



PANDUAN RSPO

Partisipasi Fasilitator Audit CB dalam Audit RSPO

25 Agustus 2020

1. TUJUAN

- 1.1. Prosedur ini dapat digunakan oleh Lembaga Sertifikasi (CB) terakreditasi RSPO untuk melakukan audit jarak jauh (*remote audit*) standar RSPO dengan partisipasi satu atau lebih Fasilitator Audit di lokasi.
- 1.2. Fasilitator Audit CB hanya dapat digunakan jika tim audit CB tidak dapat melakukan perjalanan ke lokasi untuk melakukan penilaian atau karena prosedur karantina yang ketat yang diberlakukan oleh otoritas, sementara kunjungan lokasi dan wawancara diperlukan.
- 1.3. Proses ini dapat digunakan untuk semua jenis audit termasuk IC, ASA dan RC P&C, verifikasi NPP, dan audit standar Petani Swadaya.

2. DEFINISI

- 2.1. Fasilitator Audit CB: adalah karyawan atau kontraktor CB, yang tidak memenuhi syarat sebagai auditor atau auditor utama (*lead auditor*) RSPO, tetapi mendukung tim audit CB untuk melakukan audit di lokasi melalui penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) yang sesuai, termasuk namun tidak terbatas pada konferensi video, wawancara jarak jauh dan tur lokasi (*site tours*) atau verifikasi.

3. DOKUMEN TERKAIT

- 3.1. P&C RSPO 2018 dan NI yang berlaku
- 3.2. Standar Petani Swadaya RSPO 2019
- 3.3. Sistem Sertifikasi P&C RSPO
- 3.4. NPP 2015

4. UMUM

- 4.1. CB harus memiliki prosedur untuk melakukan audit RSPO termasuk untuk audit jarak jauh dan audit menggunakan fasilitator audit.
- 4.2. Jumlah Fasilitator Audit CB yang diperlukan untuk audit harus sesuai dengan jumlah auditor dalam tim audit.
- 4.3. Hari kerja audit Fasilitator Audit tidak akan diperhitungkan sebagai hari kerja audit tim audit CB.
- 4.4. Fasilitator Audit CB tidak boleh mengganti atau mengambil alih peran tim audit CB, bahkan jika terjadi masalah dengan teknologi.

- 4.5. Jika pada titik tertentu tim audit RSPO tidak dapat melakukan penilaian dari jarak jauh karena keterbatasan teknologi, audit harus ditunda hingga tim audit dapat kembali berpartisipasi dalam audit.

5. KOMPETENSI, KUALIFIKASI DAN SELEKSI

- 5.1. CB harus memastikan bahwa Fasilitator Audit memiliki keterampilan yang sesuai untuk berpartisipasi dalam audit CB dan mendukung tim audit, tanpa ikut campur dalam proses audit.
- 5.2. Fasilitator Audit CB harus memenuhi persyaratan minimum kompetensi dan kualifikasi berikut:
- menyelesaikan pelatihan CB tentang penilaian jarak jauh,
 - memiliki pengalaman dalam melakukan audit melalui penilaian atau audit internal, pihak kedua atau pihak ketiga,
 - berbicara bahasa lokal yang relevan dengan lancar. Jika ada beberapa bahasa yang digunakan di wilayah penilaian, maka penerjemah lokal mungkin juga diperlukan.
- 5.3. Fasilitator Audit CB harus menandatangani kontrak, termasuk perjanjian kerahasiaan dan pernyataan konflik kepentingan untuk setiap partisipasi dalam audit CB, sesuai prosedur CB yang relevan untuk auditor dan pakar..
- 5.4. Fasilitator Audit CB harus independen dari unit sertifikasi (*Certificate Holder/CH*) yang diaudit. Kemandirian dalam konteks ini berarti tidak memiliki hubungan keluarga/pribadi dengan orang-orang di dalam organisasi, tidak pernah dipekerjakan di atau oleh organisasi yang dinilai, atau melakukan kegiatan konsultasi apa pun, atau memberikan kegiatan layanan pembinaan dan bimbingan.
- 5.5. CB bertanggung jawab atas pemilihan Fasilitator Audit.

6. PERENCANAAN DAN PENJADWALAN PENILAIAN CB

- 6.1. Perencanaan dan penjadwalan penilaian CB dengan Fasilitator Audit CB di lokasi harus mengikuti prosedur CB yang relevan untuk Audit Jarak Jauh.
- 6.2. CH yang terlibat dalam audit CB jarak jauh harus diberi tahu bahwa satu atau lebih Fasilitator Audit CB akan berpartisipasi dalam audit CB.
- 6.3. Peran Fasilitator Audit CB harus dengan jelas disebutkan dalam rencana audit.
- 6.4. CH dapat menolak partisipasi Fasilitator Audit CB jika terdapat konflik kepentingan atau potensi konflik kepentingan. Alasan penolakan harus dalam bentuk tertulis.
- 6.5. Auditor Utama CB harus mengalokasikan waktu yang cukup dalam rencana audit untuk sesi pembimbingan (*debriefing*) dengan Fasilitator Audit sebelum dan selama audit.
- 6.6. Auditor Utama CB harus mengalokasikan waktu yang cukup dalam rencana audit untuk memastikan setiap auditor telah mencakup seluruh indikator dari standar. Jika diperlukan, CB akan memperpanjang hari audit untuk mencapai tujuan audit.

7. PERTEMUAN PEMBUKAAN & PENUTUPAN AUDIT

- 7.1. Pertemuan pembukaan dan penutupan audit akan dilakukan oleh Auditor Utama CB. Auditor Utama harus menjelaskan peran Fasilitator Audit CB untuk mendukung tim audit dalam melaksanakan audit CB. Perhatian khusus harus diberikan terhadap kerahasiaan serta Konflik Kepentingan (*Conflict of Interest/COI*), dan Auditor Utama harus menjelaskan kepada CH bahwa Fasilitator Audit CB terikat oleh prosedur kerahasiaan CB dan COI.
- 7.2. Auditor Utama CB akan mengelola dan memimpin pertemuan pembukaan dan penutupan audit melalui penggunaan teknologi yang sesuai.
- 7.3. Fasilitator Audit CB tidak boleh ikut campur dalam pertemuan pembukaan dan penutupan audit, tetapi dapat memberikan klarifikasi jika diperlukan.

8. MEREKAM BUKTI

- 8.1. Fasilitator Audit CB harus mendukung tim audit dalam memvalidasi dan merekam bukti yang sesuai dengan menggunakan teknologi yang tersedia selama audit jarak jauh.
- 8.2. Fasilitator Audit CB tidak boleh mengambil dan memilih bukti audit yang akan direkam tetapi hanya merekam bukti audit yang sesuai atas permintaan tim audit. Bukti audit yang direkam harus konsisten dengan persyaratan normatif yang dinilai.
- 8.3. Bukti audit harus direkam dengan menggunakan teknologi yang digunakan untuk penilaian jarak jauh (misalnya mengunggah dokumen yang relevan, bukti foto yang relevan, video pendek bila relevan dan sesuai).
- 8.4. Perekaman bukti audit harus dilakukan sesuai perjanjian kontrak dengan CH dan menghormati kerahasiaan informasi/hak milik CH. Gambar hanya dapat diambil atas persetujuan pihak yang terlibat. Demikian pula, perekaman video atau materi audio hanya dapat dilakukan atas persetujuan pihak yang terlibat.

9. MELAKUKAN WAWANCARA

- 9.1. Fasilitator Audit CB harus mendukung tim audit dalam melakukan wawancara, atas permintaan tim audit, terhadap karyawan atau pemangku kepentingan terkait melalui penggunaan yang tepat dari teknologi yang tersedia
- 9.2. Di saat yang sama Fasilitator Audit CB dapat mendukung tim audit dalam memperkenalkan tim audit dan mengajukan pertanyaan wawancara yang relevan sebagaimana diinstruksikan oleh tim audit.
- 9.3. Atas permintaan tim audit, Fasilitator Audit CB dapat berkoordinasi dengan CH untuk mengambil sampel dan mewawancarai karyawan atau pemangku kepentingan terkait.
- 9.4. Selama wawancara CB, Fasilitator Audit CB harus memastikan bahwa perwakilan CH tidak turut campur dan bahwa wawancara dapat dilakukan secara rahasia dan anonimitas pekerja dapat dijaga.

10. KEGIATAN PASCA PENILAIAN

- 10.1. Di akhir audit CB dan sebelum rapat penutupan audit, Auditor Utama dan anggota tim audit harus mengadakan panggilan video dengan Fasilitator Audit, dalam rapat pra-penutupan, untuk mengklarifikasi poin-poin yang mungkin perlu diklarifikasi
- 10.2. Fasilitator Audit CB dapat meninjau laporan audit CB atau daftar periksa sebelum finalisasi untuk melihat kemungkinan adanya kesalahan atau untuk mengklarifikasi poin apa pun yang mungkin perlu diklarifikasi. Akan tetapi, Fasilitator Audit CB tidak boleh berpartisipasi dalam menulis laporan audit CB dan/atau temuan audit CB.