（包括铝土矿开采、氧化铝精炼和电解铝冶炼）、半成品和材料转化过程、回收利用以及在最终产品中的使用。如需了解更多信息，请访问：

<https://aluminium-stewardship.org/asi-standards/overview>



哪些是 ASI 认证的审核公司？

ASI 认证的审核公司负责根据 ASI 标准对成员进行独立的第三方审核。

您可在以下网址找到经 ASI 认证的审核公司名单及详细联系信息：

<https://aluminium-stewardship.org/get-certified/accredited-auditing-firms>

如何参与审核？

- 在审核计划过程中，审核员将抽样选择他们希望访谈的受影响人群和组织，纳入合格验证的一部分。
- 参与是自愿的，您有权拒绝邀请。
- 如果您希望与审核员交谈，请联系以安排一个双方都合适的时间。您可以选择单独交谈，也可作为较大群体的一员发言。若您希望与首席审核员联系，如您愿意请在审核前与企业沟通。或者，您可以联系 ASI，我们会为您提供首席审核员的联系信息。
- 所有讨论均在您、审核员和 ASI 之间保密进行。

您应该期待什么？

- 审核员将始终介绍自己，并根据您的要求称呼您的姓名。审核员将根据您对有关项目和业务活动所受影响情况的回答，按要求做记录。相关问题可能包括该实体是否持续与您保持沟通，以及他们与您会面的频率。

如何了解审核结果？

审核认证结果均公布在 ASI 网站上。您可以在网页上搜索公司名称并查看其 ASI 认证，也可以在以下网址查看我们的新闻推送：

<https://aluminium-stewardship.org>

如有疑问或投诉怎么办？

所有经 ASI 认证的审核公司都必须有自己专门的投诉机制程序。如果您希望提出与审核有关的投诉，请使用此程序。如果问题或投诉与被审核企业有关，请使用其相关的投诉程序。

您还可以通过以下网址访问 ASI 投诉机制：

<https://aluminium-stewardship.org/complaints-mechanism>

术语表

词汇表已移至 **ASI 词汇表** 全球文件。



Aluminium Stewardship Initiative Ltd
(ACN 606 661 125)

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

