



FAIR FOR LIFE

PROCESO DE CERTIFICACIÓN

Versión enero 2023

Tabla de Contenido

PREÁMBULO	3
1. PUNTOS GENERALES	4
1.1. ¿QUIÉN DEBE SER CERTIFICADO Y QUIÉN REGISTRADO?	4
1.2. PROPIEDAD DEL CERTIFICADO	7
2. EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN PASO POR PASO	8
2.1. APLICACIÓN	8
2.2. FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL	9
2.3. EVALUACIÓN INICIAL DE SU ACTIVIDAD	9
2.4. REVISIÓN DE LOS RESULTADOS DE EVALUACIÓN Y DECISIÓN DE CERTIFICACIÓN	12
2.5. DOCUMENTOS DE CERTIFICACIÓN	12
2.6. REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN Y SISTEMA DE PUNTAJE	13
2.7. CONTROL DE SU ACTIVIDAD	15
2.8. CAMBIOS QUE AFECTAN LA CERTIFICACIÓN	18
2.9. CANCELACIÓN VOLUNTARIA DE LA CERTIFICACIÓN	20
3. PROCESO DE REGISTRO	22
3.1. APLICACIÓN	22
3.2. EVALUACIÓN INICIAL	22
3.3. REVISIÓN DE SU EXPEDIENTE	22
3.4. DOCUMENTOS DE REGISTRO	22
3.5. CONTROL ANUAL	23
4. RECLAMOS Y APELACIONES	24
4.1. RECLAMOS	24
4.2. APELACIONES	24
4.3. SU OBLIGACIÓN RESPECTO A ALEGATOS REALIZADOS POR TERCERAS PARTES	24
5. USO DE LOGOS Y REFERENCIAS A ECOCERT Y AL ESTANDAR	25
ANEXO 1: ENTREVISTAS CON TRABAJADORES Y PRODUCTORES	26
ENTREVISTAS CON TRABAJADORES	26
ENTREVISTAS CON PRODUCTORES (GRUPOS)	27
ANEXO 2: VISTA GENERAL PROCESO DE CERTIFICACIÓN	29

PREÁMBULO

El objetivo de éste documento es describir los pasos clave del proceso de certificación aplicable a las operaciones y cadenas de suministro involucradas en la certificación Fair for Life.

Más específicamente, provee clarificación acerca de la relación a ser establecida entre la Entidad de Certificación, ECOCERT ENVIRONNEMENT SAS (ECOCERT) y la operación aplicando a la certificación Fair for Life (usted): los documentos y la información a ser proporcionada, las diferentes etapas del proceso de certificación, el proceso de verificación de conformidad, etc.

Por favor notar que en este documento, el término “productos” se refiere al (a los) producto(s) y/o servicio(s) que usted ha presentado para la certificación Fair for Life.

Este documento es parte de su contrato de certificación.

1. PUNTOS GENERALES

El esquema Fair for Life está compuesto por:

- El Estándar de Certificación Fair for Life y sus anexos;
- Este Proceso de certificación;
- Normas de uso del logotipo de Fair for Life;
- Las siguientes políticas y documentos adicionales:
 - Política Fair for Life para marcas de minoristas;
 - Política Fair for Life y For Life para químicos prohibidos;
 - Política Fair for Life y For Life para alegato ;
 - Lista Fair for Life de ingredientes que deben ser certificados comercio justo;

En el marco del programa Fair for Life, cualquier falta de respeto a estos documentos podría dar lugar a una nueva decisión de certificación -descrita en la sección 2.7.5 (i) a (iv)- y/o a la rescisión de su contrato de certificación.

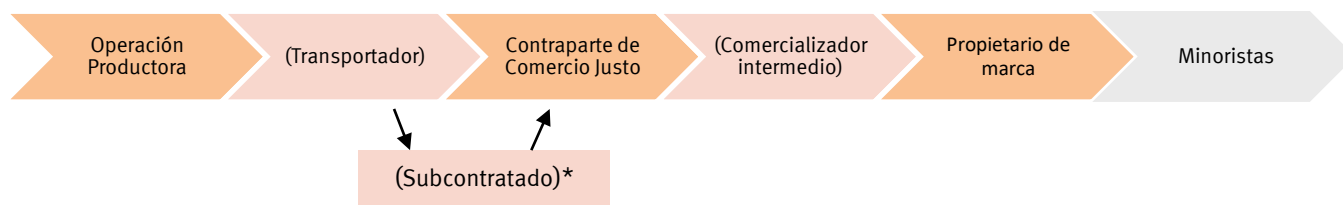
El esquema Fair for Life permite la certificación de productos, que garantiza que:

- Las responsabilidades básicas sociales y ambientales son respetadas por todas las operaciones involucradas en la cadena de suministro.
- Se establecen relaciones justas de cooperación a lo largo de la cadena de suministro (entre otros: precios justos a los productores, acuerdos de largo plazo, etc.).
- El desarrollo local es promovido, especialmente a través del fondo de desarrollo de comercio justo.
- Las materias primas y productos son trazables desde los productores hasta la operación final.

Esto es asegurado a través de dos métodos principales de control a lo largo de la cadena de suministro: registro y certificación.

1.1. ¿Quién debe ser Certificado y quién Registrado?

Los requisitos acerca de la certificación y el registro dependen de su rol y posición en la cadena de suministro. Como se muestra en el diagrama abajo, el esquema define las operaciones clave y no clave y las operaciones exentas.



*Subcontratados pueden operar en cualquier parte de la cadena de suministro



= Operaciones Clave

= Requiere certificación



= Operaciones no-clave

= Registro mínimo requerido



= Exento de control

Como regla general, las operaciones clave deben ser certificadas; las operaciones no-clave deben ser al menos registradas y las operaciones exentas no requieren control. En algunos casos específicos pueden aplicar excepciones. Todas las reglas son detalladas en la tabla siguiente:

OPERACIONES INVOLUCRADAS	CARACTERÍSTICAS ADICIONALES	SISTEMA DE CONTROL MÍNIMO REQUERIDO
<ul style="list-style-type: none"> Operaciones productoras Socios comerciales de comercio justo Propietario de marca (incluyendo marca de minoristas (2)) 		Certificación
<ul style="list-style-type: none"> Agente comercial Subcontratado Comercializador intermedio 	<ul style="list-style-type: none"> Actividades Fair for Life $\geq 30\%$ del total de facturación 	
<ul style="list-style-type: none"> Agente comercial Subcontratado Comercializador intermedio 	<ul style="list-style-type: none"> Actividades Fair for Life $< 30\%$ del total de facturación 	Registro (3)
<ul style="list-style-type: none"> Subcontratado 	<ul style="list-style-type: none"> Actividades Fair for Life $< 10\%$ del total de facturación; y una “empresa referente” (1) 	Registro simplificado (3) (realizado durante la auditoría de la empresa referencial)
<ul style="list-style-type: none"> Comercializador intermedio Agente comercial 	<ul style="list-style-type: none"> Actividades Fair for Life $< 10\%$ del total de facturación; y una “empresa referente” (1) Compras certificadas / ventas en nombre de una empresa hermana o matriz 	
<ul style="list-style-type: none"> Subcontratado 	<ul style="list-style-type: none"> No manejo (procesamiento, empaque o re-etiquetado), por ejemplo empresa de transporte o almacén. 	Exentos de control
<ul style="list-style-type: none"> Minoristas que no son propietarios de marca 		

(1) los productos certificados son entregados a solo una operación certificada que tiene la capacidad de monitorear los elementos requeridos para el registro (registros de trazabilidad, documentación / información acerca de su responsabilidad social y ambiental y, si es relevante, contratos de venta de comercio justo).

(2) Minoristas que comercializan productos certificados bajo su propia marca privada serán sometidos a un plan de control adaptado. La forma y medio de este plan de control, así como los requisitos complementarios correspondientes son definidos en una política adicional

(3) En caso de un riesgo alto identificado por ECOCERT (trazabilidad, social y/o ambiental): chequeos puntuales adicionales pueden ser requeridos durante el proceso de registro.

Para sectores específicos, se aplican requisitos adicionales:

Sector	Requisitos
Textiles y productos de cuero	<p>Como regla general, las operaciones no clave también deben estar certificadas como Fair for Life. Se aplican las respectivas certificaciones básicas obligatorias (OEKO-TEX 100 u OEKO-TEX Leather Standard).</p> <p>El requisito de la certificación FFL <u>puede ser eximido si</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La operación no está involucrada en ninguna actividad de procesamiento; O ▪ Se dispone de uno de los siguientes certificados para los productos FFL en cuestión <ul style="list-style-type: none"> - GOTS - ERTS Nivel 2 - Naturtextil IVN Best - Naturleder IVN - GRS en combinación con OEKO-TEX 100 / OEKO-TEX Leather (al menos clase ii) <p>En estos casos, se considera suficiente un proceso de registro regular, a menos que se especifique lo contrario en la modalidad de control definida por la EC.</p>

El proceso de certificación es descrito en la sección 2 de este documento.

El proceso de registro es descrito en la sección 3 de este documento.

1.2. Propiedad del Certificado

1.2.1. OPERACIONES CERTIFICADAS

Si usted necesita ser certificado, debe tomar contacto directo con ECOCERT para obtener su propio certificado.

Caso específico de operaciones productoras: Si usted es una operación productora, usted puede incluir otras entidades separadas dentro de su alcance de certificación (por ejemplo miembros productores de una cooperativa). En este caso, usted es responsable de la conformidad con el estándar de las entidades incluidas en su certificado.

1.2.2. OPERACIONES REGISTRADAS

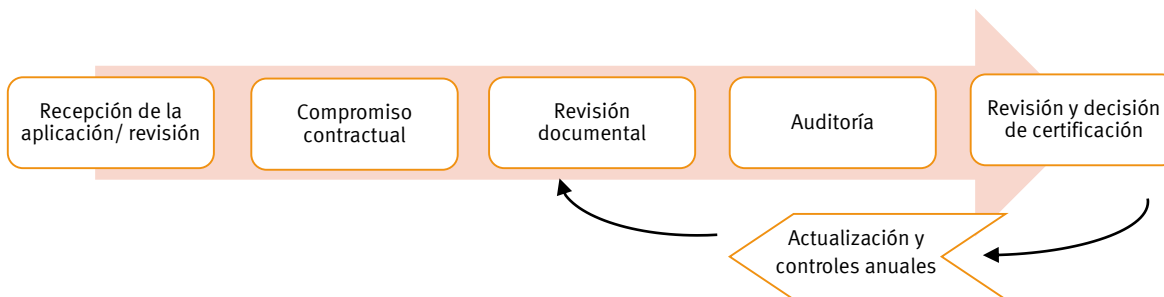
Si usted es una operación certificada, puede tener un contrato con ECOCERT para el control de otra entidad elegible al proceso de registro (aquí mencionado como la “entidad no-contratada”) siempre y cuando usted sea la única operación comercializadora involucrada con la “entidad no-contratada” para productos certificados.

En este caso:

- Usted tiene que asegurar que la entidad no-contratada acepta cumplir los criterios aplicables del estándar y de aceptar los términos detallados en éste proceso de certificación;
- Usted es responsable del cumplimiento de la entidad no-contratada;
- Los documentos de registro le pertenecerán a usted;
- El nombre de la entidad no-contratada será publicado a menos que usted solicite por escrito su trato confidencial.

2. EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN PASO POR PASO

El proceso de certificación es descrito en el diagrama de abajo:



El Anexo 2 contiene más detalles sobre los diferentes pasos.

2.1. Aplicación

A partir del contacto con ECOCERT, usted recibirá:

- La versión actual del estándar,
- El formato de aplicación, y
- El Proceso de Certificación (este documento).

A través del formato de aplicación, usted provee a ECOCERT toda la información requerida para la revisión de la aplicación. Más específicamente:

- Una descripción del proyecto y la operación (sitios de operación, procesos relevantes y productos)
- Evidencia documental requerida para evaluar la elegibilidad
- Si es aplicable, información acerca de sus proveedores certificados y subcontratados.

Esta información será revisada por ECOCERT con el fin de:

- Asegurar que toda la información necesaria esté especificada en los formatos
- Estudiar la factibilidad de la certificación de sus actividades (especialmente a través de la evaluación de su elegibilidad)
- Definir su proyecto y los criterios de control aplicables

ECOCERT le informará de los resultados de esta revisión.

A éste punto, usted debe leer todos los requisitos relevantes del estándar.

Favor de tomar en cuenta que su elegibilidad puede ser re-evaluada en cualquier momento (particularmente en caso de cambios) y también será verificada durante las auditorías.

ECOCERT puede rechazar una aplicación de certificación cuando esté fundamentado por razones conocidas como actividades ilegales o no-conformidades repetidas, comportamiento inapropiado, pagos irregulares, etc.

Aplicaciones que no pueden ser aceptadas por ECOCERT

La certificación no es posible en los siguientes casos:

- Conflicto de interés que pueden afectar la imparcialidad de las decisiones de ECOCERT
- Una ubicación geográfica que hace la certificación/control técnicamente imposible o representa un riesgo para los involucrados.
- La falta de personal calificado para cumplir los requisitos específicos requeridos por usted.

2.2. Formalización contractual

2.2.1. GENERACIÓN DE OFERTA DE SERVICIOS

ECOCERT genera una oferta de servicios individual para el año en curso, sobre la base de la información proporcionada durante el proceso de aplicación. Cualquier auditoría, muestreo o análisis que no haya sido previsto para la evaluación no estará incluido en la oferta inicial. La oferta de servicios será enviada a usted junto con Las Condiciones Generales.

2.2.2. FIRMA DE LA OFERTA DE SERVICIOS

La recepción de la oferta de servicios firmada confirma su contrato de certificación, compuesto por la versión actual de los siguientes documentos:

1. Las Condiciones Generales
2. Este documento de proceso de certificación
3. El estándar y otros documentos al que se refiera.

Por medio de su firma, usted se compromete de manera específica a:

- Cumplir con los requisitos del estándar Fair for Life
- Aceptar la realización de auditorías anuales programadas por ECOCERT y dar acceso a todos los sitios, instalaciones, información, procesos, procedimientos y personal
- Aceptar cualquier auditoría adicional e investigaciones que ECOCERT defina como necesarias
- Cuando sea necesario, proporcionar y actualizar la información requerida para la certificación.

2.3. Evaluación Inicial de su actividad

Durante la evaluación inicial de su operación, todas sus actividades dentro del alcance de la certificación serán evaluadas con el fin de verificar el cumplimiento con los requisitos del estándar.

2.3.1. REVISIÓN DOCUMENTAL

Su expediente será asignado un/a Encargado/a de Relaciones con el Cliente que será su contacto principal con ECOCERT. Esta persona le enviará los formatos específicos a sus actividades para hacer posible su preparación para la auditoría. Dichos formatos deben ser llenados y enviados de regreso a ECOCERT.

Los documentos de preparación serán revisados por el responsable de su proyecto, permitiendo a ECOCERT refinar el conocimiento de su operación y recolectar toda la información necesaria para preparar la auditoría in situ. A este punto, no-conformidades potenciales pueden ser detectadas y darle tiempo de implementar mejoras antes de la auditoría.

2.3.2. PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

Una vez que usted haya proporcionado la documentación preparatoria completa y haya pagado por el servicio, como definido en las condiciones de la oferta de servicios, ECOCERT:

- Define un periodo objetivo para la realización de la auditoría, tomando en cuenta la posible temporalidad de las actividades involucradas;
- Asigna a un auditor, tomando en consideración su capacitación, perfil y experiencia (sobre todo en cuanto a conocimiento específico y experiencia en auditorías sociales y de comercio justo en el sector, legislación local y nacional, idioma, cultura local, etc.) así como su disponibilidad de tiempo.

Considerando que usted envíe a tiempo toda la información necesaria, el auditor coordinará la logística con usted y le enviará un plan de auditoría con un recordatorio de los documentos a tener listos y el personal que debe estar presente durante la auditoría.

2.3.3. AUDITORÍA

ETAPAS DE LA AUDITORÍA IN SITU

- 1) **Reunión de apertura:** el auditor presenta los objetivos y los diferentes puntos a verificar, confirma el alcance y el plan de auditoría.
- 2) Valoración del sistema de manejo, sobre la base de una **revisión documental**.
- 3) **Visita in situ y entrevistas** con el personal y/o productores (se requiere un número mínimo de entrevistas; favor ver las condiciones definidas en el Anexo 1).
- 4) **Reunión de cierre:** el auditor prepara un resumen de la auditoría, que incluye toda no-conformidad observada. El auditor le pedirá firmar dicho resumen.

Nota: Durante la auditoría, se realizarán copias de ciertos documentos. Si cualquier ley local de privacidad de información prohíbe la copia de ciertos documentos, el auditor y ECOCERT respetarán dichas restricciones.

La auditoría solo puede realizarse adecuadamente con su ayuda. Por ello, el coordinador del estándar o su representante debe estar presente en las reuniones de apertura y cierre, idealmente acompañado por los gerentes de la empresa/organización y por representantes de los trabajadores y/o productores.

Si se incluyen varios sitios dentro del alcance de la certificación, el auditor los visitará durante la auditoría de acuerdo con las siguientes modalidades:

- Cada sitio se visita al menos una vez por ciclo (véase la parte 2.7.1);
- Se visitan al menos 5 sitios durante cada auditoría.

Estas modalidades pueden ser adaptadas según cada caso por ECOCERT, si usted presenta un sistema de control interno particularmente fiable que garantice la conformidad de todos los sitios incluidos según el estándar Fair for Life.

2.3.4. MUESTREO Y ANÁLISIS DE PRODUCTO

Basado en un análisis de riesgo, ECOCERT o el auditor pueden requerir análisis de muestras. En este caso, cualquier muestra es tomada en presencia de usted o de su representante, quien firma los documentos correspondientes. La naturaleza del análisis y el laboratorio elegido serán determinados por ECOCERT. De ser necesario, ECOCERT puede decidir dejar una muestra en sus instalaciones. Dicha muestra solo deberá ser utilizada para el caso de contra-análisis. En ese caso, usted, un representante de ECOCERT o un oficial enviará la muestra a un laboratorio de tercera parte definido por ECOCERT, de acuerdo a las instrucciones de ECOCERT.

2.3.5. PLAN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Durante la auditoría, se identifica toda no-conformidad con los requisitos del estándar. Estas no-conformidades requieren acciones (llamadas “medidas correctivas”) de su parte con el fin de lograr el cumplimiento conforme al estándar.

Durante la reunión de cierre o dentro de la siguiente semana, usted se debe comprometer a un plan de medidas correctivas y hacerlo llegar al auditor. Este plan debe:

- Describir las acciones correctivas consideradas para las no-conformidades identificadas,
- asignar responsabilidades para su implementación, y
- definir fechas efectivas de implementación para dichas medidas correctivas.

2.3.6. RESUMEN DE SU AUDITORÍA

Usted recibirá un reporte de auditoría, ya sea durante la reunión de cierre o después de la auditoría. Este reporte contiene:

- Información básica en los métodos de verificación usados durante la auditoría (entrevistas, visitas, etc.),
- El puntaje obtenido de acuerdo a lo requerido,
- Una lista detallada de todas las no-conformidades, completada con su plan de medidas correctivas, y
- Un resumen de su desempeño general.

2.3.7. EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

De acuerdo al plan de medidas correctivas presentado previamente, y en un plazo de 4 meses (6 meses si usted lo solicita y en base a una evaluación individual) después de recibir el reporte de auditoría, usted debe presentar prueba de implementación de las medidas correctivas para cada no-conformidad correspondiente a los requisitos de certificación (como definido en la sección 2.6). Estas medidas tomadas deben ser relevantes y exhaustivas con el fin de continuar el proceso de certificación.

Dependiendo de la evaluación adicional necesitada para verificar que las no-conformidades han sido corregidas, en caso necesario ECOCERT puede proceder con:

- Evaluación documental adicional y/o
- Auditorías adicionales in situ.

2.4. Revisión de los Resultados de Evaluación y Decisión de Certificación

Una vez que ECOCERT ha verificado la relevancia y la integridad de su expediente, usted recibirá la decisión de certificación que está basada en:

- El reporte de auditoría, conteniendo su plan de medidas correctivas propuesto,
- Las pruebas de las medidas correctivas implementadas y
- Otros documentos relacionados.

- Si la decisión de certificación es positiva:

ECOCERT envía a usted los documentos de certificación.

- Si la decisión de certificación es negativa:

ECOCERT le informa por medio de un comunicado indicando las razones. En este caso, usted puede aplicar para un nuevo proceso de certificación, empezando en el paso 2.1.

En caso de que se sospeche que se pretende poner en el mercado un producto no conforme con la norma haciendo referencia a la certificación, ECOCERT podría retrasar temporalmente la decisión de certificación positiva de los productos afectados. Durante este retraso, ECOCERT realizará las evaluaciones complementarias necesarias para confirmar la conformidad de los productos en cuestión. Antes de tomar esta decisión, ECOCERT le informará y le invitará a enviar sus observaciones.

2.5. Documentos de Certificación

Los documentos de certificación sólo pueden ser emitidos después de cumplir lo siguiente:

- Los requisitos de certificación han sido cumplidos,
- La decisión para emitir la certificación ha sido tomada.

Los documentos de certificación contienen la siguiente información:

- El alcance de certificación
- El nombre y dirección de ECOCERT,
- La fecha cuando la certificación fue concedida,
- Su nombre y dirección,
- Los sitios cubiertos, incluyendo, si es aplicable, los nombres de los productores,

- La lista de productos certificados, y
- Los términos de certificación.

El certificado incluirá una sección con el desempeño general de su operación (como descrito en la sección 2.6)



Con una decisión positiva de certificación, el nombre de su empresa, productos aprobados, puntaje básico, nivel de desempeño e información del proyecto serán publicados en la página de internet del estándar (www.fairforlife.org). Usted podrá enviar objeción de la publicación dentro de los siguientes 14 días después de haber recibido los documentos de certificación.

Cualquier costo incurrido (manufactura, impresión de etiquetas, etc.) en anticipación de una decisión de certificación aún no tomada están bajo su responsabilidad y no podrá ser respaldado por ECOCERT.

2.6. Requisitos de Certificación y Sistema de puntaje

2.6.1. CATEGORÍAS DE CRITERIOS

En el Estándar, los criterios de evaluación están clasificados en las siguientes categorías:

Nivel	Descripción	Clarificaciones adicionales
KO	Si no se cumplen, estos criterios ponen en riesgo la certificación de manera inmediata.	<i>Los criterios KO tienen que ver especialmente con aspectos críticos relacionados principalmente a responsabilidad social y ambiental.</i>
MUST	Si no se cumplen, se debe tomar medidas correctivas. Estos requisitos deben cumplirse desde el año 0 (antes de la primera auditoría, son criterios de elegibilidad) o desde el año 1 (antes de la primera certificación) y así sucesivamente a partir de los años 2, 3 o 4.	<i>Los criterios MUST Año 0 corresponden a los criterios de elegibilidad que serán evaluados durante el proceso de certificación (aplicación, evaluación, control de seguimiento).</i>
BONUS	Son criterios opcionales de manera que su cumplimiento voluntario permita alcanzar un mejor puntaje en general.	-

2.6.2. EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS

Cada criterio describe la “buena práctica conforme al estándar” (puntaje = 2), y es evaluado sobre una escala que puede variar de 0 a 4:

0	Desempeño muy deficiente / no cumplimiento
1	Todavía no se cumple suficientemente, pero ya existen avances hacia un buen cumplimiento del estándar
2	Cumplimiento al nivel de una “buena práctica conforme al estándar”
3	Cumplimiento voluntario por encima de una “buena práctica”
4	Cumplimiento extraordinariamente alto, muy superior al mínimo necesario

Nota: Cualquier no-conformidad que sea repetitiva o intencional dará como resultado un puntaje de cero.

2.6.3. REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN

Para poder ser certificado, algunos criterios deben ser cumplidos (puntaje mínimo = 2), correspondiente a los requisitos de certificación. Estos criterios dependen del año de certificación en curso:

Año de certificación actual	Criterios a ser cumplidos (puntaje mínimo = 2)
Año 1	Todos los KO, criterios año 0 y año 1
Año 2	Todos los KO, criterios año 0, año 1 y año 2
Año 3	Todos los KO, criterios año 0, año 1, año 2 y año 3
Año 4 y posteriores	Todos los KO, criterios año 0, año 1, año 2, año 3 y año 4

Caso específico para los criterios KO



En cualquier etapa del proceso de certificación, si ECOCERT recibe información seria sobre una no-conformidad correspondiente a un criterio KO, la situación será inmediatamente revisada por el oficial de certificación (favor de notar que, en este caso, ECOCERT podrá realizar investigaciones adicionales) y ello puede conducir a una **decisión negativa de certificación o reducción/anulación** de su certificado.

Recordatorio: En todo momento, las leyes locales aplicables deben ser respetadas. Si las regulaciones legales no son respetadas para cualquier criterio, ello será considerado como una no-conformidad.

2.6.4. PORCENTAJE DE DESEMPEÑO

$$\text{Porcentaje general de desempeño} = \frac{\text{Número total de puntos obtenidos (criterios KO, Must y Bonus)}}{\text{Puntos máximos posibles para criterios KO y Must}}$$

Este porcentaje no tendrá un efecto directo en su certificación pero reflejará su desempeño general. Dependiendo en el puntaje obtenido, se le otorgará un nivel que será desplegado en su certificado:

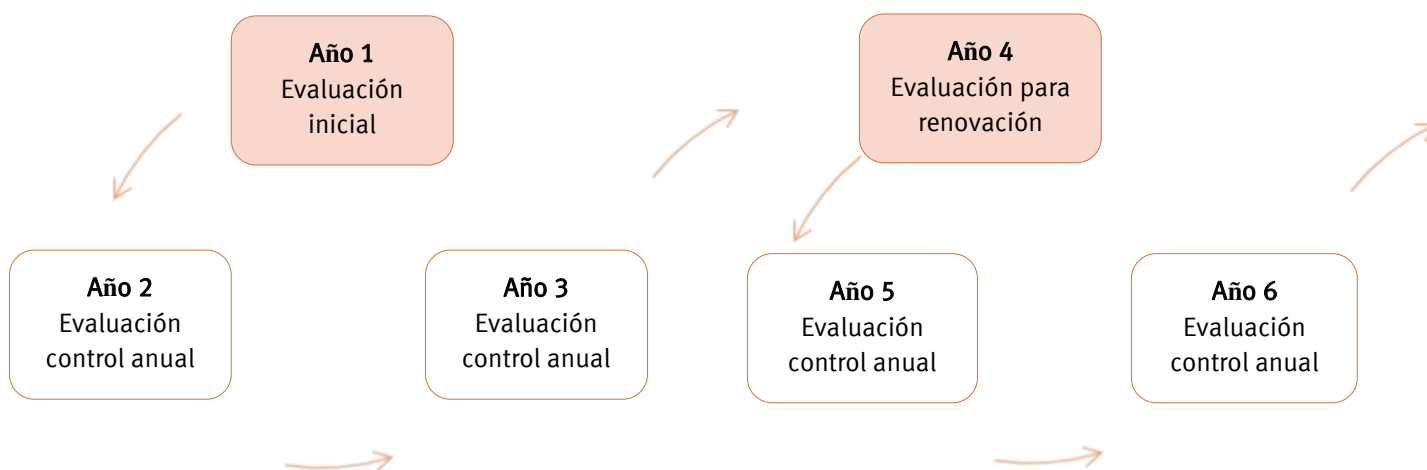
	Menos de 60% de desempeño general
	Entre 60% y 80% de desempeño general
	Más de 80 % de desempeño general

2.7. Control de su actividad

El proceso de certificación es renovado automáticamente cada año, a menos que usted notifique a ECOCERT acerca de la terminación de su contrato de certificación dentro de Las Condiciones Generales aplicables. En base a la información que usted envíe a ECOCERT y/o información que sea recolectada durante las auditorías y otras investigaciones, ECOCERT actualizará sus costos de certificación.

2.7.1. CICLO DE EVALUACIÓN

Siguiendo la evaluación y decisión de certificación inicial, la evaluación anual será organizada siguiendo un ciclo de 3 años como mostrado en el diagrama abajo:



2.7.2. EVALUACIONES DE CONTROL ANUAL

Las evaluaciones de control anual están normalmente basadas en auditorías in situ (ver posibles excepciones en la sección 2.7.4 abajo).

- Estas auditorías se enfocarán al menos en:
 - Toda no-conformidad anterior
 - Todos los requisitos *MUST* para el año correspondiente
 - Áreas identificadas en las que se espera que exista una mejora continua y/o en las que se hayan detectado riesgos potenciales (basados en un análisis realizado caso por caso)

Es decir que se verificará la implementación de los planes de medidas correctivas definidos en años anteriores para superar las no-conformidades.

- El control anual también está basado en la verificación del alcance de la certificación. Por esta razón, usted debe informar a ECOCERT a tiempo a cerca de cualquier cambio en su sistema (manufactura, proceso, calidad, número de trabajadores, instalaciones, etc.) y/o el rango de los productos a ser certificados.

En la evaluación de control anual, los pasos 2.3.1 a 2.3.7 son repetidos. ECOCERT lo contactará con tiempo para empezar el proceso cada vez.

Favor de notar que durante el paso 2.3.7 (Evaluación de las medidas correctivas implementadas), la fecha límite aplicable para presentar las medidas correctivas es de 2 meses después de haber recibido el reporte de auditoría (1 mes para aspectos críticos especiales que serán especificados durante la reunión de cierre; más de 2 meses en caso de ser solicitado y dependiendo de cada caso).

2.7.3. EVALUACIONES PARA RENOVACIÓN

Cada 3 años, una evaluación para renovación, basada en una auditoría in situ, es realizada. Durante esta auditoría, todas las actividades bajo el alcance de certificación serán evaluadas con el fin de verificar su conformidad con los requisitos del estándar.

En la evaluación para renovación, los pasos 2.3.1 a 2.3.7 son repetidos. ECOCERT lo contactará con tiempo para empezar dicho proceso.

Favor de notar que durante el paso 2.3.7 (Evaluación de medidas correctivas implementadas), la fecha límite aplicable para presentar las medidas correctivas es de 2 meses después de haber recibido el reporte de auditoría (1 mes para aspectos críticos especiales que serán especificados durante la reunión de cierre; más de 2 meses en caso de ser solicitado y dependiendo de cada caso).

2.7.4. POSIBILIDAD DE UNA AUDITORÍA DE CONTROL A DISTANCIA

En los casos detallados abajo, usted puede solicitar a ECOCERT que se realice una auditoría remota (“*control a distancia*”) en vez de una auditoría física in situ (sólo para evaluaciones de control anual). En este caso, usted debe entregar todos los documentos necesarios a ECOCERT al principio del paso 2.3.1.

EXCEPCIÓN A. COMERCIALIZADORES

Las Auditorías de control anual pueden ser a distancia desde el primer ciclo de auditoría en adelante para operaciones que respeten las condiciones abajo enlistadas:

- Actividades sólo de comercialización (no producción / empaque / procesamiento); O
- Menos de 5 empleados equivalentes a tiempo completo; Y
- ECOCERT lo clasifica como de bajo riesgo en términos de trazabilidad y de cumplimiento social y medioambiental, teniendo en cuenta el perfil y la complejidad de la operación, los resultados de las auditorías anteriores, la naturaleza y la cantidad de no conformidades anteriores y cualquier otra información relevante.

Esta excepción no es posible para auditorías iniciales ni para renovación. Éstas deben ser auditorías físicas.

EXCEPCIÓN B. OPERACIONES CON EXCELENTE DESEMPEÑO

Auditorías de control anual pueden ser a distancia desde el segundo ciclo de auditoría en adelante para operaciones que cumplan las siguientes condiciones:

- Excelente puntaje de desempeño (> 90%) por al menos 3 años; Y
- ECOCERT lo clasifica como de bajo riesgo en términos de trazabilidad y conformidad en temas sociales y ambientales.

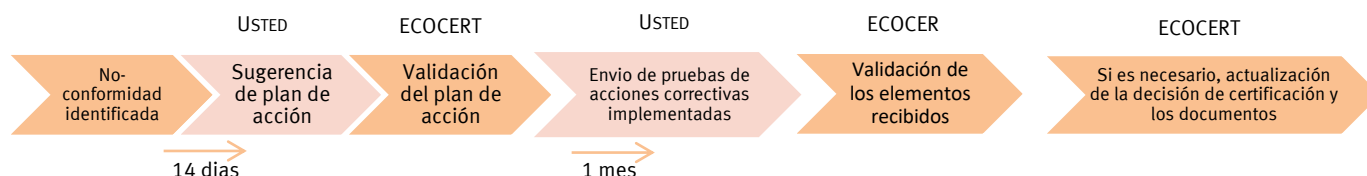
Esta excepción no es posible para auditorías iniciales ni para renovación. Éstas deben ser auditorías físicas.

2.7.5. ACTUALIZACIONES Y RENOVACIÓN DE LA DECISIÓN DE CERTIFICACIÓN Y DE LOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS

Una vez que las evaluaciones de control anual han sido finalizadas y no haya ninguna no-conformidad pendiente, ECOCERT revisará la integridad de su expediente. Si es necesario, se tomará una nueva decisión de certificación y los documentos correspondientes serán actualizados / renovados indicando:

- Cualquier cambio en el alcance de su certificación,
- La información más actual de auditoría (fecha de auditoría, nuevo porcentaje de desempeño)..., y
- En caso de renovación: el nuevo plazo de certificación.

En caso de que, durante el control anual o de renovación se constate que las no-conformidades anteriormente detectadas se siguen repitiendo, éstas serán revisadas por ECOCERT y se tomarán las medidas necesarias. Cuando se identifique la existencia de no-conformidades por otros medios, se aplicarán los siguientes pasos:



En base al plan de medidas correctivas y dependiendo en la extensión y severidad de las no-conformidades identificadas, ECOCERT tomará las siguientes medidas:

Medidas	Descripción
(i) Continuación de la certificación bajo condiciones	<p>Condiciones para continuar la certificación, que pueden incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Incrementar el control a través de una auditoría adicional o análisis, o ▪ Un plazo para permitirle demostrar la implementación de las acciones correctivas, definidas en cada caso. ▪ Etc. <p>Si las condiciones requeridas no son cumplidas en el plazo otorgado, ECOCERT empezará el proceso de suspensión, reducción o anulación de la certificación y actualizará los documentos de certificación, según corresponda.</p>

(ii) Suspensión de la certificación o certificación en pausa	<p>Ésto implica la interrupción de la certificación hasta el cumplimiento. Si los productos no están todavía certificados, su certificado será puesto en pausa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La suspensión puede involucrar uno o más productos. Para clarificar dichas no-conformidades, usted debe presentar la evidencia necesaria dentro del plazo otorgado. - Un periodo de suspensión no puede tener una duración de más de 12 meses después de la última auditoría. En caso de una suspensión prolongada (más de 6 meses), ECOCERT podrá solicitar reportes sobre el progreso en la implementación de medidas correctivas (cada 3 meses). - Al final del periodo de suspensión, si las no-conformidades no han sido resueltas, su certificación será reducida o retirada (ver puntos iii y iv). <p>En todos los casos, no se puede hacer referencia a la certificación o a ECOCERT para los productos involucrados hasta que las no-conformidades sean resueltas. Esta prohibición también aplica a cualquier otro material o medio de comunicación. Los productos afectados serán retirados de sus documentos de certificación durante el periodo de suspensión, y es su responsabilidad el dejar de usar sus documentos de certificación anteriores. Es su responsabilidad informar a sus clientes que los productos en cuestión están suspendidos.</p>
(iii) Reducción de la certificación	<p>Ésto implica la cancelación final e inmediata de la certificación para ciertos productos. Esta decisión puede ser debida a una no-conformidad notificada durante la auditoría o bajo su solicitud de retirar productos de la certificación (cancelación).</p> <p>Desde la fecha de reducción de la certificación, no se puede hacer referencia a la certificación o a ECOCERT para los productos involucrados en la reducción. Esta prohibición también aplica a cualquier otro material o medio de comunicación. Los productos afectados serán retirados de sus documentos de certificación, y es su responsabilidad informar a sus clientes que los productos afectados ya no están certificados y dejar de usar los anteriores documentos de certificación.</p>
(iv) Anulación de la certificación	<p>Ésto implica la cancelación inmediata y final de su certificación para todos los productos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Desde de la fecha de anulación de la certificación, no se puede hacer referencia a la certificación o a ECOCERT por completo. Esta prohibición también aplica a cualquier otro material o medio de comunicación. La anulación de los documentos de certificación implica el fin de la validez de estos documentos, y es su responsabilidad informar a sus clientes que los productos involucrados ya no están certificados y dejar de usar los documentos de certificación. ▪ Esta decisión también es acompañada por la terminación del contrato con ECOCERT. Si usted quisiera certificar nuevamente, todo el proceso de certificación debe ser realizado nuevamente, empezando con el paso 2.1.

En caso de que se sospeche que se pone, o se pretende poner, un producto no conforme con la norma haciendo referencia a la certificación, ECOCERT podría solicitar temporalmente la suspensión de la certificación de los productos en cuestión. Durante esta suspensión, ECOCERT realizará las evaluaciones complementarias necesarias para confirmar la conformidad de los productos afectados. Antes de tomar esta decisión, ECOCERT le informará y le invitará a enviar sus observaciones.

2.8. Cambios que afectan la Certificación

2.8.1. CAMBIOS EN EL ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN

Responsabilidades de ECOCERT: ECOCERT le informará por correo electrónico los cambios en los documentos del esquema, modalidades de implementación y poner a su disposición la versión actual del esquema en la página de internet correspondiente.

Dependiendo de las circunstancias, las provisiones enmendadas serán aplicables con efecto inmediato o ECOCERT establecerá las medidas de transición necesarias. Es la responsabilidad de ECOCERT verificar la implementación efectiva de las mismas.

Los cambios al estándar de certificación pasarán por un comité de estándares que dará asesoramiento en:

- la implementación de nuevos requisitos,
- periodos apropiados de transición y fechas límite razonables para cualquier nuevo requisito.

Sus responsabilidades: Es responsabilidad de usted implementar los cambios. Si los cambios no son implementados, ECOCERT puede notificarle que existen no-conformidades que, si no son resueltas, pueden llevar a una suspensión, reducción o anulación de su certificación (ver tabla en la sección 2.7.5. (ii) a (iv)).

2.8.2. CAMBIOS EN EL ALCANCE DE SU CERTIFICACIÓN

Es su responsabilidad informar a ECOCERT sobre cualquier cambio que pudiera afectar su cumplimiento de los requisitos de certificación.

Ejemplos de cambios a notificar:

- Legal, comercial, estatus de organización o propiedad
- Organización y gerencia
- Modificaciones a los productos, del método de producción
- Dirección de contacto y sitios de producción
- Añadido de nuevos proveedores o productores
- Cambios en su rol dentro de la cadena de suministro
- Etc.

Los cambios pueden tener impacto en su certificación (cambios en el alcance de certificación, suspensión, cancelación, etc.) y podrían conducir a una auditoría adicional.

Si los cambios resultan en una modificación de los requisitos aplicables, los nuevos requisitos *MUST* serán aplicables de acuerdo al primer año de su certificación y no de acuerdo al año en que se realizó el cambio.

2.8.3. POSTERGACIÓN DE SU CERTIFICACIÓN

Si usted planea suspender sus actividades (detener manufactura, empaque o venta de los productos certificados), ECOCERT puede suspender su servicio hasta 2 semestres sucesivos sin cancelar su contrato durante ese tiempo:

- Usted debe presentar una solicitud a ECOCERT no más tarde de un semestre antes de la suspensión planificada.
- Una vez que la postergación es aceptada por ECOCERT, sus documentos de certificación no son válidos durante el periodo en cuestión.

- Por lo tanto usted no está autorizado a hacer referencias a la certificación o a ECOCERT, sin importar la modalidad (documentos de venta, etiquetado, página web, materiales de comunicación, etc.)

Al final del periodo de pausa:

- El proceso de certificación es reanudado al paso 2.7.3 – evaluación para renovación.
- Durante la evaluación para renovación, los requisitos *MUST* aplicables (Año 1, 2, 3, 4) son definidos sin considerar el periodo en pausa.

2.9. Cancelación voluntaria de la Certificación

2.9.1. PROCEDIMIENTO GENERAL

Usted puede pedir cesar la certificación para todo o parte de sus productos en cualquier momento:

- **Cancelación del contrato de certificación:** En caso de que usted quiera cesar la certificación de todos sus productos, si aplica, y al mismo tiempo implica terminar su contrato, usted debe hacerlo cumpliendo las condiciones establecidas bajo las Condiciones Generales.
- **Consecuencia para los documentos de certificación:** La terminación de la certificación para todo o parte de sus productos, y la terminación de su contrato, implica la invalidez de su certificado para los productos involucrados con efecto inmediato.
- **Consecuencia para ventas /comunicación:** Consecuentemente, después de la fecha de terminación de la certificación (y la terminación del contrato, como sea el caso):
 - Usted no puede manufacturar y comercializar los productos en cuestión con referencia a la certificación y/o a ECOCERT. Productos certificados que ya fueron distribuidos y todavía en el mercado no son afectados.
 - Usted no puede hacer referencias a la certificación o a ECOCERT en ningún material o medio de comunicación.
- **Auditoría de cierre:** ECOCERT puede requerir una auditoría adicional antes de la terminación de la certificación para verificar posibles puntos en curso.
- **Caso específico de liquidación de existencias de productos certificados *no aplicable a las operaciones de producción*:** En el caso de que tenga existencias de ingredientes o productos conformes que hagan referencia a la certificación o a ECOCERT, que requieran un periodo de venta, se le pide que informe a ECOCERT de este hecho junto con su solicitud de cancelación. ECOCERT examinará su solicitud y podrá prorrogar su contrato y permitirle vender sus existencias de productos conformes. En ese caso, será necesaria una auditoría de cierre para comprobar la conformidad

de las existencias en cuestión y el tiempo estimado para vender dichas existencias. Esta auditoría implicará costos adicionales.

Por lo tanto, el contrato y el certificado seguirán vigentes hasta la fecha que hayamos acordado para que pueda vender las existencias de productos certificados (tenga en cuenta que esta fecha no será posterior a la fecha de caducidad de su último certificado ni a un año después de la auditoría de cierre).

En cualquier caso, le recomendamos que se ponga en contacto con ECOCERT para conocer las condiciones exactas de finalización que se aplican a su organización.

Durante este periodo de prórroga del contrato, no podrá utilizar los ingredientes adquiridos después de la auditoría de cierre para fabricar productos que hagan referencia a la certificación.

3. PROCESO DE REGISTRO

Si usted necesita ser registrado como definido en la sección 1.1, el siguiente procedimiento de registro aplica.

3.1. Aplicación

A petición, ECOCERT le proveerá los documentos a ser llenados para poder iniciar el proceso de registro y, si usted es cliente, con una oferta de servicios.

Para el cliente, la recepción de la oferta de servicios firmada confirma su contrato de certificación, compuesto por la versión actual de los siguientes documentos:

1. Las Condiciones Generales
2. Éste documento del Proceso de certificación
3. El Estándar y otros documentos al que se refiera.

3.2. Evaluación inicial

Usted debe mandar todos los documentos requeridos para el registro a ECOCERT, incluyendo el formato de registro y los formatos utilizados para monitorear la trazabilidad.

La evaluación inicial está basada en una revisión documental. Sin embargo, si se detectaran no-conformidades o aspectos de alto riesgo durante la evaluación, medidas correctivas pueden ser requeridas, y un chequeo puntual in situ puede ser realizado. Si la evaluación inicial muestra que usted no es elegible para el proceso de registro, ECOCERT lo informará consecuentemente y usted tendrá que pasar por el proceso de certificación (ver parte 2).

3.3. Revisión de su expediente

ECOCERT revisará los documentos y, si es aplicable, las medidas correctivas presentadas por usted, e intercambiará información con usted hasta que su confirmación de registro pueda ser otorgada. La correspondiente confirmación de registro podrá ser emitida una vez que los servicios hayan sido pagados, como indicado en las condiciones de la oferta de servicios.

3.4. Documentos de Registro

Usted recibirá una confirmación de registro enlistando las operaciones relevantes y productos, así como indicando:

- La fecha en la que el registro fue finalizado (fecha de emisión), y

- La fecha cuando el proceso debe ser renovado (fecha de aniversario de renovación).



Una vez el registro sea realizado, su empresa será enlistada en la página web del estándar (www.fairforlife.org). Usted puede presentar objeciones para la publicación dentro de los siguientes 14 días después de la recepción de los documentos de registro.

3.5. Control anual

Con el fin de asegurar que el proceso de registro sea renovado y los documentos de registro sean actualizados, las siguientes condiciones deben ser cumplidas al momento de la fecha de renovación:

- Usted envía información actualizada de sus actividades y documentos requeridos para la revisión documental; y
- ECOCERT le manda la oferta de servicio correspondiente; y
- Usted paga por el servicio proveído como indicado en las condiciones asociadas en la oferta de servicios.

Un plan de control es fijado por ECOCERT para determinar si hay investigaciones adicionales necesarias y/o una auditoría adicional necesita ser programada. El plan es definido de acuerdo al riesgo identificado para la operación, más específicamente con respecto a la trazabilidad, condiciones laborales e impacto ambiental.

En cualquier momento, si usted considera que no es elegible para el registro, usted debe informarlo a ECOCERT. Usted pasará entonces por el proceso de certificación (ver sección 2).

4. RECLAMOS Y APELACIONES

Usted puede presentar reclamos acerca de los servicios proporcionados por ECOCERT, o apelaciones acerca de decisiones de certificación tomada por ECOCERT.

ECOCERT se compromete a confirmar la recepción de su reclamo o apelación y de responder en tiempo adecuado de acuerdo a los procedimientos internos relevantes.

4.1. Reclamos

Cualquiera puede mandar un reclamo por escrito a ECOCERT. El reclamo puede involucrar una prueba documental, otro cliente, el servicio de ECOCERT u otros.

Una respuesta será enviada siempre a quien envió el reclamo durante un plazo razonable.

Todo reclamo es registrado por el gerente de calidad, así como las medidas tomadas y un análisis es realizado regularmente para mejorar el servicio de ECOCERT.

Si el reclamo es levantada por trabajadores o partes externas involucradas en relación a un alegato de violación a los requisitos del estándar de certificación por parte de una operación certificada, ECOCERT tratará dicho alegato de acuerdo a una política específica separada.

4.2. Apelaciones

Usted puede apelar cualquier decisión de certificación mandando una notificación a ECOCERT.

Para ser aceptada, su apelación debe:

- Ser presentada por escrito (carta o correo electrónico),
- Ser mandada dentro de los 14 días después de haber recibido la decisión de certificación, y
- Ser justificada: presentar nuevas evidencias que no han sido presentadas a ECOCERT.

Si la apelación es admisible, será procesada por ECOCERT.

Las apelaciones no ponen en pausa la decisión tomada a la que se refiere la apelación. Las decisiones tomadas son por lo tanto aplicables hasta que se tome una nueva decisión después de la evaluación de las apelaciones.

4.3. Su obligación respecto a alegatos realizados por Terceras partes

Usted es responsable de manejar alegatos de tercera parte que son dirigidos directamente a usted. Usted debe mantener un registro de todos los alegatos relacionados al cumplimiento con los requisitos de certificación y

poner estos registros a disposición de ECOCERT. Estos registros deben mantener un seguimiento de las acciones apropiadas tomadas, las cuales deben ser documentadas.

5. USO DE LOGOS Y REFERENCIAS A ECOCERT Y AL ESTANDAR

Las condiciones para hacer referencias a la certificación, a ECOCERT y marcas asociadas están definidas en los siguientes documentos:

- El Anexo II y III del estándar de certificación Fair for Life
- Guías gráficas Fair for Life

Por otra parte, usted no podrá hacer uso de la marca de ECOCERT en los productos certificados.

Para cualquier material o medio de comunicación, toda referencia a ECOCERT debe cumplir las reglas aplicables definidas por ECOCERT.

El mal uso de la marca o referencias incorrectas a la certificación o a ECOCERT por un cliente puede conducir a la implementación de medidas, como reducción, suspensión o anulación de la certificación. ECOCERT también requiere informar a las autoridades competentes.

Ejemplo de mal uso de la marca o referencia incorrecta a la certificación / ECOCERT:

- El logo o las referencias a la certificación o a ECOCERT se utilizan en productos no (todavía) certificados,
- En general, la comunicación / reglas de etiquetado no son cumplidas (las reglas completas están disponibles en el estándar de certificación y en documentos de acompañamiento).

ANEXO 1: ENTREVISTAS CON TRABAJADORES Y PRODUCTORES

Entrevistas con trabajadores

› MODALIDADES

Los trabajadores son entrevistados por el auditor durante la auditoría, de acuerdo a las modalidades siguientes:

¿Quién?	¿Dónde?	¿Cómo?
<ul style="list-style-type: none"> Las entrevistas deben incluir trabajadores de diferentes sitios y turnos, e incluir empleados temporales, permanentes y subcontratados, de haberlos. Las entrevistas deben incluir a representantes de los trabajadores, al menos dentro de una entrevista de grupo. En caso de que los trabajadores estén organizados en un sindicato y el representante no ha sido entrevistado durante la auditoría, el sindicato será contactado e invitado a enviar retroalimentación dentro de las 2 semanas siguientes. 	<ul style="list-style-type: none"> Las entrevistas se llevan a cabo regularmente en el lugar, sin la presencia de personal de gerencia o supervisión. Las entrevistas también se pueden realizar fuera de las instalaciones. Esta opción debe ser considerada sobre todo en casos de sospecha de faltas graves a los derechos de los trabajadores y/o investigaciones por alegatos considerables. 	<ul style="list-style-type: none"> Las entrevistas con los trabajadores serán generalmente individualmente pero pueden ser en grupos pequeños, hasta de 15 trabajadores. Al menos la mitad de las entrevistas deben ser individuales. El nombre de los trabajadores no será revelado a la gerencia y las entrevistas serán confidenciales. Si es necesario, será requerido de usted que se organice el uso de un traductor independiente.

› MUESTRA

- Se determinará el nivel de riesgo para definir la muestra, dependiendo de:

- El sector y riesgos relacionados al país (salud y seguridad de los trabajadores, libertad de asociación y expresión, trabajo infantil...);
- Resultados obtenidos en aspectos sociales en auditorías previas.

- El número mínimo de entrevistas se define en la siguiente tabla:

	Bajo riesgo	Riesgo medio	Riesgo alto
n ≤ 350	3% de n, al menos 5	5% de n, al menos 5	√n
n > 350	-	-	

Con n: número total de trabajadores (combinando todas las categorías: permanentes / temporales / de agencia)

Los números pueden ser redondeados

Nota: Estas modalidades y reglas de muestreo no son aplicables para los trabajadores empleados por productores individuales, de quienes el monitoreo está incluido en el Sistema Interno de Control de la Operación de Productores. Las modalidades para éstos son definidas en la siguiente sección “Entrevistas con Productores (grupos)”.

Entrevistas con productores (grupos)

› MODALIDADES

Los productores son entrevistados por el auditor durante la auditoría, de acuerdo a las siguientes modalidades:

¿Quién?	¿Cómo y dónde?
<ul style="list-style-type: none"> La elección de productores a entrevistar será realizada dependiendo del riesgo determinado y de su representatividad. Si hubieran, una muestra de los trabajadores empleados por los productores seleccionados deben ser también entrevistados con el fin de confirmar la información del Sistema Interno de Control de la Operación de Productores. 	<p>Entrevistas con los productores pueden ser realizadas de dos maneras:</p> <ul style="list-style-type: none"> Colectiva, a través de la organización de “discusiones en grupos focales” usualmente utilizando las instalaciones de la Operación de Productores (p.ej. en la oficina de la cooperativa); Individual, generalmente en las instalaciones de los productores (p. ej. en las fincas o predios). <p>Al menos la mitad de las entrevistas deben ser individuales realizadas en las instalaciones de los productores, a menos de que se identifique un riesgo social y ambiental bajo (certificación orgánica + garantía de las condiciones de trabajo).</p> <p>En todos los casos, las entidades grandes de producción (contratando a más de 25 empleados permanentes o más de 80 empleados totales) deben ser visitadas anualmente. Los mismos requisitos deben ser aplicados a productores medianos (más de 5 empleados permanentes o más de 25 empleados totales), basado en el tamaño y factores de riesgo identificados.</p>

› MUESTRA

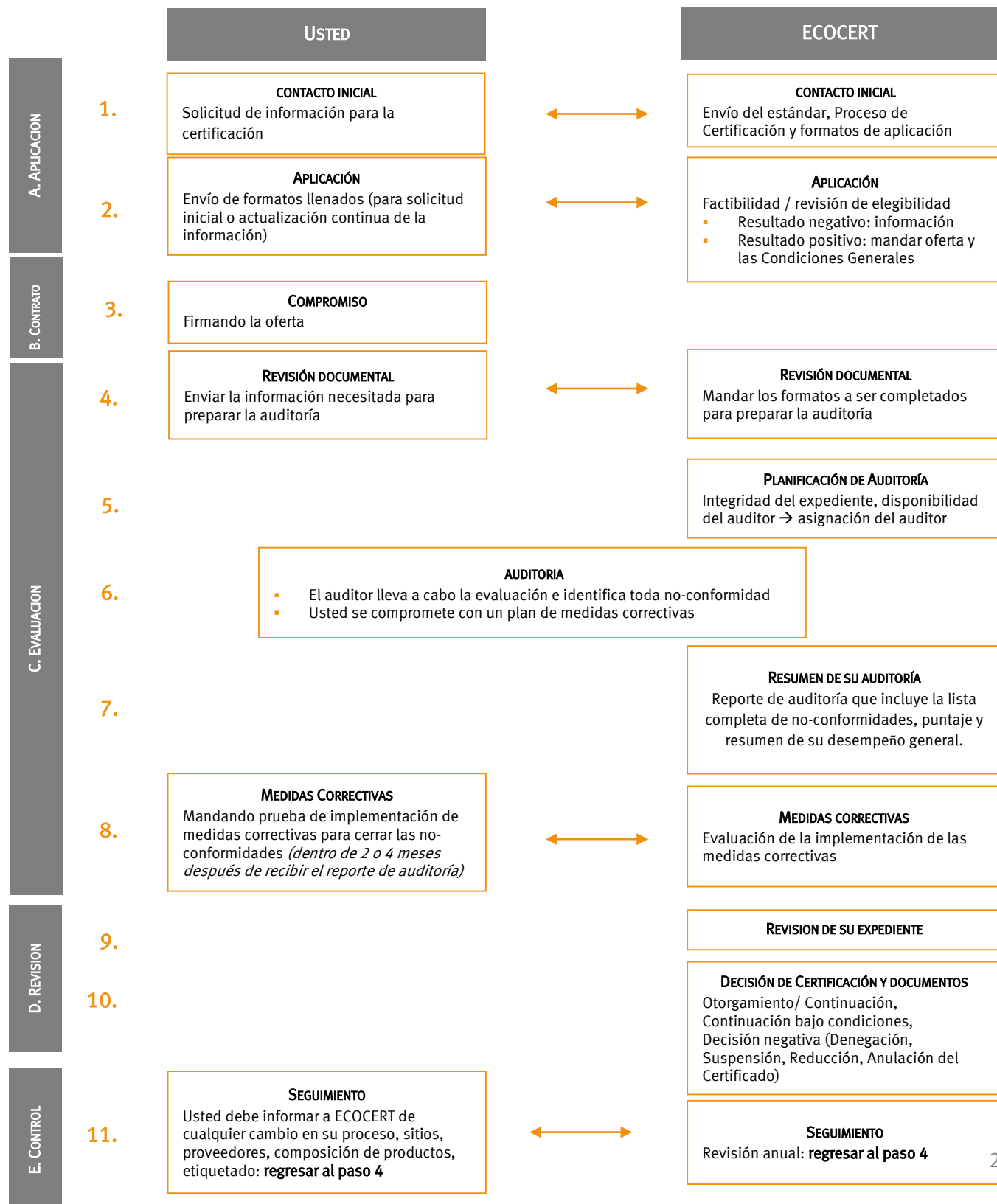
- Un nivel de riesgo será determinado para el muestreo dependiendo de:

- El porcentaje de número de trabajadores contratados por los productores
- La complejidad del sistema de producción
- El riesgo social conocido en el área
- El riesgo ambiental (atención particularmente a operaciones sin certificación orgánica)
- La calidad del sistema interno de control;
- Otros riesgos (trazabilidad, cuestiones de estructura grupal, etc.).

- El número mínimo de entrevistas está definido en la siguiente tabla:

	Riesgo bajo	Riesgo mediano	Riesgo alto
n ≤ 350	3% de n, al menos 5	5% de n, al menos 5	√n
n > 350	-	-	

ANEXO 2: VISTA GENERAL PROCESO DE CERTIFICACIÓN



TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para definiciones de términos relacionados a la cadena de suministro, favor de referirse a los “Términos y Definiciones” en el estándar Fair for Life.

› GLOSARIO DE PROCESO DE CERTIFICACIÓN

Comité de Consejo – Comité interno compuesto por el gerente de certificación y Oficial de Decisión de Certificación; partes externas pueden ser invitadas de ser necesario.

Apelación – Solicitud escrita por una operación auditada a ECOCERT para reconsiderar una decisión de certificación que ECOCERT haya realizado.

Certificación – Emisión de un documento de certificación

Entidad de Certificación – Entidad de tercera parte que se dedica a realizar verificación de conformidad bajo esquemas de certificación

Reclamo – Expresión de insatisfacción, diferente a una apelación, por una persona u organización ECOCERT, relacionada a la actividad de ECOCERT para la cuál se espera una respuesta.

Plan de Medidas Correctivas – Lista de no-conformidades relacionadas a los requisitos de certificación y su impacto en la decisión de certificación. Puede ser completada por una evaluación adicional necesaria para clarificar no-conformidades.

No-conformidades – No cumplimiento de un requisito

Auditoría de control a distancia – Auditoría que es basada en el análisis documental y discusión telefónica pero que no implica una visita in situ de la operación auditada.

Evaluación – Planeación, preparación y ejecución de actividades como ser inspección, auditoría, verificación documental, análisis, etc., con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos del estándar para los productos correspondientes.

Reducción de la Certificación – Cancelación inmediata y definitiva de la certificación para una parte de los productos certificados.

Registro – Emisión de un documento de autorización para comercializar ingredientes o productos certificados dentro de una cadena de suministro.

Alcance de la Certificación – Identificación de:

- El(los) producto(s), proceso(s) o servicio(s) para los que la certificación es concedida.
- El estándar de certificación aplicable, y
- El (los) estándar(es) y otro(s) documento(s) normativo(s), incluyendo la fecha de publicación, conforme a los cuales el/los producto(s), proceso(s) o servicio(s) son considerados conformes

Control – Repetición de la evaluación, revisión, decisión de certificación, de acuerdo a un esquema de certificación, como base para la mantención de una certificación.

Suspensión de la Certificación – Invalidación completa o parcial de la certificación por un periodo definido. Al final de dicho periodo, la certificación será reanudada, anulada o terminada.

Terminación de la Certificación – Cancelación permanente y completa de la certificación a consecuencia de la terminación del contrato por alguna de las partes.

Anulación de la Certificación – Cancelación permanente y completa de la certificación a consecuencia del no cumplimiento de los requisitos de certificación por parte del cliente.