



FAIR FOR LIFE

PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO

Versão Maio de 2017

Índice

PREÂMBULO.....	3
1. PONTOS GERAIS.....	4
1.1. QUEM PRECISA SER CERTIFICADO E QUEM PRECISA SER REGISTRADO?	4
1.2. PROPRIEDADE DO CERTIFICADO.....	6
2. O PASSO A PASSO DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO.....	7
2.1. SOLICITAÇÃO	7
2.2. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO	8
2.3. AVALIAÇÃO INICIAL DE SUA ATIVIDADE	8
2.4. ANÁLISE DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO E DECISÃO DE CERTIFICAÇÃO.....	11
2.5. DOCUMENTOS DE CERTIFICAÇÃO	11
2.6. REQUISITOS DE CERTIFICAÇÃO E SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO.....	12
2.7. VIGILÂNCIA DA SUA ATIVIDADE	13
2.8. ALTERAÇÕES QUE AFETAM A CERTIFICAÇÃO	17
2.9. TÉRMINO VOLUNTÁRIO DA CERTIFICAÇÃO.....	18
3. PROCESSO DE REGISTRO	19
3.1. PEDIDO.....	19
3.2. AVALIAÇÃO INICIAL.....	19
3.3. ANÁLISE DE SEUS DOCUMENTOS	19
3.4. DOCUMENTOS DE REGISTRO	19
3.5. VIGILÂNCIA	20
4. RECLAMAÇÕES E RECURSOS	21
4.1. RECLAMAÇÕES.....	21
4.2. RECURSOS.....	21
4.3. SUA OBRIGAÇÃO COM RELAÇÃO ÀS DENÚNCIAS DE TERCEIROS	21
5. UTILIZAÇÃO DE LOGO E DE REFERÊNCIA AO CB E À NORMA.....	22
ANEXO 1: ENTREVISTAS COM TRABALHADORES E PRODUTORES.....	23
ENTREVISTAS COM TRABALHADORES.....	23
ENTREVISTAS COM PRODUTORES (GRUPOS)	24
ANEXO 2: VISÃO GERAL DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO	25
TERMOS E DEFINIÇÕES	26

PREÂMBULO

O objetivo deste documento é descrever as principais etapas do processo de certificação aplicáveis às operações e cadeias de suprimentos envolvidas na certificação Fair for Life.

Mais especificamente, fornece esclarecimentos sobre as relações a serem estabelecidas entre o Organismo de Certificação (CB) e a operação que solicita a certificação Fair for Life (você): os documentos e informações a serem fornecidos, as diferentes etapas do processo de certificação, o processo de avaliação de conformidade etc.

Observe que, neste documento, “produtos” podem indicar o(s) produto(s) e/ou serviço(s) que você enviou para a certificação Fair for Life.

Este documento faz parte do seu contrato de certificação.

1. PONTOS GERAIS

O Programa Fair for Life é composto de:

- Norma de Certificação Fair for Life e seus anexos;
- Este Processo de Certificação;
- Diretrizes Gráficas do Fair for Life;
- As seguintes políticas e documentos adicionais:
 - o Política da Fair for Life para marcas de varejistas;
 - o Política de Fair for Life e For Life para produtos químicos proibidos;
 - o Política de Fair for Life e For Life para denúncias e acusações;
 - o Lista de ingredientes Fair for Life que devem ser certificados pelo comércio justo;

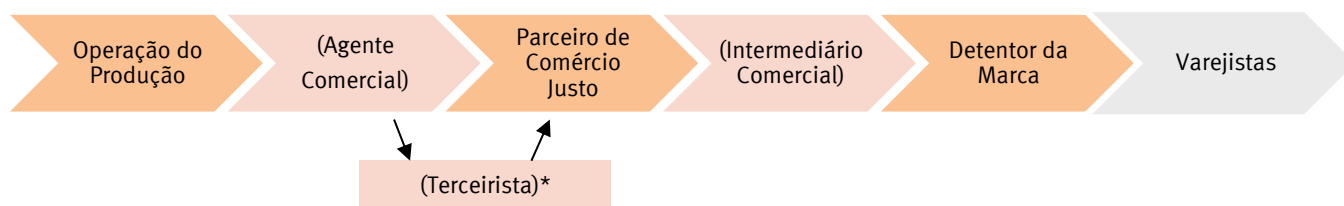
O programa Fair for Life leva a uma certificação de produto. Ele garante que:

- As responsabilidades sociais e ambientais básicas são respeitadas por todas as operações envolvidas na cadeia de suprimentos;
- As parcerias justas são implementadas ao longo da cadeia de suprimentos (entre outras: preços justos para os produtores, contratos de longo prazo etc.);
- O desenvolvimento local é promovido, especialmente através do fundo de desenvolvimento do comércio justo;
- As matérias-primas e os produtos são totalmente rastreáveis, desde os produtores até a operação final.

Isto é garantido através de dois métodos principais de controle ao longo da cadeia de suprimentos: registro e certificação.

1.1. Quem Precisa ser Certificado e Quem Precisa ser Registrado?

Os requisitos relativos à certificação e ao registro dependem do seu papel e posição na cadeia de suprimentos. Conforme mostrado no diagrama abaixo, o Programa define as operações chaves, as operações não-chave e as operações isentas.



* Terceiristas podem operar em qualquer lugar da cadeia de suprimentos.

= Operações chaves

= Certificação necessária

= Operações não-chaves

= Registro mínimo exigido

= Isento de controle

Como regra geral, as operações chaves devem ser certificadas; as operações não-chaves devem, pelo menos, ser registradas, e as operações isentas são isentas de controle. Em alguns casos específicos, aplicam-se isenções. Todas as regras estão detalhadas na tabela abaixo:

OPERAÇÕES FFL ENVOLVIDAS	OUTRAS CARACTERÍSTICAS	CONTROLE MÍNIMO REQUERIDO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Operação de produção ▪ Parceiro de comércio justo ▪ Detentor da marca (incluído Marca de Varejista (2)) 		Certificação
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Agente comercial ▪ Terceirista ▪ Intermediário comercial 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atividades da Fair for Life $\geq 30\%$ do volume total de negócios 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Agente comercial ▪ Terceirista ▪ Intermediário comercial 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atividades da Fair for Life $<30\%$ do volume total de negócios 	Registro (3)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Terceirista 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atividades da Fair for Life $<10\%$ do volume total de negócios; e ▪ Somente uma “empresa de referência” (1) 	Registro simplificado (3) (realizado durante a auditoria da empresa referente)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Intermediário comercial ▪ Agente comercial 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atividades da Fair for Life $<10\%$ do volume total de negócios; e ▪ Somente uma “empresa de referência” (1) ▪ Compras/vendas certificadas em nome da empresa irmã ou mãe 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Terceirista 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sem manuseio (processamento, embalagem ou rotulagem), por exemplo, empresa de transporte ou armazéns. 	Isento de controle
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Varejistas que são Detentores de Marca 		

(1) Ou seja, os produtos certificados são fornecidos a apenas uma operação certificada com capacidade de monitorar os elementos solicitados para registro (registros de rastreabilidade, documentação/informações sobre responsabilidade social e ambiental e, se relevante, contratos de venda de comércio justo).

(2) Varejistas que comercializam produtos certificados sob sua própria marca privada serão submetidos a um plano de controle adaptado. As formas e meios deste plano de controle, bem como os requisitos complementares correspondentes, são definidos em uma política específica.

(3) No caso de alto risco identificado pela CB (rastreabilidade, social e ambiental): auditorias adicionais de verificação pontual podem ser solicitadas dentro do processo de registro.

O processo de certificação é descrito na Seção 2 deste documento.

O processo de registro é descrito na Seção 3 deste documento.

1.2. Propriedade do Certificado

1.2.1. OPERAÇÕES CERTIFICADAS

Caso você precise ser certificado, você deve ter um contrato diretamente com o CB e, portanto, possuir seu certificado.

Caso específico de operações de Produção: Se você for uma Operação de Produção, poderá incluir outras entidades separadas como parte do escopo de sua certificação (por exemplo, os membros Produtores de uma cooperativa). Neste caso, você é responsável pela conformidade das entidades incluídas no seu certificado.

1.2.2. OPERAÇÕES REGISTRADAS

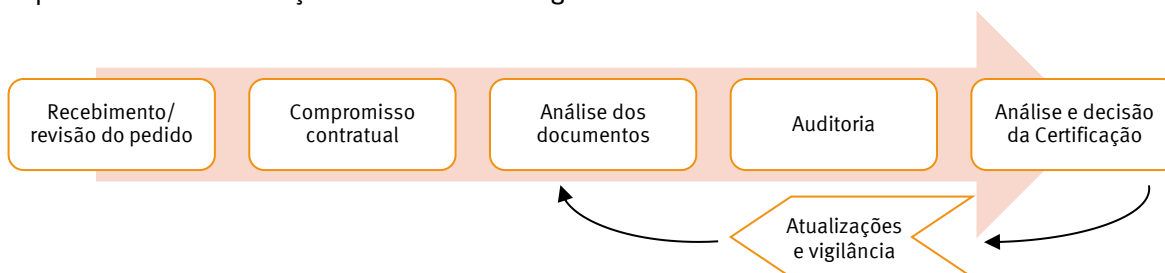
Se você é uma operação certificada, poderá ter um contrato com a CB para o controle de outra entidade elegível ao processo de registro (doravante conhecida como a “entidade não contratada”), desde que você seja a única operação comercialmente envolvida com a entidade não contratada para produtos certificados.

Neste caso:

- Você deve garantir que a entidade não contratada concorde em cumprir os critérios aplicáveis da Norma e aceitar os termos detalhados neste Processo de Certificação;
- Você é responsável pelo cumprimento da entidade não contratada;
- Você possuirá os documentos de registro;
- O nome da entidade não contratada é exibido pela CB, a menos que você faça um pedido prévio por escrito para tratamento confidencial.

2.0 PASSO A PASSO DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO

O processo de certificação é descrito no diagrama abaixo:



O Anexo 2 apresenta uma visão geral mais detalhada das diferentes etapas.

2.1. Solicitação

No contato inicial com o CB, você receberá:

- A versão atual da Norma,
- Seus formulários de solicitação e
- O Processo de Certificação (este documento).

Por meio dos formulários de solicitação, você fornece ao CB todas as informações necessárias para a análise do pedido. Mais especificamente:

- Uma descrição do projeto e operação (sites, processos e produtos relevantes);
- Provas documentais necessárias para avaliar a elegibilidade;
- Se aplicável, informações sobre seus fornecedores e terceiristas certificados.

Esta informação será analisada pelo CB para:

- Garantir que todas as informações necessárias sejam especificadas nos formulários;
- Estudar a viabilidade da certificação de suas atividades (especialmente através da avaliação de sua elegibilidade);
- Definir seu projeto e os critérios de controle relevantes.

O CB irá informá-lo dos resultados desta análise.

Nesta fase, você deve ler todos os requisitos pertinentes da Norma.

Observe que sua qualificação pode ser reavaliada em qualquer momento (principalmente no caso de alterações) e também será verificada durante as auditorias in loco.

O CB pode recusar um pedido de certificação quando existirem razões fundamentais ou conhecidas, como atividades ilegais ou não conformidades repetidas de certificação, comportamento inadequado, pagamento pendente etc.

Pedido que não pode ser satisfeito pelo CB

A certificação não é possível nos seguintes casos específicos:

- Um conflito de interesses que pode minar a imparcialidade das decisões do CB;
- Uma localização geográfica que torne a certificação/controlar uma impossibilidade técnica ou um risco para os envolvidos,
- A falta de pessoal qualificado para atender aos requisitos específicos do seu pedido.

2.2. Formalização do Contrato

2.2.1. GERAÇÃO DE COTAÇÃO

O CB gera uma cotação individual para o ano atual com base nas informações que você forneceu durante o processo de solicitação. Quaisquer auditorias, amostras ou análises que não estejam planejadas no plano de avaliação, não estarão incluídas na cotação inicial. A cotação é enviada para você juntamente com os Termos e Condições gerais.

2.2.2. ASSINATURA DA COTAÇÃO

A assinatura e o retorno da cotação confirmam o seu contrato de certificação, composto pela versão atual dos seguintes documentos:

1. Termos e Condições;
2. Este documento do Processo de Certificação;
3. A Norma e outros documentos aos quais se refere.

Mais especificamente, você se compromete em:

- Cumprir os requisitos do Programa Fair for Life;
- Concordar com as auditorias anuais programadas pelo CB e fornecer acesso a todos os sites, instalações, dados, processos, procedimentos e pessoal;
- Concordar com todas as auditorias adicionais e outras investigações que o CB possa considerar necessárias;
- sempre que necessário fornecer e atualizar os dados necessários para a certificação.

2.3. Avaliação Inicial de sua Atividade

Durante a avaliação inicial de sua operação, todas as atividades no escopo da certificação serão avaliadas para verificar a conformidade com os requisitos do Esquema.

2.3.1. ANÁLISE DE DOCUMENTOS

Seu arquivo será alocado a um gestor de clientes que será seu principal contato com o CB. Este funcionário lhe enviará os formulários específicos para sua atividade, a fim de preparar sua auditoria. Esses formulários devem ser preenchidos e enviados de volta ao CB.

Os documentos preparatórios serão analisados pelo seu gestor de cliente, permitindo que o CB aprimore seu conhecimento sobre sua operação e colete todas as informações necessárias para se preparar para a auditoria no local. Neste ponto, as não conformidades em potencial podem ser identificadas para que você tenha tempo de melhorar antes da auditoria.

2.3.2. PLANEJAMENTO DA AUDITORIA

Depois de ter fornecido a documentação preparatória completa e pago pelo serviço de acordo com as condições estabelecidas na oferta, o CB:

- definirá um período específico para a auditoria, levando em conta a possível sazonalidade das atividades em questão;
- atribuirá um auditor, levando em consideração sua qualificação, perfil e experiência (principalmente no que diz respeito ao conhecimento específico e experiência em auditoria social e de comércio justo, conhecimento do setor, legislação local e nacional, idioma, cultura nacional etc.), bem como a sua disponibilidade de tempo.

Desde que você envie todas as informações necessárias a tempo, o auditor organizará a logística com você e enviará a você um plano de auditoria com um lembrete dos documentos em mãos e do pessoal que deve estar presente durante a auditoria.

2.3.3. MODALIDADES DE AUDITORIA

OS DIFERENTES ESTÁGIOS DAS AUDITORIAS NO LOCAL

- 1) **Reunião de abertura:** o auditor apresenta os objetivos e os diferentes pontos a serem verificados, confirma o escopo e o plano de auditoria.
- 2) Avaliação do sistema de gestão com base em uma **revisão documental**.
- 3) **Visita in loco e entrevistas** com funcionários e/ou produtores (é necessário um número mínimo de entrevistas; favor consultar as condições estabelecidas no Anexo 1).
- 4) **Reunião de encerramento:** o auditor prepara um resumo da auditoria in loco e de quaisquer não conformidades observadas. Você será solicitado a assiná-lo.

Nota: Durante a auditoria, poderão ser feitas cópias de determinados documentos. Se as leis de privacidade de dados do país de auditoria proibem cópias de determinados documentos, o auditor e a CB respeitarão essas restrições.

A auditoria é realizada com a sua ajuda. Assim, o coordenador da Norma (ou de certificação) ou seu representante deverá estar presente nas reuniões de abertura e de encerramento, de preferência acompanhados pelos gerentes da empresa/organização e pelos representantes dos trabalhadores e/ou dos produtores.

2.3.4. AMOSTRAGEM E ANÁLISE DO PRODUTO

Com base na análise de risco, o CB ou o auditor podem exigir a análise de amostras. Neste caso, qualquer coleta de amostra é feita na sua presença ou de seu representante, que assina os documentos correspondentes. A natureza da análise e o laboratório escolhido para fazer a análise são determinados pelo CB. Se for necessário, o CB poderá decidir deixar uma amostra em suas instalações. Esta amostra deve ser usada somente no caso de contra análise. Neste caso, você, um representante do CB ou um oficial de justiça pode enviar a amostra a um laboratório terceirizado nomeado pelo CB de acordo com as instruções do CB.

2.3.5. PLANO DE AÇÃO CORRETIVA

Durante a auditoria, são identificadas quaisquer não conformidades com os requisitos da Norma. Essas não-

conformidades requerem ações (chamadas de “ações corretivas”) de sua parte para se tornarem conformes.

Durante a reunião de encerramento ou na semana seguinte, você deverá se comprometer com um plano de ação corretivo e fornecê-lo ao auditor. Este plano deve:

- Descrever as ações corretivas consideradas para as não conformidades identificadas,
- Atribuir responsabilidades pela implementação, e
- Definir as datas de implementação efetivas para as ações corretivas.

2.3.6. RESUMO DE SUA AUDITORIA

Você receberá um relatório de auditoria, durante a reunião de encerramento ou após a auditoria. Este relatório contém:

- Informações básicas sobre os principais métodos de verificação utilizados durante a auditoria (entrevistas, visitas etc.),
- As pontuações obtidas por critério,
- Uma Lista detalhada de todas as não conformidades, completada pelo seu plano de ação corretivo, e
- Um resumo do seu desempenho geral.

2.3.7. AVALIAÇÃO DAS AÇÕES CORRETIVAS IMPLEMENTADAS

De acordo com o plano de ação corretivo apresentado anteriormente, e no período de 4 meses (6 meses se solicitado, com base em uma avaliação caso a caso) após receber o relatório de auditoria, você deverá apresentar evidências de implementação das ações corretivas para cada uma das não conformidades correspondente aos requisitos de certificação (conforme definido na seção 2.6). As medidas adotadas devem ser pertinentes e abrangentes para continuar o processo de certificação.

Dependendo de avaliações adicionais necessárias para verificar se as não conformidades foram resolvidas, o CB poderá, se necessário, proceder com:

- Avaliações documentais adicionais e/ou
- Auditorias adicionais in loco.

2.4. Análise dos resultados da avaliação e Decisão de Certificação

Uma vez verificada a relevância e integridade do seu dossier pelo CB, você receberá a decisão de certificação que é baseada:

- No relatório de auditoria, contendo o plano de ação corretiva proposto,
 - Nas evidências das ações corretivas implementadas, e
 - Em outros documentos relacionados.
- Se a decisão de certificação for positiva:
O CB envia seus documentos de certificação.
 - Se a decisão de certificação for negativa:
O CB lhe informa por carta e identifica os motivos da negativa. Nesse caso, você pode solicitar um novo processo de certificação, começando na etapa 2.1.

2.5. Documentos de Certificação

Os documentos de certificação somente serão emitidos após:

- O cumprimento dos requisitos de certificação,
- A decisão de conceder a certificação foi tomada.

Os documentos de certificação transmitem as seguintes informações:

- O escopo da certificação
- O nome e endereço do CB,
- A data em que a certificação é concedida,
- Seu nome e endereço,
- Os sites em questão, incluindo, se aplicável, os nomes dos produtores,
- A lista de seus produtos certificados e
- Os termos de certificação.

O certificado incluirá uma seção sobre o desempenho geral da sua operação (conforme descrito na seção 2.6).



Após a certificação positiva, o nome da sua empresa, as categorias de produtos aprovados, as classificações básicas, o nível de desempenho e as informações de seu projeto serão publicados no site da norma (www.fairforlife.org). Você pode apresentar objeções à publicação no prazo de 14 dias após o recebimento dos documentos de certificação.

Quaisquer custos incorridos (por exemplo, fabricação, impressão de etiquetas etc.) em antecipação a uma decisão de certificação ainda não emitida são de sua responsabilidade e não terão o suporte do CB.

2.6. Requisitos de Certificação e Sistema de Classificação

2.6.1. CATEGORIAS DE CRITÉRIOS

Na Norma, os critérios de avaliação são classificados nas seguintes categorias:

Nível	Descrição	Outros Esclarecimentos
KO	Se não forem cumpridos, esses critérios põem em risco a certificação com efeito imediato.	<i>Os critérios do KO dizem respeito especialmente a aspectos críticos relacionados principalmente à responsabilidade social e ambiental.</i>
MUST	Se não forem cumpridas, medidas corretivas devem ser tomadas. Estes critérios devem ser atendidos a partir do ano 0 (ou seja, antes da auditoria inicial), 1 (ou seja, antes da primeira certificação), 2, 3 ou 4.	<i>Os critérios MUST Ano 0 correspondem aos critérios de elegibilidade, que serão avaliados ao longo de todo o processo de certificação (solicitação, avaliação, vigilância).</i>
BONUS	Esses critérios são opcionais, mas permitem que a Operação alcance um melhor desempenho	-

2.6.2. AVALIAÇÃO DOS CRITÉRIOS

Cada critério descreve boas práticas conforme a norma (classificação = 2), e é potencialmente avaliado em uma escala que varia de 0 a 4:

0	Desempenho absolutamente muito fraco/não compatível
1	Desenvolvimentos ainda não suficientes, mas já demonstram avanços positivos em relação à norma de boas práticas
2	Definido como padrão para boas práticas
3	Desempenho voluntário superior à norma, além do padrão de boas práticas
4	Excepcionalmente de alto desempenho; excelente, muito além do padrão de boas práticas

Nota: Uma não conformidade intencional ou repetida em um critério levará a uma pontuação “0”.

2.6.3. REQUISITOS PARA CERTIFICAÇÃO

Para poder ser certificado, alguns critérios devem ser atendidos (classificação mínima = 2), correspondendo aos “requisitos de certificação”. Estes critérios dependem dos anos de certificação em curso:

Ano de certificação atual	Crítérios a serem cumpridos (classificação mínima = 2)
Ano 1	Todos os critérios KO, Ano 0 e Ano 1
Ano 2	Todos os critérios KO, Ano 0, Ano 1 e Ano 2
Ano 3	Todos os critérios KO, Ano 0, Ano 1, Ano 2 e Ano 3
Ano 4 e acima	Todos os critérios KO, Ano 0, Ano 1, Ano 2, Ano 3 e Ano 4

Caso específico para critérios KO






Em qualquer fase do processo de certificação, se uma não conformidade de um critério KO for informado ao CB, ela será imediatamente analisada pelo responsável de certificação (observe que durante essa etapa, outras investigações podem ser feitas pela CB) e pode levar a uma **recusa** ou à **redução/retirada** do seu certificado.

Lembrete: As leis locais aplicáveis devem ser sempre respeitadas. Se os regulamentos legais não forem respeitados para um determinado critério, será indicada uma não conformidade.

2.6.4. PORCENTAGEM DE DESEMPENHO

$$\text{Porcentagem de Desempenho Geral} = \frac{\text{Número total de pontos obtidos (critérios KO, Must e Bonus)}}{\text{Pontos máximos possíveis nos critérios KO e Must}}$$

Essa porcentagem não afeta diretamente sua certificação, mas reflete seu desempenho geral. Dependendo do percentual atingido, você receberá um determinado nível, exibido no seu certificado:

	Menos de 60% do desempenho geral
	Entre 60% e 80% do desempenho geral
	Mais de 80% do desempenho geral

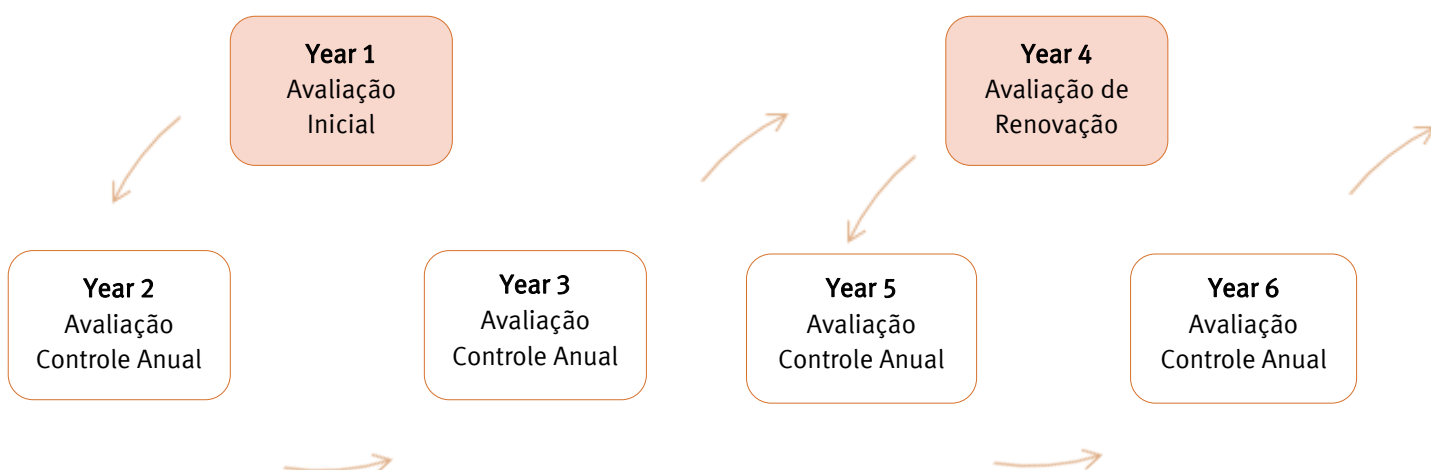
2.7. Vigilância da sua Atividade

O processo de certificação é renovado automaticamente a cada ano, a menos que você notifique a CB sobre a rescisão do seu contrato de certificação, sob as condições dos Termos e Condições atuais.

Com base em qualquer informação que você enviar para ao CB e/ou que possa ser coletada durante as auditorias e outras investigações, o CB atualizará seus custos anuais de certificação.

2.7.1. CICLOS DE AVALIAÇÃO

Após a avaliação inicial e a Decisão de Certificação inicial, a avaliação anual será organizada através de um ciclo de 3 anos, como demonstrado no diagrama abaixo:



2.7.2. AVALIAÇÕES DE CONTROLE ANUAL

As avaliações anuais de vigilância são normalmente baseadas em auditorias in loco (ver possíveis exceções na seção 2.7.4 abaixo).

- Essas auditorias se concentram ao menos em:
 - Todas as não conformidades anteriores
 - Todos os novos requisitos MUST
 - Áreas identificadas onde se espera melhoria contínua e/ou onde os riscos potenciais foram detectados (com base em análise caso a caso)

Isso é, a implementação dos planos de ação corretiva definidos no ano anterior para tratar as não conformidades detectadas será verificada.

- A vigilância também é baseada na verificação de quaisquer mudanças no escopo de sua certificação. Por esta razão, você deve informar ao CB sem demora sobre qualquer mudança em seu sistema (fabricação, processo, qualidade, número de trabalhadores e instalações etc.) e/ou a variedade de seus produtos a serem certificados.

Na avaliação anual de vigilância, os passos 2.3.1 a 2.3.7 são repetidos. O CB entrará em contato com você em tempo hábil para iniciar essas etapas.

Observe que, durante a etapa 2.3.7 (Avaliação de ações corretivas implementadas), o prazo aplicável para enviar ações corretivas é de 2 meses após o recebimento do relatório de auditoria (1 mês para aspectos especialmente críticos que serão especificados durante a reunião de encerramento; de 2 meses, mediante pedido, e caso a caso).

2.7.3. AVALIAÇÕES DE RENOVAÇÃO

A cada 3 anos é realizada uma avaliação de renovação, baseada em uma auditoria in Loco. Durante esta auditoria, todas as atividades do escopo da certificação serão avaliadas para verificar sua conformidade com os requisitos da Norma.

Na avaliação da vigilância, os passos 2.3.1 a 2.3.7 são repetidos. O CB entrará em contato com você em tempo hábil para iniciar essas etapas.

Observe que, durante a etapa 2.3.7 (Avaliação de ações corretivas implementadas), o prazo aplicável para enviar as ações corretivas é de 2 meses após o recebimento do relatório de auditoria (1 mês para aspectos especialmente críticos que serão especificados durante a reunião de encerramento; de 2 meses, mediante pedido, caso a caso).

2.7.4. POSSIBILIDADE DE AUDITORIAS ANUAL DE VIGILÂNCIA REMOTA

Nos casos detalhados abaixo, você pode solicitar ao CB, auditorias remotas (“desk-based audit”) em vez de auditorias físicas in loco, apenas para as avaliações de vigilância. Neste caso, você deve enviar todos os documentos necessários para o CB no início do passo 2.3.1.

ISENÇÃO 4. PEQUENOS COMERCIANTES

As auditorias anuais de vigilância podem ser auditorias remotas, do primeiro ciclo de auditoria em diante, para operações que atendem as seguintes condições:

- Apenas atividades de comercialização (sem produção/embalagem/processamento); E
- Número máximo de cinco funcionários em tempo integral; E
- Produtos provenientes de, no máximo, três fornecedores certificados Fair for Life

Esta isenção não é possível para auditorias iniciais e de renovação. Estas devem ser auditorias físicas in loco.

ISENÇÃO 5. OPERAÇÕES COM EXCELENTE DESEMPENHO

As auditorias anuais de vigilância podem ser auditorias remotas a partir do segundo ciclo de auditoria para operações que atendem as seguintes condições:

- Classificação de desempenho excelente (> 90%) por pelo menos 3 anos; E
- O CB conclui que os riscos em termos de rastreabilidade, conformidade nos aspectos sociais e ambientais são baixos.

Esta isenção não é possível para auditorias iniciais e de renovação. Estas devem ser de auditorias físicas in loco.

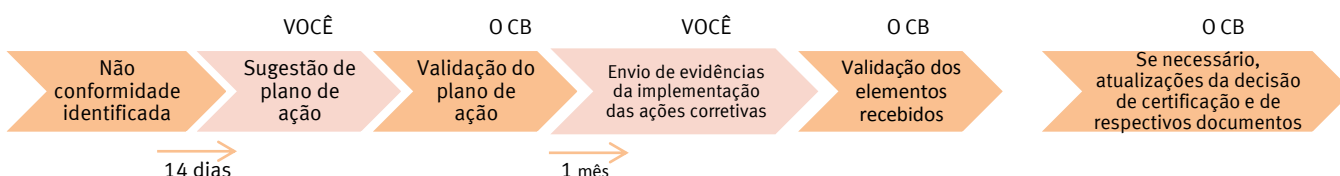
2.7.5. ATUALIZAÇÕES E RENOVAÇÕES DE DECISÃO DE CERTIFICAÇÃO E DOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS

Uma vez finalizada a avaliação anual/renovação e nenhuma não conformidade esteja pendente, o CB verificará a relevância e integridade do seu dossier. Se necessário, uma nova decisão de certificação será tomada e seus documentos de certificação serão atualizados/renovados com:

- Qualquer alteração no escopo da sua certificação,
- Dados da auditoria mais recentes (data de auditoria, nova porcentagem de desempenho...), e
- Em caso de renovação: o novo termo de certificação.

Quando não conformidades permanecem como resultado da avaliação de vigilância ou de renovação, elas serão revisadas por um oficial de certificação e serão tomadas as medidas apropriadas.

Quando não conformidades surgem por qualquer outro meio, as seguintes etapas se aplicam:



Com base no plano de ação corretiva, e dependendo da extensão e da gravidade das não conformidades identificadas, o CB poderá tomar as seguintes medidas:

Measures	Description
(i) Continuação da certificação	<p>As condições para continuar a certificação podem incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Maior vigilância através de uma nova auditoria ou análise adicional, ou ▪ Um prazo para permitir que você demonstre a implementação das ações corretivas, definidas caso a caso. ▪ Etc. ... <p>Se as condições exigidas não forem atendidas no prazo determinado, a CB iniciará o processo de suspensão, redução ou retirada da certificação, e atualizará os documentos de certificação de acordo.</p>
(ii) Suspensão da certificação ou certificação em espera	<p>Envolve a interrupção da certificação até a conformidade dos produtos. Se os produtos ainda não estiverem certificados, seu certificado ficará em espera.</p> <ul style="list-style-type: none"> - A suspensão pode envolver um ou mais produtos. Para eliminar essas não conformidades, você deve fornecer os elementos necessários dentro do prazo concedido. - Um período de suspensão não pode durar mais de 12 meses após a última auditoria. No caso de um longo período de suspensão (ou seja, mais de 6 meses), o CB poderá solicitar relatórios intermediários sobre o progresso da implementação de ações corretivas a cada 3 meses. - No final do período de suspensão, se as não conformidades não tiverem sido resolvidas, sua certificação será reduzida ou retirada (ver pontos iii e iv). <p>Em todos os casos, nenhuma referência à certificação ou ao CB poderá ser feita para os produtos envolvidos, até que as não conformidades sejam resolvidas. Esta proibição também se aplica a quaisquer outros materiais de comunicação. Os produtos em questão serão removidos de seus documentos de certificação durante o período de suspensão, e é de sua responsabilidade deixar de usar seus documentos de certificação anteriores. É de sua responsabilidade informar seus clientes que seus produtos estão suspensos.</p>
(iii) Redução da certificação	<p>Isso implica o cancelamento imediato e final da certificação de parte dos produtos. Esta decisão pode ser devido a não conformidade constatada na auditoria ou a seu pedido, caso você não deseje utilizar a certificação para um ou mais de seus produtos (cancelamento).</p> <p>A partir da data da redução da certificação, nenhuma referência à certificação ou ao CB pode ser feita para os produtos afetados pela redução. Esta proibição também se aplica a qualquer outro material de comunicação. Os produtos em questão serão removidos de seus documentos de certificação, e é de sua responsabilidade informar seus clientes que seus produtos em questão não são mais certificados, e parar de usar seus documentos de certificação anteriores.</p>
(iv) Retirada da certificação	<p>Isso implica no cancelamento imediato e final da certificação para todos os seus produtos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ A partir da data da retirada da certificação, nenhuma referência à certificação ou ao CB poderá ser feita para a toda a certificação. Esta proibição também se aplica a qualquer outro material de comunicação. A retirada de seus documentos de certificação implica no fim imediato da validade desses documentos. É de sua responsabilidade informar a seus clientes que seus produtos não são mais certificados e parar de usar esses documentos. ▪ Esta decisão também é acompanhada pela rescisão do contrato com a CB. <p>Se você quiser certificar novamente, todo o processo de certificação deve ser conduzido novamente, começando com o passo 2.1.</p>

2.8. Alterações que Afetam a Certificação

2.8.1. ALTERAÇÕES NA NORMA DE CERTIFICAÇÃO

Responsabilidades do CB: O CB compromete-se a informá-lo por e-mail sobre mudanças nos documentos da Norma, nas modalidades de implementação, e a disponibilizar a versão mais atualizada da Norma no site correspondente.

De acordo com as circunstâncias, as disposições alteradas serão aplicáveis com efeito imediato ou o OC estabelecerá as medidas de transição necessárias. É de responsabilidade do CB verificar a implementação efetiva das mudanças.

Mudanças no padrão de certificação passarão por um comitê de norma que fornecerá orientação sobre:

- a implementação dos novos requisitos,
- períodos de transição apropriados e prazos razoáveis para quaisquer novos requisitos de certificação.

Suas responsabilidades: É de sua responsabilidade implementar as mudanças. Se as mudanças não forem implementadas, o CB poderá notificá-lo sobre as não-conformidades que, se não resolvidas, podem levar a uma suspensão, uma redução ou mesmo à retirada de sua certificação (ver tabela na seção 2.7.5. (ii) a (iv)).

2.8.2. ALTERAÇÕES EM SEU ESCOPO DE CERTIFICAÇÃO

É de sua responsabilidade informar ao CB, sem demora, sobre quaisquer alterações que possam afetar sua conformidade com os requisitos de certificação.

Exemplos de alterações a serem notificadas:

- Legal, comercial, status da organização ou propriedade;
- Organização e gestão;
- Alterações nos produtos, do método de produção;
- Endereço de contato e locais de produção;
- Adição de novos fornecedores ou produtores;
- Alterações em sua função na cadeia de suprimentos;
- Etc.

Essas alterações podem ter impacto na sua certificação (alterações no escopo do certificado, suspensão, retirada etc.) e, potencialmente, podem levar a uma auditoria adicional.

Se as alterações levarem a uma modificação dos requisitos aplicáveis, os novos critérios **MUST** serão aplicáveis de acordo com o primeiro ano da sua certificação, e não de acordo com o ano da mudança.

2.8.3. ADIAMENTO DE SUA CERTIFICAÇÃO

Caso você planeje suspender sua atividade (suspender a fabricação, embalagem ou venda dos produtos certificados), o CB poderá suspender seu serviço por até dois semestres consecutivos, sem cancelar seu contrato durante esse período:

- Você deve enviar uma solicitação ao CB no máximo seis meses antes da suspensão planejada.
- Uma vez acordado o adiamento pelo CB, seus documentos de certificação não serão mais válidos durante o período em questão.
- Portanto, você não pode mais se referir à certificação ou ao CB, independentemente das modalidades (documentos de vendas, rotulagem, página web, documentos de comunicação, etc.).

No final do período de pausa:

- O processo de certificação é retomado no passo 2.7.3 - avaliação de renovação.
- Durante a avaliação de renovação, os requisitos MUST aplicáveis (Ano 1, 2, 3, 4) são definidos sem considerar o período de pausa.

2.9. Término Voluntário da Certificação

2.9.1. PROCEDIMENTO GERAL

Você pode pedir para interromper a certificação para todos ou parte de seus produtos em qualquer momento:

- **Cancelamento de contrato/certificação:** Caso você queira interromper a certificação de todos os seus produtos e, ao mesmo tempo, rescindir o contrato, deverá fazê-lo em conformidade com as condições definidas nos Termos e Condições/condições técnicas.
- **Consequência sobre os documentos de certificação:** O término da certificação para todos ou parte de seus produtos, e o término de seu contrato, implica no fim da validade de seus certificados de conformidade para os produtos em questão com efeito imediato
- **Consequências sobre as vendas/comunicações:** Consequentemente, após a data de término da certificação (e a rescisão do contrato, conforme o caso):
 - Você não poderá mais fabricar e comercializar os produtos em questão com referência à certificação e/ou ao CB. Produtos certificados que já foram distribuídos e ainda estão no mercado não são afetados.
 - Você não poderá mais se referir à certificação ou ao CB em qualquer material de comunicação.
- **Auditoria adicional:** o CB poderá exigir uma auditoria adicional antes da data de término da certificação para verificar possíveis pontos em andamento.

3. PROCESSO DE REGISTRO

Se você precisar se submeter ao registro conforme definido na seção 1.1, o seguinte processo de registro será aplicado.

3.1. Pedido

A pedido, o CB fornece uma cotação e os documentos a serem preenchidos para iniciar o processo de registro.

3.2. Avaliação Inicial

Você deve enviar todos os documentos necessários para o registro no CB, incluindo um formulário de registro e formulários usados para monitorar a rastreabilidade.

A avaliação inicial é baseada em uma revisão documental. No entanto, se forem observadas não-conformidades ou aspectos de alto risco durante a avaliação, serão solicitadas ações corretivas, podendo ser realizada uma verificação in Loco. Se a avaliação inicial mostrar que você não está qualificado para o processo de registro, o CB irá informá-lo e, conseqüentemente, você precisará passar pelo processo de certificação (ver parte 2).

3.3. Análise de Seus Documentos

O CB analisará os documentos e, se aplicável, as ações corretivas fornecidas por você e trocará informações com você até que sua confirmação de registro possa ser emitida. A confirmação de registro correspondente será emitida assim que os serviços tiverem sido pagos de acordo com as condições estabelecidas na cotação.

3.4. Documentos de Registro

Você recebe uma confirmação de registro listando as operações e produtos relevantes e informando:

- A data em que o registro foi finalizado (data de emissão) e
- A data em que o processo precisa ser renovado (data de aniversário da renovação).



Após o registro positivo, o nome da sua empresa será publicado no site da Norma (www.fairforlife.org). Você pode apresentar objeções à publicação no prazo de 14 dias após o recebimento dos documentos de registro

3.5. Vigilância

Para assegurar que o processo de registro seja renovado e os documentos de registro sejam atualizados, as seguintes condições devem ser cumpridas no momento da data de renovação:

- Você envia suas informações atualizadas sobre suas atividades e documentos atualizados necessários para a revisão documental; e
- O CB lhe envia uma cotação correspondente; e
- Você realiza o pagamento pelo serviço fornecido de acordo com as condições associadas na cotação.

Um plano de vigilância é estabelecido pela CB para determinar se as investigações precisam ser conduzidas e/ou se auditorias adicionais precisam ser agendadas. O plano é definido de acordo com os riscos identificados na operação, mais especificamente no que diz respeito à rastreabilidade dos produtos, condições de trabalho e impactos ambientais.

Em qualquer momento, se você não estiver mais qualificado para o processo de registro, você deverá informar ao CB. Você terá então que passar pelo processo de certificação (consulte a seção 2).

4. RECLAMAÇÕES E RECURSOS

Você pode enviar reclamações sobre os serviços prestados pelo CB ou recorrer de uma decisão de certificação tomada pelo CB.

O CB compromete-se primeiro a acusar o recebimento de suas reclamações ou recursos e a tratá-las em tempo hábil e de acordo com os procedimentos internos relevantes.

4.1. Reclamações

Qualquer pessoa pode enviar uma reclamação por escrito para o CB. A reclamação pode se referir a validação documental, a outro cliente, ao serviço do CB ou outros.

Uma resposta será sempre enviada ao indivíduo que fez a reclamação dentro de um prazo razoável.

Todas as reclamações são registradas pelo gerente de qualidade, assim como as medidas tomadas referentes a elas, e uma análise é feita regularmente para melhorar o serviço do CB.

Se a reclamação em relação a uma alegação de violação dos requisitos da norma de certificação por uma operação certificada for levantada por trabalhadores ou partes externas envolvidas, o CB tratará a alegação de acordo com uma política específica separada.

4.2. Recursos

Você pode recorrer de qualquer decisão sobre a certificação enviando uma notificação por escrito ao CB.

Para ser elegível, o seu recurso deve:

- Ser apresentado por escrito (carta ou e-mail),
- Ser feito no prazo de 14 dias após o recebimento da decisão de certificação, e
- Ser devidamente justificado: novos itens que ainda não foram trazidos à atenção do CB devem ser fornecidos

Se o recurso for admissível, ele será processado pelo CB.

Se você refutar o resultado do seu primeiro recurso, poderá fazer um **segundo recurso** ao Comitê Consultivo. Este recurso implica em custo e deve ser feito dentro de 14 dias após o recebimento da decisão negativa do seu primeiro recurso.

Os recursos não suspendem a decisão sujeita ao recurso. Essas decisões, portanto, se aplicam até que uma nova decisão seja tomada após a avaliação do seu recurso.

4.3. Sua Obrigação com Relação às Denúncias de Terceiros

Você é responsável pela gestão de reclamações de terceiros endereçadas diretamente a você. Você deve manter um registro de todas as reclamações relacionadas à conformidade com os requisitos de certificação e disponibilizar estes registros ao CB. Ações apropriadas devem ser tomadas e documentadas.

5. UTILIZAÇÃO DE LOGO E DE REFERÊNCIA AO CB E À NORMA

As condições das referências à certificação, ao CB e às marcas associadas são definidas nos seguintes documentos:

- Anexos II e III da Norma de Certificação Fair for Life
- Diretrizes Gráficas da Fair for Life

Além disso, você não tem permissão para usar a marca comercial do CB nos produtos certificados e, de maneira mais geral, nenhuma referência ao CB pode ser feita nos produtos certificados.

Para todos os outros materiais de comunicação, cada referência à certificação do CB e à marca de certificação do CB deve ser enviada ao CB para validação, antes da difusão, e deve respeitar as possíveis regras aplicáveis definidas pelo CB.

O uso indevido da marca ou a referência incorreta à certificação ou ao CB por algum cliente poderá levar à implementação de medidas apropriadas, tais como redução, suspensão ou retirada da certificação. O CB também é obrigado a informar qualquer autoridade competente.

Exemplo de uso indevido da marca comercial ou referência incorreta à certificação/ao CB:

- O logo ou a referência à certificação ou ao CB são utilizados em produtos que (ainda) não estão certificados.
- Em geral, as regras de comunicação/rotulagem não são atendidas (regras completas disponíveis no Norma de Certificação e nos documentos anexos)

ANEXO 1: ENTREVISTAS COM TRABALHADORES E PRODUTORES

Entrevistas com trabalhadores

> MODALIDADES

Os trabalhadores são entrevistados pelo auditor durante a auditoria, de acordo com as seguintes modalidades:

Quem?	Onde?	Como?
<ul style="list-style-type: none">As entrevistas devem incluir trabalhadores de diferentes locais e turnos, incluindo permanentes, temporários e trabalhadores subcontratados, se houver.As entrevistas devem incluir um representante dos trabalhadores, se presente, pelo menos em uma entrevista de grupo.Caso os trabalhadores estejam organizados em sindicato e o representante não tenha sido entrevistado no decorrer da auditoria, o sindicato será contatado e convidado a enviar mais feedback no prazo de 2 semanas.	<ul style="list-style-type: none">As entrevistas acontecem no local, sem a presença de qualquer pessoal da gerencia ou supervisãoAs entrevistas também podem ser externas. Esta opção deve ser considerada especialmente no caso de suspeita de infração grave aos direitos dos trabalhadores e/ou na investigação de denúncias substanciais.	<ul style="list-style-type: none">As entrevistas com trabalhadores geralmente serão realizadas individualmente, mas também podem ser realizadas em pequenos grupos, de até 15 trabalhadores.Pelo menos metade das entrevistas deve ser individual.Os nomes dos trabalhadores entrevistados não serão divulgados para os gerentes e o conteúdo das entrevistas permanecerá confidencial.Se necessário, você pode ser solicitado a providenciar uma tradutora independente.

> AMOSTRAGEM

- O nível de risco para definir a amostra será determinado, dependendo de:

- Riscos relacionados com o setor e com o país (saúde e segurança dos trabalhadores, liberdade de associação e de expressão, trabalho infantil...);
- Resultados obtidos sobre aspectos sociais em auditorias anteriores.

- O número mínimo de entrevistas é definido na tabela a seguir:

	Baixo risco	Risco médio	Alto risco
n ≤ 350	3% n, pelo menos 5	5% n, pelo menos 5	√n
n > 350	-	-	

Com n: número total de trabalhadores (combinando todas as categorias: permanente/temporário/agência)

Os números podem ser arredondados

Nota: Estas modalidades e regras de amostragem não se aplicam aos trabalhadores empregados por produtores individuais cujo monitoramento já está incluído no Sistema de Controle Interno da Operação de Produção. Modalidades para estas são definidas na seção seguinte “Entrevistas com Produtores (grupos)”.

Entrevistas com produtores (grupos)

› MODALIDADES

Os produtores são entrevistados pelo auditor durante a auditoria, de acordo com as seguintes modalidades:

Quem?	Como/Onde?
<ul style="list-style-type: none"> A escolha dos produtores a serem entrevistados será feita dependendo dos riscos avaliados ao nível dos produtores e da sua representatividade. Se houver, uma amostra dos trabalhadores contratados pelos produtores selecionados também deverá ser entrevistada para confirmar os dados do Sistema de Controle Interno da Operação de Produção 	<p>As entrevistas com produtores podem ser realizadas de duas formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Coletiva, através da organização de “discussões em grupos focais”, geralmente ocorrendo nas instalações da Operação de Produção (por exemplo, no escritório da cooperativa); Individual, geralmente nas instalações dos produtores (por exemplo, em suas fazendas). <p>Pelo menos metade das entrevistas devem ser entrevistas individuais realizadas nas instalações dos produtores, a menos que sejam identificados fatores de risco socioambiental particularmente baixos (certificação orgânica + garantia de boas condições de trabalho).</p> <p>Em todos os casos, as grandes entidades produtoras (contratação de mais de 25 trabalhadores permanentes ou mais de 80 trabalhadores no total) devem ser visitadas anualmente. O mesmo requisito pode ser aplicado às entidades de produtores médios (mais de 5 trabalhadores permanentes ou mais de 25 no total), com base no tamanho e nos fatores de risco identificados.</p>

› AMOSTRAGEM

- Um nível de risco será determinado por amostragem, dependendo de:

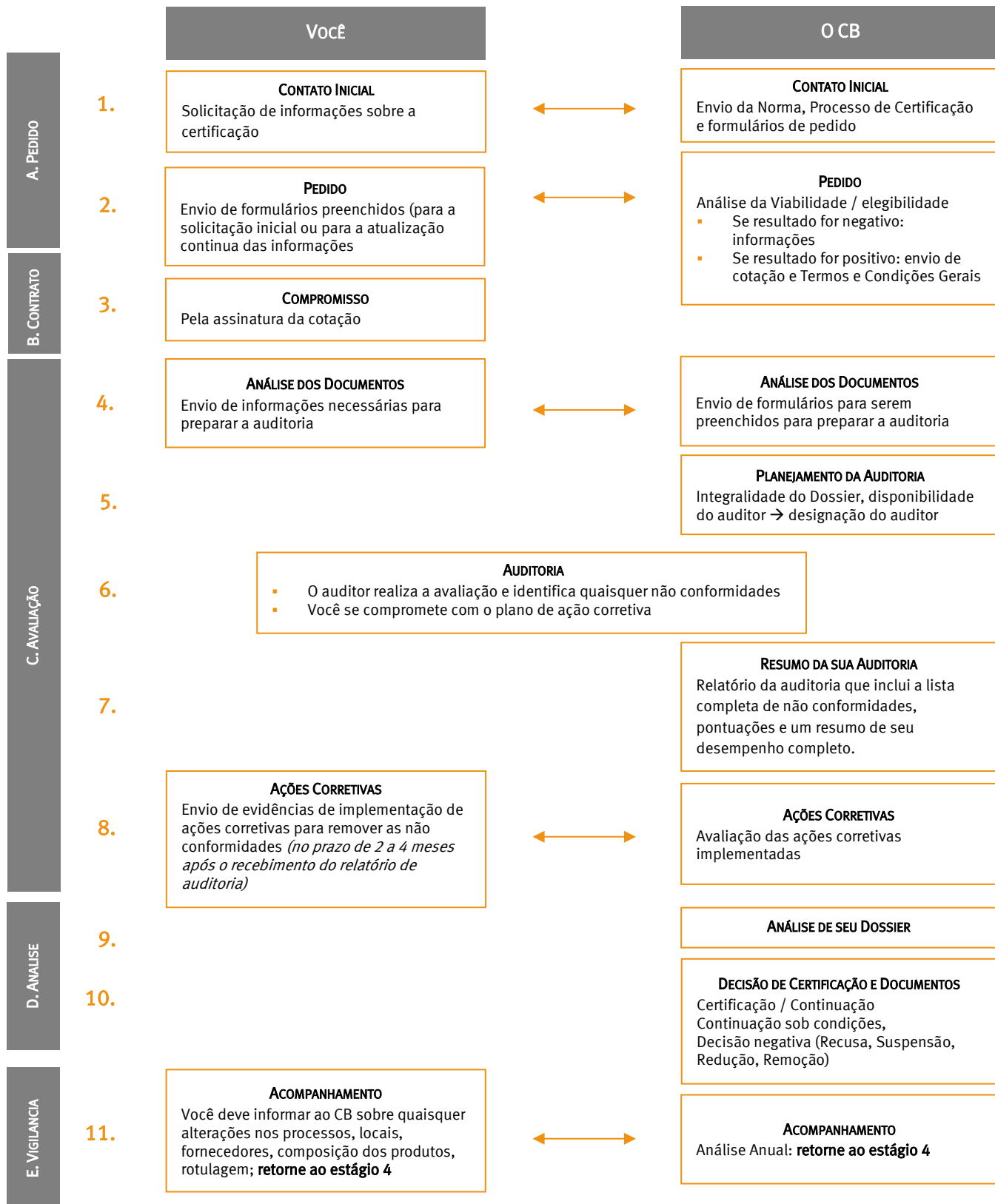
- O número médio de trabalhadores contratados pelos produtores
- A complexidade dos sistemas de produção
- Os riscos sociais conhecidos na área
- Os riscos ambientais (atenção especial às operações certificadas não orgânicas)
- A qualidade do sistema de controle interno;
- Outros riscos (rastreadabilidade, problemas de governança etc.)

- O número mínimo de entrevistas é definido na seguinte tabela:

	Baixo risco	Risco médio	Alto risco
n ≤ 350	3% n, pelo menos 5	5% n, pelo menos 5	√n
n > 350	-	-	

Com n: número total de produtores

ANEXO 2: VISÃO GERAL DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO



TERMOS E DEFINIÇÕES

Para as definições de termos relacionados à cadeia de suprimentos, consulte “Termos e Definições” na Norma Fair for Life.

› GLOSSÁRIO DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO

Auditoria Remota [‘Desk-based audit’] – Auditoria que é baseada em análise da documentação e discussões por telefone, mas não inclui a visita ao local da operação auditada.

Avaliação – Planejamento, preparação e conclusão das atividades como inspeção, auditoria, verificação documental, análise etc., com a finalidade de fornecer informações sobre as exigências de relacionadas aos produtos.

Certificação – Emissão de um documento de certificação.

Comitê Consultivo – Comitê Interno composto pelo gerente de certificação e oficiais de certificação; partes interessadas externas podem ser convidadas, se necessário.

Escopo da Certificação – Identificação de:

- Produto (s), processo (s) ou serviço (s) para o qual a certificação é concedida,
- Norma de certificação aplicável, e
- A (s) norma (s) e outro (s) documento (s) normativo (s), incluindo sua data de publicação, para a qual o(s) produto (s), processo (s) ou serviço (s) é(são) considerados conforme.

Não conformidade – Não atendimento de um critério.

Organismo de Certificação – Entidade terceira que se dedica a realizar verificação de conformidade segundo normas de certificação.

Plano de Ação Corretiva – Lista de não conformidades relacionadas aos requisitos de certificação e seu impacto na decisão de certificação. Pode ser complementada por uma avaliação adicional necessária para remover as não conformidades.

Reclamação – Expressão de insatisfação, diferente de uma apelação, feita por uma pessoa ou organização junto ao Organismo de Certificação, relacionada à atividade do Organismo de Certificação, e que se espera uma resposta.

Recurso – Pedido por escrito de uma operação controlada ao Organismo de Certificação para reconsideração de uma decisão de certificação feita pelo Organismo de Certificação.

Redução de Certificação – Cancelamento imediato e final da certificação de parte dos produtos.

Registro – Emissão de um documento de conformidade para manusear ingredientes ou produtos certificados dentro de uma cadeia de fornecimento certificada.

Rescisão da Certificação – Término permanente e completo da certificação após a rescisão do contrato por uma das partes.

Retirada de Certificação – Término permanente e completo da certificação após o não atendimento dos requisitos de certificação pelo cliente.

Suspensão da Certificação – Anulação total ou parcial da certificação por um período de tempo definido. No final deste período, a certificação será restaurada, retirada ou terminada.

Vigilância – Repetição da avaliação, análise, decisão de certificação, de acordo com a norma de certificação, como base da manutenção da certificação.