

# Manual de Aseguramiento ASI

VERSIÓN 2.1  
Julio de 2024



# Aluminium Stewardship Initiative (ASI)

ASI es una organización sin ánimo de lucro dedicada al establecimiento de Estándares ASI y a la certificación de la cadena de valor del Aluminio.

Nuestra **visión** es maximizar la contribución del Aluminio a una sociedad sostenible.

Nuestra **misión es** reconocer y fomentar en colaboración la producción, el abastecimiento y la gestión responsables del Aluminio.

Nuestros **valores** incluyen:

- Ser inclusivos en nuestro trabajo y en los procesos de toma de decisiones promoviendo y permitiendo la participación de representantes de todos los grupos de interés pertinentes.
- Fomentar la adopción en toda la cadena de valor de la Bauxita, la Alúmina y el Aluminio, desde la mina hasta los usuarios intermedios.
- Fomento de la gestión de los materiales como responsabilidad compartida en el ciclo de vida del aluminio, desde la extracción, la producción, el uso y el reciclado.

## Consultas generales

ASI agradece cualquier pregunta o comentario sobre este documento.

**Correo electrónico:** [info@aluminium-stewardship.org](mailto:info@aluminium-stewardship.org)

**Teléfono:** +61 3 9857 8008

**Mail:** PO Box 4061, Balwyn East, VIC 3103, AUSTRALIA

**Página web:** [www.aluminium-stewardship.org](http://www.aluminium-stewardship.org)

## Descargo de responsabilidad

*El presente documento no pretende sustituir, contravenir o alterar de otro modo los requisitos de los Estatutos de ASI o de cualquier ley, reglamento u otro requisito gubernamental nacional, estatal o local aplicable en relación con los asuntos aquí incluidos. Este documento sólo ofrece una orientación general y no debe considerarse como una declaración completa y autorizada sobre la materia aquí contenida. Los documentos de ASI se actualizan periódicamente, y la versión publicada en el sitio web de ASI sustituye a cualquier otra versión anterior.*

*Las organizaciones que presenten reclamaciones relacionadas con ASI son responsables de su propio Cumplimiento (con la Legislación Aplicable) en todo momento, incluidas las leyes y reglamentos relacionados con el etiquetado, la publicidad y la protección de los consumidores, así como las leyes de competencia o antimonopolio. ASI no acepta responsabilidad alguna por cualquier violación de la Legislación Aplicable o cualquier infracción de los derechos de terceros (cada una de ellas, una Infracción) por parte de otras organizaciones, incluso cuando dicha Infracción surja en relación con, o en base a, cualquier Estándar ASI, documento u otro material, recomendación o directiva emitida por o en nombre de ASI. ASI no se compromete, declara ni garantiza que el Cumplimiento de un Estándar ASI, documento u otro material, recomendación o directiva emitida por ASI o en su nombre vaya a resultar en el Cumplimiento de cualquier Legislación Aplicable o vaya a evitar que se produzca cualquier Incumplimiento.*

El idioma oficial de ASI es el inglés. El objetivo de ASI es facilitar traducciones a varios idiomas, que se publicarán en el sitio web de ASI. En caso de incoherencia entre versiones, se hará referencia por defecto a la versión oficial.

# Manual de Aseguramiento ASI

## Contenido

Iniciativa para la gestión responsable del aluminio (ASI) .....	2
Información general.....	2
Descargo de responsabilidad .....	2
<b>Manual de Aseguramiento ASI.....</b>	<b>3</b>
<b>1. Introducción .....</b>	<b>7</b>
1.1. Acerca de ASI.....	7
1.2. Principios, efectos deseados y estrategias para el sistema de garantía de ASI.....	7
1.3. Finalidad del presente Manual.....	8
1.4. Documentos de apoyo y referencias.....	9
<b>2. Funciones y responsabilidades .....</b>	<b>9</b>
2.1. Visión general.....	9
2.2. Secretaría de la ASI.....	10
2.3. Miembros ASI.....	10
2.4. Auditores Acreditados ASI (Auditor).....	11
<b>3. Estándares ASI y proceso de certificación .....</b>	<b>12</b>
3.1. Estándares ASI y requisitos de los Miembros ASI.....	12
3.2. Visión general del proceso de certificación ASI.....	13
3.3. Plataforma de garantía ASI, <i>elementAL</i> .....	13
3.4. Tipos de Auditoría y Frecuencia .....	19
3.5. Plazos de certificación y prórrogas.....	21
3.5.1. Estándar de Rendimiento.....	21
3.5.2. Estándar de la Cadena de Custodia.....	21
3.6. Estado de Certificación y Periodo de Certificación .....	22
3.7. Evaluación comparativa y reconocimiento de Estándares y Esquemas Externos.....	24
<b>4. Alcance de Certificación .....</b>	<b>27</b>
4.1. ¿Por qué es importante el Alcance de Certificación?.....	27
4.2. Flexibilidad en la definición del Alcance de Certificación.....	27
4.3. Clases de afiliación a la ASI y actividades de la cadena de suministro.....	29
4.4. "Control" por un Miembro ASI y acuerdos de Empresa Conjunta.....	33
4.5. Área de Influencia e Instalaciones Asociadas .....	34
¿Qué entendemos por Área de Influencia?.....	35
4.6. Documentación del Alcance de Certificación ASI .....	36
4.7. Ejemplos de Alcance de Certificación para el Estándar de Rendimiento ASI .....	37

4.8. Ejemplos de Alcance de Certificación para el Estándar ASI de Cadena de custodia .....	41
<b>5. Riesgo, tipos de Auditoría y Pruebas Objetivas.....</b>	<b>44</b>
5.1. Enfoque de garantía basado en el riesgo de ASI .....	44
5.2. Factores de riesgo .....	45
5.2.1. Evaluación del riesgo previa a la Auditoría realizada por la Secretaría de la ASI.....	45
5.3. Establecimiento de Calificaciones de Madurez .....	46
5.3.1. Miembro - Asignación de Calificaciones de Madurez.....	49
5.4. Descripción de las Calificaciones de Madurez .....	50
5.5. Calificaciones globales de Madurez.....	59
5.6. Tipos de Pruebas Objetivas .....	61
5.7. Período de registros y pruebas documentales .....	62
5.8. Falta de Pruebas Objetivas.....	63
<b>6. Calificación de Conformidad y Desarrollo de Acciones Correctivas.....</b>	<b>64</b>
6.1. Calificación de Conformidad.....	64
6.2. Clasificaciones No Aplicables .....	65
6.3. Infracciones Críticas.....	66
6.4. Determinación de la Conformidad Global y Obligaciones Derivadas de la Disconformidad.....	69
6.5. Documentación de las Disconformidades.....	72
6.6. Planes de Acción Correctiva .....	74
6.7. Datos de seguimiento y evaluación .....	75
<b>7. Miembros - Autoevaluaciones.....</b>	<b>76</b>
7.1. Propósito de la Autoevaluación.....	76
7.2. Coordinador ASI.....	77
7.3. Corrección de las Disconformidades .....	77
7.4. Búsqueda de ayuda externa y de especialistas registrados en la ASI.....	77
<b>8. Miembro - Preparación para una Auditoría ASI .....</b>	<b>78</b>
8.1. Registros y pruebas documentales.....	78
8.2. Informar y formar al personal y a las Partes Interesadas.....	78
8.3. Solicitud de una Auditoría y Selección de una Empresa de Auditoría Acreditada ASI.....	80
8.4. Preauditoría - Participación de las Poblaciones y Organizaciones Afectadas Externas .....	81
<b>9. Auditorías independientes de terceros.....</b>	<b>85</b>
9.1. Comunicación inicial con el Miembro.....	86
9.2. Acuerdos comerciales y confidencialidad .....	86
9.3. Recopilación y revisión de la información.....	87
9.4. Definir el Alcance de la Auditoría .....	88
9.4.1. Factores a tener en cuenta en el Alcance de la Auditoría .....	88
9.4.2. Selección de Entidades Multisitio para el Alcance de la Auditoría.....	90
9.4.3. Factores a tener en cuenta en la selección de emplazamientos múltiples.....	93

9.4.4. Selección de Poblaciones y Organizaciones Afectadas y otras Partes Externas a Entrevistar .....	95
9.5. El Equipo de Auditoría .....	97
9.5.1. Identificación y contratación de auditores en países o regiones sin auditores acreditados ASI .....	99
9.5.2. Empleo de un Especialista Registrado de la ASI en el Equipo de Auditoría .....	100
9.5.3. Utilización de un representante de IPAF en el Equipo de Auditoría .....	100
9.6. Estimación del tiempo necesario para la Auditoría .....	101
9.7. 9.7. Realización de Auditorías "desktop" a distancia .....	105
9.8. Elaborar el Plan de Auditoría .....	106
9.9. Finalización del Plan de Auditoría con el Miembro .....	107
9.10. Revisión obligatoria del Plan de Auditoría por la Secretaría de la ASI para las actividades previas de la cadena de suministro .....	108
9.11. Reunión de apertura .....	108
9.12. Obtención de Pruebas Objetivas .....	109
9.12.1. Entrevistas con personas y grupos Vulnerables o en Riesgo .....	110
9.12.2. Entrevistas con Poblaciones y Organizaciones Afectadas .....	114
9.12.3. Entrevistas con Trabajadores .....	115
9.13. Evaluación de los resultados .....	120
9.14. Documentación de las Disconformidades .....	121
9.15. Realización de Mejoras Sugeridas de la Empresa .....	121
9.16. Determinación del calendario de las auditorías de seguimiento .....	121
9.17. Reunión de cierre o de salida .....	125
9.18. Cese de la Auditoría por posibles represalias .....	125
9.19. Aprobación de un Plan de Acción Correctiva para Disconformidades Importantes .....	126
9.20. Informes .....	127
9.21. Informes de Auditoría ASI - Contenido mínimo obligatorio .....	128
9.22. Informes de Auditoría Pública .....	133
9.23. Expedición de la certificación ASI y publicación en el sitio web de ASI .....	134
<b>10. Inspección, apoyo y administración de ASI .....</b>	<b>135</b>
10.1. Mecanismo de Inspección de la ASI .....	135
10.2. Salvaguardar la imparcialidad y el control de calidad .....	135
10.3. Reclamaciones ASI .....	136
10.4. Notificaciones recordatorias a los Miembros .....	137
10.5. Confidencialidad de los datos .....	137
10.6. Formación y apoyo .....	137
<b>11. Cambios y variaciones .....</b>	<b>139</b>
11.1. Tipos de cambio .....	139
11.2. Cambios en el Alcance de Certificación .....	139
11.3. Desinversiones y adquisiciones .....	140
11.4. Cambio de Empresa de Auditoría Acreditada ASI para realizar Auditorías de Certificación por Miembro .....	141

<b>12. Mecanismo de Quejas de la ASI y Procedimientos Disciplinarios.....</b>	<b>141</b>
12.1. Mecanismo de Quejas de la ASI.....	141
12.2. Activadores de procedimientos disciplinarios .....	141
12.3. Procedimientos disciplinarios .....	142
<b>Apéndice 1 – Política de Fuerza Mayor de la ASI.....</b>	<b>143</b>
<b>Apéndice 2 – Técnicas de muestreo .....</b>	<b>165</b>
Muestreo estadístico.....	167
<b>Apéndice 3 – Directrices para llevar a cabo auditorías eficaces.....</b>	<b>170</b>
Habilidades comunicativas e interpretativas.....	170
Preguntas eficaces.....	170
Escucha eficaz.....	171
Observación eficaz.....	172
Consejos generales de Auditoría.....	172
<b>Apéndice 4 – Auditorías ASI – Información .....</b>	<b>173</b>
<b>Glosario .....</b>	<b>176</b>

# 1. Introducción

## 1.1. Acerca de ASI

La Aluminio Stewardship Initiative (ASI) es una organización sin ánimo de lucro que existe para administrar un programa independiente de certificación por terceros para la cadena de valor del Aluminio. Los objetivos de ASI son:

- Definir Estándares aplicables globalmente para el rendimiento de la sostenibilidad y la cadena de custodia de materiales para la cadena de valor del Aluminio.
- Promover mejoras mensurables y continuas en las dimensiones medioambientales, sociales y de gobernanza clave de la producción, el uso y el reciclado del Aluminio.
- Desarrollar un sistema de garantía y certificación creíble que mitigue los riesgos de Disconformidad con los Estándares ASI y minimice los obstáculos a la aplicación a gran escala de los Estándares ASI.
- Convertirnos y seguir siendo una organización valorada en todo el mundo, que promueva programas para la sostenibilidad en la cadena de valor del Aluminio, que sea financieramente autosuficiente e incluya los intereses de las partes interesadas.

## 1.2. Principios, efectos deseados y estrategias para el sistema de garantía ASI

El sistema de garantía de ASI se ha diseñado de acuerdo con los principios expuestos en el Código de buenas prácticas de la Alianza ISEAL: Evaluación del Impacto de los Sistemas de Estándares Sociales y Medioambientales (Versión 2).

Basándose en el Código de Buenas Prácticas de Aseguramiento de la Alianza ISEAL, los resultados deseados de la aplicación del Manual de Aseguramiento de la ASI son los siguientes:

- El sistema de garantía de la ASI da lugar a evaluaciones precisas de la Conformidad
- La eficacia y eficiencia del sistema de garantía ASI mejoran con el tiempo
- El sistema de garantía de ASI es accesible y aporta valor añadido a los Miembros ASI.

[La Teoría del Cambio](#) de ASI establece los siguientes impactos deseados del sistema de garantía de ASI, que son:

- Los principios de sostenibilidad y Derechos Humanos están cada vez más presentes en la producción, uso y reciclaje del Aluminio.
- Las empresas invierten y recompensan cada vez más la mejora de las prácticas y el abastecimiento responsable de Aluminio
- Aluminio sigue mejorando sus credenciales de sostenibilidad ante las Partes Interesadas.

Las siguientes estrategias de la Teoría del Cambio de ASI están integradas en los Estándares ASI, la Guía y el Manual de Aseguramiento con el fin de lograr estos impactos deseados:

- Estándares claros y herramientas de evaluación significativas, prácticas y accesibles.
- Orientación y oportunidades de aprendizaje para el desarrollo de capacidades y la mejora continua
- Oportunidades de afiliación abiertas y flexibilidad en la obtención de certificados
- Garantía creíble basada en la Materialidad y los riesgos
- Plataformas informáticas innovadoras para gestionar datos y procesos
- Transparencia de los resultados y colaboración con las Partes Interesadas y otros sistemas.

La aplicación del Manual de Aseguramiento de ASI está sujeta al Mecanismo de Inspección de ASI, que es el paraguas de una serie de Procedimientos para evaluar, revisar y mejorar la competencia, precisión, eficacia y eficiencia del sistema de aseguramiento de ASI.

Este **Manual de Aseguramiento ASI** Versión 2.1 ha sido aprobado por el Comité de Estándares ASI y adoptado por el Consejo de ASI el 15 de abril de 2024. Esta versión del manual sustituye a la Versión 2.0 y entrará en vigor el 1<sup>st</sup> de julio de 2024; no habrá período de transición.

### 1.3. Finalidad de este Manual

La finalidad del Manual de Aseguramiento de ASI es establecer los principios, Procedimientos y objetivos del sistema de aseguramiento que sustentan el proceso de Certificación de ASI. En concreto, este Manual ofrece instrucciones y orientaciones sobre:

- El proceso general para obtener la certificación ASI
- Cómo realizan los Miembros ASI una Autoevaluación inicial para prepararse para una Auditoría ASI
- Cómo los Auditores Acreditados ASI llevan a cabo Auditorías ASI independientes de Terceros para evaluar la Conformidad con los Estándares ASI.
- Principios generales para realizar Autoevaluaciones y Auditorías eficaces.

El Manual debe ser utilizado por los Miembros ASI y los Auditores Acreditados ASI cuando lleven a cabo las actividades y responsabilidades asociadas con la Certificación ASI.



Buzón de información para Auditores Acreditados ASI (Auditor)



Buzón de información para los Miembros ASI



Buzón de información para Miembros ASI y Auditores Acreditados ASI

## 1.4. Documentos de apoyo y referencias

Los siguientes documentos proporcionan información adicional de apoyo para ayudar a aplicar los Estándares ASI y lograr y comunicar la Certificación ASI:

- Auditoría ASI Informe de Inspección Procedimiento de Evaluación
- Procedimiento de Acreditación de Auditores ASI
- Procedimiento de evaluación y competencia de los auditores de ASI
- Procedimiento de evaluación comparativa y reconocimiento de los Estándares ASI
- Estándar ASI de Cadena de custodia
- Orientación sobre el Estándar ASI de Cadena de custodia
- Guía de reclamaciones ASI
- Directrices para el logotipo de los Miembros ASI
- Política de Empresas Conjuntas de ASI
- Información sobre la afiliación a la ASI y formulario de solicitud
- Plan de seguimiento y evaluación de ASI
- Mecanismo de Inspección de la ASI
- Estándar de Rendimiento ASI
- Orientación sobre los Estándares de Rendimiento ASI
- Procedimiento del Especialista Registrado ASI
- Procedimiento de evaluación y competencia del Especialista Registrado ASI.

Todos los términos y acrónimos comunes en mayúsculas se definen en el **Glosario ASI**, disponible en el [sitio web de ASI](#).

# 2. Funciones y responsabilidades

## 2.1. Visión general

La Secretaría de la ASI, los Miembros de la ASI que solicitan la Certificación ASI y las Empresas de Auditoría Acreditadas ASI desempeñan papeles distintos en el proceso de Certificación. En resumen:

- La Secretaría de la ASI es responsable de la elaboración de los Estándares ASI y de la gobernanza y el funcionamiento del proceso de Certificación ASI.
- Los Miembros ASI son responsables de operar las partes relevantes de su Empresa en Conformidad con los Estándares ASI aplicables para los cuales buscan o poseen la Certificación ASI.
- Las Empresas de Auditoría Acreditadas ASI son responsables de verificar si los sistemas de un Miembro ASI están en Conformidad con el Estándar ASI que está siendo auditado y de proporcionar un Informe de Auditoría a ASI.

## 2.2. Secretaría de la ASI

Entre las funciones y responsabilidades de la Secretaría de la ASI figuran:

- Elaborar, revisar y actualizar los Estándares ASI para comprobar su vigencia, pertinencia y eficacia, a fin de responder a las necesidades de los Miembros ASI y de las Partes Interesadas.
- Desarrollar y mantener herramientas y orientaciones rentables y fáciles de utilizar para el proceso de certificación ASI.
- Supervisar la calidad, integridad y credibilidad de la certificación ASI.
- Acreditación de Auditores Independientes Terceros para realizar Auditorías ASI
- Proporcionar formación y apoyo a los Miembros y Auditores (reconociendo que todas las decisiones sobre Conformidad las toman las Empresas de Auditoría Acreditadas ASI, no ASI).
- Expedir la Certificación ASI y mantener información actualizada sobre el Estado de Certificación de los Miembros en el [sitio web de ASI](#).
- Mantener registros internos de todos los aspectos y resultados relevantes del proceso de certificación.
- Administrar y supervisar las normas sobre reclamaciones relacionadas con la afiliación y el Estado de Certificación.
- Administrar el Mecanismo de Quejas de la ASI, incluidos los procedimientos disciplinarios cuando sea necesario.
- Supervisar, evaluar e informar públicamente sobre las repercusiones de la Certificación ASI en el contexto de la Teoría del Cambio de ASI.

## 2.3. Miembros ASI

Las dos clases de afiliación a ASI - la de "Producción y Transformación" y la de "Usuarios Industriales"- tienen el compromiso de alcanzar un nivel de Certificación ASI como parte de su afiliación a ASI. Las funciones y responsabilidades de los Miembros ASI en estas clases de afiliación incluyen:

- Operar las partes pertinentes de su Empresa, dentro de su Alcance de Certificación definido, de conformidad con los Estándares ASI aplicables y dentro de las operaciones habituales/día a día.
- Dedicar recursos internos para mantener la Conformidad con los Estándares ASI aplicables.
- Comunicar y formar al personal pertinente sobre los Estándares ASI y sus propios sistemas y controles para cumplirlos.
- Contratar a una Empresa de Auditoría Acreditada ASI para llevar a cabo las Auditorías dentro de los plazos aplicables.
- Facilitar a los Auditores Acreditados ASI el acceso a las Instalaciones, al personal y a la información y registros pertinentes, y asegurarse de que los Auditores Acreditados ASI son conscientes de cualquier requisito sanitario, de seguridad, de protección o de otro tipo in situ.
- Aplicar Planes de Acción Correctiva, según proceda, para lograr y mantener la Conformidad y facilitar la mejora continua.

## 2.4. Auditores Acreditados ASI (Auditor)

La credibilidad del programa de Certificación de ASI depende de la calidad e independencia de las Empresas de Auditoría Acreditadas ASI y de los Auditores Acreditados. El Procedimiento de Acreditación de Auditores ASI está disponible en el [sitio web de ASI](#) junto con una lista de las actuales Empresas de Auditoría Acreditadas ASI.

Las funciones y responsabilidades de los Auditores Acreditados ASI en el proceso de Certificación incluyen:

- Realización de Auditorías ASI independientes con respecto a los Estándares ASI pertinentes.
- Verificar la información incluida en la Autoevaluación, incluido el Alcance de Certificación (véase la sección 4) y determinar la madurez global de la Entidad (véase la sección 5).
- Identificar y determinar cualquier Disconformidad Leve o Grave que requiera una Acción Correctiva por parte del Miembro y los resultados de la Certificación según la Tabla 14.
- Detectar posibles Infracciones Críticas y notificarlas inmediatamente tanto al Miembro como a la Secretaría de la ASI.
- Reconocer cuándo los objetivos de Auditoría son inalcanzables e informar de las razones tanto al Miembro como a la Secretaría de la ASI.
- Preparar Informes de Auditoría para el Miembro y la Secretaría de la ASI y presentarlos a través de *elementAL*.
- Revisar el progreso de los Miembros en cualquier Plan de Acción Correctiva, si se requiere en Auditorías ASI posteriores.



La relación jurídica del Auditor es con el Miembro que le ha contratado para la Auditoría, no con ASI. Los Auditores que realicen Auditorías ASI para un Miembro no pueden asesorar o ayudar en la Autoevaluación de dicho Miembro, o en el desarrollo de los sistemas de un Miembro que sean requeridos por un Estándar ASI, ya que esto supondría un conflicto de intereses.

Es importante señalar que las Empresas de Auditoría Acreditadas ASI siguen siendo responsables de la calidad de las actividades subcontratadas. No obstante, cabe mencionar que los Auditores pueden realizar un análisis de deficiencias previo a la Auditoría. Este análisis ayuda a identificar cualquier problema o área que requiera atención antes de la Auditoría propiamente dicha. Es un paso para asegurarse de que el Miembro está bien preparado para la Auditoría y puede cumplir los requisitos del Estándar.

## 3. Estándares ASI y proceso de certificación

### 3.1. Estándares ASI y Requisitos para Miembros

ASI ha desarrollado dos Estándares complementarios para la Certificación en toda la cadena de valor del Aluminio. En ambos casos, la organización que solicita la certificación se describe como una "Entidad".

El **Estándar de Rendimiento ASI** define los Principios y criterios medioambientales, sociales y de gobernanza. Su objetivo es abordar las cuestiones de sostenibilidad relacionadas con la producción y la gestión material del Aluminio, desde la extracción de Bauxita hasta la producción de bienes comerciales y de consumo, y el reciclado de Desechos de Preconsumo y Postconsumo.

Aunque la afiliación a ASI es voluntaria, la certificación conforme **al Estándar de Rendimiento ASI** es un requisito obligatorio para dos clases de Miembros ASI, a saber:

- Los Miembros ASI de las categorías "Producción y Transformación" y "Usuarios Industriales" deberán obtener la Certificación ASI conforme a los requisitos aplicables del **Estándar de Rendimiento ASI** para al menos una Instalación o Producto/Programa.
- La fecha límite para la certificación de cada Miembro es dentro de los dos (2) años siguientes a su afiliación a ASI.

El **Estándar ASI de Cadena de custodia** establece sistemas para el abastecimiento, Custodia y/o suministro de Aluminio de origen responsable. La certificación según el **Estándar ASI de Cadena de custodia** es voluntaria, aunque se recomienda.

La Certificación de Cadena de custodia es una decisión individual de la Empresa y no un requisito para ser miembro de ASI. No obstante, las Entidades que deseen obtener la Certificación de Cadena de custodia de ASI deberán:

- Ser Miembro ASI, o estar bajo el Control de un Miembro ASI.
- Conseguir también la certificación con arreglo **al Estándar de Rendimiento de ASI**. El Alcance de Certificación para el **Estándar de Rendimiento ASI** debe, como mínimo, incorporar el Alcance de Certificación para el **Estándar de Cadena de Custodia ASI**.

Cada uno de los Estándares ASI tiene criterios cuya aplicabilidad puede variar en función de las actividades de la cadena de suministro emprendidas por el Miembro. En cada Estándar, así como en el documento de orientación correspondiente, se describen más detalles sobre esta aplicabilidad.

Las reclamaciones sobre la afiliación o el Estado de Certificación deben ajustarse a la **Guía de Reclamaciones de ASI**.



#### Transición a los Estándares actualizados

Los Miembros deben demostrar Conformidad con los Estándares actualizados (**Estándar de Rendimiento V3.0** y **Estándar de Cadena de custodia V2.0**) en todas las Auditorías realizadas a partir del 1<sup>st</sup> de junio de 2023.

Las Certificaciones existentes con respecto a los Estándares de la versión 2017 pueden continuar durante todo su ciclo de Certificación, aunque la Auditoría de Recertificación debe realizarse con respecto a las Versiones 2022.

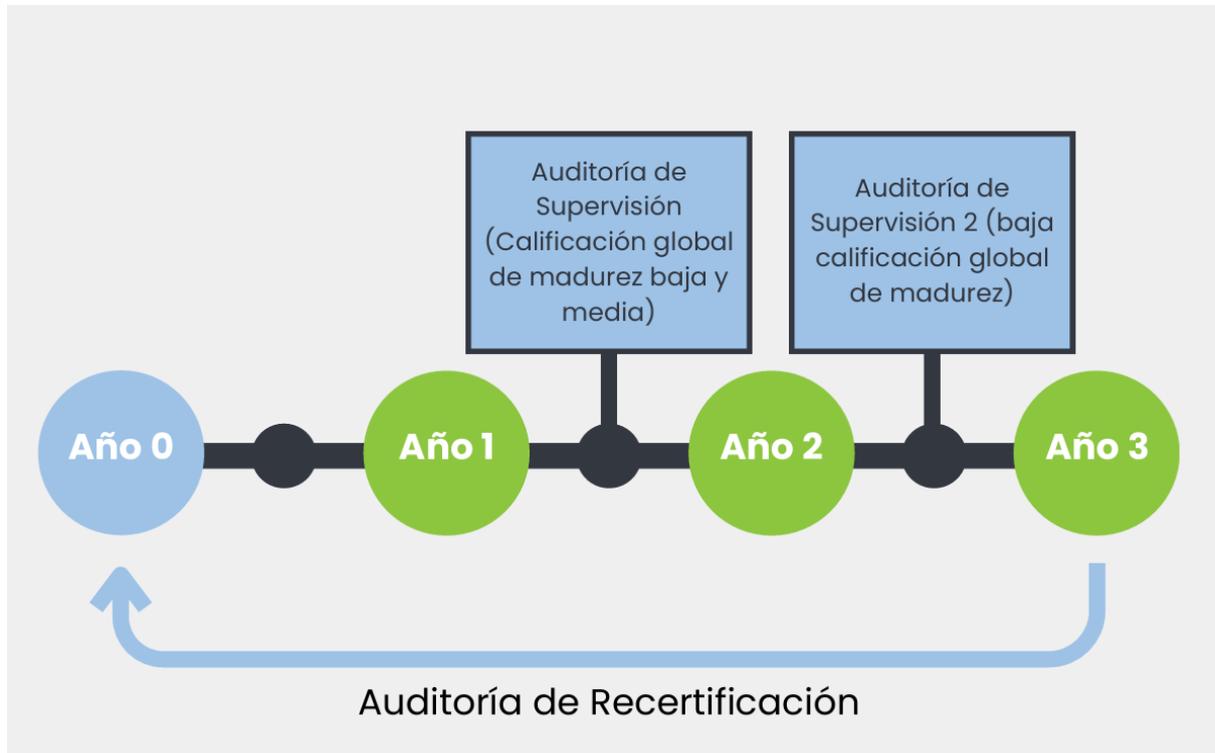
## 3.2. Visión general del proceso de certificación ASI

El proceso de certificación ASI consta de cinco pasos principales.

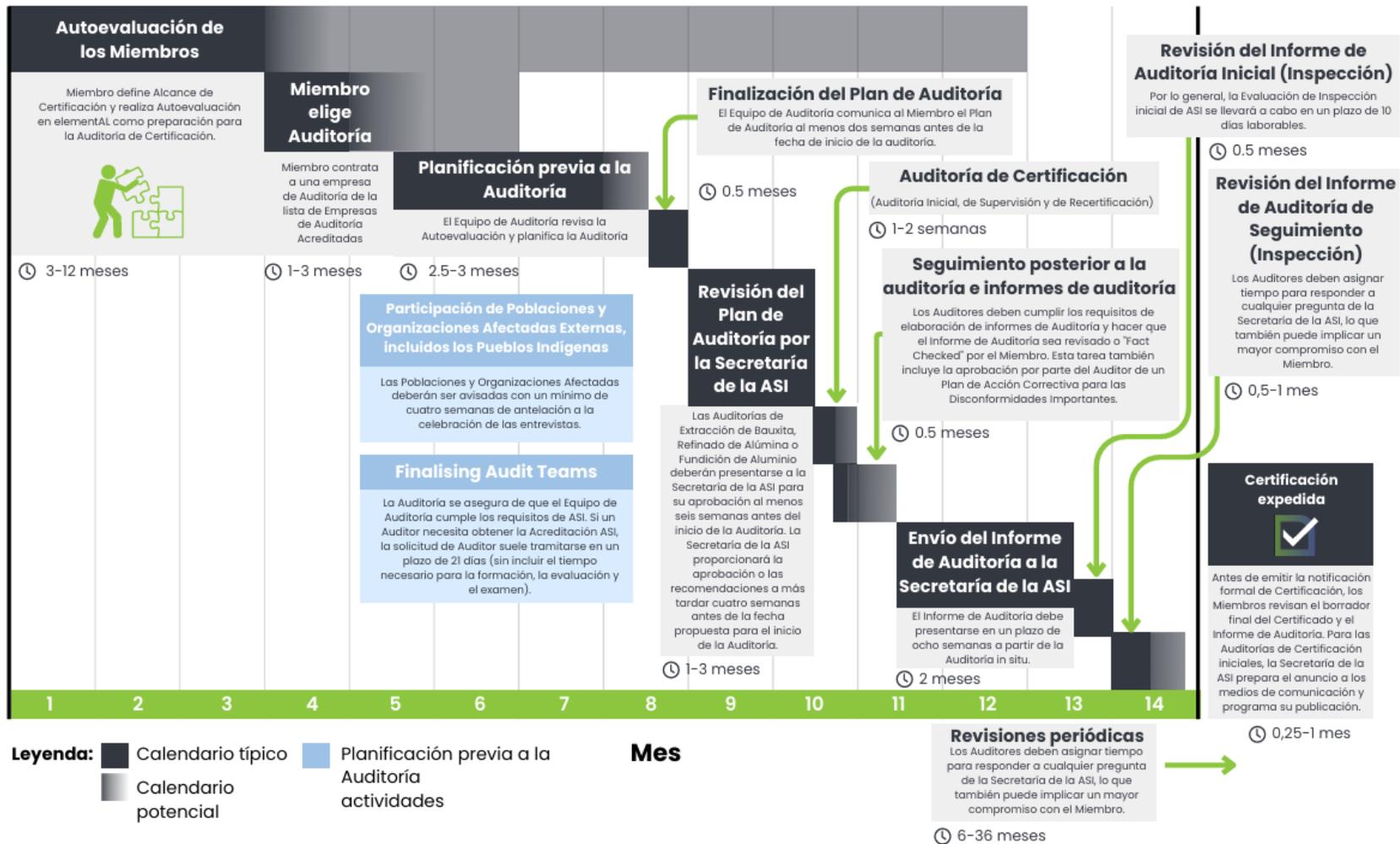
Figura 1 –Pasos del proceso de certificación ASI

<b>Paso 1</b>	<b>Autoevaluación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fase de preparación para la Auditoría de Certificación</li> <li>• Realizada por el Miembro</li> <li>• Deben completarse los componentes necesarios en elementAI</li> <li>• Véase la Sección 7 para más información.</li> </ul>
<b>Paso 2</b>	<b>Planificación previa a la Auditoría</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de Auditoría revisa la Autoevaluación y planifica la Auditoría</li> <li>• El Auditor finaliza el Plan de Auditoría con el Miembro</li> <li>• ASI revisa el Plan de Auditoría para la Extracción de Bauxita, el Refinado de Alúmina y la Fundición de Aluminio.</li> <li>• Véase la sección 8 para más detalles.</li> </ul>
<b>Paso 3</b>	<b>Auditoría de Certificación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizada por un Auditor externo independiente</li> <li>• En un plazo de dos años desde la incorporación a la ASI</li> <li>• Evaluación de Conformidad basada en riesgos</li> <li>• Véanse la Tabla 1 y la Sección 8 para más información.</li> </ul>
<b>Paso 4</b>	<b>Informe de Auditoría</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Auditor elabora un Informe de Auditoría para el Miembro y la ASI empleando elementAI</li> <li>• Si se recomienda la Certificación, comienza el Paso 4</li> <li>• Para más información véanse las Secciones 8.16 y 8.18.</li> </ul>
<b>Paso 5</b>	<b>Expedición de la Certificación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La ASI lleva a cabo la Inspección del Informe de Auditoría empleando elementAI</li> <li>• La ASI emite una Certificación y actualiza su página web</li> <li>• Véase la Sección 9 para más información.</li> </ul>
<b>Paso 6</b>	<b>Revisiones Periódicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las Auditorías de Supervisión y Recertificación (Tabla 1) se realizan durante/tras el Periodo de Certificación</li> <li>• Estas auditorías sirven para comprobar que se mantiene la Conformidad y también pueden emplearse para evaluar otros riesgos identificados</li> <li>• Véanse la Tabla 1 y la Sección 8 para más información.</li> </ul>

Figura 2 - Ciclo de vida de la certificación



## Plazos Clave del Proceso de Certificación ASI



### 3.3. Plataforma de garantía ASI , *elementAL*

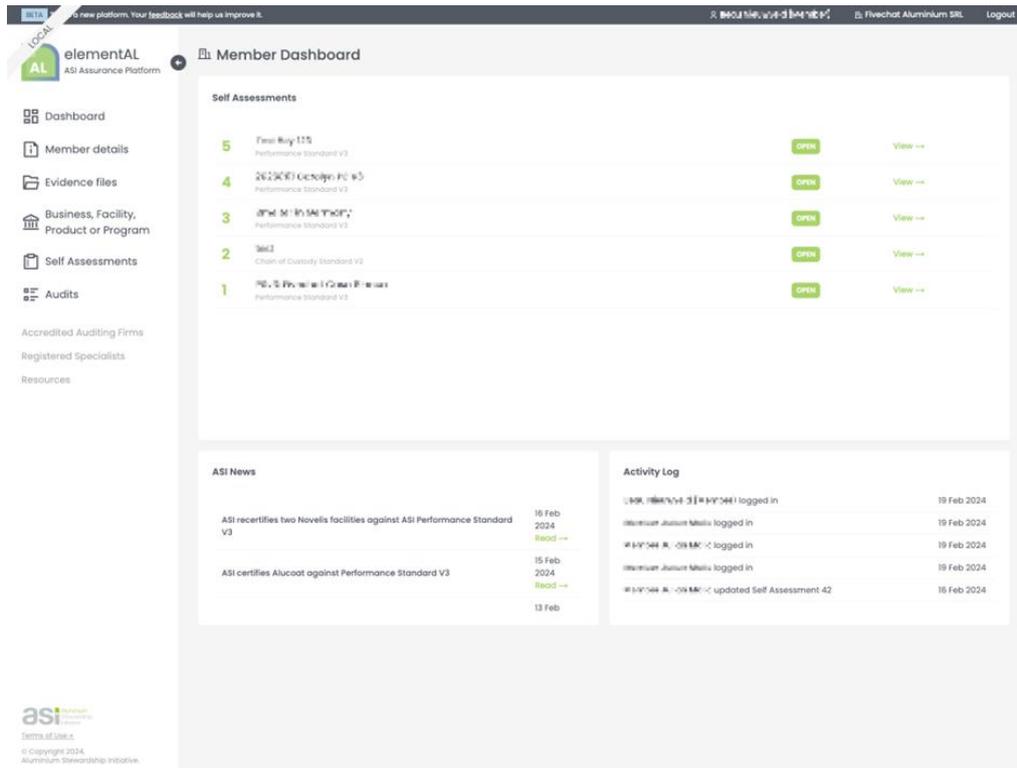
ASI ha desarrollado e implantado una plataforma de garantía basada en la nube, *elementAL*, para gestionar de forma centralizada el proceso de certificación y agilizar la recopilación de datos.

La gestión centralizada del proceso y los datos de ASI ofrece las siguientes ventajas:

- Herramientas y procesos de evaluación normalizados para aumentar la coherencia
- Inspección reforzada del proceso de certificación ASI para controlar la coherencia de la aplicación
- Recogida de datos más eficaz para el seguimiento y la evaluación de los efectos deseados de ASI.
- Una plataforma centralizada para difundir las revisiones de los Estándares ASI y el Manual de Aseguramiento.
- La capacidad de ASI para realizar un seguimiento de los avances, controlar los posibles cuellos de botella e identificar las áreas en las que se necesita orientación o apoyo adicional.

*elementAL* se utiliza para gestionar Autoevaluaciones y Auditorías tanto para el **Estándar de Rendimiento** como para el **Estándar de Cadena de custodia**. Pueden acceder a él los usuarios autorizados por la Secretaría de la ASI. El acceso de los usuarios está restringido únicamente a los procesos y la información de la organización a la que están asociados, así como a los datos agregados y anónimos que se ponen a disposición a través de las funciones de elaboración de informes de la base de datos.

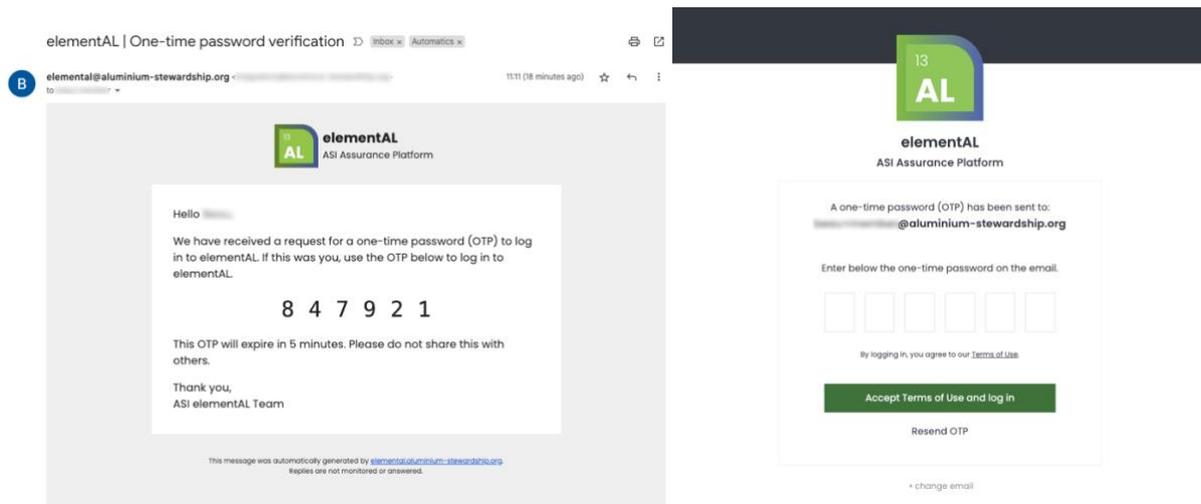
*Figura 3- Captura de pantalla del cuadro de mandos del Miembro ASI Assurance Platform elementAL*



Los Miembros pueden acceder al Panel de Control de *elementAL* a través de este enlace: <https://elemental.aluminium-stewardship.org/member>

El acceso a una cuenta de usuario individual está disponible para todo el personal elegible tanto de los Miembros ASI como de las Empresas de Auditoría Acreditadas ASI. Una vez aprobado el acceso por la Secretaría de la ASI, se enviará un correo electrónico de bienvenida a la dirección de correo electrónico designada.

Para iniciar sesión en *elementAL*, introduzca la dirección de correo electrónico de la cuenta y seleccione "Siguiente→". Se enviará una contraseña de un solo uso (OTP) a la dirección de correo electrónico indicada. Introduzca este código en *elementAL* y haga clic en "Aceptar condiciones de uso e iniciar sesión".



La OTP sólo puede utilizarse una vez, no puede compartirse entre usuarios y debe utilizarse en los 5 minutos siguientes a su generación. La OTP está encriptada y no se almacena en *elementAL*.

La Plataforma de Aseguramiento ASI, *elementAL* ha sido diseñada para incorporar todos los pasos del proceso descritos en el Manual de Aseguramiento y los requisitos de los Estándares ASI, incluyendo:

- Selección automatizada de los criterios aplicables en función del Alcance de Certificación de la Entidad
- Reconocimiento de los Estándares o Esquemas Reconocidos externos en la Tabla 4
- El Modelo de Madurez de Riesgos descrito en la sección 5
- La posibilidad de registrar notas y cargar pruebas para respaldar la Autoevaluación y las Auditorías ASI.

Como primer paso, ASI pide a los usuarios que revisen la información presentada en "Datos del Miembro", incluida información como los idiomas hablados. Esto puede actualizarse a través de la pestaña "Añadir/Editar detalles". Para añadir otros colegas a la plataforma, informe a la Secretaría de la ASI a través del *elementAL* Help Desk. Todas las solicitudes, cambios y eliminaciones de cuentas de Miembro deben ser aprobadas por el Contacto *elementAL* o, si no se ha designado ninguno, por el Contacto principal de ASI.

Las características de la plataforma siguen ampliándose con nuevas funcionalidades y actualizaciones. ASI agradece cualquier comentario sobre *elementAL* y cualquier sugerencia de mejora.

### 3.4. Tipos de Auditoría y Frecuencia

Hay una serie de Tipos de Auditoría prescritos en *elementAL* que se utilizan para lograr y mantener la Certificación ASI tanto con respecto a **la Norma ASI de Rendimiento** como a **la Norma ASI de Cadena de custodia**. Estos tipos de Auditoría y su frecuencia se definen a continuación.

*Tabla 1 – Tipos de Auditoría ASI*

Tipo de Auditoría	Frecuencia	Detalles
<b>Auditoría de Certificación Inicial</b>	Auditoría inicial para conseguir la Certificación ASI.	<p><b>Para el Estándar de Rendimiento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los Miembros de la clase de afiliación "Producción y Transformación" o "Usuario Industrial" deben obtener una Certificación ASI en los dos (2) años siguientes a su afiliación a ASI.</li> <li>Véase la sección 3.5.1 para conocer los requisitos obligatorios que deben cumplir los Miembros para obtener la Certificación del Estándar de Rendimiento.</li> </ul> <p><b>Para el Estándar de Cadena de Custodia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La certificación es voluntaria</li> <li>Véase la sección 3.5.2 para más detalles sobre el calendario de la Certificación de la Cadena de custodia.</li> </ul>
<b>Auditoría de Supervisión</b>	<p>En el plazo de seis (6) meses para la Certificación Provisional.</p> <p>Hasta dos Auditorías de Supervisión (una cada 12 meses) tras las Auditorías de Certificación / Recertificación.</p>	<p>La Certificación Provisional requiere una Auditoría de Supervisión in situ en los seis (6) meses siguientes a la Auditoría anterior.</p> <p>Para certificaciones completas de tres (3) años:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los Miembros con una <b>Calificación global de madurez alta</b> no están obligados a someterse a una Auditoría de Supervisión.</li> <li>Los Miembros con una <b>Calificación Global de Madurez Media</b> deben someterse a una Auditoría de Supervisión entre 12 y 24 meses después de la Auditoría anterior.</li> <li>Los Miembros con una <b>Calificación global de madurez baja</b> deben someterse a dos Auditorías de Supervisión.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulte la sección 5 para obtener más información sobre el tipo de auditoría y la calificación global de madurez.</li> </ul>
<b>Auditorías de Vigilancia y de Cambio de Alcance</b>	Según las necesidades.	Este tipo de Auditoría combina un cambio en el Alcance de la Certificación ("Cambio de Alcance") con el calendario de una Auditoría de Supervisión.
<b>Auditorías de Cambio de Alcance</b>	Según las necesidades.	Este tipo de Auditoría permite modificar el Alcance de la Certificación ("Cambio de Alcance") (como la adición de uno o varios emplazamientos adicionales) fuera de una Auditoría programada como la de Vigilancia o la de Recertificación.
<b>Auditoría - Mecanismo de denuncia</b>	Según las necesidades.	Este tipo de Auditoría puede activarse como Entrada o como Resultado del Mecanismo de Quejas de la ASI.
<b>Auditoría de Recertificación</b>	Al final del Periodo de Certificación.	Obligatorio para mantener la certificación (y la afiliación a la ASI, si procede).
<b>Auditorías de Recertificación y Cambio de Alcance</b>	Según las necesidades.	Este tipo de Auditoría combina un cambio en el Alcance de la Certificación ("Cambio de Alcance") con el calendario de una Auditoría de Recertificación.

## 3.5. Plazos de certificación y prórrogas

### 3.5.1. Estándar de Rendimiento

Como se indica en la sección 3.1 los Miembros ASI de las categorías "Producción y Transformación" y "Usuarios Industriales" deberán obtener la Certificación ASI conforme a los requisitos aplicables del **Estándar de Rendimiento ASI** para al menos una Instalación, Programa o Producto, en los dos (2) años siguientes a su afiliación a ASI. Esta es una condición para seguir siendo miembro de ASI.



Los Miembros deben planificar el cumplimiento del plazo de dos (2) años y prever tiempo suficiente para la planificación de la Auditoría y la Evaluación de la Inspección. Como mínimo, la visita de Auditoría debe completarse antes de este plazo.

En circunstancias excepcionales, podrá considerarse una prórroga máxima de seis (6) meses del plazo de dos (2) años de un Miembro. Estas circunstancias deben afectar a la capacidad del Miembro para programar una Auditoría dentro de su plazo, e incluir:

- Falta de Auditores disponibles
- Cambios repentinos en la estructura corporativa o en el personal clave
- Acciones Correctivas pendientes, como obras de capital, que mejorarán los niveles de Conformidad.
- Cambios en el programa de certificación ASI
- Situaciones de "Fuerza Mayor".

Para que la Secretaría de la ASI conceda una prórroga, se requerirán pruebas de los progresos realizados en la Autoevaluación.

La Secretaría de la ASI enviará periódicamente recordatorios a los Miembros sobre el tiempo que les queda hasta la fecha límite para conseguir o renovar su Certificación.

### 3.5.2. Estándar de la Cadena de Custodia

La certificación conforme al Estándar **ASI de Cadena de custodia** es voluntaria. Sin embargo, las Entidades que deseen obtener la Certificación según el Estándar de **Custodia** también deben estar Certificadas según el **Estándar de Rendimiento de ASI**, tal y como se define en los requisitos del **Estándar de Custodia** y según corresponda en función de la clase de afiliación y de las actividades de la Entidad:

- Para Entidades con cualquier actividad en el Desarrollo de Bauxita, Extracción de Bauxita, Producción de Alúmina de Alta Pureza (HPA), Refinado de Alúmina, Fundición de Aluminio, Refusión/Refinado de Aluminio, y/u operando un Casthouse, la Certificación según el **Estándar de Rendimiento** es un prerrequisito para la Certificación de la Cadena de Custodia.
- En el caso de Entidades que sólo desarrollen actividades Posterior a la Nave de Colada, la Certificación según el **Estándar de Custodia** puede obtenerse antes que la Certificación según el

**Estándar de Rendimiento.** Sin embargo, la certificación conforme al **Estándar de Rendimiento** deberá obtenerse dentro del plazo aplicable para su afiliación a ASI (*dentro de los dos (2) años siguientes a su afiliación a ASI*).

- Cuando una Entidad Posterior a la Nave de Colada ya ha cumplido el plazo de afiliación a ASI aplicable para la Certificación de **Estándares de Rendimiento** de al menos una Empresa, Instalación o Producto/Programa, pero ahora busca la Certificación de Cadena de custodia para otra Empresa, Instalación y/o Producto/Programa:
  - La Certificación del **Estándar de Rendimiento** para esta Entidad, Instalación o Producto/Programa debe conseguirse *en el plazo de un (1) año* desde la concesión de la Certificación de la Cadena de custodia.
  - Si no se consigue la Certificación **del Estándar de Rendimiento** dentro del plazo aplicable, se suspenderá la Certificación de la Cadena de custodia.
  - La certificación conforme **al Estándar de Cadena de custodia** es posible para Entidades que aún no hayan recibido material certificado por ASI.



**Alineación de los Alcance de Certificación de ambos Estándares**

El Alcance de Certificación de una Entidad para el Estándar de Custodia de ASI debe estar totalmente cubierto por una Certificación de Estándar de Rendimiento de ASI. Esto significa que todas las partes y aspectos del funcionamiento de una Entidad que estén Certificados para la Cadena de Custodia deben estar también Certificados para el Estándar de Rendimiento.

### 3.6. Estado de Certificación y Periodo de Certificación

El Estado de Certificación y el Periodo de Certificación de un Miembro son determinados por el Auditor Acreditado ASI basándose en el resultado de una Auditoría ASI y están interrelacionados. El Estado de Certificación puede ser:

*Tabla 2 - Estado de Certificación y Periodo de Certificación*

Estado de Certificación	Periodo de Certificación
<b>Certificación</b>	El Periodo de Certificación es de tres (3) años en los que la Auditoría identificó Conformidad total (cero (0) Disconformidades) o sólo se identificaron Disconformidades Leves (tal y como se definen en la sección 6.1).
<b>Certificación Provisional</b>	En los casos en que exista al menos una Disconformidad Importante (definida en la sección 6.1), podrá expedirse una Certificación Provisional de un (1) año para fomentar la mejora y la transición hacia la Conformidad.

	<p>Sólo se concederá si existe un Plan de Acción Correctiva aprobado por el Auditor.</p> <p>Se espera que los Miembros con Certificación Provisional pasen a una Certificación completa de tres (3) años tan pronto como sea posible.</p>
<b>No Certificado (lo que incluye situaciones en las que la Certificación ha sido suspendida o revocada).</b>	<p>Si se producen Infracciones Críticas (véase la sección 6.3), no se emitirá la Certificación, o se revocará o suspenderá. Alternativamente, el Alcance de la Certificación puede reducirse para excluir cualquier actividad, Instalación o Producto/Programa que no esté en Conformidad.</p> <p>Dependiendo de la naturaleza de la Infracción Crítica, y de la viabilidad y los compromisos de la Acción Correctiva, podrán iniciarse procedimientos disciplinarios (según lo establecido en los Estatutos de ASI) contra el Miembro en cuestión.</p>



Para mantener la Certificación ASI más allá del Periodo de Certificación Inicial de tres (3) años, las Entidades Certificadas deberán realizar una Auditoría de Recertificación para que entre en vigor un Periodo de Certificación renovado.

A continuación se indica el Periodo de Certificación aplicable, en función de la naturaleza de las Disconformidades identificadas durante una Auditoría.

**Cuadro 3 – Periodo de Certificación por Hallazgos de Auditoría**

Tipo de Auditoría	Conformidad Total o Disconformidad Leve solamente	Disconformidades Importantes	Cualquier Infracción Crítica
<b>Auditoría de Certificación</b>	Certificado por un Periodo de Certificación de tres (3) años.	La Certificación Provisional está limitada a un Periodo de Certificación de un (1) año.	Alcance de Certificación restringido; Certificación suspendida o revocada; y/o procedimientos disciplinarios.
<b>Auditoría de Supervisión</b>	Continuar con el actual Periodo de Certificación de tres (3) años.	El Periodo de Certificación se conmutará por una Certificación Provisional de un (1) año.	

<b>Auditoría de Recertificación</b>	Otro Periodo de Certificación de tres (3) años.	La Certificación Provisional está limitada a un Periodo de Certificación de un (1) año.	
-------------------------------------	---	---	--



El Estado de Certificación Provisional de un (1) año tiene un límite de dos (2) años consecutivos (es decir, las No Conformidades Importantes detectadas en dos Auditorías consecutivas). Si se detecta una Disconformidad Importante en la tercera Auditoría, se suspenderá la Certificación. Encontrará más información en la sección 0.

### 3.7. Evaluación comparativa y reconocimiento de Estándares y Esquemas Externos

El sistema de garantía de la ASI tiene por objeto reconocer los Sistemas de Normas externos siempre que sea posible y apropiado, a fin de reducir las duplicaciones innecesarias. La identificación, la evaluación comparativa y la revisión de los Sistemas de Normas externos para su posible reconocimiento por ASI se realizan con arreglo al Procedimiento de Evaluación Comparativa y Reconocimiento de Normas de ASI.

El Manual de Aseguramiento se actualizará periódicamente cuando se reconozcan otros Sistemas de Estándares externos; no obstante, puede consultarse *elementAL* para obtener la lista más actualizada de [Estándares o Esquemas Reconocidos](#).

Las solicitudes de evaluación de otros Sistemas Estándar externos deben enviarse a [info@aluminium-stewardship.org](mailto:info@aluminium-stewardship.org).

Los Sistemas de Normas Externas que comparten temas y objetivos con los Estándares ASI y que han sido reconocidos por ASI se pueden encontrar en la Tabla 4. Los Auditores deben determinar la Equivalencia basándose en si existe alineación entre el Estándar o Esquema externo y el Alcance de Certificación de ASI.

Cuando hay Equivalencia, los criterios del Estándar ASI pueden ser evaluados por un Auditor como Conformes sin revisión adicional de Pruebas Objetivas o implementación por el Auditor.

Los Auditores validarán las solicitudes de equivalencia presentadas por los Miembros ASI del siguiente modo:

- Compruebe que el ámbito de aplicación del Estándar o Esquema Reconocidos se aplica a la totalidad del Alcance de Certificación ASI del Miembro. Si el Alcance del Estándar o Esquema Reconocido es menor que el Alcance de la Certificación ASI, las partes de la Empresa del

Miembro no cubiertas por el Estándar o Esquema Reconocido deberán incluirse en el Alcance de la Auditoría (véase la sección 9.4). 9.4);

- Los auditores revisarán los Informes de Auditoría de Recertificación/Certificación y de Auditoría de Supervisión más recientes relativos al Estándar o Esquema Reconocidos para asegurarse de que el Miembro está tomando medidas contra cualquier Disconformidad identificada. Esto debe incluirse en el Alcance de la Auditoría (véase la sección 9.4).

Aunque no se espera que un Auditor evalúe la Conformidad de criterios Equivalentes, puede hacerlo si existen pruebas de que puede existir una Disconformidad en ese criterio. Por ejemplo, si una Entidad tiene una certificación ISO 45001 en una Instalación dentro de su Alcance de Certificación que se considera equivalente, pero el Auditor observa problemas de salud y seguridad durante la visita a las instalaciones, el Auditor puede evaluar la Conformidad de los criterios que fueron excluidos del Alcance de la Auditoría y, si se justifica, puede emitir una Disconformidad a la Entidad.

Si durante el Periodo de Certificación, una Entidad Certificada ASI deja de mantener la Certificación con un Estándar o Esquema Reconocido que se consideró Equivalente en una Auditoría anterior, los criterios que no se revisaron en la Auditoría ASI anterior deberán incluirse en el Alcance de Auditoría de la siguiente Auditoría ASI programada.

**Cuadro 4 - Estándares o Esquemas Reconocidos Externos**

Estándar ASI	Criterios	Estándares externos reconocidos
<b>Estándar de Rendimiento ASI</b>	1.2 Lucha contra la Corrupción	La Entidad posee la certificación vigente para:  <a href="#">ISO 37001:2016 - Sistemas de Gestión Antisoborno - Requisitos con orientación para su uso.</a>
	2.3a Sistemas de Gestión Ambiental y Social	La Entidad posee la certificación vigente para:  <a href="#">ISO 14001:2015 - Sistemas de Gestión Ambiental: Requisitos y guía para su uso</a>
	4.1a Evaluación medioambiental del ciclo de vida	La Entidad posee la certificación vigente para:  <a href="#">ISO 14001:2015 - Sistemas de Gestión Ambiental: Requisitos y guía para su uso</a>
		<b>Y</b>

		<p>ha evaluado los impactos del ciclo de vida de sus principales líneas de Producto para las que se considera o utiliza Aluminio de acuerdo con:</p> <p><a href="#">ISO 14044:2006 - Gestión medioambiental - Evaluación del ciclo de vida - Requisitos y directrices</a></p> <p>O</p> <p><a href="#">ISO 21930:2017 - Sostenibilidad en edificios y obras de ingeniería civil.</a></p> <p>O</p> <p><a href="#">EN 15804 Declaración medioambiental del producto</a></p>
	<p>11.1a Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo (SST)</p> <p>11.2 Compromiso de los trabajadores con la salud y la seguridad</p>	<p>La Entidad posee la certificación vigente para:</p> <p><a href="#">ISO 45001:2018 - Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</a></p>
<p><b>Estándar ASI de Cadena de custodia</b></p>	<p>7.1a Debida Diligencia para Material No CDC, Material de CDC adquirido a través de un Comerciante y Material de Desechos Reciclable - Política de abastecimiento responsable: Anticorrupción</p>	<p>La Entidad posee la certificación vigente para:</p> <p><a href="#">ISO 37001:2016 - Sistemas de Gestión Antisoborno - Requisitos con orientación para su uso.</a></p>

## 4. Alcance de Certificación

### 4.1. ¿Por qué es importante el Alcance de Certificación?

El Miembro ASI define el Alcance de Certificación y establece qué partes de la Empresa, Instalación (o Instalaciones) y/o Producto(s)/Programa(s) están cubiertas por una Certificación ASI. El Alcance de Certificación debe documentarse con precisión, de modo que:

- El Miembro tiene claro qué entra en el ámbito de una Auditoría ASI
- El Auditor puede elaborar un Plan de Auditoría adecuado para determinar la Conformidad con los Estándares ASI pertinentes.
- El Alcance de Certificación de un Miembro se comunica de forma clara y precisa a las Partes Interesadas.

### 4.2. Flexibilidad en la definición del Alcance de Certificación

ASI ofrece flexibilidad a sus Miembros para definir el Alcance de Certificación que mejor se adapte a sus Empresas, Instalaciones y Productos/Programas. En la tabla siguiente se describen los tres tipos de enfoques que pueden adoptarse, con ejemplos que se ilustran con más detalle en las secciones 4.7 y 4.8.

**Cuadro 5 - Enfoques para definir el Alcance de Certificación ASI**

Acérquese a	Alcance de Certificación	Ejemplos	Adecuado para
<b>Nivel Empresa</b>	Toda una empresa Miembro, una filial de un Miembro o una unidad de Empresa de un Miembro.	GreenAl Ltd", que explota una fundición y dos trenes de laminación.  La división de envasado de un Miembro diversificado.	Miembros interesados en una certificación a nivel de toda la Empresa. Si el Alcance de Certificación deseado no cubre <u>todas las</u> partes relevantes de la Empresa designada, deberá adoptarse en su lugar un enfoque a Nivel de Instalación o a Nivel de Producto/Programa.

<b>Nivel de Instalación</b>	Instalación individual o grupo de Instalaciones que son un subconjunto del total de Instalaciones de un Miembro.	Una sola mina.  Cinco instalaciones de fabricación de envases de un total de 50 explotadas por un Miembro.	Miembros interesados en la certificación de sólo una selección de sus instalaciones. En este tipo de Alcance de Certificación se requiere un mínimo de una Instalación.
<b>Producto/ Nivel de programa</b>	Un único Producto/Programa o grupo de Productos/Programas identificable.	Aluminio bajo en carbono.  El chasis de un coche.  Un tipo de envase.  Actividades de gestión de materiales.	Miembros (normalmente Usuarios Industriales) para los que el enfoque Producto/Programa es más relevante que el enfoque Instalación. En este tipo de Alcance de Certificación se requiere un mínimo de un Producto/Programa definido por el Miembro. Cuando se adopta un enfoque de Producto/Programa, la Entidad debe Certificar todas las Instalaciones implicadas en la producción del Producto/Programa Certificado.



Las actividades realizadas a nivel corporativo y relacionadas con la aplicación del Estándar a nivel de Instalación o de Producto/Programa, o que apoyan dicha aplicación, también pueden ser evaluadas por el Auditor con arreglo a estos enfoques. Esto podría incluir Políticas, sistemas o Procedimientos relevantes que se mantienen a nivel corporativo pero que son aplicables a nivel de Instalación o Producto/Programa. Los

Miembros deberán indicar en su Autoevaluación dónde pueden encontrar los Auditores pruebas de Conformidad con un criterio concreto de un Estándar ASI.

Cuando los Miembros eligen un enfoque de la Certificación ASI a nivel de Instalación o Producto/Programa, o dan prioridad a una parte de la Empresa, no están limitados a una sola Certificación. Por ejemplo, se pueden certificar diferentes Instalaciones por separado (con la expedición de Certificados independientes) si ello se ajusta a la naturaleza de la Empresa.

Además, un Miembro puede optar por certificar una Instalación Asociada que no sea una de las actividades de la cadena de suministro identificadas en la sección 4.3 (es decir, un puerto o una presa hidroeléctrica asociada a una fundición).

Se espera que, con el tiempo, los Miembros amplíen su Alcance de Certificación o Certificaciones individuales para incluir todas las Empresas, Instalaciones o Productos/Programas bajo el Control de ese Miembro que estén relacionados con la cadena de valor del Aluminio.

### 4.3. Clases de afiliación a la ASI y actividades de la cadena de suministro

La afiliación a ASI está estructurada en seis clases de miembros que tienen diferentes funciones y peso en la toma de decisiones en la gobernanza de ASI.

La certificación ASI está abierta a los Miembros ASI de las clases de afiliación "Producción y Transformación" y "Usuarios Industriales". Estas clases incluyen las siguientes actividades:

- **Producción y Transformación:** Organizaciones con actividades en uno o más de: Desarrollo de Bauxita, Extracción de Bauxita, Producción de Alúmina de Alta Pureza (HPA), Refinado de Alúmina, , Fundición de Aluminio, Refusión/Refinado de Aluminio, Semifabricación, y/o Conversión de Material.

#### Glosario de actividades de la cadena de suministro

**Nave de Colada (Fundición):** Cuando el Aluminio fundido en hornos, normalmente procedente como Metal Líquido, Metal Frío y/u otros metales de aleación, se funde en Productos de Nave de Colada (Fundición) específicos para cumplir las especificaciones del cliente o se suministra a un cliente como Metal Líquido.

**Productos de Nave de Colada:** Aluminio o sus aleaciones en formas que incluyen lingotes, desbastes, barras, tochos, alambrón u otros productos especiales y que tienen un sello físico o marca en o con el producto que identifica al Casthouse productor y un número de identificación único.

**Semifabricación:** Laminado o extrusión de Productos de Nave de Colada, como etapa intermedia de transformación para la posterior Conversión de Material y/o transformación posterior y fabricación de productos acabados. Entre los ejemplos de productos semifabricados se incluyen láminas, hojas y latas; varillas, barras, perfiles, tuberías y tubos extruidos; y otros productos de laminación como material trefilado, alambre, polvo y pasta.

**Conversión de Material:** Transformación posterior (por ejemplo, corte, estampación, curvado, unión, forja, fundición de productos, producción de envases, etc.) de Productos de Nave de Colada a productos



### **Miembros de Producción y Transformación con Proyectos de Desarrollo de Bauxita o producción de Alúmina de Alta Pureza (HPA)**

A partir de noviembre de 2023, la clase Producción y Transformación se actualizó para incluir el Desarrollo de la Bauxita (considerado como un proyecto de Bauxita bien desarrollado, como cuando se ha tomado una decisión de inversión financiera) y la producción de Alúmina de Alta Pureza (HPA) como actividades elegibles.

En el caso concreto del desarrollo de la bauxita, la ampliación de la elegibilidad permite a los propietarios de los proyectos trabajar para conseguir la certificación ASI aplicando el Estándar de Rendimiento ASI, como el criterio sobre Consentimiento Libre, Previo e Informado (CLPI) con los Pueblos Indígenas, al proyecto a medida que se desarrolla.

No obstante, en el caso de las Entidades que no dispongan de otras Instalaciones que puedan optar a la Certificación ASI, los futuros Miembros deberán estar seguros, en el momento de solicitar su afiliación, de que el proyecto avanzará lo suficiente como para permitir una visita de Auditoría en los dos (2) años siguientes a su afiliación a ASI.

La próxima gran revisión de los Estándares ASI abordará esta ampliación a nivel de criterios y aplicabilidad. Mientras tanto:

- Los Miembros o Entidades con producción de HPA dentro de su Alcance de Certificación deben aplicar los criterios para el Refinado de Alúmina.
- Miembros o Entidades dedicadas al Desarrollo de la Bauxita:
  - I. Cuando esté asociada a una actividad existente de Extracción de Bauxita dentro de un Alcance de Certificación, puede considerar las actividades de Desarrollo de Bauxita como parte de su "Área de Influencia" para el Estándar de Rendimiento ASI;
  - II. Cuando se trate de un proyecto nuevo o independiente de explotación de bauxita que no esté relacionado con una actividad existente de extracción de bauxita dentro de un Alcance de Certificación, no podrá aplicarse todavía el Estándar de Rendimiento de ASI;
  - III. Se aplica el punto II. Se aplica, pero el Miembro ASI de Producción y Transformación no tiene otras Entidades o Instalaciones elegibles para la Certificación de los Estándares ASI de Rendimiento, ese Miembro tiene una exención al requisito de dos (2) años establecido en (ver sección 3.5.1) hasta que los Estándares ASI sean actualizados para incluir el Desarrollo de la Bauxita y se haya aplicado un período de transición apropiado. La exención y los motivos se publicarán en la página individual del Miembro en el sitio web de ASI.

- **Usuarios Industriales:** Organizaciones que fabrican bienes de consumo o comerciales que contienen Aluminio en los sectores: aeroespacial, automoción, construcción, bienes de consumo duraderos, ingeniería, TI y sectores similares, y organizaciones de los sectores de bebidas,

alimentación, farmacéutico u otros que utilizan Aluminio en el envasado de sus productos. Si una organización lleva a cabo la Conversión de Material (como se describe anteriormente en Producción y Transformación), pero también es elegible para la clase de Usuarios Industriales, puede nominar a cualquiera de estas dos clases para unirse en función de su nivel deseado de Certificación ASI.

Los Miembros ASI de las categorías de Producción y Transformación y Usuarios Industriales están sujetos a unos requisitos mínimos de certificación como condición para su afiliación (véase la sección 3.5.1).

Otras clases de afiliación a ASI (Ayudantes intermedios, Sociedad Civil, Asociaciones y Ayudantes Generales) no pueden optar a la certificación de ASI. El **Manual de Gobernanza de ASI** y el **Formulario de Información y Solicitud de Afiliación a ASI**, disponibles en el [sitio web de ASI](#), contienen más información sobre las clases de afiliación a ASI.

### Transición del Estándar de Rendimiento V2 Principios 1 - 4 (PI-4) al Estándar de Rendimiento V3 Principios 1-11 (PI-11)

Con arreglo a la Norma de Desempeño V3, los Miembros con Instalaciones de Conversión de Material y/u Otras Instalaciones de Fabricación deberán certificar la Conversión de Material y/u Otras Instalaciones de Fabricación con arreglo, como mínimo, a los Principios 1 - 4 (PI-4) únicamente durante el ciclo de Certificación Inicial (es decir, un período máximo de tres (3) años). Transcurridos tres (3) años, todas las Instalaciones de Conversión de Material y/u Otras Instalaciones de Fabricación deberán someterse a una Auditoría con arreglo a los requisitos aplicables de la **Norma de Desempeño** completa para continuar su Certificación ASI (Principios 1-11 / PI-11). Este período de tres (3) años debe incluir también cualquier período en el que la certificación se considere provisional. La intención es que, tras la próxima revisión del Estándar, todas las Instalaciones tengan que demostrar Conformidad con todos los criterios aplicables. En el Cuadro 6 se ofrecen ejemplos de Alcance de la Auditoría para la Conversión de Material y otras Instalaciones de Fabricación.

La transición de Principio 4 (P4) a PI-4, y de PI-4 a PI-11, debe iniciarse como una Auditoría de Cambio de Alcance y también puede combinarse en una Auditoría de Vigilancia o de Recertificación. Una vez que una Entidad ha aumentado su Alcance de Certificación (es decir, de P4 a PI-4, y luego de PI-4 a PI-11), no puede volver a reducirlo a su estado anterior. Esta opción transitoria sólo está disponible para la Conversión de Material y/o Otras Instalaciones de Fabricación.

Todas las Entidades deben estar certificadas conforme al Estándar de Rendimiento completo (PI-11) sin excepción antes del 31 de mayo de 2027 (es decir, cinco (5) años después del lanzamiento del Estándar de Rendimiento V3).

### *Cuadro 6 - Opciones de transición para la Conversión de Material y/u Otras Instalaciones de Fabricación en función de su fecha inicial de Certificación*

Fecha de certificación	Opciones de transición según el Estándar de Rendimiento V3
<b>Certificación obtenida antes del 1 de junio de 2022</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la Certificación actual es a P4 sólo bajo el Estándar de Rendimiento V2 y en transición a V3:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La próxima Auditoría de Vigilancia/Cambio de Alcance en el Periodo de Certificación actual puede ser para P4, P1-4 o P1-11.</li> <li>○ La Auditoría de Recertificación puede ser para P1-4 o P1-11 (pero debe seguir siendo P1-11 si la transición se produjo durante la anterior Auditoría de Vigilancia/Alcance).</li> <li>○ La transición a P1-11 debe realizarse en un plazo máximo de tres (3) años a partir de la fecha de Auditoría (es decir, fecha de Auditoría de Vigilancia/Cambio de Alcance) en la que comenzó la transición a P1-4.</li> </ul> </li> <li>○</li> <li>• Si la certificación actual según el Estándar de Rendimiento V2 es para P1-11, continúe así en V3.</li> </ul>
<b>Instalaciones Certificadas por primera vez entre el 1 de junio de 2022 y el 31 de mayo de 2023</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación inicial a P4 sólo bajo el Estándar de Rendimiento V2:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La siguiente Auditoría de Vigilancia/Cambio de Alcance puede ser para P1-4 o P1-11.</li> <li>○ Auditoría de Recertificación debe ser como mínimo P1-4 o P1-11.</li> <li>○ La transición a P1-11 debe producirse en un plazo máximo de tres (3) años a partir de la fecha de Auditoría (es decir, la fecha de Auditoría de Vigilancia/Cambio de Alcance) en la que comenzó la transición a P1-4.</li> </ul> </li> <li>○</li> <li>• Si la certificación actual según el Estándar de Rendimiento V2 es para P1-11, continúe así en V3.</li> </ul>
<b>Instalaciones Certificadas por primera vez entre el 1 de junio de 2023 y el 31 de mayo de 2024</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación inicial "de transición" a P1-4 según el Estándar de Rendimiento V3:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La siguiente Auditoría de Vigilancia/Cambio de Alcance puede ser para P1-4 o P1-11 (se recomienda P1-11).</li> <li>○ Auditoría de Recertificación según P1-11.</li> </ul> </li> <li>○</li> <li>• Certificación "completa" para P1-11 (no se requiere transición).</li> </ul>
<b>Instalaciones Certificadas por primera vez a partir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación inicial "transitoria" a P1-4:</li> </ul>

<p><b>del 1 de junio de 2024</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Una Auditoría de Vigilancia y/o de Cambio de Alcance debe programarse antes de mayo de 2027 (es decir, durante el Periodo de Certificación) y debe ser a PI-II.</li> </ul> <p>○</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación "completa" a PI-II (no requiere transición).</li> </ul>
--------------------------------------	---

Los Miembros ASI seleccionan la clase de afiliación pertinente en su solicitud de afiliación a ASI, y pueden cambiar de clase de afiliación, cuando reúnan los requisitos para otra clase, en cualquier momento durante su afiliación.

Los Estándares ASI establecen la aplicabilidad de sus criterios en función de las actividades definidas de la cadena de suministro. La aplicabilidad selectiva se indica cuando un criterio:

- Se aplica a un sector específico (por ejemplo, el criterio 5.2(a) y (b) del Estándar de Rendimiento ASI es aplicable a las Entidades dedicadas a la Fundición de Aluminio); o bien
- No se aplica a un sector específico (por ejemplo, el criterio 4.3 del Estándar de Rendimiento ASI sobre Desechos de Proceso de Aluminio no se aplica a la Extracción de Bauxita ni al Refinado de Alúmina).



Tenga en cuenta que en el **Estándar de la Cadena de custodia**, la Semifabricación, la Conversión de Material y Otras actividades de fabricación o venta de productos que contienen Aluminio se denominan colectivamente Posterior a la Nave de Colada.

Cuando una actividad identificada de la cadena de suministro está incluida en el Alcance de Certificación de una Entidad, se aplican los criterios pertinentes establecidos en el Estándar correspondiente. Si un Miembro opta por certificar una Instalación Asociada (es decir, un puerto o una presa hidroeléctrica asociada a una Fundición), los criterios pertinentes son seleccionados por el Auditor).

#### 4.4. Control" por un Miembro ASI y Acuerdos de Empresa Conjunta

Para que una Empresa, Instalación o Producto/Programa se incluya en el Alcance de Certificación de un Miembro, debe estar bajo el Control de dicho Miembro. Control" significa propiedad directa o indirecta, poder directo o indirecto para destituir, nombrar o designar al menos al 50% de los miembros del Consejo o de la dirección, gestión ejecutiva diaria, o cualquier concepto legalmente reconocido análogo a éstos.

Es responsabilidad del Miembro demostrar el "Control" de las Entidades y/o Instalaciones designadas para formar parte de su Alcance de Certificación a satisfacción del Auditor. Esto debe hacerse

como parte del proceso de Autoevaluación cuando se define el Alcance de Certificación, y antes de la etapa de planificación de la Auditoría.

Una Entidad que desee obtener la Certificación y que esté estructurada como una Empresa Conjunta puede tener capital aportado por más de un Miembro ASI y/u organizaciones que no sean Miembros de ASI. El operador que ejerce el Control de la Entidad (uno de los socios de la Empresa Conjunta) debe ser Miembro ASI, o la propia Entidad Conjunta podría ser Miembro ASI, para solicitar la Certificación ASI.

Un Miembro ASI que posea capital en una Empresa Conjunta, pero que no tenga Control, no podrá incluir dicha Entidad en su propio Alcance de Certificación. Sin embargo, cuando una Entidad Conjunta en la que participa un Miembro ASI obtiene la Certificación de **Estándares de Rendimiento**, ésta puede contar para el compromiso de dicho Miembro de obtener la Certificación para al menos parte de su Empresa, incluso si dicho Miembro no es el operador que la controla. También puede vincularse a la página del Miembro en el [sitio web de ASI](#).

ASI reconoce que hay muchos tipos de Empresas en la cadena de valor del Aluminio y pretende ser inclusiva en su estructura de miembros y en su programa de Certificación. El modo en que las Empresas Conjuntas pueden participar en ASI se describe en la [Política de Empresas Conjuntas](#) disponible en el [sitio web de ASI](#).

## 4.5. Área de Influencia e Instalaciones Asociadas

El "Área de Influencia" de una Entidad puede extenderse más allá de sus emplazamientos e Instalaciones operativas. La definición del Glosario del Área de Influencia para el Estándar de Rendimiento ASI se ha adoptado de los Estándares de Rendimiento de la Corporación Financiera Internacional (IFC) y puede incluir Instalaciones Asociadas.



Las Instalaciones Asociadas son estructuras que pueden ser financiadas o no como parte del proyecto (la financiación puede ser aportada por separado por un cliente o un Tercero, incluido el gobierno), y cuya viabilidad y existencia dependen del proyecto y cuyos bienes o servicios son a su vez esenciales para el buen funcionamiento del proyecto. Ejemplos de Instalaciones Asociadas son las carreteras de acceso, presas, puertos y centrales eléctricas. Las Instalaciones Asociadas no controladas por la Entidad pueden estar sujetas al examen de un Auditor con arreglo a los criterios especificados en el Estándar de Rendimiento.

Entre los factores que deben tenerse en cuenta para determinar los niveles de Conformidad figuran la capacidad de la Entidad para influir en los resultados e impactos medioambientales y sociales de estas Instalaciones, así como cualquier limitación comercial y/o contractual. El Área de Influencia evaluada en una Auditoría debe divulgarse en el Informe de Auditoría público.

### ¿Qué entendemos por Área de Influencia?

El término se ha adaptado del [Estándar de Rendimiento 1 - Notas Orientativas de la Corporación Financiera Internacional \(IFC\)](#) y engloba, según proceda, las zonas que puedan verse afectadas por:

(a) las actividades e instalaciones de una Entidad, y/o los impactos de desarrollos no planificados pero predecibles que puedan ocurrir más tarde o en un lugar diferente, y/o los impactos indirectos del proyecto sobre la Biodiversidad o sobre los Servicios del Ecosistema de los que dependen los medios de vida de las Comunidades afectadas.

(b) Instalaciones Asociadas, que son instalaciones no Controladas por la Entidad pero que de otro modo no se habrían construido o ampliado y sin las cuales las actividades de la Entidad no serían viables.

I Impactos acumulativos que resultan del impacto incremental, sobre áreas o recursos utilizados o directamente impactados por las actividades de la Entidad, de otros desarrollos existentes, planificados o razonablemente definidos en el momento en que se realiza el proceso de identificación de riesgos e impactos.

Entre los ejemplos para (a) se incluyen los emplazamientos del proyecto, la cuenca hidrográfica y aérea o los corredores de transporte, y entre los impactos indirectos se incluyen los corredores de transmisión de energía, las tuberías, los canales, los túneles, las carreteras de reubicación y acceso, las zonas de préstamo y eliminación, los campamentos de construcción y las tierras contaminadas (por ejemplo, suelo, aguas subterráneas, aguas superficiales y sedimentos).

Para (b), los ejemplos de Instalaciones Asociadas pueden incluir puertos, presas, ferrocarriles, carreteras, centrales eléctricas cautivas o líneas de transmisión, oleoductos, servicios públicos, almacenes y terminales logísticas.

FI(c), los impactos acumulativos son típicamente aquellos impactos que de forma aislada pueden considerarse pequeños y/o incrementales, sin embargo con el tiempo se reconocen como importantes basándose en preocupaciones científicas y/o preocupaciones de Poblaciones y Organizaciones Afectadas, ya que la acumulación de estos impactos pequeños/incrementales conduce a impactos significativos con el tiempo.

Entre los ejemplos de impactos acumulativos se incluyen la contribución incremental de emisiones gaseosas a una cuenca atmosférica; la reducción de los caudales de agua en una Cuenca Hidrográfica debido a múltiples extracciones; el aumento de las cargas de sedimentos en una Cuenca Hidrográfica; la interferencia con las rutas migratorias o el movimiento de la fauna; o más congestión de tráfico y accidentes debido al aumento del tráfico de vehículos en las carreteras de la comunidad.

*Notas:*

- Algunas actividades e impactos/riesgos relacionados en un Área de Influencia pueden no estar bajo el Control de la Entidad. No obstante, cuando así lo exijan estos criterios, la Entidad deberá evaluar estos impactos y riesgos y, siempre que sea posible, establecer medidas de mitigación y/o controles.

- Las Instalaciones Asociadas que forman parte del Área de Influencia de una Entidad pero no están bajo su Control no forman parte del Alcance de Certificación. En otras palabras, las *actividades y los impactos/riesgos relacionados* de las Instalaciones Asociadas que no están bajo el Control de la Entidad no se tienen en cuenta para determinar la Conformidad de la Entidad.

## 4.6. Documentación del Alcance de Certificación ASI

Cada Alcance de Certificación será diferente, reflejando los diferentes tamaños y actividades de los Miembros y el Estándar ASI aplicable. El Alcance de Certificación se definirá durante el proceso de Autoevaluación en *elementAL*, el primer paso del proceso de Certificación, y requerirá que los Miembros documenten la siguiente información sobre el Alcance de Certificación elegido, que se facilitará a los Auditores:

- Nombre legal del Miembro ASI
- Jurisdicción de constitución
- Clase de afiliación a la ASI
- Datos de la persona de contacto para la Autoevaluación que se está definiendo. Esta persona puede ser distinta de la que mantiene correspondencia con ASI sobre otros asuntos generales
- Nombre y datos de la sede de la Entidad (o Entidades) que solicita la Certificación (que puede ser la totalidad de un Miembro, o una filial o unidad de Empresa) y para las situaciones de Empresa Conjunta o similares, prueba documentada de que el Miembro tiene el Control de las mismas.
- Enfoque designado para el Alcance de Certificación ASI (a nivel de Empresa, Instalación o Producto/Programa):
  - *Si Nivel de Empresa:*
    - Descripción general de las actividades de la cadena de suministro de la Empresa que conforman el Alcance de Certificación definido.
    - Identificación de todas las Instalaciones que entran dentro del Alcance de Certificación - nombre de la Instalación, ubicación (dirección, ciudad/localidad y país) y actividad de la cadena de suministro (por ejemplo, Extracción de Bauxita, Fundición de Aluminio, etc.).
    - Número de Trabajadores en cada Instalación y en total
    - Número de Trabajadoras en cada Instalación y en total.
  - *Si Nivel de Instalación:*
    - Descripción general de las actividades de la cadena de suministro en la Instalación o grupo de Instalaciones
    - Identificación de todas las Instalaciones que entran dentro del Ámbito definido: nombre de la Instalación, ubicación (dirección, ciudad/localidad y país) y actividad de la cadena de suministro (por ejemplo, Extracción de Bauxita, Fundición de Aluminio, etc.).
    - Número de Trabajadores en cada Instalación

- Número de Trabajadoras en cada Instalación.
- *Si es a nivel de Producto/Programa:*
  - Descripción general del Producto/Programa o grupo de Productos/Programas, incluido el Alcance de todos los proyectos o ampliaciones importantes y las actividades pertinentes de la cadena de suministro.
  - Identificación de todos los grupos de trabajo y/o Instalaciones pertinentes relacionados con los criterios aplicables del Estándar ASI para el Producto/Programa o grupo de Productos/Programas - el nombre de la Instalación/grupo de trabajo, ubicación (dirección, ciudad/pueblo y país) y actividad de la cadena de suministro (por ejemplo, Oficina Central: departamento de diseño, fábrica: grupo de sostenibilidad, oficina regional: relaciones gubernamentales).
  - Número de Trabajadores en cada Instalación
  - Número de Trabajadoras en cada Instalación.
- Descripción exhaustiva y comprensible desde el exterior del Alcance de Certificación
- Estándares o Esquemas Reconocidos en los que ya se ha obtenido la Certificación para el Alcance de Certificación ASI.
- Información sobre cualquier cambio previsto en el Alcance de Certificación en los próximos tres (3) años. Los cambios pueden incluir adquisiciones o desinversiones previstas y/o conocidas públicamente, sujetas a sensibilidades comerciales. Otros ejemplos incluyen (pero no se limitan a) Cambios Importantes previstos en la operación, ampliaciones previstas del Alcance y cambios previstos que puedan afectar a los Trabajadores (por ejemplo, inicio o finalización de un sindicato, cambio a una plantilla contratada). Las implicaciones de los cambios imprevistos en el Alcance de Certificación se describen en la sección 11.2.

## 4.7. Ejemplos de Alcance de Certificación para el Estándar de Rendimiento ASI

Los siguientes diagramas ilustran ejemplos de diferentes enfoques del Alcance de Certificación. Cada Miembro elige el Alcance de Certificación que mejor se adapte a su Empresa y debe incluir al menos una Instalación de producción o Producto/Programa (es decir, el Alcance de Certificación no puede ser sólo la sede central).

**Figura 4 – Alcance de Certificación a Nivel de Empresa – todas las actividades del Miembro**

## Empresa incluida en su totalidad en el Alcance de Certificación



Arriba se ilustra un Alcance de Certificación a Nivel de Empresa que abarca todas las Entidades y/o Instalaciones y Productos/Programas que están bajo el Control del Miembro. Es el tipo de certificación ASI más completo.

Figura 5 – Alcance de Certificación a Nivel de Empresa – filial de Miembro



Lo anterior ilustra otro tipo de Alcance de Certificación a nivel de Empresa que se centra en una filial o unidad de Negocio que está bajo el Control del Miembro. La filial puede a su vez poseer o Controlar una o más Entidades y/o Instalaciones.

Figura 6 – Alcance de Certificación a Nivel de Instalación



Lo anterior ilustra un Alcance de Certificación a Nivel de Instalación.



Aunque la oficina principal o la sede de la empresa puede no estar incluida en este ejemplo de Alcance de la Certificación, puede contactarse con ella o visitarla durante la Auditoría para aportar Pruebas Objetivas de Conformidad a nivel de la Instalación, por ejemplo, Políticas o Sistemas de Gestión de toda la empresa, o entrevistas con altos directivos con responsabilidad general sobre las áreas pertinentes de los Estándares ASI.

*Figura 7 - Alcance de Certificación a Nivel de Producto/Programa*



Lo anterior ilustra un Alcance de Certificación a nivel de Producto/Programa. Por ejemplo, los Productos/Programas seleccionados podrían ser una línea particular de extrusiones de ventanas o puertas en la que las especificaciones arquitectónicas pueden haber designado una preferencia por la Certificación ASI. Si bien en estos Productos/Programas participan varias Instalaciones, la Auditoría de Certificación y la Certificación ASI resultante se centrarán en las actividades, sistemas y personal que apoyan dichos Productos/Programas especificados.

El Alcance de Certificación del Miembro también determinará qué partes del Estándar de Rendimiento ASI se aplican en función de la clase de afiliación del Miembro y de las actividades de la cadena de suministro incluidas en el Alcance de Certificación.

#### 4.8. Ejemplos de Alcance de Certificación para el Estándar ASI de Cadena de custodia

El Alcance de Certificación CDC lo define el Miembro/Entidad que solicita la Certificación CDC. Puede definirse a nivel de Empresa, Instalación o Producto/Programa, pero debe identificarse:

- Todas las Instalaciones bajo el Control del Miembro que el Miembro/Entidad pretenda utilizar para la extracción, transformación, fabricación, almacenamiento, manipulación, envío y recepción y comercialización de Aluminio CDC ASI.

- Todos los Contratistas Externos utilizados por el Miembro para subcontratar el procesamiento, tratamiento o fabricación de Material CDC que poseen o Controlan a Entidades que por sí mismas no están Certificadas CDC.

Los Miembros ASI que deseen obtener la Certificación CDC también deberán estar certificados con arreglo a los criterios aplicables del Estándar de Rendimiento ASI (véase la sección 3.1).

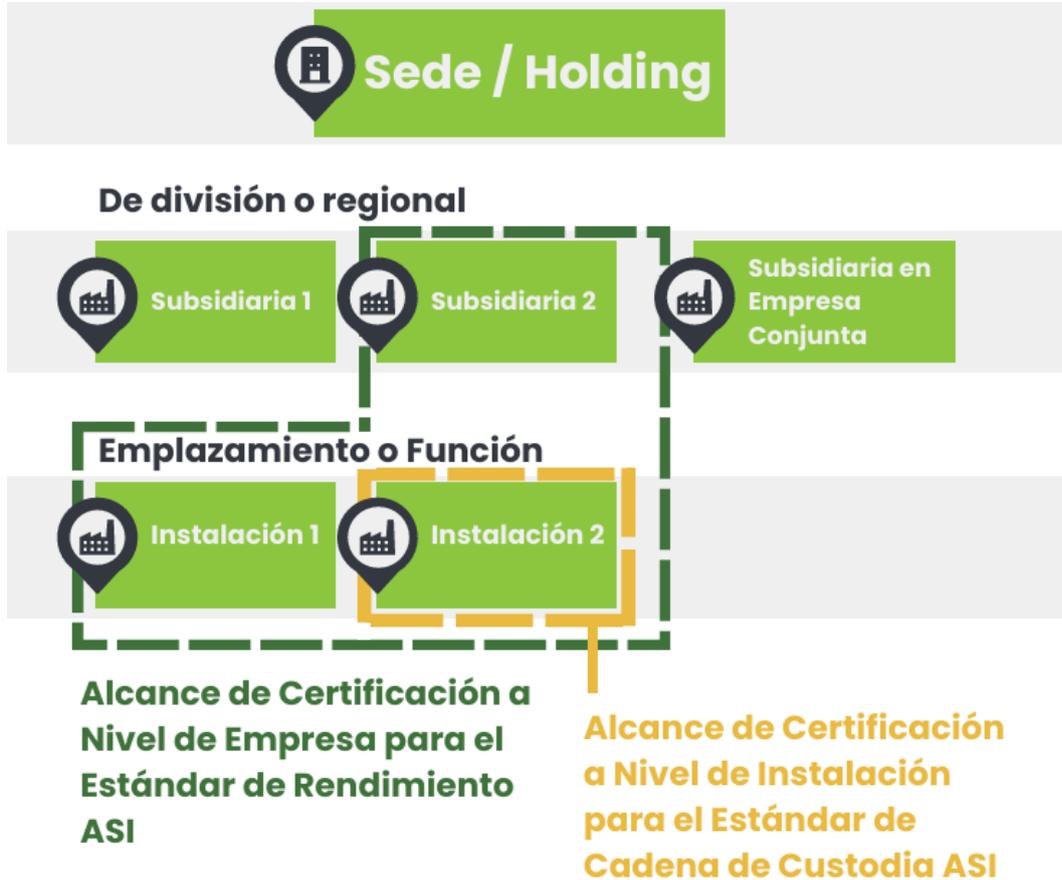


#### **Alineación y distinción de los alcances de Certificación entre los Estándares de Desempeño y Cadena de Custodia**

El Alcance de Certificación del Miembro para el Estándar de Rendimiento ASI y el Alcance de Certificación para el Estándar de Cadena de Custodia ASI pueden ser idénticos. Otra posibilidad es que los Alcance de Certificación de la Norma de Desempeño y del Estándar de Cadena de Custodia sean diferentes. No obstante, el Alcance de Certificación de la Norma de Desempeño de ASI deberá abarcar o incluir íntegramente el Alcance de Certificación de la Norma de Cadena de custodia de ASI.

*Figura 8 – Ejemplo de diferencia entre el Alcance de Certificación del Estándar de Rendimiento ASI y el Alcance de Certificación del Estándar de Cadena de Custodia ASI*

## Corporativo



Un ejemplo de Alcance de Certificación que difiere para el **Estándar de Rendimiento ASI** y el **Estándar de Cadena de custodia ASI**. El Alcance de Certificación del **Estándar de Rendimiento ASI** abarca el nivel de Empresa de una filial del Miembro. El Alcance de Certificación para el Estándar ASI de **Cadena de custodia se muestra a nivel de Instalación**, lo que en este ejemplo puede deberse a que el enfoque del Miembro para la Certificación CDC está inicialmente en un subconjunto de sus operaciones.

## 5. Riesgo, tipos de Auditoría y Pruebas Objetivas

### 5.1. Enfoque de garantía basado en el riesgo de ASI

El sistema de aseguramiento de la ASI se basa en un planteamiento global de gestión de riesgos, con los siguientes objetivos clave:

- Identificar y abordar los riesgos para los Miembros, los Auditores y ASI, que son materiales para la credibilidad y la integridad general de la certificación ASI.
- Centrarse en las áreas de alto riesgo de aplicación de los Estándares ASI para mejorar la eficiencia y la coherencia, alineando la intensidad y la frecuencia de la Auditoría con la Calificación de Madurez Global del Miembro.
- Garantizar que se dedique el tiempo y el esfuerzo de Auditoría adecuados a las cuestiones materiales tanto para la Entidad Certificada como para las Poblaciones y Organizaciones Afectadas, incluidas las Partes Interesadas dentro del Área de Influencia de la Entidad.

Existen varios riesgos que son materiales para la credibilidad y la integridad generales de la certificación ASI. Estos incluyen, pero no se limitan a:

- Disconformidad con los Estándares ASI y Procedimientos
- Riesgos para las personas y el medio ambiente que podrían verse afectados negativamente por las actividades de los Miembros
- Riesgos para la integridad de la Empresa, la gobernanza y la reputación de los Miembros y Auditores
- Riesgos para la reputación de ASI debido al uso inapropiado de los Estándares ASI, la Certificación ASI y/o su propiedad intelectual.

El sistema de garantía basado en el riesgo de ASI tiene por objeto:

- Aumentar la concienciación sobre este tipo de riesgos y minimizarlos mediante la mejora de los Sistemas de Gestión.
- Reducir la probabilidad de Disconformidad con los Estándares ASI, que podría conducir a la incapacidad de obtener o conservar la Certificación ASI.
- Ayudar a los Auditores a optimizar los procesos y costes de Auditoría mediante una mejor comprensión de la naturaleza y el contexto de las operaciones de los Miembros.
- Crear un marco que anime a los Miembros a establecer sistemas y procesos maduros y eficaces.

Se espera que los Auditores comprendan las especificidades y la Materialidad de los riesgos relacionados con el criterio que se está evaluando a nivel de Entidad, y basándose en esta evaluación, junto con una revisión de las Pruebas Objetivas disponibles y pertinentes, determinen un nivel de Conformidad. Los documentos de Orientación Estándar están disponibles para apoyar este

enfoque pragmático de la Auditoría, proporcionando ejemplos y escenarios de cómo una Entidad puede ajustarse a un criterio dado.

Existen varias maneras de que una Entidad cumpla los requisitos de un criterio específico y, por tanto, los documentos de orientación no pretenden actuar como una "lista de comprobación de la Conformidad". ASI espera que todos los Auditores de ASI reconozcan y sean receptivos a formas creativas, alternativas y prácticas de aplicar los criterios. Este es especialmente el caso de las pequeñas y medianas empresas (PYME), en las que los procesos pueden estar menos formalizados que en las grandes organizaciones.

No todos los ejemplos y escenarios incluidos en las Orientaciones son aplicables a todos los tipos de Entidades y actividades. Las Orientaciones deben considerarse como una herramienta de apoyo a la aplicación y evaluación de criterios, y no como requisitos normativos u obligatorios.

## 5.2. Factores de riesgo

La exposición de cada Miembro o Entidad a los riesgos se basará en una serie de factores, entre los que se incluyen:

- Tipo de sector o Empresa en la cadena de suministro de Aluminio
- Contexto global, regional y/o local de las operaciones
- Tipo, alcance y complejidad de las operaciones y actividades
- Tipo, gama y complejidad de los productos
- Resultados de anteriores Auditorías ASI (u otro Estándar o Esquema Reconocidos por ASI)
- Controles de gestión demostrados, por ejemplo a través de otros programas de Auditoría
- Riesgos o problemas conocidos de dominio público.

La información sobre estos factores se recopilará como parte del proceso de Autoevaluación y servirá de base para la planificación y el Alcance de la Auditoría.

### 5.2.1. Evaluación de riesgos previa a la Auditoría realizada por la Secretaría de la ASI

Los Auditores deben evaluar los riesgos por separado de lo que los Miembros han identificado e identificarlos como riesgos. La Secretaría de la ASI ha elaborado una evaluación de riesgos previa a la auditoría para que sea revisada por el Equipo de Auditoría con el fin de planificar y programar todas las próximas Auditorías de Certificación Inicial para aquellas Entidades que participen en actividades de la cadena de suministro de Extracción de Bauxita y/o Refinado de Alúmina y/o Fundición de Aluminio. Esta revisión independiente garantizará que el Auditor Acreditado ASI y el Equipo de Auditoría tengan la experiencia y los conocimientos necesarios en materia de Auditoría, aplicables al perfil de riesgo de la Entidad, y que se realice un nivel adecuado de esfuerzo y compromiso durante la Auditoría. La evaluación de riesgos previa a la auditoría debe utilizarse como herramienta en el marco de la planificación de la Auditoría.

### 5.3. Establecimiento de Calificaciones de Madurez

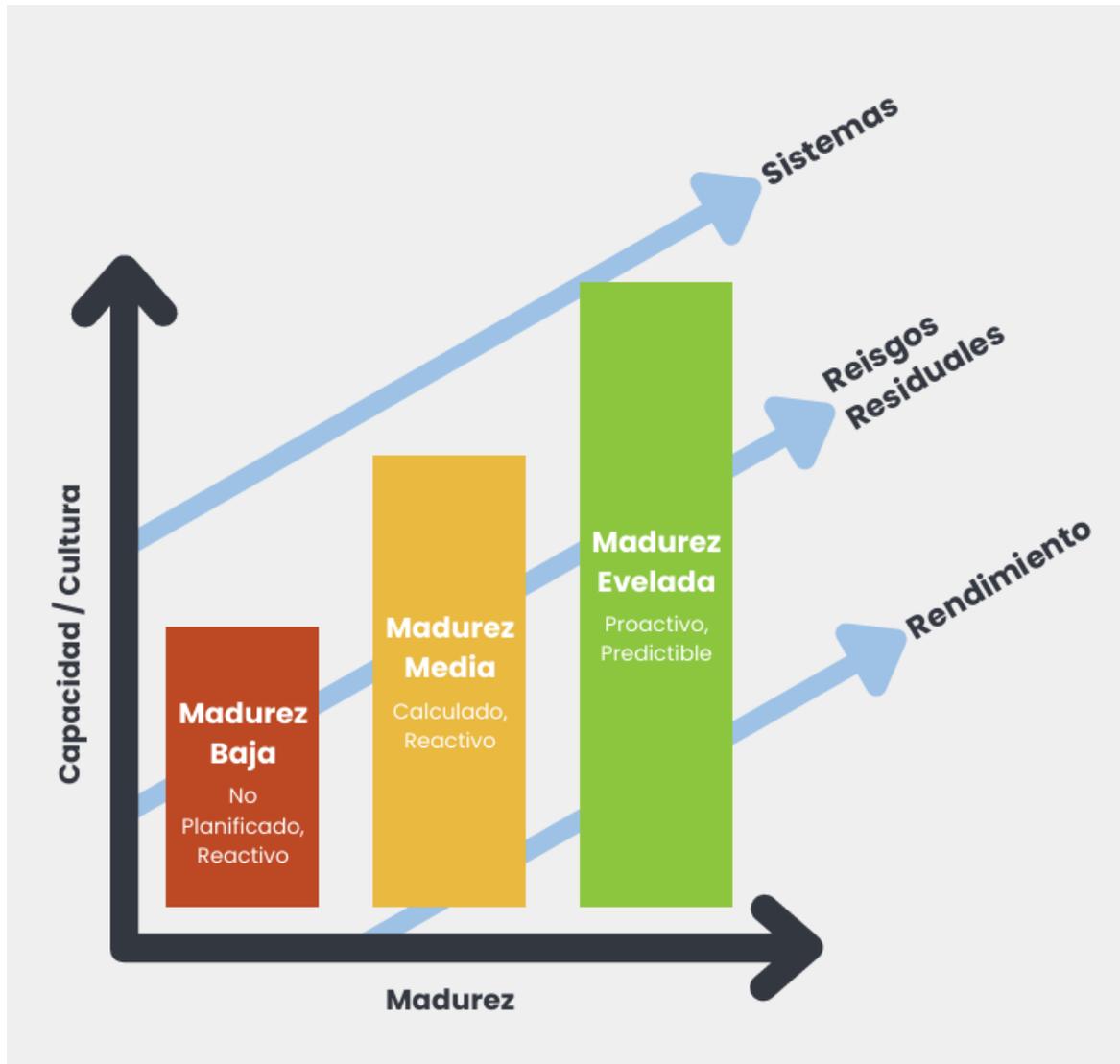
El sistema de garantía basado en el riesgo de ASI gestiona el riesgo utilizando Calificaciones de Madurez para las tres Categorías de Madurez de la Entidad. Las calificaciones se determinan como bajas, medias o altas y pueden cambiar con el tiempo, idealmente siguiendo un modelo de mejora continua.

1.	<b>Sistemas</b>	Procesos repetibles y organizados, que deben ser <i>implantados, comprendidos y eficaces</i> en la gestión y control de los aspectos clave de las Actividades Empresariales, Productos y servicios de la Entidad.
2.	<b>Riesgo</b>	Una indicación de los impactos potenciales sobre el medio ambiente, Poblaciones y Organizaciones Afectadas (internas y externas) y la cadena de valor basada en la escala, naturaleza y alcance de las Actividades Empresariales, Productos y servicios de la Entidad y la eficacia de los procesos de identificación y mitigación de riesgos de la Entidad.
3.	<b>Rendimiento</b>	Resultados medibles de gobernanza, medioambientales y sociales (para el Estándar de Rendimiento ASI) y/o aplicación de controles de Cadena de custodia (para el Estándar de Custodia ASI) basados en la escala, naturaleza y alcance de las Actividades Empresariales, Productos y servicios de la Entidad.

Una progresión hacia un estado de mayor madurez significa:

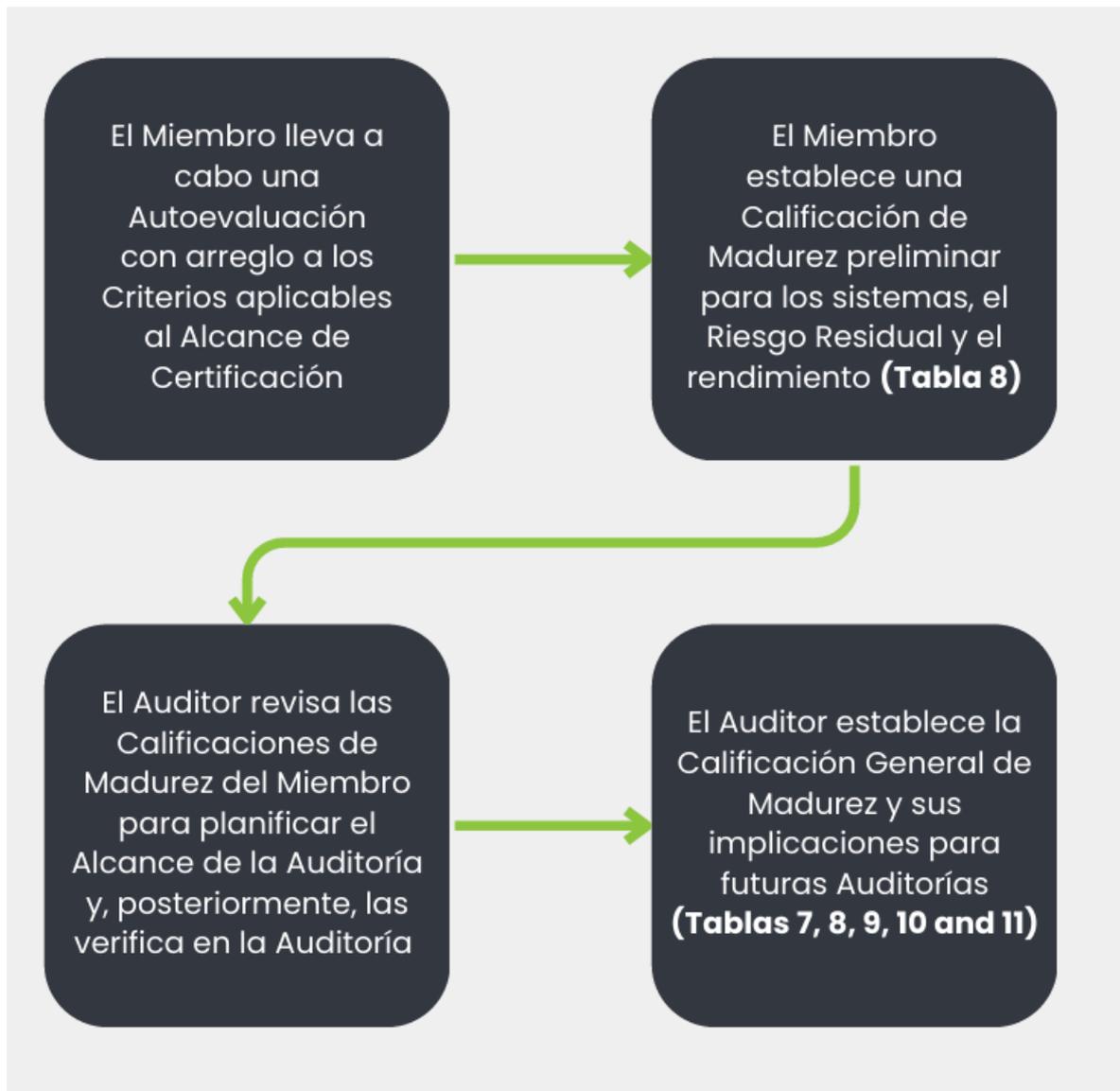
- Mayor eficacia de los Sistemas de Gestión
- Mejor comprensión y control de los riesgos
- Cultura de mejora continua con resultados probados
- Auditorías específicas, eficaces y menos gravosas.

**Figura 9 – Progresión con el modelo de madurez ASI**



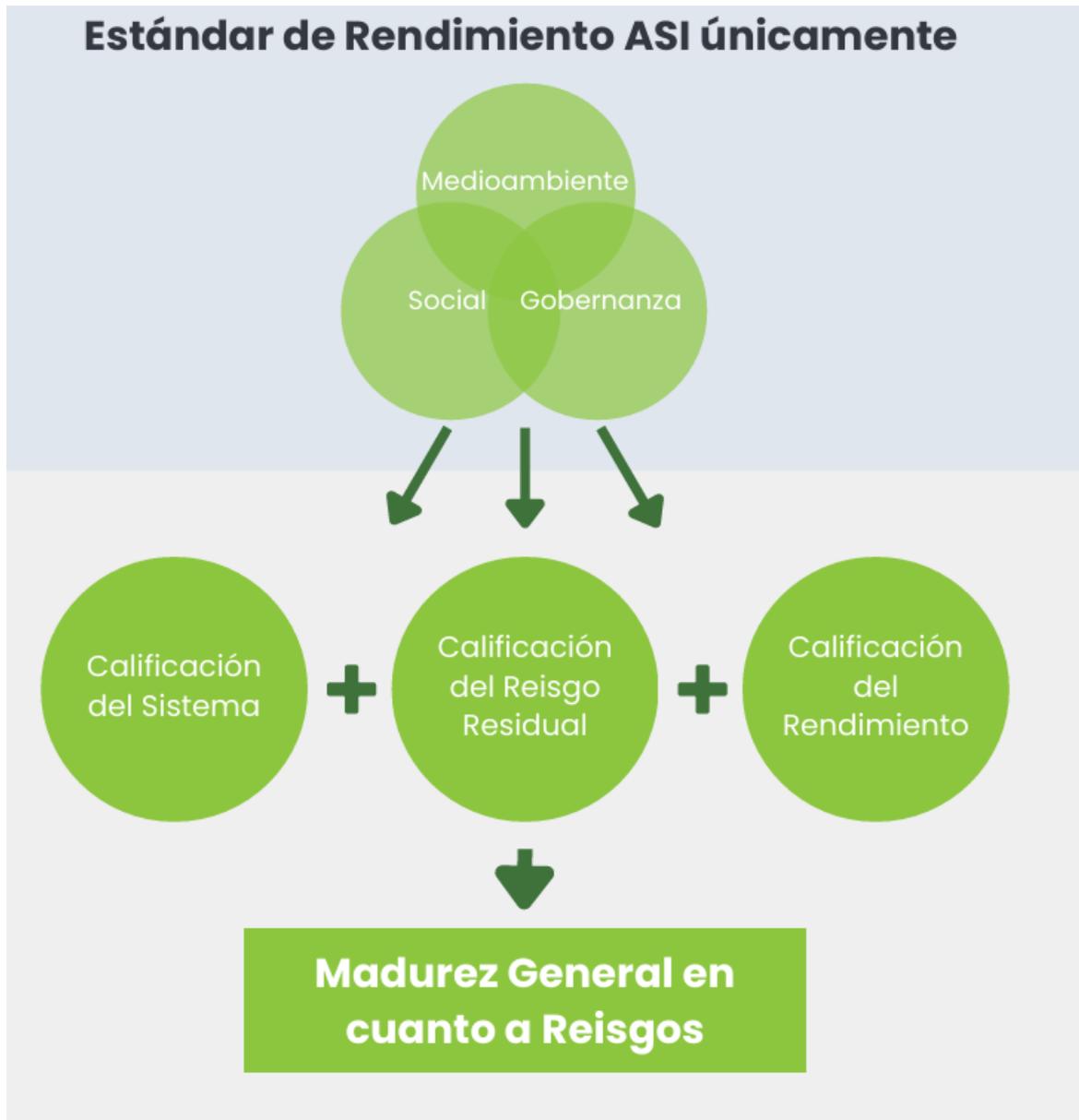
La Autoevaluación y la Auditoría proporcionan un proceso para establecer, revisar y verificar las Calificaciones de Madurez de los Sistemas, el Riesgo y el Rendimiento. Al término de las Auditorías de Certificación y Recertificación, el Auditor determinará la Calificación de Madurez Global.

*Figura 10 - Proceso de elaboración, revisión y verificación de las Calificaciones de Madurez*



Las Calificaciones de Madurez se introducirán en *elementAL*, basándose en el Estándar ASI que se esté evaluando, tal como se ilustra en la Figura 11 y se describe a continuación:

Figura 11- Determinación de la madurez global del riesgo de ASI



### 5.3.1. Miembro – Asignación de Calificaciones de Madurez

#### Calificaciones de Madurez para el Estándar de Rendimiento ASI

Al completar una Autoevaluación o una Auditoría del **Estándar** de Rendimiento ASI, se pedirá al Miembro que asigne la Calificación de Madurez (baja, media o alta) para cada una de las Categorías de Madurez (Sistemas, Riesgos y Rendimiento) para los tres Componentes de Sostenibilidad incorporados en el Estándar de Rendimiento ASI:

- o Gobernanza
- o Medio ambiente
- o Social

**Principios 1-4:** En el caso de una Instalación de Conversión de Material que esté siendo auditada inicialmente con respecto a los Principios 1-4 del Estándar de Rendimiento ASI (antes de pasar al Estándar de Rendimiento completo (P1-11) para continuar con su Certificación ASI, se pedirá al Miembro que asigne la Calificación de Madurez (baja, media o alta) para cada una de las Categorías de Madurez (Sistema, Riesgo y Rendimiento).

**Calificaciones de Madurez del Estándar ASI de Cadena de Custodia**

Al completar una Autoevaluación o una Auditoría de la Norma ASI de **Cadena de Custodia**, se pedirá al Miembro que seleccione la Calificación de Madurez (baja, media o alta) para cada una de las Categorías de Madurez (Sistemas, Riesgos y Rendimiento).

## 5.4. Descripción de la calificación de madurez s

Los Miembros se autoevaluarán, y los Auditores determinarán las Calificaciones de Madurez para cada una de las tres Categorías de Madurez. Los cuadros que figuran a continuación incluyen orientaciones con ejemplos que indican cómo se aplican las Calificaciones de Madurez a los Estándares ASI de Desempeño y de Cadena de custodia. Estos ejemplos también explican cómo diferenciar entre los Componentes de Sostenibilidad en el Estándar de Rendimiento ASI (gobernanza, medio ambiente y social), y su aplicación con respecto a la escala, la naturaleza y el alcance de la Empresa de la Entidad (es decir, grandes operaciones globales frente a empresas más pequeñas).

**Cuadro 7 - Sistemas de orientación**

SISTEMAS
<p>Los sistemas son procesos repetibles y organizados, que deben implantarse, comprenderse y ser eficaces para gestionar y controlar los aspectos clave de las Actividades Empresariales, Productos y servicios de la Entidad:</p>
<p>Para el <b>Estándar de Rendimiento ASI</b>, los Sistemas de Gestión están relacionados con los Principios y criterios medioambientales, sociales y de gobernanza, con el objetivo de abordar las cuestiones de sostenibilidad en la cadena de valor del Aluminio.</p>
<p>Para el <b>Estándar ASI de Cadena de custodia</b>, los Sistemas de Gestión se refieren a los sistemas y procesos que permiten a la Entidad controlar y contabilizar el movimiento de Material CDC.</p>
<p>La naturaleza y complejidad de los Sistemas de Gestión puede variar en función del tamaño, alcance y naturaleza de las operaciones de la Empresa. A continuación se incluyen ejemplos que pueden utilizarse para determinar la Calificación de Madurez de los sistemas.</p>

Calificaciones de Madurez	Bajo	Medio	Alta
	<p>En relación con el tamaño y el alcance de la operación, sistemas, procesos, planes y Procedimientos mal definidos, limitados o inexistentes.</p> <p>Poca o ninguna Inspección de gestión.</p>	<p>Sistemas, procesos, planes y Procedimientos impulsados por el Cumplimiento de la legislación local.</p> <p>Sistemas de mejora desarrollados pero no aplicados o revisados plena o eficazmente</p> <p>Nuevos sistemas para controles críticos o requisitos de rendimiento.</p>	<p>Sistemas maduros desarrollados, implantados y eficaces para impulsar la mejora continua</p> <p>Comprensión de las funciones y responsabilidades</p> <p>Programa paralelo de auditoría independiente (interna o externa)</p> <p>Control y Inspección estrictos de la gestión.</p>
Ejemplos	<p>Trabajar en lugares conocidos por prácticas corruptas de regulación y/o gobierno sin controles eficaces.</p> <p>Realización de actividades no probadas o altamente especulativas</p> <p>Operar en lugares sin antecedentes en el ámbito general de actividades de la Entidad.</p> <p>No tiene certificación independiente de ningún componente del Sistema de Gestión.</p>	<p>Trabajar en lugares conocidos por sus prácticas corruptas, pero ser capaz de demostrar sistemas internos eficaces para evitar la participación cómplice en la Corrupción local.</p> <p>Ha sido objeto recientemente de una adquisición, fusión o absorción</p> <p>Operar en lugares con un historial limitado del ámbito general de actividades de la Entidad.</p> <p>Tiene un historial de incumplimientos legales ocasionales y de</p>	<p>No ha sido objeto recientemente de una adquisición, fusión o absorción</p> <p>Posee una o varias certificaciones independientes del Sistema de Gestión de la Entidad.</p> <p>Tiene un historial de cumplimiento legal constante</p> <p>Los sistemas tienen un historial demostrado de consecución de los resultados deseados.</p>

		recepción de multas o acciones judiciales	
<b>Otras consideraciones</b>	<p>En las <b>organizaciones más grandes y complejas</b>, los Sistemas de Gestión suelen documentarse formalmente, por ejemplo en planes, Procedimientos e instrucciones de trabajo. Estos sistemas pueden adaptarse y desarrollarse para reflejar la naturaleza diversa y compleja de las Actividades Empresariales, que a menudo abarcan diferentes jurisdicciones. Sin embargo, el mero hecho de disponer de sistemas exhaustivamente documentados o complejos no siempre se traduce en procesos eficaces y repetibles. Por ejemplo, si los procesos descritos en los planes y Procedimientos documentados no se siguen o difieren de cómo se llevan a cabo las actividades en la práctica, una Entidad debe ser calificada como de madurez baja o media en cuanto a sus sistemas, dependiendo de factores como la naturaleza, el alcance y las consecuencias de la desviación de estos planes y Procedimientos documentados.</p> <p>En <b>las Empresas más pequeñas</b>, todavía es posible tener sistemas maduros con Procedimientos menos formales o documentados. Los sistemas de las organizaciones más pequeñas pueden basarse más en el papel que en la electrónica, depender de las relaciones y la comprensión de las respectivas funciones y responsabilidades, y/o contar con personal polivalente en diferentes partes de la Empresa para adaptarse a la limitada disponibilidad de recursos (humanos, financieros, tecnológicos, etc.). Las Empresas más pequeñas pueden recurrir a herramientas y procesos puestos a su disposición por las administraciones locales o incluso por asociaciones sectoriales en lugar de desarrollar los suyos propios. Sin embargo, la falta de complejidad o sofisticación no significa que una pequeña empresa tenga sistemas de baja calificación. Si la pequeña empresa puede demostrar que dispone de procesos bien practicados que son comprendidos y seguidos por todo el personal afectado, la Entidad puede tener una calificación de madurez media o alta en cuanto a sus sistemas.</p>		

**Cuadro 8 - Orientación sobre riesgos**

RIESGO
<p>El riesgo es una indicación de los impactos potenciales sobre el medio ambiente, las Partes Interesadas afectadas (internas y externas) y la cadena de valor en función de la escala, la naturaleza y el alcance de las Actividades, Productos y servicios de la Entidad. Esto incluye el grado de conocimiento, comprensión y mitigación de estos impactos potenciales por parte de la</p>

Entidad. La naturaleza e importancia de los Riesgos puede variar en función del tamaño, alcance y naturaleza de las operaciones de la Empresa.

A continuación se incluyen ejemplos que pueden utilizarse para determinar la Calificación de Riesgo.

Calificaciones de Madurez	Bajo	Medio	Alta
	<p>Proceso limitado de identificación y evaluación de riesgos</p> <p>Control ineficaz de los riesgos</p> <p>Comprobaciones limitadas o mantenimiento de la eficacia del Control.</p>	<p>La evaluación de riesgos no está integrada ni se aplica por igual en toda la organización</p> <p>Controles de riesgo aplicados pero no comprobados sistemáticamente</p> <p>Cierta conciencia del riesgo</p> <p>Centrarse en la supervisión del riesgo más que en su reducción</p> <p>Riesgos materiales aceptados para mantener el funcionamiento.</p>	<p>Gestión integrada de riesgos (parte de la planificación y la toma de decisiones)</p> <p>Los riesgos importantes no se toleran a menos que sean aceptados por el Consejo de Administración.</p> <p>Fuerte impulso a la reducción del perfil de riesgo</p> <p>Controles de las mejores prácticas del sector</p> <p>El riesgo tras el esfuerzo de mitigación es bajo.</p>
<b>Ejemplos</b>	<p>Trabajar en lugares conocidos por prácticas corruptas de regulación y/o gobierno sin controles eficaces.</p> <p>Realización de actividades no probadas o altamente especulativas</p>	<p>Trabajar en lugares conocidos por sus prácticas corruptas pero poder demostrar controles internos eficaces para evitar la participación cómplice en la Corrupción local.</p> <p>Utilizar prácticas probadas que cumplan los Estándares</p>	<p>Trabajar en regímenes estables que cuenten con sólidos protocolos internacionales relativos a la gobernanza medioambiental, social y empresarial en el marco normativo.</p> <p>Utilización de tecnologías y procesos probados, avanzados o</p>

	<p>Operar en lugares sin antecedentes en el ámbito general de actividades de la Entidad.</p> <p>Ausencia o insuficiencia de medidas de reducción de riesgos</p>	<p>medioambientales y sociales locales e internacionales básicos.</p> <p>Ha sido objeto recientemente de una adquisición, fusión o absorción</p> <p>Aplicar medidas básicas para mitigar los riesgos que puedan existir.</p>	<p>innovadores para mitigar los riesgos existentes.</p> <p>No suele recibir multas ni acciones judiciales derivadas de un incumplimiento legal.</p>
<p><b>Otras consideraciones</b></p>	<p>A una Entidad con actividades mineras que haya identificado, evaluado e implantado controles que se supervisan activamente para prevenir y mitigar los impactos perjudiciales para el medio ambiente, se le puede asignar una alta Calificación de Madurez en términos de la categoría de Riesgo.</p> <p>Una Empresa pequeña puede no ser consciente de su obligación reglamentaria en materia de gobernanza o requisitos de seguridad, y aunque no haya tenido incidentes, puede correr el riesgo de incumplir la normativa o de verse implicada en prácticas corruptas, incluso sin saberlo. Esto se debe a menudo a la disponibilidad limitada de recursos. En este caso, se puede asignar a la pequeña Empresa una Calificación de Madurez baja. La Guía sobre los <b>Estándares ASI de Rendimiento</b> y la <b>Guía sobre los Estándares ASI de Cadena de Custodia</b> proporcionan orientación adicional sobre cómo las pequeñas Empresas pueden mitigar estos riesgos. Por ejemplo, una pequeña Empresa puede formar parte de una asociación sectorial que ofrezca a sus Miembros asistencia jurídica en las jurisdicciones en las que opera. Alternativamente, las pequeñas Empresas pueden acceder a la información directamente de los organismos gubernamentales que a menudo proporcionan herramientas diseñadas específicamente para ayudar a las pequeñas Empresas a comprender y cumplir con las obligaciones pertinentes. Si una pequeña Empresa adopta estas medidas, podrá establecer su Calificación de Madurez de Riesgo como media o alta. La Clasificación de Madurez de Riesgo de una Entidad que aplique el <b>Estándar ASI de Cadena de custodia</b> puede verse influida por el nivel de Debida Diligencia que adopte con respecto a sus proveedores. Por ejemplo, la Calificación de Madurez de Riesgo de una Entidad puede depender de lo bien que conozca a sus proveedores, ya sea directamente o a través de su reputación (especialmente en el caso de las pequeñas Empresas) o a través de los detallados Procedimientos de investigación y precalificación que suelen utilizar los departamentos de compras de las grandes organizaciones.</p>		

**Cuadro 9 - Guía de rendimiento**

RENDIMIENTO			
<p>El rendimiento puede entenderse como los resultados mensurables que reflejan las repercusiones y los resultados previstos de los Estándares ASI.</p> <p>Para el <b>Estándar de Rendimiento ASI</b>, el rendimiento puede medirse en términos de indicadores de gobernanza, medioambientales y sociales tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gobernanza - número de evaluaciones de garantía internas y externas, informes transparentes y visibles de los resultados de una Entidad (producción, financieros, sostenibilidad), incumplimientos, etc.</li> <li>• Medio ambiente: volumen de Residuos generados y porcentaje de reducción a lo largo del tiempo, eficiencia energética y Emisiones de Gases de Efecto Invernadero, compensaciones netas positivas para la Biodiversidad, etc.</li> <li>• Social - Incidentes de Salud y Seguridad en el Trabajo (SST), iniciativas de bienestar, contribución a la Comunidad local (por ejemplo, empleo, formación, donaciones), etc.</li> </ul> <p>Para el Estándar ASI de Cadena de custodia, puede medirse en términos de la eficacia de los controles que permiten a la Entidad dar cuenta del movimiento del Material CDC.</p> <p>A continuación se incluyen ejemplos que pueden utilizarse para determinar la Calificación de Riesgo.</p>			
Calificaciones de Madurez	Bajo	Medio	Alta
	<p>Sin resultados predecibles</p> <p>Lagunas en el conocimiento de la Legislación Aplicable</p> <p>Pruebas de incumplimiento de la normativa</p> <p>Historial de disconformidades en auditorías realizadas con arreglo a esquemas ASI o equivalentes</p>	<p>Rendimiento predecible que cumple los estándares básicos del sector</p> <p>Tiene licencia reglamentaria para operar</p> <p>Infracciones reglamentarias leves</p> <p>Sólo programas de Auditoría Interna</p>	<p>Rendimiento avanzado</p> <p>Mantener la "licencia social para operar</p> <p>Evaluación comparativa externa de resultados</p> <p>Asistencia en la elaboración de la Política exterior</p> <p>Detección y corrección precoz de problemas (incumplimiento, Disconformidad, etc.)</p>

	<p>Las Disconformidades y/o incumplimientos tienen el potencial de afectar significativamente al personal, al medio ambiente y/o a la Comunidad.</p>	<p>Pruebas de disconformidad recurrentes</p> <p>Algunas Disconformidades y/o incumplimientos, pero es improbable que tengan un impacto significativo sobre el personal, el medio ambiente y la Comunidad.</p>	<p>Incumplimientos técnicos (es decir, cuestiones administrativas o retraso en el pago de las tasas).</p> <p><b>Estándar de Rendimiento ASI</b> - Lo bien o mal que una Entidad puede demostrar que no sólo mide e informa de su rendimiento en seguridad, sino que con el tiempo está reduciendo el número y la gravedad de los incidentes de seguridad.</p> <p><b>Estándar ASI de Cadena de custodia</b> - Seguimiento y presentación de informes métricos del sistema de contabilidad de balance de masas de la Entidad indicando las cantidades de Material ASI producidas y vendidas.</p>
<b>Ejemplos</b>	<p>Bajos niveles de transparencia y divulgación</p> <p>Tiene un historial de incumplimientos legales regulares y de recepción de multas por procesamientos</p> <p>No hay seguimiento o el seguimiento ha demostrado resultados erráticos, incoherentes o muy inesperados.</p>	<p>Hay cierta transparencia y divulgación</p> <p>Tiene un historial de incumplimientos legales ocasionales y de recepción de multas o acciones judiciales</p> <p>Los programas de seguimiento demuestran que algunos resultados se consiguen y otros no</p>	<p>Elevados niveles de transparencia y divulgación</p> <p>Tiene un historial de cumplimiento legal constante</p> <p>Los programas de control demuestran un alto rendimiento constante</p> <p>Utilización de tecnologías y procesos probados,</p>

	<p>Relación escasa o inexistente con las Poblaciones y Organizaciones Afectadas.</p>	<p>Utilizar prácticas probadas que cumplan las normas medioambientales y sociales locales e internacionales básicas.</p> <p>Las relaciones con algunas Poblaciones y Organizaciones Afectadas y/o las relaciones son débiles.</p>	<p>avanzados o innovadores</p> <p>Relaciones sólidas con la mayoría de las Poblaciones y Organizaciones Afectadas.</p>
<p><b>Otras consideraciones</b></p>	<p>A una Entidad con actividades mineras que haya identificado, evaluado e implantado controles que se supervisan activamente para prevenir y mitigar los impactos perjudiciales para el medio ambiente, se le puede asignar una elevada Calificación de Madurez en términos de la categoría de Riesgo.</p> <p>Una Empresa pequeña puede no ser consciente de su obligación reglamentaria en materia de gobernanza o requisitos de seguridad, y aunque no haya tenido incidentes, puede correr el riesgo de incumplir la normativa o de verse implicada en prácticas corruptas, incluso sin saberlo. Esto se debe a menudo a la disponibilidad limitada de recursos. En este caso, a la pequeña Empresa se le puede asignar una Calificación de Madurez baja. La Guía sobre los <b>Estándares ASI de Rendimiento</b> y la <b>Guía sobre los Estándares ASI de Cadena de Custodia</b> proporcionan orientación adicional sobre cómo las pequeñas Empresas pueden mitigar estos riesgos. Por ejemplo, una pequeña Empresa puede formar parte de una asociación sectorial que ofrezca a sus Miembros asistencia jurídica en las jurisdicciones en las que opera. Alternativamente, las pequeñas Empresas pueden acceder a la información directamente de los organismos gubernamentales que a menudo proporcionan herramientas diseñadas específicamente para ayudar a las pequeñas Empresas a comprender y cumplir con las obligaciones pertinentes. Si una pequeña Empresa adopta estas medidas, podrá establecer su Calificación de Madurez de Riesgo como media o alta. La Clasificación de Madurez de Riesgo de una Entidad que aplique el <b>Estándar ASI de Cadena de custodia</b> puede verse influida por el nivel de Debida Diligencia que adopte con respecto a sus proveedores. Por ejemplo, la Clasificación de Madurez de Riesgo de una Entidad puede depender de lo bien que conozca a sus proveedores, ya sea directamente o a través de su reputación (especialmente en el caso de las pequeñas Empresas) o a través de los detallados Procedimientos de investigación y precalificación que suelen utilizar los departamentos de compras de las grandes organizaciones.</p>		

Dado que las Calificaciones de Madurez proporcionan una visión general de los Sistemas, Riesgos y Desempeño de la Entidad dentro de su Alcance de Certificación, la determinación de las Calificaciones de Madurez se realiza mejor después de completar la Autoevaluación. Esta es la razón por la que las Calificaciones de Madurez se presentan en Informes Públicos. De este modo, puede funcionar como un reflejo resumido de las Calificaciones de Conformidad individuales con respecto a los criterios aplicables. Por ejemplo, si una Entidad tiene varias Disconformidades en la sección de Medio Ambiente del Estándar, entonces la Calificación de Madurez para Medio Ambiente es baja o media.



### ¿Cómo determino las Calificaciones de Madurez si tengo diferentes Sistemas, Riesgos y Rendimientos en relación con los aspectos de Gobernanza, Medio Ambiente y Social del Estándar de Rendimiento ASI?

La Plataforma de Garantía ASI *elementAL* pedirá a los Miembros que realicen una Autoevaluación y a los Auditores que realicen una Auditoría ASI para el Estándar de Rendimiento ASI que asignen Calificaciones de Madurez para Sistemas, Riesgos y Rendimiento en términos de los tres Componentes de Sostenibilidad:

- Gobernanza
- Medio ambiente
- Social

La Calificación de Madurez para la Categoría de Madurez se establece basándose en la combinación de puntuaciones para los Componentes de Sostenibilidad descritos en las Tablas 7, 8 y 9. Por ejemplo, si se determina que una Entidad tiene una Calificación de Madurez alta para gobernanza y medio ambiente pero baja para social en términos de la Categoría de Sistemas, entonces, según las condiciones de la Tabla 9, dos altas y una baja dan como resultado una puntuación combinada *Media* para Sistemas.

## 5.5. Calificaciones de Madurez Global

El Auditor determinará la Calificación de Madurez Global basándose en la combinación de la Calificación de Madurez individual para cada una de las Categorías de Madurez (Sistemas, Riesgo y Rendimiento).

Para las Auditorías que incluyen el Estándar de Rendimiento ASI, se requiere un paso previo para combinar las puntuaciones separadas asignadas a los Componentes de Sostenibilidad (Gobernanza, Medio Ambiente y Social).

### **Cuadro 10 - Calificación combinada de los Componentes de Sostenibilidad del Estándar de Rendimiento ASI**

Para calcular la puntuación combinada, se tienen en cuenta las condiciones enumeradas a continuación:

Clasificación combinada de los Componentes de Sostenibilidad	Condiciones	Ejemplo de Calificación Colectiva de Componentes de Sostenibilidad (Sólo Estándar de Rendimiento)
Alta	Tres valoraciones altas ○ Dos valoraciones altas y una media	Alta para Gobernanza y Social y media para Medio Ambiente
Medio	Dos o más calificaciones medias ○ Dos valoraciones altas y una baja ○ Una valoración alta, una media y una baja	Alto en Gobernanza y Social, pero bajo en Medio Ambiente ○ Alto en Gobernanza, medio en Medio Ambiente y bajo en Social
Bajo	Tres valoraciones bajas ○ Dos calificaciones bajas y una calificación media	Bajo para Gobernanza y Social pero medio para Medio Ambiente

**Cuadro 11 – Calificación global de madurez Descripción**

La determinación de la Calificación Global de Madurez se basa en cada una de las Categorías de Madurez

Calificación global de madurez	Variables de la calificación global de madurez	Condición	Ejemplos de Calificaciones de Madurez Global
Alta	El Miembro cuenta con Sistemas de Gestión maduros, un control eficaz de los riesgos o un rendimiento líder para el Alcance de Certificación definido, y se espera que tenga un riesgo bajo de Disconformidad, y/o un potencial mínimo de impactos perjudiciales sobre las personas y/o el medio ambiente, y/o se han implantado controles eficaces para controlar los riesgos. En la Auditoría no se identificaron riesgos/impactos, o éstos fueron muy bajos, y no se emitió ninguna Disconformidad.	Tres valoraciones altas  ○  Dos valoraciones altas y una media	2 altos + 1 medio = alto  Calificaciones de Madurez globales
Medio	El Miembro tiene algunos Sistemas de Gestión, controles de riesgo y/o un rendimiento medio para el Alcance de Certificación definido, y se espera que tenga un riesgo moderado de Disconformidad, y/o un potencial moderado de impactos perjudiciales sobre las personas y/o el medio ambiente, y/o existen controles poco fiables para controlar los riesgos.	Dos o más calificaciones medias  ○  Dos valoraciones altas y una baja  ○  Una calificación alta, una media y una baja	2 medio + 1 alto = medio  Calificaciones de Madurez globales  ○  1 bajo + 1 medio más 1 alto = medio  Calificaciones de Madurez globales
Bajo	El Miembro tiene Sistemas de Gestión inmaduros o limitados, controles de riesgo ineficaces o un rendimiento por debajo de la media para el Alcance de Certificación definido, y	Tres valoraciones bajas  ○	2 bajos + 1 alto = bajo  Calificaciones de Madurez globales

	se espera que tenga un alto riesgo de Disconformidad, y/o potencial de impactos perjudiciales significativos sobre las personas y/o el medio ambiente, y/o no existen controles suficientes para controlar los riesgos.	Dos valoraciones bajas y una media	
--	---	------------------------------------	--

## 5.6. Tipos de Pruebas Objetivas

Pruebas Objetivas son informaciones verificables que incluyen registros, observaciones y/o declaraciones de hechos obtenidas durante una Autoevaluación y/o una Auditoría. Las Pruebas Objetivas pueden ser cualitativas o cuantitativas y adoptar la forma de uno o varios de los siguientes elementos:

- Documentación** La documentación puede incluir las Políticas y Procedimientos necesarios para aplicar el Estándar ASI o los registros generados a partir de la aplicación de procesos y Procedimientos. Téngase en cuenta que, en las pequeñas Empresas, puede que no sea necesario documentar los sistemas para que sean eficaces.
- Observaciones** La información recopilada mediante la observación de actividades y prácticas también puede utilizarse como Pruebas Objetivas. Sin embargo, es importante verificar la comprensión de lo que se ha observado.
- Entrevistas** Las entrevistas o testimonios recogidos de conversaciones con Trabajadores, personal y Poblaciones y Organizaciones Afectadas son también una fuente importante de Pruebas Objetivas. La información obtenida mediante entrevistas o testimonios puede verificarse revisando los registros, mediante observaciones in situ o entrevistando a otro personal para triangular la información.

Se espera que todas las conclusiones de la Auditoría estén respaldadas por documentación, observaciones y entrevistas. Dado que las Pruebas Objetivas se utilizan para respaldar las calificaciones de Conformidad, deben registrarse de forma clara e inequívoca durante las Autoevaluaciones y Auditorías. En [el Apéndice 2](#) se sugieren técnicas de muestreo.



### Pequeñas Empresas y Pruebas Objetivas

La certificación ASI pretende ser accesible para Empresas de todos los tamaños, grandes o pequeñas. Aunque la obtención de la certificación ASI supondría el mismo nivel de compromiso de conformidad para empresas de cualquier tamaño, los tipos de Pruebas Objetivas pertinentes pueden diferir en las instalaciones y empresas más pequeñas. Los Auditores deben buscar pruebas de Conformidad adecuadas al tamaño de la

organización. Como en todas las evaluaciones, los Auditores deben buscar y revisar pruebas tanto de los sistemas de gestión como del nivel de rendimiento. En las auditorías de pequeñas Empresas, los Auditores pueden confiar más en las entrevistas, ya que pueden muestrear de forma realista una proporción mucho mayor de la plantilla que en el caso de una Empresa más grande.

## 5.7. Periodo de registros y pruebas documentales

La siguiente tabla ofrece una visión general del periodo de registros y pruebas documentales que deben revisarse como Pruebas Objetivas. En algunos casos, los registros anteriores también pueden ser pertinentes.

**Cuadro 12 - Período de registros y pruebas documentales por tipo de Auditoría**

Tipo de Auditoría	Periodo de registros
Autoevaluación / Auditoría de Certificación Inicial	Al menos los doce (12) meses anteriores
Auditoría de Supervisión	Al menos el periodo transcurrido desde la anterior Auditoría de Certificación / Recertificación, dependiendo del momento en que se realice la Auditoría de Supervisión.
Auditoría de Recertificación	Al menos los 36 meses anteriores para un Periodo de Certificación de tres (3) años. Los doce (12) meses anteriores para un Periodo de Certificación Provisional de un año.



### Registros y pruebas documentales Posibles situaciones de Infracción Crítica

En algunas circunstancias, pueden ser necesarios registros históricos que se remontan más atrás que los periodos sugeridos para posibles situaciones de **Infracción Crítica** (Tabla 14). Esto incluye las siguientes situaciones:

- Para verificar la Conformidad con criterios específicos de los Estándares ASI o para verificar la eficacia de las Acciones Correctivas que requieran un plazo de ejecución superior al recomendado (véase el apartado 9.6, cuadro 18).
- Conformidad con el criterio 1.6 (Gestión de registros) del Estándar ASI de Cadena de custodia, que exige a la Entidad mantener registros actualizados que cubran todos

los requisitos aplicables del Estándar CDC y conservarlos durante un mínimo de cinco (5) años.

## 5.8. Falta de Pruebas Objetivas

La falta de Pruebas Objetivas en forma de documentación no significa necesariamente una Disconformidad. Cuando las Pruebas Objetivas documentales faltan o son insuficientes, los Auditores pueden considerar otras formas de Pruebas Objetivas, como entrevistas o testimonios. Este tipo de pruebas puede adoptar la forma de observaciones, entrevistas, testimonios y otra información pertinente.

Por ejemplo, un Miembro puede haber desarrollado un Procedimiento pero aún no ha surgido la necesidad de utilizarlo. Por lo tanto, los registros u otras pruebas que generaría dicho Procedimiento aún no existen. Esto no constituye automáticamente una Disconformidad; sin embargo, el Miembro deberá explicar claramente los motivos por los que aún no existen registros o pruebas. Un Auditor también puede determinar si el Procedimiento, tal y como está redactado, cumple los requisitos de un criterio. Sin embargo, si el Auditor no puede determinar la eficacia de su aplicación, normalmente señalará este tipo de situación en el Informe de Auditoría sin plantear necesariamente una Disconformidad e identificando el Procedimiento para su revisión en una futura Auditoría.

Sin embargo, cuando se sabe que existen Pruebas Objetivas, o que deberían existir, pero no se pueden localizar debido a prácticas deficientes de mantenimiento de registros u otros problemas de gestión, se puede plantear una Disconformidad.

## 6. Calificación de Conformidad y Desarrollo de Acciones Correctivas

### 6.1. Calificación de Conformidad

La Calificación de Conformidad con los Estándares ASI es una parte central del proceso de Certificación. Las Autoevaluaciones y Auditorías deben utilizar las Calificaciones de Conformidad definidas a continuación.



#### Legislación Aplicable y Estándares ASI

Cuando surja un conflicto entre la Legislación Aplicable y los requisitos de los Estándares ASI, la Entidad deberá cumplir con la norma o ley más estricta y de mayor alcance, excepto cuando ello suponga una violación de la Legislación Aplicable.

Tabla 13 - Calificación de Conformidad

Calificación de Conformidad	Hallazgos
<b>Conformidad</b>	Las Políticas, sistemas, Procedimientos y procesos de la Entidad, dentro del Alcance de Certificación definido, funcionan de manera Conforme con el criterio.
<b>Disconformidad Leve</b>	Las Políticas, Sistemas, Procedimientos y Procesos de la Entidad, dentro del Alcance de Certificación definido, funcionan de manera no totalmente Conforme con el criterio, debido a un fallo aislado, ya sea de actuación, disciplina o control, que no conduce a una Disconformidad Importante.
<b>Disconformidad Importante</b>	Las Políticas, sistemas, Procedimientos y procesos de la Entidad, dentro del Alcance de Certificación definido, funcionan de manera no Conforme con el criterio debido a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La ausencia total de aplicación del criterio</li> <li>• Un fallo sistémico o la ausencia total de los controles necesarios</li> <li>• Error manifiesto y/o ausencia total de comprensión del criterio.</li> <li>• Grupo de Disconformidades Leves relacionadas, repetitivas o persistentes que indican una aplicación inadecuada.</li> </ul> <p>También puede tratarse de una situación en la que la Entidad está en Disconformidad con el criterio y la situación presenta un Riesgo Importante para los Trabajadores, el medio ambiente o la Comunidad.</p>

<b>No Aplicable</b>	El criterio no puede ser aplicado por una Entidad debido a la naturaleza de su Empresa dentro del Alcance de Certificación definido. (véase la sección 6.2).
---------------------	--



En el caso de una **Auditoría Multisitio**, una Disconformidad identificada en una Instalación se plantea para el Certificado. Por ejemplo, si se detecta una Disconformidad Importante en relación con el criterio 7.1, en el Informe de Auditoría se señalará una Disconformidad Importante en una Instalación, aunque las demás Instalaciones estén en Conformidad. El alcance de la Disconformidad deberá explicarse en el Informe de Auditoría.

### Un grupo de Disconformidades Leves relacionadas entre sí.

Un grupo de Disconformidades Menores relacionadas puede justificar la elevación a una Calificación de Disconformidad Mayor si existen pruebas de que las Disconformidades Menores son:

- **Relacionados:** en cuanto al criterio, la actividad que se controla o la naturaleza de la Disconformidad en varias Instalaciones, o bien
- **Repetitivo** – con el mismo problema evidente en toda la Empresa, sintomático de un fallo sistémico o ausencia de controles, o
- **Persistente** – debido a la ineficacia de la Acción Correctiva para abordar la causa raíz.

Por ejemplo, la falta de varios registros obligatorios, como las hojas de control horario de los empleados, en varias Instalaciones, indica un problema relacionado y repetitivo. La clave para diferenciar entre una Calificación de Conformidad Leve y una Disconformidad Importante es el grado de aislamiento de los casos, y/o si están relacionados de tal manera que indiquen una causa raíz común a través de una deficiencia en los Sistemas de Gestión de la Entidad.

Durante el Periodo de Certificación Provisional, una Disconformidad Importante puede cerrarse y volver a emitirse como Disconformidad Leve si la Disconformidad ya no se ajusta a la definición de Disconformidad Importante.

## 6.2. No Aplicable Clasificaciones

Algunos criterios de cualquiera de los Estándares ASI pueden calificarse como No Aplicables a una Entidad concreta. Deben aportarse razones creíbles y verificables para todos los criterios calificados como No Aplicables por las Entidades y posteriormente validados por los Auditores.

Las dos razones principales de la inaplicabilidad de los criterios son:

- Cuando resulte ilógico o imposible aplicar un criterio: por ejemplo, el criterio 9.9 sobre prácticas de seguridad en el Estándar de Rendimiento ASI, cuando la Entidad no recurra a proveedores de seguridad.

- Cuando se define explícitamente como No Aplicable: por ejemplo, el criterio 4.3 sobre Desechos de Proceso de Aluminio en el Estándar de Rendimiento ASI se define como No Aplicable a la Minería y al Refinado de Alúmina.

Cuando el texto del criterio diga "siempre que sea posible", y la Entidad haya estimado que tal acción no es posible, la Entidad deberá proporcionar al Auditor una motivación adecuada de su apreciación.



Cuando los Pueblos Indígenas y las Comunidades locales no estén presentes, el Miembro deberá demostrar por qué estas comunidades no están presentes en su Área de Influencia utilizando herramientas y recursos reconocidos, en lugar de limitarse a afirmar que el criterio pertinente (es decir, 9.3 y 9.4) no es "No Aplicable".

### 6.3. Infracciones Críticas

Una posible Infracción Crítica de una Entidad de la ASI puede observarse a partir de una situación identificada por el Auditor durante o después de una Auditoría, por un Tercero a través del Mecanismo de Quejas de la ASI, o por la Secretaría de la ASI sobre la base de información de dominio público. En el cuadro 14 se presentan ejemplos de Infracciones Críticas.

La identificación de una posible Infracción Crítica durante un proceso de Auditoría requiere que los Auditores notifiquen inmediatamente tanto al Miembro como a la Secretaría de la ASI a través de los medios más eficientes e inmediatos disponibles para todas las partes interesadas. Puede ser por teléfono, mensaje de texto, correo electrónico, WhatsApp o a través de elementAL. Al alertar a ASI, el Auditor deberá incluir la siguiente información:

- Nombre del Miembro
- Instalación, si procede, incluida la dirección
- Condiciones que apuntan a una posible Infracción Crítica
- Pruebas Objetivas de la existencia de una posible Infracción Crítica
- Persona de contacto adecuada en la organización
- Posible y/o sugerida línea de actuación inmediata

El proceso de Auditoría deberá suspenderse inmediatamente, a la espera de que se inicie un proceso de investigación de conformidad con los Procedimientos establecidos en el **Mecanismo de Quejas de la ASI**. Si el Miembro y el Auditor acuerdan continuar con la Auditoría, a pesar de la investigación pendiente de la posible Infracción Crítica, los resultados de la Auditoría no se finalizarán hasta que la investigación de la ASI haya concluido.

En los casos en que un Auditor identifique una actividad potencialmente ilegal, podrán aplicarse las Políticas de la Empresa de Auditoría Acreditada ASI y el acuerdo contractual entre la Entidad y la Empresa de Auditoría Acreditada ASI para adoptar otras medidas además de la notificación a ASI.

Cuando se alerte de posibles Infracciones Críticas, ASI determinará el proceso y las consecuencias, incluida la suspensión o revocación de las certificaciones existentes durante la investigación. Se seguirá el **Mecanismo de Quejas de la ASI**, y se espera la participación constructiva de todas las partes pertinentes.

**Cuadro 14 - Ejemplos de posibles Infracciones Críticas**

<p><b>Estándar de Rendimiento</b></p>	<p>Acción u omisión que dio lugar a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sentencias de un tribunal de justicia, u otro organismo regulador legal o administrativo, que determinen un daño intencionado y deliberado en cuestiones relacionadas con el Estándar de Rendimiento de ASI.</li> <li>• Proporcionar a sabiendas información o declaraciones falsas, incompletas o engañosas a la Secretaría de la ASI, al Auditor o a una Población u Organización Afectada.</li> <li>• Repetidas Disconformidades Importantes no tratadas satisfactoriamente por la Entidad.</li> <li>• Violaciones graves de los Derechos Humanos, incluidos los de los Trabajadores, y/o de las Poblaciones y Organizaciones Afectadas.</li> <li>• Impactos ambientales, sociales o culturales graves causados por negligencia o falta total de control para prevenir o mitigar la gravedad de los impactos.</li> <li>• Representación fraudulenta del consentimiento libre, previo e informado.</li> <li>• Pruebas de fraude grave, Soborno o Corrupción, incluidos vínculos con actividades delictivas.</li> <li>• Disconformidad con los umbrales de rendimiento relacionados con las Emisiones de GEI y las Propiedades del Patrimonio Mundial "No Go".</li> </ul>
<p><b>Estándar de la Cadena de Custodia</b></p>	<p>Acción u omisión que dio lugar a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sentencias de un tribunal de justicia, o de otro organismo regulador legal o administrativo, que determinen un daño intencionado y deliberado en cuestiones relacionadas con el Estándar ASI de Cadena de custodia.</li> <li>• Proporcionar a sabiendas información, datos o reclamaciones falsos, incompletos o engañosos a la Secretaría de la ASI, al Auditor o a una parte interesada externa.</li> <li>• Repetidas Disconformidades Importantes no tratadas satisfactoriamente por la Entidad.</li> <li>• Contabilización deliberada y fraudulenta de Entradas no ASI como Material CDC/Aluminio ASI en el marco del Sistema de Equilibrio de Masas.</li> </ul>

## 6.4. Determinación de la Conformidad Global y Obligaciones derivadas de la Disconformidad

En la siguiente tabla se explica cómo determinar la Conformidad general y las obligaciones de las acciones de seguimiento cuando se identifican Disconformidades durante una Auditoría.

*Cuadro 15 - Conformidad global y obligaciones derivadas de las Disconformidades*

Calificación de Conformidad	Resultados de la certificación y obligaciones de los Miembros	Medidas de seguimiento para los auditores
<b>Conformidad</b>	A las Entidades con cero (0) Disconformidades se les concede un Periodo de Certificación de tres (3) años.	-
<b>Disconformidad Leve</b>	<p>A las Entidades que sólo presenten Disconformidades Leves se les concede un Periodo de Certificación de tres (3) años, siempre que preparen Planes de Acción Correctiva adecuados. Se espera que cualquier Acción Correctiva para las Disconformidades Leves identificadas durante la Auditoría de Certificación haya comenzado o se haya implantado como mínimo <b>antes de</b> la Auditoría de Supervisión.</p> <p>Los progresos realizados en relación con estos planes estarán sujetos a verificación por parte del Auditor en el momento de la siguiente Auditoría programada (es decir, Auditoría de Supervisión o de Recertificación).</p> <p><b>Entidad con una elevada Calificación de Madurez</b> Si la Entidad tiene una Calificación de Madurez alta y no tiene programada una Auditoría de Supervisión, el Auditor podrá revisar las Disconformidades Leves abiertas en la próxima Auditoría de Recertificación.</p>	Los Auditores deben verificar la aplicación oportuna, el cierre y la eficacia de las Acciones Correctivas en Auditorías posteriores. Los resultados deben figurar en el Informe de Auditoría.

	<p><b>i</b> Es poco probable que las Disconformidades Menores no se cierren antes de la Auditoría de Recertificación debido a la elevada Calificación de Madurez de la Entidad. Sin embargo, existe el riesgo de que se repita una Disconformidad Leve dentro del Periodo de Certificación de tres (3) años, que podría convertirse en una Disconformidad Importante. La decisión de realizar una Auditoría de Supervisión corresponde al Auditor y al Miembro.</p> <p><b>Prórroga para cerrar la(s) Disconformidad(es) Leve(s)</b> Si la Entidad no puede cumplir el plazo de 18-24 meses para cerrar una Disconformidad Leve debido a factores ajenos al Control (como un requisito legislativo, la acción o inacción de una parte Interesada externa, etc.) y no existe Riesgo Importante, podrá ampliarse el plazo para el cierre de la Disconformidad Leve. No obstante, la justificación de la prórroga deberá figurar en el Informe de Auditoría.</p>	
<p><b>Disconformidad Importante</b></p>	<p><b>Certificación Provisional</b> Si durante una Auditoría se detectan hasta tres o más Disconformidades Importantes, se concederá a la Entidad una Certificación Provisional válida durante un (1) año. Sin embargo, esto sólo es posible si todas las Disconformidades Importantes han sido tratadas adecuadamente en un Plan</p>	<p>Además de las acciones de seguimiento de las Disconformidades Leves, el Auditor Principal deberá aprobar el Plan de Acción Correctiva y dejar constancia de su aprobación en el Informe de Auditoría ASI.</p>

	<p>de Acción Correctiva aprobado por el Auditor Principal.</p> <p> Si se detectan más de tres Disconformidades Importantes durante cualquier Auditoría, no se expedirá la Certificación (Auditorías de Certificación y/o Recertificación) o se revocará (Auditorías de Supervisión).</p> <p><b>Plazo de las Acciones Correctivas para las Disconformidades Importantes</b> Las Acciones Correctivas para las Disconformidades Importantes deberán completarse en un plazo de seis (6) a doce (12) meses a partir de la fecha de la Auditoría. El Plan de Acción Correctiva deberá presentarse al Auditor Principal para su aprobación en el plazo de un (1) mes a partir de la parte de la Auditoría realizada in situ. El Informe de Auditoría no podrá someterse a Inspección hasta que se haya aprobado el Plan de Acción Correctiva.</p> <p>Si se detectan Disconformidades Importantes durante una Auditoría de Supervisión, la Certificación de la Entidad se reducirá a una Certificación Provisional de un (1) año.</p> <p><b>Transición de la Certificación Provisional a la Certificación Completa</b> Se espera que todas las Certificaciones Provisionales realicen la transición a una Certificación completa tan pronto como sea posible (por el tiempo restante del período original de tres (3) años), permitiéndose sólo dos Períodos de Certificación Provisional</p>	
--	--	--

	<p>consecutivos. Si se detectan Disconformidades Importantes en la tercera Auditoría consecutiva (excluidas las Auditorías de Supervisión), se suspenderá la Certificación hasta que la Entidad pueda abordar las Disconformidades mediante Acciones Correctivas.</p> <p>Por ejemplo, si en el primer año se produce una Disconformidad Importante, el Periodo de Certificación será de un (1) año. En el segundo año, una Disconformidad Importante dará lugar al último Periodo de Certificación "consecutivo" permitido de un (1) año. Si se detecta una Disconformidad Importante en el tercer año, se suspenderá la certificación ASI.</p>	
<p><b>Infracción Crítica</b></p>	<p>Las situaciones de Infracción Crítica serán revisadas y/o investigadas siguiendo el Procedimiento del Mecanismo de Quejas de la ASI y podrán iniciarse procedimientos disciplinarios para el Miembro ASI.</p>	<p>Los Auditores notificarán inmediatamente a la Secretaría de la ASI cualquier situación de Infracción Crítica.</p>

## 6.5. Documentación de las Disconformidades

Al documentar los hallazgos de Disconformidad en los Informes de Auditoría ASI, es importante proporcionar detalles claros y concisos sobre la práctica no conforme. No se aceptará información sobre la Disconformidad que sea ambigua, poco clara o esté mal redactada.

Para garantizar que las Disconformidades se documentan con exactitud, en los Informes de Auditoría debe incluirse la siguiente información:

- Una referencia al criterio y al Estándar objeto de la auditoría.
- Una descripción clara y precisa de la naturaleza de la Disconformidad, incluida la causa subyacente de la práctica no conforme.
- Breve descripción de las Pruebas Objetivas pertinentes y verificadas para la Calificación de Conformidad.

Para ayudar a la Entidad a evitar que el problema se repita, los resultados de la Disconformidad deben identificar la causa probable subyacente de la deficiencia. Las deficiencias pueden tener múltiples causas, tales como:

- Requisitos legales o de otro tipo incumplidos o desconocidos
- Cumplimiento (con la Legislación Aplicable)
- Desviación del Procedimiento o proceso definido
- Documentación incompleta o inexistente
- Aplicación ineficaz de un Control, Proceso o Procedimiento.
- Identificación y evaluación de riesgos ineficaces
- Formación inadecuada
- Equipos y/o controles operativos incorrectamente especificados
- Estructura organizativa ineficaz
- Falta de recursos, tiempo o capacidad
- Otras causas o causas desconocidas (anotar).



#### **Emisión de más de una Disconformidad para el mismo criterio**

Se pueden emitir una o más No Conformidades para el mismo criterio con el fin de facilitar diferentes aspectos del hallazgo, incluyendo diferentes causas y diferentes calificaciones. Por ejemplo, puede haber múltiples fuentes de Pruebas Objetivas que sugieran que el sistema de la Entidad para identificar y cumplir con la Legislación Aplicable es ineficaz. Las pruebas pueden variar desde un percance técnico menor, como no emitir un informe a tiempo, hasta infracciones más graves que provoquen o puedan provocar daños significativos a las personas y/o al medio ambiente. En este caso, se pueden plantear dos Disconformidades, calificándose como Disconformidad Leve el retraso en la presentación del informe, pero como Disconformidad Importante el incumplimiento grave.

Otro ejemplo puede referirse a un criterio que exige el desarrollo y la aplicación de un proceso documentado. Se puede emitir una Disconformidad Leve si la documentación, aunque completa en gran medida, tiene algunas lagunas menores. Mientras que una Disconformidad Importante puede ser emitida si el Procedimiento no ha sido comunicado e implantado adecuadamente en toda la Empresa, particularmente si el proceso ha sido desarrollado para controlar una actividad de alto riesgo.

Pueden introducirse múltiples Disconformidades para cada criterio en la plataforma de garantía ASI, *elementAL*.

## 6.6. Planes de Acción Correctiva

Todas las Disconformidades, ya sean Mayores o Menores, requieren que la Entidad prepare e implemente Planes de Acción Correctiva apropiados. Esto puede incluir tanto Acciones Correctivas como preventivas:

- Acción Correctiva: una acción aplicada para
  - *remediar o reparar* los efectos o daños resultantes de la Disconformidad o incidente
  - *eliminar* la causa de una Disconformidad o de un incidente, para evitar que se repita.
- Preventiva: acción aplicada para *evitar que* se produzca una Disconformidad o un incidente.

En la elaboración de los Planes de Acción Correctiva debe participar personal debidamente cualificado y/o experimentado, en función de la naturaleza y gravedad de la Disconformidad. En esta fase, también se puede solicitar ayuda externa para abordar las causas subyacentes e identificar soluciones.



### Plazos para las Acciones Correctivas

Las Acciones Correctivas para las no conformidades deben completarse dentro de un plazo especificado:

- Las Disconformidades Leves deben resolverse en un plazo de 18-24 meses.
- Las Disconformidades Importantes deben abordarse en un plazo de 6 a 12 meses.



Los auditores no pueden colaborar en la elaboración de los Planes de Acción Correctiva de una Entidad para abordar las Disconformidades con respecto a un Estándar ASI, y posteriormente auditarlos, ya que ello supondría un conflicto de intereses.



### Planes de Acción Correctiva eficaces

Una vez implantadas las acciones, las Entidades deben verificar la eficacia de las mismas para asegurarse de que lo han hecho:

- No ha introducido nuevos riesgos reales y/o potenciales
- Abordar la causa raíz para evitar la repetición de una Disconformidad.

### Consulta sobre Planes de Acción Correctiva para la Disconformidad

Cuando exista una Disconformidad relativa a un criterio aplicable a Poblaciones y Organizaciones Afectadas, se espera que el Miembro consulte a las Poblaciones y Organizaciones Afectadas para desarrollar un Plan de Acción Correctiva apropiado.

Las Acciones Correctivas deben ser específicas, mensurables, realizables, realistas, oportunas, eficaces y reajustables. Los planes deben demostrar los medios, recursos y plazos para la aplicación de cada acción.

- i. **Específica:** ¿Es clara o inequívoca la Acción Correctiva? ¿Aborda la causa subyacente de la Disconformidad?
- ii. **Mensurable:** ¿Puede supervisarse y medirse la ejecución de la acción?
- iii. **Realizable:** ¿Tiene la acción responsabilidades asignadas y medios para llevarla a cabo?
- iv. **Realista:** ¿Es la Acción Correctiva realista y adecuada a su finalidad, dada la naturaleza de la Disconformidad? ¿Se han asignado los medios y recursos necesarios para aplicar la Acción Correctiva?
- v. **Oportuna:** ¿El plazo para completar la Acción Correctiva está dentro del Periodo de Certificación? Debe darse preferencia a la finalización de todas las Acciones Correctivas dentro del Periodo de Certificación. Sin embargo, en algunos casos, las acciones que implican obras de capital o aprobaciones pueden requerir más tiempo. En estos casos, deben fijarse hitos de progreso durante el Periodo de Certificación y establecerse medidas correctoras provisionales a corto plazo para mitigar los efectos de la Disconformidad. A título orientativo, el calendario para la finalización de las Acciones Correctivas relativas a:
  - o Las Disconformidades Leves deben completarse en un plazo de 18 meses a dos (2) años.
  - o Las Disconformidades Importantes deben completarse en un plazo de seis (6) meses a un (1) año.
- vi. **Eficaz:** ¿Será eficaz la acción para resolver la Disconformidad y evitar que se repita?
- vii. **Orientado a los resultados:** ¿Conducirá la acción a la Conformidad en la siguiente Auditoría, demostrando una mejora continua?

Los Auditores de ASI evaluarán las Acciones Correctivas de la Entidad establecidas para abordar las Disconformidades identificadas a lo largo de estas seis categorías.

Para todas las Disconformidades Importantes, los Auditores de ASI deben aprobar los Planes de Acción Correctiva correspondientes (tal como se describe en el apartado 9.16) antes de la presentación del Informe de Auditoría a ASI y verificar posteriormente el cierre de estas acciones (véase el apartado 9.21).

El Plan de Acción Correctiva (o un resumen) debe incorporarse (como anexo) al Informe de Auditoría. El Auditor Principal no debe incorporar detalles de los Planes de Acción Correctiva en la(s) declaración(es) pública(s) principal(es) correspondiente(s) del Informe de Auditoría.

## 6.7. Datos de seguimiento y evaluación

ASI utiliza varios puntos de datos, incluido el número y las razones de las Disconformidades según cada Norma, Principio, criterio y Calificación, así como datos adicionales como el número de empleados, si los Miembros aprovechan cualquier Estándar o Esquema Reconocidos, etc. para la Supervisión y Evaluación. Estos datos se utilizan para seguir mejorando los materiales de formación y los documentos de orientación, el desarrollo de los Estándares ASI y mejorar el marco de garantía.

## 7. Miembro – Autoevaluaciones

### 7.1. Finalidad de la Autoevaluación

Los Miembros deben realizar una Autoevaluación con respecto al Estándar ASI aplicable para el Alcance de Certificación pertinente, antes de la Auditoría.

La Autoevaluación es un examen de evaluación realizado por los Miembros para su Alcance de Certificación definido, con el fin de comprender mejor su nivel actual de Conformidad con los requisitos de un Estándar ASI. Se lleva a cabo una Autoevaluación para el **Estándar de Rendimiento ASI** y el **Estándar de Cadena de custodia ASI**, como parte del proceso de Certificación. La información incluida en la Autoevaluación que afecte al Estado de Certificación de un Miembro será verificada por el Auditor.

Durante la Autoevaluación, los Miembros deben:

- Documentar su Alcance de Certificación definido
- Envíe información sobre cualquier:
  - Estándares o Esquemas Reconocidos
  - Cambios previstos en el Alcance de Certificación, como ampliaciones, adquisiciones, desinversiones, etc.
- Evaluar la preparación para una Auditoría y mejorar las prácticas con antelación cuando sea necesario.
- Identificar la documentación, las personas clave y su información de contacto, incluidas aquellas ajenas a la organización que puedan ser necesarias para la intervención de un Auditor durante una Auditoría.
- Obtener el consentimiento para compartir su información de contacto con los Auditores de todas las personas que puedan ser requeridas para una entrevista durante la Auditoría.
- En el caso de Auditorías de Supervisión en las que existan Disconformidades abiertas, verificar que las Disconformidades se están abordando de forma eficaz.
- Para las Auditorías de Certificación y Recertificación, establezca Calificaciones de Madurez preliminares (véase la sección 5 sobre riesgos).



#### **Autoevaluaciones a través de *elementAL***

La plataforma de garantía ASI se facilita a través de *elementAL* (véase la sección 0), que guía a los Miembros y a los Auditores a través del proceso, utilizando indicaciones y preguntas para establecer y documentar las Calificaciones de Conformidad y las Pruebas Objetivas relacionadas. *elementAL* también puede utilizarse como herramienta de planificación para planificar Auditorías.

## 7.2. Coordinador ASI

Se recomienda que los Miembros designen a un Coordinador interno de ASI para completar la Autoevaluación y actuar como representante de Auditoría. Entre las funciones del coordinador podrían figurar las siguientes:

- Complimentar y/o delegar y coordinar la Autoevaluación.
- Ser el punto central de contacto y apoyo para la documentación corporativa y cualquier iniciativa interna o Acción Correctiva emprendida antes de las Auditorías.
- Coordinar la contratación del Auditor, una vez finalizada la Autoevaluación.
- Ayudar al Auditor con información adicional, contactos pertinentes de las Instalaciones, programación y logística, según sea necesario.
- Mantener el contacto con la Secretaría de la ASI sobre el progreso de la Auditoría y la Evaluación de la Inspección, según sea necesario.

## 7.3. Corrección de las Disconformidades

Los Miembros ASI deben utilizar el proceso de Autoevaluación para examinar y revisar su nivel actual de Conformidad con cada criterio aplicable del Estándar ASI que se está evaluando. De este modo, podrá detectarse cualquier Disconformidad antes de la Auditoría.

Los Miembros deben utilizar el tiempo disponible durante la fase de Autoevaluación para abordar estas Disconformidades, o convertirlas en el centro de un Plan de Acción Correctiva interno, antes de finalizar su Autoevaluación y encargar la Auditoría independiente.

Para más información sobre los Planes de Acción Correctiva, véase el apartado 6.6.

## 7.4. Buscar ayuda externa y Especialistas Registrados ASI

Los Miembros que carezcan de la capacidad, los recursos o la confianza necesarios para llevar a cabo su Autoevaluación, o para desarrollar los sistemas y procesos exigidos por un Estándar ASI, pueden considerar la posibilidad de solicitar la ayuda de un consultor o asesor competente, o de un [Especialista Registrado de ASI](#).

Un Especialista Registrado de ASI, tal y como se define en el [Procedimiento de Especialistas Registrados de ASI](#), es una persona registrada por ASI como experto técnico que puede prestar apoyo al:

- Miembro ASI (o una Entidad) para apoyar el desarrollo y/o implantación de los sistemas y procesos de la Entidad requeridos por los Estándares ASI.
- Equipo de Auditoría para asesorar al Auditor Principal y a los Auditores Individuales sobre la planificación, ejecución y/o actividades de seguimiento de una Auditoría de Certificación ASI.



#### **El uso de Especialistas Registrados es opcional**

El uso de un Especialista Registrado no es un requisito de ASI. Un Especialista Registrado que haya ofrecido consultoría a un Miembro en relación con ASI no puede formar parte del Equipo de Auditoría de dicho Miembro durante al menos dos (2) años desde la fecha de la última consultoría, ya que esto representa un conflicto de intereses.

## **8. Miembro – Preparación para una Auditoría ASI**

### **8.1. Registros y pruebas documentales**

Los Miembros deben conservar los registros históricos y las pruebas documentales, cuando existan, y ponerlos a disposición de los Auditores para su revisión. La conservación de los registros debe ajustarse a la Legislación Aplicable. Véase el periodo pertinente de los registros en la sección 5.7.



El Auditor no podrá conservar ninguna versión original de los documentos o registros; sin embargo, se permitirá la conservación de copias, siempre y cuando existan acuerdos de confidencialidad entre la Empresa de Auditoría Acreditada ASI y el Miembro.

### **8.2. Información y formación del personal y las Partes Interesadas**

No todos los Miembros y su personal estarán familiarizados con el proceso de una Auditoría independiente. La siguiente información se facilita para ayudar a los Miembros y a sus Trabajadores a prepararse para una Auditoría. Puede utilizarse como parte de una sesión informativa o de formación interna.

#### **Objetivo del Auditor**

- El objetivo de un Auditor es revisar los sistemas y el rendimiento del Miembro para determinar si se ajustan a un Estándar ASI.
- Los Auditores reunirán Pruebas Objetivas revisando registros, observando actividades y prácticas y haciendo preguntas y conversando con el personal y las Poblaciones y Organizaciones Afectadas externas.
- Las conclusiones basadas en Pruebas Objetivas recogidas durante las entrevistas garantizarán el anonimato de la identidad del entrevistado, a menos que éste haya dado su autorización.

#### **Auditoría**

- Los Miembros también deben asegurarse de que los Trabajadores estén familiarizados con la documentación y los registros que probablemente se utilicen durante el proceso de Auditoría.

Los documentos pueden incluir Políticas, Procedimientos, registros, planes, hojas de trabajo y los registros generados a partir de la aplicación de estos Procedimientos.

- El personal que participe en la Auditoría debe tener la seguridad, antes y durante la Auditoría, de que los Auditores no están auditando el comportamiento o la actuación de una persona.
- Durante las entrevistas pueden estar presentes traductores y personal de apoyo. En la medida de lo posible, los traductores deben ser independientes de la Entidad, y lo ideal sería que fueran aprobados por el Auditor Principal independiente, pero puede que esto no siempre sea posible o apropiado.
- Deberá disponerse de salas de reuniones tranquilas y privadas para las entrevistas; no obstante, cuando proceda, el Auditor podrá optar por realizar algunas entrevistas en un lugar abierto.
- Las entrevistas se llevarán a cabo de manera confidencial, sin la presencia de la dirección, a menos que el Auditor lo considere aceptable.
- Los entrevistados deben saber que los Auditores tomarán notas de la conversación. Si la entrevista va a grabarse en formato de audio o vídeo, el entrevistado debe ser informado y estar de acuerdo.
- No se reprenderá a ningún entrevistado por sus respuestas a cualquier línea de interrogatorio del Auditor. Si una respuesta es objetivamente incorrecta, la dirección comunicará el error a todos los implicados (Trabajadores y Auditor), indicará la respuesta correcta y aportará pruebas para verificar la información correcta.

#### **Realización de la entrevista**

- Durante la Auditoría podrán realizarse entrevistas individuales y de grupo. Las entrevistas deben realizarse con Trabajadores (tanto empleados como Contratistas) y Poblaciones y Organizaciones Afectadas externas.
- El Auditor seleccionará a los entrevistados en función de su idoneidad para responder a las preguntas sobre el criterio auditado. La mayoría de los entrevistados deben ser identificados antes de que comience la Auditoría como parte del Plan de Auditoría, sin embargo, otros pueden ser identificados informalmente durante la visita del Auditor al lugar.
- Se puede pedir a los entrevistados que describan y/o demuestren cómo llevan a cabo sus tareas cotidianas para que el Auditor pueda observar las prácticas. Éste se considera un método típico utilizado por los Auditores para verificar la información obtenida de entrevistas o declaraciones documentadas.
- Los Trabajadores (tanto empleados como Contratistas) deben responder con veracidad y precisión, incluso en situaciones en las que el entrevistado pueda no estar seguro de la respuesta.
- Los Auditores sólo pueden solicitar a una persona que participe en una entrevista. El individuo puede no desear participar y, en todos los casos, se respetarán sus deseos. Un directivo o supervisor no puede impedir que un entrevistado que lo desee participe en la Auditoría.
- En los casos en que las Poblaciones y Organizaciones Afectadas puedan ser contactadas para una entrevista individual o de grupo, los Miembros deberán notificar con antelación el momento aproximado e informar sobre el objetivo y el alcance de la Auditoría ASI. Cuando las Poblaciones y Organizaciones Afectadas no estén disponibles durante el periodo de Auditoría in situ, los Auditores podrán ponerse en contacto con ellas por separado más adelante, por ejemplo, por teléfono.



#### **Informar a los empleados sobre las Auditorías Programadas**

En algunos lugares, puede ser un requisito legal informar a los empleados con antelación sobre las Auditorías programadas. Incluso cuando no sea un requisito legal, se recomienda informar a los empleados sobre la Auditoría y la posibilidad de ser entrevistados.

### **8.3. Solicitud de Auditoría y Selección de una Empresa de Auditoría Acreditada ASI**

Cuando el Miembro se considere preparado para la Auditoría, y dentro del plazo aplicable, deberá designarse una Empresa de Auditoría Acreditada ASI. En el [sitio web de ASI](#) figura una lista de las Empresas de Auditoría Acreditadas ASI, accesible también en *elementAL*.

Se recomienda a los Miembros que se pongan en contacto con varias Empresas de Auditoría Acreditadas (siempre que sea posible) para familiarizarse con la disponibilidad y las condiciones comerciales de cada una de ellas. Los Miembros pueden considerar la posibilidad de pedir a las Empresas de Auditoría Acreditadas y/o a los Auditores que firmen acuerdos de confidencialidad, para proteger la información confidencial o comercialmente sensible a la que puedan tener acceso durante sus Auditorías remotas "de escritorio" e in situ. Dichos acuerdos deben garantizar que los Auditores puedan compartir la información pertinente con la Secretaría de la ASI y los Testigos Asesores de la ASI en sus Informes de Auditoría y durante la Inspección. Una vez elaborado el acuerdo, el Miembro deberá conceder a la Empresa de Auditoría Acreditada ASI acceso a la Autoevaluación de un Miembro a través de *elementAL*. Si se trata de una Auditoría de Vigilancia o de Recertificación, la información facilitada al Auditor deberá señalar cualquier cambio introducido en el Alcance de Certificación desde la última Auditoría.



#### **Realización simultánea de Auditorías ASI tanto de los Estándares ASI como de los Estándares o Esquemas Reconocidos**

Cuando se vayan a auditar ambos Estándares en las operaciones del Miembro en un plazo similar, el Miembro puede desear organizar las Auditorías ASI para que se realicen simultáneamente, ya que esto puede reducir la duplicación y los costes relacionados con la Auditoría. En estos casos, los Auditores elaborarán informes separados que cumplan los requisitos de cada Estándar. Cuando se realicen auditorías simultáneas, el componente de Auditoría ASI deberá seguir cumpliendo las directrices sobre el tiempo de realización de auditorías in situ que se detallan en la sección 9.6.

Los Miembros también pueden considerar la posibilidad de programar Auditorías ASI junto con Auditorías de Estándares o Esquemas Reconocidos (véase la sección 3.7), garantizando al mismo tiempo el cumplimiento de los objetivos de Auditoría de ASI.

#### **Plazos para Finalización de los Equipos de Auditoría**

Deberá transcurrir un tiempo suficiente entre el contacto inicial entre el Miembro y la Empresa de Auditoría Acreditada ASI preferida para una Auditoría ASI y el momento en que tenga lugar la Auditoría. Las Auditorías ASI no deben iniciarse en pocas semanas, especialmente cuando la Auditoría pueda requerir la Acreditación de Auditores adicionales. Además, deberá preverse un plazo suficiente para que la Secretaría de la ASI pueda revisar el Equipo de Auditoría y el Plan de Auditoría, en caso necesario (véase la sección 9.9).



#### **Plazos de tramitación de las solicitudes de Auditor**

Una solicitud inicial de Auditor suele tramitarse en un plazo de 21 días a partir de su recepción, pero este proceso puede alargarse si la Secretaría de la ASI requiere más aclaraciones o información de la Empresa de Auditoría Acreditada y/o del solicitante individual. Todos los Auditores individuales deben cumplir también los requisitos obligatorios de formación y evaluación, incluido un examen escrito. La superación del examen suele llevar varias semanas. No superar el primer intento de evaluación en línea y/o el examen escrito requiere tiempo adicional para programar y revisar los intentos posteriores.

## **8.4. Pre-Auditoría – Participación de Poblaciones y Organizaciones Afectadas Externas**

Antes de una Auditoría, el Miembro debe informar y comprometerse activamente con todas las Poblaciones y Organizaciones Afectadas en relación con una Auditoría programada. Este Principio también debe aplicarse a todas las Instalaciones Asociadas dentro del Área de Influencia de la Entidad.

Se espera que los Miembros notifiquen y se comprometan con las Poblaciones y Organizaciones Afectadas de acuerdo con las siguientes expectativas:

- **Plazos:** Debe preverse tiempo suficiente para contactar con las Poblaciones y Organizaciones Afectadas externas. Los representantes deberán ser avisados con al menos cuatro (4) semanas de antelación a cualquier entrevista. De este modo, dispondrán de tiempo suficiente para prepararse.
- **Información:** Garantizar una comunicación transparente proporcionando información clara sobre el Alcance de la Auditoría, el proceso y el calendario de la Auditoría con suficiente antelación. Informar a las Poblaciones y Organizaciones Afectadas sobre ASI, los Estándares ASI y el papel de una Auditoría ASI. Informarles de la importancia de su participación y de cómo pueden participar.
- **No coaching y autenticidad:** Es crucial evitar el coaching o influir de alguna manera en lo que las Poblaciones y Organizaciones Afectadas dirán, o en cómo se comportarán o presentarán a sí mismas y a sus medios de vida durante la Auditoría.

- **Lengua y canales:** La comunicación y los intercambios deben realizarse en lenguas o dialectos que comprendan las Poblaciones y Organizaciones Afectadas, y a través de canales que resulten familiares a la comunidad. El uso de la comunicación visual puede ser informativo para las personas analfabetas o semianalfabetas.
- **Información de contacto:** Facilite datos de contacto o canales para consultas o comentarios sobre el proceso de Auditoría. Deberán incluirse los datos de contacto de ASI, del Auditor Principal o de los representantes del Foro Consultivo de los Pueblos Indígenas (IPAF).
- **Garantías contra las represalias:** Deben establecerse medidas para proteger a las personas de represalias como resultado de su participación en la Auditoría (por ejemplo, sistemas confidenciales de información: establecer canales anónimos para que los miembros de la comunidad informen de sus comentarios, preocupaciones o represalias sin temor a ser identificados).
- **Implicar a los Miembros de IPAF:** Informar proactivamente a los Miembros de IPAF dentro del Alcance de la Auditoría sobre la Auditoría programada para ampliar el compromiso de las Partes Interesadas. Esta estrategia puede ayudar a incluir una gama más amplia de Partes Interesadas clave para que el Auditor se comprometa con ellas. También puede reducir el riesgo de que algunos de los miembros de la comunidad que no se han comprometido con el Miembro en el pasado sean consultados.



Los Auditores no deben basarse únicamente en la información o la lista de Poblaciones y Organizaciones Afectadas facilitada por el Miembro. Deben llevar a cabo su propia investigación antes de planificar la Auditoría.



#### **Compromiso y participación obligatorios de las Poblaciones y Organizaciones Afectadas**

ASI se reserva el derecho de rechazar la aceptación de cualquier Informe de Auditoría para la Inspección y aprobación para la Certificación, si antes de la Auditoría no se ha cumplido alguno de los requisitos relativos a la participación de las Poblaciones y Organizaciones Afectadas. El compromiso y la participación de las Poblaciones y Organizaciones Afectadas son obligatorios para las Auditorías de los Estándares ASI de Rendimiento.

Poblaciones y Organizaciones Afectadas incluye:

- Pueblos Indígenas
- Comunidades locales
- Titulares de Derechos
- Partes Interesadas

Identificación de Pueblos Indígenas y Comunidades locales para el CLPI

### Identificación de los Pueblos Indígenas<sup>1</sup>

Teniendo en cuenta la diversidad de los Pueblos Indígenas, ningún organismo del sistema de la ONU ha adoptado una definición oficial de "indígena". En su lugar, el sistema de la ONU ha desarrollado una comprensión moderna de este término basada en lo siguiente:

- Auto-identificación como Pueblos Indígenas a nivel individual y aceptado por la comunidad como su Miembro;
- Continuidad histórica con las sociedades precoloniales y/o anteriores a los colonos;
- Fuerte vínculo con los territorios y los recursos naturales circundantes;
- Sistemas sociales, económicos o políticos distintos;
- Lengua, cultura y creencias distintas;
- De grupos no dominantes de la sociedad;
- Resuelven mantener y reproducir sus entornos y sistemas ancestrales como pueblos y comunidades distintivos.

### Identificación de las comunidades locales<sup>2</sup>

Término generalmente aplicado a las personas o comunidades situadas en las proximidades geográficas de una operación o proyecto, en particular aquellas sujetas a riesgos directos reales o potenciales relacionados con el proyecto y/o a impactos adversos sobre su entorno físico, su salud o sus medios de subsistencia. Además, suele referirse a un grupo de personas o familias que viven en una localidad concreta, a veces comparten un interés común (asociaciones de usuarios del agua, pescadores, pastores, ganaderos, etc.), suelen tener un patrimonio cultural e histórico común y presentan distintos grados de cohesión.



#### **Navegando entre identidades superpuestas: Reconocer los derechos diferenciados de los Pueblos Indígenas y las Comunidades locales**

Es importante reconocer que los Pueblos Indígenas y las Comunidades locales pueden solaparse, pero sus derechos pueden ser distintos. Por ejemplo, en el contexto de proyectos de desarrollo a gran escala como la minería, el Área de Influencia puede incluir tierras, territorios y recursos indígenas en los que estén presentes Pueblos Indígenas y Comunidades locales. Las personas pueden identificarse con ambos grupos, pero sus identidades, culturas y relaciones con el medio ambiente pueden diferir. Las Comunidades locales pueden incluir Pueblos Indígenas que no se han identificado como indígenas debido a un riesgo personal o a la falta de conocimiento del concepto. Al aplicar los requisitos de CLPI de los Estándares de Rendimiento ASI, es importante comprender el solapamiento entre estos dos grupos para garantizar la aplicación de buena fe de los procesos de CLPI.

<sup>1</sup> Adaptado del Foro Permanente para las Cuestiones Indígenas de la ONU

<sup>2</sup> Adaptado del Estándar de Rendimiento 1 de IFC – Evaluación y Gestión de Riesgos e Impactos Ambientales y Sociales – Nota de Orientación.

Durante o después de una Auditoría, el Auditor, un Tercero o la Secretaría de la ASI pueden identificar una representación fraudulenta del Consentimiento Libre, Previo e Informado (CLPI) o cualquier incumplimiento de buena fe. Estas infracciones se consideran Infracciones Críticas (véase el apartado 6.3).

## 9. Auditorías independientes de terceros

Para la Acreditación ASI, las Empresas de Auditoría Acreditadas ASI llevan a cabo Auditorías de Terceros independientes. El objetivo es verificar que las Políticas, sistemas, Procedimientos y procesos de un Miembro se ajustan a los requisitos especificados en el Estándar ASI aplicable. El proceso emprendido por los Auditores consiste en Recogida de Pruebas Objetivas de una selección representativa y basada en el riesgo del Alcance de Certificación del Miembro. Antes de que pueda expedirse la Certificación ASI, deberán completarse y someterse a Inspección una Auditoría y el subsiguiente Informe de Auditoría. También se requieren Auditorías periódicas para mantener la Certificación.

La ejecución de una Auditoría consta de tres etapas principales:

- **Planificación previa a la Auditoría**, que incluye:
  1. [Comunicación inicial con el Miembro](#)
  2. [Acuerdos comerciales y confidencialidad](#)
  3. [Recopilación y revisión de la información](#)
  4. [Definición del Alcance de la Auditoría](#)
  5. [Identificación del Equipo de Auditoría](#)
  6. [Estimación del tiempo necesario para la Auditoría](#)
  7. [Auditorías "de escritorio" a distancia](#)
  8. [Elaboración del Plan de Auditoría](#)
  9. [Ultimar los detalles entre el Auditor y el Miembro](#)
- **Conducta de Auditoría**, que incluye:
  10. [Revisión obligatoria del Plan de Auditoría por la Secretaría de la ASI para las actividades previas de la cadena de suministro](#)
  11. [Reunión de apertura](#)
  12. [Obtención de Pruebas Objetivas, incluso in situ si es necesario](#)
  13. [Evaluación de los resultados](#)
  14. [Documentación de las Disconformidades](#)
  15. [Mejora Sugerida de la Empresa](#)
  16. [Determinación del calendario de las Auditorías de seguimiento](#)
  17. [Reunión de clausura o de salida](#)
- **Seguimiento e informes posteriores a la Auditoría**, que incluye:
  18. [Finalización de auditorías por posibles represalias](#)
  19. [Aprobación de un Plan de Acción Correctiva para las Disconformidades Importantes](#)
  20. [Informes](#)
  21. [Informe de Auditoría ASI](#)
  22. [Informe de Auditoría Pública](#)
  23. [Expedir la certificación ASI y publicarla en el sitio web de ASI.](#)

## 9.1. Comunicación inicial con el Miembro

Antes de que tenga lugar una Auditoría, debe discutirse y confirmarse con el Miembro una serie de información. Esto incluye (pero no se limita estrictamente a) la disponibilidad de la documentación, las visitas previas a la Auditoría (si es posible y se ha acordado) y el calendario propuesto para la Auditoría. La formalidad de dicha comunicación dependerá de la naturaleza y los objetivos de la Auditoría, las costumbres locales y culturales, y la familiaridad del Auditor con la Empresa del Miembro.

Entre los factores que deben tenerse en cuenta en las comunicaciones iniciales figuran

- Acuerdo sobre el Alcance de la Auditoría y sus objetivos
- Fecha y calendario de la Auditoría
- Si la Auditoría se realizará in situ, a distancia, o una combinación de ambas.
- Tamaño y composición del Equipo de Auditoría, incluido el uso de personal de apoyo técnico adicional (como Especialistas Registrados ASI y/o traductores).
- Logística implicada, incluida cualquier preocupación o disposición en materia de seguridad
- Disponibilidad del personal clave del Miembro
- Acceso y compromiso con las Partes Interesadas externas y, en su caso, con los representantes de las Poblaciones y Organizaciones Afectadas.
- Acceso a documentación y registros
- Valor de una visita previa a la Auditoría, si es pertinente y factible

Los Miembros y sus Auditores deben asegurarse de que se hace todo lo posible por resolver lo antes posible cualquier preocupación o factor señalado anteriormente que pueda afectar a la capacidad de cumplir el Alcance de la Auditoría y sus objetivos. Cuando no pueda llegarse a una solución, podrá solicitarse ayuda a la Secretaría de la ASI. La aparición y los resultados de tales situaciones también deben documentarse en el Informe de Auditoría (véase la sección 9.21).

## 9.2. Acuerdos comerciales y confidencialidad

Una Auditoría es un acuerdo comercial entre un Miembro ASI y/o su(s) Entidad(es) y una Empresa de Auditoría Acreditada ASI. Debe concederse un plazo adecuado para acordar y finalizar el acuerdo de servicio.

Los Auditores pueden tener acceso a información confidencial o comercialmente sensible durante sus Auditorías remotas e in situ. Por lo tanto, los acuerdos de confidencialidad (o de no divulgación) son una práctica común para las actividades de verificación y Auditoría de Terceros. Queda a discreción del Miembro exigir que la empresa de auditoría elegida y el personal de auditoría suscriban un acuerdo de confidencialidad para evitar la posible revelación de información sensible a Terceros. Cuando proceda, deberá considerarse la posibilidad de incluir a Contratistas Externos en el Alcance de Certificación del Miembro conforme al **Estándar de Cadena de custodia**. Es importante señalar que deben seguir cumpliéndose los requisitos de información de ASI, incluida la Inspección.

### 9.3. Recopilar y revisar información

Durante el proceso de planificación de la Auditoría, los auditores deben tratar de obtener el máximo conocimiento posible de la Empresa de un Miembro. La documentación pertinente que debe obtenerse y revisarse incluye:

- Autoevaluación de los Miembros cumplimentada
- Evaluación del riesgo previa a la Auditoría realizada por la Secretaría de la ASI (para las Auditorías iniciales de Entidades implicadas en la Extracción de Bauxita y/o Refinado de Alúmina y/o Fundición de Aluminio).
- Organigramas con estructura, responsabilidades y autoridades
- Listas de Partes Interesadas, incluyendo:
  - Nombre
  - Información de contacto (dirección, correo electrónico, teléfono)
  - Relación con el Miembro
- Descripción de los productos y procesos, incluyendo:
  - Infraestructura, Instalaciones y equipamiento
  - Horarios y turnos de trabajo
  - Informes de Auditorías anteriores
  - Conocimiento de la Legislación Aplicable
- Documentación pertinente, como Políticas, Procedimientos, especificaciones, etc.
- La Memoria de Sostenibilidad y el Informe Anual (o equivalente) públicos de la Entidad, cuando estén disponibles.
- Búsquedas en Internet para mejorar la comprensión de la organización a partir de información de dominio público (como artículos de prensa, comunicados de prensa e información sobre asociaciones industriales o comerciales).
- Para una Auditoría de CdC, si el Material CDC está siendo introducido/salido de la Instalación (nota: que una Auditoría de CdC centrada en los sistemas puede completarse antes de que el Material CDC sea recibido por la Instalación).
- Para planificar una Auditoría en un contexto de Fuerza Mayor, véase la **Política de Fuerza Mayor de la ASI** (Apéndice 1) y póngase en contacto con la Secretaría de la ASI a través del servicio de ayuda *elementAL*.

#### Visita previa a la Auditoría

Los Miembros pueden solicitar y beneficiarse de una visita previa a la Auditoría. El objetivo de dicha visita es obtener información suficiente sobre la Empresa, incluidos su tamaño, complejidad, procesos, plantilla y contexto geográfico. Esto puede ayudar a planificar eficazmente la propia Auditoría. Sin embargo, una visita previa a la Auditoría no es obligatoria y sólo debe tener lugar si el Miembro o la Entidad están de acuerdo, y si ambas partes consideran que aporta valor añadido.



También es importante que durante la visita previa a la Auditoría, los Auditores no proporcionen asesoramiento u orientación sobre cómo puede una Entidad cumplir los

requisitos de los Estándares, ya que esto se consideraría un conflicto de intereses cuando los Auditores vuelvan a la Auditoría.

## 9.4. Definir el Alcance de la Auditoría

### 9.4.1. Alcance de la Auditoría Factores a considerar

El Alcance de la Auditoría define la extensión y los límites de la Auditoría y es definido por los Auditores en Consulta con la Entidad que solicita la Certificación. Para las Auditorías de Certificación Inicial, es importante tener en cuenta los siguientes factores:

- Autoevaluación y Calificaciones de Madurez de los Miembros para el Alcance de Certificación definido (tenga en cuenta que las Calificaciones de Madurez de los Miembros se consideran preliminares o "indicativas" durante la Auditoría de Certificación Inicial).
- Evaluación del riesgo previa a la Auditoría realizada por la Secretaría de la ASI (cuando proceda).
- Estándares ASI y criterios aplicables
- Otra información disponible, incluidos los informes públicos, los marcos legislativos (incluidos los permisos y licencias pertinentes), los resultados de auditorías y evaluaciones anteriores y cualquier certificación pertinente no relacionada con ASI.
- Alcance de la Auditoría y resultados de anteriores Auditorías ASI
- Estado de las Acciones Correctivas para abordar las anteriores Disconformidades (cuando proceda).
- Estándares o Esquemas Externos Reconocidos anotados en la Autoevaluación del Miembro para su verificación durante la Auditoría de Certificación (véase la sección 3.7)
- Instalaciones Asociadas y Área de Influencia de la Entidad
- Presencia de Pueblos Indígenas, tener en cuenta sus expectativas para el proceso de Auditoría.
- Plazos recomendados (véase el apartado 5.3), o negociados de otro modo con el Miembro
- Pruebas Objetivas necesarias obtenidas para evaluar la Conformidad con el Estándar ASI pertinente.
- Documentado en un Plan de Auditoría que detalla qué criterios deben evaluarse en qué Instalaciones.

En el caso de las Minas de Bauxita, Refinerías de Alúmina y Fundiciones de Aluminio, debido a los perfiles de riesgo inherentes a sus actividades, a la naturaleza y alcance de las actividades emprendidas y a la posibilidad de que se produzcan preocupaciones e interacciones significativas con Poblaciones y Organizaciones Afectadas externas, TODAS las Minas de Bauxita, Refinerías de Alúmina y Fundiciones de Aluminio deben incluirse en el Alcance de la Auditoría para las Auditorías de Certificación Inicial del Estándar de Rendimiento.

#### Criterios excluidos

Para las Auditorías de Certificación tanto del Estándar de Rendimiento como del Estándar de

Cadena de custodia, sólo se excluyen del Alcance de Certificación aquellos criterios identificados como No Aplicables a las actividades de la cadena de suministro de la Entidad. Todos los demás criterios DEBEN incluirse inicialmente en el Alcance de Certificación y evaluarse durante la Auditoría para determinar si han sido considerados o no como No Aplicables por el Miembro y/o Auditor.

En caso de que el Equipo de Auditoría determine que determinados criterios no son Aplicables, deberá indicarlo junto con una breve justificación, que se incluirá tanto en la sección de "Observaciones y Conclusiones" como en la de "Declaración Pública" del Informe de Auditoría.

En las Auditorías de Supervisión y de Cambio de Alcance, el Auditor puede excluir específicamente criterios adicionales a los ya excluidos en función de las actividades de la cadena de suministro de la Entidad.

**Figura 12 - Factores a tener en cuenta al definir el Alcance de la Auditoría**



#### **Alcance de la Auditoría según el tipo de auditoría**

El Alcance de la Auditoría puede ser diferente para cada tipo de Auditoría: Auditorías de Certificación, Auditorías de Supervisión y Auditorías de Recertificación. Como ejemplo, al definir el Alcance de la Auditoría para las evaluaciones posteriores, los Auditores deben tener en cuenta:

- Calificación y tipo de cualquier Disconformidad en la Auditoría anterior
- Calificación global de madurez determinada en la Auditoría anterior
- Áreas o procesos específicos de mayor riesgo
- Instalaciones y Criterios que pueden haber recibido menos atención en la Auditoría anterior
- Planes de Acción Correctiva para anteriores casos de Disconformidad (si los hubiera)
- Cambios en el Alcance de Certificación de los Miembros
- Cualquier queja planteada
- Cambios en la Empresa del Miembro, incluida la estructura organizativa y los recursos.

Con el tiempo, el Alcance de la Auditoría debe abordar y centrarse en aquellas partes del Alcance de Certificación de la Entidad en las que las Calificaciones de Madurez para cada Categoría de Madurez (Sistemas, Riesgo y Rendimiento) y, en su caso, los Componentes de Sostenibilidad (Gobernanza, Medio Ambiente y Social para el **Estándar de Rendimiento ASI** únicamente), puedan contribuir negativamente a las Calificaciones de Madurez Generales.

**Verificación de los Estándares o Esquemas Reconocidos para el Alcance de la Auditoría** El sistema de garantía ASI acepta Estándares y Esquemas Reconocidos. Si ASI ha verificado la Equivalencia, tal como se indica en el cuadro 4, los requisitos equivalentes de ASI podrán calificarse de Conformidad sin revisión adicional por parte del Auditor. Sin embargo, el Alcance de la Auditoría debe permitir la verificación de estas certificaciones para los Estándares o Esquemas Reconocidos. Esto implica los siguientes pasos principales. Los auditores deben:

1. Comprobar que el ámbito de aplicación del Estándar o Esquema Reconocidos se corresponde con el Alcance de Certificación ASI del Miembro. Si el Estándar o Esquema Reconocido se aplica a un ámbito inferior al de la Certificación ASI, las partes de la Empresa del Miembro no cubiertas por el Estándar o Esquema Reconocido podrán incluirse en el Alcance de la Auditoría (véase el apartado 3.7).
2. Revisar los Informes de Auditoría de Certificación/Recertificación y Vigilancia más recientes relativos al Estándar o Esquema Reconocidos. Esto es para asegurar que cualquier Disconformidad identificada está siendo abordada por el Miembro. Si la aplicación de las Acciones Correctivas o el cierre de las Acciones Correctivas relativas a estas Disconformidades no son eficaces, deberán incluirse en el Informe de Auditoría ASI (véase la sección 9.21).

#### 9.4.2. Selección de Entidades Multisitio para el Alcance de la Auditoría

Una Organización/Entidad Multicéntrica, tal como se define en su Alcance de Certificación, es aquella en la que una Entidad tiene una Sede Central identificada (u oficina funcional, o sede geográfica, etc.) que controla o supervisa la gestión de una red de centros o sucursales que llevan a cabo las actividades de la Entidad.

No es necesario que una Organización/Entidad Multicéntrica sea una única Entidad legal, pero todas las Instalaciones deberán tener un vínculo legal o contractual con la Sede Central y estar sujetas a un Sistema de Gestión común. Ejemplos de organizaciones multisede son:

- Empresas manufactureras con una red de centros de fabricación
- Miembros con múltiples centros de Extracción de Bauxita o un Miembro con múltiples puntos de venta (por ejemplo, para la venta de bienes o servicios comerciales y de consumo).
- Empresas de servicios con múltiples centros que ofrecen un servicio similar (por ejemplo, un proveedor de servicios de transporte con múltiples depósitos).
- Organizaciones que operan con franquicias.



#### ¿Qué son los centros?

Los emplazamientos pueden ser permanentes (por ejemplo, fábricas, tiendas, etc.) o temporales (por ejemplo, obras, proyectos, Instalaciones de ensayo, etc.).

Cuando el Alcance de la Certificación incluya varias Instalaciones, el objetivo principal es garantizar que la Auditoría de Certificación ofrezca suficiente confianza en la Conformidad del Sistema de Gestión de la Entidad con el Estándar ASI pertinente en todas las Instalaciones incluidas en el Alcance de la Certificación. Lo ideal sería visitar todas las Instalaciones de un Alcance de Certificación durante un período de tiempo razonable. Sin embargo, visitar todas las Instalaciones puede no ser siempre práctico y posible desde el punto de vista económico y operativo, a menos que se distribuya a lo largo de varios Periodos de Certificación.

En tales casos, puede seleccionarse una muestra representativa de emplazamientos, siempre que las actividades de la Entidad dentro del Alcance de Certificación se lleven a cabo de forma similar en las distintas Instalaciones, y que todas estén gestionadas y controladas por los sistemas y Procedimientos de la Entidad.



Las directrices de selección de múltiples centros de ASI se ajustan a los requisitos pertinentes especificados por el Foro Internacional de Acreditación (IAF)<sup>3</sup> y las disposiciones pertinentes de la norma ISO/IEC 17011:2017 Evaluación de la conformidad - Requisitos para los organismos de acreditación que acreditan organismos de evaluación de la conformidad, la norma ISO/IEC 17021-1:2015 Evaluación de la conformidad - Requisitos para los organismos que proporcionan auditoría y certificación de sistemas de gestión y la norma ISO/IEC 17065:2012 Evaluación de la conformidad - Requisitos para los organismos que certifican productos, procesos y servicios.

#### Selección del número de Instalaciones

Para seleccionar el número de Instalaciones en un Alcance de la Auditoría para las Organizaciones

<sup>3</sup> Foro Internacional de Acreditación (IAF), IAF GD 24: 2009, IAF Guidance on the Application of ISO/IEC 17024: 2003, Conformity assessment - General Requirements for Bodies operating Certification of Persons.

Multisitio elegibles, puede utilizarse como guía la siguiente tabla. No obstante, el muestreo de organizaciones con varias sedes está sujeto a las siguientes condiciones:

1. La mayoría de las actividades realizadas, los equipos utilizados y los productos fabricados y/o vendidos en cada uno de los centros deben ser sustancialmente los mismos, **Y**
2. Las actividades, equipos y productos deben gestionarse con arreglo a Sistemas de Gestión comunes y bajo la dirección de la Sede Central.



En el caso de las Minas de Bauxita, las Refinerías de Alúmina y las Fundiciones de Aluminio, debido a los perfiles de riesgo inherentes a sus actividades, a la naturaleza y alcance de las actividades emprendidas y al potencial de preocupaciones e interacciones significativas con Poblaciones y Organizaciones Afectadas externas, TODAS las Minas de Bauxita, Refinerías de Alúmina y Fundiciones de Aluminio deben incluirse en el Alcance de la Auditoría para las Auditorías de Certificación iniciales del Estándar de Rendimiento.

**Cuadro 16 – Requisitos mínimos de muestreo en varios sitios para el Estándar de Rendimiento ASI (incluidos los Principios 1 a 4 Únicamente) y las Auditorías de Cadena de custodia.**

Número de Instalaciones similares	Auditoría de Certificación Inicial además de la Sede Central	Auditorías de Vigilancia y de Cambio de Alcance	Auditoría de Recertificación
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

Se espera que la sede central sea visitada durante la Auditoría para asegurar que el Sistema de Gestión es bien entendido. Las tablas 13 y 14 no se aplican a un Miembro con varias sedes que difieran fundamentalmente en actividades y/o Sistemas de Gestión, aunque se encuentren dentro del mismo Alcance de Certificación.

### 9.4.3. Factores a tener en cuenta en la selección de varias sedes

Al seleccionar los lugares de muestreo durante una Auditoría, es importante tener en cuenta la dispersión geográfica y adoptar un enfoque basado en el riesgo. Los Auditores deben tener en cuenta:

La **extensión geográfica**, los riesgos y las repercusiones de las actividades del Miembro pueden ayudar a determinar qué lugares incluir en el Alcance de la Auditoría.

- Identificar los sitios o lugares clave que son críticos para el alcance de la Auditoría y/o que tienen mayores riesgos asociados (por ejemplo, Corrupción endémica de moderada a alta, desigualdad de género, riesgo moderado a alto de esclavitud moderna, entorno de Biodiversidad, etc.).
- No seleccionar todos los centros situados en una misma región o país, sino tener en cuenta la diversidad de ubicaciones, minimiza el riesgo de sesgo y permite un enfoque equilibrado.

Los **resultados de Auditorías anteriores y los cambios producidos** desde la última Auditoría del centro, tales como:

- Registros de reclamaciones y otros aspectos pertinentes de los Planes de Acción Correctiva
- Variaciones significativas en el tamaño de las Instalaciones
- Variaciones o diferencias en los turnos y Procedimientos de trabajo
- Complejidad del Sistema de Gestión y de los procesos llevados a cabo en las Instalaciones
- Madurez del Sistema de Gestión y conocimiento de la organización
- Cualquier Cambio Importante experimentado por un centro o centros concretos, como un cierre imprevisto, Cambios Importantes en los procesos/actividades, actividad de fusión o desinversión o cambios significativos en la estructura de gestión y/o el personal.
- Social, incluidos Derechos Humanos, género, medio ambiente y Salud y Seguridad en el Trabajo (SST), riesgos e impactos asociados de las actividades, equipos y Productos del Miembro.
- Diferencias culturales, lingüísticas y reglamentarias
- Para Auditorías de Cadena de custodia, centros que reciben Material CDC.

Se espera que las Instalaciones que plantean un Riesgo Importante o un mayor riesgo de Disconformidad reciban prioridad de selección.

En función de los criterios incluidos en el Alcance de la Auditoría, parte o la totalidad del muestreo de las instalaciones podrá realizarse a distancia en una Auditoría de Supervisión o Recertificación, cuando la Entidad tenga una elevada Calificación Global de Madurez. La selección de la Instalación debe completarse antes de que comience la Auditoría. Sin embargo, puede ser necesario cambiar el número y las Instalaciones individuales que se visitarán una vez que se haya completado la Auditoría en la Sede Central. En cualquier caso, el Miembro debe ser informado de cualquier cambio en las Instalaciones que se incluirán en la muestra, a fin de disponer de tiempo suficiente para la preparación de la Auditoría.

Cuando se hayan identificado Disconformidades en cualquier Instalación individual incluida en el Alcance de la Auditoría, todas las Disconformidades deberán señalar si las demás Instalaciones pueden estar afectadas de forma similar y también requieren Acción Correctiva.



Cuando se hayan identificado Disconformidades en cualquier Instalación individual incluida en el Alcance de la Auditoría, todas las Disconformidades deberán señalar si otras Instalaciones pueden verse afectadas de forma similar y, por tanto, también es probable que requieran Acción Correctiva.

#### 9.4.4. Selección de Poblaciones y Organizaciones Afectadas y otras Partes Externas a Entrevistar



El compromiso y la participación de las Poblaciones y Organizaciones Afectadas y otras partes externas son obligatorios para las Auditorías de los Estándares de Rendimiento ASI.

Al planificar la Auditoría y establecer el Alcance de la Auditoría, es importante identificar las Poblaciones y Organizaciones Afectadas por las actividades de las Instalaciones dentro del Alcance de Certificación de la Entidad. Los Auditores no deben basarse únicamente en la información o lista de Poblaciones y Organizaciones Afectadas proporcionada por el Miembro. Deben llevar a cabo su propia investigación antes de planificar la Auditoría. Las Poblaciones y Organizaciones Afectadas deben ser contactadas con antelación para una entrevista en un idioma que entiendan sus representantes (siempre que sea posible). Esto puede incluir (pero no se limita a):

- Pueblos Indígenas (teniendo en cuenta que puede haber más de un grupo afectado)
- Comunidades que no se identifican como indígenas pero están presentes en una región o territorio concreto y tienen una conexión histórica con esa tierra.
- Comunidades locales como residentes, Empresas u otros receptores sensibles.
- Titulares de Derechos con derechos colectivos (por ejemplo, Pueblos Indígenas) cuyos Derechos Humanos puedan verse amenazados o afectados por un proyecto o sus actividades asociadas.
- Grupos e individuos Vulnerables o en Riesgo (ver sección 9.12.1)
- Autoridades reguladoras con responsabilidad en materia de gobernanza, medio ambiente y/o asuntos sociales (por ejemplo, autoridad de salud y seguridad, autoridad de protección del medio ambiente, etc.)
- Representantes laborales y sindicales, incluyendo potencialmente aquellos que no operan en las Instalaciones dentro del Alcance de Certificación.
- ONG sociales y medioambientales.



#### ¿Quiénes son las Poblaciones y Organizaciones Afectadas?

Las Poblaciones y Organizaciones Afectadas son:

- Pueblos Indígenas
- Comunidades locales
- Titulares de Derechos
- Partes Interesadas

#### Evaluación de la Conformidad con el CLPI

Para los Auditores que evalúen la Conformidad con los requisitos de CLPI del Estándar de Rendimiento ASI, es importante comprender la distinción y la superposición de

identidades entre Pueblos Indígenas y Comunidades locales. Véase la sección 8.4, Identificación de Pueblos Indígenas y Comunidades locales para el CLPI.

Por ejemplo, en el contexto de proyectos de desarrollo a gran escala como la minería, el Área de Influencia puede incluir tierras, territorios y recursos indígenas donde estén presentes Pueblos Indígenas y Comunidades locales. Sin embargo, es importante reconocer que estos grupos pueden tener diferentes derechos, perspectivas y relaciones con su entorno. Las personas pueden identificarse tanto con los Pueblos Indígenas como con las Comunidades locales, pero sus identidades, culturas y relaciones con el medio ambiente pueden diferir.

Además, las Comunidades locales pueden incluir Pueblos Indígenas que no se han autoidentificado como indígenas debido al riesgo personal o a la falta de conocimiento del concepto. Esto pone de relieve la necesidad de una consideración cuidadosa y un compromiso inclusivo al auditar los requisitos del CLPI para verificar que los procesos del CLPI se están aplicando de buena fe.

Durante o después de una Auditoría, el Auditor, un Tercero o la Secretaría de la ASI pueden identificar una representación fraudulenta del Consentimiento Libre, Previo e Informado (CLPI) o cualquier incumplimiento de buena fe. Estas infracciones se consideran Infracciones Críticas (véase el apartado 6.3).

### **Estrategia de muestreo para Poblaciones y Organizaciones Afectadas**

Para garantizar una Auditoría exhaustiva con el apoyo del Miembro, el Equipo de Auditoría invitará a un número suficiente de Partes Interesadas externas que sean representativas y relevantes para el Alcance de la Auditoría. Este enfoque garantizará que se cubran todos los puntos de vista relevantes para la Auditoría, teniendo debidamente en cuenta la protección de datos. El Equipo de Auditoría debe ser consciente de las posibles sensibilidades en torno a las relaciones existentes y de cómo deben gestionarse las invitaciones. También debe tener conocimiento de cualquier comunicación reciente entre la Entidad y las Poblaciones y Organizaciones Afectadas.

La estrategia de muestreo para las Poblaciones y Organizaciones Afectadas debe adaptarse en función de la información de referencia recibida y revisada por el Equipo de Auditoría antes de elaborar el Plan de Auditoría. A lo largo de la Auditoría, la estrategia de muestreo deberá perfeccionarse a medida que se disponga de información adicional. Para garantizar un enfoque basado en el riesgo, deben tenerse en cuenta los siguientes factores:

- El contexto regional en el que opera la Entidad
- Dar prioridad a las personas identificadas como Vulnerables o en Riesgo
- Diversidad de las Poblaciones y Organizaciones Afectadas seleccionadas
- Otras certificaciones que pueda poseer la Entidad (véase el Cuadro 4 sobre Estándares o Esquemas Reconocidos).
- La Calificación de Madurez "Social" de la Entidad.

Teniendo en cuenta estos factores, el Equipo de Auditoría puede desarrollar una estrategia de muestreo global y eficaz que garantice que la Auditoría se lleva a cabo de forma inclusiva. Véase [el Apéndice 2](#) - Técnicas de muestreo.

Por ejemplo, una Entidad que opere en una región de baja Corrupción, altamente regulada y con un Sistema de Gestión social maduro requeriría normalmente un menor número de entrevistas con Poblaciones y Organizaciones Afectadas que una Entidad que opere en una zona con Corrupción endémica, insuficiente aplicación de la normativa, ausencia de certificaciones externas y Sistemas de Gestión social inmaduros.



Es importante comprender que, si bien ASI exige a los Auditores que hagan esfuerzos razonables para implicar a las Partes Interesadas externas, la participación en la Auditoría queda totalmente a discreción de cada individuo o grupo. No es infrecuente que algunas Partes Interesadas invitadas a ser entrevistadas declinen participar, o soliciten un proceso en el que deseen participar, pero a través de medios y/o tiempos alternativos. El proceso de selección debe centrarse en entrevistados que representen diversas perspectivas de los afectados por las actividades y que se encuentren dentro de las Áreas de Influencia de la Instalación (o Instalaciones) dentro del Alcance de Certificación de la Entidad. El enfoque debe tener en cuenta la naturaleza y el nivel de riesgo asociado a las actividades de la Entidad.

## 9.5. Equipo de Auditoría

Una Auditoría puede ser realizada por una persona cualificada o por un equipo.

### El Auditor Principal

En todos los casos, deberá designarse un Auditor Principal, que será responsable de estar presente in situ durante la Auditoría (aunque en una Auditoría Multisitio el Auditor Principal no necesariamente visitará todas las Instalaciones incluidas en el Alcance de la Auditoría y podrá designar a otro Miembro del Equipo). El Auditor Principal es responsable de garantizar la realización eficiente y eficaz de la Auditoría, así como la adecuación, integridad y exactitud del Informe de Auditoría. Sus responsabilidades y actividades incluyen

- Consulta con el Miembro para acordar y determinar el Alcance de la Auditoría y el Plan de Auditoría.
- Obtención de la información pertinente necesaria para planificar eficazmente la Auditoría
- Formación del Equipo de Auditoría y dirección de sus actividades
- Preparar el Plan de Auditoría y comunicarlo a los Miembros y a los miembros del Equipo de Auditoría.
- Coordinar la preparación de los documentos de trabajo
- Resolver cualquier problema que surja durante la Auditoría
- Reconocer cuándo los objetivos de Auditoría son inalcanzables e informar de las razones al Miembro y a la ASI.

- Representar al Equipo de Auditoría en todos los debates
- Comunicación de los resultados de la Auditoría al Miembro
- Aprobación de los Planes de Acción Correctiva para las Disconformidades Importantes identificadas en una Auditoría.
- Comunicación de los resultados de la Auditoría tanto al Miembro como a la ASI.

### El Equipo de Auditoría

Un Equipo de Auditoría debe contar con personal profesional experimentado que posea las aptitudes y competencias necesarias para cubrir eficazmente los objetivos de la Auditoría. Es importante que, colectivamente, el Equipo de Auditoría tenga el conjunto de conocimientos necesarios (gobernanza, medio ambiente y social) pertinentes para el Alcance de la Auditoría. Para las Auditorías con Pueblos Indígenas presentes en el Área de Influencia de la Entidad, o con entornos sociales inherentemente complejos, el Equipo de Auditoría debe tener un Miembro de Auditoría competente en la auditoría de esos temas, y preferiblemente un Auditor Acreditado ASI que también posea la Acreditación APSCA y/o SMETA. Es probable que el tamaño y la composición de un Equipo de Auditoría se vean influidos por varios factores, entre ellos:

- Alcance de la Auditoría
- Disponibilidad de Auditores cualificados en el plazo previsto para la Auditoría de los Miembros.
- Localización geográfica del Alcance de Certificación del Miembro
- Requisito de conocimientos especializados, que podría incluir a expertos técnicos, Especialistas Registrados ASI o miembros de la IPAF que trabajen bajo la dirección de un Auditor Principal.
- Consideraciones lingüísticas (si no está disponible, el Auditor Principal se encargará de organizar los servicios de traducción adecuados para la Auditoría).
- Consideraciones culturales (como la familiaridad con el país o la región, la religión, el sexo, los Pueblos Indígenas, etc.).



No se espera ni es necesario que cada Auditor del Equipo de Auditoría tenga las mismas competencias, experiencia y aptitudes. Sin embargo, colectivamente, la competencia general, la experiencia y las aptitudes del Equipo de Auditoría deben ser suficientes para alcanzar los objetivos de la Auditoría.

El Equipo de Auditoría:

- Seguir las instrucciones del Auditor Principal y prestarle apoyo.
- Planificar y llevar a cabo todas las tareas asignadas de forma objetiva, eficaz y eficiente.
- Recogida y evaluación de Pruebas Objetivas
- Preparar documentos de trabajo bajo la dirección del Auditor Principal.
- Documentar los resultados de la Auditoría
- Asistir al Jefe de Auditoría en la preparación de los Informes de Auditoría.

Todos los Auditores asignados a un Equipo de Auditoría ASI deben:

- Estar debidamente cualificado

- Estar acreditado ASI y haber recibido formación (incluido el examen de auditores ASI) de conformidad con el **Procedimiento de evaluación y competencia de los auditores ASI**.
- Tener conocimiento de las prácticas, procesos y riesgos típicos de la Empresa del Miembro
- Actuar de acuerdo con los siguientes principios, identificados por la norma ISO 19011:2018 Directrices para la auditoría de sistemas de gestión:
  1. *Integridad*: la base de la profesionalidad
  2. *Imagen fiel*: obligación de informar con veracidad y exactitud
  3. *El debido cuidado profesional*: la aplicación de la diligencia y el criterio en las Auditorías
  4. *Confidencialidad*: seguridad de la información
  5. *Independencia*: base de la imparcialidad de la Auditoría y objetividad de sus conclusiones.
  6. *Enfoque basado en la evidencia*: método racional para llegar a conclusiones fiables y reproducibles mediante un proceso sistemático.
  7. *Enfoque basado en el riesgo*: Incorporar riesgos y oportunidades en todo el ciclo de vida del proceso de Auditoría.



Cualquier persona (incluido el personal, los consultores externos o los asesores) que participe en la Autoevaluación de un Miembro, o en el desarrollo de los sistemas de un Miembro exigidos por un Estándar ASI, no podrá formar parte del Equipo de Auditoría, ya que ello representaría un conflicto de intereses.

### Consideraciones lingüísticas y traductores

El Equipo de Auditoría debería tener los conocimientos lingüísticos necesarios para evitar la necesidad de traductores. No obstante, si se necesitan traductores, éstos deberán ser, en la medida de lo posible, independientes del Miembro auditado, aunque en algunos casos puede no ser factible debido a dificultades logísticas. Los nombres y afiliaciones de los traductores utilizados deben incluirse en los Informes de Auditoría. En caso de duda, el Auditor Principal deberá consultar a la Secretaría de la ASI sobre esta cuestión, con suficiente antelación al comienzo de la Auditoría.

#### 9.5.1. Identificación y contratación de auditores en países o regiones sin auditores acreditados ASI

En los países en los que no haya ninguna Empresa de Auditoría Acreditada ASI o Auditores sin cobertura geográfica, los Miembros pueden contratar Organismos de Evaluación de la Conformidad (OEC) y Auditores que no estén Acreditados ASI, pero que tengan la experiencia geográfica y de auditoría necesaria para realizar Auditorías ASI. Sin embargo, antes de que pueda comenzar cualquier actividad de Auditoría ASI, la Empresa de Auditoría no Acreditada ASI y los Auditores asociados (ya sea como empleados o Contratistas) DEBERÁN obtener la Acreditación ASI.

Los Miembros deben ponerse en contacto con una Empresa de Auditoría Acreditada ASI existente o con otro OEC con el que tengan una relación previa para identificar candidatos apropiados para la Acreditación ASI. La Empresa de Auditoría Acreditada ASI debe tener la experiencia adecuada en la actividad de la cadena de suministro, competencias lingüísticas y experiencia adecuada en el país.

Tenga en cuenta que es probable que el proceso para que una OEC solicite y obtenga la aprobación para ser una Empresa de Auditoría Acreditada ASI, incluidos los Auditores individuales que presenten su solicitud como parte de la solicitud de la OEC, tarde varias semanas en completarse. Esto se debe al proceso inicial de solicitud y revisión emprendido por la Secretaría de la ASI, junto con el tiempo necesario para que todos los Auditores individuales completen con éxito todos los requisitos de formación de Auditores de la ASI, incluida la realización de un examen de Auditores supervisado.



Los solicitantes deben asegurarse de que aportan documentación justificativa definida que demuestre claramente su experiencia pertinente en auditoría en las áreas relacionadas con su Alcance de la Acreditación, como el ámbito geográfico, los registros de formación, la experiencia pertinente en actividades de la cadena de suministro y los Estándares.

### **Personal local de apoyo en el país**

Previo aprobación de la Secretaría de la ASI, podrá recurrirse a personal local de apoyo en el país para ayudar al Auditor Principal con el idioma local y el contexto cultural y legislativo; no obstante, el Auditor Principal también deberá poder demostrar una experiencia adecuada en el país. El [Procedimiento de Acreditación de Auditores ASI](#) proporciona un diagrama de flujo de toma de decisiones para guiar a los Miembros a través de este proceso de selección y aprobación.

#### **9.5.2. Utilización de un Especialista Registrado ASI en el Equipo de Auditoría**

El Equipo de Auditoría puede optar por contratar a uno o varios [Especialistas Registrados de ASI](#) para que trabajen bajo la dirección del Auditor Principal como parte de una Auditoría. Los Especialistas Registrados aportan profundos conocimientos y experiencia en áreas específicas, lo que les permite abordar con eficacia cuestiones complejas o especializadas, especialmente cuando están presentes Poblaciones y Organizaciones Afectadas, incluidos Titulares de Derechos y Pueblos Indígenas.

#### **9.5.3. Utilización de un representante de IPAF en el Equipo de Auditoría**

La inclusión de un [representante de IPAF](#) en el Equipo de Auditoría puede aportar importantes beneficios a la hora de realizar una Auditoría. El representante de IPAF puede aportar una valiosa comprensión y sensibilidad cultural, especialmente en relación con el impacto del Miembro sobre los Pueblos Indígenas. Puede ayudar a identificar riesgos e impactos potenciales, asegurando que el Equipo de Auditoría tenga en cuenta la lengua, perspectivas culturales, valores y tradiciones de los Pueblos Indígenas implicados.

Mediante la inclusión de un representante de IPAF, el Equipo de Auditoría puede establecer relaciones con las comunidades indígenas y demostrar un compromiso con la inclusión y el reconocimiento de los derechos e intereses de los Pueblos Indígenas. Además, el representante de IPAF puede servir de puente para una comunicación eficaz entre el Equipo de Auditoría y los representantes de los Pueblos Indígenas. Es importante proporcionar formación y apoyo al

representante de IPAF antes y durante la Auditoría para asegurar que puede contribuir eficazmente al proceso de Auditoría, formar parte del Equipo de Auditoría y entender su papel y responsabilidades.



Un Especialista Registrado o un Representante de IPAF que haya ofrecido Consulta a un Miembro no puede formar parte del Equipo de Auditoría de dicho Miembro durante tres (3) años desde la fecha de la última Consulta, ya que ello representa un conflicto de intereses.

## 9.6. Estimación del tiempo necesario para la Auditoría

En los cuadros 17 y 18 se dan orientaciones sobre el tiempo necesario in situ para las Auditorías de Certificación, teniendo en cuenta la metodología del Foro Internacional de Acreditación (IAF)<sup>4</sup>. Esta orientación no es prescriptiva, y los auditores deben determinar el tiempo necesario in situ en función del Alcance de Certificación definido (cuadro 17), el Alcance de Auditoría aplicable de la Norma ASI (cuadro 17), las situaciones específicas (cuadro 18) y la Calificación Global de Madurez de la Entidad (cuadro 11).



Para la Auditoría de Certificación Inicial, no se habrá determinado de antemano una Calificación Global de Madurez, sin embargo, además de considerar el perfil de riesgo de la Entidad, y la complejidad de las actividades y ubicaciones, los Auditores pueden utilizar la Calificación de Madurez autoevaluada al planificar la Auditoría en términos de áreas en las que centrarse y entrevistas a realizar.

*Tabla 17 – Guía para estimar el tiempo in situ (días-persona) para Auditorías de Certificación*

Número de personas que trabajan en todas las Instalaciones incluidas en el Alcance de Certificación <sup>1</sup>	Estándar de Rendimiento: Estándar completo	Estándar de Rendimiento: Sólo Principios 1-4	Estándar de la Cadena de Custodia
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

<sup>4</sup> Foro Internacional de Acreditación (IAF), IAF MD 5: 2019, Issue 4, Version 2, Determination of Audit Time of Quality, Environmental, and Occupational Health and Safety Management Systems.

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

<sup>1</sup> El número de Trabajadores a tiempo parcial (empleados y Contratistas) debe tratarse como equivalentes a tiempo completo (ETC) en función del número de horas trabajadas en comparación con los Trabajadores a tiempo completo.

En la tabla siguiente se indican las situaciones en las que debe añadirse tiempo adicional a las Auditorías de Certificación del Estándar de Rendimiento in situ.

**Cuadro 18 - Situaciones que requieren tiempo adicional in situ (días-persona) para Auditorías de Certificación**

Situación	Detalle específico	Tiempo adicional in situ (días)
Entrevistas con Partes Interesadas externas	<p>Pueblos Indígenas</p> <p>Al concertar entrevistas con Pueblos Indígenas, es importante tener en cuenta los tiempos de viaje y las preferencias con respecto al lugar, el formato y el método para el diálogo - esto a menudo requiere una amplia planificación. La duración de las reuniones puede variar mucho, ya que con frecuencia las entrevistas deben realizarse en el lugar que prefieran y/o en sus propios términos, en lugar de en un lugar general, y especialmente en los locales de la Entidad. Es esencial planificar la flexibilidad y asignar tiempo suficiente para un compromiso significativo.</p>	1.0 - 1.5
	<p>Poblaciones y Organizaciones Afectadas, autoridades reguladoras y/o representantes laborales externos</p> <p>Cuando proceda, algunas entrevistas con Partes Interesadas externas podrán realizarse en línea o por teléfono.</p>	0.25 - 1.5
	<p>Zonas afectadas por conflictos y de alto riesgo (véase la Guía de Estándar de Rendimiento para el criterio 9.8)</p>	0.25 - 0.5

<b>Derechos Humanos y Laborales</b>	Regiones de alta desigualdad de género (Media → Alta o N/A en <a href="https://hdr.undp.org/data-center/thematic-composite-indices/gender-inequality-index#/indicies/GII">https://hdr.undp.org/data-center/thematic-composite-indices/gender-inequality-index#/indicies/GII</a> )	0.25 - 0.5
	Moderado → Alto riesgo de Trabajo Forzoso y Trata de Personas ( <a href="https://www.walkfree.org/global-slavery-index/map">https://www.walkfree.org/global-slavery-index/map</a> O <a href="https://www.responsiblesourcingtool.org/visualizerisk">https://www.responsiblesourcingtool.org/visualizerisk</a> )	0.25 - 0.5
<b>Cuestiones de gobernanza</b>	Moderada → Corrupción elevada ( <a href="https://www.transparency.org">https://www.transparency.org</a> )	0.25 - 0.5
<b>Riesgos para la Biodiversidad</b>	Situaciones en las que estén presentes especies de la Lista Roja de Especies Amenazadas de la UICN ( <a href="https://www.iucnredlist.org">https://www.iucnredlist.org</a> ) o lugares sagrados, o en las que haya Zonas Protegidas o un punto crítico de Biodiversidad adyacente a la Instalación ( <a href="http://www.ibat-alliance.org">www.ibat-alliance.org</a> ).	0.25 - 0.5



#### Asignación de tiempo adicional en las Auditorías

En el cuadro 18 se exponen las situaciones en las que debe preverse tiempo adicional en las Auditorías. Sin embargo, no ocurre lo mismo si no se dan estas situaciones y, por tanto, no debe deducirse tiempo adicional.

Por ejemplo, en situaciones de gran igualdad de género, los plazos no deben deducirse, y los criterios relacionados con el género deben seguir incluyéndose en el Alcance de la Auditoría. Sin embargo, si no hay Pueblos Indígenas presentes, los criterios pertinentes se considerarían "No Aplicables", pero no es necesario deducir el tiempo adicional de la estimación de tiempo original.

Al aplicar las directrices sobre el tiempo adicional in situ que figuran en el cuadro 18, el Auditor deberá actuar a su discreción. Por ejemplo, en situaciones en las que un Auditor se pone en contacto con una única autoridad local, no sería necesario asignar tiempo adicional a las "Entrevistas con Partes Interesadas externas".

El tiempo real previsto en el sitio variará en función de factores como:

- El número y la naturaleza de las Instalaciones en el Alcance de la Auditoría (véase la sección 9.4.2)
- El régimen de muestreo de Pruebas Objetivas necesario para alcanzar los objetivos de la Auditoría (véanse el Apéndice 2 y las secciones 9.4.2 y 9.4.4).
- El número de criterios que ya se abordan en un Estándar o Esquema Reconocidos (véase el apartado 3.7).

- Los criterios que forman parte del Alcance de la Auditoría (véase la sección 4.3)
- Para las Auditorías de Cadena de custodia, si las Instalaciones están recibiendo Material CDC o si la Auditoría sólo está verificando los sistemas (véase la sección 3.5.2).

### Estimación del tiempo necesario para las Auditorías de Supervisión

Para las Auditorías de Supervisión, la frecuencia y la intensidad están relacionadas con la Calificación de Madurez Global para el Alcance de Certificación definido y los criterios aplicables. En el cuadro 19 se ofrece orientación al respecto. En general, si el Alcance de Certificación no cambia, el tiempo necesario para las Auditorías de Supervisión será aproximadamente de un tercio a la mitad del tiempo empleado en la Auditoría de Certificación Inicial. Sin embargo, si como resultado de una Auditoría de Certificación, un Auditor determina que es necesario revisar el progreso de un gran número de Planes de Acción Correctiva, el tiempo in situ para una Auditoría de Supervisión puede ser mayor que el indicado a continuación.

**Cuadro 19 - Orientación para calcular el tiempo in situ (días-persona) de las Auditorías de Supervisión**

Número de Personal que trabaja en Instalaciones incluidas en el Alcance de Certificación <sup>1</sup>	Calificación global de madurez baja	Calificación global de madurez media	Calificación global de madurez alta	Estándar de Rendimiento: Sólo criterios de gestión de materiales (Principios 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

<sup>1</sup>Nota: el número de Trabajadores a tiempo parcial (empleados y Contratistas) debe tratarse como equivalentes a tiempo completo (ETC) en función del número de horas trabajadas en comparación con el personal a tiempo completo.

### Tiempo libre y actividades posteriores a la Auditoría

Es importante señalar que el tiempo total necesario para una Auditoría es aproximadamente el doble del tiempo empleado in situ en los locales de un Miembro (véanse los Cuadros 15, 16 y 17). Si se

evalúan muchos criterios a distancia, el tiempo fuera de las instalaciones será mayor y el tiempo total necesario para la Auditoría deberá ser sistemáticamente el doble de los valores indicados en los cuadros 15, 16 y 17, tanto si la Auditoría se realiza in situ como a distancia.

Los auditores también deben tener en cuenta las actividades posteriores a la auditoría a la hora de determinar el tiempo total necesario para una Auditoría. Esto incluye la introducción del Informe de Auditoría en *elementAL* y la respuesta a las preguntas del Equipo de Aseguramiento de ASI como parte de la Evaluación de la Inspección.

En general, el tiempo necesario para una Auditoría se distribuye del siguiente modo:

- 30% del tiempo dedicado a la planificación y preparación
- 50% del tiempo para el componente in situ de la Auditoría
- 20% del tiempo para seguimiento e informes posteriores a la Auditoría

### **Estimación del tiempo necesario para las Auditorías de Cambio de Alcance**

Para las Auditorías de Cambio de Alcance, debe tenerse en cuenta la orientación proporcionada en la Tabla 19 y basarse en la Calificación General de Madurez del Alcance de Certificación actual. Por ejemplo, si se añaden cuatro Instalaciones a un Alcance de Certificación de Estándar de Rendimiento existente, donde el número total de empleados es de 3.000 (en esas cuatro Instalaciones) y el Alcance de Certificación actual está calificado como de madurez media, entonces el nivel de esfuerzo de Auditoría debería ser aproximadamente de seis (6) a siete (7) días en esas cuatro Instalaciones.

### **Programación de Auditorías ASI junto con Auditorías de Estándares o Esquemas Reconocidos**

Para mejorar la eficiencia, los Miembros tienen la opción de combinar Auditorías para el Estándar de Rendimiento ASI y el Estándar de Cadena de custodia ASI, cuando proceda. Los Miembros también pueden considerar la posibilidad de programar Auditorías ASI junto con Auditorías de Normas y Esquemas Reconocidos (véase la sección 3.7), garantizando al mismo tiempo que se sigan cumpliendo los objetivos de Auditoría de ASI. Esto podría reducir los costes totales de la Auditoría ASI.

## **9.7. Auditorías "de escritorio" a distancia**

El tiempo dedicado a las actividades de "escritorio" a distancia puede contabilizarse en el tiempo de Auditoría in situ indicado en la sección 9.6.

Pruebas Objetivas que pueden revisarse a distancia incluyen documentación y entrevistas. Por ejemplo, las entrevistas a representantes de la Dirección, Trabajadores y Poblaciones y Organizaciones Afectadas pueden realizarse a distancia si se dispone de comunicaciones a través de Internet o recursos similares. Sin embargo, este enfoque debe tener en cuenta el impacto potencial en las entrevistas con Trabajadores y Poblaciones y Organizaciones Afectadas. Deberá prestarse especial atención al impacto sobre las mujeres y las personas identificadas como desfavorecidas, Vulnerables o en Riesgo. Los principios generales de realización de entrevistas se aplican tanto si se llevan a cabo a distancia como en persona.

En el Cuadro 21 se indica si las Auditorías de Supervisión pueden realizarse a distancia como actividad "de escritorio", en función de la Calificación global de madurez de la Entidad.

Las Pruebas Basadas en la Observación son pruebas objetivas que no pueden revisarse a distancia y, por lo tanto, la verificación de la aplicación in situ, el control de procesos y el control de riesgos de una Entidad no puede auditarse mediante técnicas de Auditoría a distancia.

### **Realización de Auditorías a distancia para el Estándar de Rendimiento**

El Estándar de Rendimiento ASI contiene una mezcla de Principios que son tanto de sistemas como operativos en su intención y aplicación. Por ello, algunos criterios pueden evaluarse a distancia mediante un examen de la documentación (por ejemplo, Políticas, Procedimientos, instrucciones de trabajo, planes de gestión y registros, etc.), pero para algunos criterios se requiere un examen in situ de los controles operativos.

ASI respeta el criterio profesional del Auditor para evaluar con conocimiento de causa la actuación de una Entidad durante el componente de "escritorio" a distancia de la Auditoría y calificar su actuación en consecuencia. Para respaldar la evaluación de la Inspección de ASI, en la sección de Observaciones y conclusiones del Informe de Auditoría deberá proporcionarse una justificación suficiente y clara de la calificación.

Para más información sobre la auditoría a distancia de los criterios del Estándar de Rendimiento, véase el Apéndice 1 - Política de Fuerza Mayor de ASI, Cuadro 5.

## **9.8. Elaborar el Plan de Auditoría**

Las auditorías requieren una dirección y un enfoque claros, lo que significa que la planificación es vital. Un Plan de Auditoría sirve para definir qué actividades se revisarán, quién lo hará y cuándo, en qué áreas funcionales y/o Instalaciones y con qué personal de los Miembros.

Normalmente, el Plan de Auditoría se presenta en forma de tabla y presenta los plazos previstos para las actividades programadas. Es probable que la mayoría de las Empresas de Auditoría Acreditadas ASI dispongan de una plantilla preexistente, que normalmente incluirá lo siguiente:

- Objetivos de la Auditoría
- Fechas, lugares y horarios de la Auditoría
- Nombre(s) del (de los) Auditor(es)
- Alcance de la Auditoría: criterios a evaluar e Instalaciones a visitar.
- Tiempo y duración previstos para cada actividad principal
- Reuniones programadas con la dirección de la Empresa Miembro, los Trabajadores (tanto empleados como Contratistas), el Coordinador de ASI designado y las Poblaciones y Organizaciones Afectadas.
- Personal o roles funcionales a entrevistar. El número de personas necesarias para las entrevistas variará en función del número total de Trabajadores, el grado de sindicación y los acuerdos de

relaciones laborales, los riesgos y la naturaleza y escala de la Empresa incluida en el Alcance de Certificación.

- Probable documentación a revisar
- Horarios de actividades varias, como las introducciones y las pausas
- Es hora de revisar y repasar la información.

El Plan de Auditoría debe planificarse de forma lógica, para perturbar lo menos posible los procesos normales de la Empresa, y para garantizar que se obtiene una secuencia de Pruebas Objetivas que facilite la evaluación de la Conformidad con el Estándar ASI auditado. También debe diseñarse de modo que sea lo suficientemente flexible como para permitir cambios en el énfasis reunido durante la Auditoría y utilizar eficazmente los recursos disponibles del Miembro y del Auditor.



Se recomienda a los Auditores que informen a la Secretaría de la ASI de las Auditorías previstas y programadas con suficiente antelación (es decir, al menos seis (6) semanas antes), especialmente en el caso de las Auditorías previstas para Entidades con actividades previas en la cadena de suministro.

## 9.9. Finalizar el Plan de Auditoría con el Miembro

El Plan de Auditoría definitivo deberá facilitarse al Miembro al menos dos (2) semanas antes de la fecha de inicio de la Auditoría. De este modo, el Miembro tendrá la oportunidad de preparar y, en su caso, sugerir un calendario u orden de procedimientos alternativos. No obstante, el Miembro no podrá modificar el Alcance de la Auditoría ni los objetivos fijados por el Auditor.

El Auditor Principal se pondrá en contacto con el Coordinador ASI del Miembro y confirmará las disposiciones y los detalles de la Auditoría. Además del Plan de Auditoría definitivo, el Auditor Principal deberá discutir lo siguiente:

- Invitación a los altos directivos para que estén disponibles durante la visita a las instalaciones y en las reuniones de apertura y salida.
- Solicitud de guías para acompañar al Auditor o Auditores, según proceda.
- Solicitud de facilidades de oficina, incluyendo espacio y salas de reuniones, para realizar entrevistas y para que los Auditores revisen la información.
- Solicitud para informar a todo el personal pertinente de las disposiciones de Auditoría
- Requisitos para cualquier equipo de protección personal para los Auditores que visiten las Instalaciones
- Requisitos de tiempo para las introducciones y presentaciones
- Tiempo para reuniones periódicas de control con la alta dirección.

## 9.10. Revisión obligatoria del Plan de Auditoría por la Secretaría de la ASI para las actividades previas de la cadena de suministro

Los Planes de Auditoría para todas las Auditorías de Certificación Iniciales en las que participen Entidades que lleven a cabo una o más de las actividades de la cadena de suministro de Desarrollo de Bauxita, Extracción de Bauxita, Producción de Alúmina de Alta Pureza (HPA), Refinado de Alúmina o Fundición de Aluminio deberán presentarse a la Secretaría de la ASI para su revisión y aprobación a más tardar seis (6) semanas antes de la fecha propuesta para el comienzo de la Auditoría.

El objetivo de esta revisión independiente es garantizar que la Auditoría será llevada a cabo por personal de Auditoría Acreditado ASI que posea la experiencia de auditoría necesaria específicamente aplicable a la Entidad y a su perfil de riesgo, y garantizar que se llevará a cabo un nivel adecuado de esfuerzo y compromiso (interno y externo) durante la Auditoría. Los requisitos de Auditoría que se evaluarán son coherentes con los requisitos descritos en el Manual de Aseguramiento de ASI. Este examen evaluará la idoneidad del Plan de Auditoría en relación con los siguientes aspectos:

- El Equipo de Auditoría ha identificado y evaluado adecuadamente los riesgos clave para la Entidad, incluidas las situaciones específicas descritas en el Cuadro 18 de la sección 9.6
- Se ha propuesto un nivel de esfuerzo adecuado basado en el tamaño y la escala de la Entidad
- El Equipo de Auditoría está específicamente acreditado para la ubicación y las actividades de la cadena de suministro pertinentes para la Entidad
- Se han identificado las Partes Interesadas adecuadas (internas y externas) y se han programado entrevistas (en colaboración con el Miembro).

### Evaluación de riesgos previa a la Auditoría

La Secretaría de la ASI también llevará a cabo una evaluación de riesgos previa a la Auditoría y presentará al Equipo de Auditoría recomendaciones y/o aprobación a más tardar cuatro (4) semanas después de la fecha propuesta para el comienzo de la Auditoría. En algunas circunstancias, la ASI podrá revisar un Plan de Auditoría modificado, en función de los problemas importantes detectados durante la revisión del Plan de Auditoría y de los resultados de la evaluación de riesgos previa a la auditoría.

Para más información, véase el [Procedimiento de Evaluación de la Inspección del Informe de Auditoría ASI](#).

## 9.11. Reunión inaugural

Al llegar al lugar de la Auditoría, la primera actividad programada es una reunión de apertura. El objetivo de esta reunión es:

- Presentar el Equipo de Auditoría a los representantes del Miembro
- Confirmar brevemente la finalidad y el Alcance de la Auditoría
- Revisar el calendario y el orden del día

- Proporcionar un resumen de los métodos y Procedimientos que se utilizarán para llevar a cabo la Auditoría.
- Disponer lo necesario para que los guías acompañen al Equipo de Auditoría.
- Explicar el carácter confidencial del proceso de Auditoría
- Responder a las preguntas del personal del Miembro presente en la reunión.

Los nombres de los presentes deberán ser registrados por el/los Auditor(es).

El Auditor también puede explicar cómo se llevará a cabo la Auditoría con respecto a la confidencialidad, y cualquier sensibilidad inherente presente en el lugar y dentro de su Área de Influencia. Debe quedar claro que la Auditoría se llevará a cabo sin ningún tipo de comportamiento amenazador o intimidatorio, real o percibido. En caso contrario, la Auditoría podría interrumpirse o cancelarse. Véase la sección 9.18 para más información y orientación.

## 9.12. Obtención de Pruebas Objetivas

El proceso de Auditoría se centra en la obtención y evaluación de Pruebas Objetivas (véase el apartado 5). Esto implicará inspecciones, verificaciones, revisiones de actividades, revisiones de documentos y entrevistas con Trabajadores y Poblaciones y Organizaciones Afectadas para determinar si las prácticas del Miembro se ajustan a los requisitos del Estándar ASI aplicable. El objetivo fundamental de la recopilación de Pruebas Objetivas es que distintos Auditores que trabajen independientemente unos de otros puedan llegar a conclusiones similares en circunstancias parecidas.

El Plan de Auditoría sirve de guía en este proceso. Los Auditores deben registrar los detalles específicos de todas las Pruebas Objetivas recogidas. La información obtenida puede incluir documentación impresa o en papel, formularios, registros, declaraciones de hechos verificadas u observaciones pertinentes. Un Auditor experimentado no necesariamente seguirá un enfoque paso a paso, sino que podrá revisar múltiples aspectos de los sistemas pertinentes a la vez.

El proceso de recopilación de Pruebas Objetivas implica tanto la interacción con las personas como la aplicación de conocimientos técnicos y experiencia. Unas buenas dotes de comunicación, interrogatorio, escucha y observación resultarán ineficaces si se recopila información errónea. Los Auditores deben recordar que los Miembros no siempre están acostumbrados a las Auditorías formales, y que parte del personal puede mostrarse aprensivo ante el proceso.

### Las Entrevistas como Pruebas Objetivas

Las entrevistas deben interpretarse como equivalentes a una Política o Procedimiento. El Equipo de Auditoría debe realizar entrevistas hasta un punto en el que no sea probable que se planteen puntos de vista relevantes. Las entrevistas son una forma esencial de Pruebas Objetivas y un método valioso para cruzar información, aclarar cualquier discrepancia o incertidumbre en otras pruebas obtenidas o cuando faltan pruebas documentadas o registros de controles o procesos aplicados por el Miembro.

### 9.12.1. Entrevistas con personas y grupos Vulnerables o en Riesgo

Esta sección ofrece buenas prácticas y cuestiones específicas que los Auditores deben tener en cuenta al entrevistar a Trabajadores y personas o grupos Vulnerables o en Riesgo que sean fuente de información sobre el Principio y los criterios sociales.

Puede haber casos en los que individuos o grupos se sientan inseguros, intimidados o amenazados, lo que puede afectar a la capacidad de los Auditores para obtener información precisa y evaluar las condiciones laborales y las violaciones de los Derechos Humanos. Los Auditores deben tomar todas las precauciones necesarias para garantizar la seguridad de quienes participen en las entrevistas, y para protegerlos de cualquier posible represalia o venganza como consecuencia de su participación en la Auditoría. Las entrevistas en entornos de alto riesgo requieren un enfoque especial para garantizar que las personas entrevistadas se sientan seguras y cómodas.

Siempre que sea posible, el uso de un intérprete o contar con un Miembro del Equipo de Auditoría con una formación similar a la de aquellos que puedan encontrarse en una posición vulnerable, en particular aquellos que dominen el idioma o dialecto en cuestión, también resulta extremadamente útil durante las entrevistas, ya que suelen ser más capaces de identificar matices y comentarios y comportamientos sutiles.

#### **Minimizar los Riesgos de Represalias para Trabajadores y Personas y Grupos Vulnerables o en Riesgo**

Las orientaciones que figuran a continuación ofrecen una estrategia recomendada para la realización de este tipo de entrevistas, en particular para las Auditorías de las actividades previas de la cadena de suministro. Está diseñada para adaptarse a las condiciones locales específicas y a los entornos culturales, con el fin de apoyar una participación más amplia y diversa en las entrevistas de Auditoría con Poblaciones y Organizaciones Afectadas (que puedan verse afectadas por las operaciones de la Entidad).

- Los Auditores deben pedir garantías a las Entidades de que las Poblaciones y Organizaciones Afectadas, así como los entrevistados, no corren riesgo de represalias como resultado de su participación en la Auditoría. Los entrevistados deben conocer el [Mecanismo de Quejas](#) de la ASI y el [Manual de Gobernanza](#) antes de la entrevista.
- Realice entrevistas en grupo en las que participen varios Trabajadores/entrevistados al mismo tiempo. Esto dificulta la atribución de declaraciones o información específicas a individuos.
- Realice las entrevistas en zonas seguras y privadas donde no se puedan oír las conversaciones. Utilice salas de reuniones o zonas designadas para garantizar la privacidad y permitir que las personas y los grupos hablen confidencialmente.
- Cuando proceda, realizar las entrevistas fuera de las instalaciones, preferiblemente lejos del lugar y de la dirección, para garantizar el anonimato y cuando se perciba un riesgo de represalias por facilitar información al Auditor. Las Poblaciones y Organizaciones Afectadas pueden elegir el lugar donde desean ser entrevistadas para protegerse de posibles represalias.
- Fomentar el uso de nombres/pseudónimos/números falsos en lugar de nombres reales en las entrevistas o Informes de Auditoría para proteger la identidad de los entrevistados.

- Establezca un número de llamada gratuita que esté disponible a determinadas horas durante el periodo de Auditoría. El Miembro del Equipo de Auditoría responsable de las llamadas estará disponible en un entorno privado en estos días y horas designados. Los participantes que llamen no serán identificados, salvo para confirmar que son Partes Interesadas afectadas.
- Proporcione una opción de opinión anónima, como ofrecer una plataforma o un método para que los entrevistados den su opinión de forma anónima si se sienten incómodos revelando información en persona.
- Informar a los entrevistados sobre el Mecanismo de Quejas de la ASI para plantear cuestiones preocupantes como parte del proceso de Auditoría, tales como amenazas o represalias (véase el Apéndice 3 – Directrices para la realización de Auditorías eficaces ).
- Programar comprobaciones de seguimiento con los entrevistados después de la Auditoría para asegurarse de que no han sufrido represalias tras la conclusión de la Auditoría.



### Garantizar la inclusión

Al llevar a cabo una Auditoría, es importante tener en cuenta las Comunidades locales y Pueblos Indígenas afectados por la cadena de suministro de la Entidad. El Equipo de Auditoría debe confirmar la escala y el alcance de estas Poblaciones y Organizaciones Afectadas y cotejar su información de contacto. Esto ayudará al Equipo de Auditoría a determinar la representatividad de su muestra para las entrevistas.

Además, si los Auditores (o ASI a través de la revisión del Plan de Auditoría o del proceso de Evaluación de Testigos) determinan que el tamaño de la muestra es demasiado pequeño, puede que no ofrezca la oportunidad de comprender plenamente las perspectivas de la comunidad sobre la Entidad.

**Tabla 20 – Identificación de personas y grupos Vulnerables o en Riesgo afectados por las actividades de la cadena de suministro de una Entidad.**

Identificación de personas y grupos Vulnerables o en Riesgo	Cuestiones específicas y consideraciones clave
<p><b>Trabajadores contractuales, subcontratistas, temporeros, etc,</b> Estos Trabajadores no se consideran empleados permanentes y normalmente no reciben los mismos beneficios o seguridad laboral que los Trabajadores a tiempo completo o permanentes. Es importante identificar a los Trabajadores que no son empleados permanentes, ya que pueden no estar incluidos en la lista de la planta de</p>	<p>Comprender sus condiciones de trabajo, la (falta de) seguridad en el empleo, los procesos de renovación de contratos, las protecciones contra la rescisión injusta, la remuneración y las prestaciones, la formación en salud y seguridad, el acceso a información importante como las Políticas, etc.</p>

<p>producción y pueden ser pasados por alto en las entrevistas, como el personal de limpieza y de comedor.</p>	
<p><b>Trabajadores Emigrantes</b> Trabajadores que emigran dentro o fuera de su país de origen en busca de trabajo. Para identificar a estos Trabajadores, puede ser útil examinar los registros de empleo y los contratos, buscando indicios como direcciones temporales, preferencias lingüísticas o cualquier mención de agencias de contratación.</p>	<p>Al entrevistar a Trabajadores Emigrantes, hay que tener en cuenta sus circunstancias particulares, las posibles barreras lingüísticas y la necesidad de sensibilidad cultural. Si es necesario, recurra a intérpretes y utilice ayudas visuales para transmitir la información. Comprender cómo se reclutó y contrató a los Trabajadores, incluida la participación de agencias de contratación o empleo. Evaluar si los contratos están redactados en un idioma que los Trabajadores entiendan y examinar la estructura de pagos para asegurarse de que cumple las normas de salario mínimo.</p>
<p><b>Grupos e individuos de género diverso</b> Esto incluye a las personas que tienen diferentes identidades de género, reconociendo que el género no es estrictamente binario (masculino/femenino) (personas de género no binario) y están presentes en diferentes culturas y comunidades. Para identificar a los grupos de género diverso, puede ser útil hablar con los líderes de la comunidad, especialmente con aquellos que provienen de un entorno de género diverso y que tienen un papel de liderazgo formal o informal dentro de la comunidad y las organizaciones LGBTQIA+.</p>	<p>Los grupos e individuos con diversidad de género pueden sufrir Discriminación, prejuicios o acoso en el lugar de trabajo o dentro de la comunidad y no beneficiarse de las oportunidades de empleo o de las iniciativas de desarrollo comunitario. Los grupos y personas con diversidad de género también pueden quedar excluidos de las actividades de participación de las Entidades.</p>
<p><b>Representantes de los jóvenes</b> Es importante incluir a representantes de los jóvenes para garantizar que sus opiniones se tienen en cuenta en las entrevistas con las Comunidades locales. Aportan perspectivas y consideraciones únicas sobre los impactos potenciales y reales en una comunidad, ya que representan a los futuros líderes y responsables de la toma de decisiones.</p>	<p>Es importante tener en cuenta si los jóvenes tienen acceso a programas de desarrollo de capacidades y formación profesional, si existen oportunidades limitadas de empleo juvenil y si se les deja fuera de las actividades de participación de forma intencionada o no.</p>
<p><b>Personas con problemas de salud o discapacidad</b> Esto incluye a personas con una amplia gama</p>	<p>Durante las entrevistas, pregunte si las prácticas de empleo son inclusivas para las personas con problemas de salud o</p>

<p>de afecciones o discapacidades, como enfermedades crónicas, problemas de salud mental, discapacidades, deficiencias visuales o auditivas y problemas de movilidad.</p>	<p>discapacidades y si las Instalaciones son accesibles. Al entrevistar a las Comunidades locales, pregunte si tienen acceso a oportunidades de empleo y si se les incluye en las actividades de participación.</p>
<p><b>Pueblos Indígenas No Reconocidos y Pueblos Indígenas No Autoidentificados</b> Teniendo en cuenta la diversidad de los Pueblos Indígenas, ningún organismo del sistema de las Naciones Unidas ha adoptado una definición oficial de "indígena", y los Pueblos Indígenas no reconocidos y los Pueblos Indígenas no autoidentificados pueden pasarse por alto como parte de las entrevistas a las Comunidades locales. Para evitarlo, los Auditores deben consultar otras fuentes, como las Organizaciones No Gubernamentales (ONG), en lugar de basarse en marcos jurídicos o listas oficiales de los gobiernos para identificar a los Pueblos Indígenas no reconocidos y a los Pueblos Indígenas no autoidentificados.</p>	<p>Los Pueblos Indígenas no reconocidos pueden carecer de reconocimiento legal de sus derechos sobre la tierra, lo que los hace vulnerables al desplazamiento como parte de las actividades mineras, que pueden provocar desplazamientos o reasentamientos, pérdida de medios de subsistencia y alteración de lugares sagrados. Es posible que no se les consulte ni se les conceda el derecho al consentimiento libre, previo e informado antes de que comiencen los proyectos mineros. Sin reconocimiento oficial, pueden carecer de protección jurídica. Es importante tener en cuenta si se les excluye intencionadamente o no de las actividades de participación o de los beneficios por no tener "estatus de reconocimiento".</p>
<p><b>Las mujeres como líderes informales</b> Se trata de mujeres que quizá no ocupen cargos oficiales, pero que son respetadas e influyentes en sus comunidades.</p>	<p>Al realizar entrevistas en la comunidad, observe quiénes asumen funciones de liderazgo, aunque no hayan sido nombrados oficialmente. Incluya preguntas que interroguen específicamente tanto a los líderes formales como a los informales. Considere si la Entidad ha aportado mayores oportunidades económicas y de subsistencia para las mujeres y si éstas sienten que tienen las mismas oportunidades de beneficiarse de ellas.</p>
<p><b>Comunidades reasentadas y/o desplazadas</b> Las comunidades reasentadas y desplazadas suelen enfrentarse a importantes retos y problemas relacionados con las actividades mineras.</p>	<p>Las entrevistas pueden servir para evaluar la eficacia de los planes de reasentamiento, así como las medidas de mitigación. Los auditores deben revisar los estudios socioeconómicos realizados antes y después de la adquisición de tierras o el reasentamiento para garantizar que el nivel de vida, la generación de ingresos y los</p>

	medios de subsistencia mejoran o, al menos, se restablecen.
--	---

### 9.12.2. Entrevistas con Poblaciones y Organizaciones Afectadas

Una Auditoría **ASI de Estándares de Rendimiento** suele implicar el muestreo de Poblaciones y Organizaciones Afectadas como forma de verificar la Conformidad (véase el apartado 9.4.4). Cuando se lleven a cabo Auditorías en Instalaciones situadas cerca de Poblaciones y Organizaciones Afectadas, los Auditores deberán involucrar y entrevistar a Pueblos Indígenas, otros Titulares de Derechos y Partes Interesadas que tengan un interés en la operación.

Cuando se entreviste a Poblaciones y Organizaciones Afectadas, deberá hacerse en un idioma que comprendan. El Auditor informará al entrevistado:

- Sobre ASI y los criterios abordados en la entrevista
- La relación entre ASI, el Auditor y la Entidad
- ¿Cuáles son los posibles resultados de la Auditoría?
- Que los comentarios pueden recibirse confidencialmente
- ASI puede plantear sus dudas sobre los resultados de la Auditoría a través del Mecanismo de Quejas, disponible en el [sitio web de ASI](#).

#### El equilibrio de género permite perspectivas diversas

Los auditores deben aspirar a una representación equilibrada de géneros en la muestra de personas entrevistadas. Aplicar una perspectiva de género en la realización de las entrevistas (es decir, entrevistar a individuos o en grupos; que las entrevistas sean realizadas por Auditoras), el contexto (es decir, los riesgos relacionados con el género), y tener en cuenta otros grupos marginados y vulnerables durante las entrevistas, cuando proceda.



#### Equilibrio de género en las Poblaciones y Organizaciones Afectadas

Los auditores deben garantizar un equilibrio de género en el muestreo de las Poblaciones y Organizaciones Afectadas. Las diferentes comunidades tienen características sociales específicas y comprender sus perspectivas y necesidades es crucial para identificar cualquier impacto o problema potencial.

#### Compromiso con los Pueblos Indígenas

Donde los Pueblos Indígenas (y sus tierras y territorios) están presentes y donde pueden haber sido impactados por las actividades de las Instalaciones dentro del Alcance de Certificación de la Entidad (Área de Influencia), el Equipo de Auditoría debe primero identificar qué Pueblos Indígenas pueden ser impactados. Deberán consultarse múltiples fuentes, entre otras:

- Asociaciones nacionales y/o regionales de Pueblos Indígenas de ese país.
- Sitios web del Gobierno y de las ONG pertinentes

- La Entidad.

Cabe señalar que en algunas regiones puede haber más de un grupo de Pueblos Indígenas potencialmente afectados.

Cuando los Pueblos Indígenas son identificados como potencialmente afectados, se hará todo lo posible para ponerse en contacto con los Pueblos Indígenas antes de la Auditoría para establecer una reunión en persona. El Equipo de Auditoría se pondrá en contacto con los Pueblos Indígenas, utilizando múltiples medios (correo electrónico, teléfono, correo, según sea necesario), por lo menos cuatro (4) semanas antes de la Auditoría in situ para tratar de establecer una reunión en persona. El Equipo de Auditoría incluirá un Auditor o experto técnico con experiencia en Pueblos Indígenas en el país.

De acuerdo con los protocolos de los Pueblos Indígenas, cuando se reúnan con Pueblos Indígenas los Auditores intentarán reunirse con:

- Liderazgo (anciano, líder, consejo)
- El representante o representantes que hayan trabajado con la Entidad, en su caso
- Representantes de la Comunidad, incluidos jóvenes y ancianos, hombres y mujeres, cuando sea necesario, y especialmente cuando el Consentimiento Libre, Previo e Informado esté dentro del Alcance de la Auditoría.
- Organismos nacionales y/o regionales, cuando existan (por ejemplo, el Ministerio Público en Brasil).

### **Compromiso con la Comunidad local**

El objetivo de entrevistar a la Comunidad local y a sus Miembros es realizar evaluaciones sobre criterios importantes para ellos. Los Auditores pueden utilizar el compromiso con la comunidad para triangular la documentación sobre Política elaborada por la Entidad con las experiencias vividas por la comunidad.

Los auditores pueden empezar preguntando: "¿Cuál es la cuestión objeto de revisión?" Si se trata de la forma en que una Entidad se compromete con la Comunidad local (criterio 9.7 Poblaciones y Organizaciones Afectadas, Estándar de Rendimiento ASI), entonces examinen el Plan de compromiso de las Poblaciones y Organizaciones Afectadas (criterio 9.7b., Estándar de Rendimiento ASI). Basándose en el contenido del plan, los Auditores pueden elaborar preguntas para evaluar si los miembros de la comunidad conocen el plan, han ayudado a desarrollarlo, han experimentado algún cambio a raíz de su aplicación y tienen la oportunidad de sugerir cambios en el plan.

### **9.12.3. Entrevistas con Trabajadores**

Las entrevistas a los Trabajadores son un componente fundamental del proceso de Auditoría Estándar de Rendimiento de ASI. Esta forma de Pruebas Objetivas ofrece una visión crítica del Cumplimiento por parte de la Entidad de los Estándares ASI en materia laboral, de seguridad y de derechos. Estas entrevistas pretenden corroborar la documentación y las prácticas presentadas por la Entidad, reflejando directamente las experiencias y percepciones de los Trabajadores.



Las Entrevistas a Trabajadores deben interpretarse como equivalentes a una Política o Procedimiento.

### Principios y diseño de la entrevista

- i. **Confidencialidad y anonimato:** Dar prioridad a la protección de la identidad de los Trabajadores para protegerlos de posibles represalias. Esto fomenta la franqueza y es fundamental para recopilar información precisa.
- ii. **Consentimiento informado:** Los Trabajadores deben estar plenamente informados de la finalidad de la Auditoría, del uso de su testimonio y de su derecho a negarse a participar sin consecuencias negativas.
- iii. **Muestreo representativo:** Seleccionar una muestra representativa de la mano de obra, que incluya diferentes funciones, géneros y tipos de empleo (Trabajadores fijos, temporales y contratados), para garantizar una amplia representación.

### Realización de entrevistas

- **Entrevistas individuales y en grupo:** Utilice entornos individuales y de grupo para captar una amplia gama de perspectivas. Las entrevistas individuales permiten conocer historias personales y revelaciones delicadas, mientras que las entrevistas en grupo pueden poner de relieve experiencias comunes y percepciones colectivas.
- **Sensibilidad lingüística y cultural:** Realice las entrevistas en el idioma preferido de los Trabajadores, recurriendo a intérpretes si es necesario, y tenga en cuenta los matices culturales que puedan influir en las respuestas.
- **Entorno de la entrevista:** Garantizar que las entrevistas se realicen en un entorno privado y seguro, en el que los Trabajadores se sientan seguros para hablar libremente.

Los Auditores deben adoptar un enfoque basado en los riesgos cuando realicen entrevistas relacionadas con los Derechos Humanos y los Derechos Laborales. Mediante una mejor preparación y comprensión de los riesgos, el Equipo de Auditoría puede determinar si la Entidad ha tomado las medidas adecuadas para evaluar, prevenir y remediar los impactos potenciales.

### Indicadores de Trabajo Forzoso

Los Indicadores de Trabajo Forzoso de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) tienen por objeto ayudar a identificar a las víctimas potenciales del Trabajo Forzoso. Estos indicadores son los signos o indicios más comunes que sugieren la presencia de Trabajo Forzoso. La presencia de un solo indicador puede indicar la existencia de Trabajo Forzoso. Sin embargo, en otros casos, los Auditores pueden tener que buscar varios indicadores que, en conjunto, apunten a la existencia de Trabajo Forzoso.

Los indicadores incluyen:

- Abuso de la vulnerabilidad
- Engaño
- Restricción de movimientos
- Aislamiento
- Violencia física y sexual
- Intimidación y amenazas
- Conservación de documentos de identidad
- Retención de salarios
- Servidumbre por Deudas
- Condiciones de trabajo y de vida abusivas
- Horas Extra Excesivas

El folleto de la OIT sobre Indicadores de Trabajo Forzoso amplía y da ejemplos de cada indicador específico:

[https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed\\_norm/---declaration/documents/publication/wcms\\_203832.pdf](https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_norm/---declaration/documents/publication/wcms_203832.pdf)

### Preguntas y observaciones específicas

Establecer la Conformidad con los Derechos Laborales y los Derechos Humanos requiere una observación cuidadosa y un interrogatorio específico durante el proceso de Auditoría. Para obtener directrices generales sobre la realización de entrevistas eficaces, véase el Apéndice 3 – Directrices para la realización de Auditorías eficaces. Para obtener orientaciones adicionales específicas para abordar los aspectos de Derechos Humanos y Laborales, consulte los ejemplos de preguntas o aspectos a tratar durante una entrevista:

- **Proceso de contratación**
  - ¿Se cobraron tasas por la contratación?
  - ¿Se explicaron claramente las condiciones de empleo antes de empezar a trabajar?
  - ¿Se cumplieron las promesas hechas durante la contratación?
- **Libertad de movimientos:**
  - ¿Pueden los Trabajadores dejar libremente sus puestos de trabajo?
  - ¿Conserva el empresario sus pasaportes u otros documentos de identificación?
  - ¿Existen restricciones de movimiento o comunicación?
- **Condiciones de Trabajo/Horas de Trabajo:**
  - ¿Cuál es el horario de trabajo diario y semanal?
  - ¿Las Horas Extra son voluntarias y compensadas?
  - ¿Hay un exceso de horas regulares no remuneradas?
  - ¿Cuáles son las condiciones de salud y seguridad?
- **Salarios y pagos:**
  - ¿Se pagan los salarios regularmente, a tiempo y a través de los canales oficiales?
  - ¿Hay deducciones ilegales?
  - ¿Hay transparencia en el cálculo de los salarios?
  - ¿Saben los Trabajadores: cómo se calculan sus salarios y las tarifas salariales? ¿Si se aplican deducciones a su salario y si son conscientes de ello?
  - ¿Pueden los Trabajadores ganar lo suficiente para cubrir sus gastos y conservar algunos ingresos discrecionales?
- **Condiciones de vida (si procede):**
  - ¿Cuáles son las condiciones de vida ofrecidas por el empresario?

- ¿El alojamiento está masificado o es insalubre?
- ¿Hay libertad para salir de la vivienda?
- **Amenazas y sanciones:**
  - ¿Se utiliza algún tipo de castigo, amenaza o violencia?
  - ¿Sienten los Trabajadores que pueden negarse a realizar un trabajo peligroso o plantear sus preocupaciones sin temor a ser sancionados?
- **Deuda y obligaciones financieras:**
  - ¿Están los Trabajadores en deuda con el empresario o con los contratantes?
- **Contratos y documentación jurídica:**
  - ¿Tienen los Trabajadores una copia de su contrato en un idioma que entiendan?
  - ¿Existen discrepancias entre el contrato y las condiciones reales de trabajo?
- **Trato a los empleados:**
  - ¿Hay indicios de Discriminación o abuso?
  - ¿Se respetan los Derechos Humanos básicos y la dignidad?
- **Comunicación externa:**
  - ¿Tienen los Trabajadores acceso a apoyo externo, incluidos sindicatos o asistencia jurídica?
- **Libertad de Asociación y Derecho a la Negociación Colectiva:**
  - ¿Se enfrentan los Trabajadores a represalias o intimidación por actividades sindicales asociadas o simplemente por ser Miembros de un sindicato?
  - ¿Tienen los Trabajadores acceso regular a los representantes sindicales y existen restricciones a sus actividades en el lugar de trabajo?
  - Cuando no existe representación de los Trabajadores, ¿cuál es el método de comunicación in situ entre directivos y Trabajadores?
  - ¿Cómo se gestionan los litigios relacionados con los Derechos Laborales y la Negociación Colectiva?
- **Comunicación abierta:**
  - ¿Cómo facilita la dirección la comunicación abierta con los Trabajadores en relación con las condiciones de trabajo y las cuestiones de indemnización?
  - ¿Pueden los Trabajadores dar su opinión o presentar quejas sin miedo a represalias o intimidaciones? ¿Tienen ejemplos de cómo funciona este proceso?
  - ¿Existen mecanismos formales para que los Trabajadores se relacionen directamente con la dirección? ¿Cómo acceden y utilizan los Trabajadores estos mecanismos?
- **Discriminación:**
  - ¿Se sienten discriminados los Trabajadores con respecto a algún aspecto de su empleo (por ejemplo, pruebas de embarazo, estado civil)?
  - ¿Han podido los Trabajadores disfrutar de vacaciones religiosas o de cualquier otra observación religiosa, como pausas para rezar?
  - ¿Saben los Trabajadores cómo denunciar la Discriminación, y/o temen los Trabajadores las repercusiones?

Entre los ejemplos de observaciones que deben tenerse en cuenta durante la Auditoría se incluyen:

- **Estado físico y emocional de los Trabajadores:** Busque signos de fatiga, lesiones o falta de salud o higiene, incluso si la ropa está excesivamente desgastada. Observe si los Trabajadores parecen temerosos, ansiosos o reacios a hablar.
- **Condiciones del lugar de trabajo:** Observe los riesgos para la seguridad, los espacios de trabajo abarrotados o la falta de instalaciones esenciales como agua potable y aseos.
- **Interacción con los supervisores:** Observe cómo interactúan los supervisores con los Trabajadores. Busque cualquier signo de coacción, intimidación o falta de respeto. Tome nota de la actitud de la dirección hacia los Miembros y las actividades sindicales, observando cualquier Discriminación o apoyo a los derechos de los Trabajadores a asociarse.
- **Viviendas:** Si se encuentran in situ, evalúe las condiciones de vida en cuanto a hacinamiento, saneamiento e intimidad. Observe si hay cerraduras externas o bucles donde normalmente se coloca un candado.
- **Cohesión y comunicación de los Trabajadores:** Observe si los Trabajadores están aislados, vigilados o se les impide hablar entre sí o con personas ajenas a la empresa. Busque signos de presencia sindical o medidas antisindicales, como avisos contra la sindicación o pruebas de reuniones y actividades sindicales.
- **Exposición y acceso a los documentos:** Compruebe si los derechos legales y los procedimientos de seguridad están expuestos en el lugar de trabajo en un idioma o formato comprensible para todos los Trabajadores, incluidos los analfabetos o semianalfabetos. Asegúrese de que tienen acceso a sus documentos personales.
- **Rutina y horarios:** Observar la regularidad y duración de las pausas, los cambios de turno y si los Trabajadores realizan Horas Extra excesivas.
- **Medidas de seguridad:** Medidas de seguridad excesivas, como cámaras de vigilancia o guardias que restringen los movimientos y si los Trabajadores pueden abandonar el lugar en su descanso o al final de su turno.
- **Canales de comunicación:** Busque signos visibles de canales de comunicación, como buzones de sugerencias, avisos de reuniones o sistemas de retroalimentación, que permitan a los Trabajadores plantear sus preocupaciones o dar su opinión sobre las condiciones de trabajo y la remuneración. Fíjese en cualquier comentario publicado de la dirección sobre las preocupaciones o sugerencias de los Trabajadores, que indique receptividad y compromiso.

Si desea información más detallada sobre las técnicas para entrevistar a los Trabajadores, consulte la Guía de Buenas Prácticas de la Auditoría Comercial Ética de los Miembros de SMETA (SMETA) en: <https://www.sedex.com>.

Sección de preguntas y respuestas sobre diversos temas Derechos laborales:  
<https://www.ilo.org/empent/areas/business-helpdesk/faqs/lang--en/index.htm>

### 9.13. Evaluación de los resultados

El proceso para determinar el grado de Conformidad con los requisitos pertinentes de los Estándares ASI requiere la recopilación de Pruebas Objetivas. Una vez concluida la Auditoría, se evalúan todas las Observaciones y Conclusiones formuladas durante la misma.

Las Observaciones y Conclusiones de cada Miembro del Equipo de Auditoría son Recogidas e Integradas, para determinar el nivel de Conformidad con cada criterio evaluado por el Plan de Auditoría. Esto suele llevarse a cabo mediante reuniones periódicas del Equipo de Auditoría antes de la finalización de la Auditoría y, por último, cuando el equipo se reúne para una reunión final del Auditor. Las observaciones y constataciones pueden organizarse para determinar si existen constataciones comunes que, consideradas en grupo, puedan tener mayor importancia que individualmente.

## 9.14. Documentación de las Disconformidades

Todas las Disconformidades deben ser:

- Establecido de conformidad con los requisitos y orientaciones facilitados (véase el apartado 6.5)
- Presentado al Miembro en la reunión de salida (véase la sección 9.17)
- Registrado en el Informe de Auditoría (véase la sección 9.21)

A continuación se exponen los principios de buenas prácticas para documentar las Disconformidades:

- Comunicar los detalles del problema en un lenguaje neutro/objetivo.
- Incluir el detalle de las Pruebas Objetivas en las que se basa la Disconformidad.
- Utilizar terminología familiar sin abreviaturas, acrónimos ni jerga.
- Se basa en hechos
- Indica, cuando proceda y estén relacionadas, referencias reglamentarias o externas.
- No centrarse en los individuos ni en sus errores
- No critique ni culpe a nadie
- Evitar mensajes contradictorios
- Revise la(s) Disconformidad(es) con el Miembro para asegurarse de que los hechos son correctos y justos.

## 9.15. Mejora Sugerida de la Empresa

Los Auditores, basándose en su experiencia, pueden ofrecer Mejoras Sugeridas de la Empresa para prácticas que se ajustan a los Estándares ASI pero que podrían llevarse a cabo de forma diferente o más eficiente. Las Mejoras Sugeridas de la Empresa son proporcionadas por los Auditores sólo con fines informativos y deben ser proporcionadas sin ningún prejuicio. Los Miembros no están obligados a aceptar las Mejoras Sugeridas de la Empresa, y su aplicación es opcional. Las Auditorías futuras no deben evaluar el rendimiento si se han aplicado o no estas Mejoras Sugeridas de la Empresa.

## 9.16. Determinación del calendario de las auditorías de seguimiento

Los auditores revisarán las Calificaciones de Madurez preliminares del Miembro para la Autoevaluación inicial a fin de determinar el Alcance de la Auditoría para la Auditoría de Certificación Inicial. Sin embargo, es importante señalar que la Calificación de Madurez Global autoevaluada no afectará a la Auditoría de Certificación.

Tras la Auditoría de Certificación, la Calificación Global de Madurez influirá directamente en la frecuencia, intensidad y alcance de las futuras Auditorías de Supervisión y Recertificación.

El cuadro 21 que figura a continuación ofrece orientaciones sobre el tipo y la duración de las Auditorías en función de la Calificación global de madurez. Las vías correspondientes se ilustran en la Figura 13.

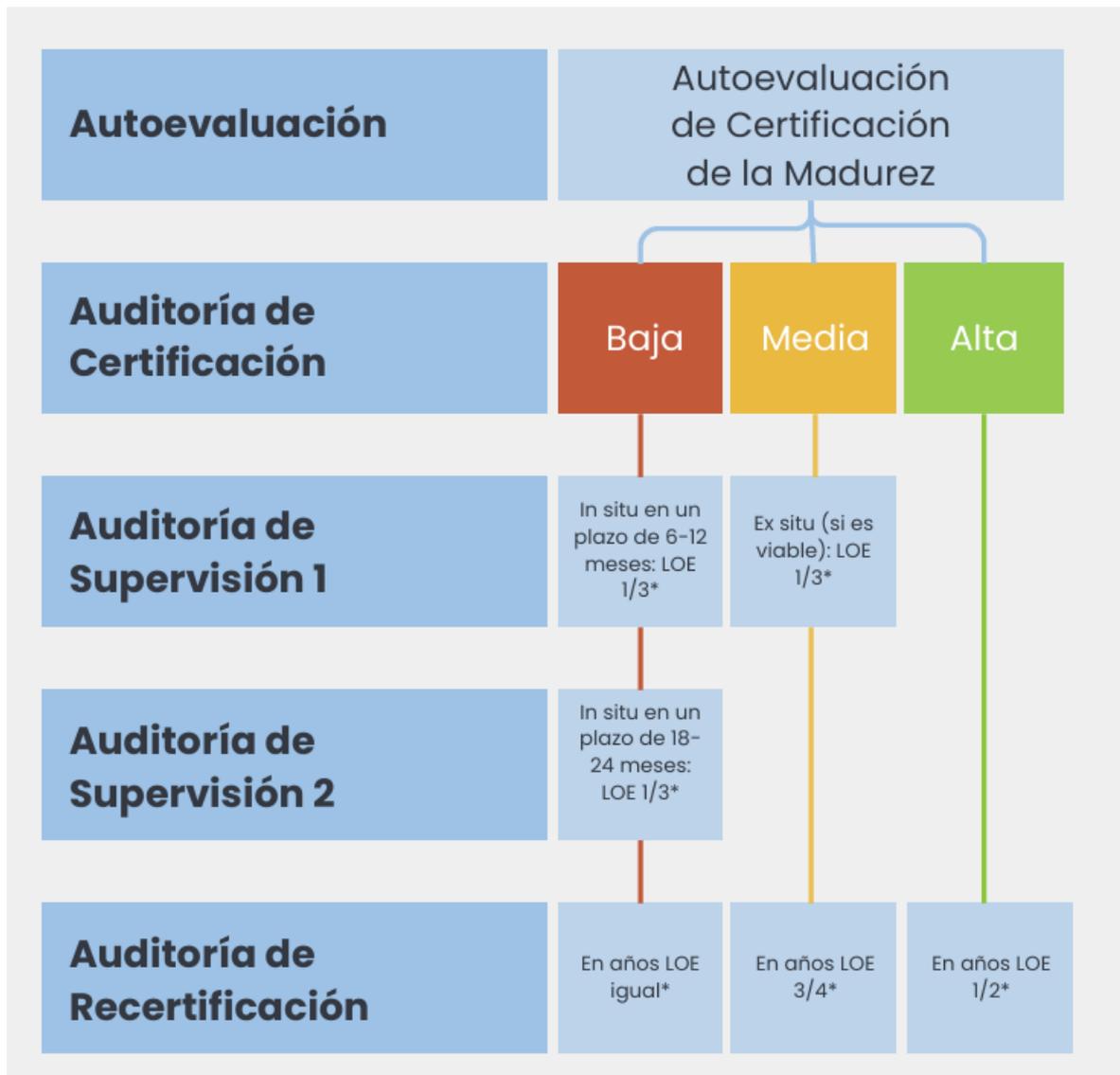
**Cuadro 21 – Impacto de la calificación global de madurez**

Auditoría	Frecuencia	Calificación global de madurez baja	Calificación global de madurez media	Calificación global de madurez alta
<b>Certificación inicial</b>	Auditoría inicial para obtener la Certificación ASI	La Calificación Global de Madurez no se determina hasta la conclusión de la Auditoría de Certificación. El Auditor definirá el Alcance de la Auditoría teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Criterios aplicables</li> <li>• Autoevaluación de la Entidad</li> <li>• Calificaciones de Madurez preliminares de los Miembros, con especial atención a las zonas con Calificaciones de Madurez más bajas.</li> </ul>		
<b>Certificación Provisional - Vigilancia (Disconformidades Importantes con Plan de Acción Correctiva aprobado)</b>	En los seis (6) meses siguientes a la Auditoría anterior	Auditoría in situ <sup>5</sup> 1/3 de la duración de la Auditoría de Certificación inicial o anterior si el Alcance de la Certificación no cambia.	Auditoría in situ $\approx$ 1/3 de tiempo para la Auditoría de Certificación si el Alcance de Certificación no cambia.  <i>Puede ser un "escritorio" remoto si es factible.</i>	No Aplicable
<b>Certificación completa - Vigilancia nº 1</b>	En los 12-18 meses siguientes a la Auditoría de Certificación (o	Auditoría in situ $\approx$ 1/3 de la duración de la Auditoría de Certificación	Sólo se requiere una Auditoría de Supervisión.	<b>No es necesario a menos que</b>  i. Se produzca un

<sup>5</sup> El símbolo  $\approx$  significa aproximadamente igual a.

	Recertificación) anterior	si el Alcance de la Certificación no cambia.	Auditoría in situ $\approx 1/3$ de tiempo para la Auditoría de Certificación si el Alcance de Certificación no cambia.	cambio en el Alcance de Certificación  ○
<b>Certificación completa - Vigilancia nº 2</b>	En los 12-24 meses siguientes a la Auditoría de Certificación (o Recertificación) anterior	Auditoría in situ $\approx 1/3$ de la duración de la Auditoría de Certificación si el Alcance de la Certificación no cambia.	<i>Puede ser un "escritorio" remoto si es factible.</i>	ii. El Auditor determina la Auditoría de Supervisión necesaria para supervisar una Acción Correctiva ( <i>puede ser a distancia, si es posible</i> ).  ○
<b>Recertificación</b>	Al final del Periodo de Certificación	Auditoría in situ al mismo tiempo que la Auditoría de Certificación si el Alcance de Certificación no cambia.	Auditoría del Sitio $\approx 3/4$ tiempo para la Auditoría de Certificación si el Alcance de la Certificación no cambia.	Auditoría in situ $\approx 1/2$ hora (mínimo) para la Auditoría de Certificación si el Alcance de la Certificación no cambia.
				iii. Salvo petición expresa del Miembro.

Figura 13 - Vías de Auditoría en función de la Calificación Global de Madurez



Dentro de las directrices prescritas en el Cuadro 17, la fecha de una Auditoría de Supervisión puede fijarse en función de diversas variables, entre ellas:

- La naturaleza de las Disconformidades emitidas durante la Auditoría anterior.
- Cualquier posible ampliación del Alcance de Certificación existente
- Aplicación de una versión actualizada de uno o varios Estándares ASI
- Coordinación con otra Auditoría (es decir, una Auditoría ASI de Cadena de custodia o una Auditoría realizada por la misma Empresa de Auditoría Acreditada ASI de un Estándar diferente en las mismas Instalaciones).

## 9.17. Reunión de clausura o salida

Antes de que los Auditores abandonen el lugar, se celebra una reunión de clausura o de salida para presentar verbalmente al Miembro las conclusiones y recomendaciones preliminares. La reunión debe aprovecharse como última oportunidad para:

- Recabar el reconocimiento y la comprensión por parte del Miembro de los resultados y las posibles Disconformidades.
- Responder a cualquier pregunta
- Discutir los malentendidos y/o aclarar los puntos de diferencia
- Proporcionar una visión general de los pasos a seguir
- Comunicar que el Auditor emitirá el Informe de Auditoría que documente las conclusiones generales
- Comunicar el calendario recomendado para las Auditorías posteriores (Vigilancia o Recertificación).
- Confirme que el Informe de Auditoría se facilitará a ASI a efectos de certificación y facilite un calendario indicativo para su presentación.

Deberán registrarse los nombres de los asistentes a la reunión de salida.

## 9.18. Finalización de auditorías por posibles represalias

Los Auditores pueden decidir poner fin a la Auditoría antes de tiempo, o abandonar el lugar si la Entidad no coopera de forma razonable, o si existe algún riesgo de represalias, como amenazas verbales o actos de amenazas, represalias, intimidación o acciones tomadas contra los Auditores, Trabajadores y entrevistados. Los Auditores pueden protegerse o mitigar los riesgos de represalias en las Auditorías adoptando las siguientes prácticas:

- Planificación previa a la Auditoría para identificar riesgos potenciales y desarrollar estrategias para mitigarlos.
- Siempre que sea posible, trabaje con un compañero o en parejas
- Mantenga una comunicación regular con su equipo y su supervisor. Establezca horarios de control para garantizar que se vigila su seguridad durante toda la Auditoría.
- Comunicar las Disconformidades fuera de las instalaciones o a distancia.

Si una Auditoría se da por terminada anticipadamente, los Auditores deberán informar inmediatamente a la Secretaría de la ASI, que iniciará diálogos por separado con el Auditor y la Entidad para determinar si la Auditoría puede reanudarse, o si es necesaria una investigación formal. (véase la sección 12.3). La Secretaría emprenderá cualquier investigación de conformidad con los Estatutos, Políticas y Procedimientos de la ASI que rigen sus actividades, incluidos:

- Estatutos de ASI
- Manual de gobernanza de ASI
- Código de Conducta de ASI

- Política de Derechos Humanos de ASI
- Mecanismo de Quejas de la ASI, incluido cualquier procedimiento disciplinario o sanción aplicable que pueda derivarse del mismo.

## 9.19. Aprobación de un Plan de Acción Correctiva para las Disconformidades Importantes

Los Miembros deben elaborar Planes de Acción Correctiva para todas las Disconformidades identificadas durante una Auditoría (véase el apartado 6.6). En los casos en que se hayan detectado Disconformidades Importantes (y se haya expedido una Certificación Provisional como consecuencia de ello), los Planes de Acción Correctiva deberán ser aprobados por el Auditor Principal antes de la finalización del Informe de Auditoría.

El Plan de Acción Correctiva (o un resumen del mismo) deberá adjuntarse al Informe de Auditoría en *elementAL*.

Al aprobar un Plan de Acción Correctiva, el Auditor Principal debe tener en cuenta y verificar que la Entidad ha tenido en cuenta los siguientes factores a la hora de establecer las acciones propuestas:

- Abordar la causa raíz de la Disconformidad.
- Debe evitar que se repita el hallazgo
- Son realistas y "se ajustan a los objetivos".
- Se han asignado los recursos humanos y financieros adecuados para aplicar eficazmente el Plan de Acción Correctiva.
- Siempre que sea posible, puede completarse dentro del Periodo de Certificación Provisional de un año.



### Consulta sobre Planes de Acción Correctiva para la Disconformidad

Cuando existe una Disconformidad relativa a un criterio aplicable a Poblaciones y Organizaciones Afectadas, se espera que el Miembro consulte a las Poblaciones y Organizaciones Afectadas para desarrollar un Plan de Acción Correctiva apropiado.

### Tratamiento de la causa principal de una Disconformidad Importante

En situaciones en las que las acciones necesarias para abordar la causa raíz de una Disconformidad Importante requieran más de un (1) año, deberán establecerse Acciones Correctivas provisionales a corto plazo. Éstas deben mitigar los efectos de la situación que condujo al hallazgo de la Disconformidad hasta que pueda implementarse una solución a largo plazo y más permanente. Las acciones mitigadoras pueden permitir al Miembro pasar a una situación de Disconformidad Leve como paso transitorio, antes de finalizar la Acción Correctiva y cerrar completamente la Disconformidad a largo plazo.

### Resolución de conflictos o controversias relativos a la aprobación del Plan de Acción Correctiva

Cuando surja un conflicto o controversia en relación con la aprobación de un Plan de Acción

Correctiva, el Miembro ASI o el Auditor podrán solicitar a la Secretaría de la ASI que entable conversaciones sobre la naturaleza y el calendario del Plan de Acción Correctiva.

## 9.20. Informes

Al final de cada Auditoría, la actividad principal es informar de los resultados para que el Miembro pueda obtener o mantener su Certificación. Un Informe de Auditoría resume los resultados y conclusiones del Auditor en relación con el estado y la eficacia de las Políticas, sistemas, Procedimientos y procesos del Miembro en el cumplimiento del Estándar ASI aplicable según el Alcance de Certificación del Miembro.

Toda la información y los pasos del proceso para las Autoevaluaciones y Auditorías se gestionan de forma centralizada a través de *elementAL*, los Informes de Auditoría ASI se generarán a través de esta plataforma. El Auditor Principal, junto con el Equipo de Auditoría, garantiza que se carguen todos los datos pertinentes y que las declaraciones realizadas sean justas, completas y veraces. La información facilitada debe redactarse de forma clara, concisa y sin ambigüedades.

Los auditores deben cumplimentar todos los requisitos de Informe de Auditoría en *elementAL* y, a continuación, el Informe de Auditoría será revisado por el Miembro. Se espera que toda la información requerida se introduzca en *elementAL* y que la revisión sea completada por el Miembro en un plazo máximo de ocho (8) semanas a partir de la fecha de la parte de la Auditoría realizada in situ. Si el Auditor no puede cumplir este plazo, deberá notificar los motivos a la Secretaría de la ASI. La Secretaría de la ASI no podrá administrar la Certificación de un Miembro hasta que la información del Informe de Auditoría esté completa, y se hayan resuelto todas las omisiones, aclaraciones u otros problemas detectados por la ASI a través de la Evaluación de la Inspección.

Los Informes de Auditoría presentados a la Secretaría de la ASI deben estar en inglés e incluir información suficiente para:

- Cumplir el contenido mínimo obligatorio establecido en la sección 9.21, incluyendo una descripción clara y completa del Alcance de Certificación.
- Permitir a ASI confirmar que el proceso de Auditoría y los resultados son coherentes con las instrucciones a los Auditores contenidas en la última versión del Manual de Aseguramiento de ASI.
- Permitir la trazabilidad en caso de litigio, revisión inter pares o para la planificación de Auditorías posteriores.



### Informes de Auditoría en un idioma distinto del inglés

Los Auditores también pueden acordar con los Miembros preparar para ellos un Informe de Auditoría adicional en un idioma distinto del inglés y proporcionárselo al Miembro por separado.

## 9.21. Informes de Auditoría ASI – Contenido mínimo obligatorio

*elementAL*, la plataforma de garantía de ASI, se utiliza para recopilar y centralizar todos los datos pertinentes para generar un Informe de Auditoría. El cuadro 22 expone el contenido mínimo obligatorio de los Informes de Auditoría ASI que los Auditores deben introducir en *elementAL*.

Toda la información facilitada a los Auditores Acreditados ASI durante una Auditoría se tratará de manera estrictamente confidencial. Sólo el Miembro auditado y la Secretaría de la ASI tendrán derecho a recibir una copia del Informe de Auditoría del Auditor Acreditado ASI, y cada uno de ellos considerará confidencial su contenido. En el sitio web de ASI se publicará un Informe de Auditoría público, que contendrá información no confidencial, para garantizar la transparencia del proceso de Auditoría.

**Cuadro 22 - Contenido mínimo obligatorio de los informes de Auditoría ASI**

Sección del informe - Encabezamiento	Contenido
<b>Declaración de Conformidad</b>	La Declaración de Conformidad la cumplimenta y firma el Auditor Principal en <i>elementAL</i> . Recoge la determinación general de Conformidad para el Alcance de Certificación definido del Miembro, para emitir la Certificación. También confirma las condiciones en las que se llevó a cabo la Auditoría, incluida la ausencia de conflictos de intereses materiales.
<b>Resumen de los resultados</b>	<i>elementAL</i> permite compilar automáticamente el resumen de los resultados de cada criterio.
<b>Miembro y Estándar</b>	Incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Nombre del Miembro ASI</li> <li>b. Clase de afiliación a la ASI</li> <li>c. Nombre de la Entidad auditada (si es diferente del Miembro, por ejemplo una filial)</li> <li>d. Coordinador ASI del Miembro (Contacto principal para ASI)</li> <li>e. Estándar ASI que se está auditando.</li> </ul>
<b>Descripción de la Entidad (Descripción de la Empresa, Instalación y/o Producto/Programas)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Para cada Empresa, Instalación y/o Producto/Programas:</li> <li>b. País y provincia/estado</li> <li>c. Ciudad/municipio/pueblo más cercano</li> <li>d. Tamaño de la Empresa, Instalación y/o Producto/Programas (área de gestión) (ha)</li> <li>e. Número de Trabajadores</li> <li>f. Breve descripción de las principales actividades realizadas in situ</li> <li>g. Tipo de Producto(s) vendible(s)</li> <li>h. Producción anual de Producto(s) vendible(s)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Inicio de la explotación (año)</li> <li>j. Características físicas clave del emplazamiento (por ejemplo, número de líneas de macetas, tamaño y número de zonas de almacenamiento de residuos, plantas y líneas de proceso, almacenes, zona de fabricación y envasado, instalaciones de venta al por menor, etc.).</li> <li>k. Otras infraestructuras auxiliares in situ (por ejemplo, centrales eléctricas in situ, instalaciones portuarias, carreteras de acceso, pista de aterrizaje para oficinas, alojamiento para Trabajadores, aparcamientos, almacenes y zonas de acopio, etc.).</li> <li>l. Receptor(es) sensible(s) más cercano(s) al emplazamiento (por ejemplo, zona residencial, escuela, lugar de importancia cultural, ríos y arroyos, reservas naturales y otros elementos de Biodiversidad).</li> <li>m. Destino principal de los productos (por ejemplo, marcos de puertas y ventanas de aluminio para el mercado residencial europeo o lingotes y tochos de aluminio para su exportación a fabricantes asiáticos y norteamericanos o productos para la venta directa al por menor).</li> <li>n. Partes Interesadas externas clave (por ejemplo, organismos gubernamentales/reguladores, grupos comunitarios, Pueblos Indígenas, residentes cercanos, etc.)</li> <li>o. Actividades en curso de construcción, mejora, ampliación o desmantelamiento (en su caso).</li> </ul>
<p><b>Alcance de Certificación (comunicado por el Miembro y verificado por el Auditor)</b></p>	<p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Enfoque designado para el Alcance de Certificación ASI <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel Empresa, o</li> <li>• Nivel de Instalación, o</li> <li>• Nivel de Producto/Programa.</li> </ul> </li> <li>b. Una descripción clara y completa del Alcance de Certificación del Miembro (véase la sección 4.6)</li> <li>c. Número de Trabajadores (empleados y Contratistas) en cada Instalación y en total</li> <li>d. Cambios ocurridos desde la Auditoría anterior</li> <li>e. Cualquier cambio previsto durante el nuevo Periodo de Certificación.</li> </ul> <p>La información anterior debe ponerse a disposición del Auditor a través de la Autoevaluación del Miembro.</p>
<p><b>Alcance de la Auditoría</b></p>	<p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tipo de Auditoría (Certificación, Vigilancia o Recertificación)</li> <li>b. Instalaciones visitadas</li> <li>c. Actividades Empresariales / Productos revisados</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Criterios de la Norma ASI aplicable que se han evaluado</li> <li>e. Nombres del Auditor Principal y de cualquier otro Miembro del Equipo de Auditoría (incluyendo detalles sobre la(s) función(es) específica(s) que cada Miembro del Equipo de Auditoría desempeñó en la Auditoría).</li> <li>f. Nombres, afiliaciones y funciones de otros Miembros del Equipo de Auditoría (por ejemplo, Especialistas Registrados, traductores, observadores, etc.)</li> <li>g. Fechas de Auditoría.</li> </ul>
<p><b>Plan de Auditoría y Metodología</b></p>	<p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Resumen del Plan de Auditoría</li> <li>b. Esfuerzo de Auditoría con una justificación de cualquier desviación de la orientación de la sección 9.6 - Estimación de los requisitos de tiempo de Auditoría , si es necesario.</li> <li>c. Cualquier limitación o parte del Plan de Auditoría que no haya podido completarse.</li> <li>d. El nivel de cooperación del Miembro durante el proceso de Auditoría.</li> <li>e. Cualquier conflicto, disputa o desacuerdo no resuelto que haya afectado al Alcance de la Auditoría o a sus objetivos, como por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad del personal clave del Miembro</li> <li>• Acceso a documentación y registros</li> <li>• Observaciones de actividades e Instalaciones.</li> </ul> </li> <li>f. El informe debe incluir las razones de estas limitaciones, así como cualquier medida de seguimiento, como la necesidad de revisarlas en la próxima Auditoría.</li> <li>g. Confirmar que la Entidad que Controla la Empresa, Instalaciones y/o Productos o Proyectos está incluida en el Alcance de Certificación.</li> <li>h. Los nombres y afiliaciones de los expertos técnicos y/o traductores.</li> </ul>
<p><b>Metodología de muestreo de las Partes Interesadas</b></p>	<p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Número de partes contactadas y entrevistadas (identificadas por interés - Trabajadores, Pueblos Indígenas, miembros de la comunidad afectada, autoridades pertinentes, etc.)</li> <li>b. Metodología de muestreo y estrategia de compromiso con las Poblaciones y Organizaciones Afectadas: métodos de compromiso utilizados y dificultades encontradas. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos del compromiso: Describir claramente los objetivos de la participación de las Partes Interesadas en la Auditoría.</li> <li>• Métodos de participación: Basados en la naturaleza de las Partes Interesadas y los objetivos del compromiso. Estos métodos</li> </ul> </li> </ul>

	<p>pueden incluir encuestas, entrevistas, grupos de discusión, reuniones públicas o plataformas en línea.</p> <p>c. Intentos infructuosos: si no es posible ponerse en contacto con determinadas Partes Interesadas a pesar de los múltiples intentos o si éstas no desean participar, documente los motivos de la participación infructuosa o no deseada y las implicaciones que pueda tener en el proceso de Auditoría.</p>
--	---

<p><b>Conclusiones de Auditoría y Pruebas Objetivas</b></p>	<p>Incluye:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Conformidades por criterios pertinentes con Pruebas Objetivas relacionadas</li> <li>b. Disconformidades Leves por criterios relevantes con Pruebas Objetivas relacionadas.</li> <li>c. Disconformidades Importantes por criterios relevantes con Pruebas Objetivas relacionadas.</li> <li>d. Criterios No Aplicables</li> <li>e. Descripción del Área de Influencia de los criterios pertinentes</li> <li>f. Infracciones Críticas con Pruebas Objetivas relacionadas</li> <li>g. Logros dignos de mención (si procede)</li> <li>h. Mejoras Sugeridas de la Empresa (si procede)</li> <li>i. Resumen y alcance de los Estándares o Esquemas Reconocidos (ver Tabla 4) incluyendo el estado de las Disconformidades para estos Esquemas e iniciativas cuando se relacionan con los Estándares ASI.</li> <li>j. Estado de aplicación, cierre y eficacia de las Acciones Correctivas de anteriores Disconformidades.</li> <li>k. Resumen de los programas de Auditoría interna relacionados del Miembro</li> <li>l. Calificaciones de Madurez.</li> </ol> <p>Todas las conclusiones deben incluir documentación de Pruebas Objetivas de apoyo, generalizadas para no comprometer la confidencialidad, la seguridad o la información comercialmente sensible. Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funciones del personal y Poblaciones y Organizaciones Afectadas entrevistadas</li> <li>• Desglose por sexo de los entrevistados</li> <li>• Documentos y registros vistos y revisados, incluidas fechas e identificadores únicos</li> <li>• Actividades e Instalaciones observadas.</li> </ul> <p>Cuando se haya recurrido al muestreo, los Auditores deben explicar su estrategia de muestreo y la justificación de la elección de las muestras.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>i</b> <b>Registro de las Disconformidades</b> Todas las Disconformidades deben registrarse e incluir la causa subyacente de la Disconformidad.</p> </div>
<p><b>Comentarios de los auditores</b></p>	<p>Incluye:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Observaciones finales sobre el proceso de Auditoría o Declaración de Conformidad.</li> </ol>

	b. Cualquier otra información que el Auditor desee presentar a ASI.
<b>Próxima Auditoría</b>	Incluye: a. Siguiendo Tipo de Auditoría (Vigilancia o Recertificación) b. Horario recomendado.
<b>Referencias</b>	Incluye cualquier documentación de referencia o información de apoyo, como una lista de abreviaturas o acrónimos, si procede.

## 9.22. Informes de Auditoría Pública

Al Informe de Auditoría (que puede incluir información confidencial) sólo tienen acceso el Equipo de Auditoría, el Miembro auditado y la Secretaría de la ASI. Como parte de la Certificación ASI, se publica un Informe de Auditoría Público para cada Certificación emitida. El Informe de Auditoría incluye detalles clave de la Auditoría (como fechas, alcances, actividades de la cadena de suministro, etc.), los resultados de la Conformidad para cada criterio, cada uno apoyado por una Declaración Pública que resume los resultados del Auditor y las pruebas revisadas.

Las Declaraciones Titulares Públicas se dirigen a todas las Partes Interesadas, que pueden incluir clientes, proveedores, homólogos, la sociedad civil y los medios de comunicación. Deben ser resúmenes claros y concisos, pero suficientemente detallados, para garantizar que las Partes Interesadas externas comprendan claramente por qué y cómo una Entidad cumple, o no, cada requisito del Estándar, sin revelar ninguna información confidencial o personal. Esto es fundamental para la transparencia y la integridad del sistema ASI para todas las Partes Interesadas.

La Secretaría de la ASI también publicará los siguientes extractos del Informe de Auditoría ASI para cada certificación:

- Nombre del Miembro
- Nombre de la Entidad
- Número de certificación
- Estado de Certificación y el Periodo de Certificación correspondiente, incluyendo la fecha de emisión y la fecha de caducidad.
- Alcance de Certificación incluyendo descripción de las principales actividades de la cadena de suministro y/o Productos, y ubicación de las Instalaciones (por país)
- Actividades de la cadena de suministro
- Estándar ASI
- Tipo(s) de auditoría (es decir, Auditoría de Certificación Inicial, Auditoría de Vigilancia, Auditoría de Cambio de Alcance, Auditoría de Recertificación)
- Empresa de Auditoría Acreditada ASI
- Fecha de Auditoría
- Presentación del Informe de Auditoría a la ASI

- Alcance de la Auditoría
- Calendario (aproximado) de las Auditorías de Supervisión/Recertificación
- Visión general de la Entidad
- Calificaciones globales de Madurez
- Declaración de Conformidad
- Enlaces a toda la información disponible públicamente, incluido un número de página o sección para documentos extensos.
- Resumen de cambios desde el Certificado inicial (por ejemplo, cambios en el Alcance de la Auditoría, hallazgos actualizados durante las Auditorías de Supervisión de seguimiento).

El Miembro ASI revisará y aprobará la publicación del Informe de Auditoría antes de colgarlo en el [sitio web de ASI](#). Los Miembros podrán divulgar públicamente su Informe de Auditoría (véase la sección 9.22) de conformidad con sus procesos internos de divulgación pública y de acuerdo con la **Guía de Reclamaciones de ASI**.

### 9.23. Expedición de la certificación ASI y publicación en el sitio web de ASI

Una vez recibido el Informe de Auditoría de un Auditor, la Secretaría de la ASI llevará a cabo una Evaluación de la Inspección antes de expedir la Certificación ASI. Este proceso incluye los siguientes pasos:

- Confirmar la competencia de los Auditores con el registro de Auditores Acreditados ASI (Auditor).
- Confirmar que el Miembro ASI está al corriente de sus obligaciones con la asociación.
- Revisar el Informe de Auditoría y confirmar que el proceso y los resultados de la Auditoría son coherentes con el Manual de Aseguramiento.
- Documentar el Alcance de Certificación y los detalles pertinentes sobre el Miembro, la fecha de entrada en vigor y expiración de la Certificación, cuándo debe realizarse la reevaluación, y el Estándar ASI (incluido el número de emisión y/o revisión) utilizado como criterio para la Auditoría.
- Revisión de las conclusiones contenidas en el Informe de Auditoría, centrándose en aquellos criterios con un mayor nivel de Materialidad (según proceda).
- Revisar la adecuación y legibilidad de las declaraciones públicas de cabecera del Informe de Auditoría.
- Emitir documentación e información formal al Miembro, incluyendo:
  - Un número único de certificación
  - **Guía de reclamaciones ASI**
- Registrar el Estado de Certificación del Miembro en el [sitio web de ASI](#), incluido el Informe de Auditoría público del Miembro (véase la sección 9.22).

Por lo general, la Evaluación de la Inspección ASI se llevará a cabo en un plazo de diez (10) días laborables a partir de la recepción del Informe de Auditoría. En caso de que el Auditor y/o el Miembro deban introducir cambios como resultado de la Evaluación de la Inspección, las revisiones

posteriores se llevarán a cabo en un plazo de dos (2) semanas a partir de la recepción del informe revisado, siempre que sea posible.

Cada Certificación ASI tendrá un número de Certificación único para permitir el seguimiento de los sucesivos Estados de Certificación, que se enumeran como "Revisiones". Los números de certificación seguirán siendo los mismos durante el proceso de recertificación. El historial de todas las Auditorías ASI y los números de Certificación de cada Miembro se mantendrán en el [sitio web de ASI](#).



Los informes deben presentarse para su Inspección; de lo contrario, no podrá expedirse una Certificación ni actualizarse para mantener su validez.

El Auditor compartirá el Informe Público con los Pueblos Indígenas en el Ámbito y con IPAF. Extractos de datos detallados adicionales presentados en el Informe de Auditoría podrán estar disponibles para los Pueblos Indígenas y el IPAF a petición, previa aprobación tanto de la Secretaría de la ASI como del Miembro.

## 10. Inspección, apoyo y administración de ASI

### 10.1. Mecanismo de Inspección de la ASI

La Secretaría de la ASI lleva a cabo una serie de procesos diseñados para supervisar y apoyar la integridad y credibilidad de su sistema de garantía. Entre ellos figuran el mantenimiento de la información pública sobre el Estado de Certificación a través del [sitio web de ASI](#), la revisión de los Informes de Auditoría para comprobar su coherencia con el presente Manual de Aseguramiento, la aplicación de procedimientos para la Acreditación ASI y la Inspección, y la prestación de formación y apoyo.

Las Evaluaciones de Testigos ASI forman parte del proceso de Acreditación ASI e implican la Inspección por parte de revisores expertos independientes, académicos y/o Partes Interesadas, según se requiera, de acuerdo con el Procedimiento de Evaluaciones de Testigos ASI. Cuando una operación afecte a Pueblos Indígenas, la IPAF podrá contribuir a la Entrada de Pueblos Indígenas y/o expertos en derechos indígenas en estos procesos.

### 10.2. Salvaguarda de la imparcialidad y control de calidad

ASI aplica una serie de procesos para garantizar la calidad e integridad de su certificación. Estos procesos incluyen:

- Suministro de procesos y terminología normalizados a los Miembros y Auditores para la realización de Autoevaluaciones y Auditorías.
- Requisitos para identificar posibles conflictos de intereses
- Orientación sobre Estándares ASI y Certificación
- Formación y apoyo a los Miembros y Auditores.

También existe una gran confianza en las comprobaciones internas y los procesos de control de calidad de los Auditores Acreditados ASI, que es la razón por la que ASI acredita a las empresas que:

- Están acreditados de forma independiente conforme a Estándares internacionalmente reconocidos para Organismos de Evaluación de la Conformidad (OEC), o pueden demostrar la Conformidad de forma independiente.
- Disponer de sistemas internos para gestionar las cualificaciones y la calidad de los Auditores.
- Disponer de sistemas internos para verificar los resultados
- Disponer de procesos claros para tratar a los clientes con profesionalidad e integridad.

Los Auditores Acreditados ASI pueden ser objeto de Evaluaciones de Testigos y revisiones por pares independientes asignados por ASI como parte de su Inspección de garantía. También se llevan a cabo revisiones periódicas de las propias actividades de certificación y toma de decisiones de ASI para garantizar que la integridad y la imparcialidad del proceso no se vean comprometidas.

Las conclusiones de estas revisiones e Inspecciones a lo largo del tiempo pueden dar lugar a la necesidad de implantar un requisito de formación de actualización para los Auditores, y/o nuevos módulos de formación, y/o la implantación de otros controles de ASI diseñados para mantener la credibilidad de la Certificación de ASI. En algunos casos, puede dar lugar a sanciones y procedimientos disciplinarios contra Miembros ASI o Auditores desencadenados por acciones u omisiones que afecten a la integridad de la Certificación ASI. Las sanciones incluyen la revocación del estado de Acreditación ASI o de la Certificación de un Miembro (véase la sección 12).

### 10.3. Reclamaciones ASI

Los Miembros y Entidades certificados tendrán derecho a promocionar su Estado de Certificación entre otras partes, incluidos los consumidores finales. La **Guía de Reclamaciones de ASI** incluye reglas relativas al uso de los logotipos del Estándar de Rendimiento ASI o de la Cadena de custodia certificada o del número de certificación, que se facilitan a los Miembros ASI al obtener la Certificación.



#### **Certificación Provisional y Reclamaciones**

Las reclamaciones relativas a la Certificación están restringidas a los Miembros con Certificación Provisional; encontrará más información en la Guía de Reclamaciones de ASI.

## 10.4. Notificaciones recordatorias a los Miembros

La Secretaría de la ASI enviará a los Miembros notificaciones recordatorias de los plazos pendientes relativos a los siguientes supuestos:

- Certificación conforme al Estándar de Rendimiento de ASI, que debe obtenerse en los dos (2) años siguientes a la afiliación.
- Auditorías de Supervisión durante un Periodo de Certificación
- Re-certificación pendiente de la expiración del Periodo de Certificación actual.

## 10.5. Confidencialidad de los datos

La confidencialidad de la información comercial sensible de los Miembros es un compromiso fundamental para ASI, regido tanto por la Política de Confidencialidad de ASI como por la Política de Cumplimiento Antimonopolio.

Se resumen los puntos clave sobre cómo la Secretaría de la ASI mantiene la confidencialidad de los datos y la información:

- La Secretaría de la ASI accederá a la información sobre los Miembros y sus Instalaciones facilitada en:
  - La solicitud para convertirse en Miembro
  - La Plataforma de Garantía ASI - *elementAL*, e Informes de Auditoría a efectos de Certificación
  - Informes según el **Estándar de Cadena de custodia** y para el programa de Seguimiento y Evaluación de ASI.
  - Cualquier investigación requerida en virtud del Mecanismo de Quejas de la ASI.

Toda información sensible desde el punto de vista comercial se mantendrá estrictamente confidencial dentro de la Secretaría de la ASI. El personal y los consultores de ASI firman acuerdos de confidencialidad como parte de sus contratos.

Toda la información se conservará de forma segura y no se intercambiará ni divulgará a ningún Tercero, salvo la información que se publique en el [sitio web de ASI](#) (véase la sección 10.2), y la información agregada y no identificable a efectos de los informes de impacto de ASI.

## 10.6. Formación y asistencia

La Secretaría de la ASI facilitará el suministro de recursos de información y formación a través de Internet a todos los Miembros y Auditores. También podrán organizarse sesiones informativas y talleres presenciales adicionales.

ASI trabajará para desarrollar estudios de casos de buenas prácticas y otras formas de apoyo entre pares. Éstas podrán contar con el apoyo de ASI y/u otras organizaciones, y podrán incluir talleres,

seminarios, notas informativas enviadas por correo electrónico, apoyo entre Miembros y recursos adicionales en línea.

Si tiene alguna duda sobre la formación y el apoyo disponibles, póngase en contacto con la Secretaría de la ASI para obtener orientación: [info@aluminium-stewardship.org](mailto:info@aluminium-stewardship.org).

## 11. Cambios y variaciones

### 11.1. Tipos de cambio

Los cambios en la Empresa de un Miembro o Auditor, ya sean permanentes, temporales o incrementales, son comunes y pueden ser relevantes para la integridad del programa de Certificación. Los cambios que deben notificarse a la Secretaría de la ASI incluyen cualquier cambio en el Alcance de Certificación ASI de un Miembro, o en el Alcance de Acreditación de un Auditor Acreditado ASI.

### 11.2. Alcance de Certificación Cambios

El Alcance de Certificación puede cambiar si se producen alteraciones en la Empresa del Miembro, como por ejemplo:

- Reestructuración organizativa
- Desinversiones y adquisiciones o cambios en la participación en el capital de Empresas
- Cambios en las actividades, productos y procesos
- Cambios en la ubicación y distribución de las Instalaciones del Miembro
- Influencias externas, como cambios en el entorno legal, normativas y/u otras expectativas y compromisos de las partes interesadas que afectan a la organización.

La Secretaría de la ASI debe ser notificada de los cambios en la Empresa del Miembro que difieran del Alcance de Certificación publicado, esto puede hacerse dentro de *elementAL*. El Miembro también deberá reevaluar su Empresa a la luz de los cambios en el Alcance de Certificación para prepararse para la próxima Auditoría programada, que será una Auditoría de Supervisión o una Auditoría de Recertificación.

#### **Adición de Entidades, Instalaciones o Productos/Programas**

Si un Miembro desea ampliar su Alcance de Certificación añadiendo Entidades, Instalaciones o Productos/Programas durante el Periodo de Certificación actual, será necesaria una Auditoría para cada elemento adicional. Por ejemplo, si se añade una nueva Instalación, formará parte de una Auditoría de Cambio de Alcance. Si se añade más de un elemento, cada uno de ellos (por ejemplo, Instalación o centro) deberá incluirse en el Alcance de la Auditoría. Las fechas del Periodo de Certificación original no se modificarán si estos cambios se abordan en una Auditoría de Supervisión.

Dependiendo de la estructura de su Empresa, el Miembro puede elegir certificar las Entidades, Instalaciones o Productos/Programas adicionales, con un Alcance de Certificación separado, donde se aplicaría un nuevo Certificado y Periodo de Certificación.

### 11.3. Desinversiones y adquisiciones

En ocasiones, el Control de una Empresa, Instalación y/o Producto/Programa incluido en una Certificación ASI existente puede cambiar por una desinversión o adquisición.

#### Adquisiciones

Para que el Estado de Certificación ASI de los activos adquiridos (incluido cualquier inventario de Material CDC) continúe, la nueva Entidad en Control (si no es ya Miembro ASI) deberá convertirse en Miembro ASI en los seis (6) meses siguientes a la adquisición, comprometiéndose así a cumplir las obligaciones de afiliación a ASI y el Mecanismo de Quejas de ASI. ASI requiere la aprobación por escrito de ambas partes (es decir, el vendedor y el comprador de la Entidad), cada una de las cuales da su visto bueno a la transferencia de la(s) Certificación(es) y de toda la información relacionada con la Auditoría que la acompaña, incluidas las Autoevaluaciones y los Informes de Auditoría. Una vez recibida esta aprobación, la Secretaría de la ASI volverá a expedir los certificados.

Tras la transferencia de la(s) Certificación(es) del antiguo Miembro propietario de la Entidad al nuevo Miembro propietario de la Entidad, todas las Certificaciones se emitirán como una Certificación Provisional hasta la finalización satisfactoria de una Auditoría de Supervisión, sujeta a la finalización satisfactoria de la Auditoría (es decir, sin Disconformidad Importante) se revertirá a una Certificación completa.

En este caso, sin embargo, el Periodo de Certificación existente y los números de Certificado no cambian.

Deberá realizarse una Auditoría de Supervisión de la Empresa, Instalación y/o Producto/Programa Certificados según lo programado, o dentro de los doce (12) meses siguientes a la adquisición, lo que ocurra primero. El alcance de la Auditoría de Supervisión deberá determinarse en función de las áreas que puedan sufrir cambios debido a la adquisición. La justificación de cualquier cambio en el Alcance de la Certificación deberá documentarse en el Informe de Auditoría.

Si el nuevo propietario no es Miembro ASI en un plazo de seis (6) meses a partir de la adquisición, o si no se completa una Auditoría de Supervisión en un plazo de doce (12) meses, se revocará la Certificación ASI que cubría la adquisición. En su caso, esto significará que cualquier Material CDC pierde su estatus en ese momento y ya no puede ser reclamado o vendido como Material CDC.

Este proceso proporciona un período de transición (hasta la próxima Auditoría programada) para un posible nuevo Miembro, al tiempo que sigue reconociendo que la Certificación ASI que cubre la Empresa, Instalación o Producto/Programa tiene valor en la cadena de suministro del Aluminio. El Miembro ASI enajenante deberá informar a la Secretaría de la ASI de la enajenación en el plazo de un mes a partir de la fecha de la transacción, o idealmente con antelación siempre que sea posible, para que el [sitio web de la ASI](#) pueda actualizarse en consecuencia.

#### Desinversiones

Cuando la desinversión de una Entidad (o Entidades) Certificada por un Miembro ASI tenga como consecuencia que deje de cumplirse el requisito de afiliación de al menos una Entidad Certificada

conforme al Estándar de Rendimiento de ASI, el Miembro deberá ocuparse de ello. El Miembro ASI dispondrá de dos (2) años a partir de la fecha de la desinversión para volver a certificar al menos una Entidad conforme al Estándar de Rendimiento de ASI.

## 11.4. Cambio de Empresa de Auditoría Acreditada ASI para Realizar Auditorías de Certificación por Miembro

Los Miembros pueden seleccionar y cambiar una Empresa de Auditoría Acreditada ASI para llevar a cabo sus Auditorías ASI. No obstante:

- Una Entidad con Estado de Certificación Provisional debe utilizar la misma Empresa de Auditoría Acreditada hasta que se hayan cerrado todas las Disconformidades Importantes, siempre que sea posible.
- Los Miembros deben proporcionar a los Auditores copias de los Informes de Auditoría anteriores cuando cambien a una nueva Firma de Auditoría Acreditada.

# 12. Mecanismo de Quejas de la ASI y Procedimientos Disciplinarios

## 12.1. Mecanismo de Quejas de la ASI

El objetivo de ASI es garantizar la resolución justa, oportuna y objetiva de las reclamaciones relacionadas con los procesos de fijación de normas de ASI, el programa de certificación, la conducta de los auditores, la conducta de los Especialistas Registrados, la conducta de los Miembros y las políticas y procedimientos de ASI. Cuando surjan quejas, es condición para participar en las actividades de ASI que los Miembros, Empresas de Auditoría Acreditadas ASI y Auditores Acreditados ASI se sometan al Mecanismo de Quejas de la ASI, y queden vinculados por las decisiones de ASI. Sin embargo, esto no sustituye ni limita el acceso a los recursos judiciales.

La documentación completa del Mecanismo de Quejas de la ASI puede descargarse de [www.aluminium-stewardship.org](http://www.aluminium-stewardship.org).

## 12.2. Factores desencadenantes del procedimiento disciplinario

ASI se compromete a garantizar la correcta aplicación del programa de Certificación ASI entre sus Miembros y a mantener la integridad de las actividades de auditoría llevadas a cabo por las Empresas de Auditoría Acreditadas ASI (Auditores). Los procedimientos disciplinarios contra los Miembros o las Empresas de Auditoría Acreditadas ASI (Auditores) pueden derivarse de la falta de cumplimiento de los requisitos, del resultado de una reclamación o de otras cuestiones materiales

señaladas a la atención de la Secretaría de la ASI. Los desencadenantes de los procedimientos disciplinarios pueden ser:

- Resultados de las quejas investigadas a través del Mecanismo de Resolución de Quejas de la ASI
- Certificación ASI no completada o renovada en el plazo aplicable
- Infracciones Críticas identificadas por un Auditor o ASI
- Disconformidades Importantes o repetidas que el Miembro no soluciona satisfactoriamente.
- Incumplimiento de los plazos acordados y razonables para la Acción Correctiva
- Auditoría engañosa o inadecuada por otros motivos
- Proporcionar a sabiendas información falsa, incompleta o engañosa a ASI o a un Auditor.
- Amenazas de represalias de un Miembro a Empresas de Auditoría/Auditores, Trabajadores o Poblaciones y Organizaciones Afectadas.
- Sentencias de un tribunal de justicia, u otro organismo regulador legal o administrativo, sobre cuestiones relacionadas con los Estándares ASI que establezcan un incumplimiento de los Estándares ASI o de los requisitos de afiliación.
- Desprestigiar gravemente a la ASI.

### 12.3. Procedimientos disciplinarios

Los procedimientos para los procedimientos disciplinarios contra Miembros y Auditores se presentan en el Mecanismo de Quejas de la ASI y en los Estatutos. Si el resultado del procedimiento implica la decisión de aplicar sanciones, éstas pueden incluir:

- Para los Miembros: pérdida temporal o permanente de la calidad de Miembro ASI
- Para los Auditores: pérdida temporal o permanente de la Acreditación ASI.

En caso de que la certificación ASI no se haya completado o renovado en el plazo establecido, la Secretaría de la ASI podrá permitir una prórroga de hasta seis (6) meses si se cumplen determinados criterios. Si no se cumplen los criterios especificados para una prórroga, o si el Miembro no cumple el plazo de prórroga, perderá automáticamente su condición de miembro de ASI. Se aplicará un periodo de espera de un (1) año antes de que el Miembro pueda volver a solicitar su afiliación a ASI.

Los Miembros ASI o Auditores sujetos a medidas disciplinarias tienen derecho, en un plazo de tres (3) meses a partir de la notificación de la decisión, a remitir cualquier disputa derivada del procedimiento disciplinario para su apelación final y resolución de conformidad con los Estatutos de la ASI y el Mecanismo de Quejas .

Los procedimientos disciplinarios se tratarán con confidencialidad y las decisiones se basarán en Pruebas Objetivas. La Secretaría de la ASI podrá solicitar asesoramiento jurídico independiente o la participación de Auditores independientes para que le ayuden en la investigación y la decisión.

# Apéndice 1 – Política de Fuerza Mayor de la ASI

## 1. ¿Cuál es el ámbito de aplicación de esta Política?

ASI concede una gran prioridad a la salud y la seguridad a través del Estándar de Rendimiento ASI, y del mismo modo pretende garantizar que todas las personas implicadas en la planificación y realización de actividades de auditoría puedan trabajar y reunirse de forma segura.

Esta Política, adoptada por el Consejo de ASI, aclara las adaptaciones razonables que pueden hacerse a los Planes de Auditoría en consideración de situaciones de Fuerza Mayor. Las situaciones de Fuerza Mayor incluyen acontecimientos o circunstancias como epidemias o pandemias, catástrofes naturales graves y conflictos civiles. La Política pretende aclarar las medidas y consideraciones que deben tomarse al ajustar los Planes de Auditoría en estas circunstancias excepcionales.

La Política es aplicable a los Miembros ASI y a las Empresas de Auditoría Acreditadas ASI y está supervisada por la Secretaría de la ASI.

## 2. Miembros ASI con un próximo plazo de certificación del Estándar de Rendimiento ASI – prórrogas

En la sección 3.5, se señala que, en circunstancias excepcionales, podrá considerarse una prórroga de seis meses del plazo de dos años de un Miembro en situaciones de Fuerza Mayor. Tenga en cuenta que el Manual de Aseguramiento de la ASI exige que, para que la Secretaría de la ASI conceda una prórroga, el Miembro ASI debe aportar pruebas de los progresos realizados en su Autoevaluación.

Para solicitar una prórroga, los Miembros ASI deben notificar a la Secretaría de la ASI la situación de Fuerza Mayor y designar el ID de Autoevaluación correspondiente en el que han estado trabajando en *elementAL*. Para preguntas y solicitudes, póngase en contacto con el Help Desk de *elementAL*.

## 3. Miembros ASI y Empresas de Auditoría Acreditadas ASI con una próxima Auditoría ASI programada.

Si el Miembro ASI o el Auditor Acreditado ASI determina que los riesgos de una auditoría in situ y/o los viajes asociados son demasiado elevados para una próxima Auditoría ASI debido a una situación de Fuerza Mayor, se podrán considerar las siguientes opciones:

**A. Aplazamiento de toda la Auditoría:** La Auditoría ASI puede aplazarse durante un periodo acordado, hasta que puedan evaluarse de nuevo los riesgos.

i. Esto puede ser apropiado cuando se trate de una Auditoría de Certificación que no esté relacionada con una situación de vencimiento de afiliación abordada en la Sección 2 o que, de otro modo, no sea crítica en cuanto al tiempo.

ii. Una Auditoría de Supervisión, en la que el plazo de finalización de la Auditoría no es tan crítico como en el caso de una Auditoría de Certificación o Recertificación.

**B. Auditorías híbridas (combinación de componentes presenciales y a distancia) con el componente presencial aplazado:** El componente in situ de la Auditoría ASI puede aplazarse, mientras que el componente a distancia "de sobremesa" puede llevarse a cabo siempre que sea posible.

i. Esto puede ser pertinente cuando se considere que una Auditoría ASI es urgente, o cuando los aspectos no relacionados con el emplazamiento de una Auditoría ASI puedan progresar provechosamente.

ii. El informe inicial del componente remoto de "escritorio" puede cargarse y, si procede, enviarse a ASI a través de la plataforma de Informes de Auditoría *elementAL* (véase la sección 6).

iii. Las Exclusiones de Auditoría, las Limitaciones de Auditoría o las partes del Plan de Auditoría no completadas deben señalarse específicamente, explicando las razones de Fuerza Mayor.

iv. Para una Auditoría de Certificación, la Certificación Provisional es lo máximo que puede recomendar el Auditor basándose en el componente de "escritorio" a distancia, a reserva de una Auditoría de Supervisión programada en una fecha posterior para abordar el componente in situ.

**Esta recomendación estará sujeta a revisión como parte de los procesos de Inspección de la ASI para comprobar la suficiencia y Materialidad del componente remoto "de escritorio" con respecto a las partes aplicables del Estándar ASI.**

**C. Auditorías remotas "de escritorio" en circunstancias limitadas:** Se pueden llevar a cabo auditorías remotas de "escritorio" para auditorías de supervisión, de cambio de alcance y de recertificación, como se indica a continuación:

i. Auditorías para el Estándar de Cadena de custodia.

ii. Auditorías de Supervisión para el Estándar de Rendimiento como se indica en el Cuadro 19 del Manual de Aseguramiento de ASI.

iii. Las Auditorías de Recertificación para el Estándar de Rendimiento se describen en el Cuadro 1 que figura a continuación (Opciones de contingencia por fuerza mayor para las Auditorías ASI).

iv. Cuando un Miembro ASI no haya podido subsanar una Disconformidad detectada anteriormente debido a una situación de Fuerza Mayor, deberá hacerse constar en el Informe de Auditoría.

**D. Otros tipos de Auditoría:** Para todos los demás casos, póngase en contacto con la Secretaría de la ASI.

#### Proceso de notificación de cambios en el ciclo de Auditoría ASI

Deberá notificarse a la Secretaría de la ASI cualquier cambio propuesto o acordado en el ciclo de Auditoría previsto para una Auditoría ASI. Las preguntas y notificaciones de cambios de calendario para Auditorías ASI específicas, ya sea de Miembros ASI o de Auditores Acreditados ASI, deberán hacerse a través del Servicio de Ayuda en *elementAL*, haciendo referencia a la correspondiente Autoevaluación o ID de Auditoría.

## 4. ¿Qué partes de una Auditoría ASI pueden llevarse a cabo mediante evaluaciones a distancia?

El documento obligatorio del Foro Internacional de Acreditación (IAF) IAF MD5: 2019<sup>6</sup> señala que: *Las Auditorías de Certificación pueden incluir técnicas de auditoría a distancia como la colaboración interactiva a través de Internet, reuniones web, teleconferencias y/o verificación electrónica de los procesos del cliente. ... Estas actividades se identificarán en el plan de auditoría y el tiempo dedicado a estas actividades podrá considerarse como una contribución a la duración total de las auditorías de los sistemas de gestión.*

#### Para Auditorías ASI:

- El tiempo dedicado a las actividades de evaluación a distancia puede contabilizarse en el tiempo de Auditoría in situ indicado en el apartado 5.8 del Manual de Aseguramiento de ASI.
- Pruebas Objetivas que pueden ser revisadas a distancia incluyen documentación y algunos testimonios. Por ejemplo, las entrevistas con la dirección, el personal/los Trabajadores y las Partes Interesadas pueden ser posibles y adecuadas en algunas situaciones (pero no en todas), dependiendo del acceso a las comunicaciones por Internet (o similares) y de la salud y la seguridad de las personas. Siguen siendo de aplicación los principios generales para la realización de entrevistas expuestos en el Manual de Aseguramiento de ASI.
- Las Pruebas Objetivas que no pueden revisarse a distancia son observacionales. La verificación de la aplicación in situ, el control de los procesos y el control de los riesgos, cuando proceda en los Estándares ASI aplicables, no puede auditarse mediante técnicas de Auditoría a distancia.

Cualquier pregunta específica sobre estas directrices debe plantearse a través del servicio de ayuda *elementAL*.

## 5. Orientación para la aplicación

ASI mantiene su compromiso de adaptar y aplicar esfuerzos razonables para garantizar la sostenibilidad y el rendimiento de la Cadena de custodia (CDC) en momentos difíciles relacionados con un acontecimiento de Fuerza Mayor. En caso de que los Miembros ASI o los Auditores

<sup>6</sup> IAF MD5: 2019 [https://iaf.nu/iaf\\_system/uploads/documents/IAF\\_MD5\\_Issue\\_4\\_Version\\_2\\_11112019.pdf](https://iaf.nu/iaf_system/uploads/documents/IAF_MD5_Issue_4_Version_2_11112019.pdf)

Acreditados tengan alguna pregunta, rogamos la planteen a la Secretaría de la ASI a través del Servicio de Ayuda *elementAL*.

Para obtener orientaciones detalladas sobre la Auditoría de cada criterio del Estándar de Rendimiento basadas en el tipo de Auditoría y el nivel actual de Conformidad de cada criterio, así como recomendaciones para evaluar las Calificaciones de Madurez iniciales y actualizar las existentes, véase la sección 6 de esta Política.

El Cuadro 1, que figura a continuación, se ha elaborado para proporcionar más orientaciones específicas a los Miembros y a las Empresas de Auditoría Acreditadas que se vean afectados por restricciones de viaje y trabajo como consecuencia de una situación de Fuerza Mayor. En él se exponen las distintas opciones:

## Tipo de Auditoría ASI

- La primera Auditoría de Certificación ASI de un Miembro contra el Estándar de Rendimiento ASI, cuando esto cumple con su requisito mínimo de miembro de buscar la Certificación ASI para al menos una Instalación, Programa o Producto dentro de los dos (2) años de unirse a ASI.
- Auditoría de Certificación ASI inicial de un Miembro para cualquier parte adicional/subsiguiente de su Empresa, pero donde su requisito mínimo de Miembro ya se ha cumplido.
- Auditoría de Supervisión y Auditoría de Recertificación – tanto para la Certificación Completa como para la Certificación Provisional.
- Auditorías de Cambio de Alcance – cuando se añaden actividades adicionales de Empresa, Instalación, Cadena de Suministro o Producto/Programa(s) al Alcance de Certificación ASI.

## Estándar de Rendimiento

Para el Estándar de Rendimiento, la mayoría de los Tipos de Auditoría sólo pueden llevarse a cabo parcialmente como una evaluación remota "de escritorio" durante una situación de Fuerza Mayor. El resultado de la Certificación dependerá de los factores indicados en la Tabla 1 y, en algunos casos, la Certificación Completa o Provisional puede no concederse hasta la finalización satisfactoria del componente in situ. Esto no alterará el actual Periodo de Certificación.

Los procesos de Inspección de la ASI se aplicarán como de costumbre. La Certificación Provisional o la ausencia de Certificación pueden ser pertinentes cuando la Secretaría de la ASI identifique una o más de las siguientes circunstancias (sin limitarse necesariamente a ellas):

- El número o la gama de criterios que se han evaluado adecuadamente durante la Auditoría o el componente "de escritorio" a distancia son insuficientes;
- Existe un número considerable de criterios materiales de alto riesgo o significativos que no se han evaluado durante la Auditoría o el componente de "escritorio" a distancia;
- El nivel general de Pruebas Objetivas obtenidas y revisadas a distancia por el Auditor se considera insuficiente para continuar o progresar a un Estado de Certificación Plena;
- Se ha aplicado un rigor insuficiente a la auditoría de uno o más criterios de importancia material para la Entidad y su Alcance de Certificación;
- El muestreo de Empresas y/o Instalaciones para los Alcance de Certificación que incluyen múltiples operaciones es insuficiente.

## Estándar de la Cadena de Custodia

Para el Estándar de Cadena de custodia, todas las Auditorías pueden llevarse a cabo como Auditoría a distancia sólo "de escritorio" en una situación de Fuerza Mayor, una vez confirmada por la Secretaría de la ASI.

## Determinación de la idoneidad durante la Inspección

En caso de Fuerza Mayor, ASI se reserva el derecho de tomar una decisión definitiva sobre la idoneidad de cualquier Auditoría "de escritorio" a distancia realizada en una situación de Fuerza Mayor. La aplicación de los principios y prácticas expuestos en la presente Política se examinará cuidadosamente durante el proceso de Inspección ASI, en el que se revisarán todos los Informes de Auditoría presentados. Todos los Certificados expedidos con arreglo a la presente Política incluirán

una declaración de limitaciones que formará parte del Alcance de la Auditoría. Véanse en la sección 6 de la presente Política ejemplos de una declaración de limitaciones adecuada.

### I. Las opciones para cada escenario son por Ubicación de la Auditoría:

- ✓ Este componente/enfoque puede seguir adelante si los desplazamientos, los riesgos para la salud y la seguridad y la presencia in situ son aceptables.
- Este componente/enfoque puede considerarse seguro y aceptable en el Manual de Aseguramiento de ASI, dada la naturaleza del Tipo de Auditoría y del Estándar.
- ≠ Este componente/enfoque no se ajusta plenamente al Manual de Aseguramiento de ASI, pero los componentes remotos de "escritorio" pueden llevarse a cabo como paso inicial.

### II. Y por horario:

- Cada Miembro ASI podrá tomar una decisión empresarial individual sobre el calendario futuro de estas Auditorías.
- El cambio de calendario debe discutirse con la Secretaría de la ASI y acordarse en principio una nueva fecha para estas Auditorías; o en el caso de que no haya un calendario fijo, las opciones deben discutirse primero con la Secretaría de la ASI.

### III. Partes de la Auditoría que pueden llevarse a cabo con el componente remoto de "escritorio", posponiendo los componentes in situ hasta que cambie la situación:

- ✓ Las partes de la Auditoría ASI que puedan llevarse a cabo a distancia deberán realizarse, y se preparará y presentará a la ASI un Informe de Auditoría ASI sobre estos aspectos.
- X Cualquier parte de la Auditoría ASI que se base en pruebas de observación in situ deberá posponerse, y las limitaciones de la Auditoría se harán constar en el Informe de Auditoría ASI presentado a ASI. Las limitaciones pertinentes se incluirán en la sección "Alcance de la Auditoría" del Informe de Auditoría Pública de la ASI publicado, señalando los motivos con arreglo a la presente Política.

Cuadro 1 - Opciones de contingencia en caso de Fuerza Mayor para las Auditorías ASI

TIPO DE AUDITORÍA	OPCIONES DE CONTINGENCIA POR FUERZA MAYOR						
	UBICACIÓN			PROGRAMA			
	SÓLO EN EL SITIO	HÍBRIDO	SÓLO "ESCRITORIO" REMOTO	SEGÚN CALENDARIO	APLAZAMIENTO (<3 meses)	APLAZAMIENTO (>3 meses)	Aplazamiento ( fecha límite para los Miembros)
<b>Estándar de Rendimiento</b>							
Primera certificación Auditoría para Miembro	✓	✓	≠ No es suficiente para la Certificación Completa, pero puede ser posible la Certificación Provisional (véase el punto 3(b)iv anterior).	<input checked="" type="checkbox"/> Aplazar el componente in situ <input checked="" type="checkbox"/> Llevar a cabo el componente de "escritorio" remoto	• Decisión de empresa	• Decisión de empresa	↔ Discutir con ASI
Auditoría de Certificación Inicial para certificaciones adicionales de Miembros	✓	✓	≠ No es suficiente para la Certificación Completa, pero puede ser posible la Certificación Provisional (véase el punto 3(b)iv anterior).	<input checked="" type="checkbox"/> Aplazar el componente in situ <input checked="" type="checkbox"/> Llevar a cabo el componente de "escritorio" remoto	• Decisión de empresa	• Decisión de empresa	N/A
Auditoría de Certificación Inicial para certificaciones adicionales de Miembros -Sólo Principios 1-4	✓	✓	→ Durante una situación de Fuerza Mayor	<input checked="" type="checkbox"/> Decisión de empresa	• Decisión de empresa	• Decisión de empresa	

Auditoría de Supervisión o Auditoría de Recertificación	✓	✓	≠ La Certificación Completa existente puede continuar (a menos que se identifiquen nuevas Disconformidades Importantes a través de la evaluación remota "de escritorio").	X Aplazar el componente in situ	☑ Discutir con ASI	↔ Discutir con ASI	
			Estado de Certificación Provisional para continuar a menos que las Disconformidades de Auditorías previas puedan ser evaluadas a través de documentación y pruebas testimoniales y cerradas.	✓ Llevar a cabo el componente de "escritorio" remoto			
Auditorías de Cambio de Alcance	✓	✓	≠ Normalmente no es suficiente para la Certificación Completa. Los demás casos deben discutirse con ASI caso por caso.	↔ Discutir con ASI	↔ Discutir con ASI	↔ Discutir con ASI	
<b>Estándar de la Cadena de Custodia</b>							
Auditoría de Certificación Inicial	✓	✓	→ Durante una situación de Fuerza Mayor	☑ Decisión de empresa	☑ Decisión de empresa	☑ Decisión de empresa	N/A
Auditoría de Supervisión o Auditoría de Recertificación	✓	✓	→ Durante una situación de Fuerza Mayor	X Aplazar el componente in situ ✓ Llevar a cabo el componente de "escritorio" remoto	↔ Discutir con ASI	↔ Discutir con ASI	

Auditorías de Cambio de Alcance	✓	✓	→ Durante una situación de Fuerza Mayor	• Decisión de empresa	• Decisión de empresa	☒ Decisión de empresa	N/A
---------------------------------	---	---	---	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----

## **6. Factores que deben tenerse en cuenta al evaluar la Conformidad con el Estándar de Rendimiento ASI utilizando métodos a distancia para Auditorías Híbridas.**

Esta sección es aplicable a las Auditorías de los Estándares de Rendimiento ASI que no puedan llevarse a cabo en su totalidad in situ o a distancia. No se aplica a las Auditorías del Estándar de Cadena de custodia, ya que ASI ha permitido que las Auditorías CDC se lleven a cabo en su totalidad a distancia durante situaciones de Fuerza Mayor una vez confirmadas por la Secretaría de la ASI.

Cuando deba llevarse a cabo una Auditoría a distancia únicamente "de escritorio", habrá circunstancias en las que:

- No todos los criterios pueden evaluarse completamente a distancia, por ejemplo cuando los niveles de Conformidad no pueden evaluarse adecuadamente sin una inspección visual o física de las instalaciones y equipos in situ.
- Estos componentes de la Auditoría deberán llevarse a cabo en una fecha posterior, una vez que se disponga de acceso al emplazamiento.
- Deberá presentarse un Informe de Auditoría una vez finalizado el componente "escritorio" a distancia.
- El Auditor elaborará un nuevo Informe de Auditoría (como en una Auditoría de Supervisión Estándar) en una fecha posterior, una vez finalizado el componente in situ. Aunque el nuevo Informe de Auditoría incorporará las observaciones y conclusiones del componente remoto "de sobremesa", a todos los criterios se les asignará una de las Calificaciones de Conformidad Estándar (por ejemplo, Conformidad, No Aplicable y Disconformidad Leve/Mayor). Esto se aplica a todos los tipos de Auditoría (es decir, inicial, de cambio de alcance, de vigilancia y de recertificación). La figura 1 ilustra la secuencia de presentación de informes para las Auditorías afectadas por Fuerza Mayor.

Figura 1 – Secuencia de pasos del proceso de Autoevaluación y Auditoría en un escenario de Fuerza Mayor



### Notificar un "No se puede valorar Calificación"

*elementAL* ofrece a los Auditores la opción "Imposible calificar" en situaciones de Fuerza Mayor, lo que permite a los Auditores seleccionar esta "calificación" cuando las pruebas pertinentes que normalmente podrían evaluar in situ no son accesibles. La opción "Imposible calificar" ofrece la oportunidad de tomar nota de los resultados provisionales, pero aplazar temporalmente la conclusión final sobre la Conformidad hasta que pueda completarse la evaluación completa de los criterios durante un componente in situ posterior de la Auditoría. Tenga en cuenta que no se pueden cerrar las Disconformidades anteriores si se registra un resultado de "No se puede valorar" para esos criterios.

La opción "Imposible evaluar" sólo está disponible para las Auditorías en las que la Secretaría de la ASI ha sido notificada antes de la Auditoría de que se llevará a cabo inicialmente un componente remoto "de escritorio", antes de continuar con el componente in situ en una fecha posterior. Si se selecciona la opción "No se puede calificar" para un criterio específico, el Auditor deberá proporcionar una descripción por escrito en la sección "Observaciones y conclusiones" del Informe de Auditoría Detallado en la que se expongan los motivos y la justificación de la sección "No se puede calificar".

También es necesaria una declaración pública de titularidad. A continuación se ofrece un ejemplo de declaración pública de titularidad:

"Aunque se revisaron los registros relativos a los sistemas y la supervisión de la gestión de Revestimientos de Cuba Usados (SPL) y se comprobó que estaban actualizados y eran conformes con el Estándar, no pudimos evaluar físicamente la instalación de gestión de SPL para determinar su rendimiento. Por lo tanto, hemos evaluado este criterio como "No se puede calificar", hasta que se pueda evaluar la instalación de SPL durante la auditoría in situ."

### Evaluación inicial de la Calificación de Madurez del "desempeño"

En las Auditorías de Certificación iniciales en las que aún no se han asignado Calificaciones de Madurez a la Entidad, el Auditor puede asignar una Calificación de Madurez para los "sistemas" y los "riesgos", sin embargo, la Calificación de Madurez para el "rendimiento" no puede evaluarse adecuadamente a menos que se haya completado el componente in situ. Por lo tanto, para el "rendimiento", el Auditor puede seleccionar una calificación "baja" o "media", pero no "alta". No obstante, en una futura Auditoría, el Auditor podrá elevar la calificación a "alta" si las observaciones y conclusiones obtenidas durante el componente in situ posterior así lo justifican.

#### **Cuadro 2 – Asignación de una calificación de madurez al "rendimiento" sólo para las Auditorías de Certificación Inicial**

Calificaciones de Madurez rendimiento	Justificación
---------------------------------------	---------------

<b>Bajo</b>	Si el componente de "escritorio" remoto se limita a la revisión de documentación, registros, transcripciones y comunicaciones personales, etc.
<b>Medio</b>	Si el componente de "escritorio" remoto incluye la revisión de documentación, registros, transcripciones y comunicaciones personales, además de alguna evaluación visual de las operaciones (incluidas fotografías, vídeos, uso de cámara web, visita virtual del sitio, etc.) que ayudaría a evaluar el nivel adecuado de rendimiento y controles operativos in situ.
<b>Alta</b>	Esta Calificación de Madurez no puede asignarse hasta que se haya completado el componente in situ de la Auditoría.

**Cuadro 3 – Revisión/actualización de una calificación de madurez del "rendimiento" para auditorías de vigilancia, de cambio de alcance y de recertificación**

Resultados de las Calificaciones de Madurez existentes	Justificación
<b>Bajo</b>	No se puede asignar ninguna mejora a esta calificación hasta que finalice el componente in situ de la Auditoría.
<b>Medio</b>	Esta calificación puede mantenerse, pero debe confirmarse al final del componente presencial. La calificación puede rebajarse tras el componente remoto "de escritorio", y revisarse de nuevo tras el componente in situ. No se puede asignar ninguna mejora a esta calificación hasta que se haya completado el componente in situ de la Auditoría.
<b>Alta</b>	Esta calificación puede mantenerse, pero debe confirmarse al final de la parte presencial. La calificación puede rebajarse tras el componente remoto "de escritorio", y revisarse de nuevo tras el componente presencial de la Auditoría.

### **Calificaciones de Madurez previamente asignadas en la evaluación de Criterios**

Para una Auditoría de Cambio de Alcance, de Supervisión o de Recertificación, los Auditores deben tener en cuenta la Calificación de Madurez del "rendimiento" asignada previamente a la Entidad. Los Auditores también deben tener en cuenta las Calificaciones de Madurez de los "sistemas" y de los "riesgos", aunque la Calificación de Madurez del "rendimiento" es la más pertinente en este caso, ya que es un indicador del rendimiento operativo in situ. Las recomendaciones del cuadro 4 que figura a continuación también deben tenerse en cuenta al evaluar criterios específicos, cuando se haya determinado que la evaluación remota "de escritorio" se consideraría insuficiente para calificar plenamente estos criterios (véase el cuadro 5).

Los Auditores también pueden considerar el número total de Disconformidades Leves recibidas en cada sección de Principios del Estándar. Si un Principio del Estándar ha recibido múltiples No

Conformidades, esto puede ser indicativo de un área particular de deficiencia operativa que no puede ser evaluada adecuadamente sin una evaluación física in situ.

**Cuadro 4 - Utilización de Calificaciones de Madurez al evaluar los Criterios**

Calificaciones de Madurez rendimiento	Justificación
Bajo	Si se requiere una auditoría in situ para evaluar el cumplimiento de una sección del Estándar (como se recomienda en la Tabla 5), <u>se seleccionará</u> "No se puede calificar".
Medio	Si se requiere una auditoría in situ para evaluar el desempeño de una sección del Estándar (como se recomienda en la Tabla 5), entonces <u>se deberá considerar</u> "No se puede calificar", si hay una o más No Conformidades preexistentes alcanzadas para esa sección del Estándar. Esto dependerá de la calidad y el alcance de las Pruebas Objetivas proporcionadas por el Miembro al Auditor durante el componente remoto de "escritorio".
Alta	Si es necesaria una auditoría in situ para evaluar el funcionamiento de una sección del Estándar (como se recomienda en la Tabla 5), entonces <u>se podría considerar</u> "No se puede calificar", si hay una o más No Conformidades preexistentes alcanzadas para esa sección del Estándar. Esto dependerá de la calidad y el alcance de las Pruebas Objetivas proporcionadas por el Miembro al Auditor durante el componente de "escritorio" remoto.

### Criterios del Estándar de Rendimiento

El Estándar de Rendimiento ASI tiene una mezcla de Principios que son tanto de sistemas como operativos en su intención y aplicación. Como tales, algunos criterios pueden evaluarse a distancia mediante una revisión de la documentación (por ejemplo, Políticas, Procedimientos, instrucciones de trabajo, planes de gestión y registros, etc.), sin embargo, para algunos criterios se requiere una evaluación in situ de los controles operativos. El cuadro 5 orienta a los Auditores en los casos en que ASI recomienda que se realice una evaluación in situ de los Controles de explotación antes de proceder a la revisión o confirmación de la calificación de un criterio.

ASI respeta la opinión profesional del Auditor para hacer una evaluación informada de la actuación de una Entidad durante el componente remoto de "escritorio" de la Auditoría y calificar su actuación en consecuencia. Para respaldar el proceso de Inspección de ASI, en la sección de observaciones y conclusiones del Informe de Auditoría deberá proporcionarse una justificación suficiente y clara de la calificación.

### Declaración de limitaciones

Para los Informes de Auditoría a distancia "de escritorio" o híbridos iniciales, todos los Auditores deberán utilizar el campo de entrada de datos existente "Limitaciones de la Auditoría y/o Partes no Completadas" en el Informe de Auditoría *elementAL*, que se cumplimenta en la sección Plan de

Auditoría y Metodología del Informe de Auditoría para proporcionar una visión general que describa las limitaciones específicas relativas a la Auditoría a distancia "de escritorio" o híbrida. Esta declaración de limitaciones se incorporará al Certificado ASI, sujeto a revisión y edición por parte de la Secretaría de la ASI en aras de la claridad y la coherencia, cuando sea necesario.

Algunos ejemplos de Declaración de Limitaciones son:

"En el momento de la Auditoría, no era posible acceder a las instalaciones debido a los graves daños causados por el huracán Irene, que provocaron el cierre parcial de las mismas. La Auditoría se ha llevado a cabo como un ejercicio de "escritorio", de conformidad con la Política de Fuerza Mayor de ASI, e incluyó una revisión a distancia de la documentación pertinente. El componente in situ de esta Auditoría se completará cuando el Gobierno y el Miembro consideren seguro el acceso a la Entidad."

"Esta auditoría se llevó a cabo como un ejercicio de escritorio, debido a la inaccesibilidad del sitio como resultado de los incendios forestales incontrolados en curso en la región inmediata a la Entidad, de conformidad con la Política de Fuerza Mayor de ASI. La auditoría de gabinete incluyó un examen de las Políticas y Procedimientos, planes de gestión, archivos y registros del emplazamiento, así como fotografías, vídeos y filmaciones de "webcam" seleccionadas de controles operativos específicos relativos a actividades de alto riesgo. La Auditoría in situ se ha programado provisionalmente para octubre de 2024, sujeta a la Política Gubernamental y a las medidas de la empresa vigentes en ese momento que permitan el acceso al emplazamiento."

### **Continuación del proceso de Auditoría in situ**

El Auditor deberá ponerse en contacto con el Miembro para programar la realización de la Auditoría in situ y elaborar y acordar un Plan de Auditoría. El Plan de Auditoría debe abordar todos los criterios evaluados como "No se puede calificar" y, una vez finalizada la Auditoría in situ, a todos los criterios anteriores "No se puede calificar" se les debe asignar una de las Calificaciones de Conformidad normalmente disponibles. Los criterios previamente evaluados como "No Conformidad" también deben evaluarse durante la Auditoría in situ, para dar a la Entidad la oportunidad de volver a evaluar los criterios a la luz de cualquier trabajo nuevo o actualizado realizado durante el tiempo transcurrido entre la Auditoría a distancia y la Auditoría in situ.

Lo ideal sería que el componente in situ de la Auditoría se llevara a cabo entre tres (3) y seis (6) meses después del componente a distancia, si el Auditor y el Miembro lo consideran seguro y legal. ASI recomienda que el Auditor se mantenga en contacto regular con el Miembro para estar informado sobre las condiciones locales y los riesgos actuales o las restricciones de viaje vigentes. Si existen restricciones de viaje o de acceso a Visitantes en la localidad de la Entidad o en sus instalaciones, y/o si el Auditor ha determinado que el viaje a las instalaciones de la Entidad entraña un riesgo inaceptable, póngase en contacto con el Director de Aseguramiento de ASI para estudiar la posibilidad de un nuevo aplazamiento.

### Criterios del Estándar de Rendimiento y evaluaciones de "escritorio" remotas

El Cuadro 5 que figura a continuación ofrece una serie de recomendaciones basadas tanto en la Calificación de Conformidad preexistente (en su caso) para cada criterio del Estándar de Rendimiento, como para las Auditorías de Certificación iniciales. Estas recomendaciones han tenido en cuenta el nivel de riesgo inherente asociado a cada criterio, la necesidad de evaluar visualmente los controles operativos y la necesidad de entrevistar a Partes Interesadas específicas (incluidos empleados, contratistas y representantes de la comunidad). Para la mayoría de los criterios, ASI reconoce que el Auditor tendrá la oportunidad de evaluar parcialmente el rendimiento; sin embargo, algunos criterios no pueden evaluarse suficientemente sin un nivel de compromiso in situ. La adopción de estas recomendaciones específicas para los criterios mejorará la coherencia en todas las auditorías y proporcionará orientación a los Auditores para ayudarles a completar eficazmente el componente "de escritorio" a distancia.

La clave que figura a continuación explica cómo pueden calificarse los criterios específicos en función de las No Conformidades (NC) anteriores y las pruebas necesarias para garantizar que se aplica un nivel adecuado de evaluación y Debida Diligencia en todo el Estándar de Rendimiento.

**Cuadro 5 – Auditoría híbrida (componentes in situ y a distancia) de los Criterios del Estándar de Rendimiento**

CLAVE	DESCRIPCIÓN
✓	En la mayoría de los casos, una evaluación a distancia debería bastar para que el Auditor confirme o revise la calificación de Conformidad, Disconformidad Leve o Disconformidad Importante.
●	En la mayoría de los casos, la evaluación a distancia debería bastar para que el Auditor <u>confirme</u> la Calificación de Conformidad existente, pero no se puede mejorar la calificación existente de los criterios a menos que se complete el componente in situ. (Es decir, una Disconformidad Mayor no puede cambiarse por una Disconformidad Menor sin una evaluación in situ, y una Disconformidad Leve no puede cambiarse por una Conformidad sin una evaluación in situ); sin embargo, una calificación existente puede confirmarse mediante una evaluación a distancia.)
X	La evaluación remota "de escritorio" se consideraría insuficiente para calificar <u>plenamente</u> estos criterios, debido a los requisitos de los mismos y/o a la importancia de las conclusiones (el nivel de riesgo frente al control o controles operativos necesarios). Por lo tanto, estos criterios deben evaluarse como "No se puede calificar" hasta que se complete el componente in situ. (Es decir, una Disconformidad Importante no puede rebajarse a una Conformidad Leve sin una evaluación in situ y una Disconformidad Leve no puede cambiarse a Conformidad sin una evaluación in situ)). Las pruebas, como la documentación y las entrevistas, que hayan podido evaluarse a distancia deberán anotarse en las Observaciones y conclusiones y en las Declaraciones públicas.

CLASIFICACIÓN ACTUAL	TIPO DE AUDITORÍA									
	INICIAL	VIGILANCIA			CAMBIO DE ÁMBITO			RECERTIFICACIÓN		
N/A	Conformidad	NC menor	NC Mayor	Conformidad	NC menor	NC Mayor	Conformidad	NC menor	NC Mayor	
<b>GOBERNANZA</b>										
<b>1 Integridad de la Empresa</b>										
1.1 Cumplimiento legal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1.2 Lucha contra la Corrupción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1.3 Código de Conducta	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>2 Política y gestión</b>										
2.1 Política medioambiental, social y de gobernanza	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.2 Liderazgo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.3 Sistemas de Gestión Ambiental y Social	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.4 Abastecimiento responsable	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.5 Evaluación del Impacto Ambiental y Social	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.6 Evaluación del Impacto sobre los Derechos Humanos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.7 Plan de respuesta en caso de emergencia	✓	✓	✓	◐	✓	✓	◐	✓	✓	◐
2.8 Operaciones suspendidas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

CLASIFICACIÓN ACTUAL	TIPO DE AUDITORÍA									
	INICIAL	VIGILANCIA			CAMBIO DE ÁMBITO			RECERTIFICACIÓN		
	N/A	Conformidad	NC menor	NC Mayor	Conformidad	NC menor	NC Mayor	Conformidad	NC menor	NC Mayor
2.9 Fusiones y adquisiciones	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.10 Cierre, desmantelamiento y desinversión	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>3 Transparencia</b>										
3.1 Informes de Sostenibilidad	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3.2 Incumplimiento y responsabilidades	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3.4 Pagos a los Gobiernos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3.5 Quejas, reclamaciones y solicitudes de información de las Partes Interesadas	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	✓	●
<b>4 Gestión de materiales</b>										
4.1 Evaluación medioambiental del ciclo de vida	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4.2 Diseño del Producto	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4.3 Desechos de Proceso de Aluminio	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	✓	●
4.4 Recogida y Reciclaje de Productos al Final de la Vida Útil	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>MEDIO AMBIENTE</b>										
<b>5 Emisiones de gases de efecto invernadero</b>										

CLASIFICACIÓN ACTUAL	TIPO DE AUDITORÍA									
	INICIAL	VIGILANCIA			CAMBIO DE ÁMBITO			RECERTIFICACIÓN		
	N/A	Conformidad	NC menor	NC Mayor	Conformidad	NC menor	NC Mayor	Conformidad	NC menor	NC Mayor
5.1 Divulgación de las emisiones de GEI y del consumo de energía	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5.2 Intensidad de las emisiones de GEI de las fundiciones de Aluminio	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5.3 Planes de Reducción de Emisiones de GEI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5.4 Gestión de las emisiones de GEI	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	✓	●
<b>6 Emisiones, Efluentes y Residuos</b>										
6.1 Emisiones al Aire	✓	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
6.2 Descargas al Agua	✓	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
6.3 Evaluación y gestión de Vertidos y (o) Fugas	X	✓	●	X	✓	●	X	✓	●	X
6.4 Divulgación pública de Vertidos y (o) Fugas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6.5 Gestión de residuos y presentación de informes	X	✓	●	X	✓	●	X	✓	●	X
6.6 Residuo de Bauxita	X	✓	●	X	✓	●	X	✓	●	X
6.7 Revestimientos de Cuba Usados (SPL)	X	✓	●	X	✓	●	X	✓	●	X
6.8 Impurezas	X	✓	●	X	✓	●	X	✓	●	X
<b>7 Gestión del agua</b>										

CLASIFICACIÓN ACTUAL	TIPO DE AUDITORÍA									
	INICIAL	VIGILANCIA			CAMBIO DE ÁMBITO			RECERTIFICACIÓN		
	N/A	Conformidad	NC menor	NC Mayor	Conformidad	NC menor	NC Mayor	Conformidad	NC menor	NC Mayor
7.1 Evaluación y divulgación del agua	✓	✓	🌍	X	✓	✓	🌍	✓	🌍	X
7.2 Gestión del agua	X	✓	🌑	X	✓	🌑	X	✓	🌑	X
<b>BIODIVERSIDAD</b>										
8.1 Evaluación del Impacto y Riesgo de la Biodiversidad y los Servicios del Ecosistema	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8.2 Gestión de la Biodiversidad	✓	✓	✓	🌑	✓	✓	🌑	✓	✓	🌑
8.3 Gestión de los Servicios Prioritarios del Ecosistema	✓	✓	✓	🌑	✓	✓	🌑	✓	✓	🌑
8.4 Especies Exóticas	✓	✓	✓	🌑	✓	✓	🌑	✓	✓	🌑
8.5 Compromiso "No Go" en Propiedades del Patrimonio Mundial	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8.6 Zonas Protegidas	✓	✓	🌑	X	✓	🌑	X	✓	🌑	X
8.7 Rehabilitación de la Mina	X	✓	🌑	X	✓	🌑	X	✓	🌑	X
<b>SOCIAL</b>										
<b>9 Derechos Humanos</b>										
9.1 Debida Diligencia en Derechos Humanos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

CLASIFICACIÓN ACTUAL	TIPO DE AUDITORÍA									
	INICIAL	VIGILANCIA			CAMBIO DE ÁMBITO			RECERTIFICACIÓN		
	N/A	Conformidad	NC menor	NC Mayor	Conformidad	NC menor	NC Mayor	Conformidad	NC menor	NC Mayor
9.2 Equidad de género y capacitación de la mujer	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9.3 Pueblos Indígenas	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
9.4 Consentimiento Libre, Previo e Informado (CLPI)	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
9.5 Patrimonio cultural y sagrado	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
9.6 Desplazamiento	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
9.7 Poblaciones y Organizaciones Afectadas	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9.8 Zonas afectadas por conflictos y de alto riesgo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9.9 Prácticas de seguridad	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>10 Derechos laborales</b>										
10.1 Libertad de Asociación y Derecho a la Negociación Colectiva	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
10.2 Trabajo Infantil	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
10.3 Trabajo Forzoso	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
10.4 No discriminación	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X

CLASIFICACIÓN ACTUAL	TIPO DE AUDITORÍA									
	INICIAL	VIGILANCIA			CAMBIO DE ÁMBITO			RECERTIFICACIÓN		
	N/A	Conformidad	NC menor	NC Mayor	Conformidad	NC menor	NC Mayor	Conformidad	NC menor	NC Mayor
10.5 Comunicación y compromiso	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
10.6 Violencia y acoso	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
10.7 Remuneración	X	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	✓	●
10.8 Horas de Trabajo	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10.9 Informar a los Trabajadores de sus Derechos	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>11 Salud y seguridad en el trabajo</b>										
11.1 Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo (SST)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11.2 Compromiso de los trabajadores con la salud y la seguridad	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X

## Apéndice 2 – Técnicas de muestreo

El proceso de Recogida de Pruebas Objetivas implica muestrear documentación y registros, entrevistar a una selección representativa de Trabajadores y Poblaciones y Organizaciones Afectadas, y observar las funciones clave de la Empresa del Miembro.

El muestreo debe llevarse a cabo para acceder a pruebas suficientes que permitan verificar que los sistemas y procesos están adecuadamente diseñados e implantados y son eficaces. Deben seleccionarse métodos de muestreo que puedan identificar muestras representativas que no estén sesgadas de algún modo. El tamaño de la muestra debe ser suficiente para proporcionar un nivel razonable de confianza en que es representativa de la población en general.

Un muestreo eficaz debe dar lugar a los mismos resultados, o a resultados que no sean materialmente diferentes, de los que se habrían obtenido si se hubiera seleccionado un conjunto de muestras diferente. En última instancia, la muestra debe ser suficiente para respaldar objetivamente una conclusión de Conformidad o Disconformidad con el requisito del Estándar. En Principio, se ha recogido suficiente información si:

- Los resultados y el Sistema de Gestión se comprenden bien
- Se ha entrevistado al personal que desempeña funciones y tareas clave
- Existen pruebas suficientes para identificar la causa probable de una Disconformidad.

A menudo, los Auditores se enfrentan a un gran número de documentos, registros, transacciones, Poblaciones y Organizaciones Afectadas y Trabajadores. Las limitaciones de tiempo impiden al Auditor examinar todos los documentos y entrevistar a todas las Poblaciones y Organizaciones Afectadas y a todos los Trabajadores. Para ayudar a garantizar que las muestras seleccionadas son apropiadas y defendibles, se pueden considerar los seis pasos siguientes:

### 1. **Determinar y revisar el objetivo de los criterios particulares del Estándar**

Si se trata de una Conformidad general sobre una actividad rutinaria, es posible que el Auditor tenga que examinar una serie de registros (por ejemplo, resultados del seguimiento o facturas). Si se trata de un simple requisito de disponer de algo, por ejemplo una Política o una evaluación de riesgos, el muestreo puede no ser necesario.

### 2. **Identificar la población de información disponible**

¿Cuál es la población de registros y/o Trabajadores que están disponibles para su revisión, y que son relevantes para la parte que se está auditando? Por ejemplo, al verificar la formación inicial de los Contratistas, la población de Contratistas puede determinarse entrevistando al responsable pertinente, o revisando una lista de Contratistas aprobados. Es importante determinar la población antes de tomar una muestra, ya que todos los resultados y conclusiones de la Auditoría se basarán en lo que se haya muestreado.

### 3. **Seleccione un método de muestreo.**

Se pueden utilizar dos tipos generales de muestreo: el muestreo crítico y el muestreo probabilístico.

- a. El muestreo de juicio implica inclinar la muestra hacia un subconjunto concreto de la población global. Algunos ejemplos de muestreo crítico son:
- Un Auditor puede haber identificado un proceso de diseño de Producto recientemente finalizado. El Auditor puede decidir centrar las actividades de muestreo en este nuevo Producto para evaluar cómo se ha integrado el comportamiento del ciclo de vida en el proceso de diseño.
  - Entrevistar a los Contratistas (si es apropiado y seguro hacerlo) que estén trabajando en las Instalaciones el día de la Auditoría.
  - Entrevistas a Poblaciones y Organizaciones Afectadas, que incluirán a los Pueblos Indígenas, si están presentes, afectados por las actividades de los Miembros en relación con el Alcance de Certificación.
- b. El muestreo probabilístico pretende garantizar que la muestra represente a toda la población objeto de estudio. Existen cuatro métodos principales de muestreo probabilístico:
- I. *Muestreo aleatorio*: El muestreo aleatorio es el método de muestreo probabilístico más utilizado y garantiza que todas las partes de la población tengan las mismas posibilidades de ser seleccionadas. La muestra debe ser seleccionada por el Auditor, no por el Miembro.
  - II. *Muestreo por bloques*: El objetivo del muestreo por bloques es extraer conclusiones sobre la población examinando determinados segmentos o grupos de datos seleccionados al azar. Este método puede emplearse cuando la población es muy grande y seleccionar y examinar una muestra puramente aleatoria llevaría mucho tiempo. Por ejemplo, una empresa puede controlar las emisiones a la atmósfera dos veces al día, cinco (5) días a la semana. En lugar de seleccionar una muestra aleatoria de unos 489 resultados de pruebas (unos doce (12) meses de registros de control), el Auditor puede seleccionar todos los registros generados los miércoles de abril, julio y octubre.
  - III. *Muestreo por estratificación*: Este método puede utilizarse cuando existen grandes variaciones en el tamaño o las características de la población. Es similar al muestreo por bloques y divide la población en grupos o subconjuntos, como turno de día/turno de noche, Trabajadores a tiempo completo/casuales, gran volumen/bajo volumen, etc. Por ejemplo, un Auditor puede descubrir que la información sobre tarifas laborales y deducciones tiende a ser menos formal durante los periodos de mayor producción. El Auditor puede decidir centrar el muestreo durante estos periodos de mucho trabajo.
  - IV. *Muestreo por intervalos*: Este método selecciona muestras a varios intervalos, en los que, por ejemplo, se analiza cada n<sup>th</sup> segmento de la población. Al igual que en el muestreo aleatorio, cada elemento debe tener las mismas posibilidades de ser elegido, por lo que el primer elemento seleccionado en el muestreo por intervalos debe ser aleatorio. El intervalo de muestreo se determina normalmente dividiendo la población total por el tamaño de muestra deseado. Por ejemplo, un Auditor puede querer verificar si se han realizado inspecciones semanales en el lugar de trabajo durante los últimos doce (12) meses. Para una muestra deseada de diez informes de inspección semanales de las 52 semanas de revisión, esto requeriría un intervalo de

muestreo de cada cinco informes. Si el punto de partida seleccionado fuera cuatro, el Auditor muestrearía los informes de la semana cuatro, nueve, trece, etc.

4. **Determinar un tamaño de muestra adecuado.** El tamaño de la muestra puede determinarse estadísticamente o según el criterio profesional del Auditor. Esta última opción es la más utilizada en la auditoría de Sistemas de Gestión. Los Auditores deben tener en cuenta que el tamaño de la muestra, especialmente en relación con la población total, influirá naturalmente en la confianza en los resultados de la Auditoría.
5. **Realización del muestreo.** Una vez determinados el método de muestreo y el tamaño de la muestra, puede comenzar el muestreo. Para reducir cualquier posibilidad de sesgo, la muestra debe ser seleccionada por el Auditor y no por el Miembro. También hay que asegurarse de que la población muestreada es la correcta. Por ejemplo, si el Auditor desea verificar que los Contratistas han recibido formación inicial, la selección de los registros de formación del departamento de formación puede mostrar sólo aquellos Contratistas que han recibido formación. Es mejor obtener una lista de todos los Contratistas que han estado in situ y seleccionar la muestra a partir de esta lista.
6. **Documentar los resultados**  
El último paso del proceso de muestreo es la documentación de los resultados. Debe registrarse la siguiente información:
  - a. Objetivo del proceso auditado
  - b. La población objeto de examen
  - c. Tipo de método de muestreo empleado y motivos
  - d. Tamaño de la muestra seleccionada y motivos
  - e. Los resultados de la muestra.

## Muestreo estadístico

Aunque el tamaño de las muestras en la auditoría de Sistemas de Gestión puede determinarse a menudo sobre la base del juicio profesional del Auditor, puede haber situaciones en las que un enfoque estadístico sea más pertinente.

En la mayoría de las situaciones de Auditoría, puede ser adecuado revisar el 10% de la población total para determinar la Conformidad con los requisitos. Sin embargo, el muestreo del 10% puede resultar demasiado engorroso o llevar demasiado tiempo cuando se trata de poblaciones grandes. En tales circunstancias, será necesario seleccionar una muestra más pequeña. Empleando un enfoque estadístico, el Auditor puede conocer el nivel de confianza en el estado general de Conformidad de la población examinada.

Estándares como el Estándar Militar 105D (Procedimientos de Muestreo y Tablas para la Inspección por Atributos) se han utilizado durante muchos años para el control de calidad. Estos Estándares proporcionan una gama de planes y tablas de muestreo dependiendo del nivel de calidad aceptable deseado. Las dos tablas siguientes son una adaptación del Estándar Militar 105D y pueden utilizarse como punto de partida para determinar el tamaño óptimo de la muestra y la confianza en el tamaño de la muestra, especialmente en procesos o funciones de alto riesgo.

El cuadro 1 que figura a continuación ilustra el tamaño mínimo de muestra sugerido en función del tamaño de la población utilizando las técnicas del Estándar Militar 105D. La muestra mínima debe utilizarse como punto de partida para el muestreo de pruebas documentales (por ejemplo, registros, procedimientos, resultados de la supervisión, etc.) Por ejemplo, para una población total de 2.500 registros, deben muestrearse 315 registros.

**Cuadro 1 - Tamaño mínimo de la muestra (n) en función del tamaño de la población por técnica**

Tamaño de la población (N)	Tamaño mínimo de la muestra (n) según el Estándar Militar 105D
2-8	Todos
9-15	9
16-25	10
26-50	13
51-90	20
91-150	32
151-280	50
281-500	80
501-1200	200
1201-3200	315
3201-10000	500

También pueden utilizarse otras técnicas estadísticas, como el 10% o la raíz cuadrada de la población total, en particular para muestras de tamaño superior a 500.

La Tabla 2 establece el grado de confianza estadística en el muestreo. Por ejemplo, si no se identifica ninguna Disconformidad tras revisar 30 registros, se puede tener un 90% de confianza en que menos del 7,0% de todos los resultados son Disconformes. En realidad, el verdadero estado de Conformidad podría ser mayor. Este modelo sólo se aplicará cuando la muestra tomada sea realmente aleatoria. El tamaño de la población total no afecta al cálculo, siempre que la población de la muestra (n) sea inferior o igual al 10% de la población total (N).

**Cuadro 2 - Confianza en el tamaño de la muestra**

Tamaño de la muestra (n)	Confianza en que la población no tiene más defectos que el porcentaje indicado a continuación para cada tamaño de muestra (donde $n \leq 0,1 N$ , la población total).	
	90%	95%
100	2.3%	3.0%
50	4.5%	6.0%
30	7.0%	10.0%
20	11.0%	14.0%
15	14.0%	18.0%
10	21.0%	26.0%
5	44.0%	53.0%
2	72.0%	78.0%

En todos los casos, al menos el 25% de la muestra debe seleccionarse al azar.

# Apéndice 3 – Directrices para llevar a cabo auditorías eficaces

## Habilidades comunicativas e interpretativas

Las Auditorías y los Auditores suelen ser percibidos por los auditados como una amenaza. Aunque los Auditores están ahí para evaluar la Conformidad, las Auditorías son más eficaces cuando se llevan a cabo en una atmósfera de respeto mutuo.

La capacidad de comunicación es muy importante para los Auditores. Para mejorar el proceso de Auditoría, los Auditores deben tratar de encontrar un terreno común al principio de la realización de una Auditoría. Una buena técnica para relajar a la gente es hacerles hablar. A la gente le suele gustar hablar de sí misma y de lo que le interesa.

La percepción y la interpretación también son elementos críticos del juicio de un Auditor. Un mensaje o una declaración que no se haya escuchado o interpretado correctamente puede afectar y confundir los resultados de una Auditoría. Los Auditores deben tomarse el tiempo necesario para aclarar y verificar las conclusiones, a fin de minimizar la posibilidad de resultados inexactos.

## Preguntas eficaces

Las entrevistas son uno de los medios importantes de recogida de información y deben realizarse de forma adaptada a la situación y a la persona entrevistada, ya sea cara a cara o a través de otros medios de comunicación. Durante la entrevista, hay una serie de técnicas de interrogatorio que pueden emplearse para abrir debates, acumular datos, promover la participación, determinar la comprensión y mantener el rumbo de las conversaciones. Entre estas preguntas se incluyen las siguientes:

- Preguntas abiertas: sirven para hacer hablar al Miembro
- Preguntas de sondeo: se utilizan para descubrir cuestiones esenciales
- Preguntas desafiantes: se utilizan cuando las respuestas son contradictorias y para contrarrestar generalizaciones, exageraciones o comportamientos despectivos.
- Preguntas de reflexión: se utilizan para comprobar la comprensión
- Preguntas cerradas: se utilizan para dirigir, mantener el rumbo y comprobar los hechos.

Los siguientes consejos describen técnicas de interrogatorio eficaces:

- Utilizar un enfoque abierto y amistoso
- Sea consciente de su lenguaje corporal
- Haz muchas preguntas abiertas como "Explícame...", y "Cuéntame más sobre...".
- Utilice las preguntas cerradas con moderación.

Al realizar las entrevistas, deben tenerse en cuenta los siguientes factores:

- Deben celebrarse entrevistas con personas de los niveles y funciones adecuados que realicen actividades o tareas comprendidas en el Alcance de la Auditoría.
- Las entrevistas deben realizarse normalmente durante las horas normales de trabajo y, cuando sea posible, en el lugar de trabajo habitual de la persona entrevistada.
- Pueden realizarse entrevistas individuales y en grupo
- Durante las entrevistas pueden estar presentes traductores y personal de apoyo
- Deberán habilitarse salas de reuniones tranquilas para las entrevistas, aunque algunas de ellas podrán realizarse en un lugar abierto.
- Si el entrevistado o el Auditor lo solicitan, las entrevistas pueden realizarse de forma confidencial sin la presencia de la dirección.
- Intente tranquilizar a la persona entrevistada antes y durante la entrevista.
- Deberá explicarse el motivo de la entrevista y de la posible toma de notas, incluyendo que nadie será reprendido por sus respuestas. Explique también que se les puede pedir que describan y/o demuestren cómo llevan a cabo sus tareas cotidianas para que el Auditor pueda observar las prácticas y verificar otras declaraciones testimoniales o documentadas.
- Las entrevistas pueden iniciarse pidiendo a las personas que describan su trabajo
- Selección cuidadosa del tipo de pregunta utilizada (por ejemplo, preguntas abiertas, cerradas, capciosas).
- Los resultados de la entrevista deben resumirse y revisarse con la persona entrevistada.
- Se debe agradecer a las personas entrevistadas su participación y cooperación.

Por último, recuerda que:

- Aunque las entrevistas son importantes y debe fomentarse la participación, las personas no están obligadas a participar. Sin embargo, los Auditores pueden observar una situación en la que un Empleado o Contratista se haya negado a ser entrevistado.
- Las conclusiones basadas en Pruebas Objetivas recogidas durante las entrevistas garantizarán el anonimato de la identidad del entrevistado, a menos que éste haya dado su permiso. Tenga en cuenta que, en algunos lugares, puede ser un requisito legal que los Trabajadores sean informados de este proceso con antelación. Cuando no sea un requisito legal, se recomienda, no obstante, que los Trabajadores sean informados de la Auditoría y de la posibilidad de ser entrevistados.

## Escucha eficaz

La comunicación es un proceso bidireccional y es necesario escuchar además de hablar. Escuchar implica algo más que oír lo que se dice. La escucha eficaz puede fomentarse activamente de la siguiente manera:

- Deja de hablar
- Muestre al Miembro que desea escuchar
- Atención a las distracciones

- Escuchar con empatía
- Pausa antes de responder al Miembro
- Asegúrate de que lo entiendes parafraseando
- Tome notas abiertamente
- Tenga paciencia, no interrumpa.

Escuchar es un proceso activo que se refuerza resumiendo lo que ha dicho el Miembro y repitiéndolo a continuación.

## Observación eficaz

Cuanto más familiarizado está uno con un tema, menos observador o cuidadoso tiende a ser. Es importante que los Auditores no se conformen, ni permitan que las ideas preconcebidas y las suposiciones influyan en una observación. Siempre hay que verificar la comprensión de lo que se ha observado. Las observaciones deben justificarse con Pruebas Objetivas.

## Consejos generales de Auditoría

A continuación se ofrecen algunos consejos que pueden emplearse durante una Auditoría para que el proceso sea más transparente y eficaz:

- Tome notas abiertamente
- Aumentar la transparencia mediante una buena comunicación y la participación de los Miembros
- Procedimientos abiertos: no es un examen
- Centrarse primero en lo macro y luego en lo micro
- Centrarse en los resultados de las actividades: recuerde que el sistema no sólo debe existir, sino ser eficaz.
- Muévete y habla con la gente
- Utilice términos como "muéstreme" o "puedo ver" para remitirle a las pruebas de Auditoría.
- Evite el uso de palabras como "por qué", "usted", "pero" y absolutos como "siempre" o "nunca".
- Utilice una frase como "¿Hay alguna razón para ello?" para garantizar la validez de las conclusiones de su Auditoría.
- Evitar comportamientos que polaricen a los Auditores de los Miembros
- No seas puntilloso. Pon los resultados en perspectiva
- No critiques
- No imponga a los Miembros sus ideas preconcebidas
- No tender trampas a la gente
- A medida que encuentres problemas, coméntalos. No espere hasta la reunión final.

## Apéndice 4 – Auditorías ASI – Información

Puede descargarse en: <https://aluminium-stewardship.org/knowledge-hub/document-centre>

# Auditorías ASI – Información general

### Acerca de la Aluminio Stewardship Initiative (ASI)

ASI trabaja para impulsar la producción, el abastecimiento y la gestión responsables en la cadena de valor mundial del Aluminio. Se trata de una organización de certificación y establecimiento de normas sin ánimo de lucro y con múltiples partes interesadas, cuyo compromiso es maximizar la contribución del Aluminio a una sociedad sostenible.

### El proceso de certificación ASI

El proceso de certificación de ASI sigue cinco pasos e implica a la empresa, a un Auditor Tercero Independiente, a ASI y a diversas Poblaciones y Organizaciones Afectadas.

La Auditoría puede llevarse a cabo mediante una combinación de interacciones **in situ** y **virtuales**. Además de la revisión de la documentación y las observaciones visuales, se realizarán **entrevistas** con empleados, contratistas, titulares de derechos y poblaciones afectadas para garantizar que la auditoría recoge puntos de vista variados.

### ¿Qué son los Estándares ASI?

Los Estándares ASI de Rendimiento y Cadena de Custodia establecen los requisitos para la producción, abastecimiento y gestión responsables del aluminio. Estos dos Estándares constituyen la base del programa de Certificación ASI.

Los sólidos Estándares ASI son el resultado del consenso entre las múltiples partes interesadas en el seno del Comité



de Estándares ASI y de las Entradas de los Grupos de Trabajo técnicos y de un proceso abierto de Consulta pública.

Los Estándares ASI son de aplicación mundial y abarcan todas las etapas de la cadena de valor del Aluminio: producción de Aluminio Primario (incluyendo Extracción de Bauxita, Refinado de Alúmina y Fundición de Aluminio), procesos de Semifabricación y Conversión de Material, reciclado y uso en Productos Finales. Puede obtener más información en:

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

## ¿Quiénes son las Empresas de Auditoría Acreditadas ASI?

Las Empresas de Auditoría Acreditadas ASI son responsables de llevar a cabo Auditorías independientes de terceros para certificar a los Miembros según los Estándares ASI.

Puede encontrar una lista de Empresas de Auditoría Acreditadas ASI con los datos de contacto en:

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

## ¿Cómo puedo participar en una Auditoría?

- Durante el proceso de planificación de la Auditoría, el Auditor o Auditores seleccionarán una muestra de Poblaciones y Organizaciones Afectadas a las que deseen entrevistar como parte de la verificación de la Conformidad.
- La participación es voluntaria: tiene derecho a rechazar una invitación.
- Si desea hablar con el Auditor, nos pondremos en contacto con usted para organizar una hora adecuada para ambas partes. Es posible que desee hablar individualmente o como parte de un grupo más grande. Si desea ponerse en contacto con el Auditor Principal, póngase en contacto con la empresa antes de la Auditoría, si no tiene inconveniente en hacerlo. En caso contrario, póngase en contacto con ASI y le facilitaremos los datos de contacto del Auditor Principal.
- Todas las conversaciones son confidenciales entre ustedes, los Auditores y la ASI.

## ¿Qué puedo esperar?

- El Auditor se presentará siempre y se referirá a usted por su nombre si así lo desea. El Auditor tomará notas según sea necesario, basándose en las respuestas que usted dé a las preguntas sobre situaciones afectadas por los proyectos y actividades llevados a cabo por la operación. Es probable que estas preguntas incluyan si la operación promueve continuamente el diálogo con usted y con qué frecuencia se reúnen con usted.

## ¿Cómo puedo conocer los resultados de la Auditoría?

Se publican en el sitio web de ASI. Puede buscar el nombre de una empresa y ver sus certificaciones ASI en esta página, o puede consultar nuestras noticias en:

<https://aluminium-stewardship.org>

## ¿Qué hago si tengo alguna duda o queja?

Cada Empresa de Auditoría Acreditada ASI está obligada a tener su propio proceso de mecanismo de quejas. Si desea presentar una queja relacionada con la Auditoría, utilice este proceso. Si la preocupación o queja se refiere a la empresa, utilice su propio proceso de quejas.

También puede acceder al Mecanismo de Quejas de la ASI en:

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

## Glosario

El Glosario se ha trasladado al documento global **Glosario ASI**.



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

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

