

# ASI保証マニュアル

バージョン2.1  
2024年7月



## アルミニウム管理イニシアチブ (ASI)

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

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

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

当団体のバリューは、以下に示すものである。

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

### 全般的な問い合わせ先

ASIはこの文書に関する質問やフィードバックを歓迎する。

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

電話 : +61 3 9857 8008

郵便 : PO Box 4061, Balwyn East, VIC 3103, オーストラリア

ウェブサイト : [www.aluminium-stewardship.org](http://www.aluminium-stewardship.org)

### 免責事項

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

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

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

# ASI保証マニュアル

## 目次

アルミニウム管理イニシアチブ (ASI) .....	2
一般的な問い合わせ先 .....	2
免責事項 .....	2
ASI保証マニュアル .....	3
1. はじめに .....	7
1.1. 「ASI」について .....	7
1.2. 「ASI」保証システムの「原則」、期待される効果および戦略 .....	7
1.3. 本マニュアルの目的 .....	8
1.4. サポート文書および参考資料 .....	8
2. 役割および責任 .....	9
2.1. 概要 .....	9
2.2. 「ASI事務局」 .....	9
2.3. 「ASIメンバー」 .....	10
2.4. 「ASI認定監査人」 .....	10
3. 「ASI基準」および「認証」プロセス .....	12
3.1. 「ASI基準」および「メンバー」への要求事項 .....	12
3.2. 「ASI認証」プロセスの概要 .....	13
3.3. 「ASI」保証プラットフォーム、elementAL .....	16
3.4. 「監査」の種類および頻度 .....	18
3.5. 「認証」の期限および延長 .....	20
3.5.1. 「パフォーマンス基準」 .....	20
3.5.2. 「加工・流通過程の管理」「基準」 .....	20
3.6. 「認証ステータス」および「認証期間」 .....	21
3.7. 外部の「基準」や「スキーム」のベンチマーキングおよび認知 .....	22
4. 「認証範囲」 .....	25
4.1. 「認証範囲」が重要である理由 .....	25
4.2. 「認証範囲」の定義における柔軟性 .....	25
4.3. 「ASI」メンバーシップクラスおよびサプライチェーン活動 .....	27
4.4. 「ASIメンバー」および「合弁事業」協定による「管理」 .....	30
4.5. 「影響範囲」および「関連施設」 .....	31
「影響範囲」の意味 .....	32
4.6. 「ASI」「認証範囲」の記録 .....	32
4.7. 「ASI」「パフォーマンス基準」における「認証範囲」の例 .....	34
4.8. 「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」における「認証範囲」の例 .....	37
5. リスク、「監査」種類および「客観的証拠」 .....	39

5.1. 「ASI」 のリスクベースの保証アプローチ.....	39
5.2. リスク要素.....	40
5.2.1. 「ASI事務局」 が実施する 監査前のリスク評価.....	40
5.3. 「成熟度評価」 の決定.....	40
5.3.1. メンバー - 「成熟度評価」 の割り当て.....	43
5.4. 「成熟度評価」 の説明.....	44
5.5. 「全般的成熟度評価」 .....	51
5.6. 「客観的証拠」 の種類.....	53
5.7. 記録および証拠書類の期間.....	53
5.8. 「客観的証拠」 の欠如.....	54
<b>6. 「適合性」 の評価および「是正処置」 の策定.....</b>	<b>55</b>
6.1. 「適合性評価」 .....	55
6.2. 「非該当」 評価.....	56
6.3. 「重大な違反」 .....	57
6.4. 総合的な「適合」、および「不適合」 により生じる義務の判断.....	59
6.5. 「不適合」 の文書化.....	61
6.6. 「是正処置計画」 .....	63
6.7. 監視および評価データ.....	64
<b>7. 「メンバー」 による「自己評価」 .....</b>	<b>65</b>
7.1. 「自己評価」 の目的.....	65
7.2. 「ASI」 コーディネーター.....	66
7.3. 「不適合」 の是正.....	66
7.4. 外部支援および「ASI」「登録スペシャリスト」 を求める.....	66
<b>8. 「メンバー」 - 「ASI監査」 の準備.....</b>	<b>67</b>
8.1. 記録および証拠書類.....	67
8.2. 職員およびステークホルダーへの情報伝達および研修.....	67
8.3. 「監査」 の要請および「ASI認定監査法人」 の選定.....	68
8.4. 「監査」 前 - 外部の「影響を受ける人や組織」 との連絡.....	69
<b>9. 独立「第三者」 「監査」 .....</b>	<b>72</b>
9.1. 「メンバー」 との最初のコミュニケーション.....	72
9.2. 商業的な取り決めと守秘義務.....	73
9.3. 情報の収集およびレビュー.....	73
9.4. 「監査範囲」 の定義.....	74
9.4.1. 「監査範囲」 の要素および検討事項.....	74
9.4.2. 「監査範囲」 における「マルチサイト事業体」 の選定.....	76
9.4.3. マルチサイト選定時の考慮事項.....	79
9.4.4. 面談対象となる「影響を受ける人や組織」 およびその他の外部関係者の選定.....	80
9.5. 「監査チーム」 .....	82
9.5.1. 「ASI認定監査人」 がいない国または地域での「監査人」 の特定および確保.....	84
9.5.2. 「監査チーム」 における「ASI」「登録スペシャリスト」 の任用.....	84

9.5.3. 「監査チーム」における「IPAF」代表者の任用.....	84
9.6. 「監査」に必要な時間の推定.....	85
9.7. 遠隔による『机上』監査の実施.....	88
9.8. 「監査計画書」の作成.....	89
9.9. 「メンバー」との「監査計画書」の最終決定.....	90
9.10. 「ASI事務局」による上流サプライチェーン活動の「監査計画書」レビューの義務化.....	90
9.11. 監査開始会議.....	91
9.12. 「客観的証拠」の入手.....	91
9.12.1. 「弱者またはリスクにさらされている」個人およびグループとの面談.....	92
9.12.2. 「影響を受ける人や組織」への面談.....	95
9.12.3. 労働者への面談.....	96
9.13. 結果の評価.....	99
9.14. 「不適合」の文書化.....	100
9.15. 「事業改善提案」の作成.....	100
9.16. フォロアップ「監査」の時期の判断.....	100
9.17. 監査終了会議.....	104
9.18. 報復の可能性による「監査」の打ち切り.....	104
9.19. 「重大な不適合」に対する「是正処置計画」の承認.....	104
9.20. 報告.....	105
9.21. 「ASI監査報告書」- 最低限義務付けられている内容.....	106
9.22. 公開監査報告書.....	110
9.23. 「ASI認証」の交付および「ASI」ウェブサイトでの公表.....	111
<b>10. 「ASI」の「監督」、サポート、管理.....</b>	<b>111</b>
10.1. 「ASI」「監督」制度.....	111
10.2. 公平性の確保と品質管理.....	112
10.3. 「ASI」クレーム.....	112
10.4. 「メンバー」へのリマインダー通知.....	113
10.5. データの機密性.....	113
10.6. 研修とサポート.....	113
<b>11. 変化とバリエーション.....</b>	<b>115</b>
11.1. 変更の種類.....	115
11.2. 認証範囲の変更.....	115
11.3. 事業の売却と買収.....	115
11.4. 「メンバー」による「認証監査」を実施する「ASI認定監査法人」の変更.....	116
<b>12. 「ASI苦情解決制度」と懲戒「手順」.....</b>	<b>117</b>
12.1. 「ASI苦情解決制度」.....	117
12.2. 懲戒手続きのきっかけ.....	117
12.3. 懲戒「手順」.....	117
<b>付録1- 「ASI」「不可抗力」「方針」.....</b>	<b>119</b>
<b>付録2- 標本抽出手法.....</b>	<b>137</b>

統計的標本抽出 .....	138
<b>付録3-効果的な「監査」を実施するためのガイドライン .....</b>	<b>141</b>
コミュニケーションと通訳のスキル .....	141
効果的な質問 .....	141
効果的な聴取 .....	142
効果的な観察 .....	142
一般的な監査のヒント .....	142
<b>付録4-「ASI監査」- 情報 .....</b>	<b>144</b>
<b>用語集 .....</b>	<b>146</b>

# 1. はじめに

## 1.1. 「ASI」について

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

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

## 1.2. 「ASI」保証システムの「原則」、期待される効果および戦略

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

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

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

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

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

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

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

- 結果の透明性、および「ステークホルダー」や他のシステムとの連携

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

本「ASI」「保証マニュアル」の第2.1版は、「ASI基準」委員会によって承認され、2024年4月15日に「ASI」役員会により採択された。この第2.1版は第2.0版に取って代わるものであり、2024年7月1日に発効する。移行期間はない。

### 1.3. 本マニュアルの目的

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

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

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



「ASI認定監査人」に関連する情報



「ASIメンバー」に関連する情報



「ASIメンバー」および「ASI認定監査人」どちらにも関連する情報

### 1.4. サポート文書および参考資料

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

- 「ASI」「監査報告書」「監督」評価「手順」
- 「ASI」「監査人」「認定」「手順」
- 「ASI」「監査人」の能力および評価「手順」
- 「ASI基準」のベンチマーキングおよび認知「手順」
- 「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」
- 「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」ガイダンス
- 「ASI」表示ガイド
- 「ASIメンバー」のロゴガイドライン



- 「ASI」 「合弁事業」 「方針」
- 「ASI」 のメンバーシップに関する情報および入会申込書
- 「ASI」 「監視」 および評価計画
- 「ASI」 「監督」 制度
- 「ASI」 「パフォーマンス基準」
- 「ASI」 「パフォーマンス基準」 ガイダンス
- 「ASI」 「登録スペシャリスト」 の「手順」
- 「ASI」 「登録スペシャリスト」 の能力および評価「手順」

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

## 2. 役割および責任

### 2.1. 概要

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

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

### 2.2. 「ASI事務局」

「ASI事務局」の役割および責任は、以下の実施に関するものである。

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

- 「ASI」の変化の理論の観点から見た、「ASI認証」による影響の監視、評価および公表

## 2.3. 「ASIメンバー」

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

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

## 2.4. 「ASI認定監査人」

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

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

- 関連する「ASI基準」に基づく、独立「ASI監査」の実施
- 「認証範囲」（セクション4参照）を含む「自己評価」内の情報の確認、および「事業体」の全体的な成熟度（セクション5参照）の判断
- 「メンバー」による「是正処置」が必要な「不適合」の軽微か重大かの特定および判断、ならびに表14に従った認証結果の特定および判断
- 潜在的な「重大な違反」の特定、ならびに「メンバー」および「ASI事務局」双方へのかかる違反についての即時報告
- 「監査」目的が達成できない場合の識別、ならびに「メンバー」および「ASI事務局」双方へのその理由の報告
- 「メンバー」および「ASI事務局」向けの「監査報告書」の作成ならびに「elementAL」でのかかる報告書の送信
- 「是正処置計画」（後の「ASI監査」にて必要と判断された場合）における「メンバー」の進捗のレビュー



「監査人」は、「ASI」とではなく、「監査」を依頼した「メンバー」と法的関係を結ぶこととなる。ある「メンバー」の「ASI監査」を実施する「監査人」は、かかる「メンバー」の「自己評価」、または「ASI基準」により義務付けられる「メンバー」のシステム開発における助言または支援を行うことは利益相反に該当するため、これを行うことはできない。

また、「ASI認定監査法人」が、あらゆる外部委託活動の質に関して責任を負うことも重要な点である。ただし、「監査人」が監査前のギャップ分析を行うことができることは特筆に値する。この分析により、注意すべき問題や領域について実際の監査の前に特定することができる。これは、「メンバー」が「監査」の準備を十分に行い、「基準」の要求事項を満たすことができるようにするためのステップである。

## 3. 「ASI基準」および「認証」プロセス

### 3.1. 「ASI基準」および「メンバー」への要求事項

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

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

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

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

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

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

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

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

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



#### 更新「基準」への移行

「メンバー」は2023年6月1日以降に実施するすべての「監査」において、「基準」の更新版（「パフォーマンス基準」第3.0版および「加工・流通過程の管理」「基準」第2.0版）への「適合性」を実証しなければならない。

2017年版の「基準」に基づく既存の「認証」については、当初の「認証」期間中有効とするが、「再認証監査」については2022年版で実施しなければならない。

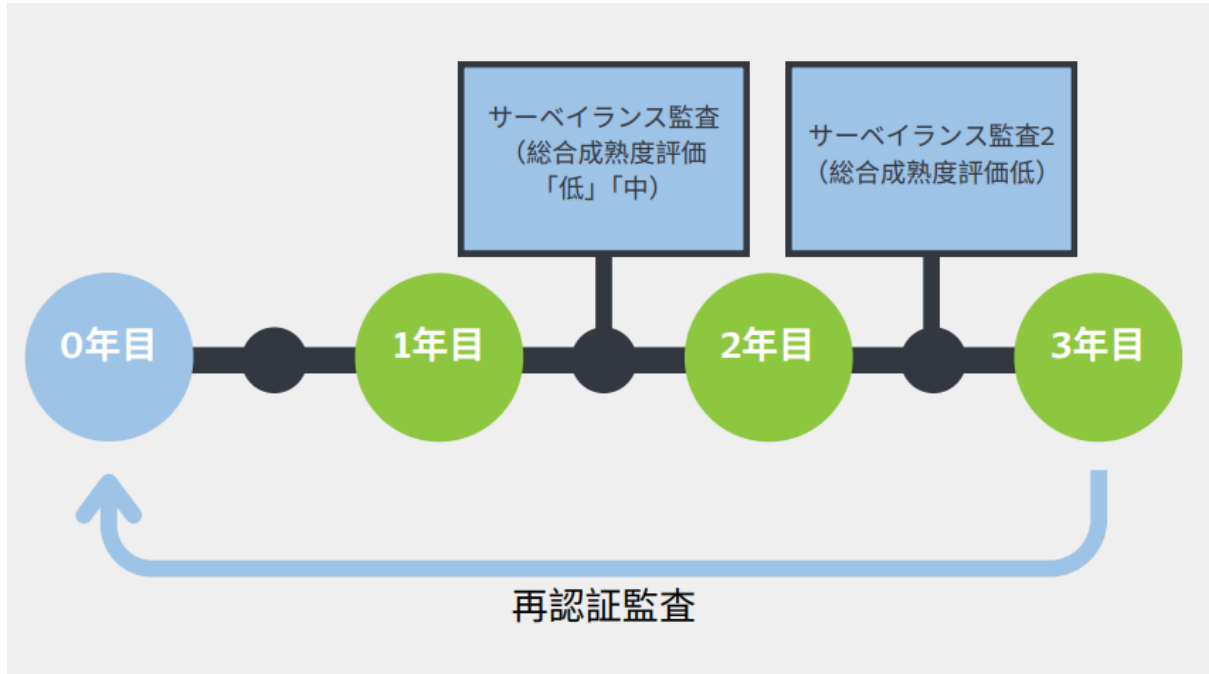
### 3.2. 「ASI認証」プロセスの概要

「ASI認証」プロセスには主要な5つのステップがある。

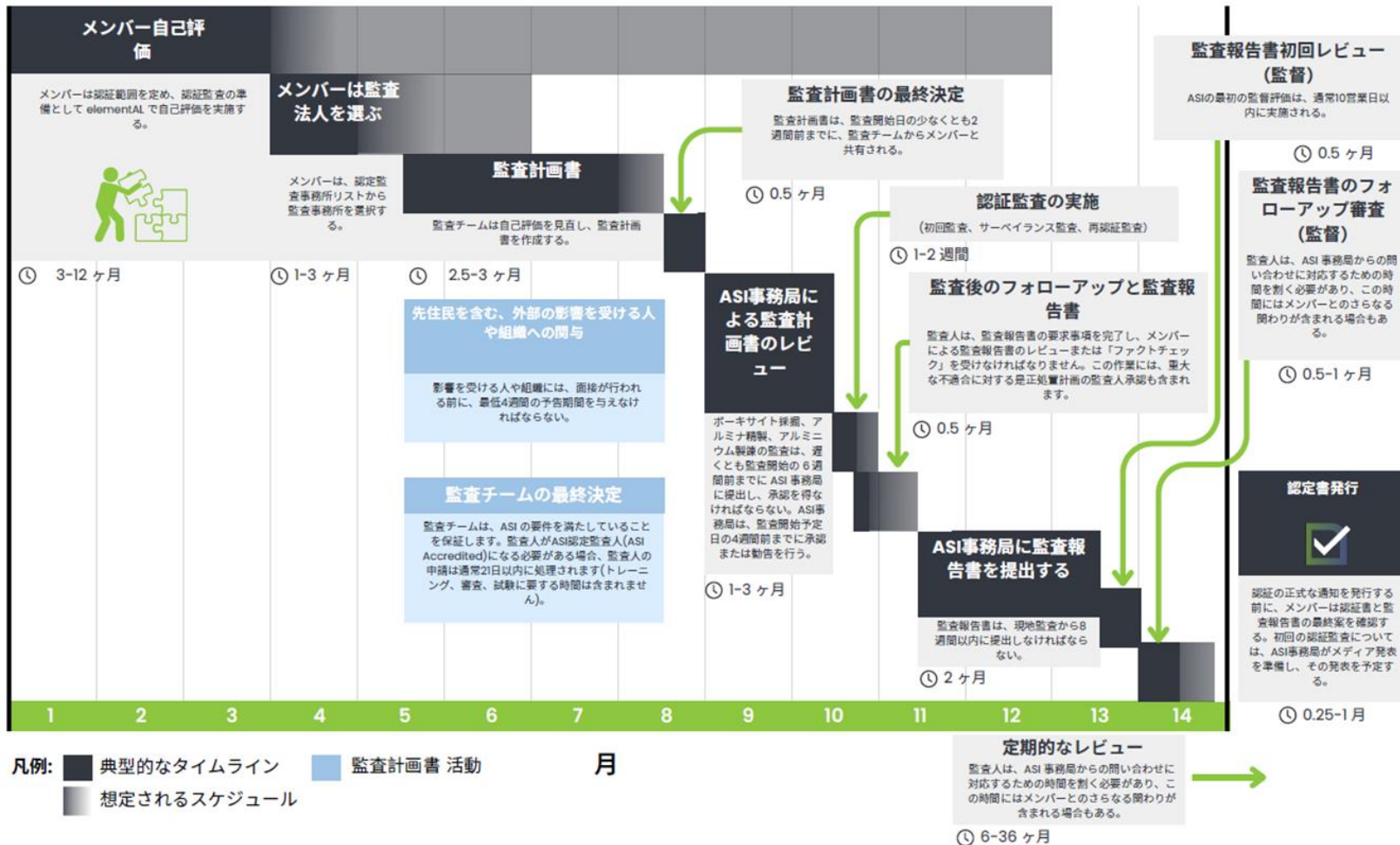
図 - 「ASI認証」プロセスにおけるステップ

ステップ1	「自己評価」	<ul style="list-style-type: none"> <li>「認証監査」の準備段階</li> <li>「メンバー」が実施</li> <li>必要箇所の「elementAI」への入力が必要</li> <li>詳細はセクション7を参照</li> </ul>
ステップ2	監査計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>監査チームが自己評価を見直し、監査計画書を作成する。</li> <li>監査人がメンバーと監査計画書を最終決定</li> <li>ASIアルミニウムは、ボーキサイト採掘、アルミナ精製、アルミニウム製錬の監査計画書をレビューする。</li> <li>詳細はセクション8を参照。</li> </ul>
ステップ3	「認証監査」	<ul style="list-style-type: none"> <li>独立した「第三者」である「監査人」が実施</li> <li>「ASI」加入から2年以内</li> <li>リスクベースの「適合性」評価</li> <li>詳細は表1およびセクション8を参照</li> </ul>
ステップ4	「監査報告書」	<ul style="list-style-type: none"> <li>「監査人」が「elementAI」で「メンバー」および「ASI」向けの「監査報告書」を作成</li> <li>「認証」が推奨される場合、ステップ4を開始</li> <li>詳細はセクション8.16およびセクション8.18を参照</li> </ul>
ステップ5	「認証」の付与	<ul style="list-style-type: none"> <li>「ASI」が「elementAI」にて「監査報告書」の「監督」を実施</li> <li>「ASI」が「認証」を付与し、「ASI」ウェブサイトを更新</li> <li>詳細はセクション9を参照</li> </ul>
ステップ6	定期レビュー	<ul style="list-style-type: none"> <li>「認証期間」の期中または期末に、「サーベイランス監査」および「再認証監査」(表1)を実施</li> <li>これらの「監査」では「適合性」の維持を確認するほか、他の特定されたリスクの評価を行う場合がある</li> <li>詳細は表1およびセクション8を参照 ステップ5-定期レビュー</li> </ul>

図2 - 「認証」のライフサイクル



## ASI認証プロセスにおける主なタイムフレーム



### 3.3. 「ASI」保証プラットフォーム、*elementAL*

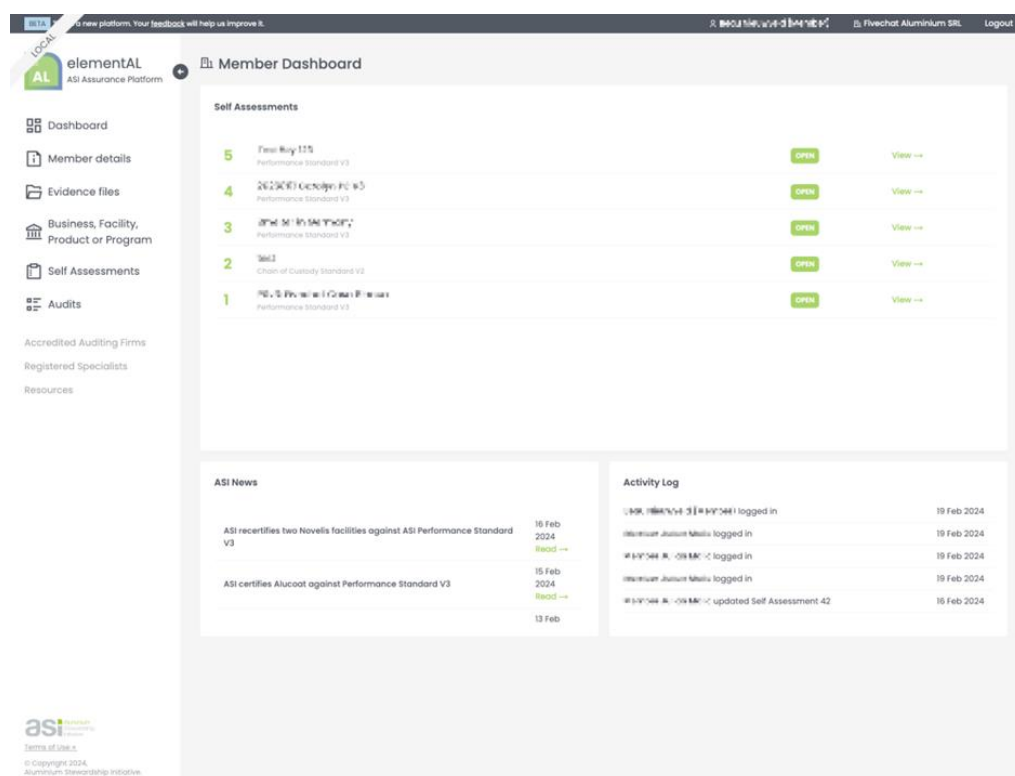
「ASI」は、「認証」プロセスの集中管理およびデータ収集の合理化のために、専用のクラウドベースの保証プラットフォームである「*elementAL*」を開発し導入した。

「ASI」のプロセスおよびデータの集中管理には以下のメリットがある。

- 標準化された評価ツールおよびプロセスにより一貫性を強化
- 施行の一貫性を監視するための、「ASI認証」プロセスの「監督」を強化
- 「ASI」の期待する効果の監視および評価のための、より効率的なデータ収集
- 「ASI基準」および「保証マニュアル」の改訂を展開できる一元管理型プラットフォーム
- 「ASI」による進捗の追跡、潜在的なボトルネック問題の監視、および追加のガイダンスまたはサポートが必要な分野の特定が可能

「*elementAL*」は、「パフォーマンス基準」および「加工・流通過程の管理」「基準」の両方に関する「自己評価」および「監査」の管理に用いられている。このプラットフォームには、「ASI事務局」からアクセス権を付与された対象ユーザーがアクセスできる。ユーザーがアクセスできるのは、そのユーザーが関与している組織に関するプロセスおよび情報、ならびにデータベースレポート機能により利用できる集計および匿名化されたデータのみに限られている。

図3- 「ASI」保証プラットフォーム「*elementAL*」の「メンバー」用ダッシュボードのスクリーンショット



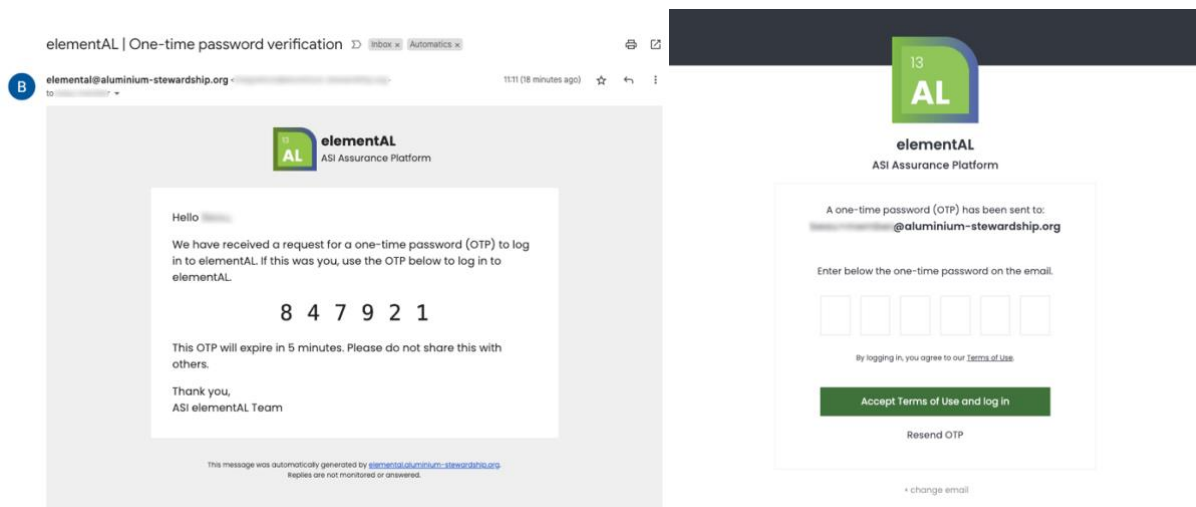


「メンバー」が「elementAL」の「メンバー」用ダッシュボードにアクセスするためのリンク：

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

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

「elementAL」にログインするには、アカウントのメールアドレスを入力して「次へ→」を選択する。すると指定したメールアドレスにワンタイムパスワード（OTP）が届く。これを「elementAL」に入力して、「利用規約に同意してログイン」をクリックする。



OTPを使用できるのは1回のみであり、ユーザー間で共有することはできず、生成されてから5分以内に使用する必要がある。OTPは暗号化されており、「elementAL」に保存されることはない。

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

- 「事業体」の「認証範囲」に基づいた、該当する個別基準の自動審査
- 表4記載の認識されている外部の「基準」や「スキーム」の識別
- セクション5記載のリスク成熟度モデル
- 「自己評価」および「ASI監査」の裏付けとして、文書の記録や証拠のアップロードを行える能力

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

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

### 3.4. 「監査」の種類および頻度

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

表1- 「ASI監査」の種類

「監査」の種類	頻度	詳細
初回の「認証監査」	「ASI認証」取得のための初回「監査」	<p>「パフォーマンス基準」の場合：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「製造および加工」ならびに「産業ユーザー」のメンバーシップクラスに属する「メンバー」は、「ASI」加入後2年以内に「ASI認証」を受ける必要がある。</li> <li>「メンバー」が「パフォーマンス基準」「認証」を受けるために必要となる要求事項については、セクション3.5.1を参照。</li> </ul> <p>「加工・流通過程の管理」「基準」の場合：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「認証」は任意</li> <li>「加工・流通過程の管理」「認証」の時期に関する詳細はセクション3.5.2を参照。</li> </ul>
「サーベイランス監査」	<p>「暫定認証」から6か月以内</p> <p>「認証監査」／「再認証監査」の後、「サーベイランス監査」は2回まで（12か月に1回）</p>	<p>「暫定認証」では、前回の「監査」から6か月以内に現地での「サーベイランス監査」が必須となる。</p> <p>3年間の本認証の場合：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「全体的成熟度評価」の高い「メンバー」は、「サーベイランス監査」は不要</li> <li>「全体的成熟度評価」が中程度の「メンバー」は、前回の「監査」から12～24か月以内の「サーベイランス監査」実施が必須</li> <li>「全体的成熟度評価」の低い「メンバー」は、2回の「サーベイランス監査」が必須</li> <li>「監査」の種類および「全体的成熟度評価」に関するさらなる情報は、セクション5を参照。</li> </ul>
「サーベイランス監査」および「スコープ変更監査」	適宜	この種類の「監査」は、「認証範囲」の変更（『範囲変更』）を「サーベイランス監査」実施の際に同時に行うためのものである。

「監査」 - 範囲変更	適宜	この種類の「監査」は、「認証範囲」の変更（『範囲変更』）（別の現場の追加など）を、「サーベイランス監査」や「再認証監査」等の予定している「監査」の実施時以外のタイミングで行うためのものである。
「監査」 - 苦情解決制度	適宜	この種類の「監査」は、「ASI苦情解決制度」へのインプットまたはその結果として実施することがある。
「再認証監査」	「認証期間」末	「認証」（および該当する場合は「ASI」メンバーシップ）の維持のために必須。
「再認証監査」および「スコープ変更監査」	適宜	この種類の「監査」は、「認証範囲」の変更（『範囲変更』）を「再認証監査」実施の際に同時に行うためのものである。

### 3.5. 「認証」の期限および延長

#### 3.5.1. 「パフォーマンス基準」

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



「メンバー」は、2年という期限を守り、「監査」の計画および「監督」審査に十分な時間を確保する必要がある。少なくとも、この期限までに「監査」訪問をすべて完了しておかなければならない。

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

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

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

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

#### 3.5.2. 「加工・流通過程の管理」「基準」

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

- 「ボーキサイト」開発、「ボーキサイト採掘」、高純度アルミナ（HPA）製造、「アルミナ精製」、「アルミニウム製錬」、「アルミニウム再溶解／精製」、または「鋳造工場」の操業のうちいずれかの活動を行う「事業体」は、「パフォーマンス基準」による「認証」が「加工・流通過程の管理」「認証」の前提条件となる。
- 「鋳造後処理」の活動のみを行う「事業体」の場合、「パフォーマンス基準」に基づく「認証」の取得前に「加工・流通過程の管理」「基準」による「認証」を取得できる。ただし、「パフォーマンス基準」に基づく「認証」は、その「事業体」の「ASI」メンバーシップに適用される期限（「ASI」加入より2年以内）までに受けなければならない。
- 「鋳造後工程を取り扱う事業体」で、その「ASI」メンバーシップにより適用される、少なくとも1つの「事業」、「施設」または「製品／プログラム」の「パフォーマンス基準」「認証」を受けるべき期限内ですでに「認証」を受けているものの、今度は別の「事業」、「施設」または「製品／プログラム」の「加工・流通過程の管理」「認証」を受けようとしている場合は、以下の条件に従う。

- かかる「事業体」、「施設」または「製品／プログラム」の「パフォーマンス基準」「認証」は、「加工・流通過程の管理」「認証」の交付より1年以内に受けなければならない。
- 該当する期限内に「パフォーマンス基準」「認証」を受けられなかった場合、「加工・流通過程の管理」「認証」は停止される。
- 「加工・流通過程の管理」「基準」に基づく「認証」は、まだ「ASI認証」材料を受領していない「事業体」が受けることができる。



#### 両基準の「認証範囲」の調整

「事業体」の「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」による「認証範囲」には、「ASI」「パフォーマンス基準」「認証」を含んでいなければならない。これは、「加工・流通過程の管理」を「認証された」「事業体」の事業のすべての部門と側面が、「パフォーマンス基準」の「認証」も受けていなければならないことを意味する。

### 3.6. 「認証ステータス」および「認証期間」

「メンバー」の「認証ステータス」および「認証期間」は、「ASI認定監査人」が「ASI監査」の結果に基づいて判断するものであり、相互に関連する。「認証ステータス」は以下のとおりである。

表2- 「認証ステータス」および「認証期間」

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



初回「認証期間」である3年間を超えて「ASI認証」を維持するためには、「認証された」「事業者」は、更新された「認証期間」が有効になるように「再認証監査」を実施しなければならない。

以下は、「監査」中に発見された「不適合」の性質に基づき適用される「認証期間」である。

表3- 「監査」所見別の「認証期間」

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



1年間の「暫定認証」ステータスは連続して2年（つまり、監査で2回連続して「重大な不適合」が発見される状態）までに限られる。3度目の「監査」で「重大な不適合」が発見された場合、「認証」は停止される。詳細はセクション0にて詳記している。

### 3.7. 外部の「基準」や「スキーム」のベンチマーキングおよび認知

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

「保証マニュアル」は、外部「基準」制度の認知が行われた際に定期的に更新されているが、[「認定された基準またはスキーム」](#)の最新のリストは *elementAL* にて閲覧可能である。

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

「ASI基準」と問題および目的を共有しており、かつ「ASI」による認定を受けている外部「基準」制度を表4に示す。「監査人」は、外部「基準」または「スキーム」と「ASI」「認証範囲」の間の整合に基づいて同等性を判断しなければならない。

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

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

- 「認知された基準またはスキーム」の範囲が、「メンバー」の「ASI」「認証範囲」全体に該当するかを検証する。「認知された基準またはスキーム」の範囲が「ASI」「認証範囲」よりも狭い場合、「メンバー」の「事業」のうち「認知された基準またはスキーム」の対象とならない部分を「監査範囲」に含めなければならない（セクション9.4参照）。
- 「監査人」は、「認知された基準またはスキーム」に関連する最新の「認証監査」／「再認証監査」および「サーベイランス監査」の報告書をレビューし、発見された「不適合」に対して「メンバー」が対応策を講じていることを確認する。これは「監査範囲」に含めなければならない（セクション9.4参照）。

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

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

表 4- 認知された外部「基準」および「スキーム」

「ASI基準」	個別基準	認知された外部「基準」
「ASI」「パフォーマンス基準」	1.2「不正行為」防止	「事業体」が現在有効な以下の認証を有している。  <a href="#">ISO 37001:2016 – 贈収賄防止マネジメントシステム – 要求事項および利用の手引</a>
	2.3a環境および社会の「マネジメントシステム」	「事業体」が現在有効な以下の認証を有している。  <a href="#">ISO 14001:2015 – 環境マネジメントシステム：要求事項および利用の手引</a>
	4.1a環境ライフサイクルアセスメント	「事業体」が現在有効な以下の認証を有している。  <a href="#">ISO 14001:2015 – 環境マネジメントシステム：要求事項および利用の手引</a>  および 「アルミニウム」を考慮した、または使用した重要な製品ラインについて、以下に従ってライフサイクル影響の評価を実施している。  <a href="#">ISO 14044:2006 – 環境マネジメント – ライフサイクルアセスメント – 要求事項およびガイドライン</a>  または

		<a href="#">ISO 21930:2017 – 建築および土木建造物における持続可能性</a> <b>または</b> <a href="#">EN 15804環境製品宣言</a>
	11.1a 「労働安全衛生」（OH&S）「マネジメントシステム」  11.2従業員の安全衛生への関与	「事業体」が現在有効な以下の認証を有している。 <a href="#">ISO 45001:2018 – 労働安全衛生マネジメントシステム</a>
「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」	7.1a 「非CoC」材料、商社を通じて入手した「CoC」材料、「リサイクル可能なスクラップ材料」に関する「デューデリジェンス」 – 責任ある調達「方針」：「不正行為」防止	「事業体」が現在有効な以下の認証を有している。 <a href="#">ISO 37001:2016 – 贈収賄防止マネジメントシステム – 要求事項および利用の手引</a>



## 4. 「認証範囲」

### 4.1. 「認証範囲」が重要である理由

「認証範囲」は「メンバー」によって定義されるもので、「事業」、「施設」、または「製品／プログラム」のどの部分が「ASI認証」の対象となるかを規定する。「認証範囲」の正確な文書化は必要であるが、その目的は以下のとおりである。

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

### 4.2. 「認証範囲」の定義における柔軟性

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

表5- 「ASI」 「認証範囲」の定義へのアプローチ

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

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



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

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

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

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

### 4.3. 「ASI」メンバーシップクラスおよびサプライチェーン活動

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

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

- 「製造および加工」：「ボーキサイト」開発、「ボーキサイト採掘」、高純度アルミナ（HPA）製造、「アルミナ精製」、「アルミニウム製錬」、「アルミニウム再溶解／精製」、「半製品化」、または「材料加工」のうち1つ以上の活動を行う組織。



#### 「ボーキサイト」開発プロジェクトまたは高純度アルミナ（HPA）製造を行う「製造および加工」メンバー

2023年11月より、「製造および加工」クラスが更新され、（財務投資決定がなされた場合など、十分に考えられた「ボーキサイト」プロジェクトとみなされる）「ボーキサイト」開発および高純度アルミナ（HPA）製造が対象活動として含まれるようになった。

特に「ボーキサイト」開発においては、この対象の拡大により「先住民」との自由意思による、事前の、十分な情報に基づく同意（FPIC）の基準など、「ASI」「パフォーマンス基準」をプロジェク

#### サプライチェーン活動用語集

「**鑄造工場（鑄造）**」：「アルミ溶湯」、「アルミ素材」またはその他の合金を通常の原料として、炉で溶融した「アルミニウム」を鑄造して、顧客の仕様に合致した特定の「鑄造製品」とすること。または、溶融アルミニウムを「アルミ溶湯」として顧客に供給すること。

「**鑄造製品**」：「アルミニウム」またはその合金で、インゴット、スラブ、バー、ビレット、ワイヤーロッド、またはその他の特殊製品の形態をとり、製造した「鑄造工場」および固有識別番号を表示する物理的な刻印またはマーキングを製品に施した、または製品に添付したものである。

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

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

トの進捗に合わせて適用することで、プロジェクト所有者は「ASI認証」取得を目指すことができる。

ただし、「ASI認証」の対象となる「施設」が他にない「事業体」については、「ASI」加入後2年以内にプロジェクトにおいて「監査」を受けるに足る十分な進捗があることを、メンバーシップ申請時点で確信できる状態でなければならない。

「ASI基準」の次の大幅な改訂では、今回の拡大について基準と適用可能性のレベルで取り組む予定となっている。それまでは次のとおりとする。

- 「認証範囲」内にHPA製造を設定している「メンバー」または「事業体」は、「アルミナ精製」に基準を適用する必要がある。
- 「ボーキサイト」開発に従事する「メンバー」または「事業体」は：
  - I. 「認証範囲」内の既存の「ボーキサイト採掘」活動に関連している場合、「ボーキサイト」開発活動を「ASI」「パフォーマンス基準」の「影響範囲」の一部とみなすことができる。
  - II. 「認証範囲」内の既存の「ボーキサイト採掘」活動に関連していない、新規または単独の「ボーキサイト」開発プロジェクトである場合、「ASI」「パフォーマンス基準」を適用することはできない。
  - III. 上記II.が適用されるが、「製造および加工」「メンバー」に「ASI」「パフォーマンス基準」「認証」の対象となる他の「事業体」または「施設」がない場合、その「メンバー」は、「ASI基準」が「ボーキサイト」開発を含むように更新され、適切な移行期間が適用されるまで、規定される2年間の要件が免除される（セクション3.5.1を参照）。免除とその理由は、「ASI」ウェブサイトの個々の「メンバー」ページに掲載される。

- 「産業ユーザー」：以下の分野で、「アルミニウム」を含有する消費者向けまたは民生用製品を製造する組織。航空宇宙、自動車、建設、耐久消費財、工学、IT、およびこれらに類似する分野、ならびに飲料、食品、薬品、またはその他の分野でその製品の包装に「アルミニウム」を使用する分野。材料加工（上記の「製造および加工」における記載のとおり）を行う組織だが、産業ユーザークラスの資格も満たしている組織は、希望する「ASI認証」のレベルに応じて2つのクラスのうちのいずれかを指定することができる。

「製造および加工」および「産業ユーザー」のメンバーシップクラスに属する「ASIメンバー」は、加入の条件として最低「認証」要求事項に従うものとする（セクション3.5.1参照）。

他の「ASI」メンバーシップクラス（「下流サポーター」、市民団体、「協会」、「一般サポーター」）は、「ASI認証」を求める資格がない。「ASI」のメンバーシップクラスに関するさらなる情報は、[「ASI」ウェブサイト](#)より入手可能な「ASI」ガバナンスハンドブック、および「ASI」のメンバーシップに関する情報および入会申込書に記載されている。

「パフォーマンス基準」第2版の「原則」1~4 (PI~4) から「パフォーマンス基準」第3版の「原則」1~11 (PI~11) への移行

「パフォーマンス基準」第3版では、「材料加工」やその他の製造を行う「施設」を有する「メンバー」は、最初の「認証」サイクル（すなわち、最大3年間）の間だけは、少なくとも「原則」1~4 (PI~4) に基づいて「材料加工」やその他の製造を行う「施設」の認証を行う必要がある。3年が経過した後も「ASI認証」を維持するた

めには、すべての「材料加工」やその他の製造を行う「施設」に対して、「パフォーマンス基準」全体の中から適用される要求事項に従って「監査」を実施しなければならない（「原則」1～11/PI～II）。この3年の期間には、「認証」が暫定と見なされた期間も含めなければならない。次回の「基準」改訂後は、すべての「施設」による、すべての該当個別基準への「適合」の実証が必要となることを予定している。表6において、「材料加工」およびその他の製造を行う「施設」の「監査範囲」の例を示している。

「原則」4（P4）のみからPI～4、およびPI～4からPI～IIへの移行は「スコープ変更監査」として開始するものとし、これは「サーベイランス監査」または「再認証監査」と組み合わせることもできる。「事業体」は一度「認証範囲」の拡大（すなわちP4からPI～4、そしてPI～4からPI～II）を行うと、スコープを以前のステータスに戻すことはできない。この移行に関する選択肢を利用できるのは、「材料加工」やその他の製造を行う「施設」のみである。

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

表6- 「材料加工」またはその他の製造を行う「施設」の、初回「認証」日別の移行に関する選択肢

「認証」日	「パフォーマンス基準」第3版における移行の選択肢
2022年6月1日よりも前に認証取得	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 現在の「認証」が「パフォーマンス基準」第2版に基づきP4のみを対象としていて、第3版に移行する場合：               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 現在の「認証期間」中に行う次回の「サーベイランス監査」／「スコープ変更監査」は、P4、PI～4またはPI～IIを対象とすることができる。</li> <li>○ 「再認証監査」はPI～4またはPI～IIのいずれかを対象とすることができる（ただし、事前の「サーベイランス監査」／「スコープ変更監査」の間に移行した場合は、PI～IIのままとしなければならない）。</li> <li>○ PI～IIへの移行は、PI～4への移行を開始した監査（すなわち、「サーベイランス監査」日／「スコープ変更監査」日）より3年以内に行わなければならない。</li> </ul> </li> </ul> <p>または</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 現在の認証が「パフォーマンス基準」第2版に基づきPI～IIを対象としている場合、これを第3版に引き継ぐ。</li> </ul>
初回認証を2022年6月1日～2023年5月31日の間に取得した「施設」	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 初回認証が「パフォーマンス基準」第2版に基づくP4のみの場合：               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 次回の「サーベイランス監査」／「スコープ変更監査」は、PI～4またはPI～IIのいずれかを対象とすることができる。</li> <li>○ 「再認証監査」は、少なくともPI～4、またはPI～IIを対象としなければならない。</li> <li>○ PI～IIへの移行は、PI～4への移行を開始した監査（すなわち、「サーベイランス監査」日／「スコープ変更監査」日）より3年以内に行わなければならない。</li> </ul> </li> </ul> <p>または</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>現在の認証が「パフォーマンス基準」第2版に基づきPI~IIを対象としている場合、これを第3版に引き継ぐ。</li> </ul>
初回認証を2023年6月1日～2024年5月31日の間に取得した「施設」	<ul style="list-style-type: none"> <li>「パフォーマンス基準」第3版に基づく、PI~4を対象とした初回の『移行』認証：             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 次回の「サーベイランス監査」／「スコープ変更監査」は、PI~4またはPI~IIのいずれかを対象とすることができる（PI~IIを推奨）。</li> <li>○ 「再認証監査」は、PI~IIを対象としなければならない。</li> </ul> </li> <li>または</li> <li>PI~IIを対象とした『本』認証（移行は不要）。</li> </ul>
2024年6月1日以降に初回認証を取得した「施設」	<ul style="list-style-type: none"> <li>PI~4を対象とした初回の『移行』認証：             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「サーベイランス監査」または「スコープ変更監査」は、2027年5月よりも前（すなわち「認証期間」内）に設定し、かつPI~IIを対象としなければならない。</li> </ul> </li> <li>または</li> <li>PI~IIを対象とした『本』認証（移行は不要）。</li> </ul>

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

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

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



「加工・流通過程の管理」「基準」においては、「半製品化」、「材料加工」および「アルミニウムを含有する製品のその他の製造または販売」は「 casting後処理」と総称されることに留意されたい。

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

#### 4.4. 「ASIメンバー」および「合弁事業」協定による「管理」

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

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

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

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

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

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

#### 4.5. 「影響範囲」および「関連施設」

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



「関連施設」はプロジェクトの一環として出資を受けたかにかかわらず構造物（政府を含む顧客または第三者に別途出資を受けている場合もある）で、その存続および存在がプロジェクトに依存しており、一方でその製品またはサービスがプロジェクトの良好な操業に不可欠であるものをいう。「関連施設」の例には、専用の連絡道路、ダム、港および発電所が含まれる。「事業体」の管理下でない「関連施設」は、指定の「パフォーマンス基準」個別基準に基づいた「監査人」によるレビューを受ける場合がある。

「適合性」レベルの判断にあたり考慮すべき要素には、「事業体」が環境的および社会的実績に影響を及ぼす能力ならびにこれらの「施設」による影響、ならびに商業的または契約上の制限が含まれる。「監査」で評価を行った「影響範囲」は、公開する「監査報告書」の中で開示しなければならない。

### 「影響範囲」の意味

[International Finance Corporation \(IFC\) Performance Standard 1 – Guidance Notes](#) (国際金融公社 (IFC) パフォーマンス基準1 – ガイダンスノート) から改変したもので、以下に該当する事項によって影響を受ける可能性のある領域を必要に応じて包含する。

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

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

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

(a) の例としては、プロジェクトのサイト、空気流域および「水流域」、または輸送回廊(国際的な輸送経路)がある。また、間接的な影響としては、送電回廊、パイプライン、運河、トンネル、移設道路および連絡道路、土取場および処分場、現場宿舍、ならびに土地の汚染(例: 土壌、地下水、表流水、堆積物)がある。

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

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

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

注:

- 「影響範囲」における一部の活動および関連する影響/リスクは、「事業体」の「管理」下にあることがある。しかし、これらの個別基準で要求されている場合には、これらの影響およびリスクは、「事業体」によって評価されなければならない。また、実行可能であれば、軽減手段または制限を施行すべきである。
- 「事業体」の「影響範囲」の一部である「関連施設」であって、「事業体」の「管理」下にはないものは、「認証範囲」には含まれない。すなわち、「事業体」の「管理」下にはない「関連施設」の活動および関連する影響/リスクは、「事業体」の「適合性」を判断するにあたって考慮されない。

## 4.6. 「ASI」 「認証範囲」の記録

各「メンバー」の規模、活動および適用される「ASI基準」は異なるため、それぞれの「認証範囲」は異なる。「認証範囲」は「認証」プロセスの第一段階である *elementAL* での「自己評価」プロセスにおいて定義さ



れる。「メンバー」は選択した「認証範囲」に関する以下の情報を記録するよう求められ、こうした情報は「監査人」に提供される。

- 「ASIメンバー」の正式名称
- 設立管轄地
- 「ASI」メンバーシップクラス
- 定義を行う「自己評価」の担当者連絡先。この担当者は、他の一般的な事項について「ASI」とやり取りをしている者とは別の人物でもよい
- 「認証」を受けようとする「事業体」（「メンバー」の全体または子会社もしくは「事業」部門）の名称および本社の詳細、および「合併事業」またはこれに類する状況では、「メンバー」がこれに対する「管理」を行っているという証拠書類
- 「ASI」「認証範囲」に対するアプローチの指定（「事業」、「施設」または「製品／プログラム」レベル）
  - 「事業」レベルの場合：
    - 定義された「認証範囲」を構成する、「事業」のサプライチェーン活動の概要説明
    - 「認証範囲」に該当するすべての「施設」の詳細－「施設」名称、所在地（住所、市町村および国）およびサプライチェーン活動（例：「ボーキサイト」鉱山、「アルミニウム製錬」業者など）
    - 「施設」ごと、および合計の「労働者」数
    - 「施設」ごと、および合計の女性「労働者」数
  - 「施設」レベルの場合：
    - 「施設」または複数の「施設」におけるサプライチェーン活動の概要説明
    - 定義された範囲に該当するすべての「施設」の詳細－「施設」名称、所在地（住所、市町村および国）およびサプライチェーン活動（例：「ボーキサイト」鉱山、「アルミニウム製錬」業者など）
    - 「施設」ごとの「労働者」数
    - 「施設」ごとの女性「労働者」数
  - 「製品／プログラム」レベルの場合：
    - 「製品／プログラム」または複数の「製品／プログラム」の概要説明。すべてのプロジェクトまたは拡大事業の範囲、および関連するサプライチェーン活動を含む
    - 「製品／プログラム」または複数の「製品／プログラム」に関する「ASI基準」内で適用可能な個別基準に関わる、関連するすべての作業グループまたは「施設」の詳細－「施設」または作業グループの名称、所在地（住所、市町村および国）およびサプライチェーン活動（例、本社：設計部、工場、持続可能性グループ、支社：政府関係）
    - 「施設」ごとの「労働者」数
    - 「施設」ごとの女性「労働者」数
- 包括的かつ外部にも理解しやすい「認証範囲」の説明
- 「認知された基準またはスキーム」（「ASI」「認証範囲」に対する「認証」を取得している場合）
- 今後3年以内に予想される、「認証範囲」への変更に関する情報。変更には、商業上の機密に従った上での、予想されるおよび公知の買収または売却が含まれる。他に挙げられる例として、運営上の「重大な変更」の予定、スコープの拡大予定、「労働者」に影響を与える変更（組合の結成または解散、または請負労働力への移行）の予想などがある。予測外の「認証範囲」への変更による影響は、セクション11.2にて説明している。

#### 4.7. 「ASI」 「パフォーマンス基準」における「認証範囲」の例

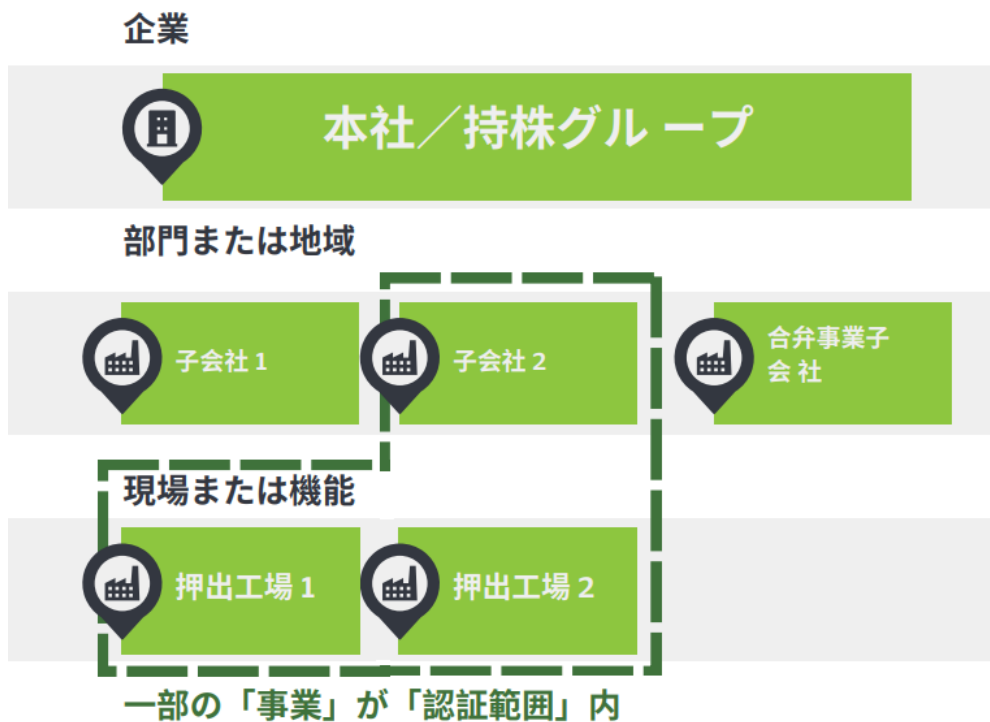
下図では「認証範囲」に対するさまざまなアプローチの例を示している。個々の「メンバー」が、その「事業」に最も適した「認証範囲」を選択するが、少なくとも一つの製造「施設」または「製品／プログラム」を含めなければならない（つまり、本社のみを「認証範囲」とすることはできない）。

図4- 「事業」レベルでの「認証範囲」 - 「メンバー」の活動すべて



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

図5- 「事業」レベルでの「認証範囲」 - 「メンバー」の子会社



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

図6- 「施設」レベルでの「認証範囲」



上図は「施設」レベルでの「認証範囲」を示している。



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

図7- 「製品／プログラム」レベルでの「認証範囲」



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

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

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

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

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

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



##### 「パフォーマンス基準」と「加工・流通過程の管理」「基準」の間の「認証範囲」の整合と区別

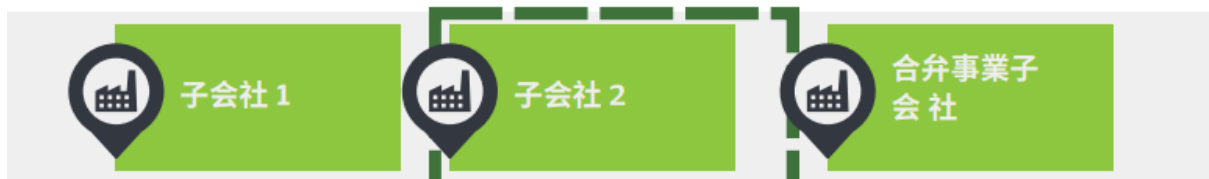
「メンバー」の「ASI」「パフォーマンス基準」による「認証範囲」と、「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」による「認証範囲」は同一としてもよい。その代わりとして、「パフォーマンス基準」による「認証範囲」と「加工・流通過程の管理」「基準」による「認証範囲」を異なるものとしてもよい。ただし、「ASI」「パフォーマンス基準」による「認証範囲」には、「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」による「認証範囲」をすべて含んでいなければならない。

図8- 「ASI」「パフォーマンス基準」による「認証範囲」と「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」による「認証範囲」が異なってよい場合の例

## 企業



## 部門または地域



## 現場または機能



「ASI」「パフォーマンス基準」における「事業」レベルでの「認証範囲」

「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」における「施設」レベルでの「認証範囲」

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

## 5. リスク、「監査」種類および「客観的証拠」

### 5.1. 「ASI」のリスクベースの保証アプローチ

「ASI」保証システムは総合的なリスクマネジメントのアプローチに基づいており、主な目的は以下のとおりである。

- 「ASI認証」の全般的な信頼性および倫理性にとって重要な、「メンバー」、「監査人」および「ASI」に対するリスクを発見し、これに対処する
- 「ASI基準」の実施においてリスクの高い領域を重視し、「監査」の強度と頻度をメンバーの「全般的成熟度評価」に合わせることで、効率性と一貫性を高める
- 「事業体」の「影響範囲」内のステークホルダーを含む「認証」「事業体」および「影響を受ける人や組織」両方にとって重要な問題に、適切な「監査」の時間と労力が費やされるようにする

「ASI認証」の全般的な信頼性および倫理性にはいくつかの重要なリスクがある。そうしたリスクは以下を含むが、これに限られるものではない。

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

「ASI」のリスクベースの保証システムは以下を目的としている。

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

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

「事業体」によっては特定の個別基準の要求事項を満たせる手段が複数存在するため、こうしたガイダンス文書は『「適合性」チェックリスト』として扱われることは意図していない。「ASI」はすべての「ASI」「監査人」に対し、創造的で、慣習にとらわれず、実用的な個別基準の実施方法を認め、受け入れることを期待している。これは特に、大企業よりもプロセスが形式ばっていないこともある中小企業（SME）の場合に当てはまる。

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

## 5.2. リスク要素

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

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

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

### 5.2.1. 「ASI事務局」が実施する監査前のリスク評価

「監査人」は、「メンバー」が特定したものと別々にリスクを評価し、リスクとして特定しなければならない。「ASI事務局」は、「ボーキサイト採掘」、「アルミナ精製」または「アルミニウム製錬」のサプライチェーン活動に関わる「事業体」が、今後予定されているすべての初回「認証監査」を計画してスケジュールを立てるために、「監査チーム」によるレビューのための監査前のリスク評価を作成した。この独立レビューにより、「ASI認定監査人」と「監査チーム」が「事業体」のリスクプロファイルに適用できる必要な「監査」経験と専門知識を有すこと、および「監査」中に求められる労力と関与を適切なレベルにすることが保証される。監査前のリスク評価は、「監査」計画の一部のツールとして用いなければならない。

## 5.3. 「成熟度評価」の決定

「ASI」のリスクベース保証システムは、「事業体」の3つの「成熟度カテゴリー」における「成熟度評価」を用いることでリスクを管理する。評価は理想としては継続改善モデルの後に、低、中、高のいずれかで判断されるが、これは時間の経過とともに変更する場合がある。

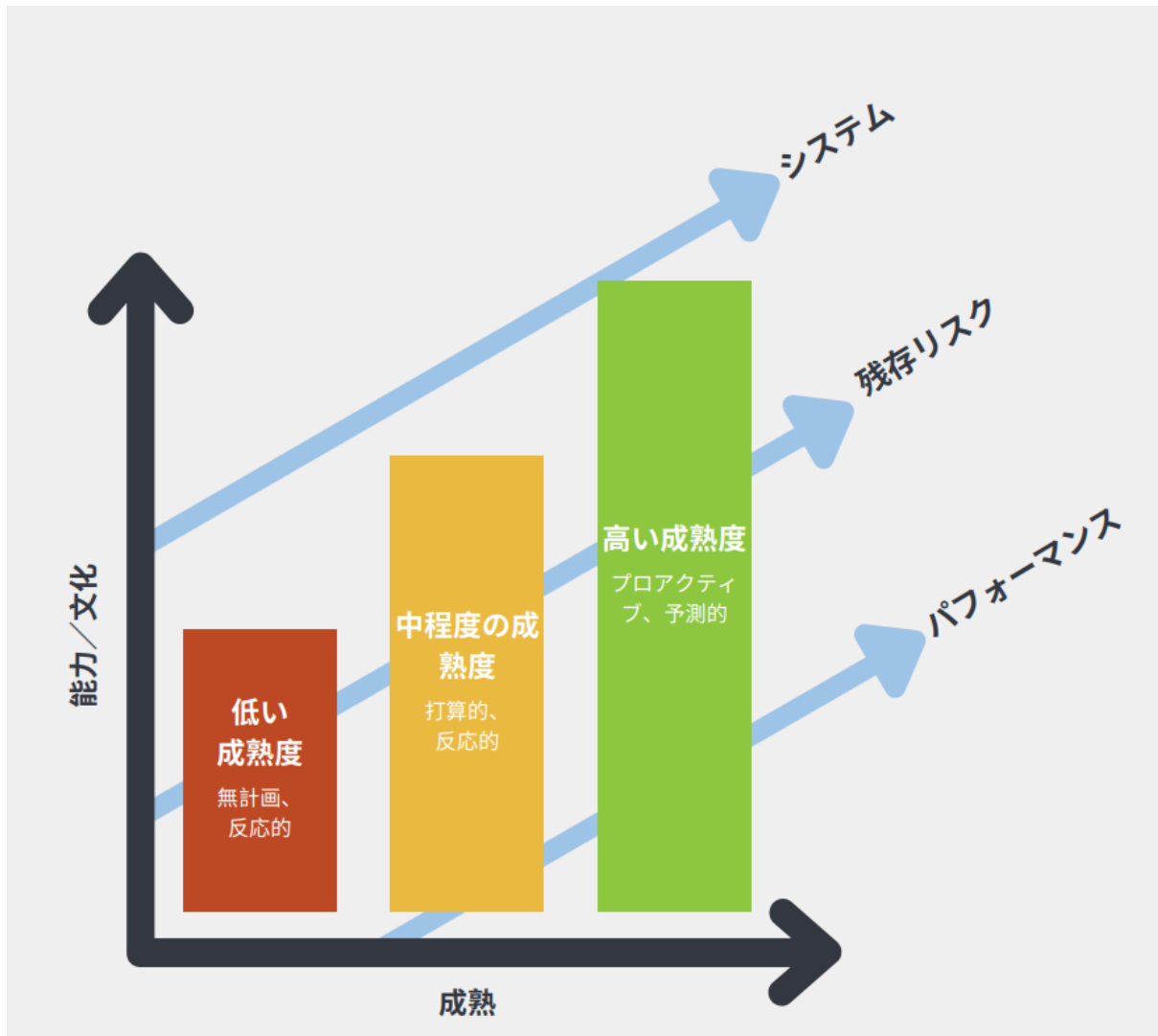
1.	システム	「事業体」の「事業活動」、「製品」およびサービスの重要な側面の管理および支配において、 <i>実施および理解されておりかつ有効であるべき、反復可能で系統的なプロセス</i> 。
2.	リスク	「事業体」の「事業活動」、「製品」およびサービスの規模、性質および範囲、ならびに「事業体」のリスク特定プロセスおよびリスク軽減プロセスの有効性に基づいた、環境、「影響を受ける人や組織」（社内外）およびバリューチェーンに対する潜在的影響の兆候。
3.	パフォーマンス	「事業体」の「事業活動」、「製品」およびサービスの規模、性質および範囲に基づいた、測定可能なガバナンス、環境および社会における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



より高い成熟度への進行は以下を意味する。

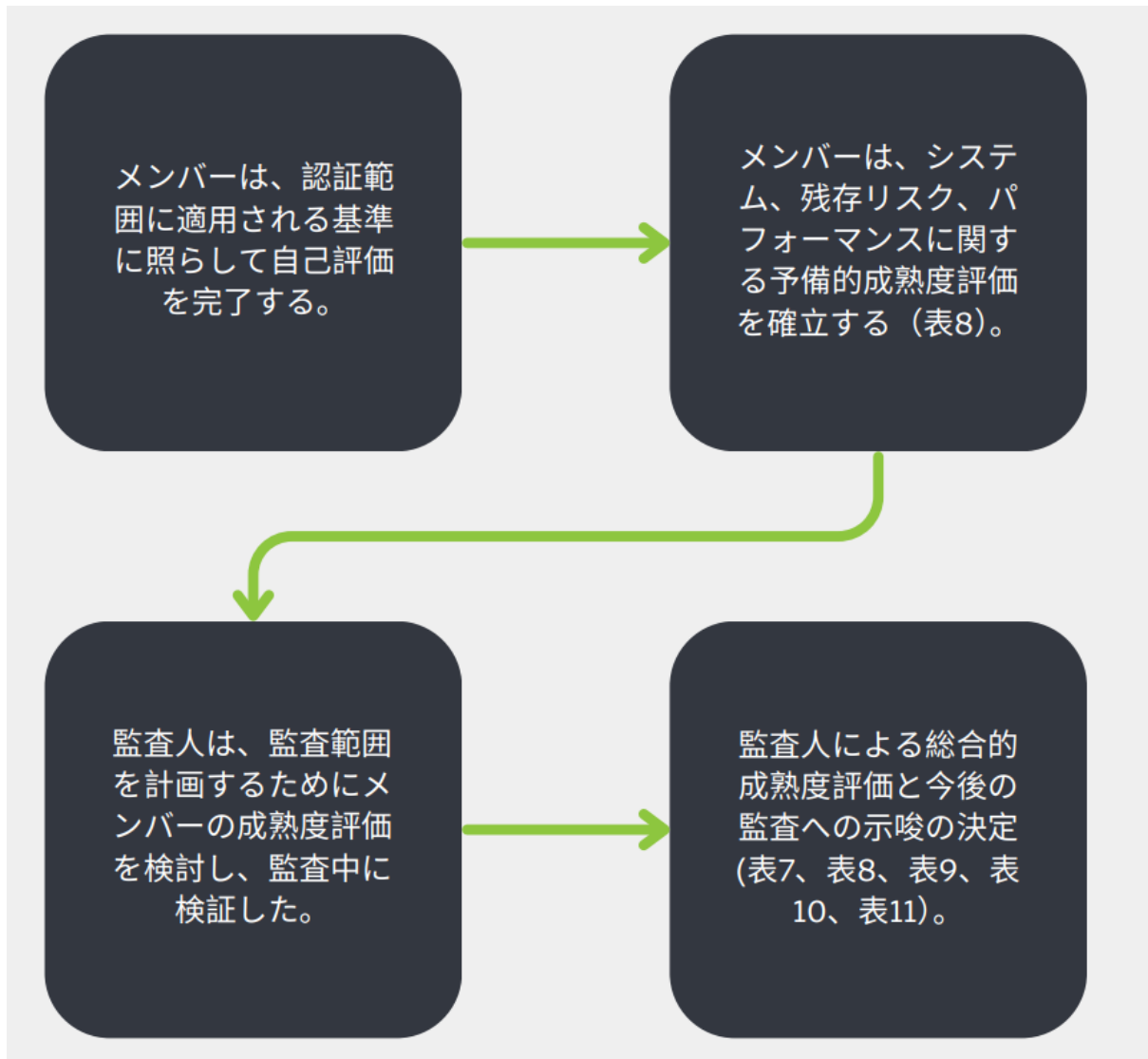
- より効果的な「マネジメントシステム」
- リスクの理解および制御の向上
- 証明されたパフォーマンスを伴う、継続的な改善を行う文化
- 対象を絞った、効果的で手間の少ない「監査」

図9- 「ASI」成熟度モデルでの発展



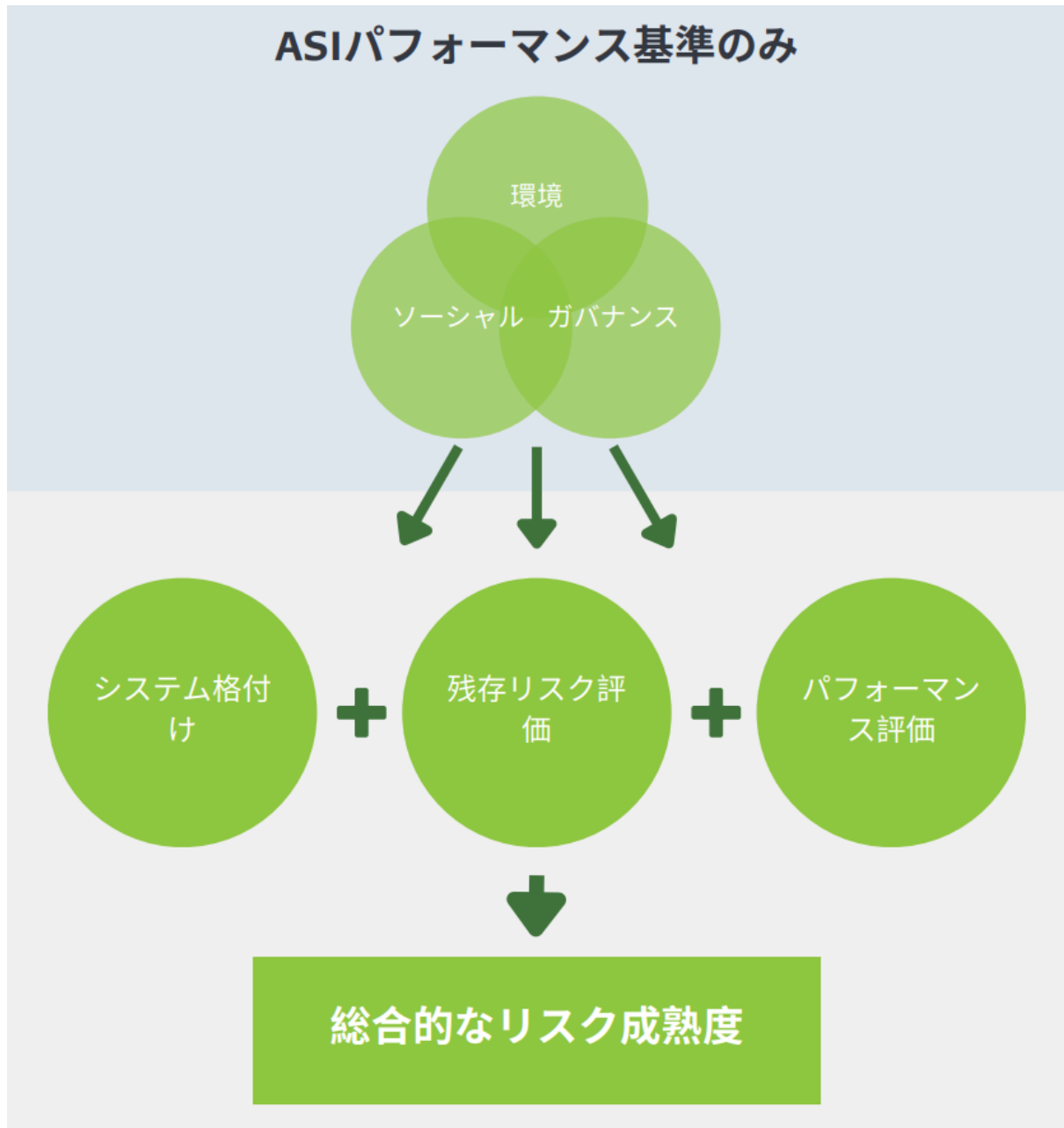
「自己評価」および「監査」は、システム、リスクおよびパフォーマンスの「成熟度評価」を決定、レビューおよび検証するためのプロセスを提供する。「認証監査」および「再認証監査」の最後に、「監査人」は「全般的成熟度評価」を判定する。

図10- 「成熟度評価」の決定、レビューおよび検証のプロセス



「成熟度評価」はどの「ASI基準」に基づいて評価されているか（図11および下記にて説明）に応じて「elementAL」に入力される。

図11- 「ASI」の総合リスク成熟度の判断



**5.3.1. メンバー - 「成熟度評価」の割り当て**

「ASI」 「パフォーマンス基準」における「成熟度評価」

「ASI」 「パフォーマンス基準」に基づく「自己評価」または「監査」を遂行する場合、「メンバー」は「成熟

度評価」（低、中または高）を「成熟度カテゴリー」（システム、リスクおよびパフォーマンス）ごとに、「ASI」「パフォーマンス基準」において規定する以下3つの「持続可能性の構成要素」に割り当てよう求められる。

- ガバナンス
- 環境
- 社会

**「原則」1~4：**「ASI」「パフォーマンス基準」の「原則」1~4に対して最初に監査を受ける「材料加工」「施設」が「ASI認証」を継続するためには、（完全なパフォーマンス基準（PI~II）に移行する前に）「メンバー」は「成熟度カテゴリー」（システム、リスク、パフォーマンス）ごとに「成熟度評価」（低、中、高）を割り当てよう求められる。

**「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」の成熟度評価**

「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」に基づく「自己評価」または「監査」を遂行する場合、「メンバー」は「成熟度評価」（低、中または高）を「成熟度カテゴリー」（システム、リスクおよびパフォーマンス）ごとに選択するよう求められる。

## 5.4. 「成熟度評価」の説明

3つの「成熟度カテゴリー」のそれぞれについて、「メンバー」が自己評価を行い、「監査人」が「成熟度評価」を決定する。以下の表には、「成熟度評価」が「ASI」「パフォーマンス基準」および「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」にどのように当てはまるかの例を示したガイダンスが記載されている。この例では、「ASI」「パフォーマンス基準」における「持続可能性の構成要素」（ガバナンス、環境および社会）を区別する方法、および「事業体」の「事業」の規模、性質および範囲（言い換えれば世界的な大規模「事業」と比較的中小規模な「事業」との比較）ごとにどう適用するかについても解説している。

表7-システムガイダンス

システム			
システムは「事業体」の「事業活動」、「製品」およびサービスの重要な側面の管理および支配において、実施および理解されておりかつ有効であるべき、反復可能で系統的なプロセスである。			
「ASI」「パフォーマンス基準」の場合、「マネジメントシステム」は「アルミニウム」のバリューチェーンにおける持続可能性の問題に対処することを目的として、環境、社会、およびガバナンスの「原則」および個別基準に関連する。			
「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」の場合、「マネジメントシステム」は、「事業体」が「CoC材料」の移動の「管理」および会計処理ができるようにするシステムおよびプロセスに関連する。			
「マネジメントシステム」の性質および複雑性は、「事業体」の「事業」運営の規模、範囲および性質によって変動する可能性がある。システムの「成熟度評価」の判断に用いるものの例は以下のとおりである。			
「成熟度	低	中	高

<p><b>評価</b></p>	<p>事業の規模および範囲に対して、システム、プロセス、計画および手順の定義が不明確、限られているまたは存在しない</p> <p>マネジメントによる監督が乏しい、または行われていない</p>	<p>システム、プロセス、計画および手順が、地元の法律の「遵守」により動かされている</p> <p>改善システムが開発されているが、その実施またはレビューが完全または効果的ではない</p> <p>クリティカルコントロールまたはパフォーマンス要求事項用のシステムが新しい</p>	<p>継続的な改善を推進するための成熟したシステムが開発、実施され、有効である</p> <p>役割と責任が周知されている</p> <p>独立した並行監査プログラム（社内または社外）</p> <p>マネジメントによる強力な管理および監督</p>
<p><b>例</b></p>	<p>腐敗した規制または政府の慣行があることで知られる地域において、有効な管理を行わずに作業を実施している</p> <p>未検査の、または非常に投機的な活動を実施している</p> <p>これまでに「事業体」の全般的な活動範囲内になかった地域で操業している</p> <p>「マネジメントシステム」のいかなる要素についても独立した認証を取得していない</p>	<p>腐敗した慣行があることで知られる地域で作業を行っているが、地元の「不正行為」に共犯として巻き込まれることを防ぐための有効な内部システムがあることを示している</p> <p>最近買収、合併または取得の対象となった</p> <p>これまでに「事業体」の全般的な活動範囲内にあまりなかった地域で操業している</p> <p>時折、法の非「遵守」により起訴され罰金刑を受けたことがある</p>	<p>最近、買収、合併または取得の対象となったことがない</p> <p>「事業体」の「マネジメントシステム」について、一つ以上の独立した認証を受けている</p> <p>一貫した法令「遵守」の実績がある</p> <p>システムには目指す結果の達成に関するしっかりとした実績がある</p>
<p><b>さらなる考察</b></p>	<p><b>大規模で複雑な組織</b>では、「マネジメントシステム」が計画書、手順書および作業指示などに正式に文書化されているのが一般的である。このようなシステムは、さまざまな法域に及ぶことが多い「事業活動」の多様かつ複雑な性質を反映するためにカスタマイズして開発されている場合がある。しかし、徹底的に文書化された、または複雑なシステムがあるからといって、必ずしも効果的で反復可能なプロセスに至るわけではない。たとえば、文書化された計画書および手順書に記載されたプロセスが守られていない、または活動の実務における実施方法と異なる場合、「事業体」のシステムの観点における成熟度は、文書化された計画書および手順書からの逸脱の性質、範囲または影響に応じて低または中と評価されるべきである。</p> <p><b>小規模な事業</b>では、手順がさほど形式的でないか文書化されていない場合でも、成熟したシステムを有することは可能である。中小規模の組織のシステムは電子記録よりも紙ベースで、それぞれの役割および責任の関係性と理解に依存し、または限られた（人的、財務的、技術的などの）リソースに対応するために、さまざまな「事業」分野にまたがるマルチスキルを有する職員を有している場合がある。小規模「事業」は、自社でツールやプロセスを開発するよりも、地方自治体や、さらには業界団体から提供されるものに依存する場合がある。しかし、複雑性や高度性の欠如により、中小規模の「事業」のシステムに対する評価が低くなるわけではない。小規模「事業」でも、関係者全員が理解し遵守している十分に実践されたプロセスがあることを示せば、その「事業体」のシステムの観点における成熟度は中または高と評価できる。</p>		

表8-リスクガイダンス

リスク			
<p>「リスク」は、「事業体」の「活動」、「製品」およびサービスの規模、性質および範囲に基づいた、環境、影響を受ける「ステークホルダー」（社内外）およびバリューチェーンに対する潜在的影響の兆候である。この兆候には、こうした予測される影響が「事業体」によってどの程度認知、理解および軽減されているかも含まれる。「リスク」の性質と重要性は、「事業体」の「事業」運営の規模、範囲、性質によって変動する場合がある。</p> <p>「リスク」の「成熟度評価」の判断に用いるものの例は以下のとおりである。</p>			
「成熟度評価」	低	中	高
	<p>リスクの特定および評価プロセスが限られている</p> <p>リスク管理の効果が無い</p> <p>管理の効果に対するチェックまたはメンテナンスが限られている</p>	<p>リスク評価が組織内で統一または均等に適用されていない</p> <p>リスク管理は施行されているが、組織的なチェックが行われていない</p> <p>リスクをある程度認識している</p> <p>リスク軽減よりもリスク監視を重視</p> <p>事業維持のために重大なリスクを受容</p>	<p>リスクマネジメントが統一されている（計画および意思決定の一環）</p> <p>重大なリスクは取締役会レベルで承認されない限り受容しない</p> <p>リスク特性軽減への意欲が強い</p> <p>業界ベストプラクティスの管理</p> <p>リスク軽減の取組後のリスクが少ない</p>
例	<p>腐敗した規制または政府の慣行があることで知られる地域において、有効な管理を行わずに作業を実施している</p> <p>未検査の、または非常に投機的な活動を実施している</p> <p>これまでに「事業体」の全般的な活動範囲になかった地域で操業している</p> <p>リスク軽減措置を実施していない、または不十分である</p>	<p>腐敗した慣行があることで知られる地域で作業を行っているが、地元の「不正行為」に共犯として巻き込まれることを防ぐための有効な内部統制があることを示している</p> <p>現地の、および国際的な必要最小限の環境および社会基準に準拠するために、実績のある慣行を用いている</p> <p>最近買収、合併または取得の対象となった</p>	<p>環境、社会および企業のガバナンスに関する強固な国際協約を規制の枠組みに組み込んだ、安定した管理体制下で操業している</p> <p>実績のある、先進的または革新的な技術とプロセスを使用して、存在するリスクを軽減している</p>

		存在しうるリスクに対して、基本的な軽減措置を講じている	法の非「遵守」により起訴されたり罰金刑を受けたりすることはほぼない
さらなる考察	<p>採掘活動を行う「事業体」で、環境への悪影響を防止および軽減するために、評価を経て実施されかつ積極的に監視されている統制を行っていることを示した「事業体」は、「リスク」カテゴリーの観点からは高い「成熟度評価」とされる場合がある。</p> <p>小規模「事業」は、ガバナンスまたは安全上の要求事項に関する、自社の規制上の義務を認識していない場合があり、これまでインシデントは発生していないものの、気付かずに規制違反や腐敗慣行に関与してしまうリスクを持っている。こうしたことは、利用できるリソースが限られていることに起因することが多い。このような場合、かかる小規模「事業」に対する「成熟度評価」は低となることがある。小規模「事業」がこうしたリスクを軽減できる方法についての追加的なガイダンスを、「ASI」「パフォーマンス基準」ガイダンスおよび「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」ガイダンスに掲載している。たとえば小規模「事業」は、その運営法域での法的援助を加入者に提供している業界団体に所属している場合もある。または、政府機関省庁の中には、関連する義務を小規模「事業」が理解し遵守しやすくすることに特化したツールを提供するものも数多くあり、小規模「事業」は、こうした政府機関省庁からの情報を直接利用できる場合もある。こうした対策を講じれば、小規模「事業」でもリスク「成熟度評価」を中や高にすることができるであろう。「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」を施行している「事業体」のリスク「成熟度評価」は、その供給者について実施する「デューディリジェンス」のレベルに影響を受ける場合がある。たとえば、「事業体」のリスク「成熟度評価」は、その「事業体」が直接、または評判を通じて（特に小規模「事業」の場合）、または大規模な事業の調達部門がよく用いる、詳細な調査および事前資格審査「手順」を通じて、いかに供給者を熟知しているかによる場合がある。</p>		

表9-パフォーマンスに関するガイダンス

パフォーマンス
<p>パフォーマンスは、「ASI」の「基準」により意図する影響および結果を反映した、測定可能な結果と解釈できる。</p> <p>「ASI」「パフォーマンス基準」において、パフォーマンスは以下のようなガバナンス、環境および社会的指標により測定できる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ガバナンス—社内外からの保証評価の件数、透明かつ明確な「事業体」の業績報告（製造、財務、持続可能性）、コンプライアンス違反など</li> <li>環境—「廃棄物」の排出量、およびその割合の経時的減少、エネルギー効率および温室効果ガスの排出量、ネット・ポジティブを実現している「生物多様性」オフセットなど</li> <li>社会—「労働安全衛生（OH&amp;S）」インシデント、健康のためのイニシアチブ、「地元コミュニティ」への貢献（例：雇用、教育、寄付）など</li> </ul> <p>「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」の場合、「事業体」が「CoC材料」の移動の会計処理をできるようにする管理の有効性という観点から測定できる。</p>

「リスク」の「成熟度評価」の判断に用いるものの例は以下のとおりである。

「成熟度評価」	低	中	高
	<p>予測可能な結果が存在しない</p> <p>「適用法」の認知に不備がある</p> <p>規制上のコンプライアンス違反の証拠がある</p> <p>「ASI」または同等の「スキーム」における、「監査」上の「不適合」が過去にあった</p> <p>「不適合」または非「遵守」により、職員、環境またはコミュニティに重大な影響を与える可能性がある</p>	<p>基本的な業界標準に合致した、予測可能なパフォーマンス</p> <p>規制当局による操業許可を得ている</p> <p>軽微な規制違反がある</p> <p>内部「監査」プログラムしかない</p> <p>「不適合」が繰り返し発生している証拠がある</p> <p>いくつかの「不適合」または非「遵守」があるが、職員、環境またはコミュニティに重大な影響を与える可能性は低い</p>	<p>高度なパフォーマンス</p> <p>『社会的な操業許可』を維持している</p> <p>パフォーマンスについて、社外からのベンチマーキングを実施している</p> <p>社外の「方針」決定を支援している</p> <p>問題（非「遵守」、「不適合」など）の早期発見および是正を行っている</p> <p>事務的な非「遵守」（すなわち管理運営上の問題、または支払遅延）</p> <p>「ASI」「パフォーマンス基準」-「事業体」が自社の安全に関するパフォーマンスの測定および報告を行っていること、さらには安全に関するインシデントの件数および深刻さを経時的に低減させていることをいかに十分にまたは不十分に示しているか</p> <p>「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」-製造および販売済の「ASI」材料数を示す、「事業体」のマスマルバランス会計システムからの追跡および報告の測定基準</p>
例	<p>透明性や開示水準が低い</p> <p>たびたび、法の非「遵守」により起訴され罰金刑を受けている</p> <p>監視を行っていない、または監視の結果が不安定、一貫性がない、またはきわめて予測不可能である</p> <p>「影響を受ける人や組織」との関係が悪</p>	<p>ある程度の透明性や開示がある</p> <p>時折、法の非「遵守」により起訴され罰金刑を受けたことがある</p> <p>一部の結果は達成できているが未達成のものも多いことが、監視プログラムで示されている</p> <p>現地の、および国際的な必要最小限の環境および社会基準に準拠す</p>	<p>透明性や開示水準が高い</p> <p>一貫した法令「遵守」の実績がある</p> <p>一貫した良好なパフォーマンスが、監視プログラムで示されている</p> <p>実績がある、高度なまたは革新的なテクノロジーおよびプロセスを用いている</p> <p>ほとんどの「影響を受ける人や組織」と強固な関係を築いている</p>



	い、または関係性がない	<p>るために、実績のある慣行を用いている</p> <p>一部の「影響を受ける人や組織」とのみ関係を持っている、または関係性が弱い</p>	
さらなる考察	<p>採掘活動を行う「事業体」で、環境への悪影響を防止および軽減するために、評価を経て実施されかつ積極的に監視されている統制を行っていることを示した「事業体」は、「リスク」カテゴリーの観点からは高い「成熟度評価」とされる場合がある。</p> <p>小規模「事業」は、ガバナンスまたは安全上の要求事項に関する、自社の規制上の義務を認識していない場合があり、これまでインシデントは発生していないものの、気付かずに規制違反や腐敗慣行に関与してしまうリスクを持っている。こうしたことは、利用できるリソースが限られていることに起因することが多い。このような場合、かかる小規模「事業」に対する「成熟度評価」は低となる場合がある。小規模「事業」がこうしたリスクを軽減できる方法についての追加的なガイダンスを、「<b>ASI</b>」「<b>パフォーマンス基準</b>」ガイダンスおよび「<b>ASI</b>」「<b>加工・流通過程の管理</b>」「<b>基準</b>」ガイダンスに掲載している。たとえば小規模「事業」は、その運営法域での法的援助を加入者に提供している業界団体に所属している場合もある。または、政府機関省庁の中には、関連する義務を小規模「事業」が理解し遵守しやすくすることに特化したツールを提供するものも数多くあり、小規模「事業」は、こうした政府機関省庁からの情報を直接利用できる場合もある。こうした対策を講じれば、小規模「事業」でもリスク「成熟度評価」を中や高にすることができるであろう。「<b>ASI</b>」「<b>加工・流通過程の管理</b>」「<b>基準</b>」を施行している「事業体」のリスク「成熟度評価」は、その供給者について実施する「<b>デューディリジェンス</b>」のレベルに影響を受ける場合がある。たとえば、「事業体」のリスク「成熟度評価」は、その「事業体」が直接、または評判を通じて（特に小規模「事業」の場合）、または大規模な事業の調達部門がよく用いる、詳細な調査および事前資格審査「手順」を通じて、いかに供給者を熟知しているかによる場合がある。</p>		

「成熟度評価」は「事業体」の「認証範囲」内でのシステム、リスクおよびパフォーマンスの概要を示しているため、「成熟度評価」の決定は「自己評価」の完了時に行うのが最もよい。これが、「成熟度評価」が公開報告書に記載される理由である。こうすることで、適用される個別基準に対する個々の「適合性評価」の要約考察の役割を果たす。たとえば、ある「事業体」について、「基準」の環境セクションで複数の「不適合」がある場合、その環境に関する「成熟度評価」は低か中である。



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

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

- ガバナンス
- 環境

- 社会

「成熟度カテゴリー」の「成熟度評価」は、表7、8、9に記載の「持続可能性の構成要素」に対するスコアの組み合わせに基づいて設定される。たとえば、ある「事業体」のシステムカテゴリーの「成熟度評価」が、ガバナンスと環境では高だが社会では低であった場合、表9の条件に従い、高が2つと低が1つで、システムの総合スコアは中となる。

## 5.5. 「全般的成熟度評価」

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

「ASI」「パフォーマンス基準」に関する「監査」では、「持続可能性の構成要素」（ガバナンス、環境および社会）に割り当てられた別個のスコアを組み合わせるための先行手順が必要である。

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

総合スコアを算出するには、以下の条件が考慮される。

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

表 11- 「全般的成熟度評価」の説明

「全般的成熟度評価」の決定は、各「成熟度カテゴリー」に基づいて行う。

「全般的成熟度評価」	「全般的成熟度評価」の変動事項	条件	「全般的成熟度評価」の例
高	「メンバー」は定義された「認証範囲」において、成熟した「マネジメントシステム」、効果的なリスク管理または優れたパフォーマンスを有しており、「不適合」のリスクが低い、または人々もしくは環境への悪影響の可能性が最小限、またはリスクを制御するための有効な統制を実施していると思われる。「監査」でリスク/影響が発見されなかったか、発見されたとしてもきわめて低水準のみであり、かつ「不適合」の判断を受けていない。	高が3つ  または  高が2つと 中が1つ	高が2つ+中が1つ= 全般的成熟度評価 は高
中	「メンバー」は定義された「認証範囲」において、ある程度の「マネジメントシステム」、リスク管理または平均的なパフォーマンスを有しており、「不適合」のリスクが中程度、または人々もしくは環境への悪影響の可能性が中程度、またはリスクを制御するために実施する統制が信頼性を欠いていると思われる。	中が2つ以上  または  高が2つと 低が1つ  または  高が1つ、中が1つおよ び低が1つ	中が2つ+高が1つ= 全般的成熟度評価 は中  または  低が1つ+中が1つ+ 高が1つ=全般的成 熟度評価は中
低	「メンバー」は定義された「認証範囲」において、未熟または限られた「マネジメントシステム」、効果のないリスク管理または平均に満たないパフォーマンスを有しており、「不適合」のリスクが高い、または人々もしくは環境への重大な悪影響の可能性があり、またはリスクを制御するために実施する統制が不十分であると思われる。	低が3つ  または  低が2つと中が1つ	低が2つ+高が1つ= 全般的成熟度評価 は低

## 5.6. 「客観的証拠」の種類

「客観的証拠」は、「自己評価」または「監査」の間に入手される検証可能な情報、つまり記録、観察結果、証言などである。「客観的証拠」は質的または量的のどちらでもよく、以下のうち1つ以上に該当する形式が認められる。

<b>証拠書類</b>	証拠書類には、「ASI基準」の施行に必要な「方針」および「手順」またはプロセスおよび「手順」の実施により集められた記録が含まれる。小規模「事業」の場合、システムが文書化されていなくとも有効であると判断することができる。
<b>観察結果</b>	活動および慣行の観察結果から収集された情報も、「客観的証拠」として用いることができる。ただし、観察内容の理解を検証することが重要である。
<b>面談</b>	「労働者」、職員、「影響を受ける人や組織」との面談や会話から得られる証言もまた、「客観的証拠」の重要な情報源である。面談または証言から得られる情報は、記録のレビュー、オンサイトでの観察、または他の職員との面談により情報を3つの視点から見ることで検証できる。

すべての「監査」所見について、書類、観察または面談による裏付けがあることが期待されている。「客観的証拠」は「適合」評価の裏付けに使用されるため、「自己評価」および「監査」の間に明確かつ曖昧さを残さずに記録しなければならない。推奨される標本抽出方法を、[別紙2](#)に記載している。



### 小規模「事業」と「客観的証拠」

「ASI認証」は、大中小のあらゆる規模の「事業」が利用しやすい認証であることを目指している。「ASI認証」の取得は、いかなる規模の「事業」も適合に向けて同じレベルで努力することを意味するが、中小規模の「施設」および「事業」においては、関連する「客観的証拠」の種類が異なる場合がある。「監査人」は、組織の規模に見合った適合の適切な証拠を探すのが望ましい。すべての評価と同様、「監査人」は「マネジメントシステム」とパフォーマンスの両方における証拠を求め、レビューするべきである。なお、小規模「事業」の監査では、「監査人」の面談への依存度が高くなる。これは、大規模「事業」の監査と比べて、はるかに大部分の従業員を現実的に標本として抽出できるためである。

## 5.7. 記録および証拠書類の期間

下表は、「客観的証拠」としてレビューされるべき記録の期間および証拠書類の期間の概要を示している。場合によっては、これ以前の記録でも関連性を持つことがある。

表 12- 「監査」種類別の記録および証拠書類の期間

「監査」の種類	記録の期間
「自己評価」／初回「認証監査」	少なくとも過去12ヶ月間

「サーベイランス監査」	「サーベイランス監査」の時期により、少なくとも前回の「認証監査」／「再認証監査」からの期間
「再認証監査」	「認証期間」3年間の場合は、少なくとも過去36ヵ月間。「暫定認証」期間1年間の場合は、過去12ヵ月間。



**記録および証拠書類で「重大な違反」に該当する可能性のある状況**

状況によっては、「重大な違反」に該当する可能性がある状況（表14）に対する推奨期間よりさらに遡った記録が必要となる場合がある。これには以下の状況が含まれる。

- 「ASI基準」の特定の個別基準への適合性を検証するため、または完了までの推奨期間より長期間を要する「是正処置」の有効性を検証するため（セクション9.6、表18参照）。
- 「CoC」「基準」のすべての要求事項に対応した最新の記録の維持ならびに最低5年間の記録の保管を「事業体」に要求している、「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」の個別基準1.6（記録管理）に適合するため。

## 5.8. 「客観的証拠」の欠如

「客観的証拠」書類の欠如は、必ずしも「不適合」にはあたらない。文書による「客観的証拠」が不足または不十分である場合、「監査人」は、面談や証言などの他の形態の「客観的証拠」を検討してもよい。その場合の証拠として、観察、面談、証言、その他の関連情報が含まれる。

たとえば、ある「メンバー」が「手順」を開発したが、それを使う必要性がまだ生じていないといった場合もある。その場合、その「手順」により作成される記録またはその他の証拠はまだ存在しない。これは自動的に「不適合」に該当するわけではないが、「メンバー」は、なぜ記録や証拠がまだ存在していないのか、その根拠を明確に説明しなければならない。「監査人」はまた、文書化された「手順」が個別基準の要求事項に合致するかを立証できなければならない。「監査人」がその手順を実施する有効性を判断できない場合、「監査人」は通常こうした状況を必ずしも「不適合」として提起せずに「監査報告書」に記載し、将来の「監査」でレビューを行うものとしてこの「手順」を特定する。

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

## 6. 「適合性」の評価および「是正処置」の策定

### 6.1. 「適合性評価」

「ASI基準」での「適合性」の評価は、「認証」プロセスの核である。「自己評価」および「監査」では、以下に定義する「適合性評価」を用いなければならない。



#### 「適用法」と「ASI基準」

「適用法」と「ASI基準」の要求事項との間に不一致が生じた場合、「事業体」は、それが「適用法」に違反する結果となる場合を除いて、より厳しく広範囲に及ぶ基準または法令に従うべきである。

表 13- 「適合性評価」

「適合性評価」	所見
「適合性」	定義された「認証範囲」内の「事業体」の「方針」、システム、「手順」およびプロセスが、個別基準に「適合」した形で実施されている。
「軽微な不適合」	定義された「認証範囲」内の「事業体」の「方針」、システム、「手順」およびプロセスが、個別基準に完全には「適合」していない形で実施されており、かかる形での実施はパフォーマンス、規律または統制のいずれかの例外的な欠如に起因しているが、「重大な不適合」にはつながるものではない。
「重大な不適合」	<p>定義された「認証範囲」内の「事業体」の「方針」、システム、「手順」およびプロセスが、以下のいずれかの理由で、個別基準に「適合」した形で実施されていない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>個別基準の施行の全体的な欠如</li> <li>システム上の欠陥または必要な統制の全体的な欠如</li> <li>個別基準に関する理解における重大な誤謬またはかかる理解の完全なる欠如</li> <li>施行が不十分であることを示す、関連、反復または持続した一連の「軽微な不適合」</li> </ul> <p>また、「事業体」が個別基準に不適合な状態にあり、そうした状態が「労働者」、環境またはコミュニティに「重大なリスク」を与えている場合もある。</p>
「非該当」	定義された「認証範囲」内の「事業」の性質により、「事業体」による個別基準の施行が不可能である（セクション6.2参照）。



マルチサイトの「監査」では、1つの「施設」で発見された「不適合」は全体としての「認証」に対して提起されたものとなる。たとえば、個別基準7.1への「重大な不適合」が発見された場合、それが1か所の「施設」のみで、他の「施設」では「適合」していたとしても、「監査報告書」には「重

大な不適合」として掲載される。かかる「不適合」の範囲は、「監査報告書」に記載されるものとする。

### 関連する「軽微な不適合」

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

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

たとえば、従業員用タイムシートなどの必要な記録が、複数「施設」にわたり見当たらない事例が複数ある場合は、関連および反復する問題を示している。「軽微な不適合」と「重大な不適合」の評価を区別する鍵は、こうした事例がどの位例外的なものか、またはこうした事例が「事業体」の「マネジメントシステム」の欠陥に共通する主原因に関連しているかどうかである。

「暫定認証」期間においては、ある「不適合」が「重大な不適合」の定義に該当しなくなった場合、「重大な不適合」をクローズして「軽微な不適合」としなおすことができる。

## 6.2. 「非該当」評価

いずれかの「ASI基準」には、一部の個別基準が特定の「事業体」には「非該当」と評価されるものがある。「事業主」が「非該当」と評価したすべての個別基準は、信頼性があり検証可能な理由を示し、「監査人」による検証を受けなければならない。

個別基準が非該当となる理由は大きく分けて2つある。

- 個別基準の適用が不合理または不可能な場合。たとえば、セキュリティ業者を利用していない「事業体」の場合の「ASI」「パフォーマンス基準」の警備プラクティスに関する個別基準9.9。
- 「非該当」と明確に定義されている場合。たとえば、「ASI」「パフォーマンス基準」の「アルミニウム加工スクラップ」に関する個別基準4.3では、採掘および「アルミナ精製」には適用しないと定義されている。

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



「先住民」や「地元コミュニティ」が存在しない場合、「メンバー」は、単に関連する個別基準（9.3と9.4）が「非該当」ではないと記載するのではなく、認定済みのツールとリソースを用いて、「影響範囲」内にこのようなコミュニティが存在しない理由を示す必要がある。



### 6.3. 「重大な違反」

「ASI」「事業体」による潜在的な「重大な違反」は、「監査」中またはその後「監査人」により、「ASI苦情解決制度」を介して「第三者」により、または公知の情報に基づいて「ASI事務局」により発見される場合がある。下表14に「重大な違反」に該当する例を示す。

「監査」プロセス中に「重大な違反」と思われる事項が発見された場合、「監査人」は、すべての関係者が利用可能な最も効率的かつ迅速な手段を通じて、「メンバー」および「ASI事務局」の両方に直ちに通知しなければならない。通知方法には、電話、テキストメッセージ、Eメール、WhatsApp、または「elementAL」がある。「監査人」は、「ASI」への通知に以下の情報を含めるべきである。

- 「メンバー」の名称
- 「施設」およびその所在地住所（該当する場合）
- 「重大な違反」に該当する可能性がある状況
- 「重大な違反」に該当する可能性を裏付ける「客観的証拠」
- 組織内の適切な担当連絡先
- 予想または推奨される当面の方策

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

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

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

表 14- 「重大な違反」に該当する可能性のある例

<p>「パフォーマンス基準」</p>	<p>以下を生じさせた作為または不作為。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 「ASI」 「パフォーマンス基準」に関連する問題において故意かつ意図的に害を成す行為があったと認定する、裁判所その他法的もしくは行政規制機関による審判</li> <li>● 虚偽、不完全または誤解を招くような情報もしくは表示の、「ASI事務局」、「監査人」または「影響を受ける人や組織」への故意の提供</li> <li>● 反復して発生し、「事業体」が十分に対応しなかった「重大な不適合」</li> <li>● 「労働者」または「影響を受ける人や組織」に対するものを含む、深刻な「人権」侵害</li> <li>● 環境、社会または文化への深刻な影響で、怠慢によるもの、またはその深刻さを回避もしくは軽減するための統制の全般的な欠如によるもの</li> <li>● 「自由意思による、事前の、十分な情報に基づく同意 (FPIC)」の詐欺的表示</li> <li>● 犯罪活動とのつながりを含む、深刻な詐欺、「贈収賄」または「不正行為」の証拠</li> <li>● GHG排出原単位および「世界遺産」の『特定地域回避』に関連するパフォーマンス基準への「不適合」</li> </ul>
<p>「加工・流通過程の管理」 「基準」</p>	<p>以下を生じさせた作為または不作為。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 「ASI」 「加工・流通過程の管理」 「基準」に関連する問題において故意かつ意図的に害を成す行為があったと認定する、裁判所その他法的もしくは行政規制機関による審判</li> <li>● 虚偽、不完全または誤解を招くような情報もしくは表示の、「ASI事務局」、「監査人」または外部ステークホルダーへの故意の提供</li> <li>● 反復して発生し、「事業体」が十分に対応しなかった「重大な不適合」</li> <li>● 「マスバランスシステム」において、非「ASI」の「インプット」を「CoC材料」 / 「ASIアルミニウム」として故意に虚偽の会計処理を行う行為</li> </ul>

## 6.4. 総合的な「適合」、および「不適合」により生じる義務の判断

以下の表では、総合的な「適合」、および「監査」において「不適合」が発見された際のフォローアップ処置を行う義務を判断する方法を説明する。

表15-総合的な「適合」、および「不適合」により生じる義務

「適合性評価」	認証の結果および「メンバー」の義務	「監査人」のフォローアップ処置
「適合性」	「不適合」が0件の「事業体」には、3年間の「認証期間」で認証が付与される。	-
「軽微な不適合」	<p>「軽微な不適合」のみの「事業体」には3年間の「認証期間」で認証が付与される。ただし、十分な「是正処置計画」を作成することが条件となる。「認証監査」中に発見された「軽微な不適合」により必要となった「是正処置」の実施は、遅くとも「サーベイランス監査」の前までに開始していなければならない。</p> <p>こうした計画の進捗は、次回に予定されている「監査」（すなわち「サーベイランス監査」または「再認証監査」）で「監査人」による検証を受ける。</p> <p><b>「成熟度評価」が高い「事業体」</b> 「事業体」の「成熟度評価」が高で「サーベイランス監査」が予定されていない場合、「監査人」は、次回の「再認証監査」において、未解決の「軽微な不適合」のレビューを行うことができる。</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>i</b> 「事業体」の「成熟度評価」が高いため、「軽微な不適合」が「再認証監査」までにクローズされない可能性は低い。ただし、3年間の「認証期間」内に「軽微な不適合」が繰り返され、「重大な不適合」となるリスクがある。「サーベイランス監査」を実施するかどうかは、「監査人」と「メンバー」次第である。</p> </div> <p><b>「軽微な不適合」をクローズする期間の延長</b> 「事業体」の「管理」の及ばない要素により18～24ヵ月の期限に間に合わない場合（法</p>	<p>「監査人」は次回以降の「監査」で、「是正処置」の適時な実施、終了およびその効果を検証しなければならない。その結果は「監査報告書」にて報告しなければならない。</p>

	<p>的要件、外部ステークホルダーの作為または不作為など)で、「重大なリスク」が存在しない場合、「軽微な不適合」をクローズする期限を延長することができる。ただし、「監査報告書」には、かかる延長の理由を記載しなければならない。</p>	
<p><b>「重大な不適合」</b></p>	<p><b>「暫定認証」</b></p> <p>「監査」で「重大な不適合」が最高3つまで発見された場合、「事業体」には、有効期間が1年間の「暫定認証」が付与される。ただし、「主任監査人」の承認を受けた「是正処置計画」においてすべての「重大な不適合」に十分に対処していることを条件とする。</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>i</b> 「監査」で3つを超える「重大な不適合」が発見された場合、認証は付与されない（「認証監査」／「再認証監査」の場合）か、取り消される（「サーベイランス監査」の場合）。</p> </div> <p><b>「重大な不適合」に対する「是正処置」の期限</b></p> <p>「重大な不適合」に対する「是正処置」は、「監査」日より6ヵ月から12ヵ月以内に終了することを目標とすべきである。「是正処置計画」はオンサイトでの「監査」実施から1ヵ月以内に「主任監査人」に、その承認を受けるべく提出しなければならない。「是正処置計画」の承認を受けるまでは、「監査報告書」を「監督」用に提出することはできない。</p> <p>「サーベイランス監査」中に「重大な不適合」が発見された場合、「事業体」の「認証」は1年間の「暫定認証」に短縮される。</p> <p><b>「暫定認証」から本「認証」への移行</b></p> <p>すべての「暫定認証」は（当初の3年間からの残存期間内で）できる限り早く本「認証」に移行することが期待されており、「暫定認証」期間が認められるのは連続して2回までである。連続して3回の「監査」（「サーベイランス監査」を除く）で「重大な不適合」が発見された場合、「事業体」が「是正処置</p>	<p>「軽微な不適合」へのフォローアップ処置に加え、「主任監査人」は「是正処置計画」の承認を行い、この承認を「ASI」への「監査報告書」に記録しなければならない。</p>

	<p>」により「重大な不適合」に対応できるまで、「認証」は停止される。</p> <p>たとえば、1年目に「重大な不適合」があった場合、「認証期間」は1年となる。2年目にも「重大な不適合」が発見されると、1年間の「認証期間」を『連続して』認められる最後の機会となる。3年目で「重大な不適合」が発見されると、「ASI認証」は停止される。</p>	
「重大な違反」	<p>「重大な違反」状態は、「ASI苦情解決制度」の「手順」に従ったレビューまたは調査を受け、「ASIメンバー」に対する懲罰的手続きが開始される場合がある。</p>	<p>「監査人」は、いかなる「重大な違反」状態も直ちに「ASI事務局」に通知しなければならない。</p>

## 6.5. 「不適合」の文書化

「ASI」への「監査報告書」の「不適合」所見には、「不適合」な慣行に関する明確かつ簡潔な詳細を記載することが重要である。「不適合」に関する情報が曖昧、不明瞭または表現が不十分な場合、受け入れられない。

「不適合」を正確に文書化するには、「監査報告書」には以下の情報を含めなければならない。

- 監査対象の個別基準ならびにその「基準」への論及
- 不適合な慣行の根本にあると思われる原因を含む、「不適合」の性質に関する明確かつ正確な説明
- 「不適合」評価に関連しており、検証を受けた「客観的証拠」の概要

「事業体」の問題再発防止を支援するために、「不適合」所見では、欠陥の根本にあると思われる原因を特定すべく記述する。欠陥には、以下のうち複数の原因がある場合がある。

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



### 同じ「個別基準」に複数の「不適合」判断を下す

同じ個別基準に1件または複数の「不適合」判断を下すことが可能で、これは異なる原因および異なる評価といった所見の様々な側面を円滑化するためである。たとえば、「適用法」を特定および順守するための「事業体」のシステムに効果がないことを示す「客観的証拠」の資料が複数存在する場合がある。証拠には、報告書の提出期限遅れといった軽微な技術上のミスから、人々または環境

に重大な害を与える、もしくはその恐れがあるような深刻な違反まで、様々なものがある場合がある。このシナリオでは、報告書の遅延問題を「軽微な不適合」と評価し、深刻な違反を「重大な不適合」として、2件の「不適合」を提起する場合がある。

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

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

## 6.6. 「是正処置計画」

重大か軽微かに関わらず、すべての「不適合」について「事業体」は適切な「是正処置計画」を開発および実施する必要がある。これには「是正処置」および予防的処置の両方を含めてよい。

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

「是正処置計画」の作成には、「不適合」の性質および深刻さに適した十分な権能または経験のある職員が関与すべきである。この段階で、根本原因への対応および解決策の特定について、外部からの支援を求めてもよい。



### 「是正処置」の期間

「不適合」に対する「是正処置」は、指定された期間内に完了しなければならない。

- 「軽微な不適合」には、18～24ヵ月以内に対応する
- 「重大な不適合」には、6～12ヵ月以内に対応する



「事業体」が「ASI基準」への「不適合」に対応するための「是正処置計画」作成を支援した「監査人」が、その後同じ「事業体」を「監査」することは、利益相反に該当するため認められない。



### 効果的な「是正処置計画」

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

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

### 「不適合」に対する「是正処置計画」に関する協議

「影響を受ける人や組織」に適用される個別基準に関連する「不適合」があった場合、「メンバー」は「影響を受ける人や組織」と協議し、適切な「是正処置計画」を策定することが期待される。

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

- 具体的**：「是正処置」は明確で、一義的であるか？「不適合」の根本となる原因に対処しているか？
- 測定可能**：処置の実施は監視および測定できるものか？
- 達成可能**：処置では、その実施に関する責任および方法の割り当てを明確に行っているか？
- 現実的**：「是正処置」は、「不適合」の性質を考慮したうえで現実的かつ目的に適合したものか？「是正処置」の実施のための方法およびリソースの割り当ては行われているか？
- 適時**：「是正処置」を完了させるための期間は、「認証期間」内か？すべての「是正処置」を「認証期間」内に完了することを優先するべきである。ただし場合により、建物等工事または承認を伴う処置は、より長

い期間を必要とすることもある。このような場合、「不適合」の影響を軽減するため、「認証期間」中に進捗のマイルストーンを設定し、中間の短期的な是正対策を規定すべきである。目安として、「是正処置」の完了までの期間は以下のとおりとすべきである。

- 「軽微な不適合」は18ヵ月～2年以内の完了を目標
- 「重大な不適合」は6ヵ月～1年以内の完了を目標

- vi. **効果的**：処置は効果的に「不適合」に対応し、その再発を予防するものか？
- vii. **結果重視**：処置は継続的な改善を示し、次回の「監査」での「適合」評価につながるか？

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

「ASI」「監査人」はすべての「重大な不適合」について、「ASI」への「監査報告書」提出前に、関連する「是正処置計画」の承認（セクション9.16に記載）を行い、その後かかる処置の完了を検証（セクション9.21を参照）する必要がある。

「是正処置計画」（またはその要約）は、「監査報告書」に（添付書類として）盛り込むべきである。また、「主任監査人」は、「是正処置計画」の詳細を「監査報告書」内の『パブリック・ヘッドライン・ステートメント』に盛り込むべきではない。

## 6.7. 監視および評価データ

「ASI」は、監視および評価を行う目的で、各「基準」、「原則」、個別基準、評価に基づく「不適合」の件数と理由を含む多様なデータポイント、さらに従業員数、「認知された基準またはスキーム」などを「メンバー」が活用しているかなどの追加データを使用する。このデータはまた、研修資料やガイダンス文書の改善、「ASI基準」の開発、保証の枠組みの改善の目的にも使用される。



## 7. 「メンバー」による「自己評価」

### 7.1. 「自己評価」の目的

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

「自己評価」は、現時点で「ASI基準」の要求事項に「メンバー」がどの程度「適合」しているのかをより良く理解するために、定義された自社の「認証範囲」に対して「メンバー」自身が実施する評価レビューである。「自己評価」は「認証」プロセスの一環として、「ASI」「パフォーマンス基準」および「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」について実施する。「自己評価」に含まれる情報のうち「メンバー」の「認証ステータス」に影響するものは、「監査人」による検証を受ける。

「自己評価」において、「メンバー」は以下を実施する。

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



#### 「自己評価」と「elementAL」

「ASI」の保証プラットフォームである「elementAL」（セクション0参照）では、「メンバー」および「監査人」が、指示や質問への回答を通じて「適合性評価」および関連する「客観的証拠」を決定し、文書化できるようになっている。「elementAL」はまた、監査に向けた計画を行うためのツールとしても使用できる。

## 7.2. 「ASI」コーディネーター

「メンバー」は、「自己評価」を実施し「監査」中に代表者としての役割を果たす「ASI」コーディネーターを社内に設けることが望ましい。コーディネーターの役割には以下が含まれる。

- 「自己評価」の実施および／または委任と調整
- 「監査」前に社内で行われる文書化およびイニシアチブまたは「是正処置」に関する中心的な連絡および支援窓口
- 「自己評価」完了後の「監査人」への依頼の調整
- 「監査人」への追加情報、関連する「施設」の連絡先、スケジュール設定および各種手配などの支援（必要に応じて）
- 「監査」と「監督」のための評価の進捗に関する「ASI事務局」との連携（必要に応じて）

## 7.3. 「不適合」の是正

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

「メンバー」は、「自己評価」を完成し独立「監査」を依頼する前に、「自己評価」中に利用できる時間を使って、発見した「不適合」に対応する、またはこれらを社内での「是正処置計画」の焦点とするべきである。

「是正処置計画」について詳しくは、セクション6.6を参照されたい。

## 7.4. 外部支援および「ASI」「登録スペシャリスト」を求める

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

「ASI」「登録スペシャリスト」とは、[「ASI」「登録スペシャリスト」の「手順」](#)に定義のとおり「ASI」に登録された、以下の支援を提供できる技術的専門家である。

- 「メンバー」（または「事業体」）を支援して、「ASI基準」により義務付けられる「事業体」のシステムおよびプロセスの開発および／または実施を行う
- 「監査チーム」を支援して、「ASI」の「認証監査」の計画、実施、フォローアップ活動に関して、「主任監査人」および各「監査人」に助言を与える



### 「登録スペシャリスト」の使用は任意

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

## 8. 「メンバー」 - 「ASI監査」の準備

### 8.1. 記録および証拠書類

過去の記録および証拠書類は、存在する場合、「メンバー」がこれを保管し、「監査人」の求めに応じてレビューを受けられるよう提出しなければならない。記録保持は「適用法」に従って行わなければならない。セクション5.7に規定された関連する記録の期間を参照されたい。



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

### 8.2. 職員およびステークホルダーへの情報伝達および研修

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

#### 「監査人」の目的

- 「監査人」の目的は、「メンバー」のシステムおよびパフォーマンスが「ASI基準」に適合しているかを決定するためのレビューを実施することである。
- 「監査人」は記録をレビューし、活動や慣行を観察し、職員や外部の「影響を受ける人や組織」に質問したり会話をしたりすることで、「客観的証拠」を収集する。
- 面談の間に収集された「客観的証拠」に基づく所見においては、面談を受けた人物の許可がない限り、その身元は匿名として扱われ続ける。

#### 「監査」の実施

- 「メンバー」は、「監査」プロセスで使用する可能性のある書類および記録に「労働者」が精通していることを確認すべきである。書類には、方針、「手順」、登録簿、計画書、ワークシート、およびこれらの「手順」の実施により作成された記録が含まれる場合がある。
- 実施前および実施中に、「監査」は「監査人」が個人の行動やパフォーマンスを監査するためのものではないことを職員に伝え、安心させるべきである。
- 面談には通訳者やサポートスタッフが同席することがある。可能であれば、通訳は「事業体」から独立した者であるべきで、その使用を独立「主任監査人」から承認されていることが望ましいが、必ずしもこれが可能または適切とは限らない。
- 面談の場としては静かでプライバシーを保つことができる会議室を使用すべきであるが、「監査人」の判断で公共の場で行う場合もある。
- 面談は、「監査人」が許容可能と認めた場合を除いてマネジメントが同席することなく、部外秘として実施しなければならない。
- 面談を受ける人物は、「監査人」がその会話のメモを取ることを認識する必要がある。面談を音声または映像媒体に記録する場合、面談を受ける人物が記録形式に関する説明を受け、これに同意していなければならない。
- 「監査人」からのどのような質問に対しても、その回答により面談を受ける人物が叱責されることが決してないものとする。回答が事実と反している場合、マネジメントはその誤りについて全関係者（「労働者」および「監査人」）に伝達し、正しい回答を記述し、正しい情報を裏付ける証拠を提出しなければならない。

## 面談の実施

- 「監査」中、個人やグループでの面談が実施される場合がある。面談は「労働者」（従業員と「委託先」の両方）、および外部の「影響を受ける人や組織」と行うべきである。
- 面談を受ける人物は、監査対象の個別基準に関する質問に回答するのに最もふさわしいのは誰かという点に基づいて、「監査人」が選出する。面談を受ける人物のほとんどは「監査計画書」の一環として「監査」開始前に指定されるが、「監査人」の現場訪問時に非公式な形で指定される場合もある。
- 面談を受ける人物は、「監査人」が慣行を観察できるよう、日常業務の実施方法を説明または実演するよう求められる場合がある。これは、「監査人」が面談や文書化された声明から得た情報を検証するために用いる一般的な方法と見なされている。
- 「労働者」（従業員および「委託先」の両方）は、面談を受ける人物が答えに確信が持てない場合も含め、正直かつ正確に回答しなければならない。
- 「監査人」が個人に対してできるのは、面談に参加するよう依頼することのみである。かかる個人が面談への参加を拒否した場合は、いかなる場合であっても、その意思は尊重すべきである。面談を受ける人物に「監査」に参加する意思がある場合、マネージャーやスーパーバイザーは、参加を妨げることはできない。
- 個人またはグループ面談を行うために「影響を受ける人や組織」に連絡する際には、「メンバー」は、面談のおおよその時期ならびに「ASI監査」の目的や範囲に関する情報を事前に通知しておくべきである。オンライン「監査」期間に「影響を受ける人や組織」がこれに応じられない場合でも、「監査人」は後日に別途、たとえば電話などにより連絡することを希望することができる。



### 「監査」の予定に関する従業員への通知

一部の地域では、従業員に対し、「監査」の予定について事前に通知することが法的要求事項である場合がある。これが法的要求事項でない地域でも、「監査」および面談を受ける可能性について「従業員」に通知しておくことがやはり望ましい。

## 8.3. 「監査」の要請および「ASI認定監査法人」の選定

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

「メンバー」は複数の認定監査法人と連絡を取り（可能な場合）、それぞれの受託状況や取引条件を把握しておくことが望ましい。「メンバー」は認定監査法人または「監査人」に対し、認定監査法人または「監査人」が遠隔による『机上』およびオンライン「監査」中に閲覧する場合のある機密または営業上の機微情報を保護するために、秘密保持契約の締結を依頼することを検討してもよい。このような契約においても、「監査人」が、「監査報告書」を通してまたは「監督」実施中に、関連情報を「ASI事務局」や「ASI」の立会監査人と共有できることを保証しなければならない。契約書の作成が完了次第、「メンバー」は「ASI認定監査法人」に対し、「elementAL」上の「メンバー」の「自己評価」へのアクセス権を付与するものとする。「監査」が「サーベイランス監査」または「再認証監査」の場合、「監査人」に提供する情報において、前回の「監査」以降に生じた「認証範囲」の変更を記載しておかなければならない。



### 「ASI基準」と「認知された基準またはスキーム」の両方に対する「ASI監査」の同時実施

「メンバー」の事業において両方の「基準」に対する監査を同様の期間に行う場合、「メンバー」は重複と「監査」関連費用の縮小のために、「ASI監査」を同時に行うよう計画してもよい。この場合、「監査人」は各「基準」の要求事項に合致した別々の報告書を作成する。同時に監査する場合

でも「ASI監査」の要素は、セクション9.6記載のオンサイトで「監査」を実施する際のガイダンスに従っていないなければならない。

「メンバー」はまた、「認知された基準およびスキーム」（セクション3.7参照）の「監査」と並行して「ASI監査」を予定することもできる。ただし、この場合でも「ASI」の「監査」目的は満たさなければならない。

#### 「監査チーム」の最終決定までの期間

「メンバー」と選択された認定監査法人が「ASI監査」についてのやり取りを開始してから実際の「監査」を行うまでには、十分な期間を設けるべきである。「ASI監査」は数週間以内で開始してよいものではなく、追加「監査人」の「認定」が必要な「監査」の場合はなおさらである。さらに、必要に応じて「ASI事務局」による「監査チーム」および「監査計画書」のレビュー（セクション9.9参照）ができる適切な時間を設けなければならない。



#### 「監査人」申請書の処理期間

最初の「監査人」申請書は通常、受領から21日以内に処理されるが、「ASI事務局」が認定監査法人または個々の申請者からの追加説明や情報を必要とする場合は、これより長くかかることもある。個々の「監査人」は全員、研修と評価を受け、筆記試験に合格するという要求事項を満たしていなければならない。これには通常数週間を要する。オンライン評価または筆記試験に一度で合格できなかった場合、次回以降の評価または試験の設定、実施およびレビューのためにさらに時間が必要となる。

## 8.4. 「監査」前 - 外部の「影響を受ける人や組織」との連絡

「監査」に先立ち、「メンバー」は、予定されている「監査」について、すべての「影響を受ける人や組織」に積極的に情報を伝達しなければならない。この原則は、「事業体」の「影響範囲」内にある「関連施設」にも適用されるべきである。

「メンバー」は、以下のように「影響を受ける人や組織」に情報を通知することが期待される。

- **時期**：外部の「影響を受ける人や組織」には、十分に前もって連絡しておかななければならない。代表者には、面談の少なくとも4週間前までに通知しなければならない。これにより、十分な準備期間を確保することができる。
- **情報**：「監査範囲」ならびに「監査」のプロセスおよび時期について、十分に前もって明確な情報を提供し、コミュニケーションの透明性を確保する。「影響を受ける人や組織」に、「ASI」、「ASI基準」、および「ASI監査」の役割について伝える。参加の重要性と参加方法を伝える。
- **指導しないことと真正性**：「影響を受ける人や組織」が「監査」中に何を言うか、どのように振舞うか、どのように自分自身や自分の生活を示すかについて、どのような形であれ指導または影響を与えることを避けることが極めて重要である。
- **言語と手段**：コミュニケーションと情報のやりとりは、「影響を受ける人や組織」が理解できる言語または方言で、コミュニティがよく知っている手段を通して行われなければならない。非識字者や半識字者にとっては、視覚的コミュニケーションの利用が有益な場合がある。

- **連絡先情報**：「監査」プロセスに関する問い合わせやコメントのための連絡先や連絡手段を提供する。これには、「ASI」、「主任監査人」、または先住民族諮問フォーラム（「IPAF」）の代表者の連絡先詳細を含むものとする。
- **報復に対する保護措置**：「監査」に参加したことに対する報復行為から個人を保護する措置を講じるべきである（例：秘密が保持される通報制度、つまりコミュニティメンバーが、個人を特定されることを恐れることなく、匿名でフィードバック、懸念、または報復行為を通報できる手段を設ける）。
- **「IPAF」メンバーの関与を促す**：「監査範囲」内の「IPAF」メンバーに、予定されている「監査」について積極的に知らせ、「ステークホルダー」の参画を広げる。この戦略により、「監査人」はより広い範囲の主要「ステークホルダー」と関与することができる。そのため、過去に「メンバー」と関わってこなかったコミュニティメンバーと協議するリスクを減らすこともできる。



「監査人」は、「メンバー」から提供された情報や「影響を受ける人や組織」のリストだけに頼ってはならない。「監査」の計画に先立ち、自ら調査を行うことが期待される。



**「影響を受ける人や組織」の参画は必須**  
 「監査」前の「影響を受ける人や組織」の関与に関する要求事項が満たされていない場合、「ASI」は、「監督」のための「監査報告書」の受理を拒否し、「認証」の承認を拒否する権利を有する。「影響を受ける人や組織」の参画は、「ASI」「パフォーマンス基準」の「監査」において必須である。

「影響を受ける人や組織」は以下のとおりです。

- 「先住民」
- 「地元コミュニティ」
- 「有権者」
- 「ステークホルダー」

#### FPICが必要な「先住民」および「地元コミュニティ」の特定

##### 「先住民」の特定<sup>1</sup>

「先住民」の多様性を考慮して、「先住民」の公式な定義は、いずれの国連機関でも採用されていない。国連諸機関では、以下の事項に基づいてこの用語の現代的な理解を策定した。

- 「先住民」としての個人レベルでの自己認識、および「先住民」のメンバーとしてのコミュニティによる受容
- 植民地以前または入植者以前の社会との歴史的連続性
- 地域および周囲の天然資源との強いつながり
- 独特な社会的、経済的、または政治的システム
- 独特な言語、文化、および信仰
- 社会における非優勢集団の出身
- 独特な集団およびコミュニティとして、祖先の環境およびシステムを維持および再生する決意

<sup>1</sup>国連先住民族問題に関する常設フォーラムより改変

### 「地元コミュニティ」の特定<sup>2</sup>

事業またはプロジェクトに地理的に近接した場所に所在する人々または地域社会、特に、物理的環境、健康または生活について、現実、または潜在的に、プロジェクトに関連する直接のリスクまたは悪影響を受ける人々または地域社会に対して一般的に適用される用語。また、特定の地域に住む人々または家族の集団についていうことが多い。場合によっては、共通の利害関係（水利組合、漁業、牧畜業、放牧業など）がある。共通の文化的小および歴史的伝統を持つことも多い。その一体感の度合いはさまざまである。



#### アイデンティティの重複を理解する：「先住民」と「地元コミュニティ」の異なる権利の認識

「先住民」と「地元コミュニティ」は重複する場合があるが、その権利は異なることを認識することが重要である。たとえば、採掘などの大規模開発プロジェクトでは、「先住民」と「地元コミュニティ」の存在する「先住民」の土地、地域、資源が「影響範囲」に含まれることがある。両方の集団に属すると自認する人々のアイデンティティ、文化、環境との関係が異なることもある。「地元コミュニティ」には、個人的リスクやその概念に対する認識不足のため、自分自身を「先住民」と認識していない「先住民」が含まれる可能性がある。「ASI」「パフォーマンス基準」で定められたFPICに関する要求事項を適用するときは、FPICを得るプロセスを誠実に実施するために、これら2つの集団の重複について理解することが重要である。

「監査人」、「第三者」または「ASI事務局」は、「監査」中または「監査」後に、「自由意思による、事前の、十分な情報に基づく同意」（FPIC）が不正に取得された、またはプロセスが誠実に実施されていないことを見分けることができる。このような違反行為は、「重大な違反」とみなされる（セクション6.3参照）。

<sup>2</sup>FCパフォーマンス基準1 - 環境および社会へのリスクおよび影響の評価およびマネジメント - ガイダンスノートより改変

## 9. 独立「第三者」「監査」

「ASI認証」に関して、独立「第三者」「監査」は「ASI認定監査法人」によって実施される。その目的は、「メンバー」の「方針」、システム、「手順」およびプロセスが、適用される「ASI基準」にて規定する要求事項に適合することの検証である。「監査人」の実施するプロセスは、「メンバー」の「認証範囲」を代表するとしてリスクベースで選択したものからの「客観的証拠」の収集である。「監査」およびその後の「監査報告書」は、「ASI認証」が交付される前に完了し、「監督」を受ける必要がある。「認証」を維持するためには、定期的に「監査」を受ける必要もある。

「監査」には、3つの主要なステージがある。

- 「監査」前の計画（以下の活動を含む）
  1. [「メンバー」との最初のコミュニケーション](#)
  2. [商業的な取り決めと守秘義務](#)
  3. [情報の収集とレビュー](#)
  4. [「監査範囲」の定義](#)
  5. [「監査チーム」の特定](#)
  6. [「監査」に必要な時間の推定](#)
  7. [遠隔による『机上』監査の実施](#)
  8. [「監査計画書」の作成](#)
  9. [「監査人」と「メンバー」間の詳細の最終決定](#)
- 「監査」の実施（以下の活動を含む）
  10. [「ASI事務局」による上流サプライチェーン活動の「監査計画書」レビューの義務化](#)
  11. [監査開始会議](#)
  12. [「客観的証拠」の取得（適宜オンサイトを含む）](#)
  13. [結果の評価](#)
  14. [「不適合」の文書化](#)
  15. [「事業改善提案」の作成](#)
  16. [フォローアップ「監査」の時期の判断](#)
  17. [監査終了会議](#)
- 「監査」後のフォローアップと報告（以下の活動を含む）
  18. [報復の可能性による「監査」の打ち切り](#)
  19. [「重大な不適合」に対する「是正処置計画」の承認](#)
  20. [報告](#)
  21. [「ASI」向け「監査報告書」](#)
  22. [公開された「監査報告書」](#)
  23. [「ASI認証」の交付および「ASI」ウェブサイトでの公表](#)

### 9.1. 「メンバー」との最初のコミュニケーション

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



最初のコミュニケーションでは、以下の要素を検討する。

- 「監査範囲」と目的に関する合意
- 「監査」の日程および時期
- 「監査」の実施形態はオンサイトか、リモートか、またはその両方を組み合わせた形か
- 追加の技術的専門家（「ASI」「登録スペシャリスト」や通訳など）の使用を含む、「監査チーム」の人数および構成
- 安全上の懸念または規定を含む、関連する手配事項
- 「メンバー」の主要職員の予定
- 外部「ステークホルダー」、および該当する場合は「影響を受ける人や組織」の代表者への連絡と依頼
- 書類および記録の閲覧
- 「監査」前訪問の有用性（関連性があり実行可能な場合）

「メンバー」および「監査人」は、上記の懸念または要素のうち、「監査範囲」および目的に合致する能力に影響を与える可能性のあるものをできるだけ早く解決するために、あらゆる努力を尽くすことを保証しなければならない。解決に至らない場合、「ASI事務局」に連絡をして支援を求めることができる。また、このような状況の発生およびその結果は、「監査報告書」に文書しなければならない（セクション9.21参照）。

## 9.2. 商業的な取り決めと守秘義務

「監査」は、「メンバー」またはその「事業体」と「ASI認定監査法人」との間の商業的な取り決めである。そのため、業務委託契約について合意し、まとめるための適切な時間を設けるべきである。

「監査人」は、遠隔による『机上』およびオンサイト「監査」中に、機密または営業上の機微情報を閲覧する機会がある。したがって、「第三者」による検証および「監査」活動を行う際に秘密保持契約が締結されるのが一般的である。「第三者」への機密・機微情報の潜在的な開示を防ぐため、選定した監査法人および「監査人」に秘密保持契約の締結を求めるか否かは、「メンバー」の裁量に委ねられている。該当する場合には、「加工・流通過程の管理」「基準」に基づく「メンバー」の「認証範囲」に「外部委託先」を含める手配を行うことも検討されたい。重要なのは、こうした場合でも、「監督」を含む「ASI」の報告に関する要求事項は満たさなければならないことである。

## 9.3. 情報の収集およびレビュー

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

- 完成した「メンバー」の「自己評価」
- 「ASI事務局」による「監査」前リスク評価（「ボーキサイト採掘」、「アルミナ精製」、「アルミニウム製錬」のいずれか一つでも関与する「事業体」の初回「監査」の場合）
- 構造、責任および権限を示した組織図
- 以下を含んだ、「ステークホルダー」の一覧表
  - 氏名
  - 連絡先（住所、電子メール、電話番号）
  - 「メンバー」との関係
- 以下を含んだ、製品およびプロセスの説明
  - インフラ、「施設」および設備
  - 勤務時間およびシフト

- 過去の「監査」における報告内容
- 「適用法」に関する理解
- 「方針」、「手順」、仕様書などの関連書類
- ある場合、「事業体」が公開している持続可能性に関する報告や年次報告書（または同等のもの）
- 組織に関する理解を公知の情報に基づいて深めるためのインターネット検索（ニュース記事、プレスリリース、業界・同業者協会の情報など）
- 「CoC」「監査」の場合、「CoC材料」が「施設」から「インプット」／「アウトプット」されているかどうか（注：システムに重点を置いた「CoC」「監査」は、「施設」による「CoC材料」受領前に完了させてもよい）
- 「不可抗力」に該当する状況下での「監査」計画については、「ASI」「不可抗力」「方針」（別紙I）を参照したうえで、「elementAL」ヘルプデスク経由で「ASI事務局」に連絡すること。

### 「監査」前訪問

「メンバー」は、「監査」前訪問を要請することができ、それにより恩恵を受けることがある。そのような訪問の目的は、規模、複雑性、プロセス、労働力、および地理的状況を含む、「事業」に関する十分な情報を得ることである。これは「監査」自体を効果的に計画できる助けとなる。ただし、「監査」前訪問は強制ではなく、「メンバー」または「事業体」の同意があり、両者にとって付加価値があると考えられる場合のみ実施すべきである。



「監査人」が「監査」前訪問中に、「事業体」が「基準」の要求事項を満たせる方法についての助言や指導を行わないことも重要である。このような行為は「監査人」が「監査」実施のために再訪する場合に、利益相反となるためである。

## 9.4. 「監査範囲」の定義

### 9.4.1. 「監査範囲」の要素および検討事項

「監査範囲」は「監査」の程度および境界線を定義するもので、「認証」を求める「事業体」との協議のうえで「監査人」が決定する。初回「認証監査」の場合は、以下の要素を検討することが重要である。

- 「認証範囲」の定義のための「自己評価」と「メンバー」の「成熟度評価」（「メンバー」の「成熟度評価」は「認証監査」中は仮のもので『参考』と見なされることに留意）
- 「ASI事務局」による「監査」前リスク評価（該当する場合）
- 「ASI基準」および適用される個別基準
- 公的報告書、法的枠組み（関連する許認可をすべて含む）、過去の「監査」と評価の結果、および「ASI」以外の関連する「認証」など、入手可能な他の情報
- 過去の「ASI監査」の「監査範囲」および結果
- 過去の「不適合」に対応するための「是正処置」の状況（該当する場合）
- 「メンバー」の「自己評価」において「認証監査」での検証対象と記載された、認知された外部「基準」および「スキーム」（セクション3.7参照）
- 「関連施設」および「事業体」の「影響範囲」
- 「先住民」が存在するかどうか。「監査」プロセスに対するその期待事項を考慮する。
- 推奨される期限（セクション5.3参照）または別途「メンバー」との交渉により定めた期限
- 関連する「ASI基準」への「適合」を評価するために必要な「客観的証拠」
- どの個別基準の評価をどの「施設」で行うかに関する詳細の「監査計画書」での文書化

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

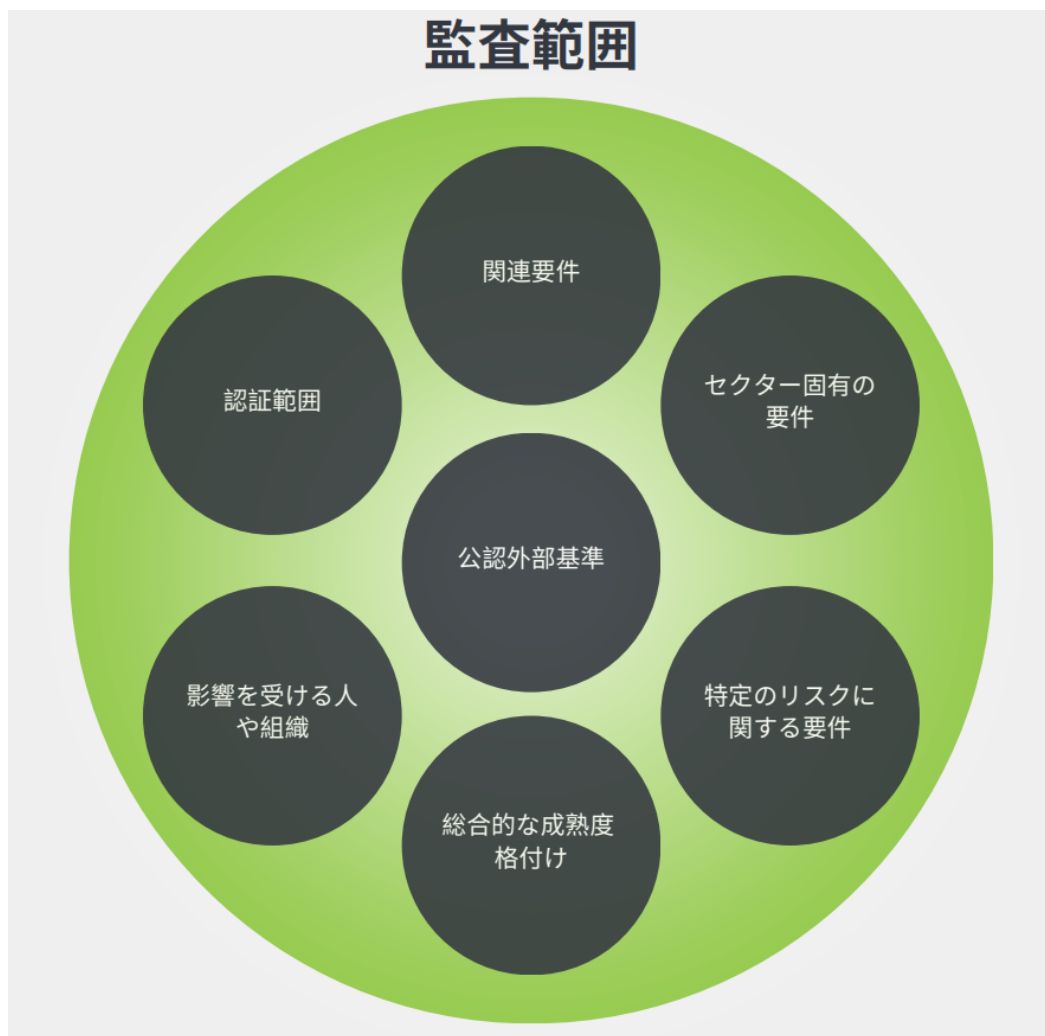
### 除外される個別基準

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

「監査チーム」が特定の個別基準を「非該当」と判断した場合、「監査報告書」内で特定し、報告書内の『観察結果および所見』および『パブリック・ヘッドライン・ステートメント』の両方に理由を簡潔に記載する。

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

### 図2- 「監査範囲」の定義時に考慮すべき事項



### 「監査」の種類によって異なる「監査範囲」

「監査範囲」は、「監査」の種類（「認証監査」、「サーベイランス監査」および「再認証監査」）でそれぞれ異なる場合がある。上図で示す通り、評価を行う前の「監査範囲」を定義するにあたっては、「監査人」は以下の事項を考慮すべきである。

- 過去の「監査」におけるすべての「不適合」の評価と種類
- 過去の「監査」で判断された「全般的成熟度評価」
- リスクの高い特定の領域またはプロセス
- 過去の「監査」であまり注目していなかった「施設」および個別基準
- 過去の「不適合」に対する「是正処置計画」（ある場合）
- 「メンバー」の「認証範囲」に生じた変更
- すべての苦情
- 組織構造およびリソースを含む、「メンバー」の「事業」に生じた変更

「監査範囲」は時間の経過とともに、「事業体」の「認証範囲」のうち、各「成熟度カテゴリー」（システム、リスク、パフォーマンス）および関連する場合「持続可能性の構成要素」（「ASI」「パフォーマンス基準」の場合のみガバナンス、環境、社会）の「成熟度評価」が「全般的成熟度評価」に悪影響を与える可能性がある部分に対応し、またこれに重点を置くようにすべきである。

### 「監査範囲」に対する認知された「基準」および「スキーム」の検証

「ASI」の保証システムは、認知された「基準」および「スキーム」も受け入れている。表4の記載に従い「同等」であると「ASI」によって検証された場合、「監査人」による追加のレビューを必要とすることなく、「同等」の「ASI」要求事項に「適合」していると評価される。ただし、「監査範囲」には、「認知された基準またはスキーム」による認証に対する検証を行う余地を含めなければならない。これには、以下の主要ステップが含まれ、「監査人」は次のように作業を行う必要がある。

1. 「認知された基準またはスキーム」の範囲が、「メンバー」の「ASI」「認証範囲」に該当するかどうかの検証。「認知された基準またはスキーム」の適用範囲が「ASI」「認証範囲」よりも狭い場合、「認知された基準またはスキーム」の対象とならない部分の「メンバー」の「事業」は「監査範囲」に含まれることができる（セクション3.7参照）。
2. 「認知された基準またはスキーム」に関連する最新の「認証監査」／「再認証監査」および「サーベイランス監査」の報告書のレビュー。これは、発見されたすべての「不適合」に対して「メンバー」が対処していることを確認するためである。これらの「不適合」に関して、「是正処置」の不十分な施行または「是正処置」の完了があった場合は、「ASI」「監査報告書」に記載しなければならない（セクション9.21参照）。

#### 9.4.2. 「監査範囲」における「マルチサイト事業体」の選定

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

「マルチサイト組織」は単一の法的「事業体」である必要はないが、すべての「施設」は総本社と法的または契約上のつながりを持ち、共通の「マネジメントシステム」の管理下にあるべきである。「マルチサイト組織」の例は以下のとおりである。

- 製造地点網を有する製造会社
- 複数の「ボーキサイト採掘」現場を有する「メンバー」、または複数の販路（例：民生用および消費者向け製品またはサービスの販売用）を有する「メンバー」

- 同様のサービスを提供する複数の現場を有するサービス会社（例：複数の運送センターを有する運送業者）
- フランチャイズ運営を行う組織



#### 現場とは？

現場は常設（例：工場、販売店など）か仮設（例：建設現場、プロジェクト現場、試験施設など）かを問わない。

「認証範囲」に複数の「施設」が含まれる場合、主な目的は、「認証範囲」に含まれるすべての「施設」において、「事業体」の「マネジメントシステム」が関連する「ASI」「基準」に「適合」しているという信用性を「認証監査」で十分に保証することである。理想としては、「認証範囲」に含まれるすべての「施設」を、妥当な期間で訪問すべきである。しかし、すべての「施設」を訪問することは、複数の「認証期間」にまたがらない限り、経済的および運営上の観点から必ずしも現実的で実行可能であるとは限らない。

このような場合、「事業体」の「認証範囲」内の活動が異なる「施設」で同様の方法で実施され、かつ、すべての「事業体」のシステムおよび「手順」により管理・統制されていることを条件として、現場の代表的な標本を選定することができる。



「ASI」のマルチサイト選定ガイドラインは、国際認定機関フォーラム（IAF）が規定する関連要求事項、<sup>3</sup>およびISO/IEC 17011:2017（適合性評価－適合性評価機関を認定する認定機関の一般要件）、ISO/IEC 17021-1:2015（適合性評価－マネジメントシステムの監査および認証を行う機関に対する要求事項）、ISO/IEC 17065:2012（適合性評価－製品、プロセスおよびサービスの認証を行う機関に対する要求事項）の関連規定と整合するものである。

#### 「施設」の数の選定

対象となる「マルチサイト組織」の「監査範囲」に含める「施設」の数を選定するには、下表を参考として使用できる。ただし、マルチサイトの標本抽出には、以下の条件がある。

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



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

<sup>3</sup>国際認定機関フォーラム（IAF）、IAF GD 24:2009、ISO/IEC 17024:2003（適用に関するIAFガイダンス、適合性評価一人の認証を行う機関に対する一般要求事項）。



表16- 「ASI」 「パフォーマンス基準」 「監査」 (原則～4のみの「監査」を含む) および「加工・流通過程の管理」 「監査」におけるマルチサイト標本抽出の最低必要数

類似「施設」数	本社に加えて実施する初回「認証監査」	「サーベイランス監査」および「スコープ変更監査」	「再認証監査」
1	1	1	1
2	2	1	1-2
3	3	1	2
4-10	3-4	1-2	2-4
11-20	4-6	2-5	4-5
21-50	6-9	4-7	5-8
51-100	9-12	5-9	7-10

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

#### 9.4.3. マルチサイト選定時の考慮事項

「監査」中に標本抽出を行う現場を選定する際には、地理的分散を考慮し、リスクベースのアプローチを用いることが重要である。「監査人」は、以下のことを考慮しなければならない。

**地理的分散。** どの拠点を「監査範囲」に含めるかの判断を行うにあたり、「メンバー」の活動のリスクと影響が参考になる場合がある。

- 「監査範囲」において重要であったり、より高いリスクを伴う（例：「不正行為」の蔓延度が中～高、ジェンダー不平等、現代奴隷リスクが中～高、「生物多様性」状況など）、主要な現場や場所を特定する。
- ひとつの地域や国にある現場だけを選ぶのではなく、場所の多様性を考慮することで、バイアスのリスクを最小限に抑え、バランスの取れたアプローチが可能になる。

次のような過去の「監査」結果および変更点（前回の「監査」以降）。

- 苦情記録および「是正処置計画」における関連する他の側面
- 「施設」規模の著しい差異
- 交代勤務体系や作業「手順」の差異または相違
- 「施設」で実施する「マネジメントシステム」およびプロセスの複雑性
- 「マネジメントシステム」の成熟度および組織の知見
- 計画外の閉鎖、プロセスや活動の「重大な変更」、合併活動、分割活動、経営構造または人員の重要な変更など、特定の現場におけるすべての「重大な変更」

- 「人権」、ジェンダー、環境、「労働安全衛生（OH&S）」を含む社会的要因、および「メンバー」の活動、設備および製品によるリスクおよび関連する影響
- 文化、言語、規制要件の違い
- 「加工・流通過程の管理」「監査」の場合、「CoC材料」を受領する現場

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

「事業体」の「全般的成熟度評価」が高い場合、「監査範囲」内の個別基準によっては、「サーベイランス監査」または「再認証監査」における現場の標本抽出の一部または全部を、遠隔で実施することができる。「監査」開始前に「施設」を選択しておくべきである。ただし、総本社での「監査」が完了した時点で、訪問すべき「施設」やその数を変更する必要性が生じる場合もある。いかなる場合でも、標本に含まれる「施設」の変更は、「監査」に向けた準備に十分な時間を与える形で「メンバー」に通知しなければならない。

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



「監査範囲」に含まれる個別の「施設」で「不適合」が発見された場合、すべての「不適合」について、他の「施設」にも同様の影響があるか、またその結果として「是正処置」が必要となるかについても記載しなければならない。

#### 9.4.4. 面談対象となる「影響を受ける人や組織」およびその他の外部関係者の選定



「影響を受ける人や組織」およびその他の外部関係者の参画は、「ASI」「パフォーマンス基準」の「監査」において必須である。

「監査」を計画し「監査範囲」の設定を行う際に、「事業体」の「認証範囲」に含まれる「施設」の活動によって「影響を受ける人や組織」を特定することが重要である。「監査人」は、「メンバー」から提供された情報や「影響を受ける人や組織」のリストだけに頼ってはならない。「監査」の計画に先立ち、自ら調査を行うことが期待される。「影響を受ける人や組織」には、事前に連絡を取り、その代表者が理解できる言語で面談を行わなければならない（可能な限り）。こうした対象には以下の人や組織が含まれる（これらに限定するものではない）。

- 「先住民」（影響を受けるグループが複数存在する可能性に留意）
- 「先住民」と自己認識していないが、特定の地域に存在し、その土地と歴史的なつながりを持つコミュニティ
- 住民、「事業」またはその他の注意を払うべき対象などの「地元コミュニティ」
- プロジェクトまたは関連する活動によって、「人権」がリスクにさらされている、または影響を受ける、集団的権利を与えられた「有権者」（例：「先住民」）
- 「弱者またはリスクにさらされている」グループおよび個人（セクション9.12.1参照）
- ガバナンス、環境および社会問題を担当する規制当局（安全衛生当局、環境保護当局など）
- 「労働組合」の代表者。「認証範囲」に含まれる「施設」で活動していない者を含む場合もある。
- 社会および環境「NGO」





### 「影響を受ける人や組織」とは？

「影響を受ける人や組織」は以下のとおりです。

- 「先住民」
- 「地元コミュニティ」
- 「有権者」
- 「ステークホルダー」

### FPICに関する適合性の評価

「ASI」「パフォーマンス基準」で定められたFPICに関する要求事項への適合性を評価する「監査人」にとって、「先住民」と「地元コミュニティ」の違いとアイデンティティの重複を理解することが重要である。FPICが必要な「先住民」および「地元コミュニティ」の特定に関する章（セクション8.4）を参照のこと。

たとえば、採掘などの大規模開発プロジェクトでは、「先住民」と「地元コミュニティ」の存在する「先住民」の土地、地域、資源が「影響範囲」に含まれることがある。しかし、これらの集団は異なる権利、考え方、環境との関係を持っている可能性があることを認識することが重要である。「先住民」と「地元コミュニティ」の両方に属すると自認する個人の間でアイデンティティ、文化、環境との関係が異なることもある。

さらに「地元コミュニティ」には、個人的なリスクやその概念に対する認識不足のため、自分自身を「先住民」と認識していない「先住民」が含まれる可能性もある。これは、FPICプロセスが誠実に実施されていることを確認するためにFPICに関する要求事項を監査する際、慎重な配慮と包括的な関与が必要なことを浮き彫りにしている。

「監査人」、「第三者」または「ASI事務局」は、「監査」中または「監査」後に、「自由意思による、事前の、十分な情報に基づく同意」（FPIC）が不正に取得された、またはプロセスが誠実に実施されていないことを見分けることができる。このような違反行為は、「重大な違反」とみなされる（セクション6.3参照）。

### 「影響を受ける人や組織」の標本抽出に関する戦略

「監査」を確実に包括的なものとするため、「メンバー」からの支援を受け、「監査チーム」は「監査範囲」を代表する十分な数の関連外部「ステークホルダー」を招待するものとする。データ保護に適切に配慮したうえで、このアプローチにより、「監査」に関してすべての視点を包括することができる。「監査チーム」は、既存の関係において注意を払うべき事項や、招待がどのように管理されることになるかについて十分な知識を持っているべきである。「監査チーム」はまた、「事業体」と「影響を受ける人や組織」が最近交わしたコミュニケーションに関して認識しているべきである。

「影響を受ける人や組織」の標本抽出に関する戦略は、「監査計画書」を作成する前に「監査チーム」が入手、レビューした背景情報に基づいて変えていくべきである。「監査」期間を通して、追加情報が入手されるにつれて、標本抽出戦略も改善すべきである。リスクベースのアプローチを確実にするために、以下の要素を考慮するべきである。

- 「事業体」が操業する地域の状況
- 「弱者またはリスクにさらされている」と特定された人々を優先する
- 多様性のある「影響を受ける人や組織」を選択する
- 「事業体」が保有している他の認証（認知された「基準」および「スキーム」については表4を参照）

- 「事業体」の『社会的』『成熟度評価』

これらの要素を考慮することにより、「監査チーム」は、「監査」の包括的な方法による実施を確実にする、包括的かつ効果的な標本抽出戦略を策定できる。標本抽出方法については、[別紙2](#)を参照。

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



「ASI」は、外部「ステークホルダー」を関与させるために合理的な努力を尽くす責任を「監査人」に課してはいるが、「監査」への参加は各個人またはグループの単独裁量に委ねられていることを理解することが重要である。面談に招かれた「ステークホルダー」が参加を辞退したり、別の手段や時間での参加を希望するケースも珍しくない。選定プロセスでは、「事業体」の「認証範囲」に含まれる「施設」の「影響範囲」内に存在し、その活動の影響を受ける人々の多様な視点を代表する回答者に焦点を当てるべきである。「事業体」の活動に関連するリスクの性質とレベルを考慮に入れたアプローチを取るべきである。

## 9.5. 「監査チーム」

「監査」は適格者1名、またはチームにより実施される場合がある。

### 「主任監査人」

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

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

### 「監査チーム」

「監査チーム」には、「監査」の目的への対応に必要な技能および能力を有する経験豊富な専門要員を含めなければならない。「監査チーム」は、全体として「監査範囲」に関して必要な一連の知識（ガバナンス、環境、社会）を有していることが重要である。「事業体」の「影響範囲」内に「先住民」が存在する「監査」、あるいは、本質的に複雑な社会的状況における「監査」の場合、「監査チーム」には、こうした主題の監査を実施できる

能力のあるメンバーが必要である。このメンバーは、「ASI認定監査人」で、APSCAまたはSMETA「認定」も取得していることが望ましい。「監査チーム」の人数および構成は、以下を含む要因に影響される可能性がある。

- 「監査範囲」
- 「メンバー」の「監査」期間内に対応可能な適格な「監査人」
- 「メンバー」の「認証範囲」の地理的位置
- 「主任監査人」の指揮下で働く技術専門家、「ASI」「登録スペシャリスト」、またはIPAFメンバーを含む、専門知識の必要性
- 言語に関する考慮事項（手配できない場合、「主任監査人」は、「監査」のために適切な翻訳・通訳サービスを手配する）
- 文化に関する考慮事項（国または地域についての知識、宗教、ジェンダー、「先住民」など）



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

「監査チーム」は以下を実施する。

- 「主任監査人」の指示に従い、これを支援する
- 割り当てられた任務を客観的、効果的かつ効率的に計画および実施する
- 「客観的証拠」を収集し、これを評価する
- 「主任監査人」の指揮下で監査調書を作成する
- 「監査」所見を文書化する
- 「監査報告書」の作成を補佐する

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

- 適切な資格を有している
- 「ASI」「監査人」の能力および評価「手順」に従って、「ASI」の認定および研修（「ASI」「監査人」試験合格を含む）を受けている
- 「メンバー」の「事業」に特有の慣行、プロセスおよびリスクに関する知識を有している
- ISO 19011:2018（マネジメントシステム監査のための指針）で規定される以下の原則に従って業務を実施している
  1. 高潔さ：専門家であることの基礎
  2. 公正な報告：ありのままに、かつ正確に報告する義務
  3. 専門家としての正当な注意：「監査」の際の注意および判断の適用
  4. 機密保持：情報のセキュリティ
  5. 独立性：「監査」の公平性およびその結論の客観性の基礎
  6. 証拠に基づくアプローチ：体系的なプロセスにより、信頼性および再現性のある結論に到達するための合理的な方法
  7. リスクベースのアプローチ：「監査」プロセスのライフサイクル全体にリスクと機会を組み込む



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

## 言語に関する考慮事項と翻訳者

「監査チーム」は翻訳者を必要とせずに済むように、必要な言語技能を有していることが望ましい。しかし、翻訳者が必要となる場合、そのような翻訳者は可能な限り「監査」対象の「メンバー」と無関係でなければならないが、手配の問題上これが不可能な場合もある。「監査報告書」には、利用したすべての翻訳者の氏名および所属を記載しなければならない。疑問がある場合、「主任監査人」は、「監査」開始に先立ち、十分な時間をとって、この問題について「ASI事務局」に相談するものとする。

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

「ASI認定監査法人」がなく「ASI認定監査人」が業務を行う地理的範囲内にない国において、「メンバー」は、「ASI」認定は受けていないが地理的条件および監査経験から「ASI監査」を実施できる「適合性評価機関」（CAB）と「監査人」に依頼してもよい。ただし、「ASI」認定を受けていない監査法人と関連する「監査人」（従業員または「委託先」として）は、「ASI監査」の活動を開始する前に、必ず「ASI」による認定を受けなければならない。

「メンバー」は既存の「ASI認定監査法人」または以前から関わりがあるその他の「CAB」に問い合わせ、「ASI認定」を受けるにふさわしい候補者を特定すべきである。「ASI認定監査法人」は、適切なサプライチェーン活動の経験、言語能力、適切な国内経験を持っていないなければならない。

「CAB」の申請の一部として申請する個々の「監査人」を含め、「CAB」が申請し、「ASI認定監査法人」となるための承認を得るプロセスには、数週間を要する可能性が高いことに留意する。これは、「ASI事務局」による最初の申請と審査のプロセス、および個々の「監査人」全員が、監督された「監査人」試験の完了を含むASI「監査人」研修の要件をすべて首尾よく完了するために必要な時間によるものである。



申請者は、地理的範囲、研修記録、関連するサプライチェーン活動の経験、「基準」など、「認定範囲」に関連する領域における関連する監査経験を明確に証明する、規定の証明書類を確実に提出する必要がある。

## 国内現地サポート職員

「ASI事務局」の承認が得られれば、現地の言語、文化、法規制の観点から「主任監査人」をサポートするために、現地のサポート職員を任用できる。ただし、「主任監査人」も、国内現地での適切な経験を有していることを証明できなければならない。[「ASI」「監査人」「認定」「手順」](#)は、この選定と承認プロセスにおいて「メンバー」を手引きするための意思決定フローチャートを提供する。

### 9.5.2. 「監査チーム」における「ASI」「登録スペシャリスト」の任用

「監査チーム」は、監査の一環として、「主任監査人」の指示の下で、[「ASI」「登録スペシャリスト」](#)を雇用することができる。「登録スペシャリスト」は、特定の分野における深い知識と経験を持ち、特に「影響を受ける人や組織」（「有権者」や「先住民」を含む）が存在する場合、複雑で専門的な問題に効果的に対処することができる。

### 9.5.3. 「監査チーム」における「IPAF」代表者の任用

「監査チーム」に[「IPAF」代表者](#)を含めることは、監査の実施時に重要なメリットをもたらす。「IPAF」代表者は、特に「メンバー」が「先住民」に与える影響に関して、貴重な文化的理解と感受性を提供することができる。「IPAF」代表者は、潜在的なリスクと影響の特定において支援し、「監査チーム」が、関係する「先住民」の言語、文化的視点、価値観、伝統を考慮に入れられるようにする。

「IPAF」代表を含めることで、「監査チーム」は「先住民」コミュニティとの関係を構築し、「先住民」の権利と利益を認め、包括性へのコミットメントを示すことができる。さらに、「IPAF」代表者は、「監査チーム」と「先住民」代表との間の効果的なコミュニケーションの橋渡し役となることができる。「IPAF」代表者が監査プロセスに効果的に貢献し、「監査チーム」の一員となり、その役割と責任を理解できるように、監査前および監査中に「IPAF」代表者に訓練とサポートを提供することが重要である。



「メンバー」に対してコンサルティング業務を提供した「登録スペシャリスト」または「IPAF」代表者は、利益相反に該当するため、最後にコンサルタント業務を行った日から3年間は、その「メンバー」の「監査チーム」に加わることができない。

## 9.6. 「監査」に必要な時間の推定

「認証監査」のためのオンサイト時間のガイダンスは、以下の表17および表18に記載されており、国際認定フォーラム（IAF）の手法<sup>4</sup>で示されているガイダンスを考慮したものである。このガイダンスは規範的なものではなく、「監査人」は、定義された「認証範囲」（表17）、「ASI基準」の該当する「監査範囲」（表17）、特定の状況（表18）、「事業体」の「全般的成熟度評価」（表11）に関連する必要なオンサイト時間を決定する必要がある。



初回「認証監査」では、「全般的成熟度評価」は事前に決定されていないが、「事業体」のリスクプロファイル、活動および場所の複雑さを考慮することに加え、「監査人」は、監査を計画する際に、焦点を当てる分野および実施する面談の観点から、自己評価による成熟度評価を使用できる。

表17- 「認証監査」のオンサイト時間（人日）を見積もるためのガイダンス

「認証範囲」に含まれる全施設で働く職員数 <sup>1</sup>	「パフォーマンス基準」：「基準」全体	「パフォーマンス基準」：原則1~4のみ	「加工・流通過程の管理」「基準」
1-25	1.5-2.5	1.0-1.5	0.5-1.0
26-100	2.5-3.5	1.5-2.0	1.0-1.5
101-500	3.5-5.0	2.0-2.5	1.5-2.0
501-1000	5.0-8.0	2.5-3.0	1.5-2.0
1001-5000	8.0-10.0	3.0-3.5	2.0-3.0
5001-10000	10.0-15.0	3.0-4.0	2.0-3.0

<sup>4</sup>国際認定フォーラム（IAF）、IAF MD 5: 2019、Issue 4、Version 2、『Determination of Audit Time of Quality, Environmental, and Occupational Health and Safety Management Systems』。

10000より大	15.0より大	4.0-5.0	3.0-4.0
----------	---------	---------	---------

1パートタイム「労働者」（従業員および「委託先」）の数は、フルタイム「労働者」と比較するときに、労働時間数に基づいて、正規職員（FTE）として扱われるべきである。

以下の表は、「パフォーマンス基準」「認証監査」のオンサイト時間に追加時間を加えるべき状況を示したものである。

表18- 「認証監査」に追加のオンサイト時間（人日）が必要な状況

状況	具体的詳細	追加のオンサイト時間（日数）
外部「ステークホルダー」との面談	「先住民」  「先住民」との面談を手配する場合には、移動時間と、対話の場所、形式、方法に関する好みを考慮することが重要である。これには多くの場合、広範な計画が必要である。面談は一般的な場所、特に「事業体」の施設内ではなく、先方の希望する場所および／または独自の条件で実施する必要があることが多いため、会議の時間は大きく異なる場合がある。柔軟な計画を立て、有意義な関与のために十分な時間を割り当てることが重要である。	1.0 – 1.5
	「影響を受ける人や組織」、規制当局および／または外部の労働者代表  適切であれば、社外の「ステークホルダー」との面談は、オンラインまたは電話で行うこともできる。	0.25 – 1.5
「人権」および労働者の権利への配慮	紛争地域および高リスク地域（基準9.8の『「ASI」「パフォーマンス基準」ガイダンス』参照）	0.25 – 0.5
	ジェンダー不平等が大きい地域（中程度→高いまたは該当なし： <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
	中程度→「強制労働」と「人身取引」の高リスク（ <a href="https://www.walkfree.org/global-slavery-index/map">https://www.walkfree.org/global-slavery-index/map</a> または <a href="https://www.responsible sourcing tool.org/visualizerisk">https://www.responsible sourcing tool.org/visualizerisk</a> )	0.25 – 0.5
ガバナンスの問題	中程度→高度の不正行為（ <a href="https://www.transparency.org">https://www.transparency.org</a> ）	0.25 – 0.5
生物多様性リスク	国際自然保護連合（IUCN）のレッドリスト絶滅危惧種（ <a href="https://www.iucnredlist.org">https://www.iucnredlist.org</a> ）または聖地が存在する場合、保護地域や生物多様性ホットスポットが施設に隣接している場合（ <a href="http://www.ibat-alliance.org">www.ibat-alliance.org</a> ）	0.25 – 0.5



### 監査における追加時間の割り当て

上記の表18は、監査において追加時間を計画すべき状況を示したものである。しかし、これらの状況がない場合に逆は当てはまらず、追加時間を差し引くべきではない。

たとえば、ジェンダー平等が高い状況では、期間は差し引かれるべきではなく、ジェンダー関連の基準は引き続き「監査範囲」に含めなければならない。しかし、「先住民」が存在しない場合、関連する基準は『非該当』とみなされるが、当初の見積時間から追加時間を差し引く必要はない。

表18のオンサイトでの追加時間のガイドラインを適用する際には、「監査人」の裁量を用いるべきである。たとえば、「監査人」が1つの地方自治体にコンタクトを取る場合、『外部「ステークホルダー」との面談』に追加時間を割り当てる必要はない。

実際に予定されているオンサイト時間は、以下の要因によって異なる。

- 「監査範囲」に含まれる施設の数と性質（セクション9.4.2参照）
- 監査の目的を達成するために必要な「客観的証拠」の標本抽出体制（別紙2、およびセクション9.4.2と9.4.4参照）
- 「認知された基準またはスキーム」で既に扱われている基準の数（セクション3.7参照）
- 「監査」の範囲内にある個別基準（セクション4.3参照）
- 「加工・流通過程の管理」の場合、施設が「CoC材料」を受け取っているか、または「監査」はシステムのみを検証しているか（セクション3.5.2参照）。

### 「サーベイランス監査」に必要な「監査」時間の推定

「サーベイランス監査」では、その頻度と強度は、定義された「認証範囲」および適用基準の「全般的成熟度評価」と関連する。ガイダンスは以下の表19に示す。一般に、「認証範囲」に変更がない場合、「サーベイランス監査」に要する時間は、初回「認証監査」に要した時間の約3分の1～2分の1であるべきである。ただし、「認証監査」の結果、「監査人」が多数の「是正処置計画」の進捗状況についてレビューが必要であると判断した場合、「サーベイランス監査」のオンサイト時間は下記より長くなる可能性がある。

表19- 「サーベイランス監査」のオンサイト時間（人日）を見積もるためのガイダンス

「認証範囲」に含まれる施設で働く職員数 <sup>1</sup>	「全般的成熟度評価」が低い	「全般的成熟度評価」が中程度	「全般的成熟度評価」が高い	「パフォーマンス基準」：材料の管理基準のみ（原則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より大	15.0より大	10.0-15.0	8.0-10.0	5.0-10.0

<sup>1</sup>注：パートタイム「労働者」（従業員および「委託先」）の数は、フルタイム職員と比較するときに、労働時間数に基づいて、正規職員（FTE）として扱われるべきである。

### オフサイト時間と監査後の活動

監査に必要な合計時間は、「メンバー」の施設でのオンサイト時間の約2倍であることに注意することが重要である（表15、16、17参照）。多くの個別基準がリモートで評価される場合、オフサイト時間はそれに応じて長くなり、「監査」に必要な総時間は、「監査」がオンサイトで実施されるかオフサイトで実施されるかにかかわらず、一貫して表15、16、17で指定された値の2倍になるはずである。

「監査人」は、監査に要する総時間を決定する際に、監査後の活動も考慮すべきである。これには、elementALへの「監査報告書」の入力や、「監督」評価の一環としての「ASI」保証チームからの問合せへの対応が含まれる。

一般的に、監査に要する時間は以下のように配分される。

- 30%：計画と準備に割り当てる時間
- 50%：監査のオンサイト構成要素にかかる時間
- 20%：監査後のフォローアップと報告書作成の時間

### 「スコープ変更監査」に必要な「監査」時間の推定

「スコープ変更監査」については、表19に示すガイダンスを考慮し、現在の「認証範囲」が持つ「全般的成熟度評価」に基づいたものとするべきである。たとえば、既存の「パフォーマンス基準」「認証範囲」に4つの施設が追加され、（これら4つの施設の）総従業員数が3,000人で、現在の「認証範囲」の成熟度評価が中程度である場合、「監査」工数のレベルはこれら4つの施設全体で約6～7日となるはずである。

### 認知された基準およびスキームの監査と並行した「ASI監査」のスケジュール

効率を改善するため、「メンバー」は、該当する場合、「ASI」「パフォーマンス基準」と「ASI」「加工・流通過程の管理」「基準」の監査を組み合わせることができる。「メンバー」はまた、「認知された基準およびスキーム」（セクション3.7参照）の「監査」と並行して「ASI監査」を予定することもできる。ただし、この場合でも「ASI」の「監査」目的は満たさなければならない。これにより、「ASI監査」全体のコストを削減できる可能性がある。

## 9.7. 遠隔による『机上』監査の実施

遠隔による『机上』活動に費やされた時間は、セクション9.6に概説されている監査オンサイト時間に算入できる。

遠隔でレビューできる「客観的証拠」には、文書および面談が含まれる。たとえば、経営陣代表者、「労働者」、「影響を受ける人や組織」への面談は、ウェブベースのコミュニケーションまたは同様のリソースが利用可能であれば、遠隔で行うことができる。しかし、このアプローチは、労働者、および「影響を受ける人や組織」と



の面談への潜在的な影響を考慮しなければならない。女性および不利な立場にある、「弱者またはリスクにさらされている」と特定された人々への影響には特に注意が払われるべきである。面談実施の一般原則は、遠隔であっても対面であっても適用される。

表21は、「事業体」の「全般的成熟度評価」に応じて、「サーベイランス監査」が『机上』活動として遠隔で実施できるかどうかを示している。

観察に基づく証拠とは、遠隔ではレビューできない「客観的証拠」であり、したがって、「事業体」のオンサイトでの実施、プロセス管理およびリスク管理の検証は、遠隔による「監査」技法を使用してレビューすることはできない。

#### 「パフォーマンス基準」の遠隔による『机上』監査の実施

「ASI」「パフォーマンス基準」には、その意図と適用において、システムと運用の両方の原則が混在している。そのため、一部の基準については、文書（「方針」、「手順」、作業指示書、管理計画、記録など）のレビューを通じて遠隔で評価することができるが、別の一部の基準については、運用管理のオンサイトでのレビューが必要となる。

「ASI」は、「監査人」の専門的な判断を尊重し、「監査」の遠隔による『机上』の構成要素の扱い時における「事業体」のパフォーマンスを十分な情報に基づき評価し、それに応じてパフォーマンスを格付けする。「ASI」の「監督」評価をサポートするために、「監査報告書」の観察結果と所見のセクションに、評価の十分かつ明確な根拠を示さなければならない。

「パフォーマンス基準」の遠隔による『机上』監査の詳細については、別紙I-「ASI」「不可抗力」「方針」、表5を参照。

## 9.8. 「監査計画書」の作成

「監査」には明確な方向性と焦点が必要であり、つまり「監査計画書」が不可欠である。「監査計画書」は、いつ、誰が、どのような活動を、どの機能分野および／または施設で、どの「メンバー」職員を対象としてレビューするのかを示すために使用される。

通常、「監査計画書」は表形式で提示され、スケジュールされている活動の予定時間を示す。ほとんどの「ASI認定監査法人」は、既存のテンプレートを持っている可能性が高く、一般的に以下のようなものが含まれる。

- 監査の目的
- 監査の日付、場所、時刻
- 「監査人」の氏名
- 「監査範囲」：評価する基準と訪問する施設
- 主要な各活動の予定時間と期間
- 「メンバー」の経営陣、「労働者」（従業員および／または「委託先」の両方）、指名された「ASI」コーディネーター、「影響を受ける人や組織」との開催予定の会議
- 面談を受ける職員または職務。面談に必要な人数は、「労働者」の総数、労働組合および労使関係協定の程度、リスク、「認証範囲」に含まれる「事業」の性質および規模によって異なる。
- レビューが必要と思われる文書
- 導入や休憩など、雑多な活動の時間
- 情報を見直してレビューするタイミング。

「監査計画書」は、論理的に計画され、通常の「事業」プロセスの中断を最小限にとどめ、監査される「ASI基準」への「適合」を評価しやすいように一連の「客観的証拠」を確実に得られるものとすべきである。また、「監査」中に収集される重要事項の変更に対応でき、担当可能な「メンバー」や「監査人」のリソースを効果的に活用できるように、十分柔軟に設計するべきである。



「監査人」は、特にサプライチェーン活動の上流に位置する「事業体」に対して計画されている「監査」については、「ASI事務局」に十分な余裕をもって（すなわち少なくとも6週間前までに）計画・予定されている「監査」について通知することが推奨される。

## 9.9. 「メンバー」との「監査計画書」の最終決定

最終的な「監査計画書」は、「監査」開始日の少なくとも2週間前までに「メンバー」に提供するべきである。これにより、「メンバー」は、監査計画を準備し、必要であれば、代替の時期または進め方の順序を提案する機会を得ることができる。ただし、「監査人」が設定した「監査範囲」および監査目的を「メンバー」が変更することはできない。

「主任監査人」は、「メンバー」の「ASI」コーディネーターに連絡し、「監査」の手配と詳細を確認する。最終的な「監査計画書」に加え、「主任監査人」は以下の事項を協議する必要がある。

- 現場の訪問中、および監査開始会議と監査終了会議に上級管理職を招待する。
- 適宜、「監査人」に同行できるガイドを要請する。
- 面談を実施したり「監査人」が情報をレビューしたりするためのスペースや会議室を含むオフィス施設を利用できるようにすることを要請する。
- 監査の取り決めを関係スタッフ全員に通知するよう要請する
- 「監査人」が施設を訪問する際の個人用保護具の要件
- 導入と紹介に必要な時間
- 上級管理職との定期的なチェックイン会議のための時間

## 9.10. 「ASI事務局」による上流サプライチェーン活動の「監査計画書」レビューの義務化

「ボーキサイト」開発、「ボーキサイト採掘」、高純度「アルミナ」（HPA）製造、「アルミナ精製」、「アルミニウム製錬」のサプライチェーン活動を1つ以上含む「事業体」を含む、すべての初回「認証監査」の「監査計画書」は、「監査」開始予定日の6週間前までに「ASI事務局」に提出され、レビューと承認を受けなければならない。

この独立レビューの目的は、「事業体」およびそのリスクプロファイルに適用される必要な監査経験を有するASI認定「監査人」によって「監査」が実施されること、および「監査」中に適切なレベルの取り組みと関与（内部および外部）が実施されることを保証することである。評価される「監査」要件は、「ASI」「保証マニュアル」に記載されている要件と一致している。このレビューでは、以下の「監査計画書」の適切性を評価する。

- 「監査チーム」は、セクション9.6の表18に記載された特定の状況を含め、「事業体」の主要なリスクを適切に識別し、評価した。
- 「事業体」の規模に応じた適切な努力水準が提案されている

- 「監査チーム」は、「事業体」に関連するロケーションおよびサプライチェーン活動に対して特に認定される。
- 適切な「ステークホルダー」（社内および社外）が特定され、面談が予定されている（「メンバー」と共同で）。

### 監査前リスク評価

「ASI事務局」は、「監査」開始予定日の4週間後までに、「監査」前リスク評価を実施し、「監査チーム」に報告および/または承認を行う。状況によっては、「ASI」は、「監査計画書」のレビュー中に特定された重大な問題や、「監査」前リスク評価の結果に従って、修正された「監査計画書」のレビューを希望する場合がある。

詳細については、[「ASI監査報告書」](#) [「監督」評価「手順」](#)を参照。

## 9.11. 監査開始会議

「監査」のためにオンサイトに到着したときに、予定されている最初の活動は監査開始会議である。この会議の目的は以下のとおりである。

- 「監査チーム」を「メンバー」の代表者に紹介する
- 監査の目的と範囲を簡単に確認する
- タイムテーブルとアジェンダをレビューする
- 監査の実施に使用する方法および手順の概要を提示する
- 必要に応じて「監査チーム」に同行するガイドを手配する。
- 監査プロセスの機密性について説明する
- 会議に出席した「メンバー」の職員からの質問に答える

出席者の氏名は「監査人」が記録する。

また、「監査人」は、秘密保持や、当該サイトおよびその「影響範囲」内に内在する機密に関して、「監査」がどのように実施されるか説明することを希望する場合もある。「監査」は、脅迫的または威圧的な行為と思われるか、実際にそのようなものであったりすることなく実施されることを明確にしておく必要がある。これが守られない場合、「監査」は中止またはキャンセルされる可能性がある。詳細とガイダンスについては、セクション 9.18を参照。

## 9.12. 「客観的証拠」の入手

「監査」プロセスは、「客観的証拠」（セクション5を参照）の入手と評価に重点を置く。これには、「メンバー」の慣行が該当する「ASI基準」の要件に適合しているかどうかを判断するための、検査、検証、活動のレビュー、文書のレビュー、「労働者」、「影響を受ける人や組織」との面談が含まれる。「客観的証拠」を収集する基本的な目的は、互いに独立して作業する異なる「監査人」が、同じような状況で同じような結論に達することができるようにすることである。

「監査計画書」は、このプロセスの手引きとして使用される。「監査人」は、収集したすべての「客観的証拠」の具体的な詳細を記録しなければならない。入手した情報には、ハードコピーまたはソフトコピーの文書、書式、記録、検証された事実の陳述、または関連する観察結果が含まれる。経験豊富な「監査人」は、必ずしも段階的なアプローチに従う必要はなく、関連するシステムの複数の側面を一度にレビューすることができる。

「客観的証拠」を収集するプロセスには、技術的スキルや経験を応用するだけでなく、人との交流も含まれる。強力なコミュニケーション、質問、聴取、観察のスキルがあっても、誤った情報が収集されるなら効果はない。「監査人」は、「メンバー」が必ずしも正式な監査に慣れているとは限らないこと、また、監査プロセスに対して不安を抱く職員がいることを忘れてはならない。

### 「客観的証拠」としての面談

面談は、「方針」や「手順」と同等であると解釈すべきである。「監査チーム」は、関連する見解がそれ以上提起されないとと思われる程度まで、面談を実施すべきである。面談は、「客観的証拠」の不可欠な形態であり、情報を相互参照し、入手した他の証拠の矛盾や不確実性を明確にしたり、「メンバー」が実施した管理またはプロセスに関する文書化された証拠や記録が不足したりしている場合の貴重な方法である。

#### 9.12.1. 「弱者またはリスクにさらされている」個人およびグループとの面談

このセクションは、「監査人」が、社会的原則と個別基準に関する情報源となる「労働者」、「弱者またはリスクにさらされている」個人またはグループと面談する際に考慮すべきグッドプラクティスと具体的な問題を提供する。

場合によっては、個人またはグループが不安や脅迫を感じることもあり、「監査人」の正確な情報を得る能力、労働条件や「人権」侵害を評価する能力が影響を受ける可能性がある。「監査人」は、面談に参加する人たちの安全を確保し、「監査」に参加した結果として起こりうる報復や仕返しからその人たちを守るために、あらゆる必要な予防措置を講じるべきである。リスクの高い環境での面談は、面談を受ける人が安全で居心地良く感じられるよう、特別なアプローチが必要である。

可能であれば、通訳を手配するか、弱い立場に置かれる可能性のある人たちと同じような背景を持つ「監査」チーム「メンバー」、特に関連する言語や方言に堪能な「メンバー」を面談に参加させることも、通常はよりの確にニュアンスや微妙な言い回しや振る舞いを見極めることができるため、非常に有効である。

### 「労働者」と「弱者またはリスクにさらされている」個人およびグループに対する報復リスクの最小化

以下のガイダンスは、特に上流サプライチェーン活動の監査において、このような面談を実施するための推奨戦略を示している。このガイダンスは、（「事業体」の事業によって影響を受ける可能性のある）「影響を受ける人や組織」との「監査」面談への、より広範で多様な参加を支援するために、特定の地域の状況や文化的環境に適応できるように設計されている。

- 「監査人」は、「事業体」から、「影響を受ける人や組織」および面談を受ける人物が「監査」に参加したことで報復のリスクにさらされることはないという保証を求める必要がある。面談に先立ち、面談を受ける人物は、[「ASI苦情解決制度」](#)と[ASIガバナンスハンドブック](#)について知っておくべきである。
- 複数の「労働者」／面談を受ける人物が同時に参加するグループ面談を実施する。そうすることで、特定の発言や情報を個人に帰属させることが難しくなる。
- 面談は、話し合いが立ち聞きされることのない、安全でプライバシーを保つことができる場所で行う。プライバシーを確保し、個人やグループが内密に話すことができるよう、会議室や指定されたエリアを使用する。
- 適切であれば、匿名性を確保すべきと考えられる場合、または「監査人」に情報を提供することで報復を受けるリスクがあると思われる場合は、できれば現場や経営陣から離れた場所で面談を実施する。「影響を受ける人や組織」は、報復の可能性から身を守るために、面談を希望する場所を選択することができる。
- 面談や「監査報告書」では、面談を受ける人物の身元をわからないようにして保護するため、実名ではなく偽名／ペンネーム／番号の使用を奨励する。
- 「監査」期間中、決められた時間に無料で利用できる『ダイヤルイン』番号を設定する。通話を担当する「監査チーム」「メンバー」は、指定された日時に、プライバシーを保つことができる環境で通話に応じる。通話した参加者は、影響を受ける「ステークホルダー」であることを確認される以上の事柄は特定されない。

- 面談を受ける人物が直接情報を開示することに抵抗を感じる場合は、匿名でフィードバックを提出できるプラットフォームや手段など、匿名のフィードバックオプションを備える。
- 脅しや報復など、監査プロセスの一部として懸念される問題を提起するための「ASI苦情解決制度」について、面談を受ける人物に伝える（別紙3 - 効果的な「監査」を実施するためのガイドラインを参照）。
- 「監査」終了後に報復を受けていないことを確認するため、面談を受けた人物に監査後のフォローアップチェックを予定する。



### 包括性の確保

「監査」を実施する際には、「事業体」のサプライチェーンによって影響を受ける地元コミュニティや「先住民」を考慮することが重要である。「監査チーム」は、「影響を受ける人や組織」の規模と範囲を確認し、連絡先情報を相互参照する必要がある。これは、「監査チーム」が面談の標本の代表者を決定するのに役立つ。

さらに、「監査人」（または「監査計画書」や立会人評価プロセスのレビューを通じて「ASI」）が標本数が少なすぎると判断した場合、「事業体」に対するコミュニティの視点を十分に理解する機会を提供できない可能性がある。

表 20- 「事業体」のサプライチェーン活動により影響を受ける「弱者またはリスクにさらされている」個人およびグループの特定

「弱者またはリスクにさらされている」個人およびグループの特定	具体的な問題と主な検討事項
<p><b>契約「労働者」、下請け「委託先」、季節労働者など</b> これらの「労働者」は、正社員とはみなされず、通常、正社員と同じ手当や雇用保障は受けられない。正社員でない「労働者」は、職場の名簿に記載されておらず、清掃や食堂のスタッフなど、面談の際に見落とされる可能性があるため、それらの「労働者」を特定することは重要である。</p>	<p>労働条件、雇用保障（の欠如）、契約更新プロセス、不当解雇からの保護、報酬や手当、安全衛生研修、「方針」などの重要情報へのアクセスなどを理解する。</p>
<p><b>移住労働者</b> これには、仕事を見つけるために国内外を移動する「労働者」が含まれる。このような「労働者」を特定するには、雇用記録や契約書を調べ、一時的な住所、言語の嗜好、人材派遣会社に関する記述などの形跡を探ることが役立つ場合がある。</p>	<p>「移住労働者」との面談を実施する際には、それらの人たちに特有の状況、言葉の壁、文化的配慮の必要性を考慮する。必要であれば通訳を手配し、情報を伝えるために視覚的補助具を使用する。人材派遣会社または雇用機関の関与を含め、労働者がどのように募集および雇用されたかを把握する。「労働者」が理解できる言語で契約書が備えられているかどうかを評価し、最低賃金基準に準拠していることを確認するために支払い体系を調べる。</p>
<p><b>性別多様性グループと個人</b> これにはさまざまなジェンダーアイデンティティを持つ人々（ノンバイナリージェンダーの人々）が含まれ、ジェンダーが厳密には二元的（男性/女性）ではないこと、さまざまな文化やコミュニティに存在することを認めることを意味する。性別多様</p>	<p>性別多様性グループと個人は、職場やコミュニティ内で差別、偏見、ハラスメントに直面する可能性があり、雇用機会やコミュニティ開発イニシアチブの恩恵を受けられない可能性がある。性別多様性グル</p>

<p>性グループを特定するためには、コミュニティのリーダー、特にコミュニティやLGBTQIA+の組織の中で公式または非公式にリーダーの役割を果たしている性別多様性の背景を持つ人たちに話を聞くことが役立つ。</p>	<p>ープと個人は、「事業体」による関与活動からも排除される可能性がある。</p>
<p><b>若者の代表</b> 地元コミュニティとの面談の一環として、若者の意見が考慮されるよう、若者の代表を含めることが重要である。若者たちは将来のリーダーであり意思決定者であるため、コミュニティでの潜在的影響と実際の影響について、独自の視点と考察をもたらす。</p>	<p>若者が能力開発プログラムや職業訓練を受けられるかどうか、若者の雇用機会が限られているかどうか、若者が意図的または無意識に関与活動から取り残されていないかどうかを検討することが重要である。</p>
<p><b>健康状態に問題がある人や障がいがある人</b> これには、慢性疾患、精神疾患、障がい、視覚・聴覚障がい、移動の問題など、さまざまな健康状態や障がいがある人が含まれるが、これらに限定されるものではない。</p>	<p>面談では、健康状態に問題がある人や障がいがある人に対する雇用慣行の包括性や、施設がアクセシビリティを備えているかどうかを尋ねる。地元コミュニティとの面談の際には、その人たちが雇用機会を利用してきているかどうか、またエンゲージメント活動の対象となっているかどうかを尋ねる。</p>
<p><b>未承認の「先住民」と自認していない「先住民」</b> 「先住民」の多様性を考慮して、『「先住民」』の公式な定義はいずれの国連機関でも採用されておらず、未承認の「先住民」や自認していない「先住民」が「地元コミュニティ」の面談に加えられべきところを見落とされる可能性がある。このような事態を避けるため、「監査人」は、未承認の「先住民」や自認していない「先住民」を特定するために、法的枠組みや政府の公式リストに頼るのではなく、非政府組織（NGO）など他の情報源を参照するべきである。</p>	<p>未承認の「先住民」は、その土地の権利について法的な承認がないため、採掘活動の一環としての強制立ち退きに対して立場が弱く、強制立ち退きや再定住、生計手段の喪失、聖地の破壊などが起きる可能性がある。先住民は、採掘プロジェクトの開始前に、説明を受けたり、「自由意思による、事前の、十分な情報に基づく同意」の権利を与えられたりしていない可能性がある。 公式な承認がなければ、法的な保護が受けられない可能性がある。『承認を受けた立場』がないため、意図的または非意図的にエンゲージメント活動や恩恵から除外されていないかどうかを検討することが重要である。</p>
<p><b>インフォーマルリーダーとしての女性</b> これは正式な役職に就いていなくても、コミュニティで尊敬され、影響力を持つ女性たちのことである。</p>	<p>コミュニティの面談を実施する際には、公式に任命されていないか、誰がリーダー的役割を担っているかを観察する。正式なリーダーと非公式なリーダーの両方に具体的に尋ねる質問を含める。「事業体」が女性により大きな経済的・生計的機会をもたらしたかどうか、またその機会の恩恵を受ける機会が平等に与えられていると感じているかどうかを考慮する。</p>
<p><b>再定住および／または強制立ち退きコミュニティ</b> 再定住や強制立ち退きを経験したコミュニティは、採掘活動に関連する重大な課題や問題に直面することが多い。</p>	<p>再定住計画の有効性を評価するために面談を行い、緩和策を評価することができる。「監査人」は、土地取得や再定住の前後に実施された社会経済調査をレビューし、生活水準、収入創出、生計が改善されているか、少なくとも回復していることを確認すべきである。</p>

### 9.12.2. 「影響を受ける人や組織」への面談

「ASI」「パフォーマンス基準」「監査」は通常、「適合」を検証する方法として、「影響を受ける人や組織」の標本抽出を含む（セクション9.4.4参照）。「影響を受ける人や組織」の近くに位置する施設で「監査」を実施する場合、「監査人」は、操業に関心を持つ「先住民」、その他の「有権者」、「ステークホルダー」と関わりを持ち、面談することが求められる。

「影響を受ける人や組織」への面談は、その人たちが理解できる言語で行うべきである。「監査人」は、面談を受ける人物に以下の事柄を伝えるものとする。

- 「ASI」、および面談の一部として扱われた個別基準について
- 「ASI」、「監査人」、「事業体」の関係
- 「監査」により得られる成果
- その人たちの意見は機密扱いにできる
- 「監査」結果に関する懸念は、[ASIウェブサイト](#)から利用できる「ASI苦情解決制度」を通じて、「ASI」に申し出ることができる。

#### ジェンダーのバランスは多様な視点を可能にする

「監査人」は、面談をうける個人を抽出する際に、ジェンダーのバランスがとれた代表とすることを目指すべきである。ジェンダーレンズアプローチを応用して、面談（個人またはグループでの面談、女性の「監査人」による面談）を実施し、コンテキスト（ジェンダー関連リスク）を検討し、関連する場合は面談中に他の周縁化された弱者のグループを考慮に入れる。



#### 「影響を受ける人や組織」におけるジェンダーバランス

「監査人」は、「影響を受ける人や組織」の抽出において、ジェンダーバランスを確保する必要がある。さまざまなコミュニティには特有の社会的特性があり、その人たちの視点やニーズを理解することは、潜在的な影響や問題を特定する上で極めて重要である。

#### 「先住民」とのかかわり

「先住民」（およびその土地と領土）が存在し、「事業体」の「認証範囲」（影響範囲）内の施設の活動により影響を受けている可能性がある場合、「監査チーム」は、まずどの「先住民」が影響を受けている可能性があるかを特定しなければならない。以下を含む（ただしこれらに限定されない）複数の情報源を参照する。

- その国の「先住民」の全国および／または地域の協会
- 政府および関連NGOのウェブサイト
- 「事業体」。

地域によっては、影響を受ける可能性のある「先住民」のグループが複数存在する可能性があることに留意すべきである。

「先住民」が影響を受ける可能性がある場合、監査に先立って「先住民」に連絡し、直接の会見を実施するようあらゆる努力を払う必要がある。「監査チーム」は、オンサイトでの監査の少なくとも4週間前までに、複数の手段（Eメール、電話、郵便など、必要に応じて）を用いて「先住民」に連絡し、直接の会見を実施するよう努める必要がある。「監査チーム」には、その国の「先住民」に精通した「監査人」または技術専門家を含めること。

「先住民」の慣習に従い、「監査人」は「先住民」との会議の際、以下の立場の人との会見を試みるものとする。

- リーダーシップ（長老、リーダー、評議会）
- 「事業体」と協働してきた代表者がいる場合は、その代表者
- 必要な場合、特に自由意思による、事前の、十分な情報に基づく同意が「監査範囲」に含まれる場合、若者、年長者、男女を含むコミュニティの代表者
- 存在する場合は、国家機関および／または地域機関（ブラジルの検察庁など）。

### 「地元コミュニティ」とのかかわり

地元コミュニティとその「メンバー」との面談の目的は、その人たちにとって重要な個別基準を評価することである。「監査人」は、コミュニティとの関与を利用して、「事業体」によって作成された「方針」文書をコミュニティの実際の経験により測定することができます。

「監査人」はまず、このように尋ねることができる。『レビュー対象の問題は何か?』『事業体』が地元コミュニティ（個別基準9.7「影響を受ける人や組織」、「ASI」「パフォーマンス基準」）とどの程度関与しているかということであれば、「影響を受ける人や組織」との関与計画（個別基準9.7b、「ASI」「パフォーマンス基準」）を参照。「監査人」は、計画の内容に基づき、コミュニティの「メンバー」が計画を知っているか、計画の策定に協力したか、計画の実施による変化を経験したか、計画の変更を提案する機会があるかどうかを評価するための質問を作成できる。

### 9.12.3. 労働者への面談

「労働者」の面談は、「ASI」「パフォーマンス基準」「監査」プロセスの基本的な構成要素である。この形式の「客観的証拠」は、「事業体」がASIの労働、安全、権利基準を遵守しているかどうかの重要な洞察を提供する。これらの面談は、「事業体」から提示された文書や慣行を裏付け、「労働者」の経験や認識を直接反映することを目的としている。



労働者面談は、「方針」または「手順」と同等であると解釈すべきである。

### 面談の「原則」と提案

- i. **機密性と匿名性**：報復の可能性から労働者を守るため、「労働者」の身元保護を優先する。これは率直な情報開示を促し、正確な情報収集に不可欠である。
- ii. **十分な情報に基づく同意**：「労働者」は、「監査」の目的、証言の用途、および参加を拒否する権利（それを行使しても悪影響を受けることはない）について、十分に知らされていないと見なされるべきではない。
- iii. **代表的な標本抽出**：さまざまな役割、ジェンダー、雇用形態（正社員、派遣社員、契約社員）を含む、多様な面で「労働者」を選択し、幅広い代表を確保する。

### 面談の実施

- **個人面談とグループ面談**：個人面談とグループ面談の両方を活用することで、幅広い視点を把握できる。個人面談では、個人的なストーリーや慎重に扱うべき情報を開示することができ、グループ面談では、共通の経験や集合的な洞察を強調することができる。



- **言語および文化的感受性**：必要であれば通訳を手配し、「労働者」が好む言語で面談を行い、回答に影響する可能性がある文化的なニュアンスに留意する。
- **面談環境**：面談は、労働者が安心して自由に話せる、プライバシーを保つことができる安全な環境で実施されるようにする。

「監査人」は、「人権」と労働者の権利に関連する面談を実施する際、リスクベースのアプローチをとるべきである。より良い準備をすることとリスクの理解を通じて、「監査チーム」は、「事業体」が潜在的な影響を評価し、予防し、是正するために適切な行動をとっているかどうかを判断できる。

### 「強制労働」の指標

「国際労働機関 (ILO)」の「強制労働」の指標は、「強制労働」の潜在的な被害者の特定を支援するためのものである。これらの指標は、「強制労働」の存在を示唆する最も一般的な徴候または指標である。1つの指標の存在が「強制労働」の存在を示す場合もある。しかし、「監査人」は、総合して「強制労働」の存在を示唆する、複数の指標を探ることが必要な場合もある。

指標は以下のとおりである。

- |          |              |               |
|----------|--------------|---------------|
| ● 脆弱性の悪用 | ● 身体的および性的暴力 | ● 賃金の未払い      |
| ● 欺瞞     | ● 脅迫         | ● 「債務による拘束」   |
| ● 移動の制限  | ● 身分証明書の保持   | ● 虐待的な労働・生活環境 |
| ● 孤立     |              | ● 過剰な時間外労働    |

ILOの小冊子『「強制労働」の指標』では、各指標を展開し、具体例を示している。

[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)

### 的を絞った質問と観察

労働者の権利と「人権」に対する「適合」を立証するためには、「監査」プロセスにおいて、注意深い観察と的を絞った質問が必要である。効果的な面談を実施するための一般的なガイドラインについては、別紙3-効果的な「監査」を実施するためのガイドラインを参照。「人権」および労働者の権利の側面への対応に特化した追加ガイダンスについては、面談中に取り上げるべき質問例や側面を参照する。

- **採用プロセス**
  - 採用されるための手数料はあったか？
  - 就労前に雇用条件は明確に説明されたか？
  - 採用時の約束は守られたか？
- **移動の自由**：
  - 労働者は自由に仕事を辞めることができるか？
  - パスポートやその他の身分証明書は雇用主が保管しているか？
  - 移動やコミュニケーションに制限はあるか？
- **労働条件／労働時間**：
  - 1日の労働時間および1週間の労働時間は何時間か？
  - 時間外労働は強制的でなく支払いの対象になっているか？
  - 定期的な無給の超過勤務はあるか？
  - 労働安全衛生の状況はどのようなものか？
- **賃金と支払い**：
  - 賃金は定期的に、期限どおりに、正式なチャネルを通じて支払われているか？

- 違法な差引額はあるか？
- 賃金計算に透明性はあるか？
- 労働者は、賃金の計算方法と報酬率について理解しているか？賃金からの控除はあるか、また労働者はそれを把握しているか？
- 労働者は生活費を賄うのに十分な収入を得ることができ、ある程度の裁量所得を確保できているか？
- **生活環境（該当する場合）：**
  - 雇用主が提供する生活環境はどのようなものか？
  - 宿泊施設が過密であったり、不衛生であったりしないか？
  - 居住区から出る自由はあるか？
- **脅しと罰則：**
  - 何らかの罰、脅し、暴力はあるか？
  - 「労働者」は、罰則を恐れることなく危険な仕事を拒否したり、懸念を表明したりできているか？
- **負債と金融債務：**
  - 労働者は雇用主や採用担当者に負債があるか？
- **契約書と法的文書：**
  - 労働者は理解できる言語で作成された契約書の写しを持っているか？
  - 契約と実際の労働条件に相違はないか？
- **従業員の待遇：**
  - 「差別」や虐待の兆候はあるか？
  - 基本的「人権」や尊厳は尊重されているか？
- **外部とのコミュニケーション：**
  - 「労働者」は、組合や法的支援など外部の支援を利用できるか？
- **「結社の自由」と「団体交渉」権：**
  - 「労働者」は、関連する組合活動のために、あるいは単に組合員であることのために、報復や脅迫に直面しているか？
  - 「労働者」は労働組合の代表者と定期的に連絡を取れるか、また職場内での活動に制限はあるか？
  - 「労働者」代表が存在しない場合、管理者と「労働者」の間のオンサイトでのコミュニケーションはどのように行われているか？
  - 労働者の権利と「団体交渉」に関する紛争はどのように処理されるか？
- **オープンなコミュニケーション：**
  - 経営陣は、労働条件や報酬に関する「労働者」とのオープンなコミュニケーションをどのように促進しているか？
  - 「労働者」は、報復や脅迫を恐れずにフィードバックや苦情を提出できるか？このプロセスがどのように機能するかについて、「労働者」には実例があるか？
  - 「労働者」が経営陣と直接関わるための公式な仕組みはあるか？「労働者」はこれらの仕組みにどのようにアクセスし、使用しているか？
- **「差別」：**
  - 「労働者」は、雇用の何らかの側面（妊娠検査、婚姻状況など）に関して差別されていると感じているか？
  - 「労働者」は、宗教的な休日を取ったり、祈りのための休憩などの宗教的な慣行を遵守したりできるか？
  - 「労働者」は差別を報告する方法を知っているか、および／または報告することの反動を恐れているか？

「監査」中に注意すべき観察結果の例：

- 「労働者」の身体的および精神的状態：衣服があり得ないほどすり切れたりしているなど、疲労、怪我、健康状態や衛生状態の悪化の兆候がないかを確認する。「労働者」が恐怖を感じているか、不安を感じているか、話しながらないかなどを観察する。
- 職場の状況：安全上の危険がないか、作業スペースが過密でないか、清潔な水やトイレのような必要な施設が不足していないかに注意する。
- 監督者とのやり取り：監督者が「労働者」とどのようにやり取りしているかを観察する。強制、脅迫、軽視の兆候がないか探す。組合員やその活動に対する経営陣の態度に注意し、「差別」がないか、「労働者」の結社権を支持しているかを観察する。
- 居住区：オンサイトである場合は、過密状態、衛生状態、プライバシーが保たれているかどうかなどの生活条件を評価する。通常南京錠で施錠する場所に、外付けのロックやループがあるかどうかを確認する。
- 「労働者」の団結とコミュニケーション：「労働者」が孤立していたり、監視されていたり、または労働者同士や部外者との会話を制限されていたりしないかに注意する。組合結成禁止の通達、または組合の集会や活動の証拠など、組合の存在や反組合的措置の形跡を探す。
- 文書の表示と利用：法的権利および安全手順が、非識字または半識字の「労働者」を含むすべての「労働者」に理解できる言語または形式で職場に掲示されているかどうかを確認する。労働者が個人用の文書を利用できることを確認する。
- ルーティンとスケジュール：休憩の周期性や長さ、シフトチェンジ、および「労働者」の過剰な「時間外労働」の有無を観察する。
- セキュリティ対策：監視カメラや警備員により移動が制限されているか、「労働者」が休憩時やシフト終了時に現場を離れることができるかどうかなど、セキュリティ対策が過剰でないかどうかを確認する。
- コミュニケーションチャネル：「労働者」が労働条件や報酬に関して懸念を表明したり、意見を述べたりできるような、投書箱、ミーティング通知、フィードバックシステムなどのコミュニケーションチャネルの目に見える証拠を探す。「労働者」の懸念や提案に対する、対応や関与を示す経営陣からのフィードバックが掲示されているか観察する。

「労働者」面談の技法に関するより詳細な情報については、SMETA Sedex Members Ethical Trade Audit (SMETA) Best Practice Guidance (<https://www.sedex.com>) を参照。

労働者の権利に関するさまざまなトピックに関する質問と回答のセクション：

<https://www.ilo.org/empent/areas/business-helpdesk/faqs/lang--en/index.htm>

### 9.13. 結果の評価

「ASI基準」の関連要求事項への適合のレベルを決定するプロセスでは、「客観的証拠」の収集が必要である。監査が完了した後、監査中に見つかり作成されたすべての観察結果と所見が評価される。

「監査計画書」で評価された各個別基準への「適合」のレベルを決定するために、各「監査チーム」「メンバー」の観察結果と所見が収集され、まとめられる。この作業は、通常、「監査チーム」の定期的な会議を通じて、監査の完了前に行われ、最後に「監査人」の最終会議のために「監査チーム」が集まる際に行われる。観察結果と所見を整理することにより、グループとして見た場合に、個々に見た場合よりも大きな意味を持つ共通の発見事項があるかどうかを判断することができる。

## 9.14. 「不適合」の文書化

「不適合」とされるものはすべて、以下のようなものであるべきである。

- 提供される要件とガイダンスに従って確立される（セクション6.5参照）
- 監査終了会議時に「メンバー」に提示（セクション9.17参照）
- 「監査報告書」に記載（セクション9.21参照）

以下に示すのは、「不適合」を文書化するためのグッドプラクティス原則である。

- 問題の詳細を中立的／客観的な言葉で伝える
- 「不適合」の根拠となる「客観的証拠」の詳細を含む
- 略語、頭字語、専門用語を使わず、使い慣れた用語を使う
- 事実に基づいている
- 関連性があり、規制当局や外部の参照情報がある場合は、それを示す
- 個人やそのミスに焦点を当てない
- 批判や非難をしない
- 矛盾したメッセージを避ける
- 「不適合」を「メンバー」と確認し、事実が正確かつ公正であることを確認する。

## 9.15. 「事業改善提案」の作成

「監査人」は、その経験に基づき、「ASI基準」に適合しているものの、異なる方法で、またはより効率的に実施できる慣行について、「事業改善提案」を提供することができる。「事業改善提案」は、情報提供のみを目的として「監査人」により提供されるものであり、いかなるバイアスにも影響を受けずに提供されなければならない。「メンバー」は、「事業改善提案」を受諾する必要はなく、その実施は任意である。以降の「監査」は、これらの「事業改善提案」が実施されたか否かに関わらず、パフォーマンスを評価するべきではない。

## 9.16. フォローアップ「監査」の時期の判断

「監査人」は、初回「自己評価」における「メンバー」の予備的「成熟度評価」をレビューし、初回「認証監査」の「監査範囲」を決定する。ただし、自己評価による「全般的成熟度評価」は「認証監査」に影響しないことに注意することが重要である。

認証監査後、「全般的成熟度評価」は、以降の「サーベイランス監査」および「再認証監査」の頻度、強度、範囲に直接影響する。

以下の表21は、「全般的成熟度評価」に基づく「監査」の種類と期間に関するガイダンスを示している。対応する経路は図13に示されている。

表 21- 「全般的成熟度評価」の影響

「監査」	頻度	「全般的成熟度評価」が低い	「全般的成熟度評価」が中程度	「全般的成熟度評価」が高い
初回認証	「ASI認証」取得のための初回「監査」	<p>「全般的成熟度評価」は、「認証監査」が終了するまで決定されない。「監査人」は、以下を考慮して監査範囲を定義する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>該当する個別基準</li> <li>「事業体」の「自己評価」</li> <li>「成熟度評価」の低い地域に焦点を当てた「メンバー」の予備的「成熟度評価」。</li> </ul>		
「暫定認証」 - サーベイランス（「是正処置計画」が承認された「重大な不適合」）	前回の「監査」から6ヵ月以内	<p>現場監査：<sup>5</sup>「認証範囲」に変更がない場合、初回または前回の「認証監査」に要した時間の約3分の1。</p>	<p>現場監査：「認証範囲」に変更がない場合、「認証監査」に要した時間の約1分の3。</p> <p>可能であれば、遠隔による『机上』でもよい。</p>	非該当
本認証 - サーベイランス#1	前回の認証（または再認証）「監査」から12～18ヵ月以内	<p>現場監査：「認証範囲」に変更がない場合、「認証監査」に要した時間の約3分の1。</p>	<p>「サーベイランス監査」は1回のみ必要である。</p> <p>現場監査：「認証範囲」に変更がない場合、「認証監査」に要した時間の約1分の3。</p> <p>可能であれば、遠隔による『机上』でもよい。</p>	<p>以下の場合を除き、不要である。</p> <p>i. 「認証範囲」に変更がある。</p> <p>または</p> <p>ii. 「監査人」が、「是正処置」を監視するために「サーベイランス監査」が必要であると判断する（実行可能であれば、遠隔による『机上』でもよい）。</p> <p>または</p> <p>iii. 「メンバー」から要請がある。</p>
本認証 - サーベイランス#2	前回の認証（または再認証）「監査」から12～24ヵ月以内	<p>現場監査：「認証範囲」に変更がない場合、「認証監査」に要した時間の約3分の1。</p>	<p>現場監査：「認証範囲」に変更がない場合、「認証監査」に要した時間の約1分の3。</p> <p>可能であれば、遠隔による『机上』でもよい。</p>	<p>以下の場合を除き、不要である。</p> <p>i. 「認証範囲」に変更がある。</p> <p>または</p> <p>ii. 「監査人」が、「是正処置」を監視するために「サーベイランス監査」が必要であると判断する（実行可能であれば、遠隔による『机上』でもよい）。</p> <p>または</p> <p>iii. 「メンバー」から要請がある。</p>
再認証	「認証期間」終了時	<p>「認証範囲」に変更がない場合は、「認証監査」と同</p>	<p>現場監査：「認証範囲」に変更がない場合、「認証監査」に要</p>	<p>現場監査：「認証範囲」に変更がない場合、「認証監査」に要した時間の約2分の1（最小）。</p>

<sup>5</sup>記号は“ほぼ等しい”を意味する（日本語文書では使用されていない）。

		時に現場監査 を行う。	した時間の約4分 の3。	
--	--	----------------	-----------------	--

図13- 「全般的成熟度評価」に依存する監査経路

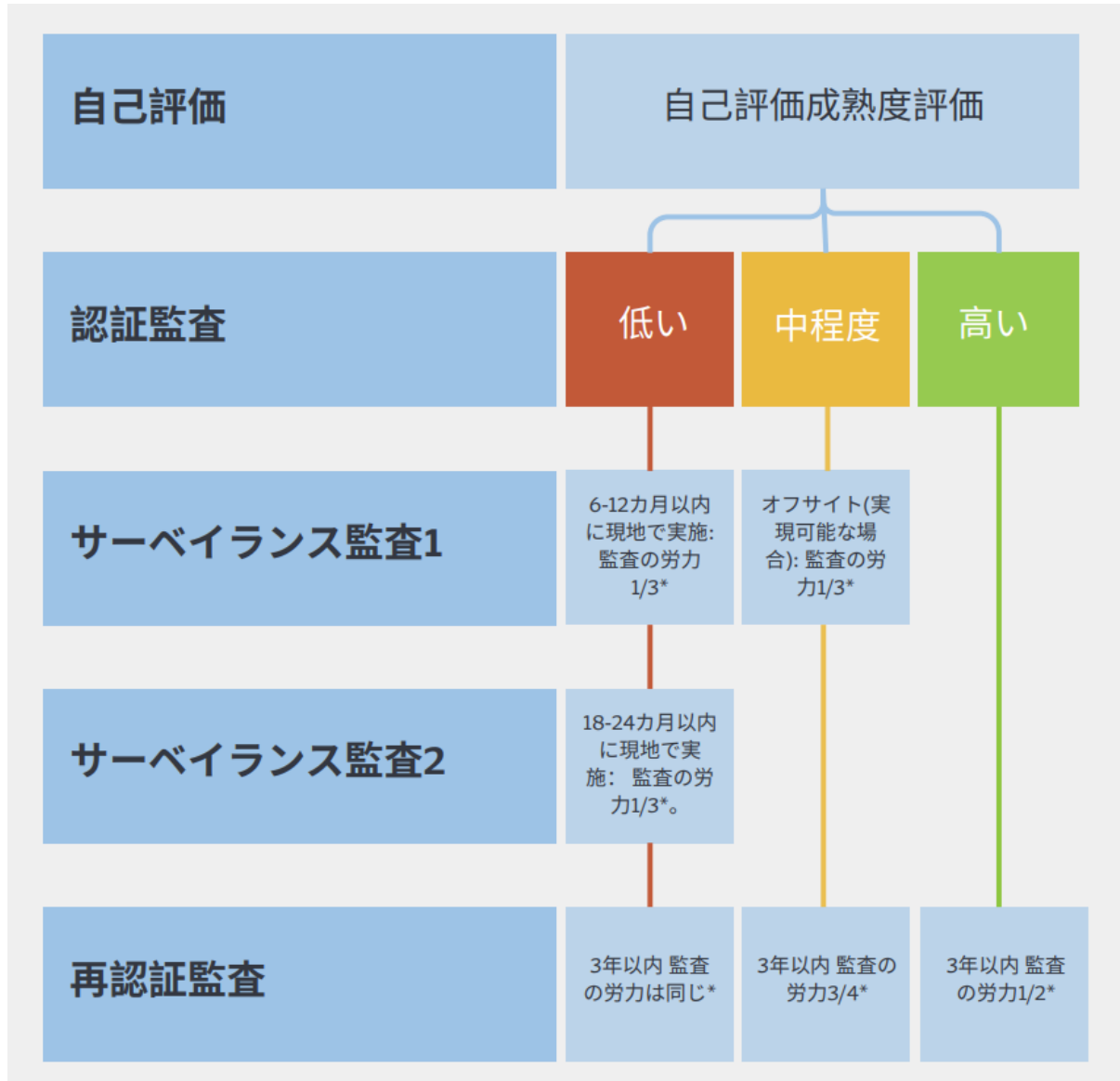


表17に規定するガイドラインの範囲内で、「サーベイランス監査」の期日は、以下を含むいくつかの変数に従って設定できる。

- 前回の「監査」で出された「不適合」の性質
- 既存の「認証範囲」を拡大する可能性のあるもの
- 「ASI基準」の更新版の適用
- 他の「監査」との調整（すなわち、「ASI」「加工・流通過程の管理」「監査」、または同じ施設で同じ「ASI認定監査法人」が別の「基準」で実施している監査）。

## 9.17. 監査終了会議

監査開始会議または監査終了会議は、「監査人」が現地を離れる前に実施され、予備的な所見および推奨事項を「メンバー」に口頭で提示する。このミーティングは、以下を行う最後の機会として利用されるべきである。

- 所見および「不適合」に関して、「メンバー」から了解と理解を求める
- 質問に答える
- 誤解について話し合ったり、相違点を明確にしたりする
- フォローアップステップの概要を説明する
- 「監査人」が全体的な所見を文書化した「監査報告書」を発行することを伝える
- 以降の「監査」（「サーベイランス監査」または「再認証監査」）の推奨時期を伝える
- 「認証」のために「監査報告書」が「ASI」に提出されることを確認し、提出の目安となる時期を提示する。

監査終了会議の出席者の氏名を記録する必要がある。

## 9.18. 報復の可能性による「監査」の打ち切り

「監査人」は、「事業体」が不当に非協力的である場合、または「監査人」、「労働者」、面談を受ける人物に対して、言葉や行動による脅し、報復、脅迫、訴訟などによる報復のリスクがある場合、監査を早期に打ち切る、または現場を離れることを決定できる。「監査人」は、以下の慣行を採用することで、自らを保護したり、「監査」からの報復リスクを軽減したりできる。

- 潜在的なリスクを特定し、それを軽減するための戦略を策定する「監査」前計画書
- 可能な限り、同僚とともに、または二人一組で作業する。
- チームや上司との定期的なコミュニケーションを保つ。監査期間中、自身の安全を確保するため、チェックイン時間を設定する。
- 「不適合」をオフサイトまたは遠隔で伝える。

「監査」が早期に終了した場合、「監査人」は直ちに「ASI事務局」に通知しなければならない。「ASI事務局」は、監査を再開できるかどうか、あるいは正式な調査が必要かどうかを判断するために、「監査人」および「事業体」と個別に対話を開始する（セクション12.3参照）。「ASI事務局」は、以下を含め活動を規定する「ASI」規約、「方針」、「手順」に従い、調査を行う。

- 「ASI」定款
- 「ASI」ガバナンスハンドブック
- 「ASI」 「行動規範」
- 「ASI」 「人権」 「方針」
- 「ASI苦情解決制度」。結果として適用される懲戒手続きまたは適用される制裁を含む。

## 9.19. 「重大な不適合」に対する「是正処置計画」の承認

「メンバー」は、監査中に特定されたすべての「不適合」に対して「是正処置計画」を策定することが要求される（セクション6.6参照）。「重大な不適合」が特定された場合（その結果、「暫定認証」が発行された場合）、「是正処置計画」は、「監査報告書」を確定する前に、「主任監査人」の承認を得なければならない。



「是正処置計画」（またはその概要）は、elementALの「監査報告書」の添付書類として含める必要がある。

「是正処置計画」を承認する場合、「主任監査人」は、「事業体」が提案された処置を確定する際に、以下の要素を考慮し、検証しなければならない。

- 「不適合」の根本原因に対処する
- 発見事項の再発を防ぐ必要がある
- 現実的で『目的に合っている』
- 「是正処置計画」を効果的に実施するために、適切な人的・財政的資源が配分されている。
- 可能な限り、1年間の「暫定認証期間」内に完了できるものであること。



#### 「不適合」に対する「是正処置計画」に関する協議

「影響を受ける人や組織」に適用される個別基準に関連する「不適合」があった場合、「メンバー」は「影響を受ける人や組織」と協議し、適切な「是正処置計画」を策定することが期待される。

#### 「重大な不適合」の根本原因への対処

「重大な不適合」の根本原因に対処するために必要な処置が1年以上かかる場合、暫定的な短期「是正処置」を確立しなければならない。これらの「是正処置」は、長期的かつ恒久的な解決策が実施されるまでの間、「不適合」の原因となった状況の影響を緩和するものでなければならない。緩和処置により、「メンバー」は、「是正処置」を確定し、長期的に「不適合」を完全に解消するまでの過渡的なステップとして、「軽微な不適合」の状況に移行できる。

#### 「是正処置計画」の承認に関する対立または紛争の解決

「是正処置計画」の承認に関して対立や紛争が生じた場合、「メンバー」または「監査人」は、「ASI事務局」に対し、「是正処置計画」の内容および時期について協議するよう求めることができる。

## 9.20. 報告

各監査の終わりに、主な活動は、「メンバー」が「認証」を取得または維持できるように、所見を報告することである。「監査報告書」は、「メンバー」の「認証範囲」に従って適用される「ASI基準」を満たすための、「メンバー」の「方針」、システム、「手順」、プロセスの状況と有効性に関する「監査人」の所見と結論をまとめたものである。

「自己評価」と「監査」のためのすべての情報とプロセスは、elementALにより一元管理され、「ASI監査報告書」はこのプラットフォームを通じて作成される。「主任監査人」は、「監査チーム」とともに、すべての関連データがアップロードされ、記載が公正、完全、かつ真実であることを確認する。提供される情報は、明確、簡潔、かつ曖昧さのない方法で記述されなければならない。

「監査人」は、elementALにおいてすべての「監査報告書」の要件を記入しなければならず、その後、「監査報告書」は「メンバー」によってレビューされる。すべての必要な情報がelementALに入力され、「メンバー」によるレビューが完了するのは、監査のオンサイト部分の日付から最長8週間以内であることが期待される。「監査人」がこの期限を守れない場合は、その理由を「ASI事務局」に通知する必要がある。「ASI事務局」は、「監査報告書」の情報がすべて揃い、「ASI」が「監督」審査を通じて特定した漏れ、明確化、その他の問題が解決されるまで、「メンバー」の認証を管理できない。

「ASI事務局」に提出される「監査報告書」は、英語で作成され、以下についての十分な情報を含んだものでなければなりません。

- セクション9.21に規定された最低限義務付けられている内容を満たす。「認証範囲」の明確かつ包括的な記述を含む
- 「ASI」が、監査プロセスおよび所見が、「ASI」「保証マニュアル」の最新版に含まれる「監査人」への指示と一致していることを確認できるようにする。
- 紛争が発生した場合、ピアレビューが行われた場合、または後続の「監査」を計画する場合に、トレーサビリティを実現できるようにする。



#### 英語以外の言語による「監査報告書」

「監査人」は、「メンバー」との合意により、英語以外の言語による「監査報告書」を作成し、別途「メンバー」に提供することもできる。

## 9.21. 「ASI監査報告書」 - 最低限義務付けられている内容

「監査報告書」を作成するためのすべての関連データを収集し、一元管理するために、「ASI」保証プラットフォームelementALが使用される。以下の表22は、「監査人」がelementALに入力しなければならない、「ASI監査報告書」の最低限義務付けられている内容を示している。

監査中に「ASI認定監査人」に提供されたすべての情報は、極秘扱いとする。監査対象の「メンバー」および「ASI事務局」のみが、「ASI認定監査人」からの「監査報告書」の写しを入手する権利を有する。それぞれはその内容を機密とみなすものとする。非機密情報を含む公開「監査報告書」は、監査プロセスの透明性を確保するために、ASIのウェブサイトで公開される。

表 22- 「ASI監査報告書」の最低限義務付けられている内容

レポートセクション - 見出し	内容
適合証明書	「適合証明書」は、elementALの「主任監査人」が記入し、署名する。これは、「メンバー」の定義した「認証範囲」に対する「適合」の総合的な判断を示し、認証を発行するためのものである。また、重大な利益相反が存在しなかったことなどを含め、監査が実施された条件も確認する。
所見の概要	個々の個別基準に対する所見の要約は、elementALを通じて自動的に集積できる。
「メンバー」と「基準」	以下を含むものとする。 <ol style="list-style-type: none"> <li>「ASIメンバー」の名称</li> <li>「ASI」メンバーシップクラス</li> <li>監査対象の「事業体」の名称（子会社など、「メンバー」と異なる場合）</li> <li>「メンバー」の「ASI」コーディネーター（「ASI」の主要連絡先）</li> <li>監査される「ASI基準」。</li> </ol>

<p>「事業体」の概要（「事業」、「施設」、およびまたは「製品／プログラム」の説明）</p>	<p>a. 各「事業」、「施設」、および／または「製品／プログラム」について：</p> <p>b. 国および州</p> <p>c. 最寄りの市区町村</p> <p>d. 「事業」、「施設」、および／または「製品／プログラム」の規模（経営面積）（ha）</p> <p>e. 労働者数</p> <p>f. オンサイトで行われる主な活動の簡単な説明</p> <p>g. 販売製品の種類</p> <p>h. 販売製品の年間生産量</p> <p>i. 操業開始（年）</p> <p>j. 敷地の主な物理的特徴（例：ポットラインの数、残渣保管エリアのサイズと数、工場とプロセスライン、倉庫、製造・包装エリア、小売施設など）</p> <p>k. オンサイトでその他の補助インフラ（例：オンサイトの発電所、港湾施設、アクセス道路、事務所滑走路、「労働者」用宿泊施設、駐車場、倉庫、レイドダウンエリアなど）</p> <p>l. 敷地に最も近い影響を受けやすい受容体（例：住宅地、学校、文化的に重要な場所、河川、自然保護区、その他「生物多様性」に関連する地物など）</p> <p>m. 製品の主な仕向け地（例：欧州住宅市場向けの「アルミニウム」製ドアや窓枠、あるいはアジアや北米の加工業者に輸出する「アルミニウム」のインゴットやビレット、あるいは直接小売用の製品）</p> <p>n. 外部の主な「ステークホルダー」（例：政府／規制機関、コミュニティグループ、「先住民」、近隣住民など）</p> <p>o. 現在の建設、改修、拡張、または廃止措置（もしあれば）</p>
<p>「認証範囲」（「メンバー」が報告し、「監査人」が検証したものの）</p>	<p>以下を含むものとする。</p> <p>a. 「ASI」「認証範囲」への指定アプローチ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 事業レベル、または</li> <li>● 施設レベル、または</li> <li>● 「製品／プログラム」レベル</li> </ul> <p>b. 「メンバー」の「認証範囲」に関する明確かつ包括的な説明（セクション4.6参照）</p> <p>c. 各「施設」および合計の「労働者」数（従業員および「委託先」）</p> <p>d. 前回監査からの変更点</p> <p>e. 新しい「認証期間」中に予想される変更。</p> <p>上記の情報は、「メンバー」の自己評価を通じて「監査人」が入手できるようにすべきである。</p>
<p>「監査範囲」</p>	<p>以下を含むものとする。</p> <p>a. 「監査」の種類（「認証」、「サーベイランス監査」、「再認証監査」）</p> <p>b. 訪問した「施設」</p> <p>c. レビューした「事業」活動／「製品」</p> <p>d. 該当する「ASI基準」からの評価された個別基準</p> <p>e. 「主任監査人」およびその他の「監査チーム」「メンバー」の氏名（各「監査チーム」「メンバー」が監査において果たした具体的な役割の詳細を含む）。</p>

	<p>f. 他の「監査チーム」「メンバー」の氏名、所属、および役割（「登録スペシャリスト」、通訳者、オブザーバーなど）。</p> <p>g. 「監査」日。</p>
<p>「監査計画書」と監査手法</p>	<p>以下を含むものとする。</p> <p>a. 「監査計画書」の概要</p> <p>b. 必要であれば、セクション9.6の監査所要時間の見積もりに関するガイダンスからの逸脱の、根拠のある「監査」工数。</p> <p>c. 「監査計画書」の制限または完了できなかった部分</p> <p>d. 監査プロセスにおける「メンバー」の協力レベル</p> <p>e. 「監査範囲」や監査目的に影響を及ぼすような、未解決の対立、紛争、意見の相違。以下のようなものがある。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 「メンバー」の主要職員の予定</li> <li>• 書類および記録の閲覧</li> <li>• 活動と施設の観察結果。</li> </ul> <p>f. 報告書には、これらの制限の理由と、次回の「監査」でこれらを見直す必要性などのフォローアップ処置を含めなければならない。</p> <p>g. 「事業」、施設および／または「製品」あるいはプロジェクトを管理する「事業体」が「認証範囲」に含まれていることを確認する。</p> <p>h. 技術専門家および／または通訳者の氏名と所属。</p>
<p>「ステークホルダー」参画標本抽出手法</p>	<p>以下を含むものとする。</p> <p>a. 連絡を取り、面談を行った関係者の数（「労働者」、「先住民」、影響を受けるコミュニティの「メンバー」、関係当局など、関心の内容によって特定される）</p> <p>b. 「影響を受ける人や組織」とのエンゲージメントのための標本抽出手法と戦略：使用された関与手法、および遭遇した問題。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 参画の目標：「監査」への「ステークホルダー」参画の目的を明確に示す。</li> <li>• 参画の方法：「ステークホルダー」の性質とエンゲージメントの目的に基づく。これらの方法には、調査、面談、フォーカスグループ、パブリックミーティング、オンラインプラットフォームなどを含めることができる。</li> </ul> <p>c. 何度試みても特定の「ステークホルダー」と連絡が取れない場合、または特定の「ステークホルダー」が参加を望まない場合は、失敗した参画または望まれない参画となった理由と、それが「監査」プロセスに与える可能性がある影響を文書化する。</p>

<p>「監査」所見と「客観的証拠」</p>	<p>以下を含むものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 関連する「客観的証拠」と関連する個別基準による「適合」</li> <li>b. 「客観的証拠」と関連する個別基準による「軽微な不適合」</li> <li>c. 関連する「客観的証拠」と関連する個別基準による「重大な不適合」</li> <li>d. 「非該当」個別基準</li> <li>e. 関連する個別基準の「影響範囲」の説明</li> <li>f. 「重大な違反」と関連する「客観的証拠」</li> <li>g. 特筆すべき業績（関連する場合）</li> <li>h. 「事業改善提案」（関連する場合）</li> <li>i. 承認された基準またはスキームの概要と範囲（表4参照）。これらのスキームおよびイニシアチブが「ASI基準」に関連する場合に「不適合」の状況を含む。</li> <li>j. 過去の「不適合」からの「是正処置」の実施、終了、効果の状況</li> <li>k. 「メンバー」の関連内部監査プログラムの概要</li> <li>l. 成熟度評価。</li> </ol> <p>すべての所見には、機密性、安全性、または商業上の機密情報を損なわないように一般化された、「客観的証拠」を裏付ける文書が含まれていなければならない。たとえば、これには以下が含まれる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 個人の役割と面談した「影響を受ける人や組織」</li> <li>● 面談を受ける人物のジェンダー別内訳</li> <li>● 閲覧および確認された文書や記録（日付や固有の識別子を含む）</li> <li>● 観察された活動と施設</li> </ul> <p>標本抽出を使用した場合、「監査人」は標本抽出戦略と標本の選択の根拠を説明しなければならない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>i</b> 「不適合」の記録 すべての「不適合」は記録され、「不適合」の根本原因を含めなければならない。</p> </div>
<p>「監査人」のコメント</p>	<p>以下を含むものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 「監査」プロセスまたは「適合証明書」に関する最終的なコメント</li> <li>b. 「監査人」が「ASI」に提出を希望するその他の情報。</li> </ol>
<p>次の「監査」</p>	<p>以下を含むものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 次の監査の種類（「サーベイランス監査」または「再認証監査」）</li> </ol>

	b. 推奨されるタイミング。
参考資料や補足情報	略語や頭字語のリストなど、参考資料や補足情報を含む（関連がある場合）。

## 9.22. 公開監査報告書

「監査報告書」（機密情報を含む場合がある）には、「監査チーム」、監査対象の「メンバー」、「ASI事務局」のみがアクセスできる。「ASI認証」の一環として、発行される認証ごとに公開された「監査報告書」が発行される。「監査報告書」には、主要な「監査」の詳細（日付、「監査範囲」、サプライチェーン活動など）、各個別基準の「適合」の所見が含まれ、それぞれは「監査人」の所見とレビューの証拠を要約したパブリックヘッドラインステートメントにより裏付けられている。

パブリックヘッドラインステートメントは、顧客、サプライヤー、同業者、市民社会、メディアなど、関心を持つすべての「ステークホルダー」を対象としている。明確で簡潔でありながら十分に詳細な要約でなければならず、「事業体」が基準の各要件をどのように満たしているか、またはなぜ満たしていないかを、機密情報や個人情報を開示することなく、外部の「ステークホルダー」が明確に理解できるものでなければならない。これは、すべての「ステークホルダー」にとっての「ASI」システムの透明性と完全性の中核部分となる。

「ASI事務局」は、各「認証」の「ASI監査報告書」から以下の抜粋も公表する。

- 「メンバー」の名称
- 「事業体」の名称
- 認証番号
- 「認証ステータス」および対応する「認証期間」（発行日および有効期限満了日を含む）
- 主なサプライチェーン活動および／または「製品」、施設所在地（国別）の説明を含む「認証範囲」
- サプライチェーン活動
- 「ASI基準」
- 監査の種類（初回「認証監査」、「サーベイランス監査」、「スコープ変更監査」、「再認証監査」など）。
- 「ASI認定監査法人」
- 「監査」日
- 「ASI」への「監査報告書」の提出
- 「監査範囲」
- 「サーベイランス監査」／「再認証監査」のスケジュール（目安）
- 「事業体」の概要
- 「全般的成熟度評価」
- 「適合証明書」
- 公開されているすべての情報へのリンク（大きな文書の場合はページ番号やセクション番号を含む）
- 初回「認証」以降の変更の概要（「監査範囲」の変更、フォローアップ「サーベイランス監査」での所見の更新など）。

公開「監査報告書」は、[「ASI」ウェブサイト](#)に掲載される前に、「メンバー」によりレビューされ、公開が承認される。「メンバー」は、公開のための内部プロセスと、ASI「表示」ガイドに従い、「監査報告書」（セクション9.22を参照）を公開することができる。

## 9.23. 「ASI認証」の交付および「ASI」ウェブサイトでの公表

「監査人」から「監査報告書」を受け取った場合、「ASI事務局」は、ASI認証を発行する前に、「監督」審査を行う。このプロセスには以下のステップが含まれる。

- 「ASI認定監査人」名簿に照らし合わせ、「監査人」の能力を確認する
- 「メンバー」の「ASI」メンバーシップが良好であることを確認する
- 「監査報告書」をレビューし、監査プロセスおよび所見が「保証マニュアル」と整合していることを確認する
- 「認証範囲」および「メンバー」に関する関連詳細、「認証」の発効日および失効日、「再認証監査」の期限、「監査」の個別基準として使用した「ASI基準」（発行番号および／または改訂版を含む）を文書化する
- 「監査報告書」に記載された所見のうち、「重大性」がより高い個別基準に焦点を当てたもの（関連するもの）をレビューする
- 「監査報告書」のパブリックヘッドラインステートメントの適切性と読みやすさをレビューする
- 「メンバー」に対し、以下を含む正式な文書と情報を発行する。
  - 固有の認証番号
  - 「ASI」表示ガイド
- 「メンバー」の「認証ステータス」を、「メンバー」の公開「監査報告書」（セクション9.22参照）を含む[「ASI」ウェブサイト](#)に記録する。

「ASI」「監督」評価は、通常、「監査報告書」を受け取ってから10営業日以内に実施される。「監督」評価の結果、「監査人」および／または「メンバー」によって変更が要求された場合、その後のレビューは、可能な限り、修正報告書の受領後2週間以内に完了する。

各「ASI認証」には、『改訂』として記載される「認証ステータス」を追跡できるように、固有の認証番号が付けられる。認証番号は、再認証プロセスを通じて変更されない。各「メンバー」のすべての「ASI監査」と「認証」番号の履歴は、[「ASI」ウェブサイト](#)で管理される。



報告書は「監督」に提出しなければならない。そのようにしないと「認証」は発行できないか、更新して有効性を維持することができない

「監査人」は、公開報告書を対象範囲の「先住民」および「IPAF」と共有する。「監査報告書」に記載された追加詳細データの抜粋は、「ASI事務局」と「メンバー」双方の承認を得た上で、要請に応じて「先住民」および「IPAF」に提供することができる。

## 10. 「ASI」の「監督」、サポート、管理

### 10.1. 「ASI」「監督」制度

「ASI事務局」は、保証システムの完全性と信頼性を監督および支援するために取り決められている多くのプロセスを実施する。これには、[ASIウェブサイト](#)を通じた「認証ステータス」に関する公開情報の維持、本「保証マニュアル」との整合性を確認するための「監査報告書」のレビュー、「ASI認定」および「監督」の手順の実施、研修とサポートの提供などが含まれる。

ASI立会人評価は、「ASI認定」プロセスの一部であり、ASI立会人評価「手順」に従い、必要に応じて、独立専門家レビュアー、学識経験者、および／または「ステークホルダー」による「監督」を伴う。「先住民」が操業の影響を受ける場合、「IPAF」は、「先住民」および／または「先住民」の権利専門家がこれらのプロセスに関与するよう提案できる。

## 10.2. 公平性の確保と品質管理

「ASI」は、「認証」の品質と完全性を保証するために、多くのプロセスを実施している。これらのプロセスには以下が含まれる。

- 「自己評価」と「監査」を実施するための標準化されたプロセスと用語を「メンバー」および「監査人」に提供する
- 潜在的な利益相反を特定するための要件
- 「ASI基準」と「認証」に関するガイダンス
- 「メンバー」および「監査人」に対する研修とサポート

また、「ASI認定監査人」の内部チェックと品質管理プロセスへの強い信頼が、「ASI」が「監査人」を以下の点で認定する理由である。

- 国際的に承認された適合性評価機関（「CAB」）の「基準」に対して独立的に認定されている。または「適合」を独自に証明できる。
- 「監査人」の資格と品質を管理する社内システムを有する。
- 所見を検証するための社内システムがある。
- プロ意識と誠実さをもって顧客に対応するための明確なプロセスを持つ。

「ASI認定監査人」は、保証「監督」の一環として、「ASI」によって割り当てられた独立した同業者による立会人評価およびレビューを受けることがある。また、プロセスの完全性と公平性が損なわれないようにするため、「ASI」自身の「認証」および意思決定活動の定期的なレビューも行われる。

時間の経過に応じたこれらのレビューおよび「監督」の所見により、「監査人」に対するリフレッシュ研修要件、および／または新しい研修モジュール、および／または「ASI認証」の信頼性を維持するために設計されたその他の「ASI」管理の実施が必要になる可能性がある。場合によっては、「ASI認証」の完全性に影響を及ぼす行為または不作為をきっかけとした、「メンバー」または「監査人」に対する制裁および懲戒手続きに至ることもある。制裁には、「ASI認定」ステータスの取り消し、または「メンバー」の認証の取り消しが含まれる（セクション12を参照）。

## 10.3. 「ASI」クレーム

「認証された」「メンバー」および「事業者」は、その「認証ステータス」を、最終消費者を含む他者に宣伝する権利を有する。「ASI」表示ガイドには、認証取得時に「ASI」「メンバー」に提供される、「ASI」「パフォーマンス基準」または「加工・流通過程の管理」の認証されたロゴもしくは認証番号の使用に関する規定が記載されている。





#### 暫定認証とクレーム

「暫定認証」を持つ「メンバー」には、「認証」に関するクレームが制限されている。詳細については、「ASI」表示ガイドを参照。

## 10.4. 「メンバー」へのリマインダー通知

「ASI事務局」は、以下のシナリオに関連する未決の期限について、「メンバー」へのリマインダー通知を発行する。

- 加入後2年以内に達成しなければならない「ASI」「パフォーマンス基準」の認定
- 「認証期間」中の「サーベイランス監査」
- 現在の「認証期間」の再認証保留有効期限。

## 10.5. データの機密性

「メンバー」の商業的機密情報の機密保持は、ASIの機密保持「方針」と独占禁止法遵守「方針」によって規定される、ASIの中核となる取り組みである。

「ASI事務局」がデータと情報の機密性をどのように維持しているかについての主要な点は、以下のようにまとめられる。

- 「ASI事務局」は、「メンバー」およびその施設に関し、以下により提供された情報にアクセスする。
  - 「メンバー」になるための申請
  - 「ASI」保証プラットフォーム - *elementAL*、「認証」のための「監査報告書」
  - 「加工・流通過程の管理」「基準」に基づく報告、および「ASI」のモニタリング・評価プログラム用の報告
  - 「ASI苦情解決制度」に基づき必要な調査

いかなる商業的機密情報も、「ASI事務局」内では極秘に扱われる。「ASI」のスタッフとコンサルタントは、契約の一部として機密保持契約に署名する。

すべての情報は安全に管理され、[ASIのウェブサイト](#)（セクション10.2参照）で公開される情報、および「ASI」の影響報告の目的のために集計された個人を特定しない情報を除き、第三者を相手に交換または流布されることはない。

## 10.6. 研修とサポート

「ASI事務局」は、全「メンバー」と「監査人」に対する情報資源と研修のウェブベースの提供を促進する。また、対面式の情報セッションやワークショップも開催する。

「ASI」は、ベストプラクティスのケーススタディや、その他の形のピアサポートの開発に取り組む。これらは「ASI」および／または他の組織によって支援され、ワークショップ、セミナー、Eメールによる概要説明、「メンバー」間の支援、追加のオンラインリソースなどが含まれる場合がある。

利用可能な研修とサポートについて質問がある場合は、「ASI事務局」 ([info@aluminium-stewardship.org](mailto:info@aluminium-stewardship.org))  
に問い合わせることができる。

## 11. 変化とバリエーション

### 11.1. 変更の種類

「メンバー」または「監査人」の「事業」の変更は、恒久的、一時的、または漸進的であるかを問わず、一般的であり、認証プログラムの完全性に関連する可能性がある。「ASI事務局」に報告しなければならない変更には、「メンバー」の「ASI」「認証範囲」、または「ASI認定監査人」の「認定範囲」の変更が含まれる。

### 11.2. 認証範囲の変更

「メンバー」の「事業」に変更があった場合など、「認証範囲」が変更されることがある。

- 組織再編
- 事業の売却と買収または持分比率の変更
- 活動、製品、プロセスの変更
- 「メンバー」の施設の所在地および分布の変更
- 法的環境の変化、規制、「ステークホルダー」の期待やコミットメントなど、組織に影響を与える外部からの影響。

「ASI事務局」は、公表された「認証範囲」と異なる「メンバー」の「事業」の変更を通知しなければならず、これはelementAL内で行うことができる。「メンバー」はまた、「サーベイランス監査」または「再認証監査」となる予定された次回の「監査」に備え、変更された「認証範囲」に照らして「事業」を再評価しなければならない。

#### 「事業体」、施設、または製品／プログラムの追加

「メンバー」が、現在の「認証期間」中に、「事業体」、「施設」、「製品／プログラム」を追加して既存の「認証範囲」を拡大したい場合、追加する要素ごとに「監査」が必要となる。たとえば、新しい「施設」が追加される場合、「スコープ変更監査」の一部となる。複数の要素が追加される場合は、各要素（「施設」や現場など）を「監査範囲」に含めなければならない。これらの変更には「サーベイランス監査」で対応する場合、当初の「認証期間」の日付は変更されない。

「事業」の構造に応じて、「メンバー」は、「事業体」、「施設」、または「製品」／プログラムを、新たな認証および「認証期間」が適用される別の「認証範囲」で認証することを選択できる。

### 11.3. 事業の売却と買収

場合によっては、既存の「ASI認証」に該当する「事業」、「施設」、「製品／プログラム」の「管理」が、売却や買収によって変更されることがある。

#### 買収

買収された資産（「CoC材料」の在庫を含む）の「ASI」「認証ステータス」を継続するために、（まだ「ASIメンバー」でない場合には）新たな「管理」「事業体」は、買収後6ヵ月以内に「ASIメンバー」になる必要があり、それにより「ASI」メンバーシップの義務および「ASI苦情解決制度」を遵守することを約束する。「ASI」は、「認証」、および（「自己評価」と「監査報告書」を含む）付随するすべての「監査」関連情報の移管につい

て、両者（「事業体」の売却者と購入者）それぞれの書面による承認を必要とする。この承認を受け取ったら、「ASI事務局」は認証を再発行する。

「事業体」の旧「メンバー」所有者から新「メンバー」所有者への認証の移管後に、「サーベイランス監査」が完了するまでは、すべての認証は「暫定認証」として発行され、「サーベイランス監査」が満足できるレベルで完了した場合に（「重大な不適合」がなかった場合に）、「認証」は本「認証」に戻る。

ただし、この場合、既存の「認証期間」および認証番号は変更されない。

「認証された」「事業」、「施設」および/または「製品/プログラム」の「サーベイランス監査」は、予定どおり、または取得後12ヵ月以内のいずれか早いほうの期間内に実施しなければならない。「サーベイランス監査」の範囲は、買収により変更される可能性のある分野に基づいて決定されるべきである。「認証範囲」変更の根拠は、「監査報告書」に文書化されなければならない。

新所有者が買収後6ヵ月以内に「ASIメンバー」にならない場合、または「サーベイランス監査」が12ヵ月以内に完了しない場合、その買収を対象とする「ASI認証」は取り消される。該当する場合、それは「CoC材料」がその時点で承認を失い、「CoC材料」として主張または販売できなくなることを意味する。

このプロセスは、「事業」、「施設」、「製品/プログラム」を対象とする「ASI認証」が、「アルミニウム」のサプライチェーンにおいて価値を有することを引き続き認識しつつ、新規「メンバー」候補に移行期間（次回に予定されている「監査」まで）を提供する。「ASI事務局」は、取引日から1ヵ月以内、可能であれば事前に、売却を行う「メンバー」から売却の通知を受け、それに応じて「[ASIウェブサイト](#)」が更新されるようにしなければならない。

#### 事業売却

「ASIメンバー」による「認証された」「事業体」（複数の場合あり）の売却により、「ASI」「パフォーマンス基準」に対して「認証された」「事業体」が少なくとも1つ必要であるというメンバーシップ要件が満たされなくなった場合、「メンバー」はこの事態に対処しなければならない。「メンバー」には、少なくとも1つの「事業体」を「ASI」「パフォーマンス基準」に対して再度認証するために、売却の日から2年間の猶予が与えられる。

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

「メンバー」は、「ASI監査」を実施する監査法人を「ASI認定監査法人」のリストから選択し、変更することができる。ただし、以下の点を考慮する。

- 「暫定認証ステータス」の「事業体」は、可能な限り、すべての「重大な不適合」が解消されるまで同一の認定「監査」機関を使用しなければならない
- 「メンバー」は、新しい認定監査法人に変更する場合、過去の「監査報告書」の写しを「監査人」に提出しなければならない。

## 12. 「ASI苦情解決制度」と懲戒「手順」

### 12.1. 「ASI苦情解決制度」

「ASI」は、ASIの基準設定プロセス、「認証」プログラム、「監査人」の行為、「登録スペシャリスト」の行為、「メンバー」の行為、および「ASI」の「方針」と「手順」に関連する苦情を、公正、適時、かつ客観的に解決することを目指す。苦情が発生した場合、「メンバー」、「ASI認定監査法人」、および「ASI認定監査人」は、「ASI苦情解決制度」に提出し、「ASI」の決定に拘束されることが、「ASI」の活動への参加条件となる。ただし、これは司法的救済の代替となったりそれへのアクセスを制限したりするものではない。

「ASI苦情解決制度」をサポートする文書全体は、[www.aluminium-stewardship.org](http://www.aluminium-stewardship.org)からダウンロードできる。

### 12.2. 懲戒手続きのきっかけ

「ASI」は、「メンバー」における「ASI」認証プログラムの適切な実施を確保し、「ASI認定監査法人」／「ASI認定監査人」により実施される監査活動の完全性を維持することを約束する。「メンバー」または「ASI認定監査法人」／「ASI認定監査人」の懲戒手続きは、要求事項に対する実績の欠如、苦情の結果、あるいはASI事務局が注意を喚起したその他の重大な問題から生じる可能性がある。懲戒手続きのきっかけには、以下が含まれる場合がある。

- 「ASI苦情解決制度」を通じて調査された苦情の結果
- 「ASI認証」が該当の期限までに完了しない、または更新されない
- 「監査人」または「ASI」によって特定された「重大な違反」
- 「メンバー」によって不十分にしか対応されない、または繰り返される「不適合」
- 合意された合理的な「是正処置」の期限が守られない
- 虚偽またはその他の不適切な監査
- 故意に虚偽、不完全、または誤解を招く情報を「ASI」または「監査人」に提供する
- 「メンバー」が「監査法人」／「監査人」、「労働者」、「影響を受ける人や組織」に対して報復の脅しを行う
- 「ASI基準」またはメンバーシップ要件の違反を立証する「ASI基準」に関連する問題に関して、裁判所その他法的もしくは行政規制機関による審判
- 「ASI」の評判を著しく失墜させる

### 12.3. 懲戒「手順」

「メンバー」および「監査人」に対する懲戒手続きの「手順」は、「ASI苦情解決制度」および定款に示されている。手続きの結果が、制裁を適用する決定を伴う場合、これには以下が含まれる。

- 「メンバー」の場合：「ASI」メンバーシップの一時的または永続的な喪失
- 「監査人」の場合：「ASI認定」の一時的または恒久的な喪失。

「ASI認証」が該当する期限までに完了または更新されなかった場合、「ASI事務局」は、一定の個別基準を満たせば、最長6ヵ月の延長を認めることがある。延長についての所定の個別基準を満たさない場合、または「メンバー」が延長期限を守らない場合、「メンバー」は自動的に「ASI」メンバーシップを失う。「メンバー」が「ASIメンバー」に再申請できるようになるまでに、1年間の停止期間が適用される。

懲戒処分の対象となった「メンバー」または「監査人」は、決定通知から3ヵ月以内に、「ASI」定款および苦情解決制度に従い、懲戒手続きから生じた論争を最終的な不服申し立てと解決に委ねる権利を有する。

懲戒手続きは守秘義務をもって取り扱われ、決定は「客観的証拠」に基づく。「ASI事務局」は、調査および決定を支援するために、独立した法的助言、または独立した「監査人」の関与を求めることができる。

## 付録1- 「ASI」「不可抗力」「方針」

### 1. 本「方針」の適用範囲は？

「ASI」は、「ASI」「パフォーマンス基準」を通じて、健康と安全を最優先し、「監査」活動の計画と実施に関わるすべての人が、安全に共同で働くことができるようになることを目指している。

「ASI」理事会により採択された本「方針」は、「不可抗力」の状況を考慮して「監査計画書」に加えることができる合理的な配慮を明確にするものである。「不可抗力」には、伝染病やパンデミック、大規模な自然災害、内戦などの事象や状況が含まれる。この「方針」は、このような例外的な状況下で「監査計画書」を調整する際の手順と考慮事項を明確にすることを目的としている。

本「方針」は、「ASIメンバー」および「ASI認定監査法人」に適用され、「ASI事務局」によって監督される。

### 2. 「ASI」「パフォーマンス基準」「認証」の期限が迫っている「ASIメンバー」 - 延長

セクション3.5では、例外的な状況において、「不可抗力」の状況により「メンバー」の2年間の期限を6ヵ月間延長することが検討される場合があることが記載されている。「ASI」「保証マニュアル」は、「ASI事務局」が延長を認めるためには、「ASIメンバー」による「自己評価」の進捗状況を示す証拠を提出しなければならないとしていることに留意する。

延長を求める場合、「ASIメンバー」は、「不可抗力」の状況を「ASI事務局」に通知し、*elementAL*で作業している関連する「自己評価」IDを指名しなければならない。質問や要請がある場合は、*elementAL*ヘルプデスクに連絡する。

### 3. 「ASI監査」を予定している「ASIメンバー」および「ASI認定監査法人」。

「不可抗力」により、「ASIメンバー」または「ASI認定監査人」が、今後の「ASI監査」において、オンサイトの監査および／またはそれに伴う出張のリスクが高すぎると判断した場合、以下のオプションを検討することができる。

**A. 「監査」全体の延期：** リスクを再評価できるまで、合意した期間、「ASI監査」を延期することができる。

i. この「認証監査」は、セクション2で扱われているメンバーシップの期限の状況に関係しない「認証監査」である場合、または他の期限が問われない状況において適切である。

ii. 「サーベイランス監査」であり、「監査」の完了が「認証監査」や「再認証監査」ほど期限が問われるものではない場合。

**B. ハイブリッド監査（オンサイトと遠隔による『机上』構成要素の混合）：** 「ASI監査」のオンサイト構成要素を延期し、可能であれば遠隔による『机上』構成要素を実施できる。

i. これは、「ASI監査」が期限を問うものであると思われる場合、または「ASI監査」のオンサイトの側面が有益に進められる場合に関連する可能性がある。

ii. 遠隔による『机上』の構成要素の初回報告は、elementAL「監査報告書」プラットフォーム（セクション6参照）を通じて、ASIにアップロードされ、適切であれば提出される。

iii. 監査除外、監査制限、または「監査計画書」の未完了部分は、具体的に記載し、「不可抗力」の理由説明を加えなければならない。

iv. 「認証監査」の場合、「暫定認証」は、遠隔による『机上』構成要素に基づいて「監査人」が最も推奨できるものであり、後日、オンサイト構成要素に対応する「サーベイランス監査」が予定されていることを条件とする。この推奨は、「ASI基準」の該当部分に対する遠隔による『机上』の構成要素が十分であることとその重大性について、「ASI」「監督」プロセスの一部としてレビューされる対象となる。

**C. 限定された状況下での遠隔による『机上』のみでの「監査」：**「サーベイランス監査」、「スコープ変更監査」、「再認証監査」については、以下のとおり、遠隔による『机上』監査を実施できる。

i. 「加工・流通過程の管理」「基準」の「監査」。

ii. 「ASI」「保証マニュアル」の表19に示されている「パフォーマンス基準」の「サーベイランス監査」。

iii. 「パフォーマンス基準」の「再認証監査」は、以下の表1（「ASI監査」の「不可抗力」事象のオプション）に示されている。

iv. 以前に特定された「不適合」が、「不可抗力」の状況により「ASIメンバー」によって解決できなかった場合、その事実を「監査報告書」に記載しなければならない。

**D. その他の監査の種類：**その他のケースについては、「ASI事務局」に問い合わせることができる。

#### 「ASI監査」サイクルの変更についての通知プロセス

「ASI事務局」は、「ASI監査」の計画された「監査」サイクルに対して提案されたまたは合意された変更について、通知されなければならない。「ASIメンバー」または「ASI認定監査人」からの特定の「ASI監査」の時期変更に関する質問および通知は、elementALのヘルプデスクを通じて、関連する自己評価または監査IDを参照しながら行う必要がある。

## 4. 「ASI監査」のどの部分を、遠隔による『机上』評価で実施することができるか？

国際認定機関フォーラム（IAF）必須文書IAF MD5: 2019<sup>6</sup>は、次のように注記している。

「認証監査」は、インタラクティブなウェブベースの共同作業、ウェブ会議、電話会議、および/または顧客のプロセスの電子的検証などの遠隔監査技術を含めることができる。... これらの活動は、「監査計画書」において特定されなければならないが、これらの活動に費やされた時間は、マネジメントシステム監査の総期間に寄与するとみなすことができる。

<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)



#### 「ASI監査」の場合：

- 遠隔による『机上』評価活動に費やした時間は、「ASI」「保証マニュアル」のセクション5.8に概説されている「監査」オンサイト時間にカウントできる。
- 遠隔でレビューできる「客観的証拠」には、文書および何らかの証言が含まれる。たとえば、経営陣、スタッフ／「労働者」、「ステークホルダー」への面談は、ウェブベースの通信（または同様のもの）へのアクセスや、個人の健康や安全性に応じて、状況によっては可能であり、適切な場合もある。「ASI」「保証マニュアル」に概説されている面談に関する一般原則は、引き続き適用される。
- 遠隔でレビューできない「客観的証拠」は、観察に基づくものである。適用される「ASI基準」に関連するオンサイトでの実施、プロセス管理、リスク管理の検証は、遠隔による「監査」技法では「監査」できない。

これらのガイドラインに関する具体的な質問は、*elementAL*ヘルプデスクを通じて問い合わせることができる。

## 5.実施ガイダンス

ASIは、「不可抗力」事象に関連する困難な時期に、持続可能性と「加工・流通過程の管理」（「CoC」）パフォーマンスを保証するための合理的な取り組みを適応させ実施し続けることを約束する。「ASIメンバー」または「ASI認定監査人」が質問したい事柄がある場合は、*elementAL*ヘルプデスクを通じて「ASI事務局」に問い合わせる。

「監査」の種類に基づく各「パフォーマンス基準」の個別基準の「監査」と、各基準の現在の「適合」評価レベル、および初期の「成熟度評価」と既存の「成熟度評価」の更新の推奨事項に関する詳細なガイダンスについては、本「方針」のセクション6を参照。

以下の表1は、「不可抗力」による出張や仕事の制限の影響を受けている「メンバー」および認定監査法人に対して、より具体的なガイダンスを提供するために作成されたものである。これには、次のようなさまざまな選択肢が示されている。

## 「ASI監査」の種類

- 「メンバー」が、「ASI」に加入してから2年以内に少なくとも1つの「施設」、プログラム、または製品について「ASI認証」を求めるとい最低「メンバー」要件を満たす場合、「ASI」「パフォーマンス基準」に照らした「メンバー」の最初の「ASI」「認証監査」。
- 「事業」の追加/後続部分に対する「メンバー」の最初の「ASI認証監査」。ただし、「メンバー」の最小要件がすでに満たされている場合。
- 「サーベイランス監査」と「再認証監査」- 本「認証」と「暫定認証」の両方が対象。
- 「スコープ変更監査」- 「事業」、「施設」、サプライチェーン活動、または「製品/プログラム」が「ASI」「認証範囲」に追加される場合。

## 「パフォーマンス基準」

「パフォーマンス基準」については、ほとんどの「監査」の種類は、「不可抗力」の状況下において、遠隔による『机上』評価として部分的に実施することしかできない。認証の結果は、表1に記載された要因に依存し、場合によっては、オンサイト構成要素が完了するまで、本「認証」または「暫定認証」が与えられないことがある。この場合でも、現在の「認証期間」は変更されない。

「ASI」「監督」プロセスは通常どおり適用される。「ASI事務局」によって以下の1つ以上が確認された場合（ただし必ずしもこれらに限定されない）、「暫定認証」または「認証」なしが関係する可能性がある。

- 遠隔による『机上』のみの「監査」または構成要素において、適切に評価された個別基準の数または範囲が不十分である。
- 遠隔による『机上』のみの「監査」または構成要素では評価されなかった、重大なリスクまたは重大な材料基準が相当数ある。
- 「監査人」が取得し、遠隔でレビューした「客観的証拠」の全体的なレベルが、完全「認証ステータス」を継続または進展させるには不十分であると判断される。
- 「事業体」およびその「認証範囲」にとって重大な材料の1つ以上の個別基準の「監査」に、十分な厳密さが適用されていない。
- 複数の運用を含む「認証範囲」については、「事業」および/または「施設」の標本抽出が不十分である。

## 「加工・流通過程の管理」「基準」

「加工・流通過程の管理」「基準」の場合、「ASI事務局」によって確認されれば、「不可抗力」の状況下におけるすべての「監査」は、遠隔による『机上』監査のみで実施できる。

## 監督中の適切性の判断

「不可抗力」の状況下において、「ASI」は、遠隔による『机上』監査が適切であるかどうかについて、最終決定を下す権利を留保する。本「方針」に概説される原則および実務の実施は、提出されたすべての「監査報告書」がレビューされる「ASI」「監督」プロセス中に慎重にレビューされる。本「方針」に基づき発行されるすべての認証には、「監査範囲」の一部として記載される制限事項が含まれる。適切な制限事項の例については、本「方針」のセクション6を参照。

## I. 監査場所別の各シナリオのオプション：

- ✓ この構成要素/アプローチは、移動、安全衛生上のリスク、オンサイトでの立ち会いが許容される場合に進めることができる。
- この構成要素/アプローチは、「ASI」「保証マニュアル」において、「監査」の種類と「基準」の性質を考慮し、安全かつ容認できるものとして進められる可能性がある。

- ✖ この構成要素／アプローチは、「ASI」「保証マニュアル」に完全に適合するものではないが、遠隔による『机上』の構成要素は、初期段階として実施することができる。

## II. スケジュール別のオプション：

- 各「ASIメンバー」は、これらの「監査」の今後の適切なスケジュールについて、個別に「事業」上の決定を行うことができる。
- スケジュールの変更については、「ASI事務局」と協議し、これらの監査について原則的に合意された新たな日程を決定しなければならない。または、スケジュールが固定していない場合は、まず「ASI事務局」とオプションについて話し合うべきである。

## III. 状況が変わるまでオンサイト構成要素を延期して、遠隔による『机上』構成要素を進めることができる「監査」の一部：

- ✓ 「ASI監査」のうち、遠隔で実施可能な部分はすべて実施し、その部分に関する「ASI監査報告書」を作成し、ASIに提出する。
- X オンサイトでの観察証拠に依存する「ASI監査」のいかなる部分も延期されるべきであり、「ASI」に提出される「ASI監査報告書」に、監査に関する制限事項が記載される。関連する制限は、公表される「ASI」公開「監査報告書」の『「監査範囲」』セクションに含められ、本「方針」に基づく理由が記載される。

表1- 「ASI監査」の「不可抗力」事象のオプション

「監査」の種類	「不可抗力」事象のオプション						
	ロケーション			スケジュール			
	オンサイトのみ	ハイブリッド	遠隔による『机上』のみ	予定どおり	延期 (3ヵ月未満)	延期 (3ヵ月以上)	延期 (「メンバー」の期限を過ぎている)
「パフォーマンス基準」							
最初の認証 「メンバー」の監査	✓	✓	≠本「認証」には不十分であるが、「暫定認証」は可能である（上記3 (b) iv 参照）。	X オンサイト構成要素の延期 ✓遠隔による『机上』の構成要素の実行	●事業決定	●事業決定	↔ASIと協議する
「メンバー」追加認証の初回「認証監査」	✓	✓	≠本「認証」には不十分であるが、「暫定認証」は可能である（上記3 (b) iv 参照）。	X オンサイト構成要素の延期 ✓遠隔による『机上』の構成要素の実行	●事業決定	●事業決定	該当なし
「メンバー」追加認証の初回「認証監査」- 原則1~4のみ	✓	✓	→ 「不可抗力」の状況下の場合	●事業決定	●事業決定	●事業決定	
「サーベイランス監査」または「再認証監査」	✓	✓	: (遠隔による『机上』評価により新たな「重大な不適合」が確認されない限り) 既存の本「認証」は続行できる。 「暫定認証ステータス」は、以前の「監査」による「不適合」が文書および証言による証拠によって評価され、それが解消されない限り継続される。	X オンサイト構成要素の延期 ✓遠隔による『机上』の構成要素の実行	↔ASIと協議する	↔ASIと協議する	

「スコープ変更監査」	✓	✓	：本「認証」には通常は不十分である。 その他のケースについては、ケースバイケースで「ASI」と協議する。	↔ASIと協議する	↔ASIと協議する	↔ASIと協議する	
「加工・流通過程の管理」 「基準」							
初回の「認証監査」	✓	✓	→ 「不可抗力」の状況下の場合	●事業決定	●事業決定	●事業決定	該当なし
「サーベイランス監査」と「再認証監査」	✓	✓	→ 「不可抗力」の状況下の場合	X オンサイト構成要素の延期 ✓ 遠隔による『机上』の構成要素の実行	↔ASIと協議する	↔ASIと協議する	
「スコープ変更監査」	✓	✓	→ 「不可抗力」の状況下の場合	●事業決定	●事業決定	●事業決定	該当なし

## 6.ハイブリッド「監査」において、遠隔手法を使用して「ASI」「パフォーマンス基準」に対する「適合」を評価する際に考慮すべき要素

本セクションは、オンサイトまたは遠隔で完全に実施できない「ASI」「パフォーマンス基準」「監査」に適用される。「ASI事務局」によって確認された「不可抗力」の状況下において、「ASI」は「CoC」「監査」を遠隔から完全に実施することを許可しているため、本セクションは「加工・流通過程の管理」「基準」の「監査」には適用されない。

以下のような状況では、遠隔による『机上』のみの監査を実施すべきであると考えられる。

- たとえば、「適合」レベルは、「施設」や設備を現地で目視によりまたは物理的に検査しなければ適切に評価できない場合など、すべての個別基準が遠隔で完全に評価できるわけではない。
- これらの「監査」の構成要素は、後日、現地へのアクセスが可能になった時点で実施する必要がある。
- 遠隔による『机上』の構成要素の完了後、「監査報告書」を提出しなければならない。
- 新しい「監査報告書」は、オンサイト構成要素の完了後、「監査人」によって後日作成される（標準的な「サーベイランス監査」と同様）。新しい「監査報告書」には、遠隔による『机上』の構成要素からの観察結果と所見が組み込まれるが、すべての個別基準には、標準的な「適合性評価」（「適合」、「非該当」、「軽微な不適合」/「重大な不適合」など）のいずれかが割り当てられなければならない。これは、すべての監査の種類（すなわち、初回、スコープ変更、サーベイランス、再認証）に適用される。図1は、「不可抗力」の影響を受ける「監査」の報告の順序を示している。

図- 「不可抗力」シナリオ下での「自己評価」および「監査」プロセスステップの順序



### 『評価不能』格付けの報告

elementALは、「不可抗力」の状況下において、『評価不能』オプションを「監査人」に提供している。「監査人」が、通常は評価できる関連証拠にオンサイトでアクセスできない場合に、この『評価』を選択できるようにする。『評価不能』オプションは、中間的な発見を記録する機会を提供するが、その後の「監査」のオンサイト構成要素の評価全体が完了するまでの間、「適合」の最終結論を一時的に保留する。個別基準に対して『評価不能』の所見が記録されている場合、過去の「不適合」は終結できないことに注意する。

『評価不能』オプションは、後日オンサイト構成要素で実施する前に、まず遠隔による『机上』の構成要素を実施するという通知を、「監査」前に「ASI事務局」が受け取っている場合にのみ利用可能である。特定の基準について『評価不能』が選択された場合、「監査人」は、詳細「監査報告書」の『観察結果および所見』セクションに、『評価不能』のセクションの根拠と正当性を概説する書面を提出しなければならない。

パブリックヘッドラインステートメントも必要であり、以下にパブリックヘッドラインステートメントの例を示す。

「使用済みポットライニング (SPL) 」管理のシステムと監視に関する記録はレビューされ、最新のものであり、「基準」に適合していると評価されたが、パフォーマンスを決定するためにSPL管理「施設」を物理的に評価することはできなかった。したがって、オンサイト監査でSPL「施設」を評価できるまで、この基準を『評価不能』と評価した。

### 『パフォーマンス』の成熟度評価の初回評価

「事業体」に「成熟度評価」が割り当てられていない初回「認証監査」において、「監査人」は『システム』および『リスク』に対する「成熟度評価」を割り当てることはできるが、『パフォーマンス』に対する「成熟度評価」は、オンサイト構成要素が終了していない限り適切に評価することができない。したがって、「監査人」は『パフォーマンス』に対して、『低』または『中』を選択できるが、『高』は選択できない。「監査人」は、将来の監査において、オンサイト構成要素の完了で得られた観察結果や所見によって保証されれば、『高』に格上げすることができる。

表2-初回「認証監査」のみに対する『パフォーマンス』の「成熟度評価」の割り当て

「成熟度評価」パフォーマンス	根拠
低	遠隔による『机上』の構成要素が、文書、記録、写し、個人間のコミュニケーションなどのレビューに限定されている場合。
中	遠隔による『机上』の構成要素が、書類、記録、写し、個人間のコミュニケーションのレビューに加え、業務の視覚的評価（写真、ビデオ、ウェブカメラの使用、仮想サイトウォークオーバーなど）があるならば、これはオンサイトでの適切なレベルのパフォーマンスと業務管理の評価に役立つと考えられる。
高	この成熟度評価は、「監査」のオンサイト構成要素が完了するまで割り当てることができない。

表3-「サーベイランス監査」、「スコープ変更監査」、「再認証監査」における『パフォーマンス』の「成熟度評価」のレビュー/更新

既存の「成熟度評価」パフォーマンス	根拠
低	この評価への改善は、「監査」のオンサイト構成要素が完了するまで割り当てることができない。



中	この評価は維持できるが、オンサイト構成要素の終了時に確認する必要がある。評価は、遠隔による『机上』構成要素の後に下げ、オンサイト構成要素の後に再度レビューできる。この評価への改善は、「監査」のオンサイト構成要素が完了するまで割り当てることができない。
高	この評価は維持できるが、オンサイト構成要素の終了時に確認する必要がある。評価は、遠隔による『机上』構成要素の後に下げ、「監査」のオンサイト構成要素の後に再度レビューできる。

#### 個別基準の評価において過去に割り当てられた成熟度評価

「スコープ変更監査」、「サーベイランス監査」、または「再認証監査」において、「監査人」は、「事業体」に対して過去に付与された『パフォーマンス』の「成熟度評価」を考慮しなければならない。「監査人」は、『システム』と『リスク』の両方の「成熟度評価」も考慮に入れなければならないが、『パフォーマンス』の「成熟度評価」は、オンサイトの運用パフォーマンスの指標であるため、この場合は『パフォーマンス』の「成熟度評価」が最も関連性が高い。さらに、以下の表4の推奨事項も、遠隔による『デスクトップ』評価ではこれらの個別基準を完全に評価するには不十分であると見なされた場合、特定の個別基準を評価する際に考慮されるべきである（表5を参照）。

「監査人」は、「基準」の各「原則」のセクションで受け取った「軽微な不適合」の総数も考慮することができる。「基準」の「原則」が複数の「不適合」を受け取っている場合、これは、オンサイト評価なしには適切に評価できない運用上の欠陥の特定の領域を示している可能性が高い。

表4-個別基準の評価に「成熟度評価」を使用

「成熟度評価」パフォーマンス	根拠
低	「基準」のセクションのパフォーマンスを評価するためにオンサイト「監査」が必要な場合は（表5で推奨）、『評価不能』を選択する必要がある。
中	「基準」のセクションのパフォーマンスを評価するためにオンサイト「監査」が必要な場合（表5で推奨）、その「基準」のセクションで1つ以上の既存の「不適合」がある場合は、『評価不能』を考慮する必要がある。これは、遠隔による『机上』の構成要素中に「メンバー」から「監査人」に提供された「客観的証拠」の質と程度に依存する。
高	「基準」のセクションのパフォーマンスを評価するためにオンサイト「監査」が必要な場合（表5で推奨）、その「基準」のセクションで1つ以上の既存の「不適合」がある場合は、『評価不能』を考慮できる。これは、遠隔による『机上』の構成要素中に「メンバー」から「監査人」に提供された「客観的証拠」の質と程度に依存する。

#### 「パフォーマンス基準」の個別基準

「ASI」「パフォーマンス基準」には、その意図と適用において、システムと運用の両方の原則が混在している。そのため、一部の基準については、文書（「方針」、「手順」、作業指示書、管理計画、記録など）のレビューを通じて遠隔で評価することができるが、別の一部の基準については、運用管理のオンサイトでの評価が必要となる。表5は、「監査人」の手引きとして、「ASI」が、個別基準の評価の修正または確認のいずれかを実施する前に、運用管理のオンサイトでの評価が必要であることを推奨している。

「ASI」は、「監査人」の専門的な意見を尊重し、「監査」の遠隔による『机上』の構成要素の扱い時における「事業体」のパフォーマンスを十分な情報に基づき評価し、それに応じてパフォーマンスを格付けする。「ASI

」の「監督」プロセスをサポートするために、「監査報告書」の『観察結果および所見』のセクションでは、格付けの十分かつ明確な根拠を示さなければならない。

### 制限事項

初回の遠隔による『机上』またはハイブリッド「監査報告書」について、すべての「監査人」は、*elementAL* 「監査報告書」の既存の『監査限界および/または未完了部分』のデータ入力フィールドを使用することが求められる。このデータ入力フィールドは、「監査報告書」の「監査計画書」および方法論セクションで記入され、遠隔による『机上』またはハイブリッド監査に関連する特定の限界を説明する一般的な概要を提供する。この制限事項は、必要な場合には、明確性と一貫性を保つために「ASI事務局」によるレビューと編集を経て、「ASI」認証に組み込まれる。

制限事項の例には、以下のようなものがある。

『監査当時、ハリケーンアイリーンによる甚大な被害により、現場へのアクセスが不可能となり、「施設」の一部が閉鎖された。監査は、「ASI」「不可抗力」「方針」に従い、『机上』で実施され、関連文書の遠隔によるレビューも含まれている。「事業体」へのアクセスが政府および「メンバー」によって安全であると判断された時点で、この監査のオンサイト構成要素は完了する。』

『この「監査」は、「ASI」「不可抗力」「方針」に従い、「事業体」に至近の地域で現在起きている制御不能な山火事により現場にアクセスできないため、机上で実施された。机上「監査」では、現場の「方針」と「手順」、管理計画書、記録、登録簿のレビューに加え、高リスクの活動に関連する特定の業務管理に関する写真、ビデオ、選択された『ウェブカメラ』の映像が含まれた。オンサイトでの「監査」は2024年10月に暫定的に予定されている。その時点で現場へのアクセスが行政の「方針」と会社の措置によって許可されることが条件となる。』

### オンサイトでの「監査」プロセスの継続

「監査人」は、「メンバー」と連絡をとり、「監査」のオンサイト構成要素の完了を予定し、「監査計画書」を作成して合意する必要がある。「監査計画書」は、『適合性評価不能』と評価されたすべての基準に対応しなければならない。オンサイト構成要素の完了後、『適合性評価不能』と評価された以前のすべての基準に、通常付与される「適合性評価」のいずれかを付与しなければならない。以前に「不適合」として評価された基準も、「監査」のオンサイト構成要素で評価され、「監査」の遠隔による『机上』の構成要素およびオンサイト構成要素の間で行われた新規または更新された作業を考慮して、基準を再評価する機会を「事業体」に提供する必要がある。

「監査」のオンサイト構成要素は、「監査人」と「メンバー」により実行が安全かつ合法的であると判断された場合、遠隔による『机上』の構成要素の3ヵ月から6ヵ月以内に実施されることが理想的である。「ASI」は、「監査人」が「メンバー」と定期的に連絡を取り合い、現地の状況、現在のリスクや旅行制限について常に情報を得ることを推奨する。「事業体」の所在地または「事業体」のサイトにおいて、旅行または「訪問者」のアクセス制限が継続中である場合、および/または「監査人」が「事業体」のサイトへの旅行が許容できないリスクであると判断した場合には、さらなる延期の可能性について協議するために、「ASI」保証ディレクターに連絡する。

### 「パフォーマンス基準」の個別基準および遠隔による『机上』評価

以下の表5は、「パフォーマンス基準」の各個別基準の「適合性評価」（該当する場合）および初回「認証監査」の両方に基づく一連の推奨事項を示している。これらの推奨事項は、各個別基準に関連する固有のリスクレベル、運用管理を視覚的に評価する必要性、特定の「ステークホルダー」（従業員、「委託先」、コミュニティの代表を含む）への面談の必要性を考慮したものである。ほとんどの個別基準について、「監査人」がパフォーマンスを部分的に評価する機会があることを「ASI」は認めているが、いくつかの基準は、オンサイトでの一定の参画なしには十分に評価できない。これらの個別基準に固有の推奨事項を採用することで、すべての「監査」における一貫性が強化され、「監査人」は遠隔による『机上』の構成要素を効果的に完了する助けとなる方向性を得ることができる。

以下のキーは、過去の「不適合」（NC）に基づく特定の個別基準の評価方法と、「パフォーマンス基準」全体に適切なレベルの評価とデューディリジェンスが適用されることを保証するために必要な証拠について説明している。

表5- 「パフォーマンス基準」の個別基準のハイブリッド（オンサイトおよび遠隔による『机上』構成要素）監査

キー	説明
✓	「監査人」が「適合」、「軽微な不適合」、または「重大な不適合」の評価を確認または修正するには、ほとんどの場合、遠隔による『机上』の評価で十分である。
●	ほとんどの場合、遠隔による『机上』審査は、「監査人」が既存の「適合性評価」を確認できるのに十分なものであるべきであるが、オンサイト構成要素が完了しない限り、基準の既存の評価を改善することはできない（すなわち、「重大な不適合」は、オンサイトの審査なしに軽微な適合に変更することはできず、「軽微な不適合」は、オンサイトの審査なしに「適合」に変更することはできない。しかし、既存の評価は、遠隔による『机上』審査によって確認することができる）。
X	遠隔による『机上』評価では、個別基準の要件および/または所見の重大性（必要とされる運用管理に対するリスクレベル）により、これらの個別基準を完全に評価するには不十分であると考えられる。したがって、これらの個別基準は、オンサイト構成要素が完了するまで『評価不能』として評価されるべきである（すなわち、「重大な不適合」は、オンサイト評価なしに軽微な「適合」に格下げすることはできず、「軽微な不適合」は、オンサイト評価なしに「適合」に変更することはできない）。遠隔による評価が可能であった文書や面談などの証拠は、『観察結果および所見』および『パブリック・ヘッドライン・ステートメント』に記載する必要がある。

現在のレーティング	「監査」の種類									
	初期	サーベイランス			スコープ変更			再認証		
	該当なし	「適合性」	軽微な不適合	重大な不適合	「適合性」	軽微な不適合	重大な不適合	「適合性」	軽微な不適合	重大な不適合
<b>ガバナンス</b>										
<b>1事業の完全性</b>										
1.1法的コンプライアンス	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1.2「不正行為」防止	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1.3「行動規範」	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>2方針とマネジメント</b>										
2.1環境・社会・ガバナンス「方針」	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.2リーダーシップ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.3環境および社会の「マネジメントシステム」	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.4責任ある調達	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.5環境・社会「影響評価」	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.6「人権」「影響評価」	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.7緊急時対応計画	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	✓	●
2.8操業停止	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.9合併と買収	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.10閉鎖、廃止、売却	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

現在のレーティング	「監査」の種類									
	初期	サーベイランス			スコープ変更			再認証		
	該当なし	「適合性」	軽微な不適合	重大な不適合	「適合性」	軽微な不適合	重大な不適合	「適合性」	軽微な不適合	重大な不適合
<b>3透明性</b>										
3.1「持続可能性報告書」	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3.2非「遵守」と責任	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3.4政府への支払い	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3.5「ステークホルダー」からの苦情、抗議、および情報提供の請求	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	✓	●
<b>4材料の管理</b>										
4.1環境ライフサイクルアセスメント	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4.2「製品」設計	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4.3「アルミニウム加工スクラップ」	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	✓	●
4.4「寿命終了時」の「製品」の「回収」とリサイクル	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>環境</b>										
<b>5温室効果ガス排出量</b>										
5.1GHG排出量とエネルギー使用量の開示	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5.2「アルミニウム」製錬所の「GHG」排出強度	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5.3「GHG排出削減計画」	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

現在のレーティング	「監査」の種類									
	初期	サーベイランス			スコープ変更			再認証		
	該当なし	「適合性」	軽微な不適合	重大な不適合	「適合性」	軽微な不適合	重大な不適合	「適合性」	軽微な不適合	重大な不適合
5.4GHG排出管理	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	✓	●
<b>6排出物、廃液、廃棄物</b>										
6.1大気への排出	✓	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
6.2水への放出	✓	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
6.3流出と漏洩の評価と管理	X	✓	●	X	✓	●	X	✓	●	X
6.4流出と漏洩の公表	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6.5廃棄物管理と報告	X	✓	●	X	✓	●	X	✓	●	X
6.6「ボーキサイト残渣」	X	✓	●	X	✓	●	X	✓	●	X
6.7「使用済みポットライニング (SPL) 」	X	✓	●	X	✓	●	X	✓	●	X
6.8「ドロス」	X	✓	●	X	✓	●	X	✓	●	X
<b>7水の管理</b>										
7.1水の評価と開示	✓	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
7.2水管理	X	✓	●	X	✓	●	X	✓	●	X
<b>「生物多様性」</b>										
8.1「生物多様性」、エコシステムサービスリスク、「影響評価」	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

現在のレーティング	「監査」の種類									
	初期	サーベイランス			スコープ変更			再認証		
	該当なし	「適合性」	軽微な不適合	重大な不適合	「適合性」	軽微な不適合	重大な不適合	「適合性」	軽微な不適合	重大な不適合
8.2 生物多様性マネジメント	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	✓	●
8.3 「優先エコシステムサービス」の管理	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	✓	●
8.4 「外来種」	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	✓	●
8.5 世界遺産における『特定地域回避』へのコミットメント	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8.6 保護地域	✓	✓	●	X	✓	●	X	✓	●	X
8.7 「鉱山リハビリテーション」	X	✓	●	X	✓	●	X	✓	●	X
<b>社会</b>										
<b>9 「人権」</b>										
9.1 「人権デューデリジェンス」	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9.2 ジェンダー平等と女性のエンパワーメント	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9.3 「先住民」	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
9.4 「自由意思による、事前の、十分な情報に基づく同意 (FPIC) 」	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
9.5 文化遺産と聖なる遺産	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
9.6 強制立ち退き	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
9.7 「影響を受ける人や組織」	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

現在のレーティング	「監査」の種類									
	初期	サーベイランス			スコープ変更			再認証		
	該当なし	「適合性」	軽微な不適合	重大な不適合	「適合性」	軽微な不適合	重大な不適合	「適合性」	軽微な不適合	重大な不適合
9.8紛争地域および高リスク地域	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9.9セキュリティの実践	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>10 労働者の権利</b>										
10.1「結社の自由」と「団体交渉」権	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
10.2「児童労働」	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
10.3「強制労働」	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
10.4「差別」がない	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
10.5コミュニケーションと参画	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
10.6暴力およびハラスメント	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
10.7「報酬」	X	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	✓	●
10.8「労働時間」	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10.9「労働者」への権利の通知	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>11 労働安全衛生</b>										
11.1「労働安全衛生」(OH&S)「マネジメントシステム」	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11.2従業員の安全衛生への関与	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X



## 付録2-標本抽出手法

「客観的証拠」の収集プロセスには、文書および記録の標本抽出、代表的な労働者、「影響を受ける人や組織」への面談、「メンバー」の事業の主要な機能の観察が含まれる。

標本抽出は、システムとプロセスが適切に設計され、実施され、効果的であることを検証するのに十分な証拠にアクセスするために実施されるべきである。標本抽出方法は、何らかの偏りがなく、代表的な標本を特定できるものを選択すべきである。標本の大きさは、それがより大きな集団を代表しているという合理的なレベルの信頼性を提供するのに十分である必要がある。

有効な標本抽出は、異なる標本抽出セットが選択された場合と同じ所見、または大いに異なることのない所見となるものでなければならない。最終的に、標本は、基準の要件への「適合」または「不適合」の所見を客観的に裏付けるのに十分でなければならない。原則的には、以下の場合、十分な情報が収集されている。

- パフォーマンスとマネジメントシステムがよく理解されている。
- 主要な機能や業務を遂行する人物に面談が実施されている。
- 「不適合」の根本原因と考えられるものを特定するのに十分な証拠がある。

「監査人」は、多くの文書、記録、取引、「影響を受ける人や組織」、労働者に向き合うことが多い。「監査人」は、時間的な制約から、すべての文書を調査し、すべての影響を受ける人や組織、労働者に面談を実施することはできない。選択された標本が適切であり、正当化できることを保証するために、以下の6つのステップを考慮できる。

### 1. 基準の特定の個別基準の目的を判別してレビューする

日常的な活動に関する全体的な「適合」であれば、「監査人」はさまざまな記録（たとえば、モニタリング結果や請求書）を見る必要があるかもしれない。たとえば、「方針」やリスク評価などを実施するという単純な要求であれば、標本抽出は必要ない場合もある。

### 2. 入手可能な情報の母集団を特定する

レビュー可能な記録および／または「労働者」の母集団は何か？およびどれが監査対象の部分に関連しているか？たとえば、「委託先」の導入研修を検証する場合、「委託先」の母集団は、関連する管理者に面談を行うか、承認された「委託先」のリストを確認することによって決定できる。すべての「監査」所見と結論は、標本抽出されたものに基づいているため、標本を取る前に母集団を確定することが重要である。

### 3. 標本抽出方法を選択する。

2つの一般的な標本抽出の種類として、判定標本抽出と確率的標本抽出を使用できる。

a. 判定標本抽出では、母集団全体の特定のサブセットに標本を偏らせることが関係する。判定標本抽出の例には以下が含まれる。

- 「監査人」は、最近完成した「製品」の設計プロセスを特定することができる。「監査人」は、ライフサイクルパフォーマンスが設計プロセスにどのように組み込まれているかを評価するために、この新しい「製品」に標本抽出活動の焦点を絞ることを決定できる
- 「監査」当日に「施設」内で作業していた「委託先」への面談（適切かつ安全に実施できる場合）
- 「影響を受ける人や組織」（「認証範囲」に関連する「メンバー」の活動に影響を受ける「先住民」がいれば含める）。

b. 確率的標本抽出は、標本がレビュー対象の母集団全体を代表していることを確認することを目的としている。確率的標本抽出には、主に次の4つの方法がある。

1. 無作為標本抽出：無作為抽出は、最も広く用いられている確率的標本抽出方法であり、母集団のすべての部分が等しい確率で選ばれることを保証する。標本は「メンバー」ではなく、「監査人」が選択しなければならない。

- II. **ブロック標本抽出:** ブロック標本抽出の目的は、無作為に選択されたデータの特定のセグメントまたはクラスターを調べることによって、母集団に関する結論を導き出すことである。この方法は、母集団が非常に大きく、純粋に無作為な標本の選択と検査に時間がかかる場合に採用できる。たとえば、ある会社が大气への排出を1日2回、週5日監視しているとする。「監査人」は、約489件の試験結果（約12ヵ月分の監視記録）から無作為に標本を選択するのではなく、4月、7月、10月の水曜日に作成されたすべての記録を選択することができる。
  - III. **層化標本抽出:** この方法は、母集団の規模や特徴に大きなばらつきがある場合に使用できる。ブロック標本抽出に似ており、母集団を日勤/夜勤、フルタイム/臨時「労働者」、多量/少量などのグループやサブセットに分ける。たとえば、「監査人」は、製造の繁忙期には、賃金率や控除に関する情報が規則的でない傾向があることを発見するかもしれない。「監査人」は、このような繁忙期に重点を置いた標本抽出を決定できる。
  - IV. **インターバル標本抽出:** この方法は、さまざまな間隔で標本を選択し、たとえば母集団のn番目のセグメントごとに分析する。無作為抽出と同様、すべての項目は選択される確率が等しくなければならないので、区間抽出で選ばれる最初の項目は無作為でなければならない。標本抽出間隔は、通常、総母集団を希望の標本サイズで割ることによって決定される。例として、「監査人」は、過去12ヵ月間に毎週職場検査が実施されたかどうかを検証することを検討しているとする。52週間の検査報告書から10件の週次検査報告書を標本抽出したい場合、5件ごとに標本抽出する必要がある。開始点を4とした場合、「監査人」は4週目、9週目、13週目という具合に報告書を標本抽出することになる。
4. **適切な標本サイズの決定。** 標本サイズは、統計的に決定することも、「監査人」の専門的判断に基づいて決定することもできる。「マネジメントシステム」「監査」では、後者が一般的である。「監査人」は、特に母集団全体に対する標本のサイズが、自ずと「監査」結果の信頼性に影響を与えることに留意しなければならない。
  5. **標本抽出の実施。** 標本抽出方法と標本サイズが決定されたら、標本抽出を開始できる。バイアスの可能性を低減するため、標本は「メンバー」ではなく「監査人」が選択しなければならない。また、適切な母集団が標本抽出されるように注意を払わなければならない。たとえば、「監査人」が、「委託先」が導入研修を受けたことを確認したい場合、研修部門から研修記録を選択すると、研修を受けた「委託先」しか表示されない可能性がある。オンサイトにいたすべての「委託先」のリストを入手し、このリストから標本を選択する方が良い。
  6. **結果を記録する**  
標本抽出プロセスの最終段階は、結果の文書化である。以下の情報を記録する必要がある。
    - a. 監査対象のプロセスの目的
    - b. レビュー対象の母集団
    - c. 採用した標本抽出方法の種類とその理由
    - d. 選択した標本サイズとその理由
    - e. 標本の結果。

## 統計的標本抽出

「マネジメントシステム」「監査」における標本サイズは、「監査人」の専門的判断に基づいて決定されることが多いが、統計的アプローチがより適切な状況もあり得る。

ほとんどの「監査」状況では、要求への「適合」を判断するために、母集団全体の10%をレビューすることは適切である。しかし、母集団が大きい場合には、10%の標本抽出は面倒で時間がかかりすぎる可能性がある。そのような状況では、より小さな標本サイズを選択する必要がある。統計的アプローチを採用することにより、「監査人」はレビュー対象の母集団について総合的な「適合」状態における信頼度を知ることができる。

軍用規格105D（属性別検査のための標本抽出「手順」と表）のような基準は、品質管理のために長年使用されてきた。これらの「基準」は、望まれる許容品質レベルに応じて、さまざまな標本抽出計画と表を提供している。以下の2つの表は、軍用規格105Dからの引用であり、特にリスクの高いプロセスや機能において、最適な標本サイズと標本サイズの信頼性を決定するための出発点として使用できる。

以下の表1は、軍用規格105D技法を使用した、母集団のサイズに基づく推奨最小標本サイズを示している。最小標本は、証拠書類（記録、手順、監視結果など）を標本抽出する際の出発点として使用するべきである。たとえば、合計2500個のレコードの母集団の場合、315個のレコードを標本抽出する必要がある。

**表1-手法別の母集団サイズに基づく最小標本サイズ (n)**

母集団サイズ (N)	軍用規格105Dに準拠する最小標本サイズ (n)
2-8	すべて
9-15	9
16-25	10
26-50	13
51-90	20
91-150	32
151-280	50
281-500	80
501-1200	200
1201-3200	315
3201-10000	500

10%または母集団全体の平方根のような他の統計的手法も、特に標本サイズが500を超える場合は使用することができる。

以下の表2は、標本抽出における統計的信頼性の程度を定めている。たとえば、30件の記録をレビューした結果として「不適合」が確認されなかった場合、すべての結果の7.0%未満が「不適合」であるという90%の確信が持てることになる。実際には、「適合」の割合はさらに高い可能性がある。このモデルは、採取した標本が真に無作為である場合にのみ適用される。標本母集団 (n) が総母集団 (N) の10%以下であれば、総母集団のサイズは計算に影響しない。

**表2-標本サイズの信頼性**

標本サイズ (n)	標本サイズごとに、以下のパーセンテージ以上には母集団に欠陥がないという信頼度 (ここでn ≤ 0.1N、全母集団)	
	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%

どのような場合でも、標本の少なくとも25%は無作為に選択されるべきである。

## 付録3-効果的な「監査」を実施するためのガイドライン

### コミュニケーションと通訳のスキル

監査対象者はしばしば「監査」と「監査人」から脅かされているとみることがある。「監査人」は「適合」を評価することが役割であるが、「監査」は相互尊重の雰囲気の中で実施するならばより効果的なものとなる。

「監査人」にとってコミュニケーションスキルは非常に重要である。「監査」プロセスを向上させるために、「監査人」は「監査」実施の早い段階で共通の土台を見つけるよう努めるべきである。人をリラックスさせるための良いテクニックは、話をしてもらうことである。人は通常、自分のことや興味のあることについて話すことを好む。

知覚と解釈も「監査人」の判断の重要な部分である。メッセージや発言が聞き間違えられたり、読み間違えられたりするだけで、「監査」所見に影響を与え、混乱させる可能性がある。「監査人」は、不正確な結果が出る可能性を最小限にするため、所見を明確にし、検証する時間を取る必要がある。

### 効果的な質問

面談は、情報収集の重要な手段の一つであり、状況や面談を受ける人物に適した方法で、対面または他のコミュニケーション手段を用いて実施する必要がある。面談では、議論をオープンなものとし、データを蓄積し、関心を促し、理解度を判断し、議論を軌道に乗せるために採用できる数多くの質問技法がある。そのような質問には以下のようなものがある。

- オープンクエスチョン：「メンバー」に話をしてもらうために用いる
- プロービングクエスチョン：核心的な問題を明らかにするために用いる
- チャレンジングクエスチョン：回答が矛盾しているときや、一般化、誇張、人を見下すような言動に対抗するために用いる。
- リフレクティングクエスチョン：理解度をテストするために用いる
- クローズドクエスチョン：指示し、軌道修正し、事実を確認するために用いる

以下のヒントは、効果的な質問手法について述べている。

- オープンでフレンドリーなアプローチ
- ボディーランゲージを意識する
- "説明していただけませんか..."、"もっと詳しく教えてもらえますか..."といったオープンな質問を数多く尋ねる。
- クローズドクエスチョンは控えめに用いる

面談を実施する際には、以下の要素を考慮する必要がある。

- 「監査範囲」内の活動または業務を実施する適切なレベルおよび職能の者との面談を行うべきである
- 面談は通常、標準的な勤務時間内に実施されるべきであり、現実的であれば、面談を受ける人の通常の職場で実施する
- 面談は個人やグループで実施できる
- 面談には通訳者やサポートスタッフが同席することがある
- 面談には静かな会議室を使用すべきであるが、オープンな場所で実施する場合もある

- 面談を受ける人物または「監査人」のいずれかから要請があれば、経営陣の立会いなしに、内密に面談を実施できる
- 面談前および面談中に、面談を受ける人の気持ちが悪くなるように努める
- 面談の理由とメモを取るについては、回答した内容で誰も叱責されることはないことを含めて説明する必要がある。また、「監査人」が慣行を観察し、その他の証言や文書化された供述を検証できるように、日常業務をどのように遂行しているかを説明するおよび／または実演するよう求められる場合があることを説明する。
- 面談は、仕事について説明するように求めることから開始できる
- 使用する質問の種類を慎重に選択する（例：オープン、クローズド、誘導質問）
- 面談の結果をまとめ、面談を受けた人物と一緒に見直す。
- 面談に応じた人々には、その参加と協力に感謝の意を表すべきである。

最後に、以下の点を忘れないようにする。

- 面談は重要であり、参加は奨励されるべきであるが、個人に対して面談に参加することを強制すべきでない。しかし、「監査人」は、従業員または「委託先」が面談を拒否している状況を記録しておくことはできる。
- 面談の間に収集された「客観的証拠」に基づく所見においては、面談を受けた人物の許可がない限り、その身元は匿名として扱われ続ける。場所によっては、「労働者」にこのプロセスを事前に通知することが法的要件となる場合があることに留意する。法的要件でないとしても、「労働者」に「監査」と面談を受ける可能性について知らせることが推奨される。

## 効果的な聴取

コミュニケーションは双方向のプロセスであり、話すだけでなく聞くことも必要である。聴取とは、単に語られていることを聞くだけではない。効果的な聴取は、以下のように積極的に推進できる。

- 話し続けないようにする
- 意見を聴取したい「メンバー」を表示する
- 注意散漫にならないように注意する
- 共感を持って聴取する
- 「メンバー」に返答する前に一呼吸置く
- 相手の言葉を言い換えて確実に理解する
- オープンにメモを取る
- 忍耐強く、相手が話しているときに割り込まない

聴取は能動的なプロセスであり、「メンバー」の発言を要約し、それを繰り返すことでより効果的になる。

## 効果的な観察

ある対象に精通していればいるほど、観察力や注意力は低下しがちである。「監査人」は、自己満足に陥らず、先入観や思い込みが観察に影響を与えないようにすることが重要である。必ず観察内容の理解を検証する。観察は「客観的証拠」によって立証されなければならない。

## 一般的な監査のヒント

以下は、監査プロセスをより透明で効果的なものにするために、監査中に採用できるいくつかのヒントである。

- オープンにメモを取る
- 良好なコミュニケーションと「メンバー」の関与を通じて透明性を高める。
- 「手順」をオープンにする - 試験ではない
- まずマクロに焦点を当て、次いでミクロに焦点を当てる
- 活動の結果に焦点を当てる - システムが存在すればよいだけでなく、効果的でなければ意味がないことを忘れないようにする
- 動き回り、必ず人に話しかけるようにする
- 「見せてください」「見てもよろしいですか」といった言葉を使い、監査証拠へと向かう
- "いったいどうして"、"あなた（たち）"、"しかし"などの言葉や、"いつもそうだ"、"決してそのようなことはない"などの独断的な言葉の使用は避ける
- 「監査」所見の妥当性を確認するために、「これには何か理由がありますか」といったフレーズを使う
- 「監査人」と「メンバー」を分極化させるような行動を避ける
- 小出しにしない。所見を整理する
- 批判しない
- 先入観の「メンバー」に押し付けない
- 人を陥れない
- 問題が見つかったら、それについて話し合う。クロージングミーティングまで待たない。

## 付録4- 「ASI監査」 - 情報

以下からダウンロード可能：<https://aluminium-stewardship.org/knowledge-hub/document-centre>

### 「ASI監査」 - 一般情報



#### アルミニウム管理イニシアチブ (ASI) について

ASIは、世界的な「アルミニウム」のバリューチェーンにおいて、責任ある生産、調達、管理を推進するために活動している。非営利の、マルチ「ステークホルダー」「基準」の設定と認証のための機関であり、持続可能な社会へのアルミニウムの貢献を最大化することにコミットしている。

#### 「ASI認証」プロセス

「ASI」「認証」プロセスは5つのステップに分かれており、企業、独立第三者「監査人」、「ASI」、多様な「影響を受ける人や組織」が関与している。

監査は、**オンサイト**と**バーチャル**なやり取りを組み合わせることもできる。「監査」が多様な視点を確実に捉えることができるように、文書レビューや目視による観察に加え、従業員、「委託先」、権利保有者、影響を受ける人たちの**面談**が実施される。

#### 「ASI基準」とは何か？

「ASI」「パフォーマンス基準」と「ASI」「加工・流通過程の管理」基準は、「アルミニウム」の責任ある生産、調達、管理のための要件を定めている。この2つの基準は、「ASI認証」プログラムの基礎を成している。

「ASI」の強固な「基準」は、「ASI基準」委員会におけるマルチ「ステークホルダー」による合意形成、技術作業部会からのインプット、そしてオープンな公開協議プロセスの結果である。

1.自己評価（「事業体」によって完了）

2.監査（独立した第三者「監査人」によって実施）

3.「ASI」に提出された「監査報告書」

4.「監査報告書の」「監督」（ASIが実施）

5.定期サーベイランス/再認証「監査」

ASIの「基準」は、世界的に適用可能であり、「アルミニウム」のバリューチェーンのすべての段階を網羅している。「アルミニウム」の一次生産（「ボーキサイト採掘」、「アルミナ精製」、「アルミニウム製錬を含む）、「半製品化」と「材料加工」プロセス、リサイクル、最終製品での使用。詳細については、以下を参照できる。

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

バージョン1 - 2024年2月



### 「ASI認定監査法人」とは？

「ASI認定監査法人」は、独立した第三者による監査を実施し、「ASI基準」に照らして「メンバー」を認証する責任を負う。

「ASI認定監査法人」のリストと連絡先の詳細は、以下を参照：

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

### どうすれば監査に参加できるか？

- 監査計画プロセスにおいて、「監査人」は、適合性の検証の一環として、面談を希望する「影響を受ける人や組織」の標本を選択する。
- 参加は任意であり、招待を断る権利がある。
- 「監査人」との面談を希望する場合は、連絡を取り双方にとって都合の良い日時を予定する。個人としてまたはグループの一員として話をすることができる。「主任監査人」と連絡を取りたい場合、差し支えなければ「監査」前に当社に連絡できる。そうでない場合は、ASIに連絡すれば、「主任監査人」の連絡先情報を知ることができる。
- すべての話し合いは、本人、「監査人」、ASIの間で秘密裏に行われる。

### 何を期待できるか？

- 「監査人」は必ず自己紹介をし、本人の希望に応じて名前で呼びかける。「監査人」は、経営陣により実施されるプロジェクトや活動によって影響を受ける状況について、質問に対する本人の回答に基づき、必要に応じてメモを取る。これらの質問には、経営陣が継続的に本人との対話を促進しているかどうかや、本人と会う頻度などが含まれる可能性が高い。

### 「監査」の結果はどのように知ることができるか？

これらはASIのウェブサイトで公開されている。このページで会社名を検索して「ASI認定」を見ることができる。または以下から「ASI」のニュースフィードを確認できる。

<https://aluminium-stewardship.org>

### 懸念や苦情がある場合にするべき事柄

各「ASI認定監査法人」は、専用の苦情解決制度を設けることが要求されている。「監査」に関する苦情を申し立てる場合は、このプロセスを使用する。会社に関する懸念や苦情の場合は、それぞれの会社独自の苦情処理プロセスを利用する。

また、「ASI苦情解決制度」にアクセスすることもできる。

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

バージョン1 - 2024年2月

## 用語集

用語集は「ASI」用語集グローバル文書に移されている。



**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)

