



DIREITOS E DEVERES BÁSICOS DO SOLICITANTE DA CERTIFICAÇÃO

1. DIREITOS

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

1.1.1. 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. SCSAL**), 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. SCSAL**;

1.1.2. Mudar para outro Organismo de Certificação, de sua escolha, voluntariamente, ou devido a uma situação em que a **Savassi Certificação Serviços Administrativos Ltda. SCSAL** 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. SCSAL**;

1.1.3. 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. SCSAL**, 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.

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

1.1.5. Ser avaliado com objetividade e imparcialidade, em consonância com o documento normativo;

1.1.6. Ter seus dados tratados sob estrita confidencialidade;

1.1.7. 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;

1.1.8. Receber um documento oficial de certificação.

2. DEVERES

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

2.1.1. 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;

2.1.2. Fazer todos os ajustes indicados pela **Savassi Certificação Serviços Administrativos Ltda. SCSAL**, para a realização da avaliação e revisões, caso necessário;

2.1.3. Fornecer documentos e registros e assegurar o livre acesso aos auditores/inspetores/verificadores da **Savassi Certificação Serviços Administrativos Ltda. SCSAL**, e, quando aplicável, seus subcontratados, para que possam desempenhar com amplitude suas atividades;

2.1.4. Comunicar a **Savassi Certificação Serviços Administrativos Ltda. SCSAL** a existência de registros anteriores junto a outro Organismo de Certificação;

2.1.5. Comunicar a **Savassi Certificação Serviços Administrativos Ltda. SCSAL** 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;

2.1.6. Comunicar imediatamente aos Órgãos de Acreditação/Credenciamento e à **Savassi Certificação Serviços Administrativos Ltda. SCSAL**, no caso de cessar suas atividades;

2.1.7. Possuir mecanismos no seu sistema que possibilitem a reclamação de terceiros quanto ao seu produto/serviço;

2.1.8. 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. SCSAL** em todas as auditorias/inspeções/verificações;

2.1.9. Manter os produtos certificados em conformidade com os requisitos exigidos pelas normas aplicáveis ao escopo em questão, e não os utilizar de forma a trazer descrédito à **Savassi Certificação Serviços Administrativos Ltda. SCSAL**;

- 2.1.10. Não fazer qualquer declaração em relação ao produto/serviço certificado, sem autorização da **Savassi Certificação Serviços Administrativos Ltda. SCSAL**, para que esta verifique não se tratar de declaração não fundamentada, não autorizada ou enganosa;
- 2.1.11. 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**);
- 2.1.12. Prestar as informações necessárias à **Savassi Certificação Serviços Administrativos Ltda. SCSAL** para o correto desenvolvimento dos serviços de avaliação da conformidade, especificando todos os locais e áreas para as quais pretendem a Certificação;
- 2.1.13. Remunerar a **Savassi Certificação Serviços Administrativos Ltda. SCSAL** pelos serviços prestados, segundo os critérios estabelecidos;
- 2.1.14. Responsabilizar-se pelos produtos certificados, mantendo as condições técnico-organizacionais em conformidade com os requisitos exigidos pelas normas aplicáveis ao escopo em questão;
- 2.1.15. Permitir a participação de observadores, quando necessário, sejam estes da **Savassi Certificação Serviços Administrativos Ltda. SCSAL**, dos Órgãos de Acreditação/Credenciamento ou outros, sob pena de suspensão/cancelamento de sua certificação;
- 2.1.16. Estar em conformidade com quaisquer dos requisitos que podem ser prescritos no esquema de certificação em relação ao uso de marcas de conformidade;
- 2.1.17. Atender sempre os requisitos de certificação, incluindo a implementação de mudanças apropriadas quando comunicadas pela **Savassi Certificação Serviços Administrativos Ltda. SCSAL**;
- 2.1.18. 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. SCSAL** ou conforme especificado pelo esquema de certificação aplicável.

3. REFERÊNCIAS

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