

Anhang 9 – Remote-Audit-Protokoll

REMOTE-AUDIT-PROTOKOLL

1. ZWECK

Zweck dieses Remote-Audit-Protokolls:

- Die RJC-Suite von Remote-Audit-Elementen¹ erweitern, damit sie von den RJC-Zertifizierungsstellen bei der Bewertung der Einhaltung des RJC-Verhaltenskodex (COP), des RJC-Standards für im Labor erzeugte Materialien (LGMS) und der RJC Chain of Custody (CoC) durch die Mitglieder als reguläre Bewertungsinstrumente eingesetzt werden können.
- Einige Lösungen für Remote-Audits beibehalten, die erstmals im Zuge der RJC-Ausnahmeregelung für Remote-Audits² für außergewöhnliche Umstände eingeführt wurden, die auf höhere Gewalt zurückzuführen sind.
- Die Bedingungen (Zulässigkeit), unter denen die oben genannten Remote-Elemente verwendet werden können, und die Methodik für ihre wirksame Implementierung vorgeben.
- Die Anforderungen und die Methodik definieren, die die Zertifizierungsstellen befolgen müssen, um sicherzustellen, dass die Remote-Audits von allen Zertifizierungsstellen kontrolliert, einheitlich und glaubwürdig durchgeführt werden.

2. GELTUNGSBEREICH

Dieses Protokoll gilt für alle RJC-Audittypen, für die ein Mitglied und seine Organisationen/Betriebsstätten die in Abschnitt 6 dargelegten relevanten Zulässigkeitskriterien erfüllen.

3. VERANTWORTLICHKEIT

RJC-Programm-Manager bei Zertifizierungsstellen, RJC-Prüfer und alle anderen Mitarbeiter von Zertifizierungsstellen, die direkt oder indirekt an RJC-Remote-Audit-Aktivitäten beteiligt sind, sind für die Umsetzung und Einhaltung dieses Protokolls verantwortlich.

4. DEFINITIONEN

Audittypen bezieht sich auf alle Pflicht- und Sonderaudits, die nach den RJC-Standards zulässig sind, z. B. Rezertifizierung, Überwachung, Erweiterung des Geltungsbereichs usw.

Analyse der Zulässigkeitskriterien: Erfassung und Bewertung von Informationen über Mitglieder und Organisationen/Betriebsstätten durch Zertifizierungsstellen, um die Remote-Audit-Fähigkeit und -Zulässigkeit anhand der RJC-Kriterien zu bewerten (Risikoanalyse).

IKT (Informations- und Kommunikationstechnologie): Jegliche Software und Hardware wie Smartphones, Handgeräte, Laptops, Desktop-Computer, Drohnen, Videokameras, Wearables, künstliche Intelligenz und andere derartige Technologien, die von den Mitgliedern und Prüfern für Live-Video-Streaming genutzt werden können. Die IKT muss über eine Ende-zu-Ende-Verschlüsselung verfügen und allen geltenden Rechtsvorschriften zur Datenverwaltung sowie den geltenden Vertraulichkeitsvereinbarungen entsprechen. Die IKT wird möglicherweise für den Zugriff auf Unterlagen, Aufzeichnungen und Prozesse der Mitglieder im Rahmen von Vor-Ort- und Remote-Audits verwendet.

Remote-Audit ist der vom RJC verwendete Oberbegriff für eine Prüfung, bei der der Prüfer nicht persönlich in der Organisation/Betriebsstätte des Mitglieds anwesend ist. Beim **Remote-Audit-Format** kann es sich entweder um ein „vollständiges Remote-Audit“ oder ein „teilweises Remote-Audit“ handeln. Beide Remote-Audit-Formate decken den gleichen Umfang und Prozess ab wie ein Vor-Ort-Audit, der einzige Unterschied besteht in der anderen Form.

¹ Remote-Audits als regelmäßige Bewertungsinstrumente wurden auf Desktop-Halbzeitüberprüfungen nach dem RJC-Verhaltenskodex (COP) beschränkt (Assessment Manual, Version 1.3 Dezember 2020, Abschnitt 12.3.5, Tabelle 14, S. 62).

² Im Jahr 2021 wurde eine Ausnahmeregelung für RJC-Remote-Audits erlassen, in der die Kriterien für RJC-Prüfer zur Durchführung von Remote-Audits unter außergewöhnlichen Umständen, namentlich der COVID-19-Pandemie, festgelegt wurden, was ihre Möglichkeiten einschränkte, Vor-Ort-Prüfungen nach den RJC-Standards durchzuführen.

Anhang 9 – Remote-Audit-Protokoll

Ein **vollständiges Remote-Audit** ist ein Audit, das **ausschließlich mit IKT-Mitteln** durchgeführt wird und je nach Umfang und Bewertungsaktivitäten des Audits eine der folgenden Formen annehmen kann:

- a) Ein **Desktop-Remote-Audit** ist eine statische Prüfung, die aus der Ferne über eine Echtzeit-Videokonferenz durchgeführt wird, um die Einhaltung der Vorschriften durch ein Mitglied zu bewerten. Dieses vollständige Remote-Audit ist nur bei einem Audit mit beschränktem Umfang anwendbar, bei dem ein fester Mitgliedsstandort betroffen ist und keine Datenpunkte aus Befragungen von Arbeitnehmern oder Standortbesichtigungen zur Beurteilung der Konformität erforderlich sind.
- b) Ein **Desktop- und mobiles Remote-Audit** ist sowohl eine statische als auch eine mobile Prüfung. Zusätzlich zu Punkt a) führt der Prüfer das Mitglied hier mithilfe eines mobilen Geräts aus der Ferne durch seine(n) Standort(e) und gibt dabei bestimmte Elemente vor, die im Zusammenhang mit der Beurteilung der Konformität gezeigt oder nachgewiesen werden müssen. Befragungen von Arbeitnehmern und Besichtigungen vor Ort werden als Bewertungsaktivitäten betrachtet, die zum Desktop- und mobilen Remote-Audit gehören.

Ein **teilweises Remote-Audit** (auch bekannt als hybrides, unterstütztes oder Semi-Remote-Audit) ist eine Prüfung, die unter Verwendung einer Kombination von Vor-Ort- und Remote-Verfahren durchgeführt wird, um die Konformität zu beurteilen. Teilweise Remote-Audits sind in zwei oder mehr Teile aufgeteilt, wobei die Remote-Elemente und die Vor-Ort-Elemente getrennt beurteilt werden.

Ein **Koordinator** ist ein lokaler Mitarbeiter oder Auftragnehmer der Zertifizierungsstelle, der kein leitender RJC-Prüfer ist (aber in Ausbildung sein kann oder über andere Auditqualifikationen verfügt) und der den leitenden RJC-Remote-Prüfer/das Auditteam als dessen Augen und Ohren vor Ort während eines Remote-Audits unterstützt und von ihm angeleitet wird.³ Während des teilweisen Remote-Audits können die leitenden RJC-Remote-Prüfer einen lokalen Koordinator anweisen, sie bei der Überprüfung der Praktiken vor Ort zu unterstützen, wenn die Zertifizierungsstelle keinen lokalen RJC-Prüfer hat. Eine vollständige Beschreibung der Rolle und der Qualifikationen von Koordinatoren finden Sie im Abschnitt über die Methodik weiter unten.

5. VERFAHREN

Der RJC verfolgt einen szenariobasierten Ansatz für Remote-Audits, der als eine Kombination aus vorgeschriebenen Audittypen und -Formaten sowie Risikofaktoren der Mitglieder definiert ist.⁴ Wenn die Zertifizierungsstellen den Einsatz von Remote-Audit-Elementen in Erwägung ziehen, müssen sie:

- a) eine Analyse der Zulässigkeitskriterien durchführen, um festzustellen, ob die Organisation/Betriebsstätte berechtigt ist und für welchen Typ und welches Format des Remote-Audits sie in Betracht kommt, indem sie die entsprechenden Fragebögen ausfüllen, die unten aufgeführt sind. Bei Mitgliedern mit mehreren Standorten werden die Organisationen/Betriebsstätten nach Remote-Audit-Formaten gruppiert und die entsprechenden Fragebögen werden vom leitenden Prüfer/zuständigen Personal ausgefüllt, um die Zulässigkeit festzustellen (ein Fragebogen pro Remote-Audit-Format für die gruppierten Organisationen/Betriebsstätten).
- b) bei kombinierten Audits sicherstellen, dass alle abgedeckten Regelwerke ein Remote-Audit zulassen.
- c) das Remote-Audit im RJC-Prüferportal eintragen und die ausgefüllten Fragebögen zur Analyse der Zulässigkeit beifügen, mindestens fünf Tage bevor das Audit stattfindet.
- d) zusätzlich zu den oben genannten Punkten für Remote-Audit-Elemente, die nur aufgrund höherer Gewalt eingesetzt werden, vor der Durchführung des Audits die Genehmigung des RJC beantragen und einholen.

3 ISEAL Alliance, Guidance – Remote Auditing Good Practices, Version 0.1 März 2021 S. 11, <https://www.isealalliance.org/sites/default/files/resource/2021-03/Remote%20Auditing%20Good%20Practices%20ISEAL%20Guidance%20v0.1%20March%202021.pdf>

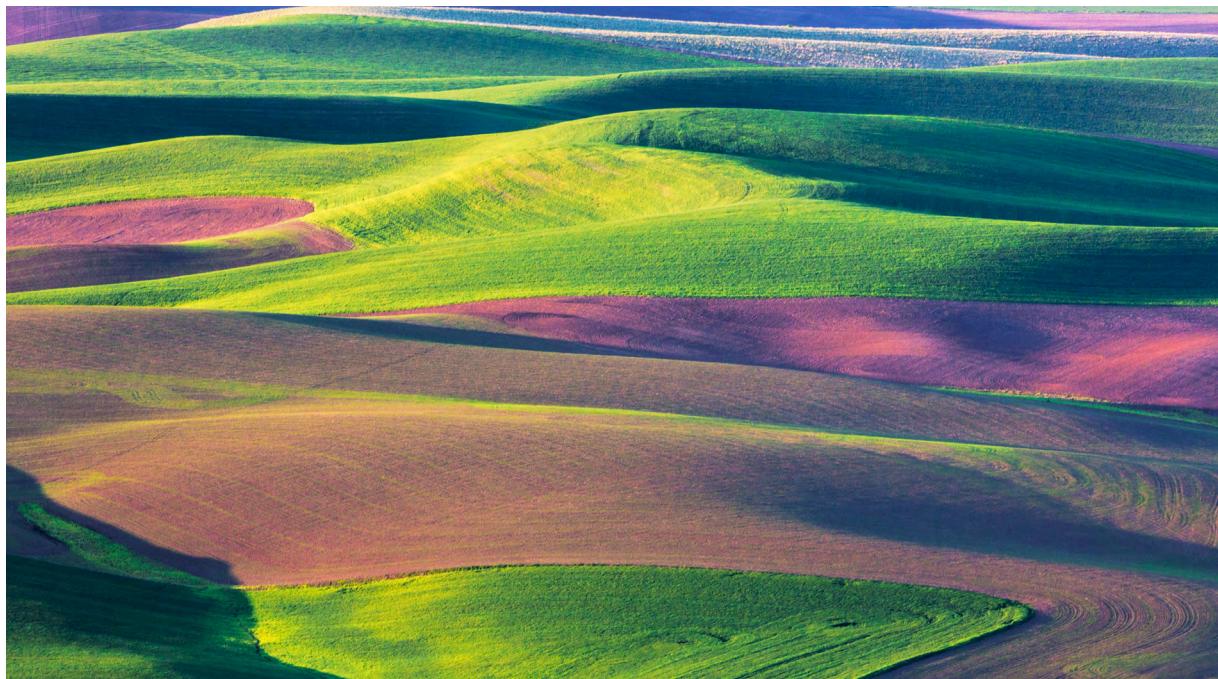
4 ISEAL Alliance, Guidance – Remote Auditing Good Practices, Version 0.1 März 2021 S. 5, <https://www.isealalliance.org/sites/default/files/resource/2021-03/Remote%20Auditing%20Good%20Practices%20ISEAL%20Guidance%20v0.1%20March%202021.pdf>

Anhang 9 – Remote-Audit-Protokoll

Wenn Remote-Audit-Elemente als reguläre Bewertungsinstrumente eingesetzt werden, ist eine Genehmigung des RJC vor dem Audit nicht erforderlich. Der RJC behält sich jedoch das Recht vor, diese digitalen Aufzeichnungen jederzeit im Rahmen der laufenden Qualitätskontrollen stichprobenartig zu überprüfen. Wenn festgestellt wird, dass ein Remote-Audit unter Verstoß gegen die einschlägigen Zulässigkeitskriterien durchgeführt wurde oder ein Antrag auf ein Remote-Audit vor der Prüfung nicht dokumentiert ist, kann der RJC die Zertifizierungsstelle direkt oder über die Aufsichtsbehörde/ die Akkreditierungsstelle auffordern, zusätzliche Schutzmaßnahmen, z. B. ein zusätzliches Vor-Ort-Audit zur vollständigen Überprüfung der Konformität, auf Kosten der Zertifizierungsstelle durchzuführen, oder den Auditbericht vollständig zurückweisen. Wenn dieses Protokoll von einer Zertifizierungsstelle systematisch nicht befolgt wird, kann der RJC die RJC-Zulassung vor der Durchführung eines Remote-Audits zurücksetzen oder der Zertifizierungsstelle die Durchführung von Remote-Audits nicht mehr gestatten.

Ausnahmen von den Zulässigkeitskriterien in den Abschnitten 6A und 6B unten (Remote-Audit als reguläres Bewertungsinstrument) werden vom RJC nicht berücksichtigt. Ausnahmen von den Zulässigkeitskriterien in Abschnitt 6C (höhere Gewalt) werden vom RJC im Einzelfall geprüft, wobei vor der Durchführung des Audits eine dokumentierte Begründung vorzulegen ist, aus der hervorgeht, dass die Regelabweichung die Fähigkeit der Prüfer zur vollständigen Beurteilung der Konformität nicht beeinträchtigt und die Glaubwürdigkeit der Zertifizierung nicht in Frage stellt. Der RJC antwortet innerhalb von fünf Arbeitstagen (Montag bis Freitag).

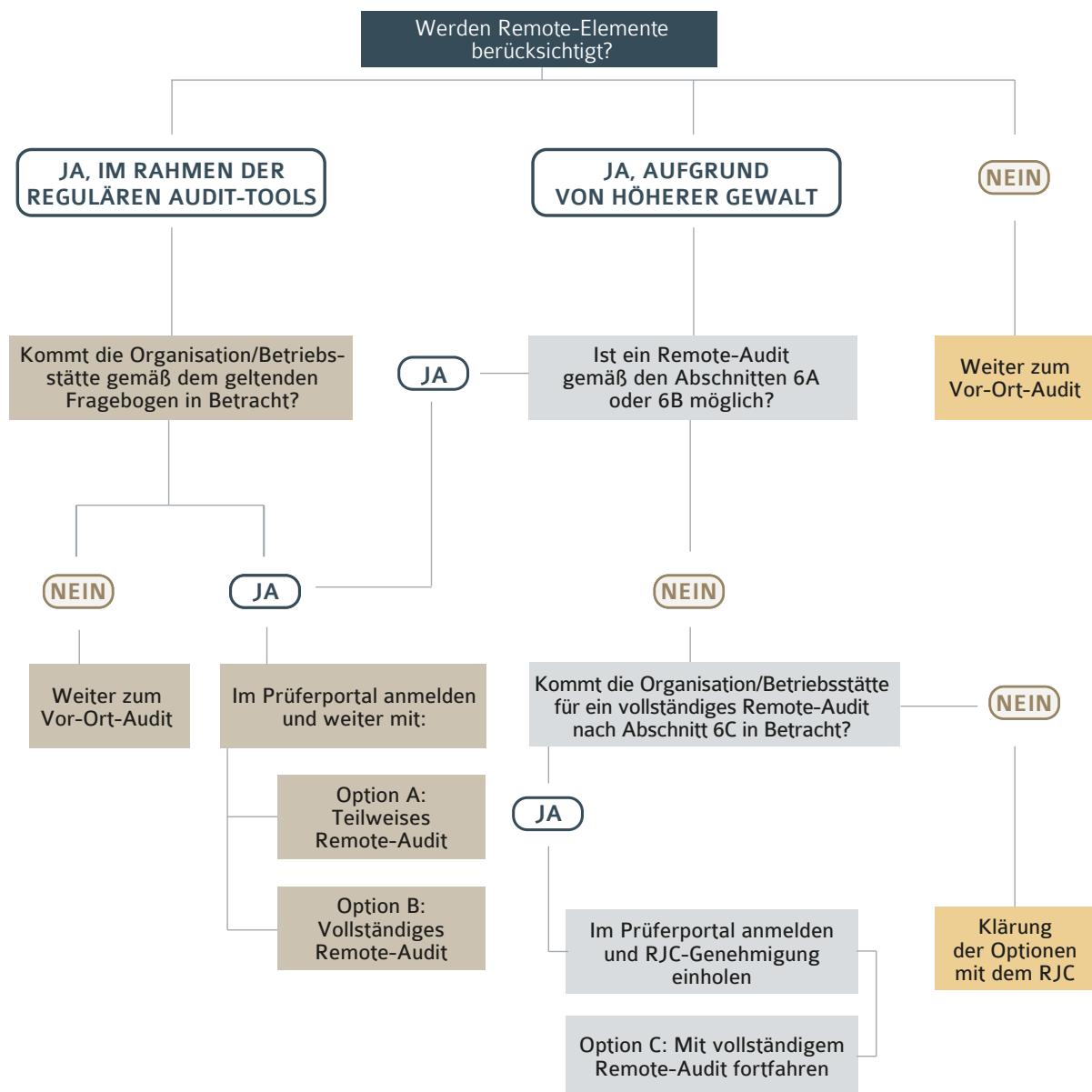
Lehnt der RJC ein gemäß Abschnitt 6C beantragtes Remote-Audit ab, so ist diese Entscheidung gleichzeitig schriftlich zu begründen. Rückwirkende Anträge gemäß Abschnitt 6C (während und nach dem Audit) sind nicht zulässig und der Auditbericht wird in diesem Fall abgelehnt.



Anhang 9 – Remote-Audit-Protokoll

6. DURCHFÜHRUNG EINER ANALYSE DER ZULÄSSIGKEITSKRITERIEN FÜR DAS REMOTE-AUDIT

Die nachstehende Abfolge der Optionen ist zu beachten:



Anhang 9 – Remote-Audit-Protokoll

Fragebogen, der vom leitenden Prüfer/zuständigen Personal auszufüllen ist, um die Zulässigkeit festzustellen

6A Teilweises Remote-Audit als regelmäßiges Bewertungsinstrument		
Name des Mitglieds:	Name der Organisation/ Betriebsstätte und Land:	Zertifizierungsstelle:
Analyse der Zulässigkeitskriterien		Ja/Nein
Können relevante Korrekturmaßnahmen vollständig und ohne Einschränkungen aus der Ferne überprüft werden, d. h., besteht keine Notwendigkeit für: Mitarbeiterbefragungen zur Triangulation; Dokumentenstichproben vor Ort, wie z. B. Lohn- oder Arbeitszeitaufliechnungen; persönliche Überprüfungen von Gesundheits- und Sicherheitsmaßnahmen oder baulichen Veränderungen; oder persönliche Überprüfungen von vertraulichen Dokumenten?		
Hat das Auditteam die Prüfung im Zusammenhang mit dem RJC-Remote-Audit-Schulungskurs erfolgreich absolviert?		
Hat das Mitglied seit seinem letzten Zertifizierungsaudit gute Leistungen erbracht (seit dem letzten Audit ⁵ ≤ eine Aussetzung, ≤ ein versäumtes Audit, keine wiederkehrenden schwerwiegenden Nichtkonformitäten, keine kritischen Verstöße im letzten Zertifizierungszyklus, keine bestätigten Vorwürfe im Rahmen einer Beschwerde, keine laufenden Untersuchungen/negatives Medienecho oder Rückmeldungen von Interessengruppen in Bezug auf die Einhaltung der RJC-Standards)?		
Hat das Mitglied seinem Prüfer einen Monat vor dem Audit eine ausgefüllte/aktualisierte Selbstbewertung für die entsprechende Standardversion vorgelegt? Das Audit kann ohne die Selbstbewertung nicht fortgesetzt werden und der Prüfer muss den Erhalt in der Auditaufzeichnung im RJC-Prüferportal und/oder im Auditbericht festhalten.		
Sind die Unterlagen des Mitglieds ausreichend digitalisiert und in Vorbereitung auf das Audit verfügbar, um ein Remote-Audit zu ermöglichen?		
Kann das Mitglied alle erforderlichen Unterlagen rechtzeitig über IKT bereitstellen und dabei die Vorschriften über Datensicherheit und Datenschutz einhalten?		
Wurde vor dem Audit eine Test-Videokonferenz durchgeführt, um sicherzustellen, dass auf beiden Seiten (Mitglied und Prüfer) ausreichende technische Kapazitäten und Kompetenzen zur Beurteilung der Konformität vorhanden sind? Datum:		
Das Audit kann nicht remote durchgeführt werden, wenn die Videofunktion nicht an allen Standorten beurteilt wurde.		
Endgültige Entscheidung über die Zulässigkeit: Kommt die Organisation/Betriebsstätte des Mitglieds für ein teilweises Remote-Audit in Betracht? Für eine teilweises Remote-Audit müssen <u>alle</u> obigen Fragen mit Ja beantwortet worden sein.		
Auditdatum:	RJC-Standard und Version:	
Audittyp:		
Mitgliedstyp (ein/mehrere Standort(e)):		
Remote-Audit-Elemente, einschließlich Angaben zum Koordinator, falls zutreffend:		

5 Die Zertifizierungsstelle muss sich an den RJC wenden, um sich über eine Aussetzung der Mitgliedschaft und versäumte Audits zu erkundigen, falls sie nicht über die entsprechenden Informationen verfügt.

Anhang 9 – Remote-Audit-Protokoll

Spezifische Anforderungen für teilweise Remote-Audits:

Teilweise Remote-Audits sind eine Kombination aus Vor-Ort- und Remote-Audits auf Ebene der Organisationen/Betriebsstätten oder Mitglieder. Zertifizierungsstellen können aus den folgenden **akzeptierten Remote-Elementen als Komponenten eines teilweisen Remote-Audits** wählen:

- Remote-Prüfung von Dokumenten
- Remote-Befragung des Managements
- Einsatz von Koordinatoren mit einem leitenden Remote-Prüfer, wie im Abschnitt über die Methodik beschrieben
- Ein vollständiges Remote-Audit auf Ebene der Organisation/Betriebsstätte (bei Mitgliedern mit mehreren Standorten), sofern die Organisation/Betriebsstätte die Zulässigkeitskriterien für Remote-Audits in Abschnitt 6B erfüllt, während die anderen Organisationen/Betriebsstätten vor Ort oder durch eine Kombination aus Vor-Ort- und Remote Audits geprüft werden. Dieser Ansatz wird insgesamt als teilweises Remote-Audit auf Mitgliedsebene betrachtet und die entsprechenden Fragebögen müssen vom leitenden Prüfer/zuständigen Personal ausgefüllt werden, um die Zulässigkeit für jede Organisation/Betriebsstätte oder Gruppe von Organisationen/Betriebsstätten festzustellen, für die dasselbe Format des Remote-Audits in Betracht gezogen wird.
- Bei CoC-Audits Verifizierung von Outsourcing-Partnern mit mittlerem Risiko, einschließlich eines Besuchs bei den Vertragspartnern, vorausgesetzt, es gibt keine damit verbundene Nichtkonformität und die nachstehenden Bedingungen sind erfüllt:
 - Der Umfang der Verifizierung beschränkt sich auf die Überprüfung der Risikobewertung des Mitglieds, dessen eigene Vor-Ort-Bewertung und die Einhaltung der COC 2017-Anforderung 4/COC 2024-Anforderung 2 zu internen Materialkontrollen durch den Outsourcing-Partner.
 - Das Mitglied hat dem Prüfer eine abgeschlossene Risikobewertung vorgelegt oder zugesagt, in der es darlegt, wie es zu dem Schluss gekommen ist, dass der Vertragspartner der Einstufung „mittleres Risiko“ entspricht, sowie Einzelheiten zu dem letzten Vor-Ort-Besuch des Mitglieds vor dem beantragten Remote-Audit. Das Audit kann nicht ohne die Risikobewertung und das interne Audit erfolgen und der Prüfer muss den Erhalt der entsprechenden Unterlagen im Auditbericht festhalten.
 - Es wurden keine wesentlichen Probleme in Bezug auf die Risikobewertung der Outsourcing-Partner durch das Mitglied festgestellt.

Alle Remote-Elemente müssen vor den Vor-Ort-Elementen für jede einzelne Organisation/Betriebsstätte durchgeführt werden, damit der RJC-Prüfer alle Anforderungen, die er nicht aus der Ferne abdecken konnte, während des anschließenden Vor-Ort-Termins abarbeiten kann. Falls aufgrund zusätzlicher Kontrollen oder neuer Prozesse beim Mitglied, die erst während des Vor-Ort-Besuchs festgestellt wurden, mehr Prüfungszeit benötigt wird, und falls es möglich ist, diese remote zu prüfen, ohne die Integrität des Audits zu beeinträchtigen, kann dies nach dem/den Vor-Ort-Besuch(en) durchgeführt werden.

Es ist zu beachten, dass bei einem teilweisen Remote-Audit alle Elemente des Audits **innerhalb von sechs Monaten** (d. h. zwischen dem Eröffnungs- und Abschlussgespräch dürfen nicht mehr als sechs Monate vergehen) **und vor Ablauf der Gültigkeitsdauer des Zertifikats, zuzüglich einer Toleranz von 10 Arbeitstagen, in der gleichen Weise wie beim Vor-Ort-Audit abgeschlossen werden müssen.**

Anhang 9 – Remote-Audit-Protokoll

Fragebogen, der vom leitenden Prüfer/zuständigen Personal auszufüllen ist, um die Zulässigkeit festzustellen

6B Vollständiges Remote-Audit als regelmäßiges Bewertungsinstrument		
Name des Mitglieds:	Name der Organisation/ Betriebsstätte und Land:	Zertifizierungsstelle:
Analyse der Zulässigkeitskriterien		Ja/Nein
Ist das Audit:		
<ul style="list-style-type: none"> ein COP/LGMS-Rezertifizierungsaudit? ein COP/LGMS-Sonderaudit? ein COP/LGMS-Audit für ein virtuelles Unternehmen ohne physische Büros/Betriebsstätten?⁶ ein CoC-Überwachungsaudit⁷, bei dem das Mitglied nur Unterauftragnehmer mit geringem Risiko einsetzt (keine Unterauftragnehmer mit mittlerem oder hohem Risiko)? 		
Hat die Organisation/Betriebsstätte bis zu 15 Mitarbeiter/+2 Toleranz, ⁸ (einschließlich Management und direkte sowie externe Mitarbeiter)?		
Aktivitätsbereich der Organisation/Betriebsstätte:		
<ul style="list-style-type: none"> bei COP/LGMS-Audits: Einzelhandel, Großhandel, Dienstleister oder Prüf- und Graduierungslabor? bei CoC-Audits: Einzelhandel, Großhandel, Dienstleister mit geringem Risiko, d. h. geringes Risiko von Substitution oder Fehlern bei internen Materialkontrollen, keine Umstellung usw.? 		
Wurde das vorherige Audit von derselben Zertifizierungsstelle durchgeführt? ⁹		
Können bestehende Korrekturmaßnahmen vollständig und ohne Einschränkungen aus der Ferne überprüft werden, d. h., besteht keine Notwendigkeit für: Mitarbeiterbefragungen zur Triangulation; Dokumentenstichproben vor Ort, wie z. B. Lohn- oder Arbeitszeitaufzeichnungen; persönliche Überprüfungen von Gesundheits- und Sicherheitsmaßnahmen oder baulichen Veränderungen; oder persönliche Überprüfungen von vertraulichen Dokumenten?		
Können alle Abschnitte von Schritt 2 – Evaluation (RJC Certification Process Requirements for Certification Bodies and Auditors (Anforderungen an den RJC-Zertifizierungsprozess für Zertifizierungsstellen und Prüfer)) oder 12.3 Audit (Assessment Manual 1.3) remote überprüft werden?		
Wurde das vorherige Audit der Organisation/Betriebsstätte vor Ort durchgeführt? ¹⁰		

6 Sollten diese virtuellen Unternehmen physische Einrichtungen, z. B. Logistik, nutzen (die ihnen selbst oder Dritten gehören), müssen die Zertifizierungsstellen den RJC im Einzelfall zu Rate ziehen.

7 Vollständige Remote-Audits sind für CoC-Erstzertifizierungs- oder Rezertifizierungsaudits nicht zulässig, da die Betriebsstätten des Mitglieds einer Vor-Ort-Bewertung unterzogen werden müssen, um die Kontrollen entlang des Produktionsprozesses zu überprüfen.

8 Beschränkungen der Mitarbeiteranzahl gelten nicht für ergänzende Audits zu Herkunftsangaben, wenn keine Triangulation erforderlich ist, um ggf. Korrekturmaßnahmen zu überprüfen.

9 Die Zertifizierungsstelle muss über Erfahrungen mit der Leistungshistorie der Organisation/Betriebsstätte verfügen, die darauf schließen lassen, dass ein Remote-Audit keine Auswirkungen auf die Integrität des Audits haben würde. Dies betrifft insbesondere die Kenntnis der Prozesse, der Aufzeichnungen und der Systeme zur Handhabung von Dokumenten des Mitglieds sowie die bisherige Kooperation des Mitglieds und seine Fähigkeit, uneingeschränkt an einem Remote-Audit teilnehmen zu können.

10 Ausgenommen ist eine vollständige COP/LGMS-Remote-Überwachung, die gemäß den RJC Certification Process Requirements for Certification Bodies and Auditors (Anforderungen an den RJC-Zertifizierungsprozess für Zertifizierungsstellen und Prüfer) empfohlen und durchgeführt wird (bzw. eine COP 2019-Desktop-Halbzeitüberprüfung, die gemäß dem Assessment Manual Version 1.3 vom Dezember 2020 empfohlen wird). Teilweise Remote-Audits auf Mitgliederebene sind zulässig, sofern die zu prüfende Organisation/Betriebsstätte nicht zuvor einem vollständigen Remote-Audit unterzogen wurde.

11 Die Zertifizierungsstelle muss sich an den RJC wenden, um sich über eine Aussetzung der Mitgliedschaft und versäumte Audits zu erkundigen, falls ihr die Informationen nicht vorliegen.

Anhang 9 – Remote-Audit-Protokoll

6B Vollständiges Remote-Audit als regelmäßiges Bewertungsinstrument	
Analyse der Zulässigkeitskriterien	Ja/Nein
Hat das Mitglied seit seinem letzten Zertifizierungsaudit gute Leistungen erbracht (seit dem letzten Audit ¹¹ ≤ eine Aussetzung der Mitgliedschaft, ≤ ein versäumtes Audit, keine wiederkehrenden schwerwiegenden Nichtkonformitäten, keine kritischen Verstöße im letzten Zertifizierungszzyklus, keine bestätigten Vorwürfe im Rahmen einer Beschwerde, keine laufenden Untersuchungen/negatives Medienecho oder Rückmeldungen von Interessengruppen in Bezug auf die Einhaltung der RJC-Standards)?	
Ist eine Befragung der Arbeitnehmer möglich und angemessen? (Die Mitglieder verpflichten sich, die im nachstehenden Abschnitt über die Methodik dargelegten Bedingungen im Hinblick auf die Umgebung der Befragung zu erfüllen).	
Hat das Mitglied: <ul style="list-style-type: none"> • rechtzeitig vor dem Audit bestätigt, dass der Geltungsbereich, die Managementstruktur¹² und die Führungskräfte unverändert bleiben? • Änderungen des Geltungsbereichs sowohl der Zertifizierungsstelle als auch dem RJC mitgeteilt? 	
Haben sowohl der Prüfer als auch das Mitglied einem vollständigen Remote-Audit zugestimmt?	
Hat das Mitglied dem Prüfer vor dem vollständigen Remote-Audit einen Lageplan für Desktop- und mobile Remote-Audits zur Verfügung gestellt?	
Hat das Mitglied einen Mitarbeiter benannt, der den Prüfer bei einem vollständigen Remote-Audit unterstützt?	
Hat das Auditteam die Prüfung im Zusammenhang mit dem Remote-Audit-Schulungskurs erfolgreich absolviert?	
Können die Abschnitte A 15(c), Visiting the Auditee's Location (Besuch des Standorts der geprüften Stelle), und A.16, Auditing Virtual Locations and Activities (Auditierung virtueller Standorte und Tätigkeiten), im Leitfaden ISO 19011:2018 befolgt werden?	
Hat das Mitglied seinem Prüfer einen Monat vor dem Audit eine ausgefüllte/aktualisierte Selbstbewertung für die entsprechende Standardversion vorgelegt? Das Audit kann ohne die Selbstbewertung nicht fortgesetzt werden und der Prüfer muss den Erhalt in der Auditaufzeichnung im RJC-Prüferportal und/oder im Auditbericht festhalten.	
Sind die Unterlagen des Mitglieds ausreichend digitalisiert und in Vorbereitung auf das Audit verfügbar, um ein Remote-Audit zu ermöglichen?	
Kann das Mitglied alle erforderlichen Unterlagen rechtzeitig über IKT bereitstellen und dabei die Vorschriften über Datensicherheit und Datenschutz einhalten?	
Endgültige Entscheidung über die Zulässigkeit: Kommt die Organisation/Betriebsstätte des Mitglieds für ein vollständiges Remote-Audit in Betracht? Für eine vollständiges Remote-Audit müssen <u>alle</u> obigen Fragen mit Ja beantwortet worden sein.	

¹² Bitte beachten Sie, dass ein Wechsel in der Unternehmensführung zu einer Änderung der Arbeitsweise führen kann. Im Falle von Fusionen/Akquisitionen wird jeder neue Eigentümer höchstwahrscheinlich neue Systeme in das übernommene Unternehmen einbringen.

Anhang 9 – Remote-Audit-Protokoll

6B Vollständiges Remote-Audit als regelmäßiges Bewertungsinstrument

Auditdatum:	Version des RJC-Standards:
Vollständiges Remote-Audit (Desktop-Remote-Audit oder Desktop- und mobiles Remote-Audit):	
Mitgliedstyp (ein/mehrere Standort(e)):	
Aufschlüsselung der Details nach einzelnen Organisationen/Betriebsstätten , die für das Remote-Audit vorgesehen sind, einschließlich Anzahl der Mitarbeiter und Land:	

Ein vor Ort bzw. teilweise remote durchgeführtes COP/LGMS-Überwachungsaudit (oder eine COP 2019-Halbzeitüberprüfung) wird von der Zertifizierungsstelle im Anschluss an ein vollständiges Remote-Audit als regelmäßiges Bewertungsinstrument empfohlen. Dies wird im Auditbericht dokumentiert und das Mitglied wird bei der Abschlussbesprechung des Audits an diese Empfehlung erinnert.



Anhang 9 – Remote-Audit-Protokoll

Fragebogen, der vom leitenden Prüfer/zuständigen Personal auszufüllen ist, um die Zulässigkeit festzustellen

6C Vollständiges Remote-Audit aufgrund von höherer Gewalt		
Name des Mitglieds:	Name der Organisation/ Betriebsstätte und Land:	Zertifizierungsstelle:
Analyse der Zulässigkeitskriterien		Ja/Nein
Ist die Organisation/Betriebsstätte nicht in der Lage, <u>eines</u> der zulässigen Kriterien in Abschnitt 6A bzw. Abschnitt 6B zu erfüllen?		
Gibt es Einschränkungen, die als Reaktion auf außergewöhnliche Umstände im Sinne höherer Gewalt auferlegt werden, insbesondere Situationen, in denen:		
<ul style="list-style-type: none"> der Prüfer aufgrund von Lockdown-Maßnahmen oder gesetzlichen Vorschriften, die Dienstreisen oder Versammlungen verbieten und das Transportwesen einschränken, nicht reisen kann? 		
<ul style="list-style-type: none"> das RJC-Mitglied aus Gesundheits- und Sicherheitsgründen, die durch die außergewöhnlichen Umstände bedingt sind, keine externen Besucher vor Ort zulässt? 		
<ul style="list-style-type: none"> die Durchführung einer Prüfung vor Ort erhebliche Gesundheitsrisiken für den Prüfer oder die Mitarbeiter vor Ort mit sich bringen könnte? 		
<ul style="list-style-type: none"> Abstandsregelungen bestehen, die die Möglichkeit, eine wirksame Prüfung durchzuführen, stark beeinträchtigen würden? 		
<ul style="list-style-type: none"> Sonstiges (bitte angeben): 		
Sind <u>alle</u> Kriterien in B4, B5, B6, B7, B8, B9, B10, B11, B12, B13, B14, B15, B16, B17 und B18 erfüllt (Antwort „Ja“)?		
Handelt es sich bei dem Audit außerdem um:		
<ul style="list-style-type: none"> ein COP/LGMS-Rezertifizierungsaudit? 		
<ul style="list-style-type: none"> ein COP/LGMS-Audit mit teilweiser Remote-/Vor-Ort-Überwachung (ehemals Halbzeitüberprüfung)? 		
<ul style="list-style-type: none"> ein COP/LGMS-Sonderaudit? 		
<ul style="list-style-type: none"> ein COP/LGMS-Audit für ein virtuelles Unternehmen ohne physische Büros/Betriebsstätten?¹³ 		
<ul style="list-style-type: none"> ein COP/LGMS-Erstzertifizierungsaudit? – und hat das Mitglied bestätigt, dass es die auf der <u>RJC-Website</u> und dem <u>Mitgliederportal</u> verfügbaren Ressourcen kennt und nutzt? 		
<ul style="list-style-type: none"> ein CoC-Überwachungsaudit¹⁴ für Mitglieder, die nur Unterauftragnehmer mit geringem Risiko einsetzen (keine mit mittlerem oder hohem Risiko)? 		
Hat die Organisation/Betriebsstätte bis zu 100 Mitarbeiter (einschließlich Management und direkte sowie externe Mitarbeiter)? ¹⁵		

¹³ Sollten diese virtuellen Unternehmen physische Einrichtungen, z. B. Logistik, nutzen (die ihnen selbst oder Dritten gehören), müssen die Zertifizierungsstellen den RJC im Einzelfall zu Rate ziehen.

¹⁴ Vollständige Remote-Audits sind für CoC-Erstzertifizierungs- oder Rezertifizierungsaudits nicht zulässig, da die Organisationen/Betriebsstätten des Mitglieds einer Vor-Ort-Bewertung unterzogen werden müssen, um die Kontrollen entlang des Produktionsprozesses zu überprüfen.

¹⁵ Beschränkungen der Mitarbeiteranzahl gelten nicht für Überwachungsaudits (ehemals COP 2019-Halbzeitüberprüfungen), ergänzende Audits zu Herkunftsangaben oder CoC-Überwachungsaudits, wenn keine Triangulation erforderlich ist, um ggf. Korrekturmaßnahmen zu überprüfen.

Anhang 9 – Remote-Audit-Protokoll

6C Vollständiges Remote-Audit aufgrund von höherer Gewalt

Trifft bei COP/LGMS-Erstzertifizierungsaudits in einer Organisation/Betriebsstätte mit 18 bis 100 Mitarbeitern (einschließlich Management und direkte sowie externe Mitarbeiter) Folgendes auf die Organisation/Betriebsstätte zu?

- Sie wurde in den letzten 12 Monaten nach anderen Regelwerken/Standards, die soziale Themen sowie Gesundheit und Sicherheit abdecken (z. B. ISO 45001 H&S oder Sozialaudits wie SA 8000, Vier-Säulen-SMETA, BSCI), zertifiziert und/oder auditiert, ohne noch bestehende schwerwiegende Nichtkonformitäten oder hohe Risiken und mit einem Korrekturmaßnahmenplan für geringfügige Nichtkonformitäten.
- Sie ist Teil einer Gruppe und unterzieht sich einer jährlichen Unternehmensaufsicht, deren Umfang den COP/LGMS-Anforderungen zu sozialen Themen sowie Gesundheit und Sicherheit entspricht, wobei der letzte detaillierte Aufsichtsbericht (nicht älter als 12 Monate) während des Audits zur Einsichtnahme zur Verfügung gestellt wird. Dies wurde vom Mitglied bestätigt.

Aktivitätsbereich der Organisation/Betriebsstätte:

- Bei COP/LGMS-Audits: Einzelhandel, Großhandel, Dienstleistungen, Betrieb eines Prüf- und Graduierungslabors oder einer Anlage zum Schneiden und Polieren von Diamanten?
- Bei CoC-Audits: Einzelhandel, Großhandel oder Dienstleistungen mit geringem Risiko, d. h. geringes Risiko von Substitution oder Fehlern bei internen Materialkontrollen?

Endgültige Entscheidung über die Zulässigkeit: Kommt die Organisation/Betriebsstätte des Mitglieds für ein vollständiges Remote-Audit aufgrund höherer Gewalt in Betracht?
Dafür müssen **alle** obigen Fragen mit **Ja** beantwortet worden sein.

Hat die Zertifizierungsstelle die vorherige Genehmigung des RJC für dieses Audit eingeholt, um die Entscheidung zu bestätigen?

Auditdatum:	Version des RJC-Standards:
Vollständiges Remote-Audit (Desktop-Remote-Audit oder Desktop- und mobiles Remote-Audit):	
Mitgliedstyp (ein/mehrere Standort(e)):	
Aufschlüsselung der Details nach einzelnen Organisationen/Betriebsstätten , die für das Remote-Audit vorgesehen sind, einschließlich Anzahl der Mitarbeiter und Land:	

Ein vor Ort bzw. teilweise remote durchgeführtes COP/LGMS-Überwachungsaudit (oder eine COP 2019-Halbzeitüberprüfung) wird von der Zertifizierungsstelle im Anschluss an ein vollständiges Remote-Audit aufgrund höherer Gewalt empfohlen. Dies wird im Auditbericht dokumentiert und das Mitglied wird bei der Abschlussbesprechung des Audits an diese Empfehlung erinnert.

Anhang 9 – Remote-Audit-Protokoll



7. METHODIK FÜR DIE DURCHFÜHRUNG VON REMOTE-AUDITS

7.1. ALLGEMEINE ANFORDERUNGEN AN ZERTIFIZIERUNGSSTELLEN

Ein Remote-Audit ist als Vor-Ort-Audit für die Anwendung der entsprechenden verbindlichen Dokumente des Internationalen Akkreditierungsforums (IAF MD 4 und IAF MD 5) zu betrachten. Es kann die folgenden Prüfungsaktivitäten umfassen:

- Durchführung der Eröffnungsbesprechung
- Dokumentenprüfung während des Audits
- Kommunikation während des Audits
- Zuweisung der Aufgaben und Zuständigkeiten der Leiter und Beobachter
- Erfassung und Überprüfung von Informationen
- Erstellung von Prüfungsbefunden
- Ausarbeitung des Auditfazits
- Durchführung der Abschlussbesprechung

Darüber hinaus müssen die Zertifizierungsstellen:

- a) ein dokumentiertes Verfahren für die Planung, Vorbereitung und Durchführung von Remote-Audits haben. Bei der Entwicklung dieses Verfahrens sind die örtlichen gesetzlichen Bestimmungen und die einschlägigen Normen und Standards zu beachten, insbesondere:
 - UK Data Protection Act 2018
 - EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO)
 - IAF ID 3:2011 Management of Extraordinary Events or Circumstances Affecting ABs, CABs and Certified Organizations

Anhang 9 – Remote-Audit-Protokoll

- IAF ID 12:2023 Principles of Remote Assessment
 - IAF MD 4:2023 The Use of Information and Communication Technology (ICT) for Auditing/Assessment Purposes
 - IAF MD 5:2023 Determination of Audit Time of Quality, Environmental, and Occupational Health & Safety Management Systems
 - ISO 9001 Auditing Practices Group: 2020 Guidance on Remote Audits
 - ISO 19011: 2018 Auditing Management Systems
- b) sicherstellen, dass alle RJC-Prüfer, die für die Durchführung von Remote-Audits vorgesehen sind, über die erforderlichen Kompetenzen und Fähigkeiten verfügen, um einen einheitlichen Ansatz anzuwenden. Dies wird durch spezifische Schulungen und regelmäßige Kalibrierung anhand des dokumentierten Verfahrens der Zertifizierungsstelle für die Planung, Vorbereitung und Durchführung von Remote-Audits, einschließlich des Einsatzes von IKT, sowie anhand dieses Protokolls erreicht. Das Datum und der Inhalt dieser Prüferschulungen müssen aufgezeichnet werden, bei Aufsichtsbeurteilungen zur Überprüfung zur Verfügung stehen und dem RJC auf Anfrage zur Verfügung gestellt werden. Schulungen anhand dieses Protokolls sind in der RJC-Datenbank zu dokumentieren.
- c) einen Notfallplan bei Verbindungs- und Technologieproblemen sowie damit verbundenen Verzögerungen, einschließlich alternativer Internetverbindungen und IKT, haben.
- d) die Sicherheit und Vertraulichkeit elektronischer oder elektronisch übermittelter Informationen sicherstellen, wenn sie IKT für Prüfungszwecke einsetzen.

Die Umsetzung der oben genannten Anforderungen wird vom RJC-Aufsichtsanbieter/der Akkreditierungsstelle während der regelmäßigen Aufsichtsbeurteilungen überprüft, sofern Remote-Audits durchgeführt wurden, wobei die Anzahl der von einer Zertifizierungsstelle in einem Jahr durchgeführten Remote-Audits berücksichtigt wird.

7.2. ANFORDERUNGEN AN DIE AUDITPLANUNG UND -VORBEREITUNG

Bei der Planung und Vorbereitung eines Remote-Audits müssen die Zertifizierungsstellen Folgendes berücksichtigen:

- Im Vergleich zu einem Vor-Ort-Audit kann bis zu 25 % mehr Vorbereitungszeit erforderlich sein.
- Die Gefahr von Missverständnissen ist bei der Nutzung virtueller Kommunikationsmittel größer.
- Die Konzentration kann beeinträchtigt sein, was Auswirkungen auf die Auditdauer und die Notwendigkeit von Pausen haben kann.
- Der Auditplan bzw. die Kombination von Optionen bei einem Remote-Audit ist zeitlich nicht starr auszulegen. Während des Audits können Probleme im Zusammenhang mit dem Tätigkeitsbereich oder den Praktiken des Mitglieds aufgedeckt werden, die die Risikostufe für das durchgeführte Audit verändern und eine Umstellung des Audits auf ein Vor-Ort-Modell erforderlich machen. Die erste Priorität muss sein, dass die Integrität des Audits und der daraus resultierenden Zertifizierungsempfehlungen durch die Vorgehensweise nicht beeinträchtigt wird.

Die dedizierten Verfahren der Zertifizierungsstellen müssen daher Maßnahmen zur Abschwächung der oben genannten Risiken enthalten, die mit einem Remote-Audit verbunden sind.

Bei der Planung und Vorbereitung eines Remote-Audits müssen die Zertifizierungsstellen:

- a) dieses Remote-Audit-Protokoll umsetzen und befolgen, unter besonderer Berücksichtigung der Zulässigkeitskriterien für die Beurteilung der Eignung von RJC-Mitgliedern vor der Planung eines Remote-Audits.
- b) die Durchführbarkeit und die Risiken gemeinsam mit dem Mitglied beurteilen und dokumentieren.
- c) die Einzelheiten des Remote-Audits im Prüferportal digital dokumentieren, sobald die entsprechende Remote-Audit-Option mit dem Mitglied vereinbart wurde.

Anhang 9 – Remote-Audit-Protokoll

- d) sich vergewissern, dass alle Koordinatoren, mit Ausnahme von Dolmetschern, die entsprechenden RJC-Schulungsmodule abgeschlossen und die entsprechenden Prüfungen bestanden haben.
- e) die zu verwendende IKT mit dem Mitglied festlegen, ausdrücklich vereinbaren und testen, einschließlich der Live-Übermittlung der GPS-Koordinaten der Organisation/Betriebsstätte am Prüfungstag, des Weges für die gemeinsame Nutzung von Dokumenten und der Datensicherheitsanforderungen. Außerdem müssen sie sicherstellen, dass eine Kamera mit ausreichender Auflösung für die Besichtigung des Standorts zur Verfügung steht (damit auch kleine Details deutlich erkennbar sind). Die Eignung der Kamera muss in den Test einbezogen werden, um sicherzugehen, dass am gesamten Standort eine ausreichende WLAN-Bandbreite vorhanden ist. IKT mit festgestellten Sicherheitslücken darf nicht verwendet werden. Die Zertifizierungsstellen bewerten den öffentlichen Bereich hinsichtlich bekannter Sicherheitslücken für IKT und informieren die Prüfer, wenn neue Sicherheitslücken gemeldet werden und geschlossen wurden.
- f) überprüfen, ob die Organisation/Betriebsstätte über eine stabile und zuverlässige WLAN-Verbindung und/oder Mobilfunknetzabdeckung auf dem gesamten Gelände verfügt, mit einem vereinbarten Notfallplan für den Fall, dass eines von beidem ausfällt.
- g) testen die IKT-Kompetenz sowohl der Prüfer als auch der Mitglieder und die Benutzerfreundlichkeit und Nutzbarkeit der IKT.
- h) überprüfen, ob alle vom Prüfer angeforderten Unterlagen und Informationen in Bezug auf die Einhaltung der Vorschriften durch die Mitglieder ausreichend digitalisiert sind und innerhalb der vom Prüfer festgelegten Fristen, die acht Stunden nicht überschreiten dürfen, zur Verfügung gestellt werden können.
- i) den Zeitplan für die Prüfung festlegen, einschließlich der geplanten Zeitfenster für das Audit und die Anpassung von Regelungen, die sich von denen eines Vor-Ort-Audits unterscheiden, z. B. eindeutige und genaue Definition der Aufgaben für jedes Mitglied des Auditteams.
- j) das RJC-Mitglied auffordern, die (mithilfe der vereinbarten IKT) zu befragenden Mitarbeiter und deren Ersatz zu benennen und sicherzustellen, dass sie zu bestimmten Zeiten verfügbar sind (außer bei Arbeitnehmerbefragungen zu sozialen Themen).
- k) die Vorkehrungen besprechen, die das Mitglied treffen kann, um die Befragung von Arbeitnehmern zu ermöglichen, und die Konformität der Vorkehrungen mit diesem Protokoll als Voraussetzung für das Audit beurteilen. Die Zertifizierungsstellen besichtigen und beurteilen den für die Befragung der Arbeitnehmer vorgeschlagenen Bereich/Raums aus der Ferne. Sie schätzen die Zeit ein, die die Mitarbeiter benötigen, um den Raum zu betreten, und kalkulieren ausreichend Zeit für den Wechsel zwischen den zu befragenden Mitarbeitern ein. Dies gilt nicht für Arbeitnehmer, die von zu Hause aus arbeiten.
- l) das Mitglied zur Verpflichtung auffordern, als Bedingung für das Audit nicht zu versuchen, von den Arbeitnehmern Informationen darüber zu erhalten, was in der Befragung besprochen wurde, und keine Vergeltungsmaßnahmen gegen die für die Befragung ausgewählten Arbeitnehmer zu ergreifen.
- m) mit dem Mitglied abklären, ob, in welchem Umfang und in welcher Funktion Mitarbeiter des Mitglieds von zu Hause aus arbeiten. Wenn der Prozentsatz der Belegschaft vor Ort aufgrund von Abstandsregelungen oder Auftragsrückgang zu einer bestimmten Zeit reduziert war, muss der Prüfer dies berücksichtigen.
- o) mit dem Mitglied überprüfen, dass die Personalabteilung über alle Telefonnummern der Mitarbeiter verfügt und diese während des Audits nach Auswahl der Mitarbeiter für die Befragung abgerufen werden können.
- p) das Mitglied auffordern, alle Mitarbeiter, die im Außendienst tätig sind, vor dem Audit darüber zu informieren, dass sie möglicherweise ausgewählt werden und sich (gegebenenfalls) für einen Anruf des Prüfers zur Verfügung stellen sollen, um zu vermeiden, dass sie den Anruf von einer unbekannten Nummer nicht annehmen oder sich weigern, einem unbekannten Anrufer ihre Meinung mitzuteilen.
- q) zusätzliche Unterlagen anfordern und einholen, die das Mitglied für das Remote-Audit zur Verfügung stellen muss, abgesehen von der üblichen Dokumentenliste, z. B. einer Karte des Standorts, auf der alle gefährlichen chemischen Bereiche deutlich markiert sind, um einen virtuellen Rundgang zu planen, usw.
- r) bei einem teilweisen Remote-Audit festlegen und dem Mitglied mitteilen, welche Elemente virtuell und welche vor Ort geprüft werden sollen.

Anhang 9 – Remote-Audit-Protokoll

7.3. ANFORDERUNGEN AN DIE DURCHFÜHRUNG DES AUDITS

a) IKT-Einsatz

Technologien zur Remote-Beurteilung¹⁶ können je nach der individuellen Prüfungssituation und den technischen Möglichkeiten variieren und müssen insbesondere Folgendes umfassen:

- Austausch von Dokumenten, Aufzeichnungen, Bildern, Satellitenbildern oder anderen Unterlagen per E-Mail oder auf anderem Wege
- Remote-Beurteilung von Dokumenten, Aufzeichnungen, Bildern und Satellitenbildern über geteilte Bildschirme
- Besprechungen mithilfe von Technologien für Telekonferenzen, einschließlich Audio-, Video- und Datenaustausch
- Individuelle Telefon-/App-Gespräche und Mitarbeiterbefragungen (per Videokonferenz)
- Virtuelle Unternehmensbesichtigungen mithilfe von Kameras, die von Mitarbeitern/Koordinatoren vor Ort bedient werden

Bei einem Remote-Audit ist die Aufzeichnung nur während des Abschlussgesprächs und in allen anderen Fällen, in denen das Mitglied seine Zustimmung erteilt hat, zulässig. Arbeitnehmerbefragungen zu sozialen Themen dürfen unter keinen Umständen von Dritten aufgezeichnet werden.

Die verwendeten Technologien müssen Echtzeit-Video- und Audioaufnahmen der folgenden Aktivitäten ermöglichen:

- Durchführung von Remote-Aktivitäten (zwischen Mitglied und Prüfer). Mindestens 70 % der Zeit müssen für die Echtzeit-Videointeraktion mit dem Mitglied und seinen Mitarbeitern aufgewendet werden, der Rest für die Überprüfung von Dokumenten.
- Eine Standortbesichtigung in Echtzeit, wenn die Arbeiter im Einsatz sind, wobei vorab erstellte Aufzeichnungen nicht als zuverlässige Konformitätsnachweise akzeptiert werden. Der Prüfer bestimmt das Tempo des Rundgangs und fragt bei Bedarf nach Details.
- Stichproben von Dokumenten (z. B. Lieferantenrechnungen, Verkaufsrechnungen), um eine Manipulation der Dokumente vor der Vorlage beim Prüfer zu verhindern
- Stichprobenartige Auswahl von Arbeitnehmern für Befragungen zu sozialen Themen, um ein Coaching vor dem Interview zu verhindern

b) Qualifikationen und Rolle des Koordinators

Bei einem teilweisen Remote-Audit (auch Hybridaudit, vereinfachtes Audit oder Semi-Remote-Audit genannt) können für die Teile, die aus der Ferne schwieriger durchzuführen sind, z. B. die Befragung der Arbeitnehmer zu sozialen Themen oder die Besichtigung des Standorts, Koordinatoren eingesetzt werden. Diese Elemente werden von den leitenden Prüfern des RJC remote durchgeführt. Dabei werden die Koordinatoren vor Ort in Echtzeit eng begleitet. Dies ist eine effiziente Alternative, wenn die Reisekosten im Verhältnis zum Zeitaufwand vor Ort unverhältnismäßig sind oder wenn internationale Reisebeschränkungen gelten, eine Anwesenheit vor Ort aber dennoch möglich ist. Der Einsatz eines Koordinators ersetzt nicht den Besuch eines RJC-Prüfers, wenn ein solcher vor Ort verfügbar und zugelassen ist.

Ein Koordinator fungiert als Auge und Ohr vor Ort für das Remote-Audit-Team.¹⁷ Die Aufgabe des Koordinators ist es, sicherzustellen, dass der Audit-Prozess ein Höchstmaß an Glaubwürdigkeit erreicht.

¹⁶ Better Gold Initiative, Remote Audits and Assessments: Experiences from the Forestry and Mining Sectors, S. 12, https://www.projekt-consult.de/newsletter/downloads/641266/BGI_Report_-_Remote_Assessments.pdf

¹⁷ ISEAL Alliance, Guidance – Remote Auditing Good Practices, v0.1 March 2021 p. 11, <https://www.isealalliance.org/sites/default/files/resource/2021-03/Remote%20Auditing%20Good%20Practices%20ISEAL%20Guidance%20v0.1%20March%202021.pdf>

Anhang 9 – Remote-Audit-Protokoll

Qualifikationen:

- Der Koordinator kann ein Mitarbeiter, ein Prüfer oder ein Auftragnehmer der Zertifizierungsstelle sein, der kein leitender RJC-Prüfer ist, aber als glaubwürdig und kompetent angesehen wird. Der Koordinator kann für andere Nachhaltigkeitssysteme qualifiziert sein oder über andere Prüfungsqualifikationen verfügen.
- Der Koordinator kann auch ein Dolmetscher oder Leiter sein, die Kamera bedienen und das Gespräch zwischen Prüfer und Mitglied per Headset übersetzen, ohne in das Audit einzugreifen.
- Der Koordinator muss die relevanten RJC-Schulungsmodule durchlaufen und die entsprechenden Prüfungen vor dem Audit bestanden haben. Dolmetscher sind hiervon ausgenommen.
- Der Koordinator muss Zugang zur erforderlichen IKT haben und über ausreichende technische Kompetenz verfügen, um diese nutzen zu können, einschließlich der Videofunktionen, die für den Austausch von Feldbeobachtungen erforderlich sind, und er muss in der Lage sein, bei Bedarf technische Probleme zu lösen.

Rolle:

Der Koordinator hat bei der Durchführung der folgenden Aktivitäten die Live-Anweisungen des leitenden Remote-Prüfers strikt zu befolgen:

- Kontrolle der Gesprächsumgebung, um sicherzustellen, dass die Unternehmensführung nicht interveniert
- Kontrolle, dass die Gespräche nicht aufgezeichnet und nicht überwacht werden
- Prüfung auf gefährliche Arbeitsumgebungen oder Anzeichen für Kinderarbeit, Zwangarbeit oder Menschenhandel, einschließlich Wanderarbeitern
- Überprüfung der Rückverfolgbarkeit und der Trennung von Materialien während eines CoC-Audits
- Alle sonstigen Anweisungen des Prüfers

Verfahren:

- Die Zahl der für das Audit erforderlichen Koordinatoren muss der Zahl der Prüfer im Auditteam angemessen sein.
- Die Auditpersonenanteile des Koordinators werden nicht als Auditpersonenanteile des Auditteams der Zertifizierungsstelle angerechnet.
- Beim Einsatz eines Koordinators muss die Kommunikation mit dem leitenden virtuellen Prüfer während mindestens 80 % der Auditzeit synchron (im Gegensatz zu asynchron) erfolgen.
- Der Koordinator kann dem leitenden Prüfer während des Audits alle Bedenken mitteilen.
- Die Zertifizierungsstelle muss eine gute Koordination zwischen den Teammitgliedern sicherstellen, und zwar durch eine gründliche Vorbereitung, eine klare Aufgabenverteilung und eine regelmäßige Kommunikation im Auditteam, einschließlich der Koordinatoren, während der Durchführung des Audits. Technologie und Konnektivität müssen sorgfältig geplant werden und es muss ein Notfallplan erstellt werden, auch für den Einsatz von Koordinatoren.

Anhang 9 – Remote-Audit-Protokoll

Der Koordinator darf unter keinen Umständen:

- die Rolle des Auditteams bei der Entscheidungsfindung, der Durchführung von Bewertungen oder der Erarbeitung von Schlussfolgerungen im Hinblick auf die Konformität ganz oder teilweise ersetzen.
- an der Verfassung des Auditberichts und/oder der Auditbefunde mitwirken.

Hinweis:

Sollte es einen geeigneten APSCA-zertifizierten (CSCA oder registrierten (RA)) Prüfer einer Zertifizierungsstelle geben, der nicht RJC-zugelassen ist, sich aber für die sozialen Elemente des Audits qualifizieren kann, werden die Zertifizierungsstellen aufgefordert, eine RJC-Zulassung für einen begrenzten Umfang zu beantragen. Dadurch entfallen möglicherweise die Notwendigkeit der Remote-Kontrolle eines leitenden Prüfers und die damit verbundenen Kosten.

c) Remote-Befragung von Arbeitnehmern zu sozialen Themen

Zertifizierungsstellen müssen bei der Durchführung von Remote-Befragungen von Arbeitnehmern die nachstehend beschriebene Methodik anwenden:

- Je nach Anzahl der Arbeitnehmer wird eine Stichprobe von bis zu 10 Arbeitnehmern für die Befragung ausgewählt und wie folgt gruppiert:
 - Fünf Arbeitnehmer wurden ausgewählt: zwei Arbeitnehmer für Einzelgespräche und drei Arbeitnehmer für ein Gruppengespräch
 - Zehn Arbeitnehmer wurden ausgewählt: zwei Arbeitnehmer für Einzelinterviews und zwei Gruppen von jeweils vier Arbeitnehmern für Gruppengespräche
 - Sollte ein Teil der Belegschaft remote arbeiten, so hat der Prüfer dies bei der Auswahl der zu befragenden Arbeitnehmer zu berücksichtigen. Wenn es möglich ist, Remote-Arbeitnehmer zu Hause zu befragen, kann ein Gruppengespräch von vier Arbeitnehmern in vier Einzelgespräche nach dem üblichen Verfahren vor Ort umgewandelt werden.
 - Bei weniger als fünf ausgewählten Arbeitnehmern entscheidet der Prüfer über das Verhältnis von Einzel- und Gruppengesprächen, wobei er die Sicherheit der Arbeitnehmer im Auge behält.
- Remote-Befragungen müssen per Video über die persönlichen Telefone der Arbeitnehmer und während der Arbeitszeit geführt werden. Die Videofunktion ermöglicht es dem Prüfer, nonverbale Hinweise und Körpersprache zu lesen, und ist daher absolut notwendig. Der Prüfer vergewissert sich, dass die Unternehmensleitung den Arbeitnehmern vor Ort die Nutzung ihrer persönlichen Telefone gestattet hat, bevor er die Befragungen durchführt.
- Jedes Gespräch muss an einem „sicheren“, geschützten Ort stattfinden, der über ausreichende Konnektivität für eine Live-Befragung aus der Ferne verfügt und an dem keine Videoüberwachungsanlagen installiert sind (dies kann das Gelände, die Kantine oder sogar die Wohnung sein, wenn die Person von zu Hause aus arbeitet, aber kein Büroraum, in dem Aufzeichnungs- oder Störungsfreiheit nicht gewährleistet werden kann). Während der Befragungen dürfen weder die Geschäftsführung noch andere Mitarbeiter im Raum anwesend sein. Ist eine Videoüberwachungsanlage vorhanden, muss der Prüfer vor dem Gespräch sicherstellen, dass die Unternehmensleitung des Mitglieds nicht über eine Audiofunktion auf das Gespräch zugreifen kann.
- Der Arbeitnehmer muss vor Beginn des Gesprächs eine 360-Grad-Ansicht des Bereichs/Raums zeigen (damit der Prüfer sich vergewissern kann, dass es sich um denselben Raum handelt, der in der Planungsphase beurteilt wurde, und dass keine Überwachungsanlagen installiert sind und keine Vorgesetzten anwesend sind) und sich mit dem Rücken zur geschlossenen Tür setzen, damit jeder, der eintritt, gesehen werden kann. Dies gilt nicht für Arbeitnehmer, die von zu Hause aus arbeiten.

Anhang 9 – Remote-Audit-Protokoll

- Wenn ein Arbeitnehmer keinen Zugang zu einem persönlichen Telefon hat, das Videoanrufe ermöglicht, kann er eines der beiden folgenden Geräte benutzen:
 - ein Mobiltelefon mit Videofunktion, das von der Geschäftsleitung zur Verfügung gestellt wird und im Befragungsraum verbleibt
 - ein anderes von der Geschäftsleitung zur Verfügung gestelltes Gerät, z. B. ein Laptop, wenn es über eine 360-Grad-Kamera verfügt, die es dem Prüfer ermöglicht, festzustellen, ob der Befragte von der Geschäftsleitung beaufsichtigt wird oder ob er allein ist. Der Prüfer muss sich vergewissern, dass keine aktive Aufzeichnungsfunktion vorhanden ist.
- Da der Prüfer nicht wie bei einem Audit vor Ort die gesamte Umgebung des Arbeitnehmers überwachen kann, beginnt er das Gespräch mit Fragen zur Feststellung, ob der Arbeitnehmer sich wohl fühlt und glaubt, sich in einer geschützten Umgebung zu befinden.
- Die Zertifizierungsstelle stellt außerdem eine „Beschwerde-Hotline“ bereit, über die sich die Arbeitnehmer vor oder nach dem Audit privat an sie wenden können, um etwaige Bedenken vorzubringen. Vor dem Audit wird außerdem ein Dokument zur Erläuterung des Prozesses für die Arbeitnehmer zur Verfügung gestellt, das von der Unternehmensleitung und gegebenenfalls von der Arbeitnehmervertretung weitergegeben wird. Der Prüfer kann vor dem Audit Kontaktkarten an die Organisation/Betriebsstätte senden und darum bitten, dass diese im Befragungsraum für die Arbeitnehmer hinterlegt werden.
- Sollte ein Koordinator eingesetzt werden, beachten Sie die obigen Ausführungen zur Rolle des Koordinators in diesem Kontext.

7.4. ANFORDERUNGEN AN DEN AUDITBERICHT

Beim Verfassen des RJC-Auditberichts müssen die Zertifizierungsstellen den Abschnitt über das Remote-Audit vollständig ausfüllen und alle erforderlichen Angaben gemäß der Auditberichtsvorlage machen.

