

إخلاء المسؤولية فيما يتعلق بالترجمات: تمت ترجمة هذه الوثيقة من اللغة الإنجليزية. وفي حالة الشك، يُرجى الرجوع إلى النسخة الأصلية الموضوعة باللغة الإنجليزية.

## مصطلحات المعيار الموحد

### عملية الضمان

مسودة المشاورات العامة النهائية

أكتوبر 2025

مسودة

## جدول المحتويات

4	1. مقدمة
4	1.1 حول المعيار الموحد
4	1.2 عملية ضمان المعايير الموحدة
4	1.3 طريقة تطبيق هذه العملية
6	2. الأدوار والمسؤوليات
6	أ. المرافق والشركات الأم التابعة لها
6	ب. مُقدّمو الضمان
7	ج. الأمانة العامة
8	د. اللجان الوطنية
9	3. من يحق له إجراء المراجعة الخارجية؟
9	3.1 متطلبات جهات المراجعة
9	3.1.1 مؤهلات جهات المراجعة
11	3.2 التدريب على المعيار الموحد
11	3.2.1 برنامج تدريب جهات المراجعة
11	3.2.2 التدريب التحدّثي لجهات المراجعة
11	3.2.3 الحفاظ على حالة اعتماد جهة المراجعة
12	4. عملية المراجعة الخارجية وفق المعيار الموحد
12	4.1 المنهجية
14	4.2 التخطيط
14	4.2.1 التطبيق
14	4.2.2 مراجعة وقبول طلبات المرافق
14	4.2.3 فحص الوسائط
14	4.2.4 التقييم الذاتي
15	4.2.5 اختيار جهة المراجعة
15	4.2.6 تخطيط المراجعة
16	4.2.7 فهم الحدود التشغيلية
16	4.2.8 تحديد المنهجية والإطار القائم على المخاطر
17	4.2.9 الإخطار المسبق لأصحاب المصلحة وأصحاب الحقوق
18	4.2.10 الزيارات الميدانية
18	4.2.11 مقابلة العاملين وأصحاب المصلحة وأصحاب الحقوق
19	4.2.12 مقابلات العمال
20	4.2.13 مقابلات أصحاب المصلحة الخارجيين وأصحاب الحقوق
21	4.2.14 خطة الضمان
22	4.2.15 المراقبون في عملية الضمان
22	4.2.16 مراجعة خطة الضمان
23	4.3 تنفيذ تقييم المرفق
23	4.3.1 المراجعة المكتبية
23	4.3.2 زيارة المرفق
23	4.3.3 المقابلات
24	4.3.4 تحديد مستويات الأداء

24	4.3.5 حالات عدم المطابقة والإجراءات التصحيحية
25	4.3.6 الإخطارات الحرجة
25	4.4 التمديدات
26	4.5 التقارير
27	4.6 خطة التحسين المستمر
28	4.6.1 المتابعة الذاتية / التقارير السنوية
29	4.6.2 إعادة الضمان
29	5. آلية تسوية النزاعات
29	5.1 المرحلة الأولى: التوجيه من الأمانة العامة
29	5.2 المرحلة الثانية: اللجنة الفرعية التابعة لمجلس الإدارة
30	6. آلية تظلمات العمال
31	7. التحسين المستمر
31	7.1 تحسين النظام
31	7.2 عملية الإشراف على مقدمي خدمات التوكيد
32	7.3 العملية العامة للإشراف
32	7.4 التقرير السنوي للإشراف
33	الملاحق

## 1. مقدمة

### 1.1 حول المعيار الموحد

تتمثل رؤية مبادرة معيار التعدين الموحد في بناء مجتمع مستدام يتم تمكينه من خلال مجموعة من العمليات المسؤولة التي تتضمن الإنتاج، والتوريد، وإعادة تدوير الفلزات والمعادن. ويكمن الهدف في اعتماد المعيار الموحد من قِبل مجموعة واسعة من شركات التعدين، سواء كانت كبيرة أو صغيرة وعبر جميع السلع والمواقع، من أجل تعزيز عمليات تحسين الأداء على نطاق واسع.

يعمل المعيار الموحد على جمع أفضل المعايير الأربعة الحالية ضمن معيار واحد شامل وعملي مدعوم بعملية ضمان قوية، ما يقلل من التعقيد في المنظور الشامل للمعايير ويزيد من معدل الاعتماد بين الشركات التي تسعى إلى اتباع معيار عالمي موثوق به. وهو يضع توقعات واضحة للممارسات المسؤولة التي تشمل مجالات أداء متعددة تهم أصحاب المصلحة، حيث تنطبق على جميع الجهات الإنتاجية الملزمة بالممارسات المسؤولة، بصرف النظر عن الحجم، أو السلعة، أو الموقع. سوف يساعد هذا المعيار الموحد على تحقيق نتائج إيجابية لكل من الأفراد والبيئة عبر جميع عمليات سلاسل القيمة الخاصة بالمعادن الفردية - بدءاً من التعدين وصولاً إلى الصهر، والتكرير، وما بعد ذلك.

ستجري إدارة المعيار الموحد من قِبل مجلس إدارة مستقل يحافظ على وجود تمثيل متوازن للمصالح التجارية وغير التجارية من كلٍ من قطاع التعدين (المنبع) وسلسلة القيمة الأوسع (المصب)، وهو ما يضمن عدم تفرّد أي مجموعة واحدة، دون غيرها، بنفوذ غير متناسب. وهذا يعكس مشاركة أصحاب مصلحة متعددين، ويعزز مبدأ اتخاذ القرارات المبني على الإجماع، إلى جانب توفير تدابير الحماية اللازمة لضمان عدم اتخاذ أي قرارات دون دعم جميع المجموعات التي يتضمنها المجلس عندما يكون التصويت مطلوباً.

### 1.2 عملية ضمان المعايير الموحدة

توفّر عملية المراجعة المستقلة معلومات مفصلة حول آلية المراجعة الخارجية والمتطلبات المرتبطة بها. وتم إعدادها لدعم المرافق وجهات المراجعة، بحيث تتمكن من التحقق بدقة وبشكل متنسق من مدى الالتزام بالمعيار الموحد.

تضع عملية المراجعة أسساً دنياً يجب على جهات المراجعة الالتزام بها عند إجراء المراجعة الخارجية، كما تحدّد الخطوات الواجب اتباعها في هذا الإطار. مطلوب إجراء إعادة المراجعة كل ثلاث سنوات. هذا المستند يحدد كذلك المتطلبات والتوقعات الواجب على المرافق الالتزام بها لضمان اتباعها عملية واضحة ومنسقة عند الاستعانة بمقدمي ضمان مؤهلين ومعتمدين. تتوافق التعريفات الواردة في هذه العملية الخاصة بالمراجعة مع المصطلحات المبيّنة في المعيار الموحد.

### 1.3 طريقة تطبيق هذه العملية

توفّر عملية المراجعة التعليمات اللازمة لجهات المراجعة من أجل تنفيذ المراجعة الخارجية، كما تزوّد المرافق بالمعلومات ذات الصلة لتمكينها من الاستعداد بشكل صحيح للإجراءات. ويتعيّن على جهات المراجعة الالتزام بمتطلبات هذه العملية عند إجراء المراجعة الخارجية وفقاً للمعيار الموحد.

يشرح الأدوار والمسؤوليات الخاصة بالمرافق وجهات المراجعة والأمانة العامة واللجان الوطنية فيما يتعلق بعملية المراجعة.

القسم 1

يوضّح المؤهلات والمهارات والتدريب المطلوب للحصول على اعتماد جهة مراجعة والحفاظ عليه من أجل إجراء المراجعة الخارجية وفقاً للمعيار الموحد.

القسم 2

يقدم معلومات ومتطلبات متعلقة بالتخطيط والتنفيذ وإعداد التقارير الخاصة بالمراجعة الخارجية، إضافة إلى كيفية تمكّن جهات المراجعة من تقديم مقترحات للتحسين المستمر إلى الأمانة العامة.

القسم 3

## القسمان 4 و 5

يعرضان لمحة عن آلية تسوية النزاعات الخاصة بالمعيار الموحد ونظام الشكاوى العامة، والتي يمكن للمرافق وجهات المراجعة أو أي أصحاب مصلحة آخرين الاستفادة منها عند الحاجة.

## القسم 6

يشرح الخطوات المتبعة لضمان تحسين جودة عملية المراجعة وفق المعيار الموحد بشكل مستمر، متضمناً عرضاً لآلية الإشراف على المراجعة.

## الملاحق

تتضمن الملاحق قائمة ببيانات اعتماد جهات المراجعة المعترف بها، وقد تشمل أيضاً مستندات وأدوات أخرى مخصصة لجهات المراجعة والمرافق، مثل النموذج الخاص بالتقارير (الملحق د).

## 2. الأدوار والمسؤوليات

هناك أربع جهات رئيسية مشاركة في عملية المراجعة وفق المعيار الموحد، ولكل منها أدوار ومسؤوليات محددة:

- A. المرافق والشركات الأم التابعة لها
- B. مُقدّمو الضمان
- C. الأمانة العامة
- D. اللجان الوطنية

### أ. المرافق والشركات الأم التابعة لها

يُطبّق المعيار الموحد في الأساس على مستوى المرافق، بينما تُقيّم بعض مجالات الأداء جزئياً أو كلياً على مستوى الشركة الأم. يشمل المرفق جميع الأنشطة التشغيلية (مثل: المناجم، المرافق المساندة مثل محطات الطاقة، المصاهر، وما شابه) التي تقع تحت السيطرة التشغيلية والإشرافية للشركة.

مسؤوليات المرفق عند استخدام عملية المراجعة تشمل ما يلي:

- الالتزام بعملية المراجعة ودعمها، بما في ذلك توفير الموارد الداخلية المخصصة لذلك وفق خطة المراجعة.
- إعداد تقييمات ذاتية سنوية لجميع مجالات الأداء ذات الصلة، والخضوع لمراجعة خارجية كل ثلاث سنوات.
- الاحتفاظ بالأدلة الموثقة الكافية لإثبات الالتزام بمتطلبات المعيار الموحد.
- تقديم الأدلة المتعلقة بجميع مجالات الأداء الخاضعة للمعيار الموحد إلى جهة المراجعة.
- التعاقد مع جهة مراجعة معتمدة. إبلاغ الأمانة العامة أو جهة المراجعة الرئيسية بمعلومات الاتصال والتواريخ الخاصة بالمراجعة المقررة فور اختيار جهة المراجعة.
- الالتزام بتيسير عملية المراجعة مع جهة المراجعة، بما في ذلك توفير الدعم المطلوب لترتيبات السفر أو خطط المشاركة، وتقديم المعلومات والأدلة اللازمة، والاستجابة في الوقت المناسب لطلبات جهة المراجعة لضمان تقديم الخدمة بكفاءة وفعالية.
- استخدام قنوات الاتصال المعتمدة لإبلاغ الأطراف المعنية وأصحاب الحقوق بإجراء المراجعة الخارجية، وشرح كيفية مشاركتهم فيها، وكيف ستستخدم نتائج المراجعة. يجب أن تتم عملية الإخطار قبل الموعد المحدد للمراجعة بما لا يقل عن 45 يوماً، مع توضيح أن جميع الاتصالات بين الأطراف المعنية وأصحاب الحقوق من جهة، وجهة المراجعة من جهة أخرى، ستعامل بسرية من قبل جهة المراجعة.
- تزويد جهة المراجعة بقائمة شاملة تشمل جميع أصحاب المصلحة وأصحاب الحقوق، بما في ذلك العاملون (موظفون ومتعهدون)، لدعم عملية اختيار المقابلات. إدراج بروتوكولات الاتصال المعمول بها مع أصحاب الحقوق وغيرهم، متى توفرت.
- استقبال جهات المراجعة في الموقع وضمان وصولهم دون عوائق (مع مراعاة قيود السلامة) إلى العاملين، وتسهيل مقابلاتهم مع الأطراف المعنية عند الطلب.
- مراجعة مسودة تقرير المراجعة للتحقق من دقتها الموضوعية.
- إعداد خطة تحسين مستمر والإعلان عنها عند الحاجة.
- نشر النتائج وأي ادعاءات مرتبطة بها بما يتوافق مع سياسة المعيار الموحد الخاصة بالتعامل مع الادعاءات.
- إبلاغ الأمانة العامة بأي تغييرات جوهرية في أنشطة الأعمال ذات الصلة بالمعيار الموحد أو بعملية المراجعة.

### ب. مُقدّمو الضمان

تُعد جهات المراجعة أطرافاً مستقلة، ويتم اعتمادها من قبل الأمانة العامة للقيام بأنشطة المراجعة. يتم اعتماد جهات المراجعة استناداً إلى المتطلبات والمؤهلات الموضحة في القسم الثالث.

تقع على عاتق جهات المراجعة المسؤوليات التالية:

- استكمال إجراءات التقديم للحصول على اعتماد جهة مراجعة.
- التوقيع على التزام بتنفيذ المراجعة الخارجية وفق ما تنص عليه عملية المراجعة.
- إتمام جميع الدورات التدريبية المطلوبة التي تتيحها الأمانة العامة بنجاح.
- الحفاظ على حالة الاعتماد كما هو محدد في القسم الثالث من هذا المستند.
- التوقيع على إقرار يفيد بأن فريق جهات المراجعة لا تربطه أي مصلحة متعارضة مع المرفق أو الشركة المشغلة.
- توقيع عقد لتقديم خدمات المراجعة بما يتماشى مع عملية المراجعة ومع المرفق أو شركته الأم.
- احترام سرية المعلومات والمحافظة عليها عند الاطلاع على بيانات حساسة.
- عند وجود إرشادات من اللجان الوطنية، يجب مراجعتها ودمجها في خطة المراجعة.
- إعداد خطة مراجعة خاصة بالمرفق بالتعاون مع المرفق وشركته الأم، استعدادًا للمراجعة الخارجية.
- تقديم خطة المراجعة الخاصة بالمرفق إلى الأمانة العامة لمراجعتها من حيث الشمول والاتساق قبل بدء عملية المراجعة.
- مراجعة نتائج إجراءات العناية الواجبة التي توفرها الأمانة العامة، بما في ذلك نتائج فحص الوسائط.
- فحص الأدلة الموثقة المقدمة من المرفق والشركة الأم.
- مراجعة قائمة أصحاب المصلحة وأصحاب الحقوق التي يقدمها المرفق، واستخدام التقدير المهني والبحث الإضافي لتعديل قوائم المقابلات عند الحاجة، مع ضمان شمول الفئات الضعيفة.
- التواصل مع أصحاب المصلحة وأصحاب الحقوق وتوضيح أهداف المقابلات وكيف ستستخدم مساهماتهم. إجراء مقابلات مع أصحاب المصلحة وأصحاب الحقوق أثناء عملية التقييم، وإطلاعهم على كيفية الاستفادة من آلية حل النزاعات. إذا طلب الشخص الذي تمت مقابلاته، تزويده بملخص للمقابلة للتحقق من دقتها. تقديم خدمات الترجمة عند الحاجة.
- ضمان حصول أصحاب المصلحة وأصحاب الحقوق على فرصة إجراء المقابلات في مكان آمن بعيدًا عن أي تدخل من المرفق. الحفاظ على سرية هوية جميع من تتم مقابلاتهم، سواء كانوا موظفين أو أصحاب مصلحة أو أصحاب حقوق، إلا إذا وافق الشخص المعني على غير ذلك.
- الالتزام بنظام إدارة السلامة الخاص بالمرفق أثناء التواجد في الموقع، بما في ذلك حضور التدريب التعريفي الإلزامي، وارتداء معدات الوقاية الشخصية المطلوبة، والامتثال للسياسات والإجراءات المقررة في الموقع.
- القيام بزيارة تقييم للمرفق وفقًا لعملية المراجعة وخطة المراجعة، بالتنسيق المستمر مع المرفق.
- إعداد تقرير التقييم النهائي باستخدام النموذج المحدد (انظر الملحق د)، وتقديمه إلى المرفق أو شركته الأم وكذلك إلى الأمانة العامة لمراجعتها من حيث الشمولية.
- في حال سعي المرفق للحصول على اعتماد لمطالبة معينة لكنه لم يحقق مستوى الممارسة الجيدة أو أعلى في جميع الجوانب، تتم مراجعة خطة التحسين المستمر للمرفق للتحقق من أنها تعالج الثغرات المحددة، وتحدد إطارًا زمنيًا واضحًا، وموقعة من الإدارة العليا للمرفق.
- المشاركة في عملية الإشراف على المراجعة متى طلب ذلك من الأمانة العامة أو من ممثل المرفق.

### ج. الأمانة العامة

تتمثل وظيفة الأمانة العامة في ضمان التطبيق المتسق لعملية المراجعة، مع متابعة التنفيذ والإشراف على الجودة. تتولى الأمانة العامة إدارة عملية اعتماد جهات المراجعة، والحفاظ على سجل عام يضم جهات المراجعة المعتمدة، ونشر نتائج التقييمات والتعامل مع المطالبات بما يتماشى مع سياسة المعيار الموحد الخاصة بالمطالبات.

تتحمل الأمانة العامة مجموعة من المسؤوليات لدعم التطبيق المتسق لعملية المراجعة.

- وضع وصيانة وتحديث عملية المراجعة.

- إدارة إجراءات اعتماد جهات المراجعة وتوفير التدريب اللازم لها.
- التأكد من أهلية المرافق المشاركة.
- الحفاظ على سجل عام لجهات المراجعة المعتمدة ومتابعة التزامها المستمر بمتطلبات المؤهلات.
- نشر قائمة سنوية على موقع المعيار الموحد تتضمن المرافق المطلوب خضوعها للمراجعة خلال العام، مع تحديثات بالأسماء وبيانات التواصل الخاصة بجهة المراجعة الرئيسية، بالإضافة إلى مواعيد المراجعة كما تحددتها المرافق.
- مراجعة خطة المراجعة وتقاريرها للتأكد من شمولها واتساقها مع العملية المعتمدة.
- ضمان نشر تقارير المراجعة الخاصة بالمرافق ونتائجها وخطط التحسين المستمر بما يتوافق مع متطلبات هذا المستند.
- تقديم التوجيه والتفسيرات الخاصة بالمعيار الموحد وبعملية المراجعة لجهات المراجعة والمرافق عند الحاجة.
- تنفيذ عملية الإشراف على المراجعة للتأكد من اتساقها مع المتطلبات والسعي إلى فرص للتحسين المستمر.
- إجراء العناية الواجبة المتعلقة بالمخاطر التجارية (مثل مراجعة قوائم العقوبات أو فحص الوسائط) وتقديم نتائجها إلى جهة المراجعة للمساعدة في إعداد خطة المراجعة.
- إدارة وتشغيل آلية لحل النزاعات لمعالجة أي خلافات تنشأ عن عملية المراجعة بين المرفق وجهة المراجعة.
- إدارة وتشغيل آلية شكاوى عامة لتلقي الملاحظات أو الأسئلة أو الادعاءات أو الشكاوى المتعلقة بتطبيق المعيار الموحد وعملية المراجعة.
- مراجعة فعالية عملية المراجعة للتأكد من توافقها مع أهدافها، والإشراف على تنفيذ أي تحسينات ضرورية في النظام. أخذ آراء وملاحظات من أطراف متنوعة الخلفيات لضمان ملاءمة العملية واستمرار صلاحيتها.
- تأكيد أهلية المرافق المشاركة لتقديم المطالبات استنادًا إلى سياسة المطالبات الخاصة بالمعيار الموحد (التي كانت تُعرف سابقًا بسياسة الإبلاغ والمطالبات)، وكذلك سحب هذه الأهلية عند الاقتضاء.

## د. اللجان الوطنية

- يشجع المعيار الموحد على إنشاء لجان وطنية متعددة الاهتمامات. تتيح هذه اللجان مساحة آمنة للحوار بين القطاع الصناعي وأصحاب الحقوق والمصالح الوطنية. الولايات القضائية التي توجد بها لجان وطنية، يمكن لهذه اللجان المساهمة في عملية المراجعة خلال تقديم معلومات وإرشادات تشمل:
- تقييم ما إذا كان النظام التنظيمي القائم، وطريقة تطبيقه، يمكن أن يقدم معلومات مفيدة تساعد على تحديد ما إذا كانت المرافق في تلك الولاية القضائية تستوفي متطلبات مجالات أداء محددة، سواء بشكل كامل أو جزئي، استنادًا إلى مدى التزامها بالأنظمة التنظيمية.
  - توضيح السياق المتعلق بمدى فعالية المتطلبات التنظيمية وآليات إنفاذها.
  - تقديم معلومات عن الممارسات والأعراف الوطنية والمحلية، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الاعتراف الرسمي بحقوق الشعوب الأصلية، والقوانين والأعراف المحلية، واحترام حقوق العمال، واتفاقيات المفاوضات الجماعية، والاتفاقيات الدولية.
  - توفير بيانات تساعد في توجيه عملية اختيار الأشخاص الذين سيجري معهم المقابلات في مناطق محددة.
  - تركيز عملية المراجعة على مواطن الضعف الوطنية الخاصة (مثل التعدين الحرفي، ضعف القوانين العمالية، الفساد... إلخ) مع إبراز الجوانب التي يُعتبر فيها المعيار الموحد مدعومًا بحماية وطنية قوية.
- أي توجيهات تصدر لجهات المراجعة من قبل اللجان الوطنية يجب أن تعتمد على هيئة المعيار الموحد وأن تُنشر على موقع الأمانة العامة.

### 3. من يحق له إجراء المراجعة الخارجية؟

#### 3.1 متطلبات جهات المراجعة

يُعدّ أمرًا أساسيًا للحفاظ على مصداقية المعيار الموحد أن تُنفذ المراجعة الخارجية فقط من خلال جهات مراجعة مؤهلة وكفؤة ومستقلة. تحدد المتطلبات والمؤهلات الدنيا التالية، التي يجب على جهات المراجعة استيفاؤها، من أجل الحصول على اعتماد يسمح لها بإجراء مراجعة خارجية وفقًا للمعيار الموحد. ولا يجوز القيام بمهام المراجعة على المرافق إلا من قِبل جهات مراجعة فردية أو فرق مراجعة تم اعتمادها من الأمانة العامة بعد التحقق من استيفائها لمتطلبات المعيار الموحد. وتحفظ الأمانة العامة بكامل الصلاحية في اعتماد جهات المراجعة، ومتابعة التزامها المستمر بمتطلبات التأهيل، وكذلك في سحب حالة الاعتماد متى اقتضى الأمر.

ملاحظات هامة:

- على جميع جهات المراجعة أن تخضع بشكل دوري لدورات تدريبية واختبارات كفاءة تُقدّم من قِبل الأمانة العامة (انظر 3.1.1.6 أدناه). ويتم اعتماد جهات المراجعة بصفتها أفرادًا، وليس باعتبارها جزءًا من الشركات التي يعملون فيها، ويحتفظون بوضعهم المعتمد حتى عند انتقالهم إلى شركة أخرى. يمكن تقديم طلبات الاعتماد من قِبل فرد، أو مجموعة من الأفراد، أو شركة بالنيابة عن مجموعة من الأشخاص.
- ولغرض إجراء المراجعة الخارجية، يجوز لجهات المراجعة أن تُشكّل فرقًا تستوفي مجتمعةً جميع المتطلبات المنصوص عليها في عملية المراجعة، بما في ذلك الخبرة المتخصصة في الموضوع، والمتطلبات اللغوية، والمعرفة بالسياق القانوني في نطاق الاختصاص. يُفضّل هذا النهج لأن معظم الأفراد بمفردهم لا يمتلكون المعرفة التقنية الكافية بجميع المجالات المتخصصة، أو الإلمام الكافي باللغات أو الأطر القانونية المختلفة.
- تنطبق هذه المتطلبات تحديدًا على المراجعة الخارجية الخاصة بالمعيار الموحد. إذا قرر مرفق ما الاستعانة بطرف ثالث لإجراء تقييم فجوات أو تقييم ذاتي أو أعمال استشارية أخرى مرتبطة بالمعيار الموحد، فإن المرفق يتحمل المسؤولية الكاملة عن تحديد شروط التأهيل ومتطلبات الكفاءة لذلك الطرف.
- ولتجنّب مخاطر التراخي أو ضعف الاستقلالية، يجوز للمرفق أن يستخدم نفس فريق المراجعة لغاية ثلاث دورات مراجعة متتالية كحد أقصى. بعد إتمام ثلاث دورات مراجعة، يتعيّن على المرفق اختيار فريق آخر من جهات المراجعة المعتمدة، سواء من نفس الشركة أو من شركة مختلفة.

لا يوجد شرط محدد لحجم فريق المراجعة أو مستوى الجهد المطلوب منه، إذ يختلف ذلك حسب طبيعة كل حالة. تتأثر هذه القرارات بعدة عوامل، منها مدى تعقيد المرفق، ونضج أنظمتها الإدارية، وخبرة كل جهة مراجعة على حدة.

في الحالات التي يضم فيها فريق التقييم أفرادًا من شركات مختلفة، تُعتبر جهة المراجعة المتعاقدة هي "المقيم الرئيسي"، ما لم يُنصّ على غير ذلك من قِبل فريق المراجعة.

قد تظهر مواقف تستلزم خبرة متخصصة إضافية في موضوع محدد (مثل حقوق وثقافة الشعوب الأصلية، أو إدارة مخلفات التعدين)، ويكون مطلوبًا من جهة المراجعة توفير هذه المعرفة. في مثل هذه الحالات، يمكن لجهة المراجعة الاستعانة بخبير متخصص في موضوع بعينه (SME) حتى لو لم يكن جهة مراجعة معتمدة. ويجب أن يقتصر دور هذا الخبير على تقديم المشورة، على أن يعمل تحت الإشراف المباشر لجهة مراجعة معتمدة. وعند الاستعانة بخبراء متخصصين (SMES) ضمن عملية التقييم، يتعيّن أن يكون هؤلاء الأفراد مستقلّين عن الموقع قيد التقييم كما هو مبين في البند 3.1.1.5 أدناه. كما يجب إدراج أسماء هؤلاء الخبراء وانتماءاتهم المؤسسية ضمن التقرير.

يمكن إنجاز مهمة المراجعة إما كتدقيق مستقل بذاته، أو كجزء من مراجعة مدمجة تشمل المعيار الموحد إلى جانب معيار واحد أو أكثر من المعايير الأخرى التي يطبقها المرفق. وفي حال اعتماد النهج المدمج، يجب أن تستوفي المنهجية والتقرير جميع متطلبات عملية المراجعة، وأن تغطي كافة عناصر المعيار الموحد.

#### 3.1.1 مؤهلات جهات المراجعة

يتعيّن على كل جهة مراجعة، كحد أدنى، أن تلبّي جميع المتطلبات التالية:

1. أن تمثل كيانًا قانونيًا، أو أن توضح بجلاء علاقتها بالهيكل التنظيمي لكيان قانوني.

2. أن تكون حاصلة على درجة جامعية في مجال ذي صلة، أو أن تثبت امتلاكها خبرة تقنية متخصصة في مجال ذي صلة. يُقصد بالمجال ذي الصلة أي مجال موضوعي يندرج ضمن نطاق المعيار الموحد. ونظرًا إلى اتساع نطاق الموضوعات التي يغطيها المعيار الموحد، فإن ذلك يشمل طيفًا واسعًا من المجالات المرتبطة بالاستدامة.

3. إثبات خبرة عملية لا تقل عن خمس سنوات في تقديم المراجعة الخارجية في موضوعات متصلة بالبيئة أو القضايا الاجتماعية أو الحوكمة أو سلاسل توريد المعادن ذات الصلة بعملية المراجعة، أو المشاركة فيما لا يقل عن عشر مهام مراجعة مكتملة في مجالات الحوكمة أو البيئة أو الجوانب الاجتماعية المرتبطة بعملية المراجعة.

#### جهة مراجعة تحت التدريب (APT):

إذا لم يستوف المرشح لجهة المراجعة شرط الخبرة العملية، لكنه استوفى جميع المؤهلات الأخرى، تجوز له المشاركة في مهمة المراجعة تحت الإشراف المباشر لجهة مراجعة معتمدة، بصفته "جهة مراجعة تحت التدريب (APT)". يجب أن يكون عمل "جهة المراجعة تحت التدريب (APT)" موجهاً وتحت إشراف مباشر من قبل جهة مراجعة معتمدة ومؤهلة. ولضمان إبقاء حجم فريق المراجعة ضمن نطاق يمكن إدارته بفعالية، يُوصى بالأشخاص أكثر من متدرّب واحد (APT) في عملية مراجعة واحدة على مستوى المرفق. كما أن إشراك "جهة المراجعة تحت التدريب" يجب أن يتم بالتشاور مع المرفق.

4. - ويشترط أن يكون المتدرّب حاصلًا على واحد أو أكثر من مؤهلات التدريب على التدقيق المبينة في الملحق (أ).

5. إثبات الاستقلالية:

a. يجب أن تكون جهات المراجعة مستقلة تمامًا عن المرفق والشركة الخاضعة للمراجعة، بحيث يُمكن تقييمها لضمان الحياد، والسرية، وخلو العملية من أي تضارب في المصالح. ويعني ذلك أن جهات المراجعة، سواء كانت أفرادًا أو فرقًا، ينبغي أن تكون مستقلة عن النشاط الجاري تدقيقه، وأن تتصرف دائمًا بطريقة موضوعية خالية من الانحياز أو المصلحة الشخصية.

b. لا يجوز أن تكون جهات المراجعة قد عملت بشكل مباشر لدى المرفق، أو قدّمت له خدمات استشارية أو إرشادية تتعلق بنطاق المعيار الموحد خلال السنوات الثلاث السابقة.

c. يجب على جهات المراجعة الإفصاح عن أي علاقة تجارية مباشرة، أو تعاقدية، أو مالية لها مع المرفق أو الشركة الداخلة ضمن نطاق المراجعة. تقوم الأمانة العامة بتقييم هذه العلاقات والإفصاح عنها في تقرير المراجعة. وإذا رأت الأمانة العامة أن هذه العلاقات تمثل تضاربًا في المصالح، فلن يُسمح لجهة المراجعة بالقيام بعملية المراجعة.

d. كما يجب على جهات المراجعة الامتناع تمامًا عن إعطاء أي انطباع بأن الاستعانة بخدمات أخرى تقدّمها هي أو شركتها قد يمنح المرفق معاملة تفضيلية خلال عملية المراجعة الخارجية أو بعدها. إذا كانت جهة المراجعة تنوي الاستمرار في تقديم خدمات المراجعة للمرفق، فعليها الامتناع عن تقديم خدمات استشارية بعد عملية التقييم.

6. ويلزم على جهات المراجعة إكمال التدريب الأساسي لعملية المراجعة وفق المعيار الموحد واجتياز التقييم بنجاح. كما تتعيّن عليها إعادة هذا التدريب مرة واحدة على الأقل كل ثلاث سنوات، والمشاركة في برامج التدريب التحديثي السنوي التي تقدّمها الأمانة العامة، بالإضافة إلى أي تدريبات أخرى تحددها الأمانة.

يجب أن يضم فريق جهة المراجعة، في كل عملية مراجعة تُجرى على مستوى المرفق، عضوًا واحدًا على الأقل لديه خبرة عملية في المنطقة التي تُنفذ فيها المراجعة، بالإضافة إلى امتلاكه المعرفة والمهارات ذات الصلة، بما في ذلك:

a. إتقان عملي للغة الأساسية المستخدمة في المرفق والمجتمع المحيط به، كلما كان ذلك ممكناً. تجوز لفريق المراجعة الاستعانة بترجمين للوفاء بشرط الكفاءة اللغوية.

b. فهم عام للإطار القانوني والسياق الاجتماعي والاقتصادي في بلد التشغيل.

c. إدراك حقوق الشعوب الأصلية، واستيعاب السياق المحلي، ومعرفة أساليب التواصل والمشاركة المناسبة.

d. مستوى عالٍ من الوعي الثقافي. ويجب أن يُظهر عضو واحد على الأقل من الفريق فهمًا للاعتبارات الثقافية المحلية.

وحيثما تتوافر منظمات مهنية مناسبة، يُستحسن أن تكون جهات المراجعة مسجلة فيها وأن تلتزم بمدونات السلوك المهني الخاصة بها.

يجوز للأمانة العامة، وفقًا لتقديرها وبما يتماشى مع متطلبات مؤهلات المدققين المنصوص عليها في عملية المراجعة، أن تعيّن بعض جهات المراجعة وتعلن أنها معتمدة فقط لمجالات أداء محددة، أو مناطق جغرافية معينة، أو أنواع عمليات معينة، أو خبرات موضوعية محددة.

كما يمكن لجهات المراجعة الاستعانة بترجمين أو خبراء متخصصين (SME) في عملية التقييم. ويجب أن يكون هؤلاء الأفراد مستقلين عن الموقع قيد المراجعة. كما يجب إدراج أسماء هؤلاء الخبراء وانتماءاتهم المؤسسية ضمن التقرير.

## 3.2 التدريب على المعيار الموحد

### 3.2.1 برنامج تدريب جهات المراجعة

يُقَدَّم برنامج تدريب جهات المراجعة المعتمد على المعيار الموحد من خلال ورش عمل ميسرة (إما افتراضية أو حضورية)، بالإضافة إلى برنامج تدريب عبر الإنترنت يعتمد على التعلّم الذاتي. يشمل التدريب ما يلي:

- مقدمة حول برنامج المعيار الموحد.
- عرض عام للمتطلبات والتوقعات الخاصة بجهات المراجعة المعتمدة وفق المعيار الموحد.
- شرح لعملية المراجعة، بما في ذلك جمع الأدلة، واختيار الأشخاص للمقابلات، وتنفيذها، وإعداد التقارير.
- معلومات عن التعديلات الأخيرة أو المرتقبة في برنامج المعيار الموحد.
- عروض تقديمية وتمارين دراسية لدعم الفهم وتوضيح تفسير متطلبات المعيار الموحد ومجالات الأداء.
- إتاحة فرص لطلب التوضيحات.
- موضوعات أخرى تراها الأمانة العامة مناسبة لضمان جودة عمليات المراجعة.

### 3.2.2 التدريب التحديثي لجهات المراجعة

تتولى الأمانة العامة تنظيم تدريب تحديثي واحد على الأقل سنويًا لضمان أن تكون لدى جهات المراجعة أحدث المعلومات المتعلقة بالمعيار الموحد وبعملية المراجعة. ويُستخدم هذا التدريب من أجل:

- إبلاغ المشاركين بالتغييرات التي طرأت على أي جوانب ذات صلة بالمعيار الموحد.
  - مناقشة الأسئلة الشائعة المتعلقة بالتفسير، والتي قد تكون ظهرت خلال العام السابق.
  - مشاركة النتائج والتوصيات المستخلصة من عملية الإشراف السنوي على جهات المراجعة.
- يُشجّع مقدمو خدمات المراجعة على إرسال أي أسئلة تتعلق بالمعيار الموحد قبل موعد التدريب السنوي. إثبات المشاركة في التدريب التحديثي - سواء كان مباشرًا في الوقت الفعلي أو غير مترامن من خلال تسجيل - يُعد شرطًا أساسيًا للحفاظ على صفة جهة مراجعة معتمدة.

### 3.2.3 الحفاظ على حالة اعتماد جهة المراجعة

يتعيّن على جهات المراجعة إكمال جميع التدريبات الإلزامية من أجل الاحتفاظ بوضعها المعتمد. ويشمل ذلك، كحد أدنى، حضور ورشة تدريبية واحدة كل ثلاث سنوات، والمشاركة في التدريب التحديثي السنوي الذي تقدّمه الأمانة العامة، إلى جانب أي برامج تدريبية أخرى تحددها الأمانة. تتولى الأمانة العامة متابعة مشاركة جهات المراجعة المعتمدة في جلسات التدريب كجزء من متطلبات الحفاظ على الاعتماد.

كما تقوم الأمانة العامة سنويًا برصد أداء جهات المراجعة المعتمدة باستخدام آلية الإشراف على المراجعة.

وتحتفظ الأمانة العامة بحقها في تعليق أو سحب اعتماد أي جهة مراجعة إذا كشف الرصد عن مشكلات مرتبطة بما يلي:

- التزام جهة المراجعة بعملية المراجعة وبأدائها لخدمات مراجعة ذات جودة عالية، بما في ذلك تجنّب التفسير الخاطئ المتكرر للمتطلبات، أو ضعف التقدير المهني، أو ضعف صياغة التقارير، أو مخالفة الإجراءات المعتمدة للعملية.
- انتهاك السرية.
- حضور جهة المراجعة وأدائها في التدريبات الإلزامية.
- أي خرق لمؤهلات جهة المراجعة، خصوصًا فيما يتعلق بتضارب المصالح أو مخالفة مدونات السلوك المهني ذات الصلة.

- أي شكوى مقدّمة ضد جهة المراجعة ورأت الأمانة العامة أنها خطيرة بما يكفي لسحب صفة الاعتماد.
  - أي تصرف أو تقصير يُعتبر مسبباً لضرر بسمعة الأمانة العامة.
- أي تتواصل الأمانة العامة مع جهة المراجعة لمعالجة القضايا فور ظهورها، وتسعى لاتخاذ إجراءات تصحيحية قبل اتخاذ قرار بالتعليق أو الإلغاء متى كان ذلك ممكناً.

## 4. عملية المراجعة الخارجية وفق المعيار الموحد

### 4.1 المنهجية

الغرض من عملية المراجعة الخارجية هو الاستعانة بطرف ثالث مستقل من جهات المراجعة للتأكد من مدى التزام المرفق بمتطلبات المعيار الموحد.

يجب على جهة المراجعة أن تُنفذ عملية المراجعة باستخدام منهجيات معتمدة في مجال المراجعة، لجمع وتقييم الأدلة، بما يشمل مراجعة الوثائق والسجلات، وإجراء مقابلات مع العاملين، ومقابلات مع عينة من أصحاب المصلحة وأصحاب الحقوق، بالإضافة إلى الملاحظات المباشرة داخل المرفق. يجب أن تضمن هذه المنهجيات التعامل مع الأدلة التي يتم الحصول عليها خلال عملية المراجعة باعتبارها سرّية.

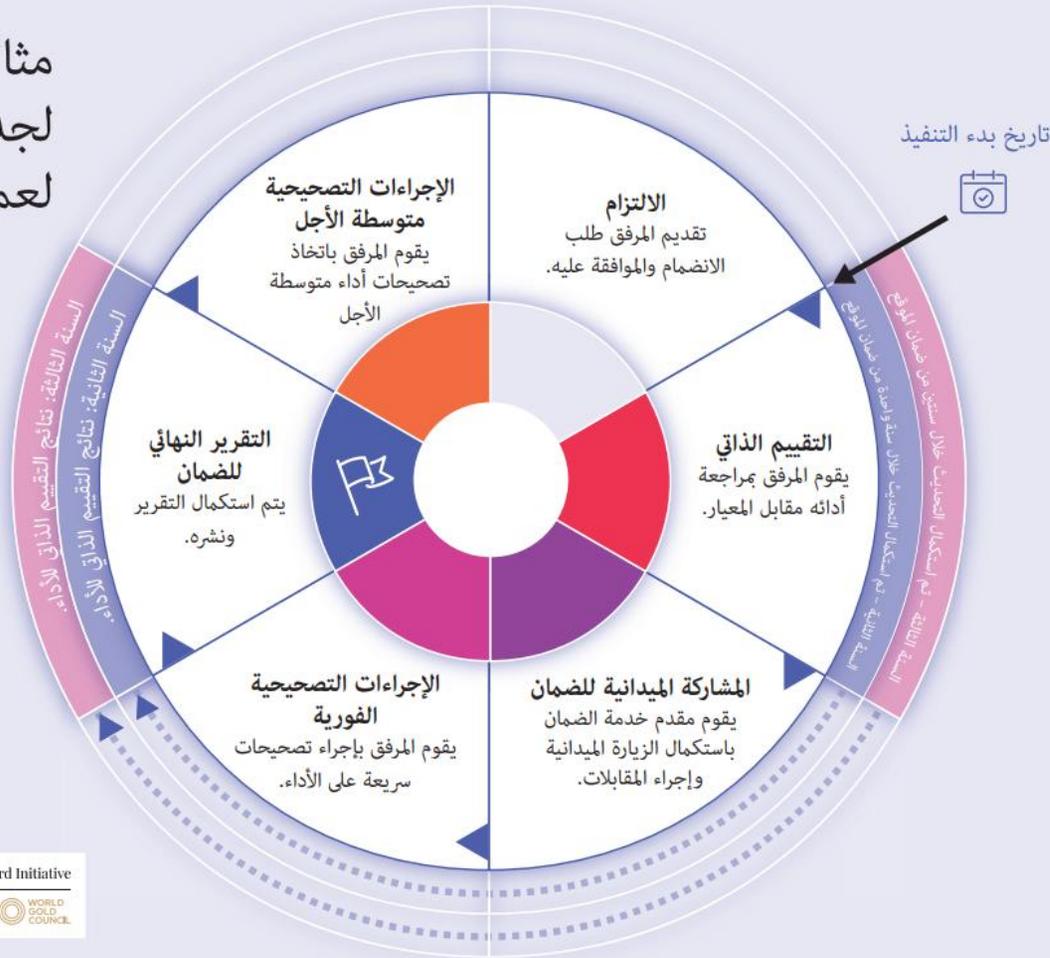
ومن الأمثلة على منهجيات المراجعة المعتمدة: *ISO 19011*: المبادئ التوجيهية لتدقيق أنظمة الإدارة و *ISAE 3000*: المعيار الدولي لارتباطات المراجعة، مع إمكانية استخدام منهجيات مكافئة أخرى معترف بها. تقع على عاتق جهة المراجعة مسؤولية إثبات استخدامها لمنهجية مراجعة قياسية أخرى معترف بها، وتقديم هذا الإثبات إلى الأمانة العامة، وتوثيقه في خطة المراجعة.

يمكن تنفيذ المراجعة وفق المعيار الموحد كجزء من عملية مراجعة أوسع، مثل دمجها مع مراجعات أخرى تستند إلى معايير مختلفة أو متطلبات داخلية، شريطة الالتزام بجميع المتطلبات الواردة في هذا المستند.

الشكل 1 يوضح عرضاً مرحلياً لخطوات عملية المراجعة.

## مثال موجز لجدول زمني لعملية الضمان

## الجدول الزمني الأدنى



Consolidated Mining Standard Initiative



## 4.2 التخطيط

### 4.2.1 التطبيق

يبدأ المرفق عملية المراجعة بتقديم طلب رسمي إلى الأمانة العامة. يجوز للشركة تقديم طلبات تشمل عدة مرافق في الوقت نفسه.

### 4.2.2 مراجعة وقبول طلبات المرافق

تقوم الأمانة العامة بمراجعة قوائم العقوبات الصادرة عن المملكة المتحدة، والولايات المتحدة الأمريكية، والاتحاد الأوروبي، وبلدان الاستضافة وبلدان المنشأ (متى توفرت)، إضافة إلى أي تقارير أخرى تتعلق بالمرفق قد تؤدي إلى إجراءات فعلية أو محتملة ضد الأمانة العامة تمس نزاهتها المؤسسية أو التزاماتها القانونية (مثل: غسل الأموال، الرشوة، الفساد، الاحتيال، الجرائم الاقتصادية، أو غيرها من المخاطر المرتبطة بالامتثال القانوني)، والتي قد تحول دون تنفيذ عملية المراجعة.

وفي حال اعتُبر المرفق غير مؤهل للمشاركة في المعيار الموحد بسبب أي مما سبق، يمكن للمرفق إعادة التقدّم بطلب جديد إذا طرأ تغيير جوهري وقابل للتحقق في ظروفه يعالج المشكلات التي تم تحديدها. سوف تنظر الأمانة العامة في جميع العوامل ذات الصلة عند اتخاذ القرار بشأن إعادة تقديم المرفق لطلبه.

وفي حال عدم وجود عوائق قانونية تمنع الأمانة العامة من الدخول في علاقة تجارية مع المرفق أو شركته الأم، ستقوم الأمانة بقبول الطلب، ويلتزم المرفق بدفع الرسوم المستحقة الخاصة بالمراجعة وفقاً لسياسة الرسوم. يُعتبر تاريخ توقيع الوثائق ذات الصلة هو تاريخ بدء العملية<sup>2</sup> لأغراض المراجعة. يمتلك المرفق فترة تتراوح بين 3 و6 أشهر من تاريخ بدء العملية لتقديم تقرير التقييم الذاتي الأولي، وفترة تصل إلى 15 شهراً من تاريخ البدء لاستكمال عملية المراجعة ونشر تقرير المراجعة. تظل المراجعة سارية لمدة ثلاث سنوات، على أن تقوم المواقع بتقديم تقارير محدثة للتقييم الذاتي خلال السنوات الفاصلة. تُطلق عمليات المراجعة اللاحقة بإشعار كافٍ لضمان نشر التقرير الجديد في موعد لا يتجاوز ثلاث سنوات من تاريخ نشر التقرير السابق.

### 4.2.3 فحص الوسائط

تقوم الأمانة العامة بإجراء فحص إعلامي للمرافق حول القضايا التي يشملها المعيار الموحد، وذلك وفق السياسات والإجراءات المعتمدة لديها. وفي حال كان المرفق قد خضع مسبقاً لأول مراجعة له وفق المعيار الموحد، تنظر الأمانة العامة أيضاً في أي مسائل أُثيرت من خلال آلية الشكاوى (انظر القسم 6 لمزيد من التفاصيل بشأن هذه الآلية) والمتعلقة بالمرفق أو الشركة، إن وُجدت. ستشارك نتائج هذا البحث مع كل من المرفق وجهة المراجعة التي يختارها المرفق، وذلك للنظر فيها باعتبارها معلومات سياقية تُسهم في توجيه مرحلة التخطيط لعملية المراجعة. ولا يُعتبر هذا البحث دليلاً، لكونه غير مثبت من الناحية الواقعية، بل يُقدّم انطباعات عن الرأي العام.

### 4.2.4 التقييم الذاتي

تقرير التقييم الذاتي هو تقرير يُعدّه المرفق لتوثيق تقييمه لأدائه استناداً إلى متطلبات المعيار الموحد. ويشمل هذا التقرير نتائج الأداء الفردية لكل قسم فرعي من أقسام مجالات الأداء البالغ عددها 24 مجالاً ضمن المعيار الموحد والمرتبطة بالمرفق.

يتوجّب على المرفق تقديم أول تقرير تقييم ذاتي إلى الأمانة العامة خلال فترة تتراوح بين 3 و6 أشهر من تاريخ بدء العملية. تسعى الأمانة العامة إلى مراجعة تقرير التقييم الذاتي ونتائج الأداء للتحقق من اكتماله في غضون 14 يوماً. إذا تبين أن التقرير غير مكتمل، تقوم الأمانة العامة بإخطار مقدم الطلب بضرورة إجراء تصحيحات. وفي هذه الحالة، يجب إعادة تقديم تقرير التقييم الذاتي لمراجعتهم من قبل الأمانة العامة خلال 14 يوماً.

لن يُنشر التقرير الأول للتقييم الذاتي في الدورة المعتمدة على موقع المعيار الموحد، لكنه سيُستخدم كأساس لعملية المراجعة.

<sup>1</sup> ويُشار إلى أن قوائم العقوبات العامة التي ستتم مراجعتها يتم تأكيدها بعد تحديد موقع وهوية الكيان القانوني المسؤول عن تطبيق المعيار الموحد وعملية المراجعة.  
<sup>2</sup> تاريخ البدء هو التاريخ الذي تتم فيه الموافقة على طلب المرفق للانضمام إلى المعيار الموحد وبدء مشاركته رسمياً. ويُعد هذا التاريخ الأساس لانطلاق دورة المراجعة وإعداد التقارير الخاصة بالمرفق.

أما في الدورات اللاحقة لعملية المراجعة، فيتوجب على المرفق تقديم نسخة حديثة من تقرير التقييم الذاتي، على أن يكون عمرها أقل من ثلاثة أشهر، وذلك في وقت مناسب يُمكن من الاستفادة منها في التقييم، وبموعد لا يتجاوز ثلاثة أشهر قبل الزيارة الميدانية للمرفق.

#### 4.2.5 اختيار جهة المراجعة

يجب على المرفق اختيار جهات المراجعة لعملية المراجعة من السجل الخاص بالجهات المعتمدة، الذي تديره الأمانة العامة. ومن المتوقع أن تتطلب معظم التقييمات تشكيل فريق من جهات المراجعة، على أن يُعيّن أحد أعضائه بصفته "جهة المراجعة الرئيسية". ويتعين على المرفق إخطار الأمانة العامة فور اختيار جهة المراجعة. ويجب أن يتم هذا قبل بدء مرحلة تخطيط المراجعة، بحيث يتاح للأمانة العامة الوقت الكافي لتقديم مدخلاتها في هذه المرحلة، مثل نتائج فحص الوسائط.

#### 4.2.6 تخطيط المراجعة

خلال مرحلة التخطيط، تتواصل جهة المراجعة مع المرفق وتراجع المستندات الخلفية، وتأخذ في الاعتبار المعلومات المقدمة من الأمانة العامة، وتجري بحثاً مكتوبة لدعم القرارات المتعلقة بنطاق المراجعة ومنهجيتها وخطة التنفيذ. كما تشمل هذه العملية الاستعانة بالإرشادات المنشورة من اللجان الوطنية متى توفرت. وفي هذه المرحلة أيضاً، تتخذ جهة المراجعة قرارات بخصوص استراتيجيات أخذ العينات، وإجراء مقابلات مع أصحاب المصلحة وأصحاب الحقوق، وتحديد الحاجة إلى خدمات الترجمة. وتتمثل نتيجة هذه الخطوة في إعداد خطة مراجعة (انظر القسم 4.2.14 حول خطة المراجعة)، ليتم تقديمها إلى كل من المرفق والأمانة العامة. يقوم المرفق بمراجعة الخطة للتأكد من قابليتها للتنفيذ، ويقدم ملاحظاته إلى جهة المراجعة إذا كانت هناك عوائق لوجستية أو عملية تمنع تنفيذها. ويُلاحظ أن لجهة المراجعة صلاحية اتخاذ القرار النهائي بشأن صياغة الخطة قبل رفعها إلى الأمانة العامة. تتولى الأمانة العامة مراجعة خطة المراجعة للتحقق من اكتمالها وتوافقها مع عملية المراجعة وفق المعيار الموحد، وذلك خلال عشرة أيام عمل.

عند إعداد خطة المراجعة، يتعين على جهات المراجعة أن تأخذ في الاعتبار المدة الزمنية اللازمة لمراجعة الوثائق، والتواصل مع أصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين وأصحاب الحقوق، بالإضافة إلى تحليل الأدلة الخاصة بكل مجال من مجالات الأداء للتحقق من مستوى الالتزام.

تُتزم جهات المراجعة باتباع نهج قائم على تقييم المخاطر من أجل جمع الأدلة وتحليلها بشكل منهجي فيما يتعلق بأداء المرفق ضمن مجالات الأداء ذات الصلة. ويُفهم من هذا النهج أنه الأنسب لترتيب أولويات جمع البيانات وتحليلها. للاطلاع على مزيد من التفاصيل، يُرجى الرجوع إلى المواصفة القياسية ISO 31000: إرشادات إدارة المخاطر.

بعد الانتهاء من المراجعة الأولية للوثائق، والتي تتضمن أحدث تقرير تقييم ذاتي للمرفق، يُتوقع من جهات المراجعة أن تكتسب فهماً شاملاً لعمليات المرفق وأنشطته التجارية وسلسلة الإمداد والسياق العام الذي يعمل فيه. ويُفترض أن يساعد هذا الفهم على تحديد المخاطر التي قد تكون لها أكبر قدرة على التأثير في مدى التزام المرفق بمتطلبات المعيار الموحد.

ينبغي أن تعطي جهات المراجعة الأولوية لتقييم مجالات الأداء المرتبطة بأعلى مستويات المخاطر المحددة. وقد يشمل ذلك إجراء مقابلات إضافية، أو زيادة حجم العينات، أو الاستعانة بخبراء متخصصين، وهو ما قد يتطلب وقتاً إضافياً أثناء العمل الميداني. ويجب أن يتضمن تقرير جهة المراجعة وصفاً تفصيلياً لمنهجية المراجعة المستخدمة.

كما ينبغي أن تراعي المنهجية ملف المخاطر الخاص بالمرفق من أجل وضع استراتيجيات أخذ العينات لكل مجال من مجالات الأداء. ولإثراء عملية أخذ العينات باستخدام منهج قائم على المخاطر، يتعين على جهة المراجعة مراجعة المعلومات ذات الصلة والمتاحة، والتي تشمل:

- آخر تقرير للتقييم الذاتي الخاص بالمرفق والأدلة الرئيسية الداعمة له.
- البيئة التنظيمية في الدولة التي يعمل فيها المرفق.
- التوجيهات الصادرة عن اللجان الوطنية (حيثما وُجدت).
- سجل المخاطر الخاص بالمرفق.
- نتائج فحص الوسائط.
- سجل الشكاوى الخاصة بالمرفق وأي شكاوى تلقتها الأمانة العامة، مع مراعاة سرية المعلومات عند الحاجة.
- ملفات المخاطر الصناعية أو المتعلقة بالسلع، سواء المتوفرة من مزود خارجي أو التي يضعها المعيار الموحد.
- التوجيهات المستمدة من المعيار الموحد.

- أي معلومات إضافية ذات صلة (على سبيل المثال، قد تشمل سجلات الامتثال التنظيمي أو نتائج دراسات أو تقييمات حديثة أخرى).

تقدّم عملية المراجعة تقييمًا لأنظمة إدارة المرفق وأدائه في وقت تنفيذ المراجعة. ويجب أن يشمل منهج أخذ العينات البيانات والسجلات الحديثة (من الأشهر الاثني عشر الأخيرة من التشغيل) وأن يُعدل بما يتناسب مع ملف المخاطر الخاص بالمرفق ومجال الأداء المحدد قيد التقييم. وعند الحاجة، وبحسب ما يراه فريق المراجعة مناسبًا، يمكن توسيع نطاق العينة ليشمل مستندات أو سجلات تاريخية مرتبطة بمجال أو أكثر من مجالات الأداء.

#### 4.2.7 فهم الحدود التشغيلية

يتعيّن على جهة المراجعة التأكد من فهمها للحدود التشغيلية الخاصة بالمرفق لضمان أن خطة المراجعة تغطي جميع العناصر الأساسية المرتبطة بالمرفق. قد يشمل ذلك بنية تحتية إضافية، أو منشآت فرعية، أو أنشطة أخرى، مثل (على سبيل المثال لا الحصر): عمليات الصهر والتكرير المتكاملة، التصنيع أو التركيب، محطات توليد الطاقة، منشآت معالجة مياه الصرف أو إدارة النفايات، المستودعات، محطات الكهرباء، الموانئ والأنشطة البحرية، النقل البري، المناجم الفرعية، أو المكاتب الإدارية. وتؤخذ القرارات المتعلقة بالحدود التشغيلية بالاعتبار استنادًا إلى الملكية والسلطة الإدارية ومستوى الرقابة.

#### 4.2.8 تحديد المنهجية والإطار القائم على المخاطر

بعد تحديد الحدود التشغيلية، ولغرض إعداد وتحديث التقييم الذاتي، يتعيّن على المرفق أن يوضح ما إذا كانت هناك مجالات أداء تُعتبر غير منطوقة بسبب طبيعة التشغيل أو البنية التحتية أو الأنشطة أو بيئة العمل. وتقع على عاتق جهة المراجعة مسؤولية التأكد من مبررات المرفق بشأن أي مجال أداء يُعتبر غير منطوق، استنادًا إلى الأدلة المقدمة والمناقشات مع المرفق والمقابلات مع الموظفين وأصحاب المصلحة وأصحاب الحقوق أثناء عملية المراجعة. ويجب الإفصاح عن ذلك بشكل علني ضمن تقرير المراجعة. وفي حال لم تتمكن جهة المراجعة من تأكيد مبررات المرفق، فإن مجال الأداء يُعتبر منطوقًا ويجب إدراجه ضمن عملية المراجعة. يتعيّن على جهة المراجعة أيضًا أن تراعي التوجيهات القضائية أو التنظيمية التي أعدت من قبل اللجان الوطنية، إلى جانب أي معلومات أخرى متاحة كما هو مبين في القسم 4.2.14 المتعلق بخطة المراجعة أدناه.

##### 4.2.8.1 تحديد مجالات الأداء غير المنطوقة

لا يُتوقع من جهات المراجعة تقييم مجالات الأداء التي تُعتبر غير منطوقة أثناء التقييم. مع ذلك، إذا لاحظت جهة المراجعة أثناء عملية التقييم أي أمر يُشير إلى أن أحد مجالات الأداء قد يكون منطوقًا على المرفق، فمن المتوقع منها أن تبلغ المرفق والأمانة العامة بذلك، وأن تدرج هذه الملاحظة في تقرير المراجعة.

##### 4.2.8.2 تحديد معايير عملية المراجعة القائمة على المخاطر

رغم أن كل مجال أداء منطوق وكل متطلب يجب أن يخضع لعملية المراجعة، يُستحسن أن تعتمد جهة المراجعة نهجًا قائمًا على تقييم المخاطر لضمان أن يتركز معظم الوقت والجهد على مجالات الأداء الأكثر جوهرية. هناك عنصران رئيسيان لتطوير نهج مناسب قائم على المخاطر لكل مرفق: (1) عوامل المخاطر الخاصة بالمرفق، (2) عوامل المخاطر القضائية أو التنظيمية.

- عوامل المخاطر الخاصة بالمرفق - عند تحديد هذه العوامل وأخذها بعين الاعتبار، يُنصح بأن تراعي جهة المراجعة ما يلي:

- نتائج فحص الوسائط المقدم من الأمانة العامة.
- سجل المخاطر الخاص بالشركة أو المرفق في حال تمت مشاركته مع جهة المراجعة.
- معرفة جهة المراجعة المباشرة بالمرفق.
- أي وثائق أخرى قد تُقدّم من الشركة و/أو المرفق.
- المعلومات المقدمة من اللجان الوطنية، إذا كانت متوفرة وذات صلة.

إضافةً إلى التعامل مع عوامل المخاطر الخاصة بالمرفق التي يتم تحديدها ضمن التخطيط الأولي، يمكن لجهة المراجعة أن تعدّل نهجها القائم على المخاطر بناءً على الملاحظات التي يتم التوصل إليها أثناء عملية المراجعة. ويشمل ذلك مراجعة الوثائق، والمشاهدات الميدانية، والمقابلات مع أصحاب المصلحة وأصحاب الحقوق، وكذلك مع العاملين، إلى جانب أي مقابلات خارجية أخرى.

• **عوامل المخاطر القضائية أو التنظيمية** - يُستحسن أن تأخذ جهات المراجعة في اعتبارها تقييمات المخاطر القضائية أو التنظيمية الصادرة عن اللجان الوطنية حيثما وُجدت.

يجوز لجهات المراجعة، وفقاً لتقديرها، أن تأخذ في الاعتبار كلاً من عوامل المخاطر الخاصة بالمرفق والعوامل القضائية أو التنظيمية عند تحديد واعتماد منهجية أخذ العينات. ويهدف ذلك إلى تركيز الجهود على تقييم الوثائق والبيانات التي يقدمها المرفق، وكذلك اختيار الأشخاص المناسبين لإجراء المقابلات.

ينبغي أن تتماشى استراتيجيات أخذ العينات مع منهجيات المراجعة المعيارية المعترف بها. ويجب أن يتضمن تقرير خطة المراجعة وصفاً واضحاً لمنهجية أخذ العينات وكيفية مراعاة كل من العوامل السابقة. ويتم رفع هذه الخطة إلى الأمانة العامة لمراجعتها من حيث الاكتمال، على أن يُفصح عنها أيضاً في تقرير المراجعة النهائي.

أما طرق أخذ العينات، والوثائق والبيانات المختارة، فيجب أن تُحدّد باستقلالية تامة عن المرفق، وأن تُبنى على الممارسات المعيارية للمراجعة المهنية وعلى الحكم المهني للمراجع.

#### 4.2.8.3 تقييم المتطلبات المؤسسية

تُراجع المتطلبات المؤسسية على مستوى الشركة الأم. وعلى جهات المراجعة أن تحدد ما إذا كانت هناك حاجة لزيارة ميدانية لمكاتب الشركة، خصوصاً إذا لم تكن في نفس الموقع الذي يوجد فيه المرفق.

وإذا كانت الشركة تدير أكثر من مرفق واحد يشارك في عملية المراجعة، يجب التأكد من مراجعة المتطلبات المؤسسية بالتوازي مع مراجعة المرفق الأول، ثم إعادة مراجعتها في نفس وقت مراجعة هذا المرفق في الدورات التالية. ولا يتطلب الأمر إعادة مراجعة المتطلبات المؤسسية في كل دورة تخص المرافق الإضافية الأخرى. وبمجرد مراجعة المتطلبات المؤسسية ضمن مراجعة المرفق الأول، يمكن استخدام نتائجها وإضافتها إلى نتائج المرافق الأخرى المشاركة لمدة تصل إلى ثلاث سنوات. وعند بلوغ هذه النقطة، يتعين إعادة مراجعة المتطلبات المؤسسية جنباً إلى جنب مع دورة المراجعة الخاصة بالمرفق الأول. وفي حال حدوث تغييرات جوهرية على أنظمة الشركة، يجب إعادة مراجعة هذه المتطلبات في وقت أبكر من المقرر، لضمان تزويد المراجعات اللاحقة للمرافق بالمعلومات اللازمة. هذا الأمر لن يؤثر على الجدول الزمني المعتمد لإعادة المراجعة الممتدة لثلاث سنوات، والمتعلق بالمتطلبات المؤسسية الكاملة. ويجب أن تكون السياسات والإجراءات والعمليات المؤسسية مطبقة ومضمونة على مستوى كل مرفق فردي يشارك في عملية المراجعة.

#### 4.2.9 الإخطار المسبق لأصحاب المصلحة وأصحاب الحقوق

سيستخدم المرفق قنوات الاتصال المعتمدة لإبلاغ أصحاب المصلحة وأصحاب الحقوق ذوي الصلة مسبقاً بعملية المراجعة وبالأشطة التي سيجري تقييمها داخل المرفق. يجب أن تكون آلية الاتصال والتواصل مناسبة لكل فئة من أصحاب المصلحة وأصحاب الحقوق، من حيث اللغة والصياغة والاتساق، مع الالتزام بالبروتوكولات المتفق عليها للتواصل والمشاركة (إن وجدت). يتعين على المرفق الاحتفاظ بأدلة تثبت أن هذا الإشعار قد تم بالفعل. كما يجوز لجهة المراجعة، إذا رأت ذلك مناسباً، أن تصدر مباشرة الإخطار المسبق الداعي للمشاركة في عملية المراجعة.

يجب أن يتضمن هذا الإشعار المسبق دعوة لأصحاب المصلحة وأصحاب الحقوق للتواصل مع جهة المراجعة وتقديم المعلومات ذات الصلة بعملية المراجعة، بالإضافة إلى تفاصيل الاتصال الخاصة بجهة المراجعة الرئيسة والأمانة العامة، وإرشادات حول كيفية الوصول إلى آلية الشكاوى.

من المرجح أن يكون لكل مرفق تعريفه الخاص لما يُعتبر إشعاراً مناسباً للتواصل مع المجتمعات المحلية. كحد أدنى، يجب إرسال هذا الإشعار قبل 45 يوماً على الأقل من موعد الجزء الميداني لعملية المراجعة، وذلك لإتاحة الوقت الكافي أمام أصحاب المصلحة وأصحاب الحقوق للنظر في الإشعار والرد عليه. من مسؤولية جهة المراجعة أن تتحقق من أن هذا الإشعار قد تم تقديمه قبل بدء عملية المراجعة.

كما يتعين على الأمانة العامة أن تُبقي على قائمة سنوية منشورة في موقع المعيار الموحد، تتضمن المرافق المقرر خضوعها للمراجعة خلال العام. ويجب تحديث هذه القائمة لتشمل اسم ومعلومات الاتصال الخاصة بجهة المراجعة الرئيسة، إلى جانب تاريخ المراجعة المخطط

لها، وذلك وفقاً لما تقدمه المرافق المشاركة في العملية. وتلتزم المرافق بتقديم هذه الأسماء والتواريخ مسبقاً، بحيث تتمكن الأمانة العامة من إضافتها إلى الموقع الإلكتروني قبل 45 يوماً على الأقل من بدء عملية المراجعة.

#### 4.2.10. الزيارات الميدانية

تُعد الزيارات الميدانية إلزامية لإجراء عملية المراجعة. تمنح هذه الزيارات جهة المراجعة فرصة لمراقبة المرفق بشكل مباشر على مدار عملية المراجعة. ولهذا السبب، فإنها تمثل جزءاً أساسياً لا غنى عنه من عملية المراجعة. كما تتيح الزيارات الميدانية إجراء مقابلات مع مجموعة واسعة من الموظفين (بما فيهم الإدارة) والمقاولين، فضلاً عن اللقاء المباشر مع أصحاب المصلحة وأصحاب الحقوق، سواء في جلسات مجدولة مسبقاً أو لقاءات غير رسمية.

عند إعداد خطة المراجعة، ينبغي أن يتفق كل من جهة المراجعة والمرفق على المنهجية الخاصة بالزيارة الميدانية، بما في ذلك تحديد التوقيت، والمدة، ومتطلبات التهيئة والتدريب. ورغم أنه ينبغي لجهة المراجعة أن تنفذ هذه المهام بأكبر قدر من الحرص على الاستقلالية لضمان قدرتها على الاطلاع الكامل على المرفق، إلا أنه يجب الاعتراف بأن هذه مرافق صناعية، وقد تفرض الإدارة قيوداً معقولة على الدخول استناداً إلى اعتبارات السلامة أو متطلبات لوجستية أخرى. عند تحديد موعد الزيارة الميدانية، يجب أخذ أي قيود موسمية في الاعتبار (مثل موسم الأمطار أو تراكم الثلوج على الأرض)، والتي قد تمنع الفريق من مشاهدة أو الوصول إلى أجزاء من المرفق تُعد أساسية لضمان إتمام عملية المراجعة بنجاح.

في حالات استثنائية نادرة، وبسبب ظروف غير عادية (مثل جائحة عالمية أو مخاوف أمنية)، يمكن التفكير في إجراء مراجعة عن بُعد لمرفق معين. المراجعة عن بُعد تعني تقييم المرفق من خارج موقعه، بحيث لا يتواجد فريق المراجعة بشكل فعلي داخل المرفق. ويظل نطاق المراجعة مماثلاً لعملية المراجعة التقليدية، لكن من دون زيارة ميدانية. تشمل المراجعة عن بُعد ما يُعرف بـ "الزيارة الافتراضية"، والتي تُستخدم فيها التقنيات الرقمية لمراجعة مكونات المرفق التي تُفحص عادةً في الزيارات الميدانية المباشرة، إلى جانب إجراء مقابلات مع الموظفين وأصحاب المصلحة وأصحاب الحقوق كما لو كانت تُجرى وجهاً لوجه. ومن الأمثلة على التقنيات الممكن استخدامها: الطائرات المسيّرة لتقديم جولة افتراضية داخل المرفق، أو الاتصالات المرئية المباشرة مع العمال وأصحاب الحقوق والمصالح. ويجب التمييز بين المراجعة عن بُعد والمراجعة المكتبية التي تقتصر على مراجعة الوثائق والسجلات الخاصة بالمرفق فقط. كما أن المقابلات تظل جزءاً أساسياً من المراجعة عن بُعد، وعلى جهة المراجعة أن تتأكد من أن المشاركين في هذه المقابلات يدلون بأرائهم بحرية تامة ودون أي ضغوط.

ويجب أن تُقدّم طلبات إجراء المراجعة عن بُعد من قبل جهة المراجعة إلى الأمانة العامة كتابياً، مع توضيح مبررات واضحة لذلك. وتتولى الأمانة العامة مراجعة هذه الطلبات بشكل فردي لاتخاذ القرار المناسب قبل بدء تنفيذ خطة المراجعة. وفي حال تمت الموافقة على إجراء مراجعة عن بُعد، يتوجب الإفصاح عن ذلك في تقرير المراجعة. بعد الانتهاء من عملية المراجعة عن بُعد، يُتوقع من المرفق أن يواصل متابعة الظروف التي استوجبت هذا النوع من المراجعة، وعندما تسمح الأوضاع، عليه أن ينسق مع مزود خدمات المراجعة لإجراء زيارة ميدانية فعلية كجزء من دورة المراجعة. إذا تعذر إجراء الزيارة الميدانية طوال فترة دورة المراجعة البالغة ثلاث سنوات، ولم يتمكن المرفق من تنفيذها ضمن الدورة التالية، فلن يكون مؤهلاً للاستمرار في عملية المراجعة.

#### 4.2.11. مقابلة العاملين وأصحاب المصلحة وأصحاب الحقوق

يجب على مزود خدمات المراجعة أن يجري مقابلات مع مجموعة مختارة من أصحاب المصلحة وأصحاب الحقوق ممن لديهم معرفة مرتبطة بمجالات الأداء المطلوب مراجعتها، مثل جماعات السكان الأصليين، والمجتمعات المحلية، والعمال (بمن فيهم الموظفون والمتقاعدون)، والمنظمات غير الحكومية، ومنظمات المجتمع المدني، والشركاء التجاريين عبر سلسلة التوريد، والهيئات الحكومية، وذلك بغرض جمع المدخلات وتأكيد الأدلة اللازمة في إطار عملية المراجعة. يبدأ اختيار الأشخاص الذين سيجري معهم المقابلات بمناقشة بين مزود المراجعة والمرفق، حيث يزود المرفق فريق المراجعة بخريطة لأصحاب المصلحة أو سجل مماثل يتضمن قوائم بالأفراد أو المجموعات المعنية (إن توفرت). في هذه المرحلة، يمكن للمرفق أيضاً أن يقدم أي سياق إضافي يحيط بالقائمة المقدّمة، مثل المفاوضات الجارية، أو الإجراءات القانونية، أو المؤثرات السياسية المحلية، أو المعارضة الراسخة من بعض الأفراد أو الجماعات. ومع ذلك، ينبغي على مزود المراجعة أن يستخدم تقديره المستقل لتحديد كيفية التعامل مع هذه المعطيات دون أن يسمح بأن تؤثر بشكل مفرط على اختيار الأشخاص الذين سيجري معهم المقابلات أو على أسلوب تنفيذها. وعند الحاجة، يمكن الاستعانة باللجان الوطنية – حيثما وجدت – لتقديم المشورة بشأن الأفراد أو المجموعات ذات الصلة قبل البدء بعملية المقابلات (مثل المنظمات غير الحكومية أو جماعات السكان الأصليين).

يتعين على مزود خدمات المراجعة أن يدرس بعناية أي قوائم بأصحاب المصلحة وأصحاب الحقوق التي يقدمها المرفق، وذلك من خلال الاستعانة بالأبحاث (مثل المسح الإعلامي أو الخرائط الخاصة بالمجتمعات القريبة) وأخذ المخاطر ذات الصلة في الاعتبار لتحديد الأشخاص المحتملين الذين يُمكن مقابلتهم. ويجب أن يتأكد مزود المراجعة من أنه استطاع اختيار الأشخاص الذين سيُجرى معهم الحوار على أسس واعية ومستقلة، وبما يضمن الحياد وعدم التأثير بقوائم المرفق. في حال لاحظ مزود المراجعة وجود أي ثغرات جوهرية في قوائم أصحاب المصلحة أو أصحاب الحقوق، فإن عليه أن يُخطر المرفق بها مباشرة.

عند اختيار العينة الخاصة بمقابلات العمال وأصحاب المصلحة وأصحاب الحقوق، يلتزم مزود المراجعة بما يلي:

- مراعاة ملف المخاطر الخاص بالمرفق، وضمان أن تشمل المقابلات الكافية المجالات ذات المخاطر الأعلى.
- اعتماد نهج شامل يضمن إشراك وجهات نظر من فئات متعددة من العمال وأصحاب المصلحة وأصحاب الحقوق، مع مراعاة النساء والفئات الضعيفة أو المهمشة أو غير الممثلة تمثيلاً كافيًا، وكذلك من يملكون آراء أو تجارب مغايرة للأغلبية. الحرص على أن تظل المعلومات الواردة من المقابلات غير منسوبة إلى أفراد أو مجموعات بعينها.
- في حال وُجد أصحاب حقوق من السكان الأصليين، ينبغي لمزود المراجعة أن يتأكد من أن القائمة تضم عددًا كافيًا منهم بما يضمن تمثيلهم المناسب ضمن التقييم.
- عند مقابلة العمال، يجب أن تشمل العملية مزيجًا من الأفراد أو المجموعات المستهدفة إضافةً إلى مجموعة يتم اختيارها عشوائيًا. كقاعدة إرشادية، يُستحسن أن يحرص مزود المراجعة على أن لا يقل حجم العينة العشوائية عن 25%. وإذا خرج مزود المراجعة عن هذه التوجيهات، يتوجب عليه توثيق مبررات ذلك في خطة المراجعة والتقرير النهائي.

وفي جميع الأحوال، يكون مزود المراجعة هو المسؤول عن اختيار الأفراد والمجموعات التي ستخضع للمقابلات. يجب أن تُجرى المقابلات بعيدًا عن الوجود الجسدي أو الافتراضي للإدارة أو أي أشخاص آخرين يعملون في المرفق أو يمثلونه. في حال طلب أحد العمال أو أحد أصحاب الحقوق من السكان الأصليين وجود شخص يمثل مصالحه، مثل ممثل نقابي أو ممثل عن السكان الأصليين، يتعين على مزود المراجعة الاستجابة لهذا الطلب وانتظار حضور ذلك الممثل.

## 4.2.12 مقابلات العمال

يُتوقع من مزود خدمات المراجعة الاستناد إلى ملف المخاطر الخاص بالمرفق وخبرتهم المهنية لتحديد حجم العينة ووضع خطة مناسبة لمقابلات العمال، وذلك بالاعتماد على ما يلي:

- مزيج من المقابلات الفردية والجماعية. مشاركة المعلومات مسبقًا مع الإدارة أو مع الخبراء من أصحاب المعرفة المتخصصة حول أهداف المقابلة والغرض منها، مما يساعد المشاركين على الاستعداد لتقديم آرائهم وتجاربهم.
- استخدام كلٍّ من السياقات الرسمية وغير الرسمية لإجراء المقابلات.
- اختيار عينة تمثيلية للعمال، مع مراعاة الخصائص المميزة مثل العمر، الجنس، الجنسية، طبيعة العمل (مؤقت/دائم)، الوضع الوظيفي (موظف/مقاول)، الانتماء النقابي أو عدمه، مدة الخدمة في المرفق، وغيرها من العوامل اللازمة لضمان سماع أصوات الفئات الأقل تمثيلًا، وذلك استنادًا إلى حجم العينة المحدد.
- الجمع بين مقابلات الموظفين والمقاولين مع مراعاة حجم القوى العاملة ونسبة المخاطر.
- المزج بين العينات التمثيلية والعشوائية. وبحسب التوجيهات، يجب أن تضم المقابلات ما لا يقل عن 25% من المشاركين المختارين عشوائيًا.

وبصفته مبدأً إرشاديًا، يتعين على مزود المراجعة السعي إلى مقابلة عدد من العمال يعادل الجذر التربيعي لإجمالي عدد العاملين،<sup>3</sup> على أن لا يتجاوز العدد الكلي للمقابلات 60 شخصًا، يشملون الموظفين والمقاولين. على سبيل المثال، إذا كان المرفق يضم 900 موظف ومقاول (ما يعادل دوائيًا كاملًا)، فإن حجم العينة المطلوب سيكون 30 عاملًا. عدد العاملين الذين يتعين مقابلتهم، سواء من الموظفين أو المقاولين، يترك لتقدير مزود المراجعة وفقًا لخبرته المهنية. كما يجب على مزود المراجعة توثيق منهجية اختيار العينة التي تم تطبيقها، مع توضيح أي أسباب للاختلاف عن التوجيهات المقررة، وذلك في كلٍّ من خطة المراجعة والتقرير النهائي.

<sup>3</sup> هذا التوجيه مستند إلى مراجعة لمعايير طوعية مماثلة تتعلق بالاستدامة، بما في ذلك تعليمات صادرة عن المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين المعتمدين، وإرشادات الاتحاد الأوروبي حول أساليب اختيار العينات للمراجعات الرسمية، وكذلك توجيهات مجلس معايير المراجعة والاعتماد الأسترالي.

فيما يتعلق بمقابلة العمّال خارج إطار مقابلات الخبراء المتخصصين، ينبغي أن تجمع هذه المقابلات بين الطابع الرسمي وغير الرسمي. والمقابلات غير الرسمية تهدف إلى استكمال المعلومات التي يتم الحصول عليها خلال المقابلات الرسمية، أو لتسليط الضوء على تفاصيل محددة تتعلق بتطبيق نظام إداري معين داخل المرفق. ولإجراء مزيد من المقابلات غير الرسمية، يمكن لمزوّد المراجعة أن يطلب من العمّال التوقف مؤقتاً عن أداء مهامهم، عندما يكون ذلك ممكناً وأمناً، لإجراء مقابلة قصيرة عادةً لا تتجاوز بضع دقائق. وقد تُجرى بعض المقابلات أيضاً ضمن مجموعات صغيرة.

### 4.2.13 مقابلات أصحاب المصلحة الخارجيين وأصحاب الحقوق

تُعدّ مقابلات أصحاب المصلحة الخارجيين وأصحاب الحقوق إحدى الآليات التي يعتمد عليها مزوّد المراجعة للحصول على آراء خارجية تتعلق بمتطلبات محددة مرتبطة بمجال أداء بعينه. وتشمل آليات أخرى مراجعة نتائج عمليات التواصل السابقة وآليات معالجة الشكاوى، مثل استطلاعات آراء المجتمع المحلي، وسجلات التفاعل، وسجلات الشكاوى والتظلمات. يجب اختيار مجموعات أصحاب المصلحة الخارجيين وأصحاب الحقوق بالاستناد إلى البحوث المكتبية، وتقييم المخاطر، ورأي الخبراء المهني.

وينبغي أن تتضمن العينة المختارة للمقابلات ما يلي:

- ممثلون عن كل فئة رئيسية من أصحاب المصلحة وأصحاب الحقوق. أفراداً أو مجموعات من داخل هذه الفئات، يتم اختيارهم بناءً على قدرتهم على التعبير عن وجهات نظر فئة أو مجموعة من أصحاب الحقوق، مع ضمان إشراك أصوات وتجارب المجموعات أو الأفراد الأقل تمثيلاً.
- مراعاة منظور النوع الاجتماعي.
- إشراك أصوات جميع الفئات المحددة من أصحاب الحقوق.
- تضمين وجهات نظر متعددة بشأن مجالات الأداء التي تم تحديدها باعتبارها عالية المخاطر على المرفق.

عدد المقابلات التي يتم إجراؤها قد يختلف من مرفق إلى آخر، وسيتأثر بموقع المرفق، وقربه من المجتمعات المحلية، وهوية أصحاب الحقوق، وملف المخاطر الخاص به. قد تتطلب المستويات الأعلى من الأداء إجراء عدد أكبر من المقابلات لتعزيز قوة الأدلة (أي أن الممارسات المتقدمة أو المستوى المتميز قد تحتاج إلى مقابلات أكثر مقارنة بالمستوى الأساسي المعروف سابقاً باسم مستوى الممارسة المقبولة). وإذا ظهرت تناقضات في نتائج مقابلات العمال أو أصحاب المصلحة أو أصحاب الحقوق، ينبغي على مزوّد المراجعة التحقق من هذه التناقضات باستخدام أسلوب التثليث أو التحقق المتقاطع للأدلة. وفي بعض الحالات، قد يرى مزوّد المراجعة ضرورة زيادة حجم العينة لتحديد ما إذا كان التباين محدوداً أو إذا كان كافياً للقول إن معايير الأداء لم تتحقق.

وعلى مزوّد المراجعة أن يضمن أن الأفراد الذين يتم اختيارهم للمقابلات هم ممن يُرجح أن تكون لديهم معلومات ذات صلة بمجالات الأداء الخاضعة للمراجعة. تتطلب العديد من مجالات الأداء إشراك أصحاب المصلحة والأطراف المعنية بالحقوق ذات الصلة. أمثلة على ذلك، دون أن تقتصر عليه:

- المجال 7: حقوق العمال – يستلزم إشراك مجموعة سكانية متنوعة من ممثلي العمال.
- المجال 8: التنوع والإنصاف والشمول – يتطلب إشراك مجموعة من العمال تعكس وجهات نظر وتجارب مختلفة. ويدخل ضمن ذلك النساء، والمثليات والمثليون ومزدوجو الميل الجنسي والمتحولون (LGBTQ+)، والعمال من الشعوب الأصلية والأقليات.
- المجال 14: الشعوب الأصلية – يقتضي إشراك ممثلي هذه الشعوب.
- المجال 18: إدارة المياه – يستوجب إشراك مستخدمين آخرين للمياه في أحواض الأنهار أو مناطق تجمع المياه، حيثما كان ذلك مناسباً وممكنًا.

تُعتبر هذه المتطلبات من الجوانب الأساسية التي يجب معالجتها من خلال المقابلات. ويمكن تنفيذ ذلك بشكل مباشر عبر مقابلات فردية أو مجموعات صغيرة من أصحاب المصلحة، وكذلك من خلال لقاءات مع ممثلي اللجان القائمة (مثل لجنة التنوع والشمول في المرفق). كما أن سرية العملية أمر بالغ الأهمية، ويجب اتخاذ التدابير اللازمة لضمان عدم نسب النتائج إلى الأفراد الذين شاركوا في المقابلات. ومن المهم أن تكون المقابلات مفتوحة وغير مقيدة، وأن توفر بيئة آمنة تسمح للمشاركين بالتعبير عن ملاحظاتهم وتجاربهم حول أي من مجالات الأداء، وليس فقط تلك التي سبق لمزوّد المراجعة أن حددها.

مع ذلك، ليس مطلوباً من مزود المراجعة التحقق من كل متطلب ذي صلة من خلال المقابلات. بل يكفي أن يشارك على نحو كافٍ ليكتسب قناعة، بناءً على العينة المختارة، بأن النتائج تعكس صورة عامة ومتسقة للأداء.

يجب تسجيل قائمة بأنواع وأعداد أصحاب المصلحة الخارجيين الذين ستتم مقابلتهم في خطة الضمان. يجب أن تتضمن خطة الضمان عدداً مستهدفاً من مقابلات أصحاب المصلحة وحاملي الحقوق، وكذلك المنهجية التي سيتبعها مزود الضمان لضمان إجراء عدد كافٍ من المقابلات.

يجب أن تتضمن خطة الضمان عدداً مستهدفاً من مقابلات أصحاب المصلحة وحاملي الحقوق، بالإضافة إلى المنهجية التي سيتبعها مزود الضمان لضمان إجراء عدد كافٍ من المقابلات. لن يتضمن التقرير أسماء أي من المشاركين في المقابلات، ولن تُنسب التعليقات المحددة إليهم، إلا إذا طلب المشاركون ذلك. كما يجب على مزود الضمان أن يزود كل مشارك بمعلومات حول كيفية التواصل مع آلية الشكاوى الخاصة بالمعيار الموحد، في حال كانت لديهم أي مخاوف يرغبون في طرحها بشأن العملية أو مشاركتهم فيها.

بمجرد إتمام كل مقابلة، وفي غضون فترة زمنية معقولة، وقبل إعداد تقرير الضمان، يجب على مزود الضمان أن يقدم ملخصاً لأهم النقاط من المقابلة لكل مشارك، للتأكد من أن المعلومات التي جمعها مزود الضمان دقيقة. يجوز تقديم هذا الملخص كتابياً بعد الانتهاء من زيارة الموقع. إليه. ومع ذلك، إذا فضل المشاركون أن يقدم مزود الضمان ملخصاً شفهيّاً لأهم النقاط، يجوز للمزود القيام بذلك. عند تسليم الملخص، يجب على مزود الضمان أن يمنح المشاركون فترة زمنية مناسبة لتقديم تعليقات أو ملاحظات حول محتوى أو دقة الملخص، وذلك قبل اعتماد تقرير الضمان بشكل نهائي. من أجل حماية سرية المشاركين، يجب على مزود الضمان أن يضمن أن المعلومات المقدمة إلى المرفق تكون بمستوى لا يسمح بالكشف عن هوية المشاركين، إلا إذا وافق المشاركون صراحةً على نسبة تعليقاته.

مع انتهاء عملية الضمان، يتعين على المرفق أن يستخدم نفس آليات التواصل التي استُخدمت للإخطار المسبق بعملية الضمان، من أجل توزيع التقرير النهائي المعتمد على أصحاب المصلحة وحاملي الحقوق. وكجزء من هذا التواصل، يجب إعلام أصحاب المصلحة وحاملي الحقوق بأنه في حال رغبتهم في تقديم ملاحظات أو إبداء تعليقات حول محتوى تقرير الضمان أو دقته، فإن بإمكانهم القيام بذلك من خلال آلية الشكاوى الخاصة بالمعيار الموحد، مع توفير تعليمات واضحة بهذا الشأن. وبالإضافة إلى ذلك، يمكن توجيه أصحاب المصلحة وحاملي الحقوق إلى آلية الشكاوى الخاصة بالمعيار الموحد لتقديم تعليقاتهم في أي وقت.

#### 4.2.14 خطة الضمان

يتعين على مزود الضمان إعداد خطة ضمان لتقديمها ومراجعتها من قبل المرفق والأمانة العامة. ويجب أن تتضمن هذه الخطة على الأقل المعلومات التالية:

- اسم مزود الضمان الرئيسي، وأعضاء فريق الضمان، والمراقبون (عند الاقتضاء)، واسم الشركة المرتبطة بكل عضو من أعضاء فريق الضمان. في حال تطلب الأمر الاستعانة بمتترجمين، يجب أن يُذكر ذلك في الخطة مع أسماء المترجمين (إن كانت معروفة في ذلك الوقت) أو الطريقة المتبعة للتعاقد معهم.

#### • نطاق الضمان:

- لمرفق أو المرافق التي ستخضع للضمان والحدود التشغيلية لها.
- قائمة بمجالات الأداء ذات الصلة. يتعين على مزود الضمان توثيق المبررات الخاصة باستبعاد أي مجال أداء يُعتبر غير منطبق (N/A) وبالتالي لا يدخل ضمن نطاق عملية الضمان.

#### • المنهجية وآلية التنفيذ:

- إجراءات توضح كيفية تبادل المستندات والسجلات، وضمان فهم المرفق للمعلومات المطلوب جمعها وإتاحتها. وقد يشمل ذلك قائمة بالوثائق المطلوبة، وأمثلة على أنواع الأدلة اللازمة. وينبغي أن يتضمن كذلك وصفاً لكيفية تبادل الوثائق، مع التأكيد على أن هذا الأمر يجب أن يتم بالتنسيق بين المرفق ومزود الضمان، مع التنويه إلى أن أمانة المعيار الموحد لا تضطلع بأي دور في إدارة أو تبادل الأدلة المستندية.
- خطة زيارة المرفق، بما في ذلك مواعيد الزيارة، وأي متطلبات للتعريف المسبق يجب استيفاؤها، إضافةً إلى أي قيود قد تُفرض على مزود الضمان لأسباب تتعلق بالسلامة أو المخاطر الأمنية.

- خطة مقابلات العمال وأصحاب المصلحة وحاملي الحقوق، بما في ذلك تحديد المسؤوليات الخاصة بتوفير الترجمة أو أي دعم آخر عند الحاجة.
- النهج العام لمدى وشمولية جهود الضمان في كل مجال من مجالات الأداء، استناداً إلى المخاطر و/أو الأهمية المادية كما نوقش في قسم التخطيط، مع تضمين خطة أخذ العينات، وقائمة بالمخاطر الجوهرية المرتبطة بالرقابة أو الاكتشاف (مثل القيود المفروضة على زيارة المرفق أو الطلبات المقدمة من المرفق بشأن اختيار الأشخاص الذين ستتم مقابلتهم)، وكيفية مراعاة تبادل المعلومات وفقاً للقسم 3.2.
- جدول تنفيذ عملية الضمان.

#### 4.2.15 المراقبون في عملية الضمان

يجوز للأمانة العامة للمعيار الموحد، أو مزود الضمان، أو المرفق، أن يطلبوا حضور طرف إضافي أثناء الزيارة الميدانية لأسباب متنوعة، تشمل – على سبيل المثال لا الحصر – التدريب، أو تحديد فرص تحسين في إطار عملية الضمان، أو متابعة جودة مزود الضمان. وفي هذه الحالات، يتحمل الطرف الذي قدم الطلب التكلفة المالية الخاصة بحضور المراقب.

قد يُطلب من المترجمين أو المراجعين اللغويين المساعدة في مقابلات تُجرى بلغة محلية أو في مراجعة الوثائق. وفي حال لم يكونوا من مزود الضمان المعتمدين، فيُعتبر هؤلاء مترجمين أو مراقبين فقط. وعند استخدام مترجمين في عملية التقييم، يجب أن يكون هؤلاء مستقلين تمامًا عن موقع المرفق. كما يجب إدراج أسماء هؤلاء الخبراء وانتماءاتهم المؤسسية ضمن التقرير.

كما يمكن أن يشارك مراقبون آخرون – مثل مزود الضمان تحت التدريب أو ممثلين عن منظمات خارجية أو لجان وطنية (حيثما وُجدت) – في الحضور، شريطة الحصول على موافقة صريحة من كلٍ من المرفق ومزود الضمان. عند تقديم طلب لإشراك مراقب في عملية الضمان، يجب أن تصدر عنه موافقة رسمية من الطرفين: مزود الضمان والمرفق الخاضع لعملية الضمان. ويتعين أن يتضمّن الطلب توضيحًا واضحًا للغرض من المشاركة، سواء أكان من أجل متابعة عامة لسير عملية الضمان، أم لمتابعة جانب محدد من العملية. عندما توافق جميع الأطراف على المراقب، ينبغي توثيق ذلك في خطة التأكيد.

يتعين على المراقبين الالتزام بدور غير تشاركي بالكامل أثناء عملية الضمان، ولا يجوز لهم التدخل في سير العملية أو في القرارات التي يتخذها مزود الضمان. ويخضع المراقبون لكافة السياسات والإجراءات الخاصة بالمعيار الموحد، وكذلك لتعليمات المرفق ومزود الضمان. باستثناء موظفي الأمانة العامة، يحق لمزود الضمان استبعاد المراقبين من المقابلات مع الأطراف المعنية وأصحاب الحقوق. وبالمثل، يحق للمقابلين أن يرفضوا وجود المراقبين أثناء المقابلات الخاصة بهم. وقد يُطلب من المراقبين توقيع اتفاقية سرية بناءً على طلب المرفق أو مزود الضمان أو الأمانة العامة للمعيار الموحد.

ويجب على الأمانة العامة للمعيار الموحد، والمرفق، ومزود الضمان أن يتم إبلاغهم بجميع أسماء المراقبين قبل تقديم خطة الضمان إلى الأمانة العامة، وذلك للحصول على الموافقة والتأكد من التزام الجميع بالسياسات والإجراءات ذات الصلة.

#### 4.2.16 مراجعة خطة الضمان

يجوز لمزود الضمان تقديم خطة الضمان إلى الأمانة العامة باللغة التي يتم تنفيذ الخطة بها. ويجب تقديم الخطة قبل عشرة أيام عمل على الأقل من التاريخ المقرر لبدء المرحلة التنفيذية من عملية الضمان، وذلك لمنح الأمانة العامة الوقت الكافي لإجراء مراجعة شاملة للتأكد من أن الخطة مكتملة ومتوافقة مع عملية الضمان الخاصة بالمعيار الموحد. وأي ملاحظات أو تناقضات تستلزم تعديل الخطة يجب أن يتم إبلاغ مزود الضمان بها خلال فترة لا تتجاوز عشرة أيام عمل. وفي حال عدم تلقي أي رد من الأمانة العامة خلال هذه الفترة، تُعتبر خطة الضمان مكتملة ومتوافقة مع عملية الضمان، ويجوز الشروع في المرحلة التنفيذية من عملية الضمان. في حال تم تقديم الخطة إلى الأمانة العامة بلغة غير اللغة الإنجليزية، ستقوم الأمانة العامة باستخدام خدمات الترجمة الآلية لإجراء مراجعة اكتمال الخطة.

### 4.3 تنفيذ تقييم المرفق

الغاية من هذه المرحلة هي التحقق من مستوى التوافق في المرفق مع كل مجال أداء ذي صلة. وخلال مرحلة التنفيذ، يقوم مزود الضمان بمراجعة الوثائق والسجلات، إضافة إلى القيام بزيارة للمرفق من أجل جمع وتحليل الأدلة.

#### 4.3.1 المراجعة المكتبية

يقوم مزود الضمان بمراجعة الوثائق والسجلات المقدمة من المرفق لكل مجال أداء، وذلك قبل زيارة المرفق، بهدف تعزيز الجاهزية وضمان الاستفادة الفعالة من الوقت أثناء التواجد في الموقع. كما يمكن لمزود الضمان استثمار هذا الوقت للتواصل عن بُعد مع الخبراء المتخصصين في المرفق من أجل مراجعة وتقييم الوثائق والسجلات بشكل أكثر دقة.

#### 4.3.2 زيارة المرفق

أثناء التواجد في الموقع، ينفذ مزود الضمان خطة الضمان المعتمدة، مع الالتزام بكافة متطلبات الصحة والسلامة والأمن الخاصة بالمرفق. ويحتفظ مزود الضمان بمرونة تعديل الخطة عند الحاجة، وبالتشاور مع المرفق. وتشمل زيارة المرفق ما يلي:

- أخذ عينات قائمة على تقييم المخاطر من السجلات والبيانات، مع مراعاة المخاطر الجوهرية ومخاطر الرقابة ومخاطر الاكتشاف.
  - الملاحظات المباشرة لعمليات المرفق وبنية التحتية وأنشطته.
  - مقابلات مع الإدارة والعاملين.
  - مقابلات أصحاب المصلحة وأصحاب الحقوق باستخدام أساليب تشاور وحوار ملائمة ثقافياً.
  - اجتماع ختامي يقوم فيه مزود الضمان بتحديد أي فجوات محتملة في تحقيق مستوى الممارسة الجيدة، ويؤكد ما إذا كانت هناك أدلة إضافية يمكن للمرفق توفيرها للوفاء بمتطلبات الممارسة الجيدة.
- ينبغي توثيق الأدلة والملاحظات المتعلقة بالعمليات والممارسات القائمة (بما في ذلك الممارسات الرائدة وكذلك أي ثغرات) ضمن أوراق العمل الخاصة بالضمان أو ضمن أدوات إدارة الضمان لدى مزود الضمان نفسه.

#### 4.3.3 المقابلات

ينفذ مزود الضمان خطة المقابلات لكل من العمال وأصحاب المصلحة وأصحاب الحقوق خلال مرحلة التنفيذ الخاصة بمهمة الضمان. ينبغي إجراء المقابلات حضورياً كلما أمكن ذلك، وفقاً للأقسام 4.2.10 و 4.2.11 و 4.2.12، مع استخدام أساليب تشاور وحوار مناسبة من الناحية الثقافية.

في حال رفض العمال أو أصحاب المصلحة الخارجيون وأصحاب الحقوق المشاركة في المقابلات كجزء من عملية الضمان، يجب احترام موقفهم وتوثيقه. إذا لم يستجب الأفراد المحتمل مقابلتهم لطلبات متكررة لإجراء المقابلة، يمكن لمزود الضمان أن يطلب مساعدة المرفق في التواصل مع الفرد المحتمل لإقناعه بالاستجابة. عندما لا يتم الحصول على رد، يجب على مزود الضمان توثيق الخطوات التي تم اتخاذها للتواصل مع الشخص المحتمل مقابلته، وبذل جهود معقولة لتأمين عدد كافٍ من المقابلات يفي بأهداف ونوايا عملية المقابلات، أي جمع أدلة موضوعية كافية تدعم نتائج التقييم.

إذا عبّر شخص محتمل للمقابلة عن رغبته في المشاركة لكنه أشار إلى وجود معوقات تعيقه عن المشاركة، ينبغي على مزود الضمان، وبموافقة موظفي المرفق والأمانة العامة للمعيار الموحد، تحديد سبل لمعالجة تلك المعوقات وتمكين الشخص المعني من المشاركة.

عندما يترتب على عدد المقابلات أو محتواها وجود قيود تحدّ من قدرة مزود الضمان على التوصل إلى نتيجة تقييمية، يجب توثيق تلك القيود وأهميتها في تقرير الضمان.

يجب على مزود الضمان أن يُعلم الأشخاص الذين تمت مقابلتهم بأن تقرير الضمان سيتضمن عدد المقابلات التي أجريت مع العمال وأصحاب المصلحة وأصحاب الحقوق، مصنّفة وفق نوع أصحاب المصلحة ومجالات الأداء التي تمت مناقشتها. لن يتضمن التقرير أسماء أي من الأشخاص الذين تمت مقابلتهم، كما لن تُنسب التعليقات بشكل محدد إلا إذا طلب الشخص المعني ذلك.

#### 4.3.4 تحديد مستويات الأداء

بناءً على الأنشطة السابقة والأدلة التي جُمعت، يتعين على مزود الضمان أن يكون قادرًا على استخلاص النتائج والتصديق على مستوى أداء المرفق فيما يخص كل مجال من مجالات الأداء.

للوصول إلى أي من مستويات الأداء في أي من مجالات الأداء، يجب استيفاء جميع المتطلبات الخاصة بذلك المستوى، إضافة إلى المتطلبات الخاصة بجميع المستويات الأدنى المذكورة أدناه.

#### الجدول 1 - مستويات الأداء

مستوى الممارسة الجيدة الأولية	مستوى الممارسة الجيدة	مستوى الممارسة الرائدة
يمثل مستوى الممارسة الجيدة الأولية نقطة البداية في الالتزام بمجموعة من المتطلبات المبدئية، التي تهدف إلى وضع المرافق على المسار نحو تحقيق مستوى الممارسة الجيدة، والذي يمكن للمرفق أن يبني عليه ويطور أداءه تدريجيًا. أما الشركات التي تقع في نطاق مستوى الممارسة الجيدة الأولية، فقد التزمت بمبدأ التعدين المسؤول، غير أنها لا تزال في مرحلة انتقالية نحو التطبيق الكامل لمستوى الممارسة الجيدة.	<b>مستوى الممارسة الجيدة</b> هو مستوى من الممارسات يتماشى مع المعايير الصناعية والأعراف الدولية والأطر التوجيهية والإرشادات المعتمدة. يمثل مستوى الممارسة الجيدة درجة الأداء التي يُفترض أن تصل إليها جميع شركات التعدين المسؤولة في نهاية المطاف.	أما مستوى الممارسة الرائدة فهو يعكس ممارسة تتجاوز حدود الممارسة الجيدة المعمول بها في الصناعة المسؤولة، ويبرهن على الريادة وتطبيق أفضل الممارسات.

إذا لم يلبِّ المرفق جميع المتطلبات الخاصة بمستوى "نحو الممارسة الجيدة"، فسيفيَّم على أنه "لم يحقق مستوى نحو الممارسة الجيدة".

#### 4.3.5 حالات عدم المطابقة والإجراءات التصحيحية

عند تنفيذ المرفق لعملية الضمان المستقلة باستخدام عملية الضمان الخاصة بالمعيار الموحد، قد يقوم مزود الضمان بتحديد حالات عدم مطابقة مع متطلبات مختلفة واردة في مجالات الأداء المختلفة ضمن المعيار الموحد. لا يميز المعيار الموحد بين حالات عدم المطابقة الكبيرة أو البسيطة. وبدلاً من ذلك، يوفّر هذا الإجراء نافذتين ضمن عملية الضمان يمكن للمرفق خلالهما تنفيذ إجراءات تحسين، بحيث تنعكس نتائج هذه الإجراءات في النتائج المضمونة.

##### 4.3.5.1: الإجراءات التصحيحية الفوري

النافذة الأولى تكون خلال الزيارة الميدانية مباشرة وبعدها. بمجرد أن يحدد مزود الضمان حالة عدم مطابقة ويقوم بإبلاغ المرفق بها، يمكن للمرفق اتخاذ إجراء فوري للتحسين. لدى المرفق مهلة تصل إلى شهر واحد (30 يوماً) بعد الاجتماع الختامي لتقديم أدلة إضافية تُثبت أن حالة عدم المطابقة قد تمت معالجتها. في هذه الفترة القصيرة، ينصب التركيز عادةً على مسائل إدارية بسيطة، مثل الحاجة إلى إقرار بيان سياسات، أو إعداد وثيقة للإفصاح العلني، أو وضع خطة للمشاركة. عند استلام هذه الأدلة الإضافية، يقوم مزود الضمان بتحديد ما إذا كانت حالة عدم المطابقة قد تمت معالجتها، وإذا ثبت ذلك، فسيتم تعديل تقييم المرفق في تقرير الضمان قبل نشره.

##### 4.3.5.2: النافذة الثانية: الإجراءات التصحيحية متوسط الأجل

النافذة الثانية تظل مفتوحة لمدة اثني عشر شهرًا بعد أن يقدم مزود الضمان نتائج عملية الضمان إلى المرفق. خلال هذه الفترة، يمكن للمرفق أن يختار تنفيذ إجراءات تصحيحية إضافية لمعالجة حالات عدم المطابقة، وأن يطلب من مزود الضمان تحديث تقرير الضمان بما يتناسب مع ذلك. وبحسب تقدير المرفق، يمكنه تقديم أدلة تُثبت أن الإجراءات التصحيحية قد تم تنفيذها لمعالجة حالة أو أكثر من حالات عدم المطابقة المحددة، وإعادة إشراك مزود الضمان لمراجعة نتائج الإجراءات المتخذة. إذا اعتُبرت هذه الأدلة كافية، يقوم مزود الضمان بإعداد وتقديم تقرير ضمان تكميلي إلى الأمانة لتأكيد أي تقييمات محدّثة.

أي ضمان إضافي يُنفذ خلال هذه النافذة الثانية سيكون محصورًا في المتطلبات المحددة المرتبطة بعدم المطابقة التي عالجها المرفق من خلال إجراءات التصحيح الخاصة به، وليس على كامل مجال الأداء. يتم الإعلان عن أي تغييرات في التقييمات خلال هذه النافذة من قبل الأمانة العامة باعتبارها تقييمات محدّثة، وتُفصل في تقرير ضمان تكميلي.

وبخلاف هاتين النافذتين، لا يمكن إدخال أي تغييرات على التقييمات المضمونة إلى أن يبدأ الارتباط التالي لعملية الضمان. ومع ذلك، يُتوقع من المرافق أن تضع وتنفذ خطط تحسين عند الحاجة، كما هو مبين في قسم خطة التحسين.

### 4.3.6 الإخطارات الحرجة

يتعين على مزود الضمان إخطار الأمانة العامة في أقرب وقت ممكن إذا تم تحديد أي مما يلي أثناء عملية الضمان:

- تعرّض سلامة أصحاب المصلحة أو أصحاب الحقوق أو العاملين أو مزود الضمان للخطر بسبب تنفيذ عملية الضمان أو بسبب أفعال قام بها المرفق.
- تعرض أصحاب المصلحة أو أصحاب الحقوق أو العاملين أو مزود الضمان لتهديدات أو أعمال انتقامية نتيجة مشاركتهم في عملية الضمان.
- منع مزود الضمان من الوصول إلى مستندات أو مواقع أو أفراد ضروريين لاستكمال التقييم، لأسباب غير مرتبطة باعتبارات السلامة أو الأمن أو سرية الأعمال بصورة مشروعة. إذا اعتبر مزود الضمان أن القيد المفروض غير مبرر، يتعين عليه رفع الأمر إلى الأمانة العامة التي ستناقش ذلك مع المرفق في إطار عملية الضمان.
- وجود تلاعب أو تزوير في المستندات أو السجلات أو أي أدلة أخرى مستخدمة في التقييم.
- وجود أدلة على جرائم احتيال أو رشوة أو فساد مرتبطة بأنشطة إجرامية أو أي شكل آخر من الأنشطة غير القانونية ذات صلة بالمرفق.

استنادًا إلى ما سبق، يجوز للأمانة العامة أن تأمر بتعليق عملية الضمان أو تأجيلها إلى حين التأكد من أن الظروف آمنة بما يكفي للاستمرار، أو أن تقرر إنهاء عملية التقييم. وعندما يقتضي القانون ذلك، أو عند رصد تهديدات جدية تمس الحياة أو البيئة، يتعين على مزود الضمان أو الأمانة العامة الإبلاغ عن الحادث أو الملاحظة للسلطات المختصة. وبصرف النظر عما إذا كانت الظروف المذكورة أعلاه تستوفي الحد المناسب للإبلاغ إلى السلطات أم لا، فإن أي إشعارات حرجة يتم رصدها يجب أن تُرفع من قبل مزود الضمان أو الأمانة العامة إلى القيادة المسؤولة داخل المرفق أو إلى الشركة الأم.

### 4.4 التمديدات

في ظروف استثنائية، يجوز للأمانة العامة أن تمنح وقتًا إضافيًا محدودًا يتجاوز الإطار الزمني المحدد ليمكن المرفق من استكمال خطوة أو أكثر من الخطوات المحددة في عملية الضمان. يتم مراجعة الإطار الزمني على أساس كل حالة على حدة، ولا يمكن منح تمديدات صغيرة إلا إذا كان المرفق قادرًا على تقديم أدلة تثبت أن التدابير المطلوبة لا يمكن تنفيذها بشكل معقول ضمن المدة المقررة. في هذه الحالة، يتم الاتفاق على إطار زمني معقول بين المرفق والأمانة العامة.

المرافق التي تحصل على تمديد تُعفى من إجراءات التعليق أو الإزالة، ما لم تختَر غير ذلك.

أما المرافق التي لا تتمكن من استيفاء متطلبات عملية الضمان ضمن الجداول الزمنية المحددة بسبب ظروف استثنائية، فيجوز لها أن تطلب تمديدًا بشرط استيفاء المتطلبات التالية:

- يجب تقديم طلب التمديد كتابيًا وتوجيهه إلى الأمانة العامة.
- يجب أن يُقدّم طلب التمديد في وقت يسمح بوجود فترة زمنية معقولة تُمكن الأمانة العامة من تقييم مدى استحقاقه قبل حلول الموعد النهائي، على أن يتم ذلك قبل ما لا يقل عن خمسة عشر (15) يوم عمل من الموعد النهائي.
- يجب أن تتضمن طلبات التمديد ما يلي:
  - أدلة تثبت أن التدابير المطلوبة لا يمكن تنفيذها بشكل معقول ضمن الإطار الزمني المحدد.
  - المدة الإضافية المطلوبة للتنفيذ.

كجزء من طلب التمديد، يتعين على المرافق تقديم الأدلة التالية كتابيًا إلى الأمانة العامة:

- عرض عام للوضع الحالي والفجوات بين الممارسات أو الوضع القائم والمتطلبات.
- مبررات توضح سبب عدم إمكانية معالجة هذه الفجوات ضمن الجدول الزمني.
- خطة تنفيذ شاملة، تشمل الجداول الزمنية والمعالم المرحلية لإتمام التنفيذ.

الطلبات التي لا تستوفي هذه المتطلبات لن يتم قبولها.

عند استلام الأمانة العامة لطلب التمديد، يتم تنفيذ الخطوات التالية:

- مراجعة الطلب لتقييم ما يلي:
  - مدى اكتمال الطلب.
  - ما إذا كانت الأدلة المقدمة معقولة في ضوء الظروف.
  - ما إذا كانت هناك سوابق في مواقف مشابهة.
  - عند الاقتضاء، يجوز للأمانة العامة القيام بجمع معلومات إضافية، بما في ذلك إجراء مناقشات مع مزود الضمان.
- تصدر الأمانة العامة قرارها بالموافقة على التمديد أو رفضه خلال مدة أقصاها خمسة عشر (15) يوم عمل من تاريخ الاستلام.

يتم إدراج التمديدات التي تمت الموافقة عليها في التقرير العلني الخاص بعملية الضمان.

تتولى الأمانة العامة مراقبة التقدم ومدى الالتزام بالموعد النهائي الجديد من خلال اجتماعات متابعة منتظمة مع المنشأة.

تشمل عملية المتابعة مناقشة تقدم تنفيذ الخطة، ومدى الالتزام بالجدول الزمنية، وتحقيق المعالم المرحلية المرتبطة بعملية الإنجاز.

#### 4.5 التقارير

عند استكمال عملية الضمان، يتعين على مزود الضمان إعداد تقرير ضمان يوضح بشكل واضح مستوى الأداء الذي تم ضمانه للمنشأة لكل مجال من مجالات الأداء المدرجة ضمن نطاق عملية الضمان. يجب إعداد تقرير الضمان باستخدام القالب الوارد في الملحق (د)، ويُعدّ منفصلاً عن تقرير الإدارة.

سينشر موقع الأمانة العامة مستويات الأداء المضمونة بالإضافة إلى تقرير الضمان لكل منشأة خضعت لعملية الضمان.

يسمح تقرير التأكيد بتقديم نتائج موحدة من قبل مقدمي التأكيد وسيتضمن الأقسام التالية:

- **معلومات عن المنشأة:** يتضمن هذا القسم بيانات أساسية عن المنشأة، بما في ذلك الموقع، وطبيعة العمليات، والبنية التحتية الداخلة ضمن نطاق الضمان.
  - **معلومات عن مزود الضمان:** يتضمن هذا القسم معلومات عن مزود الضمان، بما في ذلك الشركة، وأعضاء الفريق، وأدوارهم ومؤهلاتهم، والفترة الزمنية للضمان، وتواريخ الأنشطة، بالإضافة إلى ملخص للمنهجية والأنشطة المتبعة في عملية الضمان.
  - **بيان بالنتائج:** يتعين على مزود الضمان تقديم مستوى الأداء لكل قسم فرعي من أقسام مجالات الأداء، وإدراج تعليقات مختصرة بشأن المتطلبات ذات الصلة، حيثما كان ذلك مناسباً. التعليقات يجب أن تتضمن:
    - العناصر الأساسية التي تساهم في أداء المنشأة فيما يتعلق بمتطلب محدد (مثال: «يوجد نظام إدارة شامل يتضمن...»).
    - وصفاً للأدلة التي تمت ملاحظتها، بما في ذلك عناوين وتواريخ نشر الوثائق، والمقابلات التي أجريت في كل مجال من مجالات الأداء.
    - عدد الأشخاص الذين تمت مقابلتهم مصنّفين حسب فئة أصحاب المصلحة. يجب أن يضمن هذا التصنيف عدم إمكانية تحديد هوية الأفراد الذين تمت مقابلتهم.
    - تحديد المتطلبات التي لم يتم دعمها بشكل كافٍ من خلال الأدلة المقدمة لتلبية مستوى الأداء المطلوب.
- الإشارة إلى فرص التحسين اللازمة لتحقيق مستوى الممارسة الجيدة (على سبيل المثال: «توجد لدى المنشأة عملية فعالة للتواصل مع المجتمعات المحلية الأصلية، لكنها تفتقر إلى المتطلبات اللازمة لتحقيق مستوى الممارسة الجيدة»). يجب إدراج مثل هذه الملاحظات في تقرير الضمان.

○ عندما تشير المنشأة إلى أنها تعمل على تحقيق مستوى الممارسة المتقدمة في مجال أداء معين، وتوضح أن مستوى الممارسة الجيدة قد تحقق لذلك المجال، فإن المتطلبات الإضافية اللازمة للوصول إلى مستوى الممارسة المتقدمة يجب أن تُدرج في تقرير الضمان.

● **بيان الضمان:** يجب استكمال هذا القسم وتوقيعه من قبل مقدم الضمان. يطلب هذا القسم من مقدم الضمان أن يؤكد أن الضمان قد أُجري وفقاً لإجراءات الضمان، وأن مستويات الأداء الواردة في التقرير قد تم ضمانها على أنها دقيقة. توجد أيضاً أقسام لمقدم الضمان لتسجيل أي قيود أو تعليقات إضافية.

● **أخرى:** أي عناصر إضافية يتم الاتفاق عليها خلال المناقشة مع المرفق.

عندما يتم استيفاء متطلب معين، ولكن يرى مقدم الضمان أن هناك فرصاً لتعزيز الفعالية أو الكفاءة، يمكن لمقدم الضمان تحديد ذلك كملاحظة للتحسين داخل التقرير أو في خطاب منفصل موجه إلى المرفق؛ على أن ذلك لا يؤثر على نتيجة الأداء.

بالإضافة إلى تقرير الضمان، يُطلب من مقدم الضمان الاحتفاظ بأوراق عمل تتضمن قوائم التحقق الخاصة بالتقييم المكتمل. قد يُطلب منه تقديم هذه الأوراق كجزء من عملية الرقابة على مقدمي الضمان أو في حال وجود شكوى مسجلة.

يجب نشر تقرير الضمان النهائي في غضون ثلاثة أشهر من استكمال زيارة موقع المرفق. يتعين على مقدم الضمان تقديم التقرير قبل مدة لا تقل عن شهر واحد لمراجعته من حيث الاكتمال من جانب الأمانة، ولمراجعته من حيث الدقة الواقعية من جانب المرفق.

تؤكد مراجعة الأمانة، كحد أدنى، أن تقرير الضمان يتضمن:

- مستوى الأداء لكل قسم فرعي من أقسام الأداء.
- بالنسبة إلى أي مجال أداء يحقق مستوى أداء أدنى من مستوى الممارسة الجيدة، يجب تحديد المتطلبات الفردية التي لم يتم الوفاء بها لتحقيق مستوى الممارسة الجيدة.
- حيث يشير المرفق إلى أنه يعمل على تحقيق مستوى الممارسة الرائدة في مجال أداء معين، يجب تحديد المتطلبات الفردية التي تم استيفاؤها على طريق تحقيق ذلك المستوى من الممارسة الرائدة.
- يجب أن يتضمن بيان لكل قسم فرعي في كل مجال أداء توثيق الأدلة التي تمت مراجعتها والمقابلات التي أُجريت لتحديد دقة مستوى الأداء، مع الإشارة إلى أن المقابلات التي تم إجراؤها ينبغي أن تكون موثقة بطريقة تحمي سرية الأشخاص الذين قدموا المعلومات.

● تأكيد أن العناصر التالية قد تم استكمالها:

- تم تقديم إشعار مسبق بعملية الضمان إلى المجتمعات المتأثرة.
- تم تنفيذ زيارة ميدانية للمرفق.
- استوفت مقابلات العمال الحد الأدنى المناسب.
- كانت لدى مقدم الضمان المعلومات الكافية والصلاحيّة اللازمة لاختيار وتنفيذ عدد كافٍ من مقابلات أصحاب المصلحة وأصحاب الحقوق.

بعد اعتبار التقرير مكتملاً، ستقوم الأمانة بنشر تقرير الضمان النهائي، بما في ذلك أي خطط مرتبطة بالتحسين المستمر لتحقيق مستوى الممارسة الجيدة، وذلك على موقع المعيار الموحد.

يمكن تقديم تقرير الضمان باللغة التي أُجري بها الضمان. ومع ذلك، في الحالات التي لا تكون فيها لغة التقرير هي الإنجليزية، يجب أن يُنشر التقرير أيضاً باللغة الإنجليزية. ولتسهيل ذلك وضمان الاتساق في الترجمة، ستحتفظ الأمانة بقائمة من المترجمين الموصى بهم التي يمكن للمرافق ومقدمي الضمان استخدامها. ويمكن للأمانة أيضاً أن توفر خدمات الترجمة مقابل رسوم.

## 4.6 خطة التحسين المستمر

يُعدّ جانباً أساسياً من منهج المعيار الموحد لدفع التحسين المستمر هو مقياسه ذو المستويات الثلاثة للأداء (انظر الجدول 1)، والذي يتكون من: مستوى "نحو الممارسة الجيدة"، يليه مستوى "الممارسة الجيدة"، ثم مستوى "الممارسة الرائدة". وبما أن مستويات الأداء تُبنى على

بعضها البعض، فإنه لكي يتمكن المرفق من التقدّم عبر المستويات، يتعين عليه استيفاء جميع المتطلبات الواردة في كل مستوى يدّعي أنه قد حققه، بما في ذلك المتطلبات في المستويات الأدنى.

فعلى سبيل المثال، من أجل الحصول على مستوى "الممارسة الجيدة"، يجب على المرفق أن يكون قد استوفى جميع المتطلبات في مستوى "نحو الممارسة الجيدة" بالإضافة إلى متطلبات مستوى "الممارسة الجيدة". وعندما لا يستوفي المرفق جميع المتطلبات في مستوى "نحو الممارسة الجيدة" في مجال أداء محدد، يتم وصفه على أنه "لا يفي بمستوى نحو الممارسة الجيدة". وقد تم تصميم هذا النظام القائم على المستويات لقيادة عملية التحسين المستمر من خلال وضع معايير واضحة تُظهر مستويات أعلى من الأداء، تسعى المرافق إلى تحقيقها من خلال تحسين عملياتها وإدارة المخاطر.

إن المعيار الموحد مصمم أيضاً بطريقة تسمح بتجميع النتائج عبر مجموعة متنوعة من المقاييس مثل: الموقع الجغرافي، ونوع السلعة، وطبيعة النشاط، وغير ذلك، وذلك لإظهار أنماط واسعة للتحسين عبر قطاع التعدين أو الجغرافيا أو السلع.

وكجزء من نموذج التحسين المستمر الخاص به، تلتزم جميع المرافق التي تستخدم المعيار الموحد وعملية الضمان بتحقيق، على الأقل، مستوى "الممارسة الجيدة" من الأداء بمرور الوقت. وفي حال فشل المرفق في إظهار تقدم ملموس مقارنة بخطة التحسين المنشورة من أجل الوصول إلى مستوى الممارسة الجيدة خلال دورتين متتاليتين من دورات الضمان، ستقوم الأمانة بالتواصل مع المرفق لمناقشة مدى التزامه بالمعيار الموحد. إن استمرار الفشل في تحسين الأداء قد يؤدي إلى عدم أهلية المرفق للمشاركة في المعيار الموحد.

أثناء عمل المرفق على بلوغ مستوى الممارسة الجيدة عبر جميع مجالات الأداء، وبعد إتمام أول تقييم مستقل له، يكون المرفق ملزماً بوضع خطة للتحسين المستمر ومشاركتها مع الأمانة للنشر على صفحة المعيار الموحد، بحيث تحدد هذه الخطة الثغرات الواجب سدها للوصول إلى مستوى الممارسة الجيدة، وتوثق الإجراءات التي يعترف المرفق القيام بها لمعالجتها. ويجب نشر خطط العمل مع مراعاة سرية الأعمال. يتعين تقديم خطة التحسين المستمر إلى الأمانة خلال 30 يوماً من تاريخ نشر تقرير الضمان النهائي.

وبالإضافة إلى ذلك، في السنوات الواقعة بين عمليات الضمان المستقلة للمرفق، يجب على المرفق تحديث خطة التحسين المستمر ومشاركة هذا التحديث مع الأمانة للنشر على الموقع الإلكتروني مرة واحدة على الأقل في كل عام ميلادي.

أما المرافق التي حققت مستوى الممارسة الجيدة وقدمت مطالبة بالأداء، فيُشجعها، ولكن لا يلزمها، على نشر خطة للتحسين تهدف إلى الوصول إلى مستوى الممارسة الرائدة.<sup>4</sup>

#### 4.6.1 المتابعة الذاتية / التقارير السنوية

بعد استكمال تقرير ضمان لمرفق ما، وفي غضون عامي الإبلاغ اللذين يسبقان استحقاق عملية الضمان التالية، يكون المرفق ملزماً بتقديم تقرير تقييم ذاتي محدث إلى أمانة المعيار الموحد، وذلك في موعد لا يتجاوز 12 شهراً من تاريخ زيارة المرفق الميدانية، ثم بعد 12 شهراً أخرى من نشر التقرير الذاتي السابق.

وبمجرد استلام التقرير، تقوم الأمانة بمراجعته للتأكد من اكتماله والتثبت من أنه يتضمن ما يلي:

- نتائج أداء محدّثة لكل مجال أداء طرأت عليه تغييرات منذ التقرير الأخير.
- لكل مجال أداء كانت نتائجه دون مستوى الممارسة الجيدة، يجب تحديد المتطلبات الفردية ذات الصلة التي لم يتم تحقيقها، مع وضع خطة عمل لمعالجة المتطلبات اللازمة لتحقيق مستوى الممارسة الجيدة.

إذا اعتُبر التقرير الذاتي مكتملاً، فإن الأمانة ستقوم بنشره على الموقع الإلكتروني للمعيار الموحد، وستُخطر المرفق بأنه يمكنه أيضاً نشر تقريره. ويجب على كل من الأمانة والمرفق أن يضعوا بوضوح على التقرير أنه تقرير ذاتي للأداء. كما يجب على المرفق أن يربط النتائج كما نُشرت على موقع المعيار الموحد.

<sup>4</sup> وإذا كان المرفق قد استوفى متطلبات المطالبة بالأداء ولكنه لم يحقق بعد مستوى الممارسة الجيدة في جميع مجالات الأداء ذات الصلة، يجب الإفصاح عن الثغرات القائمة مع إرفاقها بخطة عمل منشورة. وبحسب ما هو منصوص عليه في سياسة المطالبات، تكون أمام مثل هذه المرافق دورة ضمان واحدة كحد أقصى لمعالجة هذه الثغرات وتحقيق مستوى الممارسة الجيدة في جميع المجالات ذات الصلة. يُرجى الرجوع إلى سياسة المطالبات لمزيد من التفاصيل.

## 4.6.2 إعادة الضمان

المرافق مطالبة بإثبات استمرارية أدائها من خلال إعادة تقييم كاملة مرة كل ثلاث سنوات. وعند حلول الذكرى الثالثة لتاريخ بدء العملية السابقة (أي التاريخ الذي أبرم فيه المرفق والأمانة اتفاقاً)، تقوم الأمانة بإخطار المرفق بأن دورة إعادة الضمان قد حان موعداً للبدء. وتسري نفس الجداول الزمنية المحددة في هذه العملية الخاصة بالضمان، على سبيل المثال للتقييم الذاتي، على جميع دورات الضمان والتقارير. المرافق التي لم تعد ترغب في استخدام عملية الضمان يجب أن تُخطر الأمانة قبل ذلك التاريخ، ولن تعود مؤهلة لتقديم مطالبة موحدة بموجب سياسة المطالبات الخاصة بالمعيار الموحد.

إذا طرأت تغييرات جوهرية على نطاق التقييم أو وقعت أحداث أو حوادث كبيرة قد تؤثر على مستوى الأداء خلال الفترة الفاصلة، فإن المرفق مُلزم بإبلاغ الأمانة.

وقد تشمل التغييرات أو الأحداث المهمة ما يلي:

- تغيير جوهري في عمليات المرفق أو من خلال الاستحواذ (مثل الإيقاف، أو تغيير في طرق التعدين أو المعالجة، أو الانتقال إلى الرعاية والصيانة).
- تغيير في الملكية أو في الكيان التشغيلي للمرفق من خلال بيع أصول، أو الدخول في مشروع مشترك، أو اندماج، أو استحواذ.
- حادث بيئي يؤدي إلى آثار بيئية سلبية كبيرة<sup>5</sup>.
- ويمكن أن تتضمن أيضاً حادثاً صناعياً كبيراً أو واقعة صناعية تؤدي إلى وفاة شخص واحد أو أكثر
- أو حادثاً يترتب عليه أثر سلبي كبير على حقوق الإنسان.

ستقوم الأمانة بمراجعة هذه المعلومات بغرض تحديد ما إذا كان لها أثر على نتائج ضمان المرفق وفقاً للمعيار الموحد. على سبيل المثال، بما أنّ بعض المتطلبات الواردة في المعيار الموحد ذات طبيعة مؤسسية، فإن أي تغيير في الملكية يمكن أن يؤثر على مستويات أداء المرافق أو على قدرتها على تقديم المطالبات. وعندما تتم مشاركة معلومات من هذا النوع مع الأمانة العامة، وتشمل معلومات تجارية سرية، فسيتم التعامل معها على أنها معلومات سرية من قبل الأمانة العامة.

## 5. آلية تسوية النزاعات

### 5.1 المرحلة الأولى: التوجيه من الأمانة العامة

إذا حدث خلاف بين مقدم خدمة التوكيد والمرفق بشأن تفسير واحد أو أكثر من المتطلبات، أو بشأن الأدلة المقدمة من المرفق لإثبات استيفاء المتطلبات، ولم يتمكن من حل الخلاف فيما بينهما، فعليهما الاتصال بالأمانة العامة بشكل مشترك لمناقشة هذا الخلاف. ستقوم الأمانة العامة بتقديم تفسير وتوجيه استناداً إلى خبرتها في تطبيق مجال الأداء ذي الصلة، متى كان ذلك ممكناً، وذلك بغرض مساعدة مقدم خدمة التوكيد والمرفق على التوصل إلى اتفاق.

### 5.2 المرحلة الثانية: اللجنة الفرعية التابعة لمجلس الإدارة

إذا لم يتم التوصل إلى اتفاق، يجوز لأي من مقدم خدمة التوكيد أو المرفق أن يلجأ إلى المرحلة الثانية والأكثر رسمية من آلية تسوية النزاعات. في هذه المرحلة، ستكلف الأمانة العامة لجنة فرعية من مجلس الإدارة بمراجعة القضية وإصدار قرار ملزم. وتكون آلية معالجة هذه القضايا على النحو التالي:

<sup>5</sup> تشمل الآثار البيئية السلبية الكبيرة، على سبيل المثال لا الحصر، آثار سلبية كبيرة ناجمة عن الانبعاثات الهوائية، وانبعاثات إلى المياه السطحية أو الجوفية، والمعالجة غير المناسبة أو التخلص غير السليم من النفايات الخطرة أو غير الخطرة، بالإضافة إلى التغييرات في التنوع البيولوجي أو في النظم البيئية، وآثار على الأنواع المهددة بالانقراض، وآثار على المواطن البيئية الحرجة أو على المناطق المحمية. كما قد تشمل آثاراً على المجتمعات تؤدي إلى أمراض أو إصابات أو وفيات، وآثاراً سلبية على وصول المجتمع إلى المياه أو على جودة المياه، إلى جانب الانسكابات أو الانبعاثات التي تتطلب تنظيفاً واسع النطاق و/أو إجلاء أو إعادة توطين المجتمعات المحلية، وكذلك تلوث الأراضي أو التربة.

<sup>6</sup> يجب أن تضم اللجنة الفرعية تمثيلاً متوازناً، وأن تتجنب أي تضارب محتمل في المصالح.

1. تتلقى الأمانة العامة طلبًا خطيًا من مقدم خدمة التوكيد أو المرفق لتقديم إرشادات إضافية بشأن تنفيذ مجال أداء محدد ومتطلب أو متطلبات معينة.
2. تحيل الأمانة العامة هذا الطلب إلى اللجنة الفرعية التابعة لمجلس الإدارة.
3. يقوم ممثل رئيسي من اللجنة الفرعية بمقابلة كل من مقدم خدمة التوكيد والمرفق لفهم القضية، والسياق الخاص بالمرفق، والفروقات في التفسيرات.
4. يُعد الممثل الرئيسي وثيقة موجزة تتضمن تفاصيل النزاع، وتحدد الخيارات المحتملة وتبعاتها، وتوصياته بشأن التفسير المطلوب.
5. يقوم الممثل الرئيسي بتوزيع هذه الوثيقة الموجزة على أعضاء اللجنة الفرعية الذين يراجعونها ويقدمون قرارهم إلى الأمانة العامة خلال 72 ساعة.
6. تقوم الأمانة العامة بإبلاغ القرار إلى مقدم خدمة التوكيد والمرفق بأسرع وقت ممكن بعد استلام القرار.
7. إذا اقتضى الأمر، يتم تضمين التوجيه في النسخة التالية من متطلبات مجال الأداء.

## 6. آلية تظلمات العمال:

تُدير الأمانة العامة آلية عامة لتقديم الشكاوى عبر موقعها الإلكتروني، تكون متاحة لأي طرف معني أو صاحب حق. يمكن أن تأخذ الشكاوى الأشكال التالية:

- شكاوى موجهة ضد الأمانة العامة. شكاوى تتعلق بتنفيذ سياسات وإجراءات وعمليات الأمانة العامة التي تقع ضمن نطاق مسؤولية إدارتها ومجلس إدارتها.
- شكاوى مرتبطة بمستوى أداء المرفق أو مطالبته، أو ضد سلوك مقدم خدمة التوكيد، أو ضد مرفق يزعم أنه لم يلتزم بتوجيهات جميع السياسات والإجراءات والمستندات ذات الصلة الصادرة عن الأمانة. يمكن تقديم الشكاوى بشأن كلٍ من عملية التوكيد أو نتائجها.
- الشكاوى المتعلقة بالإرشادات الوطنية الخاصة بالتوكيد التي تصدرها اللجان الوطنية. يمكن إثارة الشكاوى فيما يتعلق بمحتوى وتطبيق الإرشادات الوطنية التي تنتجها اللجان الوطنية على أساس قضائي، حيثما وجدت.

والشكاوى المرتبطة بالأداء التشغيلي لمرفق ما ينبغي أن تُوجّه من خلال آلية الشكاوى الخاصة بالمرفق أو غيرها من الآليات المتاحة محليًا أو دوليًا

الغاية من آلية الشكاوى هي ضمان معالجة الشكاوى المقدمة إلى الأمانة العامة بشكل يتسم بالشمول والاتساق والشفافية والفعالية، ووفقًا للسياسات والإجراءات المعتمدة. تقبل الأمانة العامة الشكاوى من أي منظمة أو فرد يعتقد أنه قد تضرر سلبًا أو له مصلحة مباشرة في نتيجة الشكاوى.

لتقديم شكوى، يجب على صاحب المصلحة أو صاحب الحق أن يقدم ما يوضح صحة الشكاوى أو أدلة تدعمها، وأن يكون مستعدًا للمشاركة في التحقيق اللاحق، مع إمكانية تقديم الشكاوى بشكل مجهول إذا طُلب ذلك، وذلك لحماية مقدم الشكاوى من أي تهيب أو انتقام. وتقرّ الأمانة العامة باستلام الشكاوى خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين.

عند استلام الشكاوى، تقوم الأمانة العامة إما بتنفيذ مراجعة أو تكليف جهة أخرى بها من أجل تحديد ما إذا كانت الشكاوى تتمتع بالجدية والمصادقية. خلال مدة زمنية معقولة، ويهدف لا يتجاوز 120 يومًا من تاريخ استلام الشكاوى، يتم إعداد تقرير بالمراجعة، ومشاركته مع المرفق (في حال كانت الشكاوى تخصه) و/أو مقدم خدمة التوكيد (إذا كانت الشكاوى متعلقة به أو به مع المرفق معًا)، وكذلك مع مقدم الشكاوى لمراجعته والتعليق عليه، ومن ثم نشره مع مراعاة مقتضيات السرية. إذا تم التحقق من صحة الشكاوى وثبوت جديتها، يوضح التقرير ما هي الإجراءات التي ستُخذ للرد على الشكاوى، بما في ذلك دون حصر ما يلي:

- تعديلات على سياسات الأمانة العامة وإجراءاتها وعمليات التشغيلية المعتمدة لديها.
- التزام بمراجعة متطلبات محددة ضمن المعيار الموحد.

- مراجعة مستوى الأداء الخاص بالمرفق.
  - مراجعة وضع مقدم خدمات التوكيد وإمكانية سحب اعتماده.
  - تعليق مطالبة المرفق إلى حين تسوية الشكوى أو سحب المطالبة.
- أي تحقيق يكشف عن نشاط قد يحمل طابعًا جنائيًا تتم إحالته إلى السلطات المختصة.
- ستطبق الأمانة العامة صيغة مناسبة للمتابعة قد تتضمن – دون أن تقتصر على – مراجعة رسمية للوضع بعد ستة أشهر أو سنة، أو طلب تحديثات رسمية من الأطراف المعنية، أو التواصل المخصص والتفاعل مع الأطراف.

## 7. التحسين المستمر

### 7.1 تحسين النظام

ستجري الأمانة العامة، أو تفوض بإجراء، مراجعات دورية لمدى فعالية عملية التوكيد لتقييم ما إذا كانت تحقق أهدافها وغاياتها، وللإشراف على تنفيذ التحسينات النظامية حيثما يتم تحديد الحاجة إليها. تشمل العملية الإشراف على مقدمي خدمات التوكيد، وتقييمًا عامًا لمدى فعالية عملية التوكيد وفق المعيار الموحد، بالإضافة إلى تقرير سنوي لمشاركة النتائج والتوصيات.

### 7.2 عملية الإشراف على مقدمي خدمات التوكيد

ستكلف الأمانة العامة مقدم خدمات توكيد يتمتع بالخبرة والاستقلالية لإجراء مراجعة سنوية لعملية التوكيد، وذلك بهدف ضمان التزام مقدمي خدمات التوكيد الفعليين بعملية التوكيد، وإثبات أنهم يطبقون التفسير السليم لمتطلبات المعيار الموحد ويطبقونه بشكل صحيح. تشمل العملية تقييمًا لكفاءة مقدم خدمات التوكيد، ومراجعة لاتساق التفسير الخاص بالمعيار الموحد عبر مختلف مقدمي خدمات التوكيد، بما يتيح لكل من مقدمي خدمات التوكيد والأمانة العامة فرصة للتعلم المستمر والتحسين.

يشمل نطاق المراجعة بيانات اعتماد مقدم خدمات التوكيد، وخطة التوكيد، واستراتيجية أخذ العينات لتقييم مدى الامتثال لمتطلبات عملية التوكيد. كما ستشمل المراجعة تقييمًا للتقرير النهائي لمقدمي خدمات التوكيد، ونسخًا من المستندات المستخدمة في تنفيذ التوكيد (مثل قوائم الفحص المكتملة والأوراق العملية) لجزء فرعي من مجالات الأداء. وقد يُطلب أثناء المراجعة الاطلاع على نسخ من مستندات المرفق السرية، على أن يتم ذلك بموافقة المرفق فقط.

تُبنى عملية الإشراف لضمان مراجعة أعمال كل مقدم خدمات توكيد نشط كجزء من استراتيجية أخذ العينات، وذلك بحد أدنى مرة كل ثلاث إلى خمس سنوات (اعتمادًا على عدد مقدمي خدمات التوكيد النشطين). تشمل المراجعة فحص الوثائق وعقد مناقشات مع كل مقدم خدمات توكيد يخضع عمله للتقييم، وذلك لطرح الأسئلة وجمع معلومات إضافية وتقديم الملاحظات. تُشارك نتائج المراجعة مع الأمانة العامة في تقرير يهدف إلى دعم التحسين المستمر لعملية التوكيد. كما يُنشر التقرير أيضًا على موقع المعيار الموحد. ويقدم التقرير ملخصًا بالملاحظات العامة والاستنتاجات، بالإضافة إلى توصيات لتحسين عملية التوكيد عند الاقتضاء.

أي ملاحظات أو توصيات تنتج عن عملية الإشراف المباشر والمراجعة، وتكون ذات صلة بمرافق محددة، ستتم مشاركتها مع تلك المرافق ومع مقدم خدمات التوكيد الخاص بها. إذا تم تحديد أوجه قلق تتعلق بنهج مقدم خدمات التوكيد، فإن ذلك لن يؤدي إلى تغييرات في مستوى أداء المرفق، ولكن يجب أخذ النتائج ذات الصلة في الاعتبار من قبل المرفق عند إعداد التقييمات الذاتية اللاحقة وعمليات التوكيد. وبينما سيحدد التقرير المنشور مختلف مقدمي خدمات التوكيد والمرافق التي شملتها المراجعة، فإنه لن يذكر أسماء مقدمي خدمات التوكيد أو المرافق المرتبطة بأي أوجه قلق تم تحديدها.

<sup>7</sup> أي مقدم خدمات توكيد لم يجر عملية توكيد لأي مرفق وفقًا للمعيار الموحد يخضع للمراجعة.

### 7.3 العملية العامة للإشراف

تتيح العملية العامة للإشراف للأمانة تقييم فعالية عناصر مختلفة من عملية التوكيد وفقاً للمعيار الموحد على أساس سنوي، بالتوازي مع عملية الإشراف المباشر والمراجعة. فعلى سبيل المثال، قد تختار الأمانة العامة مراجعة مجال أداء محدد لتقييم مدى اتساق مقدم خدمات التوكيد في التفسير، أو فحص مدى استيفاء مقدمي خدمات التوكيد لمتطلبات الكفاءة في عملية التوكيد. تُجرى هذه العملية من خلال استبيان أو مقابلات هاتفية قصيرة مع مقدمي خدمات التوكيد. وقد تساهم النتائج في توجيه عمل الأمانة العامة المستمر لتلبية التوقعات المتطورة للعملاء والمستثمرين والجهات التنظيمية والأطراف الأخرى ذات الاهتمام، والتعامل مع التغييرات في أفضل الممارسات الخاصة بالمعايير، والنظر في القضايا التي تطرأ خلال تنفيذ المعيار الموحد.

### 7.4 التقرير السنوي للإشراف

تتولى الأمانة العامة ضمان الشفافية في عملية الإشراف من خلال إعداد تقرير سنوي يلخص كلاً من أنشطة الإشراف المباشر وأنشطة الإشراف العامة.

سيتضمن التقرير معلومات عن أنواع المراجعات التي أُجريت، إضافةً إلى ملخص بالنتائج والاستنتاجات. كما سيتضمن ملاحظات أو توصيات تهدف إلى تحسين فعالية عملية التوكيد، أو تسليط الضوء على المجالات التي قد تتطلب إرشادات إضافية لمقدمي خدمات التوكيد أو مرافقهم. لن تنشر الأمانة العامة أي معلومات تخص مقدم خدمات توكيد بعينه، ولن تشارك التقييمات الفردية لمقدمي خدمات التوكيد مع المشاركين أو أي طرف ثالث، إلا بعد التشاور المسبق مع مقدم خدمات التوكيد.

وقد تستند هذه التوصيات أيضاً إلى استبيان يُجرى سنوياً من قبل الأمانة العامة مع مقدمي خدمات التوكيد لتسجيل أي استفسارات أو مسائل متعلقة بالمعيار الموحد. وسيتضمن التقرير معلومات مجمعة بطريقة لا تسمح بتحديد هوية مقدمي خدمات التوكيد أو المرافق بشكل فردي. وستشارك الأمانة العامة التقرير مع لجنة التعدين، ومع اللجان الوطنية عند توفرها، لغرض المناقشة أو التوعية.

كما سيُنشر التقرير على الموقع الإلكتروني للأمانة العامة، وسيُنقش مع مقدمي خدمات التوكيد خلال التدريب السنوي. وستُسهَم التوصيات الواردة في التقرير في إدخال تعديلات على عملية التوكيد أو على المعيار الموحد أو على السياسات أو البروتوكولات الأخرى الخاصة بالمعيار الموحد، حيثما كان ذلك ضرورياً.

## الملاحق

### A. قائمة باعتمادات التدريب المعترف بها لمقدمي خدمات التوكيد

تشمل اعتمادات التدريب المعترف بها ما يلي:

- المعيار الدولي لإشراف الخدمات التأكيدية ISAE 3000.
- دورة المراجع الرئيسي وفق معيار ISO 9001.
- شهادة مدقق الامتثال الاجتماعي الصادرة عن رابطة مدققي الامتثال الاجتماعي المهنيين (APSCA).
- ممارس معتمد لتوكيد الاستدامة وفق معيار 1000AA.
- مدقق وفق نظام الإدارة البيئية ISO 14001.
- مدقق في مجال السلامة والصحة المهنية ISO 45001.
- مدقق رئيسي لنظم الإدارة – دورة مدتها خمسة أيام.
- تدريب المدقق الرئيسي وفق برنامج IRCA.

وقد تُعتبر شهادات أخرى معادلة لما ورد أعلاه إذا ثبت أن الحاصلين عليها قد تلقوا تدريباً في جميع المجالات التالية:

- الشك المهني، والحكم الرشيد، والأخلاقيات.
- التخطيط والتنفيذ لعملية التوكيد.
- اعتبارات الأهمية النسبية والمخاطر.
- التوكيد المحدود والمعقول.
- المنهجيات الخاصة بجمع الأدلة ومراجعتها.
- إعداد تقرير التوكيد.
- إشراك أصحاب المصلحة.

وعلى الرغم من أن ذلك ليس شرطاً إلزامياً، إلا أن تطبيق معيار ISO 17021 المتعلق بمتطلبات تقييم المطابقة للجهات المانحة لشهادات التدقيق والإدارة، يعد أمراً مفيداً لكيان مقدم خدمات التوكيد القانوني والتجاري، باعتباره وسيلة لإثبات أن هناك عمليات قائمة لإدارة تضارب المصالح، والسيطرة على الوثائق، والتعامل مع الشكاوى ومعالجتها.

### B. نموذج خطة الضمان

#### فريق الضمان

مزود الضمان الرئيسي: [الاسم، الشركة، عنوان البريد الإلكتروني]

الأعضاء الآخرون في فريق الضمان: [الاسم، الشركة، عنوان البريد الإلكتروني]

#### معلومات العميل

اسم الشركة:

اسم المرفق:

جهة الاتصال بالعميل:

#### نطاق التحقق

لحدود التشغيلية: [مثل: الصهر والتكرير المتكامل، التصنيع أو التصنيع الجزئي، مرافق توليد الطاقة، محطات معالجة مياه الصرف الصحي، مرافق إدارة النفايات، المستودعات، محطات الطاقة، الموانئ وأنشطة الشحن، النقل بالسكك الحديدية أو الطرق، المناجم السطحية أو المكاتب الإدارية].

الفصول المطبقة: [توضيح المبررات لأي فصول تم تحديدها بأنها خارج نطاق التحقق].

### وصف المنهجية

الاعتبارات القائمة على المخاطر: [مراعاة المخاطر الجوهرية المرتبطة بالولاية القضائية]. إدراج قائمة بالمخاطر الجوهرية ومخاطر الضبط والكشف المحددة (مثل تلك الناشئة عن أي قيود فرضت على الزيارة الميدانية أو في حال وجود أي طلبات قُدمت من المرفق).

نهج أخذ العينات:

إجراءات تبادل المستندات والملفات: [شرح الكيفية التي سيتم من خلالها تبادل المستندات والسجلات بين المرفق ومزوّد الضمان].

### جدول الضمان

الجدول الزمني للتحقق: [تقديم جدول الأعمال هنا أو كملحق].

### خطة الزيارة الميدانية للموقع

تواريخ زيارة الموقع:

متطلبات التوجيه في الموقع:

قيود تتعلق بالسلامة أو الأمن:

متطلبات معدات الوقاية الشخصية:

### خطة المقابلة

أصحاب المصلحة وأصحاب الحقوق: [وصف أنواع الأشخاص المستهدفين وعددهم التقريبي للمقابلة]

العمال: [وصف أنواع وفئات العمال المستهدفين وعددهم التقريبي للمقابلة] ينبغي أن يسعى مزوّد الضمان إلى مقابلة ما يعادل الجذر التربيعي للحجم الكلي للسكان المستهدفين، على ألا يتجاوز العدد الإجمالي للمقابلات ستين عاملاً (بما في ذلك الموظفون والمقاولون). العدد الدقيق للعمال الذين ستنتم مقابلتهم يخضع للتقدير المهني لمزوّد الضمان.

### C. جدول الأنشطة والمواعيد النهائية للمرافق

النشاط	موعد التسليم	مثال للتاريخ (أقصى موعد ممكن)
تقديم الطلب	غير مُحدّد	1 أغسطس 2026
الموافقة على الطلب وتحديد تاريخ بدء التنفيذ	فترة زمنية مناسبة من تاريخ استلام الطلب	5 أغسطس 2026
تقديم التقرير الأول للتقييم الذاتي	من 3 إلى 6 أشهر من تاريخ بدء التنفيذ	5 فبراير 2027
اختيار مزود الضمان المشاركة في أنشطة ما قبل التقييم التحضير للتقييم الميداني في الموقع إرسال إشعار مسبق إلى أصحاب المصلحة وأصحاب الحقوق	45 يومًا قبل التقييم الميداني (ويجب أن يتم خلال 15 شهرًا من تاريخ بدء التنفيذ)	21 سبتمبر 2027
إجراء الزيارة الميدانية للمرفق	15 شهرًا من تاريخ بدء التنفيذ	5 نوفمبر 2027
استكمال الإجراءات التصحيحية الفورية	خلال شهر واحد من تاريخ الزيارة الميدانية للمرفق	5 ديسمبر 2027
مراجعة مسودة تقرير الضمان للتحقق من الدقة	عند تقديم مسودة التقرير: خلال 3 أشهر من الزيارة الميدانية للمرفق وبعد أقصى شهران بعد الزيارة.	26 يناير 2028 (بافتراض استلام التقرير في 5 يناير 2028)
تقديم خطة عمل (للمرافق التي تعمل نحو تحقيق مستوى الممارسة الجيدة في جميع مجالات الأداء)	خلال شهر واحد من تاريخ نشر تقرير الضمان.	4 مارس 2028 (بافتراض نشر التقرير في 2 فبراير 2028)
استكمال الإجراءات التصحيحية متوسطة الأجل:	خلال 12 شهرًا من الزيارة الميدانية للمرفق.	5 نوفمبر 2028

### D. مسودة النموذج الخاص بالتقارير (مرفق)

مسودة النموذج الخاص بالتقارير

مسودة المشاورات العامة النهائية

ملاحظة: في هذه الجولة من المشاورات، تم تحديث مسودة نموذج التقارير لتشمل مجالات الأداء المحدثة، بالإضافة إلى بعض التعديلات التحريرية الطفيفة. بعد الانتهاء من المشاورة النهائية، سيتم إجراء المزيد من التعديلات على النموذج لأخذ مستويات التقارير المختلفة في الاعتبار، بما في ذلك الدرجات الإجمالية.

معلومات المرفق	
اسم المرفق	
العنوان	
بلد التشغيل	
اسم العالمة التجارية المنتجة في المرفق والتبادلت المقابلة	

الاستنتاجات			
إدارة النظم-17		أماكن العمل الآمنة والصحة والمحترمة-9	متطلبات الشركة-1
الإدارة الرشيدة للمياه-18		التأهب والاستجابة لحالات الطوارئ-10	أخلاقيات العمل والنزاهة-2
التنوع السلوجي وخدمات النظم الإيكولوجية والطبيعة-19		إدارة الأمن-11	سلاسل التوريد المسؤولة-3
العمل المناخي-20		المشاركة-12	المشروعات الجديدة والتوسعات وإعادة التوطين-4
إدارة المخلفات-21		التأثيرات والفوائد المجتمعية-13	حقوق الإنسان-5
منع التلوث-22		السكان الأصليون-14	عمالة الأطفال والسخرة-6
الاقتصاد الدائري-23		التراث الثقافي-15	حقوق العمال-7
الإغلاق-24		التعدين الجرفي والصغير النطاق-16	التنوع والإنصاف والشمول-8

بيان التوكيد	

نطاق التقييم	
المواد الداخلة في النطاق	
المنتجات النهائية للمواد الداخلة في النطاق	
النشطة التشغيلية	
البنية التحتية	
بذرة عن المرفق	

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

بيان النتائج				
أدلة لدعم القرار	التصنيف	وصف النظام	التغرات المحددة (عند الاقتضاء)	جانب الأداء
				<p>نواع الوثائق ومدى مواهمتها أو عدم مواهمتها مع جانب الأداء / وصف النظام. يجب تضمين عناوين الوثائق وتواريخ نشرها.</p> <p>عدد ونوع السجلات التي تم أخذ عينات منها ومدى إظهار المواهمة من عدمه مع جانب الأداء.</p> <p>عدد ونوع الأشخاص الذين تمت مقابلتهم حسب فئة الأطراف المعنية. يجب أن يضمن التصنيف عدم إمكانية الاستدلال على هوية الأفراد الذين تمت مقابلتهم.</p> <p>المقابالت مع الإدارة وكيف أنها تؤكد أو ال توافق مع جانب الأداء.</p> <p>إجراء المقابالت مع العمال وكيف يؤكدون أو ال يتوافقون مع جانب الأداء. ويجب بيان ما إذا تم تضمين النقابات أو النساء أو الفئات الأخرى أم ال.</p> <p>ال، حسب الاقتضاء.</p> <p>إجراء المقابالت مع الأطراف المعنية الخارجية وكيف أنها تؤكد أو ال توافق مع جانب الأداء.</p> <p>الملاحظات المسجلة في الموقع وكيف تؤكد أو ال توافق مع جانب الأداء.</p>
		العناصر القائمة من مستوى عالٍ لدعم التصنيف (ارجع إلى متطلبات جانب الأداء). وينبغي إدراج روابط تقود إلى المعلومات المتاحة بشكل علني، لا سيما عند تسليط الضوء عليها.	مكتوبة من حيث التغرات القائمة في المتطلبات (كل شيء آخر يجب أن يكون فرصة للتحسين)	المتطلبات المؤسسية -1
				المساءلة المؤسسية 1.1
				الإبلاغ عن مدى الاستدامة 1.2
				شفافية عائدات المعادن 1.3
				تقييم المخاطر 1.4
				إدارة الأزمات المؤسسية 1.5
				نزاهة الأعمال ل 2.
				الامتثال القانوني 2.1
				أخلاقيات العمل والمساءلة التجارية 2.2
				سلاسل ل التوريد المسؤولة 3.
				سلسلة ل التوريد المسؤولة 3.1
				التدبير المسؤول للمعادن 3.2
				المشروعات الجديدة والتوسعات وإعادة التوطين 4.
				تقييمات التأثيرات البيئية 4.1 والاجتماعية
				الاستحواد على الاراضي وإعادة التوطين 4.2
				حقوق الإنسان 5.
				عمالة الأطفال والعمال القسري 6.
				حقوق العمال ل 7.
				حقوق العمال ل 7.1
				التي التظلمات للعمال ل 7.2
				التنوع والمساواة والشمول 8.
				حوكمة التنوع والمساواة والشمول 8.1
				إدارة التنوع والمساواة والشمول 8.2
				أماكن العمل الآمنة والصحية والمحترمة 9.
				إدارة الصحة والسلامة 9.1
				السلامة النفسية وأماكن العمل المحترمة 9.2
				التدريب والسلوك والثقافة 9.3
				المراقبة والأداء وإعداد التقارير 9.4
				التأهب والاستجابة لحالات الطوارئ 10.
				إدارة الأمن 11.
				المشاركة 12.
				التأثيرات والفوائد المجتمعية 13.
				إدارة التأثيرات المجتمعية 13.1
				التنمية والفوائد المجتمعية 13.2
				السكان الأصليون 14.
				التراث الثقافي 15.

