

Отказ от ответственности за переводы: Этот документ был переведен с английского языка. В случае сомнений обратитесь к оригинальной версии на английском языке.

Консолидированный процесс подтверждения стандартов

Октябрь 2024 г.

ПРОЕКТ

Consolidated Mining Standard Initiative



RESPONSIBLY
PRODUCED
COPPER



ICMM



WORLD
GOLD
COUNCIL

Содержание

1. Введение	4
1.1. О Консолидированном стандарте	4
1.2. Консолидированный процесс подтверждения стандартов	4
1.3. Как использовать этот процесс	4
2. Роли и обязанности	6
A. Предприятия и их материнские компании	6
B. Поставщики услуг подтверждения.....	7
C. Секретариат	8
D. Национальные группы	9
3. Кто может проводить внешнее подтверждение?	10
3.1. Требования к Поставщику услуг подтверждения	10
3.1.1. Квалификации Поставщика услуг подтверждения	11
3.2. Консолидированное стандартное обучение	13
3.2.1. Программа обучения Поставщика услуг подтверждения.....	13
3.2.2. Повышение квалификации Поставщиков услуг подтверждения	13
3.2.3. Поддержание аккредитации Поставщика услуг подтверждения	14
4. Консолидированный стандартный процесс внешнего заверения	14
4.1. Методология	14
4.2. Планирование	17
4.2.1. Заявка	17
4.2.2. Рассмотрение и принятие заявок на Предприятия	17
4.2.3. Сканирование СМИ	17
4.2.4. Выбор Поставщика услуг подтверждения	18
4.2.5. Планирование подтверждения	18
4.2.6. Понимание границ деятельности	19
4.2.7. Определение методологии и риск-ориентированной структуры	20
4.2.8. Предварительное уведомление заинтересованных сторон и правообладателей	21
4.2.9. Посещение объекта	22
4.2.10. Интервью с работниками, заинтересованными сторонами и правообладателями	23
4.2.11. Собеседования с работниками.....	24
4.2.12. Собеседования с внешними заинтересованными сторонами и правообладателями ..	25
4.2.13. План подтверждения	28
4.2.14. Наблюдатели за Процессом подтверждения	29
4.2.15. Рассмотрение Плана подтверждения	30
4.3. Проведение оценки Предприятия	30
4.3.1. Проверка в офисе	31
4.3.2. Посещение объекта Предприятия	31
4.3.3. Собеседования	31
4.3.4. Определение показателей эффективности	32
4.3.5. Несоответствия и корректирующие меры	33
4.3.6. Важные уведомления	34

4.4	Отчетность	35
4.5	План постоянного совершенствования	37
4.5.1	Повторное подтверждение	38
5	Процесс разрешения споров	39
5.1	Этап 1. Руководящие указания Секретариата.....	39
5.2	Этап 2. Подкомитет Совета директоров.....	39
6	Механизм рассмотрения жалоб общественности.....	40
7	Постоянное совершенствование.....	41
7.1	Совершенствование системы	41
7.2	Процесс надзора за Поставщиком услуг подтверждения.....	41
7.3	Процесс общего надзора	42
7.4	Годовой отчет по надзору	42
	Приложения.....	44
A.	Определения	44
B.	Список признанных дипломов об обучении аудиторов	44
C.	Шаблон отчетности (прилагается отдельно)	45

1. Введение

1.1. О Консолидированном стандарте

Консолидированный стандарт — это глобальный стандарт, направленный на обеспечение и поддержание высокого уровня производительности, связанной с ответственным производством металлов и минералов. В соответствии с этим стандартом критические аспекты этической деловой практики, рабочих и социальных гарантий, социальной эффективности и экологического управления продвигаются, гарантируются извне и публично сообщаются в отношении различных Областей эффективности и содержащихся в них требований на уровне Предприятия.

1.2. Консолидированный процесс подтверждения стандартов

Процесс подтверждения содержит подробную информацию о процессе внешнего подтверждения и связанных с ним требованиях. Он предназначен для поддержки поставщиков услуг и гарантий в точной и последовательной проверке соответствия Консолидированному стандарту.

Процесс подтверждения устанавливает минимальные требования к Поставщикам услуг подтверждения, осуществляющим внешнее подтверждение, и определяет процесс, которому необходимо следовать. Каждые три года требуется повторное подтверждение. Этот документ также определяет требования и ожидания для Предприятий, чтобы гарантировать, что они следуют четкому и последовательному процессу найма квалифицированных и аккредитованных Поставщиков услуг подтверждения.

1.3. Как использовать этот процесс

Процесс подтверждения предоставляет Поставщикам услуг подтверждения инструкции, необходимые для проведения внешнего подтверждения, и предоставляет Предприятиям соответствующую информацию для надлежащей подготовки к процессу. Поставщики гарантий должны придерживаться требований настоящего Процесса подтверждения достоверности информации для проведения внешнего заверения в соответствии с Консолидированным стандартом.

Раздел 1.

Объясняет роли и обязанности Предприятий, Поставщиков услуг подтверждения, Секретариата и Национальных групп в отношении Процесса подтверждения.

Раздел 2.

Объясняет квалификацию, компетенции и обучение, необходимые для получения и поддержания одобрения в качестве поставщика гарантий для проведения внешнего заверения в соответствии с Консолидированным стандартом.

Раздел 3.

Содержит информацию и требования, связанные с планированием, выполнением и отчетностью по внешнему подтверждению, а также о том, как Поставщики услуг подтверждения могут предоставлять предложения по постоянному совершенствованию в Секретариат.

Разделы 4 и 5.

Содержит обзор процесса разрешения споров в соответствии с Консолидированным стандартом и механизма рассмотрения общественных жалоб, который Учреждения, Поставщики гарантий или другие заинтересованные стороны могут использовать по мере необходимости.

Раздел 6.

Описание процесса обеспечения и постоянного улучшения качества Консолидированного стандартного процесса подтверждения достоверности информации, включая обзор процесса надзора за соблюдением стандартов и уверенности.

Приложения

В приложениях приводятся определения, список учетных данных признанных Поставщиков услуг подтверждения и могут содержаться другие документы и инструменты для Поставщиков услуг подтверждения и Предприятий.

2. Роли и обязанности

В процесс обеспечения уверенности в соответствии с Консолидированным стандартом участвуют четыре основных субъекта, каждый из которых выполняет определенные роли и обязанности:

- A. Предприятия и их материнские компании
- B. Поставщики услуг подтверждения
- C. Секретариат
- D. Национальные группы

A. Предприятия и их материнские компании

Консолидированный стандарт в первую очередь внедряется на уровне объекта, хотя меньшинство областей деятельности оценивается, частично или полностью, на корпоративном уровне.

Предприятие включает в себя всю операционную деятельность (т. е. горную выработку, вспомогательные Предприятия, такие как электростанции, медеплавильные заводы и т. д.), находящиеся под операционным контролем компании и обычно расположенные в географической близости.

Обязанности Предприятия при использовании Процесса подтверждения включают в себя следующее:

- Продемонстрировать приверженность высшего руководства процессу подтверждения и его поддержку, включая предоставление внутренних ресурсов в соответствии с Планом подтверждения.
- Готовить ежегодные самооценки для всех применимых областей эффективности и проходить внешнее подтверждение каждые три года.
- Иметь соответствующие документальные доказательства, подтверждающие соблюдение требований, содержащихся в Консолидированном стандарте.
- Предоставить Поставщику гарантий доказательства по всем применимым областям деятельности Консолидированного стандарта.
- Заключить договор с аккредитованным Поставщиком услуг подтверждения. Сообщить Секретариату о Ведущем поставщике услуг подтверждения, включая его контактные данные, и даты запланированного подтверждения, как только будет выбран Поставщик услуг подтверждения.
- Использовать установленные каналы связи для информирования затронутых заинтересованных сторон и правообладателей о том, что проводится внешнее подтверждение, как они могут внести свой вклад и как будут использоваться результаты внешнего подтверждения. Это сообщение должно быть сделано не менее чем за 30 дней до проведения внешнего подтверждения.

- Предоставить полный список заинтересованных сторон и правообладателей, включая работников (сотрудников и подрядчиков), для информирования о процессе отбора интервью.
- Получение информации от Поставщиков услуг подтверждения на месте и облегчение доступа к работникам, правообладателям и заинтересованным сторонам для проведения собеседований.
- Проверить проект Отчета о подтверждении на предмет фактической точности.
- При необходимости подготовить и опубликовать План совершенствования.
- Публично сообщать о результатах и любых связанных с ними претензиях в соответствии с Консолидированной стандартной политикой в отношении отчетности и претензий.

В. Поставщики услуг подтверждения

Поставщики услуг подтверждения — это независимые стороны, аккредитованные Секретариатом для осуществления деятельности по предоставлению услуг подтверждения. Поставщики услуг подтверждения аккредитованы на основе критериев, перечисленных в Разделе 2.

Поставщики услуг подтверждения имеют следующие обязанности:

- Выполнить процесс подачи заявки на аккредитацию Поставщика услуг подтверждения.
- Подписать обязательство по проведению внешнего подтверждения в соответствии с Процессом подтверждения.
- Успешно пройти все необходимые тренинги, предоставленные Секретариатом.
- Поддерживать аккредитацию, как определено в Разделе 2 Процесса подтверждения.
- Подписать договор на предоставление услуг подтверждения в соответствии с Процессом подтверждения с Предприятием или его материнской компанией.
- Там, где существует руководство Национальных групп, проверить и включить его в План подтверждения.
- Подготовиться к внешнему подтверждению в сотрудничестве с Предприятием и его материнской компанией и разработать План подтверждения для Предприятия.
- Изучить документальные доказательства Предприятия и материнской компании.
- Изучить список заинтересованных сторон и правообладателей, чтобы составить целевой список для интервью.
- Свяжаться с заинтересованными сторонами и правообладателями и поделиться информацией о цели интервью и о том, как будет использоваться их вклад. Провести собеседования с заинтересованными сторонами и правообладателями во время оценки и поделиться с ними информацией о том, как получить доступ к процессу разрешения споров.

- Действовать в соответствии с системой управления безопасностью Предприятия во время нахождения на объекте, включая участие в необходимом вводном обучении, ношение необходимых средств индивидуальной защиты (СИЗ) и соблюдение политик и процедур, специфичных для объекта.
- Провести оценочное посещение Предприятия в соответствии с настоящим Процессом подтверждения и Планом подтверждения, координируя действия с Предприятием на всем протяжении.
- Подготовить окончательный отчет об оценке в соответствии с шаблоном (см. Приложение С) и передать его в Предприятие или его материнскую компанию и в Секретариат.
- Для Предприятий, стремящихся получить Подтвержденное заявление, но не достигающих Уровня Надлежащей практики или более высокого уровня по всем аспектам, рассмотреть План постоянного совершенствования Предприятия, чтобы подтвердить, что он устраняет выявленные пробелы, ограничен по времени и подписан высшим руководством.
- Участвовать в Процессе надзора за подтверждением по запросу Секретариата или представителя Предприятия.

С. Секретариат

Роль Секретариата заключается в обеспечении последовательного осуществления Процесса подтверждения, надзора за осуществлением и контроля качества. Секретариат управляет процессом аккредитации поставщиков услуг по обеспечению уверенности и ведением публичного реестра утвержденных поставщиков услуг по обеспечению уверенности, отчетностью по результатам оценки и управлением претензиями в соответствии с Консолидированной стандартной политикой в отношении отчетности и претензий.

Секретариат несет следующие обязанности по поддержке последовательного осуществления Процесса подтверждения:

- Устанавливать, поддерживать и обновлять Процесс подтверждения.
- Управлять процессом аккредитации Поставщиков услуг подтверждения и проводить необходимое обучение.
- Подтверждать соответствие участвующих Предприятий.
- Вести публичный реестр утвержденных Поставщиков услуг подтверждения и контролировать постоянное соблюдение квалификационных требований к Поставщикам услуг подтверждения.
- Проверять План подтверждения и Отчет о подтверждении на предмет полноты и согласованности с Процессом подтверждения.
- Обеспечить публикацию Отчета о подтверждении для Предприятия в соответствии с требованиями настоящего документа.

- Предоставление рекомендаций и интерпретаций Консолидированного стандарта и настоящего Процесса обеспечения уверенности Поставщикам и Учреждениям, обеспечивающим уверенность, по мере необходимости.
- Поддерживать и управлять Процессом надзора за подтверждением, чтобы обеспечить проведение подтверждения в соответствии с Процессом подтверждения, и искать возможности для постоянного совершенствования.
- Провести комплексную проверку бизнес-рисков (например, санкционных списков) и СМИ и предоставить ее Поставщику услуг подтверждения для информирования о подготовке Плана подтверждения.
- Поддерживать и управлять процессом разрешения споров для устранения любых разногласий по выводам, вытекающим из Процесса подтверждения между Предприятием и Поставщиком услуг подтверждения.
- Поддерживать и управлять механизмом рассмотрения жалоб общественности для получения отзывов и/или вопросов о Стандарте и получения утверждений, жалоб или опасений по поводу применения Стандарта и Процесса подтверждения.
- Анализировать эффективность Процесса подтверждения, чтобы оценить, соответствует ли он собственным целям и задачам, и, если это определено, контролировать внедрение совершенствований системы. В этом анализе будут учтены мнения сторон с различным опытом, чтобы обеспечить долгосрочную актуальность и уместность.
- Подтверждение и отмена права участвующих Учреждений подавать заявки на основании отдельной Консолидированной стандартной отчетности и Политики в отношении претензий.

D. Национальные группы

В юрисдикциях, в которых действуют Национальные группы, эти группы могут оценивать, может ли нормативный режим (и как он может) предоставлять полезную информацию, чтобы определить, соответствуют ли Предприятия в этой юрисдикции определенным Областям эффективности или частям Областей эффективности на основе их соответствия нормативному режиму.

Там, где проводятся эти оценки, Национальные группы обязаны учитывать как требования нормативного режима, так и внедрение и обеспечение соблюдения этих правил. Преимущество такого подхода заключается в том, что требования Консолидированного стандарта последовательно реализуются во всем мире, но усилия по внедрению и обеспечению безопасности сосредоточены на тех элементах стандарта, которые могут принести наибольшую пользу в каждой юрисдикции.

3. Кто может проводить внешнее подтверждение?

3.1. Требования к Поставщику услуг подтверждения

Для доверия к Консолидированному стандарту важно, чтобы только квалифицированные, компетентные и независимые поставщики услуг по обеспечению достоверности осуществляли внешнее заверение. Ниже приведены минимальные квалификационные требования и требования, которым должны соответствовать Поставщики гарантий для получения аккредитации для проведения внешнего заверения в соответствии с Консолидированным стандартом. Только Поставщики гарантий качества, индивидуально или в команде, которые были аккредитованы Секретариатом как отвечающие требованиям Консолидированного стандарта, могут выполнять задания по обеспечению гарантий в рамках Фонда. Секретариат сохраняет за собой все права на аккредитацию Поставщиков услуг подтверждения, контроль за постоянным соблюдением квалификационных требований Поставщиков услуг подтверждения и отмену их аккредитации.

Следует отметить:

- Поставщики услуг подтверждения аккредитованы как физические лица, а не как часть компании, с которой они связаны. Заявки могут подаваться отдельным лицом, группой лиц или фирмой от имени группы лиц.
- Для целей проведения внешнего подтверждения Поставщики услуг подтверждения могут формировать команды, которые в совокупности отвечают всем требованиям, содержащимся в настоящем Процессе подтверждения, включая предметную экспертизу, требования к языку и знание юрисдикции.
- Эти требования относятся к Консолидированному стандарту внешнего заверения. Если Учреждение принимает решение о привлечении третьей стороны для проведения оценки несоответствий, самооценки или другой консультационной работы, связанной с Консолидированным стандартом, то Учреждение несет ответственность за установление квалификационных требований и требований к компетентности.
- Предприятие может выбрать использование одного и того же Поставщика услуг подтверждения на срок до трех циклов подтверждения. После третьего цикла подтверждения Предприятие должно выбрать другую команду аккредитованных Поставщиков услуг подтверждения, будь то из той же или другой компании.

Обратите внимание, что нет установленных требований к размеру Группы подтверждения или соответствующему уровню усилий. На эти решения могут влиять многие факторы, включая сложность Предприятия, зрелость систем управления Предприятия и опыт каждого Поставщика услуг подтверждения.

В ситуациях, когда лица из разных компаний формируют группу подтверждения, Поставщик услуг подтверждения считается Ведущим оценщиком, если иное не указано Группой подтверждения.

Могут быть случаи, когда Поставщику услуг подтверждения могут потребоваться дополнительные специализированные знания по предмету. В этих случаях Поставщик услуг подтверждения может привлечь эксперта (SME), который не является аккредитованным Поставщиком услуг подтверждения. SME будет привлекаться в качестве консультанта и должен работать под непосредственным наблюдением и надзором аккредитованного Поставщика услуг подтверждения.

Задание, обеспечивающее уверенность, может быть заключено как отдельное задание, обеспечивающее уверенность, так и как часть интегрированного задания, обеспечивающего уверенность, как для Консолидированного стандарта, так и для одного или нескольких других стандартов, применяемых Механизмом. В случае применения комплексного подхода методология и отчет должны отвечать всем требованиям настоящего процесса подтверждения достоверности и должны охватывать все элементы Консолидированного стандарта.

3.1.1. Квалификации Поставщика услуг подтверждения

Каждый Поставщик услуг подтверждения должен, как минимум, соответствовать следующим требованиям:

1. Представлять юридическое лицо или четко описывать свои отношения или принадлежность к организационной структуре юридического лица.
2. Иметь высшее образование в соответствующей области и/или продемонстрировать технический опыт в соответствующей области. Релевантная область относится к предметной области, которая охватывается Консолидированным стандартом. Учитывая широту предмета, охватываемого Стандартом, это включает в себя широкий спектр областей, связанных с устойчивым развитием.
3. Продемонстрировать не менее пяти лет опыта предоставления внешних услуг подтверждения и по экологическим и/или социальным вопросам, относящимся к Процессу подтверждения; или участие не менее чем в 10 завершенных заданиях по подтверждению по экологическим и/или социальным вопросам, относящимся к Процессу подтверждения.

Поставщик услуг подтверждения в процессе обучения:

Если потенциальный Поставщик услуг подтверждения не соответствует этому требованию, но соответствует всем другим квалификациям, он может присоединиться к соглашению о предоставлении услуг подтверждения под непосредственным руководством утвержденного Поставщика услуг подтверждения в качестве Поставщика услуг подтверждения в процессе обучения (АРТ). Вся работа АРТ должна направляться и контролироваться квалифицированным Поставщиком услуг подтверждения. Чтобы сохранить размер группы подтверждения, рекомендуется включать не более одного АРТ в данное задание по подтверждению на уровне Предприятия. Включение АРТ должно осуществляться по согласованию с Предприятием.

4. Обладать одним или несколькими полномочиями по обучению аудиту, перечисленными в Приложении В. Продемонстрировать независимость:
 - a. Поставщики услуг подтверждения должны быть независимыми от Предприятия и оцениваемой компании, чтобы обеспечить объективность, конфиденциальность и отсутствие конфликтов интересов. Это означает, что Поставщики услуг подтверждения, как отдельное лицо, так и команда, должны быть независимы от проверяемой деятельности и во всех случаях должны действовать без предвзятости и конфликта интересов.
 - b. В течение последних трех лет Поставщики гарантий не могут быть наняты непосредственно или оказывать консультационные услуги, связанные со сферой действия Консолидированного стандарта, или предоставлять им консультационные услуги.
 - c. Поставщики услуг подтверждения должны раскрывать любые деловые или финансовые отношения или финансовую заинтересованность в Предприятии или компании в рамках оценки. Потенциальные конфликты интересов будут оцениваться Секретариатом и раскрываться в Отчете о подтверждении.
 - d. Поставщики услуг подтверждения не должны каким-либо образом создавать впечатление, что использование других услуг, предлагаемых Поставщиком услуг подтверждения или их компанией, приведет к преференциальному режиму во время внешней проверки.
5. Поставщики услуг по обеспечению гарантий должны пройти первоначальное обучение по Консолидированному стандартному обучению поставщиков услуг по обеспечению уверенности и пройти оценку (как описано в разделах 2.2 и 2.3). Впоследствии Поставщики услуг подтверждения должны повторять обучение не реже одного раза в три года и участвовать в ежегодном обновляемом обучении, предоставляемом Секретариатом, и других тренингах по указанию Секретариата.

По крайней мере, один член команды Поставщика услуг подтверждения для каждого уровня подтверждения для Предприятия должен продемонстрировать опыт работы в регионе, где проводится подтверждение, а также соответствующие знания и компетенции, в том числе:

- a. Функциональное владение преобладающим языком, используемым на Предприятии и в окружающем сообществе, где это возможно. При обсуждении с Предприятием переводчики могут быть использованы в качестве дополнения к команде Поставщика услуг подтверждения для удовлетворения этого требования к квалификации.
- b. Общее понимание правовой базы и социально-экономического контекста в стране работы.
- c. Понимание прав коренных народов, местного контекста и подходящих методов коммуникации и взаимодействия.
- d. Высокую степень культурной осведомленности. Как минимум один член команды должен продемонстрировать понимание местных культурных особенностей.

Там, где они существуют, Поставщикам услуг подтверждения рекомендуется регистрироваться в соответствующих профессиональных организациях, придерживаться этических кодексов этих организаций.

Секретариат может по своему усмотрению в соответствии с квалификационными требованиями к аудиторам, определенными в настоящем Процессе подтверждения, назначить Поставщиков услуг подтверждения в качестве аккредитованных только для определенных Областей эффективности, регионов, типов операций или предметной экспертизы.

3.2. Консолидированное стандартное обучение

3.2.1. Программа обучения Поставщика услуг подтверждения

Тренинг для поставщиков услуг Consolidated Standard Assurance Provider предлагается в виде семинаров (виртуальных или очных) и программы самостоятельного онлайн-обучения. Обучение включает в себя:

- Введение в программу «Консолидированный стандарт».
- Обзор требований и ожиданий от поставщиков услуг по обеспечению консолидированного стандартного страхования.
- Информация о недавних или предстоящих изменениях в программе Консолидированного стандарта.
- Презентации и тематические исследования для поддержки понимания и интерпретации областей деятельности и требований Консолидированного стандарта.
- Возможности получения разъяснений.

3.2.2. Повышение квалификации Поставщиков услуг подтверждения

Секретариат будет проводить по крайней мере один тренинг по обновлению информации в год, чтобы гарантировать наличие у поставщиков гарантий наличия последней информации о Консолидированном стандарте и процессе обеспечения уверенности. Тренинг используется для:

- Сообщайте об изменениях в любых соответствующих аспектах Консолидированного стандарта.
- Обсуждения общие вопросы интерпретации, которые могли возникнуть в предыдущем году.
- Обмена результатами и рекомендациями ежегодного процесса надзора за поставщиками услуг подтверждения.

Поставщикам гарантий рекомендуется задавать любые вопросы, связанные с Консолидированным стандартом, до начала ежегодного обучения. Доказательства участия

в повышении квалификации (в режиме реального времени или асинхронно через запись) необходимы для поддержания аккредитации.

3.2.3. Поддержание аккредитации Поставщика услуг подтверждения

Для поддержания аккредитации Поставщик услуг подтверждения должен пройти все обязательные тренинги. Это включает, как минимум, один учебный семинар не реже одного раза в три года, ежегодное повышение квалификации, проводимое Секретариатом, и другие тренинги по указанию Секретариата.

Секретариат на ежегодной основе будет контролировать работу Поставщика услуг подтверждения, используя *Процесс надзора за подтверждением*.

Секретариат сохраняет за собой право приостанавливать или удалять аккредитацию Поставщика услуг подтверждения, если в ходе мониторинга выявляются проблемы в отношении следующего:

- Соблюдение Поставщиком услуг подтверждения Политики Процесса подтверждения и предоставление качественных услуг подтверждения.
- Посещение и выполнение Поставщиком услуг подтверждения обязательных тренингов.
- Нарушение любой квалификации Поставщика услуг подтверждения, в частности, в связи с конфликтом интересов или нарушением любых соответствующих профессиональных этических кодексов.

4. Консолидированный стандартный процесс внешнего заверения

4.1. Методология

Цель процесса внешнего заверения заключается в том, чтобы независимый сторонний поставщик гарантий подтвердил уровень соответствия Объекта требованиям Консолидированного стандарта.

Поставщик услуг подтверждения должен проводить подтверждение в соответствии с признанными стандартными методологиями подтверждения для сбора и оценки доказательств, включая обзор документов и записей, интервью с работниками, интервью с выбранными заинтересованными сторонами и правообладателями, а также наблюдения на Предприятии. Эти методологии должны включать сбор и обработку доказательств, предоставленных во время задания по подтверждению, как конфиденциальных.

ISO 19011 Руководство по аудиту систем менеджмента и *Международный стандарт ISAE 3000 по заданиям по подтверждению* являются двумя примерами признанных методологий подтверждения, хотя также могут использоваться другие эквивалентные методологии. Поставщик услуг подтверждения обязан продемонстрировать Секретариату

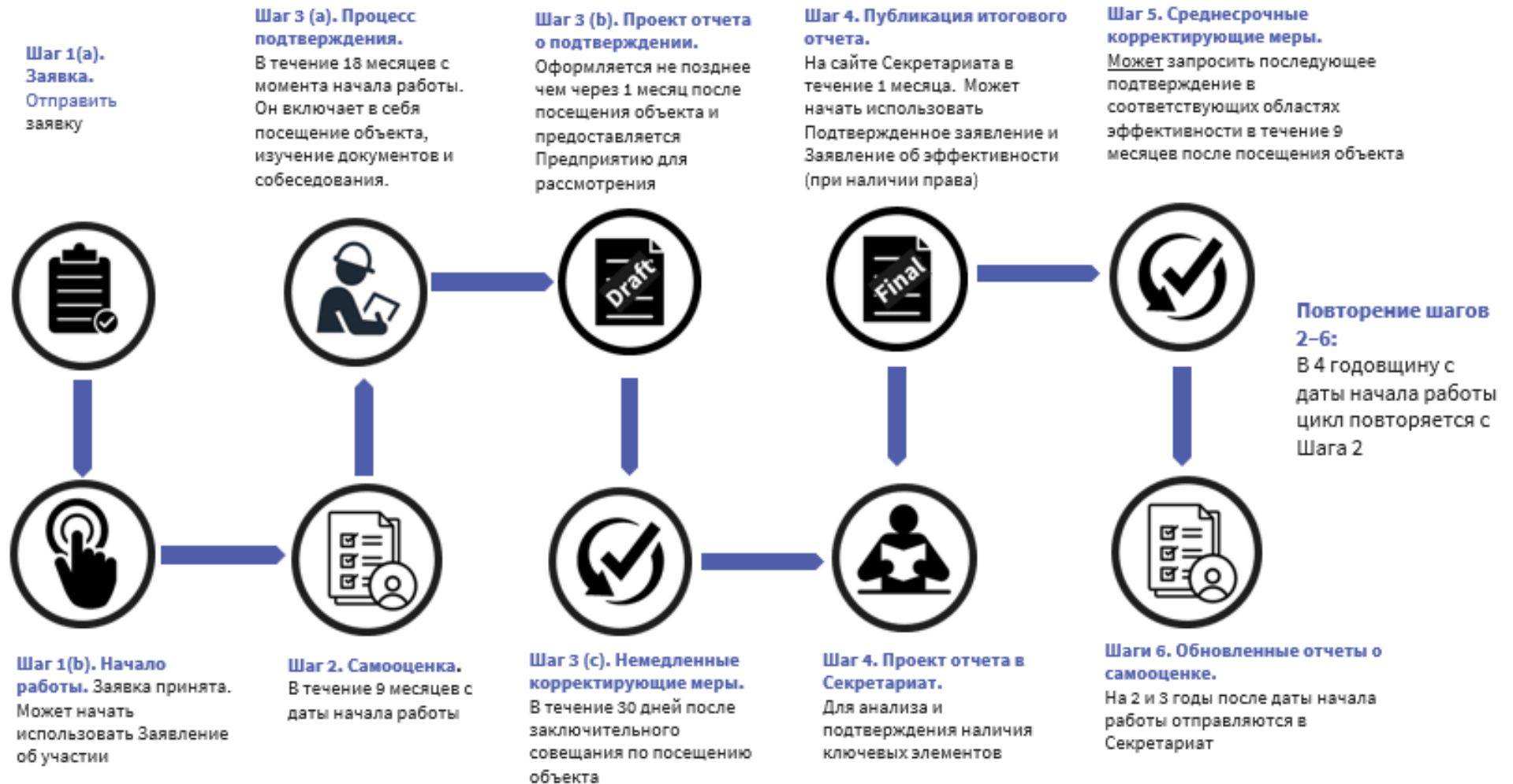
использование другой признанной стандартной методологии услуг подтверждения и задокументировать это в Плане подтверждения.

Заверение в соответствии с Консолидированным стандартом может проводиться в рамках более широкого задания, обеспечивающего уверенность (например, включая заверение в соответствии с другими стандартами или внутренними требованиями) при условии выполнения всех требований, изложенных в настоящем документе.

На рисунке 1 представлен пошаговый обзор Процесса подтверждения.

ПРОЕКТ

Рисунок 1 Обзор процесса подтверждения достоверности



4.2. Планирование

4.2.1. Заявка

Предприятие начинает Процесс подтверждения путем подачи заявки в Секретариат. Компания может подавать заявки на несколько Предприятий одновременно.

4.2.2. Рассмотрение и принятие заявок на Предприятия

Секретариат проводит обзор публичных санкционных списков Великобритании, США, Европейского союза, а также принимающих стран и стран базирования (если таковые имеются), а¹ также любых отчетов, связанных с Предприятием, которые могут привести к фактическим или предполагаемым действиям в отношении обязательств Секретариата по соблюдению деловой этики (отмывание денег, взяточничество, коррупция, мошенничество, экономические преступления или другие риски для соблюдения законодательства), которые могут препятствовать осуществлению Процесса подтверждения.

Если учреждение признано не имеющим права участвовать в Консолидированном стандарте в связи с любым из вышеизложенного, учреждение может повторно подать заявку, если в его обстоятельствах произойдет значительное и поддающееся проверке изменение, которое решит выявленные проблемы. Секретариат рассмотрит все соответствующие факторы на тот момент при принятии решения о повторной заявке предприятия.

При условии отсутствия правовых вопросов, которые могли бы помешать Секретариату вступить в деловые отношения с Предприятием и его материнской компанией, Секретариат примет заявку, и Предприятие выплатит соответствующий страховой взнос в соответствии с Политикой вознаграждения. Дата, когда соответствующие документы подписаны, считается датой начала работы для целей Процесса подтверждения. У Предприятия будет 9 месяцев с даты начала работы, чтобы представить первоначальный Отчет о самооценке, и 18 месяцев с даты начала работы, чтобы завершить Процесс подтверждения и опубликовать Отчет о подтверждении. Следующее задание по подтверждению будет инициировано на пятую годовщину даты начала работы (то есть дата начала всегда будет началом каждого трехлетнего цикла подтверждения).

4.2.3. Сканирование СМИ

Секретариат проводит сканирование средств массовой информации по вопросам, охватываемым Консолидированным стандартом, в соответствии с установленными политиками и процедурами. В случае, если Механизм уже осуществил свое первое заверение в соответствии с Консолидированным стандартом, Секретариат дополнительно рассматривает любые вопросы, поднятые в рамках Механизма рассмотрения жалоб (подробнее об этом механизме см. в разделе 5), которые касаются Механизма

¹ Обратите внимание, что публичные санкционные списки, подлежащие рассмотрению, будут подтверждены после того, как будут определены местонахождение и правовая структура организации, осуществляющей надзор за Консолидированным стандартом и процессом заверения.

(Механизмов) или компании, если таковые имеются. Результаты этого исследования будут переданы Поставщику услуг подтверждения, выбранному Предприятием, для рассмотрения в качестве содержательной информации для информирования на этапе планирования подтверждения. Это исследование не считается доказательством, поскольку оно не было фактически проверено, а скорее дает представление об общественном восприятии.

4.2.4. Выбор Поставщика услуг подтверждения

Предприятие должно выбрать Поставщиков услуг подтверждения для Процесса подтверждения из реестра аккредитованных Поставщиков услуг подтверждения, который ведется Секретариатом. Ожидается, что для большинства оценок потребуется команда Поставщиков услуг подтверждения. Один из членов команды будет назначен Ведущим поставщиком услуг подтверждения.

Предприятие информирует Секретариат, как только Поставщик услуг подтверждения выбран. Это должно происходить за достаточное время, чтобы Секретариат мог внести свой вклад в процесс планирования подтверждения.

4.2.5. Планирование подтверждения

На этапе планирования подтверждения Поставщик услуг подтверждения взаимодействует с Предприятием и рассматривает справочную документацию, рассматривает информацию, предоставленную Секретариатом, и проводит кабинетные исследования для принятия решений относительно объема подтверждения, подхода и плана реализации. На этапе планирования Поставщик услуг подтверждения принимает решения, связанные со стратегиями выборки, интервью с заинтересованными сторонами и правообладателями, а также с необходимостью в услугах перевода. Результатом этого шага будет План подтверждения (см. Подраздел «План подтверждения» ниже) для представления как Предприятию, так и Секретариату. Секретариат рассмотрит План подтверждения на предмет полноты и соответствия Процессу подтверждения в рамках Консолидированного стандарта] в течение 10 рабочих дней.

При подготовке Плана подтверждения Поставщики услуг подтверждения должны учитывать продолжительность времени, необходимого для рассмотрения документов, взаимодействия с внутренними и внешними заинтересованными сторонами и анализа фактических данных по каждой Области эффективности для проверки результатов самооценки.

Поставщики услуг подтверждения обязаны применять подход, основанный на оценке риска, для систематического сбора и анализа фактических данных об эффективности Предприятия по применимым Областям эффективности. Подход, основанный на оценке рисков, понимается как наиболее подходящий способ расставить приоритеты при сборе и анализе данных. Для получения дополнительной информации см. *ISO 31000: Менеджмент риска – Руководство*.

Ожидается, что после первоначального рассмотрения документа Поставщики услуг подтверждения будут иметь представление о деятельности, деловой активности, цепочке

поставок и контексте Предприятия с целью выявления тех рисков, которые имеют наибольший потенциал для оспаривания способности Предприятия соответствовать требованиям Консолидированного стандарта.

Поставщики услуг подтверждения должны уделять приоритетное внимание оценке Областей эффективности, связанных с более высокими выявленными рисками. Это может включать в себя больше интервью, увеличение выборки данных и/или использование профильных экспертов и может привести к дополнительному времени на объекте. Поставщик услуг подтверждения должен включить подробное описание методологии подтверждения в отчет.

Методология подтверждения должна учитывать профиль риска Предприятия для обоснования стратегии выборки для каждой Области эффективности. При обосновании процесса отбора проб с использованием подхода, основанного на оценке риска, Поставщик услуг подтверждения должен проанализировать соответствующую и доступную информацию, включая следующее:

- Самая последняя самооценка Предприятия и ключевые подтверждающие доказательства.
- Нормативно-правовая среда в стране работы.
- Руководство от национальных групп (при наличии).
- Реестр рисков Предприятия.
- Результаты сканирования СМИ
- Реестр жалоб Предприятия (и любые жалобы, полученные Секретариатом)).
- Профили отраслевых и товарных рисков, если они доступны у стороннего поставщика или разработаны в соответствии с Консолидированным стандартом.
- Руководство из Консолидированного стандарта.
- Любая другая соответствующая информация (например, это могут быть реестры вопросов соблюдения нормативных требований, результаты других недавних исследований или оценок).

Процесс подтверждения обеспечивает оценку систем управления и эффективности Предприятия во время выполнения задания по подтверждению. Подход к отбору проб должен включать текущие данные и записи (т. е. за последние 12 месяцев работы) и должен быть скорректирован, чтобы отразить профиль риска Предприятия и конкретную исследуемую Область эффективности. При необходимости и по усмотрению Группы по контролю качества выборка может быть расширена для одной или нескольких Областей деятельности, включив в нее конкретные исторические документы или записи.

4.2.6. Понимание границ деятельности

Поставщик услуг подтверждения должен подтвердить свое понимание границ деятельности Предприятия, чтобы гарантировать, что его план подтверждения охватывает все необходимые элементы Предприятия. Это может включать в себя дополнительную инфраструктуру, вспомогательные объекты или деятельность, которая может включать в себя, помимо прочего: комплексную плавку и переработку, производство или изготовление, Предприятия по производству электроэнергии, очистку сточных вод, Предприятия по управлению отходами, склады, электростанции, порты и судоходство, железнодорожный

транспорт или автомобильные перевозки, спутниковые шахты или административные офисы. Решения, связанные с границами, будут учитывать владение, операционные полномочия и управленческий контроль.

4.2.7. Определение методологии и риск-ориентированной структуры

После определения эксплуатационных границ Гарант должен провести работу с Объектом, чтобы определить, считаются ли какие-либо из областей деятельности неприменимыми (NA) из-за типа операций, инфраструктуры, деятельности и операционной среды. Поставщик гарантий также должен принять во внимание другую доступную информацию, указанную в подзаголовке «План обеспечения гарантий жизни» ниже. Роль Поставщика гарантий заключается в том, чтобы подтвердить обоснование Фонда в отношении любых Областей деятельности, которые будут признаны неприменимыми, на основе доказательств, предоставленных Учреждением (и обсуждений с ним) в процессе обеспечения уверенности, и публично раскрытых в отчете о подтверждении.

4.2.7.1. Определение Областей эффективности, которые не применимы

Поставщики услуг подтверждения не должны оценивать Области эффективности, которые считаются неприменимыми во время оценки. Однако, если во время оценки они обнаружат что-либо, что предполагает, что эта Область эффективности может иметь применимость на Предприятии, они, как ожидается, доведут это до сведения Предприятия и Секретариата и включают это замечание в Отчет о подтверждении.

4.2.7.2. Определение параметров Процесса подтверждения на основе рисков

В то время как каждая применимая Область эффективности и каждое требование должны быть предметом Процесса подтверждения, Поставщику услуг подтверждения рекомендуется применять подход, основанный на оценке риска, к Процессу подтверждения, чтобы гарантировать, что большая часть времени и усилий сосредоточена на наиболее существенных Облестях эффективности. Существует два ключевых компонента для разработки соответствующего подхода, основанного на оценке рисков, для каждого Предприятия: 1) Факторы риска на основе Предприятия и 2) юрисдикционные факторы риска.

- **Факторы** риска на объекте – при выявлении и рассмотрении факторов риска, связанных с Объектом, Поставщику гарантий рекомендуется принимать во внимание следующее:
 - Сканирование СМИ, предоставленное Секретариатом.
 - Реестр рисков компании или Предприятия, если он передается Поставщику услуг подтверждения.
 - Собственные знания Поставщика услуг подтверждения о Предприятии.
 - Иные документы, которые могут быть предоставлены компанией.

В дополнение к учету факторов риска на основе Предприятия, выявленных в рамках первоначального планирования, Поставщик услуг подтверждения может скорректировать подход, основанный на риске, в результате наблюдений,

сделанных в ходе Процесса подтверждения, в том числе на основе обзора документов, наблюдений на объекте и внешних и рабочих интервью.

- **Юрисдикционные факторы** риска – Поставщикам гарантий качества рекомендуется принимать во внимание оценки рисков юрисдикции, предоставленные Национальными комиссиями, если таковые существуют.

По своему усмотрению Поставщики услуг подтверждения должны учитывать как факторы риска, основанные на Предприятии, так и юрисдикционные факторы, чтобы определить и использовать методологию выборки, чтобы сосредоточить свои усилия на оценке документов и данных, предоставленных Предприятием, и отборе респондентов.

Стратегии выборки должны соответствовать признанным стандартным методологиям подтверждения и раскрываться в Отчете о подтверждении, опубликованном вместе с подтвержденными результатами.

Методы выборки для документов и данных должны быть выбраны независимо от Предприятия и основаны на стандартной практике подтверждения и профессиональном суждении.

4.2.8. Предварительное уведомление заинтересованных сторон и правообладателей

Предприятие будет использовать установленные механизмы связи для заблаговременного уведомления соответствующих заинтересованных сторон и правообладателей о Процессе подтверждения в отношении деятельности на подтверждаемом Предприятии. Информационно-коммуникационный подход будет подходящим для каждой заинтересованной стороны и группы правообладателей, в том числе с точки зрения языка, формата и согласованности с утвержденными протоколами коммуникации и взаимодействия (там, где они существуют). Предприятие будет хранить доказательства, подтверждающие, что это взаимодействие имело место.

Это предварительное уведомление будет включать в себя приглашение для заинтересованных сторон и правообладателей взаимодействовать с Поставщиком услуг подтверждения и предоставлять информацию, относящуюся к Процессу подтверждения, а также контактную информацию для Ведущего Поставщика услуг подтверждения, контактную информацию для Секретариата и информацию о том, как получить доступ к механизму рассмотрения жалоб.

Каждое Предприятие, вероятно, будет иметь свое собственное определение того, что является подходящим предварительным уведомлением для связи с сообществами. Уведомление должно быть направлено не менее чем за 30 дней до этапа оценки на объекте, чтобы предоставить заинтересованным сторонам и правообладателям время для рассмотрения и ответа. Поставщик услуг подтверждения несет ответственность за проверку того, что это уведомление было предоставлено до начала Процесса подтверждения.

Секретариат также обязан вести на веб-сайте ежегодный перечень Консолидированных стандартных механизмов, запланированных к гарантированию в этом году. Этот список

будет включать имя и контактную информацию Ведущего Поставщика услуг подтверждения, а также дату запланированного подтверждения, поскольку они предоставляются Предприятиями, проходящими подтверждение. Предприятия должны предоставить эти имена и даты не менее чем за 40 дней, чтобы Секретариат мог убедиться, что они включены на веб-сайт за 30 дней до начала Процесса подтверждения.

4.2.9. Посещение объекта

Посещение объекта является обязательным для проведения подтверждения. Посещения объекта предоставляют Поставщику услуг подтверждения возможность проводить непосредственное наблюдение за Предприятием в ходе подтверждения. Таким образом, посещения являются неоценимой и необходимой частью Процесса подтверждения. Посещение объекта также позволяет Поставщику услуг подтверждения проводить собеседования с широким кругом сотрудников (включая руководство) и подрядчиков, а также взаимодействовать лицом к лицу с внешними заинтересованными сторонами и правообладателями как плановым, так и импровизированным образом.

При подготовке Плана подтверждения Поставщик услуг подтверждения и Предприятие должны согласовать подход к посещению объекта, включая сроки, продолжительность, ориентацию на объекте и требования к обучению. Хотя это должно быть сделано с максимально возможной осторожностью со стороны Поставщика услуг подтверждения, чтобы обеспечить независимость для осмотра Предприятия так, как нужно, следует признать, что это промышленные Предприятия, и руководство может налагать разумные ограничения доступа на основе требований безопасности и других логистических ограничений. При планировании посещения объекта будут учитываться любые сезонные ограничения (например, сезон дождей, снежный покров и т. д.), которые могут помешать команде увидеть или получить доступ к частям Предприятия, важным для успешного завершения задания по подтверждению.

В некоторых редких случаях из-за исключительных обстоятельств (таких как глобальная пандемия или проблемы безопасности) может быть рассмотрена возможность проведения удаленной оценки для Предприятия. Дистанционная оценка — это оценка за пределами объекта, когда Поставщик услуг подтверждения физически не присутствует на Предприятии. Объем подтверждения такой же, как и типичный Процесс подтверждения, но без посещения объекта. Дистанционная оценка будет включать «виртуальное посещение объекта», в котором используются технологии для визуального осмотра компонентов Предприятия, которые обычно наблюдаются лично, и проведения интервью, которые обычно проводятся лично. Дистанционная оценка должна отличаться от настольного Процесса подтверждения, который рассматривает только документы и записи Предприятия. Собеседования требуются для дистанционной оценки, и Поставщик услуг подтверждения должен быть уверен, что интервьюируемые участвуют свободно и без принуждения.

Запросы на такую дистанционную оценку должны подаваться Поставщиком услуг подтверждения в письменной форме в Секретариат с четким обоснованием. Секретариат будет рассматривать такие запросы в каждом конкретном случае, чтобы принять решение до начала исполнения Плана подтверждения. Если предоставляется одобрение на

процесс удаленного подтверждения, оно должно быть раскрыто в Отчете о подтверждении. Ожидается, что после завершения дистанционной оценки Предприятие продолжит мониторинг обстоятельств, требующих дистанционного подтверждения, и, если позволят обстоятельства, привлечет своего Поставщика услуг подтверждения для проведения последующего посещения объекта. Если посещение объекта невозможно в течение всего трехлетнего цикла подтверждения, Предприятие больше не будет иметь права на Заявление об эффективности, если посещение объекта не может быть проведено в рамках следующего цикла подтверждения.

4.2.10 Интервью с работниками, заинтересованными сторонами и правообладателями

Поставщик гарантий должен провести собеседование с заинтересованными сторонами и правообладателями, обладающими знаниями, относящимися к применимым Областям деятельности, таким как группы коренных народов и местные общины, работники (включая сотрудников и подрядчиков), местные неправительственные организации (НПО), общественные организации, деловые отношения на начальном этапе и государственные органы, чтобы собрать информацию для обоснования доказательств в рамках Процесса обеспечения достоверной информации. Основа выбора субъектов интервью должна начинаться с обсуждения между Поставщиком услуг подтверждения и Предприятием, в ходе которого Предприятие предоставит Поставщику услуг подтверждения карту заинтересованных сторон или эквивалентный реестр, включая список заинтересованных сторон и групп правообладателей (физических лиц, если таковые имеются). В настоящее время Предприятие также может свободно предоставлять любой контекст вокруг предоставленного списка, включая любые чувствительные моменты, такие как продолжающиеся переговоры или судебные иски, местное политическое влияние или укоренившаяся оппозиция определенных лиц/групп.

Поставщик услуг подтверждения должен критически рассматривать любой список заинтересованных сторон и правообладателей, предоставленный Предприятием, используя исследования (например, сканирование СМИ, карту близлежащих сообществ) и учет риска для выявления потенциальных интервьюируемых, имеющих отношение к делу, и для обеспечения уверенности Поставщика услуг подтверждения в том, что они смогли выбрать интервьюируемых на информированной, независимой основе. Если Поставщик услуг подтверждения заметит какие-либо существенные пробелы в списке заинтересованных сторон и правообладателей, он доведет это до сведения Предприятия.

При формировании выборки для собеседований как с работниками, так и с заинтересованными сторонами/правообладателями Поставщик услуг подтверждения должен:

- Рассмотреть профиль риска Предприятия и включить адекватные интервью, которые охватывают Области эффективности с более высоким риском.
- Разработать инклюзивный подход, учитывающий мнения широкого круга работников, заинтересованных сторон и правообладателей, включая тех, кто может считаться уязвимым, недостаточно представленным или имеющими отличное от

большинства мнение или опыт. Методология должна гарантировать, что информация, представленная в ходе интервью, не будет относиться к каким-либо отдельным лицам или группам.

- Там, где есть идентифицированные правообладатели из числа коренных народов, должно быть достаточное количество правообладателей из числа коренных народов, включенных в список, чтобы надлежащим образом информировать Поставщика услуг подтверждения об оценке.
- Для собеседований с работниками включить как целевых лиц/группы, так и часть опрошенных, выбранных случайным образом. В качестве руководства Поставщику услуг подтверждения рекомендуется выбирать не менее 25 % выборки случайным образом. Если Поставщик услуг подтверждения отклоняется от этого руководства, обоснование отклонения должно быть раскрыто в Плане подтверждения и в Отчете о подтверждении.

Отдельные лица и группы, подлежащие отбору, должны быть выбраны Поставщиком услуг подтверждения. Собеседования должны проводиться без физического или виртуального присутствия руководства или других лиц, работающих на Предприятии или представляющих его. Если работник или представитель коренных народов запрашивает присутствие кого-либо, представляющего их интересы, например, представителя профсоюза или представителя коренных народов, Поставщик услуг подтверждения должен удовлетворить эту просьбу и дождаться присутствия такого представителя.

4.2.11 Собеседования с работниками

Ожидается, что Поставщики услуг подтверждения будут использовать профиль риска Предприятия и свое профессиональное суждение для определения размера выборки и разработки соответствующего плана собеседований с работниками на основе следующего:

- Сочетание индивидуальных и групповых интервью. Заблаговременный обмен информацией с руководством и профильными экспертами относительно целей и намерений интервьюируемых может позволить им прибыть готовыми поделиться своими взглядами и опытом.
- Проведение официальных и неофициальных собеседований.
- Репрезентативная выборка для работников с учетом отличительных характеристик, таких как возраст, пол, гражданство, временная/полная занятость, работник/подрядчик, профсоюз/не профсоюз, продолжительность работы на Предприятии и другие элементы, необходимые для включения голоса меньшинства, и на основе размера выборки, определенного ниже.
- Сочетание собеседований между работниками и подрядчиками с учетом относительной доли рабочей силы и профиля риска.
- Сочетание репрезентативной выборки и случайной выборки. Как описано выше, рекомендуется включать в выборку по меньшей мере 25 % случайно выбранных работников.

Поставщики услуг подтверждения должны стремиться к тому, чтобы число опрошенных составляло квадратный корень из общей численности сотрудников,² общее количество опрошенных, ограничивается 60 работниками (сотрудники и подрядчики). Например, для Предприятия, на котором работают 900 сотрудников и подрядчиков (эквивалент полной занятости), размер выборки составит 30 работников. Точное количество опрошенных работников, как сотрудников, так и подрядчиков, зависит от профессионального суждения Поставщика услуг подтверждения. Поставщики услуг подтверждения должны включать применяемую методологию выборки, включая обоснование любых отклонений от предоставленного руководства, как в План подтверждения, так и в Отчет о подтверждении.

Что касается собеседования с работниками вне предметных экспертных интервью, они должны включать в себя сочетание официальных интервью и неофициальных интервью. Неформальные собеседования должны быть направлены на дополнение информации, полученной в ходе более формальных собеседований, и/или на проверку конкретных аспектов внедрения данной системы управления на предприятии. Для более неформальных собеседований Поставщик услуг подтверждения может отвлечь работников от их задач, когда и где это безопасно, на короткое время, как правило, на несколько минут. Некоторые собеседования также могут проводиться в небольших группах.

4.2.12 Собеседования с внешними заинтересованными сторонами и правообладателями

Собеседования с внешними заинтересованными сторонами и правообладателями являются одним из механизмов получения Поставщиком услуг подтверждения внешних данных, относящихся к критериям для конкретной Области эффективности. Другие механизмы включают обзор результатов недавнего взаимодействия и механизмов рассмотрения жалоб, таких как опросы восприятия сообщества, журналы взаимодействия и реестры жалоб/претензий. Внешние группы заинтересованных сторон/правообладателей должны выбираться на основе кабинетного исследования, профиля риска и применения профессионального суждения.

Выборка интервьюируемых должна включать в себя:

- Представителей от каждой основной категории заинтересованных сторон и правообладателей. Отдельные лица или группы в рамках этих категорий должны отбираться на основе их способности представлять точки зрения группы заинтересованных сторон/правообладателей и обеспечивать учет мнений и опыта недостаточно представленных групп или отдельных лиц.
- Включение голосов всех идентифицированных групп правообладателей.

² Это основано на обзоре сопоставимых добровольных требований стандартов устойчивости, руководстве Американского института общественных сертифицированных бухгалтеров, Руководстве Европейского союза по методам выборки для аудиторских органов и руководстве Австралийского совета по стандартам аудита и гарантий

- Множественные перспективы по этим Областям эффективности, определенным как более высокий риск для Предприятия.

Количество проведенных собеседований может варьироваться в зависимости от Предприятий и будет зависеть от местоположения Предприятия, близости к сообществам, идентифицированных правообладателей и его профиля риска. Более высокий уровень эффективности может потребовать большего количества собеседований для подтверждения доказательств (т. е. для Ведущей практики и Надлежащей практики может потребоваться больше собеседований, чем для Базового уровня). Кроме того, если возникают несоответствия в опросах работников, заинтересованных сторон или правообладателей, Поставщик услуг подтверждения должен изучить эти несоответствия путем триангуляции и/или перекрестной проверки доказательств. В некоторых случаях Поставщик услуг подтверждения может счесть необходимым увеличить размер выборки, чтобы определить, является ли несоответствие изолированным или достаточным для того, чтобы сделать вывод о том, что критерии эффективности не были выполнены.

Поставщик услуг подтверждения должен убедиться, что он выбирает интервьюируемых, которые, вероятно, имеют соответствующую информацию, связанную с подтверждаемыми Областями эффективности. Многие из Областей эффективности включают требования к взаимодействию с соответствующими заинтересованными сторонами и правообладателями. Примеры включают, помимо прочего, следующее:

- Область эффективности 7 — Права работников — требует взаимодействия с представителями трудовых ресурсов.
- Область эффективности 8 — Разнообразие, равенство и инклюзивность — требует взаимодействия с широким кругом работников, которые привносят разнообразные перспективы и опыт. К ним относятся женщины, ЛГБТК+, работники из числа коренных народов и меньшинств.
- Область деятельности 14 – Коренные народы – предполагает взаимодействие с коренными народами;
- Область эффективности 18 — Управление водными ресурсами — требует взаимодействия с другими водопользователями в водоразделе или водосборном бассейне, где это уместно и возможно.

Эти типы требований особенно важны для решения с помощью собеседований. Это может быть сделано непосредственно с отдельными или небольшими группами заинтересованных сторон, а также посредством интервью с представителями существующих комитетов (например, Комитета по разнообразию и интеграции Предприятия). Конфиденциальность в процессе собеседования чрезвычайно важна, и следует предпринять меры для обеспечения неразглашения результатов. Интервью должны быть открытыми и создавать пространство для интервьюируемых, чтобы они могли делиться наблюдениями или опытом, связанными с любой из Областей эффективности, а не только с теми, которые Поставщик услуг подтверждения заранее определил.

Обратите внимание, что Поставщику услуг подтверждения не нужно подтверждать все соответствующие требования посредством собеседований, но он должен достаточно активно участвовать, чтобы иметь уверенность на выборочной основе в том, что результаты обеспечивают в целом согласованную картину эффективности.

В рамках процесса планирования Поставщик услуг подтверждения должен поделиться своим предлагаемым списком собеседований с Предприятием до обращения к респондентам, чтобы позволить Предприятию сделать следующее, где это уместно:

- Заранее провести информационно-разъяснительную работу с потенциальными собеседниками, чтобы познакомиться с ними с целью повышения вероятности получения согласия и сотрудничества со стороны собеседника для участия. Это относится только к внешним собеседованиям с заинтересованными сторонами. Очные интервью предпочтительнее; однако интервью могут проводиться лично или виртуально, в зависимости от наличия и предпочтений внешних заинтересованных сторон и логистических соображений.
- Там, где это уместно и целесообразно, определить возможности для координации интервью с другими текущими сторонними аудитами или мероприятиями по подтверждению, чтобы уважать время и требования внешних заинтересованных сторон и правообладателей.
- Сообщить Поставщику услуг подтверждения о любых чувствительных моментах с конкретным респондентом и/или операционным контекстом, чтобы предоставить соответствующую справочную информацию. В редких случаях (например, активные юридические споры или деликатные переговоры) Предприятие может потребовать, чтобы конкретная заинтересованная сторона или правообладатель не проводили собеседование с учетом текущих обстоятельств. Обоснование этого запроса должно быть четко сообщено Поставщику услуг подтверждения.

Если Поставщик услуг подтверждения не согласен с этим обоснованием и считает, что его независимость или стратегия собеседования скомпрометированы, он не должен принимать его. В случае, если Поставщик услуг подтверждения не уверен, рекомендуется связаться с Секретариатом для обсуждения. В случае серьезных разногласий между Поставщиком услуг подтверждения и Предприятием любая из сторон может поднять этот вопрос в процессе разрешения споров.

В Плане подтверждения должен быть указан список типов и количества внешних собеседников заинтересованных сторон. План подтверждения должен включать целевое количество интервью с заинтересованными сторонами и правообладателями и подход, который Поставщик услуг подтверждения будет использовать для обеспечения достаточного количества интервью.

Поставщик услуг подтверждения должен проинформировать респондентов о том, что Отчет о подтверждении будет включать в себя количество внешних собеседований с заинтересованными сторонами и работниками, проведенных по типу заинтересованных сторон, и обсуждаемые Области эффективности. Отчет не будет включать имена каких-либо интервьюируемых, и авторство конкретных комментариев не будет разглашаться,

если только об этом не попросит интервьюируемый. Поставщик гарантий также должен предоставить каждому опрашиваемому информацию о том, как связаться с Консолидированным стандартным механизмом рассмотрения жалоб, если у него возникнут какие-либо опасения, которые он хочет выразить в отношении процесса и своего участия в нем.

После завершения каждого собеседования в течение разумного периода времени Поставщик услуг подтверждения должен предоставить краткую информацию о ключевых моментах собеседования каждому респонденту, чтобы убедиться, что информация, собранная Поставщиком услуг подтверждения, является точной. Это резюме может быть предоставлено в письменной форме после завершения посещения объекта. Однако, если опрашиваемый предпочитает, чтобы Поставщик услуг подтверждения предоставил устное резюме ключевых моментов, Поставщик услуг подтверждения может сделать это. Чтобы защитить анонимность опрашиваемых, Поставщик услуг подтверждения должен обеспечить, чтобы информация, передаваемая обратно на Предприятие, была на уровне, на котором личность опрашиваемых не может быть установлена, если только опрашиваемый не соглашается с тем, что его комментарии отнесены к нему.

По завершении Процесса подтверждения Предприятие должно использовать те же механизмы связи, которые использовались для предварительного уведомления о Процессе подтверждения, для распространения окончательного Отчета о подтверждении среди своих заинтересованных сторон и правообладателей. В рамках этого сообщения заинтересованные стороны и правообладатели должны быть проинформированы о том, что, если они хотят предоставить обратную связь или высказать замечания относительно содержания или точности Отчета о подтверждении, они могут сделать это непосредственно, связавшись с Поставщиком услуг подтверждения. Поставщик услуг подтверждения должен предоставить разумное количество времени, которое соответствует Плану подтверждения, особенно по вопросам фактической точности. Кроме того, заинтересованные стороны и правообладатели могут быть направлены в механизм рассмотрения жалоб Консолидированного стандарта для предоставления обратной связи в любое время.

4.2.13 План подтверждения

Поставщик услуг подтверждения должен подготовить План подтверждения для представления и рассмотрения Предприятием и Секретариатом. План подтверждения должен быть представлен в Секретариат для проверки полноты не менее чем за 10 рабочих дней до запланированного начала этапа выполнения задания по подтверждению. Если Секретариат не отвечает в течение этих 10 дней, план считается завершенным, и может начаться Процесс подтверждения. Как минимум, этот план должен включать следующую информацию:

- Наименование Ведущего Поставщика услуг подтверждения, члены команды подтверждения, наблюдатели (если применимо) и название компании, связанной с каждым Поставщиком услуг подтверждения в команде. Если потребуются переводчики, это будет указано в плане вместе с именами переводчиков (если они известны в то время) или подход к заключению контракта на их услуги.

- Объем подтверждения:
 - Предприятие или Предприятия, которые должны быть подтверждены, и границы деятельности.
 - Список применимых Областей эффективности. Поставщик услуг подтверждения должен документально обосновать исключение любой Области эффективности, которая определена как неприменимая (НП) и, следовательно, не входит в объем подтверждения.
- Методология и подход к исполнению:
 - Процедуры для решения вопроса о том, как будут передаваться документы и записи, и обеспечения того, чтобы Предприятие понимало, какую информацию следует собирать и предоставлять. Это может включать в себя список запросов документов и примеры требуемых типов доказательств.
 - План посещения Предприятия, включая даты посещения Предприятия, любые требования к ориентации, которые должны быть выполнены заранее, и любые ограничения, которые могут быть наложены на Поставщика услуг подтверждения из-за проблем безопасности.
 - План собеседования с работниками, заинтересованными сторонами и правообладателями, включая обязанности по организации перевода или другой поддержки, где это необходимо.
 - Общий подход к широте и глубине усилий по подтверждению для каждой Области эффективности, основанный на риске и/или существенности, как обсуждалось в разделе «План подтверждения», плане выборки, списке выявленных неотъемлемых рисков, рисков контроля и обнаружения (например, в результате любых ограничений, которые были наложены на посещение Предприятия, или если какие-либо запросы были сделаны Предприятием в отношении отбора интервьюируемых лиц), и как была рассмотрена информация, предоставленная в соответствии с Разделом 3.2.
- График подтверждения.

4.2.14 Наблюдатели за Процессом подтверждения

Консолидированный стандарт, Поставщик гарантий качества или Учреждение могут потребовать, чтобы дополнительная сторона присутствовала на объекте по различным причинам, включая, помимо прочего, обучение персонала, выявление возможностей для улучшения в рамках Процесса подтверждения качества и мониторинг качества Поставщика гарантий.

Устные или письменные переводчики также могут потребоваться для помощи с интервью на местном языке или с просмотром документов. Если эти лица не являются утвержденными Поставщиками услуг подтверждения, они считаются наблюдателями.

Другие наблюдатели, например, Поставщики услуг подтверждения, проходящие обучение, или представители внешних организаций и национальных групп (где они существуют), также могут запросить участие, но могут сделать это только с явного согласия Предприятия и Поставщика услуг подтверждения.

Наблюдатели не могут вмешиваться в Процесс подтверждения или определение Поставщика услуг подтверждения. Наблюдатели подчиняются всем политикам и процедурам Консолидированного стандарта, Механизма и Поставщика гарантий. За исключением сотрудников Секретариата, Поставщик услуг подтверждения имеет право исключать наблюдателей из интервью с заинтересованными сторонами и правообладателями. Аналогичным образом, респонденты имеют право исключать наблюдателей из своих интервью. Наблюдателям может быть предложено подписать соглашение о конфиденциальности по запросу Механизма, Поставщика гарантий и/или Консолидированного стандарта.

Консолидированный стандарт, Механизм и Поставщик гарантий уверенности должны быть уведомлены обо всех наблюдателях до представления Плана гарантий в Секретариат для получения согласия и обеспечения их согласия со всеми соответствующими политиками и процедурами.

4.2.15 Рассмотрение Плана подтверждения

Поставщик услуг подтверждения может представить План подтверждения в Секретариат на языке, на котором осуществляется План подтверждения. План должен быть представлен не менее чем за 10 рабочих дней до запланированного начала этапа исполнения Процесса обеспечения уверенности, чтобы Секретариат мог провести анализ на высоком уровне для подтверждения того, что план завершен и соответствует Процессу обеспечения уверенности Консолидированного стандарта. О любых несоответствиях, требующих корректировки плана, будет сообщено Поставщику услуг подтверждения в течение 10 рабочих дней. В конце 10-дневного окна отсутствие ответа со стороны Секретариата должно привести к тому, что План подтверждения будет считаться завершенным и будет соответствовать схеме подтверждения, и может начаться этап выполнения Процесса подтверждения. Если план представлен в Секретариат на языке, отличном от английского, Секретариат будет использовать услуги автоматизированного перевода для проведения проверки полноты.

4.3 Проведение оценки Предприятия

Целью этого этапа является подтверждение уровня соответствия Предприятия каждой применимой Области эффективности. На этапе исполнения Поставщик услуг подтверждения проведет обзор документов и посещение Предприятия для сбора и анализа доказательств.

4.3.1 Проверка в офисе

Поставщик услуг подтверждения рассмотрит документы и записи, предоставленные Предприятием для каждой Области эффективности до посещения Предприятия, чтобы повысить готовность и эффективно использовать время на объекте.

4.3.2 Посещение объекта Предприятия

Находясь на объекте, Поставщик услуг подтверждения выполняет утвержденный План подтверждения, включая соблюдение всех требований к здоровью, безопасности и охране труда на Предприятии. Поставщик услуг подтверждения будет иметь возможность корректировать план по мере необходимости и в консультации с Предприятием. Визит на Предприятие будет включать в себя следующее:

- Выборка записей и данных на основе рисков, которая учитывает неотъемлемые риски, риски контроля и риски обнаружения.
- Непосредственные наблюдения за операциями, инфраструктурой и деятельностью Предприятия.
- Интервью с руководством и работниками.
- Интервью с заинтересованными сторонами и правообладателями с использованием методов консультаций и диалога, учитывающих культурные особенности.
- Заключительное совещание, на котором Поставщик услуг подтверждения определяет любые потенциальные пробелы в достижении как минимум уровня Надлежащей практики и подтверждает, есть ли дополнительные доказательства, которые предоставит Предприятие.

Доказательства и наблюдения за существующими процессами и практиками (включая передовые практики, а также любые пробелы) должны быть отмечены в рабочих документах по подтверждению или собственных инструментах управления достоверностью Поставщика услуг подтверждения.

4.3.3 Собеседования

Поставщик услуг подтверждения выполнит план собеседования как для работников, так и для заинтересованных сторон и правообладателей на этапе выполнения задания по подтверждению. По возможности собеседования должны проводиться лично с использованием методов консультаций и диалога, учитывающих культурные особенности.

Если работники, внешние заинтересованные стороны или правообладатели отказываются проходить собеседование в рамках Процесса подтверждения, их позиция должна уважаться и документироваться. Если потенциальные собеседники не отвечают на несколько запросов на собеседование, Поставщик услуг подтверждения также должен запросить помощь Предприятия в установлении контакта с потенциальным собеседником для получения ответа. Если ответа не поступает, Поставщик услуг подтверждения должен задокументировать шаги, предпринятые для контакта с потенциальным собеседником, и приложить разумные усилия для обеспечения достаточного количества собеседований для достижения целей и задач процесса собеседования, то есть для сбора адекватных объективных доказательств, подтверждающих заключение оценки.

Если потенциальный опрашиваемый лицо выражает желание участвовать, но выявляет препятствия для участия, поставщик гарантий должен, с разрешения потенциального

опрашиваемого, обратить на это внимание персонала объекта и Секретариата Консолидированного стандарта для выявления возможностей для устранения выявленных барьеров и предоставления потенциальному опрашиваемому возможности для участия.

В тех случаях, когда количество и/или содержание интервью ограничивает способность Поставщика услуг подтверждения прийти к выводу об оценке, эти ограничения и их значимость должны быть задокументированы в Отчете о подтверждении.

Поставщик услуг подтверждения должен проинформировать респондентов о том, что Отчет о подтверждении будет включать в себя количество внешних и рабочих интервью, проведенных по типу заинтересованных сторон, и обсуждаемые Области эффективности. В отчете не будут указаны имена опрошенных, и авторство конкретных комментариев не будет разглашаться.

4.3.4 Определение показателей эффективности

В результате вышеуказанной деятельности и собранных доказательств Поставщик услуг подтверждения должен иметь возможность заключить и быть готовым подтвердить уровень эффективности Предприятия в отношении каждой Области эффективности.

Для достижения любого из уровней в любой из Областей эффективности должны быть выполнены все требования в этом уровне эффективности и все уровни эффективности ниже.

Таблица 1. Уровни эффективности

Базовый уровень	Уровень надлежащей практики	Уровень ведущей практики
<p>Базовый уровень является исходной позицией соответствия минимальным отраслевым стандартам, на которой Предприятие может строить и улучшать свои показатели эффективности. Компании на этом уровне взяли на себя обязательство ответственно подходить к добыче полезных ископаемых, но все еще «на пути» к внедрению надлежащей практики и отраслевых стандартов.</p>	<p>Уровень надлежащей практики уровень практики в соответствии с отраслевыми стандартами и международными нормами, рамками и руководящими принципами. Уровень надлежащей практики — это минимальный уровень эффективности, которого все горнодобывающие компании должны в конечном итоге достичь, поскольку они стремятся к постоянному совершенствованию.</p>	<p>Уровень ведущей практики — это уровень практики, который выходит за рамки ответственной отраслевой надлежащей практики и демонстрирует лидерство или передовую практику.</p>

Если Предприятие не соответствует всем требованиям на Базовом уровне, то оно будет оценено как «Не соответствует Базовому уровню».

4.3.5 Несоответствия и корректирующие меры

Когда Фонд осуществляет независимое заверение с использованием Консолидированного стандартного процесса подтверждения достоверности, Поставщик гарантий может выявить несоответствия различным требованиям, содержащимся в различных областях деятельности Стандарта. В отличие от других стандартов, Сводный стандарт не делает различий между существенными и незначительными несоответствиями. Вместо этого Стандарт предусматривает два окна в Процессе подтверждения, в рамках которых Предприятие может предпринимать действия по совершенствованию и получать результаты, отраженные в подтвержденных результатах.

4.3.5.1 Окно 1. Неотложные корректирующие меры

Первое окно — во время и сразу после оценки на объекте. После того, как несоответствие было выявлено Поставщиком услуг подтверждения и доведено до сведения Предприятия, Предприятие может принять немедленные меры по совершенствованию. У Предприятия есть до одного месяца (30 дней) после заключительного совещания, чтобы предоставить дополнительные доказательства того, что несоответствие было устранено. В течение этого короткого периода основное внимание, как правило, будет уделяться незначительным административным вопросам, таким как необходимость доработки заявления о политике, документа для публичного раскрытия или плана взаимодействия. После получения этих дополнительных доказательств Поставщик услуг подтверждения определит, было ли устранено несоответствие, и, если да, скорректирует рейтинг Предприятия в Отчете о подтверждении до его публикации.

4.3.5.2 Окно 2. Среднесрочные корректирующие меры

Второе окно будет открыто в течение девяти месяцев после получения окончательного Отчета о подтверждении. В течение этого окна Предприятие может принять дополнительные корректирующие действия для устранения несоответствий и запросить, чтобы Поставщик услуг подтверждения обновил Отчет о подтверждении соответствующим образом. По усмотрению Предприятия оно может представить доказательства того, что корректирующие действия были реализованы для устранения одного или нескольких конкретных несоответствий и повторного привлечения Поставщика услуг подтверждения для рассмотрения результатов предпринятых действий. Если это будет сочтено достаточным, Поставщик услуг подтверждения подготовит и представит дополнительный Отчет о подтверждении в Секретариат для подтверждения любых обновленных рейтингов.

Любые дополнительные подтверждения, проводимые в течение этого второго окна, будут узко сфокусированы на конкретных требованиях, связанных с несоответствиями, которые Предприятие устранило посредством своих корректирующих действий, а не на всей Области эффективности. Изменения в рейтингах в течение этого периода будут публично сообщаться Секретариатом в виде обновленных рейтингов и подробно описываться в дополнительном Отчете о подтверждении.

За пределами этих двух окон никакие изменения в рейтинги подтверждения не могут быть внесены до тех пор, пока не будет проведено следующее подтверждение. Тем не менее, ожидается, что Предприятия будут реализовывать Планы совершенствования, где это необходимо, как описано в разделе «План совершенствования».

4.3.6 Важные уведомления

Поставщик услуг подтверждения должен уведомить Секретариат при первой возможности, если в Процессе подтверждения будет выявлено любое из следующих обстоятельств:

- Безопасность заинтересованных сторон, правообладателей, работников или Поставщика услуг подтверждения находится под угрозой из-за реализации Процесса подтверждения или из-за действий, предпринятых Предприятием.
- Заинтересованные стороны, правообладатели, работники или Поставщики услуг подтверждения сталкиваются с угрозами или возмездием за участие в Процессе подтверждения.
- Поставщикам услуг подтверждения отказано в доступе к документам, местам или лицам, необходимым для завершения оценки, по причинам, отличным от разумных мер безопасности или разумных соображений конфиденциальности бизнеса. Если Поставщик услуг подтверждения считает, что ограничение является необоснованным, он должен поднять вопрос перед Секретариатом, который обсудит его с компанией, в которой проводится Процесс подтверждения.
- Имеет место фальсификация документов, записей или других доказательств, используемых для оценки.
- Доказательства мошенничества, взяточничества или коррупции, связанных с преступной деятельностью или любой другой незаконной деятельностью, связанной с Предприятием.

Исходя из вышеизложенного, Секретариат может распорядиться о прекращении или отсрочке Процесса подтверждения до тех пор, пока не будет безопасно продолжить или

прекратить оценку. Когда это требуется по закону или когда наблюдаются достоверные угрозы для жизни или окружающей среды, ожидается, что Поставщик услуг подтверждения или Секретариат сообщат об инциденте или наблюдении властям. Независимо от того, соответствуют ли обстоятельства, перечисленные выше, соответствующему порогу для сообщения властям, любые обнаруженные критические уведомления должны сообщаться Поставщиком услуг подтверждения или Секретариатом соответствующему руководству в компании.

4.4 Отчетность

По завершении Процесса подтверждения Поставщик услуг подтверждения подготовит Отчет о подтверждении, в котором четко представлены подтвержденные рейтинги уровня Предприятия для каждой Области эффективности, включенной в объем подтверждения. Отчет о подтверждении достоверности должен быть подготовлен с использованием шаблона, приведенного в Приложении С. Веб-сайт Консолидированного стандарта будет включать рейтинги заверения, а также Отчет о подтверждении достоверности для каждого Объекта, который прошел процедуру страхования.

Отчет о подтверждении позволяет стандартизировать представление результатов Поставщиками услуг подтверждения и будет включать в себя следующие разделы:

- **Информация о Предприятии:** В этом разделе запрашивается основная информация о Предприятии, включая местоположение и тип операций и инфраструктуры, включенных в объем подтверждения.
- **Информация о Поставщике услуг подтверждения и информация о подтверждении:** В этом разделе запрашивается информация о Поставщике услуг подтверждения, включая его фирму, членов команды, их роль и квалификацию, период подтверждения и даты проведения мероприятий по предоставлению услуг подтверждения, а также краткое описание методологии и мероприятий по подтверждению.
- **Заявление о результатах:** В соответствии с настоящим разделом Поставщик гарантий достоверности информации должен предоставить рейтинги по каждой подкатегории каждой Области деятельности и предоставить краткие комментарии относительно этих показателей, если это уместно. Комментарии должны включать в себя следующее:
 - Ключевые элементы, вносящие вклад в рейтинг Предприятия по данному показателю (например, «*Имеется комплексная система управления, которая включает...*»).
 - Описание наблюдаемых доказательств, включая названия и даты публикации документов, а также интервью, проведенные в каждой Области эффективности.
 - Количество опрошенных по категориям заинтересованных сторон. Категоризация должна гарантировать, что отдельные интервьюируемые не могут быть идентифицированы.

- определить, какое требование недостаточно подтверждено доказательствами, предоставленными для соответствия заданному уровню эффективности.
- Пробелы в эффективности, необходимые для достижения уровня Надлежащей практики (например, «У Предприятия есть эффективный процесс взаимодействия с общинами коренных народов, но не выполнено требование GP4], необходимое для достижения уровня Надлежащей практики»).
- **Заявление о подтверждении:** Этот раздел должен быть заполнен и подписан Поставщиком услуг подтверждения. Поставщик услуг подтверждения должен подтвердить, что подтверждение было проведено в соответствии с Процессом подтверждения и что рейтинги, включенные в отчет, подтверждены как точные. Есть также разделы для Поставщика услуг подтверждения, в которых перечислены любые ограничения или дополнительные комментарии.
- **Другое:** Любые дополнительные компоненты, согласованные с Предприятием.

Если требование было выполнено, но Поставщик услуг подтверждения считает, что существуют возможности для повышения эффективности или результативности, Поставщик услуг подтверждения может определить их как наблюдение за улучшением в отчете или в отдельном письме в адрес Предприятия; однако это не должно влиять на показатели эффективности.

В дополнение к Отчету о подтверждении Поставщик услуг подтверждения должен вести рабочие документы, включающие заполненные контрольные перечни оценки. От них может потребоваться предоставить такие документы в рамках процесса надзора за Поставщиком услуг подтверждения.

Поставщик услуг подтверждения должен подготовить свой отчет и представить его Предприятию в течение одного месяца после завершения посещения объекта для рассмотрения Предприятием на предмет фактической точности. Он должен быть представлен в Секретариат для рассмотрения в течение двух месяцев с момента завершения посещения объекта, а секретариат должен завершить рассмотрение и опубликовать отчет на веб-сайте в течение трех месяцев с момента посещения объекта.

Рассмотрение Секретариатом подтвердит, как минимум, что Отчет о подтверждении включает в себя следующее:

- Рейтинг для каждой подкатегории каждой Области эффективности.
- Для любой Области эффективности, которая достигает уровня эффективности ниже уровня Надлежащей практики, определение отдельных требований, которые не были выполнены для достижения этого уровня Надлежащей практики.
- Заявление для каждой Подкатегории в каждой Области эффективности, в котором документируются рассмотренные доказательства и интервью, проведенные для определения точности рейтинга, с указанием того, что проведенные интервью должны быть задокументированы таким образом, чтобы защитить анонимность тех, кто предоставил информацию.

- Подтверждение того, что следующие элементы были выполнены:
 - Затронутым сообществам предоставлено заблаговременное уведомление о Процессе подтверждения.
 - Проведено посещение Предприятия.
 - Количество собеседований с работниками соответствовало соответствующему порогу.
 - Поставщик услуг подтверждения имел необходимую информацию и свободу действий для выбора и проведения достаточного количества интервью с заинтересованными сторонами и правообладателями.

После того как отчет будет признан завершенным, Секретариат опубликует итоговый Отчет о гарантиях, включая любые связанные с ним планы по постоянному совершенствованию для достижения Уровня надлежащей практики, на веб-сайте Консолидированного стандарта.

Отчет о подтверждении может быть представлен на языке, на котором проводилось подтверждение. Однако в тех случаях, когда язык отчета не является английским, отчет также должен быть опубликован на английском языке. Чтобы облегчить это и обеспечить согласованность в переводе, Секретариат будет вести список рекомендованных переводчиков, которых могут использовать Поставщики услуг подтверждения и Предприятия. Секретариат также может за отдельную плату содействовать переводу.

4.5 План постоянного совершенствования

Ключевым аспектом подхода Консолидированного стандарта к постоянному совершенствованию является его трехуровневая шкала эффективности (см. таблицу 1), состоящая из базового уровня, за которым следуют уровень передовой практики и уровень лидерства. Для того, чтобы Предприятие могло продвигаться по уровням, оно должно соответствовать всем требованиям, содержащимся в каждом из уровней, которые оно утверждает, что достигло.

Например, чтобы получить уровень Надлежащей практики, Предприятие должно соответствовать всем требованиям на Базовом уровне и уровне Надлежащей практики. Когда Предприятие не достигло всех требований на Базовом уровне в конкретной Области эффективности, оно характеризуется как «не соответствует Базовому уровню». Эта система уровней предназначена для постоянного совершенствования путем установления четких критериев, которые демонстрируют более высокие уровни производительности, к которым Предприятия могут стремиться для совершенствования своей деятельности и управления рисками.

Стандарт также разработан таким образом, чтобы результаты можно было агрегировать по различным показателям, таким как география, сырье, тип операций и т. д., чтобы продемонстрировать широкие закономерности совершенствования во всей или части горнодобывающей промышленности, географических регионах или сырьевых товарах.

В рамках своей модели постоянного совершенствования все предприятия, использующие Консолидированный стандарт и процесс обеспечения качества, обязуются со временем достигать, как минимум, Уровня надлежащей практики.

В то время как Фонд работает над достижением Уровня надлежащей практики во всех областях деятельности и после его первой независимой оценки, Фонд обязан разработать и поделиться с Секретариатом для публикации на веб-странице Консолидированного стандарта планом постоянного совершенствования, в котором выявляются пробелы, которые необходимо заполнить для достижения Надлежащей практики, и документировать действия, которые он намерен предпринять для их устранения. Планы действий будут опубликованы с должным учетом конфиденциальности бизнеса. План постоянного совершенствования должен быть представлен в Секретариат в течение 30 дней после выпуска окончательного Отчета о подтверждении.

Кроме того, в период между независимым подтверждением Предприятия Предприятие должно обновлять План постоянного совершенствования и предоставлять обновленную информацию Секретариату для публикации на веб-сайте не реже одного раза в календарный год.

Таблица 2. Когда требуются планы постоянного совершенствования?

	План постоянного совершенствования	Подтверждение Плана постоянного совершенствования
Заявление участника	Не применимо	Не применимо
Подтвержденное заявление	Требуется при наличии несоответствий для достижения уровня Надлежащей практики. Не требуется после достижения уровня Надлежащей практики.	Требуется, если существуют несоответствия, и Предприятие не достигло уровня Надлежащей практики
Заявление об эффективности		

4.5.1 Повторное подтверждение

Предприятия должны демонстрировать постоянную эффективность путем полной переоценки **каждые три года**. Предполагается, что через три года после предыдущей даты начала работы (т. е. даты, когда Предприятие и Секретариат заключили соглашение) процесс начнется снова. Учреждения, которые больше не желают использовать процесс обеспечения достоверной информации, должны уведомить об этом Секретариат до этой даты, и они больше не будут иметь права подавать претензии в соответствии с Консолидированной стандартной политикой в отношении отчетности и претензий.

В случае существенных изменений в объеме оценки или значительных событий или инцидентов, которые могут повлиять на рейтинг, произошедших в промежуточный период, Предприятие обязано проинформировать об этом Секретариат.

Существенные изменения или события могут включать в себя следующее:

- Существенное изменение Предприятия в операционном отношении или путем приобретения (например, приостановка, изменение методов добычи или обработки, переход на обслуживание);
- Смена владельца или операционного органа Предприятия путем продажи, создания совместного предприятия, слияния или приобретения;
- Экологический инцидент, приводящий к значительным негативным воздействиям на окружающую среду³; или
- Значительная промышленная авария или инцидент, приведший к одному или нескольким смертельным исходам; или
- Инцидент, повлекший за собой значительное негативное воздействие на права человека.

Секретариат рассмотрит информацию с целью определения того, оказывает ли она влияние на способность Фонда делать гарантированные заявления и/или публиковать результаты в соответствии с Консолидированным стандартом.

5 Процесс разрешения споров

5.1 Этап 1. Руководящие указания Секретариата

Если Поставщик услуг подтверждения и Предприятие не согласны и не могут разрешить между собой вопрос о толковании одного или нескольких требований или доказательств, предоставленных Предприятием, чтобы продемонстрировать, что требования были выполнены, они должны совместно связаться с Секретариатом для обсуждения этого разногласия. Секретариат предоставит руководство, основанное на опыте применения соответствующей Области эффективности, где это возможно, с целью оказания помощи Поставщику услуг подтверждения и Предприятию в достижении соглашения.

5.2 Этап 2. Подкомитет Совета директоров

Если соглашение не будет достигнуто, любая сторона может прибегнуть ко второму, более формальному этапу процесса разрешения споров. На этом этапе Секретариат привлечет подкомитет Совета директоров для рассмотрения вопроса и принятия обязательного решения. Процесс решения этих вопросов выглядит следующим образом:

1. Секретариат получает письменный запрос от Предприятия или Поставщика услуг подтверждения о предоставлении дополнительных указаний по реализации конкретной Области эффективности и требований.

³ К значительным негативным воздействиям на окружающую среду относятся, помимо прочего: негативное воздействие выбросов в атмосферу; выбросы в поверхностные или подземные воды, превышающие разрешенные нормы; отсутствие переработки или неправильная утилизация опасных или неопасных отходов; изменения в местном биоразнообразии или экосистемах; воздействие на виды, находящиеся под угрозой исчезновения; воздействие на критически важные места обитания или охраняемые районы; воздействие на сообщества, которое приводит к заболеваниям, травмам или смертельным исходам, или которое негативно влияет на доступ сообщества к воде или ее качество; разливы или выбросы, требующие значительной очистки и/или эвакуации или переселения местных сообществ; или загрязнение земли или почвы.

2. Секретариат направляет запрос в подкомитет Совета директоров.
3. Ведущий представитель подкомитета беседует как с Поставщиком услуг подтверждения, так и с Предприятием, чтобы понять проблему, контекст, специфичный для Предприятия, и различия в интерпретации.
4. Ведущий представитель готовит краткий информационный документ, в котором излагаются детали спора, определяются потенциальные варианты и их последствия, а также рекомендуются рекомендации по интерпретации.
5. Ведущий специалист направляет этот информационный документ в подкомитет, который рассматривает информационный документ и предоставляет свое решение Секретариату в течение 72 часов.
6. Секретариат сообщает решение Поставщику услуг подтверждения и Предприятию как можно скорее после получения решения.
7. При необходимости руководство отражается в следующей итерации требований Области эффективности.

6 Механизм рассмотрения жалоб общественности

Секретариат управляет механизмом рассмотрения жалоб общественности, доступным для любой заинтересованной стороны. Жалобы могут иметь следующую форму:

- **Жалобы на Секретариат.** Жалобы на реализацию политики, процедур и операционных процессов Секретариата, за которые его руководство и Совет директоров несут прямую ответственность.
- **Жалобы на рейтинг или заявления Предприятия на поведение Поставщика услуг подтверждения или на Предприятие, которое, как утверждается, не соответствует указаниям всех применимых политик, процедур и документов Секретариата.** Жалобы могут быть поданы как в отношении Процесса подтверждения, так и в отношении его результатов.

Жалобы, связанные с эксплуатационными показателями Предприятия, должны рассматриваться через механизм рассмотрения жалоб Предприятия или другие механизмы, которые могут быть доступны в юрисдикции или на международном уровне. Цель механизма рассмотрения жалоб заключается в обеспечении своевременного, всеобъемлющего, последовательного, прозрачного и эффективного рассмотрения жалоб, поданных в Секретариат, в соответствии с его установленной политикой и процедурами.

Секретариат принимает жалобы от любой организации или лица, которые считают, что они подверглись негативному воздействию или иным образом заинтересованы в результатах рассмотрения жалобы.

Чтобы подать жалобу, заинтересованная сторона должна предоставить некоторые указания или доказательства, подтверждающие ее достоверность, и быть готовой участвовать в последующем расследовании, анонимно, если потребуется.

После получения жалобы Секретариат проведет или поручит провести анализ для определения жалобы. Отчет о рассмотрении будет подготовлен, передан Предприятию (если жалоба относится к Предприятию) и заявителю для рассмотрения и комментариев и опубликован. Если жалоба подтверждена, в отчете будет указано, какие действия будут предприняты для ответа на жалобу, включая, помимо прочего, следующее:

- Изменения в политике, процедурах и рабочем процессе Секретариата;
- Обязательство пересмотреть конкретные требования в стандарте;
- Пересмотр рейтинга Предприятия;
- Рассмотрение аккредитации Поставщика услуг подтверждения и ее возможного отзыва;
- Приостановление заявлений Предприятия до разрешения жалобы или отзыва заявления.

Любое расследование, которое выявляет деятельность потенциального преступного характера, будет передано в соответствующие органы.

7 Постоянное совершенствование

7.1 Совершенствование системы

Секретариат будет проводить/заказывать регулярные обзоры эффективности Процесса подтверждения, чтобы оценить, соответствует ли он его собственным целям и задачам, и, если это определено, контролировать внедрение улучшений системы. Этот процесс включает в себя надзор за поставщиками услуг по обеспечению достоверности информации, общую оценку эффективности Консолидированного стандартного процесса подтверждения достоверности информации, а также ежегодный отчет для обмена выводами и рекомендациями.

7.2 Процесс надзора за Поставщиком услуг подтверждения

Секретариат поручает опытному и независимому поставщику гарантий провести ежегодный обзор процесса обеспечения уверенности, чтобы убедиться в том, что действующие поставщики гарантий соблюдают требования процесса обеспечения уверенности и демонстрируют обоснованное толкование и применение требований Консолидированного стандарта. Этот процесс включает в себя оценку компетентности Поставщика услуг по выражению уверенности и анализ согласованности толкования Консолидированного стандарта среди Поставщиков услуг по обеспечению уверенности, что дает возможность как Поставщикам услуг по обеспечению уверенности, так и Секретариату постоянно учиться и совершенствоваться.

Объем анализа будет включать учетные данные Поставщика услуг подтверждения, План подтверждения и стратегию выборки для обеспечения соответствия требованиям Процесса подтверждения. В ходе анализа также будут оцениваться окончательные отчеты Поставщиков услуг подтверждения и копии документов, используемых для проведения подтверждения (например, заполненные контрольные перечни) для поднабора Областей

эффективности. Копии документов Предприятия для конфиденциального рассмотрения также могут быть запрошены во время рассмотрения, но предоставляются только с согласия Предприятия.

Процесс надзора структурирован таким образом, чтобы обеспечить пересмотр работы каждого активного Поставщика услуг подтверждения как минимум раз в три-пять лет. Анализ включает в себя проверку документов и обсуждение с каждым Поставщиком услуг подтверждения, чтобы задать вопросы, собрать дополнительную информацию и предоставить обратную связь. Результаты анализа доводятся до сведения Секретариата в отчете в поддержку постоянного совершенствования Процесса подтверждения. Отчет также будет опубликован на веб-сайте Секретариата. В отчете будут обобщены общие наблюдения, выводы и даны рекомендации по совершенствованию процесса обеспечения достоверной информации, если это оправдано.

Любые отзывы или рекомендации, полученные в результате процесса прямого надзора и анализа, которые имеют отношение к отдельным Предприятиям, будут переданы им и их Поставщику услуг подтверждения. Если проблемы идентифицируются с подходом Поставщика услуг подтверждения, это не приведет к изменениям в рейтингах Предприятия, но соответствующие выводы должны быть рассмотрены Предприятием в последующих Процессах самооценки и подтверждения. Хотя в опубликованном отчете будут указаны различные Поставщики услуг подтверждения и Предприятия, рассмотренные в обзоре, в опубликованном отчете не будут указаны Поставщики услуг подтверждения, связанные с любыми выявленными проблемами.

7.3 Процесс общего надзора

Процесс общего надзора позволяет Секретариату ежегодно оценивать эффективность различных элементов процесса обеспечения достоверности консолидированных стандартов в сочетании с процессом прямого надзора и обзора. Например, Секретариат может рассмотреть конкретную Область эффективности для оценки согласованности интерпретации Поставщиком услуг подтверждения или для изучения того, насколько Поставщики услуг подтверждения отвечают требованиям к компетентности в *Процессе подтверждения*. Этот процесс проводится с помощью опроса или коротких телефонных интервью с Поставщиками услуг подтверждения. Полученные результаты могут быть учтены в текущей работе Секретариата по разработке политики, направленной на удовлетворение меняющихся ожиданий клиентов и инвесторов, учет изменений в передовой практике в области стандартов и рассмотрение вопросов, возникающих в ходе внедрения Консолидированного стандарта.

7.4 Годовой отчет по надзору

Секретариат обеспечивает прозрачность процесса надзора путем подготовки ежегодного отчета, в котором кратко излагаются процессы прямого надзора и общего надзора.

Отчет включает информацию о типах проведенных анализов и краткое изложение результатов и выводов. Он также включает в себя наблюдения или рекомендации по повышению эффективности Процесса подтверждения или по выявлению областей, в которых могут потребоваться дополнительные указания для Поставщиков услуг подтверждения или их Предприятий. Секретариат не будет публиковать информацию о Поставщике услуг подтверждения или делиться индивидуальными оценками Поставщиков услуг подтверждения с участниками или любой третьей стороной без предварительной консультации с Поставщиком услуг подтверждения.

Эти рекомендации также могут быть основаны на опросе Поставщиков гарантий достоверности, проводимом Секретариатом каждый год с целью регистрации любых вопросов или проблем, связанных с Консолидированным стандартом. Отчет включает консолидированную информацию, чтобы не идентифицировать отдельных Поставщиков услуг подтверждения или Предприятия. Секретариат предоставляет доклад Комитету по горному делу и, при наличии, Национальным группам для обсуждения или ознакомления.

Отчет также будет размещен на веб-сайте Секретариата и обсужден с Поставщиками услуг подтверждения во время ежегодного обучения. Содержащиеся в отчете рекомендации послужат основой для внесения изменений в процесс подтверждения достоверности информации, Консолидированный стандарт или другие политики или протоколы Консолидированного стандарта, если это оправдано.

Приложения

А. Определения

Заявление: Претензия, связанная с консолидированным стандартом, — это претензия или заявление, которое является общедоступным или используется в коммуникациях между предприятиями (B2B), задокументировано и состоит из одного или нескольких из:

- Использование одного из логотипов Консолидированных стандартов или металлических знаков, таких как медный знак.
- Текст, относящийся к достижению пороговых значений гарантированной производительности на основе Консолидированного стандарта.

Заинтересованная сторона: Отдельные лица и группы, которые заинтересованы или считают, что они могут быть затронуты решениями, касающимися управления операциями Предприятия.

Предприятие: Отдельное операционное подразделение компании, в котором могут применяться показатели эффективности Консолидированного стандарта. Компании могут классифицировать свои Предприятия по-разному. Определение объекта основано на деятельности, продукте, географическом масштабе и управленческом контроле. Предприятие может включать в себя несколько видов деятельности в разных местах в одной и той же географической области и под одним и тем же управлением.

Поставщик услуг подтверждения: Отдельное лицо или группа лиц, которые, отвечая всем требованиям Технического задания для Поставщиков услуг по обеспечению уверенности и зарегистрированы в качестве аккредитованного Поставщика услуг по обеспечению уверенности, привлекаются Фондом для выполнения внешних гарантий выполнения Консолидированного стандарта.

Доказательства: Данные, подтверждающие существование или истинность чего-либо. Объективные доказательства могут быть получены путем наблюдения, измерения, тестирования, интервью или другими способами. Объективные доказательства для целей подтверждения обычно состоят из записей, заявлений о фактах или другой информации, которые имеют отношение к критериям и поддаются проверке. (Рисунок из ISO 19011:2018.)

План подтверждения: Описание деятельности и мероприятий по подтверждению (взято из ISO 19011:2018, с заменой термина «аудит» термином «подтверждение»).

В. Список признанных дипломов об обучении аудиторов

Признанные дипломы аудиторов включают:

- ISAE 3000

- Курс ведущего аудитора ISO 19011
- Ассоциация профессиональных аудиторов социального соответствия (APSCA)
Сертифицированный аудитор социального соответствия
- AA1000 Сертифицированный специалист по обеспечению устойчивости
- Аудитор ISO 14001 (Системы экологического менеджмента)
- Аудитор ISO 45001 (Охрана труда и техника безопасности)
- 5-дневный курс «Ведущий аудитор систем менеджмента»
- Обучение ведущих аудиторов IRCA

Другие полномочия могут считаться эквивалентными вышеуказанным, если они демонстрируют, что лица, имеющие полномочия, прошли обучение во всех следующих областях:

- Профессиональный скептицизм, суждения и этика
- Планирование и выполнение задания по подтверждению
- Соображения о существенности и риске
- Ограниченное и разумное подтверждение
- Методологии сбора и рассмотрения доказательств
- Подготовка отчета о подтверждении
- Взаимодействие с заинтересованными сторонами

С. Шаблон отчетности (прилагается отдельно)

Отчет об оценке соответствия требованиям Консолидированного стандарта

Информация о Предприятии					
Наименование Предприятия					
Адрес					
Страна деятельности					
Наименование производимых на предприятии брендов и соответствующих бирж					
Выводы					
1. Корпоративные требования		9. Безопасность, здоровье и уважение на рабочих местах		17. Работа с жалобами	
2. Деловая этика и добросовестность		10. Готовность к чрезвычайным ситуациям и реагирование на них		18. Рациональное использование водных ресурсов	
3. Ответственные цепочки поставок		11. Управление безопасностью		19. Биоразнообразие, экосистемные услуги и природа	
4. Новые проекты, расширения и переселение		12. Взаимодействие с заинтересованными сторонами		20. Изменение климата	
5. Права человека		13. Преимущества и последствия для сообщества		21. Хвостохранилища	
6. Детский и принудительный труд		14. Коренные народы		22. Предотвращение загрязнения окружающей среды	
7. Права работников		15. Культурное наследие		23. Многооборотная экономика	
8. Многообразие, равенство и инклюзивность		16. Кустарная и мелкомасштабная добыча полезных		24. Закрытие горной выработки	
Заявление о подтверждении					
Объем оценки					
Материалы в области применения					
Конечные продукты материалов в области применения					
Другое:					
Операционная деятельность					
Другое:					
Инфраструктура					
Другое:					
О предприятии					
Независимая оценка предприятия					
Наименование поставщика услуг подтверждения					
Дата проведения оценки					
Период оценки					
Краткое описание методологии оценки					
Краткое описание мероприятий по оценке					

Заявление о результатах				
Область эффективности	Рейтинг	Описание системы	Выявленные пробелы (где это уместно)	Доказательства в поддержку решения
1. Корпоративные требования		Что имеется на высоком уровне для поддержки рейтинга (см. требования к области эффективности). Ссылки на общедоступную информацию должны быть включены, особенно если они выделены.	Написано с точки зрения пробелов в удовлетворении требований (все остальное должно быть возможностью для улучшения)	<p>Типы документов и как они согласуются или не согласуются с областью эффективности / описанием системы. Укажите названия и даты публикации документов.</p> <p>Количество и тип выборочных записей и то, как они демонстрируют соответствие или несоответствие области эффективности.</p> <p>Количество и тип опрошенных по категориям заинтересованных сторон. Категоризация должна гарантировать, что отдельные опрошиваемые не могут быть идентифицированы.</p> <p>Интервью с руководством и то, как они подтверждают или не подтверждают соответствие с областью эффективности.</p> <p>Интервью с работниками и то, как они подтверждают или не подтверждают соответствие с областью эффективности; отметьте, что профсоюзы, женщины или другие меньшинства включены по мере необходимости.</p> <p>Интервью с внешними заинтересованными сторонами и то, как они подтверждают или не подтверждают область эффективности.</p>
1.1 Подотчетность, политика и принятие решений Советом директоров и исполнительным руководством				
1.2 Отчетность в области устойчивого развития				
1.3 Прозрачность доходов от добычи полезных ископаемых				
1.4 Антикризисное управление и коммуникации				
2. Деловая этика и добросовестность				
2.1 Соблюдение законодательства				
2.2 Деловая этика и подотчетность				
3. Ответственные цепочки поставок				
4. Новые проекты, расширения и переселение				
4.1 Оценка рисков и последствий новых проектов и расширений				
4.2 Приобретение земли и переселение				
5. Права человека				
6. Детский и принудительный труд				
7. Права работников				
7.1 Риски, связанные с правами работников, их снижение и операционная эффективность				
7.2 Механизм рассмотрения жалоб для служащих и подрядчиков (работников)				
8. Многообразие, равенство и инклюзивность				
8.1 Управление многообразием, равенством и инклюзивностью (корпоративный уровень)				
8.2 Управление многообразием, равенством и инклюзивностью (на уровне Предприятия)				
8.3 Мониторинг, эффективность и отчетность в области многообразия, равенства и инклюзивности (на уровне Предприятия)				
9. Безопасность, здоровье и уважение на рабочих местах				
9.1 Управление охраной труда и промышленной безопасностью				
9.2 Психологическая безопасность и уважительное отношение на рабочих местах				
9.3 Обучение, поведение и культура				
9.4 Мониторинг, эффективность и отчетность				
10. Готовность к чрезвычайным ситуациям и реагирование на них				
11. Управление безопасностью				
12. Взаимодействие с заинтересованными сторонами				
13. Преимущества и последствия для сообщества				
13.1 Выявление и устранение последствий для сообщества				
13.2 Развитие сообщества и выгоды				
14. Коренные народы				
15. Культурное наследие				
16. Кустарная и мелкомасштабная добыча полезных ископаемых				
17. Работа с жалобами				
18. Рациональное использование водных ресурсов				

18.1 Управление водными ресурсами и эффективность работы на Предприятии				
18.2 Совместное управление водоборонными бассейнами				
18.3 Отчетность по водным ресурсам				
19. Биоразнообразие, экосистемные услуги и природа				
20. Изменение климата				
20.1. Корпоративная стратегия в области изменения климата (корпоративный уровень)				
20.2. Управление изменением климата (на уровне Предприятия)				
20.3. Ежегодная публичная отчетность по изменению климата (дезагрегированная отчетность на уровне Предприятия)				
21. Хвостохранилища				
22. Предотвращение загрязнения окружающей среды				
22.1 Обращение с отходами и опасными материалами				
22.2 Выбросы в атмосферу, не связанные с парниковыми газами				
22.3 Ртуть				
22.4 Цинкид				
22.5 Аварийные выбросы загрязняющих материалов				
22.6 Шум, вибрация, пыль и световое загрязнение/вредное воздействие				
23. Многооборотная экономика				
23.1 Управление многооборотной экономикой на горнодобывающих предприятиях				
23.2 Дополнительные требования к плавильным заводам				
24. Закрытие горной выработки				

Выявленные проблемы и мероприятия по улучшению (для областей эффективности, которые необходимо заполнить для достижения следующего уровня эффективности)			
Область эффективности	Рейтинг	Выявленные проблемы	Ответ Предприятия (не обязательно)
Заполняется оценщиком		Какое требование к критериям не согласовано и относится ли оно к системе, реализации или последствиям. <i>Скопировать/вставить сверху</i>	Какие действия по улучшению запланированы (могут быть выполнены участником)
Добавляйте строки по мере необходимости или удаляйте, если в них нет необходимости			

Аттестация Поставщика услуг подтверждения	
Этот процесс подтверждения проводился в соответствии с условиями схемы подтверждения компании [КОНСОЛИДИРОВАННЫЙ СТАНДАРТ] и, соответственно, состоял в основном из интервью, анализа данных и изучения (на выборочной основе) других доказательств, имеющих отношение к утверждению руководства о соответствии требованиям к Областям эффективности [КОНСОЛИДИРОВАННОГО СТАНДАРТА].	<input type="checkbox"/> Процесс подтверждения проведен в соответствии со схемой подтверждения компании [КОНСОЛИДИРОВАННЫЙ СТАНДАРТ]
Рейтинги, указанные в данном отчете, являются точными, основанными на доказательствах, рассмотренных в процессе подтверждения для этого Предприятия.	<input type="checkbox"/> Рейтинги в данном отчете считаются точными на основе этого процесса подтверждения
Ограничения	
Дополнительные комментарии	
Наименования Поставщиков услуг подтверждения	
Дата аттестации подтверждения	
Подпись ведущего Поставщика услуг подтверждения	

Настоящий документ не предназначен для замены, нарушения или иного изменения требований устава компании [КОНСОЛИДИРОВАННЫЙ СТАНДАРТ] или любых действующих национальных, государственных или местных законов, постановлений или других требований, касающихся вопросов, включенных в настоящий документ. Этот документ содержит только общие указания и не должен рассматриваться как полное и авторитетное заявление по предмету, содержащемуся в нем, и, если прямо не указано иное, не был независимо проверен какой-либо третьей стороной и может быть изменен в любое время без уведомления.

Этот документ был предоставлен только в информационных целях и носит общий характер и не является советом, на который вы должны полагаться. Компания [КОНСОЛИДИРОВАННЫЙ СТАНДАРТ] не несет ответственности за любые последствия действий с вашей стороны или со стороны третьих лиц, полагающихся на эту информацию, или за любое решение, основанное на этом документе.

Несмотря на то, что настоящий документ был подготовлен добросовестно, компания [КОНСОЛИДИРОВАННЫЙ СТАНДАРТ] не несет никакой ответственности или обязательств любого рода в отношении точности или полноты информации, материалов и данных в настоящем документе. □