



RESPONSIBLE
JEWELLERY
COUNCIL

RJC-HANDBUCH ZUR MITGLIEDERZERTIFIZIERUNG

V1.0 FEBRUAR 2025

INHALT

1. EINFÜHRUNG	2
1.1. Über dieses Dokument	2
1.2. Status und Datum des Inkrafttretens	2
1.3. Wichtige Änderungen	3
1.4. Schlüsselbegriffe	3
1.5. Ergänzende unterstützende Dokumente	4
2. ROLLEN UND ZUSTÄNDIGKEITEN	5
2.1. Der RJC	5
2.2. Die RJC-Mitglieder	6
2.3. Die RJC-Auditgesellschaften und -Prüfer	6
3. RJC-STANDARDS UND -AUDITS	8
3.1. Die RJC-Standards	8
3.2. Die RJC-Audits	9
3.2.1. Das erste Zertifizierungsaudit	11
3.2.2. Audits im halbangekündigtem Format	11
3.2.3. Unternehmen, die dem RJC erneut beitreten	12
4. PROZESS DER MITGLIEDERZERTIFIZIERUNG	13
4.1. Schritt 1 – Aktivitäten vor der Zertifizierung	14
4.1.1. Aufsicht regeln	14
4.1.2. Experten hinzuziehen	15
4.1.3. Selbstbewertung durchführen	15
4.1.4. Gegen bei der Selbstbewertung festgestellte Nichtkonformitäten vorgehen	17
4.1.5. Unterlagen zusammentragen	18
Dokumentarische Nachweise zusammentragen	18
Mitarbeiter informieren und schulen	19
4.1.6. RJC-Zertifizierung beantragen	20
Obligatorische Informationen für den Prüfer: Checkliste	20
Zusätzliche Informationen für den Prüfer: Checkliste	22
Zertifizierungsbereich festlegen und dokumentieren	23
Änderungen, die sich auf die Mitgliedschaft und den Zertifizierungsbereich auswirken	27
Auditumfang, -dauer und -plan	28
4.2. Schritt 2 – Evaluation	32
4.2.1. Durchführung von RJC-Audits	32
4.2.2. Abschlussbesprechung des Audits	34
4.2.3. Dem Prüfer Korrekturmaßnahmenpläne und Nachweise vorlegen	35
4.2.4. Ungültigkeitserklärung von Audits	37
4.3. Schritt 3 – Fachliche Prüfung des Berichts und Zertifizierungsentscheidung	37
4.4. Schritt 4 – Ausstellung des Zertifikats	38
4.4.1. Übereinstimmung der Zertifikatsdaten	38
4.4.2. Nachfrist für Zertifikate	39
4.5. Schritt 5 – Überwachung	40
5. WÄHREND DES ZERTIFIZIERUNGSZYKLUS	41
5.1. Rezertifizierung	41
5.2. Wechsel der Auditgesellschaft	41
5.3. Reduzierung, Aussetzung, Entzug oder Beendigung des Zertifikats und Auswirkungen auf die RJC-Mitgliedschaft	42
5.4. Disziplinarverfahren	44
5.5. Beschwerden und Einsprüche	46
5.6. Datenschutz und Rechtsberatung	47
5.7. Laufende Unterstützung und Qualitätskontrollen durch den RJC	47
5.8. Schulung und Wissensaustausch	50
5.9. Kennzeichnung und Marketing	50

VERZEICHNIS DER ABBILDUNGEN UND TABELLEN

ABBILDUNGEN

Abb. 1: Schritte im RJC-Audit- und -Zertifizierungsprozess	13
Abb. 2: Sechs Etappenziele zur Vorbereitung auf das Audit	14
Abb. 3: Eine einfache, für kleine und mittlere Unternehmen typische Struktur	25
Abb. 4: Eine mehrere Ebenen umfassende, komplexe Struktur, die für ein großes Unternehmen typisch ist	26
Abb. 5: COP- versus CoC-Zertifizierungsbereich für eine Organisation und ihr Mutterunternehmen	27
Abb. 6: Allgemeine Verteilung der Auditdauer	29
Abb. 7: Beispiel für Zertifikat und Nachfrist	39

TABELLEN

Tabelle 1: RJC-Standards	9
Tabelle 2: Typen von RJC-Audits	10
Tabelle 3: Erstes Zertifizierungsaudit	11
Tabelle 4: Einstufung der Konformität (Zusammenfassung)	15
Tabelle 5: Objektive Nachweise	19
Tabelle 6: Zertifizierungsbereich	23
Tabelle 7: Mitglieder mit mehreren Standorten	30
Tabelle 8: Punkte der Abschlussbesprechung	34
Tabelle 9: Zeitrahmen für die Behebung von Nichtkonformitäten	36
Tabelle 10: Format des Überwachungsaudits	40
Tabelle 11: Reduzierung, Aussetzung, Entzug oder Beendigung des Zertifikats	42
Tabelle 12: Administrative Aussetzung und Beendigung der RJC-Mitgliedschaft	45
Tabelle 13: Zeitrahmen	48



FRAGEN, RÜCKMELDUNGEN ODER BESCHWERDEN

Wenn Sie Fragen oder Rückmeldungen zu diesem Dokument haben, wenden Sie sich bitte an uns:
E-Mail: assurance@responsiblejewellery.com
Telefon: +44 (0)20 7321 0992

Alle Beschwerden im Zusammenhang mit diesem Dokument können über das RJC-Beschwerdeverfahren unter <https://www.responsiblejewellery.com/contact-rjc/#complaints> eingereicht werden oder per Telefon: +44 (0)20 7321 0992

Unsere Vision ist eine verantwortungsvolle weltweite Lieferkette, die das Vertrauen in die globale Schmuck- und Uhrenindustrie fördert.

Der Responsible Jewellery Council (RJC) ist eine 2005 gegründete gemeinnützige Normungsorganisation. Der RJC spielt eine entscheidende Rolle bei der Förderung verantwortungsvoller Verfahren und ethischer Standards in der Schmuck- und Uhrenindustrie und bringt Mitgliedsunternehmen aller Größenordnungen zusammen, vom Bergwerk bis zum Einzelhandel. Durch den RJC-Verhaltenskodex (COP), die RJC Chain of Custody (COC) und den RJC-Standard für im Labor gezüchtete Materialien (LGMS), im Folgenden auch als RJC-Standards bezeichnet, sowie durch Zertifizierungen durch Dritte und Kooperationsinitiativen will der RJC Vertrauen, Transparenz und Nachhaltigkeit in der gesamten Lieferkette für Schmuck und Uhren schaffen, was letztlich den Verbrauchern, den Kommunen und der Umwelt zugutekommt.

Das RJC-Zertifizierungssystem sorgt für einen soliden und glaubwürdigen Evaluationsprozess, der die Mitglieder bei der Implementierung und Einhaltung der RJC-Standards unterstützt, um die bewährten Verfahren im Bereich Nachhaltigkeit, verantwortungsvolle Beschaffung und Sorgfaltspflicht in der Lieferkette umzusetzen.

Der RJC behält sich das Recht vor, dieses Dokument mit Versionskontrolle auf Basis seiner Erfahrungen bei der Umsetzung und aktueller guter Praxis zu überarbeiten. Die offizielle Sprache des RJC ist Englisch. Übersetzungen verschiedener relevanter RJC-Dokumente sind in einer Reihe von Sprachen verfügbar und werden gegebenenfalls auf der [RJC-Website](#) veröffentlicht. Im Falle von Widersprüchen zwischen Fassungen ist die Fassung in der offiziellen Sprache maßgeblich.

HAFTUNGSAUSSCHLUSS

Es wird keine Garantie, Gewährleistung oder Zusicherung für die Richtigkeit oder Vollständigkeit dieses Dokuments und anderer darin genannter Dokumente oder Informationsquellen gegeben. Die Nutzung dieses Dokuments soll die Anforderungen der geltenden internationalen, nationalen, regionalen oder lokalen Gesetze, Vorschriften, Verordnungen oder sonstigen Anforderungen nicht ersetzen, gegen sie verstößen oder sie nicht anderweitig ändern.

Auch wenn dieses Dokument nicht als vollständige und verbindliche Erklärung zu allen darin behandelten Themen angesehen werden sollte, sind die hierin enthaltenen Anforderungen für Mitglieder, die sich auf ein RJC-Audit und eine Zertifizierung vorbereiten oder sich einem solchen unterziehen, verbindlich. Die Nutzung dieses Dokuments ist völlig freiwillig und soll keine rechtlich durchsetzbaren Verpflichtungen oder Rechte gegenüber dem RJC und/oder seinen Mitgliedern oder Unterzeichnern schaffen, begründen oder anerkennen.

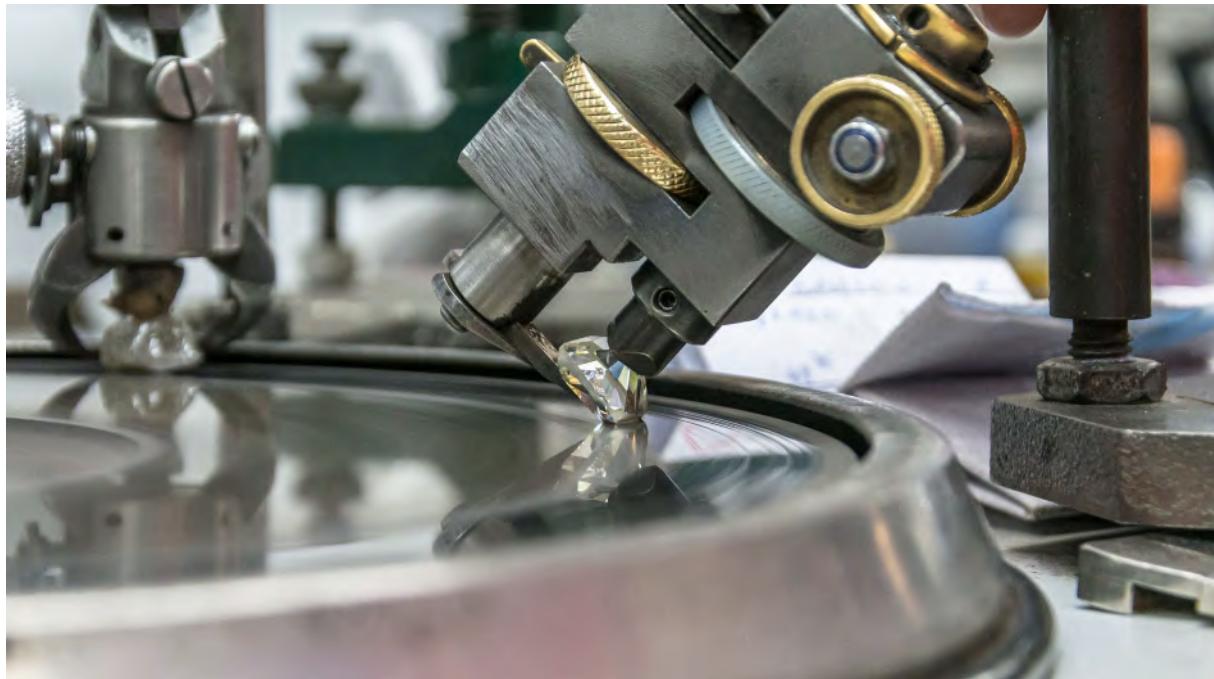
Mitgliedsunternehmen, die kommerzielle Aussagen im Zusammenhang mit dem RJC machen, sind jederzeit selbst für die Einhaltung des geltenden Rechts verantwortlich, einschließlich der Gesetze und Vorschriften in Bezug auf Kennzeichnung, Werbung, Verbraucherschutz und Wettbewerb oder Kartellrecht. RJC übernimmt keine Haftung für Verstöße gegen geltendes Recht oder die Verletzung von Rechten Dritter (jeweils ein Verstoß) durch andere Organisationen, selbst wenn ein solcher Verstoß im Zusammenhang mit oder im Vertrauen auf RJC-Standards, -Dokumente oder andere Materialien, Empfehlungen oder Richtlinien erfolgt, die vom oder im Namen des RJC herausgegeben wurden. RJC übernimmt keine Verpflichtung, Zusicherung oder Garantie, dass die Einhaltung eines RJC-Standards, -Dokuments oder anderer Materialien, Empfehlungen oder Richtlinien, die vom oder im Namen des RJC herausgegeben wurden, zur Einhaltung geltenden Rechts führt oder das Auftreten von Verstößen verhindert.

In diesem Dokument wird aus Gründen der Lesbarkeit eine geschlechtsspezifische Sprache verwendet, die jedoch, sofern nicht anders angegeben, alle Geschlechter einschließt.

Responsible Jewellery Council ist der Handelsname der Council for Responsible Jewellery Practices Ltd, die in England und Wales mit der Firmennummer 05449042 eingetragen ist.

© RJC 2025. Alle Rechte vorbehalten.

1. Einführung



1.1. ÜBER DIESES DOKUMENT

Das RJC-Handbuch zur Mitgliederzertifizierung gilt für alle RJC-Mitglieder. Es enthält wesentliche Audit- und Zertifizierungsanforderungen, Anweisungen und Leitfäden, die den Mitgliedern helfen sollen, ein RJC-unabhängiges Audit zu verstehen und sich darauf vorzubereiten, und beinhaltet insbesondere folgende Punkte:

- Selbstbewertung und Auditvorbereitung der Mitglieder
- Prozess der RJC-Zertifizierung für Mitglieder

1.2. STATUS UND DATUM DES INKRAFTTRETENS

Das RJC-Handbuch zur Mitgliederzertifizierung (Version 1.0, Februar 2025) wurde vom RJC-Vorstand am 29. Januar 2025 genehmigt und am 19. Februar 2025 veröffentlicht. Diese Version ersetzt alle relevanten Audit- und Zertifizierungsanforderungen, die zuvor im RJC Assessment Manual aufgeführt waren, und gilt ab dem 1. Juli 2025 für:

- Alle RJC-Audits, die ab dem 1. Juli 2025 nach RJC-Standards durchgeführt werden, mit Ausnahme von Halbzeitüberprüfungen des COP 2019, Überwachungsaudits des COC 2017, Erweiterungen des Geltungsbereichs oder Zusatzaudits zu Herkunftsangaben, die im Rahmen eines bereits bestehenden COP/COC-Zertifikats durchgeführt werden. Alle Audits, die im Rahmen eines bereits existierenden Zertifikats durchgeführt werden, müssen den Anforderungen des Assessment Manuals, Version 1.3, Dezember 2020, entsprechen.
- Alle ab dem 1. Juli 2025 ausgestellten Zertifikate, unabhängig davon, ob das Audit vor oder nach dem 1. Juli 2025 stattgefunden hat. Die Zertifikate werden ab diesem Datum von den Auditgesellschaften ausgestellt. Alle Aktualisierungen bereits bestehender COP 2019/COC 2017-Zertifikate im Anschluss an damit verbundene Halbzeitüberprüfungen, Überwachungsaudits, Erweiterungen des Geltungsbereichs usw. werden vom RJC durchgeführt, bis diese Zertifikate ablaufen.



1. Einführung

1.3. WICHTIGE ÄNDERUNGEN

- Abschaffung der einjährigen COP-Zertifikate und der COP-Übergangsaudits
- Durchführung und Überprüfung von Korrekturen bei allen Nichtkonformitäten und Korrekturmaßnahmen bei schwerwiegenden Nichtkonformitäten vor Ausstellung des Zertifikats
- Empfehlung für halbangekündigte Audits unter bestimmten, eingeschränkten Bedingungen
- Ungültigkeitserklärung von Audits
- Durchführung eines obligatorischen COP/LGMS-Überwachungsaudits pro Zertifizierungszyklus, 12-18 Monate nach Startdatum des Zertifikats
- Die Auditgesellschaften stellen Zertifikate aus, verwalten diese und bearbeiten Beschwerden und Einsprüche.
- Das erste Zertifizierungsaudit findet innerhalb von eineinhalb Jahren nach dem Beitritt statt, um die Zertifizierung innerhalb von zwei Jahren zu erreichen.
- Das Audit kann sechs Monate vor Ablauf der Gültigkeitsdauer des Zertifikats durchgeführt werden.
- Obligatorische Einreichung des Selbstbewertungs-Handbuchs des Mitglieds einen Monat vor dem Audit
- Eine neue, separate, obligatorische Phase der Dokumentenprüfung für erste Zertifizierungsaudits (die in die Zeit der Auditplanung und -vorbereitung integriert ist), in der die Auditgesellschaft die Vorbereitung des Mitglieds auf das Audit bewertet und etwaige Problembereiche mitteilt, gegen die vor der nächsten Phase des Audits vorgegangen werden kann.
- Remote-Auditelemente als reguläre Bewertungsinstrumente und infolge höherer Gewalt, vorbehaltlich der Zulässigkeitskriterien
- Drei Monate, um gegen kritische Verstöße vorzugehen, genau wie bei schwerwiegenden Nichtkonformitäten
- Einführung einer dreimonatigen Nachfrist nach Ablauf des Zertifikats, die an bestimmte Bedingungen geknüpft ist
- Zertifikate sind von der Auditgesellschaft innerhalb von 10 Arbeitstagen nach Erhalt der vom Mitglied unterzeichneten Erklärung zum Auditbericht auszustellen, vorbehaltlich der Bedingungen.
- Ein vorläufiger Audittermin ist in der Abschlussitzung des laufenden Audits für das nachfolgende obligatorische Audit festzusetzen.
- Administrative Suspendierung und Beendigung der Mitgliedschaft durch den RJC (überfällige Gebühren und Audits, mangelnde Reaktion auf RJC-Anfragen nach Informationen, Dokumenten oder Maßnahmen, z. B. jährlicher relevanter Umsatz (ARS), Missbrauch des RJC-Logos usw.)

1.4. SCHLÜSSELBEGRIFFE

- „(RJC-)Mitglieder“ bezieht sich auf Unternehmen, die dem RJC als kommerzielle Mitglieder beigetreten sind und eine Zertifizierung nach den RJC-Standards anstreben.
- „(RJC-)Auditgesellschaften“ bezieht sich auf die unabhängigen Zertifizierungsstellen, die die Genehmigung zur Durchführung von RJC-Evaluierungsaktivitäten und zur Verwaltung der RJC-Zertifizierung beantragt und erhalten haben.
- „(RJC-)Prüfer“ bezieht sich auf die einzelnen Prüfer unter der Kontrolle des RJC, die die Genehmigung zur Durchführung von RJC-Audits erhalten haben.
- „(RJC-)Audits“ bezieht sich auf Evaluierungsaktivitäten, einschließlich Überprüfung der Dokumentation, Befragungen, Beobachtung, Stichproben und Audits gemäß den Anforderungen der RJC-Standards, sofern nicht anders angegeben.



1. Einführung

1.5. ERGÄNZENDE UNTERSTÜTZENDE DOKUMENTE¹

Die folgenden Dokumente enthalten normative und/oder unterstützende Informationen, die den Mitgliedern bei der Umsetzung der Anforderungen in diesem Handbuch helfen sollen:

- RJC-Standards, zugehörige Leitfäden, Selbstbewertungsinstrumente für Mitglieder
- RJC Certification Process Requirements for Certification Bodies and Auditors (Anforderungen an den RJC-Zertifizierungsprozess für Zertifizierungsstellen und Prüfer)

Weitere unterstützende Dokumente, Anhänge, spezielle Toolkits und Verweise, die bei der Umsetzung der Anforderungen in diesem Dokument helfen, sind auf der RJC-Website und auf dem Mitgliederportal zu finden, während gängige Begriffe und Abkürzungen im Glossar aufgeführt sind; siehe auch Anhang 1, Unterstützende Dokumente.



¹ Der RJC kann diese Dokumente in regelmäßigen Abständen aktualisieren, überarbeiten oder weiterentwickeln, um beispielsweise neue bewährte Verfahren zu berücksichtigen. In allen Fällen ersetzen die geänderten Dokumente alle früheren Versionen, sofern nicht anders angegeben. Die neuesten Versionen der RJC-Dokumente finden Sie unter <http://www.responsiblejewellery.com>.

2. Rollen und Zuständigkeiten



2.1. DER RJC

Der RJC ist verantwortlich für die Konzeption der RJC-Standards und die Überwachung der Umsetzung der Zertifizierungsprozesse, einschließlich der Durchführung zusätzlicher Qualitätsprüfungen im Rahmen der Auditberichte. Der RJC darf nicht als Auditgesellschaft auftreten, selbst Prüfungen von Mitgliedern durchführen oder Zertifikate ausstellen.

Rollen und Zuständigkeiten des RJC:

- Weiterentwicklung, regelmäßige Überprüfung und Aktualisierung der RJC-Standards und -Leitfäden, um sicherzustellen, dass sie relevant und zweckmäßig bleiben, und Weitergabe von Neuerungen an die Mitglieder und Prüfer
- Festlegung von Anforderungen an Auditgesellschaften und deren Prüfer für die Durchführung von RJC-Prüfungen und -Zertifizierungen sowie an die Mitglieder, die sich diesen unterziehen müssen
- Festlegung und Überwachung der Umsetzung dieses Dokuments durch das RJC-Managementteam und die Prüfer
- Angebot von relevanter Schulung und Unterstützung für Mitglieder und Prüfer
- Verwaltung und Überwachung von Regeln zu kommerziellen Aussagen im Zusammenhang mit dem RJC-Mitgliedschaftsstatus
- Unterstützung und Überwachung der Qualität, Integrität und Zuverlässigkeit der Zertifizierungsprozesse
- Bereitstellung relevanter Informationen über Mitglieder und deren Zertifizierungsstatus auf der RJC-Website
- Verwaltung des RJC-Beschwerdeverfahrens und Durchführung von Disziplinarverfahren, falls erforderlich
- Überwachung und Evaluation der Auswirkungen der RJC-Zertifizierung und entsprechende öffentliche Berichterstattung
- Einbindung der Industrie und anderer Interessengruppen, um das Bewusstsein für den Wert der RJC-Zertifizierung zu stärken



2. Rollen und Zuständigkeiten

2.2. DIE RJC-MITGLIEDER

Die RJC-Mitglieder sind dafür verantwortlich, dass ihre Geschäftspraktiken den RJC-Standards entsprechen.

Rollen und Zuständigkeiten eines RJC-Mitglieds:

- Die Vorgaben im Handbuch zur Mitgliederzertifizierung befolgen.
- Die relevanten Geschäftsbereiche innerhalb des definierten RJC-Zertifizierungsbereichs so zu betreiben, dass sie den Anforderungen der RJC-Standards entsprechen.
- Die erforderlichen Richtlinien und Verfahren umsetzen und Ressourcen zuweisen, um die Einhaltung dieser Anforderungen im Zeitverlauf sicherzustellen.
- Das Personal in Bezug auf die RJC-Standards und deren Einhaltung informieren und schulen.
- Eine Selbstbewertung mit einem selbstgewählten Instrument durchführen, um die eigene Konformität zu überprüfen.
- Eine RJC-Auditgesellschaft mit der Durchführung der RJC-Audits innerhalb der geltenden Fristen betrauen.
- Den Prüfern uneingeschränkten Zugang zu den Betriebsstätten, dem Personal und allen Informationen und Aufzeichnungen gewähren, den sie zur Beurteilung der Einhaltung der RJC-Standards benötigen.
- Sicherstellen, dass die RJC-Prüfer über alle Gesundheits-, Sicherheits- und sonstigen Anforderungen vor Ort informiert sind.
- Ursachen ermitteln und gegebenenfalls Korrekturen und Korrekturmaßnahmen durchführen.
- Ständige Optimierung und die Umsetzung bewährter Verfahren anstreben.
- Verantwortungsvolle Geschäftspraktiken innerhalb der Lieferkette vorantreiben.

2.3. DIE RJC-AUDITGESELLSCHAFTEN UND -PRÜFER

Die RJC-Auditgesellschaften sind dafür verantwortlich, unabhängig zu prüfen und zu verifizieren, ob die Prozesse und die zugrunde liegenden Managementsysteme eines Mitglieds den RJC-Standards entsprechen, und die Zertifizierung zu verwalten, einschließlich der Zertifizierungsentscheidung. Beachten Sie, dass zwischen dem Prüfer und dem Mitglied, das ihn mit der Prüfung beauftragt hat, eine Rechtsbeziehung besteht, nicht zum RJC. Die Prüfer, die RJC-Audits durch Dritte für ein Mitglied oder diesem zugeordnete Auditgesellschaft durchführen, können dieses Mitglied nicht bei der Selbstbewertung oder bei der Entwicklung von Prozessen beraten oder unterstützen, die von einem RJC-Standard gefordert werden, da dies einen Interessenkonflikt darstellen würde.

Aufgaben und Zuständigkeiten von RJC-Auditgesellschaften und -Prüfern:

- Die Genehmigung zur Durchführung von RJC-Audits und zur Ausstellung und Verwaltung von Mitgliederzertifikaten erlangen und aufrechterhalten.
- Die Anforderungen des RJC-Zertifizierungsprozesses für Zertifizierungsstellen und Prüfer erfüllen.
- Unabhängige RJC-Audits rechtzeitig durchführen und die Einhaltung der relevanten RJC-Norm(en) durch das Mitglied überprüfen, einschließlich der Fortschritte des Mitglieds bei der Umsetzung von Korrekturmaßnahmen.



2. Rollen und Zuständigkeiten

- Die in der Selbstbewertung des Mitglieds enthaltenen Informationen überprüfen, einschließlich des Zertifizierungsbereichs.
- Nichtkonformitäten ermitteln und einstufen sowie Aufzeichnungen über alle relevanten Aspekte und Ergebnisse des RJC-Audit- und Zertifizierungsprozesses führen.
- Auditberichte erstellen und an die Mitglieder und den RJC weitergeben.
- Den RJC benachrichtigen, wenn die Einreichung und Umsetzung von Korrekturen und Korrekturmaßnahmen nicht innerhalb der vorgesehenen Fristen erfolgt.
- Wenn ein Mitglied den entsprechenden Konformitätsgrad nachgewiesen hat, das Zertifikat ausstellen.
- Systeme einrichten, die sicherstellen, dass Überwachungsaudits und Rezertifizierungen rechtzeitig geplant und durchgeführt werden, oder andernfalls das Mitglied und den RJC über mangelnde Kapazitäten oder Fähigkeiten dazu informieren.



3. RJC-Standards und -Audits



3.1. DIE RJC-STANDARDS

Der RJC hat Standards entwickelt, die verantwortungsvolle Geschäftspraktiken in der gesamten Schmuck- und Uhr-Lieferkette für die Materialien im Zuständigkeitsbereich des RJC vorantreiben. Die kommerziellen Mitglieder unterziehen sich zur Erlangung einer dreijährigen Zertifizierung unabhängigen Drittpartei-Audits durch RJC-Prüfer.

Die RJC-Standards legen die Anforderungen fest, nach denen die Mitglieder geprüft werden. Die Standards werden durch Definitionen und Regeln in den normativen Dokumenten unterstützt, wie dem Leitfaden, dem Glossar und den Anhängen zu den RJC-Standards.

Die Anwendbarkeit der RJC-Standardanforderungen kann je nach den Geschäftstätigkeiten des Mitglieds und seiner Position in der Lieferkette variieren (siehe einschlägige Standards und Leitfäden).



3. RJC-Standards und -Audits

TABELLE 1: RJC-STANDARDS

RJC-VERHALTENSKODEX (COP) RJC-STANDARD FÜR IM LABOR GEZÜCHTETE MATERIALIEN (LGMS)

Der RJC-Verhaltenskodex (COP) und der RJC-Standard für im Labor gezüchtete Materialien (LGMS) sowie die damit verbundenen Audits und Zertifizierungen sind für alle gewerblichen RJC-Mitglieder, die mit den in den Geltungsbereich fallenden Materialien umgehen, verbindlich.

Die Standards definieren die verantwortungsvollen ethischen, menschenrechtlichen, sozialen und ökologischen Praktiken, die alle zertifizierten RJC-Mitglieder in der Schmuck- und Uhrenindustrie befolgen müssen.

Von den Mitgliedern wird erwartet, dass sie sich innerhalb von eineinhalb Jahren nach ihrem Beitritt dem ersten Zertifizierungsaudit gemäß den Anforderungen des COP/LGMS unterziehen und innerhalb von zwei Jahren nach ihrem Beitritt zum RJC die Zertifizierung gemäß den Anforderungen des COP/LGMS erlangen, um verantwortungsbewusste Geschäftspraktiken nachzuweisen.

Die Mitglieder werden als Ganzes und für alle Materialien, die im Geltungsbereich des RJC COP/LGMS liegen, zertifiziert und nicht nach einzelnen Organisationen/Betriebsstätten und/oder Materialien. Wenn die Zertifizierung nach dem/den RJC-Pflichtstandard(s) erreicht ist, muss sie aufrechterhalten werden, um die RJC-Mitgliedschaft zu behalten. Weitere Informationen finden Sie unter [RJC-Mitgliedschaft](#).

RJC CHAIN OF CUSTODY (COC)

Die RJC Chain of Custody (COC), das damit verbundene Audit und die Zertifizierung, die nur für Edelmetalle verfügbar sind, sind für gewerbliche RJC-Mitglieder freiwillig und daher keine Voraussetzung für eine RJC-Mitgliedschaft.

Der Standard definiert die Anforderungen für die Erstellung einer Chain of Custody für Edelmetalle, die auf verantwortungsvolle Weise beschafft, produziert, verarbeitet (vollständig getrennt und rückverfolgbar) und über Lieferketten gehandelt werden und in jeder Phase durch Dritte abgesichert sind.

Nur RJC-Mitglieder (oder Organisationen unter der Kontrolle eines RJC-Mitglieds), die entweder bereits COP-zertifiziert sind oder sich einem kombinierten COP/COC-Audit unterziehen, um eine simultane Zertifizierung zu erlangen, können nach dem COC-Standard zertifiziert werden.

3.2. DIE RJC-AUDITS

Ihre Auditgesellschaft entwickelt ein Auditprogramm für den gesamten Zertifizierungszyklus, bestehend aus einem Zertifizierungsaudit (das eine separate Dokumentenprüfung beinhalten kann, siehe 3.2.1, Das erste Zertifizierungsaudit) und einem obligatorischen Überwachungsaudit zwischen 12 und 18 Monaten nach dem Startdatum des Zertifikats, einschließlich der rechtzeitigen Planung dieser Audits.

Die RJC-Audits werden eingestuft als:

- Obligatorische Audits (erste Zertifizierung, Überwachung und Rezertifizierung)
- Sonderaudits (Änderung des Geltungsbereichs, Zusatzaudits zu Herkunftsangaben, Follow-up), die je nach dem nächsten geplanten Audit eigenständig oder im Rahmen eines der obligatorischen Audits durchgeführt werden können

Alle Arten von Audits beinhalten eine Follow-up-Phase, um Korrekturen für alle Nichtkonformitäten und Korrekturmaßnahmen für kritische Verstöße und/oder schwerwiegende Nichtkonformitäten (falls zutreffend) zu überprüfen.

Diese Phase kann entweder durch eine Desktop-Prüfung oder eine Vor-Ort-Prüfung abgeschlossen werden, je nachdem, ob die Nachweise vor Ort bestätigt werden müssen, was sie von einem gesonderten Follow-up-Audit unterscheidet.

Beachten Sie, dass es sich bei einem RJC-Zertifizierungsaudit nicht um ein Audit zur Einhaltung von Rechtsvorschriften handelt.



3. RJC-Standards und -Audits

TABELLE 2: TYPEN VON RJC-AUDITS

OBLIGATORISCHES AUDIT	RJC- STANDARD	ZEITPUNKT	GRUND
a) Erstes Zertifizierungsaudit	COP/LGMS	Innerhalb von 18 Monaten nach dem Beitritt, es sei denn, das Mitglied ist ein Wiedereinsteiger (siehe 3.2.3, Unternehmen, die dem RJC erneut beitreten)	Erreichen der Zertifizierung innerhalb von zwei Jahren nach dem Beitritt zum RJC und Aufrechterhaltung der RJC-Mitgliedschaft (obligatorisch für alle gewerblichen Mitglieder)
	CoC, falls zutreffend	Gleichzeitig mit oder nach einem COP-Audit, aber nicht vorher Der Zertifizierungszyklus und/ oder das Ablaufdatum müssen dem COP entsprechen.	Wertschöpfung für Unternehmen und Marken (für RJC-Mitglieder freiwillig)
b) Überwachungs- audit	COP/LGMS CoC	12-18 Monate nach dem Startdatum des Zertifikats	Sicherstellung der kontinuierlichen Einhaltung der wichtigsten RJC-Standardanforderungen. Überprüfung der Fortschritte bei der Umsetzung eines Korrekturmaßnahmenplans, falls zutreffend. Überwachungsaudits können remote durchgeführt werden (siehe 4.5, Schritt 5 – Überwachungsaudit)
c) Rezertifizierungs- audit	COP/LGMS CoC, falls zutreffend	Innerhalb von sechs Monaten vor Ablauf der Gültigkeit des Zertifikats	Zur Erneuerung der Zertifizierung Bitte beachten Sie, dass die kontinuierliche Rezertifizierung nach COP/LGMS für alle gewerblichen Mitglieder obligatorisch ist, um die RJC-Mitgliedschaft zu erhalten.

SONDERAUDIT	RJC- STANDARD	ZEITPUNKT	GRUND
d) Änderung des Geltungsbereichs	COP/LGMS CoC	Nach Bedarf	Um eine Änderung des Zertifizierungsbereichs zu ermöglichen, wie z. B. das Hinzufügen oder Entfernen einer Organisation/Betriebsstätte oder das Hinzufügen von Materialien in den Bereich außerhalb eines geplanten Audits, z. B. Überwachung oder Rezertifizierung
e) Zusatzaudit zu Herkunftsangaben	COP/LGMS	Nach Bedarf	Um die Überprüfung und Zertifizierung einer neuen oder geänderten Herkunftsangabe zu ermöglichen
f) Follow-up (kurzfristig)	COP/LGMS CoC	Nach Bedarf	Zur Durchführung zusätzlicher Überprüfungen außerhalb eines geplanten Audits, z. B. Überwachung oder Rezertifizierung. Dieser Audittyp kann durch das RJC-Beschwerdeverfahren oder ein Disziplinarverfahren ausgelöst werden.



3. RJC-Standards und -Audits

3.2.1. DAS ERSTE ZERTIFIZIERUNGSAUDIT

Ihr erstes Zertifizierungsaudit besteht aus zwei Phasen, die beide innerhalb von maximal sechs Monaten abgeschlossen sein müssen:

TABELLE 3: ERSTES ZERTIFIZIERUNGSAUDIT

DOKUMENTENPRÜFUNG

Die Dokumentenprüfung kann entweder remote oder vor Ort vor der Prüfung stattfinden (innerhalb der von der Auditgesellschaft für die Planung und Vorbereitung vorgesehenen Zeit).

Während der Dokumentenprüfung wird Ihr Prüfer:

- Ihre Unterlagen prüfen, einschließlich aller externen durch den RJC anerkannten Zertifikate (siehe 4.1.6.5(b), Sind Sie im Besitz gültiger externer RJC-anerkannter Zertifikate? und Anhang 4, RJC-Recognised Frameworks (Vom RJC anerkannte Rahmenwerke)) und aller Herkunftsangaben, die Sie machen (wollen).
- kontrollieren, ob es Elemente gibt, die Auswirkungen auf den Zertifizierungsbereich haben könnten, oder diesen gegebenenfalls anpassen.
- mit Ihnen abklären, ob Sie die Anforderungen des/der RJC-Standards verstanden haben und auf das Audit vorbereitet sind, einschließlich des Grades der dokumentierten Umsetzung des/der Standards und aller standortspezifischen Bedingungen.
- die Ressourcenzuweisung überprüfen und die Einzelheiten des Audits mit Ihnen abstimmen.

Nach dieser Phase erhalten Sie dokumentierte Schlussfolgerungen, einschließlich aller Problembereiche, die zu einer Nichtkonformität während des Audits führen könnten. Die Zeitspanne zwischen der Überprüfung der Unterlagen und des Audits wird von der Auditgesellschaft festgelegt, um Ihnen die Möglichkeit zu geben, solche Bedenken auszuräumen, ohne dabei die sechsmonatige Frist für die Fertigstellung zu überschreiten.

Die Dokumentenprüfung kann auch im Rahmen von Überwachungs-, Rezertifizierungs- und Sonderaudits genutzt werden, wenn erhebliche Veränderungen in Ihrem Unternehmen eingetreten sind, sofern die Auditgesellschaft die Situation entsprechend beurteilt.

AUDIT

Das Audit findet nach der Dokumentenprüfung statt, je nachdem, ob Sie für das Audit bereit sind.

Zweck des Audits ist es, zu beurteilen, ob Ihr Unternehmen, Ihre Systeme und Prozesse (oder eine Organisation/Betriebsstätte unter Ihrer Kontrolle) die RJC-Anforderungen gemäß den RJC-Standards einhalten, und zwar auf der Grundlage einer Reihe von Beurteilungsaktivitäten wie Dokumentenprüfung, Befragungen, Beobachtung, Stichproben usw.

Das Audit findet entweder vor Ort oder (teilweise) remote statt, sofern die Zulässigkeitskriterien gemäß Anhang 9, Remote-Audit-Protokoll, erfüllt sind.

Der Prüfer analysiert alle gesammelten Informationen und Nachweise, um die Auditbefunde zu überprüfen und das Auditfazit festzulegen.

3.2.2. AUDITS IM HALBANGEKÜNDIGTEM FORMAT

Audits im halbangekündigtem Format sind Audits, die vor Ort durchgeführt werden (Remote-Audits sind in diesem Fall nicht zulässig), innerhalb eines „Auditfensters“ von einem Monat, in dem der Prüfer unangekündigt vor Ort erscheint. Ihre Auditgesellschaft wird Sie einen Monat vor Beginn des Auditfensters benachrichtigen. Sobald Ihre Auditgesellschaft Sie über den Beginn des einmonatigen Auditfensters benachrichtigt hat, müssen Sie Ihrer Auditgesellschaft eine Bestätigung dieses Zeitraums sowie eine Bestätigung vorlegen, dass die Organisation/Betriebsstätte über das Audit informiert ist und sich diesem unterziehen wird. Sie können innerhalb des Auditfensters bis zu drei Tage nennen, an denen das Audit nicht erwünscht wird.



3. RJC-Standards und -Audits

Jedes Ihrer Pflicht- oder Sonderaudits (mit Ausnahme der Erstzertifizierung) kann unter folgenden Bedingungen in einem halbangekündigten Format durchgeführt werden:

- Bei COP/LGMS wurden schwerwiegende Nichtkonformitäten oder kritische Verstöße gegen die COP/LGMS-Anforderung 6 „Menschenrechte“ und die Anforderungen im Abschnitt „Arbeitnehmerrechte und Arbeitsbedingungen“ festgestellt (auch wenn sie vor der Ausstellung des Zertifikats korrigiert wurden), und es besteht die Sorge, dass die am Standort beobachteten Arbeitsbedingungen nicht wirklich repräsentativ sind, wenn das Mitglied über das Audit informiert wird.
- Die Art der früheren Auditbefunde erfordert weitere Untersuchungen, um das volle Ausmaß des Problems bzw. die wirksame Umsetzung der Korrekturmaßnahmen zu beurteilen.
- Es gibt Beweise für eine Fälschung oder Vorenthaltung von Daten auf Ihrer Seite.
- Es gibt Zeugenaussagen von Arbeitnehmern, die auf mögliche kritische Verstöße hinweisen, die weitere Untersuchungen erfordern.
- Der leitende Prüfer kann einen anderen zwingenden Grund für die Durchführung eines Audits mit kurzfristigerer Vorankündigung vorbringen.

Ihre Auditgesellschaft teilt Ihnen bei der Ausstellung Ihres Zertifikats bzw. bei der Bestätigung der Kontinuität eines laufenden Zertifikats mit, ob Ihr nächstes Pflichtzertifikatsaudit halbangekündigt sein wird, mit einer kurzen Erläuterung der Gründe und der Angabe, welche Organisationen/Betriebsstätten auf diese Weise auditiert werden sollen.

3.2.3. UNTERNEHMEN, DIE DEM RJC ERNEUT BEITREten

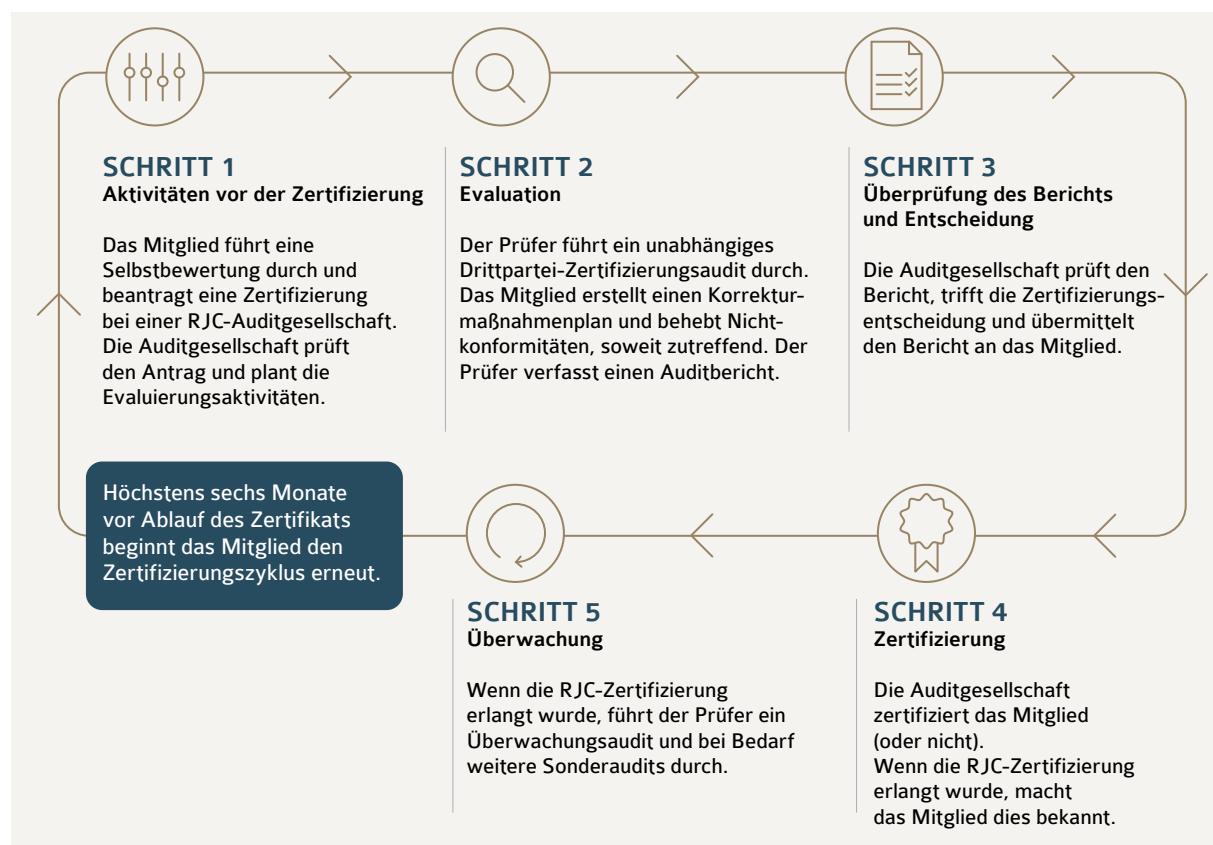
Wenn Sie dem RJC erneut beitreten, gilt für Sie Folgendes:

- Unternehmen, die dem RJC innerhalb einer Stillhaltefrist von zwei Jahren nach Beendigung einer früheren RJC-Mitgliedschaft wieder beitreten möchten:
 - Ihr Unternehmen (auch wenn es noch kein RJC-Mitglied ist) muss sich zunächst einem RJC-Audit durch einen RJC-Prüfer unterziehen, bei dem die Einhaltung der relevanten verbindlichen RJC-Standards geprüft wird. Die Auditgesellschaft muss dem RJC Ihren Auditbericht (einschließlich der Zertifizierungsentscheidung) vorlegen, bevor Sie sich erneut um die Mitgliedschaft im RJC bewerben können.
 - Wenn die Auditgesellschaft Ihnen die Zertifizierung erteilen kann, wird der RJC Ihren Antrag auf Mitgliedschaft annehmen und bearbeiten.
 - Sobald die RJC-Mitgliedschaft genehmigt wurde, stellt Ihre Auditgesellschaft Ihr Zertifikat mit dem Datum der Genehmigung der Mitgliedschaft aus.
- Unternehmen, die dem RJC kürzlich wieder beigetreten sind, nachdem die zweijährige Stillhaltefrist nach einer früheren RJC-Mitgliedschaft abgelaufen war:
 - Ihr Unternehmen (das vor Kurzem als Mitglied zugelassen wurde) muss sich innerhalb von sechs Monaten nach dem Wiedereintritt in den RJC einem RJC-Audit durch einen RJC-Prüfer unterziehen, bei dem die Einhaltung der relevanten obligatorischen RJC-Standards geprüft wird.
 - Ihr Unternehmen muss die Zertifizierung innerhalb von 12 Monaten nach dem Wiedereintritt in den RJC erlangen, sonst wird die Mitgliedschaft beendet.

4. Prozess der Mitgliederzertifizierung

Der RJC-Audit- und Zertifizierungsprozess besteht im Wesentlichen aus fünf Schritten (siehe Abbildung 1 unten), die in den folgenden Abschnitten mit Anforderungen, Anleitungen und Leitfäden für die Mitglieder näher erläutert werden.

ABB. 1: SCHRITTE IM RJC-AUDIT- UND -ZERTIFIZIERUNGSPROZESS

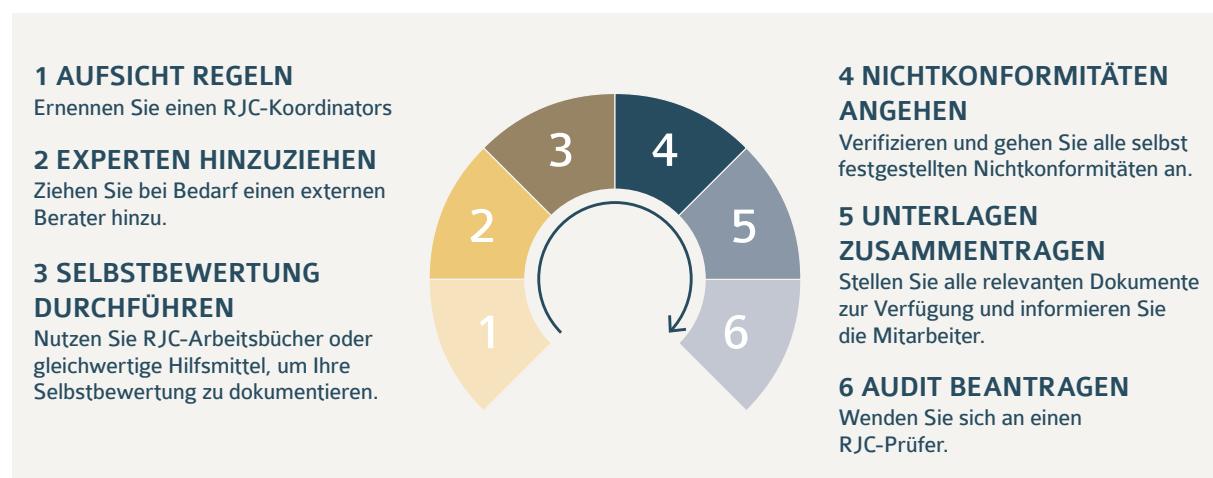


4. Prozess der Mitgliederzertifizierung

4.1. SCHRITT 1 – AKTIVITÄTEN VOR DER ZERTIFIZIERUNG

Bereiten Sie sich auf Ihr RJC-Audit vor, indem Sie die folgenden sechs Etappenziele abarbeiten:

ABB. 2: SECHS ETAPPENZIELE ZUR VORBEREITUNG AUF DAS AUDIT



4.1.1. AUFSICHT REGELN

Wir empfehlen Ihnen, einen Mitarbeiter zu benennen, der als RJC-Koordinator fungiert und die nachstehenden Aktivitäten überwacht:

- Durchführung der Selbstbewertung verwalten
- Als zentrale Anlaufstelle zur Verwaltung und Unterstützung der Unternehmensdokumentation und aller Korrekturen und Korrekturmaßnahmen fungieren, die vor dem Audit vorgenommen werden
- Nach der Durchführung der Selbstbewertung eine RJC-Auditgesellschaft beauftragen
- Bei der Ermittlung und dem Zugang zu zusätzlichen Informationen, Kontaktdaten, Terminen und logistischen Aufgaben mit der Auditgesellschaft zusammenarbeiten und diese unterstützen (siehe 4.1.6.5(g) Letzte Vorbereitungen vor dem Audit)
- Den RJC über Fortschritte, Aktualisierungen/Veränderungen in Ihrem Unternehmen oder Ihrer Mitgliedschaft zeitnah informieren (siehe 4.1.6.4, Änderungen, die sich auf die Mitgliedschaft und den Zertifizierungsbereich auswirken)



4. Prozess der Mitgliederzertifizierung

4.1.2. EXPERTEN HINZUZIEHEN

Es bleibt Ihnen überlassen, ob Sie einen externen Experten, z. B. einen Berater, beauftragen möchten, Sie bei Ihren Prüfungsvorbereitungen, einschließlich Ihres Selbstbewertungs-Handbuchs, zu unterstützen. Sie können gerne externe Hilfe in Anspruch nehmen, aber beachten Sie bitte in jedem Fall folgende Punkte:

- Überlegen Sie, in welchem Umfang Sie Unterstützung benötigen und welche Rolle der Berater für Sie übernehmen soll.
- Externe Berater, die an Ihrer Selbstbewertung oder an der Entwicklung der vom RJC geforderten Prozesse und Systeme beteiligt sind, können nicht Teil des Auditteams sein, da dies einen Interessenkonflikt darstellt.
- Berater können während eines RJC-Audits nur als Beobachter anwesend sein – sie dürfen keine Fragen in Ihrem Namen beantworten.
- Berater dürfen bei der Befragung von Arbeitnehmern nicht anwesend sein.
- Nähere Angaben über die während des Audits eingesetzten oder anwesenden Berater sind in Ihren Auditbericht aufzunehmen.

4.1.3. SELBSTBEWERTUNG DURCHFÜHREN

Die Selbstbewertung ist das wesentliche Element der Vorbereitung auf ein Audit. Sie können damit Ihren aktuellen Konformitätsgrad einschätzen und so eventuelle Lücken (Nichtkonformitäten) im Voraus erkennen und gegen diese vorgehen, z. B. die folgenden (alle Details siehe Dokument „Certification Process Requirements for Certification Bodies and Auditors“ (Anforderungen an den Zertifizierungsprozess für Zertifizierungsstellen und Prüfer), 14.20, Tabelle 8, Conformity grading (Einstufung der Konformität):

TABELLE 4: EINSTUFUNG DER KONFORMITÄT (ZUSAMMENFASSUNG)

GERINGFÜGIGE NICHTKONFORMITÄT

Ihre Geschäftspraktiken entsprechen nicht in vollem Umfang den einschlägigen Standardanforderungen, da es sich um einen vereinzelten Leistungs-, Disziplinar- oder Kontrollmangel handelt, der nicht zu einer schwerwiegenden Nichtkonformität führt. Darüber hinaus deuten geringfügige COP/LGMS-Nichtkonformitäten weder auf ein Versagen der Systeme hin, die für die Konformität wesentlich sind, noch stellen sie eine unmittelbare erhebliche Gefahr für Mitarbeiter, das Gemeinwesen oder die Umwelt dar.

SCHWERWIEGENDE NICHTKONFORMITÄT

Ihre Geschäftspraktiken entsprechen nicht den einschlägigen Standardanforderungen (entweder als völlige Nichtumsetzung, als eine Gruppe zusammenhängender, wiederholter oder anhaltender geringfügiger Nichtkonformitäten oder als eskalierte geringfügige Nichtkonformität). Bei COP/LGMS bedeuten schwerwiegende Nichtkonformitäten außerdem ein drohendes erhebliches Risiko für die Mitarbeiter, das Gemeinwesen oder die Umwelt (z. B. Risiken für Leib, Leben oder Funktion), den Lebensunterhalt (Löhne), den Zugang zu Bildung, die biologische Vielfalt und den Ruf (des Mitglieds oder des RJC) sowie ein Risiko von Umweltschäden, von einem Missbrauch des RJC-Logos oder von einer falschen Kommunikation über den Status als zertifiziertes Mitglied. Situationen, die Auswirkungen auf die Integrität der CoC haben oder dazu führen könnten, dass nicht zulässiges Material in die CoC-Lieferkette gelangt, werden als schwerwiegende CoC-Nichtkonformitäten eingestuft.

KRITISCHER VERSTOSS

Eine schwerwiegende Nichtkonformität in Bezug auf eine kritische COP/LGMS-Anforderung (siehe Anhang 2, Kritische Anforderungen) oder eine kritische Nichtkonformität in Bezug auf eine der CoC-Anforderungen wegen vorsätzlicher Fälschung von Informationen, systematischem Versagen des CoC-Managementsystems oder völligem Fehlen von Kontrollen, die für das Management von Risiken für die CoC erforderlich sind.



4. Prozess der Mitgliederzertifizierung

Anhand einer Selbstbewertung können Sie feststellen, welche Dokumente und Aufzeichnungen Ihr Prüfer möglicherweise sehen und welche Mitarbeiter er eventuell sprechen möchte, und Sie können Ihr Unternehmen so auf ein reibungsloses und effizientes Audit vorbereiten. Die Durchführung einer Selbstbewertung ermöglicht es Ihnen außerdem, Ihren RJC-Zertifizierungsbereich genau zu definieren und zu dokumentieren, sodass Sie Ihrem Prüfer die richtigen Informationen vorlegen können.

Der RJC bietet Arbeitsbücher und Toolkits zur Selbstbewertung an, die Ihnen dabei helfen, relevante objektive Nachweise zusammenzutragen und Ihre Einhaltung der RJC-Standards zu beurteilen. Diese Hilfsmittel leiten Sie mit Aufforderungen und Fragen an und helfen Ihnen bei der Bewertung Ihres Konformitätsgrads in Bezug auf die einzelnen anwendbaren Anforderungen. Sie können natürlich gerne ein Selbstbewertungsinstrument Ihrer Wahl verwenden, wenn es alle RJC-Standardanforderungen abdeckt und die Aussagen, z. B. Herkunftsangaben, einschließt, die Sie machen (wollen). In jedem Fall müssen Sie die RJC-Methodik befolgen und alle erforderlichen Informationen aus dem RJC-Handbuch einbeziehen, um Ihre Geschäftspraktiken zu überprüfen und etwaige Nichtkonformitäten zu ermitteln.

Greifen Sie unter Ihrem Mitgliederkonto im Bibliotheksbereich des [Mitgliederportals](#) auf die neuesten Dokumente zu. Weitere spezielle Toolkits können unter [RJC-Toolkits und -Vorlagen](#) abgerufen werden (siehe auch Anhang 1, Unterstützende Dokumente).

Wenn Ihr Unternehmen komplex ist oder sich über mehrere Länder erstreckt, können Sie im Rahmen Ihrer gesamten Selbstbewertung mehrere Selbstbewertungs-Handbücher ausfüllen. Bei dieser Entscheidung sollten Sie folgende Aspekte berücksichtigen:

- die gesamte Organisationsstruktur Ihres Unternehmens
- wie Ihre Prozesse und Ihr Managementsystem konzipiert sind und umgesetzt werden
- ob Ihr Unternehmen die Grenzen regulatorischer Rahmen und Gerichtsbarkeiten überschreitet
- die Größe und Art Ihres Unternehmens
- die Aktivitäten in Ihren Prozessen, deren Komplexität und die in den Prozessen verwendete Technologie
- Ihre Produktpalette
- die geografischen Gegebenheiten und der Standort Ihres Unternehmens

Wir empfehlen, die Mindestanzahl von Selbstbewertungs-Handbüchern auszufüllen, die erforderlich ist, um einen repräsentativen Überblick über Ihre Organisationen/Betriebsstätten und eine angemessene Einstufung der Konformität zu erhalten. Sie haben u. a. folgende Optionen:

- ein Handbuch, das Ihr gesamtes Unternehmen abdeckt
- ein Handbuch für Ihre Produktionsanlagen und ein weiteres für Ihr Einzelhandelsgeschäft
- separate Handbücher, die jeweils eine Ihrer wichtigsten Einzelhandelsmarken abdecken

Senden Sie dem Prüfer Ihre ausgefüllte oder aktualisierte Selbstbewertung zur Überprüfung zu, einschließlich aller die Aussagen, z. B. Herkunftsangaben, die Sie bei der Beantragung der Zertifizierung oder spätestens einen Monat vor der Dokumentenprüfung bzw. dem Audit machen (wollen).



4. Prozess der Mitgliederzertifizierung

4.1.4. GEGEN BEI DER SELBSTBEWERTUNG FESTGESTELLTE NICHTKONFORMITÄTEN VORGEHEN

Nutzen Sie die Zeit, die Ihnen während der Selbstbewertung und der Beauftragung der Auditgesellschaft (falls zutreffend) zur Verfügung steht, um von Ihnen selbst identifizierte Nichtkonformitäten zu prüfen und gegebenenfalls dagegen vorzugehen.

Es ist wichtig, dass Sie rechtzeitig vor dem unabhängigen Audit Maßnahmen ergreifen, um gegen etwaige Mängel vorzugehen, damit Sie über ausreichende Belege verfügen, um nachzuweisen, dass Ihre Geschäftspraktiken mit dem/den relevanten RJC-Standard(s) übereinstimmen (siehe 4.1.5.1, Dokumentarische Nachweise zusammendenken).

Beachten Sie, dass Sie bei Verwendung mehrerer Selbstbewertungs-Handbücher die Befunde in allen Handbüchern überprüfen müssen, um zu beurteilen, ob festgestellte Nichtkonformitäten in einer Reihe von Organisationen/Betriebsstätten auftreten, da dies auf systemische Probleme hinweisen kann, die zu einem kritischen Verstoß oder einer schwerwiegenden Nichtkonformität führen könnten.

Ihre Prüfer werden wissen wollen, was Sie tun, um die bei der Selbstbewertung festgestellten Nichtkonformitäten zu beheben. Sie können entweder die RJC-Vorlage für den Korrekturmaßnahmenplan (siehe Anhang 5, Corrective Action Plan Template (Vorlage für den Korrekturmaßnahmenplan), erhältlich in mehreren Sprachen) oder Ihre eigene gleichwertige Vorlage verwenden, wobei Sie sicherstellen müssen, dass alle erforderlichen Informationen und Unterlagen für alle identifizierten Nichtkonformitäten (geringfügige, schwerwiegende oder kritische) enthalten sind, wie im Folgenden beschrieben:

- Korrekturen (Sofortmaßnahmen zur Behebung der festgestellten Nichtkonformität), einschließlich entsprechender Nachweise
- Eine Ursachenanalyse in Bezug auf die festgestellten Nichtkonformitäten (zum Verständnis der zugrunde liegenden Ursache für die tatsächliche oder erwartete Nichtkonformität, sodass die vorgeschlagenen Korrekturmaßnahmen als wirksam für das Vorgehen gegen das Problem angesehen werden)
- Korrekturmaßnahmen zur Beseitigung der Grundursache und zur Verhinderung eines erneuten Auftretens, ggf. mit entsprechenden Nachweisen
- Mittel, Ressourcen und Zeitrahmen für die Umsetzung jeder im Plan vorgesehenen Korrekturmaßnahme

Darüber hinaus sollten die Korrekturmaßnahmenpläne auch präventive Maßnahmen enthalten, die zur Beseitigung der Ursachen potenzieller Nichtkonformitäten und zur Vermeidung unbeabsichtigter Folgen vorgesehen und/oder durchgeführt werden.

Achten Sie besonders auf:

- das Potenzial für kritische Verstöße und schwerwiegende Nichtkonformitäten. Gegen diese muss vor der Beantragung eines Zertifizierungsaudits in vollem Umfang vorgegangen werden. Alle während Ihres Audits festgestellten kritischen Verstöße haben Auswirkungen auf Ihre Mitgliedschaft und können weitere Disziplinarmaßnahmen nach sich ziehen (Näheres siehe 5.3, Tabelle 11(b), und 5.4(a)). Ein Zertifikat kann erst ausgestellt werden, wenn gegen kritische Verstöße und schwerwiegende Nichtkonformitäten vorgegangen wird.
- geringfügige Nichtkonformitäten. Sie müssen Korrekturen vornehmen lassen und die geringfügigen Nichtkonformitäten vor dem Audit zum Gegenstand eines internen Korrekturmaßnahmenplans machen.

Bei der Erstellung eines Korrekturmaßnahmenplans zum Angehen von Befunden ist zu prüfen, ob die darin enthaltenen Maßnahmen spezifisch, messbar, erreichbar, realistisch und zeitnah (SMART, Specific, Measurable, Achievable, Realistic, Timely) sind:

- Spezifisch.** Ist die Korrekturmaßnahme klar und eindeutig? Wird die Ursache für die Nichtkonformität angegangen?
- Messbar.** Kann die Durchführung der Maßnahme überwacht und gemessen werden?
- Erreichbar.** Gibt es für die Maßnahme klar zugewiesene Zuständigkeiten und Ressourcen?



4. Prozess der Mitgliederzertifizierung

- d) **Realistisch.** Ist die Maßnahme in Anbetracht der Art der Nichtkonformität realistisch und zweckmäßig? Wurden Mittel und Kapazitäten (Personal, Infrastruktur, Finanzierung usw.) für die Durchführung der Korrekturmaßnahmen zugewiesen?
- e) **Zeitnah.** Ist der Zeitrahmen für den Abschluss der Maßnahme drei Monate oder kürzer? Maßnahmen, die bauliche Maßnahmen oder Genehmigungen erfordern, können mehr Zeit in Anspruch nehmen. In diesen Fällen sollten Sie innerhalb des Zertifizierungszeitraums Etappenziele festlegen und zwischenzeitliche kurzfristige Korrekturmaßnahmen ergreifen, um die Auswirkungen der Nichtkonformität zu mildern.

4.1.5. UNTERLAGEN ZUSAMMENTRAGEN

Tragen Sie im Sinne eines effizienten und effektiven Audits alle Aufzeichnungen und Dokumente zusammen, die der Prüfer wahrscheinlich einsehen möchte, und stellen Sie sicher, dass alle Ihre Mitarbeiter bereit und in der Lage sind, den Auditprozess zu unterstützen.

4.1.5.1. DOKUMENTARISCHE NACHWEISE ZUSAMMENTRAGEN

In allen Fällen sind die Aufzeichnungen nach geltendem Recht aufzubewahren. Für die RJC-Zertifizierung müssen alle vorhandenen bisherigen Aufzeichnungen und Nachweise auf Anforderung des Prüfers zur Überprüfung zur Verfügung gestellt werden, wie im Folgenden beschrieben:

- Bei einem ersten Zertifizierungsaudit fordert der Prüfer Aufzeichnungen und andere Dokumente der letzten 12 Monate an.
- Bei einem Überwachungsaudit fordert der Prüfer Aufzeichnungen und andere Dokumente mindestens für den Zeitraum seit dem letzten (Re-)Zertifizierungsaudit an.
- Bei einem Rezertifizierungsaudit fordert der Prüfer Aufzeichnungen und andere Dokumente mindestens für die letzten 36 Monate an, wenn die Aufzeichnungen nicht beim Überwachungsaudit überprüft wurden, oder für den Zeitraum seit dem Überwachungsaudit, wenn die Aufzeichnungen beim Überwachungsaudit überprüft wurden.
- In einigen Fällen reicht dies möglicherweise nicht aus, um präzise und nützliche Nachweise zu erbringen, und der Prüfer muss ältere Dokumente einsehen.
- Für alle Materialien, Komponenten oder Produkte, die Sie bis zu 36 Monate vor Ihrem ersten COC-Zertifizierungsaudit erworben und verarbeitet haben und die Sie in den Zertifizierungsbereich einbeziehen möchten, muss der Prüfer überprüfen, ob Sie nachweisen können, dass diese in Übereinstimmung mit den Anforderungen des CoC-Standards gehandhabt und verarbeitet wurden. Sobald die Zertifizierung erfolgt ist, können sie als CoC-Materialien verkauft werden.

Beachten Sie, dass der Prüfer ohne Ihre Zustimmung keine Kopien dieser Dokumente anfertigen darf, aber sie müssen gemeinsam mit den zu prüfenden Dokumenten vorgelegt werden, um Ihre Konformität zu beurteilen.



4. Prozess der Mitgliederzertifizierung

TABELLE 5: OBJEKTIVE NACHWEISE

WAS SIND OBJEKTIVE NACHWEISE?

Objektive Nachweise sind alle nachprüfbarer Informationen, Aufzeichnungen, Beobachtungen oder Behauptungen, die der Prüfer während eines Audits zusammenträgt.

Objektive Nachweise sind qualitativer oder quantitativer Natur und umfassen:

- Dokumente (in Papierform oder als Softcopy): schriftliche Richtlinien und Verfahrensanweisungen zur Umsetzung des/der RJC-Standards; Formulare und Aufzeichnungen, die bei der Umsetzung von Verfahren und Prozessen erstellt wurden, oder verifizierte Behauptungen
- Beobachtungen: Informationen, die der Prüfer bei der Beobachtung von Aktivitäten und Verfahren sammelt und die als objektive Nachweise verwendet werden können
- Referenzen: Informationen aus Mitarbeiterbefragungen, die durch Einsichtnahme in Aufzeichnungen, Beobachtung von Aktivitäten oder Befragung anderer Personen überprüft werden können

Das Zusammentragen objektiver Nachweise erfordert ein gewisses Maß an Stichproben, zum Beispiel die Überprüfung einer repräsentativen Stichprobe von Dokumenten und Aufzeichnungen, die Befragung einer repräsentativen Gruppe von Mitarbeitern oder die Beobachtung einer repräsentativen Menge von Schlüsselfunktionen.

BEISPIELE FÜR OBJEKTIVE NACHWEISE

- Organigramme, in denen Strukturen, Zuständigkeiten und Befugnisse dargestellt sind
- Schriftliches Material zur Beschreibung von Unternehmensrichtlinien, Prozessen und Produkten
- Verifizierte Tatsachenbehauptungen
- Gesetzliche Zulassungen, Lizenzen oder andere Genehmigungen und damit zusammenhängende Dokumente und Korrespondenz
- Prüfberichte zu früheren Beurteilungen
- Auditberichte und Zertifizierungen durch externe, vom RJC anerkannte Einrichtungen
- Kommunikation mit interessierten Parteien, einschließlich Nachbarn und anderen Interessengruppen, insbesondere, aber nicht ausschließlich, in Bezug auf Bergwerke oder Aufbereitungsanlagen, die als Organisationen/Betriebsstätten in den Prüfbereich eines Bergbaumitglieds fallen
- Verzeichnisse zur Risikobewertung
- Fotografische Nachweise.
- Mündliche Berichte über Beschwerden von Interessengruppen, insbesondere, aber nicht ausschließlich, in Bezug auf Bergwerke oder Aufbereitungsanlagen, die als Organisationen/Betriebsstätten in den Prüfbereich eines Bergbaumitglieds fallen
- Andere objektive Mittel zur Dokumentation

4.1.5.2. MITARBEITER INFORMIEREN UND SCHULEN

Informieren Sie Ihre Mitarbeiter – Arbeitnehmer und Auftragnehmer – darüber, dass ein unabhängiges Audit stattfinden wird, und machen Sie sie mit dem Prozess vertraut, indem Sie z. B. Kommunikationsmaterial weitergeben oder Schulungen anbieten (siehe 4.2.1, Durchführung von RJC-Audits).

Zur Vorbereitung des Personals gehört auch, dass es mit Ihren Richtlinien und Verfahren vertraut ist und die Dokumente kennt, die bei dem Audit wahrscheinlich zum Nachweis der Konformität herangezogen werden, einschließlich aller relevanten Richtlinien und Verfahren sowie der Aufzeichnungen, die bei deren Umsetzung geführt werden (eine Liste dieser Dokumente finden Sie in Anhang 6, Examples of Records and Documentary Evidence (Beispiele für Aufzeichnungen und dokumentarische Nachweise)). Weitere Beispiele finden Sie in den Selbstbewertungs-Handbüchern des RJC.

Beachten Sie, dass ein Coaching der Mitarbeiter vor dem Audit nicht zulässig ist und dass die Vorbereitungen nicht beinhalten, dass die Mitarbeiter „einüben“, was sie sagen sollen, wenn sie von Prüfern befragt werden.



4. Prozess der Mitgliederzertifizierung

4.1.6. RJC-ZERTIFIZIERUNG BEANTRAGEN

Sie können mit den Auditgesellschaften Ihrer Wahl Kontakt aufnehmen, um die Buchung des Audits einzuleiten, während Sie an Ihrer Selbstbewertung arbeiten, oder sobald Sie bereit sind, sich prüfen zu lassen, vorausgesetzt, Sie berücksichtigen die Verfügbarkeit der Prüfer und planen genügend Zeit ein, um Ihr RJC-Audit vor Ablauf Ihrer Audit- und/oder Zertifizierungsfrist zu buchen und durchführen zu lassen. Eine Liste der RJC-Auditgesellschaften und deren Kontaktdaten finden Sie unter [RJC-Prüfer](#). Wir empfehlen Ihnen, mehr als eine Auditgesellschaft zu kontaktieren, damit Sie die Verfügbarkeit der Prüfer und die Geschäftsbedingungen ausreichend beurteilen können.

Besprechen und vereinbaren Sie die Einzelheiten des Zertifizierungs- und Auditumfangs, einschließlich der Logistik für die Durchführung des Audits, des Zugangs zu den Unterlagen und des gewünschten Audittermins. Wenn Sie innerhalb eines bestimmten Zeitraums nach mehr als einem RJC-Standard geprüft werden müssen, sollten Sie simultane Audits vereinbaren, um Doppelarbeit zu vermeiden und die Kosten zu minimieren.

Sie sollten in Erwägung ziehen, die Prüfer um die Unterzeichnung von Vertraulichkeitsvereinbarungen zu bitten, um Ihre vertraulichen oder geschäftlich sensiblen Informationen während der Prüfung Ihres Unternehmens zu schützen.

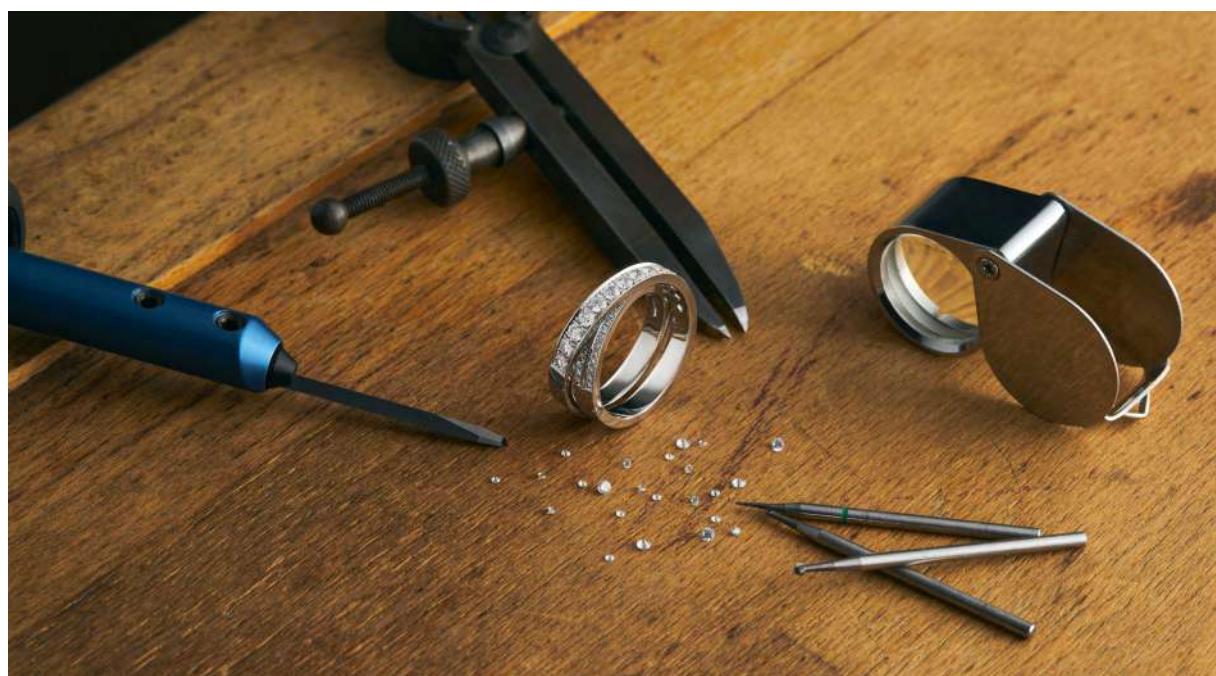
4.1.6.1. OBLIGATORISCHE INFORMATIONEN FÜR DEN PRÜFER: CHECKLISTE

Sobald Sie eine Zertifizierungsvereinbarung mit Ihrer Auditgesellschaft abgeschlossen haben, müssen Sie ihr die folgenden obligatorischen Dokumente und/oder Informationen übermitteln. Wenn Sie bereits zuvor mit derselben Auditgesellschaft zusammengearbeitet haben, können Sie der Auditgesellschaft gegebenenfalls Aktualisierungen Ihres vorherigen Antrags, z. B. Änderungen des Zertifizierungsbereichs und aktuelle Korrekturmaßnahmenpläne, übermitteln, anstatt die gesamten Unterlagen erneut einzureichen. Beachten Sie, dass die nachstehenden Informationen im RJC-Selbstbewertungs-Handbuch aufgezeichnet werden können, damit der Prüfer sie einsehen kann:

- a) Kontaktdaten der wichtigsten Mitarbeiter, einschließlich Ihres bevollmächtigten Vertreters für die Kommunikation mit der Auditgesellschaft und dem RJC
- b) Der/die RJC-Standard(s), nach dem/denen Sie geprüft und zertifiziert werden möchten. Beachten Sie, dass Sie ein kombiniertes COP- und CoC-Audit ansetzen können. Wenn Sie jedoch ein separates CoC-Audit planen, müssen Sie zunächst die COP-Zertifizierung erlangen, bevor Sie das CoC-Audit ansetzen. COP- und LGMS-Audits müssen immer kombiniert werden.
- c) Name und Anschrift Ihres Unternehmens
- d) Ihr RJC-Mitgliedsforum (d. h. Bergbau, Raffination, Einzelhandel usw.), wie vom RJC bei der Genehmigung der Mitgliedschaft gemäß dem [RJC-Leitfaden für Anträge](#) zugewiesen
- e) Alle relevanten rechtlichen Verpflichtungen
- f) Der Zertifizierungsbereich, d. h. eine schriftliche Zusammenfassung der wesentlichen Aspekte der zu zertifizierenden Prozesse, Dienstleistungen und Geschäftstätigkeiten Ihres Unternehmens, für die Sie verantwortlich sind oder die Sie kontrollieren und die Teil der Lieferkette von Schmuck und Uhren sind, unabhängig davon, ob diese in Ihren Organisationen/Betriebsstätten angesiedelt sind oder nicht (siehe Abschnitt 4.1.6.3, Zertifizierungsbereich festlegen und dokumentieren).
- g) Ausgelagerte Prozesse, die Ihr Unternehmen nutzt und die Einhaltung der RJC-Anforderungen beeinflussen können
- h) Organigramme, die die Struktur (mit allen Organisationen/Betriebsstätten und Anteilen), Zuständigkeiten und Befugnisse, personellen und technischen Ressourcen, Funktionen und Beziehungen Ihres Unternehmens darstellen. Das strukturelle Organigramm muss von einem Notar oder einem unabhängigen qualifizierten Wirtschaftsprüfer beglaubigt werden.
- i) Die zu prüfenden Aktivitäten oder Funktionen und die Verfügbarkeit von Mitarbeitern in Schlüsselpositionen für Befragungen, soweit möglich

4. Prozess der Mitgliederzertifizierung

- j) Informationen über jede Organisation/Betriebsstätte im Zertifizierungsbereich, einschließlich des Hauptsitzes, z. B:
 - Name
 - Adresse
 - Ob es sich um ein virtuelles Unternehmen handelt und, wenn ja, ob irgendwelche Prozesse in einer physischen Umgebung ausgeführt werden
 - Typ, Infrastruktur, Betriebsstätten und Betriebsmittel (wie Einzelhandelsgeschäft, Werkstatt usw.)
 - Arbeitszeiten und -schichten, zugehörige Aktivitäten und eventuelle Stillstandszeiten
 - Anzahl der Arbeitnehmer und Auftragnehmer (für COP/LGMS). Wenn es unpraktisch ist, dies pro Organisation/Betriebsstätte zu erfassen (z. B. wenn Ihr Unternehmen ein großer Einzelhändler mit einem internationalen Netz von Geschäften ist), können Sie die Anzahl der Arbeitnehmer und Auftragnehmer auf Länderebene und insgesamt dokumentieren.
 - Aktivitätstyp, d. h. durchgeführte Prozesse und RJC-Material im Geltungsbereich. Wenn Ihr Unternehmen mehrere Organisationen/Betriebsstätten besitzt oder kontrolliert, die denselben Aktivitätstyp ausüben, können Sie deren Beschreibungen hier zusammenfassen.
- k) Auftragnehmer vor Ort und Einzelheiten zu deren Aktivitäten
- l) Bei Anträgen in Bezug auf den CoC: Outsourcing-Partner, Einzelheiten zu den ausgelagerten Tätigkeiten und Risikoniveau
- m) Alle Aussagen, die Sie machen oder zu machen beabsichtigen, einschließlich Herkunftsangaben
- n) Die vollständigen, ungeschwärzten Originalberichte früherer RJC-Audits und Korrekturmaßnahmenpläne sowie die zugehörige Dokumentation (falls von einer anderen Auditgesellschaft durchgeführt)
- o) Informationen über Änderungen des Zertifizierungsbereichs, die in den nächsten drei Jahren erwartet werden, z. B. Erweiterungen, Übernahmen, Veräußerungen usw. (siehe 4.1.6.4, Änderungen, die sich auf die Mitgliedschaft und den Zertifizierungsbereich auswirken)





4. Prozess der Mitgliederzertifizierung

4.1.6.2. ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN FÜR DEN PRÜFER: CHECKLISTE

Senden Sie der Auditgesellschaft Ihrer Wahl die folgenden ergänzenden Dokumente und/oder Informationen, falls vorhanden. Wenn Sie schon einmal mit derselben Auditgesellschaft zusammengearbeitet haben, können Sie ihr gegebenenfalls Aktualisierungen Ihres vorherigen Antrags, z. B. Änderungen des Zertifizierungsbereichs und aktuelle Korrekturmaßnahmenpläne, übermitteln und müssen nicht die gesamten Unterlagen erneut einreichen.

- a) Ein ausgefülltes RJC-Selbstbewertungs-Handbuch oder ein anderes gleichwertiges Hilfsmittel, falls es bereits vorhanden, aber nicht älter als sechs Monate ist, sowie Einzelheiten zu etwaigen selbst eingeschätzten Nichtkonformitäten und wie diese angegangen werden
- b) Ob das Audit kombiniert (für einen anderen Standard), integriert oder gemeinsam durchgeführt werden soll²
- c) Ob Ihr Unternehmen über externe Zertifikate verfügt, die vom RJC anerkannt sind (siehe 4.1.6.5(b), Sind Sie im Besitz gültiger externer RJC-anerkannter Zertifikate?)
- d) Ob Sie den Prüfer zur Unterzeichnung einer Vertraulichkeitserklärung auffordern werden. Beachten Sie, dass dies nicht für Informationen gilt, die dem RJC mitgeteilt werden müssen, insbesondere bei kritischen Verstößen.
- e) Angaben zu Auftragnehmern (außer denen, die unter 4.1.6.1(k) und (l) aufgeführt sind), Geschäftspartnern oder anderen verbundenen Unternehmen, die nicht unter der Kontrolle Ihres Unternehmens stehen, um den Zertifizierungsbereich in einen Kontext zu stellen. Dazu gehört auch die Angabe, ob Mitglieder Teil einer größeren Unternehmensgruppe sind.
- f) Alle verfügbaren Berichte der örtlichen Aufsichtsbehörden und die geforderten Korrekturmaßnahmen und -pläne
- g) Relevante organisatorische Leistungsdaten, z. B. Daten zu den wesentlichen Leistungsindikatoren (KPI)
- h) Ob und von wem eine Beratung zur Einhaltung des/der RJC-Standards durchgeführt wurde
- i) Berichte oder Briefings zu relevanten Gesichtspunkten, zum Beispiel:
 - Eine Liste der interessierten Parteien, insbesondere der Nachbarn und anderer Betroffener, sowie etwaige Bedenken
 - Ein Risikoprofil, in dem ethische, ökologische und sicherheitstechnische Aspekte am Arbeitsplatz dargelegt werden

Die Auditgesellschaft Ihrer Wahl prüft Ihren Antrag und die unterstützenden Dokumente und entscheidet je nach ihren Mitteln, ihrer Zuständigkeit und ihrer Kapazität über die Annahme oder Ablehnung des Antrags.

Lehnt die Auditgesellschaft Ihren Antrag ab, muss sie Sie so schnell wie möglich, spätestens jedoch 15 Arbeitstage nach Eingang Ihres Antrags, davon in Kenntnis setzen, damit Sie genügend Zeit haben, um eine andere Auditgesellschaft zu beauftragen und die Frist für Ihr RJC-Audit und/oder Ihre Zertifizierung einzuhalten.

Senden Sie dem Prüfer Ihr ausgefülltes oder aktualisiertes Selbstbewertungs-Handbuch zur Durchsicht zu, wenn Sie die Zertifizierung beantragen oder spätestens einen Monat vor der Dokumentenprüfung oder dem Audit, einschließlich aller Aussagen, z. B. Herkunftsangaben, die Sie machen (wollen). Das Selbstbewertungs-Handbuch darf nicht älter als sechs Monate sein.

2 Ein „kombiniertes Audit“ ist ein einziges Audit, bei dem das Unternehmen in Bezug auf zwei oder mehr Standards/Regelwerken bewertet wird. Wenn Anforderungen aus mehreren Standards/Regelwerken in ein einziges, zusammenhängendes System innerhalb eines Unternehmens integriert wurden, dann wird dies als integriertes Audit betrachtet. Bei einem gemeinsamen Audit prüfen zwei oder mehr Auditgesellschaften ein Unternehmen zusammen.



4. Prozess der Mitgliederzertifizierung

4.1.6.3. ZERTIFIZIERUNGSBEREICH FESTLEGEN UND DOKUMENTIEREN

Definieren und dokumentieren Sie Ihren RJC-Zertifizierungsbereich eindeutig und legen Sie ihn der Auditgesellschaft Ihrer Wahl während der Antragsphase vor. Ihr Zertifizierungsbereich wird überprüft und im Auditbericht und im Zertifikat dokumentiert, wobei letzteres auf der RJC-Website veröffentlicht wird.

TABELLE 6: ZERTIFIZIERUNGSBEREICH

COP/LGMS-ZERTIFIZIERUNGSBEREICH

Der RJC-Zertifizierungsbereich bezieht sich auf den Bereich Ihres Unternehmens, für den der/die entsprechende(n) RJC-Standard(s) gelten und für den ein Zertifikat ausgestellt wird.

Der Zertifizierungsbereich jedes Mitglieds ist unterschiedlich und hängt vom jeweiligen Standard sowie vom Typ und der Struktur des Unternehmens des Mitglieds ab.

Für die obligatorischen Standards entspricht der Zertifizierungsbereich dem Umfang Ihrer Mitgliedschaft, wie er vom RJC genehmigt wurde, vorausgesetzt, dass alle späteren Änderungen in Ihrem Unternehmen dem RJC mitgeteilt wurden, damit der Umfang Ihrer Mitgliedschaft auf dem neuesten Stand gehalten werden konnte.

Sollte es in Ihrem Unternehmen Änderungen geben, die nicht mitgeteilt wurden, gehen Sie laut 4.1.6.4, Änderungen, die sich auf die Mitgliedschaft und den Zertifizierungsbereich auswirken, vor und informieren Sie den RJC und Ihre Auditgesellschaft so schnell wie möglich, für den Fall, dass Anfragen von Interessengruppen eingehen.

Auf der Grundlage des oben Genannten führt der RJC rechtzeitig einen Due Diligence-Prozess für Ihre neue Organisation durch und aktualisiert den Umfang Ihrer Mitgliedschaft noch vor dem Audit. Andernfalls kann es zu Verzögerungen bei der Bearbeitung Ihres Auditberichts und der Ausstellung des Zertifikats durch die Auditgesellschaft kommen, da nicht alle Ihre Organisationen/Betriebsstätten in den Umfang Ihrer Mitgliedschaft aufgenommen werden, was wiederum Auswirkungen auf Ihren Zertifizierungsbereich hat.

CoC-ZERTIFIZIERUNGSBEREICH

Ein CoC-Zertifizierungsbereich muss nicht alle Bereiche Ihres Unternehmens abdecken und muss auch nicht unbedingt mit dem Umfang Ihrer Mitgliedschaft und dem COP-Zertifizierungsbereich übereinstimmen.

Beachten Sie, dass eine Zertifizierung nach der CoC nur für RJC-Mitglieder oder Organisationen unter der Kontrolle eines RJC-Mitglieds möglich ist, die bereits nach dem COP zertifiziert sind oder in einem kombinierten Audit geprüft werden, um eine simultane Zertifizierung zu erlangen.

Der CoC-Zertifizierungsbereich umfasst:

- Alle Organisationen/Betriebsstätten, die Ihr Unternehmen besitzt oder kontrolliert und die es zur Gewinnung, zur Verarbeitung, zur Herstellung und/oder zum Handel mit CoC-Materialien zu nutzen beabsichtigt
- Alle Outsourcing-Partner, die Sie zur Verarbeitung und/oder Herstellung von CoC-Materialien heranziehen (wollen). Beachten Sie, dass Organisationen, die sich im Besitz von Mitgliedern befinden oder mit diesen verbunden sind und Lager-, Logistik- und Transportdienstleistungen erbringen, als Dienstleister betrachtet werden und einer Risikobewertung unterliegen, d. h., nicht in den CoC-Zertifizierungsbereich aufgenommen werden.
- Die CoC-Materialtypen (Gold, Silber oder Platinmetalle (PGMs)), die als CoC-Material berücksichtigt werden sollen
- Alle Erklärungen über zulässiges Material, die Sie abzugeben beabsichtigen, und wenn ja, für welchen Typ von förderfähigem Material (Einzelheiten zu den förderfähigen Materialtypen finden Sie im CoC-Standard)



4. Prozess der Mitgliederzertifizierung

a) RJC-Mitgliedschaft und Zertifizierungsbereich: Schlüsselbegriffe

Der Umfang der RJC-Mitgliedschaft (und der COP/LGMS-Zertifizierung) für gewerbliche Mitglieder umfasst alle folgenden Entitäten, die sich im Besitz/unter der Kontrolle des Mitglieds befinden und die aktiv zur Lieferkette für Schmuck und Uhren aus Edelmetallen, Diamanten und Farbedelsteinen (im RJC-Bereich) beitragen:

- Organisationen (einzelne Unternehmen oder ähnliches)
- Betriebsstätten (Standorte oder Räumlichkeiten, die von einer Organisation betrieben werden, einschließlich Einzelhandelsgeschäfte, Handelsbüros, Produktionsstätten usw.)
- Geschäftliche Aktivitäten (einschließlich Aufgaben, Rollen, Funktionen oder Dienstleistungen, wobei zu beachten ist, dass geschäftliche Aktivitäten in der Organisation/Betriebsstätte eines Mitglieds stattfinden können, aber nicht müssen, und dass sie an verschiedenen Orten stattfinden können)

Kontrolle bedeutet das wirtschaftliche Eigentum an 50 % oder mehr des ausgegebenen Aktienkapitals eines Unternehmens oder die Befugnis, die Leitung des Unternehmens zu lenken oder zu veranlassen (einschließlich der Festlegung von Arbeitsplatzstandards und der Durchsetzung ihrer Anwendung; siehe [RJC-Glossar](#) für weitere Informationen).

Die folgenden Aktivitäten werden als aktiver Beitrag zur Lieferkette für Schmuck und Uhren aus Edelmetallen, Diamanten und Farbedelsteinen betrachtet und fallen in den Geltungsbereich der RJC-Mitgliedschaft:

- Exploration und Abbau
- Herstellung von im Labor gezüchtetem Material
- Handel mit bzw. Schneiden und Polieren von Diamanten und Farbedelsteinen
- Handel mit bzw. Raffination von Edelmetallen, Hedging
- Herstellung von Schmuck und Uhren, Großhandel
- Einzelhandel mit Schmuck und Uhren
- Dienstleistungen, einschließlich Graduierung, Begutachtung, Schätzung, sicherer Transport, Verkauf auf Plattformen und andere

Durch die Einbeziehung aller Organisationen und Betriebsstätten, die zur Lieferkette für Schmuck und Uhren beitragen, ist jedes antragstellende Unternehmen verpflichtet (und dafür verantwortlich), den Umfang seiner Mitgliedschaft im RJC klar und genau zu benennen, zu beantragen und zu dokumentieren, damit er vom RJC in der Antragsphase geprüft und genehmigt werden kann, und dem RJC alle späteren Änderungen seiner Geschäftstätigkeit mitzuteilen, damit der Umfang seiner Mitgliedschaft auf dem neuesten Stand gehalten werden kann.

Wenn ein Bergwerk mehrere verschiedene Mineralprodukte herstellt, muss dies in den Umfang der Mitgliedschaft aufgenommen werden, sofern Edelmetalle, Diamanten oder Farbedelsteine einen erheblichen* verkaufsfähigen Anteil im Mineralkonzentrat oder in den Nebenprodukten des Prozesses ausmachen. Wenn der Beitrag des Bergwerks hierzu im Verhältnis zur Gesamtproduktion des Bergwerks minimal* ist, kann es angemessen sein, es aus dem Umfang der Mitgliedschaft auszuschließen. Die Aufnahme von Multi-Commodity-Standorten wird von Fall zu Fall geprüft.

* In der Regel wird ein Schwellenwert von 10 % des Wertes angewandt.

4. Prozess der Mitgliederzertifizierung

Der RJC lehnt Versuche ab, nur ein Unternehmen einer Gruppe als Mitglied zu registrieren, und verlangt, dass die Muttergesellschaft einer Gruppe RJC-Mitglied wird und die RJC-Zertifizierung in ihrem eigenen Namen beantragt. In Ausnahmefällen und nach dem alleinigen Ermessen des RJC kann der RJC von Fall zu Fall Einzelmitgliedschaften für Unternehmen zulassen, die Teil einer Gruppe sind, z. B. wenn die Zentrale/Holding und die Mehrheit seiner Organisationen nicht zur Lieferkette für Schmuck und Uhren beitragen. Diese werden dann von der Mitgliedschaft ausgeschlossen. Weitere Einzelheiten finden Sie im [Leitfaden für RJC-Anträge](#). Bei Fragen zum Umfang der RJC-Mitgliedschaft wenden Sie sich bitte an den RJC unter membership@responsiblejewellery.com.

Interessenvertreter werden aufgefordert, sich über das RJC-Beschwerdeverfahren an den RJC zu wenden, wenn sie der Meinung sind, dass in Bezug auf den Umfang der Mitgliedschaft eines Mitglieds etwas weggelassen oder falsch dargestellt wurde, bzw. an die betreffende Auditgesellschaft, wenn es um Fragen im Zusammenhang mit dem Zertifizierungsbereich des Mitglieds geht.

b) Beispiele für Mitgliedschaftsumfang und Zertifizierungsbereich

Jedes Unternehmen ist anders und hat daher einen eigenen Mitgliedschaftsumfang und Zertifizierungsbereich, was die Vielfalt der Größe und Struktur der Mitglieder widerspiegelt. Nachstehend finden Sie Beispiele für verschiedene Unternehmensstrukturen und deren Auswirkungen auf den Geltungsbereich der verbindlichen RJC-Standards. Weitere Beispiele finden Sie im Leitfaden zur Beantragung einer gewerblichen Mitgliedschaft auf der [RJC-Website](#).

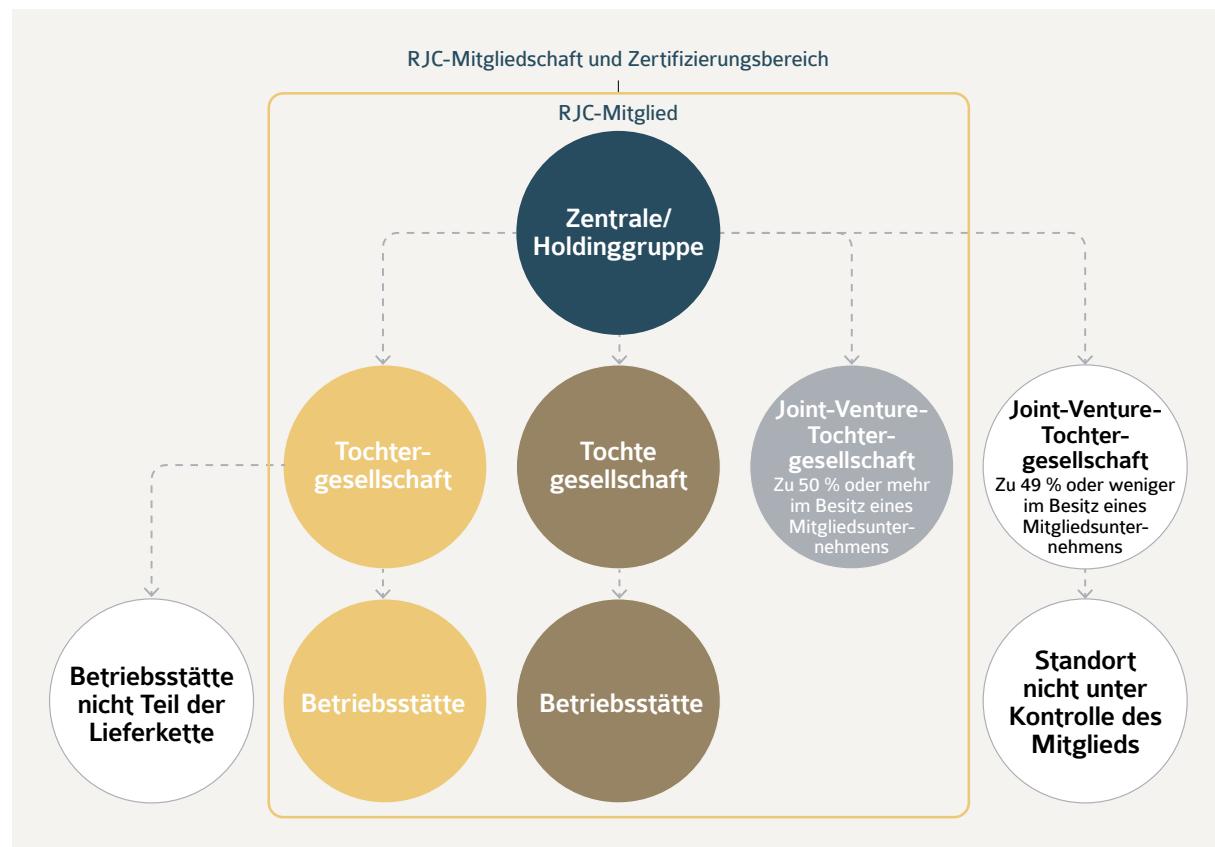
ABB. 3: EINE EINFACHE, FÜR KLEINE UND MITTLERE UNTERNEHMEN TYPISCHE STRUKTUR



In Abbildung 3 hat das Unternehmen des Mitglieds eine einfache Struktur. Alle geschäftlichen Aktivitäten liegen in der Verantwortung oder unter der Kontrolle des Mitglieds und tragen zur Lieferkette für Schmuck und Uhren aus Edelmetallen, Diamanten und Farbedelsteinen bei. Hier fällt das gesamte Unternehmen in den Mitgliedschaftsumfang und Zertifizierungsbereich des RJC.

4. Prozess der Mitgliederzertifizierung

ABB. 4: EINE MEHRERE EBENEN UMFASSENDE, KOMPLEXE STRUKTUR, DIE FÜR EIN GROSSES UNTERNEHMEN TYPISCH IST



In Abbildung 4 ist das Unternehmen des Mitglieds komplexer und umfasst mehrere Tochtergesellschaften und Betriebsstätten, von denen einige nicht unter der Kontrolle des Mitglieds stehen und von denen einige nicht zur Lieferkette für Schmuck und Uhren aus Edelmetallen, Diamanten und Farbedelsteinen beitragen. In diesem Beispiel sind der Mitgliedschaftsumfang und der Zertifizierungsbereich eine Teilmenge des gesamten Unternehmens.

Mitglieder im Bergbausektor:

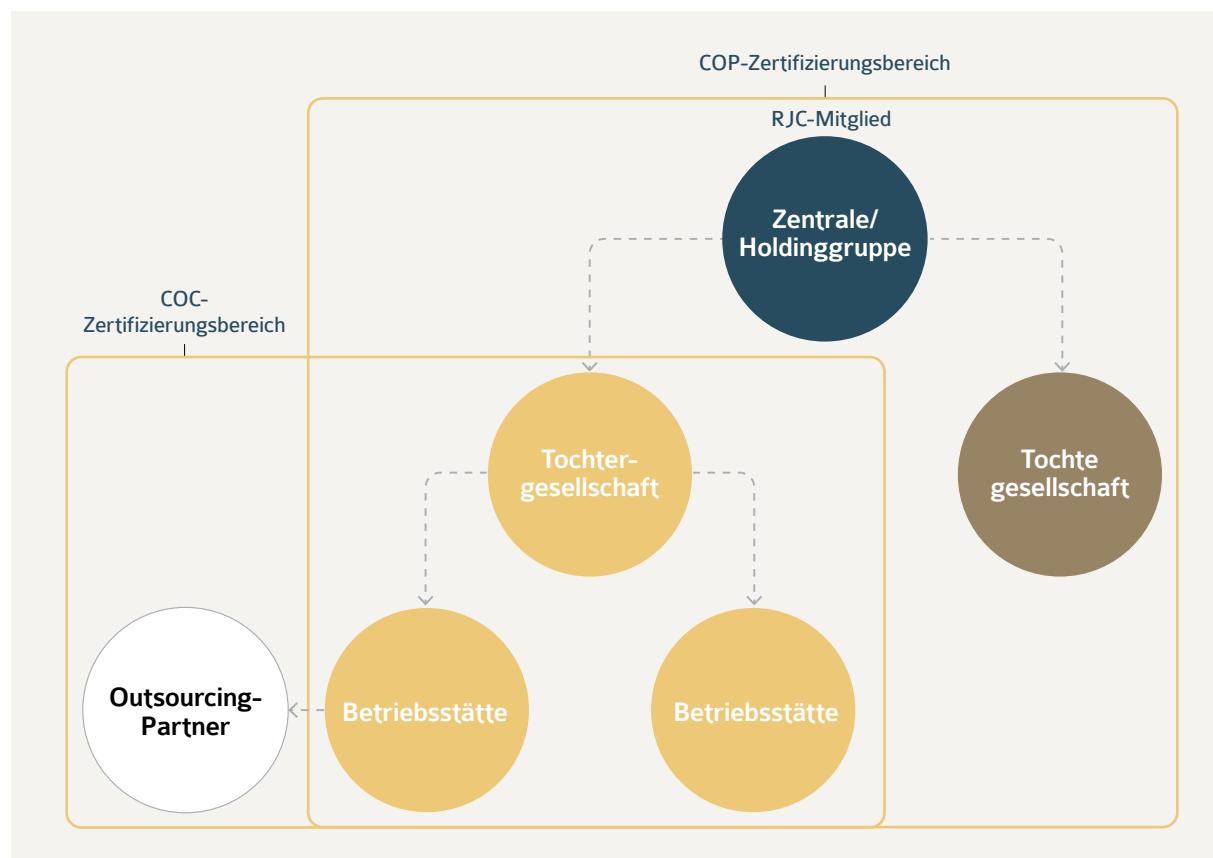
Mehrere COP-Anforderungen gelten direkt für die frühen Phasen der Erschließung von Bergwerken. Für gewerbliche RJC-Mitglieder im Bergbausektor umfasst der Zertifizierungsbereich auch Explorationsaktivitäten oder andere Verfahren, die auf die Erschließung künftiger Abbaustätten abzielen. Diese Aktivitäten/Verfahren werden von einem Prüfer je nach Bedarf durch Desktop-Überprüfungen oder Besuche vor Ort beurteilt (weitere Informationen siehe 4.1.6.5(e), Frühzeitige Bergbauaktivitäten (nur COP)).

CoC-Zertifizierungsbereich

Die CoC-Zertifizierung kann Mitgliedern als Ganzes oder einzelnen Organisationen erteilt werden, die unter der Kontrolle eines Mitglieds in der CoC-Pipeline stehen. Sie muss auch nicht die gesamte Beschaffung oder den gesamten Verkauf von Edelmetallen eines Mitglieds abdecken, sondern kann je nach Wunsch des Mitglieds auf einige oder alle Materialien beschränkt werden, die in den Geltungsbereich des CoC-Standards fallen. Ein Mitglied kann sich dafür entscheiden, die CoC-Zertifizierung nur für einige der von ihm kontrollierten Bergwerke oder Fabriken zu beantragen. In Abbildung 5 ist das Unternehmen, das die CoC-Zertifizierung anstrebt, eine Tochtergesellschaft des RJC-Mitglieds, so dass der COP- und der CoC-Zertifizierungsbereich unterschiedlich sind.

4. Prozess der Mitgliederzertifizierung

ABB. 5: COP- VERSUS COC-ZERTIFIZIERUNGSBEREICH FÜR EINE ORGANISATION UND IHR MUTTERUNTERNEHMEN



4.1.6.4. ÄNDERUNGEN, DIE SICH AUF DIE MITGLIEDSCHAFT UND DEN ZERTIFIZIERUNGSBEREICH AUSWIRKEN

Informieren Sie den RJC und Ihre Auditgesellschaft über alle Änderungen in Ihrem Unternehmen, z. B. die folgenden, jedoch nicht darauf beschränkt, so bald wie möglich, jedoch nicht später als sechs Monate nach Eintreten der Änderung:

- Eine organisatorische Umstrukturierung, einschließlich einer Änderung des Firmennamens
- Veräußerungen, Übernahmen oder Änderungen des Kapitalanteils
- Neue oder geänderte Aktivitäten, Produkte und Prozesse, einschließlich Herkunftsangaben (siehe COP 2024-Anforderung 14.3 für spezifische Fristen zu Herkunftsangaben)
- Neue oder entfernte Organisation/Betriebsstätte
- Neue Standorte oder andere Verteilung von Organisationen/Betriebsstätten
- Verlust der externen, vom RJC anerkannten Zertifizierung
- Externe Einflüsse, z. B. Änderungen der Umweltschutzgesetze oder -bestimmungen bzw. andere Erwartungen und Verpflichtungen von Interessengruppen

4. Prozess der Mitgliederzertifizierung

Gehen Sie je nach Änderung wie folgt vor:

- Reichen Sie ein Änderungsantragsformular und unterstützende Dokumente beim RJC ein, um eine neue Organisation zu Ihrer Mitgliedschaft bzw. Ihrem Zertifizierungsbereich hinzuzufügen (vorbehaltlich der RJC Due Diligence).
- Aktualisieren Sie Ihre Angaben über das Mitgliederportal, um eine neue Betriebsstätte hinzuzufügen oder andere Details zu bestehenden Organisationen/Betriebsstätten zu ändern.
- Aktualisieren Sie Ihr Selbstbewertungs-Handbuch vor jedem obligatorischen Audit, um sicherzustellen, dass solche Änderungen rechtzeitig erfasst werden, und legen Sie es Ihrer Auditgesellschaft vor.
- Beurteilen Sie Ihre Konformität mit dem/den relevanten RJC-Standard(s) im Hinblick auf den geänderten Zertifizierungsbereich neu, um sich auf das nächste planmäßige Audit vorzubereiten. Zu diesem Zweck kann das RJC-Selbstbewertungs-Handbuch oder ein gleichwertiges Dokument verwendet werden.

Alle Auswirkungen auf Ihren Zertifizierungsstatus, die sich aus der Änderung ergeben, werden entweder bei dem nachfolgenden Audit, gleich welchen Typs, oder, falls die Auditgesellschaft beschließt, das Audit vorzuziehen, bei dem neu angesetzten Audit beurteilt.

Ein Überwachungsaudit kann auch dazu dienen, auf etwaige Änderungen von Herkunftsangaben einzugehen.

Wenn Sie CoC-zertifiziert sind und neue Betriebsstätten, Outsourcing-Partner oder Materialtypen in Ihren Zertifizierungsbereich aufnehmen möchten – oder wenn Sie beschließen, jetzt Erklärungen über zulässiges Material abzugeben –, informieren Sie die Auditgesellschaft, die ein neues Zertifizierungsaudit für diese Elemente durchführen wird, entweder als Teil eines Überwachungsaudits oder einer Rezertifizierung.

Beachten Sie, dass, wenn Sie eine CoC-Zertifizierung für eine separate Organisation unter Ihrer Kontrolle anstreben (abhängig von der Struktur Ihres Unternehmens), für die ein separates Zertifikat gelten würde, dies nicht als Änderung mit Auswirkungen auf die Zertifizierung gilt, sondern als neuer und separater Antrag auf ein neues Zertifikat.

4.1.6.5. AUDITUMFANG, -DAUER UND -PLAN

Die Auditgesellschaft legt Folgendes fest:

- Den Auditumfang (welche Organisationen/Betriebsstätten und Geschäftstätigkeiten innerhalb Ihres RJC-Zertifizierungsbereichs auditiert werden sollen, falls Stichproben durchgeführt werden können)
- Die Auditdauer (die Zeit, die für das Audit erforderlich ist), basierend auf den Anforderungen in den Abschnitten 5-10 des Dokuments „RJC Certification Process Requirements for Certification Bodies and Auditors“ (Anforderungen an den RJC-Zertifizierungsprozess für Zertifizierungsstellen und Prüfer). Die Anzahl der Audit Tage (jeweils acht Stunden) hängt von Faktoren wie der Größe und Komplexität Ihres Unternehmens, Ihrer Lieferkette und Ihrem Standort, etwaigen Auftragnehmern vor Ort, etwaigen Änderungen des Geltungsbereichs, komplizierten Aussagen, dem Grad Ihrer Vorbereitung auf das Audit, der Anzahl der zu befragenden Personen, etwaigen externen, vom RJC anerkannten Zertifikaten, die Sie besitzen, usw. ab.
- Ob bestimmte Elemente des Audits remote durchgeführt werden können (siehe Anhang 9, Remote-Audit-Protokoll)
- Den Auditplan. Besprechen und vereinbaren Sie den Auditplan mindestens 10 Arbeitstage vor Beginn des Audits. So haben Sie Zeit, sich vorzubereiten und gegebenenfalls Änderungen vorzuschlagen, um die Unterbrechung Ihres Geschäftsbetriebs zu minimieren. Beachten Sie, dass Sie zwar eine Änderung der Uhrzeit oder des Datums bestimmter Aktivitäten beantragen können, nicht aber eine Änderung des von der Auditgesellschaft festgelegten Auditumfangs.

4. Prozess der Mitgliederzertifizierung

a) Audits kombinieren

LGMS-Audits werden immer mit COP-Audits kombiniert (sofern die COP-Version COP 2024 oder höher ist). Wenn Sie bereits nach COP 2019 zertifiziert sind und der LGMS auf Ihr Unternehmen anwendbar ist, müssen Sie ein kombiniertes COP 2024/LGMS-Audit innerhalb des entsprechenden Umsetzungszeitraums für LGMS buchen (siehe [Häufig gestellte Fragen \(FAQs\) zu RJC](#)), auch wenn dies eine vorzeitige Rezertifizierung nach COP bedeutet. Ein kombiniertes COP/LGMS-Audit kann im Vergleich zu einem COP-Audit bis zu 25 % zusätzliche Zeit erfordern.

Wenn Sie mit Materialien handeln, die entweder dem COP oder dem LGMS unterliegen, während Sie bereits nach der jeweils anderen Norm zertifiziert sind (vorausgesetzt, die COP-Version ist COP 2024 oder höher), wird Ihr Unternehmen gleichzeitig mit einem Überwachungsaudit für Ihre bestehende Zertifizierung auf diese spezifischen neuen Anforderungen geprüft, es sei denn, Sie möchten sich vorzeitig rezertifizieren lassen. Das Ablaufdatum des neuen Zertifikats entspricht dem des bestehenden Zertifikats für den anderen verbindlichen Standard, auch wenn die Gesamtdauer des neuen Zertifikats dann kürzer als drei Jahre ist.

COP- und CoC-Audits können optional kombiniert werden (mit einer Reduzierung der CoC-Auditzeit um bis zu 25 %). In jedem Fall muss das Ablaufdatum des CoC-Zertifikats mit dem des COP-Zertifikats übereinstimmen.

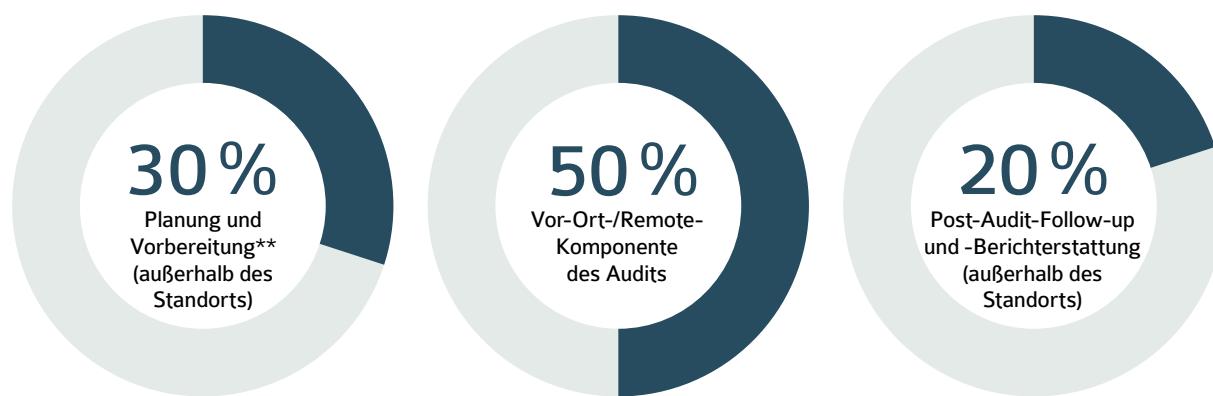
Sie können Ihre Auditgesellschaft bitten, Ihr RJC-Audit so zu planen, dass es mit anderen Audits für externe, vom RJC anerkannte Standards oder für Unternehmensprotokolle wie den De Beers Best Practice Principles und dem Signet Responsible Sourcing Protocol zusammenfällt.

b) Sind Sie im Besitz gültiger externer, vom RJC anerkannter Zertifikate?

Ihr Prüfer kann als Nachweis der Einhaltung einiger RJC-Standardanforderungen externe RJC-anerkannte Zertifikate akzeptieren, die Sie besitzen (siehe Anhang 4, RJC-Recognised Frameworks (Vom RJC anerkannte Rahmenwerke) und [RJC-Harmonisierung](#)), falls:

- das letzte Auditdatum innerhalb der letzten 12 Monate liegt.
- keine offenen schwerwiegenden oder kritischen Nichtkonformitäten oder hohe Risiken bestehen.
- es einen Korrekturmaßnahmenplan für geringfügige Nichtkonformitäten gibt, der innerhalb der nächsten 12 Monate umgesetzt werden soll.
- der nicht durch den RJC abgedeckte Zertifizierungsbereich auf den RJC-Zertifizierungsbereich Ihres Unternehmens und die spezifische Organisation/Betriebsstätte, die auditiert wird, anwendbar ist.

ABB. 6: ALLGEMEINE VERTEILUNG DER AUDITDAUER*



* Abhängig von Ihrer Bereitschaft zum Audit und vom Umfang des vor Ort/remote durchgeföhrten Auditanteils

** Gegebenenfalls kann eine gesonderte Dokumentenprüfung durchgeföhrzt werden.



4. Prozess der Mitgliederzertifizierung

c) Stichproben für Mitglieder mit mehreren Standorten

Bei einem COP/LGMS-Audit besucht die Auditgesellschaft möglicherweise nicht alle Organisationen/Betriebsstätten innerhalb Ihres Zertifizierungsbereichs und kann stattdessen entsprechende Stichproben vornehmen (siehe unten). Bei einigen Arten von Mitgliedsaktivitäten kann je nach Zulässigkeitskriterien auch ein vollständiges oder teilweises Remote-Audit durchgeführt werden (siehe Anhang 9, Remote-Audit-Protokoll).

Bei einem CoC-Zertifizierungsaudit werden alle Organisationen/Betriebsstätten, die in Ihren CoC-Zertifizierungsbereich fallen, auditiert, während bei einem CoC-Überwachungsaudit Stichproben vorgenommen werden können. Eigene Lagerhaltung, Logistik und Transport werden als Dienstleistungen betrachtet, die einer Risikobewertung unterliegen und nicht Teil des CoC-Zertifizierungsbereichs und -Audits sind. Beachten Sie, dass ein vollständig remote durchgeführtes CoC-Zertifizierungsaudit nicht zulässig ist.

TABELLE 7: MITGLIEDER MIT MEHREREN STANDORTEN

WAS IST EIN MITGLIED MIT MEHREREN STANDORTEN?

Ein Unternehmensmitglied mit mehreren Standorten verfügt über eine Zentrale, die ein Netz von eigenen Standorten oder Joint-Venture-Standorten kontrolliert oder beaufsichtigt, entweder als eine einzige oder mehrere juristische Personen, wobei alle seine Organisationen/Betriebsstätten, ob dauerhaft oder vorübergehend, rechtlich oder vertraglich mit der Zentrale verbunden sind und gemeinsam verwaltet werden. Beispiele:

- Bergbauunternehmen mit einer Kombination aus Bergwerken und Konzentrations-/Aufbereitungsanlagen, Büros und Verkaufsstätten
Beachten Sie, dass alle Bergwerke und Aufbereitungsanlagen, die als Organisationen/Betriebsstätten unter einem Bergbau-Mitglied betrieben werden, über den gesamten dreijährigen Zertifizierungszyklus hinweg geprüft werden müssen.
- Produktionsunternehmen mit einem Netz von Fabriken
- Einzelhändler mit mehreren Geschäften (oder jedes andere Unternehmen, das mehrere Filialen hat)
- Unternehmen mit einer Mischung aus Produktionsstätten und Einzelhandelsgeschäften
- Dienstleistungsunternehmen mit mehreren Standorten, z. B. ein Transportunternehmen mit mehreren Depots
- Unternehmen, die mit Franchising arbeiten

WIE WIRD EIN MITGLIED MIT MEHREREN STANDORTEN GEPRÜFT?

Wenn Ihr Unternehmen mehrere Standorte hat, kann sich Ihr Audit auf die Zentrale und eine repräsentative Stichprobe von Organisationen/Betriebsstätten in Ihrem Zertifizierungsbereich beschränken, falls sich diese im Hinblick auf ihre Aktivitäten oder ihrem Managementsystem nicht grundlegend unterscheiden. Voraussetzungen für Stichproben:

- Die verschiedenen Organisationen/Betriebsstätten bestehen größtenteils aus Einzelhandelsgeschäften oder anderen risikoarmen Verkaufsstellen.
- Die meisten der in den einzelnen Organisationen/Betriebsstätten durchgeführten Aktivitäten, verwendeten Betriebsmittel und hergestellten und verkauften Produkte sind im Wesentlichen gleich.
- Die Risikoprofile der Organisationen/Betriebsstätten und die Betriebsbedingungen sind von ähnlicher Art.
- Die Aktivitäten, Betriebsmittel und Produkte werden durch gemeinsame Managementsysteme unter der Leitung der Zentrale verwaltet.

Für weitere Einzelheiten siehe „RJC Certification Process Requirements for Certification Bodies and Auditors“ (Anforderungen an den RJC-Zertifizierungsprozess für Zertifizierungsstellen und Prüfer), 8.3.2, Tabelle 6, Minimum number of entities/facilities to visit (excluding the central office) for RJC audits (Mindestanzahl der zu aufzusuchenden Organisationen/Betriebsstätten (außer der Zentrale) bei RJC-Audits).

Mitglieder mit mehreren Standorten haben ab der Eröffnungsbesprechung maximal sechs Monate Zeit, um sich dem Audit zu unterziehen und es abzuschließen.



4. Prozess der Mitgliederzertifizierung

d) Mitglieder mit virtuellen Einrichtungen/Betriebsstätten

Wenn Sie über virtuelle Einrichtungen/Betriebsstätten verfügen (virtuelle Standorte, an denen Sie Arbeiten ausführen oder Dienstleistungen erbringen, indem Sie eine Online-Umgebung nutzen, die es Personen an verschiedenen physischen Standorten ermöglicht, Prozesse auszuführen), ist eine Prüfung vor Ort möglicherweise nicht möglich.

Alle Prozesse, die in einer physischen Umgebung (in Ihrem Besitz oder dem von Dritten) ausgeführt werden, z. B. Lager, Prüflabore, Logistik, Installation oder Reparatur von physischen Produkten, bei denen Ihr virtuelles Unternehmen Eigentümer der betreffenden Materialien ist, müssen möglicherweise vor Ort geprüft werden, es sei denn, der physische Standort ist bereits im Rahmen eines eigenen oder des Zertifizierungsbereichs eines anderen Mitglieds RJC-zertifiziert.

e) Frühzeitige Bergbauaktivitäten (nur COP)

Wenn Sie frühzeitige Bergbauaktivitäten durchführen, lesen Sie „RJC Certification Process Requirements for Certification Bodies and Auditors“ (Anforderungen an den RJC-Zertifizierungsprozess für Zertifizierungsstellen und Prüfer), 8.5(a), Tabelle 7, Criteria for including activities from mining exploration to pre-commisioned stages in a COP audit scope (Kriterien für die Einbeziehung von Aktivitäten der Bergbauexploration in die Phasen vor der Inbetriebnahme eines Zertifizierungsaudit-Bereichs), um sich darüber zu informieren, wie Sie diese Aktivitäten in den Auditbereich aufnehmen sollen.

f) CoC-Outsourcing-Partner

Bei einem CoC-Audit muss der Prüfer Ihre Risikobewertung des/der Outsourcing-Partner(s) und die Vor-Ort-Beurteilung prüfen und feststellen, ob der/die Outsourcing-Partner die entsprechenden CoC-Anforderungen erfüllt/erfüllen.

- Alle Ihre Outsourcing-Partner mit hohem Risiko³ werden geprüft.
- Ihre Outsourcing-Partner mit mittlerem Risiko⁴ werden stichprobenartig überprüft und können remote auditiert werden.
- Die Auditgesellschaft überprüft, ob die richtige Risikoeinstufung für Ihre Outsourcing-Partner mit geringem Risiko⁵ vorgenommen wurde, und kann beschließen, diese zu auditieren.
- Erbringt ein Outsourcing-Partner Leistungen mit verschiedenen Risiken, so ist diesem stets die höchste Risikostufe (siehe oben) zuzuordnen.
- Wenn der Prüfer der Meinung ist, dass Sie das Risikoniveau eines Outsourcing-Partners falsch eingestuft haben, muss er anhand des Abschnitts über die Anforderungen CoC 2024 3.1/CoC 2017 5.1 (Outsourcing-Partner und Dienstleistungsunternehmen) im CoC-Leitfaden Ihren Prozess zur Festlegung der Risikostufe von Outsourcing-Partnern klären und überprüfen.
- Einzelhandel/Vertrieb/Logistik des Mitglieds werden als Outsourcing-Partner/Dienstleister mit geringem Risiko betrachtet und das Mitglied führt dafür seine eigene Risikobewertung und sein eigenes Risikomanagement durch.
- Bei gemeinsam hinzugezogenen Outsourcing-Partnern (d. h. dieselbe Betriebsstätte wird von zwei oder mehr RJC-Mitgliedern genutzt), kann ein Auditbericht eines RJC-Prüfers, der weniger als 12 Monate alt ist und vollständige Konformität nachweist, als Beleg für die Konformität und als Ersatz für ein zusätzliches Audit vor Ort vorgelegt werden.

3 Auftragnehmer, die physikalische Eigenschaften von Materialien oder Produkten verändern, werden als Outsourcing-Partner mit hohem Risiko eingestuft. Eine Liste der typischen Aktivitäten, die darunter fallen, ist im CoC-Leitfaden aufgeführt. Outsourcing-Partner, die die physikalischen Eigenschaften von Produkten nicht verändern, stellen kein hohes Risiko dar.

HINWEIS: Die physikalischen Eigenschaften eines Metalls sind seine inhärenten Merkmale. Eine Veränderung der Abmessungen oder der Form eines Materials bei Raumtemperatur und Standardatmosphärendruck hat keinen wesentlichen Einfluss auf die physikalischen Eigenschaften eines solchen Materials. Die Möglichkeit, dass Nicht-CoC-Materialien segregierten CoC-Materialien hinzugefügt oder mit diesen vermischt werden, birgt jedoch ein hohes Risiko für Veränderungen der physikalischen Eigenschaften eines Materials oder Produkts.

4 Auftragnehmer, die physikalische Eigenschaften von Materialien oder Produkten hinzufügen oder anpassen, zum Beispiel durch Beschichtungen, Steinbesatz u. dgl., werden als Outsourcing-Partner mit mittlerem Risiko eingestuft.

5 Auftragnehmer, die physikalische Eigenschaften von Materialien oder Produkten nicht verändern, anpassen oder hinzufügen, zum Beispiel durch Polieren, Gravieren oder Punzen, werden als Outsourcing-Partner mit geringem Risiko eingestuft.



4. Prozess der Mitgliederzertifizierung

g) Letzte Vorbereitungen vor dem Audit

- Stellen Sie die Verfügbarkeit von Gesprächspartnern und den Zugang zu Dokumenten sicher.
- Laden Sie die Führungsebene zu den Eröffnungs- und Abschlussbesprechungen ein.
- Sorgen Sie dafür, dass während der Besuche vor Ort Führer zur Verfügung stehen.
- Überprüfen Sie alle Gesundheits- und Sicherheitsanforderungen für Besucher.
- Stellen Sie Büroeinrichtungen (inklusive Räumlichkeiten und Besprechungsräume) für die Durchführung von Befragungen und die Überprüfung von Informationen zur Verfügung.
- Stellen Sie geeignete technische Einrichtungen für Remote-Aktivitäten bereit.
- Besorgen Sie persönliche Schutzausrüstung, die die Prüfer eventuell beim Aufsuchen von Organisationen/ Betriebsstätten benötigen.
- Planen Sie Zeit für Einweisungen und Einführungen ein.
- Informieren Sie das gesamte Personal über die Auditmodalitäten.

4.2. SCHRITT 2 – EVALUATION

Im Sinne eines reibungslosen Auditprozesses ist es wichtig, dass Sie die Erwartungen Ihrer Mitarbeiter an eine unabhängige Prüfung abklären. In einigen Rechtsordnungen sind Sie gesetzlich verpflichtet, Ihre Mitarbeiter über ein bevorstehendes Audit zu informieren. Auch wenn dies nicht gesetzlich vorgeschrieben ist, empfiehlt der RJC, die Mitarbeiter über das Audit und die Möglichkeit einer Befragung zu informieren, sowie darüber, dass Befragungen vertraulich sind und die Antworten nicht an die Vorgesetzten weitergegeben werden.

4.2.1. DURCHFÜHRUNG VON RJC-AUDITS

Im Folgenden finden Sie die wichtigsten Informationen darüber, wie ein unabhängiges Audit durchgeführt wird und was Führungskräfte, Arbeitnehmer und Auftragnehmer von dem Prozess erwarten sollten. Weitere Informationen über den Ablauf von RJC-Audits finden Sie unter „RJC Certification Process Requirements for Certification Bodies and Auditors“ (Anforderungen an den RJC-Zertifizierungsprozess für Zertifizierungsstellen und Prüfer), Schritt 2, Evaluation und in Anhang 6, Examples of Records and Documentary Evidence (Beispiele für Aufzeichnungen und dokumentarische Nachweise).

Die Konformität wird danach ermittelt, inwieweit Ihre Prozesse und Managementsysteme die jeweiligen RJC-Standardanforderungen erfüllen und Risiken für Mitarbeiter, Bevölkerung und Umwelt verhindern. Es ist zu beachten, dass Audits vor Ort, remote oder auf beide Arten durchgeführt werden können, vorbehaltlich der zulässigen Kriterien (siehe Anhang 9, Remote-Audit-Protokoll), um den effizientesten und effektivsten Ansatz zur Beschaffung der erforderlichen Informationen zu verfolgen.

A) Ziele

Das Ziel eines Prüfers ist es, Ihre Prozesse und Systeme sowie deren Umsetzung zu überprüfen, um festzustellen, ob sie dem/den relevanten RJC-Standard(s) entsprechen. Es ist nicht die Aufgabe des Prüfers, das Verhalten oder die Leistung einzelner Mitarbeiter zu prüfen.

b) Auditteam

Das Audit kann von einem oder mehreren RJC-Prüfern (von denen mindestens einer der leitende Prüfer ist) durchgeführt werden und das Auditteam kann thematische/lokale Experten, Beobachter, Übersetzer und Koordinatoren umfassen. Vor dem Audit können Sie einen Prüfer ablehnen oder einen Austausch beantragen, wenn Sie einen Interessenkonflikt vermuten. Die Auditgesellschaft muss alle derartigen Anträge und die von Ihnen vorgelegten Nachweise prüfen, kann aber den Austausch ablehnen, wenn kein Interessenkonflikt festgestellt wird. Sie können auch den Lebenslauf eines Prüfers oder Hintergrundinformationen zu ihm anfordern.



4. Prozess der Mitgliederzertifizierung

c) Beobachter

Die Anwesenheit von Beobachtern während einzelner Auditaktivitäten ist vor der Durchführung des Audits mit der Auditgesellschaft abzustimmen. Die Beobachter dürfen keinen Einfluss auf den Prozess oder das Ergebnis des Audits nehmen. Bei den Beobachtern kann es sich um Unternehmensmitarbeiter, Berater, RJC-Personal, Mitarbeiter von Aufsichts- oder Akkreditierungsstellen oder andere berechtigte Personen handeln.

d) Eröffnungs- und Abschlussbesprechungen

Der Prüfer wird eine formelle Eröffnungsbesprechung mit Ihrem Management und gegebenenfalls mit den Verantwortlichen für die zu prüfenden Funktionen oder Prozesse ansetzen, um die Auditziele und den Ablauf der Auditaktivitäten kurz zu erläutern. In ähnlicher Weise wird der Prüfer eine Abschlussbesprechung ansetzen. Das kann die Abschlussbesprechung für ein Unternehmen mit mehreren Standorten oder die Abschlussbesprechung für einzelne Organisationen/Betriebsstätten sein, die im Rahmen des Audits geprüft werden. Dabei wird er dem Managementteam das Auditfazit und den Post-Audit-Prozess mündlich darlegen. Unter 4.2.2 finden Sie die Punkte, die bei der Abschlussbesprechung behandelt werden.

e) Aktivitäten

Die Prüfer sammeln objektive Nachweise durch die Überprüfung von Aufzeichnungen, die Beobachtung von Betriebsstätten, Aktivitäten und Verfahren sowie Gespräche mit dem Personal (weitere Einzelheiten siehe 4.1.5.1, Dokumentarische Nachweise zusammentragen). Die Prüfer ermitteln und bewerten Nichtkonformitäten gemäß „Certification Process Requirements for Certification Bodies and Auditors“ (Anforderungen an den Zertifizierungsprozess für Zertifizierungsstellen und Prüfer), 14.20, Tabelle 8, Conformity grading (Einstufung der Konformität). Eine Zusammenfassung finden Sie in diesem Dokument in Tabelle 4, Einstufung der Konformität (Zusammenfassung).

f) Befragungen

Die Prüfer können die Befragung von Einzelpersonen und Gruppen verlangen. In allen Fällen werden diese Gespräche vertraulich geführt: Weder die Geschäftsleitung noch andere Mitarbeiter des Unternehmens oder Berater sind an der Auswahl der zu befragenden Personen beteiligt oder bei den Gesprächen anwesend. Übersetzer können bei den Gesprächen anwesend sein, sie dürfen keine Verbindung zum Unternehmen haben und werden von der Auditgesellschaft beauftragt/eingestellt. Sie sollten einen ruhigen Besprechungsraum zur Verfügung stellen, in dem sich die Befragten wohl fühlen und nach Möglichkeit nicht belauscht werden können (Befragungen können auch im Freien geführt werden).

g) Einbeziehung des Personals

Die Prüfer wählen die Gesprächspartner danach aus, wer am besten geeignet ist, ihre Fragen zu bestimmten RJC-Standardanforderungen zu beantworten. Einige der zu befragenden Personen werden vor Beginn des Audits bestimmt, andere während der Ortsbesichtigung des Prüfers. In allen Fällen ist die Teilnahme zu fördern, aber sie muss sowohl freiwillig als auch frei von Einmischung sein: Prüfer können niemanden zur Befragung zwingen; Führungskräfte können weder einen bereitwilligen Gesprächspartner davon abhalten, befragt zu werden, noch können sie vorschreiben, wer zu befragen ist. Die Prüfer vermerken Situationen, in denen die Unternehmensleitung in die Auswahl der Gesprächspartner eingreift, und können auch Situationen vermerken, in denen jemand eine Befragung verweigert.

h) Antworten

Alle Befragten müssen die Fragen wahrheitsgetreu und präzise auf der Grundlage ihrer eigenen Erfahrungen beantworten (ein Coaching vor der Prüfung ist nicht zulässig), auch wenn sie sich bei der Antwort unsicher sind. Befragte Personen können gebeten werden, zu beschreiben oder zu zeigen, wie sie ihre täglichen Aufgaben ausführen: Dies ist eine gängige Praxis von Prüfern, die Verfahren beobachten wollen, um Erfahrungsberichte oder dokumentierte Aussagen zu überprüfen.

i) Aufzeichnungen

Die Prüfer machen sich Notizen über ihre Befragungen. In manchen Fällen werden sie ein Gespräch mit Audio- oder Videomedien aufzeichnen wollen, was jedoch nur möglich ist, wenn der Befragte der jeweiligen Aufzeichnungsart zustimmt.



4. Prozess der Mitgliederzertifizierung

j) Folgen

Die Befragten dürfen für ihre Antworten nicht gerügt werden, wenn sie in gutem Glauben geantwortet haben. Wenn die Unternehmensleitung eine sachlich falsche Antwort im Auditbericht feststellt, muss sie den Fehler allen Betroffenen (Mitarbeitern, Auftragnehmern und Prüfern) mitteilen und die richtige Antwort angeben sowie Nachweise zur Verifizierung vorlegen.

k) Anonymität

Die Prüfer nennen in ihrem Bericht an den RJC oder das geprüfte Unternehmen niemals die Namen der befragten Personen. Bei Befunden, die auf objektiven Beweisen beruhen, die während der Befragung erhoben wurden, wird ebenfalls sichergestellt, dass die Identität des Befragten anonym bleibt, es sei denn, der Befragte hat seine Zustimmung gegeben.

4.2.2. ABSCHLUSSBESPRECHUNG DES AUDITS

Sie können davon ausgehen, dass der Prüfer in der Abschlussbesprechung auf die folgenden Punkte eingeht:

TABELLE 8: PUNKTE DER ABSCHLUSSBESPRECHUNG

PUNKTE	DETAILS
Auditbefunde	<ul style="list-style-type: none"> Details der Auditbefunde, einschließlich etwaiger Nichtkonformitäten, ihrer Einstufung und ihrer Konsequenzen, werden vom Prüfer mündlich auf verständliche Weise dargelegt. Beachten Sie, dass „verstanden“ nicht unbedingt bedeutet, dass die Nichtkonformitäten von Ihnen akzeptiert wurden. In diesem Stadium sind die Befunde vorläufig, da sich die Details und/oder die Einstufung vorbehaltlich der Erstellung des Auditberichts und der technischen Überprüfung nach dem Audit ändern können, insbesondere wenn Sie ein Mitglied mit mehreren Standorten sind und derselbe Befund in mehr als einer Ihrer Organisationen/Betriebsstätten festgestellt wurde (siehe „Certification Process Requirements for Certification Bodies and Auditors“ (Anforderungen an den Zertifizierungsprozess für Zertifizierungsstellen und Prüfer), 14.22, über Gruppen von zusammenhängenden, wiederholten oder anhaltenden geringfügigen Nichtkonformitäten). Der Prüfer wird Ihnen eine Liste der Befunde, einschließlich etwaiger Nichtkonformitäten, aushändigen und Sie bitten, diese zu unterzeichnen, um zu bestätigen, dass Sie darüber informiert wurden und sie verstanden haben. Alle Änderungen an dieser Liste, die nach dem Audit vorgenommen werden (vorbehaltlich der Erstellung des Auditberichts und der technischen Überprüfung nach dem Audit), werden Ihnen in Form einer aktualisierten Liste der Befunde mitgeteilt, für die Sie um Unterzeichnung einer Empfangsbestätigung gebeten werden. Auch wenn der Prüfer bei der Feststellung einer Nichtkonformität auf die wahrscheinlichen Ursachen hinweist, ist es wichtig, dass Sie eine Ursachenanalyse durchführen und einen Korrekturmaßnahmenplan festlegen, der Ihren Geschäftszielen entspricht und die Einhaltung des/der RJC-Standards sicherstellt.
Prozess bei kritischen Verstößen, falls zutreffend	<ul style="list-style-type: none"> Stellt der Prüfer einen oder mehrere kritische Verstöße fest, wird Ihr bestehendes Zertifikat, falls zutreffend, ausgesetzt und der RJC innerhalb von maximal fünf Arbeitstagen benachrichtigt. Der RJC wird Ihre RJC-Profilseite und damit Ihre Mitgliedschaft vorübergehend aussetzen, während der kritische Verstoß bzw. die kritischen Verstöße überprüft werden, mit dem Potenzial weiterer Disziplinarmaßnahmen, falls Sie nicht innerhalb des vorgesehenen Zeitrahmens gegen den kritischen Verstoß bzw. die kritischen Verstöße vorgehen (siehe 5.4, Disziplinarverfahren).
Fragen, Beschwerden, Beanstandungen und Einsprüche	<ul style="list-style-type: none"> Stellen Sie Fragen und/oder weisen Sie auf unrichtige Sachinformationen hin. Klären Sie eventuelle Missverständnisse und besprechen Sie abweichende Meinungen zu den Auditbefunden und zum Auditfazit zwischen Ihnen und dem Prüfer und räumen Sie diese möglichst aus. Alle abweichenden Meinungen, die in der Abschlussbesprechung nicht ausgeräumt werden können, werden im Abschnitt „Beschwerden“ des Auditberichts dokumentiert und zur Klärung an die Auditgesellschaft weitergeleitet, die sie gegebenenfalls an den RJC übermittelt. Sollten sie nach der Weiterleitung an die Auditgesellschaft nicht ausgeräumt werden können, werden sie auf der Grundlage des RJC-Beschwerdeverfahrens an den RJC eskaliert (siehe 5.5, Beschwerden und Einsprüche).



4. Prozess der Mitgliederzertifizierung

PUNKTE	DETAILS
Post-Audit-Prozess, einschließlich Korrekturen und Korrekturmaßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> Sie erfahren, innerhalb welcher Fristen Sie dem Prüfer einen Korrekturmaßnahmenplan und Nachweise für dessen Umsetzung vorlegen müssen, wie die Maßnahmen überprüft werden und welche Folgen die Nichteinhaltung der Fristen hat. Einzelheiten zu den Post-Audit-Aktivitäten der Auditgesellschaft sowie deren Reihenfolge und zeitlichen Abfolge werden bekannt gegeben, d. h. der Korrekturmaßnahmenplan und die Vorlage und Überprüfung von Nachweisen sowie ggf. die Erstellung von Berichten, eine technische Überprüfung, die Zertifizierungsentscheidung und die Ausstellung des Zertifikats.
Auditbericht	<ul style="list-style-type: none"> Am Ende des Post-Audit-Prozesses erhalten Sie vom Prüfer einen vollständigen schriftlichen Bericht über Ihr Audit mit einer detaillierten Aufstellung der Bereiche, die als konform eingestuft wurden, sowie eine Liste der Befunde in Bezug auf den/die relevanten RJC-Standard(s). In diesem Stadium können Sie keine Auditbefunde anfechten, sondern nur unrichtige Sachinformationen, die in der Abschlussbesprechung nicht korrigiert wurden.
Überwachungs-/ Rezertifizierungsaudit	<ul style="list-style-type: none"> Besprechen und buchen Sie einen vorläufigen Termin für: <ol style="list-style-type: none"> ein Follow-up-Audit vor Ort, wenn bereits erkennbar ist, dass es notwendig sein wird, um die Umsetzung und Wirksamkeit Ihrer Korrekturmaßnahmen zu überprüfen. ein Überwachungsaudit (je nach Format remote oder vor Ort) oder ein Rezertifizierungsaudit, um sicherzustellen, dass Sie Ihr nächstes Etappenziel zur Zertifizierung nicht verpassen. Der Prüfer wird diesen vorläufigen Termin rechtzeitig mit Ihnen abklären. <p>Das Überwachungsaudit ist im vom Prüfer empfohlenen Format zwischen 12 und 18 Monaten nach dem Ausstellungsdatum des Zertifikats fällig, siehe 4.5 Schritt 5 – Überwachung.</p>

4.2.3. DEM PRÜFER KORREKTURMASSNAHMENPLÄNE UND NACHWEISE VORLEGEN

Sie können entweder die RJC-Vorlage für den Korrekturmaßnahmenplan (siehe Anhang 5, Corrective Action Plan Template, erhältlich in mehreren Sprachen) oder eine eigene gleichwertige Vorlage verwenden, wobei Sie sicherstellen müssen, dass alle erforderlichen Informationen und Unterlagen für alle festgestellten Nichtkonformitäten (geringfügige, schwerwiegende oder kritische) gemäß 4.1.4, Gegen bei der Selbstbewertung festgestellte Nichtkonformitäten vorgehen, enthalten sind.

Wenn Sie ein Mitglied mit mehreren Standorten sind, können Sie mit der Arbeit an Ihrem Korrekturmaßnahmenplan beginnen, sobald die Auditbefunde bei der individuellen Abschlussbesprechung der einzelnen geprüften Organisationen/Betriebsstätten vorliegen, anstatt auf die allgemeine Abschlussbesprechung zu warten, es sei denn, die Organisationen/Betriebsstätten eines Mitglieds mit mehreren Standorten müssen ein systemisches Versagen angehen und sich dazu miteinander abstimmen.

Beachten Sie, dass bei Erst- und Rezertifizierungsaudits Verzögerungen bei der Vorlage von Korrekturmaßnahmenplänen und Nachweisen (falls zutreffend) durch das Mitglied die Zertifizierungsentscheidung verzögern und folglich zu einer Lücke in Ihrer Zertifizierung und mangelnder Kontinuität führen können.

Innerhalb von maximal 15 Arbeitstagen nach Erhalt Ihres Korrekturmaßnahmenplans und gegebenenfalls der Beweismittel wird der Prüfer diesen überprüfen und Sie über das Ergebnis informieren, einschließlich der Notwendigkeit eines Follow-up-Audits vor Ort, um die Wirksamkeit der durchgeführten Korrekturmaßnahmen vollständig zu verifizieren.



4. Prozess der Mitgliederzertifizierung

TABELLE 9: ZEITRAHMEN FÜR DIE BEHEBUNG VON NICHTKONFORMITÄTEN

TYP DER NICHTKONFORMITÄT	WAS IST DEM PRÜFER VORZULEGEN?	BIS WANN?	WAS GESEHIEHT, WENN KEINE ODER UNZUREICHENDE UNTERLAGEN VORGELEGT WERDEN?
a) Jede Nichtkonformität	Ein Korrekturmaßnahmenplan mit ausreichenden Korrekturen und Nachweisen derselben, Ursachenanalyse und vorgeschlagenen Korrekturmaßnahmen einschließlich Zeitrahmen für die Umsetzung		<ul style="list-style-type: none"> Innerhalb von höchstens einem Monat ab dem Datum der Feststellung⁶. Es wird von Ihnen erwartet, dass Sie so schnell wie möglich Korrekturmaßnahmen durchführen, sofern diese nicht bereits unter Buchstabe b) fallen. Wurden neben geringfügigen Nichtkonformitäten auch kritische Verstöße und/oder schwerwiegende Nichtkonformitäten festgestellt und beziehen sich die Nichtkonformitäten nicht auf schwerwiegende schädliche Situationen, die sofort beendet werden müssen, wie z. B. Kinderarbeit, Zwangsarbeit oder ähnliche andauernde schädliche Bedingungen, können innerhalb von drei Monaten Belege für die Durchführung von Korrekturen zusammen mit Belegen für die Durchführung von Korrekturmaßnahmen gemäß 4.2.3(b) vorgelegt werden. Der Prüfer wird die Umsetzung der genehmigten Korrekturmaßnahmen für geringfügige Nichtkonformitäten bei Ihrem nächsten geplanten Pflichtaudit (Überwachung oder Zertifizierung) überprüfen. Werden die genehmigten Korrekturmaßnahmen für geringfügige Nichtkonformitäten nicht bis zum nächsten geplanten Pflichtaudit (Überwachung oder Zertifizierung) umgesetzt, können diese zu schwerwiegenden Nichtkonformitäten eskalieren und müssen dann vollständig in Angriff genommen werden.
b) Kritischer Verstoß/ schwerwiegende Nichtkonformität	Ausreichende Belege für die Durchführung von Korrekturmaßnahmen, um zumindest eine Einstufung als geringfügige Nichtkonformität mit bestehender Korrektur vornehmen zu können, falls zutreffend		<ul style="list-style-type: none"> Innerhalb von maximal drei Monaten nach dem Feststellungsdatum durch eine oder mehrere Runden der Vorlage von Nachweisen beim Prüfer Der RJC wird Sie über die verfügbaren Ressourcen informieren, die für Sie nützlich sein können, um gegen den kritischen Verstoß vorzugehen. Wenn Sie die Nachweise für den kritischen Verstoß nicht vollständig eingereicht haben und der Prüfer die bereits eingereichten Nachweise prüft, fahren Sie mit allen anderen ausstehenden Arbeiten fort, die zum Vorgehen gegen den kritischen Verstoß erforderlich sind und nicht von den zur Prüfung eingereichten Arbeiten abhängen. Wenn ein kritischer Verstoß entweder als geringfügige Nichtkonformität eingestuft wurde oder dagegen innerhalb der oben genannten Zeitrahmen vorgegangen wurde, informiert die Auditgesellschaft den RJC so schnell wie möglich und der RJC stellt Ihre Profilseite auf der RJC-Website wieder her und informiert Sie darüber. Wird nicht innerhalb von drei Monaten gegen einen kritischen Verstoß vorgegangen, führt dies zu weiteren Disziplinarmaßnahmen des RJC gegen Sie (siehe 5.4, Disziplinarverfahren).
c) Geringfügige Nichtkonformität	Wir empfehlen, nach dem Audit auch Nachweise über die Umsetzung von Korrekturmaßnahmen für geringfügige Nichtkonformitäten vorzulegen		<ul style="list-style-type: none"> Innerhalb von höchstens einem Monat nach Feststellung, zusammen mit dem Korrekturmaßnahmenplan, wenn das Auditergebnis nur geringfügige Abweichungen enthält Innerhalb von höchstens drei Monaten nach Feststellung, wenn das Auditergebnis auch kritische Verstöße und/oder schwerwiegende Nichtkonformitäten sowie Nachweise für letztere enthält

6 Das Datum der Feststellung einer Nichtkonformität ist in den meisten Fällen die Abschlussbesprechung (bzw. die allgemeine Abschlussbesprechung bei Mitgliedsunternehmen mit mehreren Standorten), oder, wenn die Feststellung von Befunden oder die (Änderung der) Einstufung später während der Berichterstellung oder der fachlichen Überprüfung erfolgt, das Datum, an dem die Zertifizierungsstelle dies dem Mitglied mitgeteilt hat.



4. Prozess der Mitgliederzertifizierung

4.2.4. UNGÜLTIGKEITSERKLÄRUNG VON AUDITS

Wenn ein wirksamer und vom Prüfer genehmigter Korrekturmaßnahmenplan (ggf. einschließlich ausreichender Nachweise für die Umsetzung) nicht innerhalb von höchstens sechs Monaten nach Feststellung von Nichtkonformitäten vorliegt, erklärt die Auditgesellschaft das Audit für ungültig und informiert Sie darüber, es sei denn, ein Follow-up-Audit vor Ort ist erforderlich und geplant, kann aber aufgrund der mangelnden Verfügbarkeit eines Prüfers nicht innerhalb von sechs Monaten durchgeführt werden.

Wenn es sich bei dem für ungültig erklärten Audit um einen obligatorischen Typ handelt, müssen Sie innerhalb der nächsten sechs Monate ein vollständiges Zertifizierungsaudit buchen und absolvieren, um die RJC-Mitgliedschaft aufrechtzuerhalten (auch nach einem für ungültig erklärten Überwachungsaudit gemäß 5.1, Rezertifizierung).

4.3. SCHRITT 3 – FACHLICHE PRÜFUNG DES BERICHTS UND ZERTIFIZIERUNGSENTScheidung

Sobald ein wirksamer und vom Prüfer genehmigter Plan vorliegt, führt die Auditgesellschaft eine fachliche Überprüfung des Audits durch und trifft eine Zertifizierungsentscheidung.

Sie sollten davon ausgehen, dass der gesamte Prozess nach Abschluss des Audits bis zum Erhalt des endgültigen Auditberichts und der Zertifizierungsentscheidung zur Anerkenntnis zwischen zwei und vier Monaten dauern wird, vorausgesetzt, der Prüfer erhält Ihren Korrekturmaßnahmenplan und die entsprechenden Nachweise (siehe 4.2.3, Dem Prüfer Korrekturmaßnahmenpläne und Nachweise vorlegen). Der RJC erhält außerdem eine Kopie Ihres Auditberichts.

Dieser Zeitrahmen kann weiter ausgedehnt werden:

- um bis zu 10 Arbeitstage, wenn während des Audits kritische Verstöße und/oder schwerwiegende Nichtkonformitäten festgestellt wurden.
- je nach Verfügbarkeit eines Prüfers, wenn dieser die Wirksamkeit der Korrekturmaßnahmen durch ein Follow-up-Audit vor Ort überprüfen muss. Der RJC erhält außerdem eine Kopie Ihres Auditberichts.

Die Auditgesellschaft wird Ihnen ein Zertifikat erteilen, wenn:

- a) alle kritischen Verstöße oder schwerwiegenden Nichtkonformitäten innerhalb der vorgesehenen Fristen vollständig behoben oder als geringfügige Nichtkonformitäten eingestuft wurden.
- b) alle wiederholten kritischen Verstöße, die in Bezug auf dieselbe kritische Teilanforderung festgestellt wurden, vollständig behoben wurden, es sei denn, es gab eine erhebliche Veränderung in Ihrem Unternehmen, z. B. Fusionen/Akquisitionen.
- c) alle schwerwiegenden Nichtkonformitäten, die auf eskalierte geringfügige Nichtkonformitäten zurückgehen, vollständig geschlossen wurden.
- d) es für alle geringfügigen Nichtkonformitäten eine verifizierte Korrektur und einen vom Prüfer genehmigten Plan für Korrekturmaßnahmen gibt.
- e) Sie ein RJC-Mitglied sind, dass seinen allgemeinen Mitgliedschaftsverpflichtungen nachkommt, d. h., Sie sind mit der Zahlung des RJC-Mitgliedsbeitrags nicht im Rückstand, gegen Sie ist kein RJC-Disziplinarverfahren anhängig usw.
- f) Sie bei Aktivitäten in Ländern, in denen die Schulpflicht vor dem 15. Lebensjahr endet, keine Arbeitnehmer unter dem Beschäftigungsmindestalter von 15 Jahren beschäftigen.
- g) Sie Ihre vertraglichen Verpflichtungen gegenüber der Auditgesellschaft erfüllt haben.

Füllen Sie innerhalb von fünf Arbeitstagen nach Erhalt des Auditberichts eine Erklärung zur Anerkennung des Auditberichts als korrekte Wiedergabe des RJC-Audits aus und unterzeichnen Sie diese. Zu diesem Zeitpunkt können Sie keine Auditbefunde anfechten, sondern nur unrichtige Tatsachenangaben im Auditbericht. Ohne eine unterzeichnete Erklärung des Mitglieds in dieser Hinsicht kann kein Zertifikat ausgestellt werden.

Wenn die Auditgesellschaft kein Zertifikat erteilen kann, sollten Sie über die Entscheidung und die Gründe dafür informiert werden, sowie über den Prozess, wie Sie diese Entscheidung gegenüber der Auditgesellschaft anfechten können.

4. Prozess der Mitgliederzertifizierung

4.4. SCHRITT 4 – AUSSTELLUNG DES ZERTIFIKATS

Ihr Zertifikat wird innerhalb von 10 Arbeitstagen nach Abgabe der unterzeichneten Erklärung ausgestellt. Dafür gelten folgende Vorbehalte:

- Sie sind ein vollwertiges RJC-Mitglied, d. h., Sie sind mit der Zahlung des RJC-Mitgliedsbeitrags nicht im Rückstand, gegen Sie ist kein RJC-Disziplinarverfahren anhängig usw. Falls Sie kein vollwertiges RJC-Mitglied sind, wird das Zertifikat erst dann ausgestellt, sofern der RJC bestätigt hat, dass die Frage der Mitgliedschaft geklärt ist
- Sie erfüllen die vertraglichen Verpflichtungen gegenüber der Auditgesellschaft
- Höhere Gewalt

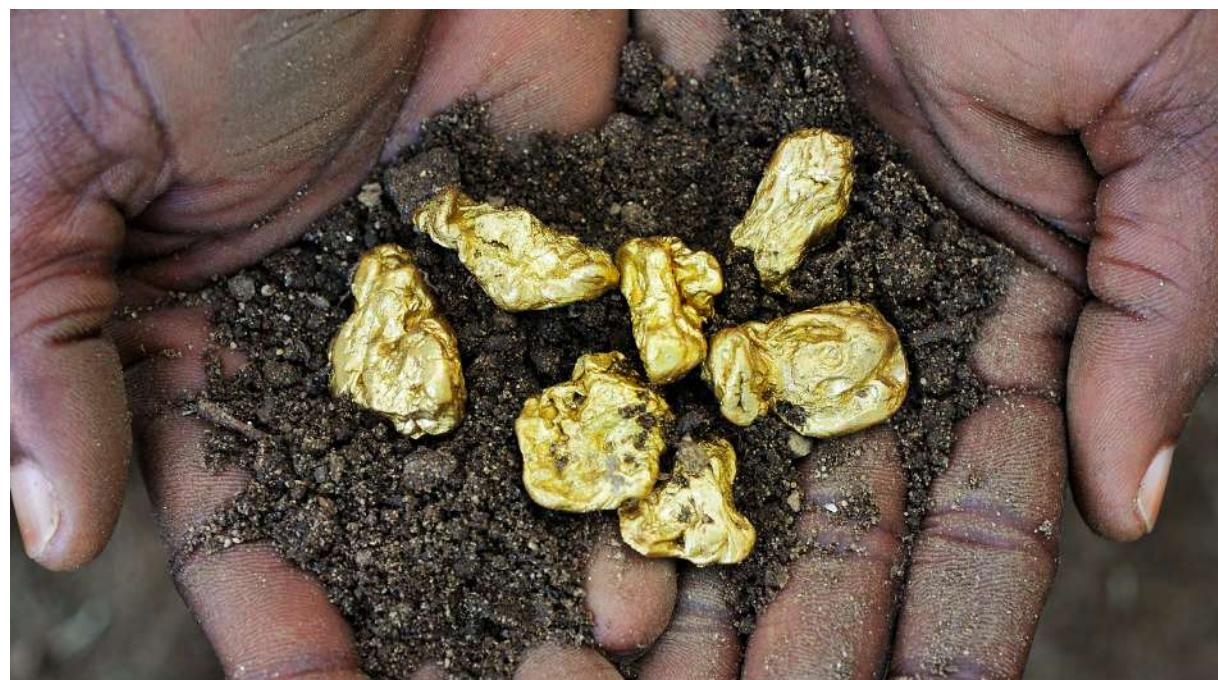
Für alle Zertifikate gilt eine Nachfrist von drei Monaten, die nach dem Ablaufdatum aktiviert werden kann, sofern die Bedingungen erfüllt sind (siehe 4.4.2, Nachfrist für Zertifikate).

Sie können Ihr RJC-Zertifikat und die Logos für zertifizierte RJC-Mitglieder über das Mitgliederportal und Ihr Zertifikat auf der RJC-Website abrufen. Wenn Sie die Zertifizierung erhalten haben, befolgen Sie die Regeln für die Verwendung des RJC-Logos unter [Policies](#) (Richtlinien).

4.4.1. ÜBEREINSTIMMUNG DER ZERTIFIKATSDATEN

Die Start- und Ablaufdaten der COP- und LGMS-Zertifikate müssen bei kombinierten COP- und LGMS-Audits immer übereinstimmen.

Unabhängig davon, ob COP- und CoC-Audits zusammen durchgeführt werden oder nicht, muss das Ablaufdatum des CoC-Zertifikats mit dem des COP-Zertifikats zusammenfallen, auch wenn die Gesamtdauer des CoC-Zertifikats kürzer als drei Jahre ist.



4. Prozess der Mitgliederzertifizierung

4.4.2. NACHFRIST FÜR ZERTIFIKATE

Nach Ablauf des Zertifikats gilt eine dreimonatige Nachfrist. Der Zweck der Nachfrist ist es, Post-Audit-Aktivitäten (Einreichung und Überprüfung von Korrekturen und Korrekturmaßnahmen) zu ermöglichen, ohne die Kontinuität der Zertifizierung zu beeinträchtigen.

Diese Nachfrist kann nur dann automatisch aktiviert werden, wenn:

- Sie sich vor Ablauf der Gültigkeitsdauer des Zertifikats, zuzüglich einer Toleranz von maximal 10 Arbeitstagen über diese Frist hinaus, einem Rezertifizierungsaudit unterziehen. Falls Sie dies nicht tun, profitieren Sie nicht von der Nachfrist und ihre Zertifizierung ist nicht lückenlos.
- Sie sich mindestens sechs Monate vor Ablauf der Gültigkeit Ihres Zertifikats an Auditgesellschaften gewandt haben, um Ihr Audit zu buchen, aber keine Auditgesellschaft in der Lage war, ein Audit vor Ablauf der Gültigkeit des Zertifikats durchzuführen, zuzüglich einer Toleranz von maximal 10 Arbeitstagen über diese Frist hinaus, weil kein Prüfer verfügbar war.
- Sie ein kombiniertes Audit geplant haben, das einen Nicht-RJC-Standard betrifft, und zwar innerhalb der Nachfrist von drei Monaten.
- Ihr Prüfer aufgrund von Krankheit oder höherer Gewalt ein planmäßiges Audit (gemäß Buchstabe a)) nicht rechtzeitig durchführen konnte.

Sie müssen sich einem Audit unterziehen und einen vollständigen und wirksamen Korrekturplan rechtzeitig innerhalb des zugewiesenen Zeitrahmens vorlegen, damit Ihre Auditgesellschaft genügend Zeit hat, um diesen zu überprüfen und eine Zertifizierungsentscheidung vor Ablauf der Nachfrist zu treffen, da Sie sonst möglicherweise die Kontinuität der Zertifizierung verlieren und eine Zertifizierungslücke entstehen kann. Die Auditgesellschaft (oder der RJC, der keine Befugnis zur Verlängerung von Zertifikaten hat) kann keine Verlängerung des Zertifikats gewähren.

ABB. 7: BEISPIEL FÜR ZERTIFIKAT UND NACHFRIST





4. Prozess der Mitgliederzertifizierung

4.5. SCHRITT 5 – ÜBERWACHUNG

Setzen Sie sich rechtzeitig mit Ihrer Auditgesellschaft in Verbindung, um:

- den/die vorläufigen Audittermine(e), der/die bereits in der letzten Abschlussbesprechung gebucht wurde(n), zu bestätigen oder innerhalb von fünf Arbeitstagen auf eine Aufforderung der Auditgesellschaft zur Bestätigung zu reagieren.
- zu bestätigen, dass es seit dem letzten Audit keine Änderungen gegeben hat, oder ein aktualisiertes Selbstbewertungs-Handbuch für Mitglieder vorzulegen, in dem alle Änderungen seit dem letzten Audit festgehalten sind.

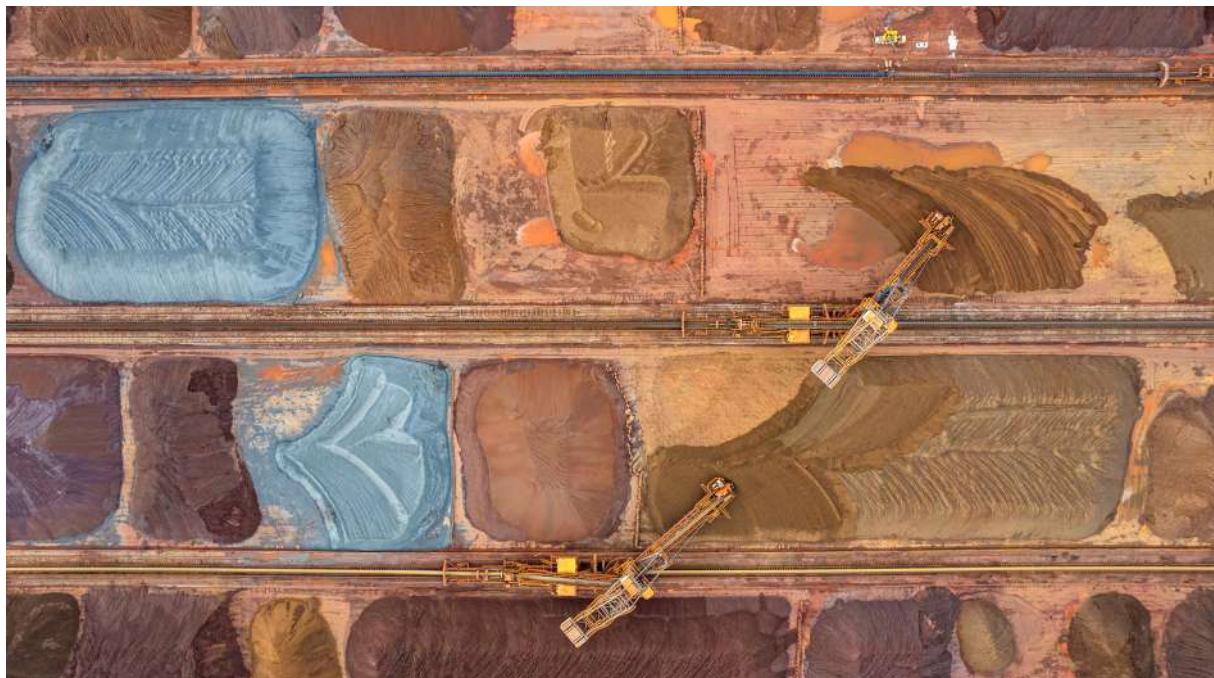
Ein Überwachungsaudit findet zwischen 12 und 18 Monaten nach Beginn des Zertifikats statt, um sicherzustellen, dass das Mitglied während des gesamten Zertifizierungszeitraums den/die relevanten RJC-Standard(s) einhält, unabhängig davon, ob es geringfügige Nichtkonformitäten gibt, für die Korrekturmaßnahmen ergriffen werden müssen. (Hierbei ist zu beachten, dass für kritische Verstöße und schwerwiegende Nichtkonformitäten wirksame und verifizierte Korrekturmaßnahmen erforderlich sind, bevor das Zertifikat ausgestellt wird). Der Prüfer prüft die COP/LGMS-Anforderungen in Anhang 3, Kriterien zur Ermittlung der bei COP/LGMS-Überwachungsaudits zu prüfenden Anforderungen. Zusätzlich und falls zutreffend, überprüft der Prüfer alle implementierten Korrekturmaßnahmen für geringfügige Nichtkonformitäten, die während des Zertifizierungsaudits festgestellt wurden, und kontrolliert, dass zuvor festgestellte und behobene Nichtkonformitäten nicht wieder aufgetreten sind.

Wenn sich Ihre Prozesse und Systeme oder das Umfeld, in dem Sie tätig sind, erheblich geändert haben (z. B. Änderungen in der Gesetzgebung), muss die Auditgesellschaft möglicherweise im Rahmen des Rezertifizierungsaudits eine separate Dokumentenprüfung durchführen.

TABELLE 10: FORMAT DES ÜBERWACHUNGSAUDITS

I. EINE VOLLSTÄNDIGE REMOTE-ÜBERWACHUNG KANN EMPFOHLEN WERDEN, WENN ALLE FOLGENDEN PUNKTE ZUTREFFEN	ii. EINE TEILWEISE REMOTE-/VOR-ORT-ÜBERWACHUNG IST ERFORDERLICH, WENN EINER DER FOLGENDEN PUNKTE ZUTRIFFT
<ul style="list-style-type: none"> Zur Überprüfung von Korrekturmaßnahmen für geringfügige Nichtkonformitäten, die beim Zertifizierungsaudit festgestellt wurden, muss die Auditgesellschaft Folgendes nicht durchführen: <ul style="list-style-type: none"> – Mitarbeiterbefragungen – Dokumentenstichproben vor Ort, z. B. Lohn- oder Arbeitszeitaufzeichnungen – Persönliche Überprüfung von Gesundheits- und Sicherheitsmaßnahmen oder baulichen Veränderungen – Persönliche Einsichtnahme in vertrauliche Dokumente – Erwartete Änderungen des Zertifizierungsbereichs haben keinen Einfluss auf die aktuellen Konformitätseinstufungen. Alle externen, vom RJC anerkannten Zertifikate sind während des Zertifizierungszeitraums weiterhin gültig und es gibt strenge interne Kontrollen, die eine Überprüfung der Managementsysteme und Korrekturmaßnahmen bei Nichtkonformität umfassen. 	<ul style="list-style-type: none"> Um die Umsetzung von Korrekturmaßnahmen für geringfügige Nichtkonformitäten, die beim Zertifizierungsaudit festgestellt wurden, zu überprüfen, muss die Auditgesellschaft Folgendes durchführen: <ul style="list-style-type: none"> – Mitarbeiterbefragungen – Dokumentenstichproben vor Ort, z. B. Lohn- oder Arbeitszeitaufzeichnungen – Persönliche Überprüfung von Gesundheits- und Sicherheitsmaßnahmen oder baulichen Veränderungen – Persönliche Einsichtnahme in vertrauliche Dokumente Die letzte obligatorische Prüfung wurde vollständig remote durchgeführt, siehe Anhang 9, Remote-Audit-Protokoll. Bekannte und erwartete Änderungen des Zertifizierungsbereichs erfolgen vor der Rezertifizierung. Ein externes, vom RJC anerkanntes Zertifikat läuft vor der Rezertifizierung ab. Der leitende Prüfer legt einen zwingenden Grund für die Forderung nach einem Überwachungsaudit vor Ort vor.

5. Während des Zertifizierungszyklus



5.1. REZERTIFIZIERUNG

Setzen Sie sich rechtzeitig mit der Auditgesellschaft Ihrer Wahl in Verbindung und unterziehen Sie sich innerhalb von maximal sechs Monaten vor Ablauf des aktuellen Zertifikats einem Rezertifizierungsaudit, wobei die Frist um maximal 10 Arbeitstage überschritten werden darf. Das Audit soll bestätigen, dass Sie die Anforderungen des/der relevanten RJC-Standards weiterhin einhalten, dass Ihre Prozesse und Systeme effektiv sind und dass sie für den Zertifizierungsbereich weiterhin relevant und anwendbar sind.

Wenn sich Ihre Prozesse und Systeme oder das Umfeld, in dem Sie tätig sind, erheblich geändert haben (z. B. Änderungen in der Gesetzgebung), muss die Auditgesellschaft möglicherweise im Rahmen des Rezertifizierungsaudits eine separate Dokumentenprüfung durchführen.

Wenn Ihr Überwachungsaudit für ungültig erklärt wird, müssen Sie sich innerhalb der nächsten sechs Monate nach der Ungültigkeitserklärung einem Rezertifizierungsaudit unterziehen, d. h. innerhalb von 2,5 Jahren ab dem Startdatum des Zertifikats, wodurch sich die Zertifizierungsdauer verkürzt (siehe 4.2.4, Ungültigkeitserklärung von Audits).

5.2. WECHSEL DER AUDITGESELLSCHAFT

Sie können die Auditgesellschaft während des dreijährigen Zertifizierungszyklus unter folgenden Voraussetzungen wechseln:

- Es gibt keine Meinungsverschiedenheiten zwischen Ihnen und Ihrer bisherigen Auditgesellschaft über die Ergebnisse des Zertifizierungsaudits oder das Überwachungsformat.
- Es gibt plausible wirtschaftliche Gründe oder Gründe, die mit dem Aufgabenbereich des Prüfers zusammenhängen.
- Sie unterziehen sich gleichzeitig einem vollständigen Rezertifizierungsaudit, es sei denn, es handelt sich um ein Überwachungsaudit und Ihre bisherige Auditgesellschaft kann Ihren Aktivitätsbereich nicht mehr abdecken, weil sie beispielsweise nicht mehr über geeignetes Personal verfügt.



5. Während des Zertifizierungszyklus

5.3. REDUZIERUNG, AUSSETZUNG, ENTZUG ODER BEENDIGUNG DES ZERTIFIKATS UND AUSWIRKUNGEN AUF DIE RJC-MITGLIEDSCHAFT

TABELLE 11: REDUZIERUNG, AUSSETZUNG, ENTZUG ODER BEENDIGUNG DES ZERTIFIKATS

AKTION (WAS)	GRÜNDE (WANN)	DETAILS (WIE)
a) Erweiterung/ Reduzierung des Zertifizierungsbereichs oder Verkürzung der Laufzeit des Zertifikats	<ul style="list-style-type: none"> Es gibt eine neue Organisation/Betriebsstätte, die sich im Besitz/unter der Kontrolle des Mitglieds befindet und aktiv zur Lieferkette für Schmuck und Uhren aus Edelmetallen, Diamanten und Farbedelsteinen (im Geltungsbereich des RJC) beiträgt. Eine Organisation/Betriebsstätte erfüllt nicht mehr die Kriterien, um in den Zertifizierungsbereich (und die Mitgliedschaft) des zertifizierten Mitglieds aufgenommen zu werden. Ein frühzeitiges Rezertifizierungsaudit wurde durchgeführt (mehr als sechs Monate vor Ablauf der Rezertifizierungsfrist), entweder auf Wunsch des Mitglieds oder im Anschluss an ein für ungültig erklärt Überwachungsaudit, wodurch die Zertifizierungsdauer verkürzt wurde. 	<ul style="list-style-type: none"> Sie informieren den RJC über das Hinzufügen oder Entfernen von Organisationen/Betriebsstätten, die Auswirkungen auf Ihre Mitgliedschaft und Ihren Zertifizierungsbereich haben, und befolgen den Prozess unter 4.1.6.4, Änderungen, die sich auf die Mitgliedschaft und den Zertifizierungsbereich auswirken. Je nach Ergebnis der RJC-Auswertung zur Due Diligence wird Ihre RJC-Mitgliedschaft entsprechend aktualisiert. Die Auditgesellschaft kann ein Sonderaudit (Erweiterung/Reduzierung des Umfangs) als eigenständige Prüfung oder im Rahmen eines Überwachungs- oder Rezertifizierungsaudits durchführen, je nach Fall. Die Auditgesellschaft stellt ein aktualisiertes/neues Zertifikat aus. Ihre RJC-Profilseite wird entsprechend aktualisiert.
b) Aussetzung des Zertifikats (Zertifikat ist vorübergehend ungültig)	<ul style="list-style-type: none"> Sie haben die vertraglichen Verpflichtungen gegenüber Ihrer Auditgesellschaft nicht erfüllt. Sie haben ein Überwachungsaudit nicht innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf der Überwachungsfrist abgeschlossen oder das Überwachungsaudit wurde für ungültig erklärt (siehe 4.2.4, Ungültigkeitserklärung von Audits). Sie haben selbst eine Aussetzung beantragt. Nach einem Überwachungsaudit oder einem Sonderaudit, wenn: <ul style="list-style-type: none"> ein kritischer Verstoß festgestellt wurde. eine schwerwiegende Nichtkonformität festgestellt wurde, einschließlich des Missbrauchs des RJC-Logos und/oder -Zertifikats. nicht innerhalb von drei Monaten nach Feststellung der Befunde ein vollständiger Korrekturmaßnahmenplan eingegangen ist. Arbeitnehmer unter dem Beschäftigungsmindestalter von 15 Jahren bei Mitgliedern ermittelt werden, die in Ländern tätig sind, in denen die Schulpflicht früher als mit 15 Jahren endet (siehe COP 2024-Anforderung 19.1(b) (Kinderarbeit). Der RJC hat Ihre RJC-Mitgliedschaft aus irgendeinem Grund ausgesetzt. 	<p>Ihre Auditgesellschaft informiert Sie über den Grund für die Aussetzung Ihres Zertifikats und die Maßnahmen, die Sie ergreifen müssen, um die Aussetzung zu beenden, und setzt Ihr Zertifikat aus.</p> <p>Beachten Sie, dass bei Aussetzung Ihres COP-Zertifikats auch Ihr CoC-Zertifikat ausgesetzt wird.</p> <p>Während der Aussetzung eines Zertifikats dürfen Sie Ihre RJC-Logos nicht verwenden.</p> <p>Das Zertifikat und die RJC-Logos werden von Ihrer RJC-Profilseite und aus dem Mitgliederportal entfernt.</p> <p>Bei kritischen Verstößen gegen die CoC bleibt die Profilseite sichtbar und nur der CoC-Abschnitt auf der Seite wird ausgeblendet.</p>

5. Während des Zertifizierungszyklus

AKTION (WAS)	GRÜNDE (WANN)	DETAILS (WIE)
c) Wieder- erteilung des Zertifikats	<ul style="list-style-type: none"> Sie haben alle erforderlichen Maßnahmen ergriffen, um das Problem zu beheben, das zur Aussetzung des Zertifikats geführt hat. Die Auditgesellschaft hat Ihre Maßnahmen geprüft und akzeptiert. 	<p>Die Auditgesellschaft wird das ausgesetzte Zertifikat, einschließlich des CoC-Zertifikats, das ausschließlich aufgrund der Aussetzung des COP-Zertifikats ausgesetzt wurde, wieder in Kraft setzen und Sie darüber informieren.</p> <p>Das Zertifikat wird wieder auf Ihrer RJC-Profilseite und im Mitgliederportal angezeigt und Sie haben Zugang zu Ihren RJC-Logos und können diese verwenden.</p>
d) Entzug des Zertifikats	<ul style="list-style-type: none"> Wenn Ihr Zertifikat während des dreijährigen Zertifizierungszyklus auf eine andere Auditgesellschaft übertragen wird. Wenn Sie die Probleme, die zur Aussetzung des Zertifikats geführt haben, nicht innerhalb des in diesem Dokument vorgesehenen Zeitrahmens beheben. 	<p>Ihre bisherige Auditgesellschaft zieht das aktuelle Zertifikat zurück und die neue Auditgesellschaft stellt ein neues Zertifikat aus.</p> <p>Ihre Auditgesellschaft wird Sie über den Ablauf der Frist zur Behebung der Probleme, die zur Aussetzung des Zertifikats geführt haben, und über den daraus resultierenden Zertifikatsentzug informieren.</p> <p>Das Zertifikat und die RJC-Logos werden von Ihrer RJC-Profilseite und aus dem Mitgliederportal entfernt, wenn das Zertifikat nicht bereits zuvor ausgesetzt wurde.</p>
e) Beendigung des Zertifikats	<ul style="list-style-type: none"> Sie kündigen Ihre RJC-Mitgliedschaft, oder Ihre Mitgliedschaft wird vom RJC aus irgendeinem Grund beendet. 	<p>Die Auditgesellschaft informiert Sie über die Beendigung des Zertifikats und der Genehmigung zur Verwendung des RJC-Logos.</p> <p>Ihre RJC-Profilseite und Ihr Konto im Mitgliederportal werden entfernt.</p>

Ihr bestehendes gültiges Zertifikat kann u. a. von der Auditgesellschaft aus den Gründen reduziert, ausgesetzt, entzogen oder beendet werden, die in Tabelle 11, Reduzierung, Aussetzung, Entzug oder Beendigung des Zertifikats, aufgeführt sind.

5. Während des Zertifizierungszyklus

5.4. DISZIPLINARVERFAHREN

Disziplinarverfahren sind eine Reihe von administrativen Prozessen zur Ermittlung, ob und welche Art von Disziplinarmaßnahmen gegen RJC-Mitglieder oder RJC-Auditgesellschaften und einzelne Prüfer ergriffen werden sollten.

Gründe für ein Disziplinarverfahren können sein: Beschwerden, Vorfälle, bekanntes Fehlverhalten oder Verstöße gegen allgemeine Mitgliedschaftsverpflichtungen, Regeln, Vorschriften, Richtlinien oder Standards, Urteile eines Gerichts oder einer anderen rechtlichen oder administrativen Aufsichtsbehörde; jedwede Anzeichen dafür, dass Mitglieder und Auditgesellschaften den RJC ernsthaft in Verruf bringen, oder andere Indikatoren für schlechte Leistung oder Nichteinhaltung der RJC-Anforderungen.

Der Begriff Disziplinarmaßnahme bezieht sich auf die Maßnahmen, die während oder nach einem Disziplinarverfahren ergriffen werden. Beispiele für Disziplinarmaßnahmen sind schriftliche Verwarnungen, die Ablehnung des Auditberichts und eine Aufforderung zur erneuten Prüfung, die Aussetzung der RJC-Mitgliedschaft oder der Ausschluss aus dem RJC, gegebenenfalls einschließlich der Entfernung von der RJC-Website.

Der RJC leitet ein Disziplinarverfahren gegen Mitglieder ein, wenn Folgendes auf sie zutrifft:

- Einer der in Artikel 3.13 der RJC-Satzung aufgeführten Fälle, abrufbar unter [Governance](#) (Steuerung), einschließlich der Fälle, in denen der Prüfer kritische Verstöße gegen den COP/LGMS festgestellt hat.

Das folgende Verfahren wird angewandt:

Die Gründe für die Einleitung eines Disziplinarverfahrens werden vom RJC dargelegt, der eine vorübergehende Aussetzung der Profilseite des Mitglieds und u. U. auch der RJC-Mitgliedschaft in Erwägung zieht, solange der Fall geprüft wird, z. B. bei kritischen Verstößen, Vorfällen oder Beschwerden. Es wird eine Untersuchung durchgeführt (entweder durch den RJC oder seine Beauftragten, die an eine Vertraulichkeitsvereinbarung gebunden sind). In einigen Fällen kann die Untersuchung (und alle damit verbundenen negativen Entscheidungen) bereits im Rahmen des RJC-Beschwerdeverfahrens oder als Teil der Post-Audit-Schritte bei einem kritischen Verstoß stattgefunden haben.

Der RJC Executive Director meldet die Befunde an das RJC Executive Committee, das darüber abstimmt, ob ausreichende Beweise vorliegen, um (weitere) Disziplinarmaßnahmen gegen das beschuldigte Mitglied zu verhängen. Bei einem positiven Votum weist das RJC Executive Committee den Executive Director an, dem beschuldigten Mitglied eine schriftliche Erklärung über die Einwände gegen sein Verhalten zukommen zu lassen. Das beschuldigte Mitglied kann innerhalb von 30 Tagen eine schriftliche Antwort auf die Einwände einreichen. Das RJC Board of Directors stimmt über die vorgeschlagene Disziplinarmaßnahme ab, vorbehaltlich der Regeln für Interessenkonflikte.

Das vollständige Verfahren ist in der Satzung im Abschnitt „Disciplinary Action against Members and Rights of Appeal“ (Disziplinarmaßnahmen und Beschwerderechte) beschrieben.

- Einer der nachstehend aufgeführten administrativen Fälle:

5. Während des Zertifizierungszyklus

TABELLE 12: ADMINISTRATIVE AUSSETZUNG UND BEENDIGUNG DER RJC-MITGLIEDSCHAFT

GRÜNDE FÜR DISZIPLINARVERFAHREN, DISZIPLINARMASSNAHMEN UND DETAILS – AUSSETZUNG (ADMINISTRATIV)

- Das Erstzertifikat nach einem verbindlichen RJC-Standard oder ein Überwachungs-/Rezertifizierungsaudit ist seit sechs Monaten überfällig (auch wenn das Audit für ungültig erklärt wurde).
- Die Zahlung der Mitgliedsbeiträge ist überfällig.
- Sie haben nicht innerhalb von 15 Tagen nach dem letzten Tag Ihres Rechnungsmonats und nach der RJC-Benachrichtigung für die Berechnung des RJC-Mitgliedsbeitrags die Informationen über den relevanten Jahresumsatz (ARS) übermittelt.
- Sie haben selbst eine Aussetzung beantragt.
- Sie sind nicht innerhalb einer vom RJC gesetzten Frist gegen eine festgestellte missbräuchliche Verwendung des RJC-Logos, des Zertifikats und der Angaben zur Zertifizierung außerhalb des Audits vorgegangen.
- Sie haben die Informationen/Unterlagen für die erweiterte Sorgfaltspflicht nicht innerhalb der vom RJC gesetzten Frist vorgelegt.
- Sie betreiben eine Scheideanstalt/eine Schmelzhütte und haben dem RJC nicht innerhalb der gesetzten Frist geantwortet, um:
 - Informationen über die Herkunftsminen des erhaltenen abgebauten Goldes sowie über Herkunft und Typ des erhaltenen recycelten Goldes zu übermitteln.
 - die Veröffentlichung eines zusammenfassenden Auditberichts zu bestätigen.

VORÜBERGEHENDE ADMINISTRATIVE ENTFERNUNG DER PROFILSEITE EINES MITGLIEDS UND U. U. AUCH AUSSETZUNG DER RJC-MITGLIEDSCHAFT

- Überfällige obligatorische Audits führen jedoch nicht automatisch zur Aussetzung der Mitgliedschaft (und möglicherweise zur nachfolgenden Beendigung der RJC-Mitgliedschaft), wenn die Verzögerung darauf zurückzuführen ist, dass Ihr Unternehmen organisatorische Umstrukturierungen vornimmt oder Organisationen/Betriebsstätten aufrüstet bzw. verändert.
 - Wenn sich das überfällige Audit nur auf die CoC bezieht, bleibt Ihre Profilseite sichtbar, zeigt aber nur das/die COP-Zertifikat(e), während der entsprechende CoC-Abschnitt entfernt wird.
 - Der RJC informiert Sie und die Auditgesellschaft über eine vorübergehende Aussetzung und den Grund dafür und blendet Ihre Profilseite auf der RJC-Website aus.
 - Eine vorübergehende Aussetzung der RJC-Mitgliedschaft hat automatisch die Aussetzung aller gültigen Zertifikate zur Folge, die Sie für RJC-Standards besitzen.
 - Ein Mitglied, dessen Mitgliedschaft vorübergehend ausgesetzt ist, bleibt zur Zahlung der zum Zeitpunkt der Aussetzung ausstehenden Beträge verpflichtet, sofern das RJC-Board nichts anderes bestimmt.
 - Der RJC stellt Ihre Profilseite wieder her und benachrichtigt Sie und die Auditgesellschaft darüber, wenn Sie alle erforderlichen Maßnahmen zur Behebung des Problems, das zur Aussetzung Ihrer Mitgliedschaft geführt hat, innerhalb der vom RJC festgelegten Fristen abgeschlossen haben.
- Zertifikate, die aufgrund der Aussetzung der RJC-Mitgliedschaft ausgesetzt wurden, werden wieder in Kraft gesetzt.

GRÜNDE FÜR DISZIPLINARVERFAHREN, DISZIPLINARMASSNAHMEN UND DETAILS – BEENDIGUNG (ADMINISTRATIV)

- Sie haben Ihre Erstzertifizierung nicht erreicht oder ein Überwachungs- oder Rezertifizierungsaudit nicht innerhalb von 12 Monaten nach Ablauf der Frist abgeschlossen. Der RJC kann Ihnen nach eigenem Ermessen auf Einzelfallbasis mehr Zeit für Ihre Erstzertifizierung einräumen oder ein Überwachungs- oder Rezertifizierungsaudit durchführen.
- Sie haben Ihren RJC-Mitgliedsbeitrag nicht innerhalb von drei Kalendermonaten nach Fälligkeit bezahlt.
- Sie haben innerhalb von 30 Tagen nach dem letzten Tag Ihres Rechnungsmonats und nach der RJC-Benachrichtigung keine Informationen über den relevanten Jahresumsatz (ARS) für die Berechnung des RJC-Mitgliedsbeitrags vorgelegt.
- Sie haben Ihre RJC-Mitgliedschaft gekündigt.

5. Während des Zertifizierungszyklus

ADMINISTRATIVE BEENDIGUNG DER RJC-MITGLIEDSCHAFT

- Beachten Sie: Falls das überfällige obligatorische Audit nach Ablauf von 12 Monaten nach der Audit-Frist abgeschlossen wird (sofern dies vom RJC erlaubt ist), wird Ihre Profilseite und Ihre Mitgliedschaft erst dann wiederhergestellt, wenn Ihr neues Zertifikat ausgestellt ist.
- Der RJC wird Sie und die Auditgesellschaft über eine Beendigung und den Grund dafür informieren und Ihre Profilseite dauerhaft von der RJC-Website entfernen.
- Die Beendigung der RJC-Mitgliedschaft führt automatisch zur Beendigung aller gültigen Zertifikate, die Sie für RJC-Standards besitzen.

5.5. BESCHWERDEN UND EINSPRÜCHE

Beanstandungen im Zusammenhang mit dem Audit- und Zertifizierungsprozess sind an Ihre Auditgesellschaft zu richten. Beachten Sie, dass jede Beschwerde/jeder Einspruch, die nicht durch den Beschwerde-/Einspruchsprozess der Auditgesellschaft gelöst werden konnten, an den RJC als Eskalationspunkt weitergeleitet werden, um gemäß dem Beschwerdeverfahren des RJC behandelt zu werden.

Im RJC-Beschwerdeverfahren ist festgelegt, wie wir auf solche Beschwerden reagieren. Es ist in vollem Umfang unter RJC-Beschwerden verfügbar.

Alle Beschwerden oder Einsprüche in Bezug auf Ihre RJC-Mitgliedschaft müssen gemäß Artikel 3.18 der RJC-Satzung unter Governance (Steuerung) erfolgen.

Der RJC ist bestrebt, eine faire, zeitnahe und objektive Lösung für Beschwerden sicherzustellen, die sich auf eine mögliche Nichtkonformität mit den RJC-Standards oder den RJC-Richtlinien und -Verfahren beziehen, einschließlich des Zertifizierungs- und Prüfungssystems, wenn solche Beschwerden nicht auf Ebene der Auditgesellschaft gelöst werden konnten und an das RJC weitergeleitet wurden.

Durch die Teilnahme an den RJC-Aktivitäten willigen alle RJC-Mitglieder sowie RJC-Auditgesellschaften und -Prüfer ein, sich bei Beschwerden nach dem RJC-Beschwerdeverfahren zu richten und an die Entscheidungen des RJC gebunden zu sein. Der Zugang zu gerichtlichen Rechtsbehelfen wird dadurch weder ersetzt noch eingeschränkt.

Der RJC verlangt von den RJC-Auditgesellschaften außerdem, dass sie über eigene Beschwerdemechanismen und Verfahren zur Beilegung von Streitigkeiten verfügen, die den Anforderungen dieses Dokuments und anderer relevanter RJC-Dokumente entsprechen.



5. Während des Zertifizierungszyklus

5.6. DATENSCHUTZ UND RECHTSBERATUNG

Der RJC verpflichtet sich, die Vertraulichkeit der geschäftlich sensiblen Daten seiner Mitglieder zu schützen (siehe [Policies](#) (Richtlinien) und [Privacy Notice](#) (Datenschutzhinweis)).

Zu diesem Zweck geht das RJC-Managementteam wie folgt vor:

- Es greift nur auf die Daten eines Mitglieds zu, um einen Antrag auf Mitgliedschaft zu bearbeiten oder im Rahmen des RJC-Anerkennungsprogramms anderer Zertifizierungen. Es überprüft einen Auditbericht, um sicherzustellen, dass Audits durchgeführt und Zertifikate in Übereinstimmung mit den Anforderungen dieses Dokuments und den RJC-Anforderungen an den Zertifizierungsprozess für Zertifizierungsstellen und Auditoren ausgestellt wurden. Es führt eine Untersuchung gemäß dem RJC-Beschwerdeverfahren durch bzw. bewertet die Effektivität und Auswirkungen unserer Arbeit innerhalb der Lieferkette für Schmuck und Uhren.
- Es hält geschäftlich sensible Informationen sicher und streng vertraulich und gibt sie niemals an Dritte weiter (mit Ausnahme der Informationen, die auf der RJC-Website veröffentlicht werden, oder wenn mit den einzelnen Mitgliedern im Rahmen des RJC-Anerkennungsprogramms etwas anderes vereinbart wurde).

CoC-zertifizierte Mitglieder haben die Möglichkeit, die Identität von Outsourcing-Partnern, die als Teil ihres Zertifizierungsbereichs geprüft werden, nicht auf der RJC-Website bekannt zu geben.

Außer in den Fällen, in denen Gesetze oder die Akkreditierungsanforderungen etwas anderes vorschreiben, behandelt das RJC die Einzelheiten von Beschwerden (sowie alle Prozesse des RJC-Beschwerdeverfahrens) und Disziplinarverfahren, einschließlich kritischer Verstöße, vertraulich. Wir behalten uns das Recht vor, anonym und in zusammengefasster Form über eingegangene Beschwerden, eingeleitete Disziplinarverfahren und deren Beendigung sowie über festgestellte kritische Verstöße zu berichten.

Wir stützen alle unsere Entscheidungen auf objektive Beweise. In manchen Fällen holen wir möglicherweise unabhängigen Rechtsrat ein oder ziehen unabhängige Prüfer hinzu, die uns bei der Untersuchung und Entscheidungsfindung helfen.

5.7. LAUFENDE UNTERSTÜTZUNG UND QUALITÄTSKONTROLLEN DURCH DEN RJC

Der RJC nutzt mehrere Ansätze, um die Qualität und Integrität des RJC-Zertifizierungsprozesses zu gewährleisten, z. B.:

- Bereitstellung von Standardprozessen und -terminologie für Mitglieder und Prüfer.
- Verpflichtung aller Mitglieder und Prüfer, potenzielle Interessenkonflikte zu ermitteln
- Veröffentlichung praktischer Leitfäden zur Umsetzung der RJC-Standards und -Zertifizierung, einschließlich Toolkits und Vorlagen. Diese stehen auf der RJC-Website oder im Mitgliederportal zur Verfügung.
- Schulung und Beratung für Mitglieder und Prüfer
- Automatische Vorab-Erinnerung aller Mitglieder an die Fristen für ihre Zertifizierungs-, Überwachungs- und Rezertifizierungsaudits
- Durchführung zusätzlicher Qualitätskontrollen der Auditberichte der Mitglieder auf Stichprobenebasis, um sicherzustellen, dass Audits durchgeführt und Zertifikate den entsprechenden Anforderungen gemäß ausgestellt wurden
- Beobachtung von RJC-Audits der Mitglieder



5. Während des Zertifizierungszyklus

TABELLE 13: ZEITRAHMEN

Sofern nicht anders angegeben, beziehen sich alle nachstehenden Abschnittsverweise auf dieses Dokument.

ZEITRAHMEN	MASSNAHMEN
Mindestens 1 Monat	<ul style="list-style-type: none"> Vor dem Audit legt das Mitglied der Auditgesellschaft sein ausgefülltes/aktualisiertes Selbstbewertungs-Handbuch vor (4.1.3, 4.1.6.2).
Mindestens 10 Arbeitstage	<ul style="list-style-type: none"> Vor dem Audit vereinbaren die Auditgesellschaft und das Mitglied den Auditplan (4.1.6.5).
5 Arbeitstage	<ul style="list-style-type: none"> hat die Auditgesellschaft Zeit, um: <ul style="list-style-type: none"> – einem Mitglied zu antworten, sobald der Kontakt aufgenommen wurde (siehe „Anforderungen an den RJC-Zertifizierungsprozess“, 1.1). – dem RJC und dem Mitglied alle festgestellten Unterschiede zwischen dem Umfang der RJC-Mitgliedschaft und dem Zertifizierungsbereich mitzuteilen (siehe „Anforderungen an den RJC-Zertifizierungsprozess“, 3.5(d)). – das RJC über einen kritischen Verstoß oder eine schwerwiegende Nichtkonformität zu informieren und ein bestehendes Zertifikat auszusetzen (4.2.2). hat das Mitglied Zeit, um: <ul style="list-style-type: none"> – die Annahmeerklärung nach Erhalt des Auditberichts zu unterzeichnen (4.3). – der Auditgesellschaft den/die vorläufigen Audittermin(e) zu bestätigen, der/die bereits bei der letzten Abschlussbesprechung (4.5) gebucht wurde(n).
10 Arbeitstage	<ul style="list-style-type: none"> hat die Auditgesellschaft Zeit, um das Zertifikat nach Erhalt der unterzeichneten Mitgliedererklärung und vorbehaltlich der Erfüllung der Bedingungen (4.4) auszustellen. Toleranz: <ul style="list-style-type: none"> – über die Frist hinaus (4.3) für die Auditgesellschaft, um den Auditbericht an den RJC weiterzuleiten, falls kritische Verstöße und/oder schwerwiegende Nichtkonformitäten festgestellt wurden – hinsichtlich der Auditfrist (4.4.2, 5.1)
15 Arbeitstage	<ul style="list-style-type: none"> hat die Auditgesellschaft Zeit, um: <ul style="list-style-type: none"> – den Antrag eines Mitglieds auf Zertifizierung gegebenenfalls abzulehnen und das Mitglied darüber zu informieren; ab Eingang des Antrags (4.1.6.2). – den Korrekturmaßnahmenplan eines Mitglieds und die Beweismittel (falls zutreffend) nach dem Erhalt zu überprüfen und das Mitglied über das Ergebnis zu informieren (4.2.3).
1 Monat	<ul style="list-style-type: none"> hat das Mitglied Zeit, dem Prüfer einen Korrekturmaßnahmenplan, einschließlich des Nachweises der Korrektur(en), vorzulegen (4.2.3, Tabelle 9). für ein halbangekündigtes Audit-Fenster (3.2.2) vor der Prüfung informiert die Auditgesellschaft das Mitglied über das bevorstehende halbangekündigte Audit (3.2.2).
2 bis 4 Monate	<ul style="list-style-type: none"> für den Post-Audit-Prozess (4.3)

5. Während des Zertifizierungszyklus

ZEITRAHMEN	MASSNAHMEN
3 Monate	<ul style="list-style-type: none"> hat das Mitglied Zeit, Nachweise über die Durchführung von Korrekturmaßnahmen für kritische Verstöße und schwerwiegende Nichtkonformitäten zu erbringen (4.2.3, Tabelle 9). Nachfrist für Zertifikate (4.4.2) hat das Mitglied Zeit, einen vollständigen Korrekturmaßnahmenplan nach einem Überwachungsaudit oder Sonderaudit vorzulegen (5.3, Tabelle 11).
6 Monate	<ul style="list-style-type: none"> ist ein ausgefülltes/aktualisiertes Selbstbewertungs-Handbuchs gültig (4.1.6.2). für die Durchführung eines Audits von Anfang bis Ende (3.2, Tabelle 2, 3.2.1, 4.1.6.5(c)) für die Vorlage eines wirksamen und vom Prüfer genehmigten Korrekturmaßnahmenplans, bevor die Prüfung für ungültig erklärt wird (4.2.4.) Zeit, um ein überfälliges Erstzertifikat zu erlangen oder sich überfälligen Überwachungs- und Rezertifizierungsaudits zu unterziehen, bevor die Mitgliedschaft ausgesetzt wird (5.1, 5.3, Tabelle 11; 5.4, Tabelle 12) hat ein wieder beitretendes Mitglied Zeit, sich nach der zweijährigen Stillhaltefrist einem Audit zu unterziehen (3.2.3). hat das Mitglied Zeit, um die Auditgesellschaft und den RJC über Änderungen in seinem Unternehmen zu informieren (4.1.6.4).
Bis zu 12 Monate	<ul style="list-style-type: none"> nach einem entsprechenden Audit können externe, vom RJC anerkannte Zertifikate akzeptiert werden (4.1.6.5(b)). hat ein wieder beitretendes Mitglied Zeit, nach der zweijährigen Stillhaltefrist eine Zertifizierung zu erlangen (3.2.3(b)). Zeit nach einem RJC-Audit, das die vollständige Konformität von gemeinsamen Outsourcing-Partnern nachweist, bis der zugehörige Bericht als Nachweis der Konformität und als Ersatz für ein zusätzliches Audit vor Ort verwendet werden kann (4.1.6.5(f)) Zeit, um Aufzeichnungen während des ersten Zertifizierungsaudits zu überprüfen (4.1.5.1)
12 bis 18 Monate	<ul style="list-style-type: none"> für die Durchführung von Überwachungsaudits (3.2)
18 Monate	<ul style="list-style-type: none"> für die Durchführung des ersten Zertifizierungsaudits (3.2, Tabelle2(a))
2 Jahre	<ul style="list-style-type: none"> hat das Mitglied Zeit, um die Erstzertifizierung zu erlangen (3.1, 3.2, Tabelle2(a)). Stillhaltefrist für wieder beitretende Unternehmen (3.2.3)
2,5 Jahre	<ul style="list-style-type: none"> ab dem Datum des Zertifikatsbeginns für den Abschluss eines Rezertifizierungsaudits im Falle eines für ungültig erklärt Überwachungsaudits (5.1)
Bis zu 3 Jahre	<ul style="list-style-type: none"> für einen RJC-Zertifizierungszyklus für die Überprüfung von Aufzeichnungen bei einem Rezertifizierungsaudit, wenn diese nicht beim Überwachungsaudit überprüft wurden (4.1.5.1) für die Überprüfung von Aufzeichnungen während des ersten CoC-Zertifizierungsaudits über Materialien, Komponenten oder Produkte, die in dieser Zeit gekauft und gehandhabt wurden, wenn das Mitglied diese in den Zertifizierungsbereich aufnehmen möchte (4.1.5.1)

5. Während des Zertifizierungszyklus

5.8. SCHULUNG UND WISSENSAUSTAUSCH

Der RJC stellt seinen Mitgliedern und Prüfern eine Reihe von Online-Informationsquellen und Schulungen zur Verfügung. Dazu gehören Leitlinien, Toolkits, Vorlagen, Best-Practice-Fallstudien, Kalibrierungsübungen für Prüfer, häufig gestellte Fragen und Webinare (siehe [RJC-Website](#)).

Außerdem veranstalten wir regelmäßig Informationsveranstaltungen/Webinare und Workshops. In Zusammenarbeit mit Anderen schaffen wir Gelegenheiten zum Wissensaustausch, z. B. durch Workshops, Seminare, Briefings, Unterstützung zwischen den Mitgliedern und mehr.

Für spezifische Fragen zur Umsetzung von Standards wenden Sie sich bitte an training@responsiblejewellery.com.

5.9. KENNZEICHNUNG UND MARKETING

Zusätzlich zur Veröffentlichung ihres Zertifizierungsstatus auf der RJC-Website sind RJC-zertifizierte Mitglieder und -Organisationen berechtigt und aufgefordert, ihren Status direkt bei Investoren, Lieferanten, Käufern und anderen, einschließlich Endverbrauchern, zu bewerben.

RJC-Logos sind für zertifizierte Mitglieder über das Mitgliederportal verfügbar und können in den Kommunikations- und Marketingmaterialien der Mitglieder verwendet werden. Mitglieder dürfen das RJC-Logo oder die Zertifizierungsnummer nicht in einer Weise verwenden, die in Bezug auf die Zertifizierung in die Irre führt. Die Mitglieder dürfen nicht den Eindruck erwecken, dass die Zertifizierung für Betriebsstätten oder Materialien außerhalb des Zertifizierungsbereichs gilt. Die Prüfer überprüfen die korrekte Verwendung der RJC-Logos im Rahmen der verpflichtenden Audits. In jedem Fall müssen sich die Mitglieder an die Regeln des RJC für die Verwendung dieser Logos halten, wie in den [RJC-Richtlinien](#) beschrieben.





THE COUNCIL FOR RESPONSIBLE
JEWELLERY PRACTICES LTD.

Office 3, 3rd Floor Hind House
2-3 Hind Court
London EC4A 3DL

Responsible Jewellery Council ist der Handelsname
des Council for Responsible Jewellery Practices Ltd.

Eingetragen in England und Wales unter
der Firmennummer 05449042.

Version 1.0, Februar 2025
Auf der RJC-Website können Sie feststellen,
ob dies die neueste Version ist.