

Manual de Garantia da ASI

VERSÃO 2.1
Julho de 2024



Alumínio ASI (Alumínio Stewardship Initiative)

A ASI é uma organização sem fins lucrativos de definição de Padrões e Certificação para a cadeia de valor do Alumínio.

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

Nossa **missão** é reconhecer e promover de forma colaborativa a produção, o fornecimento e a administração responsáveis do Alumínio.

Nossos **valores** incluem:

- Ser inclusivo em nosso trabalho e em nossos processos de tomada de decisão, promovendo e possibilitando a participação de representantes de todos os grupos de partes interessadas relevantes.
- Incentivar a adoção em toda a cadeia de valor da Bauxita, Alumina e Alumínio, desde a mina até os usuários finais.
- Promover a administração de materiais como uma responsabilidade compartilhada no ciclo

Perguntas gerais

A ASI agradece perguntas e comentários sobre este documento.

E-mail: info@aluminium-stewardship.org

Telefone: +61 3 9857 8008

Correio eletrônico: PO Box 4061, Balwyn East, VIC 3103, AUSTRÁLIA

Site: www.aluminium-stewardship.org

Isenção de responsabilidade

Este documento não tem a intenção de substituir, contrariar ou alterar os requisitos da Constituição da ASI ou quaisquer leis, regulamentos ou outros requisitos governamentais nacionais, estaduais ou locais aplicáveis com relação aos assuntos aqui incluídos. Este documento fornece apenas orientações gerais e não deve ser considerado como uma declaração completa e autorizada sobre o assunto nele contido. Os documentos da ASI são atualizados periodicamente, e a versão publicada no site da ASI substitui todas as outras versões anteriores.

As organizações que fazem reivindicações relacionadas à ASI são responsáveis por sua própria Conformidade com a Lei Aplicável, incluindo leis e regulamentos relacionados à rotulagem, publicidade e proteção ao consumidor, e leis de concorrência ou antitruste, em todos os momentos. A ASI não se responsabiliza por quaisquer violações da Lei Aplicável ou por qualquer violação de direitos de terceiros (cada uma delas uma Violação) por parte de outras organizações, mesmo que tal Violação surja em relação a, ou com base em, qualquer Padrão ASI, documento ou outro material, recomendação ou diretriz emitida por ou em nome da ASI. A ASI não assume nenhum compromisso, declaração ou garantia de que a Conformidade com uma Norma, documento ou outro material, recomendação ou diretriz da ASI, ou em nome da ASI, resultará na Conformidade com qualquer Lei Aplicável ou evitará a ocorrência de qualquer Violação.

O idioma oficial da ASI é o inglês. A ASI pretende disponibilizar traduções em vários idiomas, que serão publicadas no site da ASI. Em caso de inconsistência entre as versões, a referência será feita por padrão à versão no idioma oficial.

Manual de Garantia da ASI

Conteúdo

Alumínio ASI (Alumínio Stewardship Initiative).....	2
Perguntas gerais	2
Isenção de responsabilidade	2
Manual de Garantia da ASI.....	3
1. Introdução	7
1.1. Sobre a ASI.....	7
1.2. Princípios, impactos desejados e estratégias para o sistema de garantia da ASI.....	7
1.3. Objetivo deste manual.....	8
1.4. Documentos de apoio e referências.....	9
2. Funções e responsabilidades.....	9
2.1. Visão geral	9
2.2. Secretaria da ASI.....	10
2.3. Membros da ASI.....	10
2.4. Auditores Credenciados ASI (Auditor).....	11
3. Padrões ASI e o processo de certificação	12
3.1. Padrões ASI e requisitos dos membros da ASI.....	12
3.2. Visão geral do processo de certificação da ASI.....	13
3.3. Plataforma de garantia da ASI, <i>elementAI</i>	13
3.4. Tipos e frequência de auditorias.....	19
3.5. Prazos e extensões de certificação.....	21
3.5.1. Padrão de Desempenho.....	21
3.5.2. Norma de Cadeia de Custódia	21
3.6. Status de Certificação e Período de Certificação.....	22
3.7. Benchmarking e reconhecimento de normas e esquemas externos.....	24
4. O Escopo da Certificação	27
4.1. Por que o Escopo de Certificação é importante?	27
4.2. Flexibilidade na definição do Escopo de Certificação.....	27
4.3. Classes de associação à ASI e atividades da cadeia de suprimentos	29
4.4. "Controle" por um Membro da ASI e acordos de Joint Venture (Empreendimento Conjunto)	33
4.5. Área de Influência e Instalações Associadas.....	34
O que queremos dizer com Área de Influência?	35
4.6. Documentação do Escopo da Certificação ASI	36
4.7. Exemplos de Escopo de Certificação para o Padrão de Desempenho ASI	37

4.8. Exemplos de Escopo de Certificação para a Norma de Cadeia de Custódia da ASI.....	41
5. Risco, tipos de Auditoria e Evidências Objetivas.....	44
5.1. Abordagem de garantia baseada em riscos da ASI.....	44
5.2. Fatores de risco.....	45
5.2.1. Avaliação de risco pré-auditoria realizada pela Secretaria da ASI.....	45
5.3. Estabelecimento de Classificações de Maturidade.....	46
5.3.1. Membro - Atribuição de Classificações de Maturidade.....	49
5.4. Descrição das Classificações de Maturidade.....	50
5.5. Classificações gerais de Maturidade.....	59
5.6. Tipos de Evidências Objetivas.....	61
5.7. Período de registros e evidências documentais.....	62
5.8. Falta de Evidências Objetivas.....	63
6. Classificação de Conformidade e Desenvolvimento de Ações Corretivas.....	64
6.1. Classificação de Conformidade.....	64
6.2. Classificações não aplicáveis.....	65
6.3. Violações Críticas.....	66
6.4. Determinação da conformidade geral e das obrigações resultantes de não conformidades.....	69
6.5. Documentação de Não Conformidades.....	72
6.6. Planos de Ações Corretivas.....	74
6.7. Dados de monitoramento e avaliação.....	75
7. Membro - Autoavaliações.....	77
7.1. Objetivo da Autoavaliação.....	77
7.2. Coordenador da ASI.....	78
7.3. Correção de Não Conformidades.....	78
7.4. Busca de assistência externa e Especialistas Registrados na ASI.....	78
8. Membro da ASI - Preparando-se para uma Auditoria ASI.....	79
8.1. Registros e evidências documentais.....	79
8.2. Informação e treinamento da equipe e das Partes Interessadas.....	79
8.3. Solicitação de uma Auditoria e seleção de uma Empresa de Auditoria Credenciada pela ASI.....	81
8.4. Pré-auditoria - Envolvimento de Populações e Organizações Afetadas Externas.....	82
9. Auditorias independentes de terceiros.....	86
9.1. Comunicação inicial com o Membro.....	87
9.2. Acordos comerciais e confidencialidade.....	87
9.3. Reunir e revisar informações.....	88
9.4. Definir o Escopo da Auditoria.....	89
9.4.1. Fatores a serem considerados no Escopo da Auditoria.....	89
9.4.2. Seleção de entidades com vários locais para o Escopo da Auditoria.....	91
9.4.3. Fatores de seleção de vários locais a serem considerados.....	94

9.4.4. Seleção de Populações e Organizações Afetadas e outras Partes Externas a serem Entrevistadas.....	95
9.5. A Equipe de Auditoria	98
9.5.1. Identificação e engajamento de auditores em países ou regiões onde não há Auditores Credenciados ASI (Auditor).....	100
9.5.2. Uso de um Especialista Registrado da ASI na Equipe de Auditoria	101
9.5.3. Uso de representante da IPAF na Equipe de Auditoria	101
9.6. Estimativa das necessidades de tempo da Auditoria	102
9.7. Realização de Auditoria de "desktop" remoto	106
9.8. Desenvolver o Plano de Auditoria.....	107
9.9. Finalizar o Plano de Auditoria com o Membro.....	108
9.10. Revisão obrigatória do Plano de Auditoria pela Secretaria da ASI para atividades da cadeia de suprimentos a montante.....	108
9.11. Reunião de abertura	109
9.12. Obtenção de Evidências Objetivas	110
9.12.1. Entrevistas com indivíduos e grupos vulneráveis ou em Situação de Risco.....	110
9.12.2. Entrevistas com Populações e Organizações Afetadas.....	114
9.12.3. Entrevistas com Trabalhadores.....	116
9.13. Avaliação dos resultados.....	120
9.14. Documentação de Não Conformidades.....	121
9.15. Realização de Melhorias Sugeridas para a Empresa	121
9.16. Determinação do cronograma de auditorias de acompanhamento.....	121
9.17. Reunião de encerramento ou de saída	125
9.18. Encerramento da Auditoria devido a possíveis represálias.....	125
9.19. Aprovação de um Plano de Ações Corretivas para Não Conformidades Maiores.....	126
9.20. Relatórios.....	127
9.21. Relatórios de Auditoria ASI - Conteúdo mínimo obrigatório.....	128
9.22. Relatórios de Auditoria Pública.....	133
9.23. Emissão da certificação ASI e publicação no site da ASI.....	134
10. Supervisão, suporte e administração da ASI.....	135
10.1. Mecanismo de Supervisão da ASI.....	135
10.2. Proteção da imparcialidade e do controle de qualidade	135
10.3. Reivindicações da ASI.....	136
10.4. Notificações de lembrete aos Membros.....	137
10.5. Confidencialidade dos dados.....	137
10.6. Treinamento e suporte	137
11. Alterações e variações	139
11.1. Tipos de alteração	139
11.2. Alterações no Escopo de Certificação	139
11.3. Desinvestimentos e aquisições.....	140
11.4. Mudança de Empresa de Auditoria Credenciada pela ASI para realizar Auditoria de Certificação pelo Membro	141

12. Mecanismo de Reclamações ASI e Procedimentos Disciplinares	141
12.1. Mecanismo de Reclamações ASI.....	141
12.2. Gatilhos para processos disciplinares	141
12.3. Procedimentos disciplinares.....	142
Apêndice 1 – Política de Força Maior da ASI	144
Apêndice 2 – Técnicas de amostragem.....	166
Amostragem estatística	168
Apêndice 3 – Diretrizes para a realização de auditorias eficazes	171
Habilidades de comunicação e interpretação.....	171
Questionamento eficaz.....	171
Audição eficaz.....	172
Observação eficaz.....	173
Dicas gerais de Auditoria.....	173
Apêndice 4 – Auditoria ASI - Informações.....	174
Glossário	177

1. Introdução

1.1. Sobre a ASI

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

- Definir Padrões de Desempenho de sustentabilidade e Cadeia de Custódia de materiais aplicáveis globalmente para a cadeia de valor do Alumínio
- Promover melhorias mensuráveis e contínuas nas principais dimensões ambientais, sociais e de governança da produção, uso e reciclagem do Alumínio
- Desenvolver um sistema de garantia e certificação confiável que mitigue os riscos de Não Conformidade com os Padrões ASI e minimize as barreiras para a implementação em larga escala dos Padrões ASI
- Tornar-se e continuar a ser uma organização de valor global, promovendo programas de sustentabilidade na cadeia de valor do Alumínio, que seja financeiramente autossustentável e inclua os interesses das Partes Interessadas.

1.2. Princípios, impactos desejados e estratégias para o sistema de garantia da ASI

O sistema de garantia da ASI foi projetado para se alinhar aos princípios descritos no Código de Boas Práticas da ISEAL Alliance: Avaliação de Impacto de Sistemas de Normas Sociais e Ambientais (Versão 2).

Com base no Código de Boas Práticas de Garantia da ISEAL Alliance, os resultados desejados com a implementação do Manual de Garantia da ASI são os seguintes

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

A [Teoria da Mudança](#) da ASI estabelece os seguintes impactos desejados do sistema de garantia da ASI, que são

- Os princípios de sustentabilidade e Direitos Humanos estão cada vez mais incorporados à produção, ao uso e à reciclagem do Alumínio
- As empresas investem e recompensam cada vez mais as práticas aprimoradas e o fornecimento responsável de Alumínio
- A Alumínio continua a melhorar suas credenciais de sustentabilidade com as Partes Interessadas.

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

- Normas claras e ferramentas de avaliação que sejam significativas, práticas e acessíveis
- Oportunidades de orientação e aprendizado para capacitação e melhoria contínua
- Oportunidades de associação aberta e flexibilidade na aceitação da certificação
- Garantia confiável com base na Materialidade e nos riscos
- Plataformas de TI inovadoras para gerenciar dados e processos
- Transparência dos resultados e colaboração com as Partes Interessadas e outros sistemas.

A implementação do Manual de Garantia da ASI está sujeita ao Mecanismo de Supervisão da ASI, que é o guarda-chuva de uma série de Procedimentos para avaliar, revisar e melhorar a competência, a precisão, a eficácia e a eficiência do sistema de garantia da ASI.

stEsta Versão 2.1 do **Manual de Garantia da ASI** foi aprovada pelo Comitê de Padrões ASI e adotada pela Diretoria da ASI em 15 de abril de 2024. Esta versão do manual substitui a Versão 2.0 e entrará em vigor em 1 de julho de 2024; não haverá período de transição.

1.3. Objetivo deste manual

O objetivo do Manual de Garantia da ASI é estabelecer os princípios, procedimentos e objetivos do sistema de garantia que apóia o processo de certificação da ASI. Especificamente, este Manual fornece instruções e orientações sobre:

- O processo geral para obter a certificação ASI
- Como os Membros da ASI realizam uma Autoavaliação inicial para se preparar para uma Auditoria ASI
- Como os Auditores Credenciados ASI realizam Auditorias ASI independentes de Terceiros para avaliar a Conformidade com os Padrões ASI
- Princípios gerais para a realização de Autoavaliações e Auditorias eficazes.

O Manual deve ser utilizado pelos Membros da ASI e pelos Auditores Credenciados ASI ao realizarem atividades e responsabilidades associadas à Certificação ASI.



Caixa de informações para Auditores Credenciados ASI (Auditor)



Caixa de informações para Membros da ASI



Caixa de informações para Membros da ASI e Auditores Credenciados ASI (Auditor)

1.4. Documentos de apoio e referências

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

- Relatório de Auditoria ASI Procedimento de Avaliação da Supervisão
- Procedimento de Credenciamento ASI (Auditor Credenciado ASI)
- Procedimento de avaliação e competência do Auditor ASI
- Procedimento de reconhecimento e avaliação comparativa dos Padrões ASI
- Norma de Cadeia de Custódia da ASI
- Orientação para a Norma de Cadeia de Custódia da ASI
- Guia de reivindicações da ASI
- Diretrizes para o logotipo do Membro da ASI
- Política de Joint Venture (Empreendimento Conjunto) da ASI
- Informações sobre a associação à ASI e formulário de inscrição
- Plano de monitoramento e avaliação da ASI
- Mecanismo de Supervisão da ASI
- Padrões de Desempenho ASI
- Orientação para Padrões de Desempenho ASI
- Procedimento Especialista Registrado da ASI
- Procedimento de Avaliação e Competência de Especialistas Registrados da ASI.

Todos os termos comuns e acrônimos em maiúsculas estão definidos no **Glossário da ASI**, que está disponível no [site da ASI](#).

2. Funções e responsabilidades

2.1. Visão geral

A Secretaria da ASI, os Membros da ASI que buscam a Certificação ASI e as Empresas de Auditoria Credenciadas pela ASI desempenham papéis distintos no processo de Certificação. Em resumo:

- A Secretaria da ASI é responsável pelo desenvolvimento dos Padrões ASI e pela governança e operação do processo de Certificação ASI.
- Os Membros da ASI são responsáveis por operar partes relevantes de suas Empresas em Conformidade com os Padrões ASI aplicáveis para os quais eles buscam ou possuem a Certificação ASI.
- As Empresas de Auditoria Credenciadas pela ASI são responsáveis por verificar se os sistemas de um Membro da ASI estão em Conformidade com a Norma ASI que está sendo auditada e por fornecer um Relatório de Auditoria à ASI.

2.2. Secretaria da ASI

As funções e responsabilidades da Secretaria da ASI incluem

- Desenvolver, revisar e atualizar os Padrões ASI quanto à atualidade, relevância e eficácia, para atender às necessidades dos Membros da ASI e das Partes Interessadas
- Desenvolver e manter ferramentas e orientações econômicas e fáceis de usar para o processo de certificação ASI
- Supervisionar a qualidade, a integridade e a credibilidade da Certificação ASI
- Credenciamento Credenciado ASI (Auditor) independente de Terceiro para realizar Auditorias ASI
- Fornecer treinamento e suporte aos Membros e Auditores (reconhecendo que todas as decisões sobre Conformidade são tomadas pelas Empresas de Auditoria Credenciadas pela ASI, e não pela ASI)
- Emitir a Certificação ASI e manter informações atualizadas sobre o Status de Certificação dos Membros da [ASI](#) no [site da ASI](#)
- Manter registros internos de todos os aspectos e resultados relevantes do processo de certificação
- Administrar e supervisionar as regras relativas a reivindicações associadas à associação e ao Status de Certificação
- Administrar o Mecanismo de Reclamações ASI, incluindo processos disciplinares, quando necessário
- Monitorar, avaliar e relatar publicamente os impactos da Certificação ASI no contexto da Teoria da Mudança da ASI.

2.3. Membros da ASI

As duas classes de membros da ASI - "Produção e Transformação" e "Usuários Industriais" - têm o compromisso de alcançar um nível de Certificação ASI como parte de sua associação à ASI. As funções e responsabilidades dos Membros da ASI nessas classes de associação incluem

- Operar as partes relevantes de sua Empresa, dentro do Escopo de Certificação definido, de acordo com os Padrões ASI aplicáveis e dentro das operações cotidianas.
- Dedicar recursos internos para manter a Conformidade com os Padrões ASI aplicáveis
- Comunicar e treinar o pessoal relevante sobre os Padrões ASI e seus próprios sistemas e controles para atendê-los
- Contratar uma Empresa de Auditoria Credenciada pela ASI para realizar as Auditorias dentro dos prazos aplicáveis.
- Fornecer aos Auditores Credenciados ASI acesso às Instalações, ao pessoal e às informações e registros relevantes e garantir que os Auditores Credenciados ASI estejam cientes de quaisquer requisitos de saúde, segurança, proteção ou outros requisitos no local
- Implementar Planos de Ações Corretivas, conforme apropriado, para alcançar e manter a Conformidade e facilitar a melhoria contínua.

2.4. Auditores Credenciados ASI (Auditor)

A credibilidade do programa de Certificação da ASI depende da qualidade e da independência das Empresas de Auditoria Credenciadas ASI e dos Auditores Credenciados ASI. O Procedimento de Credenciamento ASI para Auditores está disponível no [site da ASI](#), juntamente com uma lista das atuais Empresas de Auditoria Credenciadas ASI (Auditor).

As funções e responsabilidades dos Auditores Credenciados ASI (Auditor) no processo de Certificação incluem

- Conduzir Auditorias ASI independentes em relação aos Padrões ASI relevantes
- Verificar as informações incluídas na Autoavaliação, incluindo o Escopo de Certificação (consulte a seção 4) e determinar a maturidade geral da Entidade (consulte a seção 5)
- Identificar e determinar as Não Conformidades Menores ou Maiores que exigem Ação Corretiva por parte do Membro e os resultados da Certificação de acordo com a Tabela 14
- Identificar quaisquer possíveis Violações Críticas e informá-las imediatamente ao Membro da ASI e à Secretaria da ASI
- Reconhecer quando os objetivos da Auditoria forem inatingíveis e relatar os motivos ao Membro da ASI e à Secretaria da ASI
- Preparar Relatórios de Auditoria para o Membro e para a Secretaria da ASI e enviá-los por meio do *elementAI*
- Analisar o progresso dos Membros da ASI em relação a quaisquer Planos de Ações Corretivas, se necessário, em Auditorias ASI subsequentes.



O relacionamento legal do Auditor é com o Membro que o contratou para a Auditoria, não com a ASI. Os Auditores que realizam Auditorias ASI para um Membro não podem aconselhar ou auxiliar na Autoavaliação desse Membro, ou no desenvolvimento dos sistemas de um Membro que são exigidos por um Padrão de Desempenho da ASI, pois isso seria um conflito de interesses.

É importante ressaltar que as Empresas de Auditoria Credenciadas pela ASI permanecem responsáveis pela qualidade de quaisquer atividades terceirizadas. No entanto, vale a pena mencionar que as Auditorias podem realizar uma análise de lacunas pré-auditoria. Essa análise ajuda a identificar quaisquer problemas ou áreas que precisem de atenção antes da Auditoria propriamente dita. É uma etapa para garantir que o Membro esteja bem preparado para a Auditoria e possa atender aos requisitos da Norma.

3. Padrões ASI e o processo de certificação

3.1. Padrões ASI e requisitos dos membros da ASI

A ASI desenvolveu dois Padrões ASI complementares para certificação em toda a cadeia de valor do Alumínio. Em ambos os casos, a organização que está buscando a certificação é descrita como uma "Entidade".

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

Embora a associação à ASI seja voluntária, a certificação de acordo com o **Padrão de Desempenho da ASI** é um requisito obrigatório para duas classes de Membros da ASI, como segue:

- Os Membros das classes "Produção e Transformação" e "Usuários Industriais" devem obter a Certificação ASI em relação aos requisitos aplicáveis do **Padrão de Desempenho ASI** para pelo menos uma Instalação ou Produto/Programa
- O prazo para a certificação de cada Membro é de dois (2) anos após sua associação à ASI.

A **Norma da Cadeia de Custódia da ASI** estabelece sistemas para a aquisição, Custódia e/ou fornecimento de Alumínio ASI de origem responsável. A certificação de acordo com a **Norma de Cadeia de Custódia da ASI** é voluntária, embora seja incentivada.

A Certificação da Cadeia de Custódia é uma decisão individual de uma Empresa e não um requisito de associação à ASI. Entretanto, as Entidades que buscam a Certificação de Cadeia de Custódia da ASI devem:

- Ser um Membro da ASI ou estar sob o Controle de um Membro da ASI.
- Também obter a certificação do **Padrão de Desempenho da ASI**. O Escopo de Certificação para o Padrão de **Desempenho da ASI** deve, no mínimo, incorporar o Escopo de Certificação para a **Norma de Cadeia de Custódia da ASI**.

Cada um dos Padrões ASI tem critérios cuja aplicabilidade pode variar de acordo com as atividades da cadeia de suprimentos realizadas pelo Membro. Mais detalhes sobre essa aplicabilidade estão descritos em cada Norma, bem como no documento de Orientação correspondente.

As reivindicações sobre filiação ou Status de Certificação devem estar em conformidade com o **Guia de Reivindicações da ASI**.



Transição para as Normas atualizadas

Os Membros devem demonstrar Conformidade com as Normas atualizadas (**Padrão de Desempenho V3.0 e Padrão de Cadeia de Custódia V2.0**) em todas as Auditorias realizadas a partir de 1st de junho de 2023.

As certificações existentes com base nas Normas da versão 2017 podem continuar durante todo o seu ciclo de certificação, sendo que a Auditoria de Recertificação deve ser realizada com base nas Versões 2022.

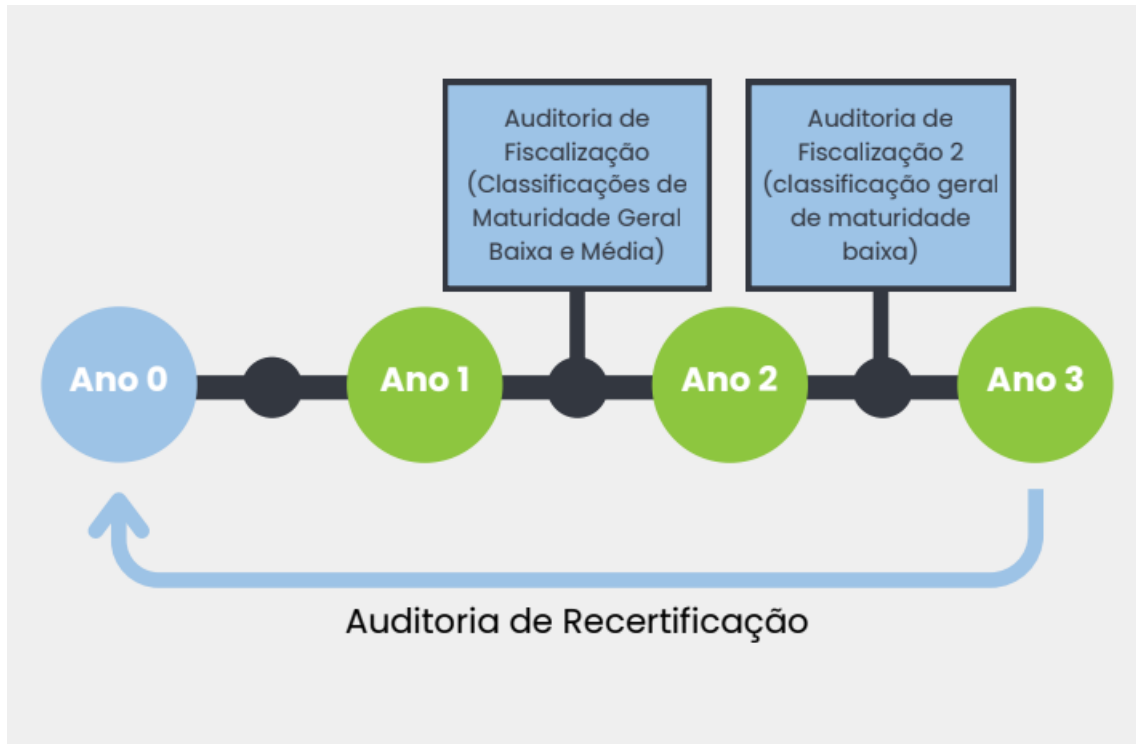
3.2. Visão geral do processo de certificação da ASI

Há cinco etapas principais no processo de certificação ASI.

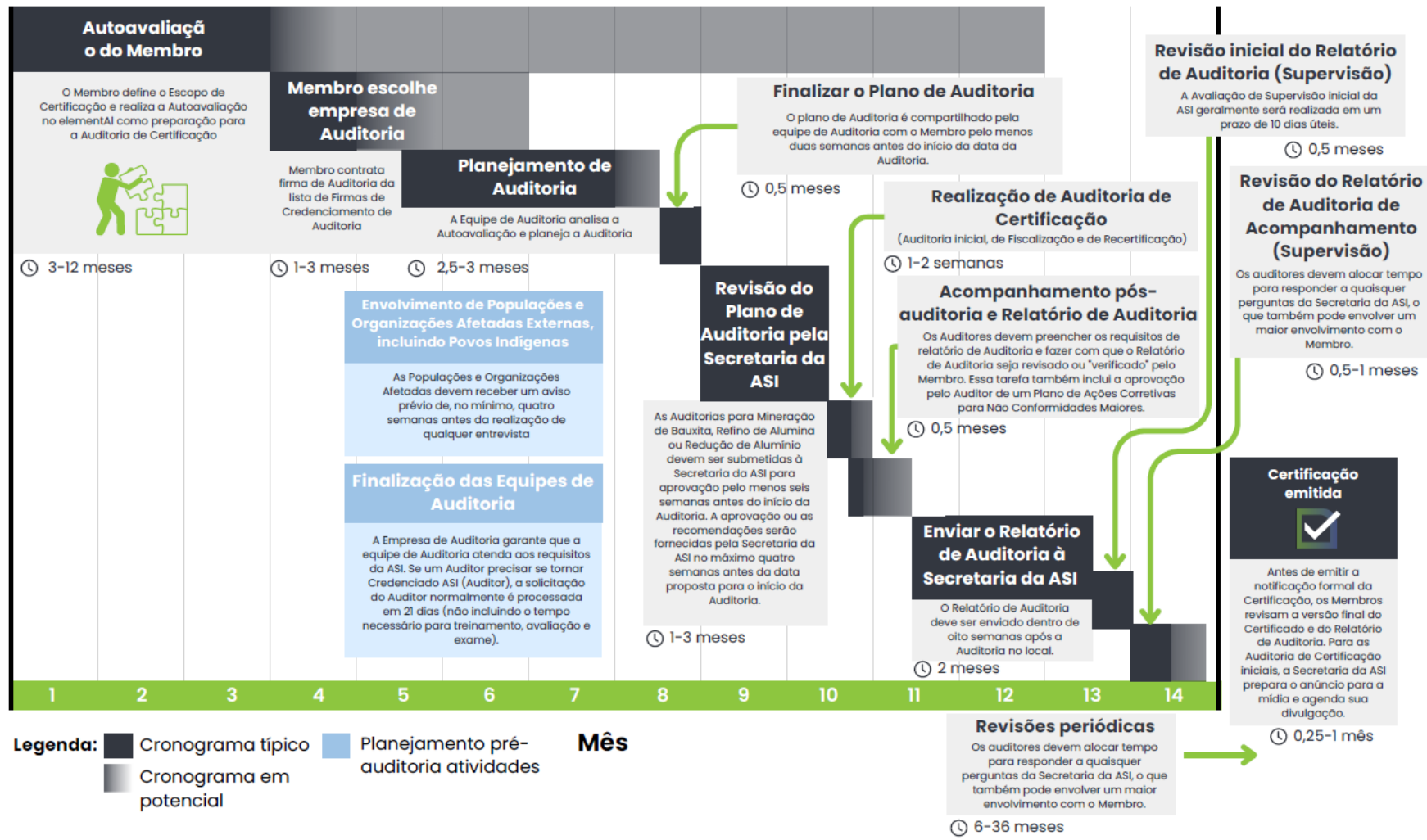
Figura 1 –Etapas do processo de certificação ASI

Passo 1	Autoavaliação	<ul style="list-style-type: none"> • Etapa de preparação para a Auditoria de Certificação • Realizada pelo Membro • Os componentes devem ser preenchidos no elementAI • Consulte a seção 7 para obter mais detalhes.
Passo 2	Planejamento de Auditoria	<ul style="list-style-type: none"> • A Equipe de Auditoria analisa a Autoavaliação e planeja a Auditoria • O Auditor finaliza o Plano de Auditoria com o Membro • A ASI revisa o Plano de Auditoria para Mineração de Bauxita, Refino de Alumina e Redução de Alumínio • Consulte a seção 8 para obter mais detalhes.
Passo 3	Auditoria de Certificação	<ul style="list-style-type: none"> • Realizada por um Auditor externo independente • No prazo de dois anos após ingressar na ASI • Avaliação de conformidade baseada em risco • Consulte a Tabela 1 e a seção 8 para obter mais detalhes
Passo 4	Relatório de Auditoria	<ul style="list-style-type: none"> • Auditor prepara Relatório de Auditoria para o Membro e ASI no elementAI • Caso seja recomendada a Certificação, a Etapa 4 começa • Consulte as seções 8.16 e 8.18 para obter mais detalhes.
Passo 5	Certificação emitida	<ul style="list-style-type: none"> • ASI realiza a Supervisão do Relatório de Auditoria no elementAI • ASI emite Certificação e atualiza o site da ASI • Consulte a seção 9 para obter mais detalhes.
Passo 6	Avaliações periódicas	<ul style="list-style-type: none"> • Auditorias de Fiscalização e Recertificação (Tabela 1) são realizadas durante/no final do Período de Certificação • Estes verificam a continuidade da Conformidade e/ou podem avaliar outros riscos identificados • Consulte a Tabela 1 e a seção 8 para obter mais detalhes.

Figura 2 - Ciclo de vida da certificação



Principais cronogramas do processo de certificação ASI



3.3. ASI Assurance Platform , *elementAI*

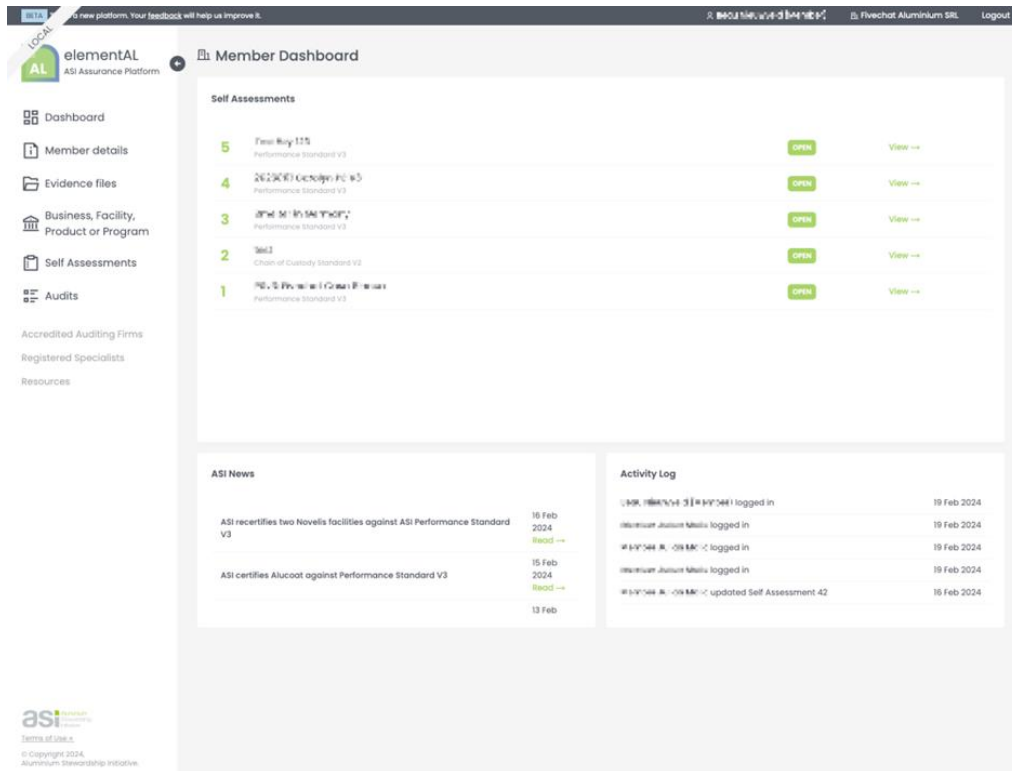
A ASI desenvolveu e implementou uma plataforma de garantia baseada em nuvem e personalizada, a *elementAI*, para gerenciar centralmente o processo de certificação e simplificar a coleta de dados.

O gerenciamento central do processo e dos dados ASI oferece os seguintes benefícios:

- Ferramentas e processos de avaliação padronizados para aumentar a consistência
- Supervisão aprimorada do processo de certificação ASI para monitorar a consistência da implementação
- Coleta de dados mais eficiente para monitoramento e avaliação dos impactos desejados pela ASI
- Uma plataforma centralizada para a implementação de revisões dos Padrões ASI e do Manual de Garantia
- A capacidade da ASI de acompanhar o progresso, monitorar possíveis problemas de gargalo e identificar áreas em que são necessárias orientações ou suporte adicionais.

O *elementAI* é usado para gerenciar Autoavaliações e Auditorias tanto para o **Padrão de Desempenho** quanto para o Padrão **da Cadeia de Custódia**. Ele pode ser acessado por usuários elegíveis com acesso concedido pela Secretaria da ASI. O acesso do usuário é restrito apenas aos processos e às informações da organização à qual o usuário está associado, além de quaisquer dados agregados e anônimos que sejam disponibilizados por meio das funções de relatório do banco de dados.

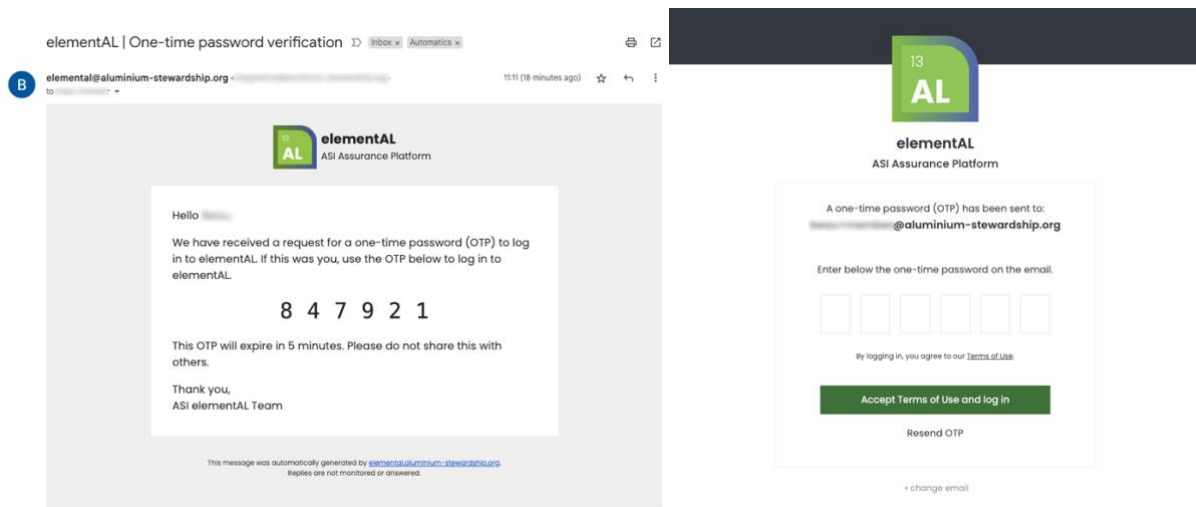
Figura 3- Captura de tela do painel do Membro da ASI Assurance Platform elementAI



O acesso do Membro ao Painel de Controle do *elementAL* é feito por meio deste link:
<https://elemental.aluminium-stewardship.org/member>

O acesso a uma conta de usuário individual está disponível para todos os funcionários qualificados, tanto dos Membros da ASI quanto das Empresas de Auditoria Credenciadas pela ASI. Depois que o acesso for aprovado pela Secretaria da ASI, um e-mail de boas-vindas será enviado ao endereço de e-mail indicado.

Para fazer login no *elementAL*, digite o endereço de e-mail da conta e selecione "Next→". Uma senha de uso único (OTP) será enviada para o endereço de e-mail indicado. Digite esse código no *elementAL* e clique em "Accept Terms of Use and log in" (Aceitar termos de uso e fazer login).



A OTP só pode ser usada uma vez, não pode ser compartilhada entre usuários e deve ser usada dentro de 5 minutos após ser gerada. A OTP é criptografada e não é armazenada no *elementAL*.

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

- Triagem automatizada dos critérios aplicáveis com base no Escopo de Certificação da Entidade
- Reconhecimento dos Padrões ou Esquemas Reconhecidos externos na Tabela 4
- O Modelo de Maturidade de Risco, conforme descrito na seção 5
- A capacidade de registrar notas e fazer upload de evidências para apoiar a Autoavaliação e as Auditorias ASI.

Como primeira etapa, a ASI solicita que os usuários revisem as informações apresentadas em "Membro Details" (Detalhes do Membro), incluindo informações como os idiomas falados. Isso pode ser atualizado por meio da guia "Add/Edit Details" (Adicionar/Editar detalhes). Para adicionar outros colegas à plataforma, informe a Secretaria da ASI por meio do Help Desk *elementAL*. Todas as solicitações, alterações e remoções de contas de Membro devem ser aprovadas pelo Contato *do elementAL* ou, caso não tenha sido nomeado um, aprovadas pelo Contato Principal da ASI.

Os recursos da plataforma continuam a ser expandidos com funcionalidades e atualizações adicionais. A ASI agradece o feedback sobre a *elementAL* e as sugestões de aprimoramento.

3.4. Tipos e frequência de auditorias

Há uma série de tipos de Auditoria prescritos no *elementAI* que são usados para obter e manter a Certificação ASI em relação ao **Padrão de Desempenho ASI** e à **Norma de Cadeia de Custódia ASI**. Esses tipos de Auditoria e sua frequência estão definidos abaixo.

Tabela 1 – Tipos de Auditoria ASI

Tipo de Auditoria	Frequência	Detalhes
Auditoria de Certificação Inicial	Auditoria inicial para obter a Auditoria de Certificação ASI.	<p>Para o Padrão de Desempenho:</p> <ul style="list-style-type: none"> Os Membros da classe "Produção e Transformação" ou "Usuários Industriais" devem obter uma Certificação ASI no prazo de dois (2) anos após sua associação à ASI. Consulte a seção 3.5.1 para os requisitos obrigatórios para que os Membros obtenham a Certificação de Padrão de Desempenho. <p>Para a Norma de Cadeia de Custódia:</p> <ul style="list-style-type: none"> A certificação é voluntária Consulte a seção 3.5.2 para obter detalhes sobre o cronograma da Certificação de Cadeia de Custódia.
Auditoria de Fiscalização	<p>Dentro de seis (6) meses para Certificação Provisória.</p> <p>Até duas Auditorias de Fiscalização (uma a cada 12 meses) após as Auditorias de Certificação/Recertificação.</p>	<p>A Certificação Provisória requer uma Auditoria de Fiscalização no local em um prazo de seis (6) meses após a Auditoria anterior.</p> <p>Para certificações completas de três (3) anos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Os Membros com uma Classificação Geral de Maturidade Alta não precisam fazer uma Auditoria de Fiscalização Os Membros com uma Classificações de Maturidade Geral Média devem realizar uma Auditoria de Fiscalização entre 12 e 24 meses após a Auditoria anterior. Os Membros com uma Classificação Geral de Maturidade Baixa devem realizar duas Auditoria de Fiscalização.

		<ul style="list-style-type: none"> • Consulte a seção 5 para obter mais informações sobre Tipo de Auditoria e Classificações Gerais de Maturidade.
Auditoria de Fiscalização e Alteração de Escopo	Conforme necessário.	Esse tipo de Auditoria combina uma alteração no Escopo de Certificação ("Alteração de Escopo") com o tempo de uma Auditoria de Fiscalização.
Auditoria - Alteração de Escopo	Conforme necessário.	Esse tipo de Auditoria permite uma alteração no Escopo de Certificação ("Alteração de Escopo") (como a adição de um ou mais locais adicionais) fora de uma Auditoria programada, como a Auditoria de Fiscalização ou de Recertificação.
Auditoria - Mecanismo de reclamações	Conforme necessário.	Esse tipo de Auditoria pode ser acionado como uma entrada ou como resultado do Mecanismo de Reclamações ASI.
Auditoria de Recertificação	No final do Período de Certificação.	Obrigatório para manter a Certificação (e a associação à ASI, quando aplicável).
Auditoria de Recertificação e Alteração de Escopo	Conforme necessário.	Esse tipo de Auditoria combina uma alteração no Escopo da Certificação ("Alteração de Escopo") com o tempo de uma Auditoria de Recertificação.

3.5. Prazos e extensões de certificação

3.5.1. Padrão de Desempenho

Conforme observado na seção 3.1 Os Membros das classes "Produção e Transformação" e "Usuários Industriais" devem obter a Certificação ASI em relação aos requisitos aplicáveis do **Padrão de Desempenho ASI** para pelo menos uma Instalação, Programa ou Produto, dentro de dois (2) anos após a adesão à ASI. Essa é uma condição para a continuidade da associação à ASI.



Os Membros devem se planejar para cumprir o prazo de dois (2) anos e permitir tempo suficiente para o planejamento da Auditoria e a Avaliação da Supervisão. No mínimo, a visita da Auditoria deve ser totalmente concluída antes desse prazo.

Em circunstâncias excepcionais, poderá ser considerada uma prorrogação máxima de seis (6) meses do prazo de dois (2) anos de um Membro. Essas circunstâncias devem afetar a capacidade do Membro de agendar uma Auditoria dentro de seu prazo, e incluem:

- Falta de Auditores disponíveis
- Mudanças repentinas na estrutura corporativa ou no pessoal-chave
- Ações Corretivas pendentes, como obras de capital, que melhorarão os níveis de Conformidade
- Mudanças no programa de certificação da ASI
- Situações do tipo "Força Maior".

Para que uma prorrogação seja concedida pela Secretaria da ASI, será necessário comprovar o progresso da Autoavaliação.

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

3.5.2. Norma de Cadeia de Custódia

A certificação para a **Norma da Cadeia de Custódia da ASI** é voluntária. No entanto, as Entidades que buscam a Certificação para o Padrão da Cadeia **de Custódia** também devem ser Certificadas para o Padrão de **Desempenho da ASI**, conforme definido pelos requisitos do **Padrão da Cadeia de Custódia** e conforme aplicável com base na classe de associação e nas atividades da Entidade:

- Para Entidades com quaisquer atividades de Desenvolvimento de Bauxita, Mineração de Bauxita, Produção de Alumina de Alta Pureza (HPA), Refino de Alumina, Fundição de Alumínio, Derretimento/Refino de Alumínio e/ou operação de um Padrão de **Desempenho**, a Certificação em relação ao **Padrão de Desempenho** é um pré-requisito para a Certificação de Cadeia de Custódia.
- Para Entidades apenas com atividades que são Pós-Lingotamento, a Certificação em relação ao **Padrão de Cadeia de Custódia** pode ser obtida antes da Certificação em relação ao **Padrão de Desempenho**. No entanto, a Certificação em relação ao Padrão **de Desempenho** deve ser

obtida dentro do prazo aplicável para sua associação à ASI (*dentro de dois (2) anos após a associação à ASI*).

- Quando uma Entidade de Pós-Lingotamento já cumpriu seu prazo de associação à ASI aplicável para a Certificação de **Padrão de Desempenho** de pelo menos uma Empresa, Instalação ou Produto/Programa, mas agora busca a Certificação de Cadeia de Custódia para uma Empresa, Instalação e/ou Produto/Programa diferente:
 - A Certificação do **Padrão de Desempenho** para essa Entidade, Instalação ou Produto/Programa deve ser obtida *em um (1) ano* após a concessão da Certificação da Cadeia de Custódia.
 - Se a Certificação do **Padrão de Desempenho** não for obtida dentro do prazo aplicável, a Certificação da Cadeia de Custódia será suspensa.
 - A certificação da **Norma da Cadeia de Custódia** é possível para Entidades que ainda não tenham recebido material Certificado ASI.



Alinhamento dos Escopos de Certificação para ambas as Normas

O Escopo de Certificação de uma Entidade para a Norma de Cadeia de Custódia da ASI deve ser totalmente coberto por uma Certificação de Padrões de Desempenho da ASI. Isso significa que todas as partes e aspectos da operação de uma Entidade que são certificados para Cadeia de Custódia também devem ser certificados para Padrão de Desempenho.

3.6. Status de Certificação e Período de Certificação

O Status de Certificação e o Período de Certificação de um Membro são determinados pelo Auditor Credenciado ASI com base no resultado de uma Auditoria ASI e estão inter-relacionados. O Status de Certificação pode ser:

Tabela 2 - Status de Certificação e Período de Certificação

Status de Certificação	Período de Certificação
Certificação	O Período de Certificação é de três (3) anos em que a Auditoria identificou Conformidade total (zero (0) Não Conformidades) ou apenas Não Conformidades Menores foram identificadas (conforme definido na seção 6.1).
Certificação Provisória	Nos casos em que houver pelo menos uma Não Conformidade Maior (definida na seção 6.1), poderá ser emitida uma Certificação Provisória de um (1) ano para incentivar melhorias e uma transição direcionada para a Conformidade.

	<p>Isso só será concedido se um Plano de Ações Corretivas aprovado pelo Auditor estiver em vigor.</p> <p>Espera-se que os Membros com Certificações Provisórias façam a transição para uma Certificação completa de três (3) anos assim que possível</p>
Não Certificado (o que inclui situações em que a Certificação foi suspensa ou revogada).	<p>Se ocorrerem Violações Críticas (consulte a seção 6.3), a Certificação não será emitida, ou será revogada ou suspensa. Alternativamente, o Escopo de Certificação pode ser reduzido para excluir quaisquer atividades, Instalações ou Produto/Programas que não estejam em Conformidade. Dependendo da natureza da Violação Crítica, da viabilidade e dos compromissos para a Ação Corretiva, poderão ser iniciados procedimentos disciplinares (conforme estabelecido na Constituição da ASI) contra o Membro relevante.</p>



Para manter a Certificação ASI além do Período Inicial de Certificação de três (3) anos, as Entidades Certificadas devem realizar uma Auditoria de Recertificação para que um Período de Certificação renovado entre em vigor.

Abaixo está o Período de Certificação aplicável, com base na natureza das Não Conformidades identificadas durante uma Auditoria.

Tabela 3 - Período de Certificação por Achados de Auditoria

Tipo de Auditoria	Somente Não Conformidade Total ou Não Conformidades Menores	Não Conformidades Maiores	Quaisquer violações críticas
Auditoria de Certificação	Certificado por um Período de Certificação (Certificado) de três (3) anos.	A Certificação Provisória é limitada a um Período de Certificação de um (1) ano.	Escopo de Certificação restrito; Certificação suspensa ou revogada; e/ou processos disciplinares.
Auditoria de Fiscalização	Continuar o atual Período de Certificação de três (3) anos.	O Período de Certificação será comutado para uma Certificação Provisória de um (1) ano.	

Auditoria de Recertificação	Um Período de Certificação adicional de três (3) anos.	A Certificação Provisória é limitada a um Período de Certificação de um (1) ano.	
------------------------------------	--	--	--



O Status de Certificação Provisória de um (1) ano é limitado a dois (2) anos consecutivos (ou seja, Não Conformidades Maiores identificadas em duas Auditorias consecutivas). Se for encontrada uma Não Conformidade Maior na terceira Auditoria, a Certificação será suspensa. Mais informações estão disponíveis na seção 0.

3.7. Benchmarking e reconhecimento de Normas e esquemas externos

O sistema de garantia da ASI tem como objetivo reconhecer os Sistemas de Padrões externos sempre que possível e apropriado, para reduzir duplicações desnecessárias. A identificação, o benchmarking e a revisão dos Sistemas de Padrões externos para possível reconhecimento pela ASI são feitos de acordo com o Procedimento de Benchmarking e Reconhecimento de Padrões ASI.

O Manual de Garantia será atualizado regularmente quando outros Sistemas de Padrões externos forem reconhecidos; no entanto, o *elementAI* pode ser consultado para obter a lista mais atualizada de [Padrões ou Esquemas Reconhecidos](#).

As solicitações de avaliação de outros Sistemas de Normas externos devem ser enviadas para info@aluminium-stewardship.org.

Os Sistemas de Normas Externas que compartilham questões e objetivos com os Padrões ASI e que foram reconhecidos pela ASI podem ser encontrados na Tabela 4. Os Auditores devem determinar a Equivalência (Equivalente) com base no fato de haver ou não alinhamento entre a Norma ou Esquema externo e o Escopo de Certificação da ASI.

Quando há Equivalência (Equivalente), os critérios da Norma ASI podem ser avaliados por um Auditor como Conformidade sem revisão adicional de Evidências Objetivas ou implementação pelo Auditor.

Os Auditores validarão os pedidos de equivalência feitos pelos Membros da ASI da seguinte forma:

- Verificar se o escopo do Padrão ou Esquema Reconhecido se aplica à totalidade do Escopo de Certificação ASI do Membro. Se o Escopo do Padrão ou Esquema Reconhecido for menor que o Escopo de Certificação ASI, as partes da Empresa do Membro não cobertas pelo Padrão ou Esquema Reconhecido deverão ser incluídas no Escopo da Auditoria (consulte a seção 9.4);
- Os Auditores analisarão os Relatórios de Auditoria de Certificação/Re-Certificação e Fiscalização mais recentes relacionados ao Padrão ou Esquema Reconhecido para garantir que quaisquer

Não Conformidades identificadas estejam sendo tratadas pelo Membro. Isso deve ser incluído no Escopo da Auditoria (consulte a seção 9.4).

Embora não se espere que um Auditor avalie a Conformidade para critérios Equivalentes, ele pode fazê-lo se houver evidência de que possa existir uma Não Conformidade nesse critério. Por exemplo, se uma Entidade tiver uma certificação ISO 45001 em uma Instalação dentro de seu Escopo de Certificação que seja considerada equivalente, mas o Auditor observar preocupações com a saúde e a segurança durante a visita ao local, o Auditor poderá avaliar a Conformidade dos critérios que foram excluídos do Escopo da Auditoria e, se justificado, uma Não Conformidade poderá ser emitida para a Entidade.

Se, durante o Período de Certificação, uma Entidade Certificada ASI não mantiver mais a Certificação com um Padrão ou Esquema Reconhecido que foi considerado Equivalente em uma Auditoria anterior, então os critérios que não foram revisados na Auditoria ASI anterior deverão ser incluídos no Escopo de Certificação da próxima Auditoria ASI programada.

Tabela 4 - Padrões ou esquemas externos reconhecidos

Padrões ASI	Critérios	Normas externas reconhecidas
Padrões de Desempenho ASI	1.2 Anticorrupção	A Entidade possui certificação atual para: ISO 37001:2016 - Sistemas de Gestão Antissuborno - Requisitos com orientação para uso
	2.3a Sistemas de Gestão Ambiental e Social	A Entidade possui certificação atual para: ISO 14001:2015 - Sistemas de Gestão Ambiental: Requisitos e orientações para uso
	4.1a Avaliação do ciclo de vida ambiental	A Entidade possui certificação atual para: ISO 14001:2015 - Sistemas de Gestão Ambiental: Requisitos e orientações para uso E avaliou os impactos do ciclo de vida de suas principais linhas de Produto para as quais o Alumínio é

		<p>considerado ou usado de acordo com:</p> <p>ISO 14044:2006 - Gestão ambiental - Avaliação do ciclo de vida - Requisitos e diretrizes</p> <p>OU</p> <p>ISO 21930:2017 - Sustentabilidade em edifícios e obras de engenharia civil</p> <p>OU</p> <p>EN 15804 Declaração Ambiental do Produto</p>
	<p>11.1a Sistema de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional (SSO)</p> <p>11.2 Engajamento dos funcionários em saúde e segurança</p>	<p>A Entidade possui certificação atual para:</p> <p>ISO 45001:2018 - Sistemas de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional</p>
<p>Padrões ASI de Cadeia de Custódia</p>	<p>7.1a Devida Diligência para Material Não CoC, Material CoC adquirido por meio de um Comerciante e Material de Sucata Reciclável - Política de Fornecimento Responsável: Anti-corrupção</p>	<p>A Entidade possui certificação atual para:</p> <p>ISO 37001:2016 - Sistemas de Gestão Antissuborno - Requisitos com orientação para uso</p>

4. Escopo da Certificação

4.1. Por que o Escopo de Certificação é importante?

O Escopo da Certificação é definido pelo Membro e estabelece quais partes da Empresa, Instalação (ou Instalações) e/ou Produto(s)/Programa(s) são cobertos por uma Certificação ASI. O Escopo de Certificação deve ser documentado com precisão, de modo que:

- O Membro tem clareza sobre o que está dentro do Escopo de uma Auditoria ASI
- O Auditor pode desenvolver um Plano de Auditoria apropriado para determinar a Conformidade com os Padrões ASI relevantes.
- O Escopo de Certificação de um Membro é comunicado de forma clara e precisa às Partes Interessadas.

4.2. Flexibilidade na definição do Escopo de Certificação

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

Tabela 5 - Abordagens para definir o Escopo de Certificação ASI

Abordagem	Escopo de Certificação	Exemplos	Adequado para
Nível da Empresa	Uma empresa Membro inteira, uma subsidiária de um Membro ou uma Unidade de Negócios de um Membro.	"GreenAl Ltd", que administra uma fundição e duas usinas de laminação. A divisão de embalagens de um Membro diversificado.	Membros que estejam interessados em uma Certificação para toda a Empresa. Se o Escopo de Certificação desejado não abranger <u>todas</u> as partes relevantes da Empresa indicada, deverá ser adotada uma abordagem em nível de Instalação ou de Produto/Programa.
Nível da Instalação	Uma única Instalação ou grupo de Instalações que são	Uma única mina.	Membros interessados na certificação de

	um subconjunto do total de Instalações de um Membro.	Cinco instalações de fabricação de embalagens, de um total de 50 operadas por um Membro.	apenas uma seleção de suas Instalações. É necessário um mínimo de uma Instalação para esse tipo de Escopo de Certificação.
Produto/ Nível do programa	Um único Produto/Programa identificável ou um grupo de Produtos/Programas.	Alumínio com baixo teor de carbono. Um chassi de carro. Um tipo de embalagem. Atividades de gerenciamento de materiais.	Membros (geralmente Usuários Industriais) para os quais o foco em Produto/Programa é mais relevante do que o foco em Instalação. Um mínimo de um Produto/Programa, conforme definido pelo Membro, é exigido nesse tipo de Escopo de Certificação. Quando uma abordagem de Produto/Programa é adotada, a Entidade deve certificar todas as Instalações envolvidas na produção do Produto/Programa certificado.



As atividades conduzidas em nível corporativo e relacionadas ou que apoiam a implementação da Norma em nível de Instalação ou de Produto/Programa ainda podem ser avaliadas pelo Auditor sob essas abordagens. Isso pode incluir Políticas, sistemas ou Procedimentos relevantes que são mantidos em nível corporativo, mas aplicáveis em nível de Instalação ou Produto/Programa. Os Membros da ASI devem identificar em sua Autoavaliação onde os Auditores podem encontrar evidências de Conformidade em relação a um critério específico de uma Norma ASI.

Quando os Membros escolhem uma abordagem em nível de Instalação ou de Produto/Programa para a Certificação ASI, ou priorizam uma parte da Empresa primeiro, eles não estão limitados a apenas uma Certificação. Por exemplo, diferentes Instalações podem ser Certificadas separadamente (com emissão de Certificados separados) se isso for adequado à natureza da Empresa.

Além disso, um Membro pode optar por certificar uma Instalações Associadas que não seja uma das atividades da cadeia de suprimentos identificadas na seção 4.3 (ou seja, um porto ou uma represa hidrelétrica associada a uma fundição).

Espera-se que, com o tempo, os Membros expandam seu Escopo de Certificação ou certificações individuais para incluir todas as Empresas, Instalações ou Produtos/Programas dentro do Controle do Membro que se relacionam com a cadeia de valor do Alumínio.

4.3. Classes de associação da ASI e atividades da cadeia de suprimentos

A associação à ASI está estruturada em seis classes de associação, que têm diferentes funções e peso decisório na governança da ASI.

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

- **Produção e Transformação:** Organizações com atividades em um ou mais dos seguintes setores: Desenvolvimento de Bauxita, Mineração de Bauxita, Produção de Alumina de Alta Pureza (HPA), Refino de Alumina, , Fundição de Alumínio, Derretimento/Refino de Alumínio, Semifabricação e/ou Conversão de Material.



Membros da Produção e Transformação com projetos de desenvolvimento de bauxita ou produção de alumina de alta pureza (HPA)

A partir de novembro de 2023, a classe Produção e Transformação foi atualizada para incluir o Desenvolvimento de Bauxita (considerado um projeto de Bauxita bem

Glossário de atividades da cadeia de suprimentos

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

Produtos de Lingotamento: Alumínio ou suas ligas em formas que incluam lingotes, placas, barras, tarugos, fio-máquina ou outros produtos especiais e que tenham um selo físico ou uma marcação no produto ou com o produto que identifique a Casthouse produtora e um número de identificação exclusivo.

Semifabricação: Laminação ou extrusão de Produtos de Lingotamento, como um estágio de processamento intermediário para a subsequente Conversão de Material e/ou processamento posterior a jusante e fabricação de produtos acabados. Exemplos de produtos de Semifabricação incluem chapas, folhas e latas; barras, perfis, canos e tubos extrudados; e outros produtos de laminação, como trefilados, fios, pó e pasta.

Conversão de Material: Processamento adicional (por exemplo, corte, estampagem, dobra, união, forjamento, Lingotamento de produtos, produção de embalagens etc.) de Produtos de

desenvolvido, como quando uma decisão de investimento financeiro foi tomada) e a produção de Alumina de Alta Pureza (HPA) como atividades elegíveis.

No caso do Desenvolvimento de Bauxita, em particular, a expansão da elegibilidade permite que os proprietários de projetos trabalhem para obter a Certificação ASI aplicando os Padrões de Desempenho ASI, como o critério de Consentimento Livre, Prévio e Esclarecido (FPIC) com Povos Indígenas, ao projeto à medida que ele se desenvolve.

No entanto, para Entidades sem outras Instalações elegíveis para a Auditoria de Certificação ASI, os Membros em potencial devem estar confiantes, no momento da solicitação de associação, de que haverá progresso suficiente no projeto para permitir uma visita de Auditoria dentro de dois (2) anos após a adesão à ASI.

A próxima grande revisão dos Padrões ASI abordará essa expansão no nível dos critérios e da aplicabilidade. Nesse meio tempo:

- Os Membros ou Entidades com produção de HPA em seu Escopo de Certificação devem aplicar os critérios para Refino de Alumina
- Membros ou Entidades envolvidas no desenvolvimento da Bauxita:
 - I. Quando estiver associada a uma atividade de Mineração de Bauxita existente em um Escopo de Certificação, pode considerar as atividades de Desenvolvimento de Bauxita como parte de sua "Área de Influência" para o Padrão de Desempenho ASI;
 - II. Quando se trata de um projeto de desenvolvimento de bauxita novo ou autônomo que não esteja conectado a uma atividade de Mineração de Bauxita existente dentro de um Escopo de Certificação, ainda não é possível aplicar o Padrão de Desempenho ASI;
 - III. Ponto II. Aplica-se, mas o Membro da Produção e Transformação não tem outras Entidades ou Instalações elegíveis para a Certificação Padrão de Desempenho ASI, esse Membro tem uma isenção para o requisito de dois (2) anos estabelecido na (ver seção 3.5.1) até que os Padrões ASI sejam atualizados para incluir o Desenvolvimento da Bauxita e um período de transição apropriado tenha sido aplicado. A isenção e os motivos serão publicados na página individual do Membro no site da ASI.

- **Usuários Industriais:** Organizações que fabricam bens de consumo ou comerciais contendo Alumínio nos setores: aeroespacial, automotivo, construção, bens de consumo duráveis, engenharia, TI e setores similares, e organizações nos setores de bebidas, alimentos, farmacêutico ou outros setores que usam Alumínio em embalagens de seus produtos. Se uma organização realizar a Conversão de Material (conforme descrito em Produção e Transformação acima), mas também for elegível para a classe de Usuários Industriais, ela poderá indicar uma dessas duas classes para participar, com base no nível desejado de Certificação ASI.

Os Membros da ASI das classes de Produção e Transformação e Usuários Industriais estão sujeitos a requisitos mínimos de Certificação como condição de sua associação (consulte a seção 3.5.1).

Outras classes de membros da ASI (Apoiadores Pós-produção, Sociedade Civil, Associações e Apoiaadores Gerais) não são elegíveis para buscar a Certificação ASI. O **Manual de Governança da ASI** e o **Formulário de Solicitação e Informações sobre Afiliação da ASI**, disponíveis no [site da ASI](#), contêm mais informações sobre as classes de afiliação da ASI.

Transição dos Princípios 1 a 4 do Padrão de Desempenho V2 (PI-4) para os Princípios 1 a 11 do Padrão de Desempenho V3 (PI-11)

De acordo com o Padrão de Desempenho V3, os Membros com Instalações de Conversão de Material e/ou Outras Instalações de Manufatura devem certificar as Instalações de Conversão de Material e/ou Outras Instalações de Manufatura de acordo com, pelo menos, os Princípios 1 a 4 (PI-4) apenas para o ciclo de Certificação Inicial (ou seja, um período máximo de três (3) anos). Após três (3) anos, todas as Instalações de Conversão de Material e/ou Outras Instalações de Fabricação devem passar por uma Auditoria em relação aos requisitos aplicáveis do **Padrão de Desempenho** completo para continuar sua Auditoria de Certificação ASI (Princípios 1-11 / PI-11). Esse período de três (3) anos também deve incluir qualquer momento em que a Certificação seja considerada provisória. A intenção é que, após a próxima Revisão da Norma, todas as Instalações sejam obrigadas a demonstrar Conformidade com todos os critérios aplicáveis. Exemplos de Escopos de Auditoria para Conversão de Material e Outras Instalações de Fabricação são fornecidos na Tabela 6.

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

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

Tabela 6 - Opções de transição para Conversão de Material e/ou Outras Instalações de Fabricação, dependendo da data inicial de Certificação

Data de certificação	Opções de transição no Padrão de Desempenho V3
----------------------	--

<p>Certificação obtida antes de 1º de junho de 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se a Certificação atual for para P4 somente sob o Padrão de Desempenho V2 e em transição para V3: <ul style="list-style-type: none"> ○ A próxima Auditoria de Fiscalização/Alteração de Escopo no atual Período de Certificação pode ser para P4, PI-4 ou PI-11. ○ A Auditoria de Recertificação pode ser para PI-4 ou PI-11 (mas deve permanecer PI-11 se a transição tiver ocorrido durante a Auditoria de Fiscalização/Escopo de Certificação anterior). ○ A transição para o PI-11 deve ocorrer no prazo máximo de três (3) anos a partir da Auditoria (ou seja, data da Auditoria de Fiscalização/Auditoria de Alteração de Escopo) em que a transição para o PI-4 foi iniciada. <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se a certificação atual do Padrão de Desempenho V2 estiver de acordo com o PI-11, continue na V3.
<p>Instalações certificadas pela primeira vez entre 1º de junho de 2022 e 31 de maio de 2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificação inicial para P4 somente sob o Padrão de Desempenho V2: <ul style="list-style-type: none"> ○ A próxima Auditoria de Fiscalização/Alteração de Escopo pode ser para PI-4 ou PI-11. ○ A Auditoria de Recertificação deve ser feita de acordo com o PI-4, no mínimo, ou com o PI-11. ○ A transição para o PI-11 deve ocorrer no prazo máximo de três (3) anos a partir da Auditoria (ou seja, data da Auditoria de Fiscalização/Auditoria de Alteração de Escopo) em que a transição para o PI-4 foi iniciada. <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se a certificação atual do Padrão de Desempenho V2 estiver de acordo com o PI-11, continue na V3.
<p>Instalações certificadas pela primeira vez entre 1º de junho de 2023 e 31 de maio de 2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificação inicial "transitória" para PI-4 de acordo com o Padrão de Desempenho V3: <ul style="list-style-type: none"> ○ A próxima Auditoria de Fiscalização/Alteração de Escopo pode ser para PI-4 ou PI-11 (recomenda-se PI-11). ○ A Auditoria de Recertificação deve estar de acordo com o PI-11. <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificação "completa" para PI-11 (sem necessidade de transição).
<p>Instalações certificadas pela primeira vez a partir</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificação inicial "transitória" para PI-4: <ul style="list-style-type: none"> ○ Uma Auditoria de Fiscalização e/ou Auditoria de Alteração de Escopo deve ser agendada antes de maio de 2027 (ou seja, durante o Período de Certificação) e deve estar de acordo com a PI-11.

de 1º de junho de 2024	<p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificação "completa" para P1-II (sem necessidade de transição).
------------------------	--

Os Membros da ASI selecionam a classe de associação relevante em seu pedido de associação à ASI e podem mudar sua classe de associação, quando elegíveis para outra classe, a qualquer momento durante sua associação.

Os Padrões ASI estabelecem a aplicabilidade de seus critérios de acordo com as atividades definidas da cadeia de suprimentos. A aplicabilidade seletiva é indicada quando um critério

- Aplica-se a um setor específico (por exemplo, o critério 5.2(a) e (b) do Padrão de Desempenho ASI é aplicável a Entidades envolvidas na Redução de Alumínio); ou
- Não se aplica a um setor específico (por exemplo, o critério 4.3 do Padrão de Desempenho da ASI sobre Sucata do Processo de Alumínio não se aplica à Mineração de Bauxita e ao Refino de Alumina).



Observe que, na **Norma da Cadeia de Custódia**, a Semifabricação, a Conversão de Material e Outra fabricação ou venda de produtos contendo Alumínio são coletivamente referidas como Pós-Lingotamento.

Quando uma atividade identificada da cadeia de suprimentos estiver incluída no Escopo de Certificação de uma Entidade, então os critérios relevantes são aplicáveis conforme estabelecido na respectiva Norma. Se um Membro optar por certificar uma Instalações Associadas (ou seja, um porto ou uma represa hidrelétrica associada a uma Fundação), os critérios relevantes serão selecionados pelo Auditor).

4.4. 'Controle' por um Membro da ASI e acordos de Joint Venture (Empreendimento Conjunto)

Para que uma Empresa, Instalação ou Produto/Programa seja incluído no Escopo de Certificação de um Membro, ele deve estar sob o Controle desse Membro. 'Controle' significa propriedade direta ou indireta, poder direto ou indireto de remover, nomear ou indicar pelo menos 50% dos membros do Conselho ou da gerência, gerência executiva diária ou qualquer conceito legalmente reconhecido análogo a esses.

É responsabilidade do Membro demonstrar o "Controle" das Entidades e/ou Instalações nomeadas para fazer parte do Escopo de Certificação de forma satisfatória para o Auditor. Isso deve ser feito como parte do processo de Autoavaliação quando o Escopo da Certificação for definido e antes da fase de planejamento da Auditoria.

Uma Entidade que busca a Certificação e que está estruturada como uma Joint Venture (Empreendimento Conjunto) pode ter o patrimônio investido em mais de um Membro da ASI e/ou em organizações que não são membros da ASI. O operador de controle da Entidade (um dos parceiros do Empreendimento Conjunto) deve ser um Membro da ASI, ou a própria Entidade do Empreendimento Conjunto pode ser um Membro da ASI, para buscar a Certificação ASI.

Um Membro da ASI que tenha participação acionária em uma Entidade de Joint Venture (Empreendimento Conjunto), mas não tenha Controle, não pode incluir essa Entidade em seu próprio Escopo de Certificação. No entanto, quando a Certificação de **Padrões de Desempenho** é obtida por uma Entidade de Joint Venture (Empreendimento Conjunto) na qual um Membro da ASI tem participação acionária, isso pode contar para o compromisso do Membro em obter a Certificação de pelo menos parte de sua Empresa, mesmo que esse Membro não seja o operador de controle. Também pode ser vinculado à página do Membro no [site da ASI](#).

A ASI reconhece que há muitos tipos de Empresas na cadeia de valor do Alumínio e pretende ser inclusiva em sua estrutura de associação e programa de certificação. A forma como as Joint Venture (Empreendimento Conjunto) podem participar da ASI está descrita na [Política de Joint Venture \(Empreendimento Conjunto\)](#) disponível no [site da ASI](#).

4.5. Área de Influência e Instalações Associadas

A "Área de Influência" de uma Entidade pode se estender além de seus locais e Instalações operacionais. A definição do Glossário da Área de Influência para o Padrão de Desempenho ASI é adotada dos Padrões de Desempenho da Corporação Financeira Internacional (IFC) e pode incluir Instalações Associadas.



Instalações Associadas são estruturas que podem ou não ser financiadas como parte do projeto (o financiamento pode ser fornecido separadamente por um cliente ou Terceiro, inclusive o governo) e cuja viabilidade e existência dependem do projeto e cujos bens ou serviços, por sua vez, são essenciais para a operação bem-sucedida do projeto. Exemplos de Instalações Associadas incluem estradas de acesso, represas, portos e geração de energia construídos para esse fim. As Instalações Associadas não controladas pela Entidade podem estar sujeitas à revisão por um Auditor de acordo com os critérios especificados no Padrão de Desempenho.

Os fatores a serem levados em conta na determinação dos níveis de Conformidade incluem a capacidade da Entidade de influenciar o desempenho e os impactos ambientais e sociais dessas Instalações e quaisquer limitações comerciais e/ou contratuais. A Área de Influência avaliada em uma Auditoria deve ser divulgada no Relatório de Auditoria público.

O que queremos dizer com Área de Influência?

O termo foi adaptado do [Padrão de Desempenho 1 - Notas de Orientação da International Finance Corporation \(IFC\)](#) e abrange, conforme apropriado, áreas que podem ser afetadas por:

- (a) atividades e Instalações de uma Entidade, e/ou impactos de desenvolvimentos não planejados, mas previsíveis, que possam ocorrer mais tarde ou em um local diferente, e/ou impactos indiretos do projeto sobre a Biodiversidade ou sobre os Serviços Ecossistêmicos dos quais dependem os meios de subsistência das Comunidades afetadas
- (b) Instalações Associadas, que são instalações não Controladas pela Entidade, mas que não teriam sido construídas ou expandidas de outra forma e sem as quais as atividades da Entidade não seriam viáveis

I impactos cumulativos que resultam do impacto incremental, em áreas ou recursos usados ou diretamente impactados pelas atividades da Entidade, de outros desenvolvimentos existentes, planejados ou razoavelmente definidos no momento em que o processo de identificação de riscos e impactos é conduzido.

Exemplos para (a) incluem os locais do projeto, a bacia aérea e a Bacia Hidrográfica, ou corredores de transporte, e os impactos indiretos incluem corredores de transmissão de energia, dutos, canais, túneis, estradas de relocação e acesso, áreas de empréstimo e descarte, acampamentos de construção e terras contaminadas (por exemplo, solo, água subterrânea, água superficial e sedimentos).

Para (b), exemplos de Instalações Associadas podem incluir portos, represas, ferrovias, estradas, usinas elétricas cativas ou linhas de transmissão, oleodutos, serviços públicos, armazéns e terminais de logística.

FI(c), os impactos cumulativos são normalmente aqueles que, isoladamente, podem ser considerados pequenos e/ou incrementais, mas que, ao longo do tempo, são reconhecidos como importantes com base em preocupações científicas e/ou preocupações das Populações e Organizações Afetadas, pois o acúmulo desses impactos pequenos/incrementais leva a impactos significativos ao longo do tempo.

Exemplos de impactos cumulativos incluem a contribuição incremental de emissões gasosas para uma bacia atmosférica; a redução dos fluxos de água em uma Bacia Hidrográfica devido a múltiplas retiradas; o aumento da carga de sedimentos em uma Bacia Hidrográfica; a interferência em rotas migratórias ou no movimento da vida selvagem; ou mais congestionamento de tráfego e acidentes devido ao aumento do tráfego de veículos nas estradas da comunidade.

Observações:

- Algumas atividades e impactos/riscos relacionados em uma Área de Influência podem não estar sob o Controle da Entidade. No entanto, quando exigido por esses critérios, esses impactos e riscos ainda devem ser avaliados pela Entidade e, sempre que possível, medidas e/ou controles de mitigação devem ser implementados.

- As Instalações Associadas que fazem parte da Área de Influência de uma Entidade, mas não estão sob o Controle da Entidade, não fazem parte do Escopo de Certificação. Em outras palavras, as *atividades e os impactos/riscos relacionados* de quaisquer Instalações Associadas que não estejam sob o Controle da Entidade não são levados em conta na determinação da Conformidade da Entidade.

4.6. Documentação do Escopo da Certificação ASI

Cada Escopo de Certificação será diferente, refletindo os diferentes tamanhos e atividades do Membro da ASI e a Norma ASI aplicável. O Escopo de Certificação será definido durante o processo de Autoavaliação no *elementAI*, a primeira etapa do processo de certificação, e exigirá que os Membros documentem as seguintes informações sobre o Escopo de Certificação escolhido, que serão fornecidas aos Auditores:

- Nome legal do Membro da ASI
- Jurisdição de incorporação
- Classe de associação à ASI
- Detalhes de contato da pessoa de contato para a Autoavaliação que está sendo definida. Essa pessoa pode ser diferente daquela que se corresponde com a ASI em outros assuntos gerais
- Nome e detalhes da sede da Entidade (ou Entidades) que busca a Certificação (que pode ser a totalidade de um Membro, ou uma subsidiária ou unidade de negócios) e, no caso de Joint Venture (Empreendimento Conjunto) ou situações semelhantes, evidências documentadas de que o Membro tem o Controle dessas entidades
- Abordagem designada para o Escopo de Certificação ASI (nível de Empresa, Instalação ou Produto/Programa):
 - *Se for de nível empresarial:*
 - Descrição geral das atividades da cadeia de suprimentos da Empresa que compõem o Escopo de Certificação definido
 - Identificação de todas as Instalações que se enquadram no Escopo de Certificação - nome da Instalação, localização (endereço, cidade e país) e atividade da cadeia de suprimentos (por exemplo, Mineração de Bauxita, Fundição de Alumínio etc.)
 - Número de Trabalhadores em cada Instalação e no total
 - Número de trabalhadoras em cada Instalação e no total.
 - *Se for o nível da instalação:*
 - Descrição geral das atividades da cadeia de suprimentos na Instalação ou no grupo de Instalações
 - Identificação de todas as Instalações que se enquadram no Escopo definido - o nome da Instalação, a localização (endereço, cidade e país) e a atividade da cadeia de suprimentos (por exemplo, Mineração de Bauxita, Fundição de Alumínio etc.)
 - Número de Trabalhadores em cada Instalação
 - Número de trabalhadoras em cada Instalação.

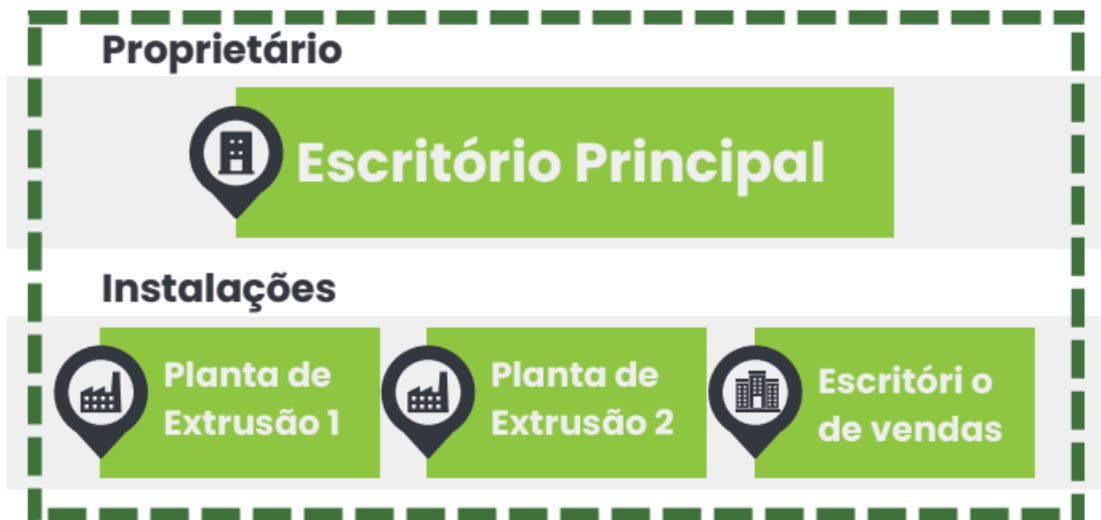
- *Se for o nível do Produto/Programa:*
 - Descrição geral do Produto/Programa ou grupo de Produtos/Programas, incluindo o Escopo de todos os projetos ou grandes expansões e atividades relevantes da cadeia de suprimentos
 - Identificação de todos os grupos de trabalho e/ou Instalações relevantes que se relacionam com os critérios aplicáveis na Norma ASI para o Produto/Programa ou grupo de Produtos/Programas - o nome da Instalação/grupo de trabalho, localização (endereço, cidade e país) e atividade da cadeia de suprimentos (por exemplo, Sede: departamento de design, fábrica: grupo de sustentabilidade, escritório regional: relações governamentais).
 - Número de Trabalhadores em cada Instalação
 - Número de trabalhadoras em cada Instalação.
- Descrição abrangente e compreensível externamente do Escopo de Certificação
- Padrões ou Esquemas Reconhecidos em que a Certificação já foi obtida para o Escopo de Certificação ASI
- Informações sobre quaisquer alterações previstas no Escopo de Certificação nos próximos três (3) anos. As mudanças podem incluir aquisições ou desinvestimentos previstos e/ou publicamente conhecidos, sujeitos a sensibilidades comerciais. Outros exemplos incluem (mas não se limitam a) Grandes Mudanças planejadas para a operação, expansões planejadas do Escopo e mudanças esperadas que possam afetar os Trabalhadores (por exemplo, início ou fim de um sindicato, mudança para uma força de trabalho contratada). As implicações de mudanças não previstas no Escopo de Certificação estão descritas na seção 11.2.

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

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

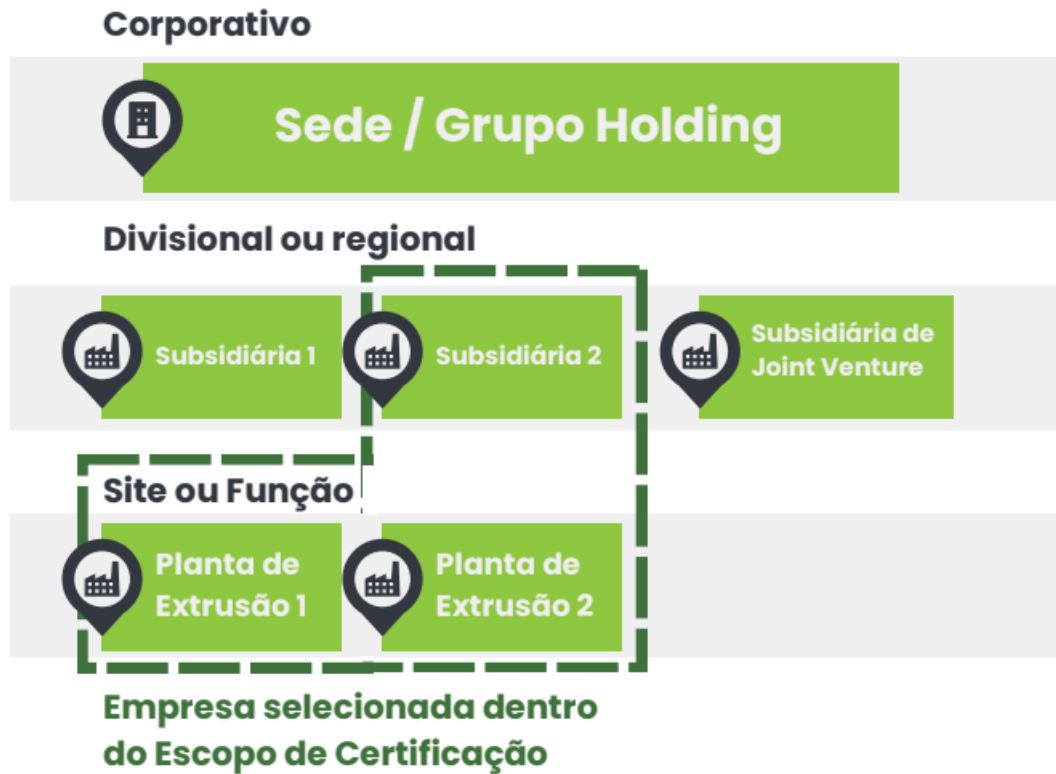
Figura 4 - Escopo de Certificação de Nível Empresarial - todas as atividades do Membro

Negócio Completo dentro do Escopo de Certificação



A figura acima ilustra um Escopo de Certificação de Nível de Empresa que abrange todas as Entidades e/ou Instalações e Produtos/Programas que estão sob o Controle do Membro. É o tipo mais abrangente de certificação da ASI.

Figura 5 – Escopo de Certificação de Nível Empresarial – uma subsidiária do Membro



O exemplo acima ilustra outro tipo de Escopo de Certificação no nível da Empresa que se concentra em uma subsidiária ou unidade de negócios que está sob o Controle do Membro. A subsidiária pode, por sua vez, possuir ou controlar uma ou mais Entidades e/ou Instalações.

Figura 6 – Escopo de Certificação no Nível da Instalação



O exemplo acima ilustra um Escopo de Certificação no Nível da Instalação.



Embora o escritório principal ou a sede da empresa possa não se enquadrar neste exemplo de Escopo da Certificação, ele pode ser contatado ou visitado durante a Auditoria para fornecer Evidências Objetivas de Conformidade no nível da Instalação, por exemplo, Políticas ou Sistemas de Gestão de toda a empresa, ou entrevistas com a gerência sênior com responsabilidade abrangente pelas áreas relevantes da(s) Norma(s) ASI.

Figura 7 - Escopo de Certificação em Nível de Produto/Programa



O exemplo acima ilustra um Escopo de Certificação em nível de Produto/Programa. Por exemplo, os Produtos/Programas selecionados podem ser uma linha específica de extrusões de janelas ou portas em que as especificações arquitetônicas podem ter designado uma preferência pela Certificação ASI. Embora várias Instalações estejam envolvidas nesses Produtos/Programas, a Auditoria de Certificação e a Certificação ASI resultante se concentrarão nas atividades, nos sistemas e no pessoal que apoiam esses Produtos/Programas especificados.

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

4.8. Exemplos de Escopo de Certificação para a Norma de Cadeia de Custódia da ASI

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

- Todas as Instalações sob o Controle do Membro que o Membro/Entidade pretende usar para a extração, processamento, fabricação, armazenamento, manuseio, envio, recebimento e comercialização de Alumínio ASI CoC
- Todos os Contratados Terceirizados usados pelo Membro para terceirizar o processamento, o tratamento ou a fabricação de Material CoC que ele possui ou controla para Entidades com Certificação CoC.

Um Membro da ASI que busca a Certificação CoC também deve ser Certificado de acordo com os critérios aplicáveis do Padrão de Desempenho da ASI (consulte a seção 3.1).



Alinhamento e distinção dos Escopos de Certificação entre os Padrões de Desempenho e de Cadeia de Custódia

O Escopo de Certificação do Membro da ASI para o Padrão de Desempenho da ASI e o Escopo de Certificação para a Norma da Cadeia de Custódia da ASI podem ser idênticos. Alternativamente, os Escopos de Certificação para o Padrão de Desempenho e para a Norma da Cadeia de Custódia podem ser diferentes. Entretanto, o Escopo de Certificação para o Padrão de Desempenho ASI deve cobrir totalmente ou incluir o Escopo de Certificação para o Padrão da Cadeia de Custódia ASI.

Figura 8 – Exemplo de como o Escopo de Certificação para o Padrão de Desempenho da ASI pode diferir do Escopo de Certificação para a Norma de Cadeia de Custódia da ASI



Um exemplo de Escopos de Certificação diferentes para o **Padrão de Desempenho da ASI** e para a **Norma de Cadeia de Custódia da ASI**. O Escopo de Certificação para o **Padrão de Desempenho ASI** abrange o nível de Empresa de uma subsidiária do Membro. O Escopo de Certificação para a **Norma de Cadeia de Custódia da ASI** é mostrado no nível da Instalação, o que, neste exemplo, pode ser devido ao fato de o foco do Membro da CoC estar inicialmente em um subconjunto de suas operações.

5. Risco, tipos de Auditoria e Evidências Objetivas

5.1. Abordagem de garantia baseada em riscos da ASI

O sistema de garantia da ASI baseia-se em uma abordagem abrangente de gerenciamento de riscos, com os seguintes objetivos principais

- Identificar e abordar os riscos para os Membros, Auditores e ASI, que são materiais para a credibilidade e integridade geral da Certificação ASI
- Concentrar-se em áreas de alto risco de implementação dos Padrões ASI para aumentar a eficiência e a consistência, alinhando a intensidade e a frequência da Auditoria com a Classificação Geral de Maturidade do Membro.
- Garantir que o tempo e o esforço apropriados da Auditoria sejam gastos nas questões materiais para a Entidade Certificada e para as Populações e Organizações Afetadas, incluindo Partes Interessadas dentro da Área de Influência da Entidade.

Há vários riscos que são materiais para a credibilidade e a integridade gerais da Certificação ASI. Esses riscos incluem, mas não estão limitados a:

- Não Conformidades com os Padrões e Procedimentos ASI
- Riscos para pessoas e ambientes que possam ser afetados negativamente pelas operações dos Membros
- Riscos à integridade empresarial, governança e reputação dos Membros e dos Auditores
- Riscos à reputação da ASI devido ao uso inadequado dos Padrões ASI, da Certificação ASI e/ou de sua propriedade intelectual.

O sistema de garantia baseado em riscos da ASI visa a:

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

Espera-se que os Auditores entendam as especificidades e a Materialidade dos riscos relacionados ao critério que está sendo avaliado no nível da Entidade e, com base nessa avaliação, em conjunto com uma revisão das Evidências Objetivas disponíveis e relevantes, determinem um nível de Conformidade. Os documentos de Orientação da Norma estão disponíveis para apoiar essa

abordagem pragmática da Auditoria, fornecendo exemplos e cenários de como uma Entidade pode estar em conformidade com um determinado critério.

Existem várias maneiras pelas quais uma Entidade pode atender aos requisitos de um critério específico e, portanto, os documentos de orientação não têm a intenção de atuar como uma "lista de verificação de Conformidade". A ASI espera que todos os Auditores da ASI reconheçam e sejam receptivos a formas criativas, alternativas e práticas de implementar os critérios. Esse é particularmente o caso das Pequenas e Médias Empresas (PMEs), onde os processos podem ser menos formalizados do que em organizações maiores.

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

5.2. Fatores de risco

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

- Tipo de setor ou Empresa na cadeia de suprimentos de Alumínio
- Contexto global, regional e/ou local das operações
- Tipo, alcance e complexidade das operações e atividades
- Tipo, variedade e complexidade dos Produtos
- Resultados de Auditorias ASI anteriores (ou outro Padrão ou Esquema Reconhecido pela ASI)
- Controles de gerenciamento demonstrados, por exemplo, por meio de outros programas de Auditoria
- Riscos ou problemas conhecidos de domínio público.

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

5.2.1. Avaliação de risco pré-auditoria realizada pela Secretaria da ASI

Os Auditores devem avaliar os riscos separadamente do que os Membros identificaram e os identificaram como riscos. A Secretaria da ASI desenvolveu uma avaliação de risco pré-auditoria para ser revisada pela Equipe de Auditoria, a fim de planejar e programar todas as próximas Auditoria de Certificação Inicial para as Entidades envolvidas nas atividades da cadeia de suprimentos de Mineração de Bauxita e/ou Refino de Alumina e/ou Redução de Alumínio. Essa revisão independente garantirá que o Auditor Credenciado ASI (Auditor) e a Equipe de Auditoria tenham a experiência e o conhecimento necessários aplicáveis ao perfil de risco da Entidade e que um nível apropriado de esforço e envolvimento seja realizado durante a Auditoria. A avaliação de risco pré-auditoria deve ser usada como uma ferramenta como parte do planejamento da Auditoria.

5.3. Estabelecimento de Classificações de Maturidade

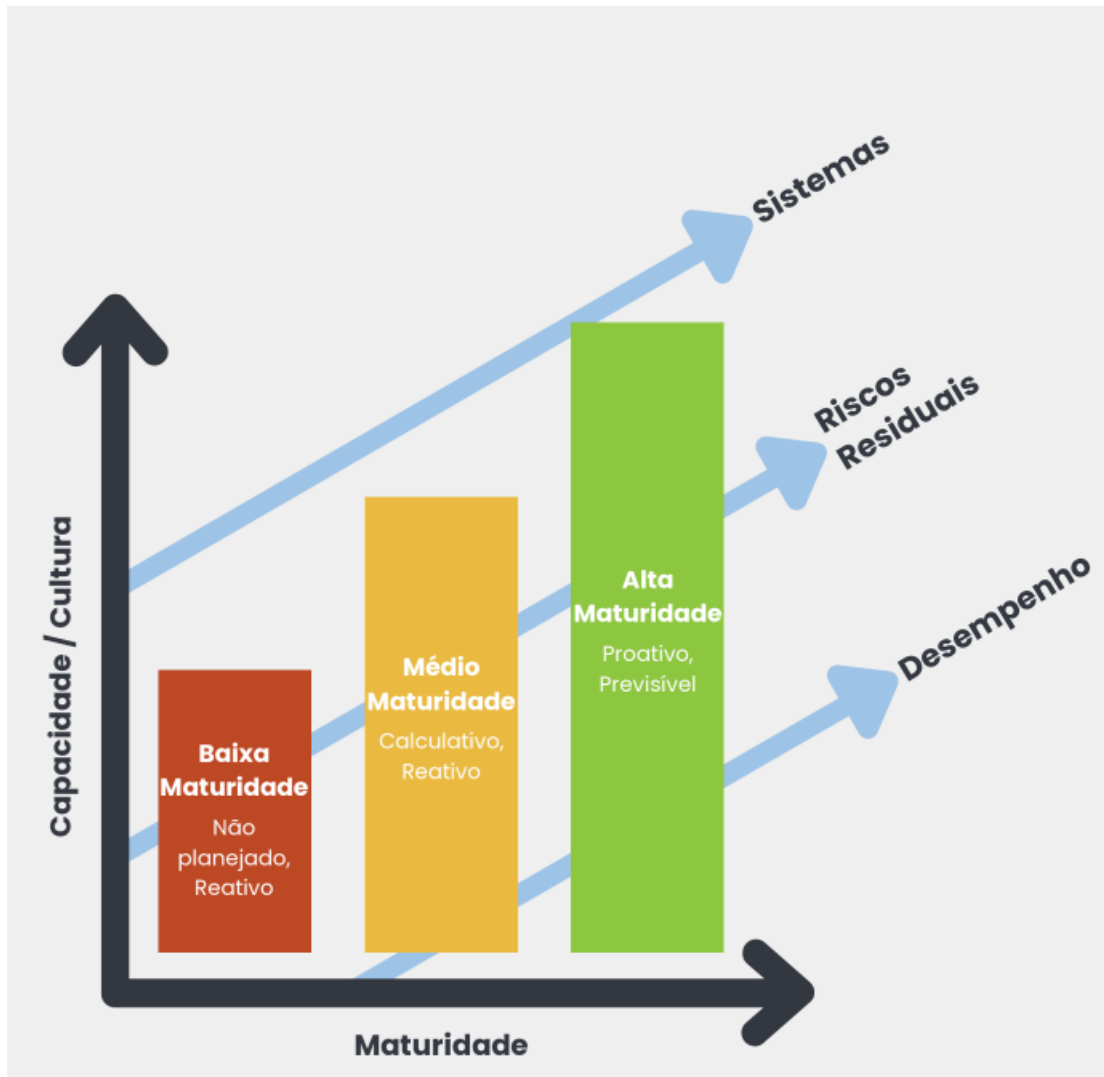
O sistema de garantia baseado em risco da ASI gerencia o risco usando Classificações de Maturidade para as três Categorias de Maturidade da Entidade. As classificações são determinadas como baixas, médias ou altas e podem mudar com o tempo, de preferência seguindo um modelo de melhoria contínua.

1.	Sistemas	Processos repetíveis e organizados, que devem ser <i>implementados, compreendidos e eficazes</i> para gerenciar e controlar os principais aspectos das Atividades Empresariais, Produtos e serviços da Entidade
2.	Risco	Uma indicação dos possíveis impactos sobre o meio ambiente, Populações e Organizações Afetadas (internas e externas) e a cadeia de valor com base na escala, natureza e escopo das Atividades Empresariais, Produtos e serviços da Entidade e a eficácia dos processos de identificação e mitigação de riscos da Entidade
3.	Desempenho	Resultados mensuráveis de governança, ambientais e sociais (para o Padrão de Desempenho ASI) e/ou implementação de controles da Cadeia de Custódia (para o Padrão de Cadeia de Custódia ASI) com base na escala, natureza e escopo das Atividades Empresariais, Produtos e serviços da Entidade.

Uma progressão em direção a um estado de maior maturidade significa:

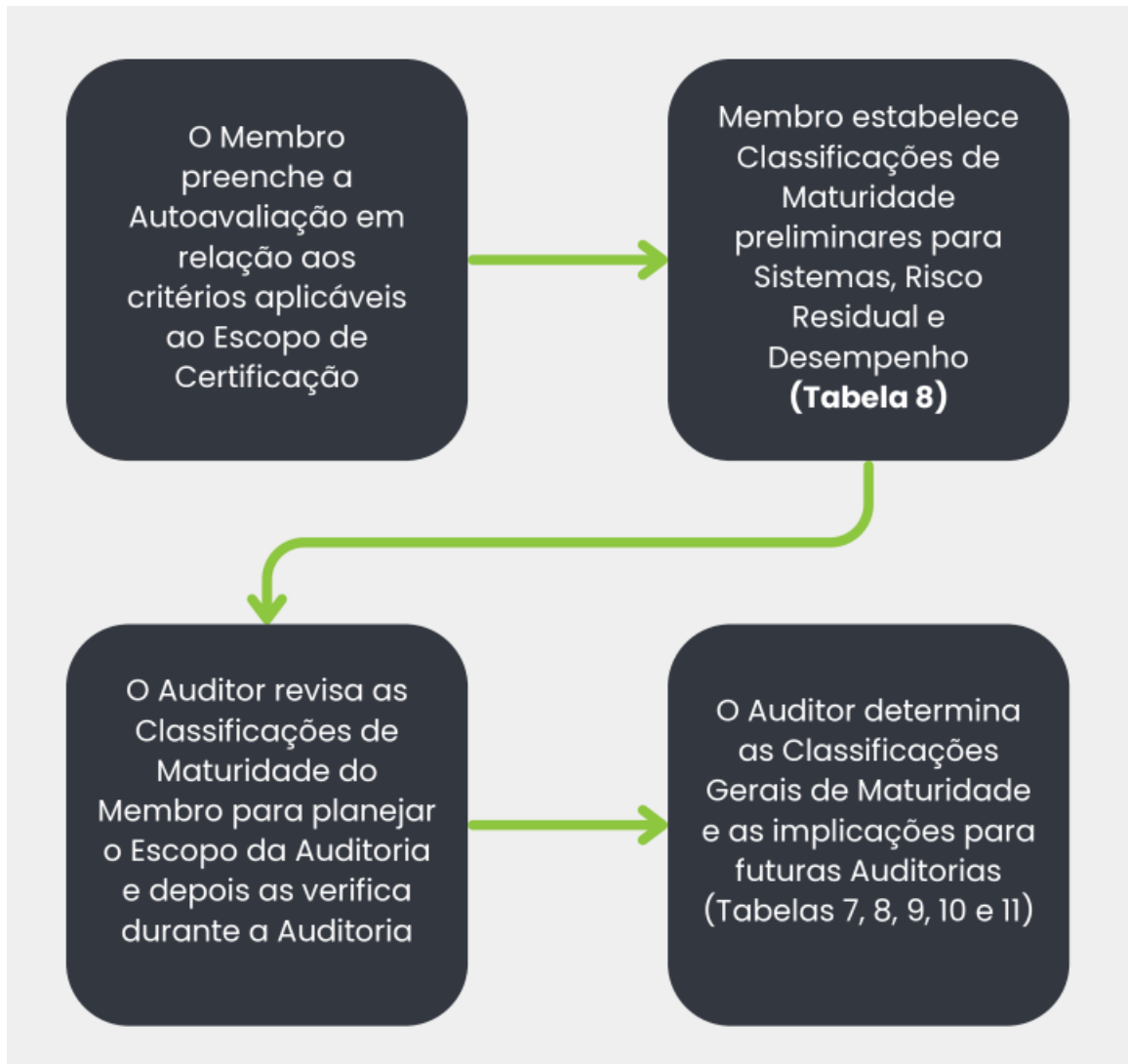
- Maior eficácia dos Sistemas de Gestão
- Maior compreensão e controle dos riscos
- Cultura de melhoria contínua com desempenho comprovado
- Auditorias direcionadas, eficazes e menos onerosas.

Figura 9 – Progressão com o modelo de maturidade da ASI



A Autoavaliação e a Auditoria fornecem um processo para estabelecer, revisar e verificar as Classificações de Maturidade para Sistemas, Riscos e Desempenho. Na conclusão das Auditoria de Certificação e Auditoria de Recertificação, o Auditor determinará a Classificação Geral de Maturidade.

Figura 10 - O processo para estabelecer, revisar e verificar as Classificações de Maturidade



As Classificações de Maturidade serão inseridas no *elementAI*, com base na Norma ASI que está sendo avaliada, conforme ilustrado na Figura 11 e descrito abaixo:

Figura 11 – Determinação da maturidade geral do risco da ASI



5.3.1. Membro – Atribuição de Classificações de Maturidade

Classificações de Maturidade para o Padrão de Desempenho ASI

Ao completar uma Autoavaliação ou uma Auditoria do **Padrão de Desempenho ASI**, o Membro será solicitado a atribuir a Classificação de Maturidade (baixa, média ou alta) para cada uma das Categorias de Maturidade (Sistemas, Riscos e Desempenho) para os três Componentes de Sustentabilidade incorporados ao Padrão de Desempenho ASI:

- Governança
- Meio ambiente
- Social

Princípios 1-4: Para uma Instalação de Conversão de Material que esteja sendo inicialmente auditada em relação aos Princípios 1-4 do Padrão de Desempenho ASI (antes de fazer a transição para o Padrão de Desempenho completo (PI-11) para continuar sua Auditoria de Certificação ASI, o Membro será solicitado a atribuir a Classificação de Maturidade (baixa, média ou alta) para cada uma das Categorias de Maturidade (Sistema, Risco e Desempenho).

Classificações de Maturidade para a Norma da Cadeia de Custódia da ASI

Ao preencher uma Autoavaliação ou uma Auditoria da **Norma da Cadeia de Custódia da ASI**, o Membro será solicitado a selecionar a Classificação de Maturidade (baixa, média ou alta) para cada uma das Categorias de Maturidade (Sistemas, Riscos e Padrão de Desempenho).

5.4. Descrição das Classificações de Maturidade s

Os Membros farão uma autoavaliação e os Auditores determinarão as Classificações de Maturidade para cada uma das três Categorias de Maturidade. As tabelas abaixo incluem orientações com exemplos que indicam como as Classificações de Maturidade se aplicam aos Padrões de Desempenho da ASI e aos Padrões de Cadeia de Custódia da ASI. Esses exemplos também explicam como diferenciar entre os Componentes de Sustentabilidade no Padrão de Desempenho ASI (governança, meio ambiente e social) e sua aplicação com relação à escala, natureza e escopo da Empresa da Entidade (ou seja, grandes operações globais versus empresas menores).

Tabela 7 - Orientação de sistemas

SISTEMAS			
Os sistemas são processos repetíveis e organizados, que devem ser implementados, compreendidos e eficazes para gerenciar e controlar os principais aspectos das Atividades Empresariais, Produtos e serviços da Entidade:			
Para o Padrão de Desempenho ASI , os Sistemas de Gestão estão relacionados aos Princípios e critérios ambientais, sociais e de governança, com o objetivo de abordar questões de sustentabilidade na cadeia de valor do Alumínio.			
Para a Norma da Cadeia de Custódia da ASI , os Sistemas de Gestão estão relacionados aos sistemas e processos que permitem à Entidade controlar e contabilizar a movimentação do Material CoC.			
A natureza e a complexidade dos Sistemas de Gestão podem variar de acordo com o tamanho, o escopo e a natureza das operações da Empresa da Entidade. Os exemplos que podem ser usados para determinar a Classificação de Maturidade dos sistemas estão incluídos abaixo.			
	Baixa	Médio	Alta

<p>Classificações de Maturidade</p>	<p>Em relação ao tamanho e ao escopo da operação, sistemas, processos, planos e procedimentos mal definidos, limitados ou inexistentes</p> <p>Pouca ou nenhuma supervisão gerencial.</p>	<p>Sistemas, processos, planos e procedimentos orientados pela conformidade com as leis locais</p> <p>Sistemas de aprimoramento desenvolvidos, mas não total ou efetivamente implementados ou revisados</p> <p>Novos sistemas para controles críticos ou requisitos de desempenho.</p>	<p>Sistemas maduros desenvolvidos, implementados e eficazes para promover a melhoria contínua</p> <p>Funções e responsabilidades compreendidas</p> <p>Programa de auditoria paralela independente (interna ou externa)</p> <p>Forte controle e supervisão da gerência.</p>
<p>Exemplos</p>	<p>Trabalhar em locais conhecidos por práticas regulatórias e/ou governamentais corruptas sem controles eficazes</p> <p>Realização de atividades não testadas ou altamente especulativas</p> <p>Operar em locais sem histórico do escopo geral de atividades da Entidade</p> <p>Não possui certificação independente de nenhum componente do Sistema de Gestão.</p>	<p>Trabalhar em locais conhecidos por práticas corruptas, mas ser capaz de demonstrar sistemas internos eficazes para evitar o envolvimento cúmplice na Corrupção local</p> <p>Foi recentemente objeto de uma aquisição, fusão ou takeover</p> <p>Operar em locais com um histórico limitado do escopo geral de atividades da Entidade</p> <p>Tem um histórico de não conformidades legais ocasionais e recebimento de multas ou processos</p>	<p>Não foi recentemente objeto de uma aquisição, fusão ou takeover</p> <p>Possui uma ou mais certificações independentes do Sistema de Gestão da Entidade</p> <p>Tem um histórico de conformidade legal consistente</p> <p>Os sistemas têm um histórico comprovado de obtenção dos resultados desejados.</p>
<p>Outras considerações</p>	<p>Em organizações maiores e mais complexas, os Sistemas de Gestão geralmente são documentados formalmente, como em planos, Procedimentos e instruções de trabalho. Esses sistemas podem ser adaptados e desenvolvidos</p>		

	<p>para refletir a natureza diversa e complexa das Atividades Empresariais, muitas vezes abrangendo diferentes jurisdições. Entretanto, o simples fato de ter sistemas complexos ou documentados de forma abrangente nem sempre resulta em processos eficazes e repetíveis. Por exemplo, se os processos descritos nos planos e Procedimentos documentados não forem seguidos ou diferirem da forma como as atividades são conduzidas na prática, a Entidade deve ser classificada como tendo baixa ou média Maturidade em termos de seus sistemas, dependendo de fatores como a natureza, a extensão e a consequência do desvio desses planos e Procedimentos documentados.</p> <p>Em empresas menores, ainda é possível ter sistemas maduros com procedimentos menos formais ou documentados. Os sistemas para organizações menores podem ser baseados em papel em vez de eletrônicos, depender de relacionamentos e compreensão das respectivas funções e responsabilidades e/ou ter pessoal com várias habilidades em diferentes partes da Empresa para acomodar a disponibilidade limitada de recursos (humanos, financeiros, tecnológicos etc.). As Empresas menores podem confiar em ferramentas e processos disponibilizados pelos governos locais ou até mesmo por Associações do setor, em vez de desenvolverem seus próprios processos. Entretanto, a falta de complexidade ou sofisticação não significa que uma pequena empresa tenha sistemas com baixa classificação. Se a pequena empresa puder demonstrar que tem processos bem praticados que são compreendidos e seguidos por todo o pessoal afetado, a Entidade poderá ter uma classificação de maturidade média ou alta em termos de seus sistemas.</p>
--	---

Tabela 8 – Orientação sobre riscos

RISCO			
<p>O risco é uma indicação dos possíveis impactos sobre o meio ambiente, Partes Interessadas afetadas (internas e externas) e a cadeia de valor com base na escala, natureza e escopo das Atividades, Produtos e serviços da Entidade. Isso se estende a quão bem esses impactos potenciais são conhecidos, compreendidos e mitigados pela Entidade. A natureza e o significado dos Riscos podem variar de acordo com o tamanho, o escopo e a natureza das operações da Empresa da Entidade.</p> <p>Os exemplos que podem ser usados para determinar a Classificação de Maturidade do Risco estão incluídos abaixo.</p>			
	Baixa	Médio	Alta

<p>Classificações de Maturidade</p>	<p>Processo limitado de identificação e avaliação de riscos</p> <p>Controle ineficaz dos riscos</p> <p>Controles limitados ou manutenção da eficácia do controle.</p>	<p>Avaliação de riscos não integrada ou aplicada igualmente em toda a organização</p> <p>Controles de risco implementados, mas não verificados sistematicamente</p> <p>Alguma consciência do risco</p> <p>Foco no monitoramento de riscos em vez de na redução de riscos</p> <p>Riscos materiais aceitos para manter a operação.</p>	<p>Gerenciamento integrado de riscos (parte do planejamento e da tomada de decisões)</p> <p>Os riscos materiais não são tolerados, a menos que sejam aceitos pelo Conselho de Administração.</p> <p>Forte impulso de risco para a redução do perfil de risco</p> <p>Controles de práticas recomendadas do setor</p> <p>O risco após o esforço de mitigação de risco é baixo.</p>
<p>Exemplos</p>	<p>Trabalhar em locais conhecidos por práticas regulatórias e/ou governamentais corruptas sem controles eficazes</p> <p>Realização de atividades não testadas ou altamente especulativas</p> <p>Operar em locais sem histórico do escopo geral de atividades da Entidade</p> <p>Não ter medidas de mitigação de riscos implementadas ou tê-</p>	<p>Trabalhar em locais conhecidos por práticas corruptas, mas ser capaz de demonstrar controles internos eficazes para evitar o envolvimento cúmplice na Corrupção local</p> <p>Usar práticas comprovadas que atendam às Normas ambientais e sociais locais e internacionais básicas</p> <p>Foi recentemente objeto de uma aquisição, fusão ou takeover</p> <p>Implementação de medidas básicas para</p>	<p>Trabalhar em regimes estáveis que tenham protocolos internacionais sólidos relacionados à governança ambiental, social e corporativa na estrutura regulatória</p> <p>Usar tecnologia e processos comprovados, avançados ou inovadores para mitigar quaisquer riscos presentes</p> <p>Normalmente, não recebe multas ou processos resultantes de</p>

	las em quantidade insuficiente	mitigar os riscos que possam estar presentes.	uma não conformidade legal.
Outras considerações	<p>Uma Entidade com atividades de mineração que tenha identificado, avaliado e implementado controles que são ativamente monitorados para prevenir e mitigar impactos prejudiciais ao meio ambiente pode receber uma Classificações de Maturidade alta em termos da categoria de Risco.</p> <p>Uma Empresa de pequeno porte pode não estar ciente de sua obrigação regulatória em relação aos requisitos de governança ou segurança e, embora não tenha tido nenhum incidente, pode estar correndo o risco de violações regulatórias ou envolvimento em práticas corruptas, mesmo que involuntariamente. Isso geralmente ocorre devido à disponibilidade limitada de recursos. Nesse caso, a pequena Empresa pode receber uma Classificações de Maturidade baixa. O Guia para o Padrão de Desempenho da ASI e o Guia para o Padrão da Cadeia de Custódia da ASI fornecem orientações adicionais sobre como as pequenas Empresas podem mitigar esses riscos. Por exemplo, uma Empresa de pequeno porte pode fazer parte de uma associação do setor que ofereça a seus Membros assistência jurídica nas jurisdições em que opera. Como alternativa, as pequenas empresas podem acessar informações diretamente de órgãos governamentais que, muitas vezes, fornecem ferramentas especificamente projetadas para ajudar as pequenas empresas a entender e cumprir as obrigações relevantes. Se uma Empresa de pequeno porte adotar essas medidas, ela poderá estabelecer sua Classificação de Maturidade de Risco como média ou alta. Uma Classificações de Maturidade de Risco para uma Entidade que esteja implementando a Norma da Cadeia de Custódia da ASI pode ser influenciada pelo nível de Devida Diligência que ela realiza com relação a seus fornecedores. Por exemplo, a Classificação de Maturidade de Risco de uma Entidade pode depender de quão bem ela conhece seus fornecedores, seja diretamente ou por meio da reputação (especialmente para pequenas Empresas) ou por meio de Procedimentos detalhados de verificação e pré-qualificação, geralmente usados por departamentos de compras em organizações maiores.</p>		

Tabela 9 - Orientação de desempenho

DESEMPENHO
O desempenho pode ser considerado como resultados mensuráveis que refletem os impactos e resultados pretendidos dos Padrões ASI.

Para o **Padrão de Desempenho ASI**, o desempenho pode ser medido em termos de governança, indicadores ambientais e sociais, tais como:

- Governança - número de avaliações de garantia internas e externas, relatórios transparentes e visíveis dos resultados de uma Entidade (produção, finanças, sustentabilidade), violações de conformidade, etc.
- Meio ambiente - o volume de Resíduos gerados e a porcentagem de redução ao longo do tempo, eficiência energética e emissões de gases de efeito estufa, compensações líquidas positivas de Biodiversidade implementadas, etc.
- Social - Incidentes de Saúde e Segurança Ocupacional (SSO), iniciativas de bem-estar, contribuição para a Comunidade Local (por exemplo, emprego, treinamento, doações), etc.

Para a Norma da Cadeia de Custódia da ASI, pode ser medida em termos da eficácia dos controles que permitem à Entidade contabilizar a movimentação do Material CoC.

Os exemplos que podem ser usados para determinar a Classificação de Maturidade do Risco estão incluídos abaixo.

Classificações de Maturidade	Baixa	Médio	Alta
	<p>Não há resultados previsíveis</p> <p>Lacunas no conhecimento da Lei Aplicável</p> <p>Evidência de violações de conformidade regulamentar</p> <p>Histórico de Não Conformidades de Auditoria no âmbito da ASI ou de Esquemas Equivalentes</p> <p>Não Conformidades e/ou não cumprimentos têm o potencial de afetar significativamente o pessoal, o meio</p>	<p>Desempenho previsível que atende aos padrões básicos do setor</p> <p>Possui licença regulatória para operar</p> <p>Infrações regulatórias menores</p> <p>Somente programas de Auditoria Interna</p> <p>Evidência de Não Conformidades recorrentes</p> <p>Algumas Não Conformidades e/ou Não Conformidades, mas é improvável que afetem significativamente o pessoal, o meio</p>	<p>Desempenho avançado</p> <p>Mantém a "licença social para operar"</p> <p>Avaliação comparativa externa do desempenho</p> <p>Auxiliar na definição de políticas externas</p> <p>Detecção e correção precoce de problemas (não conformidade, não conformidade, etc.)</p> <p>Não conformidades técnicas (ou seja, questões administrativas ou atraso no pagamento de taxas).</p> <p>Padrão de Desempenho ASI - O quão bem ou mal uma Entidade pode demonstrar que não</p>

	ambiente e/ou a Comunidade.	ambiente e a comunidade.	<p>apenas mede e relata seu desempenho de segurança, mas que, ao longo do tempo, está reduzindo o número e a gravidade dos incidentes de segurança.</p> <p>Norma de Cadeia de Custódia da ASI - Rastreamento e relatório de métricas do sistema de contabilidade de balanço de massa da Entidade, indicando as quantidades de Material ASI produzidas e vendidas.</p>
Exemplos	<p>Baixos níveis de transparência e divulgação</p> <p>Tem um histórico de não conformidades legais regulares e recebimento de multas por processos judiciais</p> <p>Não há monitoramento ou o monitoramento demonstrou resultados erráticos, inconsistentes ou altamente inesperados</p> <p>Relacionamento ruim ou inexistente com as Populações e Organizações Afetadas.</p>	<p>Há alguma transparência e divulgação</p> <p>Tem um histórico de não conformidades legais ocasionais e recebimento de multas ou processos</p> <p>Os programas de monitoramento demonstram que alguns resultados são alcançados e outros não</p> <p>Usar práticas comprovadas que atendam às normas ambientais e sociais locais e internacionais básicas</p> <p>Os relacionamentos com algumas</p>	<p>Altos níveis de transparência e divulgação</p> <p>Tem um histórico de conformidade legal consistente</p> <p>Os programas de monitoramento demonstram um desempenho consistentemente alto</p> <p>Usar tecnologia e processos comprovados, avançados ou inovadores</p> <p>Fortes relacionamentos com a maioria das Populações e Organizações Afetadas.</p>

		<p>Populações e Organizações Afetadas e/ou os relacionamentos são fracos.</p>	
<p>Outras considerações</p>	<p>Uma Entidade com atividades de mineração que tenha identificado, avaliado e implementado controles que são ativamente monitorados para prevenir e mitigar impactos prejudiciais ao meio ambiente pode receber uma Classificações de Maturidade alta em termos da categoria de Risco.</p> <p>Uma Empresa de pequeno porte pode não estar ciente de sua obrigação regulatória em relação aos requisitos de governança ou segurança e, embora não tenha tido incidentes, pode estar correndo o risco de violações regulatórias ou envolvimento em práticas corruptas, mesmo que involuntariamente. Isso geralmente ocorre devido à disponibilidade limitada de recursos. Nesse caso, a pequena Empresa pode receber uma Classificações de Maturidade baixa. O Guia para o Padrão de Desempenho da ASI e o Guia para o Padrão da Cadeia de Custódia da ASI fornecem orientações adicionais sobre como as pequenas Empresas podem mitigar esses riscos. Por exemplo, uma Empresa de pequeno porte pode fazer parte de uma associação do setor que ofereça a seus Membros assistência jurídica nas jurisdições em que opera. Como alternativa, as pequenas empresas podem acessar informações diretamente de órgãos governamentais que, muitas vezes, fornecem ferramentas especificamente projetadas para ajudar as pequenas empresas a entender e cumprir as obrigações relevantes. Se uma Empresa de pequeno porte adotar essas medidas, ela poderá estabelecer sua Classificação de Maturidade de Risco como média ou alta. Uma Classificações de Maturidade de Risco para uma Entidade que esteja implementando a Norma da Cadeia de Custódia da ASI pode ser influenciada pelo nível de Devida Diligência que ela realiza com relação a seus fornecedores. Por exemplo, a Classificação de Maturidade de Risco de uma Entidade pode depender de quão bem ela conhece seus fornecedores, seja diretamente ou por meio da reputação (especialmente para pequenas Empresas) ou por meio de Procedimentos detalhados de verificação e pré-qualificação, frequentemente usados por departamentos de compras em organizações maiores.</p>		

Como as Classificações de Maturidade fornecem uma visão geral dos sistemas, dos riscos e do desempenho da Entidade dentro de seu Escopo de Certificação, a determinação das Classificações de Maturidade é melhor realizada após a conclusão da Autoavaliação. Essa é a razão pela qual as Classificações de Maturidade são apresentadas em Relatórios Públicos. Dessa forma, ela pode funcionar como um reflexo resumido das Classificações de Conformidade individuais em relação

aos critérios aplicáveis. Por exemplo, se uma Entidade tiver várias Não Conformidades na seção de Meio Ambiente da Norma, então a Classificação de Maturidade para Meio Ambiente é baixa ou média.



Como determino as Classificações de Maturidade se tenho diferentes Sistemas, Riscos e Desempenho em relação aos aspectos de Governança, Meio Ambiente e Social do Padrão de Desempenho ASI?

O *elementAI* da Plataforma de Garantia da ASI solicitará aos Membros da ASI que estiverem realizando uma Autoavaliação e aos Auditores que estiverem realizando uma Auditoria ASI para o Padrão de Desempenho da ASI que atribuam Classificações de Maturidade para Sistemas, Riscos e Desempenho em termos dos três Componentes de Sustentabilidade:

- Governança
- Meio ambiente
- Social

A Classificação de Maturidade da Categoria de Maturidade é definida com base na combinação das pontuações dos Componentes de Sustentabilidade descritos nas Tabelas 7, 8 e 9. Por exemplo, se for constatado que uma Entidade tem uma Classificações de Maturidade alta para governança e meio ambiente, mas baixa para social em termos da Categoria de Sistemas, então, de acordo com as condições da Tabela 9, duas altas e uma baixa resultam em uma pontuação combinada *Média* para Sistemas.

5.5. Classificações gerais de Maturidade

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

Para as Auditorias que envolvem o Padrão de Desempenho ASI, é necessária uma etapa anterior para combinar as pontuações separadas atribuídas aos Componentes de Sustentabilidade (Governança, Meio Ambiente e Social).

Tabela 10 - Classificação combinada para os Componentes de Sustentabilidade do Padrão de Desempenho da ASI

Para calcular a pontuação combinada, as condições listadas abaixo são levadas em consideração:

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

Tabela 11 – Classificações gerais de Maturidade Descrição

A determinação da classificação geral de maturidade é baseada em cada uma das Categorias de Maturidade

Classificações gerais de Maturidade	Variáveis na classificação geral de maturidade	Condição	Exemplos de Classificações Gerais de Maturidade
Alta	O Membro tem Sistemas de Gestão maduros, controle eficaz de riscos ou desempenho líder para o Escopo de Certificação definido, e espera-se que tenha baixo risco de Não Conformidade, e/ou potencial mínimo para impactos prejudiciais às pessoas e/ou ao meio ambiente, e/ou controles eficazes estão em vigor para controlar os riscos. Não foram identificados riscos/impactos baixos ou muito baixos, e nenhuma Não Conformidade foi emitida na Auditoria.	Três classificações altas OU Duas classificações altas e uma média	2 altos + 1 médio = alto Classificações gerais de Maturidade
Médio	O Membro tem alguns Sistemas de Gestão, controles de risco e/ou desempenho médio para o Escopo de Certificação definido, e espera-se que tenha um risco moderado de Não Conformidade, e/ou potencial moderado de impactos prejudiciais às pessoas e/ou ao meio ambiente, e/ou controles não confiáveis estão em vigor para controlar os riscos.	Duas ou mais classificações médias OU Duas classificações altas e uma baixa OU Uma classificação alta, uma média e uma baixa	2 médios + 1 alto = médio Classificações gerais de Maturidade OU 1 baixo + 1 médio mais 1 alto = médio Classificações gerais de Maturidade
Baixa	O Membro tem Sistemas de Gestão imaturos ou limitados, controles de risco ineficazes ou desempenho abaixo da média para o Escopo de	Três classificações baixas	2 baixos + 1 alto = baixo

	<p>Certificação definido, e espera-se que tenha um alto risco de Não Conformidade, e/ou potencial para impactos prejudiciais significativos sobre as pessoas e/ou o meio ambiente, e/ou não há controles suficientes em vigor para controlar os riscos.</p>	<p>OU</p> <p>Duas classificações baixas e uma classificação média</p>	<p>Classificações de Maturidade Geral</p>
--	---	--	---

5.6. Tipos de Evidências Objetivas

Evidências Objetivas são informações verificáveis que incluem registros, observações e/ou declarações de fatos obtidos durante uma Autoavaliação e/ou uma Auditoria. As Evidências Objetivas podem ser qualitativas ou quantitativas e podem estar na forma de um ou mais dos seguintes itens:

- Documentação** A documentação pode incluir Políticas e Procedimentos necessários para implementar os Padrões ASI ou registros gerados a partir da implementação de processos e Procedimentos. Observe que, em pequenas Empresas, os sistemas podem não precisar ser documentados para serem eficazes.
- Observações** As informações coletadas por meio de observações de atividades e práticas também podem ser usadas como Evidências Objetivas. Entretanto, é importante verificar a compreensão do que foi observado.
- Entrevistas** Entrevistas ou depoimentos coletados de conversas com Trabalhadores, pessoal e Populações e Organizações Afetadas também são uma importante fonte de Evidências Objetivas. As informações obtidas por meio de entrevistas ou depoimentos podem ser verificadas por meio da revisão de registros, de observações no local ou de entrevistas com outros funcionários para triangular as informações.

Espera-se que todas as conclusões da Auditoria sejam apoiadas por documentos, observações e entrevistas. Como as Evidências Objetivas são usadas para apoiar as classificações de Conformidade, elas devem ser registradas de forma clara e inequívoca durante as Autoavaliações e Auditorias. As técnicas de amostragem sugeridas estão listadas no [Apêndice 2](#).



Pequenas Empresas e Evidências Objetivas

O objetivo da Certificação ASI é ser acessível a Empresas de todos os tamanhos, grandes ou pequenas. Embora a obtenção da Certificação ASI signifique o mesmo nível de compromisso com a Conformidade para qualquer tamanho de Empresa, os tipos de

Evidências Objetivas relevantes podem ser diferentes em Instalações e Empresas menores. Os Auditores devem procurar provas adequadas de Conformidade de acordo com o tamanho da organização. Como em todas as avaliações, os Auditores devem buscar e analisar evidências dos sistemas de gestão e do nível de desempenho. Ao auditar Empresas de pequeno porte, os Auditores podem se basear mais em entrevistas, uma vez que podem, de forma realista, fazer uma amostragem de uma proporção muito maior da força de trabalho do que em uma Empresa maior.

5.7. Período de registros e evidências documentais

A tabela a seguir fornece uma visão geral do período de registros e provas documentais que devem ser revisados como Evidências Objetivas. Em alguns casos, registros anteriores também podem ser relevantes.

Tabela 12 - Período de registros e evidências documentais por tipo de Auditoria

Tipo de Auditoria	Período de registros
Autoavaliação / Auditoria de Certificação Inicial	Pelo menos nos últimos doze (12) meses
Auditoria de Fiscalização	Pelo menos o período desde a Auditoria de Certificação/Recertificação anterior, dependendo do momento da Auditoria de Fiscalização
Auditoria de Recertificação	Pelo menos os 36 meses anteriores para um Período de Certificação de três (3) anos. Doze (12) meses anteriores para um Período de Certificação Provisória de um ano.



Registros e evidências documentais Situações potenciais de Violação Crítica

Em algumas circunstâncias, podem ser necessários registros históricos mais antigos do que os períodos sugeridos para possíveis situações de **Violação Crítica** (Tabela 14). Isso inclui as seguintes situações:

- Para verificar a Conformidade com critérios específicos dos Padrões ASI ou para verificar a eficácia das Ações Corretivas que exigem um prazo de conclusão maior do que o recomendado (consulte a seção 9.6, Tabela 18).

- Para estar em conformidade com o critério 1.6 (Gestão de Registros) da Norma da Cadeia de Custódia da ASI, que exige que a Entidade mantenha registros atualizados que abranjam todos os requisitos aplicáveis da Norma CoC e retenha os registros por um período mínimo de cinco (5) anos.

5.8. Falta de Evidências Objetivas

A falta de Evidências Objetivas na forma de documentação não significa necessariamente uma Não Conformidade. Quando a Evidência Objetiva documental é inexistente ou insuficiente, os Auditores podem considerar outras formas de Evidências Objetivas, como entrevistas ou testemunhos. Esse tipo de evidência pode ser na forma de observações, entrevistas, testemunhos e outras informações relevantes.

Por exemplo, um Membro pode ter desenvolvido um Procedimento, mas a necessidade de usá-lo ainda não surgiu. Portanto, os registros ou outras evidências que seriam gerados por esse Procedimento ainda não existem. Isso não é automaticamente uma Não Conformidade; no entanto, o Membro deve descrever claramente a justificativa do motivo pelo qual os registros ou as evidências ainda não existem. Um Auditor também pode estabelecer se o Procedimento, conforme escrito, atende aos requisitos de um critério. No entanto, se o Auditor não puder determinar a eficácia de sua implementação, normalmente o Auditor anotará esse tipo de situação no Relatório de Auditoria sem necessariamente levantar uma Não Conformidade e identificar o Procedimento para revisão durante uma Auditoria futura.

No entanto, quando se sabe que as Evidências Objetivas existem, ou deveriam existir, mas não podem ser localizadas devido a práticas inadequadas de manutenção de registros ou a outros problemas de gerenciamento, então uma Não Conformidade pode ser levantada.

6. Classificação de Conformidade e Desenvolvimento de Ações Corretivas

6.1. Classificações de Conformidade

A Classificação de Conformidade com os Padrões ASI é uma parte central do processo de Certificação. As Autoavaliações e as Auditorias devem usar as Classificações de Conformidade definidas abaixo.



Lei Aplicável e os Padrões ASI

Quando surgir um conflito entre a Lei Aplicável e os requisitos dos Padrões ASI, a Entidade deverá cumprir a norma ou lei mais rigorosa e abrangente, exceto quando isso resultar em uma violação da Lei Aplicável.

Tabela 13 – Classificações de Conformidade

Classificação de Conformidade	Resultados
Conformidade	As Políticas, os sistemas, os Procedimentos e os processos da Entidade, dentro do Escopo de Certificação definido, funcionam de maneira Conformidade com o critério.
Não Conformidade Menor	As Políticas, os sistemas, os Procedimentos e os processos da Entidade, dentro do Escopo de Certificação definido, funcionam de uma maneira que não está totalmente em Conformidade com o critério, devido a um lapso isolado de desempenho, disciplina ou controle, que não leva a uma Não Conformidade Maior.
Não Conformidade Maior	As Políticas, os sistemas, os Procedimentos e os processos da Entidade, dentro do Escopo de Certificação definido, funcionam de uma maneira que não está em Conformidade com o critério devido a: <ul style="list-style-type: none"> • A ausência total de implementação do critério • Uma falha sistêmica ou total falta de controles necessários • Erro grosseiro e/ou ausência total de compreensão do critério; ou • Um grupo de Não Conformidades Menores relacionadas, repetitivas ou persistentes que indicam uma implementação inadequada. <p>Também pode ser uma situação em que a Entidade esteja em Não Conformidade com o critério e a situação apresente um Risco Significativo para os Trabalhadores, o meio ambiente ou a Comunidade.</p>

Não aplicável	O critério não pode ser implementado por uma Entidade devido à natureza de sua Empresa dentro do Escopo de Certificação definido. (consulte a seção 6.2).
----------------------	---



Em uma **Auditoria de várias** instalações, uma Não Conformidade identificada em uma Instalação é levantada para o Certificado. Por exemplo, se uma Não Conformidade Maior for encontrada para o critério 7.1, uma Não Conformidade Maior em uma Instalação será levantada no Relatório de Auditoria, mesmo que as outras Instalações estejam em Conformidade. A extensão da Não Conformidade deve ser explicada no Relatório de Auditoria.

Um grupo de Não Conformidades Menores relacionadas

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

- **Relacionadas** – em termos do critério, da atividade que está sendo controlada ou da natureza da Não Conformidade em várias Instalações, ou
- **Repetitivo** – com o mesmo problema evidente em toda a Empresa, sintomático de uma falha sistêmica ou ausência de controles, ou
- **Persistente** – devido a uma Ação Corretiva ineficaz para abordar a causa raiz.

Por exemplo, várias instâncias de falta de registros obrigatórios, como folhas de ponto de funcionários, em várias Instalações, indicam um problema relacionado e repetitivo. A chave para diferenciar entre uma Classificação de Não Conformidade Menor e Maior é o grau de isolamento das instâncias e/ou se elas estão relacionadas de tal forma que indiquem causas raiz comuns por meio de uma deficiência nos Sistemas de Gestão da Entidade.

Durante o Período de Certificação Provisória, uma Não Conformidade Maior pode ser fechada e reemitida como uma Não Conformidade Menor se a Não Conformidade não atender mais à definição de Não Conformidade Maior.

6.2. Não aplicável Classificações

Alguns critérios em qualquer um dos Padrões ASI podem ser classificados como Não aplicáveis a uma Entidade específica. Razões confiáveis e verificáveis devem ser fornecidas para todos os critérios classificados como Não aplicável pelas Entidades e depois validadas pelos Auditores.

Os dois principais motivos para a não aplicabilidade dos critérios são:

- Onde seria ilógico ou impossível aplicar um critério: por exemplo, o critério 9.9 sobre prática de segurança no Padrão de Desempenho ASI, onde os provedores de segurança não são usados pela Entidade.
- Quando for explicitamente definido como Não aplicável: por exemplo, o critério 4.3 sobre Sucata do Processo de Alumínio no Padrão de Desempenho ASI é definido como não aplicável à Mineração e ao Refino de Alumina.

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



Quando os Povos Indígenas e as Comunidades Locais não estiverem presentes, o Membro deverá demonstrar por que essas comunidades não estão presentes em sua Área de Influência usando ferramentas e recursos reconhecidos, em vez de simplesmente declarar que o critério relevante (ou seja, 9.3 e 9.4) não é "Não aplicável".

6.3. Violações Críticas

Uma possível Violação Crítica por uma Entidade ASI pode ser observada a partir de uma situação identificada pelo Auditor durante ou após uma Auditoria, por um Terceiro através do Mecanismo de Reclamações ASI ou pela Secretaria da ASI com base em informações disponibilizadas em domínio público. Exemplos de Violações Críticas são apresentados na Tabela 14 abaixo.

A identificação de uma possível Violação Crítica durante um processo de Auditoria exige que os Auditores notifiquem imediatamente tanto o Membro da ASI quanto a Secretaria da ASI através dos meios mais eficientes e imediatos disponíveis para todas as partes envolvidas. Isso pode ser feito por telefone, mensagem de texto, e-mail, WhatsApp ou pelo elementAI. Ao alertar a ASI, o Auditor deve incluir as seguintes informações:

- Nome do Membro
- Instalação, se aplicável, incluindo endereço
- Condições que apontam para uma possível Violação Crítica
- Evidências Objetivas que apóiam a existência de uma possível Violação Crítica
- Pessoa de contato apropriada na organização
- Possível e/ou sugerido curso de ação imediato

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

Nos casos em que um Auditor identifica uma atividade potencialmente ilegal, as Políticas da Empresa de Auditoria Credenciada pela ASI e o acordo contratual entre a Entidade e a Empresa de Auditoria Credenciada pela ASI podem se aplicar para ações adicionais além do relato à ASI.

Quando possíveis Violações Críticas forem alertadas, a ASI determinará o processo e as consequências, inclusive se alguma certificação existente deverá ser suspensa ou revogada durante a investigação. O **Mecanismo de Reclamações ASI** será seguido, e espera-se a participação construtiva de todas as partes relevantes.

Tabela 14 - Exemplos de possíveis violações críticas

<p>Padrão de Desempenho</p>	<p>Ação ou inação que resultou em:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Julgamentos por um tribunal ou outro órgão regulador legal ou administrativo, determinando danos intencionais e deliberados em questões relacionadas ao Padrão de Desempenho da ASI. • Fornecer conscientemente informações ou reivindicações falsas, incompletas ou enganosas à Secretaria da ASI, ao Auditor ou a uma Populações ou Organizações Afetadas. • Repetição de Não Conformidades Maiores não tratadas satisfatoriamente pela Entidade. • Graves abusos de Direitos Humanos, inclusive de Trabalhadores e/ou Populações e Organizações Afetadas • Impactos ambientais, sociais ou culturais graves causados por negligência ou total falta de controle para evitar ou mitigar a gravidade dos impactos. • Representação fraudulenta do Consentimento Livre, Prévio e Informado. • Evidência de fraude grave, Suborno ou Corrupção, incluindo vínculos com atividades criminosas. • Não Conformidade com os limites de desempenho relacionados a Emissões de GEE e Bens do Patrimônio Mundial "No Go".
<p>Norma de Cadeia de Custódia</p>	<p>Ação ou inação que resultou em:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Julgamentos por um tribunal ou outro órgão regulador legal ou administrativo, determinando danos intencionais e deliberados em questões relacionadas à Norma da Cadeia de Custódia da ASI. • Fornecer conscientemente informações, dados ou reivindicações falsas, incompletas ou enganosas à Secretaria da ASI, ao Auditor ou a uma parte interessada externa. • Não Conformidades Maiores repetidas não tratadas satisfatoriamente pela Entidade. • Contabilidade deliberada e fraudulenta de Entradas não ASI como Material CoC/ Alumínio ASI no Sistema de Equilíbrio de Massas.


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

A tabela a seguir explica como determinar a Conformidade geral e as obrigações para qualquer ação de acompanhamento quando Não Conformidades são identificadas durante uma Auditoria.

Tabela 15 - Conformidade geral e obrigações resultantes de Não Conformidades

Classificação de Conformidade	Resultados da certificação e obrigações dos Membros	Ação de acompanhamento para auditores
Conformidade	Às Entidades com zero (0) Não Conformidades é concedido um Período de Certificação de três (3) anos.	-
Não Conformidade Menor	<p>Às Entidades com apenas Não Conformidades Menores é concedido um Período de Certificação de três (3) anos, desde que preparem Planos de Ações Corretivas adequados. Espera-se que as Ações Corretivas para Não Conformidades Menores identificadas durante a Auditoria de Certificação tenham sido iniciadas ou implementadas, no mínimo, antes da Auditoria de Fiscalização.</p> <p>O progresso em relação a esses planos estará sujeito à verificação pelo Auditor no momento da próxima Auditoria programada (ou seja, Auditoria de Fiscalização ou Auditoria de Recertificação).</p> <p>Entidade com Classificações de Maturidade altas Se a Entidade tiver uma Classificação de Maturidade alta e nenhuma Auditoria de Fiscalização agendada, o Auditor poderá revisar as Não Conformidades Menores em aberto na próxima Auditoria de Recertificação.</p>	Os Auditores devem verificar a implementação oportuna, o encerramento e a eficácia das Ações Corretivas em Auditorias subsequentes. Os resultados devem ser relatados no Relatório de Auditoria.

	<p>i É improvável que as Não Conformidades Menores não sejam fechadas antes da Auditoria de Recertificação devido à alta Classificação de Maturidade da Entidade. Entretanto, há o risco de uma Não Conformidade Menor repetida dentro do Período de Certificação de três (3) anos, que pode se tornar uma Não Conformidade Maior. A decisão de realizar uma Auditoria de Fiscalização é do Auditor e do Membro.</p> <p>Extensão para fechar Não Conformidade(s) Menor(es) Se a Entidade não puder cumprir o prazo de 18 a 24 meses para o encerramento de uma Não Conformidade Menor devido a fatores fora do Controle (como um requisito legislativo, ação ou inação de uma parte interessada externa, etc.) e não houver Risco Significativo, o prazo para o encerramento da Não Conformidade Menor poderá ser estendido. Entretanto, a justificativa para a extensão deve ser fornecida no Relatório de Auditoria</p>	
<p>Não Conformidade Maior</p>	<p>Certificação Provisória Se forem identificadas até três Não Conformidades Maiores, ou inclusive três, durante uma Auditoria, será concedida à Entidade a Certificação Provisória, válida por um (1) ano. No entanto, isso só será possível se todas as Não Conformidades Maiores tiverem sido adequadamente tratadas em um Plano de Ações Corretivas aprovado pelo Auditor Chefe.</p>	<p>Além das ações de acompanhamento para Não Conformidades Menores, o Auditor Chefe deve aprovar o Plano de Ações Corretivas e registrar a aprovação no Relatório de Auditoria ASI.</p>

	<p> Se forem encontradas mais de três Não Conformidades Maiores durante qualquer Auditoria, a Certificação não será emitida (Auditorias de Certificação e/ou de Recertificação) ou será revogada (Auditorias de Fiscalização).</p> <p>Prazo das Ações Corretivas para Não Conformidades Maiores As Ações Corretivas para Não Conformidades Maiores devem ter como objetivo ser concluídas dentro de seis (6) a doze (12) meses a partir da data da Auditoria. O Plano de Ações Corretivas deve ser enviado ao Auditor Chefe para aprovação dentro de um (1) mês após a parte da Auditoria no local. O Relatório de Auditoria não pode ser enviado para Supervisão até que o Plano de Ações Corretivas seja aprovado.</p> <p>Se forem encontradas Não Conformidades Maiores durante uma Auditoria de Fiscalização, a Certificação da Entidade será reduzida para uma Certificação Provisória de um (1) ano.</p> <p>Transição da Certificação Provisória para a Certificação completa Espera-se que todas as Certificações Provisórias façam a transição para uma Certificação completa assim que possível (pela duração restante do período original de três (3) anos), sendo permitidos apenas dois Períodos de Certificação Provisória consecutivos. Se forem encontradas Não Conformidades Maiores na terceira Auditoria consecutiva (excluindo as Auditorias de</p>	
--	---	--

	<p>Fiscalização), a Certificação será suspensa até que a Entidade possa abordar as Não Conformidades por meio de Ações Corretivas.</p> <p>Por exemplo, se uma Não Conformidade Maior no primeiro ano resultar em um Período de Certificação de um (1) ano. No segundo ano, uma Não Conformidade Maior resultará no último Período de Certificação "consecutivo" de um (1) ano permitido. Se uma Não Conformidade Maior for identificada no terceiro ano, a Certificação ASI será suspensa.</p>	
<p>Violação Crítica</p>	<p>As situações de Violação Crítica serão revisadas e/ou investigadas de acordo com o Procedimento de Mecanismo de Reclamações ASI e poderá ser iniciado um processo disciplinar para o Membro da ASI.</p>	<p>Os Auditores deverão notificar imediatamente a Secretária da ASI sobre qualquer situação de Violação Crítica.</p>

6.5. Documentação de Não Conformidades

Ao documentar as constatações de Não Conformidade nos Relatórios de Auditoria ASI, é importante fornecer detalhes claros e concisos sobre a prática não conforme. Informações de Não Conformidade que sejam ambíguas, pouco claras ou mal redigidas não serão aceitas.

Para garantir que as Não Conformidades sejam documentadas com precisão, as seguintes informações devem ser incluídas nos Relatórios de Auditoria:

- Uma referência ao critério e à Norma que estão sendo auditados
- Uma descrição clara e precisa da natureza da Não Conformidade, incluindo a causa subjacente da prática não conforme
- Uma breve descrição das Evidências Objetivas relevantes e verificadas para a Classificação de Conformidade.

Para ajudar a Entidade a evitar que o problema ocorra novamente, as constatações de Não Conformidade devem identificar a provável causa subjacente da deficiência. As deficiências podem ter várias causas, como

- Requisitos legais ou outros requisitos não atendidos ou desconhecidos

- Conformidade (com a Lei Aplicável)
- Desvio do Procedimento ou do processo definido
- Documentação incompleta ou ausente
- Implementação ineficaz de um controle, processo ou Procedimento
- Identificação e avaliação ineficazes de riscos
- Treinamento inadequado
- Equipamentos e/ou controles operacionais especificados incorretamente
- Estrutura organizacional ineficaz
- Falta de recursos, tempo ou capacidade
- Outras causas ou causas desconhecidas (a serem observadas).



Emissão de mais de uma Não Conformidade para o mesmo critério

Uma ou mais Não Conformidades podem ser emitidas para o mesmo critério para facilitar diferentes aspectos da descoberta, incluindo diferentes causas e diferentes classificações. Por exemplo, pode haver várias fontes de Evidências Objetivas para sugerir que o sistema da Entidade para identificar e cumprir a Lei Aplicável é ineficaz. As evidências podem variar de um pequeno contratempo técnico, como a não emissão de um relatório dentro do prazo, a violações mais sérias que levam ou têm o potencial de causar danos significativos às pessoas e/ou ao meio ambiente. Nesse cenário, duas Não Conformidades podem ser levantadas com o problema do relatório atrasado classificado como uma Não Conformidade Menor, mas a violação grave classificada como uma Não Conformidade Maior.

Outro exemplo pode estar relacionado a um critério que exige o desenvolvimento e a implementação de um processo documentado. Uma Não Conformidade Menor pode ser emitida se a documentação, embora em grande parte completa, tiver algumas pequenas lacunas. Por outro lado, uma Não Conformidade Maior pode ser emitida se o Procedimento não tiver sido comunicado e implementado adequadamente em toda a Atividade Empresarial da Entidade, especialmente se o processo tiver sido desenvolvido para controlar uma atividade de alto risco.

Várias Não Conformidades para cada critério podem ser registradas na ASI Assurance Platform, *elementAI*.

6.6. Planos de Ações Corretivas

Todas as Não Conformidades, sejam elas Maiores ou Menores, exigem que a Entidade prepare e implemente Planos de Ações Corretivas apropriados. Isso pode incluir Ações Corretivas e Ações Preventivas:

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

O pessoal devidamente qualificado e/ou experiente deve estar envolvido no desenvolvimento dos Planos de Ações Corretivas, de acordo com a natureza e a gravidade da Não Conformidade. Nesse estágio, pode-se também buscar assistência externa para abordar as causas subjacentes e identificar soluções.



Prazos para Ações Corretivas

As Ações Corretivas para Não Conformidades devem ser concluídas dentro de um prazo especificado:

- As Não Conformidades Menores devem ser tratadas dentro de 18 a 24 meses
- As Não Conformidades Maiores devem ser tratadas em um prazo de 6 a 12 meses.



Os auditores não podem auxiliar no desenvolvimento dos Planos de Ações Corretivas de uma Entidade para tratar de Não Conformidades em relação a uma Norma ASI e, posteriormente, auditá-los, pois isso seria um conflito de interesses.



Planos de Ações Corretivas Eficazes

Depois que as ações forem implementadas, as Entidades devem verificar a eficácia da ação para garantir que elas tenham:

- Não introduziu novos riscos reais e/ou potenciais
- Abordou a causa raiz para evitar a recorrência de uma Não Conformidade.

Consulta sobre Planos de Ações Corretivas para Não Conformidade

Quando houver uma Não Conformidade relacionada a um critério aplicável às Populações e Organizações Afetadas, espera-se que o Membro consulte as Populações e Organizações Afetadas para desenvolver um Plano de Ações Corretivas apropriado.

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

- i. **Específica:** a Ação Corretiva é clara ou inequívoca? Ela aborda a causa subjacente da Não Conformidade?
- ii. **Mensurável:** A implementação da ação pode ser monitorada e medida?
- iii. **Realizável:** A ação tem responsabilidades atribuídas e os meios para implementá-la?
- iv. **Realista:** a Ação Corretiva é realista e adequada ao propósito, dada a natureza da Não Conformidade? Foram designados os meios e recursos para implementar a Ação Corretiva?
- v. **Oportuna:** O prazo para a conclusão da Ação Corretiva está dentro do Período de Certificação? Deve-se dar preferência à conclusão de todas as Ações Corretivas dentro do Período de Certificação. Entretanto, em alguns casos, as ações que envolvem trabalhos de capital ou aprovações podem exigir mais tempo. Nesses casos, devem ser definidos marcos de progresso durante o Período de Certificação e estabelecidas medidas corretivas provisórias de curto prazo para mitigar os efeitos da Não Conformidade. Como guia, o cronograma para a conclusão das Ações Corretivas relacionadas a:
 - o As Não Conformidades Menores devem ser concluídas em um prazo de 18 meses a dois (2) anos
 - o As Não Conformidades Maiores devem ser concluídas dentro de seis (6) meses a um (1) ano
- vi. **Eficaz:** A ação será eficaz no tratamento da Não Conformidade e na prevenção de sua recorrência?
- vii. **Orientado para resultados:** A ação levará à Conformidade na próxima Auditoria, demonstrando melhoria contínua?

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

Para todas as Não Conformidades Maiores, os Auditores ASI devem aprovar os respectivos Planos de Ações Corretivas (conforme descrito na seção 9.16) antes do envio do Relatório de Auditoria à ASI e, posteriormente, verificar o encerramento dessas ações (consulte a seção 9.21).

O Plano de Ações Corretivas (ou um resumo) deve ser incorporado (como um anexo) ao Relatório de Auditoria. O Auditor Chefe não deve incorporar detalhes dos Planos de Ações Corretivas na(s) Declaração(ões) de Título Público relevante(s) no Relatório de Auditoria.

6.7. Dados de monitoramento e avaliação

A ASI utiliza vários pontos de dados, incluindo o número e os motivos das Não Conformidades de acordo com cada Padrão, Princípio, critério e Classificação, bem como dados adicionais, como o número de funcionários, se os Membros da ASI utilizam quaisquer Padrões ou Esquemas Reconhecidos, etc., para Monitoramento e Avaliação. Esses dados são usados para aprimorar ainda

mais os materiais de treinamento e os documentos de orientação, o desenvolvimento dos Padrões ASI e melhorar a estrutura de garantia.

7. Membro – Autoavaliações

7.1. Objetivo da Autoavaliação

Os Membros da ASI devem realizar uma Autoavaliação em relação à Norma ASI aplicável ao Escopo de Certificação relevante, antes da Auditoria.

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

Durante a Autoavaliação, os Membros devem:

- Documentar seu Escopo de Certificação definido
- Envie informações sobre qualquer:
 - Padrões ou Esquemas Reconhecidos
 - Mudanças previstas no Escopo de Certificação, como expansões, aquisições, desinvestimentos, etc.
- Avaliar a preparação para uma Auditoria e melhorar as práticas com antecedência, quando necessário
- Identificar a documentação, os principais indivíduos e suas informações de contato, incluindo aqueles fora da organização, que podem ser necessários para o envolvimento de um Auditor durante uma Auditoria
- Obter consentimento para compartilhar suas informações de contato com os Auditores de todos os indivíduos que possam ser solicitados para uma entrevista durante a Auditoria
- Para as Auditorias de Fiscalização em que há Não Conformidades abertas, verifique se as Não Conformidades estão sendo tratadas de forma eficaz
- Para as Auditorias de Certificação e Recertificação, estabeleça Classificações de Maturidade preliminares (consulte a seção 5 sobre riscos).



Autoavaliações por meio do *elementAI*

A plataforma ASI Assurance é facilitada pelo *elementAI* (consulte a seção 0), que orienta os Membros e os Auditores ao longo do processo, usando prompts e perguntas para estabelecer e documentar as Classificações de Conformidade e as Evidências Objetivas relacionadas. O *elementAI* também pode ser usado como uma ferramenta de planejamento para Auditoria.

7.2. Coordenador da ASI

Recomenda-se que os Membros designem um Coordenador ASI interno para preencher a Autoavaliação e atuar como representante da Auditoria. As funções do coordenador podem incluir o seguinte:

- Preencher e/ou delegar e coordenar a Autoavaliação
- Ser o ponto central de contato e suporte para a documentação corporativa e quaisquer iniciativas internas ou Ações Corretivas realizadas antes das Auditorias
- Coordenar a contratação do Auditor, após a conclusão da Autoavaliação
- Auxiliar o Auditor com informações adicionais, contatos relevantes da Instalação, agendamento e logística, conforme necessário
- Manter contato com a Secretaria da ASI sobre o progresso da Auditoria e da Avaliação de Supervisão, conforme necessário.

7.3. Correção de Não Conformidades

O processo de Autoavaliação deve ser usado pelos Membros para examinar e revisar seu nível atual de Conformidade em relação a cada critério aplicável na Norma ASI que está sendo avaliada. Ao fazer isso, qualquer Não Conformidade pode ser identificada antes da Auditoria.

Os Membros devem usar o tempo disponível durante o estágio de Autoavaliação para abordar essas Não Conformidades ou torná-las o foco de um Plano de Ações Corretivas interno, antes de finalizar sua Autoavaliação e, em seguida, encomendar a Auditoria independente.

Para obter mais informações sobre Planos de Ações Corretivas, consulte a seção 6.6.

7.4. Busca de assistência externa e Especialistas Registrados na ASI

Os Membros da ASI que não tiverem capacidade, recursos ou confiança para concluir sua Autoavaliação ou para desenvolver sistemas e processos exigidos por uma Norma ASI podem considerar a possibilidade de procurar a assistência de um consultor competente, de um assessor ou de um [Especialista Registrado pela ASI](#).

Um Especialista Registrado da ASI, conforme definido no [Procedimento para Especialistas Registrados da ASI](#), é uma pessoa registrada pela ASI como um especialista técnico que pode dar suporte à ASI:

- Membro da ASI (ou uma Entidade) para apoiar o desenvolvimento e/ou a implementação dos sistemas e processos da Entidade exigidos pelos Padrões ASI
- Equipe de Auditoria para aconselhar o Auditor Chefe e os Auditores Individuais sobre o planejamento, a execução e/ou as atividades de acompanhamento de uma Auditoria de Certificação ASI.



O uso de Especialistas Registrados é opcional

O uso de um Especialista Registrado não é uma exigência da ASI. Um Especialista Registrado que tenha oferecido consultoria a um Membro da ASI não pode fazer parte da Equipe de Auditoria desse Membro por pelo menos dois (2) anos desde a data da última consultoria, pois isso representa um conflito de interesses.

8. Membro – Preparando-se para uma Auditoria ASI

8.1. Registros e evidências documentais

Os registros históricos e as evidências documentais, quando existentes, devem ser mantidos e disponibilizados pelos Membros para análise, conforme solicitado por um Auditor. A retenção de registros deve estar de acordo com a Lei Aplicável. Consulte o período relevante de registros estabelecido na seção 5.7.



Nenhuma versão original de documentos ou registros pode ser retida pelo Auditor; no entanto, a retenção de cópias é permitida, sujeita a acordos de confidencialidade entre a Empresa de Auditoria Credenciada pela ASI (Auditor) e o Membro.

8.2. Informação e treinamento da equipe e das Partes Interessadas

Nem todos os Membros e suas equipes estarão familiarizados com o processo de uma Auditoria independente. As informações a seguir são fornecidas para ajudar os Membros e seus Trabalhadores a se prepararem para uma Auditoria. Elas podem ser usadas como parte de uma sessão de instrução ou treinamento interno.

Objetivo do Auditor

- O objetivo de um Auditor é analisar os sistemas e o desempenho do Membro da ASI para estabelecer se estão em conformidade com um Padrão da ASI.
- Os Auditores reunirão Evidências Objetivas analisando registros, observando atividades e práticas e fazendo perguntas e conversando com o pessoal e com as Populações e Organizações Afetadas externas.
- As conclusões baseadas em Evidências Objetivas coletadas durante as entrevistas garantirão que a identidade do entrevistado permaneça anônima, a menos que o entrevistado tenha dado permissão para isso.

Conduta da Auditoria

- Os Membros também devem garantir que os Trabalhadores estejam familiarizados com a documentação e os registros que provavelmente serão usados durante o processo de Auditoria. Os documentos podem incluir Políticas, Procedimentos, registros, planos, planilhas e os registros gerados a partir da implementação desses Procedimentos.
- O pessoal envolvido na Auditoria deve ser assegurado, antes e durante a Auditoria, de que os Auditores não estão auditando o comportamento ou o desempenho de um indivíduo.
- Tradutores e pessoal de apoio podem estar presentes durante as entrevistas. Sempre que possível, os tradutores devem ser independentes da Entidade e, idealmente, aprovados para uso pelo Auditor Chefe independente, mas isso pode não ser sempre possível ou apropriado.
- Devem ser disponibilizadas salas de reunião silenciosas e privadas para as entrevistas; no entanto, quando apropriado, o Auditor pode optar por realizar algumas entrevistas em um local aberto.
- As entrevistas devem ser conduzidas de forma confidencial, sem a presença da gerência, a menos que sejam consideradas aceitáveis pelo Auditor.
- Os entrevistados precisam estar cientes de que os Auditores registrarão as anotações da discussão. Se a entrevista for gravada em formato de áudio ou vídeo, o entrevistado deverá ser informado e concordar
- Nenhum entrevistado deve ser repreendido por suas respostas a qualquer linha de questionamento do Auditor. Se uma resposta for factualmente incorreta, a gerência deverá comunicar a todos os envolvidos (Trabalhadores e Auditor) sobre o erro, indicar a resposta correta e fornecer evidências para verificar as informações corretas.

Condução da entrevista

- Durante a Auditoria, poderão ser realizadas entrevistas individuais e em grupo. As entrevistas devem ser realizadas com Trabalhadores (empregados e Contratados) e com Populações e Organizações Afetadas externas
- Os entrevistados serão selecionados pelo Auditor com base na pessoa mais adequada para responder às perguntas sobre o critério que está sendo auditado. A maioria dos entrevistados deve ser identificada antes do início da Auditoria, como parte do Plano de Auditoria; no entanto, outros podem ser identificados informalmente durante a visita do Auditor ao local.
- Os entrevistados podem ser solicitados a descrever e/ou demonstrar como realizam suas tarefas diárias para permitir que o Auditor observe as práticas. Esse é considerado um método típico usado pelos Auditores para verificar as informações obtidas em entrevistas ou declarações documentadas.
- Os Trabalhadores (tanto empregados quanto Contratados) devem responder de forma verdadeira e precisa, inclusive em situações em que o entrevistado possa não ter certeza da resposta.
- Os auditores só podem solicitar a participação de um indivíduo em uma entrevista. O indivíduo pode não querer participar e, em todos os casos, a vontade do indivíduo deve ser respeitada. Um gerente ou supervisor não pode impedir que um entrevistado disposto a participar da Auditoria.
- Quando as Populações e Organizações Afetadas puderem ser contatadas para uma entrevista individual ou em grupo, os Membros deverão fornecer um aviso prévio sobre o horário aproximado e informações sobre a finalidade e o escopo da Auditoria ASI. Quando as

Populações e Organizações Afetadas não estiverem disponíveis no período da Auditoria no local, os Auditores ainda poderão contatá-las separadamente em um momento posterior, por exemplo, por telefone.



Como informar os funcionários sobre as auditorias programadas

Em alguns locais, pode ser um requisito legal informar os funcionários com antecedência sobre as Auditorias programadas. Mesmo quando não for uma exigência legal, recomenda-se informar os funcionários sobre a Auditoria e a possibilidade de serem entrevistados.

8.3. Solicitação de uma Auditoria e seleção de uma Empresa de Auditoria Credenciada pela ASI

Quando o Membro se considerar pronto para a Auditoria, e dentro do prazo aplicável, uma Empresa de Auditoria Credenciada pela ASI deverá ser indicada. Uma lista de Empresas de Auditoria Credenciadas pela [ASI](#) é mantida no [site da ASI](#) e também pode ser acessada no *elementAI*.

Os Membros são incentivados a entrar em contato com várias Firmas de Auditoria Credenciadas (quando possível) para se familiarizarem com a disponibilidade e os termos comerciais de cada Firma. Os Membros podem considerar a possibilidade de solicitar às Firmas de Auditoria Credenciadas e/ou aos Auditores que assinem acordos de confidencialidade para proteger informações confidenciais ou comercialmente sensíveis às quais possam ter acesso durante suas auditorias remotas e no local. Esses acordos ainda devem garantir que os Auditores possam compartilhar informações relevantes com a Secretária da ASI e com os Avaliadores de Testemunhas da ASI em seus Relatórios de Auditoria e durante a Supervisão. Uma vez que um acordo tenha sido desenvolvido, o Membro deve conceder à Empresa de Auditoria Credenciada pela ASI acesso à Autoavaliação de um Membro via *elementAI*. Se a Auditoria for uma Auditoria de Fiscalização ou de Recertificação, as informações fornecidas ao Auditor deverão observar quaisquer alterações feitas no Escopo de Certificação desde a última Auditoria.



Realização simultânea de Auditorias ASI em ambos os Padrões ASI e Padrões ou Esquemas Reconhecidos

Quando ambos os Padrões tiverem que ser auditados nas operações do Membro em um período de tempo semelhante, o Membro pode desejar organizar as Auditorias ASI para que ocorram simultaneamente, pois isso pode reduzir a duplicação e os custos relacionados à Auditoria. Nessas situações, os Auditores gerariam relatórios separados que atendam aos requisitos de cada Norma. Ao realizar auditorias concomitantes, o componente de Auditoria ASI ainda deve atender às orientações sobre o tempo no local para a realização de auditorias detalhadas na seção 9.6.

Os Membros da ASI também podem considerar o agendamento de Auditorias ASI juntamente com Auditorias de Padrões ou Esquemas Reconhecidos (consulte a seção 3.7), assegurando que os objetivos da Auditoria ASI ainda sejam atingidos.

Prazos para Finalização das Equipes de Auditoria

Deve ser alocado um período de tempo suficiente entre o contato inicial feito entre o Membro e a Empresa de Auditoria Credenciada preferida para uma Auditoria ASI e a realização da Auditoria. As Auditorias ASI não devem ser iniciadas em poucas semanas, especialmente quando a Auditoria pode exigir o Credenciamento de Auditores adicionais. Além disso, também deve ser dado um prazo adequado para permitir uma revisão da Equipe de Auditoria e do Plano de Auditoria pela Secretaria da ASI, quando necessário (consulte a seção 9.9).



Tempos de processamento da solicitação de Auditor

Uma solicitação inicial de Auditor é normalmente processada dentro de 21 dias após o recebimento, mas esse processo pode ser mais longo se a Secretaria da ASI precisar de mais esclarecimentos ou informações da Empresa de Auditoria Credenciada pela ASI e/ou do solicitante individual. Todos os Auditores individuais também devem cumprir os requisitos obrigatórios de treinamento e avaliação, incluindo um exame escrito. A conclusão bem-sucedida geralmente leva várias semanas. A reprovação na primeira tentativa de avaliação on-line e/ou no exame escrito requer tempo adicional para o agendamento e a revisão das tentativas subsequentes.

8.4. Pré-auditoria – Envolvimento de Populações e Organizações Afetadas Externas

Antes de uma Auditoria, o Membro deve informar e se envolver ativamente com todas as Populações e Organizações Afetadas com relação a uma Auditoria programada. Esse Princípio também deve ser aplicado a quaisquer Instalações Associadas dentro de qualquer Área de Influência da Entidade.

Espera-se que os Membros notifiquem e se envolvam com as Populações e Organizações Afetadas de acordo com as seguintes expectativas:

- **Prazo:** Deve ser concedido tempo suficiente para entrar em contato com Populações e Organizações Afetadas externas. Os representantes devem ser avisados com pelo menos quatro (4) semanas de antecedência antes de qualquer entrevista. Isso garantirá que eles tenham tempo suficiente para se preparar.
- **Informações:** Garantir uma comunicação transparente, fornecendo informações claras sobre o Escopo da Auditoria, o processo e o cronograma da Auditoria com bastante antecedência. Informar as Populações e Organizações Afetadas sobre a ASI, os Padrões ASI e o papel de uma Auditoria ASI. Informe-os sobre a importância de sua participação e como eles podem participar.

- **Não treinamento e autenticidade:** É crucial evitar treinar ou influenciar de alguma forma o que as Populações e Organizações Afetadas dirão, ou como elas se comportarão ou se apresentarão e seus meios de subsistência durante a Auditoria.
- **Idioma e canais:** A comunicação e as trocas devem ser feitas em idiomas ou dialetos compreendidos pelas Populações e Organizações Afetadas e por meio de canais familiares à comunidade. O uso da comunicação visual pode ser informativo para pessoas analfabetas ou semianalfabetas.
- **Informações de contato:** Forneça detalhes de contato ou canais para perguntas ou comentários sobre o processo de Auditoria. Isso deve incluir os detalhes de contato da ASI, do Auditor Chefe ou dos representantes do Fórum Consultivo dos Povos Indígenas (IPAF).
- **Salvaguardas contra retaliação:** Devem ser implementadas medidas para proteger os indivíduos contra retaliação como resultado de sua participação na Auditoria (por exemplo, sistemas de relatórios confidenciais: estabeleça canais anônimos para que os membros da comunidade relatem feedback, preocupações ou retaliação sem medo de serem identificados).
- **Envolver os Membros da IPAF:** Informe proativamente os Membros da IPAF dentro do escopo da Auditoria sobre a Auditoria programada para ampliar o envolvimento das Partes Interessadas. Essa estratégia pode ajudar a incluir uma gama mais ampla de Partes Interessadas importantes com as quais o Auditor poderá se envolver. Também pode reduzir o risco de que alguns dos membros da comunidade que não se envolveram com o Membro no passado sejam consultados.



Os auditores não devem se basear apenas nas informações ou na lista de Populações e Organizações Afetadas fornecidas pelo Membro. Espera-se que eles realizem suas próprias pesquisas antes de planejar a Auditoria.



Engajamento e participação obrigatórios das Populações e Organizações Afetadas

A ASI se reserva o direito de recusar a aceitação de quaisquer Relatórios de Auditoria para Supervisão e aprovação para Certificação, se qualquer um dos requisitos relacionados ao envolvimento de Populações e Organizações Afetadas não tiver sido cumprido antes da Auditoria. O envolvimento e a participação das Populações e Organizações Afetadas são obrigatórios para as Auditorias de Padrões de Desempenho da ASI.

As Populações e Organizações Afetadas incluem:

- Povos Indígenas
- Comunidades Locais
- Detentores de Direitos
- Partes Interessadas

Identificação de Povos Indígenas e Comunidades Locais para FPIC

Identificação de Povos Indígenas¹

Considerando a diversidade dos Povos Indígenas, uma definição oficial de "indígena" não foi adotada por nenhum órgão do sistema da ONU. Em vez disso, o sistema da ONU desenvolveu um entendimento moderno desse termo com base no seguinte:

- Autoidentificação como Povos Indígenas em nível individual e aceitação pela comunidade como Membro;
- Continuidade histórica com sociedades pré-coloniais e/ou pré-colonizadoras;
- Forte vínculo com os territórios e os recursos naturais do entorno;
- Sistemas sociais, econômicos ou políticos distintos;
- Idioma, cultura e crenças distintas;
- De grupos não dominantes da sociedade;
- Decidir manter e reproduzir seus ambientes e sistemas ancestrais como povos e comunidades distintos.

Identificação de Comunidades Locais²

Termo geralmente aplicado a quaisquer pessoas ou comunidades localizadas na proximidade geográfica de uma operação ou projeto, especialmente aquelas sujeitas a riscos reais ou potenciais relacionados ao projeto e/ou impactos adversos em seu ambiente físico, saúde ou meios de subsistência. Além disso, muitas vezes se refere a um grupo de pessoas ou famílias que vivem em uma determinada localidade, às vezes compartilham um interesse comum (Associações de usuários de água, pescadores, pastores, criadores de gado e afins), muitas vezes têm uma herança cultural e histórica comum e têm diferentes graus de coesão.



Navegando por identidades que se sobrepõem: Reconhecendo os direitos distintos dos povos indígenas e das comunidades locais

É importante reconhecer que os Povos Indígenas e as Comunidades Locais podem se sobrepor, mas seus direitos podem ser distintos. Por exemplo, no contexto de projetos de desenvolvimento em larga escala, como a mineração, a Área de Influência pode incluir terras indígenas, territórios e recursos onde os Povos Indígenas e as Comunidades Locais estão presentes. As pessoas podem se identificar com ambos os grupos, mas suas identidades, culturas e relações com o meio ambiente podem ser diferentes. As Comunidades Locais podem incluir Povos Indígenas que não se identificaram como indígenas devido ao risco pessoal ou à falta de conhecimento do conceito. Ao aplicar os requisitos de FPIC dos Padrões de Desempenho da ASI, é importante entender

¹ Adaptado do Fórum Permanente das Nações Unidas sobre Questões Indígenas

² Adaptado do Padrão de Desempenho 1 da IFC - Avaliação e gestão de riscos e impactos ambientais e sociais - Nota de orientação

a sobreposição entre esses dois grupos para garantir a implementação de processos de FPIC de boa-fé.

Durante ou após uma Auditoria, o Auditor, um Terceiro ou a Secretaria da ASI podem identificar uma representação fraudulenta do Consentimento Livre, Prévio e Esclarecido (FPIC) ou qualquer falha em implementá-lo de boa fé. Essas violações são consideradas violações críticas (consulte a seção 6.3).

9. Auditorias independentes de terceiros

Para a Auditoria de Certificação ASI, as Auditorias de Terceiros independentes são conduzidas por Empresas de Auditoria Credenciadas pela ASI. O objetivo é verificar se as Políticas, os sistemas, os Procedimentos e os processos de um Membro da ASI estão em conformidade com os requisitos especificados na Norma ASI aplicável. O processo realizado pelos Auditores consiste em coletar Evidências Objetivas de uma seleção representativa e baseada em riscos do Escopo de Certificação do Membro. Uma Auditoria e o subsequente Relatório de Auditoria devem ser concluídos e submetidos à Supervisão antes que a Auditoria de Certificação ASI possa ser emitida. Auditorias periódicas também são necessárias para manter a Certificação.

Há três estágios principais para a execução de uma Auditoria:

- **Planejamento de pré-auditoria**, que inclui:
 1. [Comunicação inicial com o Membro](#)
 2. [Acordos comerciais e confidencialidade](#)
 3. [Coleta e revisão de informações](#)
 4. [Definição do Escopo da Auditoria](#)
 5. [Identificação da Equipe de Auditoria](#)
 6. [Estimativa dos requisitos de tempo da Auditoria](#)
 7. [Realização de auditorias remotas de "desktop"](#)
 8. [Desenvolvimento do Plano de Auditoria](#)
 9. [Finalização dos detalhes entre o Auditor e o Membro](#)
- **Conduta de Auditoria**, que inclui:
 10. [Revisão obrigatória do Plano de Auditoria pela Secretaria da ASI para atividades da cadeia de suprimentos upstream](#)
 11. [Reunião de abertura](#)
 12. [Obtenção de Evidências Objetivas, inclusive no local, conforme necessário](#)
 13. [Avaliação dos resultados](#)
 14. [Documentação de Não Conformidades](#)
 15. [Melhorias Sugeridas para a Empresa](#)
 16. [Determinação do momento das Auditorias de acompanhamento](#)
 17. [Reunião de encerramento ou saída](#)
- **Acompanhamento e relatórios pós-auditoria**, que inclui:
 18. [Encerramento da Auditoria devido a possíveis represálias](#)
 19. [Aprovação de um Plano de Ações Corretivas para Não Conformidades Maiores](#)
 20. [Relatórios](#)
 21. [Relatório de Auditoria ASI](#)
 22. [Relatório de Auditoria Pública](#)
 23. [Emissão da certificação ASI e publicação no site da ASI.](#)

9.1. Comunicação inicial com o Membro

Antes da realização de uma Auditoria, uma série de informações deve ser discutida e confirmada com o Membro. Isso inclui (mas não se limita estritamente a) a disponibilidade de documentação, visitas pré-auditoria (se possível e acordado) e o cronograma proposto para a Auditoria. A formalidade dessa comunicação depende da natureza e dos objetivos da Auditoria, dos costumes locais e culturais e da familiaridade do Auditor com a Empresa do Membro.

Os fatores a serem considerados nas comunicações iniciais incluem:

- Acordo sobre o escopo e os objetivos da Auditoria
- Data e momento da Auditoria
- Se a Auditoria será realizada no local, remotamente ou uma combinação de ambos
- Tamanho e composição da Equipe de Auditoria, incluindo o uso de pessoal de suporte técnico adicional (como Especialistas Registrados da ASI e/ou tradutores)
- Logística envolvida, incluindo quaisquer preocupações ou provisões de segurança
- Disponibilidade do pessoal-chave do Membro
- Acesso e envolvimento com Partes Interessadas externas e, quando relevante, com representantes de quaisquer Populações e Organizações Afetadas
- Acesso à documentação e aos registros
- Valor de uma visita pré-auditoria, se relevante e viável

Os Membros e seus Auditores devem garantir que todos os esforços sejam aplicados para resolver quaisquer preocupações ou fatores mencionados acima o mais cedo possível, que possam afetar a capacidade de cumprir o Escopo e os objetivos da Auditoria. Quando não for possível chegar a uma solução, a Secretaria da ASI poderá ser contatada para obter assistência. A ocorrência e os resultados de tais situações também devem ser documentados no Relatório de Auditoria (consulte a seção 9.21).

9.2. Acordos comerciais e confidencialidade

Como uma Auditoria é um acordo comercial entre um Membro e/ou sua(s) Entidade(s) e uma Empresa de Auditoria Credenciada pela ASI, deve ser dado um tempo adequado para que se chegue a um acordo e se finalize o contrato de serviço. Deve-se dar um tempo adequado para concordar e finalizar o contrato de serviço.

Os Auditores podem ter acesso a informações confidenciais ou comercialmente sensíveis durante suas auditorias remotas e no local. Portanto, acordos de confidencialidade (ou de não divulgação) são práticas comuns para atividades de verificação e auditoria de Terceiro. Fica a critério do Membro exigir que a empresa de Auditoria escolhida e a equipe de Auditoria celebrem um acordo de confidencialidade para evitar a possível divulgação de informações confidenciais a Terceiros. Quando aplicável, deve-se considerar a possibilidade de incluir Contratados Terceirizados no Escopo de Certificação do Membro de acordo com a **Norma da Cadeia de Custódia**. É importante observar que os requisitos de relatório da ASI, incluindo a Supervisão, ainda devem ser cumpridos.

9.3. Reunir e revisar informações

Os auditores devem procurar obter o máximo possível de entendimento avançado da Empresa de um Membro durante o processo de planejamento da Auditoria. A documentação relevante a ser obtida e revisada inclui:

- A Autoavaliação do Membro preenchida
- Avaliação de risco pré-auditoria conduzida pela Secretaria da ASI (para auditorias iniciais de Entidades envolvidas em Mineração de Bauxita e/ou Refino de Alumina e/ou Redução de Alumínio)
- Organogramas que descrevem a estrutura, as responsabilidades e as autoridades
- Listas de Partes Interessadas, incluindo:
 - Nome
 - Informações de contato (endereço, e-mail, telefone)
 - Relacionamento com o Membro
- Descrição dos produtos e processos, incluindo:
 - Infraestrutura, instalações e equipamentos
 - Horário de trabalho e turnos
 - Relatórios de Auditorias anteriores
 - Entendimento da Lei Aplicável
- Documentação relevante, como Políticas, Procedimentos, especificações etc.
- O Relatório de Sustentabilidade e o Relatório Anual (ou equivalente) públicos da Entidade, quando disponíveis
- Pesquisas na Internet para melhorar a compreensão da organização com base em informações de domínio público (como artigos de notícias, comunicados à imprensa e informações do setor/associação comercial).
- Para uma Auditoria de CoC, se o Material CoC está sendo entrado/saído da Instalação (observação: uma Auditoria de CoC com foco nos sistemas pode ser concluída antes que o Material CoC seja recebido pela Instalação)
- Para planejar uma Auditoria em um contexto de Força Maior, consulte a **Política de Força Maior da ASI** (Apêndice 1) e entre em contato com a Secretaria da ASI por meio do helpdesk *elementAI*.

Visita de pré-auditoria

Os Membros podem solicitar e se beneficiar de uma visita de pré-auditoria. O objetivo dessa visita é obter informações suficientes sobre a Empresa, incluindo seu tamanho, complexidade, processos, força de trabalho e contexto geográfico. Isso pode ajudar no planejamento eficaz da Auditoria em si. No entanto, uma visita de pré-auditoria não é obrigatória e só deve ser realizada se houver concordância do Membro ou da Entidade, e se ambas as partes considerarem que agrega valor.



Também é importante que, durante a visita pré-auditoria, os Auditores não forneçam conselhos ou orientações sobre como uma Entidade pode atender aos requisitos das Normas, pois isso seria considerado um conflito de interesses quando os Auditores retornarem para a Auditoria.

9.4. Definir o Escopo da Auditoria

9.4.1. Fatores a serem considerados no Escopo da Auditoria

O Escopo da Auditoria define a extensão e os limites da Auditoria e é definido pelos Auditores em consulta com a Entidade que está buscando a Certificação. Para as Auditorias de Certificação Inicial, é importante considerar os seguintes fatores:

- A Autoavaliação e as Classificações de Maturidade do Membro para o Escopo de Certificação definido (observe que as Classificações de Maturidade do Membro são consideradas preliminares ou "indicativas" durante a Auditoria de Certificação Inicial)
- Avaliação de risco pré-auditoria realizada pela Secretaria da ASI (quando relevante)
- Os Padrões ASI e os critérios aplicáveis
- Outras informações disponíveis, incluindo relatórios públicos, estruturas legislativas (incluindo quaisquer autorizações e licenças relevantes), resultados de Auditorias e avaliações anteriores e quaisquer Certificações não ASI relevantes
- O Escopo da Auditoria e os resultados de Auditorias ASI anteriores
- Status das Ações Corretivas para tratar de Não Conformidades anteriores (quando relevante)
- Padrões ou Esquemas Reconhecidos externos anotados na Autoavaliação do Membro para verificação durante a Auditoria de Certificação (consulte a seção 3.7)
- Instalações Associadas e Área de Influência da Entidade
- Presença de Povos Indígenas, levar em conta suas expectativas para o processo de Auditoria
- Prazos recomendados (consulte a seção 5.3), ou conforme negociado de outra forma com o Membro
- Evidências Objetivas Necessárias obtidas para avaliar a Conformidade com os Padrões ASI relevantes
- Documentado em um Plano de Auditoria que detalha quais critérios devem ser avaliados em quais Instalações.

No caso das Minerações de Bauxita, Refinarias de Alumina e Fundições de Alumínio, devido aos perfis de risco inerentes às suas atividades, à natureza e ao escopo das atividades realizadas e ao potencial de preocupações e interações externas significativas com Populações e Organizações Afetadas, TODAS as Minerações de Bauxita, Refinarias de Alumina e Fundições de Alumínio devem ser incluídas no Escopo da Auditoria para as Auditorias de Certificação Inicial para o Padrão de Desempenho.

Critério excluído

Para as Auditorias de Certificação do Padrão de Desempenho e do Padrão da Cadeia de Custódia, apenas os critérios identificados como Não Aplicáveis às atividades da cadeia de suprimentos da Entidade são excluídos do Escopo de Certificação. Todos os outros critérios DEVEM ser inicialmente incluídos no Escopo da Auditoria e avaliados durante a Auditoria para determinar se foram ou não considerados pelo Membro e/ou Auditor como Não Aplicáveis.

Caso a Equipe de Auditoria determine que critérios específicos não são aplicáveis, isso deve ser identificado juntamente com uma breve justificativa, que será fornecida nas seções "Observações e constatações" e "Declaração de título público" do Relatório de Auditoria.

Para Auditoria de Fiscalização e Auditoria de Alteração de Escopo, critérios adicionais além daqueles já excluídos com base nas atividades da cadeia de suprimentos da Entidade podem ser especificamente excluídos pelo Auditor.

Figura 12 - Fatores a serem considerados ao definir o Escopo da Auditoria



Diferentes Escopos de Auditoria para Tipos de Auditoria

O Escopo da Auditoria pode ser diferente para cada tipo de Auditoria - Auditorias de Certificação,

Auditorias de Fiscalização e Auditorias de Recertificação. Conforme ilustrado, ao definir o Escopo da Auditoria para avaliações subsequentes, os Auditores devem considerar:

- Classificação e tipo de qualquer Não Conformidade na Auditoria anterior
- Classificação geral de maturidade determinada na Auditoria anterior
- Áreas ou processos específicos de maior risco
- Instalações e critérios que podem ter recebido menos atenção na Auditoria anterior
- Planos de Ações Corretivas para Não Conformidades anteriores (se houver)
- Alterações no Escopo de Certificação do Membro
- Quaisquer reclamações levantadas
- Mudanças na Empresa do Membro, incluindo estrutura organizacional e recursos.

Com o passar do tempo, o Escopo da Auditoria deve abordar e se concentrar nas partes do Escopo de Certificação da Entidade em que as Classificações de Maturidade para cada Categoria de Maturidade (Sistemas, Risco e Desempenho) e, quando relevante, os Componentes de Sustentabilidade (Governança, Meio Ambiente e Social somente para o **Padrão de Desempenho ASI**), podem contribuir negativamente para as Classificações de Maturidade Geral.

Verificação de Padrões e Esquemas Reconhecidos para o Escopo da Auditoria O sistema de garantia da ASI aceita Padrões ou Esquemas Reconhecidos. Se a ASI tiver verificado a Equivalência, conforme indicado na Tabela 4, então os requisitos equivalentes da ASI podem ser classificados como Conformidade sem revisão adicional pelo Auditor. No entanto, o Escopo da Auditoria deve permitir a verificação dessas certificações para Padrões ou Esquemas Reconhecidos. Isso envolve as seguintes etapas principais. Os Auditores devem:

1. Verificar se o escopo do Padrão ou Esquema Reconhecido se aplica ao Escopo de Certificação ASI do Membro. Se o Padrão ou Esquema Reconhecido se aplicar a menos do que o Escopo de Certificação ASI, então as partes da Empresa do Membro não cobertas pelo Padrão ou Esquema Reconhecido podem ser incluídas no Escopo da Auditoria (veja a seção 3.7)
2. Analisar os Relatórios de Auditoria de Certificação/Re-Certificação e Fiscalização mais recentes relacionados ao Padrão ou Esquema Reconhecido. Isso serve para garantir que as Não Conformidades identificadas estejam sendo tratadas pelo Membro. Se a implementação ineficaz das Ações Corretivas ou o encerramento das Ações Corretivas relacionadas a essas Não Conformidades devem ser incluídos no Relatório de Auditoria ASI (consulte a seção 9.21).

9.4.2. Seleção de entidades em vários locais para o Escopo da Auditoria

Uma Organização/Entidade com Várias Localidades (ou Entidade), conforme definido por seu Escopo de Certificação, é aquela em que uma Entidade tem uma Sede central identificada (ou escritório funcional, ou sede geográfica, etc.) que Controla ou supervisiona a gestão de uma rede de locais ou filiais que realizam as atividades da Entidade.

Uma Organização/Entidade com Várias Localidades não precisa ser uma Entidade legal única, mas todas as Instalações devem ter um vínculo legal ou contratual com a Sede central e estar sujeitas a um Sistema de Gestão comum. Exemplos de organizações com vários locais são:

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



O que são locais?

Os locais podem ser permanentes (por exemplo, fábricas, filiais de varejo, etc.) ou temporários (por exemplo, canteiro de obras, local de projeto, Instalação de testes, etc.).

Quando o Escopo da Certificação inclui várias Instalações, o objetivo principal é garantir que a Auditoria de Certificação forneça confiança suficiente na Conformidade do Sistema de Gestão da Entidade com a Norma ASI relevante em todas as Instalações incluídas no Escopo da Certificação. Idealmente, todas as Instalações em um Escopo de Certificação devem ser visitadas em um período de tempo razoável. No entanto, visitar todas as Instalações pode nem sempre ser prático e possível do ponto de vista econômico e operacional, a menos que seja distribuído em vários Períodos de Certificação.

Nesses casos, uma amostra representativa de locais pode ser selecionada, desde que as atividades da Entidade dentro do Escopo de Certificação sejam realizadas de forma semelhante em diferentes Instalações, e que todas sejam gerenciadas e controladas pelos sistemas e procedimentos da Entidade.



As diretrizes de seleção de vários locais da ASI se alinham aos requisitos relevantes especificados pelo International Credenciamento Forum (IAF)³ e às disposições relevantes da norma ISO/IEC 17011:2017 Avaliação da conformidade - Requisitos para organismos de acreditação que credenciam organismos de avaliação da conformidade, ISO/IEC 17021-1:2015 Avaliação da conformidade - Requisitos para organismos que fornecem Auditoria e Certificação de Sistemas de Gestão e ISO/IEC 17065:2012 Avaliação da conformidade - Requisitos para organismos que certificam produtos, processos e serviços.

³ International Credenciamento Forum (IAF), IAF GD 24: 2009, IAF Guidance on the Application of ISO/IEC 17024: 2003, Conformity assessment - General Requirements for Bodies operating Certification of Persons.

Seleção do número de Instalações

Para selecionar o número de Instalações em um Escopo da Auditoria para Organizações com Múltiplos Locais elegíveis, a tabela a seguir pode ser usada como guia. No entanto, a amostragem em várias instalações está sujeita às seguintes condições:

1. A maioria das atividades realizadas, dos equipamentos utilizados e dos Produtos fabricados e/ou vendidos em cada um dos locais deve ser substancialmente a mesma, **E**
2. As atividades, os equipamentos e os Produtos devem ser gerenciados de acordo com Sistemas de Gestão comuns e sob a direção da Sede central.



Para as Minerações de Bauxita, Refinarias de Alumina e Fundições de Alumínio, devido aos perfis de risco inerentes às suas atividades, à natureza e ao escopo das atividades realizadas e ao potencial de preocupações e interações externas significativas com Populações e Organizações Afetadas, TODAS as Minerações de Bauxita, Refinarias de Alumina e Fundições de Alumínio devem ser incluídas no Escopo da Auditoria para as Auditorias de Certificação iniciais do Padrão de Desempenho.

Tabela 16 – Requisitos mínimos de amostragem em vários locais para o Padrão de Desempenho ASI (incluindo auditorias somente dos Princípios 1 a 4) e auditorias de Cadeia de Custódia

Número de instalações semelhantes	Auditoria de Certificação Inicial além da Sede	Auditoria de Fiscalização e Alteração de Escopo	Auditoria de Recertificação
1	1	1	1
2	2	1	1-2
3	3	1	2
4-10	3-4	1-2	2-4
11-20	4-6	2-5	4-5
21-50	6-9	4-7	5-8
51-100	9-12	5-9	7-10

Espera-se que a sede central seja visitada durante a Auditoria para garantir que o(s) Sistema(s) de Gestão seja(m) bem compreendido(s). As Tabelas 13 e 14 não se aplicam a um Membro com várias instalações que diferem fundamentalmente em atividades e/ou Sistemas de Gestão, mesmo que estejam dentro do mesmo Escopo de Certificação.

9.4.3. Fatores de seleção de vários locais a serem considerados

Ao selecionar locais para amostragem durante uma Auditoria, é importante considerar a distribuição geográfica e adotar uma abordagem baseada em riscos. Os auditores devem considerar:

A **distribuição geográfica**, os riscos e os impactos das atividades do Membro podem ajudar a determinar quais locais devem ser incluídos no Escopo da Auditoria.

- Identifique os principais sites ou locais que sejam críticos para o escopo da Auditoria e/ou que tenham riscos mais altos associados a eles (por exemplo, Corrupção endêmica moderada a alta, desigualdade de gênero, risco moderado a alto de escravidão moderna, configuração de Biodiversidade etc.)
- Não selecionar todos os locais localizados em uma região ou país, mas levar em conta a diversidade de locais, minimiza o risco de viés e permite uma abordagem equilibrada.

Os **resultados de auditorias anteriores e mudanças** desde a última Auditoria do site, como

- Registros de reclamações e outros aspectos relevantes dos Planos de Ações Corretivas

- Variações significativas no tamanho das Instalações
- Variações ou diferenças nos padrões de turnos e procedimentos de trabalho
- Complexidade do Sistema de Gestão e dos processos conduzidos nas Instalações
- Maturidade do Sistema de Gestão e conhecimento da organização
- Quaisquer Grandes Mudanças sofridas por um determinado local ou locais, como uma paralisação não planejada, Grandes Mudanças em processos/atividades, atividade de fusão ou desinvestimento ou mudanças significativas na estrutura de gerenciamento e/ou pessoal.
- Social, incluindo Direitos Humanos, gênero, meio ambiente e Saúde e Segurança Ocupacional (SSO), riscos e impactos associados das atividades, equipamentos e Produtos do Membro
- Diferenças de cultura, idioma e requisitos regulatórios
- Para as Auditorias de Cadeia de Custódia, os locais que estão recebendo Material CoC.

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

Dependendo dos critérios do Escopo da Auditoria, parte ou toda a amostragem do local pode ser realizada remotamente em uma Auditoria de Fiscalização ou de Recertificação, quando a Entidade tiver uma Classificação Geral de Maturidade alta. A seleção da Instalação deve ser concluída antes do início da Auditoria. No entanto, pode ser necessário alterar o número e as Instalações individuais a serem visitadas após a conclusão da Auditoria na Sede. Em qualquer caso, o Membro deve ser informado de quaisquer alterações nas Instalações a serem incluídas na amostra para permitir tempo suficiente para a preparação da Auditoria.

Quando as Não Conformidades forem identificadas em qualquer Instalação individual incluída no Escopo da Auditoria, todas as Não Conformidades devem observar se as outras Instalações podem ser afetadas de forma semelhante e também exigir Ação Corretiva.



Quando as Não Conformidades tiverem sido identificadas em qualquer Instalação individual incluída no Escopo da Auditoria, todas as Não Conformidades devem observar se outras Instalações podem ser afetadas de forma semelhante e, portanto, provavelmente também precisarão de Ação Corretiva.

9.4.4. Seleção de Populações e Organizações Afetadas e outras Partes Externas a serem Entrevistadas



O envolvimento e a participação das Populações e Organizações Afetadas e de outras partes externas são obrigatórios para as Auditorias de Padrões de Desempenho da ASI.

Ao planejar a Auditoria e definir o Escopo da Auditoria, é importante identificar quaisquer Populações e Organizações Afetadas impactadas pelas atividades das Instalações dentro do

Escopo de Certificação da Entidade. Os auditores não devem se basear apenas nas informações ou na lista de Populações e Organizações Afetadas fornecidas pelo Membro. Espera-se que eles realizem suas próprias pesquisas antes de planejar a Auditoria. As Populações e Organizações Afetadas devem ser contatadas com antecedência para uma entrevista em um idioma compreendido por seus representantes (sempre que possível). Isso pode incluir (mas não está limitado a):

- Povos Indígenas (observando que pode haver mais de um grupo afetado)
- Comunidades que não se identificam como indígenas, mas estão presentes em uma determinada região ou território e têm uma conexão histórica com essa terra
- Comunidades Locais, como residentes, Empresas ou outros receptores sensíveis
- Detentores de Direitos com direitos coletivos (por exemplo, Povos Indígenas) cujos Direitos Humanos podem ser ameaçados ou impactados por um projeto ou suas atividades associadas.
- Grupos e indivíduos Vulneráveis ou Em Situação de Risco (consulte a seção 9.12.1)
- Autoridades regulatórias responsáveis por questões de governança, ambientais e/ou sociais (por exemplo, autoridade de saúde e segurança, autoridade de proteção ambiental, etc.)
- Representantes da Organização Sindical e do Trabalho, incluindo potencialmente aqueles que não operam nas Instalações dentro do Escopo de Certificação
- ONGs sociais e ambientais.



Quem são as Populações e Organizações Afetadas?

As Populações e Organizações Afetadas incluem:

- Povos Indígenas
- Comunidades Locais
- Detentores de Direitos
- Partes Interessadas

Avaliação da Conformidade com o FPIC

Para os Auditores que estão avaliando a Conformidade com os requisitos de FPIC do Padrão de Desempenho da ASI, é importante entender a distinção e a sobreposição de identidades entre Povos Indígenas e Comunidades Locais. Consulte a seção 8.4, Identificação de Povos Indígenas e Comunidades Locais para FPIC.

Por exemplo, no contexto de projetos de desenvolvimento em grande escala, como a mineração, a Área de Influência pode incluir terras indígenas, territórios e recursos onde os Povos Indígenas e as Comunidades Locais estão presentes. No entanto, é importante reconhecer que esses grupos podem ter direitos, perspectivas e relações diferentes com seu ambiente. Os indivíduos podem se identificar tanto com os Povos Indígenas quanto com as Comunidades Locais, mas suas identidades, culturas e relacionamentos com o meio ambiente podem ser diferentes.

Além disso, as Comunidades Locais podem incluir Povos Indígenas que não se identificaram como indígenas devido ao risco pessoal ou à falta de conhecimento do

conceito. Isso destaca a necessidade de consideração cuidadosa e envolvimento inclusivo ao auditar os requisitos de FPIC para verificar se os processos de FPIC estão sendo implementados de boa fé.

Durante ou após uma Auditoria, o Auditor, um Terceiro ou a Secretaria da ASI podem identificar uma representação fraudulenta do Consentimento Livre, Prévio e Esclarecido (FPIC) ou qualquer falha em implementá-lo de boa fé. Essas violações são consideradas violações críticas (consulte a seção 6.3).

Estratégia de amostragem para Populações e Organizações Afetadas

Para garantir uma auditoria abrangente com o apoio fornecido pelo Membro, a Equipe de Auditoria convidará um número suficiente de Partes Interessadas externas que sejam representativas e relevantes para o Escopo da Auditoria. Essa abordagem garantirá a cobertura de todos os pontos de vista relevantes para a Auditoria e, ao mesmo tempo, dará a devida atenção à proteção de dados. A Equipe de Auditoria deve estar ciente de quaisquer sensibilidades relacionadas a relacionamentos existentes e de como os convites devem ser gerenciados. Ela também deve estar ciente de quaisquer comunicações recentes entre a Entidade e as Populações e Organizações Afetadas.

A estratégia de amostragem para Populações e Organizações Afetadas deve ser adaptada com base nas informações básicas recebidas e revisadas pela Equipe de Auditoria antes do desenvolvimento do Plano de Auditoria. Ao longo da Auditoria, a estratégia de amostragem deve ser refinada à medida que informações adicionais forem disponibilizadas. Para garantir uma abordagem baseada em riscos, os seguintes fatores devem ser considerados:

- O contexto regional em que a Entidade opera
- Priorizar aqueles que são identificados como Vulneráveis ou Em Situação de Risco
- Diversidade de Populações e Organizações Afetadas selecionadas
- Outras certificações que a Entidade possa ter (consulte a Tabela 4 sobre Padrões ou Esquemas Reconhecidos)
- Classificações de Maturidade "Social" da Entidade.

Ao levar esses fatores em consideração, a Equipe de Auditoria pode desenvolver uma estratégia de amostragem abrangente e eficaz que garanta que a Auditoria seja realizada de forma inclusiva. Consulte [o Apêndice 2 - Técnicas de amostragem](#).

Por exemplo, uma Entidade que opere em uma região de baixa Corrupção, altamente regulamentada e com um Sistema de Gestão social maduro normalmente exigiria um número menor de entrevistas com Populações e Organizações Afetadas do que uma Entidade que opere em uma área com Corrupção endêmica, aplicação regulamentar insuficiente, sem certificações externas e com Sistemas de Gestão social imaturos.



É importante entender que, embora a ASI exija que os Auditores façam esforços razoáveis para envolver Partes Interessadas externas, a participação na Auditoria fica inteiramente a critério de cada indivíduo ou grupo. Não é incomum que algumas Partes Interessadas convidadas a serem entrevistadas se recusem a participar ou solicitem um processo em que desejem participar, mas por meios e/ou horários alternativos. O processo de seleção deve se concentrar em entrevistados que representem perspectivas diversas daqueles afetados pelas atividades e que estejam dentro das Áreas de Influência da Instalação (ou Instalações) dentro do Escopo de Certificação da Entidade. A abordagem deve levar em conta a natureza e o nível de risco associado às atividades da Entidade.

9.5. A Equipe de Auditoria

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

O Auditor Chefe

Em todos os casos, um Auditor Chefe deve ser nomeado e responsável por estar presente no local durante a Auditoria (embora, em uma Auditoria em Múltiplos Locais, o Auditor Chefe não necessariamente visite todas as Instalações no Escopo da Auditoria e possa designar outro membro da equipe). O Auditor Chefe é responsável por garantir a condução eficiente e eficaz da Auditoria e por garantir a adequação, a integridade e a precisão do Relatório de Auditoria. As responsabilidades e atividades incluem:

- Consultar o Membro para chegar a um acordo e determinar o Escopo e o Plano de Auditoria
- Obter informações básicas relevantes necessárias para planejar efetivamente a Auditoria
- Formar a Equipe de Auditoria e dirigir suas atividades
- Preparar o Plano de Auditoria e comunicá-lo ao Membro e aos membros da Equipe de Auditoria
- Coordenar a preparação de documentos de trabalho
- Resolução de quaisquer problemas que surjam durante a Auditoria
- Reconhecer quando os objetivos da Auditoria são inatingíveis e relatar os motivos ao Membro e à ASI
- Representar a Equipe de Auditoria em todas as discussões
- Comunicar as conclusões da Auditoria ao Membro
- Aprovação de Planos de Ações Corretivas para Não Conformidades Maiores identificadas em uma Auditoria
- Relatório dos resultados da Auditoria para o Membro e para a ASI.

A Equipe de Auditoria

Uma Equipe de Auditoria deve incluir profissionais experientes que tenham as habilidades e a competência necessárias para cobrir efetivamente os objetivos da Auditoria. É importante que, coletivamente, a Equipe de Auditoria tenha o conjunto de conhecimentos necessários (governança, meio ambiente e social) relevantes para o Escopo da Auditoria. Para auditorias com Povos Indígenas presentes na Área de Influência da Entidade ou com ambientes sociais inerentemente

complexos, a equipe de Auditoria deve ter um membro da Equipe de Auditoria competente em auditar esses tópicos e, de preferência, um Auditor Credenciado ASI que também possua Credenciamento APSCA e/ou SMETA. O tamanho e a composição de uma Equipe de Auditoria provavelmente serão influenciados por vários fatores, incluindo:

- Escopo da Auditoria
- Disponibilidade de Auditores qualificados dentro do prazo para a Auditoria do Membro
- Localização geográfica do Escopo de Certificação do Membro
- Exigência de conhecimento especializado, que pode incluir especialistas técnicos, Especialistas Registrados da ASI ou Membros da IPAF trabalhando sob a direção de um Auditor Chefe
- Considerações sobre o idioma (se não estiver disponível, o Auditor Chefe deverá providenciar serviços de tradução adequados para a Auditoria)
- Considerações culturais (como familiaridade com o país ou a região, religião, gênero, Povos Indígenas, etc.).



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

A Equipe de Auditoria irá:

- Seguir as instruções do Auditor Chefe e apoiá-lo
- Planejar e realizar todas as tarefas atribuídas de forma objetiva, eficaz e eficiente
- Coleta e avaliação de Evidências Objetivas
- Preparar documentos de trabalho sob a direção do Auditor Chefe
- Documentar as conclusões da Auditoria
- Auxiliar o líder de auditoria na preparação de Relatórios de Auditoria.

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

- Ser adequadamente qualificado
- Ser Credenciado ASI e treinado (incluindo ter sido aprovado no exame de Auditor ASI) de acordo com o **Procedimento de Competência e Avaliação do Auditor ASI**
- Ter conhecimento das práticas, processos e riscos típicos da Empresa do Membro
- Atuar de acordo com os seguintes princípios, conforme identificado pela ISO 19011:2018 Diretrizes para auditoria de sistemas de gestão:
 1. *Integridade*: a base do profissionalismo
 2. *Apresentação justa*: a obrigação de relatar de forma verdadeira e precisa
 3. *Devida diligência profissional*: a aplicação de diligência e julgamento em Auditorias
 4. *Confidencialidade*: segurança das informações
 5. *Independência*: a base para a imparcialidade da Auditoria e a objetividade de suas conclusões

6. *Abordagem baseada em evidências*: o método racional para chegar a conclusões confiáveis e reproduzíveis por meio de um processo sistemático.
7. *Abordagem baseada em riscos*: Incorporar riscos e oportunidades em todo o ciclo de vida do processo de Auditoria.



Qualquer pessoa (incluindo pessoal, consultores externos ou assessores) envolvida na Autoavaliação de um Membro ou no desenvolvimento dos sistemas de um Membro da ASI que são exigidos por uma Norma ASI não pode fazer parte da Equipe de Auditoria, pois isso representaria um conflito de interesses.

Considerações sobre idiomas e tradutores

A Equipe de Auditoria deve ter as habilidades linguísticas necessárias para evitar a necessidade de tradutores. No entanto, se forem necessários tradutores, eles devem, sempre que possível, ser independentes do Membro que está sendo Auditoria, embora em alguns casos isso possa não ser viável devido a dificuldades logísticas. Os nomes e as afiliações dos tradutores utilizados devem ser incluídos nos Relatórios de Auditoria. Em caso de dúvida, o Auditor Chefe deve consultar a Secretaria da ASI sobre essa questão, bem antes do início da Auditoria.

9.5.1. Identificação e contratação de auditores em países ou regiões onde não há Auditores Credenciados ASI (Auditor)

Em países onde não há uma Empresa de Auditoria Credenciada pela ASI ou Auditores sem cobertura geográfica, os Membros da ASI podem contratar Órgãos de Avaliação de Conformidade (CAB) e Auditores que não sejam Credenciados pela ASI, mas que tenham a experiência geográfica e de auditoria necessária para realizar Auditorias ASI. Entretanto, antes que qualquer atividade de Auditoria ASI possa ser iniciada, a Empresa de Auditoria Credenciada pela ASI e os Auditores associados (seja como funcionário ou Contratado) DEVEM se tornar Credenciados pela ASI.

Os Membros da ASI devem entrar em contato com uma Empresa de Auditoria Credenciada pela ASI já existente ou com outro CAB com o qual tenham um relacionamento anterior para identificar candidatos apropriados ao Credenciamento ASI. A Empresa de Auditoria Credenciada pela ASI deve ter experiência adequada em atividades da cadeia de suprimentos, competências linguísticas e experiência apropriada no país.

Observe que o processo para um CAB se candidatar e obter aprovação para ser uma Empresa de Auditoria Credenciada pela ASI, incluindo Auditores individuais que se candidatam como parte da candidatura do CAB, provavelmente levará várias semanas para ser concluído. Isso se deve ao processo inicial de solicitação e análise realizado pela Secretaria da ASI, juntamente com o tempo necessário para que todos os Auditores concluam com êxito todos os requisitos de treinamento de Auditor da ASI, incluindo a realização de um exame supervisionado de Auditores.



Os candidatos devem garantir o fornecimento de documentação de apoio definida que demonstre claramente sua experiência relevante em auditoria nas áreas relacionadas ao Escopo de Credenciamento, como escopo geográfico, registros de treinamento, experiência em atividades relevantes da cadeia de suprimentos e Normas.

Equipe de apoio local no país

Sujeito à aprovação da Secretaria da ASI, o pessoal de apoio local no país pode ser usado para apoiar o Auditor Chefe com o idioma local, o contexto cultural e legislativo; no entanto, o Auditor Chefe também deve ser capaz de demonstrar experiência apropriada no país. O [Procedimento de Credenciamento ASI \(Auditor Credenciado ASI\)](#) fornece um fluxograma de tomada de decisão para orientar os Membros da [ASI](#) durante esse processo de seleção e aprovação.

9.5.2. Uso de um Especialista Registrado pela ASI na Equipe de Auditoria

A Equipe de Auditoria pode optar por contratar [Especialista\(s\) Registrado\(s\) da ASI](#) para trabalhar sob a direção do Auditor Chefe como parte de uma Auditoria. Os Especialistas Registrados trazem conhecimento e experiência aprofundados em áreas específicas, o que lhes permite abordar questões complexas ou especializadas de forma eficaz, especialmente quando estão presentes Populações e Organizações Afetadas, incluindo Detentores de Direitos e Povos Indígenas.

9.5.3. Uso do representante da IPAF na Equipe de Auditoria

A inclusão de um [Representante da IPAF](#) na Equipe de Auditoria pode trazer benefícios importantes durante a realização de uma Auditoria. O Representante da IPAF pode fornecer valiosa compreensão e sensibilidade cultural, especialmente com relação ao impacto do Membro sobre os Povos Indígenas. Ele pode auxiliar na identificação de riscos e impactos potenciais, garantindo que a Equipe de Auditoria leve em consideração o idioma, as perspectivas culturais, os valores e as tradições dos Povos Indígenas envolvidos.

Ao incluir um Representante da IPAF, a Equipe de Auditoria pode construir relacionamentos com as comunidades indígenas e demonstrar um compromisso com a inclusão e o reconhecimento dos direitos e interesses dos Povos Indígenas. Além disso, o representante da IPAF pode atuar como uma ponte para a comunicação eficaz entre a Equipe de Auditoria e os representantes dos Povos Indígenas. É importante fornecer treinamento e suporte ao Representante do IPAF antes e durante a Auditoria para garantir que ele possa contribuir efetivamente para o processo de Auditoria, fazer parte da Equipe de Auditoria e entender sua função e responsabilidades.



Um Especialista Registrado ou um Representante da IPAF que tenha oferecido consultoria a um Membro não pode fazer parte da Equipe de Auditoria desse Membro por três (3) anos desde a data da última consultoria, pois isso representa um conflito de interesses.

9.6. Estimativa das necessidades de tempo da Auditoria

A orientação para o tempo no local para Auditoria de Certificação é fornecida nas Tabelas 17 e 18 abaixo e considera a orientação fornecida pela metodologia do International Credenciamento Forum (IAF)⁴. Essa orientação não é prescritiva, e os Auditores devem determinar o tempo necessário no local relevante para o Escopo de Certificação definido (Tabela 17), o Escopo de Auditoria da Norma ASI aplicável (Tabela 17), situações específicas (Tabela 18) e a Classificações de Maturidade Geral da Entidade (Tabela 11).



Para a Auditoria de Certificação Inicial, uma Classificação Geral de Maturidade não terá sido determinada antecipadamente; no entanto, além de considerar o perfil de risco da Entidade e a complexidade das atividades e locais, os Auditores podem usar a Classificação de Maturidade autoavaliada ao planejar a Auditoria em termos de áreas a serem focadas e entrevistas a serem conduzidas.

Tabela 17 - Orientação para estimar o tempo no local (dias-pessoa) para Auditoria de Certificação

Número de funcionários que trabalham em todas as Instalações incluídas no Escopo de Certificação ¹	Padrão de Desempenho: Toda a Norma	Padrão de Desempenho: Somente os princípios 1-4	Norma de Cadeia de Custódia
1-25	1.5-2.5	1.0-1.5	0.5-1.0
26-100	2.5-3.5	1.5-2.0	1.0-1.5
101-500	3.5-5.0	2.0-2.5	1.5-2.0
501-1000	5.0-8.0	2.5-3.0	1.5-2.0
1001-5000	8.0-10.0	3.0-3.5	2.0-3.0
5001-10000	10.0-15.0	3.0-4.0	2.0-3.0
>10000	>15.0	4.0-5.0	3.0-4.0

¹ O número de Trabalhadores em tempo parcial (empregados e Contratados) deve ser tratado como Equivalência em tempo integral (FTEs) com base no número de horas trabalhadas em comparação com Trabalhadores em tempo integral.

⁴ International Credenciamento Forum (IAF), IAF MD 5: 2019, Edição 4, Versão 2, Determinação do Tempo de Auditoria de Sistemas de Gestão da Qualidade, Ambiental e de Saúde e Segurança Ocupacional.

A tabela a seguir descreve as situações em que deve ser acrescentado tempo adicional ao tempo de trabalho das Auditoria de Certificação de Padrão de Desempenho no local.

Tabela 18 – Situações que exigem tempo adicional no local (dias-pessoa) para Auditoria de Certificação

Situação	Detalhes específicos	Tempo adicional no local (dias)
Entrevistas com Partes Interessadas externas	<p>Povos Indígenas</p> <p>Ao organizar entrevistas com Povos Indígenas, é importante levar em conta os tempos de viagem e as preferências com relação ao local, ao formato e ao método de diálogo - isso geralmente requer um planejamento extenso. A duração das reuniões pode variar muito, pois as entrevistas frequentemente precisam ser realizadas no local preferido e/ou em seus próprios termos, em vez de em um local geral e, especialmente, nas instalações da Entidade. É essencial planejar a flexibilidade e alocar tempo suficiente para um envolvimento significativo.</p>	1.0 - 1.5
	<p>Populações e Organizações Afetadas, autoridades reguladoras e/ou representantes externos do trabalho</p> <p>Quando apropriado, algumas entrevistas com Partes Interessadas externas podem ser realizadas on-line ou por telefone.</p>	0.25 - 1.5
Considerações sobre Direitos Humanos e Trabalhistas	Áreas afetadas por conflitos e de alto risco (consulte o Guia do Padrão de Desempenho para o critério 9.8)	0.25 - 0.5
	Regiões com alta desigualdade de gênero (Média → Alta ou N/A em https://hdr.undp.org/data-center/thematic-composite-indices/gender-inequality-index#/indicies/GII)	0.25 - 0.5
	Moderado → Alto risco de Trabalho Forçado e Tráfico de Pessoas (https://www.walkfree.org/global-slavery-index/map OU https://www.responsible sourcingtool.org/visualizerisk)	0.25 - 0.5
Questões de governança	Moderada → Corrupção alta (https://www.transparency.org)	0.25 - 0.5

Riscos à Biodiversidade	Situações em que a Lista Vermelha de Espécies Ameaçadas da IUCN (https://www.iucnredlist.org) ou locais sagrados estejam presentes, em que Áreas Protegidas ou um hotspot de Biodiversidade estejam adjacentes à Instalação (www.ibat-alliance.org).	0.25 – 0.5
--------------------------------	---	------------



Alocação de tempo adicional em Auditorias

A Tabela 18 acima descreve as situações em que o tempo adicional deve ser planejado para as auditorias. Entretanto, o contrário não se aplica se essas situações não estiverem presentes e, portanto, o tempo adicional não deve ser deduzido.

Por exemplo, em situações de alta igualdade de gênero, os períodos de tempo não devem ser deduzidos e os critérios relacionados ao gênero ainda devem ser incluídos no Escopo da Auditoria. Entretanto, se não houver Povos Indígenas presentes, os critérios relevantes seriam considerados "Não aplicáveis", mas o tempo adicional não precisa ser deduzido da estimativa de tempo original.

O Auditor deve usar de discricção ao aplicar as diretrizes de tempo adicional no local da Tabela 18. Por exemplo, em situações em que um Auditor está contatando uma única autoridade local, não seria necessário alocar tempo adicional para "Entrevistas com Partes Interessadas externas".

O tempo real planejado no local varia de acordo com fatores que incluem:

- O número e a natureza das Instalações no Escopo da Auditoria (consulte a seção 9.4.2)
- O regime de amostragem de Evidências Objetivas necessário para atingir os objetivos da Auditoria (consulte o Apêndice 2 e as seções 9.4.2 e 9.4.4)
- O número de critérios que já são abordados por um Padrão ou Esquema Reconhecido (consulte a seção 3.7)
- Os critérios que estão no Escopo da Auditoria (consulte a seção 4.3)
- Para Auditorias de Cadeia de Custódia, se as Instalações estão recebendo Material CoC ou se a Auditoria está verificando apenas os sistemas (consulte a seção 3.5.2).

Estimativa dos requisitos de tempo de auditoria para auditorias de Fiscalização

Para as Auditorias de Fiscalização, a frequência e a intensidade estão relacionadas à Classificação Geral de Maturidade para o Escopo de Certificação definido e os critérios aplicáveis. A orientação é fornecida na Tabela 19 abaixo. Em geral, quando o Escopo de Certificação permanece inalterado, o tempo necessário para as Auditorias de Fiscalização deve ser de aproximadamente um terço a metade do tempo gasto na Auditoria de Certificação Inicial. No entanto, se, como resultado de uma Auditoria de Certificação, o Auditor determinar que o progresso de um grande número de Planos de

Ações Corretivas precisa ser revisto, o tempo no local para uma Auditoria de Fiscalização poderá ser maior do que o indicado abaixo.

Tabela 19 - Orientação para estimar o tempo no local (dias-pessoa) para Auditoria de Fiscalização

Número de funcionários que trabalham nas instalações incluídas no Escopo de Certificação ¹	Classificações gerais de Maturidade baixas	Média Classificação geral de maturidade	Classificação geral de maturidade alta	Padrão de Desempenho: Somente critérios de controle de materialidade (Princípios 1-4)
1-25	1.5-2.5	1.0-2.0	1.0	0.5-1.0
26-100	2.5-3.5	2.0-3.0	2.0	1.0-1.5
101-500	3.5-5.0	3.0-4.0	3.0	1.5-2.0
501-1000	5.0-8.0	4.0-6.0	4.0	1.5-3.0
1001-5000	8.0-10.0	6.0-8.0	5.0-6.0	3.0-4.0
5001-10000	10.0-15.0	8.0-10.0	6.0-8.0	4.0-5.0
>10000	>15.0	10.0-15.0	8.0-10.0	5.0-10.0

¹Observação: o número de Trabalhadores em tempo parcial (empregados e Contratados) deve ser tratado como Equivalência em tempo integral (FTEs) com base no número de horas trabalhadas em comparação com o pessoal em tempo integral.

Tempo fora do local e atividades pós-auditoria

É importante observar que o tempo total necessário para uma Auditoria é aproximadamente o dobro do tempo gasto nas instalações do Membro (consulte as Tabelas 15, 16 e 17). Se muitos critérios estiverem sendo avaliados remotamente, o tempo fora do local será maior e o tempo total necessário para a Auditoria deverá ser consistentemente o dobro dos valores específicos nas Tabelas 15, 16 e 17, independentemente de a Auditoria ser realizada no local ou fora dele.

Os Auditores também devem levar em conta as atividades pós-auditoria ao determinar o tempo total necessário para uma Auditoria. Isso inclui a inserção do Relatório de Auditoria no *elementAI* e a resposta às perguntas da Equipe de Auditoria da ASI como parte da Avaliação de Supervisão.

Em geral, o tempo necessário para uma Auditoria é distribuído da seguinte forma:

- 30% do tempo dedicado ao planejamento e à preparação
- 50% do tempo para o componente no local da Auditoria

- 20% do tempo para acompanhamento e relatórios pós-auditoria

Estimativa dos requisitos de tempo de auditoria para auditorias de Alteração de Escopo

Para as Auditorias de Alteração de Escopo, as orientações fornecidas na Tabela 19 devem ser consideradas e baseadas na Classificação Geral de Maturidade do Escopo de Certificação atual. Por exemplo, se quatro Instalações forem adicionadas a um Escopo de Certificação de Padrão de Desempenho existente, onde o número total de funcionários é 3.000 (nessas quatro Instalações) e o Escopo de Certificação atual é classificado como de maturidade média, então o nível de esforço de Auditoria deve ser de aproximadamente seis (6) a sete (7) dias nessas quatro Instalações.

Agendamento de Auditorias ASI juntamente com Auditorias de Padrões ou Esquemas Reconhecidos

Para melhorar a eficiência, os Membros da ASI têm a opção de combinar as Auditorias para o Padrão de Desempenho ASI e para o Padrão de Cadeia de Custódia ASI, quando aplicável. Os Membros da ASI também podem considerar a possibilidade de agendar Auditorias ASI juntamente com Auditorias de Padrões ou Esquemas Reconhecidos (veja a seção 3.7), assegurando que os objetivos da Auditoria ASI ainda sejam alcançados. Isso pode reduzir potencialmente os custos gerais da Auditoria ASI.

9.7. Realização de auditorias remotas de "desktop"

O tempo gasto em atividades de "desktop" remoto pode contar para o tempo de Auditoria no local descrito na seção 9.6.

Evidências Objetivas que podem ser revisadas remotamente incluem documentação e entrevistas. Por exemplo, entrevistar representantes da Administração, Trabalhadores, Populações e Organizações Afetadas pode ser feito remotamente se houver comunicações via web ou recursos semelhantes disponíveis. Entretanto, essa abordagem deve levar em consideração o possível impacto nas entrevistas com Trabalhadores, Populações e Organizações Afetadas. Deve-se dar atenção especial ao impacto sobre as mulheres e as pessoas identificadas como desfavorecidas, Vulneráveis ou Em Situação de Risco. Os princípios gerais de realização de entrevistas se aplicam independentemente de serem realizadas remotamente ou pessoalmente.

A Tabela 21 descreve se as Auditorias de Fiscalização podem ser conduzidas remotamente como uma atividade de "desktop", dependendo da Classificação Geral de Maturidade da Entidade.

Evidências Objetivas são evidências objetivas que não podem ser revisadas remotamente e, portanto, a verificação da implementação no local, do controle de processos e do controle de riscos de uma Entidade não pode ser auditada usando técnicas de Auditoria remota.

Realização de auditorias remotas de "desktop" para o Padrão de Desempenho

O Padrão de Desempenho da ASI contém uma combinação de Princípios que são tanto sistêmicos quanto operacionais em sua intenção e aplicação. Dessa forma, alguns critérios podem ser avaliados remotamente por meio de uma revisão da documentação (por exemplo, Políticas,

Procedimentos, instruções de trabalho, planos e registros de gerenciamento etc.); no entanto, para alguns critérios, é necessária uma revisão no local dos controles operacionais.

A ASI respeita o julgamento profissional do Auditor para fazer uma avaliação informada sobre o desempenho de uma Entidade durante o componente remoto "desktop" da Auditoria e classificar seu desempenho de acordo. Para apoiar a Avaliação de Supervisão da ASI, uma justificativa suficiente e clara para a classificação deve ser fornecida na seção Observações e constatações do Relatório de Auditoria.

Para obter mais informações sobre a auditoria remota de "desktop" dos critérios do Padrão de Desempenho, consulte o Apêndice 1 – Política de Força Maior da ASI, Tabela 5.

9.8. Desenvolver o Plano de Auditoria

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

Normalmente, o Plano de Auditoria é apresentado em um formato de tabela e apresenta os tempos previstos para as atividades que estão sendo programadas. É provável que a maioria das Empresas de Auditoria Credenciadas pela ASI tenha seu próprio modelo pré-existente, que normalmente incluiria

- Objetivos da Auditoria
- Datas, locais e horários da Auditoria
- Nome(s) do(s) Auditor(es)
- Escopo da Auditoria: os critérios a serem avaliados e as Instalações a serem visitadas
- Tempo e duração previstos para cada atividade principal
- Reuniões programadas para serem realizadas com a gerência de negócios do Membro da ASI, Trabalhadores (empregados e/ou Contratados), o Coordenador da ASI nomeado e as Populações e Organizações Afetadas
- Pessoal ou funções funcionais a serem entrevistados. O número de indivíduos necessários para a entrevista variará com base no número total de Trabalhadores, no grau de sindicalização e nos acordos de relações industriais, nos riscos e na natureza e escala da Empresa incluídos no Escopo de Certificação
- Documentação provável a ser revisada
- Horários para atividades diversas, como induções e intervalos
- É hora de visitar e revisar as informações.

O Plano de Auditoria deve ser planejado de forma lógica, para criar o mínimo de interrupção nos processos normais da Empresa e para garantir que uma sequência de Evidências Objetivas seja obtida para facilitar a avaliação da Conformidade com a Norma ASI que está sendo auditada. Ele também deve ser planejado para ser flexível o suficiente para permitir mudanças na ênfase obtida durante a Auditoria e para utilizar efetivamente os recursos disponíveis do Membro e do Auditor.



Recomenda-se que os Auditores informem a Secretaria da ASI sobre as Auditorias planejadas e programadas com bastante antecedência (ou seja, pelo menos seis (6) semanas antes), especialmente para Auditorias planejadas para Entidades com Atividades de Cadeia de Suprimentos a montante.

9.9. Finalizar o Plano de Auditoria com o Membro

O Plano de Auditoria final deve ser fornecido ao Membro pelo menos duas (2) semanas antes da data de início da Auditoria. Isso dará ao Membro a oportunidade de se preparar e, quando necessário, sugerir um cronograma ou ordem de procedimentos alternativos. Entretanto, o Escopo da Auditoria e os objetivos definidos pelo Auditor não podem ser alterados pelo Membro.

O Auditor Chefe deverá entrar em contato com o Coordenador da ASI do Membro e confirmar as providências e os detalhes da Auditoria. Além do Plano de Auditoria final, o Auditor Chefe precisará discutir o seguinte:

- Convite à gerência sênior para estar disponível durante a visita ao local e nas reuniões de abertura e saída
- Solicitação de guias disponíveis para acompanhar o(s) Auditor(es), conforme apropriado
- Solicitação de instalações de escritório, incluindo espaço e salas de reunião, a serem disponibilizadas para a realização de entrevistas e para os Auditores revisarem as informações
- Solicitação para informar toda a equipe relevante sobre as providências da Auditoria
- Requisitos para qualquer equipamento de proteção pessoal para os Auditores que visitam as Instalações
- Requisitos de tempo para induções e apresentações
- Tempo para reuniões regulares de check-in com a gerência sênior.

9.10. Revisão obrigatória do Plano de Auditoria pela Secretaria da ASI para atividades da cadeia de suprimentos upstream

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

O objetivo dessa revisão independente é assegurar que a Auditoria será realizada por pessoal do Auditor Credenciado ASI (Auditor) que tenha a experiência necessária em auditoria especificamente aplicável à Entidade e ao seu perfil de risco, e assegurar que um nível apropriado de esforço e envolvimento (interno e externo) será realizado durante a Auditoria. Os requisitos da Auditoria a

serem avaliados são consistentes com os requisitos descritos no Manual de Garantia da ASI. Essa revisão avaliará a adequação do Plano de Auditoria para os seguintes aspectos:

- A Equipe de Auditoria identificou e avaliou adequadamente os principais riscos para a Entidade, incluindo as situações específicas descritas na Tabela 18 da seção 9.6.
- Um nível apropriado de esforço foi proposto com base no tamanho e na escala da Entidade
- A Equipe de Auditoria é especificamente credenciada para o local e as atividades da cadeia de suprimentos relevantes para a Entidade
- As Partes Interessadas apropriadas (internas e externas) foram identificadas e as entrevistas foram agendadas (em conjunto com o Membro).

Avaliação de risco pré-auditoria

A Secretaria da ASI também realizará uma Avaliação de Risco Pré-Auditoria e fornecerá à Equipe de Auditoria recomendações e/ou aprovação no prazo máximo de quatro (4) semanas após a data proposta para o início da Auditoria. Em algumas circunstâncias, a ASI pode querer revisar um Plano de Auditoria modificado, sujeito a quaisquer questões importantes identificadas durante a revisão do Plano de Auditoria e aos resultados da Avaliação de Risco Pré-Auditoria.

Para obter mais informações, consulte o [Procedimento de Avaliação da Supervisão do Relatório de Auditoria ASI](#).

9.11. Reunião de abertura

Ao chegar ao local para uma Auditoria, a primeira atividade programada é uma reunião de abertura. O objetivo dessa reunião é:

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

Os nomes dos presentes devem ser registrados pelo(s) Auditor(es).

O Auditor também pode querer explicar como a Auditoria será conduzida com relação à confidencialidade e a quaisquer sensibilidades inerentemente presentes no local e em sua Área de Influência. Deve ficar claro que a Auditoria será conduzida sem qualquer comportamento ameaçador ou intimidador, percebido ou real. Se isso não for feito, a Auditoria poderá ser interrompida ou cancelada. Consulte a seção 9.18 para obter mais informações e orientações.

9.12. Obtenção de Evidências Objetivas

O processo de Auditoria se concentra na obtenção e avaliação de Evidências Objetivas (consulte a seção 5). Isso envolverá inspeções, verificações, análises de atividades, análises de documentos e entrevistas com Trabalhadores, Populações e Organizações Afetadas para determinar se as práticas do Membro da ASI estão em conformidade com os requisitos da Norma ASI aplicável. O objetivo fundamental da coleta de Evidências Objetivas é que diferentes Auditores, trabalhando independentemente uns dos outros, possam chegar a conclusões semelhantes em circunstâncias semelhantes.

O Plano de Auditoria é usado para orientar esse processo. Os auditores devem registrar detalhes específicos de todas as Evidências Objetivas coletadas. As informações obtidas podem incluir documentação impressa ou eletrônica, formulários, registros, declarações verificadas de fatos ou observações relevantes. Um Auditor experiente pode não seguir necessariamente uma abordagem passo a passo, mas será capaz de analisar vários aspectos de sistemas relevantes de uma só vez.

O processo de coleta de Evidências Objetivas envolve tanto a interação com pessoas quanto a aplicação de habilidades técnicas e experiência. As fortes habilidades de comunicação, questionamento, escuta e observação serão ineficazes se forem coletadas as informações erradas. Os auditores devem se lembrar de que os Membros nem sempre estão acostumados a auditorias formais, e alguns funcionários podem ficar apreensivos com o processo.

Entrevistas como Evidências Objetivas

As entrevistas devem ser interpretadas como equivalentes a uma Política ou Procedimento. A Equipe de Auditoria deve conduzir as entrevistas até um ponto em que não seja provável que nenhum ponto de vista relevante seja levantado. As entrevistas são uma forma essencial de Evidências Objetivas e um método valioso para cruzar informações, esclarecer quaisquer discrepâncias ou incertezas em outras evidências obtidas ou quando houver falta de evidências documentadas ou registros de controles ou processos implementados pelo Membro.

9.12.1. Entrevistas com indivíduos e grupos vulneráveis ou em Situação de Risco

Esta seção fornece boas práticas e questões específicas que os Auditores devem considerar ao entrevistar Trabalhadores e indivíduos ou grupos Vulneráveis ou em Situação de Risco que são uma fonte de informações sobre o princípio e os critérios sociais.

Pode haver casos em que indivíduos ou grupos se sintam inseguros, intimidados ou ameaçados, o que pode afetar a capacidade dos Auditores de obter informações precisas e de avaliar as condições de trabalho e os abusos de Direitos Humanos. Os Auditores devem tomar todas as precauções necessárias para garantir a segurança das pessoas que participam das entrevistas e para protegê-las de qualquer possível retaliação ou represália como resultado de sua participação na Auditoria. Entrevistas em ambientes de alto risco exigem uma abordagem especial para garantir que os entrevistados se sintam seguros e confortáveis.

Sempre que possível, o uso de um intérprete ou a presença de um membro da Equipe de Auditoria com histórico semelhante ao das pessoas que podem estar em uma posição vulnerável, especialmente aqueles que são fluentes no idioma ou dialeto relevante, também é extremamente útil durante as entrevistas, pois eles geralmente são mais capazes de identificar nuances e comentários e comportamentos sutis.

Minimização dos riscos de represália para Trabalhadores e Indivíduos e Grupos Vulneráveis ou em Situação de Risco

A orientação abaixo fornece uma estratégia recomendada para a realização de tais entrevistas, especialmente para Auditorias de atividades da cadeia de suprimentos upstream. Ela foi projetada para ser adaptável para se adequar a condições locais específicas e configurações culturais para apoiar uma participação mais ampla e diversificada em entrevistas de Auditoria com Populações e Organizações Afetadas (que podem ser afetadas pelas operações da Entidade).

- Os auditores devem buscar garantias das Entidades de que as Populações e Organizações Afetadas, bem como os entrevistados, não correm risco de represália como resultado de sua participação na Auditoria. Os entrevistados devem ser informados sobre o [Mecanismo de Reclamações](#) ASI e o [Manual de Governança](#) antes da entrevista.
- Realize entrevistas em grupo em que a discussão envolva vários Trabalhadores/entrevistados ao mesmo tempo. Isso dificulta a atribuição de declarações ou informações específicas a indivíduos.
- Realize entrevistas em áreas seguras e privadas onde as discussões não possam ser ouvidas. Use salas de reunião ou áreas designadas para garantir a privacidade e permitir que indivíduos e grupos falem confidencialmente.
- Quando apropriado, realize entrevistas fora do local, de preferência longe do local e da gerência, para garantir o anonimato e quando houver um risco percebido de represália por fornecer informações ao Auditor. As Populações e Organizações Afetadas podem querer escolher o local onde desejam ser entrevistadas para se protegerem de possíveis represálias.
- Incentivar o uso de nomes falsos/pseudônimos/números em vez de nomes reais em entrevistas ou Relatórios de Auditoria para proteger a identidade dos entrevistados
- Configure um número de discagem gratuito e disponível em horários definidos durante o período da Auditoria. O membro da Equipe de Auditoria responsável pelas chamadas estará disponível em um ambiente privado nesses dias e horários indicados. Os participantes que discam para a discussão não serão identificados, a não ser para confirmar que são Partes Interessadas afetadas
- Forneça uma opção de feedback anônimo, como oferecer uma plataforma ou método para que os entrevistados forneçam feedback anonimamente caso se sintam desconfortáveis em divulgar informações pessoalmente.
- Informar os entrevistados sobre o Mecanismo de Reclamações ASI para levantar questões preocupantes como parte do processo de Auditoria, tais como ameaças ou represálias (consulte o Apêndice 3 – Guidelines for Conducting Effective Audits).
- Agende verificações de acompanhamento com os entrevistados após a Auditoria para garantir que eles não tenham sofrido nenhuma retaliação após a conclusão da Auditoria.



Garantia de inclusão

Ao realizar uma Auditoria, é importante considerar quaisquer Comunidades Locais e Povos Indígenas que sejam afetados pela cadeia de suprimentos da Entidade. A Equipe de Auditoria deve confirmar a escala e o escopo dessas Populações e Organizações Afetadas e cruzar suas informações de contato. Isso ajudará a equipe de Auditoria a determinar a representação de sua amostra para entrevistas.

Além disso, se os Auditores (ou a ASI, por meio da revisão do Plano de Auditoria ou do processo de Avaliação de Testemunhas) determinarem que o tamanho da amostra é muito pequeno, isso pode não proporcionar uma oportunidade de entender completamente as perspectivas da comunidade sobre a Entidade.

Tabela 20 - Identificação de indivíduos e grupos Vulneráveis ou em Situação de Risco afetados pelas atividades da cadeia de suprimentos de uma Entidade

Identificação de indivíduos e grupos Vulneráveis ou em Situação de Risco	Questões específicas e principais considerações
<p>Trabalhadores contratados, subcontratados, trabalhadores sazonais etc, Esses trabalhadores não são considerados funcionários permanentes e normalmente não recebem os mesmos benefícios ou segurança no emprego que os Trabalhadores de tempo integral ou permanentes. É importante identificar os Trabalhadores que não são funcionários permanentes, pois eles podem não estar incluídos na lista de funcionários do chão de fábrica e podem ser ignorados nas entrevistas, como o pessoal da limpeza e da cantina.</p>	<p>Compreender suas condições de trabalho, (falta de) segurança no emprego, processos de renovação de contratos, proteções contra rescisão injusta, remuneração e benefícios, treinamento em saúde e segurança, acesso a informações importantes, como Políticas, etc.</p>
<p>Trabalhadores Migrantes Isso inclui Trabalhadores que migram dentro ou fora de seu país de origem para encontrar trabalho. Para identificar esses Trabalhadores, pode ser útil examinar os registros e contratos de trabalho, procurando sinais como endereços temporários, preferências de idioma ou qualquer menção a agências de recrutamento.</p>	<p>Ao realizar entrevistas com Trabalhadores Migrantes, considere suas circunstâncias únicas, possíveis barreiras linguísticas e a necessidade de sensibilidade cultural. Use intérpretes, se necessário, e utilize recursos visuais para transmitir informações. Entenda como os Trabalhadores foram recrutados e contratados, incluindo o envolvimento de agências de recrutamento ou emprego. Avalie se os contratos são fornecidos em um idioma que os Trabalhadores entendam e examine a</p>

	<p>estrutura de pagamento para garantir que ela esteja em conformidade com as Normas de salário mínimo.</p>
<p>Grupos e indivíduos com diversidade de gênero Isso inclui pessoas que têm identidades de gênero diferentes, reconhecendo que o gênero não é estritamente binário (masculino/feminino) (pessoas de gênero não binário) e estão presentes em diferentes culturas e comunidades. Para identificar grupos com diversidade de gênero, pode ser útil conversar com líderes comunitários, especialmente aqueles que são de gêneros diferentes e que têm uma função de liderança formal ou informal na comunidade e nas organizações LGBTQIA+.</p>	<p>Grupos e indivíduos com diversidade de gênero podem enfrentar Discriminação, preconceito ou assédio no local de trabalho ou na comunidade e podem não se beneficiar de oportunidades de emprego ou de iniciativas de desenvolvimento comunitário. Grupos e indivíduos com diversidade de gênero também podem ser excluídos das atividades de engajamento das Entidades.</p>
<p>Representantes dos jovens É importante incluir representantes dos jovens para garantir que suas opiniões sejam consideradas como parte das entrevistas com as Comunidades Locais. Eles trazem perspectivas e considerações exclusivas sobre os impactos potenciais e reais em uma comunidade, pois representam os futuros líderes e tomadores de decisão.</p>	<p>É importante considerar se os jovens têm acesso a programas de desenvolvimento de habilidades e treinamento vocacional, se há oportunidades limitadas de emprego para jovens e se eles são intencionalmente ou não deixados de fora das atividades de engajamento.</p>
<p>Pessoas com condições de saúde ou deficiências Isso inclui pessoas com uma ampla variedade de condições ou deficiências, incluindo, entre outras, doenças crônicas, condições de saúde mental, deficiências, deficiências visuais ou auditivas e problemas de mobilidade.</p>	<p>Durante as entrevistas, pergunte sobre a inclusão de práticas de emprego para pessoas com condições de saúde ou deficiências e se as Instalações são acessíveis. Ao entrevistar as Comunidades Locais, pergunte se elas têm acesso a oportunidades de emprego e se são incluídas nas atividades de engajamento.</p>
<p>Povos indígenas não reconhecidos e povos indígenas que não se identificam Considerando a diversidade dos Povos Indígenas, uma definição oficial de "Indígena" não foi adotada por nenhum órgão do sistema da ONU, e os Povos Indígenas não reconhecidos e os Povos Indígenas que não se</p>	<p>Os Povos Indígenas não reconhecidos podem não ter o reconhecimento legal de seus direitos à terra, o que os torna vulneráveis ao deslocamento como parte das atividades de mineração, o que pode levar ao deslocamento ou reassentamento, à perda de meios de subsistência e à perturbação de locais</p>

<p>identificam podem ser ignorados como parte das entrevistas da Comunidade Local. Para evitar isso, os Auditores devem consultar outras fontes, como ONGs (Organizações Não Governamentais), em vez de confiar em estruturas legais ou listas oficiais do governo para identificar Povos Indígenas não reconhecidos e Povos Indígenas que não se identificam.</p>	<p>sagrados. Eles podem não ser consultados ou não receber o direito ao Consentimento Livre, Prévio e Informado antes do início dos projetos de mineração. Sem reconhecimento oficial, elas podem não ter proteção legal. É importante considerar se elas são intencionalmente ou não excluídas das atividades ou benefícios de engajamento por não terem "status de reconhecimento".</p>
<p>Mulheres como líderes informais São mulheres que talvez não ocupem cargos formais, mas que são respeitadas e influentes em suas comunidades.</p>	<p>Ao realizar entrevistas com a comunidade, observe quem assume papéis de liderança, mesmo que não sejam oficialmente nomeados. Inclua perguntas que indaguem especificamente os líderes formais e informais. Considere se a Entidade trouxe maiores oportunidades econômicas e de subsistência para as mulheres e se elas sentem que têm oportunidades iguais de se beneficiar dessas oportunidades.</p>
<p>Comunidades reassentadas e/ou deslocadas As comunidades reassentadas e deslocadas geralmente enfrentam desafios e problemas significativos relacionados às atividades de mineração.</p>	<p>As entrevistas podem ser usadas para avaliar a eficácia dos planos de reassentamento, e as medidas de mitigação podem ser avaliadas. Os auditores devem analisar as pesquisas socioeconômicas realizadas antes e depois da aquisição de terras ou do reassentamento para garantir que os padrões de vida, a geração de renda e os meios de subsistência sejam melhorados ou, pelo menos, restaurados.</p>

9.12.2. Entrevistas com Populações e Organizações Afetadas

Uma Auditoria de **Padrões de Desempenho ASI** geralmente envolve a amostragem de Populações e Organizações Afetadas como forma de verificar a Conformidade (consulte a seção 9.4.4). Ao realizar Auditorias em Instalações localizadas perto de Populações e Organizações Afetadas, os Auditores devem se envolver e entrevistar Povos Indígenas, outros Detentores de Direitos e Partes Interessadas que tenham interesse na operação.

Ao entrevistar Populações e Organizações Afetadas, a entrevista deve ser feita em um idioma que elas entendam. O Auditor deverá informar o entrevistado:

- Sobre a ASI e os critérios abordados como parte da entrevista
- A relação entre a ASI, o Auditor e a Entidade
- Quais são os possíveis resultados da Auditoria?
- Que os comentários podem ser recebidos confidencialmente
- Preocupações podem ser apresentadas à ASI com relação aos resultados da Auditoria por meio do Mecanismo de Reclamações [ASI](#), disponível no [site da ASI](#).

O equilíbrio de gênero permite perspectivas diversas

Os auditores devem buscar uma representação equilibrada de gêneros na amostra de indivíduos entrevistados. Aplicar uma abordagem de lente de gênero para conduzir entrevistas (ou seja, entrevistar indivíduos ou grupos; ter entrevistas conduzidas por Auditoras), o contexto (ou seja, riscos relacionados a gênero) e considerar outros grupos marginalizados e vulneráveis durante as entrevistas, quando relevante.



Equilíbrio de gênero em Populações e Organizações Afetadas

Os auditores precisam garantir um equilíbrio de gênero na amostragem das Populações e Organizações Afetadas. Diferentes comunidades têm características sociais específicas e entender suas perspectivas e necessidades é fundamental para identificar quaisquer impactos ou problemas potenciais.

Envolvimento com Povos Indígenas

Onde os Povos Indígenas (e suas terras e territórios) estão presentes e onde eles podem ter sido impactados por atividades de Instalações dentro do Escopo de Certificação da Entidade (Área de Influência), a Equipe de Auditoria deve primeiro identificar quais Povos Indígenas podem ser impactados. Várias fontes devem ser consultadas, incluindo, mas não se limitando a:

- Quaisquer associações nacionais e/ou regionais de Povos Indígenas desse país
- Sites do governo e de ONGs relevantes
- A Entidade.

Deve-se observar que, em algumas regiões, pode haver mais de um grupo de Povos Indígenas potencialmente afetados.

Quando os Povos Indígenas forem identificados como sendo potencialmente afetados, todos os esforços deverão ser feitos para contatá-los antes da Auditoria para estabelecer uma reunião presencial. A Equipe de Auditoria deverá entrar em contato com os Povos Indígenas, usando vários meios (e-mail, telefone, correio, conforme necessário), pelo menos quatro (4) semanas antes da Auditoria no local para tentar estabelecer uma reunião presencial. A Equipe de Auditoria deverá incluir um Auditor ou especialista técnico com experiência em Povos Indígenas no país.

De acordo com os protocolos dos Povos Indígenas, ao se reunir com os Povos Indígenas, os Auditores devem tentar se reunir com:

- Liderança (ancião, líder, conselho)

- O(s) representante(s) que trabalhou(aram) com a Entidade, se houver
- Representantes da comunidade, incluindo jovens e idosos, homens e mulheres, quando necessário, e especialmente quando o Consentimento Livre, Prévio e Informado estiver dentro do Escopo da Auditoria
- Órgãos nacionais e/ou regionais, onde existirem (por exemplo, o Ministério Público no Brasil).

Envolvimento com a Comunidade Local

O objetivo de entrevistar a Comunidade Local e seus Membros é fazer avaliações sobre critérios importantes para eles. Os auditores podem usar o envolvimento da comunidade para triangular a documentação da Política produzida pela Entidade com as experiências vividas pela comunidade.

Os auditores podem começar perguntando: "Qual é a questão que está sendo analisada?" Se for sobre o nível de engajamento da Entidade com a Comunidade Local (critério 9.7 Populações e Organizações Afetadas, Padrão de Desempenho ASI), então examine o Plano de Engajamento das Populações e Organizações Afetadas (critério 9.7b, Padrão de Desempenho ASI). Com base no conteúdo do plano, os Auditores podem desenvolver perguntas para avaliar se os membros da comunidade estão cientes do plano, se ajudaram a desenvolver o plano, se sofreram alguma mudança com sua implementação e se têm oportunidades de sugerir mudanças no plano.

9.12.3. Entrevistas com Trabalhadores

As entrevistas com os Trabalhadores são um componente fundamental do processo de Auditoria de Padrões de Desempenho da ASI. Essa forma de Evidências Objetivas oferece percepções críticas sobre a conformidade da Entidade com as normas trabalhistas, de segurança e de direitos da ASI. Essas entrevistas visam a corroborar a documentação e as práticas apresentadas pela Entidade, refletindo diretamente as experiências e percepções dos Trabalhadores.



As Entrevistas com Trabalhadores devem ser interpretadas como equivalentes a uma Política ou Procedimento.

Princípios e design de entrevistas

- Confidencialidade e anonimato:** Priorize a proteção da identidade dos Trabalhadores para protegê-los de possíveis represálias. Isso incentiva a divulgação franca e é fundamental para a coleta de informações precisas.
- Consentimento informado:** Os Trabalhadores devem ser totalmente informados sobre o propósito da Auditoria, o uso de seu testemunho e seu direito de recusar a participação sem quaisquer consequências negativas.

- iii. **Amostragem representativa:** Selecione uma seção transversal diversificada da força de trabalho, incluindo várias funções, gêneros e tipos de emprego (Trabalhadores permanentes, temporários e contratados), para garantir uma ampla representação.

Condução de entrevistas

- **Entrevistas individuais e em grupo:** Utilize configurações individuais e em grupo para captar uma ampla gama de perspectivas. As entrevistas individuais permitem histórias pessoais e revelações sensíveis, enquanto as entrevistas em grupo podem destacar experiências comuns e percepções coletivas.
- **Sensibilidade linguística e cultural:** Realize entrevistas no idioma preferido dos Trabalhadores, usando intérpretes, se necessário, e esteja atento às nuances culturais que podem influenciar as respostas.
- **Ambiente da entrevista:** Certifique-se de que as entrevistas sejam realizadas em um ambiente privado e seguro, onde os Trabalhadores se sintam seguros para falar livremente.

Os Auditores devem adotar uma abordagem baseada em riscos ao realizar entrevistas relacionadas a Direitos Humanos e Direitos Trabalhistas. Por meio de uma melhor preparação e compreensão dos riscos, a Equipe de Auditoria pode determinar se a Entidade tomou as medidas adequadas para avaliar, prevenir e remediar os possíveis impactos.

Indicadores de Trabalho Forçado

Os Indicadores de Trabalho Forçado da Organização Internacional do Trabalho (OIT) têm o objetivo de ajudar a identificar possíveis vítimas de trabalho forçado. Esses indicadores são os sinais ou indicadores mais comuns que sugerem a presença de Trabalho Forçado. A presença de um único indicador pode indicar a existência de Trabalho Forçado. Entretanto, em outros casos, os Auditores podem precisar procurar vários indicadores que, quando considerados em conjunto, apontam para a existência de Trabalho Forçado.

Os indicadores incluem:

- Abuso de vulnerabilidade
- Decepção
- Restrição de movimento
- Isolamento
- Violência física e sexual
- Intimidação e ameaças
- Retenção de documentos de identidade
- Retenção de salários
- Servidão por Dívida
- Condições de trabalho e de vida abusivas
- Horas Extras Excessivas

O livreto da OIT sobre Indicadores de Trabalho Forçado expande e dá exemplos de cada indicador específico:

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

Questionamentos e observações direcionados

Estabelecer a Conformidade em relação aos Direitos Trabalhistas e Direitos Humanos requer

observação cuidadosa e questionamentos direcionados durante o processo de Auditoria. Para obter diretrizes gerais sobre a realização de entrevistas eficazes, consulte o Apêndice 3 – Diretrizes para a realização de auditorias eficazes. Para obter orientações adicionais específicas sobre a abordagem de aspectos de Direitos Humanos e Trabalhistas, consulte os exemplos de perguntas ou aspectos a serem abordados durante uma entrevista:

- **Processo de recrutamento**
 - Foi cobrada alguma taxa pelo recrutamento?
 - Os termos e condições de emprego foram claramente explicados antes do início do trabalho?
 - As promessas feitas durante o recrutamento foram cumpridas?
- **Liberdade de movimento:**
 - Os Trabalhadores podem deixar seus empregos livremente?
 - Seus passaportes ou outros documentos de identificação são mantidos pelo empregador?
 - Há restrições em sua movimentação ou comunicação?
- **Condições de trabalho/horário de trabalho:**
 - Quais são as horas de trabalho diárias e semanais?
 - As Horas Extras são voluntárias e compensadas?
 - Há horas excessivas regulares e não remuneradas?
 - Quais são as condições de saúde e segurança?
- **Salários e pagamentos:**
 - Os salários são pagos regularmente, dentro do prazo e por meio de canais oficiais?
 - Há alguma dedução ilegal?
 - Há transparência no cálculo dos salários?
 - Os Trabalhadores entendem: como seus salários são calculados e as taxas de pagamento? Se há alguma dedução em seus salários e se eles estão cientes disso?
 - Os Trabalhadores são capazes de ganhar o suficiente para cobrir as despesas e manter alguma renda discricionária?
- **Condições de vida (se aplicável):**
 - Quais são as condições de vida oferecidas pelo empregador?
 - As acomodações estão superlotadas ou não são higiênicas?
 - Há liberdade para sair dos alojamentos?
- **Ameaças e penalidades:**
 - Há uso de alguma forma de punição, ameaça ou violência?
 - Os Trabalhadores sentem que podem recusar trabalhos perigosos ou levantar preocupações sem medo de penalidades?
- **Dívidas e obrigações financeiras:**
 - Os Trabalhadores estão em dívida com o empregador ou com os recrutadores?
- **Contratos e documentação legal:**
 - Os Trabalhadores têm uma cópia de seu contrato em um idioma que eles entendem?
 - Há discrepâncias entre o contrato e as condições reais de trabalho?
- **Tratamento de funcionários:**

- Há algum sinal de Discriminação ou abuso?
- Há respeito pelos Direitos Humanos básicos e pela dignidade?
- **Comunicação externa:**
 - Os Trabalhadores têm acesso a apoio externo, incluindo sindicatos ou assistência jurídica?
- **Liberdade de Associação e Direito à Negociação Coletiva:**
 - Os Trabalhadores sofrem represálias ou intimidações por atividades sindicais associadas ou simplesmente por serem membros de um sindicato?
 - Os Trabalhadores têm acesso regular aos representantes sindicais e há alguma restrição às suas atividades no local de trabalho?
 - Quando não há representação dos trabalhadores, qual é o método de comunicação no local entre os gerentes e os trabalhadores?
 - Como são tratadas as disputas relacionadas aos direitos trabalhistas e à Negociação Coletiva?
- **Comunicação aberta:**
 - Como a gerência facilita a comunicação aberta com os Trabalhadores em relação às condições de trabalho e às questões de remuneração?
 - Os Trabalhadores podem dar feedback ou fazer reclamações sem medo de represálias ou intimidações? Eles têm exemplos de como esse processo funciona?
 - Existem mecanismos formais em vigor para que os Trabalhadores se envolvam diretamente com a gerência? Como esses mecanismos são acessados e usados pelos Trabalhadores?
- **Discriminação:**
 - Os Trabalhadores se sentem discriminados com relação a algum aspecto de seu emprego (por exemplo, testes de gravidez, estado civil)?
 - Os Trabalhadores puderam tirar férias religiosas ou quaisquer outras observações religiosas, como intervalos para oração?
 - Os Trabalhadores sabem como denunciar a Discriminação e/ou têm medo das repercussões?

Exemplos de observações a serem feitas durante a Auditoria incluem:

- **Estado físico e emocional dos Trabalhadores:** Procure sinais de fadiga, lesões, saúde ou higiene precárias, inclusive se as roupas estiverem excessivamente usadas. Observe se os Trabalhadores parecem temerosos, ansiosos ou relutantes em falar.
- **Condições do local de trabalho:** Observe quaisquer riscos à segurança, espaços de trabalho superlotados ou falta de instalações essenciais, como água limpa e banheiros.
- **Interação com os supervisores:** Observe como os supervisores interagem com os Trabalhadores. Procure sinais de coerção, intimidação ou desrespeito. Observe a atitude da gerência com relação aos membros e às atividades do sindicato, observando qualquer Discriminação ou apoio aos direitos de associação dos Trabalhadores.
- **Alojamentos:** Se estiver no local, avalie as condições de moradia quanto à superlotação, saneamento e privacidade. Observe se há fechaduras externas ou alças onde normalmente um cadeado se prende no lugar.

- **Coesão e comunicação dos trabalhadores:** Observe se os Trabalhadores estão isolados, monitorados ou impedidos de falar uns com os outros ou com pessoas de fora. Procure sinais de presença sindical ou medidas antissindicais, como avisos contra a sindicalização ou evidências de reuniões e atividades sindicais.
- **Exibição e acesso a documentos:** Verifique se os direitos legais e os procedimentos de segurança estão expostos no local de trabalho em um idioma ou formato compreensível para todos os Trabalhadores, inclusive os analfabetos ou semianalfabetos. Certifique-se de que eles tenham acesso a seus documentos pessoais.
- **Rotina e horários:** Observe a regularidade e a duração dos intervalos, as mudanças de turno e se os Trabalhadores estão fazendo Horas Extras em excesso.
- **Medidas de segurança:** Medidas de segurança excessivas, como câmeras de vigilância ou guardas que restringem a movimentação e se os Trabalhadores podem deixar o local no intervalo ou no final do turno.
- **Canais de comunicação:** Procure sinais visíveis de canais de comunicação, como caixas de sugestões, avisos de reuniões ou sistemas de feedback, que permitam que os Trabalhadores levantem preocupações ou forneçam Entradas sobre condições de trabalho e remuneração. Observe qualquer feedback publicado da gerência sobre as preocupações ou sugestões dos Trabalhadores, indicando capacidade de resposta e envolvimento.

Para obter informações mais detalhadas sobre técnicas para entrevistas com trabalhadores, consulte o Guia de Melhores Práticas da SMETA Sedex Members Ethical Trade Auditoria (SMETA) em: <https://www.sedex.com>

Seção de perguntas e respostas sobre vários tópicos Direitos trabalhistas: <https://www.ilo.org/empent/areas/business-helpdesk/faqs/lang--en/index.htm>

9.13. Avaliação dos resultados

O processo para determinar o nível de Conformidade com os requisitos relevantes dos Padrões ASI requer a coleta de Evidências Objetivas. Após a conclusão da Auditoria, todas as Observações e Constatações feitas durante a Auditoria são avaliadas.

As observações e descobertas de cada membro da Equipe de Auditoria são coletadas e integradas para determinar o nível de Conformidade com cada critério avaliado pelo Plano de Auditoria. Isso geralmente é feito por meio de reuniões periódicas da Equipe de Auditoria antes da conclusão da Auditoria e, finalmente, quando a equipe se reúne para uma reunião final do Auditor. As observações e constatações podem ser organizadas para determinar se há constatações comuns que, quando vistas como um grupo, podem ter maior importância do que individualmente.

9.14. Documentação de Não Conformidades

Todas as Não Conformidades devem ser:

- Estabelecido de acordo com os requisitos e as orientações fornecidas (consulte a seção 6.5)
- Apresentado ao Membro na reunião de saída (consulte a seção 9.17)
- Registrados no Relatório de Auditoria (consulte a seção 9.21)

A seguir, os princípios de boas práticas para a documentação de Não Conformidades:

- Comunicar os detalhes do problema em linguagem neutra/objetiva
- Inclua os detalhes das Evidências Objetivas nas quais a Não Conformidade se baseia
- Usar terminologia familiar sem abreviações, acrônimos ou jargões
- Ele é baseado em fatos
- Fornece, quando relevante e relacionado, referências regulatórias ou externas
- Não se concentre em indivíduos ou em seus erros
- Não faça críticas ou coloque qualquer culpa
- Evite mensagens contraditórias
- Analise a(s) Não Conformidade(s) com o Membro para garantir que os fatos sejam corretos e justos.

9.15. Melhorias Sugeridas para a Empresa

Os auditores, com base em sua experiência, podem oferecer Melhorias Sugeridas para a Empresa para práticas que estejam em conformidade com os Padrões ASI, mas que poderiam ser conduzidas de forma diferente ou mais eficiente. As Melhorias Sugeridas para a Empresa são fornecidas pelos Auditores apenas para fins informativos e devem ser fornecidas sem qualquer preconceito. Os Membros não são obrigados a aceitar as Melhorias Sugeridas para a Empresa, e sua implementação é opcional. Auditorias futuras não devem avaliar o desempenho pelo fato de essas Melhorias Sugeridas para a Empresa terem sido implementadas ou não.

9.16. Determinação do momento das auditorias de acompanhamento

Os auditores analisarão as Classificações de Maturidade preliminares do Membro para a Autoavaliação inicial a fim de determinar o Escopo da Auditoria para a Auditoria de Certificação inicial. Entretanto, é importante observar que as Classificações Gerais de Maturidade autoavaliadas não afetarão a Auditoria de Certificação.

Após a Auditoria de Certificação, a Classificação Geral de Maturidade terá influência direta sobre a frequência, a intensidade e o escopo das futuras Auditorias de Fiscalização e de Recertificação.

A Tabela 21 abaixo fornece orientações sobre o tipo e a duração das Auditoria com base na Classificações Gerais de Maturidade. Os caminhos correspondentes estão ilustrados na Figura 13.

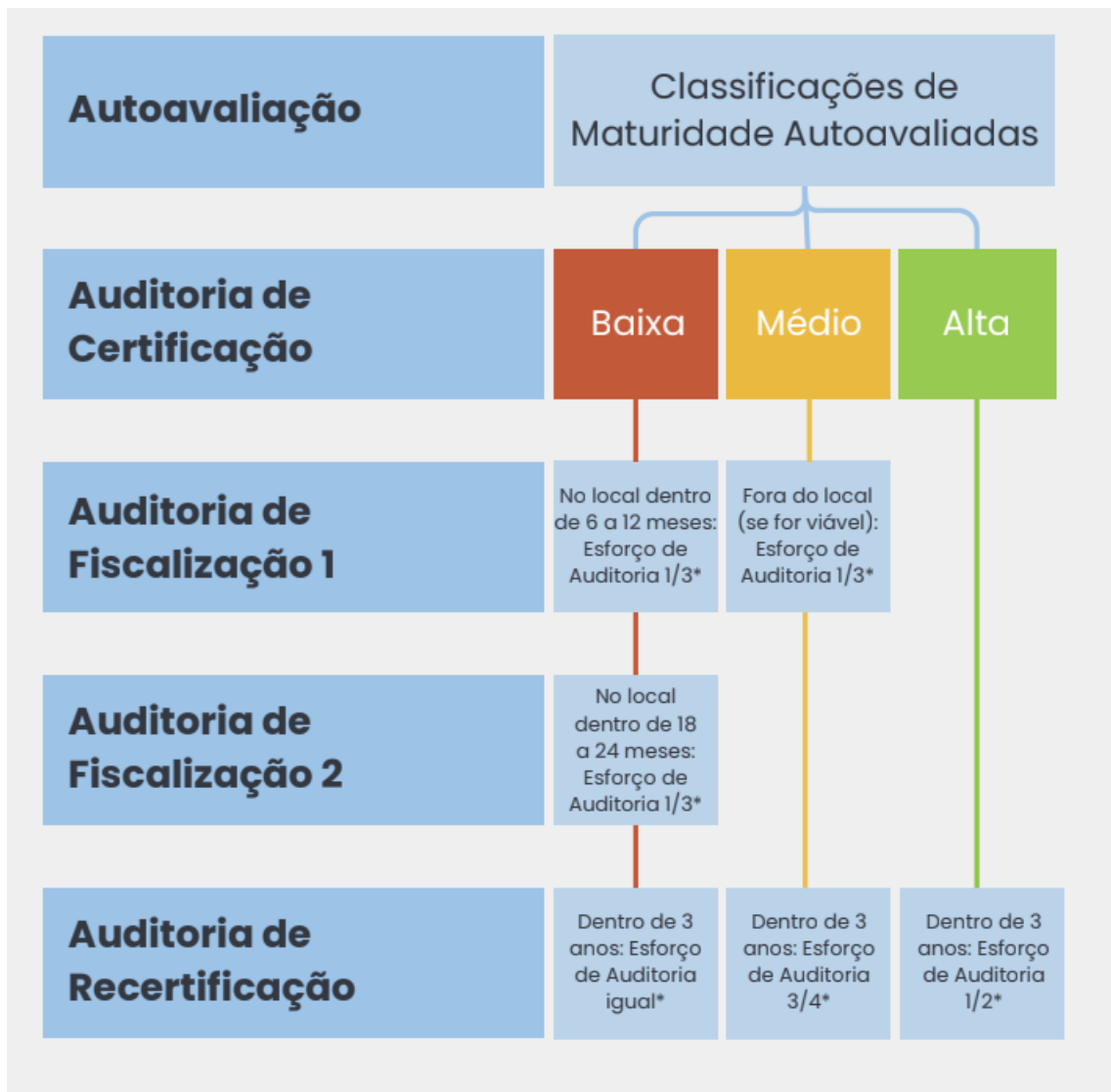
Tabela 21 – Impacto da classificação geral de maturidade

Auditoria	Frequência	Classificações gerais de Maturidade baixas	Média Classificação geral de maturidade	Classificação geral de maturidade alta
Certificação inicial	Auditoria inicial para obter a Auditoria de Certificação ASI	A Classificação Geral de Maturidade não é determinada até a conclusão da Auditoria de Certificação. O Auditor deve definir o Escopo da Auditoria levando em conta: <ul style="list-style-type: none"> • Critérios aplicáveis • Autoavaliação da Entidade • Classificações preliminares de Maturidade do Membro, com foco nas áreas com Classificações de Maturidade mais baixas. 		
Certificação Provisória – Vigilância (Não Conformidades Maiores com Plano de Ações Corretivas aprovado)	Dentro de seis (6) meses após a Auditoria anterior	Auditoria do local ⁵ 1/3 do tempo de duração da Auditoria de Certificação inicial ou anterior se o Escopo de Certificação não for alterado.	Auditoria do local ≈ 1/3 do tempo da Auditoria de Certificação se o Escopo da Certificação não for alterado. <i>Pode ser um "desktop" remoto, se possível.</i>	Não aplicável
Certificação completa – Vigilância nº 1	Dentro de 12 a 18 meses da Auditoria de Certificação (ou	Auditoria do local ≈ 1/3 do tempo de duração da Auditoria de Certificação	É necessária apenas uma Auditoria de Fiscalização.	Não é necessário, a menos que: i. Haja uma mudança no Escopo de Certificação

⁵ O símbolo ≈ significa aproximadamente igual a.

	Recertificação) anterior	se o Escopo de Certificação não for alterado.	Auditoria do local $\approx 1/3$ do tempo da Auditoria de Certificação se o Escopo da Certificação não for alterado.	OU ii. Auditor determina a Auditoria de Fiscalização necessária para monitorar uma Ação Corretiva (<i>pode ser por "desktop" remoto, se possível</i>)
Certificação completa - Vigilância nº 2	Dentro de 12 a 24 meses da Auditoria de Certificação (ou Recertificação) anterior	Auditoria do local $\approx 1/3$ do tempo de duração da Auditoria de Certificação se o Escopo de Certificação não for alterado.	<i>Pode ser um "desktop" remoto, se possível.</i>	OU iii. A menos que especificamente solicitado pelo Membro.
Re-certificação	No final do Período de Certificação	Auditoria do local ao mesmo tempo que a Auditoria de Certificação, se o Escopo da Certificação não for alterado.	Auditoria do local $\approx 3/4$ do tempo da Auditoria de Certificação se o Escopo da Certificação não for alterado.	Auditoria do local $\approx 1/2$ hora (mínimo) para Auditoria de Certificação se o Escopo da Certificação não for alterado.

Figura 13 - Caminhos de Auditoria dependentes da Classificação Geral de Maturidade



Dentro das diretrizes prescritas na Tabela 17, a data de uma Auditoria de Fiscalização pode ser definida de acordo com diversas variáveis, inclusive:

- A natureza das Não Conformidades emitidas durante a Auditoria anterior
- Qualquer expansão potencial do Escopo de Certificação existente
- Aplicação de uma versão atualizada de um ou mais Padrões ASI
- Coordenação com outra Auditoria (ou seja, uma Auditoria de Cadeia de Custódia da ASI ou uma Auditoria que esteja sendo conduzida pela mesma Empresa de Auditoria Credenciada pela ASI de uma Norma diferente nas mesmas Instalações).

9.17. Reunião de encerramento ou de saída

Uma reunião de encerramento ou saída é realizada antes de os Auditores deixarem o local para apresentar verbalmente as conclusões e recomendações preliminares ao Membro. A reunião deve ser usada como uma oportunidade final para:

- Buscar o reconhecimento e a compreensão do Membro com relação às constatações e a quaisquer Não Conformidades
- Responda a todas as perguntas
- Discutir mal-entendidos e/ou esclarecer pontos de divergência
- Forneça uma visão geral das etapas de acompanhamento
- Comunicar que o Auditor emitirá o Relatório de Auditoria que documenta as descobertas gerais
- Comunicar o cronograma recomendado para Auditorias subsequentes (Auditoria de Fiscalização ou Recertificação)
- Confirme que o Relatório de Auditoria será fornecido à ASI para fins de Certificação e forneça um cronograma indicativo para o envio.

Os nomes das pessoas presentes na reunião de saída devem ser registrados.

9.18. Encerramento da Auditoria devido a possíveis represálias

Os Auditores podem decidir encerrar a Auditoria antecipadamente ou deixar o local se a Entidade não estiver cooperando de forma razoável ou se houver riscos de represálias, como ameaças verbais ou atos de ameaças, retaliação, intimidação ou ações tomadas contra Auditores, Trabalhadores e entrevistados. Os Auditores podem se proteger ou mitigar os riscos de represália das Auditorias adotando as seguintes práticas:

- Planejamento pré-auditoria para identificar riscos potenciais e desenvolver estratégias para mitigá-los
- Sempre que possível, trabalhe com um colega ou em duplas
- Mantenha comunicação regular com sua equipe e supervisor. Estabeleça horários de check-in para garantir que sua segurança seja monitorada durante toda a Auditoria
- Comunicar Não Conformidades fora do local ou remotamente.

Se uma Auditoria for encerrada antecipadamente, os Auditores devem informar imediatamente a Secretaria da ASI, que iniciará diálogos separados com o Auditor e a Entidade para determinar se a Auditoria pode ser retomada ou se é necessária uma investigação formal. (consulte a seção 12.3). A Secretaria da ASI realizará qualquer investigação de acordo com os Estatutos, Políticas e Procedimentos da ASI que regem suas atividades, incluindo:

- Constituição da ASI
- Manual de Governança da ASI
- Código de Conduta da ASI
- Política de Direitos Humanos da ASI

- Mecanismo de Reclamações ASI, incluindo qualquer processo disciplinar ou sanções aplicáveis que possam ser aplicadas como resultado.

9.19. Aprovação de um Plano de Ações Corretivas para Não Conformidades Maiores

Os Membros são obrigados a desenvolver Planos de Ações Corretivas para todas as Não Conformidades identificadas durante uma Auditoria (consulte a seção 6.6). Nos casos em que Não Conformidades Maiores tenham sido identificadas (e a Certificação Provisória emitida como resultado), os Planos de Ações Corretivas devem ser aprovados pelo Auditor Chefe antes da finalização do Relatório de Auditoria.

O Plano de Ações Corretivas (ou um resumo dele) deve ser incluído como um anexo ao Relatório de Auditoria no *elementAI*.

Ao aprovar um Plano de Ações Corretivas, o Auditor Chefe deve levar em conta e verificar se a Entidade levou em conta os seguintes fatores ao estabelecer as ações propostas:

- Abordar a causa raiz da Não Conformidade
- Deve evitar a recorrência do achado
- São realistas e "adequados ao propósito"
- Recursos humanos e financeiros apropriados foram alocados para implementar efetivamente o Plano de Ações Corretivas
- Sempre que possível, pode ser concluído dentro do Período de Certificação Provisória de um ano.



Consulta sobre Planos de Ações Corretivas para Não Conformidade

Quando houver uma Não Conformidade relacionada a um critério aplicável às Populações e Organizações Afetadas, espera-se que o Membro consulte as Populações e Organizações Afetadas para desenvolver um Plano de Ações Corretivas apropriado.

Abordagem da causa raiz de uma Não Conformidade Maior

Em situações em que as ações necessárias para abordar a causa raiz de uma Não Conformidade Maior exigirão mais de um (1) ano, devem ser estabelecidas Ações Corretivas provisórias de curto prazo. Essas ações devem mitigar os efeitos da situação que levou à constatação de Não Conformidade até que uma solução permanente e de longo prazo possa ser implementada. As ações mitigadoras podem permitir que o Membro passe para uma situação de Não Conformidade Menor como uma etapa de transição, antes de finalizar a Ação Corretiva e encerrar totalmente a Não Conformidade a longo prazo.

Resolução de conflitos ou disputas com relação à aprovação do Plano de Ações Corretivas

Quando surgir um conflito ou disputa com relação à aprovação de um Plano de Ações Corretivas, o

Membro da ASI ou o Auditor poderá solicitar à Secretaria da ASI que inicie discussões sobre a natureza e o momento do Plano de Ações Corretivas.

9.20. Relatórios

Ao final de cada Auditoria, a principal atividade é relatar os resultados para permitir que o Membro obtenha ou mantenha sua Certificação. Um Relatório de Auditoria resume os resultados e as conclusões do Auditor com relação ao status e à eficácia das Políticas, dos sistemas, dos Procedimentos e dos processos do Membro da ASI no cumprimento dos Padrões ASI aplicáveis, de acordo com o Escopo de Certificação do Membro.

Todas as informações e etapas do processo de Autoavaliações e Auditorias são gerenciadas centralmente por meio do *elementAI*. Os Relatórios de Auditoria ASI devem ser gerados por meio dessa plataforma. O Auditor Chefe, juntamente com a Equipe de Auditoria, garante que todos os dados relevantes sejam carregados e que as declarações feitas sejam justas, completas e verdadeiras. As informações fornecidas devem ser escritas de forma clara, concisa e inequívoca.

Os Auditores devem preencher todos os Requisitos de Relatório de Auditoria no *elementAI* e, em seguida, o Relatório de Auditoria é revisado pelo Membro. Espera-se que todas as informações necessárias sejam inseridas no *elementAI* e que a revisão seja concluída pelo Membro em um prazo máximo de oito (8) semanas a partir da data da parte da Auditoria no local. Se o Auditor não puder cumprir esse prazo, a Secretaria da ASI deverá ser notificada sobre os motivos. A Secretaria da ASI não poderá administrar a Certificação de um Membro da ASI até que as informações do Relatório de Auditoria estejam completas e quaisquer omissões, esclarecimentos ou outras questões identificadas pela ASI através da Avaliação de Supervisão tenham sido resolvidas.

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

- Atender ao conteúdo mínimo obrigatório estabelecido na seção 9.21 Incluir uma descrição clara e abrangente do Escopo de Certificação
- Permitir que a ASI confirme que o processo e as conclusões da Auditoria são consistentes com as instruções para os Auditores contidas na última versão do Manual de Garantia da ASI
- Permitir a rastreabilidade no caso de uma disputa, revisão por pares ou para o planejamento de Auditorias subsequentes.



Relatórios de Auditoria em um idioma diferente do inglês

Os auditores também podem concordar com os Membros em preparar um Relatório de Auditoria adicional para eles em um idioma diferente do inglês e fornecê-lo ao Membro separadamente.

9.21. Relatórios de Auditoria ASI – Conteúdo mínimo obrigatório

O *elementAI* da plataforma de garantia da ASI é usado para coletar e centralizar todos os dados relevantes para a geração de um Relatório de Auditoria. A Tabela 22 abaixo define o conteúdo mínimo obrigatório dos Relatórios de Auditoria ASI, que devem ser inseridos no *elementAI* pelos Auditores.

Todas as informações fornecidas aos Auditores Credenciados ASI durante uma Auditoria são tratadas de forma estritamente confidencial. Somente o Membro auditado e a Secretária da ASI têm direito a uma cópia do Relatório de Auditoria do Auditor Credenciado ASI e cada um deles deverá considerar o conteúdo como confidencial. Um Relatório de Auditoria público, que contém informações não confidenciais, será publicado no site da ASI para garantir a transparência do processo de Auditoria.


Tabela 22 – Conteúdo mínimo obrigatório dos Relatórios de Auditoria ASI

Seção do relatório – Título	Conteúdo
Declaração de Conformidade	A Declaração de Conformidade é preenchida e assinada pelo Auditor Chefe na <i>elementAI</i> . Ela registra a determinação geral de Conformidade para o Escopo de Certificação definido pelo Membro, para emitir a Certificação. Ela também confirma as condições sob as quais a Auditoria foi conduzida, incluindo o fato de que não havia conflitos de interesse de Materialidade presentes.
Resumo das conclusões	O resumo das conclusões para critérios individuais pode ser compilado automaticamente por meio do <i>elementAI</i> .
Membro e Norma	Inclui: <ul style="list-style-type: none"> a. Nome do Membro da ASI b. Classe de associação à ASI c. Nome da Entidade que está sendo auditada (se for diferente do Membro, por exemplo, uma subsidiária) d. Coordenador ASI do Membro (contato principal para ASI) e. Padrões ASI que estão sendo auditados.
Visão geral da Entidade (Descrição da Empresa, Instalação e/ou Produtos/Programas)	<ul style="list-style-type: none"> a. Para cada Empresa, Instalação e/ou Produto/Programa: b. País e província/estado c. Cidade/bairro/aldeia mais próxima d. Tamanho da Empresa, Instalação e/ou Produto/Programa (área de gerenciamento) (ha) e. Número de Trabalhadores f. Breve descrição das principais atividades realizadas no local

	<p>g. Tipo de Produto(s) vendável(eis)</p> <p>h. Produção anual de Produto(s) vendável(eis)</p> <p>i. Início da operação (ano)</p> <p>j. Principais características físicas do local (por exemplo, número de linhas de vasos, tamanho e número de áreas de armazenamento de resíduos, instalações e linhas de processo, armazéns, área de fabricação e embalagem, instalações de varejo etc.)</p> <p>k. Outras infraestruturas auxiliares no local (por exemplo, usinas elétricas no local, instalações portuárias, estradas de acesso, pista de pouso para escritórios, acomodações para trabalhadores, estacionamento, armazéns e áreas de depósito etc.)</p> <p>l. Receptor(es) sensível(is) mais próximo(s) do local (por exemplo, área residencial, escola, local culturalmente significativo, rios e córregos, reservas naturais e outros recursos de Biodiversidade)</p> <p>m. Destino primário dos produtos (por exemplo, esquadrias de Alumínio para o mercado residencial europeu OU lingotes e tarugos de Alumínio para exportação para fabricantes asiáticos e norte-americanos OU produtos para venda direta no varejo)</p> <p>n. Principais Partes Interessadas externas (por exemplo, agências governamentais/regulatórias, grupos comunitários, Povos Indígenas, residentes próximos etc.)</p> <p>o. Atividades atuais de construção, atualização, expansão ou descomissionamento (se houver).</p>
<p>Escopo da Certificação (conforme relatado pelo Membro e verificado pelo Auditor)</p>	<p>Inclui:</p> <p>a. Abordagem designada para o Escopo de Certificação ASI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nível empresarial, ou • Nível da Instalação, ou • Nível do Produto/Programa. <p>b. Uma descrição clara e abrangente do Escopo de Certificação do Membro (consulte a seção 4.6)</p> <p>c. Número de Trabalhadores (empregados e Contratados) em cada Instalação e no total</p> <p>d. Mudanças ocorridas desde a Auditoria anterior</p> <p>e. Quaisquer alterações esperadas durante o novo Período de Certificação.</p> <p>As informações acima devem ser disponibilizadas ao Auditor por meio da Autoavaliação do Membro.</p>
<p>Escopo da Auditoria</p>	<p>Inclui:</p> <p>a. Tipo de Auditoria (Certificação, Vigilância ou Recertificação)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> b. Instalações visitadas c. Atividades Empresariais / Produtos revisados d. Critérios da Norma ASI aplicável que foram avaliados e. Nomes do Auditor Chefe e de quaisquer outros membros da Equipe de Auditoria (incluindo detalhes sobre a(s) função(ões) específica(s) que cada membro da Equipe de Auditoria teve na Auditoria). f. Nomes, afiliações e funções de outros membros da Equipe de Auditoria (por exemplo, Especialistas Registrados, tradutores, observadores, etc.) g. Datas da Auditoria.
<p>Plano e metodologia de Auditoria</p>	<p>Inclui:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Visão geral do Plano de Auditoria b. Esforço de Auditoria com uma justificativa para quaisquer desvios da orientação na seção 9.6 – Estimativa dos requisitos de tempo de Auditoria, se necessário c. Quaisquer limitações ou partes do Plano de Auditoria que não puderam ser concluídas d. O nível de cooperação do Membro durante o processo de Auditoria e. Quaisquer conflitos, disputas ou desacordos não resolvidos que tenham afetado o Escopo ou os objetivos da Auditoria, tais como: <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidade do pessoal-chave do Membro • Acesso à documentação e aos registros • Observações de atividades e instalações. f. O relatório deve incluir os motivos para essas limitações, bem como quaisquer ações de acompanhamento, como a necessidade de revisá-las na próxima Auditoria. g. Confirmar que a Entidade que Controla a Empresa, as Instalações e/ou os Produtos ou Projetos está incluída no Escopo de Certificação h. Os nomes e as afiliações dos especialistas técnicos e/ou tradutores.
<p>Metodologia de amostragem do engajamento das Partes Interessadas</p>	<p>Inclui:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Número de partes contatadas e entrevistadas (identificadas por interesse – Trabalhadores, Povos Indígenas, membros da comunidade afetada, autoridades relevantes etc.) b. Metodologia de amostragem e estratégia para engajamento com Populações e Organizações Afetadas: métodos de engajamento usados e quaisquer dificuldades encontradas. <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos do engajamento: Delinear claramente os objetivos do engajamento das Partes Interessadas para a Auditoria. • Métodos de engajamento: Com base na natureza das Partes Interessadas e nos objetivos do engajamento. Esses métodos

	<p>podem incluir pesquisas, entrevistas, grupos de foco, reuniões públicas ou plataformas on-line.</p> <p>c. Tentativas malsucedidas, se determinadas Partes Interessadas não puderem ser contatadas apesar de várias tentativas ou não quiserem participar, documente os motivos do engajamento malsucedido ou do engajamento indesejado e quaisquer implicações que isso possa ter no processo de Auditoria.</p>
--	--

<p>Achados de Auditoria e Evidências Objetivas</p>	<p>Inclui:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Conformidades por critérios relevantes com Evidências Objetivas relacionadas b. Não Conformidades Menores por critérios relevantes com Evidências Objetivas relacionadas c. Não Conformidades Maiores por critérios relevantes com Evidências Objetivas relacionadas d. Critérios não aplicáveis e. Uma descrição da Área de Influência para os critérios relevantes f. Violações Críticas com Evidências Objetivas relacionadas g. Realizações dignas de nota (se relevante) h. Melhorias Sugeridas para a Empresa (se relevante) i. Resumo e escopo dos Padrões e Esquemas Reconhecidos (consulte a Tabela 4), incluindo o status de Não Conformidades para esses Esquemas e iniciativas, quando relacionadas aos Padrões ASI j. Status da implementação, encerramento e eficácia das Ações Corretivas de Não Conformidades anteriores k. Resumo dos programas de auditoria interna relacionados ao Membro l. Classificações de Maturidade. <p>Todas as descobertas devem incluir documentação de Evidências Objetivas de apoio, generalizadas de modo a não comprometer a confidencialidade, a segurança ou as informações comercialmente sensíveis. Por exemplo, isso incluirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funções do pessoal e Populações e Organizações Afetadas entrevistadas • Desagregação de gênero dos entrevistados • Documentos e registros vistos e revisados, incluindo datas e identificadores exclusivos • Atividades e instalações observadas. <p>Quando a amostragem for utilizada, os Auditores devem explicar sua estratégia de amostragem e a justificativa para a escolha das amostras.</p> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px; border: 1px solid #ccc;"> <p> Registro de Não Conformidades Todas as Não Conformidades devem ser registradas e incluir a causa raiz subjacente da Não Conformidade.</p> </div>
<p>Comentários do Auditor</p>	<p>Inclui:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Quaisquer observações finais sobre o processo de Auditoria ou Declaração de Conformidade

	b. Qualquer outra informação que o Auditor deseje enviar à ASI.
Próxima Auditoria	Inclui: a. Próximo tipo de Auditoria (Vigilância ou Recertificação) b. Tempo recomendado.
Referências de apoio	Inclui qualquer documentação de referência ou informação de apoio, como uma lista de abreviações ou acrônimos, se relevante.

9.22. Relatórios de Auditoria Pública

O Relatório de Auditoria (que pode incluir informações confidenciais) só pode ser acessado pela Equipe de Auditoria, pelo Membro auditado e pela Secretaria da ASI. Como parte da Certificação ASI, um Relatório Público de Auditoria é publicado para cada Certificação emitida. O Relatório de Auditoria inclui os principais detalhes da Auditoria (como datas, Escopos da Auditoria, atividades da cadeia de suprimentos, etc.), as conclusões de Conformidade para cada critério, cada uma apoiada por uma Declaração Pública de Título que resume as conclusões do Auditor e as evidências analisadas.

As Declarações Públicas de Manchete destinam-se a todas as Partes Interessadas, que podem incluir clientes, fornecedores, colegas, sociedade civil e a mídia. Devem ser resumos claros, concisos, mas suficientemente detalhados, para garantir que as Partes Interessadas externas tenham um entendimento claro sobre por que e como uma Entidade atende, ou não, a cada requisito da Norma, sem revelar qualquer informação confidencial ou pessoal. Isso é fundamental para a transparência e a integridade do sistema ASI para todas as Partes Interessadas.

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

- Nome do Membro
- Nome da Entidade
- Número de certificação
- Status de Certificação e o Período de Certificação correspondente, incluindo a data de emissão e a data de expiração
- Escopo da Certificação, incluindo a descrição das principais atividades e/ou Produtos da cadeia de suprimentos e a localização das Instalações (por país)
- Atividades da cadeia de suprimentos
- Padrões ASI
- Tipo(s) de auditoria (ou seja, Auditoria de Certificação Inicial, Auditoria de Fiscalização, Auditoria de Alteração de Escopo, Auditoria de Recertificação)
- Empresa de Auditoria Credenciada pela ASI
- Data da Auditoria

- Envio do Relatório de Auditoria à ASI
- Escopo da Auditoria
- Cronograma (aproximado) para Auditoria de Fiscalização/Recertificação
- Visão geral da Entidade
- Classificações gerais de Maturidade
- Declaração de Conformidade
- Links para todas as informações disponíveis publicamente, incluindo um número de página ou seção para documentos grandes
- Resumo das alterações desde o Certificado inicial (por exemplo, alterações no Escopo da Auditoria, descobertas atualizadas durante as Auditoria de Fiscalização de acompanhamento).

O Relatório de Auditoria público será revisado e aprovado para publicação pelo Membro antes de ser postado no [site da ASI](#). Os Membros podem divulgar publicamente seu Relatório de Auditoria (consulte a seção 9.22) de acordo com seus processos internos de divulgação pública e de acordo com o **Guia de Reivindicações da ASI**.

9.23. Emissão da certificação ASI e publicação no site da ASI

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

- Confirmar a competência do(s) Auditor(es) em relação ao registro de Auditor Credenciado ASI (Auditor)
- Confirmar que a filiação do Membro da ASI está em dia com suas obrigações
- Revisar o Relatório de Auditoria e confirmar que o processo e as conclusões da Auditoria são consistentes com o Manual de Garantia
- Documentar o Escopo da Certificação e os detalhes relevantes sobre o Membro, a data em que a Certificação entra em vigor e expira, quando a reavaliação deve ser feita e a Norma ASI (incluindo o número da edição e/ou revisão) usada como critério para a Auditoria de Recertificação
- Revisão das conclusões contidas no Relatório de Auditoria, com foco nos critérios com maior nível de Materialidade (conforme relevante)
- Revisar a adequação e a legibilidade das declarações de títulos públicos no Relatório de Auditoria
- Emitir documentação e informações formais para o Membro, inclusive:
 - Um número de certificação exclusivo
 - **O Guia de Reivindicações da ASI**
- Registrar o Status de Certificação do Membro no [site da ASI](#), incluindo o Relatório de Auditoria público do Membro (consulte a seção 9.22).

A Avaliação de Supervisão da ASI geralmente será realizada dentro de dez (10) dias úteis após o recebimento de um Relatório de Auditoria. Se forem necessárias alterações por parte do Auditor e/ou Membro como resultado da Avaliação de Supervisão, as revisões subsequentes serão

concluídas dentro de duas (2) semanas após o recebimento do relatório revisado, sempre que possível.

Cada Certificação ASI terá um número de Certificação exclusivo para permitir o rastreamento dos sucessivos Status de Certificação, que são listados como "Revisões". Os números de certificação permanecerão os mesmos durante o processo de recertificação. O histórico de todas as Auditoria ASI e os números de Certificação de cada Membro da [ASI](#) serão mantidos no [site da ASI](#).



Os relatórios devem ser enviados para Supervisão, caso contrário, uma Certificação não poderá ser emitida ou atualizada para manter sua validade

O Auditor compartilhará o Relatório Público com os Povos Indígenas no Escopo e com o IPAF. Extratos de dados detalhados adicionais apresentados no Relatório de Auditoria poderão ser disponibilizados aos Povos Indígenas e ao IPAF mediante solicitação, sujeitos à aprovação da Secretaria da ASI e do Membro.

10. Supervisão, suporte e administração da ASI

10.1. Mecanismo de Supervisão da ASI

A Secretaria da ASI realiza uma série de processos destinados a supervisionar e apoiar a integridade e a credibilidade de seu sistema de garantia. Isso inclui a manutenção de informações públicas sobre o Status de Certificação por meio do [site da ASI](#), a revisão dos Relatórios de Auditoria para verificar a consistência com este Manual de Garantia, a implementação de procedimentos para Credenciamento e Supervisão ASI e o fornecimento de treinamento e suporte.

As Avaliações de Testemunhas da ASI fazem parte do processo de Credenciamento ASI e envolvem Supervisão por revisores especialistas independentes, acadêmicos e/ou Partes Interessadas, conforme necessário, de acordo com o Procedimento de Avaliações de Testemunhas da ASI. Quando os Povos Indígenas são afetados por uma operação, o IPAF pode ter Entrada no envolvimento de Povos Indígenas e/ou especialistas em direitos indígenas nesses processos.

10.2. Proteção da imparcialidade e controle de qualidade

A ASI implementa uma série de processos para garantir a qualidade e a integridade de sua Certificação. Esses processos incluem:

- Fornecimento de processos e terminologia padronizados aos Membros e Auditorias para a realização de Autoavaliações e Auditorias

- Requisitos para identificar possíveis conflitos de interesse
- Orientação sobre Padrões e Certificação ASI
- Treinamento e suporte para Membros e Auditores.

Há também uma forte confiança nas verificações internas e nos processos de controle de qualidade dos Auditores Credenciados ASI, que é a razão pela qual a ASI credencia empresas que:

- São credenciados de forma independente de acordo com as Normas reconhecidas internacionalmente para os Comitês de Avaliação de Conformidade (CABs) ou podem demonstrar Conformidade de forma independente
- Ter sistemas internos para gerenciar as qualificações e a qualidade do Auditor
- Ter sistemas internos para verificar as descobertas
- Ter processos claros para lidar com os clientes com profissionalismo e integridade.

Os Auditores Credenciados ASI (Auditor) podem estar sujeitos a Avaliações de Testemunhas e revisões por pares independentes designados pela ASI como parte de sua Supervisão de garantia. Também são realizadas revisões periódicas das atividades de certificação e de tomada de decisão da própria ASI para garantir que a integridade e a imparcialidade do processo não sejam comprometidas.

As conclusões dessas revisões e Supervisões ao longo do tempo podem levar à necessidade de implementação de um requisito de treinamento de atualização para os Auditores, e/ou novos módulos de treinamento, e/ou a implementação de outros Controles ASI projetados para manter a credibilidade da Certificação ASI. Em alguns casos, pode resultar em sanções e processos disciplinares contra Membros ou Auditores, desencadeados por ações ou omissões que afetem a integridade da Certificação ASI. As sanções incluem a revogação de um status de Credenciamento ASI ou da Certificação de um Membro (consulte a seção 12).

10.3. Reivindicações da ASI

Os Membros e Entidades Certificados terão o direito de promover seu Status de Certificação para outras partes, incluindo os consumidores finais. O **Guia de Reivindicações da ASI** inclui regras relacionadas ao uso dos logotipos do Padrão de Desempenho da ASI ou da Cadeia de Custódia Certificada ou do número de Certificação, que são fornecidos aos Membros da ASI ao obterem a Certificação.



Certificação Provisória e Reivindicações

As reivindicações relacionadas à Certificação são restritas aos Membros com Certificação Provisória; mais informações estão no Guia de Reivindicações da ASI.

10.4. Notificações de lembrete para Membros

A Secretária da ASI emitirá notificações de lembrete aos Membros sobre os prazos pendentes relacionados aos seguintes cenários:

- Certificação do Padrão de Desempenho da ASI, que deve ser obtida em até dois (2) anos após a associação
- Auditoria de Fiscalização durante um Período de Certificação
- Re-certificação pendente de expiração do Período de Certificação atual.

10.5. Confidencialidade dos dados

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

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

- A Secretária da ASI acessará as informações sobre os Membros e suas Instalações fornecidas em:
 - O pedido para se tornar Membro
 - Plataforma de garantia da ASI - *elementAI* e Relatórios de Auditoria para fins de Certificação
 - Relatórios de acordo com a **Norma da Cadeia de Custódia** e para o programa de Monitoramento e Avaliação da ASI
 - Quaisquer investigações exigidas pelo Mecanismo de Reclamações ASI.

Todas as informações comercialmente sensíveis serão mantidas estritamente confidenciais dentro da Secretária da ASI. A equipe e os consultores da ASI assinam acordos de confidencialidade como parte de seus contratos.

Todas as informações serão mantidas em segurança e não serão trocadas ou divulgadas a nenhum Terceiro, exceto as informações que são publicadas no [site da ASI](#) (consulte a seção 10.2) e as informações agregadas e não identificáveis para fins de relatório de impactos da ASI.

10.6. Treinamento e suporte

A Secretária da ASI facilitará o fornecimento de recursos de informação e treinamento via Internet a todos os Membros e Auditores. Também poderão ser organizadas outras sessões de informação e workshops presenciais.

A ASI trabalhará para desenvolver estudos de casos de melhores práticas e outras formas de apoio entre pares. Esses estudos podem ser apoiados pela ASI e/ou por outras organizações e podem

incluir workshops, seminários, resumos enviados por e-mail, suporte entre Membros da ASI e recursos on-line adicionais.

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

11. Mudanças e variações

11.1. Tipos de modificação

Mudanças na Empresa de um Membro ou Auditor, sejam elas permanentes, temporárias ou incrementais, são comuns e podem ser relevantes para a integridade do programa de Certificação. As alterações que devem ser comunicadas à Secretaria da ASI incluem quaisquer alterações no Escopo de Certificação ASI de um Membro da ASI ou no Escopo de Credenciamento ASI (Auditor).

11.2. Alterações no Escopo de Certificação

O Escopo de Certificação pode mudar se houver alterações na Empresa do Membro, tais como:

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

A Secretaria da ASI deve ser notificada sobre as mudanças na Empresa do Membro que diferem do Escopo de Certificação publicado, o que pode ser feito dentro do *elementAI*. O Membro também deve reavaliar sua Empresa à luz do Escopo de Certificação alterado para se preparar para a próxima Auditoria programada, que será uma Auditoria de Fiscalização ou uma Auditoria de Alteração de Certificação.

Adição de Entidades, Instalações ou Produtos/Programas

Se um Membro quiser expandir seu Escopo de Certificação existente adicionando Entidades, Instalações ou Produtos/Programas durante o Período de Certificação atual, será necessária uma Auditoria para cada elemento adicional. Por exemplo, se uma nova Instalação estiver sendo adicionada, ela fará parte de uma Auditoria de Alteração de Escopo. Se houver mais de um elemento sendo adicionado, cada elemento (por exemplo, Instalação ou local) deverá ser incluído no Escopo da Auditoria. As datas do Período de Certificação original permanecerão inalteradas se essas alterações forem abordadas em uma Auditoria de Fiscalização.

Dependendo da estrutura de sua Empresa, o Membro pode optar por certificar as Entidades, Instalações ou Produtos/Programas adicionais, com um Escopo de Certificação separado, onde um novo Certificado e Período de Certificação seriam aplicados.

11.3. Desinvestimentos e aquisições

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

Aquisições

Para que o Status de Certificação ASI dos ativos adquiridos (incluindo qualquer inventário de Material CoC) continue, a nova Entidade no Controle (se ainda não for Membro da ASI) deverá se tornar Membro da ASI no prazo de seis (6) meses após a aquisição, comprometendo-se, assim, a cumprir as obrigações de membro da ASI e o Mecanismo de Reclamações ASI. A ASI exige a aprovação por escrito de ambas as partes (ou seja, vendedor e comprador da Entidade), cada uma aprovando a transferência da(s) Certificação(ões) e de todas as informações relacionadas à Auditoria, incluindo Autoavaliações e Relatórios de Auditoria. Uma vez recebida essa aprovação, a Secretária da ASI reemitirá o(s) Certificado(s).

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

Nesse caso, no entanto, o Período de Certificação e os números de certificado existentes não mudam.

Uma Auditoria de Fiscalização da Empresa, Instalação e/ou Produto/Programa Certificado deve ser realizada conforme programado ou dentro de doze (12) meses da aquisição, o que ocorrer primeiro. O Escopo da Auditoria de Fiscalização deve ser determinado com base em áreas de possíveis mudanças devido à aquisição. A justificativa para quaisquer alterações no Escopo da Certificação deve ser documentada no Relatório de Auditoria.

Se o novo proprietário não for Membro da ASI no prazo de seis (6) meses após a aquisição, ou se uma Auditoria de Fiscalização não for concluída no prazo de doze (12) meses, a Certificação ASI que cobre a aquisição será revogada. Quando aplicável, isso significará que qualquer Material CoC perderá seu status nesse momento e não poderá mais ser reivindicado ou vendido como Material CoC.

Esse processo oferece um período de transição (até a próxima Auditoria programada) para um possível novo Membro, ao mesmo tempo em que continua a reconhecer que a Auditoria de Certificação ASI que abrange a Empresa, Instalação ou Produto/Programa tem valor na cadeia de suprimento do Alumínio. A Secretária da ASI deve ser informada pelo Membro da ASI sobre o desinvestimento dentro de um mês da data da transação ou, idealmente, com antecedência sempre que possível, para que o [site da ASI](https://www.aluminium-stewardship.org) possa ser atualizado de acordo.

Desinvestimentos

Quando o desinvestimento de Entidade (ou Entidades) Certificada(s) por um Membro da ASI resultar

no não cumprimento do requisito de associação de pelo menos uma Entidade Certificada de acordo com o Padrão de Desempenho da ASI, o Membro deverá resolver o problema. O Membro terá dois (2) anos a partir da data do desinvestimento para certificar novamente pelo menos uma Entidade de acordo com o Padrão de Desempenho da ASI.

11.4. Mudança de Empresa de Auditoria Credenciada pela ASI para realizar Auditoria de Certificação pelo Membro

Os Membros podem selecionar e alterar uma Empresa de Auditoria Credenciada pela ASI para realizar suas Auditorias ASI. Entretanto:

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

12. Mecanismo de Reclamações ASI e Procedimentos Disciplinares

12.1. Mecanismo de Reclamações ASI

A ASI visa garantir a resolução justa, oportuna e objetiva de reclamações relacionadas aos processos de definição de padrões da ASI, ao programa de certificação, à conduta do Auditor, à conduta do Especialista Registrado, à conduta dos Membros e às Políticas e Procedimentos da ASI. Quando surgirem reclamações, é condição para a participação nas atividades da ASI que os Membros, as Empresas de Auditoria Credenciadas pela ASI e os Auditores Credenciados pela ASI se submetam ao Mecanismo de Reclamações ASI e se vinculem às decisões da ASI. Entretanto, isso não substitui ou limita o acesso a recursos judiciais.

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

12.2. Gatilhos para processos disciplinares

A ASI tem o compromisso de garantir a implementação adequada do programa de Certificação ASI entre seus Membros e de manter a integridade das atividades de auditoria realizadas pelas Empresas de Auditoria Credenciadas ASI (Auditor). Os procedimentos disciplinares para Membros ou Empresas de Auditoria Credenciadas pela ASI (Auditor) podem surgir de uma falta de desempenho em relação aos requisitos, do resultado de uma reclamação ou de outras questões de

Materialidade levadas ao conhecimento da Secretaria da ASI. As causas de processos disciplinares podem incluir:

- Resultados das reclamações investigadas por meio do Mecanismo de Resolução de Reclamações ASI
- Certificação ASI não concluída ou renovada dentro do prazo aplicável
- Violações Críticas identificadas por um Auditor ou ASI
- Não Conformidades Maiores ou repetidas que não são tratadas de forma satisfatória pelo Membro
- Prazos acordados e razoáveis para a Ação Corretiva não cumpridos
- Auditoria enganosa ou de outra forma imprópria
- Fornecer, conscientemente, informações falsas, incompletas ou enganosas à ASI ou a um Auditor
- Ameaças de represálias feitas por um Membro a firmas de Auditoria/Auditores, Trabalhadores ou Populações e Organizações Afetadas
- Sentenças de um tribunal ou de outro órgão regulador legal ou administrativo sobre questões relacionadas aos Padrões ASI que estabeleçam uma violação dos Padrões ASI ou dos requisitos de associação
- Causar grande descrédito à ASI.

12.3. Procedimentos disciplinares

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

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

No caso de a Certificação ASI não ser concluída ou renovada dentro do prazo aplicável, a Secretaria da ASI poderá permitir um período de prorrogação de até seis (6) meses se determinados critérios forem atendidos. Se os critérios especificados para uma prorrogação não forem atendidos ou se o Membro não cumprir o prazo de prorrogação, o Membro perderá automaticamente sua associação à ASI. Um período de espera de um (1) ano será aplicado antes que o Membro possa se candidatar novamente à associação à ASI.

Os Membros ou Auditores sujeitos a ações disciplinares têm o direito, no prazo de três (3) meses após a notificação da decisão, de encaminhar qualquer disputa decorrente dos procedimentos disciplinares para apelação final e resolução de acordo com a Constituição da ASI e o Mecanismo de Resolução de Reclamações .

Os procedimentos disciplinares serão tratados com confidencialidade e as decisões serão baseadas em Evidências Objetivas. A Secretaria da ASI poderá buscar aconselhamento jurídico

independente ou o envolvimento de Auditores independentes para auxiliar na investigação e na decisão.

Apêndice 1 – Política de Força Maior da ASI

1. Qual é o escopo desta Política?

A ASI dá alta prioridade à saúde e à segurança por meio do Padrão de Desempenho ASI e, da mesma forma, visa garantir que todas as pessoas envolvidas no planejamento e na realização das atividades de Auditoria possam trabalhar e se reunir com segurança.

Esta Política, adotada pela Diretoria da ASI, esclarece as acomodações razoáveis que podem ser feitas nos Planos de Auditoria em consideração a situações de Força Maior. As situações de Força Maior incluem eventos ou circunstâncias como epidemias ou pandemias, grandes desastres naturais e conflitos civis. A Política visa esclarecer as etapas e considerações a serem tomadas ao ajustar os Planos de Auditoria durante essas circunstâncias excepcionais.

A Política é aplicável aos Membros da ASI e às Empresas de Auditoria Credenciadas pela ASI e é supervisionada pela Secretária da ASI.

2. Membros da ASI com prazo final de Certificação de Padrões de Desempenho da ASI – extensões

Na seção 3.5, observa-se que, em circunstâncias excepcionais, uma extensão de seis meses do prazo de dois anos de um Membro pode ser considerada para situações de Força Maior. Lembre-se de que o Manual de Garantia da ASI exige que, para que a Secretária da ASI conceda uma prorrogação, o Membro da ASI deve fornecer evidências de progresso em sua Autoavaliação.

Para solicitar uma prorrogação, os Membros da ASI devem notificar a Secretária da ASI sobre a situação de Força Maior e nomear a ID de Autoavaliação relevante na qual estão trabalhando no *elementAI*. Para perguntas e solicitações, entre em contato com o Help Desk do *elementAI*.

3. Membros da ASI e Empresas de Auditoria Credenciadas pela ASI com uma Auditoria ASI agendada

Se o Membro da ASI ou o Auditor Credenciado ASI determinar que os riscos de auditoria no local e/ou viagens associadas são muito altos para uma Auditoria ASI futura devido a uma situação de Força Maior, as seguintes opções podem ser consideradas:

A. Adiamento de toda a Auditoria: A Auditoria ASI pode ser adiada por um período acordado, até que os riscos possam ser reavaliados.

i. Isso pode ser apropriado quando se tratar de uma Auditoria de Certificação que não esteja relacionada a uma situação de prazo de filiação abordada na Seção 2 ou que não seja crítica em termos de tempo.

ii. Uma Auditoria de Fiscalização, em que o prazo para conclusão da Auditoria não é tão crítico quanto o de uma Auditoria de Certificação ou de Recertificação.

B. Auditorias híbridas (combinação de componentes no local e de "desktop" remoto) com o componente no local adiado: O componente no local da Auditoria ASI pode ser adiado, com o componente remoto "desktop" sendo realizado sempre que possível.

i. Isso pode ser relevante quando uma Auditoria ASI for considerada crítica em termos de tempo ou quando os aspectos não relacionados ao local de uma Auditoria ASI puderem ser progredidos de forma útil.

ii. O relatório inicial do componente "desktop" remoto pode ser carregado e, se apropriado, enviado à ASI por meio da plataforma *elementAI* Audit Reporting (consulte a seção 6).

iii. Exclusões de Auditoria, Limitações de Auditoria ou partes do Plano de Auditoria não concluídas devem ser especificamente anotadas com a explicação dos motivos de Força Maior.

iv. Para uma Auditoria de Certificação, a Certificação Provisória é o máximo que pode ser recomendado pelo Auditor com base no componente "desktop" remoto, sujeito a uma Auditoria de Fiscalização agendada em uma data posterior para abordar o componente no local. **Essa recomendação estará sujeita à revisão como parte dos processos de Supervisão da ASI quanto à suficiência e Materialidade do componente "desktop" remoto em relação às partes aplicáveis da Norma ASI.**

C. Auditorias somente de "desktop" remoto em circunstâncias limitadas: Auditorias remotas somente de "desktop" podem ser conduzidas para Auditorias de Fiscalização, Auditoria de Alteração de Escopo e Auditoria de Recertificação, conforme segue:

i. Auditorias para a Norma de Cadeia de Custódia.

ii. Auditorias de Fiscalização para o Padrão de Desempenho, conforme descrito na Tabela 19 do Manual de Garantia da ASI.

iii. As Auditoria de Recertificação para o Padrão de Desempenho estão descritas na Tabela 1 abaixo (Opções de Contingência de Força Maior para Auditorias ASI).

iv. Quando uma Não Conformidade identificada anteriormente não puder ser fechada por um Membro da ASI devido a uma Situação de Força Maior, isso deverá ser registrado no Relatório de Auditoria.

D. Outros tipos de Auditoria: Para todos os outros casos, entre em contato com a Secretaria da ASI.

Processo de notificação para mudanças no ciclo de Auditoria ASI

A Secretaria da ASI deve ser notificada de qualquer alteração proposta ou acordada no ciclo de auditoria planejado para uma Auditoria ASI. Perguntas e notificações de mudanças de

cronograma para Auditorias ASI específicas, tanto de Membros da ASI quanto de Auditores Credenciados ASI (Auditor), devem ser feitas através do Help Desk no *elementAI*, referindo-se à Autoavaliação relevante ou ao ID da Auditoria.

4. Que partes de uma Auditoria ASI podem ser realizadas por meio de avaliações remotas de "desktop"?

O documento obrigatório do International Credenciamento Forum (IAF) IAF MD5: 2019⁶ observa que: *As Auditoria de Certificação podem incluir técnicas de auditoria remota, como colaboração interativa baseada na web, reuniões na web, teleconferências e/ou verificação eletrônica dos processos do cliente. ... Essas atividades devem ser identificadas no plano de Auditoria e o tempo gasto nessas atividades pode ser considerado como contribuindo para a duração total das auditorias de sistemas de gestão.*

Para auditorias ASI:

- O tempo gasto em atividades de avaliação remota "desktop" pode contar para o tempo de Auditoria no local descrito na seção 5.8 do Manual de Garantia da ASI.
- Evidências Objetivas que podem ser revisadas remotamente incluem documentação e alguns depoimentos. Por exemplo, entrevistas com a gerência, a equipe/Trabalhadores e Partes Interessadas podem ser possíveis e apropriadas em algumas situações (mas não em todas), dependendo do acesso a comunicações baseadas na Web (ou similares) e da saúde e segurança dos indivíduos. Os princípios gerais para a realização de entrevistas, conforme descritos no Manual de Garantia da ASI, ainda se aplicam.
- Evidências Objetivas que não podem ser revisadas remotamente são observacionais. A verificação da implementação no local, o controle de processos e o controle de riscos, quando relevantes nos Padrões ASI aplicáveis, não podem ser auditados usando técnicas de Auditoria remota.

Qualquer dúvida específica sobre essas diretrizes deve ser levantada por meio do Help Desk da *elementAI*.

5. Orientação de implementação

A ASI continua comprometida em adaptar e implementar esforços razoáveis para garantir a sustentabilidade e o desempenho da Cadeia de Custódia (CoC) durante tempos difíceis relacionados a um evento de Força Maior. Caso os Membros da ASI ou os Auditores Credenciados ASI (Auditor) tenham dúvidas, favor colocá-las à Secretaria da ASI por meio do Help Desk do *elementAI*.

⁶ IAF MD5: 2019 https://iaf.nu/iaf_system/uploads/documents/IAF_MD5_Issue_4_Version_2_11112019.pdf

Para obter orientações detalhadas relacionadas à auditoria de cada critério do Padrão de Desempenho com base no tipo de Auditoria e no nível atual de Conformidade de cada critério, bem como recomendações para avaliar as Classificações de Maturidade iniciais e atualizar as existentes, consulte a seção 6 desta Política.

A Tabela 1 abaixo foi desenvolvida para fornecer orientação específica adicional aos Membros e às Firmas de Auditoria Credenciadas que forem afetados por restrições de viagem e trabalho como resultado de uma situação de Força Maior. Ela apresenta as diversas opções:

Tipo de Auditoria ASI

- A primeira Auditoria de Certificação ASI de um Membro em relação ao Padrão de Desempenho ASI, onde isso atende ao requisito mínimo de membro de buscar a Certificação ASI para pelo menos uma Instalação, Programa ou Produto dentro de dois (2) anos após a adesão à ASI.
- Auditoria de Certificação ASI inicial de um Membro para qualquer parte adicional/subsequente de sua Empresa, mas onde o requisito mínimo de membro já tenha sido atendido.
- Auditoria de Fiscalização e Auditoria de Recertificação - tanto para Certificação Plena quanto para Certificação Provisória.
- Auditoria de Alteração de Escopo - quando outras Empresas, Instalações, Atividades da Cadeia de Suprimentos ou Produto/Programa(s) são adicionados ao Escopo de Certificação ASI.

Padrão de Desempenho

Para o Padrão de Desempenho, a maioria dos Tipos de Auditoria só pode ser parcialmente realizada como uma avaliação remota "desktop" durante uma situação de Força Maior. O resultado da Certificação dependerá dos fatores observados na Tabela 1 e, em alguns casos, a Certificação Completa ou Provisória pode não ser concedida até a conclusão bem-sucedida do componente no local. Isso não alterará o Período de Certificação atual.

Os processos de Supervisão da ASI serão aplicados como de costume. A Certificação Provisória ou a ausência de Certificação podem ser relevantes quando um ou mais dos seguintes itens (mas não necessariamente limitados a eles) forem identificados pela Secretaria da ASI:

- O número ou a variedade de critérios avaliados adequadamente durante a Auditoria ou o componente somente de "desktop" remoto é insuficiente;
- Há um número substancial de critérios de Material de alto risco ou significativos que não foram avaliados durante a Auditoria ou componente somente de "desktop" remoto;
- O nível geral de Evidências Objetivas obtidas e revisadas remotamente pelo Auditor é considerado insuficiente para continuar ou progredir para um Status de Certificação Pleno;
- Rigor insuficiente foi aplicado à Auditoria de um ou mais critérios de Materialidade para a Entidade e seu Escopo de Certificação;
- Há uma amostragem insuficiente de empresas e/ou instalações para Escopos de Certificação que incluem várias operações.

Norma da Cadeia de Custódia

Para a Norma da Cadeia de Custódia, todas as Auditorias podem ser realizadas como uma Auditoria remota apenas no "desktop" em uma situação de Força Maior, uma vez confirmada pela Secretaria da ASI.

Determinação da adequação durante a Supervisão

Em uma situação de Força Maior, a ASI se reserva o direito de fazer uma determinação final quanto à adequação de qualquer Auditoria "desktop" remota realizada em uma situação de Força Maior. A implementação dos princípios e práticas descritos nesta Política será cuidadosamente analisada durante o processo de Supervisão ASI, no qual todos os Relatórios de Auditoria enviados são revisados. Todos os Certificados emitidos de acordo com esta Política incluirão uma declaração de

limitações a ser incluída como parte do Escopo da Auditoria. Consulte a seção 6 desta Política para obter exemplos de uma declaração de limitações apropriada.

I. As opções para cada cenário são por Local da Auditoria:

- ✓ Esse componente/abordagem pode prosseguir se os riscos de viagem, saúde e segurança e a presença no local forem aceitáveis.
- Esse componente/abordagem pode ser considerado seguro e aceitável dentro do Manual de Garantia da ASI, dada a natureza do tipo de auditoria e da Norma.
- ≠ Esse componente/abordagem não está totalmente em conformidade com o Manual de Garantia da ASI, mas os componentes remotos do "desktop" podem ser usados como uma etapa inicial.

II. E por cronograma:

- Cada Membro da ASI poderá tomar uma decisão comercial individual com relação a um cronograma futuro apropriado para essas Auditoria.
- A mudança de cronograma deve ser discutida com a Secretaria da ASI e uma nova data deve ser acordada em Princípio para essas Auditoria; ou, no caso de não haver um cronograma fixo, as opções devem ser discutidas primeiro com a Secretaria da ASI.

III. Partes da Auditoria que podem prosseguir com o componente "desktop" remoto, com componentes no local adiados até que a situação mude:

- ✓ Quaisquer partes da Auditoria ASI que possam ser realizadas remotamente devem prosseguir, e um Relatório de Auditoria ASI sobre esses aspectos deve ser preparado e enviado à ASI.
- X Quaisquer partes da Auditoria ASI que dependam de evidências de observação no local devem ser adiadas, e as limitações da Auditoria são registradas no Relatório de Auditoria ASI enviado à ASI. As limitações relevantes serão incluídas na seção "Escopo da Auditoria" do Relatório de Auditoria Pública da ASI publicado, observando os motivos de acordo com esta Política.

Tabela 1 - Opções de contingência de força maior para auditorias ASI

TIPO DE AUDITORIA	OPÇÕES DE CONTINGÊNCIA DE FORÇA MAIOR						
	LOCALIZAÇÃO			CALENDÁRIO			
	SOMENTE NO LOCAL	HÍBRIDO	SOMENTE "ÁREA DE TRABALHO" REMOTA	CONFORME PROGRAMADO	POSTPONEMENT (<3 meses)	POSTPONEMENT (>3 meses)	ADIAMENTO (após o prazo final do Membro)
Padrão de Desempenho							
Primeira certificação Auditoria para Membro	✓	✓	≠ Não é suficiente para a Certificação Completa, mas a Certificação Provisória pode ser possível (consulte 3(b)iv acima)	<input checked="" type="checkbox"/> Adiar o componente no local <hr/> <input checked="" type="checkbox"/> Execute o componente de "área de trabalho" remota	• Decisão da Empresa	• Decisão da Empresa	↔ Discutir com a ASI
Auditoria de Certificação Inicial para Certificações de Membro adicionais	✓	✓	≠ Não é suficiente para a Certificação Completa, mas a Certificação Provisória pode ser possível (consulte 3(b)iv acima)	<input checked="" type="checkbox"/> Adiar o componente no local <hr/> <input checked="" type="checkbox"/> Execute o componente de "área de trabalho" remota	• Decisão da Empresa	• Decisão da Empresa	N/A
Auditoria de Certificação Inicial para Certificações de Membro adicionais -	✓	✓	→ Durante uma situação de Força Maior	<input checked="" type="checkbox"/> Decisão da Empresa	• Decisão da Empresa	• Decisão da Empresa	

Somente Princípios 1-4							
Auditoria de Fiscalização ou Auditoria de Recertificação	✓	✓	<p>≠ A Certificação Plena existente pode continuar (a menos que novas Não Conformidades Maiores sejam identificadas por meio da avaliação remota da "área de trabalho").</p> <p>Status de Certificação Provisória a continuar, a menos que as Não Conformidades de Auditorias anteriores possam ser avaliadas por meio de documentação e evidência testemunhal e encerradas.</p>	<p>X Adiar o componente no local</p> <hr/> <p>✓ Execute o componente de "área de trabalho" remota</p>	<p>☒ Discutir com a ASI</p>	<p>↔ Discutir com a ASI</p>	
Auditoria de Alteração de Escopo	✓	✓	<p>≠ Normalmente não é suficiente para a certificação completa.</p> <p>Outros casos devem ser discutidos com a ASI, caso a caso.</p>	<p>↔ Discutir com a ASI</p>	<p>↔ Discutir com a ASI</p>	<p>↔ Discutir com a ASI</p>	
Norma de Cadeia de Custódia							
Auditoria de Certificação Inicial	✓	✓	<p>→ Durante uma situação de Força Maior</p>	<p>☒ Decisão da Empresa</p>	<p>☒ Decisão da Empresa</p>	<p>☒ Decisão da Empresa</p>	N/A
Auditoria de Fiscalização ou	✓	✓	<p>→ Durante uma situação de Força Maior</p>	<p>X Adiar o componente no local</p>	<p>↔ Discutir com a ASI</p>	<p>↔ Discutir com a ASI</p>	

Auditoria de Recertificação				✓ Execute o componente de "área de trabalho" remota			
Auditoria de Alteração de Escopo	✓	✓	→ Durante uma situação de Força Maior	• Decisão da Empresa	• Decisão da Empresa	☒ Decisão da Empresa	N/A

6. Fatores a serem considerados ao avaliar a Conformidade em relação ao Padrão de Desempenho da ASI usando métodos remotos para Auditorias Híbridas

Esta seção é aplicável às Auditorias do Padrão de Desempenho ASI que não podem ser realizadas totalmente no local ou remotamente. Não se aplica às Auditorias da Norma da Cadeia de Custódia, pois a ASI permitiu que as Auditorias CoC fossem realizadas totalmente de forma remota durante situações de Força Maior, uma vez confirmadas pela Secretária da ASI.

Quando for necessário realizar uma Auditoria somente em "desktop" remoto, haverá circunstâncias em que:

- Nem todos os critérios podem ser totalmente avaliados remotamente, por exemplo, quando os níveis de Conformidade não podem ser adequadamente avaliados sem uma inspeção visual ou física das instalações e dos equipamentos no local.
- Esses componentes da Auditoria precisarão ser realizados em uma data posterior, quando o acesso ao local estiver disponível.
- Um Relatório de Auditoria deve ser enviado após a conclusão do componente de "desktop" remoto.
- Um novo Relatório de Auditoria será preparado (de acordo com uma Auditoria de Fiscalização padrão) em uma data posterior pelo Auditor, após a conclusão do componente no local. Embora o novo Relatório de Auditoria incorpore as observações e descobertas do componente remoto "desktop", todos os critérios devem receber uma das Classificações de Conformidade padrão (por exemplo, Conformidade, Não aplicável e Não Conformidade Menor/Maior). Isso se aplica a todos os tipos de Auditoria (ou seja, inicial, de Alteração de Escopo, de Fiscalização e de Recertificação). A Figura 1 ilustra a sequência de relatórios para auditorias afetadas por Força Maior.

Figura 1 – Sequência das etapas do processo de Autoavaliação e Auditoria em um cenário de Força Maior



Relatando uma "impossibilidade de avaliar Classificação

O *elementAI* fornece aos Auditores a opção "Incapaz de classificar" em uma situação de Força Maior, permitindo que os Auditores selecionem essa "classificação" quando as evidências relevantes que eles normalmente poderiam avaliar no local não estiverem acessíveis. A opção "Incapaz de classificar" oferece a oportunidade de anotar as constatações provisórias, mas adiar temporariamente uma conclusão final sobre a Conformidade, até que a avaliação completa dos critérios possa ser concluída durante um componente subsequente da Auditoria no local. Observe que as Não Conformidades anteriores não podem ser encerradas se uma conclusão "Não é possível classificar" for registrada para esses critérios.

A opção "Não foi possível classificar" está disponível apenas para as Auditorias em que a Secretaria da ASI foi notificada antes da Auditoria de que um componente de "desktop" remoto será realizado inicialmente, antes de seguir com o componente no local em uma data posterior. Se a opção "Não foi possível avaliar" for selecionada para um critério específico, o Auditor deverá fornecer uma descrição por escrito na seção "Observações e constatações" do Relatório Detalhado de Auditoria, descrevendo a lógica e a justificativa da seção "Não foi possível avaliar".

Uma declaração de título público também é necessária. Um exemplo de declaração de título público é fornecido abaixo:

"Embora os registros relacionados aos sistemas e ao monitoramento do gerenciamento de Revestimentos Gastos de Cuba (SPL) tenham sido revisados e avaliados como atualizados e em Conformidade com a Norma, não foi possível avaliar fisicamente a instalação de gerenciamento de SPL para determinar o desempenho. Portanto, avaliamos esse critério como 'Incapaz de classificar' até que a instalação de SPL possa ser avaliada durante a auditoria no local."

Avaliação inicial das Classificações de Maturidade para "desempenho

Para Auditoria de Certificação inicial em que as Classificações de Maturidade ainda não foram atribuídas à Entidade, o Auditor pode atribuir uma Classificação de Maturidade para 'sistemas' e 'riscos', porém a Classificação de Maturidade para 'desempenho' não pode ser adequadamente avaliada a menos que o componente no local tenha sido concluído. Portanto, para "desempenho", o Auditor pode selecionar uma classificação "baixa" ou "média", mas não "alta". No entanto, o Auditor pode, em uma Auditoria futura, elevar a classificação para "alta" se as observações e descobertas obtidas durante o componente posterior no local o justificarem.

Tabela 2 – Atribuição de Classificações de Maturidade para "desempenho" somente para Auditoria de Certificação Inicial

Desempenho das Classificações de Maturidade	Justificativa
Baixa	Se o componente de "área de trabalho" remota estiver restrito à revisão de documentação, registros, transcrições e comunicações pessoais, etc.,

	o componente de "área de trabalho" remota poderá ser usado para a revisão de documentos, registros, transcrições e comunicações pessoais.
Médio	Se o componente "desktop" remoto incluir a revisão de documentação, registros, transcrições e comunicações pessoais, além de alguma avaliação visual das operações (incluindo fotografias, vídeos, uso de webcam, visita virtual ao local etc.), isso ajudaria a avaliar o nível adequado de desempenho e controles operacionais no local.
Alta	Essas Classificações de Maturidade não podem ser atribuídas até que o componente no local da Auditoria seja concluído.

Tabela 3 - Revisão/atualização de uma Classificações de Maturidade de "desempenho" para Auditoria de Fiscalização, de Alteração de Escopo e de Recertificação

Desempenho da classificação de maturidade existente	Justificativa
Baixa	Nenhuma melhoria nessa classificação pode ser atribuída até que o componente no local da Auditoria seja concluído.
Médio	Essa classificação pode ser mantida, mas deve ser confirmada ao final do componente no local. A classificação pode ser reduzida após o componente de "desktop" remoto e, em seguida, revisada novamente após o componente no local. Nenhuma melhoria nessa classificação pode ser atribuída até que o componente presencial da Auditoria seja concluído.
Alta	Essa classificação pode ser mantida, mas deve ser confirmada ao final do componente no local. A classificação pode ser reduzida após o componente de "desktop" remoto e, em seguida, revisada novamente após o componente no local da Auditoria.

Classificações de Maturidade atribuídas anteriormente na avaliação dos Critérios

Para uma Auditoria de Alteração de Escopo, de Fiscalização ou de Recertificação, os Auditores devem considerar a Classificações de Maturidade para "desempenho" previamente atribuída à Entidade. Os auditores também devem levar em consideração as Classificações de Maturidade dos "sistemas" e dos "riscos"; entretanto, a Classificação de Maturidade de "desempenho" é a mais relevante nesse caso, pois é um indicador do desempenho operacional no local. As recomendações da Tabela 4 abaixo também devem ser consideradas na avaliação de critérios específicos, quando for determinado que a avaliação remota do "ambiente de trabalho" seria considerada insuficiente para classificar totalmente esses critérios (consulte a Tabela 5).

Os auditores também podem considerar o número total de Não Conformidades Menores recebidas em cada seção de Princípio da Norma. Se um Princípio da Norma tiver recebido várias Não

Conformidades, isso pode ser indicativo de uma área específica de deficiência operacional que não pode ser avaliada adequadamente sem uma avaliação física no local.

Tabela 4 - Uso das Classificações de Maturidade na avaliação dos Critérios

Desempenho das Classificações de Maturidade	Justificativa
Baixa	Se a auditoria no local for necessária para avaliar o desempenho de uma seção da Norma (conforme recomendado na Tabela 5), então "Incapaz de classificar" <u>deve ser selecionado</u> .
Médio	Se a auditoria no local for necessária para avaliar o desempenho de uma seção da Norma (conforme recomendado na Tabela 5), então 'Incapaz de Classificar' <u>deve ser considerado</u> , se houver uma ou mais Não Conformidades pré-existentes alcançadas para essa seção da Norma. Isso dependerá da qualidade e da extensão das Evidências Objetivas fornecidas pelo Membro ao Auditor durante o componente remoto "desktop".
Alta	Se a auditoria no local for necessária para avaliar o desempenho de uma seção da Norma (conforme recomendado na Tabela 5), então 'Incapaz de Classificar' <u>pode ser considerado</u> , se houver uma ou mais Não Conformidades pré-existentes alcançadas para essa seção da Norma. Isso dependeria da qualidade e da extensão das Evidências Objetivas fornecidas pelo Membro ao Auditor durante o componente remoto "desktop".

Critérios do Padrão de Desempenho

O Padrão de Desempenho da ASI tem uma combinação de Princípios que são tanto sistêmicos quanto operacionais em sua intenção e aplicação. Dessa forma, alguns critérios podem ser avaliados remotamente por meio de uma revisão da documentação (por exemplo, Políticas, Procedimentos, instruções de trabalho, planos e registros de gerenciamento etc.); no entanto, para alguns critérios, é necessária uma avaliação no local dos controles operacionais. A Tabela 5 orienta os Auditores sobre onde a ASI recomenda que a avaliação no local dos controles operacionais seja necessária antes que uma revisão ou confirmação da classificação de um critério possa ser fornecida.

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

Declaração de limitações

Para os Relatórios de Auditoria iniciais remotos ou híbridos, todos os Auditores devem usar o campo

de entrada de dados existente "Limitações de Auditoria e/ou Partes não Concluídas" no Relatório de Auditoria *elementAI*, que é preenchido na seção Plano de Relatório de Auditoria e Metodologia do Relatório de Auditoria para fornecer uma visão geral que descreve as limitações específicas relacionadas à Auditoria remota ou híbrida. Essa declaração de limitações será incorporada ao certificado da ASI, sujeita a revisão e edição pela Secretaria da ASI para fins de clareza e consistência, quando necessário.

Alguns exemplos de uma Declaração de Limitações incluem:

"No momento da auditoria, o acesso ao local não era possível devido aos graves danos causados pelo furacão Irene, o que resultou em um fechamento parcial da instalação. A Auditoria foi realizada como um exercício "desktop", de acordo com a Política de Força Maior da ASI, e incluiu uma revisão remota da documentação relevante. O componente no local desta Auditoria será concluído quando o acesso à Entidade for considerado seguro pelo Governo e pelo Membro."

"Esta Auditoria foi realizada como um exercício de escritório, devido à inacessibilidade do local resultante de incêndios florestais não controlados em andamento na região imediata à Entidade, de acordo com a Política de Força Maior da ASI. A Auditoria documental incluiu uma revisão das Políticas e procedimentos do local, planos de gerenciamento, registros e cadastros, bem como fotos, vídeos e imagens selecionadas de 'webcam' de controles operacionais específicos relacionados a atividades de alto risco. A auditoria no local foi agendada provisoriamente para outubro de 2024, sujeita à Política Governamental e às medidas da empresa em vigor na época, permitindo o acesso ao local."

Continuação do processo de Auditoria no local

O Auditor precisará entrar em contato com o Membro para agendar a conclusão do componente no local da Auditoria e desenvolver e concordar com um Plano de Auditoria. O Plano de Auditoria deve abordar todos os critérios avaliados como "Incapazes de classificar" e, após a conclusão do componente no local, todos os critérios anteriores "Incapazes de classificar" devem receber uma das Classificações de Conformidade normalmente disponíveis. Os critérios anteriormente avaliados como Não Conformidade/s também devem ser avaliados durante o componente no local da Auditoria, para dar à Entidade a oportunidade de ter os critérios reavaliados à luz de qualquer trabalho novo ou atualizado realizado durante o tempo entre o componente remoto "desktop" e o componente no local da Auditoria.

O componente local da Auditoria deve ser realizado, idealmente, dentro de três (3) a seis (6) meses após o componente remoto "desktop", se for determinado como seguro e legal pelo Auditor e pelo Membro. A ASI recomenda que o Auditor permaneça em contato regular com o Membro da ASI para se manter informado sobre as condições locais e os riscos atuais ou restrições de viagem em vigor. Se houver restrições de viagem ou de acesso de Visitantes no local da Entidade ou em suas instalações, e/ou se o Auditor tiver determinado que a viagem às instalações da Entidade representa um risco inaceitável, entre em contato com o Diretor de Garantia da ASI para discutir um possível adiamento adicional.

Critérios do Padrão de Desempenho e avaliações da "área de trabalho" remota

A Tabela 5 abaixo fornece uma série de recomendações com base na Classificação de Conformidade pré-existente (quando aplicável) para cada critério do Padrão de Desempenho, bem como para as Auditoria de Certificação iniciais. Essas recomendações consideraram o nível de risco inerente associado a cada critério, a necessidade de avaliar visualmente os controles operacionais e a necessidade de entrevistar Partes Interessadas específicas (incluindo funcionários, Contratados e representantes da comunidade). Para a maioria dos critérios, a ASI reconhece que haverá uma oportunidade para o Auditor avaliar parcialmente o desempenho; no entanto, alguns critérios não podem ser suficientemente avaliados sem um nível de envolvimento no local. A adoção dessas recomendações específicas de critérios aumentará a consistência em todas as auditorias e fornecerá orientação para que os Auditores ajudem a concluir com eficácia o componente "desktop" remoto.

A chave abaixo explica como critérios específicos podem ser classificados com base em Não Conformidades (NCs) anteriores e as evidências necessárias para garantir que um nível adequado de avaliação e Devida Diligência seja aplicado em todo o Padrão de Desempenho.

Tabela 5 - Auditoria híbrida (componentes no local e de "desktop" remoto) dos critérios do Padrão de Desempenho

CHAVE	DESCRIÇÃO
✓	Na maioria das circunstâncias, a avaliação remota "desktop" deve ser suficiente para que o Auditor possa confirmar ou revisar a Classificação de Conformidade, Não Conformidade Menor ou Não Conformidade Maior.
●	Na maioria das circunstâncias, a avaliação remota por "desktop" deve ser suficiente para que o Auditor possa <u>confirmar</u> a Classificação de Conformidade existente, mas a melhoria da classificação existente dos critérios não pode ser feita a menos que o componente no local seja concluído. <i>(ou seja, uma Não Conformidade Maior não pode ser alterada para uma Conformidade Menor sem a avaliação no local, e uma Não Conformidade Menor não pode ser alterada para Conformidade sem a avaliação no local), no entanto, uma classificação existente pode ser confirmada por meio da avaliação remota por "desktop").</i>
X	A avaliação remota "desktop" seria considerada insuficiente para classificar <u>totalmente</u> esses critérios, devido aos requisitos dos critérios e/ou à importância das descobertas (o nível de risco versus o(s) controle(s) operacional(is) necessário(s)). Portanto, esses critérios devem ser avaliados como "incapaz de classificar" até que o componente no local seja concluído. <i>(ou seja, uma Não Conformidade Maior não pode ser rebaixada para uma Conformidade Menor sem avaliação no local e uma Não Conformidade Menor não pode ser alterada para Conformidade sem avaliação no local).</i> Evidências como documentação e entrevistas que puderam ser avaliadas remotamente devem ser anotadas nas Observações e Conclusões e nas Declarações Públicas de Manchetes.

CLASSIFICAÇÃO ATUAL	TIPO DE AUDITORIA									
	INICIAL	VIGILÂNCIA			MUDANÇA DE ESCOPO			RECERTIFICAÇÃO		
	N/A	Conformidade	NC menor	NC principal	Conformidade	NC menor	NC principal	Conformidade	NC menor	NC principal
GOVERNANÇA										
1 Integridade da Empresa										
1.1 Conformidade legal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1.2 Anticorrupção	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1.3 Código de Conduta	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2 Política e gerenciamento										
2.1 Política ambiental, social e de governança	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.2 Liderança	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.3 Sistemas de Gestão Ambiental e Social	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.4 Fornecimento responsável	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.5 Avaliações de Impacto Ambiental e Social	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.6 Avaliação de Impacto sobre os Direitos Humanos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.7 Plano de resposta a emergências	✓	✓	✓	◐	✓	✓	◐	✓	✓	◐
2.8 Operações suspensas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.9 Fusões e aquisições	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

CLASSIFICAÇÃO ATUAL	TIPO DE AUDITORIA									
	INICIAL	VIGILÂNCIA			MUDANÇA DE ESCOPO			RECERTIFICAÇÃO		
	N/A	Conformidade	NC menor	NC principal	Conformidade	NC menor	NC principal	Conformidade	NC menor	NC principal
2.10 Encerramento, desativação e desinvestimento	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3 Transparência										
3.1 Relatórios de Sustentabilidade	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3.2 Não conformidade e responsabilidades	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3.4 Pagamentos a governos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3.5 Reclamações, queixas e solicitações de informações das Partes Interessadas	✓	✓	✓	◐	✓	✓	◐	✓	✓	◐
4 Administração de Materialidade										
4.1 Avaliação do ciclo de vida ambiental	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4.2 Projeto do produto	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4.3 Sucata do Processo de Alumínio	✓	✓	✓	◐	✓	✓	◐	✓	✓	◐
4.4 Coleta e reciclagem de produtos no Fim de Vida Útil	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
MEIO AMBIENTE										
5 Emissões de gases de efeito estufa										

CLASSIFICAÇÃO ATUAL	TIPO DE AUDITORIA									
	INICIAL	VIGILÂNCIA			MUDANÇA DE ESCOPO			RECERTIFICAÇÃO		
	N/A	Conformidade	NC menor	NC principal	Conformidade	NC menor	NC principal	Conformidade	NC menor	NC principal
5.1 Divulgação das emissões de GEE e do uso de energia	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5.2 Intensidade das emissões de GEE das fundições de Alumínio	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5.3 Planos para Redução de Emissões de GEE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5.4 Gerenciamento de emissões de GEE	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	✓	●
6 Emissões, efluentes e resíduos										
6.1 Emissões Atmosféricas	✓	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
6.2 Lançamentos de Efluentes na Água	✓	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
6.3 Avaliação e gerenciamento de Derramamentos e (ou) Vazamentos	X	✓	●	X	✓	●	X	✓	●	X
6.4 Divulgação pública de Derramamentos e (ou) Vazamentos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6.5 Gerenciamento de resíduos e relatórios	X	✓	●	X	✓	●	X	✓	●	X
6.6 Resíduo de Bauxita	X	✓	●	X	✓	●	X	✓	●	X
6.7 Revestimentos Gastos de Cuba (SPL)	X	✓	●	X	✓	●	X	✓	●	X
6.8 Borra	X	✓	●	X	✓	●	X	✓	●	X

CLASSIFICAÇÃO ATUAL	TIPO DE AUDITORIA									
	INICIAL	VIGILÂNCIA			MUDANÇA DE ESCOPO			RECERTIFICAÇÃO		
	N/A	Conformidade	NC menor	NC principal	Conformidade	NC menor	NC principal	Conformidade	NC menor	NC principal
7 Gestão da água										
7.1 Avaliação e divulgação da água	✓	✓	🌍	X	✓	✓	🌍	✓	🌍	X
7.2 Gerenciamento de água	X	✓	🌑	X	✓	🌑	X	✓	🌑	X
BIODIVERSIDADE										
8.1 Avaliação de riscos e impactos da biodiversidade e dos serviços ecossistêmicos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8.2 Gestão da Biodiversidade	✓	✓	✓	🌑	✓	✓	🌑	✓	✓	🌑
8.3 Gerenciamento de Serviços de Ecossistemas Prioritários	✓	✓	✓	🌑	✓	✓	🌑	✓	✓	🌑
8.4 Espécies Invasoras	✓	✓	✓	🌑	✓	✓	🌑	✓	✓	🌑
8.5 Compromisso com o "No Go" em Bens do Patrimônio Mundial	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8.6 Áreas Protegidas	✓	✓	🌑	X	✓	🌑	X	✓	🌑	X
8.7 Reabilitação de Mina	X	✓	🌑	X	✓	🌑	X	✓	🌑	X
SOCIAL										
9 Direitos Humanos										
9.1 Devida Diligência de Direitos Humanos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

CLASSIFICAÇÃO ATUAL	TIPO DE AUDITORIA									
	INICIAL	VIGILÂNCIA			MUDANÇA DE ESCOPO			RECERTIFICAÇÃO		
	N/A	Conformidade	NC menor	NC principal	Conformidade	NC menor	NC principal	Conformidade	NC menor	NC principal
9.2 Equidade de gênero e empoderamento das mulheres	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9.3 Povos Indígenas	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
9.4 Consentimento Livre, Prévio e Esclarecido (FPIC)	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
9.5 Patrimônio cultural e sagrado	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
9.6 Deslocamento	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
9.7 Populações e Organizações Afetadas	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9.8 Áreas afetadas por conflitos e de alto risco	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9.9 Prática de segurança	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10 Direitos trabalhistas										
10.1 Liberdade de Associação e Direito à Negociação Coletiva	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
10.2 Trabalho Infantil	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
10.3 Trabalho Forçado	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
10.4 Não discriminação	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X

CLASSIFICAÇÃO ATUAL	TIPO DE AUDITORIA									
	INICIAL	VIGILÂNCIA			MUDANÇA DE ESCOPO			RECERTIFICAÇÃO		
	N/A	Conformidade	NC menor	NC principal	Conformidade	NC menor	NC principal	Conformidade	NC menor	NC principal
10.5 Comunicação e engajamento	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
10.6 Violência e Assédio	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X
10.7 Remuneração	X	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	✓	●
10.8 Horário de Trabalho	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10.9 Informando os Trabalhadores sobre seus Direitos	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11 Saúde e segurança ocupacional										
11.1 Sistema de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional (SSO)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11.2 Engajamento dos funcionários em saúde e segurança	X	✓	●	X	✓	✓	●	✓	●	X

Apêndice 2 – Técnicas de amostragem

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

A amostragem deve ser realizada para acessar evidências suficientes para verificar se os sistemas e processos foram adequadamente projetados e implementados e se são eficazes. Devem ser selecionados métodos de amostragem que possam identificar amostras representativas que não sejam tendenciosas de alguma forma. Os tamanhos das amostras precisam ser suficientes para proporcionar um nível razoável de confiança de que são representativas da população em geral.

Uma amostragem eficaz deve resultar nas mesmas constatações, ou em constatações que não sejam materialmente diferentes, daquelas que seriam obtidas se um conjunto de amostragem diferente tivesse sido selecionado. Em última análise, a amostra deve ser suficiente para apoiar objetivamente uma conclusão de Conformidade ou Não Conformidade com os requisitos da Norma. Em Princípio, foram coletadas informações suficientes se:

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

Muitas vezes, os Auditores podem ser confrontados com um grande número de documentos, registros, transações, Populações e Organizações Afetadas e Trabalhadores. As restrições de tempo impedem que o Auditor examine todos os documentos e entreviste todas as Populações e Organizações Afetadas e Trabalhadores. Para ajudar a garantir que as amostras selecionadas sejam apropriadas e defensáveis, as seis etapas a seguir podem ser consideradas:

1. Determinar e revisar o objetivo dos critérios específicos da Norma

Se for uma Conformidade geral sobre uma atividade de rotina, o Auditor pode precisar examinar uma série de registros (por exemplo, resultados de monitoramento ou faturas). Se for um requisito simples de ter algo em vigor, por exemplo, uma Política ou uma avaliação de risco, a amostragem pode não ser necessária.

2. Identificar a população de informações que está disponível

Qual é a população de registros e/ou Trabalhadores que estão disponíveis para revisão e que são relevantes para a parte que está sendo auditada? Por exemplo, ao verificar o treinamento de indução para Contratados, a população de Contratados pode ser determinada entrevistando o gerente relevante ou analisando uma lista de Contratados aprovados. É importante estabelecer a população antes de coletar uma amostra, pois todos os resultados e conclusões da Auditoria se basearão no que foi amostrado.

3. Selecione um método de amostragem.

Dois tipos gerais de amostragem podem ser usados: amostragem criteriosa e amostragem probabilística.

- a. A amostragem criteriosa envolve inclinar a amostra para um subconjunto específico da população geral. Exemplos de amostragem por julgamento incluem:
- Um Auditor pode ter identificado um processo de design de Produto recentemente concluído. O Auditor pode decidir concentrar as atividades de amostragem nesse novo Produto para avaliar como o desempenho do ciclo de vida foi integrado ao processo de design
 - Entrevistar os Contratados (se for apropriado e seguro fazê-lo) que estejam trabalhando na Instalação no dia da Auditoria
 - Entrevistar Populações e Organizações Afetadas, que devem incluir Povos Indígenas, caso estejam presentes, afetados pelas atividades do Membro no que se refere ao Escopo de Certificação.
- b. A amostragem probabilística tem como objetivo garantir que a amostra represente toda a população em análise. Há quatro métodos principais de amostragem probabilística:
- I. *Amostragem aleatória*: A amostragem aleatória é o método de amostragem probabilística mais amplamente utilizado e garante que todas as partes da população tenham a mesma chance de serem selecionadas. A amostra deve ser selecionada pelo Auditor, não pelo Membro.
 - II. *Amostragem em bloco*: O objetivo da amostragem em bloco é tirar conclusões sobre a população examinando determinados segmentos ou grupos de dados que foram selecionados aleatoriamente. Esse método pode ser empregado quando a população é muito grande e a seleção e o exame de uma amostra puramente aleatória consumiria muito tempo. Por exemplo, uma empresa pode estar monitorando as emissões atmosféricas duas vezes por dia, cinco (5) dias por semana. Em vez de selecionar uma amostra aleatória de cerca de 489 resultados de testes (cerca de doze (12) meses de registros de monitoramento), o Auditor pode selecionar todos os registros gerados nas quartas-feiras de abril, julho e outubro.
 - III. *Amostragem por estratificação*: Esse método pode ser usado quando há grandes variações no tamanho ou nas características da população. É semelhante à amostragem por blocos e divide a população em grupos ou subconjuntos, como turno diurno/turno noturno, Trabalhadores em tempo integral/trabalhadores eventuais, alto volume/baixo volume etc. Por exemplo, um Auditor pode descobrir que as informações sobre taxas de mão de obra e deduções tendem a ser menos formais durante os períodos de produção mais movimentados. O Auditor pode decidir concentrar a amostragem durante esses períodos movimentados.
 - IV. *Amostragem por intervalo*: Esse método seleciona amostras em vários intervalos, onde, por exemplo, cada n^{th} segmento da população é analisado. Como na amostragem aleatória, cada item deve ter a mesma chance de ser escolhido, portanto, o primeiro item selecionado na amostragem de intervalo deve ser aleatório. O intervalo de amostragem é normalmente determinado pela divisão da população total pelo tamanho desejado da amostra. Por exemplo, um Auditor pode querer verificar se as inspeções semanais no local de trabalho foram realizadas nos últimos doze (12) meses. Para uma amostra desejada de dez relatórios de inspeção semanal das 52 semanas de revisão, isso exigiria um intervalo de amostragem de

cada cinco relatórios. Se o ponto de partida selecionado fosse quatro, o Auditor faria uma amostragem dos relatórios da semana quatro, nove, treze, etc.

4. **Determinar o tamanho adequado da amostra.** Os tamanhos das amostras podem ser determinados estatisticamente ou com base no julgamento profissional do Auditor. O último é mais comumente usado na Auditoria de Sistemas de Gestão. Os Auditores devem ter em mente que o tamanho da amostra, especialmente em relação à população total, influenciará naturalmente a confiança nos resultados da Auditoria.
5. **Conduzir a amostragem.** Depois que o método de amostragem e o tamanho da amostra tiverem sido determinados, a amostragem poderá ser iniciada. Para reduzir qualquer chance de viés, a amostra deve ser selecionada pelo Auditor e não pelo Membro. Também é preciso tomar cuidado para garantir que a população correta esteja sendo amostrada. Por exemplo, se o Auditor desejar verificar se os Contratados receberam treinamento de indução, a seleção de registros de treinamento do departamento de treinamento poderá mostrar apenas os Contratados que foram treinados. É melhor obter uma lista de todos os Contratados que estiveram no local e selecionar a amostra a partir dessa lista.
6. **Documentar os resultados**

A etapa final do processo de amostragem é a documentação dos resultados. As seguintes informações devem ser registradas:

 - a. O objetivo do processo que está sendo auditado
 - b. A população em análise
 - c. Tipo de método de amostragem empregado e os motivos
 - d. O tamanho da amostra selecionada e os motivos
 - e. Os resultados da amostra.

Amostragem estatística

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

Na maioria das situações de Auditoria, pode ser adequado analisar 10% da população geral para determinar a Conformidade com os requisitos. Entretanto, a amostragem de 10% pode ser muito complicada ou demorada quando se trata de grandes populações. Nessas circunstâncias, será necessário selecionar um tamanho de amostra menor. Ao empregar uma abordagem estatística, o Auditor pode estar ciente do nível de confiança no estado geral de Conformidade da população em análise.

Normas como a Military Norma 105D (Sampling Procedures and Tables for Inspection by Attributes) têm sido usadas há muitos anos para o controle de qualidade. Essas normas fornecem uma série de planos e tabelas de amostragem, dependendo do nível de qualidade aceitável desejado. As duas tabelas a seguir foram adaptadas da Norma Militar 105D e podem ser usadas como ponto de partida para determinar o tamanho ideal da amostra e a confiança no tamanho da amostra, especialmente em processos ou funções de alto risco.

A Tabela 1 abaixo ilustra o tamanho mínimo de amostra sugerido com base no tamanho da população usando as técnicas da Norma Militar 105D. A amostra mínima deve ser usada como ponto de partida para a amostragem de evidências documentais (por exemplo, registros, procedimentos, resultados de monitoramento etc.). Por exemplo, para uma população total de 2.500 registros, 315 registros devem ser amostrados.

Tabela 1 – Tamanho mínimo da amostra (n) com base no tamanho da população por técnica

Tamanho da população (N)	Tamanho mínimo da amostra (n) de acordo com a Norma Militar 105D
2-8	Todos
9-15	9
16-25	10
26-50	13
51-90	20
91-150	32
151-280	50
281-500	80
501-1200	200
1201-3200	315
3201-10000	500

Também podem ser usadas outras técnicas estatísticas, como 10% ou a raiz quadrada da população geral, especialmente para amostras de tamanho maior que 500.

A Tabela 2 abaixo estabelece o grau de confiança estatística na amostragem. Por exemplo, se nenhuma Não Conformidade for identificada após a revisão de 30 registros, então pode-se ter 90% de confiança de que menos de 7,0% de todos os resultados são Não Conformidade. Na realidade, o verdadeiro estado de Conformidade pode ser maior. Esse modelo só se aplica quando a amostra coletada é realmente aleatória. O tamanho da população total não afeta o cálculo, desde que a população da amostra (n) seja menor ou igual a 10% da população total (N).

Tabela 2 – Confiança no tamanho da amostra

Tamanho da amostra (n)	Confiança de que a população não é mais defeituosa do que a porcentagem abaixo para cada tamanho de amostra (onde $n \leq 0,1 N$, a população total)	
	90%	95%
100	2.3%	3.0%
50	4.5%	6.0%
30	7.0%	10.0%
20	11.0%	14.0%
15	14.0%	18.0%
10	21.0%	26.0%
5	44.0%	53.0%
2	72.0%	78.0%

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

Apêndice 3 – Diretrizes para a realização de auditorias eficazes

Habilidades de comunicação e interpretação

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

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

A percepção e a interpretação também são partes essenciais do julgamento de um Auditor. O simples fato de uma mensagem ou declaração ser mal ouvida ou lida pode afetar e confundir as conclusões da Auditoria. Os Auditores precisam dedicar tempo para esclarecer e verificar as descobertas, a fim de minimizar a possibilidade de resultados imprecisos.

Questionamento eficaz

As entrevistas são um dos meios mais importantes de coleta de informações e devem ser realizadas de forma adaptada à situação e à pessoa entrevistada, seja pessoalmente ou por outros meios de comunicação. Durante a entrevista, há várias técnicas de questionamento que podem ser empregadas para abrir discussões, acumular dados, promover o envolvimento, determinar a compreensão e manter as discussões em andamento. Essas perguntas incluem as seguintes:

- Perguntas abertas: usadas para fazer o Membro falar
- Perguntas de sondagem: usadas para descobrir questões centrais
- Perguntas desafiadoras: usadas quando as respostas são contraditórias e para neutralizar generalizações, exageros ou comportamentos desdenhosos
- Perguntas de reflexão: usadas para testar a compreensão
- Perguntas fechadas: usadas para direcionar, manter o controle e verificar os fatos.

As dicas a seguir descrevem técnicas eficazes de questionamento:

- Use uma abordagem aberta e amigável
- Fique atento à sua linguagem corporal
- Faça muitas perguntas abertas, como "Explain to me..." e "Tell me more about..."
- Use perguntas fechadas com parcimônia.

Ao realizar entrevistas, os seguintes fatores devem ser considerados:

- Devem ser realizadas entrevistas com pessoas de níveis e funções apropriados que realizam atividades ou tarefas dentro do Escopo da Auditoria
- As entrevistas normalmente devem ser realizadas durante o horário normal de trabalho e, quando possível, no local de trabalho normal da pessoa que está sendo entrevistada
- Podem ser realizadas entrevistas individuais e em grupo
- Tradutores e pessoal de apoio podem estar presentes durante as entrevistas
- Devem ser disponibilizadas salas de reunião silenciosas para as entrevistas, mas algumas entrevistas podem ser realizadas em um local aberto
- Se solicitado pelo entrevistado ou pelo Auditor, as entrevistas podem ser conduzidas confidencialmente, sem a presença da gerência
- Tente deixar a pessoa que está sendo entrevistada à vontade antes e durante a entrevista
- O motivo da entrevista e de qualquer anotação deve ser explicado, inclusive que ninguém será repreendido por suas respostas. Além disso, explique que eles podem ser solicitados a descrever e/ou demonstrar como realizam suas tarefas diárias para permitir que o Auditor observe as práticas e verifique outras declarações testemunhais ou documentadas
- As entrevistas podem ser iniciadas pedindo às pessoas que descrevam seu trabalho
- Seleção cuidadosa do tipo de pergunta usada (por exemplo, perguntas abertas, fechadas, direcionadas)
- Os resultados da entrevista devem ser resumidos e revisados com a pessoa entrevistada
- As pessoas entrevistadas devem ser agradecidas por sua participação e cooperação.

Por fim, lembre-se disso:

- Embora as entrevistas sejam importantes e a participação deva ser incentivada, os indivíduos não são obrigados a participar. Entretanto, os Auditores podem observar uma situação em que um Funcionário ou Contratado tenha se recusado a ser entrevistado.
- As conclusões baseadas em Evidências Objetivas coletadas durante as entrevistas garantirão que a identidade do entrevistado permaneça anônima, a menos que o entrevistado tenha dado permissão para isso. Observe que, em certos locais, pode ser uma exigência legal que os Trabalhadores sejam informados desse processo com antecedência. Quando não for uma exigência legal, recomenda-se, no entanto, que os Trabalhadores sejam informados sobre a Auditoria e a possibilidade de serem entrevistados.

Escuta eficaz

A comunicação é um processo bidirecional e é necessário ouvir, além de falar. Ouvir envolve mais do que simplesmente ouvir o que foi dito. A escuta eficaz pode ser promovida ativamente da seguinte forma:

- Pare de falar
- Mostre ao Membro que você quer ouvir
- Fique atento às distrações

- Ouça com empatia
- Faça uma pausa antes de responder ao Membro
- Certifique-se de que você entendeu, parafraseando
- Faça anotações abertamente
- Seja paciente e não interrompa.

Ouvir é um processo ativo que é aprimorado ao resumir o que o Membro disse e depois repeti-lo de volta.

Observação eficaz

Quanto mais familiarizado com um assunto, menos observador ou cuidadoso tende a ser. É importante que os Auditores não se tornem complacentes, nem permitam que ideias e suposições pré-concebidas influenciem uma observação. Sempre verifique a compreensão do que foi observado. As observações devem ser fundamentadas com Evidências Objetivas.

Dicas gerais de Auditoria

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

- Faça anotações abertamente
- Aumentar a transparência por meio de boa comunicação e envolvimento dos Membros
- Procedimentos abertos - não se trata de um exame
- Concentre-se primeiro no macro e depois no micro
- Foco nos resultados das atividades - lembre-se, o sistema não deve apenas existir, mas ser eficaz
- Movimente-se e certifique-se de conversar com as pessoas
- Use termos como "mostre-me" e "posso ver" para levá-lo às evidências da Auditoria
- Evite o uso de palavras como "por que", "você", "mas" e absolutas, como "sempre" ou "nunca"
- Use uma frase como "Há alguma razão para isso?" para garantir a validade das descobertas de sua Auditoria
- Evitar comportamentos que polarizem os Auditores em relação aos Membros
- Não faça críticas. Coloque as descobertas em perspectiva
- Não critique
- Não imponha suas ideias preconcebidas aos Membros
- Não engane as pessoas
- Ao encontrar problemas, discuta-os. Não espere até a reunião de encerramento.

Apêndice 4 – Auditoria ASI – Informações

Disponível para download em: <https://aluminium-stewardship.org/knowledge-hub/document-centre>

Auditorias ASI – Informações Gerais



Sobre a Aluminium Stewardship Initiative (ASI)

A ASI trabalha para promover a produção, o fornecimento e o gerenciamento responsável na cadeia de valor global do Alumínio. É uma organização, sem fins lucrativos, composta por uma vasta diversidade de membros. A ASI define padrões, certifica, e tem como compromisso maximizar a contribuição do Alumínio para uma sociedade sustentável.

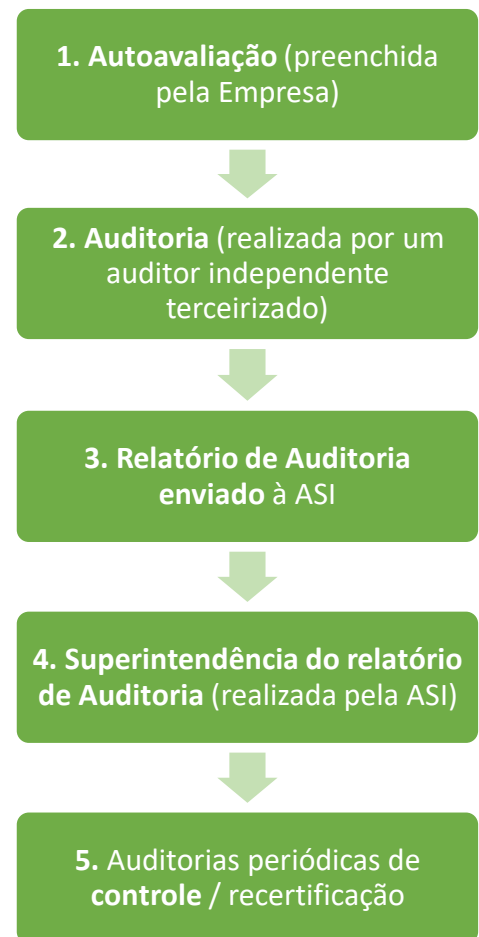
O processo de Certificação da ASI

O processo de certificação da ASI é composto de cinco etapas e envolve a empresa, um auditor terceirizado e independente, a ASI e as populações e ou organizações afetadas.

A auditoria pode ser realizada por meio de uma combinação de interações **no local** e interações **virtuais**. Além de revisões de documentação e verificações visuais, para garantir que a auditoria capture os vários pontos de vista, **entrevistas** são realizadas com funcionários, contratados, detentores de direitos e as populações afetadas.

O que são os padrões da ASI?

O Padrão de Desempenho (PS) e a Cadeia de Custódia (CoC) da ASI estabelecem os requisitos para a produção, o fornecimento e o gerenciamento responsável do Alumínio. Esses dois padrões formam a base do programa de Certificação da ASI.



Os padrões rigorosos da ASI são o resultado da construção de um consenso entre as várias partes interessadas que compõe o Comitê de Padrões da ASI, da contribuição de Grupos de Especialistas e da participação aberta do público.

Os Padrões da ASI são aplicáveis globalmente e abrangem todos os estágios da cadeia de valor do Alumínio: Produção Primária de Alumínio (incluindo Mineração de Bauxita, Refino de Alumina e Fundição de Alumínio), processos de Semi-Acabamento e Conversão de Materiais, reciclagem e uso em produtos finais. Para mais informações visite:

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

Quem são as empresas de auditoria credenciadas pela ASI?

As empresas de auditoria credenciadas pela ASI são responsáveis pela realização de auditorias independentes e terceirizadas para certificar os membros em relação aos padrões da ASI.

A lista de Empresas de Auditoria Credenciadas pela ASI, e seus contatos, está disponível em:

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

Como posso participar de uma auditoria?

- Durante o processo de planejamento da auditoria, como parte da verificação da conformidade dos requerimentos da ASI, o auditor selecionará uma pessoa que faça parte de uma das Populações e ou Organizações Afetadas e que deseje ser entrevistado.
- A participação é voluntária e você tem o direito de recusar o convite.
- Se você desejar falar com o Auditor, você será contatado e um horário adequado será organizado entre ambas as partes. Você poderá se expressar individualmente ou como representante de um grupo. Se você deseja entrar em contato com o Auditor Líder antes da Auditoria, e você se sente à vontade para fazê-lo, contate a Empresa e ela o redirecionará para o Auditor. Caso contrário, você pode entrar em contato com a ASI que, nesse caso, nós podemos fornecer as informações de contato do Auditor Líder.
- Todas as discussões são mantidas em sigilo entre você, os Auditores e a ASI.

O que posso esperar?

- O Auditor sempre se apresentará e se referirá a você pelo seu nome, ou como desejar. O Auditor fará anotações com base nas suas respostas em relação as perguntas sobre as situações que foram afetadas pelos projetos e atividades realizados pelas operações da empresa. Essas perguntas provavelmente incluirão, se a empresa promove um diálogo aberto e contínuo com você e com qual frequência que este contato é feito.

Como posso obter informações sobre os resultados da auditoria?

Os resultados são publicados no site da ASI. Você pode pesquisar o nome da empresa na página, da ASI e visualizar as certificações da empresa. Você também pode consultar o nosso feed de notícias em: <https://aluminium-stewardship.org>

E se eu tiver uma preocupação ou reclamação?

AS empresas que são credenciadas pela ASI tem o seu próprio sistema de atendimento ao público. Se você deseja reportar uma preocupação ou uma reclamação relacionada à auditoria, use esse sistema de atendimento ao público. Se a preocupação ou reclamação for relacionada à Empresa, use o sistema de reclamações ou atendimento da empresa. Você também pode acessar o sistema de reclamações da ASI em:

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

Glossário

O Glossário foi movido para o documento global do **Glossário ASI**.



Aluminium Stewardship Initiative Ltd
(ACN 606 661 125)

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

