

مسودة الاستشارة
أكتوبر 2024

بيان إخلاء المسؤولية عن الترجمات: تمت ترجمة هذه الوثيقة من الإنجليزية. إذا كان لديك أي شك بشأن أحد النصوص، يرجى الرجوع إلى النسخة الأصلية باللغة الإنجليزية.

عملية ضمان المعايير الموحدة

أكتوبر 2024

مسودة

Consolidated Mining Standard Initiative



RESPONSIBLY
PRODUCED
COPPER



ICMM



WORLD
GOLD
COUNCIL

جدول المحتويات

4	مقدمة	1.
4	حول المعيار الموحد	1.1.
4	عملية ضمان المعايير الموحدة	1.2.
4	كيفية استخدام هذه العملية	1.3.
5	الأدوار والمسؤوليات	2.
5	A. المرافق والشركات الأم	
6	B. مقدمو خدمات التوكيد	
6	C. الأمانة العامة	
7	D. اللجان الوطنية	
7	3. ما هي الجهات القادرة على إجراء توكيد خارجي؟	
7	3.1. متطلبات مقدمي خدمات التوكيد	
8	3.1.1. مؤهلات مقدم خدمة التوكيد	
9	3.2. التدريب القياسي الموحد	
9	3.2.1. برنامج تدريب مقدمي خدمات التوكيد	
9	3.2.2. التدريب التحديثي لمقدمي خدمات التوكيد	
10	3.2.3. استمرارية اعتماد مقدم خدمة التوكيد	
10	4. عملية الضمان الخارجي الموحدة	
10	4.1. المنهجية	
12	4.2. التخطيط	
12	4.2.1. التطبيق	
12	4.2.2. مراجعة الطلبات الخاصة بالمرافق وقبولها	
12	4.2.3. البحث عن المعلومات على الإنترنت	
12	4.2.4. اختيار مقدم خدمة التوكيد	
13	4.2.5. التخطيط لإجراء عملية التوكيد	
14	4.2.6. فهم الحدود التشغيلية	
14	4.2.7. تحديد المنهجية وإطار العمل القائم على المخاطر	
15	4.2.8. الإشعار المسبق للأطراف المعنية وأصحاب الحقوق	
15	4.2.9. الزيارات الميدانية	
16	4.2.10. إجراء مقابلات مع العمال وأصحاب المصلحة وأصحاب الحقوق	
17	4.2.11. مقابلات العمال	
17	4.2.12. مقابلات الأطراف المعنية الخارجية وأصحاب الحقوق	
19	4.2.13. خطة التوكيد	
20	4.2.14. المراقبون في عملية التوكيد	
20	4.2.15. مراجعة خطة التوكيد	
20	4.3. تنفيذ تقييم المرفق	
21	4.3.1. المراجعة المكتبية	
21	4.3.2. زيارة موقع المرفق	
21	4.3.3. المقابلات	
21	4.3.4. محددات الأداء	
22	4.3.5. حالات عدم المطابقة والإجراءات التصحيحية	
23	4.3.6. الإشعارات الهامة	

23.....إعداد التقارير	4.4.
24.....خطة التحسين المستمر	4.5.
25.....إعادة التوكيد	4.5.1.
26.....عملية تسوية المنازعات	5.
26.....المرحلة الأولى: توجيهات الأمانة العامة	5.1.
26.....المرحلة الثانية: اللجنة الفرعية لمجلس الإدارة	5.2.
27.....آلية تقديم التظلمات العامة	6.
27.....التحسين المستمر	7.
27.....تحسين النظام	7.1.
27.....عملية الإشراف على مقدم خدمة التوكيد	7.2.
28.....عملية الإشراف العامة	7.3.
28.....تقرير الإشراف السنوي	7.4.
	29 الملاحق
29.....التعاريف	A.
29.....قائمة أوراق اعتماد تدريب المدققين المعترف بها	B.
30.....نموذج الإبلاغ (مرفق بشكل منفصل)	C.

1. مقدمة

1.1. حول المعيار الموحد

المعيار الموحد هو معيار عالمي يركز على القيادة والحفاظ على مستوى عال من الأداء المتعلق بالإنتاج المسؤول للمعادن والمعادن. من خلال هذا المعيار ، يتم إحراز تقدم في الجوانب الحاسمة لممارسات الأعمال الأخلاقية ، والضمانات العملية والاجتماعية ، والأداء الاجتماعي والإشراف البيئي ، وضمانها خارجيا ، والإبلاغ عنها علنا مقابل مجالات الأداء المتميزة ومتطلباتها الواردة على مستوى المنشأة.

1.2. عملية ضمان المعايير الموحدة

توفر عملية التوكيد معلومات مفصلة عن عملية التوكيد الخارجي، والمتطلبات ذات الصلة. وهي مصممة لدعم مقدمي المرافق والضمان للتحقق بدقة وثبات من المطابقة وفقا للمعيار الموحد.

تحدد "عملية التوكيد" الحد الأدنى من المتطلبات لمقدمي خدمات التوكيد الذين يتولون إجراء عملية التوكيد الخارجي، كما تحدد العملية الواجب اتباعها. ويجب إعادة عملية التوكيد كل ثلاث سنوات. تحدد هذه الوثيقة أيضا متطلبات وتوقعات المرافق لضمان اتباعها لعملية واضحة ومتسقة يتم من خلالها تعيين مقدمين مؤهلين ومعتمدين لخدمات التوكيد.

1.3. كيفية استخدام هذه العملية

تقوم "عملية التوكيد" بإمداد مقدمي خدمات التوكيد بالتعليمات المطلوبة لإجراء التوكيد الخارجي، كما تزود المرافق بالمعلومات ذات الصلة من أجل التحضير بشكل صحيح لإجراء هذه العملية. يجب على مقدمي خدمات الضمان الالتزام بمتطلبات عملية التوكيد هذه لإجراء تأكيد خارجي مقابل المعيار الموحد.

يشرح أدوار ومسؤوليات المرافق ومقدمي خدمات التوكيد والأمانة العامة واللجان الوطنية فيما يتعلق بعملية التوكيد.

القسم 1

يشرح المؤهلات والكفاءات والتدريب اللازم للحصول على الموافقة والحفاظ عليها كمقدم ضمان لإجراء تأكيد خارجي على المعيار الموحد.

القسم 2

يوفر المعلومات والمتطلبات المتعلقة بالتخطيط والتنفيذ ورفع التقارير عن التوكيد الخارجي، وكذلك كيفية قيام مقدمي خدمات التوكيد بتقديم اقتراحات إلى الأمانة العامة بهدف تحقيق تحسين مستمر.

القسم 3

يقدم نظرة عامة على عملية تسوية المنازعات بالمعيار الموحد وآلية التظلم العام ، والتي يمكن للمرافق أو مقدمي خدمات الضمان أو أصحاب المصلحة الآخرين استخدامها حسب الاقتضاء.

القسمان 4 و 5

يشرح العملية لضمان جودة عملية ضمان المعيار الموحد وتحسينها باستمرار، بما في ذلك نظرة عامة على عملية الإشراف على الضمان.

القسم 6

توفر الملاحق تعريفات وقائمة بمؤهلات اعتماد "مقدمي خدمات التوكيد" المعترف بهم، وقد تتضمن وثائق وأدوات أخرى لمقدمي خدمات التوكيد والمرافق.

الملاحق

2. الأدوار والمسؤوليات

هناك أربعة كيانات رئيسية تشارك في عملية ضمان المعيار الموحد ، لكل منها أدوار ومسؤوليات معينة:

- A. المرافق والشركات الأم
- B. مقدمو خدمات التوكيد
- C. الأمانة العامة
- D. اللجان الوطنية

A. المرافق والشركات الأم

يتم تنفيذ المعيار الموحد في المقام الأول على مستوى المرفق ، على الرغم من تقييم أقلية من مجالات الأداء ، جزئياً أو كلياً ، على مستوى الشركة.

يشمل "المرفق" البصمة المميزة لجميع الأنشطة التشغيلية (أي المنجم و"المرافق" المساعدة مثل محطات الطاقة وورشات المصاهر وما إلى ذلك)، والتي تخضع للسيطرة التشغيلية للشركة وتقع عادةً على مقربة جغرافية منها.

وتشمل مسؤوليات "المرفق" عند استخدام "عملية التوكيد" ما يلي:

- إظهار التزام الإدارة العليا بإجراء عملية التوكيد ودعمها، بما في ذلك إتاحة الموارد الداخلية بما يتفق مع "خطة التوكيد".
- إعداد تقييمات ذاتية سنوية لجميع جوانب الأداء القابلة للتطبيق والخضوع لعملية توكيد خارجي كل ثلاث سنوات.
- الاحتفاظ بالأدلة الوثائقية المناسبة لإثبات الالتزام بالمتطلبات الواردة في المعيار الموحد.
- تقديم دليل لجميع مجالات الأداء المعمول بها في المعيار الموحد إلى مزود الضمان.
- التعاقد مع "مقدم خدمة توكيد" معتمد. تقديم المشورة للأمانة العامة لمقدم خدمة التوكيد الرئيسي، بما في ذلك تفاصيل الاتصال الخاصة بهم، وتواريخ التوكيد المخطط له بمجرد اختيار "مقدم خدمة التوكيد".
- استخدام قنوات الاتصالات القائمة لإخطار الأطراف المعنية وأصحاب الحقوق المتأثرين بأنه سيتم إجراء توكيد خارجي، وتعريفهم بكيفية تقديم معطيات في هذا التوكيد، وطريقة استخدام نتائجه. يجب أن تتم هذه الاتصالات قبل 30 يوماً على الأقل من إجراء التوكيد الخارجي.
- تقديم قائمة شاملة بالأطراف المعنية وأصحاب الحقوق، بما في ذلك العمال (الموظفون والمتعهدون) كي يتم الاسترشاد بها أثناء إجراء عملية الاختيار من خلال عقد المقابلات.
- استقبال "مقدمي خدمات التوكيد" في الموقع وتسهيل تواصلهم مع العمال وأصحاب الحقوق والأطراف المعنية لإجراء المقابلات.
- مراجعة مسودة "تقرير التوكيد" لضمان دقته فيما يتعلق بذكر الحقائق.
- إعداد "خطة تحسين" والإعلان عنها عند الاقتضاء.
- الإبلاغ علناً عن النتائج وأي مطالبات مرتبطة بها وفقاً لسياسة الإبلاغ والمطالبات الموحدة.

B. مقدمو خدمات التوكيد

"مقدمو خدمات التوكيد" هم أطراف مستقلة معتمدة من قبل الأمانة العامة ومصرح لها بالقيام بأنشطة التوكيد. يتم اعتماد "مقدمي خدمات التوكيد" بناءً على المعايير الواردة في "القسم 2".

يتحمل "مقدمو خدمات التوكيد" المسؤوليات التالية:

- إكمال عملية تقديم الطلبات للحصول على اعتماد "مقدم خدمة التوكيد".
- التوقيع على تعهد بإجراء توكيد خارجي بما يتفق مع "عملية التوكيد".
- النجاح في إكمال جميع التدريبات المطلوبة التي توفرها الأمانة العامة.
- الاحتفاظ بالاعتماد على النحو المحدد في "القسم 2" من "عملية التوكيد".
- توقيع عقد لتقديم خدمات توكيد متنسقة مع "عملية التوكيد" مع "المرفق" أو الشركة الأم له.
- في حالة وجود توجيهات من "اللجان الوطنية"، يتم مراجعتها ودمجها في "خطة التوكيد".
- التحضير للتوكيد الخارجي بالتعاون مع "المرفق" والشركة الأم له ووضع "خطة توكيد للمرفق".
- مراجعة الأدلة المستندية من "المرفق" والشركة الأم.
- مراجعة قائمة الأطراف المعنية وأصحاب الحقوق التي يمكن الاسترشاد بها لإعداد قائمة مستهدفة للمقابلات.
- الاتصال وتبادل المعلومات مع الأطراف المعنية وأصحاب الحقوق بشأن الغرض من المقابلات وكيفية توظيف المعطيات التي يقدمونها. مقابلة الأطراف المعنية وأصحاب الحقوق أثناء التقييم، وتبادل المعلومات معهم بشأن كيفية استخدام عملية تسوية المنازعات.
- التصرف وفقاً لنظام إدارة السلامة في المرفق أثناء الوجود في الموقع، بما في ذلك المشاركة في التدريب التعريفي المطلوب، وارتداء معدات الحماية الشخصية المطلوبة، والامتثال للسياسات والإجراءات الخاصة بالموقع.
- إجراء زيارة تقييم للمرفق وفقاً لعملية التوكيد وخطة التوكيد المشار إليهما، والتنسيق مع "المرفق" طوال الوقت.
- إعداد تقرير تقييم نهائي وفقاً للقالب (ارجع إلى الملحق "ج") وتقديمه إلى "المرفق" أو الشركة الأم له والأمانة العامة.
- بالنسبة للمرافق التي تسعى للحصول على إشهار بالتوكيد ولكنها لا تحقق "مستوى الممارسة الجيدة" أو أفضل في جميع الجوانب، فيجب عليها مراجعة خطة التحسين المستمر للمرفق للتأكد من أنها تعالج الثغرات التي تم الكشف عنها، وأنها تتضمن مواعيد محددة لإنجاز العمل، ومن توقيع الإدارة العليا عليها.
- المشاركة في عملية الإشراف على التوكيد بناءً على طلب من الأمانة العامة أو ممثل عن المرفق.

C. الأمانة العامة

يتمثل دور الأمانة العامة في التأكد من تنسيق الجهود الرامية لتنفيذ عملية التوكيد، والإشراف على التنفيذ ومراقبة الجودة. تدير الأمانة العامة عملية اعتماد مقدمي خدمات الضمان والاحتفاظ بسجل عام لمقدمي خدمات الضمان المعتمدين، والإبلاغ عن نتائج التقييم وإدارة المطالبات وفقاً للسياسة الموحدة للإبلاغ والمطالبات.

وتقع على عاتق "الأمانة العامة" المسؤوليات التالية في إطار دعم التنفيذ المتسق لعملية التوكيد:

- إعداد "عملية التوكيد" والاحتفاظ بها وتحديثها.
- إدارة عملية الاعتماد لمقدمي خدمات التوكيد وتوفير التدريب المطلوب.
- التأكد من أهلية المرافق المشاركة.
- الاحتفاظ بالسجل العام لمقدمي خدمات التوكيد المعتمدين ومراقبة التزامهم المستمر بمتطلبات التأهيل الخاصة بمقدمي خدمات التوكيد.
- مراجعة "خطة التوكيد" و"تقرير التوكيد" للتأكد من اكتمالهما واتساقهما مع عملية التوكيد.

- ضمان نشر تقرير التوكيد الخاص بالمرفق وفقاً لمتطلبات هذه الوثيقة.
- تقديم التوجيه والتفسير للمعيار الموحد وعملية الضمان هذه لمقدمي خدمات الضمان والمرافق ، حسب الحاجة.
- الحفاظ على عملية الإشراف على التوكيد وتسييرها لضمان إجراء التوكيد بطريقة تتفق مع "عملية التوكيد" والبحث عن الفرص المتاحة للتحسين المستمر.
- تنفيذ إجراءات العناية الواجبة بشأن مخاطر الأعمال (مثل مراجعة قوائم العقوبات والحظر) وإجراء بحث عن المعلومات على الإنترنت وتقديمه إلى "مقدم خدمة التوكيد" من أجل الاستعداد لإجراء خطة التوكيد عن دراية.
- الحفاظ على عملية تسوية المنازعات وتسييرها لمعالجة أي خلافات تنجم عن الاستنتاجات الناشئة عن "عملية التوكيد" بين "المرفق" و"مقدم خدمة التوكيد".
- الحفاظ على آلية عامة للتظلمات وتسييرها لتلقي الملاحظات و/أو الأسئلة بشأن "المعيار" وتلقي الادعاءات أو الشكاوى أو المخاوف بشأن تطبيق هذا المعيار و"عملية التوكيد".
- مراجعة مدى فعالية عملية التوكيد لتقييم ما إذا كانت تحقق أهدافها وغاياتها، والإشراف على تنفيذ أي تحسينات على النظام في حال تحديد مثل هذه التحسينات. وستراعي هذه المراجعة المعطيات الواردة من الأطراف أصحاب الخلفيات المتنوعة لضمان مدى ملاءمتها ودرجة ارتباطها بالعملية بشكل دائم.
- تأكيد وإزالة أهلية المنشآت المشاركة لتقديم المطالبات بناء على سياسة الإبلاغ والمطالبات الموحدة المنفصلة.

D. اللجان الوطنية

في الاختصاصات القضائية التي يوجد بها لجان وطنية عاملة، يجوز لتلك اللجان تقييم ما إذا كان الأسلوب التنظيمي قادرًا على توفير معلومات مفيدة وكيفية عمل ذلك لتحديد ما إذا كانت المرافق في ذلك الاختصاص القضائي تفي بجوانب أداء معينة أم لا، أو أجزاء من جوانب الأداء وذلك بناءً على أمثالها للأسلوب التنظيمي المطبق.

عند إجراء هذه التقييمات، يجب على اللجان الوطنية أن تراعي متطلبات الأسلوب التنظيمي وتطبيق تلك اللوائح التنظيمية وإنفاذها. ويفيد هذا النهج في ضمان تنفيذ متطلبات المعيار الموحد بشكل متنسق في جميع أنحاء العالم، ولكن جهود التنفيذ والضمان تركز على عناصر المعيار التي يمكن أن تضيف أكبر قيمة في كل ولاية قضائية.

3. ما هي الجهات القادرة على إجراء توكيد خارجي؟

3.1. متطلبات مقدمي خدمات التوكيد

من المهم لمصداقية المعيار الموحد أن مقدمي خدمات الضمان المؤهلين والأكفاء والمستقلين فقط هم الذين يقومون بالضمان الخارجي. يحدد ما يلي الحد الأدنى من المؤهلات والمتطلبات التي يجب على مزودي التأمين الوفاء بها ليصبحوا معتمدين لإجراء ضمان خارجي بموجب المعيار الموحد. ولا يجوز إلا لمقدمي خدمات الضمان، فرادى أو ك فريق، الذين اعتمدتهم الأمانة العامة على أنهم استوفوا متطلبات المعيار الموحد، القيام بالتزامات ضمان المرفق. تحتفظ الأمانة العامة بجميع حقوق منح الاعتماد لمقدمي خدمات التوكيد، ومراقبة الالتزام المستمر بمتطلبات تأهيل مقدمي خدمات التوكيد وإلغاء اعتمادهم.

ملاحظة:

- يتم اعتماد مقدمي خدمات التوكيد كأفراد وليس كجزء من الشركة التي يرتبطون بها. ويمكن تقديم الطلبات من قبل فرد أو مجموعة من الأفراد أو شركة نيابة عن مجموعة من الأفراد.
- لأغراض إجراء توكيد خارجي، يجوز لمقدمي خدمات التوكيد تشكيل فرق تفي بشكل جماعي كل المتطلبات الواردة في عملية التوكيد هذه بما في ذلك الخبرة في الموضوع ومتطلبات إتقان اللغات والإلمام بالاختصاص القضائي.

- هذه المتطلبات خاصة بالضمان الخارجي للمعيار الموحد. إذا اختار المرفق إشراك طرف ثالث لإجراء تقييم للفجوات أو التقييم الذاتي أو أي عمل استشاري آخر يتعلق بالمعيار الموحد، فإن المنشأة هي المسؤولة عن تحديد متطلبات التأهيل والكفاءة.
- ويجوز للمرفق اختيار الاستعانة بنفس مقدم خدمة التوكيد (واحدًا كان أو أكثر) لمدة تصل إلى ثلاث دورات من التوكيد. بعد دورة التوكيد الثالثة، يجب على المرفق اختيار فريق مختلف من مقدمي خدمات التوكيد المعتمدين، سواءً من الشركة نفسها أو من شركة مختلفة.

يرجى ملاحظة أنه لا توجد متطلبات محددة لحجم فريق التوكيد أو مستوى الجهد المرتبط به. ويمكن أن يؤثر عدد كبير من العوامل على هذه القرارات، بما في ذلك درجة تعقيد المرفق، ومدى نضج أنظمة إدارة المرفق، والخبرة التي يتمتع بها كل مقدم لخدمات التوكيد.

في الحالات التي يشكل فيها أفراد من شركات مختلفة فريق تقييم، يعتبر مقدم خدمات التوكيد المتعاقد هو "المقيّم الرئيسي"، ما لم يحدد "فريق التوكيد" خلاف ذلك.

ربما توجد حالات قد يطلب فيها "مقدم خدمة التوكيد" معرفة إضافية متخصصة بموضوع معين. وفي هذه الحالات، يجوز لمقدم خدمة التوكيد أن يختار الاستعانة بخبير في موضوع متخصص (SME) لكنه ليس مقدمًا معتمدًا لخدمات التوكيد. يتم الاستعانة بالخبراء في الموضوعات المتخصصة بصفة استشارية، ويتعين عليهم أن يعملوا تحت الإشراف والتوجيه المباشرين لمقدم خدمة توكيد معتمد.

يمكن إكمال التزام الضمان كالتزام ضمان قائم بذاته أو كجزء من التزام ضمان متكامل لكل من المعيار الموحد ومعيار آخر أو أكثر يطبقه المرفق. عند اتباع نهج متكامل، يجب أن تفي المنهجية والتقارير بجميع متطلبات عملية الضمان هذه ويجب أن تغطي جميع عناصر المعيار الموحد.

3.1.1. مؤهلات مقدم خدمة التوكيد

يجب على كل مقدم خدمة توكيد تلبية الحد الأدنى من المتطلبات التالية:

1. تمثيل كيان تجاري قانوني أو تقديم شرح واضح لعلاقته أو ارتباطه بالهيكل التنظيمي للكيان القانوني.
2. الحصول على شهادة جامعية في مجال ذي صلة و/أو إظهار الخبرة الفنية في مجال ذي صلة. يشير الحقل ذو الصلة إلى مجال موضوع يتم تغطيته في المعيار الموحد. نظرًا لانتساع نطاق المواضيع المتخصصة التي يغطيها المعيار، فإن هذا يشمل مجموعة واسعة من المجالات المتعلقة بالاستدامة.
3. إثبات ما لا يقل عن خمس سنوات من الخبرة المكتسبة في مجال تقديم التوكيد الخارجي وفي الموضوعات البيئية و/أو الاجتماعية ذات الصلة بعملية التوكيد، أو المشاركة في ما لا يقل عن 10 مهام مكتملة للتوكيد المتعلقة بموضوع بيئي و/أو اجتماعي ذي صلة بعملية التوكيد.

مقدم خدمة التوكيد تحت التدريب:

عندما لا يفي أحد مقدمي خدمة التوكيد المرشحين بهذه المتطلبات الخاصة بالخبرة ولكنه يفي بجميع المؤهلات الأخرى، يجوز له الانضمام إلى مهمة توكيد تحت الإشراف المباشر لمقدم خدمة توكيد معتمد وذلك بصفة مقدم خدمة توكيد تحت التدريب. يجب تقديم توجيهات بشأن جميع أعمال مقدم خدمة التوكيد تحت التدريب والإشراف عليها من قبل مقدم خدمة توكيد مؤهل. للحفاظ على تشكيل فريق التوكيد بحجم يضمن سهولة إدارته، يُنصح بعدم تضمين أكثر من مقدم خدمة توكيد واحد تحت التدريب في مهمة توكيد معينة على مستوى المرفق. ويتعين إشراك مقدم خدمة التوكيد تحت التدريب بالتشاور مع المرفق.

4. الحصول على واحدة أو أكثر من مؤهلات اعتماد التدريب على التدقيق الواردة في الملحق (ب): إثبات الاستقلالية:

- a. يجب أن يكون مقدمو خدمات التوكيد مستقلين عن المرفق والشركة التي يتم تقييمها لضمان الموضوعية والسرية وعدم وجود تضارب في المصالح. ويعني ذلك أنه يجب أن يكون مقدمو خدمات التوكيد – أفرادًا كانوا أو فريقًا – مستقلين عن النشاط الذي يتم تدقيقه، كما يجب أن ينصرفوا في جميع الحالات بطريقة تخلو من التحيز وتضارب المصالح.
- b. لا يمكن أن يكون مقدمو خدمات الضمان قد تم توظيفهم بشكل مباشر أو تقديم خدمات استشارية أو استشارية تتعلق بنطاق المعيار الموحد للمرفق خلال السنوات الثلاث الماضية.

- c. يجب على مقدمي خدمات التوكيد الإفصاح عن أي علاقة تجارية أو مالية مع المرفق أو الشركة الواقعة ضمن نطاق التقييم. وعلى الأمانة العامة أن تقيم حالات تضارب المصالح المحتملة وتفصح عنها في تقرير التوكيد.
- d. يجب على مقدمي خدمات التوكيد ألا يعطوا بأي شكل من الأشكال الانطباع بأن الاستعانة بالخدمات الأخرى التي يقدمها مقدم خدمة التوكيد أو شركته ستؤدي إلى منح معاملة تفضيلية أثناء إجراء التحقق الخارجي.
5. يجب على مقدمي خدمات الضمان إكمال تدريب أولي لمقدم الضمان القياسي الموحد واجتياز تقييم (كما هو موضح في القسمين 2.2 و 2.3). بعد ذلك، يجب على مقدمي خدمات التوكيد تكرار التدريب مرة واحدة على الأقل كل ثلاث سنوات والمشاركة في التدريب التحديثي السنوي الذي تقدمه الأمانة العامة والتدريبات الأخرى وفقاً لتوجيهاتها.

- يجب أن يثبت عضو واحد على الأقل من فريق مقدم خدمة التوكيد خبرته في مجال العمل الذي يتم فيه إجراء التوكيد، والمعرفة والكفاءات ذات الصلة لكل مهمة توكيد على مستوى المرفق، ويشمل ذلك ما يلي:
- a. الإتقان العملي للغة السائدة المستخدمة في المرفق وفي المجتمع المحيط، كلما أمكن ذلك. وفي سياق إجراء المناقشات مع المرفق، يمكن الاستعانة بالترجمين لدعم فريق مقدم خدمة التوكيد بغية تلبية هذا المطلب المتعلق بإتقان اللغة.
- b. فهم عام لإطار العمل القانوني والسياق الاجتماعي والاقتصادي في بلد التشغيل.
- c. فهم حقوق الشعوب الأصلية والسياق المحلي وأساليب الاتصال والمشاركة المناسبة.
- d. التمتع بدرجة عالية من الوعي الثقافي. يجب أن يظهر عضو واحد على الأقل في الفريق فهماً للاعتبارات الثقافية المحلية.

يتم تشجيع مقدمو خدمات التوكيد أينما وجدوا على التسجيل لدى المؤسسات المهنية المناسبة والالتزام بمدونات أخلاقيات تلك المؤسسات. ويجوز للأمانة العامة، وفقاً لتقديرها الخاص، وبما يتماشى مع متطلبات تأهيل المدققين المحددة في عملية التوكيد المشار إليها، تعيين مقدمي خدمات التوكيد معتمدين فقط لجوانب أداء أو مناطق جغرافية أو أنواع عمليات أو خبرة موضوعية معينة.

3.2. التدريب القياسي الموحد

3.2.1 برنامج تدريب مقدمي خدمات التوكيد

يتم تقديم تدريب مزود الضمان القياسي الموحد من خلال ورش عمل ميسرة (افتراضية أو شخصية) وبرنامج تدريبي ذاتي التوجيه عبر الإنترنت. يشمل التدريب ما يلي:

- مقدمة لبرنامج المعيار الموحد.
- نظرة عامة على متطلبات وتوقعات مزودي ضمان المعايير الموحدة.
- معلومات حول التغييرات الأخيرة أو القادمة في برنامج المعيار الموحد.
- العروض التقديمية وتمارين دراسة الحالة لدعم فهم وتفسير مجالات الأداء ومتطلبات المعيار الموحد.
- إتاحة الفرص لطلب الإيضاحات.

3.2.2 التدريب التحديثي لمقدمي خدمات التوكيد

ستعقد الأمانة تدريبا واحدا على الأقل على التحديث كل عام لضمان حصول مقدمي خدمات الضمان على أحدث المعلومات حول المعيار الموحد وعملية الضمان. يتم استخدام التدريب للأغراض التالية:

- الإبلاغ عن التغييرات التي تطرأ على أي جوانب ذات صلة بالمعيار الموحد.
- مناقشة مسائل التفسير الشائعة التي ربما تكون قد نشأت في العام السابق.
- مشاركة النتائج والتوصيات الناتجة عن عملية الإشراف السنوية على مقدم خدمة التوكيد.

يتم تشجيع مقدمي الضمان على تقديم أي أسئلة متعلقة بالمعيار الموحد قبل التدريب السنوي. مطلوب تقديم دليل يثبت المشاركة في التدريب التحديتي (سواء في الوقت الفعلي أو بشكل غير متزامن من خلال التسجيل) للحفاظ على الاعتماد.

3.2.3. استمرارية اعتماد مقدم خدمة التوكيد

لحفاظ على استمرارية الاعتماد، يجب على مقدم خدمة التوكيد إكمال جميع التدريبات الإلزامية. ويشمل ذلك، كحد أدنى، ورشة عمل تدريبية واحدة مرة واحدة على الأقل كل ثلاث سنوات، والتدريب التحديتي السنوي الذي تقدمه الأمانة العامة، والدورات التدريبية الأخرى وفقاً لتوجيهات الأمانة العامة.

وتقوم الأمانة العامة بمراقبة أداء مقدم خدمة التوكيد سنوياً من خلال عملية الإشراف على التوكيد.

وتحتفظ الأمانة العامة بالحق في تعليق أو إلغاء اعتماد "مقدم خدمة التوكيد" إذا كشفت عملية المراقبة عن وجود مشاكل تتعلق بما يلي:

- التزام مقدم خدمة التوكيد بسياسة عملية التوكيد وأداء خدمات توكيد ذات جودة عالية.
- حضور مقدم خدمة التوكيد ومشاركته في التدريبات الإلزامية.
- مخالفة لأي من مؤهلات مقدم خدمة التوكيد، لا سيما فيما يتعلق بتضارب المصالح أو انتهاك أي مدونات أخلاقية مهنية ذات صلة.

4. عملية الضمان الخارجي الموحدة

4.1. المنهجية

الغرض من عملية الضمان الخارجي هو الحصول على مزود ضمان مستقل تابع لجهة خارجية يؤكد مستوى توافق المرفق مع متطلبات المعيار الموحد.

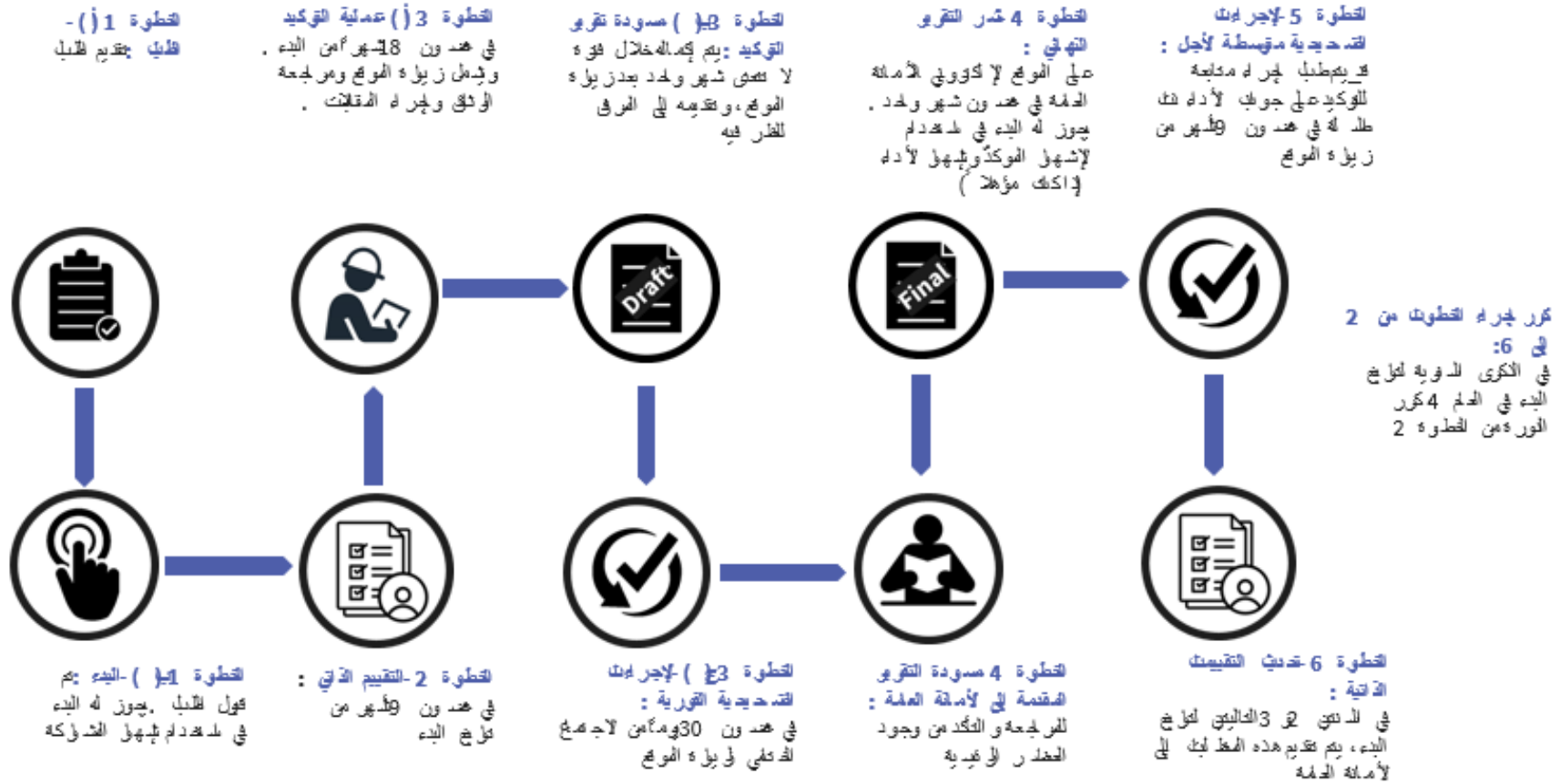
يجب على "مقدم خدمة التوكيد" إجراء التوكيد وفقاً لمنهجيات التوكيد القياسية المعترف بها لجمع الأدلة وتقييمها، بما في ذلك مراجعة الوثائق والسجلات، وإجراء المقابلات مع العمال، وإجراء المقابلات مع مجموعة مختارة من الأطراف المعنية وأصحاب الحقوق، وتدوين الملاحظات في "المرفق". يجب أن تتضمن هذه المنهجيات التعامل مع الأدلة المقدمة أثناء مهمة التوكيد ومعالجتها على أنها سرية.

تعد المبادئ التوجيهية لمعيار الأيزو 19011 لأنظمة إدارة التدقيق والمعيار الدولي ISAE 3000 بشأن مهام التوكيد مثالين على منهجيات التوكيد القياسية المعترف بها، على الرغم من أنه يمكن أيضاً استخدام منهجيات مماثلة أخرى. تقع على عاتق مقدم خدمة التوكيد مسؤولية إثبات اتباع منهجية توكيد قياسية أخرى متعارف عليها للأمانة العامة وتوثيق ذلك ضمن خطة التوكيد.

يمكن إجراء التأكيد ضد المعيار الموحد كجزء من التزام ضمان أوسع (على سبيل المثال، بما في ذلك التأكيد ضد المعايير الأخرى أو المتطلبات الداخلية) بشرط استيفاء جميع المتطلبات الواردة في هذه الوثيقة.

يتضمن الشكل 1 نظرة عامة متدرجة على عملية التوكيد.

الشكل 1 نظرة عامة على عملية الضمان



4.2. التخطيط

4.2.1. التطبيق

يبدأ المرفق عملية التوكيد بتقديم طلب إلى الأمانة العامة. ويجوز للشركة تقديم طلبات تخص عدة مرافق في نفس الوقت.¹

4.2.2. مراجعة الطلبات الخاصة بالمرافق وقبولها

تجري الأمانة العامة مراجعة لقوائم العقوبات العامة للمملكة المتحدة والولايات المتحدة والاتحاد الأوروبي وكل من البلدان المضيفة والأصلية (حيثما كان ذلك متاحًا)،¹ وكذلك أي تقارير تتعلق بالمرافق قد تتسبب في اتخاذ إجراء فعلي أو متصور ضد التزامات الأمانة العامة بالنزاهة التجارية (غسل الأموال أو الرشوة أو الفساد أو الاحتيال أو الجرائم الاقتصادية أو غيرها من المخاطر التي تهدد الامتثال القانوني) والتي من شأنها أن تحول دون القيام بعملية التوكيد.

عندما تعتبر المنشأة غير مؤهلة للمشاركة في المعيار الموحد بسبب أي مما سبق، يجوز للمنشأة إعادة تقديم الطلب إذا كان هناك تغيير كبير ويمكن التحقق منه في ظروفها يعالج المشكلات المحددة. يحق للأمانة العامة أن تنتظر في جميع العوامل ذات الصلة في ذلك الوقت عند البت في إعادة تقديم الطلب من جانب المرفق.

وتقبل الأمانة العامة الطلب كما يدفع المرفق رسوم التوكيد المطبقة وفقًا للائحة الرسوم شريطة عدم وجود مشاكل قانونية من شأنها أن تمنع الأمانة العامة من الدخول في علاقة عمل مع المرفق والشركة الأم له. ويعتبر التاريخ الذي يتم فيه التوقيع على الوثائق ذات الصلة هو تاريخ البدء فيما يتعلق بعملية التوكيد. ويكون أمام المرفق 9 أشهر من تاريخ البدء لتقديم تقرير التقييم الذاتي الأولي و18 شهرًا من تاريخ البدء لإكمال "عملية التوكيد" ونشر "تقرير التوكيد". وستبدأ مهمة التوكيد التالية بعد مرور السنة الخامسة من تاريخ البدء (أي أن تاريخ البدء سيكون دائمًا في بداية كل دورة توكيد مدتها ثلاث سنوات).

4.2.3. البحث عن المعلومات على الإنترنت

تجري الأمانة مسحا إعلاميا للمرافق بشأن القضايا التي يغطيها المعيار الموحد وفقا لسياساتها وإجراءاتها المعمول بها. وفي حالة قيام مرفق ما بالفعل بضمانه الأول ضد المعيار الموحد، تنتظر الأمانة كذلك في أي مسائل تثار من خلال آلية التظلمات (انظر القسم 5 للحصول على تفاصيل عن هذه الآلية) تتعلق بالمرافق (المرفقات) أو الشركة، إن وجدت. وسيتم مشاركة نتائج هذا البحث مع مقدم خدمة التوكيد الذي يختاره المرفق للنظر فيه كمعلومات سياقية يتم الاسترشاد بها في مرحلة التخطيط لعملية التوكيد. لا يعتبر هذا البحث دليلاً، حيث لم يتم التحقق من صحته بشكل واقعي، ولكنه يوفر نظرة تحليلية للرؤية التي يتوقعها الجمهور.

4.2.4. اختيار مقدم خدمة التوكيد

يجب على المرفق اختيار مقدمي خدمات التوكيد لعملية التوكيد من سجل مقدمي خدمات التوكيد المعتمدين الذي تحتفظ به الأمانة العامة. من المتوقع أن تتطلب معظم عمليات التقييم فريقاً من مقدمي خدمات التوكيد. يتم تعيين أحد أعضاء الفريق كمقدم خدمة توكيد رئيسي.

ويقوم المرفق بإخطار الأمانة العامة بمجرد اختيار مقدم خدمة التوكيد. ويجب أن يحدث ذلك مع إتاحة مهلة كافية لكي تقدم الأمانة العامة معطيات في عملية التخطيط لإجراء التوكيد.

¹ لاحظ أنه سيتم تأكيد قوائم العقوبات العامة التي ستتم مراجعتها بمجرد إنشاء الموقع والهيكل القانوني للمنظمة التي تشرف على المعيار الموحد وعملية الضمان.

4.2.5. التخطيط لإجراء عملية التوكيد

خلال مرحلة التخطيط لإجراء عملية التوكيد، يشارك "مقدم خدمة التوكيد" مع "المرفق" ويطلع على الوثائق المرجعية، وينظر في المعلومات التي تشاركها الأمانة العامة ويجري بحثاً مكتوباً لتقديم الأساس اللازم لاتخاذ قرارات مدروسة بشأن نطاق التوكيد ونهجه وخطة تنفيذه. خلال مرحلة التخطيط، يتخذ مقدم خدمة التوكيد القرارات المتعلقة باستراتيجيات أخذ العينات، وإجراء مقابلات مع الأطراف المعنية وأصحاب الحقوق، ومدى الحاجة إلى خدمات الترجمة. تسفر هذه الخطوة عن وضع خطة للتوكيد (ارجع إلى القسم الفرعي لخطة التوكيد أدناه) من المقرر تقديمها إلى كل من المرفق والأمانة العامة. ستقوم الأمانة العامة بمراجعة خطة التوكيد للتأكد من اكتمالها ومطابقتها مع عملية توكيد [المعيار الموحد] خلال 10 أيام عمل.

عند إعداد "خطة التوكيد"، يجب على "مقدمي خدمات التوكيد" النظر في طول الوقت اللازم لمراجعة الوثائق، والمشاركة مع الأطراف المعنية الداخلية والخارجية، وتحليل الأدلة لكل جانب من جوانب الأداء بغرض التحقق من نتائج التقييم الذاتي.

ومطلوب من "مقدمي خدمات التوكيد" اتباع نهج قائم على التعامل مع المخاطر لجمع وتحليل الأدلة على أداء المرفق بشكل منهجي في ضوء "جوانب الأداء" المطبقة. من المفهوم أن النهج القائم على التعامل مع المخاطر هو أنسب طريقة لتحديد أولويات جمع البيانات وتحليلها. لمزيد من المعلومات، يرجى الاطلاع على معيار الأيزو 31000: إدارة المخاطر - المبادئ التوجيهية.

بعد الاطلاع الأولي على الوثائق، من المتوقع أن يكون لدى "مقدمي خدمات التوكيد" تصور كامل لعمليات المرفق وأنشطته التجارية وسلسلة التوريد والسياق بهدف تحديد تلك المخاطر التي من المحتمل بدرجة كبيرة أن تشكل تحدياً لقدرة المرفق على تلبية متطلبات [المعيار الموحد].

يجب على مقدمي خدمات الضمان إعطاء الأولوية لتقييم مجالات الأداء المتعلقة بالمخاطر المحددة الأعلى. وقد يشمل ذلك إجراء مقابلات أكثر وزيادة عينات البيانات و/أو الاستعانة بالخبراء المتخصصين، كما قد يؤدي الأمر إلى قضاء وقت إضافي في الموقع. ويجب على مقدم خدمة التوكيد تضمين وصف تفصيلي لمنهجية التوكيد في التقرير.

كما يجب أن تأخذ منهجية التوكيد في الاعتبار ملف مخاطر المرفق للاسترشاد به في استراتيجية أخذ العينات لكل جانب من جوانب الأداء. وعند تقديم الأساس اللازم لعملية أخذ العينات باتباع نهج قائم على المخاطر، يجب على مقدم خدمة التوكيد مراجعة المعلومات ذات الصلة والمتاحة بما في ذلك:

- أحدث تقييم ذاتي للمرفق والأدلة الداعمة الرئيسية.
- البيئة التنظيمية في بلد التشغيل.
- التوجيهات المقدمة من اللجان الوطنية (حيثما وجدت).
- سجل مخاطر المرفق.
- نتائج البحث عن المعلومات على الإنترنت
- سجل تظلمات المرفق (وأي تظلمات تتلقاها الأمانة العامة).
- ملفات تعريف مخاطر الصناعة والسلع حيث تكون متاحة من مزود طرف ثالث أو تم تطويرها بواسطة المعيار الموحد.
- إرشادات من المعيار الموحد.
- أي معلومات أخرى ذات صلة (على سبيل المثال، قد يشمل ذلك سجلات مسائل الامتثال التنظيمي، ونتائج الدراسات أو التقييمات الحديثة الأخرى).

توفر عملية التوكيد تقييماً لأنظمة إدارة المرفق وأدائه في وقت مهمة التوكيد. ويجب أن يتضمن نهج أخذ العينات والبيانات والسجلات الحالية (أي من آخر 12 شهراً من التشغيل)، وينبغي تعديله ليعكس ملف بيانات مخاطر المرفق وجانب الأداء المحدد الخاضع للفحص. عند الاقتضاء، ووفقاً لتقدير فريق الضمان، يمكن توسيع العينة لواحد أو أكثر من مجالات الأداء لتشمل مستندات أو سجلات تاريخية محددة.

4.2.6. فهم الحدود التشغيلية

يجب على مقدم خدمة التوكيد التأكد من فهمه للحدود التشغيلية للمرفق كي يضمن أن تغطي خطة التوكيد الخاصة به جميع العناصر الضرورية للمرفق. وقد يشمل ذلك البنية الأساسية الإضافية أو المرافق الفرعية أو الأنشطة التي قد تشمل، على سبيل المثال لا الحصر: الصهر والتكرير المتكامل، أو التصنيع التحويلي أو التجميعي، أو مرافق توليد الطاقة، أو معالجة مياه الصرف الصحي، أو مرافق إدارة النفايات، أو المستودعات، أو محطات الطاقة، أو الموانئ وأنشطة الشحن، أو النقل بالسكك الحديدية أو النقل البري، أو المناجم الفرعية، أو المكاتب الإدارية. وعلى القرارات المتعلقة بالحدود أن تراعي الملكية وسلطة التشغيل والسيطرة الإدارية.

4.2.7. تحديد المنهجية وإطار العمل القائم على المخاطر

مع تحديد الحدود التشغيلية، يجب على مزود الضمان العمل مع المرفق لتحديد ما إذا كان أي من مجالات الأداء يعتبر غير قابل للتطبيق (NA) بسبب نوع العمليات والبنية التحتية والأنشطة وبيئة التشغيل. يجب على مزود الضمان أيضاً أن يأخذ في الاعتبار المعلومات الأخرى المتاحة كما هو محدد في العنوان الفرعي لخطة الضمان أدناه. يتمثل دور مزود الضمان في تأكيد الأساس المنطقي للمنشأة لأي مجالات أداء تعتبر غير قابلة للتطبيق، بناءً على الأدلة المقدمة من (والمناقشات مع) المنشأة أثناء عملية التأكيد، والتي يتم الكشف عنها علناً في تقرير التأكيد.

4.2.7.1. تحديد جوانب الأداء غير القابلة للتطبيق

لا يتوقع من مقدمي خدمات التوكيد تقييم جوانب الأداء التي تعتبر غير قابلة للتطبيق أثناء التقييم. ومع ذلك، إذا لاحظوا أي شيء أثناء التقييم يشير إلى أن هذا الجانب من الأداء قد يكون قابلاً للتطبيق في المرفق، فمن المتوقع أن يوجهوا انتباه المرفق والأمانة العامة إلى ذلك وأن يدرجوا هذه الملاحظة في تقرير التوكيد.

4.2.7.2. تحديد المعايير القائمة على المخاطر لعملية التوكيد

في حين أن كل جانب من جوانب الأداء قابل للتطبيق وكل مطلب من المتطلبات يجب أن يخضع لعملية التوكيد، فإنه يتم تشجيع مقدم خدمة التوكيد على تطبيق نهج قائم على المخاطر لعملية التوكيد لضمان تركيز معظم وقته وجهده على جوانب الأداء الأكثر أهمية. هناك عنصران رئيسيان لوضع نهج مناسب قائم على المخاطر لكل مرفق: (1) عوامل الخطر القائمة على المرفق، و (2) عوامل الخطر القضائية.

• **عوامل الخطر القائمة على المرفق** - عند تحديد عوامل الخطر القائمة على المنشأة والنظر فيها، يتم تشجيع مقدم الضمان على مراعاة ما يلي:

- البحث عن المعلومات على الإنترنت الذي قدمته الأمانة العامة.
- سجل مخاطر الشركة أو المرفق، إذا تمت مشاركته مع مقدم خدمات التوكيد.
- المعرفة المتوفرة لدى مقدم خدمة التوكيد عن المرفق.
- الوثائق الأخرى التي قد تقدمها الشركة.

بالإضافة إلى أخذ عوامل الخطر القائمة على المرفق المحدد كجزء من التخطيط الأولي في الاعتبار، يستطيع مقدم خدمة التوكيد تعديل النهج القائم على المخاطر نتيجة للملاحظات التي يتم إجراؤها أثناء عملية التوكيد، بما في ذلك الملاحظات الواردة من مراجعة الوثائق ومعاينات الموقع والمقابلات الخارجية ومقابلات العمال.

• **عوامل الخطر القضائية** - يتم تشجيع مقدمي خدمات الضمان على مراعاة تقييمات المخاطر القضائية التي تقدمها اللجان الوطنية، حيثما وجدت.

يجب على مقدمي خدمات التوكيد أن يراعوا وفقاً لتقديرهم الخاص عوامل الخطر القائمة على المرفق ومنطقة الاختصاص القضائي لتحديد واتباع منهجية أخذ العينات لتركيز جهودهم على تقييم الوثائق والبيانات المقدمة من المرفق واختيار الأشخاص المقرر إجراء المقابلات معهم.

ويجب أن تكون استراتيجيات أخذ العينات متوافقة مع منهجيات التوكيد القياسية المعترف بها، وأن يتم الإفصاح عنها في تقرير التوكيد المنشور جنباً إلى جنب مع النتائج المؤكدة.

يتم اختيار طرق أخذ العينات للوثائق والبيانات بشكل مستقل عن المرفق، وتستند إلى ممارسة التوكيد القياسية والحكم المهني.

4.2.8. الإشعار المسبق للأطراف المعنية وأصحاب الحقوق

يستخدم المرفق آليات الاتصالات القائمة لتقديم إشعار مسبق بعملية التوكيد للأطراف المعنية ذات الصلة وأصحاب الحقوق فيما يتعلق بالأنشطة التي تجري في المرفق الخاضع للتوكيد. سيكون نهج المعلومات والاتصالات مناسباً لكل مجموعة من الأطراف المعنية وأصحاب الحقوق، ويشمل ذلك مراعاة اللغة والشكل والاتساق مع بروتوكولات الاتصال والمشاركة المتفق عليها (حيثما وجدت). ويحتفظ المرفق بأدلة تثبت حدوث هذا الاتصال.

ويتضمن هذا الإشعار المسبق دعوة الأطراف المعنية وأصحاب الحقوق للتعامل مع مقدم خدمة التوكيد وتقديم المعلومات ذات الصلة بعملية التوكيد، بالإضافة إلى معلومات الاتصال الخاصة بمقدم خدمة التوكيد الرئيسي، ومعلومات الاتصال بالأمانة العامة ومعلومات عن كيفية اتباع آلية تقديم التظلمات.

ومن المرجح أن يكون لكل مرفق تعريفه الخاص لما يشكل إشعاراً مسبقاً مناسباً للتواصل مع المجتمعات المحلية. وكحد أدنى، يجب أن يتم إرسال الإشعار قبل 30 يوماً على الأقل من جزء التقييم في الموقع من مهمة التوكيد لإتاحة الوقت للأطراف المعنية وأصحاب الحقوق للنظر في الأمر وتقديم الرد. وتقع على عاتق مقدم خدمة التوكيد مسؤولية التحقق من إرسال هذا الإشعار قبل بدء عملية التوكيد.

والأمانة مطالبة أيضاً بالاحتفاظ بقائمة سنوية على الموقع الشبكي للمرافق الموحدة الموحدة المقرر ضمانها في تلك السنة. وتتضمن هذه القائمة اسم مقدم خدمة التوكيد الرئيسي ومعلومات الاتصال به، بالإضافة إلى تاريخ التوكيد المخطط له، حيث يتم توفيرها من قبل المرافق التي تخضع للتوكيد. ويتعين على المرافق تقديم هذه الأسماء والتواريخ قبل 40 يوماً على الأقل حتى تتمكن الأمانة العامة من التأكد على إدراجها على الموقع الإلكتروني قبل 30 يوماً من بدء عملية التوكيد.

4.2.9. الزيارات الميدانية

زيارات المواقع إلزامية لتنفيذ مهمة التوكيد. حيث توفر الزيارات الميدانية فرصة لمقدم خدمة التوكيد لإجراء مراقبة مباشرة للمرفق على مدار فترة التوكيد. ولذلك، فإنها جزء لا يقدر بثمن ومطلوب من عملية التوكيد. كما تتيح الزيارات الميدانية لمقدم خدمة التوكيد إجراء مقابلات مع مجموعة واسعة من الموظفين (بما في ذلك الإدارة) والمتعهدين، والمشاركة بشكل مباشر مع الأطراف المعنية الخارجية وأصحاب الحقوق، سواء كانت بطريقة مخطط لها أو مرتجلة.

عند إعداد خطة التوكيد، يجب أن يتفق مقدم خدمة التوكيد والمرفق على النهج المتبع في زيارة الموقع، بما في ذلك التوقيت والمدة وتوجيه الموقع ومتطلبات التدريب. على الرغم من هذه الأمور يجب أن تتم بأكبر قدر ممكن من السلطة التقديرية لمقدم خدمة التوكيد لضمان حصوله على الاستقلالية أثناء رؤية المرفق على طبيعته، يجب الاعتراف بأن هذه مرافق صناعية وقد تفرض الإدارة قيوداً معقولة على الدخول بناء على متطلبات السلامة والقيود اللوجستية الأخرى. يجب أن تراعي عملية جدولة زيارات المواقع أي قيود موسمية (مثل موسم الأمطار، وتغطية الأرض بالثلوج، وما إلى ذلك)، والتي قد تمنع الفريق من معاينة أو بلوغ أجزاء من المرفق تعد مهمة لإكمال مهمة التوكيد بنجاح.

في بعض الحالات النادرة، يمكن النظر في إجراء تقييم عن بُعد للمرفق بسبب ظروف استثنائية (مثل حدوث جائحة عالمية أو وجود مخاوف أمنية). ويكون "التقييم عن بُعد" عبارة عن تقييم يتم خارج الموقع لأن مقدم خدمة التوكيد يكون غير موجود فعلياً في المرفق. أما نطاق التوكيد فيكون مماثلاً لعملية التوكيد العادية ولكن دون زيارة الموقع. سيضمن التقييم عن بُعد إجراء "زيارة ميدانية عبر الإنترنت" تستخدم التكنولوجيا لمراجعة مكونات المرفق بصرياً والتي عادة ما تتم معاينته من خلال الحضور الشخصي، وإجراء المقابلات التي عادة ما يتم إجراؤها من خلال الحضور الشخصي. ويلزم التفريق بين التقييم عن بُعد وعملية التوكيد المكتبية التي تطلع وتراجع وثائق وسجلات المرفق فقط. تكون المقابلات مطلوبة في التقييم عن بُعد، ويجب أن يضمن مقدم خدمة التوكيد لأن الأشخاص الذين تتم مقابلتهم يشاركون بحرية ودون إكراه.

ويجب أن يقدم مقدم خدمة التوكيد طلبات إجراء مثل هذا التقييم عن بُعد عن طريق طلب كتابي يُرفع إلى الأمانة العامة مع إبداء مبرر واضح. وتقوم الأمانة العامة بالاطلاع على هذه الطلبات على أساس كل حالة على حدة لاتخاذ قرار قبل بدء تنفيذ خطة التوكيد. عند منح الموافقة على عملية التقييم عن بُعد، يجب الإفصاح عنها في تقرير التوكيد. وبعد الانتهاء من التقييم عن بُعد، من المتوقع أن يواصل المرفق مراقبة الظروف التي تستلزم التوكيد عن بُعد، فضلاً عن إشراك مقدم خدمة التوكيد المعني لإجراء زيارة ميدانية للمتابعة إذا سمحت الظروف بذلك. وإذا تعذر القيام بزيارة للموقع على مدار دورة التوكيد الكاملة التي تبلغ مدتها ثلاث سنوات، فلن يكون المرفق مؤهلاً لتقديم إشهار الأداء إذا تعذر إجراء زيارة للموقع كجزء من دورة التوكيد التالية.

إجرا

4.2.10

ء مقابلات مع العمال وأصحاب المصلحة وأصحاب الحقوق

يجب على مقدم الضمان إجراء مقابلات مع مجموعة مختارة من أصحاب المصلحة وأصحاب الحقوق ذوي المعرفة ذات الصلة بمجالات الأداء المعمول بها ، مثل مجموعات الشعوب الأصلية والمجتمعات المحلية والعمال (بما في ذلك الموظفين والمقاولين) والمنظمات غير الحكومية المشاركة محلياً والمنظمات المجتمعية والعلاقات التجارية الأولية والكيانات الحكومية ، لجمع المدخلات لإثبات الأدلة كجزء من عملية الضمان. يجب أن يبدأ أساس اختيار الأشخاص الذين تتم مقابلتهم بعقد مناقشة بين مقدم خدمة التوكيد والمرفق، بحيث يقوم المرفق من خلالها بتزويد مقدم خدمة التوكيد بخريطة للأطراف المعنية أو ما يعادلها من سجلات، ويشمل ذلك قائمة بالأطراف المعنية ومجموعات أصحاب الحقوق (بما فيهم الأفراد، إن وجدوا). وفي الوقت الحالي، يتمتع المرفق أيضاً بحرية تقديم أي سياق حول القائمة المقدمة، بما في ذلك أي جوانب يلزم التعامل معها بحرص، مثل المفاوضات الجارية أو الإجراءات القانونية، أو التأثيرات السياسية المحلية أو المعارضة الراسخة لدى بعض الأفراد/الجماعات.

يجب على مقدم خدمة التوكيد بالضرورة الوضع في الاعتبار أي قائمة للأطراف المعنية وأصحاب الحقوق يقدمها المرفق، وذلك من خلال إجراء الأبحاث (على سبيل المثال، البحث على الإنترنت، وخريطة المجتمعات المجاورة) والنظر في المخاطر لتحديد الأشخاص المرتقبين والمعنيين لإجراء المقابلات معهم، وتوكيد شعور مقدم خدمة التوكيد بالثقة في أنه تمكن من اختيار الأشخاص المزمع مقابلتهم على أساس مدروس ومستقل. إذا لاحظ مقدم خدمة التوكيد أي ثغرة (ثغرات) كبيرة في قائمة الأطراف المعنية وأصحاب الحقوق، فيجب عليه لفت انتباه المرفق إلى ذلك.

عند اختيار عينة لكل من مقابلات العمال والأطراف المعنية/أصحاب الحقوق، يجب على مقدم خدمة التوكيد القيام بما يلي:

- النظر في ملف مخاطر المرفق وتضمين المقابلات الكافية التي تغطي جوانب الأداء عالية المخاطر.
- وضع نهج شامل يسعى إلى التعرف على وجهات نظر مجموعة من العمال والأطراف المعنية وأصحاب الحقوق بمن فهم الأشخاص الذين قد يعتبرون أقلية أو لديهم تمثيل ضعيف أو وجهة نظر أو خبرة متباينة عن الأغلبية. ويجب أن تضمن المنهجية أن المعلومات المبلغ عنها من خلال المقابلات لن يتم ربطها بهوية أي أفراد أو مجموعات.
- عندما يكون هناك أصحاب حقوق محددون من السكان الأصليين، فإنه يلزم وجود عدد كاف من أصحاب الحقوق من السكان الأصليين المدرجين في القائمة من أجل الاسترشاد بهم لتقييم مقدم خدمة التوكيد بشكل مناسب.
- بالنسبة لمقابلات العمال، يجب تضمين كل من الأفراد/المجموعات المستهدفة وجزء من الأشخاص الذين تتم مقابلتهم ويتم اختيارهم بشكل عشوائي. نقترح أن يتم تشجيع مقدم خدمة التوكيد على اختيار 25% على الأقل من العينة بشكل عشوائي. إذا فضل مقدم خدمة التوكيد عدم اتباع هذا التوجيه، فيجب الإفصاح عن الأساس المنطقي لعدم اتباع التوجيه في خطة التوكيد وفي تقرير التوكيد.

يجب على مقدم خدمة التوكيد اختيار الأفراد والمجموعات التي سيتم أخذ عينات منها. يجب إجراء المقابلات دون الحضور المادي أو عبر الإنترنت للإدارة أو غيرهم ممن يعملون في المرفق أو من يمثلونه. إذا طلب عامل أو شخص من السكان الأصليين حضور شخص يمثل مصالحه، مثل ممثل النقابة أو ممثل السكان الأصليين، فيجب على مقدم خدمة التوكيد تلبية هذا الطلب وانتظار حضور هذا الممثل.

ت العمال

من المتوقع أن يستعين مقدمو خدمات التوكيد بملف مخاطر المرفق وبتقديرهم المهني لتحديد حجم العينات والخطة المقررة لمقابلات العمال بناء على ما يلي:

- المزج بين المقابلات الفردية والجماعية. يمكن أن يسمح تبادل المعلومات مع الإدارة والخبراء المتخصصين الذين تتم مقابلتهم مسبقاً فيما يتعلق بأهداف المقابلة ونواياها بالحضور وهم على استعداد لتبادل وجهات نظرهم وخبراتهم.
- استكمال الإعدادات الخاصة بالمقابلات الرسمية وغير الرسمية.
- أخذ عينات تمثل العمال مع مراعاة الخصائص المميزة مثل العمر والجنس والجنسية والعمل بشكل مؤقت/بدوام كامل وما إذا كان الشخص موظفًا/متعهدًا، ومنضمًا إلى نقابة أم لا، وطول مدة عمله في المرفق والعناصر الأخرى المطلوبة لتضمين صوت الأقلية واستنادًا إلى حجم العينة المحدد أدناه.
- المزج بين مقابلات الموظفين والمتعهدين، مع مراعاة التوازن النسبي للقوى العاملة وملف المخاطر.
- المزج بين أخذ العينات التمثيلية وأخذ العينات العشوائية. كما هو موضح أعلاه، تنص التوجيهات على تضمين 25% على الأقل من العينة المختارة بشكل عشوائي.

وعلى نحو إرشادي، يجب أن يهدف مقدمو خدمة التوكيد إلى مقابلة "الجذر التريبيعي" لإجمالي حجم 2 الفئة السكانية مع تحديد العدد الإجمالي للأشخاص الذين ستتم مقابلتهم بحوالي 60 عاملاً (موظفًا ومتعهدًا). على سبيل المثال، بالنسبة لمرفق يعمل به 900 موظف ومتعهد (في ظروف مماثلة للبدوام الكامل)، سيكون حجم العينة 30 عاملاً. ويخضع العدد الدقيق للعمال الذين تتم مقابلتهم، سواء الموظفين أو المتعهدين، للحكم المهني لمقدم خدمات التوكيد. يجب على مقدمي خدمات التوكيد تضمين منهجية أخذ العينات المطبقة، بما في ذلك الأساس المنطقي لأي انحرافات عن التوجيهات المقدمة، في كل من خطة التوكيد وتقرير التوكيد.

وفيما يتعلق بإجراء مقابلات مع العمال خارج نطاق مقابلات الخبراء، ينبغي أن تشمل هذه المقابلات مزيدًا من المقابلات الرسمية والمقابلات غير الرسمية. وينبغي أن تهدف المقابلات غير الرسمية إلى استكمال المعلومات الواردة خلال المقابلات الأكثر رسمية و/أو اختبار جوانب محددة من تطبيق المرفق لنظام إدارة معين. لمزيد من المقابلات غير الرسمية، يجوز لمقدم خدمة التوكيد أن يعطي الإذن للعمال بترك مهامهم، متى وأين يكون ذلك آمنًا، لأداء مهمة قصيرة، والتي عادةً ما تستمر لبضع دقائق. ويمكن أيضًا إجراء بعض المقابلات في مجموعات صغيرة.

ت الأطراف المعنية الخارجية وأصحاب الحقوق

تعد مقابلات الأطراف المعنية الخارجية وأصحاب الحقوق إحدى آليات مقدم خدمة التوكيد للحصول على معطيات خارجية تتعلق بمعايير جانب معين من جوانب الأداء. وتشمل الآليات الأخرى مراجعة نتائج آليات المشاركة والتطلعات الأخيرة، مثل استبيانات تصورات المجتمع وسجلات المشاركة وسجلات التطلعات/الشكاوى. يجب اختيار مجموعات الأطراف المعنية/أصحاب الحقوق الخارجيين بناء على البحث المكتبي وملف المخاطر وتطبيق الحكم المهني.

ويجب أن تشمل عينة الأشخاص الذين تتم مقابلتهم ما يلي:

- ممثلين من كل فئة رئيسية من الأطراف المعنية وأصحاب الحقوق. كما ينبغي اختيار الأفراد أو المجموعات ضمن هذه الفئات على أساس قدرتهم على تمثيل وجهات نظر الأطراف المعنية/أصحاب الحقوق والحرص على إدراج وجهات نظر وخبرات من المجموعات أو الأفراد أصحاب التمثيل الضعيف.
- إدراج وجهات نظر صادرة من كل مجموعات أصحاب الحقوق المحددة.
- الاستعانة بوجهات نظر متعددة بشأن جوانب الأداء التي تم تحديدها على أنها مخاطر أعلى للمرفق.

² ويعتمد ذلك على مراجعة متطلبات معايير الاستدامة الطوعية القابلة للمقارنة، وتوجيهات المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين العامين، وإرشادات الاتحاد الأوروبي بشأن طرق أخذ العينات لسلطات مراجعة الحسابات، وتوجيهات من المجلس الأسترالي لمعايير مراجعة الحسابات والتوكيد

قد يختلف عدد المقابلات التي يتم إجراؤها عبر المرافق، كما يتأثر العدد بموقع المرفق ومدى قربه من المجتمعات وأصحاب الحقوق المحددين وملف المخاطر الخاص به. وقد تتطلب مستويات الأداء الأعلى إجراء عدد أكبر من المقابلات لإثبات الأدلة (بمعنى أنه قد تظهر الحاجة إلى إجراء المزيد من المقابلات بشأن الممارسات الرئيسية والممارسات الجيدة مقارنة بالمستوى الأساسي). بالإضافة إلى ذلك، ففي حالة ظهور تناقضات في مقابلات العمال أو الأطراف المعنية أو أصحاب الحقوق، يجب على مقدم خدمة التوكيد مراجعة هذه التناقضات من خلال أسلوب "الفحص الثلاثي" و/أو التحقق المتبادل من الأدلة. في بعض الحالات، قد يرى مقدم خدمة التوكيد أنه من الضروري زيادة حجم العينة لتحديد ما إذا كان التناقض معزولاً أم كافياً لاستنتاج أن معايير الأداء لم يتم الوفاء بها.

ويجب على مقدم خدمة التوكيد التأكد من أنه يختار الأشخاص الذين تتم مقابلتهم والذين من المحتمل أن يكون لديهم معلومات تتعلق بجوانب الأداء التي يتم توكيدها. وتتضمن العديد من جوانب الأداء متطلبات للتعامل مع الأطراف المعنية وأصحاب الحقوق ذوي الصلة. وتشمل الأمثلة على ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- يتطلب جانب الأداء رقم 7 - حقوق العمال - المشاركة مع ممثلي العمال.
- يتطلب جانب الأداء رقم 8 - التنوع والإنصاف والشمول - المشاركة مع قطاع عريض من العمال الذين يساهمون بوجهات نظر وخبرات متنوعة. ويشمل ذلك النساء، وأفراد مجتمع "الميم" والعمال من السكان الأصليين والأقليات.
- مجال الأداء 14 - الشعوب الأصلية - يتطلب المشاركة مع الشعوب الأصلية ؛
- يتطلب جانب الأداء رقم 18 - الإدارة السليمة للموارد المائية - الانخراط مع مستخدمي المياه الآخرين في أحواض أو مستجمعات المياه، حيثما كان ذلك مناسباً وممكنًا.

تشكل هذه الأنواع من المتطلبات أهمية خاصة للتعامل معها أثناء عقد المقابلات. ويمكن القيام بذلك مباشرة مع الأفراد أو مجموعات صغيرة من الأطراف المعنية، وكذلك من خلال المقابلات مع ممثلي اللجان الحالية (مثل لجنة التنوع والشمول في المرفق). السرية في عملية المقابلة عنصر مهم للغاية ويجب اتخاذ خطوات لضمان عدم ربط النتائج بأشخاص أو جهات معينة. ينبغي أن تكون المقابلات مفتوحة وتخلق مساحة للأشخاص الذين تتم مقابلتهم لتبادل الملاحظات أو الخبرات المتعلقة بأي جانب من جوانب الأداء، وليس فقط تلك التي حددها مقدم خدمة التوكيد مسبقاً.

يرجى ملاحظة أن مقدم خدمة التوكيد لا يحتاج إلى التأكيد من توفر كل المتطلبات ذات الصلة أثناء المقابلات، ولكن ينبغي عليه إشراك عدد كافٍ ليشعر بالثقة - على أساس أخذ العينات - في أن النتائج توفر صورة متسقة بشكل عام للأداء.

كجزء من عملية التخطيط، يجب على مقدم خدمة التوكيد مشاركة قائمة المقابلات المقترحة مع المرفق قبل الاتصال بالأشخاص الذين تتم مقابلتهم لتمكين المرفق من القيام بما يلي، عند الاقتضاء:

- إجراء التواصل مع الأشخاص المرتقبين الذين تتم مقابلتهم بصورة مسبقة للتعرف وتمهيد الأمور بهدف زيادة احتمالية الحصول على موافقة وتعاون الشخص ومشاركته في المقابلة. وينطبق ذلك على مقابلات الأطراف المعنية الخارجية فقط. يفضل إجراء المقابلات من خلال الحضور الشخصي، إلا أنه يمكن إجراء المقابلات عبر الحضور الشخصي أو عبر الإنترنت تبعاً لتوافر وتفضيل الأطراف المعنية الخارجية والاعتبارات اللوجستية.
- وينبغي تحديد الفرص المتاحة لتنسيق المقابلات مع عمليات التدقيق أو التوكيد الجارية من جانب جهة خارجية، حيثما كان ذلك مناسباً وملائماً، لاحترام وقت ومطالب الأطراف المعنية الخارجية وأصحاب الحقوق.
- إبلاغ مقدم خدمة التوكيد بأي جوانب يلزم التعامل معها بحرص مع شخص معين تتم مقابله و/أو سياق التشغيل لتقديم معلومات أساسية ذات صلة. في حالات نادرة (مثل النزاعات القانونية السارية أو المفاوضات الحساسة)، يجوز للمرفق أن يطلب عدم إجراء مقابلة مع طرف معني أو أحد أصحاب الحقوق المعنيين نظراً للظروف الحالية. ويجب ذكر الأساس المنطقي لهذا الطلب بوضوح وتعريف مقدم خدمة التوكيد به.

وإذا كان مقدم خدمة التوكيد لا يوافق على هذا الأساس المنطقي ويعتقد أن استقلاليته أو استراتيجية المقابلة الخاصة به تحدث بها تنازلات، فلا ينبغي له قبولها. في حالة عدم يقين مقدم خدمة التوكيد، يتم تشجيعه على الاتصال بالأمانة العامة لمناقشة الأمر. وفي حالة وجود خلاف خطير بين مقدم خدمة التوكيد والمرفق، يمكن لأي من الطرفين إثارة هذا الأمر من خلال عملية تسوية المنازعات.

ويجب تسجيل قائمة بأنواع وأعداد الأطراف المعنية الخارجية الذين تتم مقابلتهم في خطة التوكيد. وينبغي أن تتضمن خطة التوكيد عددًا مستهدفًا من مقابلات الأطراف المعنية وأصحاب الحقوق والنهج الذي سيتبعه مقدم خدمة التوكيد لضمان إجراء عدد كافٍ من المقابلات.

ينبغي على مقدم خدمة التوكيد إبلاغ الأشخاص الذين تتم مقابلتهم بأن تقرير التوكيد سيتضمن عدد مقابلات الأطراف المعنية الخارجية والعمال التي أجريت حسب نوع الأطراف المعنية وجوانب الأداء التي تمت مناقشتها. لن يتضمن التقرير أسماء أي من الأشخاص الذين تتم مقابلتهم ولن يتم إسناد تعليقات محددة، ما لم يطلب الشخص الذي تتم مقابلاته. يجب على مقدم الضمان أيضا تزويد كل شخص تمت مقابلاته بمعلومات حول كيفية الاتصال بآلية التظلم الموحدة إذا كانت لديهم أي مخاوف يرغبون في إثارتها فيما يتعلق بالعملية ومشاركتهم فيها.

بمجرد اكتمال كل مقابلة، يجب على مقدم خدمة التوكيد تقديم ملخص للنقاط الرئيسية من المقابلة إلى كل شخص تتم مقابلاته في غضون فترة زمنية معقولة، لضمان دقة المعلومات التي حصل عليها مقدم خدمة التوكيد. ويمكن تقديم هذا الملخص كتابيًا بعد اكتمال زيارة الموقع. ولكن إذا كان الشخص الذي تتم مقابلاته يفضل أن يتولى مقدم خدمة التوكيد تقديم ملخص شفهي للنقاط الرئيسية، فإن مقدم خدمة التوكيد قادر على القيام بذلك، من أجل حماية عدم الكشف عن هوية الأشخاص الذين تتم مقابلتهم، فينبغي على مقدم خدمة التوكيد التأكد من أن المعلومات التي يتم نقلها إلى المرفق يجب أن تكون على مستوى لا يتيح الاستدلال على هوية الأشخاص الذين تتم مقابلتهم، ما لم يوافق الشخص الذي تتم مقابلاته على نسب تعليقاته إليه.

في ختام عملية التوكيد، يتعين على المرفق الاستعانة بنفس آليات الاتصال التي تم استخدامها للإشعار المسبق لعملية التوكيد في توزيع تقرير التوكيد النهائي على الأطراف المعنية وأصحاب الحقوق. وكجزء من هذا الاتصال، يجب إبلاغ الأطراف المعنية وأصحاب الحقوق بأنهم إذا كانوا يرغبون في تقديم تعليقات أو إبداء ملاحظات عن محتويات تقرير التوكيد أو مدى دقته، فيمكنهم القيام بذلك مباشرة عن طريق الاتصال بمقدم خدمات التوكيد. ويجب على مقدم خدمة التوكيد توفير قدر معقول من الوقت يتناسب مع خطة التوكيد، خاصة بالنسبة للمسائل المتعلقة بمدى دقة الحقائق المذكورة. بالإضافة إلى ذلك، يمكن توجيه أصحاب المصلحة وأصحاب الحقوق إلى آلية التظلم الخاصة بالمعيار الموحد لتقديم الملاحظات في أي وقت.

خطة

4.2.13

التوكيد

يجب على مقدم خدمة التوكيد أن يعد خطة توكيد لتقديمها إلى المرفق والأمانة العامة وإطلاعهم عليها. يجب تقديم خطة التوكيد إلى الأمانة العامة لمراجعة اكتمالها قبل 10 أيام عمل على الأقل من الموعد المقرر لبدء مرحلة تنفيذ مهمة التوكيد. وإذا لم ترد الأمانة العامة خلال العشرة أيام المشار إليها، تعتبر الخطة مكتملة ويجوز البدء في تنفيذ عملية التوكيد. ويجب أن تتضمن هذه الخطة المعلومات التالية كحد أدنى:

- اسم مقدم خدمة التوكيد الرئيسي وأعضاء فريق التوكيد والمراقبين (عند الاقتضاء) واسم الشركة المرتبطة بكل مقدم خدمة توكيد في الفريق. وحيثما تكون هناك حاجة إلى مترجمين، فسيتم تحديد ذلك في الخطة إلى جانب أسماء المترجمين (إذا كانوا معروفين في ذلك الوقت) أو النهج المتبع للتعاقد على خدماتهم.

• نطاق التوكيد:

- المرفق أو المرافق الواجب خضوعها لعملية التوكيد والحدود التشغيلية المطبقة بها.
- قائمة بجوانب الأداء القابلة للتطبيق. يجب على مقدم خدمة التوكيد توثيق الأساس المنطقي لاستبعاد أي من جوانب الأداء يتم تحديده على أنه غير قابل للتطبيق وبالتالي يتم اعتباره أنه خارج نطاق التوكيد.

• منهجية ونهج التنفيذ:

- الإجراءات الموجهة لمعالجة كيفية مشاركة الوثائق والسجلات والتأكد من أن المرفق يستوعب المعلومات الواجب جمعها وإتاحتها. وقد يشمل ذلك قائمة بطلبات الوثائق وأمثلة على أنواع الأدلة المطلوبة.
- خطة زيارة المرفق، بما في ذلك تواريخ زيارته، وأي متطلبات توجيهية يجب استيفاؤها مسبقاً، وأي قيود قد يتم فرضها على مقدم خدمة التوكيد بسبب مخاوف تتعلق بالسلامة أو الأمن.

- خطة مقابلة العمال والأطراف المعنية وأصحاب الحقوق، بما في ذلك المسؤوليات الخاصة بترتيبات الترجمة أو أي دعم آخر عند الاقتضاء.
- النهج العام لنطاق وعمق جهود التوكيد لكل جانب من جوانب الأداء، بناءً على المخاطر و/أو الأهمية النسبية وفقاً لما تمت مناقشته في قسم تخطيط التوكيد، وخطة أخذ العينات، وقائمة المخاطر المتأصلة المحددة، وضوابط التحكم والكشف (مثل الضوابط الناتجة عن أي قيود تم فرضها على زيارة المرفق أو إذا تم تقديم أي طلبات من قبل المرفق فيما يتعلق باختيار الأشخاص المقرر عقد المقابلات معهم)، وكيفية تحديد المعلومات التي تتم مشاركتها وفقاً للقسم 3.2.

- الجدول الزمني للتوكيد.

المرا

4.2.14

قبول في عملية التوكيد

قد يطلب المعيار الموحد أو مزود الضمان أو المرفق حضور طرف إضافي لزيارة الموقع لأسباب مختلفة بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر تدريب الموظفين ، وتحديد فرص التحسين في عملية الضمان ، ومراقبة جودة مزود الضمان.

قد تكون هناك حاجة أيضاً إلى مترجمين فوريين أو مترجمين تحريرين للمساعدة في المقابلات باللغة المحلية أو مراجعة الوثائق. إذا كان هؤلاء الأفراد لا يتبعون مقدمي خدمات التوكيد المعتمدين، فإنهم يعتبرون ضمن فئة المراقبين.

قد يطلب المراقبون الآخرون – على سبيل المثال مقدمو خدمات التوكيد في التدريب – أو ممثلون عن المؤسسات الخارجية واللجان الوطنية (حيثما وجدت) الحضور ولكن لا يجوز لهم القيام بذلك إلا بعد الحصول على موافقة صريحة من المرفق ومقدم خدمة التوكيد.

ولا يجوز للمراقبين التدخل في عملية التوكيد أو في قرار مقدم خدمة التوكيد. يخضع المراقبون لجميع سياسات وإجراءات المعيار الموحد والمرفق ومزود الضمان. وباستثناء موظفي الأمانة العامة، يحق لمقدم خدمة التوكيد استبعاد المراقبين من المقابلات مع الأطراف المعنية وأصحاب الحقوق. وبالمثل، يحق للأشخاص الذين تتم المقابلات معهم استبعاد المراقبين من مقابلاتهم. قد يطلب من المراقبين التوقيع على اتفاقية سرية بناء على طلب المرفق و / أو مزود الضمان و / أو المعيار الموحد.

يجب إخطار جميع المراقبين بالمعيار الموحد والمرفق ومقدم الضمان قبل تقديم خطة الضمان إلى الأمانة للحصول على الموافقة والتأكد من موافقتهم على جميع السياسات والإجراءات ذات الصلة.

مراج

4.2.15

ع خطة التوكيد

يجوز لمقدم خدمة التوكيد تقديم خطة التوكيد إلى الأمانة العامة باللغة التي سيتم استخدامها لتنفيذ خطة التوكيد. يجب تقديم الخطة قبل 10 أيام عمل على الأقل من الموعد المقرر لبدء مرحلة تنفيذ عملية الضمان للسماح للأمانة بإجراء استعراض رفيع المستوى للتأكد من اكتمال الخطة وتوافقها مع عملية ضمان المعيار الموحد. سيتم الإبلاغ عن أي حالات عدم اتساق تتطلب تعديل الخطة إلى مقدم خدمة التوكيد في غضون 10 أيام عمل. في حال عدم تلقي رد من جانب الأمانة العامة في نهاية الفترة الزمنية المحددة وقدرها 10 أيام، تُعتبر خطة التوكيد كاملة ومتطابقة مع إطار عمل التوكيد ويجوز البدء في مرحلة تنفيذ عملية التوكيد. وعندما يتم تقديم الخطة إلى الأمانة العامة بلغة أخرى بخلاف الإنجليزية، فيجوز للأمانة العامة أن تستعين بخدمات الترجمة الآلية لمراجعة الخطة والوقوف على مدى اكتمالها.

4.3 تنفيذ تقييم المرفق

يتمثل الهدف من هذه المرحلة في توكيد مستوى مطابقة المرفق مع كل جانب من جوانب الأداء المعنية. ويقوم مقدم خدمة التوكيد خلال مرحلة التنفيذ بمراجعة الوثائق وزيارة المرفق لجمع الأدلة وتحليلها.

4.3.1. المراجعة المكتبية

يتولى مقدم خدمة التوكيد مراجعة الوثائق والسجلات التي يقدمها المرفق لكل جانب من جوانب الأداء قبل زيارة المرفق لتعزيز التأهب واستغلال الوقت في الموقع بشكل فعال.

4.3.2. زيارة موقع المرفق

أثناء وجود مقدم خدمة التوكيد في الموقع، فإنه يتولى تنفيذ خطة التوكيد المعتمدة، بما في ذلك الامتثال لجميع متطلبات الصحة والسلامة والأمن في المرفق. ويتمتع مقدم خدمة التوكيد بالمرونة اللازمة لتعديل الخطة حسب الطلب وذلك بالتشاور مع المرفق. وتشمل زيارة المرفق ما يلي:

- أخذ عينات من السجلات والبيانات على أساس المخاطر التي تأخذ في الاعتبار المخاطر الكامنة والتحكم في المخاطر والكشف عنها.
- المراقبة المباشرة لعمليات المرفق وبنية الأساسية وأنشطته.
- عقد مقابلات مع الإدارة والعمال.
- عقد مقابلات مع الأطراف المعنية وأصحاب الحقوق، باستخدام أساليب التشاور والحوار التي تراعي الخصوصيات الثقافية.
- الاجتماع الختامي الذي يحدد فيه مقدم خدمة التوكيد أي ثغرات محتملة في تحقيق "مستوى الممارسة الجيدة" على الأقل ويؤكد ما إذا كانت هناك أدلة إضافية يتعين على المرفق تقديمها أم لا.

يجب الإشارة إلى الأدلة والملاحظات الخاصة بالعمليات والممارسات الحالية (بما في ذلك الممارسات الرائدة وكذلك أي ثغرات) في أوراق عمل التوكيد أو أدوات إدارة التوكيد الخاصة بمقدم خدمة التوكيد.

4.3.3. المقابلات

يقوم مقدم خدمة التوكيد بتنفيذ خطة المقابلات لكل من العمال والأطراف المعنية وأصحاب الحقوق خلال مرحلة تنفيذ مهمة التوكيد. ويجب إجراء المقابلات من خلال الحضور الشخصي حيثما أمكن ذلك واستخدام أساليب التشاور والحوار المراعية للخصوصيات الثقافية.

إذا رفض العمال أو الأطراف المعنية الخارجية أو أصحاب الحقوق إجراء مقابلات معهم كجزء من عملية التوكيد، فيجب احترام موقفهم وتوثيقه. عندما لا يستجيب الأشخاص المرتقبون الذين تتم مقابلتهم بعد تقديم طلبات متعددة لإجراء مقابلة معهم، يجب على مقدم خدمة التوكيد أيضاً التماس مساعدة المرفق في الاتصال بالشخص المرتقب المراد مقابله للحصول على رد منه. في حالة عدم توقع تلقي رد، يجب على مقدم خدمة التوكيد توثيق الخطوات المتخذة للاتصال بالشخص المرتقب المطلوب مقابله وبذل جهود معقولة لتأمين مقابلات كافية لتحقيق أهداف وغرض عملية المقابلة والتي تتمثل في جمع أدلة موضوعية كافية للاستناد إليها في استخلاص النتائج من عملية التقييم.

إذا أعرب الشخص المحتمل الذي تمت مقابله عن رغبته في المشاركة ولكنه حدد حواجز القدرة على المشاركة، فيجب على مقدم الضمان، باذن من الشخص المحتمل الذي تتم مقابله، لفت انتباه موظفي المنشأة وأمانة المعيار الموحد إلى تحديد الفرص لمعالجة الحواجز المحددة وتمكين الشخص المحتمل مقابله من المشاركة.

عندما يتسبب عدد المقابلات و/أو محتواها في فرض بعض القيود على قدرة مقدم خدمة التوكيد على الوصول إلى نتيجة من التقييم، فيجب توثيق هذه القيود ومدى تأثيرها في تقرير التوكيد.

يجب على مقدم خدمة التوكيد إبلاغ الأشخاص الذين تتم مقابلتهم بأن تقرير التوكيد سيتضمن عدد المقابلات الخارجية ومقابلات العمال التي تم إجراؤها، مع ترتيبها حسب نوع الأطراف المعنية وجوانب الأداء التي تمت مناقشتها. ولن يتضمن التقرير أسماء أي من الأشخاص الذين تتم مقابلتهم كما لن يتم الإشارة إلى هوية من قدموا تعليقات محددة.

4.3.4. محددات الأداء

نتيجة للأنشطة المذكورة أعلاه والأدلة التي تم جمعها، فمن المتوقع أن يتمكن مقدم خدمة التوكيد من استنتاج مستوى أداء المرفق فيما يتعلق بكل جانب من جوانب الأداء والاستعداد للتصديق عليه. لبلوغ أي من المستويات في أي جانب من جوانب الأداء، يجب استيفاء جميع المتطلبات في مستوى الأداء المحدد وجميع مستويات الأداء أدناه.

مستوى الممارسة الرائدة	مستوى الممارسة الجيدة	المستوى الأساسي
مستوى الممارسة الرائدة هو مستوى من الممارسة يتجاوز الممارسات الجيدة لمجال العمل بطريقة مسؤولة، ويظهر الريادة أو اتباع أفضل الممارسات.	مستوى الممارسة الجيدة هو مستوى من الممارسة يتماشى مع معايير مجال العمل والمعايير والأطر والمبادئ التوجيهية الدولية. مستوى الممارسة الجيدة هو الحد الأدنى من الأداء الذي يجب على جميع شركات التعدين تحقيقه في نهاية المطاف في إطار سعيها للتحسين المستمر.	المستوى الأساسي هو وضع البداية للمطابقة مع الحد الأدنى من معايير مجال العمل، والتي يمكن للمرفق تأسيس أدائه بناءً عليه وتحسينه. وقد التزمت الشركات الموجودة في هذا المستوى بالتعددين المسؤول ولكنها لا تزال "على الطريق" لتنفيذ الممارسات الجيدة والمعايير المطبقة في مجال العمل.

إذا كان المرفق لا يستوفي جميع المتطلبات في المستوى الأساسي، فيجب تقييمه على أنه "لا يفي بالمستوى الأساسي".

4.3.5 حالات عدم المطابقة والإجراءات التصحيحية

عندما يتعهد مرفق ما بضمانه المستقل باستخدام عملية ضمان المعيار الموحد، يجوز لمزود الضمان تحديد حالات عدم المطابقة مع المتطلبات المختلفة الواردة في مجالات الأداء المختلفة في المعيار. على عكس المعايير الأخرى، لا يميز المعيار الموحد بين حالات عدم المطابقة الرئيسية والثانوية. بدلاً من ذلك، يوفر المعيار نافذتين زمنيتين في عملية التوكيد يمكن للمرفق خلالهما اتخاذ إجراءات تحسين ورصد للنتائج وهي تعكس في النتائج المؤكدة.

4.3.5.1 النافذة الزمنية الأولى: الإجراءات التصحيحية الفورية

تحين النافذة الزمنية الأولى أثناء التقييم في الموقع وبعده مباشرةً. بمجرد تحديد جانب من جوانب عدم المطابقة من قبل مقدم خدمة التوكيد وإبلاغه إلى المرفق، يمكن للمرفق اتخاذ إجراءات تحسين فورية. ويكون أمام المرفق ما يصل إلى شهر واحد (30 يومًا) بعد الاجتماع الختامي لتقديم أدلة إضافية لإثبات معالجة عدم المطابقة. خلال هذه النافذة الزمنية القصيرة، ينصب التركيز عادةً على المسائل الإدارية البسيطة كالحاجة إلى وضع اللمسات الأخيرة على بيان السياسة أو وثيقة للإفصاح العام أو خطة المهمة. وعند تلقي مقدم خدمة التوكيد هذه الأدلة الإضافية، فإنه سيحدد ما إذا كان قد تمت معالجة جوانب عدم المطابقة أم لا، وإذا كان الأمر كذلك، فإنه يقوم بتعديل تصنيف المرفق في تقرير التوكيد قبل نشره.

4.3.5.2 النافذة الزمنية الثانية: الإجراءات التصحيحية على المدى المتوسط

سكنون النافذة الزمنية الثانية مفتوحة لمدة تسعة أشهر بعد استلام تقرير التوكيد النهائي. ويمكن للمرفق – خلال هذه النافذة الزمنية – أن يختار اتخاذ إجراءات تصحيحية إضافية لمعالجة حالات عدم المطابقة ومطالبة مقدم خدمة التوكيد بتحديث تقرير التوكيد وفقاً لذلك. ووفقاً لتقدير المرفق، فإنه يجوز له تقديم أدلة أن الإجراءات التصحيحية قد تم تنفيذها لمعالجة حالة أو أكثر من حالات عدم المطابقة المحددة وإعادة إشراك مقدم خدمة التوكيد لمراجعة نتائج الإجراءات المتخذة. إذا اعتبر مقدم خدمة التوكيد ذلك كافيًا، فسيتولى إعداد وتقديم تقرير توكيد تكميلي إلى الأمانة العامة لتوكيد أي تصنيفات محدثة.

وسيركز أي توكيد إضافي جرى خلال هذه النافذة الزمنية الثانية تركيزًا شديدًا على المتطلب المحدد (واحدًا كان أو أكثر) المرتبط بعدم المطابقة التي عالجها المرفق من خلال إجراءاته التصحيحية وليس على جانب الأداء بأكمله. وتتولى الأمانة العامة الإفصاح علنًا عن التغييرات التي طرأت على التصنيفات خلال هذه النافذة الزمنية باعتبارها تصنيفات محدثة ومفصلة في تقرير توكيد تكميلي.

وبخلاف هاتين النافذتين الزمنيتين، لا يمكن إجراء أي تغييرات على التصنيفات المؤكدة حتى يتم تنفيذ مهمة التوكيد التالية. ومع ذلك، من المتوقع أن تقوم المرافق بتنفيذ خطط التحسين، عند الاقتضاء، كما هو موضح في قسم خطة التحسين.

4.3.6. الإشعارات الهامة

يجب على مقدم خدمة التوكيد إخطار الأمانة العامة، في أقرب فرصة، إذا تم تحديد أي مما يلي أثناء عملية التوكيد:

- إذا ما تعرضت سلامة الأطراف المعنية أو أصحاب الحقوق أو العمال أو مقدم خدمة التوكيد للخطر بسبب تنفيذ عملية التوكيد أو بسبب الإجراءات التي يتخذها المرفق.
- إذا ما تعرضت الأطراف المعنية أو أصحاب الحقوق أو العمال أو مقدمو خدمات التوكيد للتهديدات أو الانتقام بسبب المشاركة في عملية التوكيد.
- إذا تم منع مقدمي خدمات التوكيد من الوصول إلى الوثائق أو المواقع أو الأفراد اللازمين لإكمال التقييم لأسباب أخرى غير احتياطات السلامة أو الأمان المعقولة أو اعتبارات سرية العمل المعقولة. إذا رأى مقدم خدمة التوكيد أن القيد غير معقول، فيجب عليه إثارته مع الأمانة العامة والتي ستناقش الأمر مع الشركة التي تخضع لعملية التوكيد.
- إذا حدث تزوير في الوثائق أو السجلات أو غيرها من الأدلة المستخدمة في التقييم.
- في حالة وجود دليل على الاحتيال أو الرشوة أو الفساد المرتبط بنشاط إجرامي أو أي نشاط غير قانوني آخر مرتبط بالمرفق.

وعلى أساس ما تقدم، يجوز للأمانة العامة أن تأمر بوقف عملية التوكيد أو تأجيلها إلى أن يصبح من الأمان مواصلة التقييم أو إنهائه. من المنتظر من مقدم خدمة التوكيد أو الأمانة العامة إبلاغ السلطات بالحدث أو الملاحظة عندما يكون ذلك مطلوبًا قانونًا أو عندما تكون هناك تهديدات موثوقة لوحظت بما يمس الحياة أو البيئة. وبغض النظر عما إذا كانت ظروف كتلك المذكورة أعلاه تفي بالحد المناسب لتقديم بلاغ إلى السلطات، فيجب على مقدم خدمة التوكيد أو الأمانة العامة إبلاغ القيادة المناسبة داخل الشركة بأي إشعارات مهمة تلاحظها الأمانة العامة.

4.4. إعداد التقارير

عند الانتهاء من عملية التوكيد، يتولى مقدم خدمة التوكيد إعداد تقرير توكيد يعرض بوضوح تصنيفات مستوى المرفق المؤكدة لكل جانب من جوانب الأداء واردة في نطاق التوكيد. يجب إصدار تقرير الضمان باستخدام النموذج الموجود في الملحق ج سيتضمن الموقع الإلكتروني للمعيار الموحد التصنيفات المؤكدة بالإضافة إلى تقرير الضمان لكل منشأة خضعت للتأكد.

يسمح تقرير التوكيد لمقدمي خدمات التوكيد بعرض النتائج بصيغة موحدة، وسوف يتضمن الأقسام التالية:

- **معلومات المرفق:** يطلب هذا القسم معلومات أساسية عن المرفق تشمل الموقع ونوع العمليات والبنية الأساسية الواردة في نطاق التوكيد.
- **مقدم خدمة التوكيد ومعلومات التوكيد:** يطلب هذا القسم معلومات عن مقدم خدمة التوكيد تشمل شركته وأعضاء فريقه ودوره ومؤهلاته وفترة وتواريخ أنشطة التوكيد وملخص لمنهجية وأنشطة التوكيد.
- **بيان النتائج:** يتطلب هذا القسم من مزود الضمان تقديم تقييمات لكل فئة فرعية من كل مجال أداء وتقديم تعليق موجز بشأن هذه المؤشرات عند الاقتضاء. يجب أن تتضمن التعليقات ما يلي:
 - العناصر الرئيسية التي تسهم في تصنيف المرفق على مؤشر معين (مثل "يوجد نظام إدارة شامل يتضمن...").
 - وصف للأدلة التي تمت ملاحظتها، بما في ذلك عناوين الوثائق وتواريخ نشرها، والمقابلات التي أجريت في كل جانب من جوانب الأداء.
 - عدد الأشخاص الذين تتم مقابلتهم حسب فئة الأطراف المعنية. يجب أن يضمن التصنيف عدم إمكانية الاستدلال على هوية الأفراد الذين تتم مقابلتهم.
 - تحديد المتطلبات التي لا تدعمها الأدلة المقدمة بشكل كافٍ لتلبية مستوى الأداء المحدد.

○ الثغرات في الأداء اللازمة لتحقيق "مستوى الممارسة الجيدة" (على سبيل المثال، "لدى المرفق إجراءات فعالة للانخراط مع مجتمعات السكان الأصليين ولكنها تفقر إلى متطلبات GP4 اللازمة لتحقيق "مستوى الممارسة الجيدة").

- **بيان التوكيد:** يجب إكمال هذا القسم وتوقيعه من قبل مقدم خدمات التوكيد. ويطلب من مقدم خدمة التوكيد ضمان أن التوكيد قد تم وفقاً لعملية التوكيد وأن التصنيفات الواردة في التقرير مضمون دقتها. هناك أيضاً أقسام لمقدم خدمة التوكيد لكتابة أي قيود أو تعليقات إضافية.
- **عناصر أخرى:** أي عناصر إضافية متفق عليها في المناقشة مع المرفق.

في حالة استيفاء أحد المتطلبات، وكان مقدم خدمة التوكيد يعتقد أن هناك فرصاً لتعزيز الفعالية أو الكفاءة، يمكن لمقدم خدمة التوكيد تحديد هذه الفرص كملاحظة للتحسين في التقرير أو في خطاب منفصل موجه إلى المرفق، إلا أنه لا ينبغي أن يؤثر ذلك على نتيجة الأداء.

بالإضافة إلى تقرير التوكيد، يتعين على مقدم خدمة التوكيد الاحتفاظ بأوراق عمل تتضمن قوائم مراجعة التقييم المستوفاة. ويجوز له أن يطلب منهم تقديم مثل هذه الأوراق كجزء من عملية الإشراف على مقدم خدمة التوكيد.

وعلى مقدم خدمة التوكيد صياغة تقريره وتقديمه إلى المرفق خلال شهر واحد بعد الانتهاء من زيارة الموقع ليتولى المرفق النظر فيه للتأكد من دقته في تقديم الحقائق. كما يتعين رفع التقرير إلى الأمانة العامة للاطلاع عليه في غضون شهرين من انتهاء زيارة الموقع، وتكمل الأمانة العامة مراجعتها وتنتشر التقرير على الموقع الإلكتروني في غضون ثلاثة أشهر من زيارة الموقع.

ويلزم أن تتأكد عملية المراجعة التي تقوم بها الأمانة العامة من شمول تقرير التوكيد على ما يلي كحد أدنى:

- تصنيف لكل فئة فرعية من كل جانب من جوانب الأداء.
- بالنسبة لأي جانب من جوانب الأداء يحقق مستوى أداء أقل من مستوى الممارسة الجيدة، يلزم تحديد المتطلبات الفردية التي لم يتم الوفاء بها لتحقيق هذا المستوى المنشود من الممارسة الجيدة.
- بيان لكل فئة فرعية في كل جانب من جوانب الأداء يوثق الأدلة التي تمت مراجعتها والمقابلات التي أجريت لتحديد دقة التقييم، مع ملاحظة أنه يجب توثيق المقابلات التي أجريت بطريقة تضمن عدم التعرف على هوية الأطراف التي قدمت المعلومات.
- التأكد على استيفاء العناصر التالية:

- إشعار مسبق بعملية التوكيد المقدمة إلى المجتمعات المتأثرة.
- إجراء زيارة المرفق.
- استيفاء عدد المقابلات التي تمت مع العمال للحد المناسب.
- امتلاك مقدم خدمة التوكيد المعلومات اللازمة والسلطة التقديرية لاختيار وإجراء عدد كافٍ من المقابلات مع الأطراف المعنية وأصحاب الحقوق.

بعد اعتبار التقرير مكتملاً ، سنتشر الأمانة تقرير الضمان النهائي ، بما في ذلك أي خطط تحسين مستمر مرتبطة لتحقيق مستوى الممارسة الجيدة ، على الموقع الإلكتروني للمعيار الموحد.

يمكن تقديم تقرير التوكيد باللغة التي تم بها إجراء التوكيد. إلا أنه يجب أيضاً نشر التقرير باللغة الإنجليزية في الحالات التي لا يكون فيها التقرير مكتوباً باللغة الإنجليزية. ولتيسير تلك المسألة وتوكيد الاتساق في الترجمة، تحتفظ الأمانة العامة بقائمة بالترجمين الموصى بهم والسماح للمرافق ومقدمي خدمات التوكيد الاستعانة بهم. تستطيع الأمانة العامة أيضاً أن تتولى تدبير خدمات الترجمة مقابل رسوم.

4.5. خطة التحسين المستمر

يتمثل أحد الجوانب الرئيسية لنهج المعيار الموحد لدفع التحسين المستمر في مقياس الأداء المكون من ثلاثة مستويات (انظر الجدول 1) الذي يتكون من المستوى التأسيسي ، يليه مستوى الممارسات الجيدة ومستوى القيادة. ولكي يترقى المرفق إلى مستويات أعلى، يجب أن يفي بجميع المتطلبات الواردة في كل مستوى من المستويات الذي يدعي أنه مؤهلاً لتحقيقه.

فعلى سبيل المثال، لبلوغ "مستوى الممارسة الجيدة"، يتعين على المرفق أن يفى بجميع المتطلبات المنصوص عليها في "المستوى الأساسي" و"مستوى الممارسة الجيدة". وعند إخفاق المرفق في استيفاء جميع المتطلبات على "المستوى الأساسي" في جانب معين من جوانب الأداء، فإنه يُصنف على أنه "لا يفى بالمستوى الأساسي". لقد تم تصميم هذا النظام متدرج المستويات لدفع التحسين المستمر من خلال وضع معايير واضحة تظهر مستويات أعلى من الأداء التي يجوز للمرافق أن تسعى من خلالها إلى تحسين عملياتها وإدارة المخاطر لديها.

وقد تم تصميم المعيار أيضًا بطريقة يمكن من خلالها تجميع النتائج عبر مقاييس مختلفة مثل المنطقة الجغرافية والسلع ونوع التشغيل وما إلى ذلك، لإظهار أنماط تحسين واسعة النطاق عبر كل أو جزء من مجال التعدين أو المناطق الجغرافية أو السلع.

كجزء من نموذج التحسين المستمر ، تلتزم جميع المرافق التي تستخدم المعيار الموحد و عملية الضمان بتحقيق ، كحد أدنى ، مستوى الممارسة الجيدة للأداء بمرور الوقت.

بينما يعمل المرفق من أجل الحصول على مستوى الممارسة الجيدة في جميع مجالات الأداء وبعد تقييمه المستقل الأول ، فإن المرفق ملزم بتطوير خطة تحسين مستمرة ومشاركتها مع الأمانة لنشرها على صفحة الويب الخاصة بالمعيار الموحد ، تحدد الثغرات التي يجب سدها لتحقيق الممارسات الجيدة وتوثيق الإجراءات التي يعتزم اتخاذها لسدها. يتم نشر خطط العمل مع إيلاء الاعتبار الواجب لضمان سرية الأعمال. ويتعين تقديم خطة التحسين المستمر إلى الأمانة العامة في غضون 30 يومًا من صدور تقرير التوكيد النهائي.

وبالإضافة إلى ذلك، يجب على المرفق، في السنوات الفاصلة بين التوكيد المستقل للمرفق، تحديث خطة التحسين المستمر وإطلاع الأمانة العامة على التحديث لنشره على الموقع الإلكتروني مرة واحدة على الأقل كل سنة تقويمية.

الجدول 2 - متى تكون خطط التحسين المستمر مطلوبة؟

توكيد خطة التحسين المستمر	خطة التحسين المستمر	
غير قابل للتطبيق	غير قابل للتطبيق	إشهار الطرف المشارك
تكون مطلوبة عند وجود حالات عدم مطابقة وذلك من أجل تحقيق مستوى الممارسة الجيدة.	تكون مطلوبة عند وجود حالات عدم مطابقة وذلك من أجل تحقيق مستوى الممارسة الجيدة.	إشهار موكد
وعدم تحقيق المرفق "مستوى الممارسة الجيدة"	تكون غير مطلوبة بعد تحقيق "مستوى الممارسة الجيدة".	الإشهار بالأداء

4.5.1. إعادة التوكيد

يجب أن تثبت المرافق استمرارية الأداء الجيد من خلال إعادة تقييم كاملة كل ثلاث سنوات. وبعد مرور ثلاث سنوات من تاريخ البدء السابق (أي التاريخ الذي أبرم فيه المرفق والأمانة العامة الاتفاقية)، يفترض أن تبدأ العملية من جديد. ويجب على المرافق التي لم تعد ترغب في استخدام عملية الضمان أن تخطر الأمانة قبل ذلك التاريخ ولن تكون مؤهلة بعد ذلك لتقديم مطالبة بالمعيار الموحد بموجب السياسة الموحدة للإبلاغ والمطالبات.

وإذا طرأت تغييرات هامة على نطاق التقييم أو استجدت أحداث أو حوادث هامة قد تؤثر على التقدير في غضون ذلك، فإن المرفق يكون ملزمًا بإخطار الأمانة العامة.

قد تتضمن التغييرات أو الأحداث المهمة ما يلي:

- حدوث تغيير كبير في المرفق من الناحية التشغيلية أو من خلال الاستحواذ (مثل تعليق العمل أو التغيير في طرق التعدين أو المعالجة، والانتقال إلى الرعاية والصيانة)؛

- حدوث نقل للملكية أو تغيير الكيان القائم بتشغيل المرفق من خلال تصفية الاستثمارات أو الدخول في مشروع مشترك أو اندماج الشركة أو الاستحواذ عليها؛
 - وقوع حادث بيئي يؤدي إلى آثار بيئية سلبية كبيرة³؛ أو
 - وقوع حادث صناعي جسيم أو واقعة تفضي إلى حالة وفاة واحدة أو أكثر، أو
 - وقوع حادث يؤدي إلى حدوث تأثير سلبي كبير على حقوق الإنسان.
- وستقوم الأمانة باستعراض المعلومات بغية تحديد ما إذا كان هناك تأثير على قدرة المرفق على تقديم مطابطة مؤكدة و/أو نشر نتائج مقابل المعيار الموحد.

5. عملية تسوية المنازعات

5.1 المرحلة الأولى: توجيهات الأمانة العامة

إذا اختلف مقدم خدمة التوكيد والمرفق على تفسير واحد أو أكثر من المتطلبات أو الأدلة المقدمة من المرفق لإثبات استيفاء المتطلبات، فيجب عليهما الاتصال بالأمانة العامة بشكل مشترك لمناقشة هذا الخلاف. وتقدم الأمانة العامة التوجيهات المتعلقة بالتفسير استنادًا إلى الخبرة المكتسبة في تطبيق جانب الأداء محل النقاش، حيثما أمكن، بقصد مساعدة مقدم خدمة التوكيد والمرفق على التوصل إلى اتفاق.

5.2 المرحلة الثانية: اللجنة الفرعية لمجلس الإدارة

في حالة عدم التوصل إلى اتفاق، يجوز لأي من الطرفين اللجوء إلى المرحلة الثانية والأكثر رسمية من عملية تسوية المنازعات. وفي هذه المرحلة، تقوم الأمانة العامة بإشراك لجنة فرعية من مجلس الإدارة لمراجعة المسألة واتخاذ قرار ملزم. وتسير عملية حل هذه المشاكل على النحو التالي:

1. تتلقى الأمانة العامة طلبًا كتابيًا من المرفق أو مقدم خدمة التوكيد لتقديم توجيهات إضافية بشأن تنفيذ جانب معين من جوانب الأداء وأحد أو جميع المتطلبات.
2. تحيل الأمانة العامة الطلب إلى اللجنة الفرعية لمجلس الإدارة.
3. ويقوم الممثل الرئيسي للجنة الفرعية بإجراء مقابلات مع كل من مقدم خدمة التوكيد والمرفق لفهم المسألة، والسياق الخاص بالمرفق، والاختلافات في التفسير.
4. ويعد الممثل الرئيسي وثيقة إحاطة قصيرة توجز تفاصيل النزاع، وتحدد الخيارات المحتملة وآثارها، وتقدم توصيات وتوجيهات بشأن عملية التفسير.
5. ويعمم الممثل الرئيسي وثيقة الإحاطة هذه على لجنة فرعية تستعرض وثيقة الإحاطة وترفع قرارها إلى الأمانة العامة في غضون 72 ساعة.
6. ثم تتولى الأمانة العامة نقل القرار إلى مقدم خدمة التوكيد والمرفق في أسرع وقت ممكن بعد استلام القرار.
7. إذا لزم الأمر، تنعكس التوجيهات على الدورة التالية لتنفيذ المتطلبات الخاصة بجانب الأداء.

³ تشمل الآثار البيئية السلبية الجسيمة على سبيل المثال لا الحصر: الآثار السلبية الناجمة عن انبعاثات الهواء، وحوادث التسريب في المياه السطحية أو المياه الجوفية التي تتجاوز الحدود المسموح بها، وعدم معالجة أو التخلص غير السليم من النفايات الخطرة أو غير الخطرة، وإحداث تغييرات على التنوع البيولوجي المحلي أو النظم الإيكولوجية، والتأثيرات على الأنواع المهددة بالانقراض، والتأثيرات على الموائل الحرجة أو المناطق المحمية، والتأثيرات التي تسبب نفشي المرض في المجتمعات، والإصابات أو حالات الوفاة، أو التي تؤثر سلبيًا على وصول المجتمع إلى المياه أو جودتها؛ والانسكابات أو الإطلاقات التي تتطلب تنظيفًا كبيرًا و/أو إجلاء أو نقل المجتمعات المحلية، أو تلوث الأرض أو التربة.

6. آلية تقديم التظلمات العامة

تدير الأمانة العامة آلية لتقديم التظلمات العامة، يمكن لأي طرف معني الوصول إليها. وقد تتخذ التظلمات الشكل التالي:

• **التظلمات ضد الأمانة العامة.** التظلمات المتعلقة بتنفيذ سياسات الأمانة العامة وإجراءاتها وعمليات التشغيل التي تتحمل إدارتها ومجلس إدارتها مسؤولية الحوكمة المباشرة عنها.

• **التظلمات المتعلقة بتصنيف المرفق أو إشهاره ضد سلوك أحد مقدمي خدمات التوكيد، أو ضد مرفق بزعم أنه لا يتبع توجيهات جميع سياسات الأمانة العامة وإجراءاتها ووثائقها المعمول بها.** ويمكن رفع التظلمات إما على عملية التوكيد أو على النتائج.

يجب معالجة التظلمات المتعلقة بالأداء التشغيلي للمرفق من خلال آلية (اليات) التظلم الخاصة بالمرفق أو الآليات الأخرى التي قد تكون متاحة في منطقة الاختصاص القضائي أو على المستوى الدولي. ويتمثل الهدف من آلية التظلمات في ضمان معالجة التظلمات التي تثار مع الأمانة العامة في الوقت المناسب وبطريقة شاملة ومتسقة وشفافة وفعالة ووفقاً لسياساتها وإجراءاتها المعمول بها.

تقلل الأمانة العامة التظلمات من أي مؤسسة أو فرد يعتقد أنه قد تأثر سلباً أو له مصلحة في نتيجة التظلم.

لتقديم تظلم، يجب على الطرف المعني تقديم بعض المؤشرات أو الأدلة الكفيلة بدعم صحتها وأن يكون مستعداً للمشاركة في تحقيق لاحق، دون الكشف عن هويته إذا طُلب منه ذلك.

وعند استلام التظلم، تجري الأمانة العامة مراجعة أو تأمر بإجراء مراجعة لتحديد مدى صحة التظلم. سيتم إعداد تقرير المراجعة ومشاركته مع المرفق (إذا كان التظلم يتعلق بمرفق)، ومقدم الشكوى للاطلاع والتعليق عليه ونشره. إذا تم التحقق من صحة التظلم، فسيذكر التقرير الإجراءات التي سيتم اتخاذها للرد على التظلم، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

- إدخال تعديلات على سياسات الأمانة العامة وإجراءاتها وعملية تشغيلها
- الالتزام بمراجعة المتطلبات المحددة في المعيار
- مراجعة تصنيف المرفق
- مراجعة اعتماد مقدم خدمة التوكيد واحتمالية سحب الأعمال الموكلة إليه
- تعليق إشهار المرفق في انتظار حل التظلم أو سحب الإشهار.

وسيتم إحالة أي تحقيق يكشف عن نشاط ذي طبيعة إجرامية محتملة إلى السلطات المختصة.

7. التحسين المستمر

7.1. تحسين النظام

تقوم الأمانة العامة بإجراء عمليات مراجعة منتظمة لفعالية عملية التوكيد – أو تكليف إحدى الجهات بإجراء تلك المراجعات، وذلك لتقييم ما إذا كانت تفي بأهدافها وغاياتها أم لا، والإشراف على تنفيذ تحسينات النظام عند تحديدها. تتضمن العملية الإشراف على مقدمي خدمات الضمان، وتقييم عام لفعالية عملية ضمان المعيار الموحد، وتقرير سنوي لمشاركة النتائج والتوصيات.

7.2. عملية الإشراف على مقدم خدمة التوكيد

ستقوم الأمانة العامة بتكليف مزود ضمان متمرس ومستقل لإجراء مراجعة سنوية لعملية التأكيد للتأكد من أن مقدمي خدمات الضمان النشطين يمثلون لعملية التأكيد ويظهرون تفسيراً وتطبيقاً سليماً لمتطلبات المعيار الموحد. تتضمن العملية تقييماً لكفاءة مقدم الضمان ومراجعة اتساق تفسير المعيار الموحد عبر مزودي الضمان، مما يتيح لكل من مقدمي الضمان والأمانة فرصة للتعلم والتحسين المستمر.

من المقرر أن يشمل نطاق المراجعة مؤهلات اعتماد مقدم خدمة التوكيد وخطة التوكيد واستراتيجية أخذ العينات لضمان المطابقة مع متطلبات عملية التوكيد. كما ستقوم المراجعة أيضاً بتقييم تقرير (تقارير) التوكيد النهائي لمقدمي خدمات التوكيد ونسخ من الوثائق المستخدمة لإجراء التوكيد (مثل قوائم المراجعة المكتملة) لمجموعة فرعية من جوانب الأداء. ويجوز أيضاً طلب نسخ من وثائق المرفق لأغراض المراجعة السرية أثناء الاطلاع عليها، ولكن لا يجوز تقديمها إلا بموافقة المرفق.

يتم تنظيم عملية الإشراف لضمان مراجعة عمل كل مقدم خدمة توكيد عامل على الأقل كل ثلاث إلى خمس سنوات. تتضمن المراجعة الاطلاع على الوثائق إجراء مناقشة مع كل "مقدم خدمة توكيد" من أجل طرح الأسئلة وجمع معلومات إضافية وتقديم الملاحظات. وتُعرض نتائج المراجعة على الأمانة العامة في تقرير لدعم التحسين المستمر لعملية التوكيد. ومن المقرر أيضًا أن يتم نشر التقرير على الموقع الإلكتروني للأمانة العامة. وسيلخص التقرير الملاحظات والاستنتاجات العامة ويقدم توصيات لتحسين عملية الضمان، إذا اقتضى الأمر ذلك.

سيتم مشاركة أي ملاحظات أو توصيات ناتجة عن عملية الإشراف المباشر والمراجعة والمتعلقة بالمرافق الفردية معهم مع "مقدم خدمة التوكيد" الخاص بهم. إذا تم تحديد المخاوف المتعلقة بنهج مقدم خدمة التوكيد، فلن يؤدي ذلك إلى حدوث تغييرات في تصنيفات المرفق، ولكن يجب أن يأخذ المرفق في الاعتبار النتائج ذات الصلة في العمليات اللاحقة للتقييم الذاتي والتوكيد. في حين أن التقرير المنشور سيحدد مختلف مقدمي خدمات التوكيد والمرافق التي تم إدراجها ضمن المراجعة، فإن التقرير المنشور لن يحدد مقدمي خدمات توكيد المرافق المرتبطة بأي مخاوف تم تحديدها.

7.3. عملية الإشراف العامة

وتسمح عملية الرقابة العامة للأمانة العامة بتقييم فعالية مختلف عناصر عملية ضمان المعايير الموحدة على أساس سنوي، بالتوازي مع عملية الرقابة والاستعراض المباشرين. على سبيل المثال، قد تختار الأمانة العامة مراجعة جانب معين من جوانب الأداء لتقييم مدى اتساق "مقدم خدمة التوكيد" في التفسير أو لدراسة كيف يستوفي "مقدمو خدمات التوكيد" متطلبات الكفاءة في عملية التوكيد. تتم هذه العملية من خلال إجراء استبيان أو إجراء مقابلات هاتفية قصيرة مع "مقدمي خدمات التوكيد". وقد تفيد النتائج أعمال الأمانة الجارية في مجال السياسات لتلبية التوقعات المتطورة للعملاء والمستثمرين، ومعالجة التغييرات في أفضل الممارسات للمعايير، والنظر في القضايا التي تنشأ من خلال تنفيذ المعيار الموحد.

7.4. تقرير الإشراف السنوي

وتكفل الأمانة شفافية عملية الرقابة عن طريق إعداد تقرير سنوي يلخص عمليتي الرقابة المباشرة والرقابة العامة على حد سواء.

ويتضمن التقرير معلومات عن أنواع المراجعات التي أجريت وموجزًا للنتائج والمحصلات. كما يتضمن ملاحظات أو توصيات لتحسين فعالية "عملية التوكيد" أو لتسليط الضوء على المجالات التي قد توجد بها حاجة إلى توجيهات إضافية لمقدمي خدمات التوكيد أو مرافقهم. لن تنشر الأمانة العامة معلومات عن "مقدم خدمة التوكيد" أو تكشف عن التقييمات الفردية لمقدمي خدمات التوكيد أمام المشاركين أو أي جهة خارجية دون التشاور المسبق مع "مقدم خدمة التوكيد".

ويمكن أيضًا أن تسترشد هذه التوصيات بدراسة استقصائية لمقدمي خدمات الضمان تجربها الأمانة كل عام لتسجيل أي أسئلة أو قضايا تتعلق بالمعيار الموحد. يتضمن التقرير معلومات مجمعة مما يضمن عدم القدرة على التعرف على أي مرافق وأي مقدمين لخدمات التوكيد بعينهم. وتتقاسم الأمانة العامة التقرير مع لجنة التعدين، ومع اللجان الوطنية لمناقشته أو التعريف به، كلما كان ذلك متاحًا.

كما يتم أيضًا نشر التقرير على الموقع الإلكتروني للأمانة العامة، وتتم مناقشته مع "مقدمي خدمات التوكيد" خلال التدريب السنوي. ستفيد توصيات التقرير في المراجعات على عملية الضمان أو المعيار الموحد أو سياسات أو بروتوكولات المعيار الموحد الأخرى، عند الاقتضاء.

الملاحق

A. التعاريف

الإشهار: المطالبة المتعلقة بالمعيار الموحد هي مطالبة أو تمثيل يواجه الجمهور أو يستخدم في اتصالات الأعمال التجارية (B2B) ، ويتم توثيقه ، ويتكون من واحد أو أكثر من:

- استخدام أحد شعارات المعايير الموحدة أو علاماتها المعدنية، مثل العلامة النحاسية.
- النص المتعلق بتحقيق عتبات الأداء المضمنة استناداً إلى المعيار الموحد.

الطرف المعني: الأفراد والجماعات الذين لديهم مصلحة أو يعتقدون أنهم قد يتأثرون بالقرارات المتعلقة بإدارة عمليات المرفق.

المرفق: وحدة تشغيل متميزة للشركة يمكن من خلالها تطبيق مؤشرات الأداء القياسية الموحدة. وقد تصنف الشركات مرافقها بشكل مختلف. يعتمد تعريف المرفق على الأنشطة والمنتج والنطاق الجغرافي والرقابة الإدارية. وقد يشمل المرفق عدة أنشطة في مواقع مختلفة في نفس المنطقة الجغرافية وتحت نفس السيطرة الإدارية.

مقدم خدمة التوكيد: فرد أو فريق من الأفراد يستوفي جميع متطلبات الشروط المرجعية لمقدمي خدمات التأمين ويتم تسجيله كمزود ضمان معتمد ، يتم تعيينه من قبل منشأة لأداء ضمان خارجي لأداء المعيار الموحد.

الأدلة: البيانات التي تدعم وجود أو حقيقة شيء ما. يمكن الحصول على أدلة موضوعية من خلال الملاحظة أو القياس أو الاختبار أو المقابلات أو بوسائل أخرى. وتتكون الأدلة الموضوعية لغرض التوكيد بشكل عام من السجلات أو بيانات الوقائع أو غيرها من المعلومات ذات الصلة بالمعايير ويمكن التحقق من صحتها. (تعادل من ISO 19011: 2018).

خطة التوكيد: وصف للأنشطة والترتيبات المتعلقة بعملية توكيد (مستمدة من معيار الأيزو 19011: 2018، إحلل التوكيد بدلاً من التدقيق).

B. قائمة أوراق اعتماد تدريب المدققين المعترف بها

تشمل أوراق اعتماد تدريب المدققين المعترف بهم ما يلي:

- ISAE 3000
- دورة المدقق الرئيسي لمعيار الأيزو 19011
- مدقق الامتثال الاجتماعي المعتمد من جمعية مدققي الامتثال الاجتماعي المحترفين (APSCA)
- ممارس معتمد لتوكيد الاستدامة بموجب معيار AA1000
- المدقق وفقاً لمعيار الأيزو 14001 (أنظمة الإدارة البيئية)
- المدقق وفقاً لمعيار الأيزو 45001 (الصحة والسلامة المهنية)
- مدقق رئيسي لأنظمة الإدارة لمدة 5 أيام
- تدريب كبير المراجعين للتسجيل في السجل الدولي للمدققين المعتمدين (IRCA)

يمكن اعتبار مؤهلات الاعتماد الأخرى معادلة لما ورد أعلاه إذا أثبتت أن من يحملون أوراق الاعتماد قد تلقوا تدريباً في جميع المجالات التالية:

- التشكيك والحكم والأخلاق المهنية
- التخطيط لمهمة توكيد وتنفيذها

- اعتبارات الأهمية النسبية والمخاطر
- التوكيد المحدود والمعقول
- المنهجيات الخاصة بجمع الأدلة ومراجعتها
- إعداد تقرير توكيد
- إشراك الأطراف المعنية

C. نموذج الإبلاغ (مرفق بشكل منفصل)

مسودة

تقرير التقييم بموجب المعيار الموحد

معلومات المرفق	
اسم المرفق	
العنوان	
بلد التشغيل	
اسم العلامات التجارية المنتجة في المرفق والتبادلات المقابلة	

الاستنتاجات	
1- متطلبات الشركة	9- أماكن عمل آمنة وصحية ومحترمة
2- أخلاقيات العمل والنزاهة	10- التأهب للطوارئ والاستجابة لها
3- سلاسل التوريد المسؤولة	11- إدارة الأمن
4- المشاريع الجديدة والتوسعات وإعادة التوطين.	12- إشراك الأطراف المعنية
5- حقوق الإنسان	13- التأثيرات الواقعة على المجتمع والفوائد العائدة عليه
6- عمالة الأطفال والسخرة	14- الشعوب الأصلية
7- حقوق العمال	15- التراث الثقافي
8- التنوع والإنصاف والشمول	16- التعدين الحرفي والضيق النطاق
17- إدارة التظلمات	
18- الإدارة السليمة للموارد المائية	
19- التنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية والطبيعة	
20- تغير المناخ	
21- المخلفات	
22- منع التلوث	
23- اقتصاد التدوير	
24- إغلاق المنجم	

بيان التوكيد

نطاق التقييم	
المواد الداخلة في النطاق	
المنتجات النهائية للمواد الداخلة في النطاق	
	غير ذلك:
الأششطة التشغيلية	
	غير ذلك:
البنية التحتية	
	غير ذلك:
ننذة عن المرفق	

التقييم المسقل للمرفق	
اسم مقدم خدمة التوكيد	
تاريخ (تواريخ) التقييم	
فترة التقييم	
ملخص منهجية التقييم	
ملخص أنشطة التقييم	

بيان النتائج				
جانب الأداء	التصنيف	وصف النظام	الثغرات المحددة (عند الاقتضاء)	أدلة لدعم القرار
1- متطلبات الشركة		العناصر القائمة من مستوى عالٍ لدعم التصنيف (ارجع إلى متطلبات جانب الأداء). وينبغي إدراج روابط تفود إلى المعلومات المتاحة بشكل علني، لا سيما عند تسليط الضوء عليها.	مكتوبة من حيث الثغرات القائمة في المتطلبات (كل شيء آخر يجب أن يكون فرصة للتحسين)	أنواع الوثائق ومدى موازمتها أو عدم موازمتها مع جانب الأداء / وصف النظام. يجب تضمين عناوين الوثائق وتواريخ نشرها. عدد ونوع السجلات التي تم أخذ عينات منها ومدى إظهار الموازنة من عدمه مع جانب الأداء. عدد ونوع الأشخاص الذين تمت مقابلتهم حسب فئة الأطراف المعنية. يجب أن يضمن التصنيف عدم إمكانية الاستدلال على هوية الأفراد الذين تمت مقابلتهم. المقابلات مع الإدارة وكيف أنها تؤكد أو لا تتوافق مع جانب الأداء. إجراء المقابلات مع العمال وكيف يؤكدون أو لا يتوافقون مع جانب الأداء. ويجب بيان ما إذا تم تضمين النقابات أو النساء أو الأقليات الأخرى أم لا، حسب الاقتضاء. إجراء المقابلات مع الأطراف المعنية الخارجية وكيف أنها تؤكد أو لا تتوافق مع جانب الأداء. الملاحظات المسجلة في الموقع وكيف تؤكد أو لا تتوافق مع جانب الأداء.
1-1 مساهمة مجلس الإدارة والسلطة التنفيذية والسياسة وعملية اتخاذ القرار				
1-2 تقارير الاستدامة				
1-3 شفافية الإيرادات المعدنية				
1-4 إدارة الأزمات والاتصالات				
2- أخلاقيات العمل والنزاهة				
2-1 الامتثال القانوني				
2-2 أخلاقيات العمل والمساهمة				
3- سلاسل التوريد المسؤولة				
4- المشاريع الجيدة والتوسعات وإعادة التوطين.				
4-1 تقييم المخاطر والآثار السلبية للمشاريع والتوسعات الجديدة				
4-2 الاستحواذ على الأراضي وإعادة التوطين				
5- حقوق الإنسان				
6- عمالة الأطفال والسخرة				
7- حقوق العمال				
7-1 المخاطر المتعلقة بحقوق العمال والتخفيف من حدتها والأداء التشغيلي				
7-2 آلية التظلمات للموظفين والمتعدين (العمال)				
8- التنوع والإنصاف والشمول				
8-1 حوكمة التنوع والإنصاف والشمول (على مستوى الشركة)				
8-2 إدارة التنوع والإنصاف والشمول (على مستوى المرفق)				
8-3 مراقبة التنوع والإنصاف والشمول والأداء وإعداد التقارير (على مستوى المرفق)				
9- أماكن عمل آمنة وصحية ومحترمة				
9-1 إدارة الصحة والسلامة				
9-2 السلامة النفسية وأماكن العمل المحترمة				
9-3 التدريب والسلوكيات والثقافة				
9-4 المراقبة والأداء وإعداد التقارير				
10- التأهب للطوارئ والاستجابة لها				
11- إدارة الأمن				
12- إشراك الأطراف المعنية				
13- التأثيرات الواقعة على المجتمع والفوائد العائدة عليه				
13-1 تحديد التأثيرات المجتمعية ومعالجتها				
13-2 تنمية المجتمع المحلي وفوائده				
14- الشعوب الأصلية				
15- التراث الثقافي				
16- التحدين الحرفي والضيق النطاق				
17- إدارة التظلمات				
18- الإدارة السليمة للموارد المائية				

تقرير ملخص التقييم

18-1 إدارة المياه والأداء داخل المرفق			
18-2 الإدارة التعاونية لجمعيات المياه			
18-3 إعداد تقارير عن المياه			
19- التنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية والطبيعية			
20- تغير المناخ			
20-1- الاستراتيجية المؤسسية لتغير المناخ (على مستوى المؤسسات)			
20-2- إدارة تغير المناخ (على مستوى المرفق)			
20-3- التقارير العامة السنوية عن تغير المناخ (الإبلاغ المفصل على مستوى المرفق)			
21- المخلفات			
22- منع التلوث			
22-1 إدارة النفايات والمواد الخطرة			
22-2 انبعاثات الهواء بخلاف غازات الدفيئة			
22-3 الزئبق			
22-4 النفايات			
22-5 الإطلاقات العرضية للمواد الملوثة			
22-6 الضوضاء والاهتزازات والغبار والتلوث الضوئي/الإنعاش			
23- اقتصاد التدوير			
23-1 إدارة اقتصاد التدوير في مرافق التعدين			
23-2 المتطلبات الإضافية للمصاهر			
24- إغلاق المنجم			

تحديد الثغرات وأنشطة التحسين (جوانب الأداء التي يجب استيفائها لتحقيق مستوى الأداء التالي)			
استجابة المرفق (اختيارية)	الثغرات المحددة	التصنيف	جانب الأداء
ما الإجراءات المخطط لها فيما يتعلق بالتحسين (يمكن أن يكملها المشاركون)	ما متطلبات المعايير غير المتوافقة وهل تتعلق بالنظام أو التطبيق أو التأثير يتم النسخ/اللتصق من الأعلى		يتم إكمالها من قبل المكلف بالتقييم
			تضاف سطور حسب الضرورة أو يتم حذفها إذا لم تكن ضرورية

تصديق مقدم خدمة التوكيد	
<p>تم إجراء عملية التوكيد الماثلة وفقاً لإطار عمل التوكيد الخاص [بالمعيار الموحد]، وبناء عليه، فقد تألفت أسامنا من إجراء المقابلات وتحليل البيانات وإجراء فحص (على أساس العينة) للدلالة الأخرى ذات الصلة بتأكيد الإدارة على المطابقة مع متطلبات جوانب أداء [المعيار الموحد].</p>	<p>□ [المعيار الموحد] تم إجراء عملية التوكيد وفقاً لإطار عمل التوكيد</p>
<p>يتم التأكد من أن التقديرات المشار إليها في هذا التقرير دقيقة بناء على الأدلة التي تمت مراجعتها أثناء عملية التوكيد لهذا المرفق.</p>	<p>□ تعتبر التصنيفات الواردة في هذا التقرير دقيقة بناء على عملية التوكيد الماثلة</p>
القوود	
تطبيقات إضافية	
أسماء مقدمي خدمات التوكيد	
تاريخ تصديق التوكيد	
توقيع مقدم خدمة التوكيد الرئيسي	

ليس الغرض من هذه الوثيقة أن تبدي اللية في استبدال – أو الإقدام فعلياً على استبدال – أو مخالفة أو تعديل بأي شكل من الأشكال متطلبات [المعيار الموحد] أو أي قوانين أو لوائح حكومية وطنية أو خاصة بالولاية أو صادرة عن حكومة محلية معمول بها أو متطلبات أخرى فيما يتعلق بالمسائل الواردة في هذه الوثيقة. تقدم هذه الوثيقة توجيهات عامة لا أكثر، وينبغي عدم اعتبارها بياناً كاملاً وموثوقاً به بشأن الموضوع الوارد فيها ولم يتم تدقيقها أو التحقق منها بشكل مستقل من قبل أي جهة خارجية، ما لم ينص صراحة على خلاف ذلك، وهي عرضة للتغيير في أي وقت، دون إشعار.

تم توفير هذه الوثيقة لأغراض إعلامية فقط وهي ذات طبيعة عامة ولا يُقصد بها أن ترقى إلى مستوى المشورة التي يجب أن تعتمد عليها. الهيئة المسؤولة عن [المعيار الموحد] ليست مسؤولة عن أي عواقب تتعرضون لها أو لأي شخص آخر يتصرف أو يمتنع عن التصرف، بالاعتماد على هذه المعلومات أو عن أي قرار يستند إليه.

في حين أن هذه الوثيقة قد تم إعدادها بحسن نية، فإن الهيئة المسؤولة عن [المعيار الموحد] لا تقبل، إلى أقصى حد مسموح به بموجب القانون المعمول به، أي مسؤولية أو التزام من أي نوع، فيما يتعلق بدقة أو اكتمال المعلومات والبيانات الواردة في هذه الوثيقة.