



Responsible Jewellery Council (RJC)

MANUALE DI CERTIFICAZIONE RJC

Dicembre 2009

G001_2009 – Manuale di certificazione

Tradotto da: BilanciaRSI srl, ricerca e consulenza per la sostenibilità d'impresa

Recensito da: Sam Brumale, Brumale Consulting

Data: 15 ottobre 2012

Inglese è la lingua ufficiale del sistema di certificazione RJC. In caso di discordanza tra le versioni, fare riferimento alla versione in lingua ufficiale che può essere trovata su www.responsiblejewellery.com.

Responsible Jewellery Council

Certification Handbook

December 2009

G001_2009 –Certification Handbook – Italian Translation

Translated by: BilanciaRSI srl, ricerca e consulenza per la sostenibilità d'impresa

Proof Read by: Sam Brumale, Brumale Consulting

Date Released: 15 October 2012

The official language of the RJC Certification system is English. In the case of inconsistency between versions, reference should default to the official language version. Please refer to www.responsiblejewellery.com for the official language version.



Responsible Jewellery Council (RJC)

RJC MANUALE DI CERTIFICAZIONE

**G001_2009 – Manuale di certificazione
Dicembre 2009**

© RJC. Tutti i diritti riservati.

Il Responsible Jewellery Council

Il Responsible Jewellery Council (RJC) è un'organizzazione no profit fondata nel 2005, con la seguente missione:

Promuovere, nel contesto della lavorazione dei gioielli in oro e diamanti, pratiche responsabili da un punto di vista etico, sociale ed ambientale, che rispettino i diritti umani, dall'estrazione alla vendita.

Il manuale

Questo manuale fornisce un **quadro generale sul funzionamento del Responsible Jewellery Council ed offre una panoramica dei requisiti necessari al rilascio della certificazione.**

Si tratta di un "documento vivente" e l'RJC si riserva il diritto di rivedere questo Manuale, sulla base dell'esperienza applicativa e delle buone pratiche emergenti. La versione disponibile sul sito dell'RJC è sostitutiva di qualsiasi altra versione. È possibile verificare l'attualità del presente documento su:

www.responsiblejewellery.com

Disclaimer

Non si fornisce alcuna garanzia circa l'accuratezza o la completezza del Manuale e degli altri documenti o fonti d'informazione in Esso citati.

Agendo in conformità con il manuale non si sostituisce, contravviene od altera, alcun tipo di requisiti dettati da qualsivoglia normativa, regolamentazione od ordinanza nazionale, statale o locale, nonché altri tipi di requisiti attinenti agli argomenti trattati qui di seguito.

Si voglia tener presente che questo Manuale non fornisce altro che un orientamento generale e non deve essere considerato come un documento completo ed autorevole sull'argomento trattato qui di seguito.

L'osservanza del Manuale da parte dei non membri è interamente volontaria e non è mirata a creare, stabilire o riconoscere alcun obbligo imponibile a norma di legge o diritto rispetto a membri o firmatari dell'RJC. Il Manuale non crea, stabilisce o riconosce alcun obbligo legalmente esecutivo dell'RJC e/o dei propri membri o firmatari verso i non membri. I non membri non avranno alcun motivo di azione legale contro l'RJC e/o i propri membri o firmatari per mancata osservanza del Manuale.

Richieste di informazioni o feedback

L'RJC accoglie positivamente feedback riguardo al presente Ordinamento. Si contatti il Responsible Jewellery Council via email, telefonicamente, o via posta:

Email: info@responsiblejewellery.com

Telefono: +44 (0)20 2836 6376

Responsible Jewellery Council
First Floor, Dudley House
34-38 Southampton St
London WC27HF
UNITED KINGDOM

Il Responsible Jewellery Council è un nome commerciale del Council for Responsible Jewellery Practices Ltd(S.p.A.), registrato in Inghilterra e Galles con il numero di partita IVA 05449042.

CONTENUTI

1.	IL RESPONSIBLE JEWELLERY COUNCIL	5
1.1	Missione	5
1.2	Il business case per entrare a far parte dell'RJC	5
1.3	Caratteristiche della filiera produttiva nell'industria dei preziosi	5
1.4	Pratiche aziendali in primo piano: creare una "comunità basata sulla fiducia"	6
1.5	Un approccio inclusivo	6
2.	CERTIFICAZIONE RESPONSIBLE JEWELLERY COUNCIL	7
2.1	Cos'è la certificazione Responsible Jewellery Council?	7
2.2	Ambito di applicazione	8
2.3	Documenti chiave e Strumenti	9
2.4	Scadenze per la certificazione	10
3.	I RUOLI DI RJC, DEI MEMBRI E DEGLI AUDITOR	11
3.1	L'RJC	11
3.2	Membri RJC	11
3.3	Gli Auditor	12
4.	L'ACCREDITAMENTO DEGLI AUDITOR	12
4.1	Criteri obiettivi di selezione degli Auditor	12
4.2	Processo di accreditamento degli auditor	13
5.	RISERVATEZZA DEI DATI	13
5.1	Riservatezza del Team Management RJC	13
5.2	Riservatezza dell'Auditor	14
6.	FASI DELLA CERTIFICAZIONE	14
6.1	Fase 1: Prova di Autovalutazione da parte dei Membri	14
6.1.1	Scopo	14
6.1.2	Risorse per l'assistenza	15
6.1.3	Ambito di certificazione	15
6.1.4	Reperimento e correzione delle incongruenze	15
6.1.5	Richiesta di assistenza esterna	16
6.1.6	Richiesta di verifica della Prova di Autovalutazione	16
6.2	Fase 2: Prova di Verifica da parte degli Auditor	16
6.2.1	Scopo	16
6.2.2	Risorse per l'assistenza	16
6.2.3	Ambito di Verifica	17
6.2.4	Prova di Verifica	17
6.2.5	Post-Valutazione e report	17
6.3	Fase 3: Certificazione RJC rilasciata dall'RJC	18
7.	INCONGRUENZE ED AZIONE CORRETTIVA	18
7.1	Valutazioni di performance	18
7.2	Violazione Critica	19
7.3	Obblighi per Membri e Auditor rispetto alle Incongruenze	19
8.	STRATEGIE DI CONTROLLO QUALITÀ	22
8.1	Controllo qualità nella concezione del sistema RJC	22
8.2	Formazione e supporto per i Membri	22
8.3	Revisioni imparziali sulla qualità dell'auditing	22
8.4	Sessioni di Feedback	23
9.	PROCEDURA DI RECLAMO PRESSO L'RJC	23
10.	PROCEDURE DISCIPLINARI	23
10.1	Cause scatenanti di procedure disciplinari	23
10.2	Riservatezza	23
10.3	Procedure disciplinari	24
10.4	Esiti disciplinari	24

	10.5	Appello finale	24
11.		REPORTING ESTERNO	25
	11.1	Reporting del Team Management RJC	25
	11.2	Reporting dei Membri	25
12.		PIANO DELLA REVISIONE	25
	12.1	Continuo miglioramento del sistema RJC	25
	12.2	Revisione e sviluppo degli standard	25
	12.3	Autorità per le revisioni	25
	12.4	Feedback gradit	26
		GLOSSARIO	26

1. IL RESPONSIBLE JEWELLERY COUNCIL

1.1 Missione

Il Responsible Jewellery Council (RJC) è un'organizzazione no profit creata per rinsaldare la fiducia dei consumatori nell'industria dei preziosi, attraverso la promozione di pratiche responsabili da un punto di vista etico, sociale ed ambientale, che rispettino i diritti umani, lungo tutta la filiera produttiva dei gioielli. L'attenzione dell'RJC si focalizza inizialmente su oro e diamanti. Si preannuncia già che, in futuro, la prospettiva verrà ampliata, per includere altre componenti dell'industria gioielliera.

1.2 Il business case per entrare a far parte dell'RJC

Una preoccupazione sempre più crescente dei consumatori è l'integrità dei prodotti che comprano. Tale preoccupazione è particolarmente rilevante nell'industria gioielliera, in quanto l'acquisto di gioielli è fortemente discrezionale ed ha una forte connessione emotiva. È nel migliore interesse delle aziende e conseguentemente anche dei clienti, del settore dei preziosi, potersi accertare dell'integrità dei prodotti che vengono comprati e venduti.

L'RJC ha sviluppato una piattaforma comune di standard per la filiera produttiva dell'industria dei preziosi ed alcuni meccanismi affidabili per attestare le pratiche aziendali responsabili, avvalendosi dell'auditing di terze parti. Le aziende che prendono parte al sistema RJC e dimostrano che le proprie pratiche aziendali si attengono all'insieme degli standard ordinari RJC per le pratiche responsabili, beneficeranno di un riconoscimento rispetto ad/presso di un sistema di certificazione internazionale.

La certificazione secondo il sistema RJC non solo aiuterà i Membri a corroborare la propria reputazione, ma anche la reputazione di fornitori e clienti con i quali essi collaborano. Questo impegno contribuirà a creare e rafforzare partnership lavorative, ridurre i rischi commerciali, nonché a fornire una solida base di sicurezza per una crescita sostenibile.

1.3 Caratteristiche della filiera produttiva nell'industria dei preziosi

La filiera produttiva nell'industria dei preziosi è complessa e frammentata. Le materie prime possono provenire da diversi tipi di miniere, situate in numerosi paesi; possono essere vendute diverse volte, mescolate e convertite in nuovi prodotti prima di giungere al destinatario finale.

Il seguente diagramma mostra gli stadi fondamentali della filiera produttiva e le principali organizzazioni con cui avviene la collaborazione.



Geografia: Industrie e aziende in tutto il mondo

Diversità: Da piccole realtà e aziende familiari a società molto grandi

Figura 1 – Filiera produttiva oro e diamanti

1.4 Pratiche aziendali in primo piano: creare una “comunità basata sulla fiducia”

L'obiettivo dell'RJC è di incoraggiare il maggior numero possibile di aziende ed organizzazioni, facenti parte della filiera produttiva del settore dei preziosi, ad attuare pratiche aziendali responsabili. L'appartenenza ad un network esteso contribuirà a creare una “comunità basata sulla fiducia” all'interno del settore. Le relazioni business-to-business, basate sull'affidabilità nelle pratiche aziendali dei Membri, potrà condurre al rafforzamento della fiducia da parte del consumatore.

Sebbene l'RJC non si proponga di certificare le singole componenti dei preziosi, la certificazione RJC delle attività significative dei Membri può fornire a questi ultimi prove evidenti a supporto delle loro iniziative inerenti la catena di custodia. Il lavoro su di uno standard RJC per la catena di custodia che possa essere soggetto ad audit inizierà nel 2010. Questo contribuirà a fornire l'assurance di terza parte, in merito ai sistemi individuali dei Membri per la catena di custodia.

1.5 Un approccio inclusivo

L'approccio dell'RJC è inclusivo, non esclusivo. Il Council offre l'opportunità della membership a tutto il settore, includendo imprese sia piccole che grandi, a tutti i livelli della filiera produttiva e alle organizzazioni che forniscono servizi al settore dei preziosi. Inoltre, i Membri vengono incoraggiati a promuovere l'adozione di pratiche aziendali responsabili presso i propri partner in affari/commerciali.

L'RJC apprezza il fatto che molti Membri promuovano un certo numero di standard ed iniziative, collegate alle pratiche aziendali. È previsto che la creazione di un sistema di certificazione internazionale, per le aziende nella filiera produttiva del settore dei preziosi, determinerà un'ottimizzazione dell'assurance, che contribuirà a ridurre inutili duplicazioni.

In breve:

- **L'RJC si occupa delle pratiche responsabili, da un punto di vista etico, sociale ed ambientale, e di tutela dei diritti umani nella filiera produttiva dell'oro e dei diamanti, nell'industria gioielliera.**

- Il business case per la membership del RJC e la certificazione secondo questo sistema, si basa sulla reputazione e sulla fiducia da parte del cliente.
- Un esteso network di Membri certificati lungo la filiera produttiva del settore dei preziosi, ciascuno con pratiche aziendali responsabili, verificate indipendentemente rispetto ad uno standard internazionale, contribuirà a creare una “comunità basata sulla fiducia” per il settore.
- La Membership RJC è aperta alla partecipazione di tutte le aziende, piccole o grandi, nella filiera produttiva dell'oro e dei diamanti, dall'estrazione alla vendita.

2. CERTIFICAZIONE RESPONSIBLE JEWELLERY COUNCIL

2.1 Cos'è la certificazione Responsible Jewellery Council?

Per portare a termine la propria missione l'RJC ha sviluppato un sistema di Certificazione Responsible Jewellery Council (RJC).

Un sistema di certificazione si compone di quattro elementi fondamentali:

1. Un elenco di standard volontari indica i requisiti specifici del sistema;
2. Terze parti indipendenti vengono accreditate come auditor competenti nella valutazione della conformità agli standard;
3. Una verifica da parte degli auditor accreditati fornisce Prove Oggettive che i requisiti dello standard sono stati soddisfatti;
4. La decisione sull'attribuzione della certificazione viene presa basandosi sui risultati della verifica.

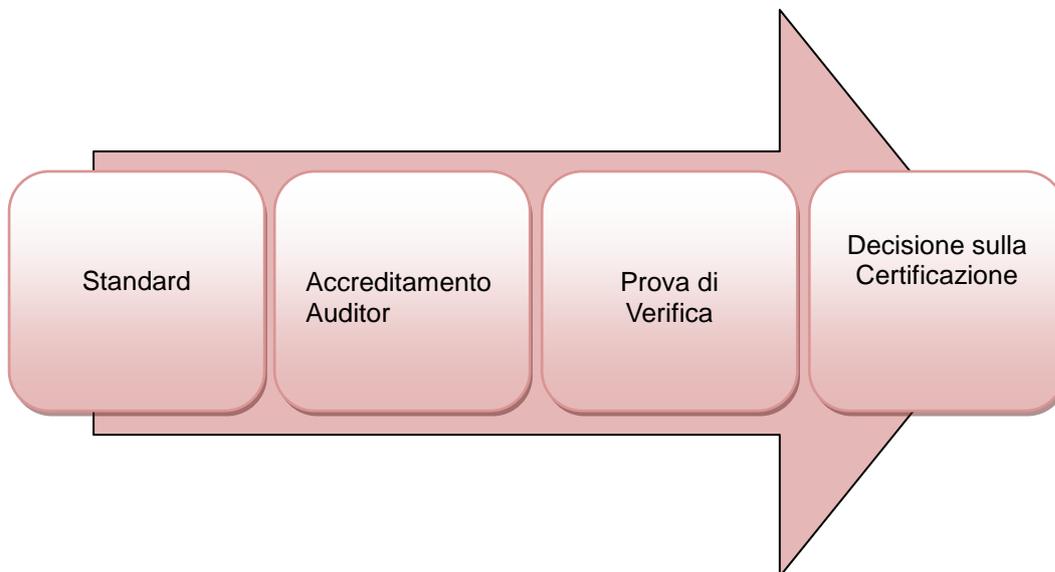


Figura 2 – Elementi del sistema di certificazione

[Adattato da ISEAL Emerging Initiatives – Module 1]

La certificazione secondo il sistema RJC si basa sul Code of Practices (COP) come standard. Il COP stabilisce le pratiche responsabili per l'etica aziendale, i diritti umani, l'ambito sociale e le questioni ambientali. Le misure del COP sono state stabilite facendo riferimento a legislazioni nazionali ed internazionali e a standard internazionali e settoriali già in vigore, nonché a pratiche di business sane.

Il sistema RJC richiede ai Membri di sottoporsi alla verifica di terze parti indipendenti (conosciuta anche come auditing) da auditor accreditati. Per la verifica, gli auditor ricercheranno Prove Oggettive che le pratiche aziendali di un Membro soddisfino appieno i requisiti dello standard. La decisione di attribuire la certificazione RJC verrà successivamente presa dal Management Team RJC, agendo in base ad una segnalazione formale dell'auditor.

Ai Membri certificati verrà assegnato un unico numero identificativo di Certificazione RJC. L'RJC terrà a disposizione un elenco visibile al pubblico dei Membri Certificati ed i dettagli della certificazione sul proprio sito internet.

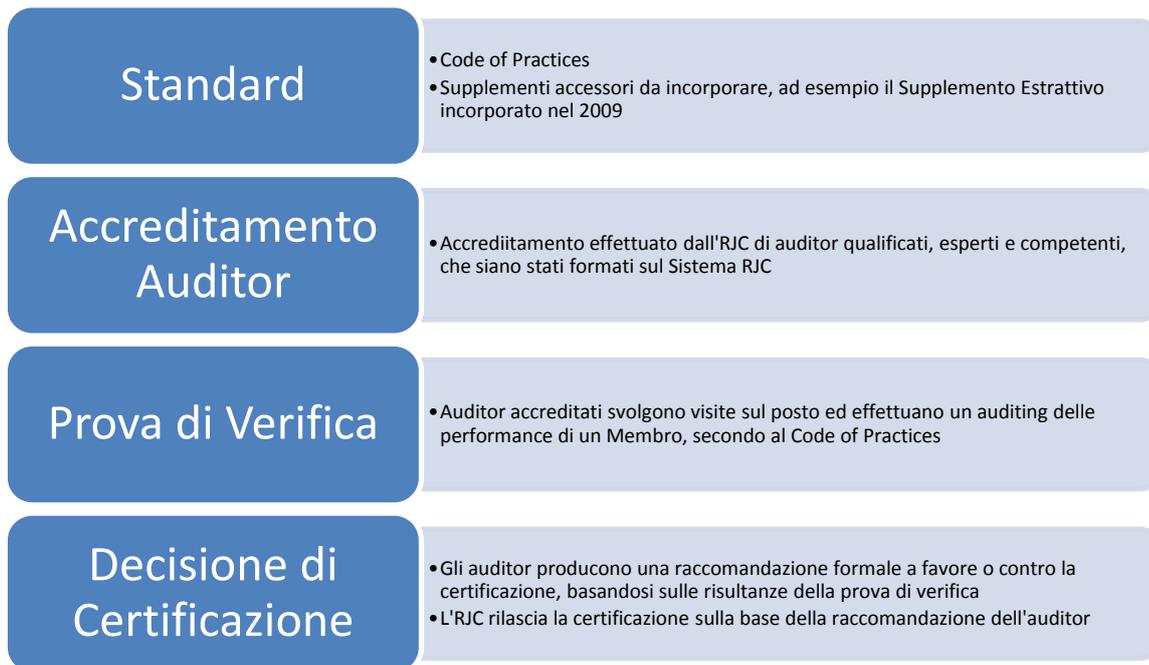


Figura 3 – Elementi di certificazione RJC

Per giungere al raggiungimento della conformità da parte dei Membri, il sistema RJC stabilisce dei meccanismi per l'identificazione immediata di problemi, l'azione correttiva ed il miglioramento continuo. Vengono indicate anche procedure disciplinari seguite, eventualmente, da sanzioni contro un Membro, purché tali sanzioni siano ragionevoli e proporzionate in tutte le possibili circostanze.

2.2 Ambito di applicazione

Il sistema RJC è progettato per l'applicazione a tutti i settori della filiera produttiva di oro e/o diamanti, dall'estrazione alla vendita.

Come condizione per la membership RJC, i Membri commerciali devono sottoporsi al processo di ottenimento della Certificazione RJC, su tutti gli Impianti coinvolti. I Membri Commerciali si situano in uno (o più) dei seguenti settori:

- Produttori di oro e/o diamanti (inclusi i laboratori di estrazione di oro e diamanti e la produzione dei diamanti in laboratorio);
- Commercianti, produttori o raffinatori di oro;
- Commercianti, e/o tagliatori e lucidatori di diamanti;
- Produttori di gioielli in oro e/o diamanti;

- Grossisti di gioielli in oro e/o diamanti;
- Venditori al dettaglio di gioielli in oro e/o diamanti;
- Industrie di servizi, inclusi analisti di oro e/o diamanti e laboratori.

2.3 Documenti chiave e strumenti

Il sistema RJC utilizza la seguente gerarchia di documenti chiave, strumenti e modelli.



Figura 4 – Sistema gerarchico dei documenti RJC

I principali documenti compresi da questo sistema gerarchico sono elencati nella Figura 5. Essi sono i documenti essenziali, che sono stati sviluppati in modo da permettere ai Membri di capire e mettere in atto il sistema RJC. Sono stati concepiti allo scopo di adattarsi ai vari tipi e dimensioni delle strutture organizzative che compongono la membership RJC.

Verrà sviluppato, come richiesto, ulteriore materiale informativo, a supporto dei Membri, per settori specifici, giurisdizioni ed eventuali problemi. I Membri verranno informati, ogniqualvolta i nuovi materiali saranno a disposizione e potranno consultare gli aggiornamenti sul sito RJC.



Figura 5 – Documenti fondamentali del sistema – disponibile su www.responsibilejewellery.com

2.4 Scadenze per la certificazione

Le scadenze per l'ottenimento della certificazione secondo il sistema RJC, da parte dei Membri, sono le seguenti:

Tipo di membership	Scadenze per la certificazione
Membri RJC sprovvisti di Attrezzature Estrattive, iscritti prima del 31 Dicembre 2009	31 Dicembre 2011.
Membri RJC provvisti di Attrezzature Estrattive, iscritti prima del 31 Dicembre 2009	31 Dicembre 2012.
Nuovi Membri, iscritti all'RJC dopo il 31 Dicembre 2009	Due anni dalla fine del mese di richiesta.

I Membri che non rispettassero tali scadenze, potrebbero incorrere in procedure disciplinari.

Dopo essersi certificato all'RJC per la prima volta, un Membro dovrà sottoporri alle abituali prove di verifica per la conferma della certificazione ogni 3 anni. Tale periodo viene calcolato a partire dalla ricezione del Team Management RJC della precedente Raccomandazione di Certificazione. Al fine di mantenere lo status di Membro RJC, saranno regolarmente richieste verifiche indipendenti e la conformità continua, nel corso di questi tre anni.

Per l'iniziale messa in atto del sistema RJC, sarà prevista un'opzione di certificazione valida per un anno. La Certificazione a validità un anno può essere rilasciata ai Membri che abbiano sviluppato un piano di conformità comprovato per le più Rilevanti Incongruenze riscontrate dagli Auditor (vedere sezione 7). Al termine del periodo di un anno della certificazione, ai Membri verrà richiesto di sottoporsi ad un'altra prova di verifica, per attestare effettivi progressi verso la conformità.

I Membri Certificati sono tenuti ad aggiornare la propria Prova di Autovalutazione, ogniqualvolta sopraggiunga un cambiamento significativo nella loro attività.

In breve:

- Il sistema di Certificazione RJC comprende: uno standard (i Code of Practices); auditor**

ritenuti competenti per la valutare della conformità allo standard; verifica indipendente delle pratiche aziendali dei Membri in conformità allo standard; e la decisione di certificazione basata sulla raccomandazione dell'auditor.

- I Membri RJC la cui conformità al Code of Practices è stata attestata indipendentemente, in relazione al sistema RJC, diventeranno Membri Certificati.
- I Membri RJC sprovvisti di Attrezzature Estrattive che si sono iscritti prima del 31 Dicembre 2009, sono tenuti a sottoporsi a verifiche indipendenti entro Dicembre 2011.
- I Membri RJC provvisti di Attrezzature Estrattive che si sono iscritti prima del 31 Dicembre 2009, sono tenuti a sottoporsi a verifiche indipendenti entro Dicembre 2012.
- Le aziende che sono divenute Membri RJC dopo il 31 Dicembre 2009, sono tenute a sottoporsi a verifiche indipendenti entro due anni dalla fine del mese di richiesta.
- La conferma di Certificazione verrà richiesta dopo 3 anni, oppure dopo 1 anno nel caso di Rilevanti Incongruenze riscontrate (nel periodo iniziale di applicazione del Sistema RJC).

3. I RUOLI DI RJC, DEI MEMBRI E DEGLI AUDITOR

L'RJC, i Membri e gli Auditor svolgono tutti ruoli importanti nell'applicazione del sistema RJC.

3.1 L'RJC

Il ruolo dell'RJC include:

- Revisione e aggiornamento del sistema RJC per mantenerlo attuale ed adatto alle esigenze di Membri e stakeholder;
- Supporto e supervisione della qualità, integrità, e credibilità della Prova di Autovalutazione e delle verifiche fatte da terze parti;
- Accredimento auditor di terza parte per lo svolgimento di Prove di Verifica;
- Certificazione dei Membri come conformi al Code of Practices ed elencazione come tali sul sito dell'RJC;
- Rendicontazione al pubblico dei progressi globali compiuti dai Membri nell'applicazione del sistema RJC nei Report Annuali della Membership RJC;
- Attività di sensibilizzazione sulla value proposition dell'RJC, attraverso il coinvolgimento nel settore e con altri stakeholder.

Si tenga presente che l'RJC non agirà come auditor, né è in suo diritto intraprendere procedure di verifica sui Membri.

3.2 Membri RJC

I ruoli dei Membri includono:

- Gestione dell'azienda, di Enti ed Attrezzature in conformità col sistema RJC;
- Ingaggio di uno o più auditor accreditati, per condurre Prove di Verifica;
- Attuazione di opportuni piani di miglioramento o misure correttive, per raggiungere la conformità ed il miglioramento continuo;
- Promozione di pratiche aziendali responsabili, nella propria filiera produttiva di oro e diamanti.

È bene tener presente che un Membro deve attenersi al proprio ruolo, al fine di mantenere il proprio status di Membro che gode di buona reputazione presso l'RJC.

Si consiglia ai Membri di designare un Coordinatore RJC per svolgere tutte le Prove di Autovalutazione e Verifica. Il ruolo del Coordinatore può includere la supervisione delle seguenti azioni:

- Portare a termine o delegare le Prove di Autovalutazione dei Membri;
- Essere un punto di riferimento per qualsiasi domanda, documentazione societaria e per qualsiasi azione correttiva interna intrapresa in vista di una verifica;

- Coordinare l'ingaggio degli Auditor, una volta completata la Prova di Autovalutazione dei Membri;
- Coadiuvare gli Auditor per mezzo di informazioni accessorie, contatti presso le Strutture per le verifiche e i colloqui ed organizzare la logistica come richiesto;
- Fare da tramite con il Team Management RJC sui progressi, come richiesto.

3.3 Gli Auditor

Gli Auditor devono essere accreditati per poter svolgere valutazioni secondo il sistema RJC (vedere sezione 4) .

Il ruolo degli Auditor include:

- Condurre prove di verifica che comportino:
 - Una valutazione virtuale preliminare della Prova di Autovalutazione dei Membri e delle altre informazioni correlate;
 - Selezione di un gruppo rappresentativo di Strutture e pratiche aziendali dei Membri, da visitare e valutare;
 - Verifica della Prova di Autovalutazione dei Membri, attraverso una valutazione sul campo del gruppo di Strutture selezionate.
- Reperire eventuali incongruenze, che necessitino di un'azione correttiva, quindi procedere alla supervisione del processo di miglioramento nei suoi punti fondamentali, come richiesto.
- Redigere Report di Verifica per i Membri e per il Team Management RJC, includendo un suggerimento sull'eventualità di rilasciare una Certificazione.

Gli Auditor che svolgono la verifica per uno dei Membri non possono fornire pareri o assistere durante la Prova di Autovalutazione di quel Membro, poiché ciò costituirebbe conflitto d'interessi.

È bene tenere presente che l'Auditor intratterrà una relazione legale con il Membro da cui è stato ingaggiato per il processo di valutazione, non con l'RJC.

In breve:

- **L'RJC è responsabile di operazioni ed aggiornamenti del sistema RJC;**
- **I Membri sono tenuti a svolgere la propria attività in conformità con il sistema RJC;**
- **I Membri dovranno nominare un Coordinatore RJC che faccia da tramite tra gli auditor e il Team Management RJC;**
- **Gli Auditor sono tenuti a verificare che le pratiche aziendali dei Membri siano conformi con il Code of Practices e a fornire una raccomandazione sulla certificazione.**

4. L'ACCREDITAMENTO DEGLI AUDITOR

La credibilità della Certificazione RJC si basa sulla qualità ed indipendenza degli Auditor di terza parte. È fondamentale che l'RJC possa essere certo dell'opportuna esperienza e competenza degli Auditor, nonché che non sussistano conflitti d'interessi nello svolgimento della verifica per Membri individuali.

L'RJC ha stabilito criteri oggettivi di selezione degli auditor, per giudicarne la competenza nello svolgimento delle verifiche secondo il sistema RJC. È stato stabilito un sistema di accreditamento degli auditor, i cui dettagli sono disponibili sul sito Internet dell'RJC.

4.1 Criteri obiettivi di selezione degli Auditor

Un Lead Auditor è incaricato di svolgere la verifica della conformità di un Membro con i Code of Practices. A seconda del tipo e dell'estensione dell'azienda del Membro, può essere necessario un team di due o più auditor. In questo caso, gli auditor accessori, operando sotto la guida del Lead Auditor, contribuiranno al processo di verifica.

La grandezza e composizione dell'auditing team dipende da un certo numero di fattori, inclusi:

- Ambito di verifica;
- Disponibilità di Auditor qualificati;
- Collocazione geografica del Membro;
- La necessità della competenza di uno specialista;
- Considerazioni linguistiche;
- Considerazioni culturali, comprese quelle sul genere;
- Affinità nazionale o regionale.

4.2 Processo di accreditamento degli auditor

L'RJC ha stabilito un sistema di accreditamento degli auditor. Oltre a soddisfare i criteri di competenza per la selezione, i futuri auditor dovranno sottoporsi ad un'ulteriore formazione sul sistema RJC, per poter essere accreditati.

Gli auditor o le organizzazioni di auditing che soddisfano i criteri di competenza per la selezione, e che sono stati formati sul sistema RJC, saranno riportati su di un elenco di Auditor Accreditati disponibile al pubblico. I Membri potranno così selezionare auditor od organizzazioni di auditing accreditate dalla lista, e concordare il servizio a seconda di localizzazione e disponibilità.

Gli auditor saranno comunque tenuti a documentare le proprie credenziali nel proprio Rapporto di Verifica e a confermare che non ci sono stati conflitti d'interessi nello svolgimento della verifica per quel Membro.

Se ci sono domande in merito alla selezione degli auditor e alla loro disponibilità, contattare il Team Management RJC per assistenza.

In breve:

- **Gli auditor devono essere terze parti indipendenti, non soggette ad alcun tipo di conflitto d'interessi.**
- **Saranno l'estensione e la tipologia dell'attività di un Membro a determinare se sia sufficiente l'utilizzo di un solo Lead Auditor o se, invece, sia necessario un team di due o più Auditor.**
- **L'accREDITAMENTO degli auditor richiederà il soddisfacimento dei criteri di competenza per la selezione e la partecipazione ad una formazione accessoria sul sistema RJC.**

5. RISERVATEZZA DEI DATI

5.1 Riservatezza del Team Management RJC

La riservatezza sulle informazioni commerciali sensibili di un Membro è fondamentale nella concezione del sistema RJC. Alcuni esempi di informazioni commerciali sensibili sono contenute nello Statuto di Politica Antitrust RJC (disponibile sul sito Internet dell'RJC).

Il Team Management RJC avrà accesso solo alle informazioni riguardanti i Membri e le loro Strutture, fornite in:

- Una richiesta per diventare un Membro;
- Una notifica di un Membro riguardo ad una Violazione Critica riscontrata nel corso della Prova di Autovalutazione (vedere sezione 7.3);
- La Raccomandazione di Certificazione dell'Auditor e il Report Riassuntivo (vedere sezione 6.2.5).

Tutte queste informazioni verranno mantenute segrete dal Team Management RJC e non saranno

scambiate o divulgate a qualsiasi terza parte.

Tuttavia, una volta ottenuto un esito positivo della Raccomandazione di Certificazione, il Membro verrà inserito in un elenco disponibile al pubblico, confermando che il Membro ha raggiunto lo status di Membro Certificato ed i termini di validità della certificazione (vedere sezione 6.3).

Informazioni complessive sui progressi fatti con il sistema RJC, che non identifichino i Membri individuali, verranno comunicate pubblicamente nei Report Annuali della Membership.

5.2 Riservatezza dell' Auditor

Gli auditor possono avere accesso ad informazioni sensibili commerciali o riservate, nel corso della propria verifica virtuale e in loco. È a completa discrezione di un Membro la richiesta che gli Auditor designati stipulino accordi di riservatezza, per evitare la diffusione delle informazioni a terze parti. Gli accordi di riservatezza sono una pratica comune per la verifica di terze parti e l'auditing.

In breve:

- **L'RJC riceve informazioni nettamente limitate riguardo ad un Membro nella Raccomandazione di Certificazione.**
- **Qualsiasi informazione commerciale sensibile verrà mantenuta in stretta riservatezza dal Team Management RJC.**
- **Lo status di Membro Certificato verrà rivelato pubblicamente.**
- **I Membri potrebbero richiedere agli auditor la stipulazione di accordi per la riservatezza.**

6. FASI DELLA CERTIFICAZIONE

Nel periodo 2009-2012, il sistema RJC verrà messo in atto dai Membri per la prima volta. Il processo inaugurale di certificazione si compone di 3 fasi principali, schematizzate nel seguente diagramma.

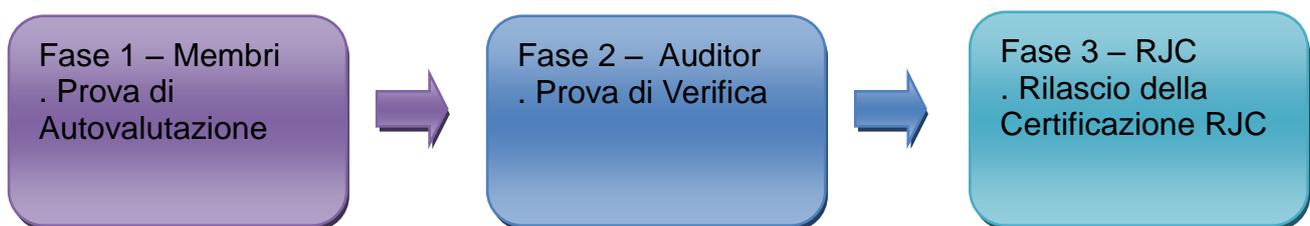


Figura 6 – Fasi della certificazione

In generale, i Membri hanno 2 anni di tempo per svolgere le fasi 1 e 2 (vedere sezione 2.4). Le sezioni seguenti offrono una panoramica delle principali attività e risorse impiegate in ciascuna delle tre fasi. Nel Manuale di Valutazione sono contenuti ulteriori consigli ed istruzioni specifiche su come completare ciascuna fase.

6.1 Fase 1: Prova di Autovalutazione da parte dei Membri

6.1.1 Scopo

Nella prima fase, i Membri svolgono una Prova di Autovalutazione sulle proprie organizzazioni e Strutture. Gli obiettivi della prova di Autovalutazione sono tre:

- Definire l'Ambito di Certificazione per i Membri, reperendo le componenti della loro azienda che contribuiscono attivamente alla filiera produttiva dei gioielli in oro e/o diamanti;
- La revisione da parte dei Membri delle proprie pratiche aziendali, secondo i requisiti del Code of Practices. Questa fornisce l'opportunità di identificare dislivelli od aree di incongruenza ed indirizzarle anzitempo alla Prova di Verifica;
- Il reperimento da parte dei Membri delle informazioni importanti che permettano al/agli Auditor di operare con efficienza ed efficacia.

6.1.2 Risorse per l'assistenza

Le seguenti risorse sono disponibili sul sito internet dell'RJC, per assistere i Membri in questa fase:

- Quaderno di Autovalutazione: induce i Membri a raccogliere e fornire al/agli Auditor le informazioni importanti e comprende un questionario, per stabilire la conformità al Code of Practices. Si tenga presente che i Membri utilizzano la propria formattazione per raccogliere le informazioni necessarie alla prova di Autovalutazione;
- Manuale di Valutazione: contiene le istruzioni su come portare a termine la Prova di Autovalutazione e preparare il piano d'azione correttiva;
- Guida agli Standard: suggerisce approcci gestionali per ciascuna sezione del Code of Practices.

6.1.3 Ambito di certificazione

L'ambito di certificazione è stabilito dai Membri. Deve comprendere **tutte le Strutture** ed attività che sono:

- Detenute e controllate dai Membri; e
- Contribuiscono attivamente alla filiera produttiva dei gioielli in oro e/o diamanti.

Per le prime Prove di Autovalutazione e Verifica, verranno richiesti registri ed attestati dei precedenti 12 mesi. I registri utilizzati per la certificazione dovranno poi essere conservati per almeno 3 anni (la validità della certificazione) oppure più a lungo, come richiesto dalla Normativa Applicabile.

I Membri con Strutture Estrattive dovranno tener presente quanto segue:

- Le strutture per l'esplorazione di livelli prestabiliti nel ciclo vitale della miniera non sono oggetto di visita come parte della Valutazione di Verifica. Pratiche aziendali in tali livelli del ciclo vitale della miniera possono essere messe in luce, ove necessario ed opportuno, dalle valutazioni virtuali delle politiche, dei sistemi, delle procedure e dei processi.
- Una Struttura Estrattiva è esclusa dalla Certificazione RJC se vi viene usato un canale fluviale. Tuttavia qualsiasi altra disposizione del COP si può applicare a quella Struttura e può essere inclusa nell'Ambito di Verifica.
- Una Struttura Estrattiva è esclusa dall'Ambito di Certificazione se in essa non sono presenti Oro o Diamanti vendibili, ad esempio laddove vi siano solo tracce di oro nella concentrazione minerale, nei processi produttivi o nei rifiuti.
- Una Struttura Estrattiva che produce numerose merci o beni, inclusi Diamanti e/o Oro, può essere esclusa dall'Ambito di Certificazione se esiste un sistema di certificazione parallelo applicabile agli altri beni prodotti da Essa, che viene valutato dall'RJC tecnicamente equivalente al proprio.

6.1.4 Reperimento e correzione delle incongruenze

Durante il decorso della Prova di Autovalutazione, un Membro potrebbe reperire alcune incongruenze (vedere la sezione 7). Il Membro dovrà rispettare le tempistiche a sua disposizione per rimarcare tali incongruenze, o farle oggetto di un piano di azione correttiva interna, prima di completare la propria

Prova di Autovalutazione e commissionare la prova di verifica.

- Le Violazioni Critiche devono essere rimarcate prima di commissionare la Prova di Verifica, in quanto, il loro reperimento da parte degli auditor, darà inizio a procedure disciplinari (vedere sezione 10).
- Le altre incongruenze non necessitano di una totale correzione prima del processo di auditing. Tuttavia, i Membri sono incoraggiati a provvedere, quando possibile, o a fornire una prova a disposizione degli auditor delle azioni che si stanno intraprendendo.

6.1.5 Richiesta di assistenza esterna

I Membri che non possiedano la capacità, le risorse o la convinzione di poter completare la propria Prova di Autovalutazione, possono considerare di richiedere assistenza esterna di un consulente competente. I Membri possono richiedere assistenza esterna anche per affrontare possibili questioni e reperire soluzioni in questa fase. Il Team Management RJC può fornire un parere generico sotto forma di assistenza e risorse disponibili per tutti i Membri, in ragione del proprio ruolo nel rilascio della certificazione. È da tenere presente che qualsiasi persona (inclusi dipendenti o consulenti esterni) coinvolta nella Prova di Autovalutazione non può essere un Auditor della Prova di Verifica, in quanto ciò rappresenta conflitto d'interessi.

6.1.6 Richiesta di verifica della Prova di Autovalutazione

Non appena il Membro si ritiene pronto ad essere valutato indipendentemente per la certificazione, verranno designati uno o più Auditor accreditati. Quando più standard di uno stesso Membro e/o Struttura devono essere sottoposti ad auditing, organizzare un sistema di verifica RJC per considerarle simultaneamente, può ridurre duplicazioni e costi. I Membri devono sottoporre la propria Prova di Autovalutazione agli auditor stabiliti e richiedere una Prova di Verifica.

La Prova di Autovalutazione non verrà sottoposta al Team Management RJC. Tuttavia, i Membri sono tenuti ad avvisare l'RJC non appena la propria Prova di Autovalutazione sia completa e gli auditor siano stati convocati.

In breve:

- **I Membri devono completare una Prova di Autovalutazione, preparatoria alla fase di verifica.**
- **Essi devono sfruttarla come opportunità di reperimento e correzione di incongruenze, antecedentemente l'arrivo degli auditor.**
- **Essi devono tener presente che qualsiasi consulente esterno coinvolto nella Prova di Autovalutazione non può essere un Auditor per quel Membro, in quanto ciò rappresenta un conflitto d'interessi.**
- **Essi non devono sottoporre la Prova di Autovalutazione al Team Management RJC.**

6.2 Fase 2: Prova di Verifica da parte degli Auditor

6.2.1 Scopo

Nella seconda fase, uno o più auditor accreditati di terza parte svolgono una Prova di Verifica. Lo scopo della prova è di appurare o "controllare" l'autovalutazione della performance di un Membro nella Prova di Autovalutazione. La Prova di Verifica, perciò, comprende:

- Una preliminare valutazione virtuale della completezza della Prova di Autovalutazione di un Membro e delle altre informazioni correlate;
- La selezione di un insieme significativo delle pratiche e Strutture di un Membro, da visitare e valutare, che siano rappresentative di natura, dimensioni e impatto dell'azienda del Membro, per l'Ambito di Verifica;
- Controllo della Prova di Autovalutazione del membro, attraverso verifiche, in loco, delle pratiche e Strutture selezionate, conformemente all'Ambito di Verifica.

6.2.2 Risorse per l'assistenza

Oltre alla Prova di Autovalutazione del Membro, le seguenti risorse sono disponibili sul sito web dell'RJC, per assistere gli auditor in questa fase:

- Manuale di Valutazione: istruzioni su come condurre una Prova di Verifica, inclusi i modelli per la pianificazione dell'audit e la preparazione del report;
- Guida agli Standard; contenente indicazioni generali su ogni sezione del Code of Practices.

6.2.3 Ambito di Verifica

Il Lead Auditor definisce l'Ambito di Verifica. Deve essere fissato in modo da:

- Riuscire a raggiungere la sicurezza sufficiente per poter fare una raccomandazione di Certificazione;
- Tenere in conto rischio ed importanza, basandosi sulle informazioni disponibili, inclusa la Prova di Autovalutazione del membro, report disponibili al pubblico, strutture legislative, report di valutazione precedenti e certificazioni già esistenti;
- Adeguarsi ai limiti suggeriti dal sistema RJC per dimensione, complessità e localizzazione dell'azienda (o come altrimenti negoziato);
- Redigere un Piano di Verifica, nel quale riportare dettagliatamente quali disposizioni siano da valutare e in quali Strutture.

6.2.4 Prova di Verifica

Il Lead Auditor si coordinerà con il Membro in merito al Piano di Verifica, alla programmazione e per qualsiasi informazione o documentazione richiesta in precedenza. Quando è necessario un team di due o più auditor, il Lead Auditor sceglierà degli auditor accreditati e competenti, che lavoreranno sotto la sua guida.

Le attività in loco della Prova di Verifica comprendono alcune delle seguenti:

- Riunioni di apertura;
- Valutazioni che includono:
 - Ottenimento di Prove Oggettive;
 - Colloqui (ascolto, domande, osservazione);
 - Appunti e registrazioni.
- Valutazione dei risultati;
- Riunione conclusiva o Finale.

6.2.5 Post-Valutazione e report

La Prova di Verifica utilizza lo stesso insieme di domande e valutazioni di performance del Questionario di Autovalutazione. Durante il processo di verifica, gli auditor potrebbero reperire incongruenze (vedere sezione 7). I Membri dovranno indicare adeguatamente le Maggiori Incongruenze *prima* che il Lead Auditor li raccomandi per la Certificazione.

Dopo aver completato le Attività in loco, i Lead Auditor coordinano la collocazione di tutte le risultanze ed informazioni. Successivamente, preparano dei report per il Membro e per il Team Management RJC:

- Report di Verifica del Membro: un report dettagliato destinato al Membro, che include ambito, copertura e valutazione precisa della conformità del Membro con le più significative disposizioni dell'RJC Code of Practices, l'efficacia delle pratiche del Membro, nonché conclusioni e suggerimenti;
- Raccomandazione di Certificazione e Report Sommario: un report sommario che includa gli ambiti di certificazione e verifica, alcune risultanze in breve ed un giudizio in merito all'attribuzione o meno, al Membro, della Certificazione da parte del Team Management RJC.

Un'esemplificativa tavola dei contenuti ed assistenza accessoria per questi report è fornita nel Manuale di Valutazione. La Raccomandazione di Certificazione e il Report Sommario per il Team Management

RJC devono essere redatti in lingua inglese.

In breve:

- **Auditor accreditati ed indipendenti verificano la Prova di Autovalutazione del membro.**
- **La Prova di Verifica comprende verifiche virtuali e in loco.**
- **I Lead Auditor stabiliscono l'ambito di valutazione e redigono un piano di audit. Il numero di giorni e persone coinvolte nella Valutazione dipende da grandezza, complessità e collocazione geografica dell'azienda del Membro. Le specifiche pratiche aziendali e Strutture oggetto di audit sono stabilite sulla base di natura, grandezza ed impatto delle attività del Membro.**
- **I Lead Auditor preparano un report dettagliato per il Membro e un report sommario per il Team Management RJC, che includa una raccomandazione d'insieme in merito alla certificazione.**

6.3 Fase 3: Certificazione RJC rilasciata dall'RJC

Dopo aver ricevuto la Raccomandazione di Certificazione e il Report Sommario, il Team Management RJC dà inizio al processo di Certificazione del Membro. La Certificazione è rilasciata al Membro nella sua interezza ed essa copre tutte le Strutture incluse nell'Ambito di Certificazione (con l'eccezione delle Strutture Estrattive che utilizzano un canale fluviale). La certificazione non è garantita per le Strutture prese singolarmente.

Le fasi previste dall'RJC per il processo di Certificazione di un Membro includono:

- Confermare la competenza del/degli Auditor presso il registro degli auditor accreditati;
- Confermare che la membership RJC del Membro è considerata positivamente in tutti i riguardi,
- Rivedere il Report Sommario e confermare che le risultanze siano coerenti con le istruzioni agli auditor, contenute nel Manuale di Valutazione;
- Documentare i termini di validità della Certificazione, incluso nome e collocazione/i geografica/geografiche del Membro certificato, la data nella quale la Certificazione diviene effettiva e di scadenza, il momento a partire dal quale sia prevista la ri-valutazione, nonché la documentazione relativa allo standard (incluso numero di rilascio e/o revisione) utilizzata per le valutazioni;
- Rilasciare una documentazione formale ed informazioni al Membro, incluso un numero d'identificazione unico della Certificazione, che identifichi indiscutibilmente lo status di Certificazione, nonché le condizioni di licenza per l'utilizzo del logo RJC e relativa proprietà intellettuale;
- Registrare lo status di certificazione del Membro sul sito web RJC.

L'imparzialità è un principio importante nella garanzia della certificazione RJC. Eventuali conflitti d'interessi, che potrebbero minare l'imparzialità, saranno attentamente monitorati e gestiti dal Team Management RJC e da Comitati associati all'RJC.

In breve:

- **Il Team Management RJC è responsabile del rilascio della certificazione ai Membri, basato sulla raccomandazione di auditor accreditati.**
- **Sono state sviluppate alcune procedure per la revisione e l'operato di raccomandazione da parte degli auditor.**
- **La Certificazione è rilasciata ad un Membro nella sua interezza e copre tutte le Strutture comprese nell'Ambito di Certificazione. La Certificazione non è garantita per le Strutture prese singolarmente.**
- **Ai Membri Certificati verrà fornita una documentazione formale ed informazioni afferenti il proprio status di Certificazione, benefici e condizioni di utilizzo, nonché la registrazione del proprio status di certificazione sul sito web dell'RJC.**

7. INCONGRUENZE ED AZIONE CORRETTIVA

7.1 Valutazioni di performance

Sia la Prova di Autovalutazione che la Prova di Verifica si servono delle seguenti valutazioni di performance:

- Conformità;
- Minore Incongruenza;
- Maggiore Incongruenza;
- Non Applicabile.

Una valutazione di “Non Applicabile” può essere attribuita quando uno dei requisiti del Code of Practices non è applicabile sulla base di natura, grandezza ed impatto delle attività aziendali del Membro, di un suo prodotto e/o dei servizi. Una spiegazione credibile e verificabile deve essere inclusa nelle Valutazioni, a giustificazione dello status di “Non Applicabile”.

Le valutazioni di performance sono definite nel Glossario riportato alla fine del presente Manuale. Ulteriori informazioni si trovano nel *Manuale di Valutazione*.

7.2 Violazione Critica

Una Violazione Critica è una situazione di Maggiore Incongruenza da parte di un Membro, giudicata critica per l'integrità del sistema RJC. Le seguenti disposizioni sono state classificate come disposizioni di Violazione Critica:

RJC Code of Practice	Disposizioni Critiche
1.3 Kimberley Process	1.3.1, 1.3.2, 1.3.3, 1.3.4
1.5 Integrità del Prodotto	1.5.1, 1.5.2, 1.5.3, 1.5.4, 1.5.5, 1.5.6, 1.5.7, 1.5.8
2.2 Lavoro Minorile	2.2.2, 2.2.3, 2.2.4
2.3 Lavori Forzati	2.3.1
2.6 Salute e Sicurezza	2.6.5
2.7 Discipline e Procedure di Reclamo	2.7.1
3.2 Sostanze Pericolose	3.2.1
3.3 Rifiuti	3.3.1

Le disposizioni per le Violazioni Critiche sono inequivocabilmente identificabili, all'interno delle Domande di Valutazione, in quanto scritte con carattere di scrittura *corsivo sottolineato*. Laddove una delle disposizioni venisse valutata come una Maggiore Incongruenza, ciò costituirebbe una Violazione Critica del Code of Practices.

7.3 Obblighi per Membri e Auditor rispetto alle Incongruenze

La seguente tabella descrive gli obblighi di Membri e Auditor in relazione all'azione di follow-up richiesta per le incongruenze riscontrate durante la Prova di Autovalutazione o la Prova di Verifica.

Obblighi di Membri e Auditor Basati sulle Risultanze del Processo di Valutazione

Valutazioni di Performance	Prova di Autovalutazione	Prova di Verifica
Violazione Critica	<p>I Membri sono obbligati a riferire immediatamente la Violazione Critica al Team Management RJC.</p> <p>I Membri devono immediatamente cessare e/o rivalutare l'attività, finché la Violazione Critica non viene</p>	<p>L'auditor dovrà immediatamente comunicare tutte le Violazioni Critiche al Team Management RJC.</p> <p>Inizieranno procedure disciplinari contro il Membro, che potranno risultare nella perdita temporanea o</p>

	<p>rettificata. L'RJC può indirizzare il Membro verso risorse in grado di assisterlo nell'azione correttiva.</p> <p>Il Council deve essere tenuto aggiornato sui progressi ed inizierà un' azione disciplinare se il Membro non attua i cambiamenti necessari per la correzione della violazione critica.</p>	<p>permanente della membership RJC.</p>
<p>Maggiore Incongruenza</p>	<p>I Membri prepareranno adeguate azioni preventive e/o correttive e documenteranno ciò in un Piano di Azione Correttiva.</p> <p>I Membri devono attuare tali misure in maniera tempestiva e valutare la loro efficacia prima della Prova di Verifica. Una Prova di tali azioni per trattare le Maggiori Incongruenze dovrà essere disponibile per la revisione dell'Auditor durante la Prova di Verifica.</p>	<p>I Membri devono preparare adeguate azioni preventive e/o correttive, documentandole in un Piano di Azione Correttiva.</p> <p>Il Membro dovrà successivamente far pervenire tale Piano di Azione Correttiva al Lead Auditor, entro un mese dalla Prova di Verifica, o come altrimenti concordato.</p> <p>L'Auditor non può raccomandare il Membro per la Certificazione, fino a quando le Maggiori Incongruenze non saranno state adeguatamente affrontate o inquadrare in un Piano di Azione Correttiva, approvato dal Lead Auditor.</p> <p>Quando viene concessa riscontrando Maggiori Incongruenze, la certificazione è valida per un anno dalla data di valutazione.</p> <p>Prima della scadenza dell'anno di certificazione, sarà necessaria una valutazione di follow-up, a conferma che il Membro si è occupato delle aree di Maggiore Incongruenza, o che il progresso verso l'applicazione di tali misure è già in corso. Dove opportuno, l'Auditor può concedere che il Membro invii le prove necessarie all'Auditor attraverso mezzi alternativi, ovvero elettronicamente o tramite videoconferenza. L'efficacia delle misure attuate deve essere valutata.</p>

<p>Minore Incongruenza</p>	<p>I Membri dovranno preparare un'adeguata azione correttiva e/o preventiva e documentarla in un Piano di Azione Correttiva.</p> <p>Minori Incongruenze non necessiteranno di risoluzione completa prima della Prova di Verifica, ma la prova che un'azione correttiva è stata intrapresa, dovrà essere a disposizione. L'efficacia delle misure applicate dovrà essere valutata dai Membri.</p>	<p>I Membri devono preparare adeguate azione correttive e/o preventive e documentarle in un Piano di Azione Correttiva.</p> <p>Le azioni correttive e preventive per gestire le Minori Incongruenze devono essere portate a termine entro i 3 anni del periodo di Certificazione. I piani d'azione devono essere revisionati dall'Auditor durante visite successive e/o Prove di Verifica per la ri-certificazione.</p> <p>La Certificazione, se rilasciata dopo aver riscontrato Minori Incongruenze, è valida per 3 anni dalla data di valutazione.</p>
----------------------------	--	---

La Figura 7 schematizza la tabella precedente sulla base di tre potenziali esiti della Prova di Verifica.

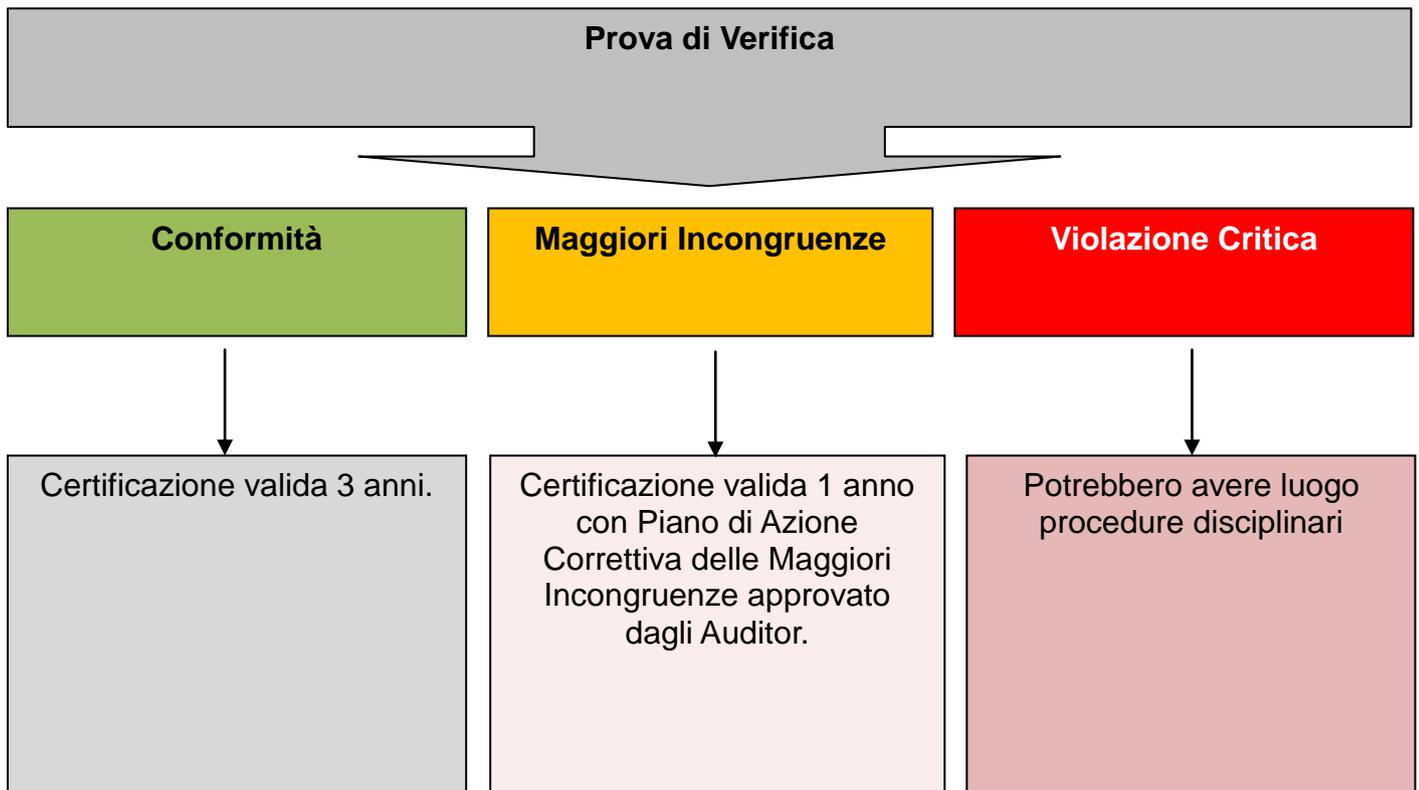


Figura 7 – Potenziali esiti della Prova di Verifica

Per ulteriori informazioni sulle procedure disciplinari vedere sezione 10.

In breve:

- **Membri e Auditor hanno l'obbligo di riferire immediatamente Violazioni Critiche al Team Management RJC. Se un Membro riferisce Violazioni Critiche, l'RJC lo indirizza verso risorse che possano assistere e monitorare i progressi delle azioni correttive. Se le Violazioni Critiche vengono riscontrate da un Auditor, s'innescano procedure disciplinari.**
- **I Membri che non presentino Maggiori Incongruenze, possono essere raccomandati per una certificazione che abbia validità 3 anni.**
- **I Membri che riscontrino Maggiori Incongruenze, possono essere raccomandati solo per una certificazione che abbia validità un anno, con piani di azione correttiva approvati dagli auditor.**
- **Le Incongruenze riscontrate durante una Prova di Verifica, devono essere rettificate entro quel periodo di Certificazione.**

8. STRATEGIE DI CONTROLLO QUALITÀ'

8.1 Controllo qualità nella concezione del sistema RJC

La Valutazione e le attività di auditing si svolgeranno in diverse nazioni e aziende lungo la filiera produttiva, per una gamma di Membri e Auditor diversi. Una formazione dedicata e misure di supporto e controllo qualità saranno fondamentali per la credibilità del sistema RJC. Trattandosi di un sistema nuovo, dovrà essere fatta molta attenzione per costruire la comune comprensione ed intermediazione tra Membri e Auditor.

Il sistema RJC usa forme di valutazione standardizzate per verificare la conformità, fornire assistenza accessoria nell'interpretazione degli standard e richiede una formazione ufficiale e accreditamento degli auditor, per massimizzare la coerenza. Formazione e supporto dei Membri e revisioni imparziali della qualità dell'auditing sono misure accessorie, che verranno applicate per il controllo qualità.

8.2 Formazione e supporto per i Membri

Per assistere i Membri nell'applicazione del sistema RJC, l'RJC dispone di risorse informative e formazione web-based. Questo permetterà ai Membri di saperne di più sul sistema e sulle loro responsabilità, o d'informarsi su altri temi specifici d'interesse, secondo i propri tempi e ritmi. L'RJC informerà i Membri circa opportunità esterne di formazione generica per il proprio staff sui sistemi gestionali, l'auditing, argomenti chiave e sistemi di certificazione correlati.

Se necessario, l'RJC può anche organizzare sezioni informative e workshop per assistere i Membri. Attraverso di essi, si potrà offrire una formazione sull'utilizzo degli Strumenti di Valutazione, chiedere chiarimenti sull'ambito delle prove di verifica e trovare spunti di discussione generica e/o ottenere risposte dal Team Management RJC.

L'RJC potrà anche vagliare opportunità per i Membri di condividere gli studi dei casi di best practice aziendali e di altre forme di mutua collaborazione. Ciò potrà beneficiare del supporto dell'RJC e/o delle singole associazioni di categoria e prevedere workshop, seminari, corrispondenze email, collaborazioni tra Membri ed accessorie risorse in rete.

Per qualsiasi domanda relativa al processo di certificazione, contattare il Team Management RJC per assistenza.

8.3 Revisioni imparziali della qualità dell'auditing

L'RJC si prefigge di verificare qualità e coerenza dell'auditing formalmente e di riconoscere se il processo di verifica necessita di ulteriori miglioramenti o supporto. A questo proposito, sarà

commissionata una Revisione Imparziale di un campione dell'auditing svolto secondo il sistema RJC. Tale processo avrà inizio non appena sarà stato effettuato un numero sufficiente di prove di verifica, per permettere una comparazione significativa.

La revisione comprenderà, con il consenso dei singoli Membri per l'accesso, la disamina virtuale di un campione di valutazioni complete lungo la filiera produttiva e la partecipazione del/dei revisore/i imparziale/i a due o più visite campione come osservatore/i. L'RJC continuerà a richiedere regolari revisioni imparziali indipendenti della qualità dell'auditing e della formazione degli auditor, come parte integrante del regolare controllo qualità. Verrà mantenuta la riservatezza sulle informazioni relative ai Membri.

Qualsiasi preoccupazione in merito alla qualità dell'auditing potrà essere rivolta al Team Management RJC e sarà tenuta in dovuta considerazione.

8.4 Sessioni di Feedback

Saranno programmate anche Sessioni di Feedback per dare l'opportunità ad auditor e Membri di condividere le proprie esperienze di applicazione del sistema RJC e reperire eventuali occasioni di miglioramento. In aggiunta a qualsiasi feedback diretto, già ottenuto dal Team Management RJC, queste sessioni saranno uno stimolo critico al miglioramento dell'assistenza e delle procedure.

In breve

- **Le misure di controllo hanno beneficiato di particolare considerazione nella progettazione del sistema RJC.**
- **Workshop di formazione e risorse accessorie in rete saranno rese disponibili per permettere ai Membri di familiarizzare con il sistema RJC.**
- **Si richiederanno revisioni imparziali della qualità dell'auditing.**
- **I feedback degli utenti e le revisioni saranno utilizzate per migliorare i materiali di assistenza e le procedure del sistema RJC.**

9. PROCEDURA DI RECLAMO

L'RJC si prefigge di gestire equamente e in maniera oggettiva i reclami, inclusi, quelli legati alla potenziale incongruenza con il sistema RJC.

Laddove sorgano motivi di reclamo, il rispetto della Procedura di Reclamo RJC è una condizione per la partecipazione all'attività dell'RJC da parte di Membri RJC ed Auditor Accreditati e ci si deve attenere alle decisioni dell'RJC. Ciò, tuttavia, non va a sostituire o limitare il ricorso a vie legali.

Le informazioni sulla Procedura di Reclamo RJC sono pubblicate separatamente da questo manuale.

10. PROCEDURE DISCIPLINARI

10.1 Cause scatenanti di procedure disciplinari

L'RJC si impegna ad assicurare l'opportuna applicazione del sistema RJC presso i propri membri e a mantenere l'integrità delle attività di auditing, svolte dagli Auditor accreditati. Procedure disciplinari nei riguardi di Membri o Auditor accreditati, possono sorgere da una mancanza di professionalità rispetto al sistema, come risultato di un reclamo, o per altre questioni di rilevanza rivolte all'attenzione del Team Management RJC. Le cause scatenanti di procedure disciplinari possono includere:

- Una prova di verifica presso il sistema RJC che non venga compiuta entro le scadenze specificate alla sezione 2.4 di questo Manuale;
- Violazioni Critiche riscontrate da un Auditor;
- Maggiori o reiterate incongruenze, che non siano state risolte in maniera soddisfacente dal

- Membro;
- Ragionevoli e concordate scadenze per l'azione correttiva non rispettate;
- Auditing fuorviante o altrimenti inopportuno;
- Il fornire consapevolmente informazioni false, incomplete o fuorvianti all'RJC o ad un Auditor;
- I verdetti di un tribunale, o di un altro ente normativo legale o amministrativo, attinenti a questioni legate al Code of Practices;
- Indurre in qualche modo reputazione negativa dell'RJC.

10.2 Riservatezza

Le procedure disciplinari saranno trattate con un alto livello di riservatezza e qualsiasi decisione si baserà su Prove Oggettive. Il Team Management RJC potrà richiedere un parere legale indipendente o il coinvolgimento di Auditor indipendenti, che prendano parte alle indagini e alle decisioni.

10.3 Procedure disciplinari

Le disposizioni per le procedure disciplinari nei riguardi dei Membri, sono illustrate negli Articoli di Associazione RJC. Procedure simili si applicheranno nelle azioni nei riguardi degli Auditor. Brevemente, le fasi fondamentali includono:

- I motivi per un'azione disciplinare sono rivolti all'attenzione del Direttore Generale RJC;
- Il Team Management RJC o i suoi agenti compiono le indagini complete. Ogni agente al servizio dell'RJC è soggetto ad accordi di riservatezza;
- Il Direttore Generale riporta le risultanze al Comitato Esecutivo RJC, con la raccomandazione di un'azione disciplinare o di abbandono della procedura;
- Il Comitato Esecutivo RJC stabilirà, tramite una votazione a maggioranza dei Membri presenti e legittimati a votare, se ci sono abbastanza prove per giustificare un'azione disciplinare nei riguardi del Membro Accusato;
- Il Comitato Esecutivo RJC inviterà il Direttore Generale a preparare e fornire al Membro Accusato una Dichiarazione scritta di Obiezioni riguardo alla condotta del Membro Accusato;
- Il Membro Accusato potrà, entro 30 giorni dalla ricezione delle Obiezioni, sottoporre al Direttore Generale una risposta scritta alle Obiezioni;
- Dopo aver ricevuto la risposta, o alla scadenza del periodo di risposta, il Comitato Esecutivo RJC chiederà ai Dirigenti RJC di convocare una riunione del Consiglio RJC per esaminare e votare l'azione disciplinare proposta nei riguardi del Membro Accusato;
- Sia il Membro Accusato, che il Direttore del Comitato Esecutivo RJC possono esporre le Obiezioni e la Risposta alle Obiezioni;
- Le Mozioni sulla Risoluzione Disciplinare richiederanno una votazione a scrutinio segreto. Per essere approvate, tali risoluzioni richiedono i tre quarti dei voti dei Dirigenti presenti e legittimati al voto.

Tutti gli individui coinvolti in una procedura disciplinare saranno liberi da qualsiasi conflitto d'interessi. I Membri del Comitato Esecutivo RJC o i Dirigenti del Consiglio RJC che sono impiegati o dipendenti del Membro Accusato, o rappresentano Membri allo stesso livello della filiera produttiva del Membro di cui si discute, non saranno autorizzati a votare nel corso di qualsiasi azione riguardante quel Membro.

10.4 Esiti disciplinari

Se l'esito di una dovuta procedura è la decisione di applicare sanzioni, esse potrebbero includere:

- Per i Membri: temporanea o permanente perdita della membership RJC;
- Per gli Auditor: temporanea o permanente perdita della reputazione accreditata per condurre Prove di Verifica.

10.5 Appello finale

I Membri o gli Auditor soggetti ad azioni disciplinari hanno il diritto, entro tre mesi dalla notifica della decisione, di riportare dispute sorte al di fuori della procedura disciplinare per l'appello finale e la risoluzione, attraverso mediazione indipendente. Il tribunale mediatore consisterà di un unico mediatore designato dal Presidente del Charter Institute of Arbitrators con sede a Londra.

In breve:

- **Le procedure disciplinari nei riguardi dei Membri possono essere causate da azioni od omissioni, che colpiscono l'integrità del sistema RJC.**
- **Sono state sviluppate alcune linee guida per l'innescio di procedure disciplinari e delle procedure che ne conseguono.**
- **Durante le procedure, la riservatezza verrà mantenuta.**

11. REPORTING ESTERNO

11.1 Reporting del Team Management RJC

La trasparenza è una componente fondamentale nelle iniziative di responsabilità aziendale. Il reporting esterno sull'applicazione del sistema di certificazione RJC includerà:

- Un elenco disponibile al pubblico dei Membri, che registri il loro status di certificazione. Per i Membri certificati, ciò includerà:
 - il nome e la/le collocazione/i geografica/geografiche del Membro certificato (riassunti dove necessario), riportando qualsiasi Struttura Estrattiva soggetta ad audit, ma non certificata;
 - la data in cui la certificazione diviene effettiva e quando è prevista la ri-valutazione; e
 - i documenti dello standard (inclusi numero di rilascio e/o revisione) utilizzati per le valutazioni;
- I Report Annuali della Membership sul progresso globale dei Membri nell'applicazione del sistema RJC;
- Comunicazioni regolari sul sistema RJC ad una vasta gamma di attività e dibattiti pubblici.
- Questi materiali verranno resi disponibili sul sito dell'RJC e, su richiesta, inoltrati dal Team Management RJC a qualsiasi Membro o parte interessata.

11.2 Reporting dei Membri

I Membri Certificati sono fortemente incoraggiati a fare report disponibili al pubblico sul processo di verifica e i suoi esiti nei report societari e in ogni altro dibattito o pubblicazione pertinente.

12. PIANO DELLA REVISIONE

12.1 Continuo miglioramento del sistema RJC

La regolazione volontaria ed i sistemi di certificazione tramite terze parti sono in rapida evoluzione. Essendo il sistema di certificazione RJC un'iniziativa recente, ci sarà molto da imparare, durante la sua applicazione iniziale. Il sistema RJC è concepito per evolvere nel tempo, migliorare costantemente la propria efficienza ed efficacia ed espandersi per abbracciare un raggio sempre più ampio di prodotti preziosi e servizi.

12.2 Revisione e sviluppo degli standard

Nei prossimi anni, il Team Management RJC, consultando Membri e stakeholder, terrà sotto osservazione l'applicazione iniziale del sistema RJC e vaglierà le opportunità di miglioramento. Tutte le opportunità di armonizzazione e gli accordi per le equivalenze tecniche con gli standard RJC saranno ricercate, laddove appropriato. L'RJC s'impegna a compiere una revisione formale del Code of

Practices almeno ogni tre anni.

L'RJC intende far richiesta per la Membership Associata all'International Social and Environmental Accreditation and Labelling (ISEAL) Alliance, come dimostrazione dell'impegno RJC per standard credibili ed efficaci di natura sociale, ambientale ed etica. Come parte di questo processo, l'RJC svilupperà un piano per raggiungere la conformità con i Code of Good Practice for Setting Social and Environmental Standards dell'ISEAL.

12.3 Autorità per le revisioni

Informazioni accessorie per l'assistenza o aggiornamenti saranno sviluppati per i Membri e gli auditor, laddove si identifichino questioni specifiche.

Il Consiglio RJC è responsabile per l'autorizzazione a qualsiasi aggiunta o revisione futura del sistema.

Se sono necessarie revisioni al sistema RJC, i Membri saranno tenuti ad attenersi al sistema RJC revisionato per la prossima Prova di Autovalutazione o Prova di Verifica in programma. I Membri NON saranno tenuti a sottoporsi nuovamente a qualsiasi Valutazione già subita per ottenere la certificazione.

12.4 Feedback graditi

I Feedback su qualsiasi aspetto del sistema di certificazione RJC sono in qualsiasi momento graditi dal Team Management RJC e verranno utilizzati per migliorare i sistemi e le procedure, se opportuno.

GLOSSARIO

Si faccia riferimento al seguente glossario per termini ed acronimi utilizzati nei documenti del Sistema RJC:

Accreditamento	Riconoscimento della competenza di un auditor a svolgere le prove di verifica e a valutare la conformità con gli standard.
AML	Anti-riciclaggio di denaro
APELL	Awareness and Preparedness for Emergencies at the Local Level
Legge Applicabile	Rilevanti leggi nazionali e/o statali e/o locali della nazione o delle nazioni in cui opera il Membro
ASM	Miniera Artigianale su Piccola scala
Manuale di Valutazione	Istruzioni per Membri ed Auditor su come svolgere l'Autovalutazione e le Prove di Verifica
Assessment Questions	Un elenco di domande pensate per valutare la performance di un Membro rispetto al Code of Practices e alle sue Disposizioni. Membri ed Auditor impiegano le stesse Assessment Questions
Assessment Tools	Documenti o programmi per assistenza e/o registrazione di informazioni e prove richieste al fine di svolgere Autovalutazione o Verifica
Esaminatore	Dipendente/i o persona/e incaricato da un Membro di condurre un'Autovalutazione
Auditor	Una persona od organizzazione indipendente e di terza parte che soddisfi i criteri oggettivi di selezione del RJC ed accreditata a svolgere la Verifica.
Biodiversità	La varietà degli organismi viventi da tutti gli habitat, inclusi, tra gli altri, terrestri, marino ed altri ecosistemi acquatici, nonché i complessi ecologici di cui essi fanno parte; ciò include la diversità all'interno delle specie, tra le specie e degli ecosistemi.
Corruzione	L'offrire, promettere o dare, così come richiedere o accettare qualsiasi vantaggio non dovuto, sia direttamente che indirettamente, a o da: <ul style="list-style-type: none"> • Un funzionario pubblico; • Un candidato, funzionario o partito politico; • Qualsiasi Dipendente del settore privato (inclusa una persona che diriga o lavori per un'impresa privata in qualsiasi funzione)

Etica del business	Diritti e doveri etici esistenti tra le aziende e la società
Partner in Affari	Una organizzazione o un'Entità commerciale con la quale un'Entità intrattiene relazioni commerciali dirette (escludendo i consumatori finali, ma includendo Appaltatori, clienti, Fornitori e Partner di joint-venture) e che compra e/o vende un prodotto o servizio, che contribuisce direttamente ad estrazione, produzione o vendita dei Preziosi in Oro e Diamanti. Per fugare ogni dubbio, ciò non include Entità che forniscano prodotti o servizi di supporto, come equipaggiamento, cancelleria o servizi di pubblica utilità. Inoltre, non include Entità che forniscano componenti separate, che non facciano parte della filiera produttiva di Oro e Diamanti, come batterie, molle e oggetti simili.
Certificazione	Un riconoscimento del RJC, basato sui risultati della Prova di Verifica da parte di un Auditor accreditato, del raggiungimento da parte di un Membro del livello di conformità richiesto con il Code of Practices.
Periodo di Certificazione	Il periodo di tempo nel quale la Certificazione è valida, dopo il quale essa va rinnovata attraverso una nuova Prova di Verifica. I Periodi di Certificazione vanno da 1 a 3 anni, sulla base dei risultati della Prova di Verifica.
Raccomandazione di Certificazione e Report Sommario	Un report sommario del Lead Auditor presso il Team Management RJC sulla performance complessiva dell'azienda di un Membro, rispetto al Code of Practices ed una raccomandazione a favore o contro la Certificazione.
Ambito di Certificazione	L'Ambito di Certificazione è definito da un Membro e copre quelle sezioni dell'azienda del Membro (ed es: Strutture e attività) che contribuiscono attivamente alla filiera produttiva di Oro e/o Diamanti.
Membro Certificato	Un Membro cui il RJC riconosce pratiche di business, attraverso la Verifica di un Auditor, che soddisfano il livello richiesto di Conformità con il Code of Practices.
CFT	Contrastare il finanziamento del terrorismo
Bambino	Qualsiasi persona minore di 15 anni, a meno che la legge nazionale/locale sull'età minima stabilisca un limite più alto per il lavoro o l'istruzione obbligatoria, caso in cui verrebbe applicato il limite d'età più alto. Se, tuttavia, la soglia minima per ricevere un salario locale/nazionale fosse 14 anni, conformemente alle eccezioni fatte dalla Convenzione ILO 138 per i Paesi in via di sviluppo, si applicherebbe il limite d'età minimo.
Lavoro Minorile	Qualsiasi impiego svolto da un bambino, eccetto, come sancito dalla Convenzione ILO 138, un limite minimo di età di 13 anni (12 nei Paesi in via di sviluppo) per i "lavori leggeri" che non mettono in pericolo lo sviluppo di un minore, né ne pregiudicano la frequenza a scuola. Il Lavoro Minorile priva il bambino della sua infanzia, del suo potenziale e della sua dignità ed è pericoloso per il suo sviluppo sociale, fisico e psicologico.
CIBJO	World Jewellery Confederation
Code of Practices (COP)	Un insieme di norme che definiscono pratiche responsabili da un punto di vista etico, sociale, ambientale ed in materia di diritti umani, applicabili a tutti i Membri RJC lungo la filiera produttiva di Oro e/o Diamanti.
Contrattazione collettiva	Un processo attraverso il quale i datori di lavoro (o le loro organizzazioni) e le associazioni dei lavoratori (o in loro assenza, rappresentanti dei lavoratori liberamente designati) negoziano termini e condizioni di lavoro.
Comunità	Termine generalmente applicato agli abitanti delle aree immediatamente prossime, o in qualche modo interessate dalle attività di una compagnia. Gli effetti di quest'ultima possono essere di natura economica, sociale o ambientale.
Sviluppo della Comunità	Processo attraverso il quale le persone aumentano la coesione e l'efficacia delle proprie comunità, migliorano la loro qualità di vita, rinforzano la partecipazione nei processi decisionali e raggiungono un maggiore controllo a lungo termine sulle proprie vite. Si realizza assieme e non per le comunità, riflettendo le necessità e priorità delle comunità' locale.
Coinvolgimento della Comunità	Due sono le vie di scambio di informazioni e processi decisionali che includono le questioni e le priorità della comunità, così come le preoccupazioni e necessità dell'azienda. Oltre al mero ascolto, lo scopo è assicurare la mutua comprensione e reattività di tutte le parti, per abilitarle a gestire le decisioni che potrebbero influire su tutti gli interessati.

Diamanti di sangue	Diamanti Grezzi utilizzati dai movimenti ribelli o dai loro alleati per finanziare conflitti volti a rovesciare i governi legittimi, come descritto dalle risoluzioni del Consiglio di Sicurezza delle Nazioni Unite (UNSC) in materia nella misura in cui esse rimangono in vigore, o in altre analoghe risoluzioni UNSC, che potranno essere adottate in futuro, nonché come concepito e riconosciuto dalla Risoluzione 55/56 dell'Assemblea Generale delle Nazioni Unite (UNGA), o in altre analoghe risoluzioni che potranno essere adottate in futuro.
Conformità	Le pratiche aziendali dei Membri, incluse politiche, sistemi, procedure e processi attuati in modo conforme con il Code of Practices.
Miglioramento continuo	Un processo continuo di miglioramento della performance e dei sistemi gestionali secondo il Code of Practices.
Appaltatore	Un individuo, un'impresa o altra Entità legale che svolge lavoro o fornisce servizi seguendo un contratto di servizi, per un Membro. Ciò include i subappaltatori.
Controllo	Il Controllo da parte di un Membro consiste in: 1. Proprietà diretta o indiretta, o Controllo (singolo o a seguito di un accordo con altri Membri) del 50% o più dei diritti o quote (o equivalente) dell'azienda o Struttura controllata; e/o 2. Facoltà diretta o indiretta (anche a seguito di un accordo con altri Membri) di rimuovere, nominare o incaricare almeno metà dei membri del Consiglio di amministrazione (o equivalente) dell'azienda o Struttura controllata; e/o 3. Gestione giornaliera o esecutiva dell'azienda o Struttura controllata; o 4. Qualsiasi concetto di "Controllo", legalmente riconosciuto, analogo a quelli precedentemente descritti in 1. e 2., in tutte le rilevanti giurisdizioni. Sebbene le sopracitate definizioni afferiscano al Controllo in contesto d'impresa, gli stessi principi si applicheranno analogamente ad altri accordi aziendali, inclusi Franchising, Licenze e Controllo da parte di un individuo o di una famiglia, dove possibile.
Azione correttiva	Un'azione attuata da un Membro per eliminare la causa di un'incongruenza, in modo da prevenirne il ripetersi.
Piani di Azione Correttiva	Piani con set di pilastri sviluppati dai Membri per occuparsi delle incongruenze reperite durante le Prove di Autovalutazione e Verifica.
Corruzione	Utilizzo scorretto di autorità, basata sulla fiducia, per guadagno privato.
Violazione Critica	Una Grave Incongruenza rispetto ad una Disposizione, ritenuta critica per l'integrità del Sistema RJC. Le Disposizioni Critiche sono definite nella sezione 7.2 del Manuale di Certificazione. L'identificazione di una Violazione Critica richiede l'immediata notifica da parte di Membri ed Auditor al Team Management RJC. La notifica al RJC da parte dell'Auditor, innescherà automatiche procedure disciplinari contro il Membro.
Diamante	Un minerale naturale essenzialmente costituito da carbonio puro cristallizzato in struttura cubica, nel sistema isometrico. La sua durezza nella scala di Mohs è 10, la densità relativa è circa 3,52, ha un indice di rifrazione di 2,42 e si può trovare in diverse colorazioni.
Disciplina	Un mezzo per correggere o migliorare comportamenti o performance sul lavoro.
Discriminazione	Sussiste laddove le persone vengano trattate diversamente per alcune loro caratteristiche – come razza, colore, sesso, religione, opinione politica, nazionalità o estrazione sociale – che risultino in disuguaglianza di opportunità e trattamento.
EITI	Iniziativa per la Trasparenza del Settore Estrattivo
Emergenza	Un evento inusuale che possa rappresentare una minaccia per la Salute e Sicurezza di Dipendenti, Appaltatori, Visitatori, clienti o comunità locali, o che possa causare danni a beni o all'Ambiente.
Dipendente	Un individuo che ha avuto accesso al lavoro tramite contratto d'impiego o di servizio o di apprendistato, sia espresso che sottinteso e (se espresso) per via orale o in forma scritta, o come stabilito dalla Legge Applicabile, con un Membro.
Relazione d'Impiego	Il legame giuridico tra datori di lavoro e Dipendenti, che sussiste quando una persona presta lavoro o servizi, secondo certe condizioni, in cambio di retribuzione.
Entità	Un'azienda o simile, che gestisce una o più Strutture, sulla quale un Membro

	esercita il Controllo. L'Entità può costituire una parte o la totalità del Membro.
Ambiente	Luoghi nelle vicinanze della Struttura, inclusi aria, acqua, terreno, risorse naturali, flora, fauna, habitat, ecosistemi, biodiversità, esseri umani (inclusi manufatti umani, luoghi ed aspetti sociali di rilevanza culturale) e la loro interazione. L'Ambiente in questo contesto si estende dall'interno di un'operazione al sistema globale.
Pagamento di tangenti	Le tangenti vengono pagate per ricevere trattamenti preferenziali, per qualcosa che il destinatario della tangente sarebbe tenuto a fare in altro modo.
Struttura	Una Struttura è una sede che: <ul style="list-style-type: none"> • È di proprietà o sotto il Controllo di un Membro; e • Contribuisce attivamente alla filiera produttiva di Oro e/o Diamanti. Vedere anche Struttura Estrattiva.
FATF	Financial Action Task Force
Finanziamento del Terrorismo	Qualsiasi tipo di supporto finanziario a coloro che incoraggiano, pianificano o sono coinvolti in attività terroristiche.
Idoneo al Lavoro	"Idoneo al Lavoro" significa che un individuo è in uno stato (fisico, mentale ed emotivo) che gli permette di svolgere efficacemente le mansioni assegnategli ed in modo che non metta a repentaglio la sua e l'altrui Salute e Sicurezza.
Lavoro Forzato	Qualsiasi lavoro o servizio estorto da governi, imprese o individui sotto minaccia di sanzione e che una persona non si è volontariamente offerta di svolgere. Si riferisce anche ad un lavoro o servizio richiesto come mezzo per ripagare un debito.
Franchising, Licenza	Accordo attraverso il quale i diritti di proprietà intellettuale di un Membro vengono licenziati a terze parti, che non sono sotto al Controllo del Membro, per produrre, promuovere o vendere parti, prodotti interi o servizi che contengano il brand, il marchio registrato o altra proprietà intellettuale del Membro.
Libertà di associazione	Il diritto di lavoratori e dipendenti di formare liberamente o unirsi a gruppi per la promozione o la difesa degli interessi occupazionali.
Oro	Un raro elemento metallico giallo con il simbolo chimico "Au". È un minerale con durezza specifica 2,5-3 sulla scala di durezza Mohs e numero atomico 79.
GRI	Global Reporting Initiative
Pericolo	Una fonte di potenziale pericolo, infortunio o danno.
Sostanze Pericolose	Qualsiasi materiale che metta a rischio la Salute umana e/o l'Ambiente.
Salute	Uno stato di benessere fisico, mentale e sociale e non la mera assenza di malattie o infermità.
Salute e Sicurezza	Lo scopo delle iniziative per la salute e sicurezza è prevenire incidenti ed infortuni del personale derivanti da, collegati a o che accadono durante il lavoro. Ciò viene fatto minimizzando, per quanto ragionevolmente possibile, le cause di pericoli inerenti l'ambiente lavorativo.
HIV/AIDS	Human Immunodeficiency Virus/Sindrome da Immunodeficienza Acquisita
Diritti Umani	Diritti e libertà universali che si ritiene spettino a tutte le persone, al di sopra delle leggi di qualsiasi nazione singola. I diritti umani nel Sistema RJC comprendono specificamente quelli elencati nella Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, la Dichiarazione ILO sui Principi e Diritti Fondamentali sul Lavoro e la Legge Applicabile.
Popolazioni Locali	Non esiste una definizione universalmente accettata di "Popolazioni Locali". Il termine viene qui utilizzato in senso generico, per riferirsi ad un gruppo sociale e culturale distinto che possieda in vari gradi le seguenti caratteristiche: <ul style="list-style-type: none"> • Auto-identificazione come membri di un distinto gruppo culturale locale e riconoscimento di questa identità da parte di altri; • Attaccamento collettivo ad habitat o territori ancestrali geograficamente distinti inclusi nell'area di progetto e alle risorse naturali di tali habitat e territori; • Istituzioni consuetudinarie culturali, economiche, sociali o politiche separate da quelle della società o cultura dominante; • Una lingua locale, spesso diversa dalla lingua ufficiale del paese o della regione.
ICMM	International Council on Mining and Metals
IFC	International Finance Corporation

ILO	Organizzazione Internazionale del Lavoro
ISO	Organizzazione internazionale per la normazione
IUCN	International Union for the Conservation of Nature
Preziosi	Per l'applicazione del sistema RJC, un adornamento fatto di Metalli Preziosi (Oro incluso) e/o con gemme incastonate (Diamanti inclusi). I Preziosi includono, ma non si limitano a, braccialetti, anelli, collane, orecchini ed orologi.
Aree Chiave di Biodiversità	Le Aree Chiave di Biodiversità (KBA) sono luoghi d'importanza internazionale per la conservazione della biodiversità, attraverso aree protette ed altre misure governative. Sono identificate a livello nazionale, basandosi sulla loro importanza nel mantenimento delle popolazioni delle specie.
Schema di certificazione del Kimberley Process (KPCS)	Un'iniziativa di collaborazione tra governi, settore internazionale dei diamanti e società civile per arginare il fenomeno dei Diamanti di Sangue.
Lead Auditor	Un Lead Auditor è responsabile dell'efficiente ed efficace conduzione e completamento della Prova di Verifica per un Membro e può coordinare una squadra di Auditor.
Conformità Legale	Agire all'interno o secondo i dettami della Legge Applicabile.
Incongruenza Maggiore	Le pratiche aziendali di un Membro incluse politiche, sistemi, procedure e processi eseguiti in modo non conforme con il Code of Practices. Le Incongruenze Maggiori sono definite come il ricorrere di una o più delle situazioni seguenti: <ul style="list-style-type: none"> • La totale assenza dell'implementazione di una disposizione richiesta; • Una mancanza sistemica estesa a tutto un Membro o la totale mancanza dei controlli richiesti per gestire i rischi aziendali legati al sistema RJC; • Una situazione in cui le pratiche aziendali di un Membro non abbiano reperito i rilevanti requisiti normativi o legislativi, o esista incongruenza con i requisiti normativi o legislativi e/o un tentativo inadeguato di rettificare la condizione di incongruenza; • Una serie di Incongruenze Minori affini, reiterate o persistenti che indichino un'inadeguata implementazione; • Qualsiasi reperimento od osservazione, avvalorato da Prove Oggettive per attestare una Violazione Critica, o che sollevi forti dubbi relativamente alla capacità delle pratiche aziendali del Membro di evitare una Violazione Critica.
Sistema gestionale	Processi o documentazione gestionale che dà complessivamente prova di un quadro sistematico per assicurare un corretto, coerente ed efficace svolgimento delle mansioni, al fine di conseguire gli esiti desiderati e per condurre ad un continuo miglioramento della performance.
Marchio	Qualsiasi Marchio, simbolo, strumento, timbro, adesivo, brand, etichetta, biglietto, lettera, parola o figura.
Membro	Qualsiasi azienda che: <ol style="list-style-type: none"> i. è attivamente coinvolta, per ragioni commerciali, nella filiera produttiva di Oro e/o Diamanti; e ii. è esonerata dal ruolo di consulente o altra entità simile; e iii. si impegna ai Principi comuni e al Code of Practices RJC per la performance etica, sociale, ambientale e in materia di diritti umani e sistemi gestionali e; iv. sottoscrive una Prova di Verifica da parte di un Auditor, secondo il Sistema RJC; e v. effettua il pagamento della tassa di affiliazione annuale RJC; è eleggibile come Membro Commerciale RJC. Il Membro può consistere di una o più Entità e/o Strutture. Nella documentazione del Sistema RJC, il termine "Membro" si riferisce specificamente ai Membri Commerciali RJC.
Report di Verifica di un Membro	Un report complessivo fatto dal Lead Auditor al Membro sulle risultanze della Prova di Verifica ed una valutazione della conformità del Membro con il Code of Practices RJC.

Struttura Estrattiva	<p>Una Struttura che estrae dal sottosuolo Diamanti o Oro, o minerali contenenti quantità adatte alla vendita di Oro o Diamanti.</p> <p>Per evitare dubbio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le Strutture incaricate dell'esplorazione nelle fasi precedenti al ciclo vita della miniera non sono oggetto di visita come parte della Prova di Verifica. Le pratiche aziendali in queste fasi del ciclo vita della miniera possono essere evidenziate, quando necessario ed opportuno, attraverso revisioni virtuali di politiche, sistemi, procedure e processi. • Una Struttura Estrattiva viene esclusa dalla Certificazione RJC se impiega un canale di scolo fluviale. Tutte le disposizioni del COP sono tuttavia applicabili a tale Struttura ed essa può essere inclusa nell'Ambito di Verifica. • Una Struttura Estrattiva non viene inclusa nell'Ambito di Certificazione se non sono presenti Oro o Diamanti vendibili, ad esempio laddove l'Oro è un elemento in tracce nella concentrazione mineraria, un sottoprodotto dei processi o una scoria. • Una Struttura Estrattiva che produce più beni o prodotti, inclusi Oro e/o Diamanti, può essere esclusa dall'Ambito di Certificazione se esiste un sistema di certificazione parallelo, applicabile a tutti i beni prodotti dalla Struttura Estrattiva, che viene riconosciuto tecnicamente equivalente al Sistema RJC.
Supplemento Estrattivo	Norme accessorie specifiche per l'estrazione che si stanno sviluppando per l'integrazione con il Code of Practices. Sono applicabili a tutte le Strutture Estrattive di un Membro.
Incongruenza Minore	<p>Pratiche aziendali di un Membro incluse politiche, sistemi, procedure e processi attuate in modo non completamente conforme con il Code of Practices. Le Incongruenze Minori sono definite come il ricorrere di una o più delle seguenti situazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un errore isolato nella performance, nella disciplina o nel controllo delle pratiche aziendali del Membro, che non conduca ad una Incongruenza Maggiore con il Code Of Practices RJC; e/o • Una risultanza che non risulti veramente una violazione del Code of Practices in quel momento, ma è ritenuta una potenziale inadeguatezza nelle pratiche aziendali di un Membro, nel Periodo di Certificazione.
Riciclaggio di denaro	Il processo attraverso il quale i proventi finanziari di attività criminali vengono camuffati per occultare la loro origine illegale.
ONG	Organizzazioni non governative.
Incongruenza	Una situazione nella quale le pratiche aziendali di un Membro non sono conformi con il Code of Practices.
Prove Oggettive	Informazioni, registri, osservazioni e/o dichiarazioni di fatti attestabili, che possono essere qualitative o quantitative.
OCSE	Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico
Straordinario	Ore di lavoro in aggiunta a quelle dell'orario convenzionale.
Partner	Individui o organizzazioni, inclusi partner di joint venture, agenzie governative ed altri stakeholder ed esclusi gli Appaltatori, con accordi commerciali e/o esecutori di progetti e programmi di lavoro con un/dei Membro/i.
PPE	Equipaggiamento Personale Protettivo. Si riferisce ad abbigliamento protettivo e ad altri indumenti come guanti, calzature antiinfortunistiche, caschi, occhiali e tappi per le orecchie, tutti studiati per proteggere chi li indossa dall'esposizione a pericoli occupazionali derivati dalla mansione svolta.
Politica	Una dichiarazione di principi ed intenti.
Inquinamento	La presenza di una sostanza nell'ambiente che, per la sua composizione chimica o quantità, impedisce il funzionamento dei processi naturali e produce effetti indesiderati sulla Salute e sull'ambiente.
POP	Inquinante organico persistente.
Metallo Prezioso	Oro, palladio, platino e argento ed una lega di un qualsiasi metallo tra questi ed un qualsiasi altro metallo che è progettata attraverso normative specifiche come Metallo Prezioso.

Procedura	Una maniera specifica per condurre un'attività o processo. Le procedure possono essere o meno documentate.
Disposizione	Un requisito enunciato nel Code of Practices.
Marchio di qualità	Un Marchio che indichi o intenda indicare la qualità, la quantità, il pregio, il peso, lo spessore, la proporzione o il tipo di Metallo Prezioso in un articolo.
Riabilitazione	Per riportare terreni compromessi ad una condizione sicura, stabile ed auto-sostenibile.
Compensazione	Mettere in atto un cambio sistematico o una soluzione per correggere un problema riscontrato o un'incongruenza.
Retribuzione	Comprende salari o paghe e qualsiasi altri benefici in denaro o in natura, pagati dai datori di lavoro ai lavoratori.
RJC	Responsible Jewellery Council
Report Annuale sulla Membership RJC	Un report annuale redatto dal Team Management RJC sul processo di affiliazione dei Membri secondo il sistema RJC. Il report va redatto annualmente e reso disponibile al pubblico.
Coordinatore RJC	Una persona designata da parte di un Membro che coordina e supervisiona Prove di Autovalutazione, Verifica e Piani di Azione Correttiva e che fa da tramite con il Team Management RJC per quel Membro.
Team Management RJC	Il personale RJC che viene impiegato per svolgere le funzioni esecutive dell'organizzazione.
Sistema Responsabile Jewellery Council (Sistema RJC)	Il Sistema Responsabile Jewellery Council (RJC) è un sistema di certificazione mirato a promuovere pratiche responsabili da un punto di vista etico, sociale ed ambientale, che rispettino i diritti umani, lungo la filiera produttiva dei Preziosi. Il Sistema RJC è definito nel Code of Practices, nei Documenti per l'Assistenza e negli Assessment Tools.
Compatibile con i diritti	Un approccio per l'impegno compatibile con i diritti o meccanismo di reclamo fornisce un mezzo per affrontare questioni, che siano o meno collegate con questioni sostanziali relative ai diritti umani, in modo da rispettare e supportare i diritti umani.
Rischio	Esposizione alle conseguenze dell'incertezza. Esso ha due dimensioni: la possibilità che qualcosa succeda e le eventuali conseguenze di tale avvenimento.
Valutazione del Rischio	La sistematica valutazione del grado di rischio rappresentato da un'attività o operazione. L'utilizzo dei risultati delle analisi del Rischio per classificare e/o compararli con criteri od obiettivi di rischio accettabili.
Sicurezza	La condizione di essere al sicuro e liberi da pericoli, Rischi o infortuni.
Settore	Una parte distinta della filiera produttiva dell'Oro e/o dei Diamanti. Il RJC considera attualmente i seguenti settori fra i suoi affiliati: <ul style="list-style-type: none"> • Produttore d'Oro e/o Diamanti • Commerciante, speculatore o raffinatore d'Oro • Commerciante e/o tagliatore e lucidatore di Diamanti • Produttore di Gioielli in Oro e/o Diamanti • Grossista di Gioielli in Oro e/o Diamanti • Venditore al dettaglio di Gioielli in Oro e/o Diamanti • Servizi settoriali al settore dell'Oro e/o dei Diamanti (esclusi consulenti ed auditor) • Associazioni di categoria coinvolte in tutte o in parte dei Settori sopracitati.
Autovalutazione	Valutazione svolta dai Membri che descrive le loro Entità e Strutture e compara la loro performance con i requisiti del Code of Practices. I Membri possono utilizzare l'Autovalutazione per misurare la loro preparazione per la Prova di Verifica, migliorare le pratiche e reperire le Prove Oggettive richieste durante la Prova di Verifica.
Quaderno di autovalutazione	Un quaderno pensato per i Membri, da usare nello svolgimento dell'Autovalutazione.
Imitazione	Un'imitazione di diamante è un oggetto o prodotto atto ad imitare un Diamante, con tutte o alcune delle sue proprietà; esso include tutti i materiali che non soddisfano i requisiti specifici della definizione di Diamante di questo glossario.
SoW	Sistema di Garanzie

Stakeholder	Coloro i quali dispongono di un interesse in una particolare decisione, sia come individui che come rappresentanti di un gruppo, incluse persone che influenzano o possono influenzare una decisione, così come coloro affetti da essa. Gli Stakeholder comprendono organizzazioni non governative, governi, azionisti e lavoratori, così come membri delle comunità locali.
Standard	Una pratica, procedura o processo obiettivo che viene riconosciuto come facente parte dell'integrità aziendale di un'organizzazione e/o dei prodotti e/o dei servizi. Per il Sistema RJC, il Code of Practices è lo Standard relativo alla filiera produttiva dei Preziosi in Oro e/o Diamanti.
Miglioramento Suggesto delle Attività	Una situazione in cui i sistemi, le procedure e le attività sono Conformi con le Disposizioni rilevanti del Code of Practices, ma un Esperto o un Auditor ha stabilito che esiste il margine per migliorare le procedure attuali. Un Miglioramento Suggesto delle Attività è proposto senza pregiudizi e la sua attuazione non è obbligatoria. Le Valutazioni successive non dovranno giudicare la performance basandosi sull'attuazione del Miglioramento Suggesto delle Attività.
Fornitore	Un'entità aziendale che fornisce beni e/o servizi connessa a ed utilizzata durante o per la produzione dei prodotti in Oro e/o Diamanti di un Membro.
Sintetico	Un diamante Sintetico è un qualsiasi oggetto o prodotto che è stato completamente o in parte cristallizzato o re-cristallizzato tramite intervento umano artificiale in modo che, con l'eccezione della non naturalezza, soddisfi i requisiti specificati nella definizione della parola "Diamante" di questo glossario.
Minerario Rifiuti	Roccia sotterranea e scarti prodotti durante la lavorazione dei minerali.
Terza parte	Una persona o ente indipendente dalla persona od organizzazione che viene valutata e dagli interessi dell'utente per quella persona od organizzazione.
Diamanti Trattati	Un Diamante Trattato è un oggetto o prodotto che soddisfa i requisiti specificati nella definizione della parola "Diamante" o della parola "Sintetico" incluse in questo glossario e che è stato sottoposto ad un "Trattamento" come definito nel presente glossario.
Trattamento	Trattamento significa qualsiasi processo, Trattamento o miglioramento che interferisce con e/o contamina l'aspetto e la composizione naturale di un Diamante, diverso dalle pratiche storicamente accettate di taglio e lucidatura. Ciò include Trattamento di colorazione (e decolorazione), riempimento di fratture, Trattamento laser ed irradiazione e copertura.
UDHR	Dichiarazione Universale dei Diritti Umani.
UN	Nazioni Unite
UNEP	Programma delle Nazioni Unite per l'ambiente
Pericolo Incontrollato	Una fonte identificata di potenziale pericolo, infortunio o danno (es. un Pericolo) che manchi di una gestione riconosciuta e/o approvata e di controlli tecnici od operativi.
Verifica (Auditing)	Conferma da parte di un Auditor Accreditato, attraverso la valutazione di Prove Oggettive, che le Disposizioni del Code of Practices sono state attuate appieno. I risultati della Verifica vengono utilizzati come base per la decisione in merito alla Certificazione.
Prova di Verifica	Una Prova di Verifica comprende i seguenti punti: <ul style="list-style-type: none"> • Una revisione virtuale preliminare del Questionario di Autovalutazione del Membro ed altre informazioni collegate; • La Selezione di un gruppo rappresentativo di pratiche aziendali e Strutture del Membro, da visitare e valutare; • La Verifica dell'Autovalutazione del Membro tramite revisioni in loco al campione di Strutture scelto.
Piano di Verifica (Piano di Audit)	Un Piano di Verifica, definito anche 'Piano di Audit', è sviluppato da un Auditor per evidenziare quali pratiche aziendali di un Membro saranno valutate, da chi, quando e in quali Strutture, nonché indica il Membro del personale che dovrà essere coinvolto. Viene sviluppato a seguito della definizione dell'Ambito di Verifica.
Report di Verifica	Il processo di verifica produce due tipi di report: <ul style="list-style-type: none"> • Un Report di Verifica del Membro per il Membro; • Una Raccomandazione di Certificazione e Report Sommario per il

	Team Management RJC.
Ambito di Verifica	L'Ambito di Verifica viene definito dagli Auditor ed include una selezione di Strutture dall'Ambito di Certificazione ed una selezione di Disposizioni dal Code of Practices, che sono considerate le più rilevanti in relazione a natura, dimensione ed impatto dell'impresa del Membro.
Visitatore	Una persona che visita la Struttura di un Membro, diversa dai Dipendenti o Appaltatori di quella Struttura.
Rifiuti	Materiale solido, liquido o gassoso di scarto o non più necessario. I rifiuti possono causare inquinamento ed avere impatto sull'ambiente se non vengono smaltiti correttamente. Nella filiera produttiva dei Preziosi, le principali forme di rifiuti includono Sostanze Pericolose, emissioni in aria e acqua e Scarti di lavorazione generici.
Roccia Residui	Materiali che vengono rimossi durante l'estrazione per accedere al minerale.
WDC	World Diamond Council
WGC	World Gold Council
Lavoratori	Persone definite come Dipendenti o Appaltatori.
Ore di lavoro	Il tempo durante il quale le persone fisiche impiegate sono a disposizione del datore di lavoro. I periodi di riposo sono il tempo durante il quale le persone impiegate non sono a disposizione del datore di lavoro.
Siti Patrimonio dell'Umanità	Luoghi stabiliti dalla Convenzione sul Patrimonio dell'Umanità del 1972.
Minore	Qualsiasi lavoratore al di sopra dell'età di un Bambino, come da definizione, e al di sotto dei 18 anni.

© RJC. Tutti i diritti riservati