



### Forstå TSM-vurderingsprotokoller

#### Innledning

Towards Sustainable Mining (TSM) startet i 2004 av Mining Association of Canada. Rammeverket er et ytelsessystem som hjelper mineralskaper og deres virksomheter med å evaluere og administrere deres miljømessige og sosiale ansvar. TSM består av et sett med verktøy og indikatorer for å:

- Sikre kontinuerlig forbedring av ytelsen
- Gi transparente rapporteringsresultater til interessegrupper
- Sikre at viktige risikoområder håndteres effektivt.

Medlemsbedrifter i Norsk Bergindustri som rapporterer på TSM forplikter seg til TSMs viktige prinsipper. Dette er et sett med ledelses- og operasjonelle forpliktelser som gjelder miljøbeskyttelse, etablering av en trygg arbeidsplass og beskyttelse av urfolksamfunn og andre interessenter.

TSM fokuserer på åtte operasjonelle områder der verktøy er utarbeidet. Disse kalles vurderingsprotokoller (eller protokoller) og er utviklet for å hjelpe de rapporterende virksomhetene til å forstå og oppnå TSM veiledende prinsipper.

De åtte protokollene er:

- Verifikasjonsprotokoll for å forhindre barne- og tvangsarbeid
- Protokoll for kontakt med interessegrupper, lokalsamfunn og urfolk (ILU)
- Protokoll for krisehåndterings- og kommunikasjonsplanlegging
- Protokoll for helse, miljø og sikkerhet (HMS)
- Håndtering av avgangsmasser (tailings)
- Klimaendringsprotokoll
- Protokoll for vannforvaltning
- Protokoll for bevaring av biologisk mangfold

TSM-protokollene støtter også implementeringen av tre overordnede rammer:

- Bergindustri og urfolk
- Bergindustri og bevaring av biologisk mangfold
- Sikkerhet og helse

Hver protokoll definerer spesifikke krav, som kalles ytelsesindikatorer (eller indikatorer) som må oppfylles for å oppnå TSMs viktige prinsipper. Disse kravene er gruppert i tre til fem spesifikke ytelsesindikatorer per protokoll. Det er 30 indikatorer til sammen i de åtte protokollene. Som med enhver vurdering av et styringssystem, er det nødvendig med faglig skjønn for å vurdere graden av implementering av en systemindikator, og kvaliteten på ledelsesprosesser og intervensjon. Bruk av protokollene krever til en viss grad kompetanse innen revisjon og systemvurdering, samt kunnskap om og erfaring i det aktuelle emnet. Vurderingsprotokollene gir en indikasjon på nivået på implementering av styringssystem for hvert fagområde i TSM-initiativet. De er ikke i seg selv en garanti for effektiviteten til hvert ledelsessystem.

## Struktur i TSM-vurderingsprotokollene

Hver protokoll gir:

- En erklæring om formål som uttrykker innholdet og intensjonen til hver indikator
- Vurderingskriterier for hver indikator for hvert ytelsesnivå med tilhørende sjekklister
- Ofte stilte spørsmål (FAQs) som gir ytterligere informasjon, for eksempel definisjoner for nøkkelord og svar på vanlige spørsmål som oppstår

## Virksomhetsrapportering

Rapporterende virksomhet er pålagt årlig selvvurderinger på virksomhetsnivå for alle indikatorer i alle protokollene. Resultatene rapporteres offentlig. Programmet kan også brukes frivillig på selskapets internasjonale virksomheter, og det har vært en økende trend i å gjøre dette.

**Merk:** Virksomhetsnivå kan bety hver driftsenhet eller innretning i selskapet. Selvvurderingen blir verifisert av en ekstern revisor hvert tredje år for å verifisere at de rapporterte resultatene gir et riktig bilde av virksomhetens ytelse i henhold til protokollene.

## Ytelsesindikatorer og rangeringer

For hver indikator tildeler virksomheten en bokstavkarakter som gjenspeiler deres ytelse, med unntak av krisehåndteringsprotokollen, som bruker en "ja" eller "nei" -skala.

Rangeringer varierer fra nivå C til nivå AAA. Disse karakterene blir offentliggjort i den årlige TSM-rapporten, samlet for Norsk Bergindustris medlemmer og for hver rapporterende virksomhet. Nivå A tilsvarer god ledelsespraksis, mens nivåene AA og AAA tilsvarer fremragende og lederskap. Nivå C til AAA er beskrevet nedenfor i generelle termer. Mer spesifikke kriterier er etablert for hver indikator i protokollene.

VURDERINGSKRITERIER	
Nivå	Kriterier
C	Ingen systemer på plass. Aktiviteter har en tendens til å være reaktive. Prosedyrer kan eksistere, men de er ikke integrert i lederskap og styringssystemer.
B	Handlinger er ikke konsistente eller dokumenterte. Systemer og/eller prosesser planlegges og er under utvikling.
A	Systemer og/eller prosesser er utviklet og implementert.
AA	Integrasjon i ledelsesbeslutninger og forretningsfunksjoner.
AAA	Virksomheten er fremragende og viser lederskap.

Under egenvurderingen, bør virksomheten være klar over at indikatorene utfyller hverandre. Ytelsesforbedringer i en indikator kan derfor avhenge av og /eller sammenfalle med ytelsesforbedringer i en annen. For protokollen for «Kontakt med interessegrupper, lokalsamfunn og urbefolkning (ILU)», er det for eksempel usannsynlig at forbedring i indikator 2 «Effektiv samhandling og dialog med ILU» vil skje med mindre indikator 1 «Identifikasjon av interessegrupper, lokalsamfunn og urfolk (ILU)» også er forbedret.

Den rapporterende virksomheten er forpliktet til å rapportere et nivå som tydeligst representerer status for virksomheten. Bare ett nivå kan velges for hver indikator, og det kan bare velges hvis alle kriteriene for det nivået og alle foregående nivåer er oppfylt. Ingen delvise ytelsesnivåer (f.eks. B +) kan rapporteres.

Hvis en indikator ikke er relevant i en bestemt virksomhet, bør en vurdering av N/A tildeles.

**Merk:** Det er svært få omstendigheter der en vurdering N/A er passende og forsvarlig. Det kreves en klar begrunnelse for en slik vurdering.

Målet med hver virksomhet er å oppnå et minimum A-nivå for alle indikatorer og å arbeide for kontinuerlig forbedring.

## Evaluerings- og verifikasjonsprosess

Det anbefales at egenvurderingen gjennomføres ved hjelp av en prosess med intervju, diskusjon og dokumentgjennomgang, som også omfatter administrasjonen i virksomheten samt drift- og spesialistpersonell. Det kreves noe erfaring i revisjon og systemvurdering, og noe kunnskap om og erfaring i det spesifikke faget protokollen omhandler.

Når en virksomhet er delt mellom to parter (f. eks joint venture), oppfordres de to partene til å diskutere seg imellom hvem som skal fullføre vurderingen, og om det skal gjennomføres i fellesskap eller deles slik at resultatene gjenspeiler de aktuelle aktivitetene i hvert selskap.

Hvert tredje år må selvvurderingen verifiseres eksternt av en uavhengig og sertifisert tredjepart. Tredjeparts-verifikasjonen i TSM er overensstemmende med initiativets forpliktelse til åpenhet og ansvarlighet. Mining Association of Canada (MAC) har utarbeidet et eget program for opplæring og sertifisering av tredjeparts-verifiserere.

## Fordelene ved TSM

Ved å evaluere ytelsen mot TSM-indikatorene hvert år oppnår bedrifter som rapporterer på TSM:

- Konsekvent evaluering av gjeldende ytelse på tvers av rapporteringssystem
- Måle forbedringer på sentrale områder fra tidligere år
- Identifiser tiltak som kan iverksettes for å forbedre ledelse og ytelse
- Utvikle og forbedre den interne kapasiteten til å overvåke og forbedre ytelsen
- Etablere et grunnlag for selskapets forsikring og vurdering av operasjonelle risikoer

En av de viktige styrkene til TSM er at aktiviteten i bergindustrien måles der den faktisk foregår - på virksomhetsnivå. Resultatene gir også lokalsamfunn en meningsfull oversikt over hvordan en nærliggende virksomhet som rapporterer på TSM håndterer viktige driftsområder.

## Definisjon på sentrale uttrykk

### 1. Hva er interessegrupper, lokalsamfunn og urfolk (ILU)?

ILU inkluderer alle personer eller grupper som har interesser i eller tror de kan være påvirket av avgjørelser i forbindelse med virksomheter. Virksomheters ILU kan inkludere, men er ikke begrenset til:

- Urfolk
- Medlemmer i lokalsamfunnet
- Underrepresenterte grupper
- Ansatte
- Kontraktører/leverandører
- Naboer/velforening
- Grunneiere
- Næringsinteresser
- Lokale miljøorganisasjoner og andre ikke-statlige organisasjoner (NGO-er)
- Lokale myndigheter og institusjoner

Andre ILU kan inkludere:

- Leverandører
- Kunder
- Regionale eller nasjonale miljøorganisasjoner og andre ikke-statlige organisasjoner (NGO-er)
- Myndigheter
- Finansnæringen
- Aksjeeiere

## 2. Hva betyr "formell"

"Formell" brukes ofte i vurderingen, og vanligvis i forbindelse med "system" eller "prosess". Formaliserte prosesser eller aktiviteter gis vanligvis status gjennom klare og presise krav, og blir vanligvis dokumentert som en skriftlig prosedyre. Dette betyr at virksomheten tydelig og enkelt kan bevise at prosessen eller systemet er på plass. Det vil også vanligvis kreve dokumenterte prosesser eller et "revisjonsspor".

## 3. Hva er et system?

Et system, eller «styringssystem» er prosesser som samlet tilbyr et systematisk rammeverk som skal sikre at oppgaver blir utført korrekt, konsekvent og effektivt for å oppnå et definert resultat og for å fungere som en pådriver for en kontinuerlig forbedring av ytelse. En systemtilnærming for ledelsen krever en vurdering av hva som må gjøres, planlegging for å nå målet, gjennomføring av planen og gjennomgåelse av ytelse med hensyn til å nå målet som er satt. Et styringssystem vurderer også nødvendig personell og nødvendige ressurser og dokumentasjonskrav. Andre definisjoner knyttet til systemer er:

- Retningslinje: En fremstilling av ledelsens forpliktelse på et bestemt saksområde, slik at eksterne interessenter skal vite hvor selskapet står.
- Praksis: Uformelle, udokumenterte tilnæringsmåter for å utføre en oppgave.
- Prosedyre/instruks: En gjentakende beskrivelse av hvordan en oppgave skal utføres.

## 4. Hva betyr «effektiv»?

Der begrepet «effektiv» er brukt, kreves det at elementet er virksomt for at de ønskede resultatene kan oppnås.

## 5. Hva betyr "ansvarlighet"?

Ansvarlighet betyr at styringssystemet identifiserer hvem som til slutt er ansvarlig for sikkerhet, helseytelse, utvikling og implementering av styringssystemet i virksomheten. Dette ansvaret kan ikke delegeres. Resurser er tilgjengelig for den som er ansvarlig for å sikre at riktige systemer (opplæring, utstyr, kommunikasjon, etc.) er på plass for effektivt å oppfylle sine mål.

## 6. Hva betyr «ansvar»?

Ansvar betyr at innenfor styringssystemet identifiseres spesifikke ledelseskrav og -oppgaver til spesifikke stillinger i virksomheten. Det er viktig at ansvar kommuniseres tydelig slik at hver posisjon forstår hva som forventes av dem.