



ORGANISMO DE CERTIFICAÇÃO REGULAMENTOS

Versão 4.0



Aviso de direitos autorais

© 2020 4C Services GmbH

Este documento é protegido por direitos autorais. Está disponível gratuitamente no site da 4C ou mediante solicitação.

Nenhuma parte deste documento protegido por direitos autorais pode ser alterada ou alterada. O documento não pode ser duplicado ou copiado de qualquer forma ou por qualquer meio para fins comerciais sem a permissão dos Serviços 4C.

Título do Documento: Regulamentos do Organismo de Certificação 4C.

Versão 4.0

Válido a partir de: 01 de julho de 2020

Conteúdo

Abreviações.....	5
1 Introdução	6
2 Escopo e Referências Normativas	7
3 Requisitos para se tornar um Organismo de Certificação Cooperante 4C	9
3.1 Requisitos Gerais para Organismos de Certificação	9
3.2 Requisitos Específicos para Organismos de Certificação	9
3.3 Aplicação, Reconhecimento e Publicação por 4C.....	10
4 Responsabilidades dos Organismos de Certificação	12
4.1 Nomeação de pessoal qualificado	12
4.2 Manutenção de Desempenho e Avaliação Periódica do pessoal nomeado.....	13
4.3 Gestão de Imparcialidade e Conflito de Interesses	14
4.4 Equilíbrio de Género da Equipa de Auditoria - Recomendação	15
4.5 Gestão da Qualidade	15
4.6 Gestão de Riscos	15
4.7 Estrutura para Realizar Atividades de Certificação 4C.....	16
4.8 Emissão, Rescisão e Retirada de Certificados	16
4.9 Procedimento para Reclamações e Recursos.....	18
4.10 Documentação	18
4.11 Gerenciamento e transmissão de dados.....	19
5 Programa de Integridade para Organismos de Certificação	21
5.1 Monitoramento de Organismos de Certificação	21
5.2 Escritório de Avaliações de Integridade dos Organismos de Certificação.....	21
5.3 Classificação dos Resultados da Avaliação.....	22
5.4 Infrações, Procedimentos de Melhoria e Sanções	23
6 Requisitos para Auditores e Avaliadores 4C.....	26
6.1 Requisitos Gerais para Auditores e Avaliadores.....	26
6.2 Qualificações Gerais de Auditores e Avaliadores.....	27
6.3 Qualificações Específicas de Auditores e Avaliadores	27

7	Relacionamento Contratual entre Organismos de Certificação e Usuários do Sistema 4C.....	29
	Anexo: Declaração sobre Cumprimento de Requisitos para Organismos de Certificação.....	30

Abreviações

NO	Atualização Anual
PA	Parceiro de negócios
BPM	Mapa de parceiros de negócios
CB	Organismo de Certificação
Facebook	Comprador Final
FAI	Fórum Internacional de Acreditação
BI	Comprador Intermediário
CEI	Comissão Eletrotécnica Internacional
PI	Plano de melhoria
ISAE	Norma Internacional sobre Trabalhos de Garantia
ISO	Organização Internacional de Padronização
MEU	Entidade Gestora
SGQ	Sistema de Gestão da Qualidade
Também CB	Termos de Uso para Organismos de Certificação
TOU IB	Termos de Uso para Compradores Intermediários
TU ME	Termos de Utilização para Entidades Gestoras

1 Introdução

Este documento estabelece os requisitos para os Organismos de Certificação (OCs) se tornarem OCs cooperantes da 4C Services GmbH (4C), e os deveres dos OCs cooperantes para executar serviços de certificação de acordo com os requisitos 4C. Além disso, este documento descreve os requisitos e qualificações necessárias para que auditores e avaliadores se tornem auditores e avaliadores nomeados pela 4C, a fim de conduzir e avaliar auditorias 4C.

*Requisitos
para OCs*

Os requisitos e deveres estabelecidos neste documento baseiam-se nas melhores práticas da indústria, na Organização Internacional de Normalização (ISO) relevante. padrões e o Padrão Internacional sobre Trabalhos de Garantia (ISAE) 3000. Isto visa garantir que o OC e os seus auditores e avaliadores sejam neutros e independentes e operam de maneira consistente, transparente, confiável e confiável. A correta aplicação e garantia do sistema de certificação 4C são uma responsabilidade central do 4C, de suas Unidades 4C certificadas e de seus OCs e auditores cooperantes, garantindo a integridade e robustez do Sistema 4C.

*Melhores
práticas da
indústria e
padrões internacionais*

Uma lista de todos os OCs cooperantes do 4C é publicada e atualizada continuamente no website do 4C. A lista contém detalhes de contacto dos OC reconhecidos, bem como informações sobre o organismo de acreditação pelos quais foram acreditados e pelos quais são monitorizados.

*CBs publicados
no site 4C*

Requisitos relativos ao processo de certificação 4C, bem como requisitos sobre como conduzir auditorias 4C e avaliar as Atualizações Anuais (AUs) estão descritos nos Regulamentos do Sistema 4C.

*Sistema 4C
Regulamentos*

2 Escopo e Referências Normativas

Os requisitos especificados neste documento aplicam-se a todos os OCs, seus auditores, e seus avaliadores conduzindo auditorias 4C ou realizando serviços de certificação 4C. Esses requisitos se aplicam globalmente.

Aplicação global

Normas internacionais relevantes que estabeleçam requisitos para avaliação de conformidade agrícola, certificação de produtos, processos e serviços, auditoria ou gestão de certificação de ISO, ISO/IEC ou ISAE, em sua última versão válida, devem ser consideradas para aplicação.

Padrões internacionais

Como princípio básico, todos os documentos do Sistema 4C publicados no site 4C em suas últimas versões aplicáveis são válidos e devem ser considerados para o escopo de aplicação.

Requisitos 4C

A Tabela 1 fornece uma visão geral dos documentos normativos do Sistema 4C, bem como outros modelos 4C e listas de verificação baseadas nos requisitos definidos nos documentos do Sistema 4C, e que são fornecidos pela 4C para facilitar o processo de aplicação e certificação 4C.

Visão geral dos documentos 4C

Documentos do Sistema 4C (normativos)
<p>Código de Conduta 4C</p> <p>Princípios e critérios 4C para a produção, processamento e comercialização de grãos de café verde</p>
<p>Regulamentos do Sistema 4C</p> <p>Aspectos e requisitos relevantes do Sistema 4C, incluindo regras gerais segundo as quais o Sistema 4C é governado, sua estrutura interna, e os requisitos para a certificação 4C que precisam ser aplicados por todos os participantes do Sistema 4C. Além disso, são descritos os requisitos relativos à comercialização de café certificado 4C e as diretrizes de comunicação 4C.</p>
<p>Regulamentos do Organismo de Certificação 4C</p> <p>Requisitos para os OCs se tornarem um OC cooperando com o 4C, requisitos e qualificações necessárias para auditores e avaliadores do 4C, bem como deveres dos OCs que cooperam com o 4C para realizar auditorias e certificações 4C</p>
Modelos e listas de verificação 4C baseados nos documentos do Sistema 4C
<p>Lista de verificação de auditoria 4C</p> <p>Lista de verificação de auditoria a ser usada durante auditorias 4C</p>
<p>Mapa de Parceiros de Negócios (BPM)</p> <p>Ferramenta para Entidades Gestoras (MEs) coletarem os dados básicos necessários de seus Parceiros de negócios (BPs)</p>
<p>Plano de Melhorias (PI)</p> <p>Plano que inclui ações de melhoria detectadas durante uma auditoria de um 4C</p> <p>Unidade</p>

Documentos contratuais 4C
Termos de Utilização para Entidades Gestoras (ToU ME) Documento contratual entre 4C e MEs
Termos de Uso para Organismos de Certificação (ToU CB) Documento contratual entre 4C e CBs
Termos de uso para compradores intermediários (ToU IB) Documento contratual entre 4C e Compradores Intermediários
Contrato de serviço com compradores finais Documento contratual entre 4C e Compradores Finais

Tabela 1: Visão geral dos documentos, modelos e listas de verificação do Sistema 4C

3 Requisitos para se tornar um Cooperante 4C Organismo de Certificação

3.1 Requisitos Gerais para Organismos de Certificação

O OC deve garantir conhecimentos e experiência adequados, tanto nos domínios de atividade relevantes como no âmbito das tarefas de auditoria que irá realizar.

Experiência em CB

O OC deve realizar auditorias em conformidade ou de acordo com os princípios de:

*Padrões
internacionais*

- ISO/IEC 17065 que estabelece requisitos para certificação de produtos ou ISO/IEC 17021 que estabelece requisitos para certificação de sistemas de gestão.
- ISO 19011 para orientação geral sobre condução e gerenciamento de auditorias e na gestão de competências do CB.
- Guia ISO/IEC 60 que estabelece boas práticas para avaliações de conformidade.
- ISAE 3000 sobre trabalhos de garantia que não sejam auditorias, ou revisões de informações financeiras históricas.

O Organismo de Certificação deve garantir que execute serviços de certificação 4C de acordo com a estrutura estabelecida nos documentos do Sistema 4C.

*Requisitos do
sistema 4C*

A EC também deve garantir que seu pessoal que participa das auditorias 4C tenha conhecimento sobre os requisitos 4C e atenda aos requisitos de competência obrigatórios para cada função atribuída, conforme descrito no capítulo 4.1 e no capítulo 5, antes de realizar (conduzir, avaliar ou gerenciar) auditorias 4C.

*Nomeação de
pessoal qualificado*

3.2 Requisitos Específicos para Organismos de Certificação

3.2.1 Pessoa Jurídica

Os OC devem ser registrados como entidades legais.

Responsabilidade do BC

No caso de empresas multinacionais de certificação, suas filiais locais podem solicitar para se tornarem um OC cooperante independente do 4C ou podem ser registradas como operadoras locais da empresa-mãe, sob a condição de que o acordo de cooperação seja celebrado entre a empresa-mãe e o 4C, e filiais locais. São declarados como o desejo do OC de incluí-los na aprovação do seu escopo geográfico de operação. Neste caso, o OC deve fornecer uma descrição da estrutura organizacional, incluindo tais filiais locais.

*CB cooperante
multinacional*

3.2.2 Acreditação ISO/IEC 17065

Os OC devem ser acreditados de acordo com a norma ISO/IEC 17065, que estabelece requisitos para organismos que operam sistemas de certificação de produtos. A acreditação deve ser realizada por Organismos de Acreditação Membros do Fórum Internacional de Acreditação (IAF), de acordo com padrões internacionalmente aceitos no setor de produção agrícola.

Acreditação

O respetivo organismo de acreditação é responsável por monitorizar o cumprimento, pelo OC acreditado, das condições prévias para a sua acreditação. Monitoramento do

*Monitoramento de
OCs credenciados*

OC por organismos de acreditação será complementado e apoiado por 4C no âmbito do Programa de Integridade 4C (ver capítulo 3.9 do Regulamento do Sistema 4C e capítulo 5 deste documento para mais informações).

Caso os OCs sejam multinacionais com filiais locais, e as filiais locais desejem ser reconhecidas de forma independente pelo 4C após atender aos requisitos estabelecidos no capítulo 3.2.1, o OC requerente deve garantir que as filiais locais sejam credenciadas de forma independente pela ISO/IEC 17065, ou pelo Certificado ISO/IEC de o credenciamento da empresa-mãe do OC abrange essas filiais locais e esta conformidade deve ser mencionada no escopo deste certificado de credenciamento.

*Credenciamento de
CB multinacional*

O OC é obrigado a informar imediatamente o 4C se a acreditação for suspensa, retirada, rescindida ou renovada pelo organismo de acreditação. Caso o OC não obtenha o certificado de acreditação renovado antes do certificado antigo expirar, porém o processo de renovação for iniciado e o OC estiver aguardando uma decisão final do organismo de acreditação responsável, o OC terá um período de carência de um mês após a o certificado de credenciamento anterior expira mediante envio de notificação por escrito ao 4C, juntamente com evidência documentada do atraso na emissão do certificado de credenciamento renovado.

*Status de
acreditação*

3.2.3 Escopo Geográfico de Operação

Os OCs só devem realizar auditorias 4C nos países para os quais são aprovados.

O conhecimento e a experiência dos auditores com o contexto e a legislação local são cruciais para auditorias fiáveis. Portanto, os OCs são aprovados para realizar auditorias 4C no país onde estão legalmente baseados, bem como em países onde o(s) seu(s) auditor(es) atendam às seguintes condições:

*Aprovação do
escopo do país*

- ter experiência em auditoria da produção de café nesses países
- ter conhecimento da legislação local aplicável e do contexto setorial
- de preferência fale a língua local. Somente em casos excepcionais, intérpretes independentes podem conduzir os serviços de interpretação. Neste caso, para evitar conflitos de interesse, a EC e seus auditores não devem aceitar intérpretes que trabalhem para a Entidade Gestora (ME) ou para qualquer Parceiro de Negócios (BP) da Unidade 4C para serem certificados.

Auditorias realizadas em países não registrados/não aprovados não serão aceitas e a EC assume total responsabilidade de lidar com a situação junto à Unidade 4C.

*Rejeição de
auditoria*

3.3 Aplicação, Reconhecimento e Publicação pela 4C

Uma vez que um OC tenha sido legalmente registrado e credenciado no programa de acreditação, conforme exigido nos capítulos 3.1 e 3.2, e seu pessoal atenda aos requisitos estabelecidos no capítulo 4.1 e no capítulo 6 deste documento, o OC estará pronto para se candidatar para se tornar um 4C. CB cooperante.

*Condições
de aplicação para CB*

Para que um OC coopere com o 4C, o OC deve apresentar uma declaração por escrito aplicação ao 4C. Juntamente com a correspondência de candidatura, de acordo com

*Aplicação de
CB*

os requisitos estabelecidos nos capítulos 3.1 e 3.2, o OC deve fornecer ao 4C evidência documentada de:

- registro legal
- certificado(s) de acreditação válido(s)
- declaração de escopo geográfico com uma lista de países dentro dos quais o CB oferecerá auditorias 4C e os nomes correspondentes dos auditores
- lista de funcionários designados, incluindo auditor(es) e avaliador(es) 4C que atendem aos requisitos de qualificação estabelecidos no capítulo 6 e são aprovados pela EC para conduzir e avaliar auditorias 4C e tomar decisões de certificação
- declaração sobre o cumprimento de todos os requisitos estabelecidos neste documento (Anexo 1)

Assim que o 4C receber evidências suficientes do OC solicitante e aprovar a solicitação, o 4C informará o OC sobre a decisão de aprovação e a versão mais recente do Termo de Uso para OCs (ToU CB) que o OC é obrigado a aceitar. antes de entrar em cooperação com 4C. O ToU CB é um contrato juridicamente vinculativo que estabelece a cooperação entre o 4C e o CB solicitante. Os requisitos estabelecidos neste documento e no CB ToU 4C complementam-se. Após o BC ter aceitado os ToU CB, o CB é reconhecido pelo 4C e é chamado de "CB cooperante". Qualquer tipo de atividade de certificação, auditoria ou inspeção só poderá ser realizada após o OC ter aceitado os ToU do OC. Uma exceção a esta regra só pode ser feita se certas atividades forem explicitamente exigidas durante o processo de credenciamento do OC, e somente com aprovação explícita e antecipada pelo 4C.

*Acordo
contratual*

Assim que a cooperação entre o 4C e o OC for confirmada, o 4C publicará o nome, endereço e logotipo do OC cooperante e da pessoa de contato responsável do OC, incluindo seus detalhes de contato, no site do 4C. Além disso, o 4C publicará por qual organismo de acreditação o OC foi credenciado. As informações no site da 4C sobre os OCs cooperantes da 4C estarão disponíveis publicamente e serão mantidas atualizadas.

*Publicação de
Contato dos OCs*

4 Responsabilidades dos Organismos de Certificação

4.1 Nomeação de Pessoal Qualificado

A EC deve nomear e ter um número mínimo suficiente de pessoal qualificado (pelo menos um auditor 4C e um avaliador) para poder conduzir e avaliar auditorias 4C, tomar decisões sobre certificados e fornecer serviços de certificação 4C.

*Número
mínimo de funcionários*

O OC deve definir o(s) pessoal(is) (por exemplo, pessoa ou comitê) responsáveis por avaliar e/ou tomar a decisão de certificação no OC. Este(s)

*Avaliador e
certificador*

o(s) pessoal(is) deve(m) ser qualificado(s) para avaliar relatórios de auditoria 4C e/ou para tomar a decisão de certificação 4C e não deve(m) ter estado envolvido(s) no processo de auditoria das Unidades 4C a serem certificadas.

Todos os funcionários nomeados para se envolverem nas auditorias 4C e nos serviços de certificação 4C são obrigados a participar de um treinamento formal 4C antes da atividade de certificação. Um OC cooperante está autorizado a nomear um novo auditor 4C se ele/ela tiver concluído um treinamento interno que seja equivalente ao treinamento formal 4C em termos de duração e conteúdo, deverá incluir a versão mais recente dos documentos do Sistema 4C e deverá ser conduzido pelo auditor ou avaliador 4C mais experiente da EC. Além dos requisitos para o treinamento interno, a EC deve garantir que o novo auditor participará de um treinamento formal 4C a ser organizado pelos Serviços 4C nos próximos doze meses para manter seu status de aprovação.

*Requisito
de treinamento*

De acordo com a gestão de qualidade da EC e seus regulamentos de gestão de recursos humanos, a EC é responsável por designar, treinar, avaliar e aprovar qualquer pessoal individual nomeado para estar envolvido em uma auditoria 4C. O OC deverá garantir que essas equipes designadas sejam competentes para entregar os resultados esperados de acordo com os requisitos 4C.

*Responsabilidade para
competência do pessoal*

O OC é obrigado a informar imediatamente o 4C via e-mail sobre quaisquer mudanças no pessoal nomeado para envolver-se em quaisquer atividades de certificação 4C.

*Relatório de
mudanças relevantes*

4.1.1 Nomeação da Pessoa Responsável pelo Organismo de Certificação

A EC deve nomear uma pessoa responsável dentro da EC para atuar como principal pessoa de contato para assuntos 4C.

A pessoa responsável pelo OC é um funcionário do OC, deve ser fluente em inglês e é o representante do OC para se comunicar com o 4C sobre todos os assuntos, tais como, mas não limitado a, status legal, credenciamento, desempenho do OC e seu pessoal, implementação de medidas corretivas, relato de melhorias de acordo com os requisitos 4C.

*Pessoa de
contato da CB para 4C*

A pessoa responsável pelo OC é obrigada a participar de um treinamento formal 4C.

Além disso, o responsável do OC deve participar das reuniões, workshops e/ou webinars organizados pela 4C, para trocar experiências práticas, feedback e melhores práticas.

*Participação em
Atividades 4C*

4.1.2 Nomeação do Auditor e Avaliador 4C

A EC deverá designar pelo menos uma pessoa como auditor 4C e pelo menos uma pessoa como avaliador. Antes que essas pessoas possam começar a trabalhar como auditores e avaliadores 4C, a EC deverá garantir que elas atendam aos requisitos de qualificação estabelecidos no capítulo 6.

Os auditores 4C podem atuar como avaliadores e, portanto, podem avaliar os relatórios de auditoria 4C, desde que não sejam o auditor responsável nem façam parte da equipe de auditoria da auditoria a ser avaliada.

Os auditores atuam como avaliador

4.2 Manutenção de Desempenho e Avaliação Periódica dos Nomeados

Funcionários

Para manter o conhecimento sobre os requisitos 4C do pessoal nomeado, a EC deve ter em vigor um procedimento para garantir que:

*Procedimento
CB necessário*

- cada auditor 4C conduz pelo menos uma auditoria 4C anualmente. Auditorias testemunhais realizadas pelo próprio OC são aceitáveis. Exceções a esta regra devem ser aprovadas pelo 4C em tempo hábil (por exemplo, caso a EC não tenha um número suficiente de clientes 4C para conduzir o respectivo número de auditorias 4C). Se não for possível para um auditor manter a competência realizando pelo menos uma auditoria 4C por ano civil, o auditor deverá ser treinado pela EC ou participar de webinários 4C ou treinamentos formais 4C.
- todo o pessoal designado envolvido nos serviços de certificação 4C deverá ter acesso, ler e compreender as Atualizações do Sistema 4C, ajustes, ou alterações nos requisitos da 4C, bem como outras comunicações relevantes da 4C.
- todo o pessoal designado envolvido nos serviços de certificação 4C deverá participar de um dos treinamentos formais 4C pelo menos a cada cinco anos para garantir a competência, especialmente no caso de uma revisão do Código de Conduta 4C e/ou Regulamentos do Sistema 4C. Eles deverão participar regularmente de cursos de treinamento organizados pelo OC ou de webinars 4C e treinamentos formais 4C.

O OC deve avaliar o desempenho do seu pessoal periodicamente, de acordo com a gestão de qualidade do OC e os seus regulamentos de gestão de recursos humanos, para garantir que o pessoal nomeado relevante cumpre os requisitos de competência. A competência do pessoal deve ser avaliada regularmente através de um processo que considere o comportamento pessoal e a capacidade de aplicar os conhecimentos e competências adquiridos através da educação, experiência profissional, formação de auditores e experiência em auditoria.

Avaliação de competências

O OC deverá terceirizar as atividades de auditoria apenas para pessoas que atendam aos requisitos estabelecidos no capítulo 6 deste documento. Além dos requisitos estabelecidos na ISO/IEC 17065 sobre a responsabilidade da EC por todas as atividades terceirizadas, a EC deverá conduzir a avaliação do desempenho dos auditores 4C autônomos imediatamente após cada auditoria 4C.

*Atuação do auditor
freelancer*

Os resultados das avaliações de desempenho devem ser documentados e gerenciados no escritório da EC, e ações devem ser tomadas para atender a qualquer necessidade (por exemplo, treinamento) para manter adequadamente a competência da equipe para conduzir a certificação 4C Serviços.

*Manutenção
de competências*

4.3 Gestão de Imparcialidade e Conflito de Interesses

O OC e seu pessoal nomeado devem ser imparciais e livres de qualquer potencial conflito de interesses e/ou situação que possa afetar sua imparcialidade e objetividade em suas respectivas tarefas dentro do processo de certificação 4C.

*Práticas
profissionais*

As avaliações e decisões devem basear-se em evidências objetivas de conformidade (ou não conformidade) e não devem ser influenciadas por outros interesses ou por outras partes. Todos os funcionários da EC, especialmente os auditores, avaliadores e pessoa(s) da 4C que tomam decisões de certificação devem operar em altos níveis de integridade profissional e estar livres de pressões comerciais, financeiras ou outras que possam afetar seu julgamento.

A EC deve ter um procedimento interno em vigor, garantindo que a EC e seu pessoal designado, terceirizado ou terceirizado, não estejam autorizados a oferecer ou fornecer serviços de consultoria a tais clientes onde a EC deve conduzir a avaliação e avaliar a conformidade com os requisitos 4C. A EC deve ter procedimentos documentados em vigor para determinar e gerenciar adequadamente conflitos de interesse que possam surgir no contexto das atividades de certificação 4C.

*Gestão de
conflitos
de interesses*

Podem surgir conflitos de interesses, entre outros, quando:

*Potencial conflito
de interesses*

- O auditor 4C ou pessoal designado envolvido nas atividades de certificação 4C de uma Unidade 4C prestou serviços à mesma Unidade 4C na implementação os requisitos 4C (nos últimos quatro anos a contar do último dia em que os serviços são prestados até a data em que a auditoria é registrada no sistema 4C) e/ou prepara a Unidade 4C para a certificação atualmente solicitada.
- O mesmo auditor 4C foi nomeado auditor responsável pela certificação da mesma Unidade 4C por mais de três auditorias consecutivas (todos os tipos de auditorias, excluindo auditorias de supervisão) antes da certificação atualmente solicitada.
- A EC e/ou seus auditores 4C ou pessoal designado envolvido em atividades de certificação 4C têm benefícios dos negócios da ME ou 4C Unidade solicitante de certificação, incluindo retenção de clientes. Por exemplo, os funcionários designados têm ações na Unidade ME ou 4C, têm parentesco direto relacionamentos com o(s) proprietário(s) do objeto a ser verificado, ou ter relações comerciais com a ME ou Unidade 4C.

Antes de enviar uma oferta à ME que solicita a certificação, os OC devem garantir que não existem conflitos de interesses nessa certificação específica.

No entanto, durante o processo de certificação, o OC pode fornecer à ME e aos seus A Unidade 4C com informações úteis sobre vários assuntos, pode apoiar o ME no preenchimento correto dos modelos 4C, que não estão relacionados ao cumprimento do 4C

*Apoio aos
auditados*

requisitos. Neste caso, o OC deve deixar claro ao ME e à sua Unidade 4C que:

- As sugestões dadas não são requisitos vinculativos • As Unidades 4C são responsáveis pela implementação dos requisitos 4C
- Informações úteis fornecidas à Unidade 4C durante uma auditoria são registradas no relatório de auditoria.

4.4 Equilíbrio de Género da Equipa de Auditoria - Recomendação

Recomenda-se que os OC cooperantes tenham uma auditoria equilibrada em termos de género equi

Consideração do aspecto de género

Um grande número de mulheres trabalha no setor cafeeiro. Em muitos casos, devido a razões socioculturais, os auditores do sexo masculino nem sempre são capazes de realizar entrevistas aprofundadas com produtoras ou trabalhadoras e verificar eficazmente as suas condições de trabalho ou de vida. Quando a equipa de auditoria é equilibrada em termos de género e dividida, a divisão de tarefas deve ter em conta o aspecto do género, a fim de garantir que a auditora tenha a possibilidade de entrevistar o maior número possível de produtoras e trabalhadoras. No caso de ausência de auditores do sexo feminino, os auditores do sexo masculino devem seguir boas práticas de entrevistas sensíveis ao género.

Abordagem sensível ao género

4.5 Gestão da Qualidade

O OC deve incluir adequadamente os aspectos relevantes dos requisitos 4C no sistema de gestão da qualidade (SGQ) do OC. A gestão da qualidade do OC deve visar a melhoria contínua do desempenho do OC em relação aos requisitos 4C, interna e externamente. A integração dos requisitos 4C no SGQ da EC deve abranger:

Requisitos 4C em SGQ

- Processos internos da EC: Isto inclui descrições de processos suficientes e responsabilidades claras relacionadas às atividades realizadas em relação às auditorias 4C (por exemplo, quem é responsável por avaliar os relatórios de auditoria 4C ou tomar uma decisão de certificação).
- Serviços prestados a partes externas (usuários 4C): Isso inclui a comunicação com clientes, a preparação e realização de auditorias 4C e o tratamento interno de reclamações ou apelações pela EC de usuários 4C.

4.6 Gestão de Riscos

Durante qualquer auditoria 4C, o auditor 4C deve realizar uma avaliação de risco da Unidade 4C a ser auditada. O resultado da avaliação de risco determina a intensidade da auditoria e influencia o tamanho e a seleção da amostra.

Auditoria baseada em risco

Os requisitos 4C para a avaliação de riscos estão especificados no capítulo 7 dos Regulamentos do Sistema 4C.

4.7 Estrutura para Realizar Atividades de Certificação 4C

O OC deve assumir total responsabilidade pela condução da auditoria e avaliação dos resultados dos relatórios de auditoria, tomar uma decisão de certificação e emitir o certificado. O OC é responsável por estabelecer a estrutura dentro da qual o seu pessoal designado conduz suas tarefas relacionadas às atividades de certificação 4C.

Responsabilidade do OC na certificação

A EC e o auditor que está envolvido em uma auditoria de (re)certificação de uma Unidade 4C deve ser responsável por conduzir qualquer auditoria(s) de vigilância, auditoria(s) de adendo(s) e avaliar as UAs da Unidade 4C dentro do prazo de validade do certificado, a menos que o ME de uma Unidade 4C tenha contratado outro OC para a condução do auditoria(s) de adendo(s) e avaliação das UAs.

Função do CB durante a validade do certificado

Antes de quaisquer auditorias 4C e atividades de certificação 4C, a EC deve ter celebrado um Contrato de Serviço com o ME da Unidade 4C. A EC poderá receber solicitações de propostas (por exemplo, cotação) de MEs quando desejarem ser auditadas em relação aos requisitos 4C. Uma solicitação da oferta não garante que a EC será selecionada para conduzir a auditoria ou avaliação das UAs de uma Unidade 4C. Para cada auditoria 4C ou avaliação da UA para a qual a EC é selecionada por uma ME, recomenda-se que um Contrato de Serviço (comercial) separado entre o CB e o ME são empregados.

Contrato de serviço

Imediatamente após a EC ter celebrado um Contrato de Serviço com a ME e antes de quaisquer atividades de certificação, a EC deve registrar a solicitação da ME e de sua Unidade 4C para uma auditoria ou avaliação da UA no portal 4C, que é então confirmada pela ME da Unidade 4C a ser auditada e posteriormente validada pelo 4C.

Registro de auditoria

A EC deve garantir que a ME e os auditores utilizem a versão aplicável e atualizada da lista de verificação de auditoria 4C, os modelos de trabalho exigidos para cada auditoria 4C e que os documentos sejam preenchidos completa e corretamente.

Modelos de trabalho 4C

Caso surjam dúvidas ou ambigüidades no decorrer do processo de certificação, a EC é obrigada a entrar em contato imediatamente com o 4C para solicitar esclarecimentos e orientações antes de prosseguir com a certificação. O 4C tem o direito de dar instruções vinculativas ao OC em relação à aplicação, interpretação ou verificação dos requisitos 4C.

Para renovar o certificado 4C, uma auditoria de recertificação para verificar a conformidade das Unidades 4C com os requisitos 4C deve ser realizada a cada três anos. A EC deve cooperar com a ME para investigar uma auditoria de recertificação oportuna da Unidade 4C, especialmente para reduzir o risco de lacuna entre dois certificados.

O papel do OC na recertificação

4.8 Emissão, Rescisão e Retirada de Certificados

4.8.1 Emissão de Certificados

4C fornece modelos para certificados 4C que devem ser sempre aplicados. Se o A CB pretende ajustar o layout do modelo (por exemplo, devido ao papel de segurança com marcas d'água), o ajuste do layout deve ser aprovado pela 4C. O certificado só poderá ser emitido com base nas informações disponíveis naquele momento

Modelo de certificado 4C

no banco de dados 4C, conforme confirmado no registro 4C de MEs e suas Unidades 4C e IBs.

Após uma decisão de certificação positiva, o OC emitirá um certificado 4C usando a versão mais recente do modelo de certificado 4C. Um certificado 4C só pode ser emitido se uma auditoria tiver sido realizada e todos os requisitos 4C aplicáveis forem cumpridos. Um certificado 4C só pode ser emitido para MEs de Unidades 4C que tenham aceitado a versão mais recente aplicável dos Termos de Uso 4C para MEs (ToU ME), IBs que tenham aceitado a versão mais recente aplicável dos Termos de Uso 4C para IBs (ToU IB) e Compradores Finais (FBs) que assinaram um Contrato de Serviço com a 4C e que não estão suspensos da certificação pela 4C.

Condição para emitir certificado

O OC deve confirmar a decisão de certificação 4C no máximo até 60 dias dias após o último dia da auditoria. Este período inclui o tempo para a implementação de medidas corretivas pela Unidade 4C para eliminar as não conformidades detectadas durante a respectiva auditoria. O OC pode emitir um certificado 4C imediatamente ou quando o certificado válido atual expirar, a fim de evitar uma lacuna entre dois certificados. O período de validade do certificado não deve começar antes da data de emissão do certificado. O OC é responsável pela conformidade das Unidades 4C certificadas e pela exatidão de um certificado 4C que tenha emitido até que o certificado expire ou seja rescindido (voluntariamente) pelo ME das Unidades 4C, pelo IB, pelo FB ou seja retirado, pelo CB ou suspenso pelo 4C.

Decisão de certificação

4.8.2 Rescisão de Certificados

Caso um ME, IB, FB não pretenda continuar com a certificação 4C, é possível encerrar (rescindir) um certificado antes do final do período de validade oficial, notificando também o OC que emitiu o certificado 4C. quanto a 4C. O OC é responsável por informar o 4C sobre a data final do período de validade. Caso um certificado 4C seja rescindido antes do final do seu período de validade inicial, o 4C atualizará o banco de dados de certificados no site e portal 4C de acordo.

Descontinuar a certificação

4.8.3 Retirada de Certificados

O OC deve retirar imediatamente um certificado 4C se houver infrações graves ou críticas identificadas aos requisitos 4C. A definição e os tipos de infrações estão estabelecidos no capítulo 3.8 do Regulamento do Sistema 4C.

Infrações

Se houver infrações relatadas nos documentos da UA, ou por outras fontes confiáveis de informação (por exemplo, jornais, relatórios de autoridades, etc.), o OC emissor deverá solicitar uma auditoria de supervisão para verificar a conformidade da Unidade 4C. A vigilância anual é obrigatória para o IB ou FB, a fim de manter a validade do certificado da cadeia de custódia. Os resultados da auditoria de supervisão em todos os casos constituirão a base para o OC confirmar a validade do certificado emitido ou retirar um certificado.

Solicitação de auditoria de vigilância

No caso de a EC retirar um certificado, a EC deverá informar imediatamente o 4C sobre a retirada e deverá carregar todos os documentos comprovativos (por exemplo, relatório de auditoria de vigilância, evidências documentadas, etc.) no portal 4C.

Procedimento de retirada

Os certificados retirados serão publicados como tal no site da 4C.

O 4C é responsável por classificar quaisquer infrações e avaliar as MEs e suas Unidades 4C, ou infrações de IBs ou FBs com base em um exame caso a caso, levando em consideração os requisitos estabelecidos nos documentos do Sistema 4C, bem como nos ToU ME 4C, ToU IB e Contrato de Serviço assinado por Facebooks. No que diz respeito a este exame, o 4C tem o direito de tomar medidas adequadas de apuração de fatos, em particular, solicitar documentos ou declarações (escritas) relativas ao evento, a serem fornecidas ao 4C e o 4C assumirá a responsabilidade pela decisão de suspensão que resultar da exame, de acordo com as orientações estabelecidas no capítulo 3.8 do Regulamento do Sistema 4C. O OC é obrigado a cooperar e apoiar o 4C em tais exames da forma mais completa possível.

Suspensão vs infração

4.9 Procedimento para Reclamações e Recursos

A EC deverá ter em vigor um procedimento para gerenciar e tratar reclamações e apelações relacionadas às auditorias 4C ou avaliações de UAs conduzidas pela EC.

Gestão de disputas

O OC registrará e acompanhará as reclamações e recursos, bem como as ações tomadas para resolvê-los.

Os usuários do Sistema 4C podem apresentar uma reclamação ou apelo à EC e solicitar que a EC resolva o problema antes que o relatório de auditoria seja concluído ou antes que a decisão de certificação seja tomada pela EC. O procedimento do OC deve permitir ao OC processar reclamações e recursos de forma eficaz, oportuna e profissional. O pessoal que já estiver envolvido em uma atividade de certificação 4C (conduzir ou avaliar uma auditoria 4C ou tomar uma decisão de certificação) não deverá estar envolvido no tratamento de reclamações ou recursos relacionados a essa auditoria.

Reclamação contra CB

Em relação às reclamações e apelações dirigidas ao 4C, o OC deve fornecer ao 4C evidências ou justificativas adicionais dentro do prazo, se solicitado pelo 4C, para apoiar o processo de tratamento e decisão de solução de arquivo tomada pelo 4C, de acordo com os requisitos estabelecidos no capítulo 3.7 do Regulamento do Sistema 4C.

Reclamação para 4C

4.10 Documentação

O OC é responsável por implementar e gerir a documentação de todas as auditorias 4C, cópias de todas as emissões de certificados, resultados das avaliações da UA e registros relevantes do pessoal para garantir a competência do pessoal nomeado envolvido no 4C. atividades de certificação. Esses documentos devem ser retidos no escritório do CB para um mínimo de seis anos e estão sujeitos a inspeção e verificação por um auditor de integridade contratado pela 4C.

Gestão de informações

Os documentos de auditoria e certificação 4C devem ser gerenciados de tal forma que apenas versões aprovadas e válidas estejam em uso. A EC deve garantir que a lista de verificação de auditoria 4C aplicável e todos os documentos pertinentes exigidos sejam válidos no

Gestão de documentos de auditoria

tempo de auditoria são usados para cada auditoria realizada. O 4C é responsável por fornecer um modelo para o relatório de auditoria e todos os documentos pertinentes necessários para uso consistente dentro do 4C. A 4C poderá ajustar documentos existentes ou desenvolver documentos adicionais para serem usados após um período de transição especificado, especialmente no caso de isso ser considerado necessário para melhorar a rastreabilidade ou para reduzir o risco de comportamento fraudulento.

A EC deve documentar a avaliação periódica de competência do pessoal da EC (auditores 4C, outros funcionários designados) e deve manter registros apropriados da educação, treinamento, habilidades, experiência e decisão de aprovação de todo o pessoal nomeado da EC.

*Documentação
de competência do pessoal*

4.11 Gerenciamento e Transmissão de Dados

O OC é obrigado a carregar todos os documentos relacionados às auditorias 4C e avaliação das UAs no portal 4C em tempo hábil. Isto inclui documentos de auditorias de certificação, auditorias de vigilância, auditorias de adendas e UAs. A obrigação de carregar os documentos no portal 4C também se aplica a auditorias com uma decisão de certificação negativa como resultado.

*Carregamento oportuno
de documentos*

A EC poderá usar os dados fornecidos no portal 4C para processos administrativos internos, de acordo com os ToU da CB 4C e os Regulamentos do Sistema 4C.

*Acordo sobre uso
de dados*

Utilização e transmissão de dados diferentes dos descritos nos ToU 4C

Regulamentos do Sistema CB e 4C são estritamente proibidos.

A 4C aceita os documentos que são carregados no portal 4C somente se forem preenchidos em inglês, espanhol ou português. Em caso de reclamações, recursos, ou qualquer outra disputa formal, os OCs deverão fornecer o relatório completo traduzido para o inglês.

*Idioma dos
relatórios*

Os documentos a serem carregados no portal 4C incluem, mas não estão limitados a:

*Documentos a serem
carregados*

1. Auditoria 4C

- Certificado em formato visual/digital (arquivo pdf)
- Mapa de Parceiros de Negócios (BPM)
- Relatório de auditoria 4C •
Página de resultados do relatório de auditoria 4C assinada
- Plano de Melhorias (PI)
- Relatório de avaliação de risco GRAS, níveis de risco finais e plano de auditoria de avaliação de risco
- Evidência documentada, se aplicável

2. Atualizações anuais

- Mapa de Parceiros de Negócios (BPM)
- Plano de Melhorias (PI)

Os documentos necessários devem ser carregados no portal 4C de forma que possam ser revisados e processados pela 4C sem esforço desproporcional. Isto inclui, mas não está limitado a, documentos que contenham dados corretos (por exemplo, endereços ou coordenadas geográficas, datas de auditoria, etc.) e que sejam assinados se

*Qualidade
dos documentos*

necessário. O 4C tem o direito de especificar os requisitos relativos à forma na qual os documentos de certificação devem ser submetidos ao 4C.

A EC é obrigada a informar imediatamente a 4C via e-mail sobre quaisquer alterações feitas ou retiradas de qualquer certificado emitido anteriormente, bem como sobre quaisquer auditorias malsucedidas.

*Relatório de
mudanças relevantes*

5 Programa de Integridade para Organismos Certificadores

A 4C é responsável por desenvolver e operar o Programa de Integridade 4C como um meio de gestão de qualidade e risco e como uma ferramenta para monitorar e verificar a conformidade dos CBs e de seu pessoal designado com os requisitos 4C. O Programa de Integridade 4C garante a integridade do sistema de certificação 4C e facilita a melhoria contínua e a implementação das melhores práticas.

*Gestão de qualidade
e risco*

Dentro da estrutura do Programa de Integridade, a 4C tem o direito de realizar o monitorização e avaliações de integridade dos OC cooperantes. As avaliações de monitoramento ou integridade serão conduzidas pela 4C ou por auditores independentes contratados pela 4C.

5.1 Acompanhamento dos Organismos de Certificação

O monitoramento dos serviços de certificação fornecidos pelas ECs é conduzido continuamente pela 4C ou por um auditor de integridade da 4C contratado pela 4C. O monitoramento consiste, mas não está limitado a, verificar a conformidade do OC e seu pessoal designado que está envolvido em auditorias 4C, por exemplo, procedimento de certificação, cálculo de tamanho de amostra, seleção de amostra, cumprimento de prazos (carregar documentos de auditoria, decisão de certificação, fornecer feedback aos comentários do 4C durante o processo de validação ou de resolução de reclamações e apelações), e qualidade do relatório de auditoria (por exemplo, relevância e adequação da justificação e explicação).

*Escopo do
monitoramento dos OCs*

O monitoramento pode ser uma auditoria documental ou uma auditoria no escritório do OC, com ou sem auditoria nas instalações dos auditados.

*Tipo de
monitoramento CB*

No caso de infrações aos requisitos 4C observadas durante o processo de auditoria, o 4C pode exigir que a EC repita as auditorias de uma maneira que esteja em conformidade com os requisitos 4C, às custas da própria EC.

Sanção para CB

5.2 Escritório de Avaliações de Integridade de Organismos de Certificação

Avaliações de integridade podem ser realizadas no escritório da EC (auditoria do escritório da EC) e/ou em Unidades 4C certificadas pela EC (auditoria do cliente da EC). Tanto a auditoria do escritório da EC quanto a auditoria do cliente da EC visam avaliar e verificar a conformidade da EC e de seus auditores 4C e funcionários designados que estão envolvidos em atividades de certificação 4C em particular. O resultado de uma avaliação de integridade é resumido em um relatório de integridade no qual o desempenho do auditor, do pessoal designado e da EC é avaliado, sua conformidade com os requisitos 4C é verificada, as infrações são declaradas e as medidas corretivas, bem como os pontos de melhoria, são identificados com base nas conclusões da auditoria. Um representante do OC avaliado assinará o relatório.

Relatório de integridade

Mediante solicitação, o 4C tem o direito de encaminhar o relatório de integridade à autoridade nacional pública competente ou ao organismo de acreditação responsável pelo credenciamento do OC, especialmente no caso de infrações graves do OC, de seus auditores, ou pessoal designado.

*Compartilhamento
de relatório de integridade*

A avaliação de integridade 4C no escritório de um OC cooperante é feita separadamente da vigilância e monitoramento comuns dos OCs, normalmente

Auditoria de escritório CB

realizada pelo organismo de acreditação responsável pela acreditação do OC.

A EC é obrigada a permitir e participar das auditorias do escritório da EC agendadas pelo 4C. A participação da EC nas auditorias de clientes da EC agendadas pela 4C não é obrigatória, mas é altamente recomendada. Mais informações sobre avaliações de integridade em auditorias de clientes da CB são fornecidas no Regulamento do Sistema 4C, capítulo 3.9 "Programa de Integridade".

Em todos os locais onde o OC cooperante realiza atividades associadas 4C e no qual exerce a verificação dos requisitos do 4C, o OC cooperante deve capacitar os funcionários do 4C e/ou auditores independentes comissionados pelo 4C:

Concedendo acesso

- entrar em locais e escritórios durante o horário comercial ou horário de funcionamento
- realizar inspeções
- inspecionar e auditar todos os registros comerciais escritos e eletrônicos disponível
- solicitar as informações necessárias
- acompanhar o OC cooperante nas auditorias 4C e/ou realizar suas próprias auditorias de controle de MEs e Unidades 4C que já foram certificadas.

A avaliação de integridade inclui, entre outros, a verificação dos seguintes elementos:

Escopo da avaliação

- Credenciamento do OC
- Treinamento e qualificação de auditores 4C e pessoal designado (CVs, registros de treinamento e evidências de competência, etc.) • SGQ e procedimentos relacionados em relação às auditorias de certificação 4C e avaliação da UA
- Documentação da análise de risco realizada antes das auditorias in loco das Unidades 4C (por exemplo, análise de sensoriamento remoto de fazendas e conformidade com os requisitos 4C), cálculo do tamanho da amostra e seleção da amostra
- Documentação de relatórios de auditoria, processo de avaliação de relatórios de auditoria e monitoramento da implementação oportuna de ações corretivas
- Documentação sobre a avaliação das UAs
- Processo de tomada de decisão para emissão de certificado e aprovação de UAs
- Outros procedimentos ou documentação exigidos pelo 4C, conforme estabelecido nas versões atualmente aplicáveis dos documentos do Sistema 4C.

Os requisitos gerais sobre a avaliação de integridade da Unidade 4C e o Programa de Integridade 4C estão especificados no capítulo 3.9 do Regulamento do Sistema 4C.

5.3 Classificação dos Resultados da Avaliação

Com base em um ou mais relatórios de integridade e resultados de monitoramento, o 4C classificará o desempenho da EC, de seus auditores 4C e do pessoal designado que esteja envolvido nas atividades de certificação 4C. No caso de desempenho inaceitável ou deficiente, o OC e o auditor e/ou pessoal designado (se aplicável) irão

Classificação baseada em evidências

ser informado sobre esta classificação e terá a oportunidade de responder por escrito no prazo de 14 dias corridos após a notificação.

A classificação de desempenho 4C para a EC, seus auditores 4C e outros funcionários designados será baseada em:

- O relatório de integridade individual do OC.
- Os relatórios de integridade das Unidades 4C que foram auditadas pelo OC.
- A declaração escrita do OC para o relatório de integridade
- Os resultados do monitoramento através da revisão das auditorias 4C conduzidas pelo CB

O desempenho dos BCs pode ser classificado respectivamente como:

Classificação de desempenho

1. **Bom desempenho:** Não foram encontradas infrações sistemáticas ou graves do OC e de seus auditores e avaliadores 4C nomeados. O CB demonstra bom desempenho. Não são necessárias reavaliações específicas ou medidas imediatas.

2. **O desempenho precisa ser melhorado:** Requer que o OC e/ou seus auditores e avaliadores 4C melhorem o desempenho e implementem medidas de melhoria. O desempenho precisa ser melhorado caso foram detectadas infrações no que diz respeito aos seguintes aspectos, mas não limitados a:
 - Negligência dos requisitos 4C de uma forma que não tenha impacto negativo substancial na implementação do Sistema 4C, por exemplo, falta de documentação adequada no escritório do OC
 - Uma ou mais falhas técnicas menores no processo de auditoria.

3. **Desempenho inaceitável:** Coloca em risco a competência geral do OC e/ou de seus auditores e avaliadores 4C em relação ao 4C. Nesse caso, são observadas infrações graves ou críticas aos requisitos e procedimentos 4C. Isso inclui, mas não está limitado a:
 - Ignorância ou negligência deliberada e/ou repetida dos requisitos 4C (por exemplo, enviar um auditor não qualificado para conduzir uma auditoria 4C)
 - Uma ou mais falhas técnicas importantes no processo de auditoria (por exemplo, auditar uma amostra insuficiente)
 - Um grande número de falhas técnicas no processo de auditoria • Fraude verificada • Não conceder acesso ao auditor de integridade para integridade avaliação.

Outras avaliações de integridade podem ser planejadas imediatamente para investigar se foi um incidente isolado ou uma prática de trabalho habitual, mas uma única avaliação também pode resultar nesta classificação.

5.4 Infrações, Procedimentos de Melhoria e Sanções

No caso de infrações de um OC que coopera com o 4C, seus auditores ou pessoal designado, o 4C poderá impor sanções contra o OC ou os indivíduos

Verificação de infração

responsável pela infração. Com base no exame caso a caso, a 4C avalia o tipo e o nível das infrações e define o tipo e o nível das sanções.

Existem quatro etapas para informar o OC sobre a(s) infração(ões) identificada(s), requisitos de melhoria e sanções ao OC: advertência, cartão amarelo, cartão vermelho e cancelamento do contrato. A 4C tem o direito de tomar decisões sancionatórias. Os cartões amarelos e vermelhos podem ser retirados novamente após um período de tempo definido.

Etapa 1: Aviso

Um aviso pode ser emitido quando forem detectadas infrações moderadas aos requisitos 4C. Somente o CB será informado sobre a advertência.

Carta de aviso

Normalmente, os avisos exigem que o OC submeta ao 4C uma declaração explicativa e um plano de medidas corretivas a serem implementadas com um cronograma claro de implementação, a fim de garantir a conformidade com os requisitos do 4C, dentro de 14 dias corridos após a notificação do aviso oficial. .

As evidências sobre as medidas corretivas precisam ser fornecidas à 4C dentro de um cronograma definido e acordado.

Etapa 2: cartão amarelo

Um cartão amarelo pode ser emitido quando o CB não reagir nem reportar 4C em resposta ao aviso e/ou à solicitação por escrito ao OC para desenvolver um plano de correção com um prazo indicado feito pelo 4C, ou quando forem detectadas infrações aos requisitos do 4C (por exemplo, no âmbito do Programa de Integridade 4C) . Um cartão amarelo pode ser emitido especialmente quando infrações menores ocorrem repetida ou sistematicamente, especialmente nos casos em que o 4C já emitiu uma advertência ao OC sobre o mesmo tipo de infração.

Cartão amarelo

Junto com a emissão do cartão amarelo, o CB:

Sanção

- será marcado com um cartão amarelo na lista de OCs cooperantes publicada no site da 4C. O cartão amarelo permanece observado durante o período em que o CB implementa ações corretivas.
- pode continuar e terminar todas as atividades de certificação 4C em andamento conforme contratado com as MEs, no entanto, não está autorizado a se comprometer nem a iniciar uma nova auditoria 4C até que o cartão amarelo seja retirado.

O cartão amarelo só poderá ser retirado quando o 4C receber provas documentadas suficientes do OC para confirmar a correção das infrações. Se aplicável, a 4C poderá solicitar uma nova avaliação para confirmar a correção de infrações graves ou para verificar a eficácia das medidas corretivas.

*Levantamento da
condição de cartão amarelo*

Etapa 3: cartão vermelho

Um cartão vermelho pode ser emitido quando infrações graves ou críticas aos requisitos 4C forem detectadas (por exemplo, no âmbito do Programa de Integridade 4C), onde as medidas de melhoria necessárias devido a um cartão amarelo forem encontradas como não tendo sido suficientemente implementadas, quando o OC não reagir nem relatar

cartão vermelho

solicitações repetidas por escrito do 4C, ou quando o organismo de acreditação ou autoridade pública nacional competente tiver suspenso o credenciamento ou permissão do OC.

Um cartão vermelho levará a diferentes sanções que:

Sanção

- O OC será marcado com um cartão vermelho na lista de OCs cooperantes que é publicado no site da 4C.
- O OC não está autorizado a emitir ou reemitir novos certificados
- O BC deve informar todos os clientes que o BC não está autorizado a emitir ou reemitir certificados 4C
- No caso de infração grave (por exemplo, um grande número de falhas técnicas no processo de auditoria), o(s) auditor(es) responsável(is) 4C individual(is) pode(m) ser imediatamente suspenso(s) de conduzir auditorias 4C adicionais.

O cartão vermelho só poderá ser retirado quando o 4C receber provas documentadas suficientes do OC para confirmar a eliminação das infrações ou quando o 4C receber a decisão de levantamento do organismo de acreditação responsável ou da autoridade pública nacional competente. Se aplicável, o 4C poderá solicitar uma reavaliação para confirmar a eliminação de infrações graves ou críticas e a EC deverá arcar com o custo total de qualquer reavaliação, se necessário.

*Tirando cartão vermelho
doença*

Passo 4: Cancelamento do contrato

O cancelamento do acordo contratual, entre o 4C e o OC, pode ocorrer especialmente em casos de fraude verificada, quando um cartão vermelho não puder ser levantado novamente após o período de tempo acordado, falência ou perda da permissão ou credenciamento exigido do OC por uma autoridade nacional ou organismo de acreditação.

*Rescisão
de contrato*

Consequências no caso de cancelamento do acordo contratual entre o 4C e o OC cooperante: •

O OC não está autorizado a

emitir ou reemitir novos certificados

- Cancelamento do acordo de cooperação pela 4C. • O cancelamento do contrato é tornado público no site 4C e todos os usuários do Sistema 4C são informados.

- Informações fornecidas ao organismo de acreditação que acreditou o OC e é responsável pelo monitoramento do OC.

Caso o OC queira reativar a cooperação com o 4C, o OC deverá solicitar novamente o reconhecimento pelo 4C. O OC deve implementar ações corretivas e relatórios por escrito sobre suas ações imediatas ao 4C e enviar esses documentos juntos com a solicitação ao 4C. O 4C assume o direito de aceitar ou recusar a solicitação e pode solicitar uma avaliação ao OC para confirmar a correção de infrações graves ou críticas do OC e o OC deve arcar com o custo total de qualquer avaliação, se isso for necessário.

*Reaplicação do
CB*

6 Requisitos para Auditores e Avaliadores 4C

Independentemente da sua área operacional específica, todos os auditores devem atender aos requisitos gerais e requisitos de qualificação para serem capazes de conduzir auditorias 4C. Dependendo se realizam auditorias no IB ou no FB, devem atender a requisitos específicos adicionais.

*Aprovação
condições*

6.1 Requisitos Gerais para Auditores e Avaliadores

Todos os auditores e avaliadores nomeados para conduzir e avaliar as auditorias 4C devem atender aos seguintes requisitos:

- Conhecimento técnico e uma boa compreensão das atividades e processos realizados pela Unidade 4C auditada, sua organização geral com relação aos requisitos 4C. Auditores e avaliadores o conhecimento deve ser suficiente para identificar, avaliar e gerenciar os riscos durante cada auditoria e avaliação de auditoria.
- Capacidade de analisar os riscos, com base no conhecimento profissional do auditor e nas informações fornecidas pelo ME da Unidade 4C. Isto é necessário para poder elaborar e executar um plano de auditoria, correspondente aos requisitos de avaliação de risco de acordo com o capítulo 7 do Regulamento do Sistema 4C, o escopo e a complexidade das atividades da Unidade 4C. Isto inclui evidências relevantes, nas quais se baseará a conclusão final.
- Comportamento pessoal e profissional no sentido da ISO 19011 (por exemplo, ético, mente aberta, diplomático, observador, culturalmente sensível, etc.). Auditores e avaliadores devem seguir os “princípios de auditoria” de acordo com a ISO 19011 ao conduzir e avaliar auditorias 4C. Esses princípios são integridade, apresentação justa, zelo profissional devido, confidencialidade, independência, abordagem baseada em evidências e abordagem baseada em riscos¹.
- Planejar e conduzir a auditoria com relação à natureza, época e extensão dos procedimentos de coleta de evidências, de tal forma que esteja disponível um nível significativo de garantia para uma decisão relativa ao cumprimento dos requisitos 4C. O auditor e o avaliador devem estabelecer pelo menos um “trabalho de asseguuração limitada” no contexto da natureza e complexidade das atividades da Unidade 4C. Um “trabalho de garantia limitada” implica uma redução do risco do trabalho de garantia para um nível aceitável como base para uma forma negativa de expressão da conclusão do auditor ou do avaliador².
- Os auditores não estão autorizados a tomar decisões finais de certificação em relação às auditorias que eles próprios realizaram.

Requerimentos gerais

¹ Diretrizes ISO 19011:2018 para auditoria de sistemas de gestão
² ISAE3000_

6.2 Qualificações Gerais de Auditores e Avaliadores

Os auditores e avaliadores que estão e estarão envolvidos nas auditorias 4C devem ter pelo menos as seguintes qualificações:

- Pelo menos dois anos de experiência profissional no setor cafeeiro; em suma, em pelo menos três anos de experiência profissional.
- Programas de treinamento concluídos com sucesso que abrangem conhecimentos e habilidades genéricas de auditor. Pelo menos 40 horas de treinamento em auditoria (por exemplo, de acordo com a ISO 19011).
- Conhecimento da legislação local aplicável e convenções internacionais e a capacidade de aplicá-lo durante a auditoria.
- Conhecimento do contexto local e capacidade de aplicá-lo durante a auditoria. • Conhecimento no manuseio, avaliação e avaliação da plausibilidade das fontes de dados.
- Conhecimento sobre metodologias de análise de risco, ferramentas e bases de dados relevantes, especialmente conhecimento da avaliação de dados de satélite.
- Conhecimento em verificação de rastreabilidade e bancos de dados relevantes, cadeia de opções de custódia, logística da cadeia de suprimentos.
- Competência em certificação de grupo, auditorias baseadas em risco e amostragem princípios.

*Qualificação
requisitos*

6.3 Qualificações Específicas de Auditores e Avaliadores

Além dos requisitos e qualificações gerais, os auditores e avaliadores que estão e estarão envolvidos nas auditorias 4C devem pelo menos ter competências em uma das seguintes áreas:

- Conhecimento em produção agrícola e processamento pós-colheita • Conhecimento em processamento de alimentos • Conhecimento em cadeia de custódia
- Conhecimento em desenvolvimento social
- Recomenda-se conhecimento de pedologia (ciência do solo).

*Qualificação
requisitos*

A competência exigida pode ser evidenciada através de:

- Estudos concluídos numa universidade ou escola técnica, ou uma qualificação comparável numa das seguintes áreas (áreas com conteúdo comparável também são elegíveis):
 - o Horticultura, ciências agrícolas, engenharia agrícola, economia agrícola
 - o Agroecologia, geologia, ciências geológicas, geoecologia, ecologia da paisagem, ciências da vida, et al.
 - o Análise de planilhas, contabilidade, planejamento de recursos empresariais (ERP), logística, gestão de fornecedores e cadeia de suprimentos
- Ou ter realizado pelo menos três auditorias de certificação completas na produção agrícola como um auditor oficialmente aprovado em qualquer um dos esquemas ou combinação deles ao auditar outros esquemas e sistemas de gestão (como Rainforest Alliance, Fairtrade,

*Evidência de
qualificação*

Global GAP, orgânico, ISO 9001/ ISO 14001/ SA8000, etc.) nos últimos três anos consecutivos.

7 Relação Contratual entre Certificação Corpos e Usuários do Sistema 4C

A 4C não gerencia nem controla Contratos de Serviços entre ECs e usuários do Sistema 4C, como MEs, Compradores Intermediários (IB) ou Compradores Finais (FB). Os usuários do Sistema 4C podem escolher livremente CBs cooperantes 4C para realizar um auditoria (por exemplo, auditoria de certificação, auditoria de adendo para Unidades 4C ou auditoria de cadeia de custódia para IB e FB), avaliação da UA ou vigilância anual no caso de certificação de cadeia de custódia de acordo com os requisitos 4C. Em caso de alteração do CB, os requisitos relativos à integridade do sistema deverão ser atendidos conforme descrito no capítulo 5.2.4 do Regulamento do Sistema 4C. Estas medidas são tomadas para abordar adequadamente o histórico de certificação dos usuários do Sistema 4C e para reduzir o risco de que os OCs sejam alterados com a intenção de encobrir infrações ou violações dos requisitos 4C ("CB hopping").

Mudança de CB

Não é permitida uma mudança de OC durante um processo de auditoria ou avaliação de UAs.

Caso uma Unidade 4C já tenha sido certificada de acordo com os requisitos 4C e pretende ser recertificado sob 4C por um OC cooperante diferente ou alterar o OC dentro de um período de certificação de três anos para ter uma auditoria adicional ou auditoria de vigilância realizada, ou UAs avaliadas, o recém-contratado

O OC deve receber os documentos de auditoria relevantes da última auditoria do antigo

CB. O relatório de auditoria e os documentos da última ou anterior auditoria devem ser considerados durante a auditoria ou processo de avaliação da UA realizado pelo OC recém-contratado. O 4C também tem o direito de fornecer os resultados relevantes da(s) auditoria(s) anterior(es) à EC recém-contratada. Ambos os OC (o novo e o antigo OC) são obrigados a cooperar em caso de dúvidas que surjam durante as auditorias

e avaliação de UAs que dizem respeito ao histórico de auditoria da Unidade 4C.

*Transferência dos
resultados da última auditoria*

Um OC permanece responsável pelos certificados que emitiu para os usuários do Sistema 4C até que os respectivos certificados expirem, sejam extintos pelo titular ou sejam retirados pelo BC emissor. Caso o Contrato de Serviço seja rescindido, seja pelos usuários do Sistema 4C ou pela EC, o certificado emitido pela antiga EC permanecerá válido até ser retirado automaticamente no dia em que o novo certificado for emitido pela EC recém-contratada. Um OC não pode assumir a responsabilidade por certificados emitidos por outro OC.

*Responsabilidade para
Certificado emitido*

Anexo: Declaração sobre Cumprimento de Requisitos para Organismos de Certificação

Declaramos por este meio

4C Serviços GmbH (4C)
Anel Hohenzollern 72
D-50672 Colônia, Alemanha

que nós, como Organismo de Certificação, cumparamos os seguintes requisitos para um acordo de cooperação com 4C:

- (1) Acreditação conforme ISO/IEC 17065 que estabelece requisitos para organismos que operam sistemas de certificação de produtos*
- (2) Realização de auditorias em conformidade com a norma ISO 19011 que estabelece diretrizes para auditoria de sistemas de gestão da qualidade e/ou ambiental
- (3) Realização de auditorias em conformidade com a norma ISO/IEC Guia 60 que estabelece boas práticas para avaliação de conformidade
- (4) Nomeação de funcionários competentes em termos dos requisitos em os Regulamentos do Organismo de Certificação 4C

Ao assinar esta declaração, o Organismo de Certificação concorda em informar imediatamente a 4C caso haja qualquer alteração no cumprimento dos requisitos, especialmente no que diz respeito à acreditação por um organismo de acreditação que seja membro do IAF.

Nome e endereço do Organismo de Certificação:

{Nome do CB}

{Número da rua}

{Código postal, cidade, país}

Carimbo, data e assinatura do organismo de certificação

*

Por favor inclua uma cópia do respectivo certificado