

DIREITOS E DEVERES BÁSICOS DO SOLICITANTE DA CERTIFICAÇÃO

DIREITOS

Ao **SOLICITANTE DA CERTIFICAÇÃO** é reconhecido o direito de:

1. Pedir a rescisão do Contrato de Prestação de Serviços de Certificação, a qualquer momento (a menos que esteja pendente uma sanção aplicada pela **Savassi Certificação Serviços Administrativos Ltda**), sendo obrigado a fazê-lo se mudar de Organismo de Certificação, o que não o exime de realizar os pagamentos devidos à **Savassi Certificação Serviços Administrativos Ltda**;

2. Mudar para outro Organismo de Certificação, de sua escolha, voluntariamente, ou devido a uma situação em que a **Savassi Certificação Serviços Administrativos Ltda** sofra impedimento de exercer a atividade de certificação, ou por meio da rescisão imotivada, cuja mudança poderá ocorrer somente após a rescisão formal e expressa do Contrato de Certificação, exceto se o SOLICITANTE estiver com sanções pendentes junto a **Savassi Certificação Serviços Administrativos Ltda**;

No caso de rescisão imotivada, que poderá ocorrer tanto pelo Solicitante quanto pela Certificadora, o Solicitante que for sancionado pela **Savassi Certificação Serviços Administrativos Ltda**, não poderá mudar de Organismo de Certificação caso haja não conformidades não solucionadas ou até que o prazo da sanção tenha terminado, devendo solucionar as pendências para a formalização da rescisão contratual.

3. Registrar reclamações e apelações no FORM.17 – Reclamação e Apelação em andamento junto a **Savassi Certificação Serviços Administrativos Ltda** em primeira instância, e ao Órgão de Acreditação/Credenciamento, em segunda instância, consistentes com o escopo de certificação;

4. Ser avaliado com objetividade e imparcialidade, em consonância com o Documento Normativo;

5. Ter seus dados tratados sob estrita confidencialidade;

6. Fornecer cópias dos documentos de certificação a terceiros, se necessário, sendo que estes devem ser reproduzidos de forma integral ou conforme especificado no esquema de certificação;

7. Receber um documento oficial de certificação.

DEVERES

O **SOLICITANTE DA CERTIFICAÇÃO** compromete-se a:

1. Acatar as condições estabelecidas no Documento Normativo e nas disposições legais e contratuais referentes à certificação, tanto na época de assinatura do Contrato de Certificação, como as normas que vierem a ser exigidas no curso contratual;
2. Fazer todos os ajustes indicados pela **Savassi Certificação Serviços Administrativos Ltda**, para a realização da avaliação e revisões, caso necessário;
3. Fornecer documentos e registros e assegurar o livre acesso aos auditores/inspetores/verificadores da **Savassi Certificação Serviços Administrativos Ltda**, e, quando aplicável, seus subcontratados, para que possam desempenhar com amplitude suas atividades;
4. Comunicar a **Savassi Certificação Serviços Administrativos Ltda** a existência de registros anteriores junto a outro Organismo de Certificação;
5. Comunicar a **Savassi Certificação Serviços Administrativos Ltda** sobre as atualizações de dados e todas as alterações que possam afetar a certificação, tais como alterações da situação legal, comercial, organizacional ou mudanças de proprietário, bem como mudanças de gestão e organização, modificações no produto ou no método de produção, endereço para contato e locais de produção e mudanças importantes para o Sistema de Gestão da Qualidade;
6. Comunicar imediatamente aos Órgãos de Acreditação/Credenciamento e à **Savassi Certificação Serviços Administrativos Ltda**, no caso de cessar suas atividades;
7. Possuir mecanismos no seu sistema que possibilitem a reclamação de terceiros quanto ao seu produto/serviço;
8. Manter os registros das reclamações feitas com relação aos requisitos da certificação, e tomar todas as medidas necessárias para corrigir o problema e evitar sua recorrência. Os registros das reclamações serão examinados pelos auditores/inspetores/verificadores da **Savassi Certificação Serviços Administrativos Ltda** em todas as auditorias/inspeções/verificações;
9. Manter os produtos certificados em conformidade com os requisitos exigidos pelas normas aplicáveis ao escopo em questão, e não utilizá-los de forma a trazer descrédito à **Savassi Certificação Serviços Administrativos Ltda**;
10. Não fazer qualquer declaração em relação ao produto/serviço certificado, sem autorização da **Savassi Certificação Serviços Administrativos Ltda**, para que esta verifique

não se tratar de declaração não fundamentada, não autorizada ou enganosa;

11. Manter um profissional da área agrícola, habilitado pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, conforme legislação vigente (**aplicável somente para o escopo Unidade Armazenadora em Ambiente Natural**);

12. Prestar as informações necessárias à **Savassi Certificação Serviços Administrativos Ltda** para o correto desenvolvimento dos serviços de avaliação da conformidade, especificando todos os locais e áreas para as quais pretendem a Certificação;

13. Remunerar a **Savassi Certificação Serviços Administrativos Ltda** pelos serviços prestados, segundo os critérios estabelecidos;

14. Responsabilizar-se pelos produtos certificados, mantendo as condições técnico-organizacionais em conformidade com os requisitos exigidos pelas normas aplicáveis ao escopo em questão;

15. Permitir a participação de observadores, quando necessário, sejam estes da **Savassi Certificação Serviços Administrativos Ltda**, dos Órgãos de Acreditação/Credenciamento ou outros, sob pena de suspensão/cancelamento de sua certificação;

16. Estar em conformidade com quaisquer dos requisitos que podem ser prescritos no esquema de certificação em relação ao uso de marcas de conformidade;

17. Atender sempre os requisitos de certificação, incluindo a implementação de mudanças apropriadas quando comunicadas pela **Savassi Certificação Serviços Administrativos**;

18. Ao fazer referência à sua certificação em meios de comunicação, como documentos, folhetos ou propaganda, que o faça em conformidade com os requisitos especificados pela **Savassi Certificação Serviços Administrativos Ltda** ou conforme especificado pelo esquema de certificação aplicável.

Referências:

Norma ABNT NBR ISO/IEC 17065:2013 e documentos internos do Sistema de Gestão da Qualidade da Savassi Certificação Serviços Administrativos Ltda.