

翻译免责声明：本文件翻译自英文版本。如有疑问，请参阅英文原版。

综合标准 鉴证流程

征求意见稿草案终稿

2025 年 10 月

Consolidated Mining Standard Initiative



RESPONSIBLY
PRODUCED
COPPER



ICMM



WORLD
GOLD
COUNCIL

目录

1. 导言	4
1.1 关于《综合标准》	4
1.2 《综合标准》鉴证流程	4
1.3 如何使用鉴证流程	4
2. 角色和职责	6
A. 矿区及其母公司	6
B. 鉴证提供者	7
C. 秘书处	8
D. 国家专家小组	8
3. 谁可以进行外部鉴证？	9
3.1 鉴证提供者要求	9
3.1.1 鉴证提供者资质	10
3.2 《综合标准》培训	11
3.2.1 鉴证提供者培训课程	11
3.2.2 鉴证提供者更新培训	11
3.2.3 维持鉴证提供者的获批准状态	12
4. 《综合标准》外部鉴证流程	12
4.1 方法	12
4.2 计划	14
4.2.1 申请	14
4.2.2 矿区申请的审查和受理	14
4.2.3 媒体查询	14
4.2.4 自我评估	14
4.2.5 选择鉴证提供者	15
4.2.6 鉴证计划	15
4.2.7 了解运营边界	16
4.2.8 确定方法和基于风险的框架	16
4.2.9 提前通知利益相关方和权利持有方	17
4.2.10 实地考察	18
4.2.11 与工人、利益相关方和权利持有方面谈	18
4.2.12 工人面谈	19
4.2.13 外部利益相关方和权利持有方访谈	20
4.2.14 鉴证计划	21
4.2.15 鉴证程序观察员	22
4.2.16 审查鉴证计划	22
4.3 执行矿区评估	23
4.3.1 桌面审查	23
4.3.2 矿区实地考察	23

4.3.3 访谈.....	23
4.3.4 绩效确定.....	24
4.3.5 不符合项和纠正措施	24
4.3.6 重要通知.....	25
4.4.延期.....	25
4.5 报告.....	26
4.6 持续改进计划	28
4.6.1 自我评估后续行动/年度报告	29
4.6.2 重新鉴证	29
5. 争议解决流程.....	30
5.1 第 1 阶段：秘书处的指导	30
5.2 第 2 阶段：董事会小组委员会	30
6. 公开申诉机制.....	31
7. 持续改进.....	32
7.1 系统改进	32
7.2 保障提供人监督流程	32
7.3 一般监督程序	32
7.4 年度监督报告	33
附录.....	34
A. 认可的鉴证提供者培训证书列表	34
B. 鉴证计划模板.....	34
C. 矿区活动和截止日期表	36
D. 报告模板草案（附后）	36

1. 引言

1.1 关于《综合标准》

“综合矿业标准倡议”旨在通过负责任地生产、采购及回收金属和矿物来实现社会的可持续发展。其目标是让各类矿业企业（无论大小，涵盖所有大宗商品和地点）采用《综合标准》，从而推动大规模的绩效改善。

《综合标准》将现有四项标准中的精华合并为一项全面而实用的标准，并通过强大的鉴证流程提供支持，从而降低标准领域的复杂程度，进而在寻求遵循可靠全球基准的公司中提高采用率。它为负责任的行为设定了明确的期望，其中涵盖利益相关方关注的多个绩效领域。这些期望适用于所有致力于负责任行为的生产商，无论其规模大小、商品类型或所在地区。从采矿到冶炼和精炼等环节，《综合标准》将有助于在各种金属的产业链上为人类和环境创造积极成果。

《综合标准》将由一个独立的董事会管理，其成员均衡地代表采矿业（上游）和更广泛的产业链（下游）的商业和非商业利益，从而避免某个群体拥有与实际不相符的影响力。这个由多方利益相关方参与的董事会将强化基于共识的决策原则，同时结合各类保护措施，以确保任何决策都必须获得董事会所有小组的支持，否则无法获得通过。

1.2 《综合标准》鉴证流程

鉴证流程提供有关外部鉴证流程和相关要求的详细信息，旨在支持矿区和鉴证提供者准确、一致地验证矿区是否符合《综合标准》。

鉴证流程为开展外部鉴证的鉴证提供者规定了最低要求，并定义了需要遵循的流程。每三年需要重新鉴证一次。该文件还明确了对矿区的要求和期望，以确保矿区在雇用经认证的合格鉴证提供者时遵循明确而一致的流程。本鉴证流程中的定义与《综合标准》中的术语一致。

1.3 如何使用鉴证流程

鉴证流程为鉴证提供者提供了进行外部鉴证所需的说明，并向矿区提供了相关信息，以便为流程做好充分准备。在根据《综合标准》进行外部鉴证的过程中，鉴证提供者必须遵守本鉴证流程的要求。

第 1 节

说明矿区、鉴证提供者、秘书处和国家专家小组在鉴证流程中的角色和职责。

第 2 节

说明鉴证提供者获得和维持根据《综合标准》进行外部鉴证的批准所需的资质、能力和培训。

第 3 节

提供有关计划、执行和报告外部鉴证的信息和要求，以及鉴证提供者如何向秘书处提出持续改进建议。

第 4 节和第 5 节	概述《综合标准》争议解决流程和公众申诉机制，矿区、鉴证提供者或其他利益相关方可以视需要加以利用。
第 6 节	介绍确保和持续提高《综合标准》鉴证流程质量的过程，包括鉴证监督流程的概述。
附录	附录列出了公认的鉴证提供者资质清单，还可能包括供鉴证提供者和设施使用的其他文件和工具，例如报告模板草案（见附录 D）。

2.角色和职责

《综合标准》鉴证流程涉及角色和职责各不相同的四个主要实体：

- A. 矿区及其母公司
- B. 鉴证提供者
- C. 秘书处
- D. 国家专家小组

A.矿区及其母公司

《综合标准》主要在矿区层面实施，但少数绩效领域需要部分或全部在企业层面进行评估。

矿区包括处于公司运营控制（即管理和监督）下的所有运营活动（即矿山以及发电厂、冶炼厂等辅助设施）所覆盖的范围。

在使用鉴证流程时，矿区的职责包括：

- 为鉴证流程提供承诺和支持，包括根据鉴证计划提供内部资源。
- 为所有适用的绩效领域准备年度自我评估，并进行每三年一次的外部鉴证。
- 保留适当的书面证据，证明其遵守了《综合标准》中包含的要求。
- 向鉴证提供者提供《综合标准》中所有适用绩效领域的证据。
- 与经批准的鉴证提供者签约。选择鉴证提供者后，立即向秘书处告知首席鉴证提供者，包括其联系方式和计划进行鉴证的日期。
- 承诺与鉴证提供者一同促进鉴证流程，包括为促进必要的差旅/参与计划提供所需的支持，提供所需的信息和证据，以及及时回应鉴证提供者的请求，以便他们能够高效而有效地提供鉴证服务。
- 使用已有的沟通渠道将正在进行外部鉴证一事告知受影响的利益相关方和权利持有方，包括他们如何提供意见以及如何使用外部鉴证的结果。此类沟通应在鉴证活动开始前至少 45 天进行，并明确说明鉴证提供者将把受影响的利益相关方和权利持有方与鉴证提供者之间的沟通视为保密信息。
- 向鉴证提供者提供利益相关方和权利持有方的完整名单，包括工人（员工和承包商），以协助面谈遴选过程。包含与权利持有方和其他人员订立的通信协议相关信息（如有）。
- 在现场接待鉴证提供者，确保其能够不受限制地接触工人（须遵守安全限制规定），并要求为接触利益相关方和面谈提供便利。
- 查看鉴证报告草案，确保事实准确无误。
- 必要时制定并公布持续改进计划。
- 根据《综合标准声明政策》公开报告结果和相关声明。
- 向秘书处报告与《综合标准》和/或鉴证流程相关的重大业务变动。

B. 鉴证提供者

鉴证提供者是经秘书处批准可开展鉴证活动的独立第三方。鉴证提供者根据第 3 节中列出的要求和资质获得批准。

鉴证提供者负有以下责任：

- 完成鉴证提供者的批准申请流程。
- 签署承诺，根据鉴证流程进行外部鉴证。
- 顺利完成秘书处提供的所有必修培训。
- 维持本文件第 3 节中定义的批准状态。
- 签署一份证明书，证明鉴证提供者团队与矿区和/或运营公司之间不存在任何利益冲突。
- 与矿区或其母公司签订合同，提供符合鉴证流程的鉴证服务。
- 在访问敏感信息时尊重并保持保密性。
- 阅读国家专家小组提供的指导（如有）并将其纳入鉴证计划。
- 与矿区及其母公司合作为外部鉴证做好准备，并制定矿区鉴证计划。
- 在开始鉴证工作之前将鉴证计划提交秘书处审查其完整性和一致性。
- 审查秘书处提供的尽职调查结果，包括媒体查询结果。
- 审查来自矿区和母公司的书面证据。
- 审查矿区提供的利益相关方和权利持有方名单，利用专业判断和补充研究为面谈目标名单提供依据并进行必要的调整，确保将弱势群体纳入其中。
- 与利益相关方和权利持有方联系并分享面谈目的以及如何使用他们的意见。在评估期间与利益相关方和权利持有方面谈并分享关于如何利用争议解决程序的信息。应受访者的要求提供面谈摘要，以验证面谈的准确性。应要求提供翻译服务。
- 确保利益相关方和权利持有方有机会在安全的空间接受面谈，期间不受矿区的干扰。除非获得受访者单独同意，否则应保持所有受访者的匿名性，包括员工、利益相关方和权利持有方。
- 在现场按照设施的安全管理体系行事，包括参加必要的入职培训、佩戴必要的个人防护装备 (PPE) 以及遵守不同地点的政策和程序。
- 根据本鉴证流程和鉴证计划对矿区进行评估考察，并在整个过程中与矿区进行协调。
- 根据模板（见附录 D）编写一份最终评估报告，并提交给矿区或其母公司和秘书处审查其完整性。
- 对于寻求获得鉴证的声明但各方面均未达到良好实践或更高等级的矿区，则需要审查该矿区的持续改进计划，确认该计划是否能够弥合已确定的差距、有时间限制，并且已由设施高级管理层签署。
- 应秘书处或矿区代表的要求参与鉴证监督流程。

C.秘书处

秘书处的职责是确保鉴证流程的连贯执行，同时监督实施和质量控制。秘书处根据《综合标准声明政策》管理鉴证提供者的审批程序、维护经批准的鉴证提供者公共登记册、报告评估结果和声明管理。

为支持鉴证流程的连贯执行，秘书处负有以下职责：

- 制定、维护和更新鉴证流程。
- 管理鉴证提供者审批流程并提供所需培训。
- 确认参与矿区的资格。
- 维护经批准的鉴证提供者公共登记册，并监督鉴证提供者持续满足资质要求的情况。
- 在《综合标准》网站上维护将在当年进行鉴证的年度的矿区名单，包括更新首席鉴证提供者的名称和联系信息以及计划鉴证的日期（由即将进行鉴证的矿区提供）。
- 审查鉴证计划和鉴证报告的完整性以及与鉴证流程的一致性。
- 确保根据本文件的要求发布矿区鉴证报告、评分和持续改进计划。
- 视需要向鉴证提供者和矿区提供有关《综合标准》和本鉴证流程的指导和解释。
- 维护和执行鉴证监督流程，确保以符合鉴证流程的方式进行鉴证，并寻求持续改进的机会。
- 对业务风险进行尽职调查（例如查询制裁名单）和媒体查询，并将结果提供给鉴证提供者，为鉴证计划的准备工作提供参考。
- 维护和运作争议解决流程，解决鉴证流程中矿区与鉴证提供者之间就结论出现的分歧。
- 维护和运作公共申诉机制，接收有关《综合标准》的反馈和/或问题，并受理有关《综合标准》和鉴证流程适用情况的指控、投诉或疑虑。
- 审查鉴证流程的有效性，评估其是否符合自身的宗旨和目标，并在确定有待改进的环节之后监督系统改进的实施情况。审查将考虑来自不同背景的相关方的意见，以确保持久的相关性和适当性。
- 确认和取消参与矿区根据单独的《综合标准声明政策》（以前称为《报告和声明政策》）获得声明的资格。

D.国家专家小组

《综合标准》鼓励成立体现多方利益的国家专家小组。国家专家小组为行业与国家权利持有方和利益相关方之间的对话提供了重要的安全空间。在设有国家专家小组的司法管辖区，国家专家小组可通过提供信息和指导来协助鉴证流程，包括：

- 评估监管制度是否以及如何提供有用的信息，以确定该司法管辖区内的矿区是否符合特定绩效领域或绩效领域的部分要求，进而确定矿区对监管制度的遵守情况。
- 为监管要求的有效性和执行情况提供背景信息。

- 提供有关国家和地方做法和习俗的信息，包括但不限于：国家对原住民权利的承认、法律和习俗、尊重劳工权利和集体谈判以及国际公约。
- 提供有助于在特定地区选择受访者的参考信息。
- 围绕鉴证流程指出特定国家薄弱环节（例如手工采矿、薄弱的劳动法、腐败等），同时突出《综合标准》中国家保护力度较强的领域。

国家专家小组向鉴证提供者提供的任何指导都必须得到《综合标准》理事会的批准，并通过秘书处的网站发布。

3.谁可以进行外部鉴证？

3.1 鉴证提供者要求

外部鉴证必须由具备相关资质和能力的独立鉴证提供者提供，这一点对《综合标准》的公信力至关重要。下文规定了鉴证提供者为了获准根据《综合标准》进行外部鉴证而必须满足的最低资质要求。只有经秘书处批准符合《综合标准》要求的个人或团队才能作为鉴证提供者参与矿区的鉴证工作。秘书处保留批准鉴证提供者、监督其持续满足鉴证提供者资质要求以及取消其获批准状态的所有权利。

请注意：

- 由于所有鉴证提供者都必须接受秘书处提供的定期培训和能力考试（见下文 3.1.1.6），因此作为个人而不是作为其公司的一部分获得批准的鉴证提供者如果更换公司，其状态将得到保留。申请可以由个人或一组个人提交，也可以由公司代表一组个人提交。
- 为了进行外部鉴证，鉴证提供者可以组建团队共同满足本鉴证流程中包含的所有要求，包括领域专业知识、语言要求和对司法管辖区的熟悉程度。这是首选方法，因为大多数个人并不具备所有领域领域的技术知识、语言能力和对司法管辖区的熟悉程度。
- 这些要求专门针对《综合标准》的外部鉴证。如果设施选择聘请第三方进行差距评估、自我评估或其他与《综合标准》相关的咨询工作，则该设施有责任制定资质和能力要求。
- 为了避免自满情绪或独立性减弱的潜在风险，一个设施使用同一个鉴证提供者团队的时间不能超过三个鉴证周期。在第三个鉴证周期之后，设施必须选择其他经批准的鉴证提供者团队，可以来自同一家公司或其他公司。

请注意，我们并未对鉴证团队的规模或相关工作量规定具体要求。此类决策可能受到多个因素的影响，包括矿区的复杂程度、矿区管理体系的成熟度以及每个鉴证提供者的经验。

如果评估团队由来自不同公司的个人组成，则除非鉴证团队另有说明，否则签约鉴证提供者将被视为主席评估人。

在某些情况下，鉴证提供者可能需要掌握额外的专业领域知识（例如原住民权利和文化、尾矿管理等）。如果遇到这种情况，鉴证提供者可以选择聘请并非经批准的鉴证提供者担任相关领域专家 (SME)。SME 将以顾问的身份参与工作，并且必须接受经批准的鉴证提供者的直接监督。在评估中使用 SME 时，相关人员必须独立于接受评估的地点，如下文 3.1.1.5 所述。报告中必须包括这些专家的姓名和单位。

鉴证工作可以作为独立的鉴证项目完成，也可以纳入《综合标准》和矿区采用的一项或多项其他标准的综合鉴证项目合并完成。如果采用合并方法，则鉴证方法和报告必须满足本鉴证流程的所有要求，并且必须涵盖《综合标准》的所有要素。

3.1.1 鉴证提供者资质

每个鉴证提供者至少必须满足以下所有要求：

1. 代表合法的商业实体，或明确描述其与法人实体组织结构的内部关系或隶属关系。
2. 持有相关领域的大学学位和/或证明在相关领域具备技术专长。相关领域是指《综合标准》中涵盖的主题领域。鉴于《综合标准》涵盖的主题广度，其中包括大量与可持续发展相关的领域。
3. 在与鉴证流程相关的环境、社会、治理和/或金属供应链主题方面至少具备 5 年提供外部鉴证的经验；或参与并完成了至少 10 项与鉴证流程相关的治理、环境和/或社会主题的鉴证工作。

培训中的鉴证提供者：

不满足相关经验要求但具备所有其他资质的鉴证提供者可以在经批准的鉴证提供者的直接监督下作为“培训中的鉴证提供者”(APT) 参与鉴证工作。APT 的所有工作都必须接受合格的鉴证提供者的指导和监督。为了保持鉴证团队规模的可控性，建议在给定的设施等级鉴证工作中最多纳入一个 APT。是否纳入 APT 将与矿区协商后确定。

4. 持有附录 A 中列出的一个或多个认可的鉴证服务提供方培训资质。
5. 表现出独立性：
 - a. 鉴证提供者必须独立于接受评估的矿区和公司，以确保客观性、保密性和不存在利益冲突。换言之，鉴证提供者（无论个人或团队）应独立于被鉴证的活动，并且在任何情况下都应不存在偏见和利益冲突的方式行事。
 - b. 鉴证提供者在过去三年中不能直接受雇于矿区，也不能向矿区提供与《综合标准》范围相关的咨询或顾问服务。
 - c. 在评估范围内，鉴证提供者必须披露与矿区或公司的任何直接业务、合同或财务关系或财务利益。此类关系将由秘书处评估并在鉴证报告中予以披露。如果秘书处认定上述关系构成利益冲突，则不允许鉴证提供者进行鉴证。
 - d. 在外部验证期间或之后，鉴证提供者不得以任何方式给外界留下使用鉴证提供者或其公司提供的其他服务可获得优惠待遇的观感。如果鉴证提供者打算继续向矿区提供鉴证服务，则不得在评估之后提供咨询服务。
6. 鉴证提供者必须完成初步的《综合标准》鉴证提供者培训并通过评估。随后，鉴证提供者必须至少每三年重新接受一次培训，并参加秘书处提供的年度更新培训和秘书处要求的其他培训。

为每个矿区等级提供鉴证的鉴证提供者团队中至少有一名成员必须具备在进行鉴证的地区工作的经验以及相关知识和能力，包括：

- a. 尽量熟练掌握矿区及周边社区使用的主要语言。鉴证提供者团队可聘请口译员来满足这一熟练程度要求。
- b. 对运营所在国的法律框架和社会经济背景有总体了解。
- c. 了解原住民的权利、当地背景和适当的沟通和参与方法。
- d. 具备高度文化意识。至少有一名团队成员必须表现出对当地文化考虑因素的了解。

如果存在适当的专业组织，则鼓励鉴证提供者向该组织注册并遵守其道德规范。

秘书处可自行决定，并根据本鉴证流程中规定的认可的鉴证服务提供方培训资质，将部分鉴证提供者指定并披露为仅在某些绩效领域、地域、运营类型或主题专业知识方面获得批准。

鉴证提供者可在评估中使用口译员或 **SME**。此类人员须独立于被鉴证的地点。报告中必须包括这些专家的姓名和单位。

3.2 《综合标准》培训

3.2.1 鉴证提供者培训课程

《综合标准》鉴证提供者的培训通过课堂授课（虚拟或面对面）和在线自学培训课程提供。培训内容包括：

- 《综合标准》课程介绍。
- 对《综合标准》鉴证提供者的要求和期望概述。
- 对鉴证流程的描述，包括证据的收集、面谈遴选与实施以及报告的编写。
- 《综合标准》课程最近或即将发生的变更相关信息。
- 演示和案例研究练习，用于支持对绩效领域和《综合标准》要求的理解和解释。
- 寻求澄清的机会。
- 秘书处认为为确保质量鉴证工作而有必要添加的其他主题。

3.2.2 鉴证提供者更新培训

秘书处每年将至少举行一次更新培训，以确保鉴证提供者掌握有关《综合标准》和鉴证流程的最新信息。更新培训将用于：

- 传达《综合标准》相关方面的任何变更。
- 讨论前一年出现的常见解读问题。
- 分享年度鉴证提供者监督流程的调查结果和建议。

鼓励鉴证提供者在年度培训之前提交任何与《综合标准》相关的问题。要维持获批准的状态，鉴证提供者需要提供参与更新培训的证据（实时培训或通过录像进行非实时培训）。

3.2.3 维持鉴证提供者的获批准状态

鉴证提供者必须完成所有强制性培训才能维持其获批准状态。包括至少每三年一次的课堂培训、秘书处提供的年度更新培训以及秘书处要求的其他培训。在维持批准状态的过程中，秘书处将跟踪获批准的鉴证提供者参与培训课程的情况。

秘书处将使用鉴证监督流程监测鉴证提供者每年的表现。

如果在监测过程中发现以下问题，秘书处保留暂停或取消鉴证提供者获批准状态的权利：

- 鉴证提供者对鉴证流程的遵守情况以及优质鉴证服务的履行，包括是否存在反复误解要求、缺乏专业判断、报告撰写质量不佳或违反流程的情况。
- 违反保密规定。
- 鉴证提供者参加强制性培训的情况和表现。
- 违反鉴证提供者的资质要求，尤其是与利益冲突或违反相关职业道德规范有关的行为。
- 有人对鉴证提供者提出申诉并被秘书处认定满足取消其状态的条件。
- 其作为或不作为被认为对秘书处的声誉造成损害。

秘书处将在出现问题时进行沟通，并尽量在暂停或取消获批准状态之前努力与鉴证提供者共同采取纠正措施。

4. 《综合标准》外部鉴证流程

4.1 方法

外部鉴证流程的目的是让独立的第三方鉴证提供者确认矿区符合《综合标准》要求的等级。

鉴证提供者必须按照公认的标准鉴证方法收集和评估证据，包括审查文件和记录、与工人面谈、与选定利益相关方和权利持有方面谈，以及对矿区进行实地考察。这些方法必须包括对在鉴证工作中提供的证据进行保密处理。

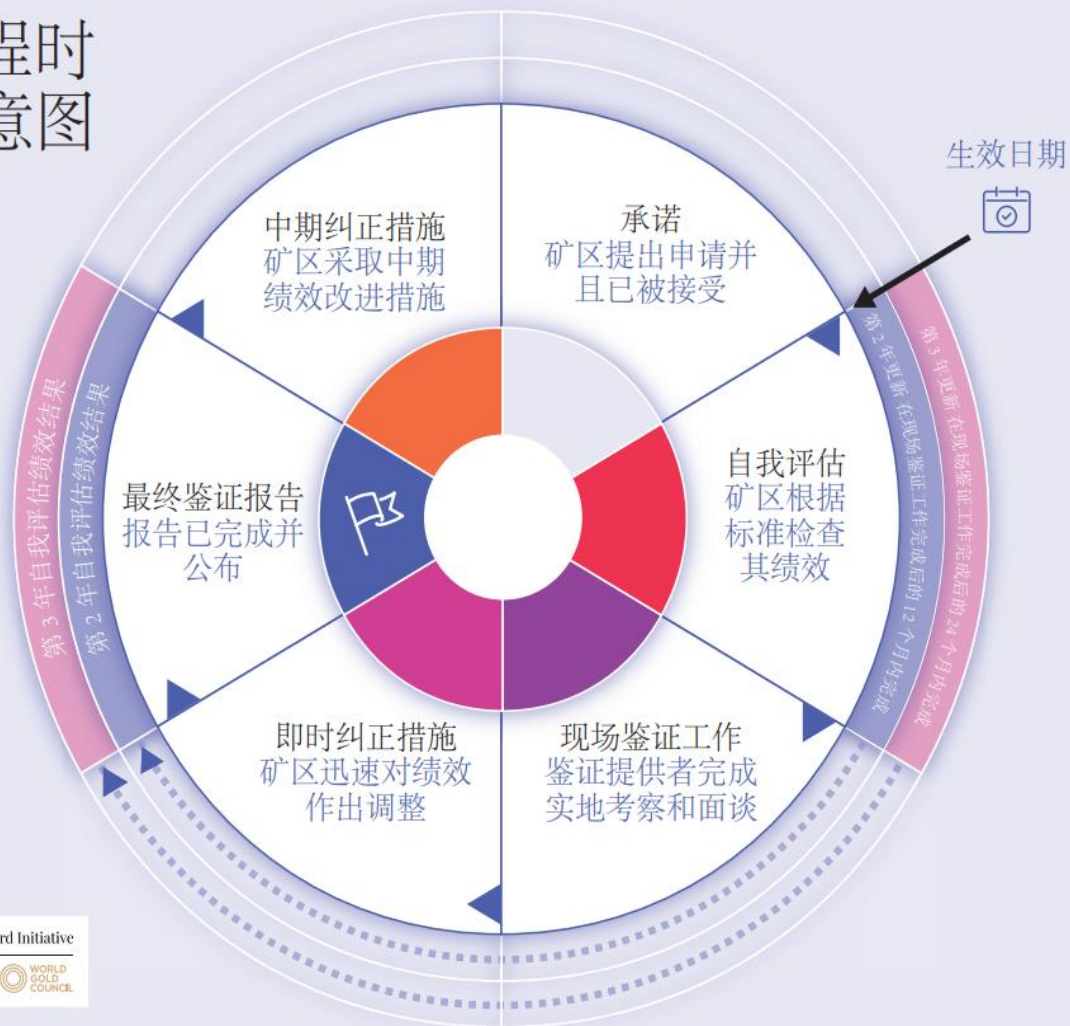
公认的标准鉴证方法的例子包括《ISO 19011 审计管理体系指南》和《ISAE 3000 国际鉴证承诺标准》，但也可以采用其他同等方法。如果使用了其他公认的标准鉴证方法，鉴证提供者有责任向秘书处证明并将其记录在鉴证计划中。

《综合标准》的鉴证可纳入更广泛的鉴证工作（例如包括针对其他标准或内部要求的鉴证），前提是本文件中的所有要求都得到满足。

图 1 包括鉴证流程的分步概述。

图1：鉴证流程概述

鉴证流程时间线示意图 — 短版



最低时间要求

- 自我评估
自生效日期起 3 个月内
- 现场鉴证工作
自生效日期起 9 个月内
- 即时纠正措施
在现场鉴证工作完成后的 1 个月内顺利完成
- 最终保证报告
在现场鉴证工作完成后的 3 个月内完成，并在生效日期起 12 个月内公布
- 中期纠正措施
在现场鉴证工作完成后的 12 个月内完成

Consolidated Mining Standard Initiative



4.2 计划

4.2.1 申请

矿区开始鉴证流程的第一步是向秘书处提交申请。公司可以同时为多个矿区提交申请。

4.2.2 矿区申请的审查和受理

秘书处将审查英国、美国、欧盟以及东道国和母国的公共制裁名单（如有）¹，以及任何与矿区有关并且可能导致他人对秘书处的商业诚信义务（洗钱、贿赂、腐败、欺诈、经济犯罪或其他合规风险）采取实际或预期行动，进而妨碍鉴证流程开展的报告。

如果矿区由于上述任何原因而被认定没有资格参与《综合标准》，但若发生了重大且可核实的变化，足以解决所发现的问题，该矿区可以重新申请。届时，秘书处将在决定是否接受矿区的重新申请时考虑所有相关因素。

只要不存在妨碍秘书处与矿区及其母公司建立业务关系的法律问题，则秘书处将接受申请，而矿区将根据“费用政策”支付适用的鉴证费。就鉴证流程而言，相关文件的会签日期即为生效日期²。自生效日期起，矿区将有 3-6 个月的时间提交初步自我评估报告，自生效日期起有 15 个月的时间来完成鉴证流程和发布鉴证报告。鉴证的有效期为三年，在此期间各地点需要报告最新的自我评估结果。后续的鉴证工作将在充分通知的情况下启动，以确保下一份鉴证报告在前一份报告发布后的三年内发布。

4.2.3 媒体查询

秘书处将根据其既定政策和程序，就《综合标准》涵盖的问题对设施进行媒体查询。如果矿区已经根据《综合标准》完成了首次鉴证，则秘书处将进一步考虑通过申诉机制（有关该机制的详情参见第 6 节）提出的与矿区或公司相关的问题（如有）。查询的结果将与矿区选择的鉴证提供者共享，供其作为背景信息为鉴证计划阶段提供参考。这项查询不构成证据，因为它尚未得到事实验证，而仅提供了对公众看法的分析。

4.2.4 自我评估

自我评估报告是矿区根据《综合标准》的要求编写的报告，内容关于其对绩效的自我评估。该报告包含《综合标准》中 24 个绩效领域之下适用于矿区的各小节的绩效结果。

第一份自我评估报告必须在矿区执行生效日期起的 3-6 个月内提交给秘书处。秘书处将在 14 天内审查绩效结果自我评估报告的完整性。如果发现报告不完整，秘书处将告知申请人需要采取纠正措施。在这种情况下，矿区必须在 14 天内重新提交自我评估报告，供秘书处审查。

给定周期内的第一份自我评估报告不会在《综合标准》网站上发布，但将构成鉴证流程的基础。

¹请注意，一旦确定了《综合标准》和鉴证流程的监督组织所在地点和法律结构，有待审查的公共制裁名单将得到确认。

²生效日期 - 即矿区申请参与《综合标准》获得批准且矿区的参与正式开始之日。该日期构成矿区鉴证与报告周期的起始基准。

在后续鉴证流程周期中，设施必须在合理的时间内提交一份不超过 3 个月的更新版自我评估报告作为评估的参考，提交时间不得迟于设施实地考察前 3 个月。

4.2.5 选择鉴证提供者

矿区必须从秘书处保存的经批准的鉴证提供者登记册中为鉴证流程选择鉴证提供者。大多数评估需要一支由鉴证提供者组成的团队来完成。该团队的一名成员将被指定为首席鉴证提供者。一旦选定鉴证提供者，矿区应立即通知秘书处。通知必须在鉴证计划流程开始之前提交，以便秘书处有足够的准备时间为鉴证计划流程提供信息（例如媒体查询的结果）。

4.2.6 鉴证计划

在鉴证计划阶段，鉴证提供者与矿区合作审查背景文件、考虑秘书处共享的信息并进行案头研究，以便为有关鉴证范围、方法和执行计划的决策提供依据，包括国家专家小组发布的指导方针（如有）。在计划阶段，鉴证提供者将做出与抽样策略、利益相关方和权利持有方面谈以及口译服务需求相关的决策。这一步骤的成果将是一份鉴证计划（见关于鉴证计划的第 4.2.14 节），提交给矿区和秘书处。矿区将审查该计划以确保其可行，如有后勤或实际原因导致该计划不可行，矿区将向鉴证提供者提出评论意见，同时注明在计划提交给秘书处之前，鉴证提供者可以酌情敲定最终计划。秘书处将在 10 个工作日内审查鉴证计划的完整性以及是否符合《综合标准》鉴证流程。

在准备鉴证计划时，鉴证提供者应考虑审查文件、与内部和外部利益相关方和权利持有方接触以及为验证一致性而分析每个绩效领域的证据所需的时间。

鉴证提供者必须采取基于风险的方法，系统地收集和分析关于矿区在适用绩效领域的绩效证据。基于风险的方法被认为是确定数据收集和分析优先顺序的最适当方法。详细信息请参阅《ISO 31000：风险管理 — 指导方针》。

在初步文件审查（包括设施的最新自我评估）之后，鉴证提供者将了解矿区的运营、业务活动、供应链和背景，以确定哪些风险最有可能影响矿区满足《综合标准》要求的能力。

鉴证提供者应优先评估已识别风险较高的绩效领域。其中可能包括增加面谈次数、增加数据采样和/或主题专家介入，并可能导致额外的实地考察时间。鉴证提供者必须在报告中详细描述鉴证方法。

鉴证方法应考虑矿区的风险状况，为每个绩效领域的抽样策略提供信息。在采用基于风险的方法为抽样过程提供信息时，鉴证提供者应审查可用的相关信息，包括：

- 矿区的最新自我评估和关键支持证据。
- 运营所在国的监管环境。
- 国家专家小组的指导（如有）。
- 矿区的风险登记册。
- 媒体查询的结果。
- 矿区申诉登记册和秘书处收到的任何申诉，必要时须遵守保密要求。

- 可从第三方提供者处获得或根据《综合标准》制定的行业和大宗商品风险概况。
- 来自《综合标准》的指导。
- 任何其他相关信息（例子包括监管合规问题登记册、其他近期研究或评估的结果）。

鉴证流程将对鉴证工作进行时矿区的管理体系和绩效进行评估。抽样方法必须包括当前的数据和记录（即最近 12 个月的运营数据），并通过调整反映设施的风险状况和所审查的特定绩效领域。如有需要，鉴证团队可以酌情为一个或多个绩效领域扩展样本范围，使其包括特定历史文件或记录。

4.2.7 了解运营边界

鉴证提供者应确认其了解矿区的运营边界，以确保其鉴证计划涵盖矿区的所有必要因素。运营边界可能包括其他基础设施、附属设施或活动，包括但不限于：综合冶炼和提炼、制造或加工、发电设施、废水处理、废物管理设施、仓库、发电站、港口和航运活动、铁路运输或公路运输、卫星矿山或行政办公室。与边界有关的决策将考虑所有权、运营权和管理控制。

4.2.8 确定方法和基于风险的框架

在确定运营边界时，为了进行和更新自我评估，矿区应表明是否有任何绩效领域因运营类型、基础设施、活动和运营环境而被认定为不适用。鉴证提供者的职责是根据矿区提供的证据（和与之进行的讨论）以及在鉴证过程中与员工、利益相关方和权利持有方的面谈，确认矿区将任何绩效领域认定为不适用的理由，并在鉴证报告中公开披露这一点。如果鉴证提供者无法确认矿区的合理性，则相关绩效领域将被视为适用，并且必须被纳入鉴证工作。鉴证提供者还应考虑国家专家小组制定的司法管辖区指南以及下文关于鉴证计划的第 4.2.14 节中确定的其他可用信息。

4.2.8.1 确定不适用的绩效领域

评估期间，鉴证提供者不需要评估被认定为不适用的绩效领域。但是，如果在评估期间发现任何表明该绩效领域可能适用于矿区的证据，则鉴证提供者应提请矿区和秘书处注意这一点，并将相关意见纳入鉴证报告。

4.2.8.2 定义鉴证流程中基于风险的参数

虽然每个适用的绩效领域和每项要求都必须受鉴证流程的约束，但我们鼓励鉴证提供者在鉴证流程中采用基于风险的方法，以确保将大部分时间和精力用于最重要的绩效领域。为每个矿区制定适当的基于风险的方法有两个关键组成部分：1) 矿区本身的风险因素，以及 2) 司法管辖区风险因素。

- 矿区本身的风险因素——在识别和考虑矿区本身的风险因素时，鼓励鉴证提供者考虑以下因素：
 - 秘书处提供的媒体查询结果。
 - 公司或矿区的风险登记册（如与鉴证提供者共享）。
 - 鉴证提供者自己对矿区的了解。
 - 公司和/或矿区可能提供的其他文件。

- 国家专家小组提供的相关信息（如有）。

除了考虑在初始计划中确定的矿区本身的风险因素外，鉴证提供者还能够根据鉴证流程中的观察结果调整基于风险的方法，包括文件审查、实地考察、利益相关方和权利持有方面谈以及外部和工人面谈。

- 司法管辖区风险因素——鼓励鉴证提供者考虑国家专家小组提供的司法管辖区风险评估（如有）。

鉴证提供者应自行考虑矿区风险因素和司法管辖区风险因素来确定和采用抽样方法，集中精力评估矿区提供的文件和数据以及选择受访者。

抽样策略必须符合公认的标准鉴证方法。必须将抽样方法的描述以及上述各种因素对抽样方法的影响纳入鉴证计划，并将该计划提交秘书处审查其完整性，还必须在鉴证报告中予以披露。

文件和数据抽样方法和样本的选择应独立于矿区，并以标准鉴证方法和专业判断为基础。

4.2.8.3 评估企业需求

企业需求应在企业层面得到鉴证。如果企业办公室与矿区不在同一地点，则鉴证提供者应确定是否需要对企业办公室进行实地考察。

如果一家公司有多多个矿区参与鉴证流程，则企业需求必须与第一个矿区同时进行鉴证和重新鉴证。为后续新增矿区实施鉴证流程时，无需对企业要求进行重新鉴证。企业需求与第一个矿区同时获得鉴证之后，可将结果添加到其他参与矿区的结果中，为期三年。三年后，企业需求必须随第一个矿区的鉴证周期同时进行重新鉴证。如果企业体系发生重大变化，可以提前对相关变化进行重新鉴证，以便为后续的矿区层面鉴证工作提供信息。但是，为鉴证企业需求得到全面重新鉴证而制定的 3 年期鉴证计划不受影响。必须确保参与鉴证流程的每个矿区都在矿区层面实施企业政策、流程和程序。

4.2.9 提前通知利益相关方和权利持有方

矿区将利用既有的沟通机制，就被鉴证矿区的活动向相关利益相关方和权利持有方提前通知鉴证流程。信息和沟通方法应适合每个利益相关方和权利持有方团体（包括语言、格式），并与商定的沟通和参与协议（如有）保持一致。矿区将保留证明此类通信发生的证据。鉴证提供者还有权自行决定直接发出提前通知，邀请被通知方参与鉴证流程。

该提前通知将包括邀请利益相关方和权利持有方与鉴证提供者接触，提供与鉴证流程相关的信息，以及首席鉴证提供者的联系信息、秘书处的联系信息和如何使用申诉机制的信息。

对于哪些情况需要提前通知社区并进行沟通，每个矿区可能都有自己的定义。通知必须至少在鉴证工作的现场评估部分之前 45 天发出，以便利益相关方和权利持有方有时间进行考虑和回应。鉴证提供者有责任在启动鉴证流程之前检查此类通知是否已发出。

秘书处还必须在《综合标准》网站上保留一份年度清单，列出将在当年进行鉴证的设施。该清单将进行更新并包括首席鉴证提供者的名称和联系信息，以及计划的鉴证日期。此类信息将由接受

鉴证的矿区提供。矿区必须提前提供相关名称和日期，以便秘书处能够确保在鉴证流程开始前 45 天将其通过网站公布。

4.2.10 实地考察

实地考察是进行鉴证工作的必要条件。实地考察可为鉴证提供者提供在鉴证过程中对设施进行直接观察的机会。它本身是鉴证流程中非常有价值且必不可少的组成部分。实地考察还能让鉴证提供者与广泛的员工群体（包括管理层）和承包商进行面谈，并通过有计划和即兴的方式与外部利益相关方和权利持有方面对面接触。

在准备鉴证计划时，鉴证提供者和矿区应商定实地考察的方法，包括时间、时长、地点选择和培训要求。鉴证提供者应尽量谨慎行事并确保他们能够根据需要独立考察矿区，但也必须认识到，被考察矿区属于工业设施，管理层可能会基于安全要求和其他后勤限制施加合理的准入限制。实地考察的安排将考虑任何季节性限制因素（例如雨季、积雪覆盖地面等），这些限制因素可能导致团队无法看到或进入矿区中对成功完成鉴证工作至关重要的部分。

在极少数情况下，由于特殊情况（例如全球疫情或安全问题），可以考虑对矿区进行远程评估。远程评估是一种场外评估，鉴证提供者无法亲自前往矿区。鉴证范围与典型的鉴证流程相同，但无需实地考察。远程评估将包括“虚拟实地考察”，即利用技术直观地审查通常需要亲自观察的矿区组成部分，并远程进行通常以面对面方式进行的面谈。使用技术的例子可包括但不限于使用无人机远程参观矿区，或与工人和/或利益相关方和权利持有方进行实时视频连线。远程评估应与案头鉴证流程相区隔，后者仅审查矿区的文件和记录。远程评估也需要进行面谈，鉴证提供者应确保受访者可以自由且不受胁迫地参与。

鉴证提供者必须以书面形式向秘书处提出进行远程评估的请求，并附上明确的理由。秘书处将逐案审查此类请求，并在开始执行鉴证计划之前做出决定。如果远程评估申请获得批准，则必须在鉴证报告中予以披露。远程评估完成后，矿区必须继续监测需要远程鉴证的情况，并在条件允许的情况下聘请鉴证提供者进行面对面的实地考察。如果在整个三年鉴证周期内均无法进行实地考察，而且在下一个鉴证周期内也无法进行实地考察，则矿区将不再有资格参与保障流程。

4.2.11 与工人、利益相关方和权利持有方面谈

在鉴证流程中，鉴证提供者必须与具备相关绩效领域知识的部分利益相关方和权利持有方面谈，例如原住民团体和当地社区、工人（包括员工和承包商）、当地参与的非政府组织 (NGO)、社区组织、上游业务关系和政府实体，以收集意见并巩固证据。面谈对象的选择应从鉴证提供者与矿区之间的讨论开始。在此期间，矿区将向鉴证提供者提供利益相关方分布图或同等登记册，包括利益相关方和权利持有方团体（及个人，如有）的名单。此时，矿区还可以根据所提供的名单自由提供背景信息，包括任何敏感信息，例如进行中的谈判或法律行动、当地政治影响或某些个人/团体持有的根深蒂固的反对意见。但是，鉴证提供者必须自行决定是否以及如何考虑此类背景信息，避免受访者的遴选方法受到不当影响。如果设有国家专家小组，也可以在面谈之前就潜在的个人或利益团体（例如非政府组织、原住民社区）征求其意见和建议。

鉴证提供者应认真考虑矿区提供的利益相关方和权利持有方名单，通过研究（例如媒体查询、附近社区地图）和风险考虑来识别相关的潜在受访者，并确保鉴证提供者能够在知情、独立的基础上放心地选择受访者，而不受偏见或矿区的影响。如果发现利益相关方和权利持有方名单中存在重大差距，鉴证提供者将提请矿区注意这一点。

在为工人和利益相关方/权利持有方选择面谈样本时，鉴证提供者必须：

- 考虑矿区的风险状况，通过数量足够多的访谈涵盖风险较高的绩效领域。
- 制定包容的方法，征求各类工人、利益相关方和权利持有方的观点，同时兼顾妇女以及可能处于弱势、代表性不足或与大多数人有不同观点或经历的人。该方法必须确保通过面谈报告的信息无法识别任何个人或团体的身份。
- 如果确定了原住民权利持有方，则鉴证提供者必须确保名单中包含数量足够多的原住民权利持有方，以便为鉴证提供者的评估提供适当的信息。
- 工人面谈应包括目标个人/团体和部分随机选择的受访者。作为指导原则，鼓励鉴证提供者随机选择至少 **25%** 的样本。如果鉴证提供者偏离本指导原则，则必须在鉴证计划和鉴证报告中披露偏离的理由。

待抽样的个人和团体必须由鉴证提供者选择。面谈应在没有管理层或在矿区工作或代表矿区的其他人员亲自或虚拟出席的情况下进行。如果工人或原住民权利持有方要求代表其利益的人员出席，例如工会代表或原住民代表，则鉴证提供者应满足这一要求并等待该代表出席。

4.2.12 工人面谈

鉴证提供者需要根据矿区的风险概况并运用其专业判断制定抽样规模和相关的工人面谈计划，其依据为：

- 包括个人面谈和团体面谈。事先与管理层和领域专家受访者共享有关面谈目标和意图的信息，这样有助于受访者做好准备分享其观点和经验。
- 正式和非正式面谈环境。
- 结合年龄、性别、国籍、临时工/全职工、员工/合同工、工会成员/非工会成员、在矿区的任职时间和其他需要包括少数族裔发言权的要素以及下文定义的抽样规模，对工人进行代表性抽样。
- 包括员工面谈和承包商面谈，同时考虑员工的相对比例和风险状况。
- 代表性抽样和随机抽样相结合。如上所述，指导原则是包括至少 **25%** 的随机选择样本。

作为指导者，鉴证提供者访谈人数应为总人数的平方根³，访谈总人数以 **60** 名工人（员工和承包商）为上限。例如，对于雇用 **900** 名员工和承包商（相当于全职工员工）的设施，样本数量为 **30** 名员工。受访工人（包括员工和承包商）的确切人数取决于鉴证提供者的专业判断。鉴证提供者必须在鉴证计划和鉴证报告中纳入所采用的抽样方法，包括偏离所提供指导原则的理由。

³ 源自对可比自愿可持续发展标准要求的评估、美国公共注册会计师协会的指导、欧盟关于审计机构抽样方法的指导以及澳大利亚审计与鉴证准则委员会的指导。

在领域专家面谈之外对工人进行面谈时，应将正式面谈和非正式面谈相结合。非正式面谈旨在为正式面谈所获信息提供补充，和/或测试矿区实施特定管理体系的具体环节。对于较为非正式的访谈，在安全的情况下，鉴证提供者可以将工人从工作中拉到一旁进行短暂的接触，时间一般为几分钟。有些访谈也可以小组形式进行。

4.2.13 外部利益相关方和权利持有方访谈

外部利益相关方和权利持有方访谈是鉴证提供者获取与特定绩效领域要求相关的外部意见的一种机制。其他机制包括审查近期参与和申诉机制的结果，如社区看法调查、参与日志和申诉/投诉登记册。必须根据案头研究、风险概况和专业判断来选择外部利益相关方/权利持有方群体。

受访者样本应包括：

- 各主要利益相关方和权利持有方的代表。在选择这些类别中的个人或团体时，应考虑他们是否有能力代表利益相关方/权利持有方群体的观点，并确保纳入代表性不足的群体或个人的观点和经验。
- 考虑性别观点。
- 纳入所有已确定的权利持有方群体的声音。
- 从多角度看待那些被确定为对矿区而言风险较高的绩效领域。

访谈的次数可能因矿区而异，并受矿区的位置、与社区的距离、已确定的权利持有方及其风险状况的影响。较高水平的绩效可能需要更多的访谈来证实证据（例如，领先实践和良好实践可能比“迈向良好实践水等级”（以前称为“基础等级”）需要更多的访谈）。此外，如果工人、利益相关方或权利持有方访谈中出现不一致之处，鉴证提供者应通过三角测量和/或交叉核对证据来审查这些不一致之处。在某些情况下，鉴证提供者可能认为有必要增加样本量，以确定差异是孤立的还是足以得出未达到绩效标准的结论。

鉴证提供者应确保他们选择的受访者有可能掌握与所鉴证的绩效领域相关的信息。许多绩效领域都要求与相关利益相关方和权利持有方合作。示例包括但不限于：

- 绩效领域 7 - 工人权利 - 要求与按人口划分的各阶层劳工代表接触。
- 绩效领域 8 - 多元、公平与包容 - 要求与具有不同观点和经验的跨部门工作人员接触。这将包括妇女、LGBTQ+、原住民和少数族裔工人。
- 绩效领域 14 - 原住民 - 要求与原住民接触。
- 绩效领域 18 - 水资源管理 - 要求在相关和可行的情况下，与流域或集水区的其他用水户合作。

这类要求尤其需要通过访谈来解决。这项工作可以直接与利益相关方个人或小组进行，也可以通过与现有委员会（如矿区多样性和包容性委员会）的代表进行访谈来完成。访谈过程中的保密性极为重要，应采取步骤确保访谈结果不注明出处。访谈应是开放式的，为受访者分享与任何绩效领域相关的意见或经验创造一个安全的空间，而不仅仅是鉴证提供者预先确定的绩效领域。

请注意，鉴证提供者不需要通过访谈确认每一项相关要求，但应充分参与，以便在抽样的基础上确信访谈结果提供了基本一致的绩效情况。

外部利益相关方受访者的类型和人数清单应记录在鉴证计划中。鉴证计划应包括利益相关方和权利持有方访谈的目标次数，以及鉴证提供者为确保进行足够次数的访谈而将采取的方法。

鉴证提供者应告知受访者，鉴证报告将包括按利益相关方类型和所讨论的绩效领域划分的外部利益相关方和员工访谈次数。除非受访者要求，否则，报告将不包括任何受访者的姓名，也不会注明具体评论。鉴证提供者还应向每位受访者提供信息，说明如果他们希望就程序及其参与情况提出任何疑虑，可如何联系综合标准申诉机制。

每次面谈结束后，在合理的时间内和编写鉴证报告之前，鉴证提供者应向每位受访者提供一份面谈要点摘要，以确保鉴证提供者所获取的信息准确无误。该摘要可在实地访问完成后以书面形式提供。不过，如果受访者希望鉴证提供者口头总结要点，则鉴证提供者也可以这样做。在提供摘要时，鉴证提供者应在鉴证报告定稿前给受访者合理的时间就摘要的内容或准确性提供反馈或发表意见。为了保护受访者的匿名性，鉴证提供者应确保反馈给机构的信息应达到无法推断受访者身份的程度，除非受访者同意将其评论归于自己。

在鉴证过程结束时，矿区必须使用与鉴证过程预先通知相同的沟通机制，向其利益相关方和权利持有方分发最终公布的鉴证报告。作为沟通的一部分，应告知利益相关方和权利持有方如果他们希望就鉴证报告的内容或准确性提供反馈或发表意见，则可通过综合标准申诉机制进行，该机制将提供明确的指示。此外，利益相关方和权利持有方可随时向综合标准的申诉机制提出反馈意见。

4.2.14 鉴证计划

鉴证提供者必须编制一份鉴证计划，供矿区和秘书处提交和审查。该计划至少必须包括以下信息：

- 主要鉴证提供者、鉴证小组成员、观察员（如适用）的姓名，以及与小组中每位鉴证提供者相关的公司名称。如果需要口译员，则应在计划中注明口译员的姓名（如果当时知道）或与他们签订服务合同的途径。
- 鉴证范围：
 - 需要鉴证的矿区和运营边界。
 - 适用的绩效领域清单。对于被确定为不适用 (N/A) 因而不在于鉴证范围内的任何绩效领域，鉴证提供者应记录其排除的理由。
- 执行方法和途径：
 - 解决如何共享文件和记录的程序，确保矿区了解要收集和提供哪些信息。这可能包括一份文件要求清单和所需证据类型的示例。它还应包括如何共享文件的说明，同时认识到这应由矿区和鉴证提供者协调，综合标准秘书处在文件证据的管理或交换方面不发挥作用。

- 矿区访问计划，包括矿区访问日期、必须提前满足的任何定向要求，以及出于安全或安保考虑可能对鉴证提供者施加的任何限制。
 - 工人、利益相关方和权利持有方访谈计划，包括在需要时安排口译或其他支持的责任。
 - 根据鉴证规划部分讨论的风险和/或重要性、抽样计划、已确定的固有风险、控制和检测风险清单（例如对矿区访问施加的任何限制或矿区就选择受访者提出的任何要求所导致的风险），以及如何权衡第 3.2 部分共享的信息，确定每个绩效领域鉴证工作的广度和深度的总体方法。
- 鉴证时间表。

4.2.15 鉴证程序观察员

出于各种原因，包括但不限于员工培训、确定鉴证过程中的改进机会以及监督鉴证提供者的质量，综合标准秘书处、鉴证提供者或矿区可要求另外一方参加现场考察。在这种情况下，费用由申请观察员的一方承担。

可能还需要口译或笔译人员帮助进行当地语言访谈或文件审查。如果这些个人不是经批准的鉴证提供者，则他们将被视为观察员。在评估中使用口译员时，这些人员必须独立于现场。报告中必须包括这些专家的姓名和单位。

其他观察员，如正在接受培训的鉴证提供者，或外部组织和国家小组（如有）的代表也可以要求参加，但必须得到矿区和鉴证提供者的明确同意。如果请求将观察员纳入鉴证程序，则需要得到鉴证提供者和正在接受鉴证程序的矿区的正式同意。同意请求应包括观察目的明确理由，例如，是为了对鉴证流程进行一般观察，还是为了观察流程的某个特定方面。当所有各方都同意观察员时，应将其记录在鉴证计划中。

观察员不得参与鉴证过程，也不得干扰鉴证过程或鉴证提供者的决策。观察员必须遵守综合标准、矿区和鉴证提供者的所有政策和程序。除秘书处工作人员外，鉴证提供者有权在与利益相关方和权利持有方访谈时排除观察员。同样，受访者也有权拒绝观察员参加访谈。应矿区、鉴证提供者和/或综合标准秘书处的要求，观察员可能需要签署保密协议。

在向秘书处提交鉴证计划之前，必须将所有观察员通知综合标准秘书处、矿区和鉴证提供者，以征得同意并确保他们同意所有相关政策和程序。

4.2.16 审查鉴证计划

鉴证提供者可以向秘书处提交鉴证计划，提交时应使用正在执行鉴证计划的语言。该计划必须在鉴证工作的执行阶段计划开始前至少 10 个工作日提交，以便秘书处进行高级别审查，确认计划完整并符合综合标准的鉴证流程。任何需要对计划进行调整的不一致情况都将在 10 个工作日内通知鉴证提供者。在 10 天窗口期结束时，如果秘书处未做出答复，则应认为鉴证计划已完成并符合鉴

证流程， 鉴证工作的执行阶段即可开始。如果向秘书处提交的计划使用的语言不是英语，秘书处将使用自动翻译服务进行完整性审查。

4.3 执行矿区评估

该阶段的目标是确认矿区与每个适用绩效领域的符合程度。在执行阶段，鉴证提供者将进行文件审查和矿区访问，以收集和分析证据。

4.3.1 桌面审查

鉴证提供者将在矿区访问之前审查矿区为每个绩效领域提供的文件和记录，以加强准备工作并有效利用现场时间。鉴证提供者还可利用这段时间与矿区的领域专家进行远程接触，以便更准确地审查和评估所提供的文件和记录。

4.3.2 矿区实地考察

在现场，鉴证提供者将执行已批准的鉴证计划，包括遵守矿区的所有健康、安全和安保要求。鉴证提供者可根据需要与矿区协商，灵活调整计划。矿区考察将包括：

- 基于风险的记录和数据抽样，考虑到内在风险、控制风险和检测风险。
- 直接观察矿区的运营、基础设施和活动。
- 管理层和员工访谈。
- 采用与文化相关的协商和对话技巧，对利益相关方和权利持有方进行访谈。
- 闭幕会议，鉴证提供者在会上确定在达到良好实践等级方面可能存在的差距，并确认矿区是否可以提供更多证据来满足良好实践的要求。

应在鉴证工作文件或鉴证提供者自己的鉴证管理工具中记录下现有流程和实践的的证据和观察结果（包括领先实践以及任何差距）。

4.3.3 访谈

鉴证提供者将在鉴证工作的执行阶段对工人、利益相关方和权利持有方执行访谈计划。根据第 4.2.10、4.2.11 和 4.2.12 节的规定，访谈应尽可能亲自进行，并采用与文化相关的协商和对话技巧。

如果工人或外部利益相关方和/或权利持有方拒绝接受作为鉴证过程一部分的访谈，他们的立场应得到尊重并记录在案。如果潜在受访者对多次访谈请求没有回应，则鉴证提供者可要求矿区协助联系潜在受访者以获得回应。如果没有收到回复，鉴证提供者必须记录为联系潜在被访谈者所采取的步骤，并做出合理努力确保足够的访谈，以实现访谈过程的目标和意图：即收集足够的客观证据来支持评估结论。

如果潜在受访者表示希望参与，但发现参与存在能力障碍，鉴证提供者应在征得潜在受访者同意的情况下，提请矿区人员和综合标准秘书处注意这一问题，以寻找机会解决已确定的障碍，使潜在受访者能够参与。

如果访谈的数量和/或内容对鉴证提供者得出评估结论的能力造成一定限制，则必须在鉴证报告中记录这些限制及其重要性。

鉴证提供者应告知受访者，鉴证报告将包括按利益相关方类型和所讨论的绩效领域划分的工人、利益相关方和权利持有方访谈次数。除非受访者要求，否则，报告将不包括任何受访者的姓名，也不会注明具体评论。

4.3.4 绩效确定

根据上述活动和收集的证据，鉴证提供者有望能够得出结论，并做好准备，证明矿区在每个绩效领域的绩效水平。

要达到任何绩效领域的任何级别，必须满足该绩效等级的所有要求以及以下所有绩效等级的要求。

表 1 — 绩效等级

迈向良好实践	良好实践等级	领先实践等级
迈向良好实践等级是符合一套初步要求的起点，目的是使矿区走上良好实践之路，并在此基础上建立和改进其绩效。处于迈向良好实践等级的公司已承诺实行负责任的采矿，但在实施良好实践方面仍然“在路上”。	良好实践等级是指符合行业标准和国际规范、框架和准则的实践等级。良好实践是所有负责任的矿业企业都应努力实现的绩效等级。	领先实践等级是一个实践级别，它超越了负责任的行业良好实践，展示了领先或最佳实践。

如果某个矿区没有达到迈向良好实践等级的所有要求，则会被评为“未达到迈向良好实践等级”。

4.3.5 不符合项和纠正措施

当矿区使用综合标准鉴证流程进行独立鉴证时，鉴证提供者可能会发现不符合综合标准中不同绩效领域所含各种要求的情况。综合标准不区分主要不符合项和次要不符合项。相反，它在鉴证过程中提供了两个窗口，在此期间，矿区可以采取改进措施，并将结果反映在鉴证结果中。

4.3.5.1: 短期纠正措施

第一个窗口是在实地考察期间和紧随其后的一段时间。一旦鉴证提供者发现不符合项并将其告知矿区，矿区可立即采取改进措施。在闭幕会议后的一个月（30 天）内，矿区可提供补充证据，证

明不符合项已得到解决。在这个短暂的窗口期，重点通常是一些次要的行政事项，如最终确定政策声明、公开披露的文件或参与计划的必要性。在收到这些补充证据后，鉴证提供者将确定不符合项是否已得到解决，如果已得到解决，则在鉴证报告公布前调整该设施在鉴证报告中的评级。

4.3.5.2 窗口 2：中期纠正措施

第二个窗口将在鉴证提供者将鉴证过程的结果提交给矿区后的十二个月内开放。在此窗口期间，矿区可以选择采取额外的纠正措施来解决不符合项，并要求鉴证提供者相应地更新鉴证报告。矿区可自行决定提交证据，证明已通过纠正措施解决一个或多个具体的不符合项，并重新让鉴证提供者审查所采取行动产生的结果。如果认为充分，则鉴证提供者将编写并向秘书处提交一份补充鉴证报告，以确认任何更新的评级。

在第二个窗口期间进行的任何额外鉴证都将只针对与不符合项相关的具体要求，矿区已通过其纠正措施解决了这些不符合项，而不是整个绩效领域。秘书处将以更新评级的形式公开报告这一窗口期间评级的变化，并在补充鉴证报告中详细说明。

非通过前述的两个窗口，进行下一次鉴证工作之前不得对鉴证评级进行任何变更。不过，预计各矿区将按照改进计划板块所述，在必要时实施改进计划。

4.3.6 重要通知

如果在鉴证过程中发现以下情况，鉴证提供者必须尽早通知秘书处：

- 由于实施鉴证流程或由于矿区采取的行动，利益相关方、权利持有方、工人或鉴证提供者的安全受到威胁。
- 利益相关方、权利持有方、工人或鉴证提供者因参与鉴证流程而遭受威胁或报复。
- 除因合理的安全或安保预防措施或合理的商业机密考虑之外，鉴证提供者被拒绝接触完成评估所需的文件、地点或个人。如果鉴证提供者认为某项限制不合理，他们应向秘书处提出，秘书处将与受鉴证程序约束的矿区进行讨论。
- 用于评估的文件、记录或其他证据存在伪造行为。
- 与犯罪活动有关的欺诈、贿赂或腐败证据，或与矿区有关的任何其他犯罪或非法活动。

根据上述情况，秘书处可下令停止或推迟鉴证过程，直到可以安全地继续进行，或者终止评估。当法律要求或观察到生命或环境受到可信威胁时，鉴证提供者或秘书处应向当局报告事件或观察结果。无论上述情况是否达到向当局报告的适当阈值，鉴证提供者或秘书处都应应将观察到的任何关键通知报告给矿区或其母公司的适当领导层。

4.4.延期

在特殊情况下，秘书处可允许在规定的时限之外给予有限的额外时间，以便矿区完成本鉴证程序中规定的一个或多个步骤。时限将根据具体情况进行审查，只有当矿区能够提供证据，证明所要

求的措施无法在给定的时限内合理实施时，才会批准小幅延期。在这种情况下，矿区与秘书处商定一个合理的时间框架。

获得延期的矿区不受中止或移除程序的约束，除非它们另有选择。

由于特殊情况而无法在规定时限内达到鉴证程序要求的矿区可通过满足以下要求申请延期：

- 延期申请必须以书面形式向秘书处提出。
- 在收到延期申请时，秘书处必须有合理的时间在截止日期前对申请的是非曲直进行评估，但至少应在截止日期前 15 个工作日评估。
- 请求必须包括：
 - 有证据表明所要求的措施无法在规定的时间内合理实施。
 - 要求的额外执行时间。

作为延期申请的一部分，矿区必须以书面形式向秘书处提供以下证据：

- 现状概述以及当前做法或现状与要求之间的差距。
- 不能在规定时间内弥补差距的理由。
- 实施计划、时间表和完成进度。

不符合这些要求的申请将不予批准。

一旦收到延期申请，秘书处将执行以下步骤：

- 审查申请以评估以下内容：
 - 请求的完整性。
 - 所提供的证据在当时的情况下是否合理。
 - 是否有其他类似情况的先例。
 - 在适当的情况下，秘书处可参与额外的信息收集工作，包括与鉴证提供者进行讨论。
- 秘书处将在收到申请后 15 个工作日内做出是否批准延期的决定。

公共鉴证报告中记录了批准的延期。

如果延期申请获得批准，秘书处将在与该矿区的定期检查中监督进展情况和遵守新期限的情况。

监督工作将包括讨论计划的实施进度、时间表的遵守情况以及完成进度的情况。

4.5 报告

在鉴证过程结束时，鉴证提供者将编写一份鉴证报告，明确示出鉴证范围内每个绩效领域在矿区等级确证的绩效。鉴证报告必须使用附录 D 中的模板编写，并与管理报告分开。

秘书处的网站将包括确证的绩效等级以及每个已落实鉴证的矿区的鉴证报告。

鉴证报告允许鉴证提供者对结果进行标准化表述，并将包括以下部分：

- **矿区信息：**本节要求提供有关矿区的基本信息，包括位置以及鉴证范围所包括的运营和基础设施类型。
- **鉴证提供者和鉴证信息：**本节要求提供有关鉴证提供者的信息，包括其公司、团队成员、角色和资格、鉴证期限和鉴证活动日期，以及鉴证方法和活动概要。
- **调查结果说明：**本节要求鉴证提供者提供每个绩效领域每个子部分的绩效等级，并在相关情况下提供有关要求的简要评注。评论应包括：
 - 有助于矿区达到特定要求的关键因素（例如“建立了全面的管理系统，其中包括……”）。
 - 对观察到的证据的描述，包括文件名称和出版日期，以及在每个绩效领域进行的访谈。
 - 按利益相关方类别分列的受访者人数。分类必须确保无法识别具体的受访者。
 - 指明哪项（哪几项）要求未得到所提供证据的充分支持，无法达到给定的绩效等级指明达到良好实践等级所需的改进机会（例如，“该矿区拥有与土著社区接触的有效流程，但缺少达到良好实践等级所需的要求 [GP4]。”）。
 - 如果矿区表示正在努力实现特定绩效领域的领先实践，并且该特定绩效领域已达到良好实践等级，则应在鉴证报告中列出实现领先实践水平所需的要求。
- **鉴证声明：**本部分由鉴证提供者填写并签名。它要求鉴证提供者确认鉴证是按照鉴证流程进行的且报告中的绩效等级是准确的。还有一些部分供鉴证提供者列出任何限制或补充意见。
- **其他：**与矿区讨论商定的任何其他组成部分。

如果某项要求已经达到，但鉴证提供者认为有机会提高有效性或效率，则鉴证提供者可在报告中或在给矿区的单独信函中将其作为改进意见；但这不应影响绩效结果。

除鉴证报告外，还要求鉴证提供者留存工作文件，其中包括已完成的评估核对表。作为鉴证提供者监督程序的一部分，或在登记申诉的情况下，可能会要求他们提供此类文件。

鉴证报告定稿应在矿区现场考察结束后 3 个月内公布。鉴证提供者应至少在 1 个月内提交报告，供秘书处审查报告的完整性，并由设施审查报告的事实准确性。

秘书处的审查将至少确认鉴证报告包括以下内容：

- 每个绩效领域的每个子部分的绩效等级。
- 对于任何绩效等级低于良好实践等级的绩效领域，确定为达到该良好实践等级而未满足的具体要求。
- 如果矿区表示正在努力实现某一（些）绩效领域的领先实践，则应确定在实现该领先实践等级的道路上已达到的具体要求。

- 为每个绩效领域的每个子部分提供一份声明，记录为确定绩效等级的准确性而审查的证据和进行的访谈，并指出应以保护提供信息者的匿名性的方式记录所进行的访谈。
- 确认已完成以下内容要素：
 - 向受影响社区提供有关鉴证程序的预先通知。
 - 进行了矿区现场考察。
 - 员工访谈的次数符合相应的阈值。
 - 鉴证提供者掌握必要的信息和酌处权来选择和进行足够数量的利益相关方和权利持有方访谈。

在报告被认定为完成后，秘书处将在综合标准的网站上公布最终鉴证报告，包括任何为达到良好实践等级的相关持续改进计划。

鉴证报告可以用落实鉴证时所使用的语言提交。但是，在报告语言不是英语的情况下，报告也必须以英语发表。为促进此步骤，并确保翻译的一致性，秘书处将保存一份推荐译员名单，供矿区和鉴证提供者使用。秘书处还可提供有偿翻译服务。

4.6 持续改进计划

综合标准推动持续改进的一个重要方面是其三级绩效标准（见表 1），包括迈向良好实践等级、良好实践等级和领先实践等级。由于绩效等级是相互依存的，因此，矿区要想逐步提高等级，就必须满足其声称已达到的各个等级中的所有要求，包括较低等级的要求。

例如，要获得良好实践等级，设施必须满足迈向良好实践和良好实践等级中的所有要求。当某一矿区在某一特定绩效领域未达到迈向良好实践等级的所有要求时，则该矿区将被定性为“未达到迈向良好实践等级”。这种等级制度旨在通过建立明确的标准展示更高等级的绩效，从而推动矿区不断改进运营和管理风险。

综合标准的设计方式还可以将结果按地域、商品、运营类型等不同指标进行汇总，以展示采矿业、地域或商品的全部或部分广泛的改进模式。

作为其持续改进模式的一部分，所有使用综合标准与鉴证流程的矿区都承诺，随着时间的推移，至少要达到良好实践的绩效等级。如果某矿区在连续两个鉴证周期内未能根据已公布的改进计划取得有意义的进展，以实现良好实践，则秘书处将与该矿区接触，讨论其对综合标准的承诺。如果继续不改进绩效，则矿区可能会失去参加综合标准的资格。

在矿区努力在所有绩效领域获得良好实践等级的同时，并在其第一次独立评估之后，机构有义务制定并与秘书处分享在综合标准网页上公布的持续改进计划，该计划应确定为达到良好实践等级需要弥补的差距，并记录为弥补这些差距而打算采取的行动。持续改进计划必须在最终鉴证报告公布后 30 天内提交秘书处

此外，在矿区独立鉴证之间的年份，矿区必须更新持续改进计划，并与秘书处分享更新内容，以便至少每个日历年在网站上公布一次。

鼓励但不要求已达到良好实践等级并获得绩效声明的矿区公布达到领先实践等级的改进计划。⁴

4.6.1 自我评估后续行动/年度报告

在完成对某一矿区的鉴证报告后，在下次鉴证完成前的两个报告年度内，要求矿区在不迟于矿区现场考察后的 12 个月内向综合标准秘书处提供更新的自我评估报告，然后在上一次自我评估报告公布后的 12 个月内提供更新的自我评估报告。

收到自评报告后，秘书处将审查报告的完整性，并确定报告是否包括以下内容：

- 更新自上次报告以来发生变化的各个绩效领域的绩效结果。
- 对于绩效结果低于良好实践等级的任何绩效领域，确定适用且未达到良好实践等级的具体要求，并制定一项旨在满足良好实践等级所要求的行动计划。

如果自我评估报告被认为是完整的，则秘书处将在综合标准网站上公布该报告，并通知该矿区也可以公布其报告。秘书处和矿区都必须在报告中明确标明是自我评估的绩效结果。矿区还必须链接到综合标准网站上公布的结果。

4.6.2 重新鉴证

矿区必须通过每三年一次的全面重新评估来证明其持续的绩效。在上一个开始日期（即设施和秘书处签订协议之日）的三周年之际，秘书处将通知矿区重新鉴证周期即将开始。本鉴证流程中规定的相同时间表，如自我评估、鉴证流程和报告的时间表均适用于所有鉴证周期。不再希望使用鉴证流程的机构必须在该日期之前通知秘书处，他们将不再有资格根据综合标准声明政策提出综合标准声明。

如果评估范围发生重大变化，或在此期间发生可能影响绩效水平的重大事件或事故，则矿区有义务通知秘书处。

重大变化或事件可能包括：

- 矿区在运营上或通过收购发生重大变化（如停产、改变开采或加工方法、转入维护和保养）。
- 通过撤资、成立合资企业、合并或收购等方式改变矿区的所有权或运营实体。
- 造成重大负面环境影响的环境事件⁵。

⁴ 如果某个矿区已经满足了绩效声明的要求，但尚未在所有适用的绩效等级上达到良好实践等级，则仍必须披露所需的差距，并附上公布的持续改进计划。如声明政策中所述，此类矿区最多有一个鉴证周期来弥补这些差距，以达到所有适用领域的良好实践等级。详情请参阅声明政策。

⁵ 重大负面环境影响包括但不限于空气排放造成的重大负面影响；向地表水或地下水的排放；危险废物或非危险废物的不处理或不当处置；当地生物多样性或生态系统的变化；对濒危物种的影响；对重要栖息地或保护区的影响；对社区造成疾病、伤害或死亡的影响，或对社区获取水的机会或水质造成负面影响的影响；需要进行重大清理和/或疏散或迁移当地社区的泄漏或排放；或土地或土壤污染。

- 造成一人或多人死亡的重大工业事故或事件。
- 对人权造成重大负面影响的事件。

秘书处将对这些信息进行审查，以确定是否会对该矿区根据综合标准所做的鉴证结果产生影响。例如，由于综合标准中的某些要求属于公司性质，因此，所有权的变更可能会影响矿区的绩效水平或提出声明的能力。当与秘书处共享的上述信息包括保密商业信息时，秘书处将把这些信息视为保密信息。

5. 争议解决流程

5.1 第 1 阶段：秘书处的指导

如果鉴证提供者和矿区对一项或多项要求的解释，或矿区为证明已满足要求而提供的证据存在分歧，且无法解决，则双方应共同联系秘书处讨论这一分歧。在可能的情况下，秘书处将根据相关绩效领域的应用经验提供解释性指导，以协助鉴证提供者和矿区达成一致。

5.2 第 2 阶段：董事会小组委员会

如果无法达成一致，则鉴证提供者或矿区中的任何一方都可以启动争议解决流程的第二阶段，也是更正式的阶段。在这一阶段，秘书处将聘请其董事会的一个小组委员会⁶审查该问题，并做出有约束力的决定。解决这些问题的流程如下：

1. 秘书处收到鉴证提供者或矿区的书面请求，要求就特定绩效领域和要求的实施提供额外指导。
2. 秘书处将申请转交董事会小组委员会。
3. 小组委员会的首席代表与鉴证提供者和矿区面谈，以了解问题、矿区的具体情况以及解释上的差异。
4. 首席代表编写一份简短的情况介绍文件，概述争议的详细情况，确定可能的备选方案及其影响，并提出解释指导建议。
5. 首席代表向小组委员会成员分发该简报文件，小组委员会成员审查简报文件，并在 72 小时内向秘书处提交其决定。
6. 秘书处在收到决定后尽快将决定通知担保提供人和矿区。
7. 如果需要，指导意见将反映在下一轮绩效领域要求中。

⁶ 小组委员会应具有均衡的代表性，并避免任何潜在的利益冲突。

6. 公开申诉机制

秘书处将在其网站上管理一套公开申诉机制，任何利益相关方或权利持有方均可访问。申诉可以采取以下形式：

- 对秘书处提出的申诉。有关秘书处政策、程序和运作流程执行情况的申诉，且秘书处管理层和董事会对这些政策、程序和运作流程负有直接管理责任。
- 对矿区的绩效等级或声明、对鉴证提供者的行为、或对据称未遵循秘书处所有适用政策、程序和文件指导的矿区提出的申诉。可对鉴证过程或结果提出申诉。
- 与国家小组制定的国家鉴证指南有关的申诉。如果存在国家小组，则可以就国家小组在管辖范围内制定的国家指南的内容和应用提出申诉。

与矿区运作绩效有关的申诉应通过设施的申诉机制或辖区内或国际上可能存在的其他机制来解决。

申诉机制的目标是确保向秘书处提出的申诉得到及时、全面、一致、透明和有效的处理，并符合其既定政策和程序。秘书处接受任何认为自己受到负面影响或与申诉结果有利害关系的组织或个人提出的申诉。

要提交申诉，利益相关方或权利持有方必须提供一些迹象或证据来证明其真实性，并准备参与随后的调查，如果为保护投诉人不受恐吓或报复，则可要求匿名申诉。秘书处将在 2 周内确认收悉。

收到申诉后，秘书处将进行或委托进行审查，以确定申诉的是非曲直。在合理的时间内（目标是在收到申诉后 120 天内），将编写审查报告，与矿区（如果申诉涉及矿区）和/或鉴证提供者（如果申诉涉及鉴证提供者或鉴证提供者和矿区）以及申诉人共享，以供审查和评论，并在适当考虑保密性的情况下公布。如果申诉被证实是有道理的，则报告将说明将采取哪些行动来回应申诉，包括但不限于以下方面：

- 修改秘书处的政策、程序和运作流程。
- 承诺审查综合标准中的具体要求。
- 修改矿区的绩效等级。
- 审查鉴证提供者的地位及其撤销的可能性。
- 在申诉得到解决之前暂停矿区的声明申请或撤销声明。

任何调查如发现可能具有犯罪性质的活动都将提交给有关当局。

秘书处将采用适当的监督方式，其中可能包括但不限于在六个月或一年后对情况进行正式复核，要求当事方提供正式的最新情况，或与当事方进行特别的外联和接触。

7. 持续改进

7.1 系统改进

秘书处将对鉴证程序的有效性进行/委托进行定期审查，以评估其是否符合自身的宗旨和目标，并在确定系统改进措施的情况下监督其实施。该过程包括对鉴证提供者进行监督、对综合标准鉴证过程的有效性进行总体评估，以及提交年度报告以分享调查结果和建议。

7.2 保障提供者监督流程

秘书处将委托一位经验丰富的独立鉴证提供者⁷对鉴证程序进行年度审查，以确保活跃的鉴证提供者遵守鉴证程序，并对综合标准的要求做出正确的解释和应用。这一过程包括对鉴证提供者能力的评估和对各鉴证提供者对综合标准解释一致性的审查，使鉴证提供者和秘书处都有机会不断学习和改进。

审查范围将包括鉴证提供者证书、鉴证计划和评估是否符合鉴证流程要求的抽样策略。审查还将评估鉴证提供者的最终鉴证报告和用于对部分绩效领域进行鉴证的文件副本（如完成的检查表、工作文件）。审查期间也可要求提供矿区文件副本进行保密审查，但必须征得矿区的同意。

监督过程的安排旨在确保作为抽样战略的一部分，至少每三到五年对每个活跃鉴证提供者的工作进行一次审查（取决于活跃鉴证提供者的数量）。审查包括文件审查以及与其工作正接受评估的每位鉴证提供者进行讨论，以提出问题、收集更多信息并提供反馈。审查结果在一份报告中与秘书处共享，以帮助对鉴证程序进行持续改进。报告还将在综合标准网站上公布。报告将概述总体观察结果和结论，并在必要时提出改进鉴证程序的建议。

直接监督和审查过程中产生的任何与各矿区相关的反馈或建议都将与各设施及其鉴证提供者共享。如果发现鉴证提供者的方法存在问题，则这不会导致矿区的绩效等级发生变化，但矿区应在随后的自我评估和鉴证过程中考虑相关的发现。虽然公布的报告将确定审查中考虑的具体鉴证提供者和矿区，但公布的报告不会确定与所确定的任何问题相关的鉴证提供者或矿区。

7.3 一般监督程序

一般监督程序使秘书处能够在直接监督和审查程序的同时，每年评估综合标准鉴证程序不同要素的有效性。例如，秘书处可能会选择审查某个特定的绩效领域，以评估鉴证提供者在解释方面的一致性，或审查鉴证提供者如何满足鉴证流程中的能力要求。这一过程是通过调查或与鉴证提供者的简短电话访谈进行的。调查结果可为秘书处正在开展的工作提供信息，以满足客户、投资者、监管机构和其他有关各方不断变化的期望，应对标准最佳实践的变化，并考虑到通过综合标准的实施而出现的问题。

⁷ 未根据综合标准对任何矿区进行过鉴证的鉴证提供者

7.4 年度监督报告

秘书处将编写年度报告，总结直接监督和一般监督过程，确保监督过程的透明度。

报告将包括所进行的审查类型的信息以及审查结果和结论的摘要。报告还将包括提高鉴证程序有效性的意见或建议，或强调可能需要对鉴证提供者或其矿区提供额外指导的领域。未经事先与鉴证提供者协商，秘书处不会公布有关鉴证提供者的信息，也不会与参与者或任何第三方分享对鉴证提供者的个人评估。

为了获得此类建议，秘书处同样也可以每年对鉴证提供者进行调查，以记录与综合标准有关的任何问题或事项。报告将包括综合信息，以避免识别具体鉴证提供者或矿区。秘书处将与采矿委员会分享该报告，并在可能的情况下与国家小组分享该报告，以供讨论或提高认识。

报告还将发布在秘书处网站上，并在年度培训期间与鉴证提供者进行讨论。报告的建议将作为修订鉴证程序、综合标准或其他综合标准政策或协议的依据。

附录

A. 认可的鉴证提供者培训证书列表

认可的培训证书包括：

- ISAE 3000
- ISO 9001 首席评审员课程
- 专业社会合规审计师协会 (APSCA) 注册社会合规审计师
- AA1000 认证的可持续性鉴证实践者
- ISO 14001 审核员（环境管理体系）
- ISO 45001 审核员（职业健康与安全）
- 5 天管理体系首席审核员
- IRCA 首席审核员培训

其他证书如果能证明持有证书的人接受过以下所有方面的培训，则可被视为与上述证书等效：

- 职业怀疑论、判断力和职业道德
- 规划和落实鉴证工作
- 重要性和风险考量
- 有限而合理的鉴证
- 收集和审查证据的方法
- 准备鉴证报告
- 利益相关方的参与

ISO 17021 - 合格评定 - 对提供管理体系审计和认证的机构的要求虽然不是一项要求，但它有助于鉴证提供者的合法经营实体证明已制定了管理利益冲突、文件控制以及接收和处理申诉的流程。

B. 鉴证计划模板

鉴证团队

首席鉴证提供者：[姓名、公司、电子邮件地址]

鉴证团队的其他成员：[姓名、公司、电子邮件地址]

客户信息

公司名称：

矿区名称：

客户联系方式：

核查范围

业务边界：[例如综合冶炼和提炼、制造或加工、发电设施、废水处理、废物管理设施、仓库、发电站、港口和航运活动、铁路运输或公路运输、卫星矿山或行政办公室]

适用章节：[对确定超出范围的任何章节提供理由]

方法论描述

基于风险的考虑：[考虑重大管辖风险。包括已确定的固有风险、控制风险和检测风险（例如对实地考察施加的任何限制或矿区提出的任何要求所导致的风险）清单]。

采样方法：

文件和文档共享程序：[解释矿区和鉴证提供者之间如何共享文件和记录]

鉴证时间表

核查时间表：[在此处或以附件形式提供日程安排]

实地考察计划

实地考察日期：

场地方位要求：

安全或安保限制：

个人防护设备要求：

访谈计划

利益相关方和权利持有方：[说明要访谈的类型和目标人数]

工人：[说明受访工人的类型和目标人数。鉴证提供者的目标是访谈总人数的平方根，访谈总人数以 60 名工人（雇员和承包商）为上限。受访工人的确切人数取决于鉴证提供者的专业判断]。

C. 矿区活动和截止日期表

活动	截止日期	示例日期 (最晚可能日期)
提交申请	不适用	2026 年 8 月 1 日
申请获批 - 开始日期确定	收到申请起的合理时间	2026 年 8 月 5 日
提交第一份自我评估报告	自开始日期起 3-6 个月	2027 年 2 月 5 日
选择鉴证提供者 参与预评估活动 为现场评估做好准备 提前通知利益相关方和权利持有方	现场评估前 45 天 (必须是在开始日期后 15 个月内)	2027 年 9 月 21 日
进行矿区实地考察	自开始之日起 15 个月	2027 年 11 月 5 日
完成短期纠正措施	矿区实地考察后 1 个月内	2027 年 12 月 5 日
检查鉴证报告草案的准确性	在实地考察后 3 个月内提交报告草案时, 但不超过矿区实地考察后 2 个月。	2028 年 1 月 26 日 (假设报告已于 2028 年 1 月 5 日收到)
提交行动计划(适用于在所有绩效领域努力达到良好实践等级的设施)	确证的报告公布后 1 个月内	2028 年 3 月 4 日 (假设报告于 2028 年 2 月 2 日发布)
完成中期纠正措施	矿区实地考察后 12 个月内	2028 年 11 月 5 日

D. 报告模板草案 (附后)

报告模板草案（附后）

征求意见稿草案终稿

注意：在本轮咨询中，报告模板草案已更新，包含了最新的绩效领域（Performance Areas）以及一些小的编辑性修改。在最终咨询完成后，模板将进一步调整，以适应不同层级的报告需求，包括汇总得分等内容。

设施信息					
设施名称					
地址					
运营国家/地区					
设施生产的品牌名称和相应的交易所					
结论					
1. 企业要求		9. 安全、健康、相互尊重的工作场所		17. 申诉管理	
2. 商业诚信		10. 应急准备和响应		18. 水资源管理	
3. 负责供应链		11. 安全管理		19. 生物多样性、生态系统服务和自然环境	
4. 新建项目、扩建和重新安置		12. 参与		20. 气候行动	
5. 人权		13. 社区影响和益处		21. 尾矿管理	
6. 童工和强迫劳动		14. 原住民		22. 污染防治	
7. 工人权利		15. 文化遗产		23. 循环经济	
8. 多元、公平与包容		16. 手工和小规模采矿		24. 矿山关闭	
鉴证声明					
评估范围					
评估范围内的材料					
评估范围内材料的最终产品					
	其他:				
经营活动					
基础设施	其他：				
关于设施					
独立设施评估					
鉴证提供者的姓名					
评估日期					
评估期					
评估方法摘要					
评估活动摘要					

调查结果声明				
绩效领域	评分	系统描述	已确定的差距（如适用）	支持决定的证据
1.企业要求		高层采取了什么措施来促进评级工作（请参阅绩效领域要求）。应包含指向公开可用信息的链接，尤其是在突出显示的地方。	从要求中存在的差距角度来编写（其他一切都应该是改进的机会）	文件类型及其与系统的绩效领域/描述的符合项或不符合项。包括文件的标题和发布日期。抽样记录的数量和类型，及其如何表现出与绩效领域的符合或不符合。按利益相关者类别划分的受访者数量和类型。分类必须确保无法识别受访者的个体身份。与管理层的访谈及其如何确认与绩效领域的相符或不相符。与工人的访谈及其如何确认与绩效领域的相符或不相符。请注意，适时将工会、妇女或其他少数群体包括在内。与外部利益相关者的访谈及其如何确认与绩效领域的相符或不相符。现场观察及其如何确认与绩效领域的相符或不相符。
1.1 企业问责				
1.2 可持续发展报告				
1.3 矿产收入的透明度				
1.4 风险评估				
1.5 企业危机管理				
2. 商业诚信				
2.1 法律合规				
2.2 商业道德和问责				
3. 负责任供应链				
3.1 负责任供应链（适用于所有矿区）				
3.2 负责任矿产采购				
4. 新建项目、扩建和重新安置				
4.1 环境和社会影响评估				
4.2 征地和重新安置				
5. 人权				
6. 童工和强迫劳动				
7. 工人权利				
7.1 工人权利				
7.2 工人（雇员和承包商）申诉机制				
8. 多元、公平与包容				
8.1多元、公平与包容治理（企业层面）				
8.2多元、公平与包容管理（矿区层面）				
9. 安全、健康、相互尊重的工作场所				
9.1 安全、健康、相互尊重的工作场所				
9.2 心理安全和相互尊重的工作场所				
9.3 培训、行为和文化				
9.4 监督、绩效和报告				
10. 应急准备和响应				
11. 安全管理				
12. 参与				
13. 社区影响和益处				
13.1 社区影响管理				
13.2 社区发展和益处				
14. 原住民				
15. 文化遗产				

16. 手工和小规模采矿				
17. 申诉管理				
18. 水资源管理				
18.1 水资源管理和绩效				
18.2 流域协作管理				
18.3 水资源报告				
19.生物多样性、生态系统服务和自然环境				
20. 气候行动				
20.1.企业气候变化战略（企业层面）				
20.2. 气候变化管理（矿区层面）				
20.3. 年度气候变化公开报告				
21. 尾矿管理				
22. 污染防治				
22.1 非矿物废弃物和危险材料管理				
22.2 矿物废弃物				
22.3 非温室气体排放				
22.4 汞				
22.5 氟化物				
22.6 意外污染排放				
22.7 噪声、振动和光污染/骚扰				
23. 循环经济				
23.1 所有矿区的循环经济				
23.2 对冶炼厂的额外要求				
24. 矿山关闭				

已确定的差距和改进活动（针对需要弥补差距达到更高绩效级别的绩效领域）			
绩效领域	评分	已确定的差距	设施响应（可选）
由评估员填写		与本标准的哪项要求不相符，是否与系统、实施或影响有关 从上方复制/粘贴	计划采取哪些改进措施（可由参与者填写）
根据需要添加行，如不需要则请删除			

鉴证提供者证明	
此鉴证流程是根据 [综合标准] 鉴证框架的条款进行的，因此，主要包括 访谈、数据分析和检查（基于样本）以及 管理层声称符合 [综合标准] 绩效领域要求相关的其他证据。	☐ 鉴证流程是根据 [综合标准] 鉴证框架进行的
特此保证，根据在该设施的鉴证过程中审查的证据，本报告中所显示的评级准确无误。	☐ 本报告中的评级根据此鉴证流程被认为是准确的
局限性	
其他意见	
鉴证提供者的姓名	
鉴证日期	
首席鉴证提供者的签名	

本文件无意，也不会取代、违反或以其他方式改变 [综合标准]
组织章程的要求或有关此处包含事项的任何适用的国家、州或地方政府法律、法规或其他要求。本文件仅提供一般性指导，不应被视为关于此处所含主题的完整和权威声明，未经过任何第三方的独立审计或验证（另有明确说明除外），并且可能随时更改，恕不另行通知。
本文件仅供参考，具有一般性质，并非构成您应该依赖的建议。对于您或任何其他人士因依赖此信息而作为或不作为，或根据此信息做出任何决定，[综合标准] 对所造成的任何后果概不负责。
虽然本文件的编写出于善意，但在适用法律允许的最大范围内，[综合标准] 对本文件中信息、材料和数据的准确性或完整性不承担任何形式的责任或义务。